

**TIMA GRADNJA d.o.o. u stečaju**, Zagreb, Trebež 15, OIB: 97727224461, zastupana po stečajnoj upraviteljici mr.sc. Đurđi Bičanić iz Zagreba, Ulica Jurja Neidhardta 5, kao naručitelj (u daljnjem tekstu: **Naručitelj**)

i  
**DALMAT 1968 d.o.o.**, Zagreb, I. Trokut 10, OIB: 84634348849 zastupan po direktorici Jeleni Škiljić, kao pružatelj usluga (u daljnjem tekstu: **Pružatelj usluga**)  
u daljnjem tekstu skupno: **ugovorne strane**, odnosno pojedinačno **ugovorna strana**, sklopili su u Zagrebu, dana 19.06.2025. godine sljedeći:

## UGOVOR O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

### **Predmet ugovora**

#### Članak 1.

Ovim Ugovorom o obavljanju računovodstvenih poslova ( u daljnjem tekstu: Ugovor) uređuju se međusobni odnosi, prava i obveze Naručitelja i Pružatelja usluga u obavljanju računovodstvenih poslova za ugovorenu naknadu.

Naručitelj i Pružatelj usluga ugovaraju obavljanje računovodstvenih poslova koji su predmet ovog Ugovora u skladu sa Zakonom o računovodstvu i na temelju njega donesenim propisima i drugim propisima koji uređuju računovodstveno-financijsko poslovanje poslovnih subjekata u Republici Hrvatskoj i prema pravilima struke.

### **Obveze Pružatelja usluga**

#### Članak 2.

Pružatelj usluga će za Naručitelja temeljem ovog Ugovora obavljati računovodstvene poslove korištenjem svoje opreme i neposredno preuzimanjem (uključujući dostavu elektroničkom poštom) i obradom dokumentacije zaprimljene za obavljanje računovodstvenih poslova, prema tome kako je to nadalje utvrđeno Ugovorom.

**Pružatelj usluga** je obavezan obavljati sljedeće poslove:

- knjiigovodstveni poslovi:
  - prihvrat i razvrstavanje knjigovodstvenih isprava, knjiženje poslovnih transakcija i drugih poslovnih događaja,
  - priprema, ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga: dnevnika, glavne knjige, knjige glavne blagajne, knjige ulaznih računa i knjige izlaznih računa,
  - ustrojavanje i vođenje evidencija: nematerijalne i materijalne dugotrajne imovine, materijala, rezervnih dijelova i druge vrste sitne imovine, salda- konti dobavljača, salda -konti kupaca, analitike plaća radnika, poreznih kartica radnika, evidencija zaliha, sve propisane porezne evidencije,
  - ostali knjigovodstveni poslovi po potrebi;
- drugi računovodstveni poslovi:
  - obračun amortizacije i druge potrebne pripreme za izradu temeljnih financijskih izvještaja i godišnjih izvještaja FINA-i,
  - obrada podataka na temelju dostavljene dokumentacije u vezi s pripremom i sastavljanjem godišnjeg izvješća, te financijskih podataka za statističke, porezne i druge potrebe,
  - priprema i sastavljanje financijskih, statističkih i poreznih izvještaja i izvještavanje o istima nadležnih tijela i drugih subjekata prema obvezama iz propisa u propisanim rokovima u ime Naručitelja i za račun Naručitelja,
  - priprema i sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja: bilance, računa dobiti i gubitka, izvještaja o novčanom toku i izvještaja o promjenama kapitala ako su

- obveza prema propisima, i bilješki uz financijske izvještaje,
- obračuni plaća radnika i eventualnih naknada te otpremine, s pripadajućim doprinosima i porezima, uz sastavljanje propisanih izvještaja, ako ima zaposlenih radnika,
  - izrada obračuna troškova prijevoza na posao i s posla i drugih primanja radnika, ako ima zaposlenih radnika,
  - obračuni ugovora o djelu i drugi obračuni vezani uz rad vanjskih suradnika, ako se angažiraju neke osobe na ugovor o djelu, odnosno vanjski suradnici
- usluge poreznog savjetovanja i izrade poreznih prijava:
- priprema i izrada propisanih poreznih obračuna i godišnjih poreznih prijava - za porez na dodanu vrijednost, porez na dobit, porez na dohodak,
- ostali računovodstveni poslovi:
- izrada, vođenje, pohranjivanje i čuvanje primljene i izrađene dokumentacije i podataka Naručitelja,
  - ostale usluge vezane uz pružanje računovodstvenih poslova.

U okviru ugovorenih poslova Pružatelj usluga će prema potrebi obavljati i operativne poslove podrške Naručitelju u vezi njegovih poslova utvrđivanja i ispitivanja tražbina.

Pružatelj usluge je dužan poduzeti mjere da računovodstvena dokumentacija bude zaštićena od gubitka, oštećenja i osigurati da potrebna tehnička oprema, nositelji podataka i softver budu zaštićeni od zlorabe, oštećenja, uništenja, neovlaštenog ometanja, neovlaštenog pristupa, gubitka, krađe ili otuđenja.

#### Članak 3.

Pružatelj usluga se obvezuje obavljati računovodstvene poslove iz ovog Ugovora stručno i ažurno u skladu s propisima, propisanim računovodstvenim standardima i pravilima struke poštujući i temeljna načela urednog knjigovodstva.

Pružatelj usluga će pravovremeno upozoriti Naručitelja na donošenje novih propisa, odnosno njihovih izmjena, tumačenja nadležnih tijela i sl., kao i o sadržaju proisteklih obveza s rokovima primjene, iz područja vezano uz ovaj Ugovor.

#### Članak 4.

Posebne usluge savjetovanja koje nisu predmet ovog Ugovora, konzultativni sastanci uz angažiranje stručnjaka za pojedina pitanja, elaborati i rješenja određenih financijskih, organizacijskih, pravnih i drugih problema, utanačuju se između ugovornih strana pisanim dodatkom ovom Ugovoru ili novim ugovorom, gdje se utvrđuju sadržaj tih usluga i naknada za te usluge.

Poslovi u vezi suradnje Pružatelja usluga s revizorima u postupku revizorskog pregleda financijskih izvještaja Naručitelja u vezi završnog računa prema Stečajnom zakonu ne ugovaraju se posebno i ne naplaćuju već su uključeni u ugovorenu uslugu.

### **Obveze Naručitelja**

#### Članak 5.

Naručitelj preuzima punu odgovornost za svoje poslovne odluke.

Naručitelj će osigurati redovno davanje Pružatelju usluga svih dokumenata i podataka, koji su Pružatelju usluga potrebni za njegov rad u skladu s ovim Ugovorom.

Odgovorna osoba za Naručitelja u smislu Zakona o računovodstvu i ovog Ugovora je stečajni upravitelj koji zastupa Naručitelja.

### **Način realizacije poslova**

#### Članak 6.



Naručitelja će dostavljati potrebnu dokumentaciju Pružatelju usluga za obavljanje poslova iz Ugovora, koju će Pružatelj usluga redovito preuzimati.

Svi popunjeni obrasci, obračuni, virtumanski nalozi izvještaji i druga dokumentacija predat će se Naručitelju od strane Pružatelja usluga u konačnom obliku spremni za potpisivanje i ovjeru prije predavanja nadležnoj instituciji, u potrebnom broju primjeraka (uvijek jedan primjerak za arhivu Naručitelja), pisano računalnim stampaćem ili uredno rukom.

U vezi primopredaje dokumentacije Naručitelj i Pružatelj usluga će to uvijek pisano utvrditi.

Nakon izrade i predaje godišnjih finansijskih izvještaja, Pružatelj usluga će Naručitelju vratiti svu dokumentaciju koja je služila za njihovu izradu, koju će Naručitelj arhivirati i čuvati sukladno propisima.

#### Članak 7.

Pružatelj usluga je dužan primljene dokumente uredno čuvati prije i poslije knjigovodstvene obrade, kompletirati ih, kao i propisane izvještaje, obračune i drugo.

#### Članak 8.

Naručitelj je dužan podizati izvode iz banke ili druge institucije koja mu vodi platni promet ili na drugi način osigurati potrebne podatke, odlučiti o prioritetima plaćanja, obavljati potrebna plaćanja, ispunjavati svoje porezne obveze, realizirati isplate plaće radnika, ako ih ima i drugo, uz konzultacije i prema uputama Pružatelja usluga.

#### Članak 9.

Naručitelj će pripremati svu poslovno - finansijsku dokumentaciju za knjigovodstvenu obradu.

### ***Cijene ugovorenih poslova***

#### Članak 10.

Naručitelj se obvezuje za izvršene usluge Pružatelja usluga prema ovom Ugovoru plaćati mu mjesečni paušalni iznos od 80,00 eur (slovima: osamdeset eura) na temelju ispostavljenog računa Pružatelja usluga, koji će platiti najkasnije do 15. (slovima: petnaestog) u mjesecu za protekli mjesec.

Cijena iz stavka 1. ovog članka uključuje materijalne troškove potrebne za izvršenje ugovorenih računovodstvenih poslova od strane Pružatelja usluga (obraci, formulari, izvještaji, papir, CD-i, telefonski, e-mail i telefaks troškovi, automobilski prijevoz u mjestu i sl.) i ne zaračunavaju se posebno.

Porez na dodanu vrijednost (PDV) nije sadržan u cijeni iz ovog članka, koji se obračunava temeljem zakonskih propisa i plaća ga Naručitelj.

### ***Nadzor nad provođenjem Ugovora***

#### Članak 11.

Naručitelj ima puno pravo nadzora nad radom Pružatelja usluga, koji mu je dužan bez odgađanja omogućiti uvid u poslovne knjige i dokumentaciju Naručitelja koji se trenutno nalaze kod Pružatelja usluga. Ovo pravo odnosi se na zakonskog predstavnika Naručitelja ili na osobu koju on za to ovlasti pismeno ili usmeno u prethodnoj najavi.

### ***Povjerljivost i zaštita osobnih podataka***

#### Članak 12.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će u vezi obrade osobnih podataka u vezi ovog Ugovor sklopiti poseban Ugovor o obradi osobnih podataka prema članku 28. st. 3. Opće uredbe o zaštiti podataka.

## **Otkaz i raskid ugovora**

### **Članak 13.**

Ovaj ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor uz otkazni rok od mjesec dana bez obveze navođenja obrazloženja o tome.

Ako se Ugovor otkazuje radi nepridržavanja jedne ugovorne strane obveza iz Ugovora niti nakon pisane opomene druge ugovorne strane, druga ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor bez otkaznog roka.

Ugovor se može sporazumom objiju ugovornih strana i ranije raskinuti.

Ugovor se može raskinuti i u slučajevima i na način propisan Zakonom o obveznim odnosima.

U slučaju otkaza i raskida Ugovora izjava o otkazu/ raskidu Ugovora dostavlja se u pisanoj formi, putem pošte preporučenom pošiljkom s povratnicom, na adresu ugovorne strane navedene u zaglavlju u ovom Ugovoru, odnosno na drugu adresu registriranog sjedišta ugovorne strane, ako se adresa sjedišta ugovorne strane iz Ugovora u međuvremenu promijeni, te se tako odaslano pismo smatra uredno dostavljenim bez obzira na dan primitka, a urednom dostavom se smatra i sam pokušaj dostave na tu adresu.

## **Završne odredbe**

### **Članak 14.**

Na sve ostalo što nije uređeno ovim Ugovorom primjenjuje se Stečajni zakon, Zakon o obveznim odnosima, Zakon o računovodstvu i njegovi podzakonski propisi, Zakonom o trgovačkim društvima, Zakonom o porezu na dodanu vrijednost, Zakonom o porezu na dobit s podzakonskim propisima i drugih propisi koji se odnose na predmet Ugovora.

Ovaj Ugovor predstavlja cjelovit Ugovor između Ugovornih strana te poništava i zamjenjuje bilo koje prethodne pregovore i sve pisane ili usmene dogovore, a koji pokrivaju isti predmet. Bilo koje izuzeće ili izmjena odredbi i uvjeta ovog Ugovora imat će učinak samo ako je u pisanom obliku i potpisano od strane ovlaštenog predstavnika svake ugovorne strane.

Ugovorne strane sklapaju ovaj Ugovor u dobroj vjeri i nastojat će eventualne sporove rješavati sporazumno, a ako u tome ne uspiju ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

Ugovorne strane u znak prihvatanja prava i obveza iz ovog Ugovora vlastoručno potpisuju ovaj Ugovor.

Ovaj Ugovor stupa na snagu s danom njegovog sklapanja od kada se i primjenjuje.

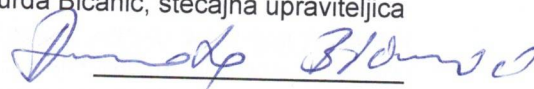
Ovaj ugovor sklopljen je u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih Pružatelj usluga zadržava 2 (dva) primjerka, a Naručitelj 1 (jedan) primjerak.

#### **Pružatelj usluga:**

**DALMAT 1968 d.o.o.**  
Jelena Škiljić, direktorica  
**DALMAT 1968 d.o.o.**  
Zagreb, I. Trakova 10  
OIB: 84634348849

#### **Naručitelj:**

**TIMA GRADNJA d.o.o. u stečaju**  
mr. sc. Đurđa Bičanić, stečajna upraviteljica



**TIMA GRADNJA d.o.o.**  
u stečaju  
Zagreb  
OIB: 97727224461