

JUT d.o.o., Dugi Rat, Trg kralja Tomislava 5, OIB 879088012784, zastupan po mr. Anisiji Bešlić, dipl. eoc., u daljnjem tekstu **računovodstveni servis**

i

Odvjetničko društvo LUBINA i ČUTURA j.t.d. u stečaju, Gundulićeva 48, Split, OIB 63352408515 zastupan po stečajnoj upraviteljici Jadranki Meštrović, dipl. iur. iz Zagreba, Zagorska 22, OIB 74392332842, u daljnjem tekstu **poduzetnik**

sklopili su u Dugom Ratu dana 08. travnja 2024. godine

Ugovor o obavljanju računovodstvenih poslova

Predmet ugovora

članak 1.

Ovim se ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze poduzetnika i računovodstvenog servisa u obavljanju računovodstvenih poslova.

Poduzetnik i računovodstveni servis ugovaraju obavljanje poslova koji su predmet ovog ugovora u skladu s računovodstvenim i drugim propisima kojima se uređuje poslovanje subjekata u Republici Hrvatskoj.

Obveze računovodstvenog servisa

članak 2.

Računovodstveni servis će za poduzetnika temeljem ovog ugovora obavljati računovodstvene poslove kako je navedeno u ovom članku, putem osobnog računala računovodstvenog servisa, osim propisanih drugačijih načina.

Računovodstveni servis je obavezan obavljati slijedeće poslove:

A) Knjigovodstveni poslovi

1. ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga: dnevnika, glavne knjige, knjige glavne blagajne, knjige ulaznih računa i knjige izlaznih računa
2. ustrojavanje i vođenje evidencija: materijalne dugotrajne imovine, salda konti dobavljača, salda konti kupaca, sve propisane porezne evidencije
3. druge knjigovodstvene poslove: kontiranje svih knjigovodstvenih dokumenata, izrada odgovarajućih temeljnica za knjiženje, obavljanje svih knjiženja, ostali knjigovodstveni poslovi po potrebi.

B) Drugi računovodstveni poslovi:

4. cjelovit obračun isplate plaće i ostalih davanja radnicima, uz sastavljanje propisanih izvještaja
5. potrebne pripreme za izradu temeljnih financijskih izvještaja i godišnjih izvještaja Financijskoj agenciji
6. sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja: bilance, računa dobiti i gubitka, novčanog toka (cash-flow) i bilješki uz financijske izvještaje
7. cjeloviti obračun ugovora o djelu, autorskih ugovora i sl. vanjskih suradnika uz sastavljanje i predaju propisanog izvještaja nadležnoj instituciji
8. platni promet – plaćanje svih dospjelih obveza preko aplikacije banke poduzetnika, a prema nalogu stečajne upraviteljice
9. izrada izlaznih računa za izvršene usluge

C) Posebni plansko-analitički poslovi

10. izrada svih potrebnih izvještaja za Financijsku agenciju
11. izrada svih potrebnih izvještaja za Poreznu upravu (JOPPD, PD i sl.)

D) Poslovni vezani za stečajni postupak

12. evidentiranje tražbina prvog i drugog isplatnog reda
13. priprema računovodstvene dokumentacije za izradu izvješća stečajne upraviteljice
14. priprema isplate tražbina i dokumentacije vezane za isplatu, a kad se za to ostvare uvjeti

E) Računovodstveni servis će obavljati sve poslove koji će biti naloženi zakonskim propisima, a koji u trenutku potpisivanja ugovora nisu poznati.

članak 3.

Računovodstveni servis će pravovremeno upozoravati poduzetnika na donošenje novih propisa, odnosno njihovih izmjena, tumačenja nadležnih tijela i sl. kao i o sadržaju proisteklih obveza s rokovima primjene.

Računovodstveni servis je obavezan obavljati stručnu i logičnu kontrolu primljenih računovodstvenih isprava i drugih dokumenata prije davanja naloga za njihovo knjiženje.

Računovodstveni servis odgovara za štetu počinjenu u poslovima računovodstva iz članka 2.

članak 4.

Računovodstveni servis je dužan ugovorene obveze izvršavati stručno i ažurno u skladu s propisima RH.

Računovodstveni servis nije obavezan sudjelovati u obrani poduzetnika za djela koja nisu posljedica njegovog rada, za koja nije mogao znati ili nije mogao utjecati na ispravno postupanje poduzetnika.

članak 5.

Posebne usluge savjetovanja koje nisu predmet ovog ugovora, konzultativni sastanci uz angažiranje stručnjaka za pojedina pitanja, elaborati i modeli za rješenje određenih financijskih, organizacijski i drugih problema, utanačuju se između ugovorenih strana aneksom ovom ugovoru ili novim ugovorom, gdje se utvrđuju i materijalni uvjeti ovih usluga.

Posebno se ugovaraju i naplaćuju poslovi u svezi suradnje s revizorima u postupku revizorskog pregleda financijskih izvještaja poduzetnika te poslove u pripremi i izradi stečajnog plana.

Obveze Poduzetnika

članak 6.

Poduzetnik će sve potrebne knjigovodstvene isprave izrađivati u skladu s propisima, te na prijedlog računovodstvenog servisa usvojiti kontni plan i računovodstvene politike.

Poduzetnik će knjigovodstvenom servisu na vrijeme dostaviti cjelokupnu dokumentaciju za knjiženje kako bi se na temelju iste mogla u zakonskim rokovima izraditi izvješća za nadležne institucije.

članak 7.

Odgovorna osoba u smislu članka 4. Zakona o računovodstvu (NN 90/92) i ovog ugovora je zakonski predstavnik poduzetnika.

Način realizacije poslova

članak 8.

Računovodstveni servis je obavezan najmanje dva puta tjedno (ponedjeljak ili utorak, odnosno četvrtak ili petak) preuzeti od poduzetnika potrebnu dokumentaciju.

Svi popunjeni obrasci, obračuni, virmanski nalozi, izvještaji i druga dokumentacija predat će se poduzetniku od strane računovodstvenog servisa u konačnom obliku spremni za potpisivanje i ovjeravanje prije predavanja nadležnoj instituciji, u potrebnom broju primjeraka (uvijek jedan primjerak za arhivu poduzetnika), pisano računalnim štampačem.

Ugovorne strane će se u realizaciji poslova iz stavka 1. i 2. ovog članka obvezno služiti mail komunikacijom iz koje se uvijek može ustanoviti vrsta i količina predane odnosno primljene dokumentacije, te datum izvršene primopredaje.

Nakon izrade i predaje godišnjih financijskih izvještaja, računovodstveni servis će poduzetniku vratiti svu dokumentaciju koja je služila za njihovu izradu, koju će poduzetnik arhivirati i čuvati sukladno propisima i svom općem aktu o arhiviranju.

članak 9.

Računovodstveni servis je dužan primljene dokumente uredno čuvati prije i poslije knjigovodstvene obrade, kompletirati ih i izraditi potrebne naloge za knjiženje i plaćanje, kao i propisane izvještaje, obračune i drugo.

članak 10.

Poduzetnik je dužan odlučivati o prioritetima plaćanja, ispunjavati svoje porezne obveze, realizirati plaće radnika i druga davanja, uz konzultacije i prema uputama računovodstvenog servisa.

članak 11.

Poduzetnik će pripremati svu poslovno-financijsku dokumentaciju za knjigovodstvenu obradu.

Odgovornost ugovornih strana

članak 12.

Razgraničenja odgovornosti u slučajevima povreda propisa i šteta nastalih u svezi s njima, ovim se ugovorom utvrđuju između ugovornih strana kako slijedi.

Poduzetnik odgovara za:

- neistinitu dokumentaciju, ako su na njoj potpisi i ovjera koji bi trebali ukazivati na njenu vjerodostojnost
- neizvršenu dostavu dokumentacije na knjigovodstvenu obradu, zbog čega ona za računovodstveni servis ne postoji
- kašnjenje u predaji dokumentacije računovodstvenom servisu. zbog čega se kasni u knjigovodstvenoj obradi i izdavanju naloga, te kod plaćanja od strane poduzetnika
- gubljenje dokumentacije koja se nalazi kod poduzetnika
- iskazivanje netočnih podataka za inventuru
- netočno ili pogrešno davanje elemenata za procjenu bilančnih pozicija
- neizdavanje računa prilikom prodaje, te druge protupropisne poslovne činidbe

Računovodstveni servis odgovara za:

- rad svojih suradnika, bilo da su radnici računovodstvenog servisa ili ih računovodstveni servis koristi kao vanjske suradnike
- prihvaćanje vidljivo neispravne dokumentacije
- nepravilna kontiranja i knjiženja inače ispravne knjigovodstvene dokumentacije
- knjiženja i njihove posljedice kod obrade očigledno neispravne dokumentacije
- neažurnost u knjigovodstvenoj obradi i kašnjenja u odnosu na propisane rokove izvješćivanja i plaćanja, ako je računovodstveni servis od poduzetnika primio dokumentaciju na vrijeme i u potrebnoj kvaliteti
- gubitak preuzetih dokumenata
- neusklađenost poslovnih knjiga, kao posljedica pogrešnih knjigovodstvenih postupaka
- netočnu procjenu pojedinih pozicija bilance usprkos točnih osnovanih dokumenata i elemenata
- netočnosti i pogreške prilikom unosa podataka iz knjigovodstva u propisane izvještaje
- nezaključivanje poslovnih knjiga
- onemogućavanje pravovremenog uvida poduzetnika u svoje podatke i dokumente, te na osnovi njih izrađenih obračuna i izvještaja, koji su predani računovodstvenom servisu na obradu
- davanje dokumenata, podataka odnosno izvještaja bilo kojim trećim osobama na uvid bez odobrenja Poduzetnika
- pravovremenost i točnost svih plaćanja obveza prema dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima, radnicima i vanjskim suradnicima, kao i za sva druga plaćanja, zbog čega snosi obveze plaćanja kamata, pod uvjetom da su te obveze točno i pravovremeno iskazane u knjigovodstvenoj obradi računovodstvenog servisa,

Cijene ugovorenih poslova

članak 13.

Poduzetnik se obvezuje na osnovi ispostavljenog računa računovodstvenog servisa, platiti računovodstvenom servisu:

- mjesečnu naknadu od **700,00 eura (sedamstoeura)** uvećano za zakonom propisani PDV.
- Godišnju naknadu za izrada završnog računa od **350,00 eura (tristopedeseteura)**
- U trenutku potpisivanja ugovora računovodstveni servis nije u sustavu PDV-a.

Računovodstveni servis će ispostavljati račun na kraju mjeseca za taj mjesec.

Poduzetnik se obvezuje za izvršene poslove prema ovom ugovoru platiti računovodstvenom servisu gore navedene iznose prema ispostavljenom računu.

U slučaju smanjenja obima posla potpisnici ovog ugovora su suglasni da se mjesečna naknada smanji o čemu će se napraviti aneks ovog ugovora.

Nadzor nad provođenjem ugovora

članak 14.

Poduzetnik ima puno pravo nadzora nad radom računovodstvenog servisa, koji mu je dužan bez odgađanja omogućiti uvid u poslovne knjige i dokumentaciju poduzetnika koji se trenutno nalaze kod računovodstvenog servisa. Ovo pravo odnosi se na zakonskog predstavnika poduzetnika (direktora) ili na osobu koju on za to ovlasti pismeno ili usmeno u prethodnoj najavi.

Etičke obveze računovodstvenog servisa

članak 15.

Svu primljenu dokumentaciju i druge podatke o stanju poduzetnika do kojih u svom radu dolazi računovodstveni servis, za njega predstavlja poslovnu tajnu i ne smije ih bez odobrenja ovlaštene osobe poduzetnika nikome pokazivati ili govoriti o njima. Ova obveza vrijedi trajno, za vrijeme i nakon trajanja ovog ugovora.

Raskid ugovora

članak 16.

Ovaj ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.

Otkazni rok za raskid ovog ugovora utvrđuje se na 3 (tri) mjeseca bez obveze obrazloženja od ugovorne strane koja ga je pismeno podnijela.

Ugovor se može sporazumom objiju strana i ranije raskinuti.

U slučaju neispunjenja obveze jedne od ugovorenih strana, druga strana može ugovor raskinuti u roku od mjesec dana od dostave svog pismenog zahtjeva.

Završne odredbe

članak 17.

Ugovor stupa na snagu s danom njegova potpisivanja, a po odobrenju skupštine vjerovnika.

članak 18.

Na sve odnose koji ovim ugovorom nisu uređeni primjenjuju se odredbe propisa Republike Hrvatske.

članak 19.

Ugovorne strane sklapaju ovaj ugovor u dobroj vjeri i nastojat će eventualne sporove rješavati sporazumno, a ako u tome ne uspiju ugovaraju nadležnost Općinskog suda u Splitu.

članak 20.

Ovaj ugovor sklopljen je u 2 (dva) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

članak 21.

Ugovorne strane kao znak prihvatanja vlastoručno potpisuju ovaj ugovor.

Računovodstveni servis
Jut d.o.o. Dugi Rat

mr. Anisija Bešlić, dipl. oec.

JUT d.o.o.
DUGI RAT - TRG K. TOMISLAVA 5
MB 2286360

Poduzetnik
Odvjetničko društvo
LUBINA i ČUTURA j.t.d. u stečaju
stečajna upraviteljica
Jadranka Meštrović, dipl. iur.

Lubina i Čutura j.t.d.
u stečaju
OIB: 63352408515
Gundulićeva 48, SPLIT

STEČAJNI UPRAVITELJ
JADRANKA MEŠTROVIĆ
Zagorska 22, Zagreb
OIB: 74392332842