

MICRO, obrt za savjetovanje i usluge, vl. Boris Matić, Gornja Vrba, Vrbskih žrtava 206, OIB: 86561893902, dalje u tekstu: „Pružatelj usluga“

i

KLAVIJATURE j.d.o.o. u stečaju, Zagreb (Grad Zagreb), Anićeve ulica 15, OIB: 20416932777, dalje u tekstu: „Korisnik usluga“

(u daljnjem tekstu: „**Ugovorne strane**“), a pojedinačno „**Ugovorna strana**“)

sklopili su dana 15. travnja 2023. godine u Slavonskom Brodu sljedeći:

UGOVOR
o obavljanju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga
(u daljnjem tekstu: Ugovor)

GLAVA I.
UVODNE ODREDBE

Utvrđenja
Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je Pružatelj usluga upisan u odgovarajući registar kod nadležnog tijela i registriran za obavljanje djelatnosti knjigovodstvenih i računovodstvenih poslova.

Predmet ugovora
Članak 2.

Ovim Ugovorom uređuju se međusobna prava i obveze Ugovornih strana vezane uz obavljanje knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga, u obavljanju djelatnosti upisanih u obrtni odnosno drugi odgovarajući registar te za druge djelatnosti koje služe obavljanju upisane djelatnosti, ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz upisanu djelatnost.

GLAVA II.
OBVEZE PRUŽATELJA USLUGA

Temeljna obveza Pružatelja usluga
Članak 3.

Ovim ugovorom Pružatelj usluga se obvezuje da će Korisniku usluga obavljati knjigovodstvene i računovodstvene usluge, u skladu s odredbama ovog Ugovora, poreznim i računovodstvenim propisima, te uz standardnu vještinu, brigu i trud koji je uobičajen u obavljanju istih ili sličnih usluga.

Knjigovodstvene i računovodstvene usluge

Članak 4.

(1) Pružatelj usluga će za Korisnika usluga obavljati usluge organizacije i vođenja temeljnih i pomoćnih poslovnih knjiga te ostale računovodstvene usluge, kako slijedi :

- 1) Organizacija i vođenje temeljnih poslovnih knjiga, u skladu sa Zakonom o računovodstvu
 - a) Dnevnik
 - b) Glavna knjiga
- 2) Organizacija i vođenje pomoćnih poslovnih knjiga
 - a) Knjiga ulaznih računa
 - b) Knjiga izlaznih računa
- 3) Obračun PDV-a
 - izrada mjesečnih PDV-obrazaca
- 4) Obračun amortizacije
- 5) Sastavljanje temeljnih godišnjih financijskih izvještaja, sukladno Zakonu o računovodstvu (bilanca, račun dobiti i gubitka, bilješke uz financijske izvještaje i sl.), prijave poreza na dobit s propisanim prilogima te statističkih izvještaja po potrebi.

(2) Po dogovoru, na zahtjev Korisnika usluga, Pružatelj usluga će, uz dodatnu naknadu, obavljati i druge knjigovodstvene i računovodstvene poslove, kako slijedi:

- 1) Obračun autorskih honorara i ugovora o djelu te sastavljanje potrebnih obrazaca i potvrda
- 2) Obračun putnih naloga (dnevnica, troškova prijevoza i sl.)
- 3) Sastavljanje mjesečnih, periodičnih ili povremenih izvještaja o rezultatima poslovanja
- 4) Sastavljanje financijskih izvješća o poslovanju na obrascu određene banke
- 5) Prijavu i odjavu radnika na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, ručno, ili putem servisa e-mirovinsko i e-zdravstveno
- 6) Trošarinske obrasce (putem servisa e-carina)
- 7) druge slične usluge.

(3) Pružatelj usluga se obvezuje izvještaje, popunjene obrasce, naloge i ostalu knjigovodstvenu dokumentaciju predati u poreznu upravu (putem servisa e-porezne), ukoliko je Korisnik usluga dao Pružatelju usluga punomoć za predavanje istih; ako nije ovjerena punomoć, dokumentacija se predaje Korisniku usluga u dovoljnom broju primjeraka, pripremljena za ovjeru i potpisivanje prije predaje ovlaštenoj instituciji.

Klauzula povjerljivosti

Članak 5.

(1) Pružatelj usluga se obvezuje kao poslovnu tajnu čuvati podatke koje dozna o Korisniku usluga i njegovom poslovanju, a koje sazna obavljajući poslove koji su predmet ovog Ugovora.

(2) Pružatelj usluga se obvezuje da, bez prethodne suglasnosti Korisnika usluga, neće trećim osobama davati na uvid poslovnu dokumentaciju i izvještaje iz ovog Ugovora.

(3) Obveza čuvanja poslovne tajne iz članaka 5.1. i 5.2. ovog Ugovora nije povrijeđena ako se podaci, poslovna dokumentacija ili izvještaji iznose ili daju na uvid trećim osobama po uputi ili nalogu Korisnika usluga.

(4) Smatra se da je Korisnik usluga dao suglasnost iz članka 5.2. ovog Ugovora ako je trećoj osobi dao podatke pomoću kojih može ostvariti kontakt s Pružateljem usluga (naziv i adresa Pružatelja usluga broj telefona, kontakt osoba i sl.) ili ako je sastavljena Izjava u kojoj se Pružatelj usluga imenuje kao kontakt za razmjenu i dostavu informacija.

GLAVA III. OBVEZE KORISNIKA USLUGA

Članak 6.

(1) Ovim Ugovorom Korisnik usluga obvezuje :

- 1) odmah po potpisu ovog Ugovora, a najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana potpisa ovog Ugovora predati Pružatelju usluga svu raspoloživu dokumentaciju potrebnu za obavljanje poslova iz ovog Ugovora;
- 2) redovito, pravodobno i na ugovoreni način predavati Pružatelju usluga potpunu, ispravnu, urednu, istinitu i vjerodostojnu dokumentaciju potrebnu za obavljanje poslova iz ovog Ugovora;
- 3) redovito, pravodobno i na ugovoreni način preuzimati isprave koje je pripremio Pružatelj usluga u skladu s odredbama ovog Ugovora;
- 4) najkasnije 31. siječnja dostaviti svu dokumentaciju koje se uključuje u godišnja financijska izvješća za prethodnu godinu.

(2) Sve isprave i dokumenti koje sastavlja odnosno koje daje Korisnik usluga, a predstavljaju temelj za knjiženje odnosno za obavljanje drugih poslova iz ovog Ugovora, moraju biti uredne, vjerodostojne i sastavljene u skladu s važećim propisima. Pod urednom ispravnom podobnom za knjiženje smatra se ona isprava iz koje se može nedvosmisleno utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je ta isprava sastavljena. Pod vjerodostojnom ispravom smatra se ona koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

GLAVA IV. NAČIN OSTVARIVANJA UGOVORENIH PRAVA I OBVEZA

Ostvarivanje kontakata

Članak 7.

(1) Primopredaja dokumentacije obavlja se u rokovima koji omogućuju izvršenje obveza iz ovog Ugovora, u pravilu se obavlja minimalno jednom mjesečno. Prilikom dostave dokumentacije Korisnik usluga može dostaviti u 2 (dva) primjerka popis dokumentacije koju predaje, a koji prilikom primopredaje potpisuju obje strane te svaka zadržava po 1 (jedan) potpisani primjerak.

(2) Osim u dane predaje dokumentacije, Korisnik usluga može ostvarivati telefonski kontakt sa Pružateljem usluga svakim radnim danom i to u vremenu od 08:00 do 15:00 sati.

(3) Ako rješavanje pojedinih pitanja zahtijeva duže vrijeme, dogovoriti će se poseban termin.

(4) U smislu odredaba ovog Ugovora, subota i nedjelja ne smatraju se radnim danima.

GLAVA V.
ODGOVORNOST UGOVORNIH STRANA
Članak 8.

Ugovorne strane odgovoraju jedna drugoj za štetu koja im je nastala povredom odredaba ovog Ugovora, ako je šteta učinjena namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Odgovornost Pružatelja usluga
Članak 9.

(1) Pružatelj usluga odgovara za:

- prihvaćanje vidljivo neispravne dokumentacije ;
- nepravilna kontiranja i knjiženja ispravne knjigovodstvene dokumentacije;
- knjiženje i obrade očigledno neispravne dokumentacije;
- neažurnost ili netočnost u računovodstveno-knjigovodstvenoj obradi i kašnjenja u odnosu na propisane rokove izvješćivanja, osim ako su neažurnost, netočnost i kašnjenje posljedica kašnjenja, neažurnosti ili neurednosti Korisnika usluga u pripremi i predaji dokumentacije na obradu;
- gubitak preuzetih (primljenih) dokumenata;
- neusklađenost poslovnih knjiga koje vodi Pružatelj usluga, a koja je posljedica pogrešnih ili nekvalitetno obavljenih računovodstvenih postupaka;
- onemogućavanje pravodobnog uvida Pružatelja usluga u podatke i dokumente koji su pripremljeni na obradu te na osnovi njih izrađene obračune i izvještaje
- odavanje poslovne tajne protivno odredbama ovog Ugovora.

(2) Pružatelj usluga ne odgovara za štetu nastalu Korisniku usluga niti druge posljedice obavljanja poslova iz ovog Ugovora, koje proizlaze iz knjiženja ili obrade dokumentacije u vezi s kojom je Pružatelja usluga doveden u zabludu ili o čijoj nepodobnosti je bio obaviješten pa je ponovno zahtjev za obradu takve dokumentacije, odnosno drugih knjigovodstvenih i/ili računovodstvenih postupaka proveden na zahtjev Korisnika usluga.

(3) Pružatelj usluga ne može biti pozvan na odgovornost za djela koja nisu posljedica njegovog rada, za djela koja nije znao ili mogao znati, ili ako nije mogao utjecati na ispravno postupanje Korisnika usluga.

Odgovornost Korisnika usluga
Članak 10.

Korisnik usluga odgovara za :

- neistinitu dokumentaciju, a naročito ako su na njoj potpisi i ovjera koji bi trebali ukazivati na njenu vjerodostojnost;
- neovlaštenu kontrolu dokumenata, ako ju je obavila osoba koja nije odgovorna kod Korisnika usluga, predstavljena kao odgovorna osoba;
- propuštanje dostavljanja/predaje dokumentacije na knjigovodstvenu obradu na ugovoreni način, u kojem slučaju takva dokumentacija za Pružatelja usluga ne postoji;

- posljedice kašnjenja u predaji dokumentacije Pružatelju usluga (a naročito ako se zbog toga kasni u knjigovodstvenoj obradi i izradi obračuna i izvještaja), odnosno predaji dokumentacije na način i u rokovima protivno uputama Pružatelja usluga;

GLAVA VI. CIJENA USLUGE

Naknada za usluge i rok plaćanja

Članak 11.

(1) Korisnik usluga dužan je za usluge koje po ovom Ugovoru pruža Pružatelj usluga istom plaćati mjesečnu naknadu u iznosu od 132,72 EUR.

(2) Pružatelj usluga je izričito suglasan da mu se izvrše isplate svih mjesečnih naknada po unovčenju imovine Korisnika usluga, i to na račun Pružatelja usluga HR0823400091160629141 otvoren kod Privredne banke d.d. Dakle, naknada iz stavka 1. ovoga članka dospijeva na naplatu u ukupnom iznosu tek po unovčenju imovine Korisnika usluga i nakon što bude potvrđen završni račun u stečaju, a uzimajući u obzir specifičnosti stečajnog postupka.

(3) Opreza radi, Ugovorne strane suglasno utvrđuju kako stečajni upravitelj kao odgovorna osoba Korisnika usluga nije, niti može biti, osobno odgovorna za plaćanje dospjeloga duga s osnove ovog Ugovora te se stoga Pružatelj usluga odriče bilo kakvog potraživanja s osnove pružanja svoje usluge po ovome Ugovoru prema osobi stečajnom upravitelju.

GLAVA VII. TRAJANJE I PRESTANAK UGOVORA

Trajanje ugovora

Članak 12.

Ovaj Ugovor sklapa se na određeno vrijeme, od 15. travnja 2023. godine pa sve do zaključenja stečajnog postupka nad Korisnikom usluga.

Otkaz ugovora

Članak 13.

(1) Svaka Ugovorna strana može otkazati ovaj Ugovor, ne navodeći razlog, uz otkazni rok u trajanju od 1 (jedan) mjesec.

(2) Otkazni rok počinje teći od prvog dana u mjesecu koji slijedi mjesec u kojem je druga Ugovorna strana primila obavijest o otkazu Ugovora.

(3) Ukoliko Ugovor otkazuje Korisnik usluga, otkaz Ugovora daje se u pisanom obliku, preporučenom pošiljkom s povratnicom/potvrdom uručenja ili neposrednom predajom odgovornoj osobi Pružatelju usluga uz potvrdu primitka ili putem elektronske pošte.

(4) Ukoliko Ugovor otkazuje Pružatelj usluga otkaz Ugovora daje se u pisanom obliku, preporučenom pošiljkom s povratnicom/potvrdom uručenja na adresi sjedišta stečajne upraviteljice Korisnika usluga (Ulica Josipa Kozarca 56, Bukovlje), neposrednom predajom stečajnoj upraviteljici Korisnika usluga ili putem elektronske pošte.

(5) U slučaju slanja obavijesti o otkazu poštom preporučeno, dan predaje pošti smatra se danom primitka obavijesti.

(6) Za vrijeme trajanja otkaznog roka svaka Ugovorna strana dužna je izvršavati obveze iz ovog Ugovora.

Raskid ugovora

Članak 14.

(1) U slučaju neispunjavanja obveza iz ovog Ugovora, Ugovorna strana će pozvati drugu Ugovornu stranu na ispunjenje obveze u naknadnom roku od 15 dana.

(2) U slučaju da druga Ugovorna strana ni u naknadnom iz stavka 1. ovog članka ne izvrši ugovornu obvezu, Ugovorna strana koja je zahtijevala ispunjenje ima pravo odmah otkazati ovaj Ugovor, o čemu će pisanim putem obavijestiti drugu Ugovornu stranu.

GLAVA VIII.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Izmjene i dopune ovog Ugovora nemaju valjanost ako nisu sastavljene u pisanom obliku.

Članak 16.

Ukoliko bi se naknadno utvrdila ništetnost neke od odredaba ovog Ugovora, u preostalom dijelu ovaj Ugovor ostaje na snazi, a Ugovorne strane se obvezuju ništetnu odredbu zamijeniti valjanom odredbom, koja će u najvećoj mjeri omogućiti ostvarivanje cilja koji su ugovorne strane željele postići ništetnom odredbom.

Članak 17.

(1) Ostala prava i obveze Ugovornih strana uređena su Zakonom o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22).

(2) Ugovorne strane su suglasne da ovaj Ugovor predstavlja njihovu pravu volju, te da među njima nema nikakvih usmenih ili pisanih dogovora kojima bi se mijenjao njegov sadržaj, a posebice u odnosu na predmet, cilj i uvjete određene ovim Ugovorom.

(3) Ugovorne strane potpisom ovog Ugovora potvrđuju da su ga sastavile svjesno i promišljeno i da su ga u cijelosti pročitale i razumjele, da on predstavlja njihovu pravu i ozbiljnu volju te prihvaćaju sva

prava i obveze kao i prave posljedice koje iz njega proizlaze pa se odriču prava pobijati ga iz bilo kojeg razloga, a posebno iz razloga mana volje u korist bilo koje od Ugovornih strana.

Članak 18.

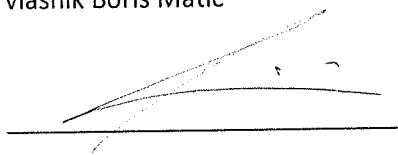
Ugovorne strane će sve eventualne nesporazume rješavati mirnim putem, a u slučaju nemogućnosti postizanja dogovora, spor će povjeriti na rješavanje stvarno nadležnom sudu u Slavonskom Brodu.

Članak 19.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (dva) primjerka, za svaku Ugovornu stranu po 1 (jedan) primjerak.

PRUŽATELJ USLUGA:

Obrt MICRO, obrt za savjetovanje i usluge,
vlasnik Boris Matić



KORISNIK USLUGA:

KLAVIJATURE j.d.o.o. u stečaju

STEČAJNA UPRAVITELJICA

Monika Trkulja

35209 Bukovlje, Josipa Kozarca 56



