

UGOVOR O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Sklopljen između:

„TOMIĆ“ Knjigovodstvene usluge, S.Kolara 13a, 10410 Velika Gorica, OIB: 36305746408,
mail: tomic.knjigovodstvo@gmail.com (u daljnjem tekstu IZVRŠITELJ)

Stečajna masa iza STIL d.o.o.u stečaju, Miramarska 24/6, Zagreb, OIB:19303246023,
zastupan po: stečajni upravitelj Domagoj Poljak (u daljnjem tekstu KORISNIK)

Članak 1.

Ovim Ugovorom obvezuje se Izvršitelj voditi Korisniku poslovne knjige u skladu s pozitivnim propisima, a Korisnik se obvezuje Izvršitelju za to plaćati ugovorenu naknadu. Izvršitelj preuzima vođenje poslovnih knjiga od 05.05.2021. te ne odgovara za bilo kakve nepravilnosti i/ili propuste koji se odnose i/ili proizlaze iz nepravilnosti i propusta iz prethodnih razdoblja. Izvršitelj će započeti sa vođenjem knjigovodstva nakon što mu Korisnik dostavi svu potrebnu dokumentaciju za knjiženje po potpisu ovog ugovora.

Članak 2.

Vođenje poslovnih knjiga po ovom ugovoru predstavlja administrativno obavljanje računovodstvenih poslova koji se sastoje od:

- PRIPREMNIH RADOVA (otvaranje osnovne baze podataka dobavljača i kupaca, otvaranje Knjige U-Ra, Knjige I-ra, Knjigu DI, otvaranje glavne knjige prema jedinstvenom kontnom planu)
- KNJIGOVOODSTVENE OBRADJE cjelokupne financijske dokumentacije (izvoda žiro-računa, ulaznih i izlaznih računa, blagajničke dokumentacije, primki, izdatnica i sl.)
- AUTOMATSKE OBRADJE cjelokupne dokumentacije (unos podataka s ažuriranjem svih potrebnih evidencija, ispisivanje temeljnica, dnevnika knjiženja, kartica, bruto bilanci i ostalih knjigovodstvenih izvještaja vezanih za analitičke evidencije)
- IZRADE OBRAČUNA PLAĆA te svih pripadajućih izvještaja vezanih za plaće radnika (IP, JOPPD obrazac)
- IZRADA MJESEČNIH/KVARTALNIH IZVJEŠTAJA POREZA NA DODANU VRIJEDNOST
- IZRADA GODIŠNJIH TEMELJNIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA POREZA NA DOBIT, RAČUNA DOBITI I GUBITKA, BALANCE ZA POTREBE POREZNE UPRAVE

Predmet ovog ugovora nije vođenje poslovnih knjiga vezano za blagajničko poslovanje (uplatnice, isplatnice), robno (materijalno) knjigovodstvo, KRM kartice, obračun putnih troškova i locco vožnje, evidencija o radnom vremenu, izrada ugovora o radu, vođenje evidencije o radnicima, evidencije o nabavi i prodaji robe, kalkulacije/primke, popis zalihe i sl.

Izvršitelj ne odgovara za eventualno nastalu štetu proizašlu iz navedenih poslova, ako ona nije uzrokovana namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Članak 3.

Izvršitelj se obvezuje Korisniku usluga voditi knjigovodstvo s obračunima ažurno i u zakonom propisanim rokovima, a na temelju dokumentacije koja mu bude pravodobno dostavljena. Ukoliko dokumentacija potrebna za sastavljanje izvještaja iz čl. 2. ne bude pravodobno dostavljena u knjigovodstvo, Izvršitelj neće biti u mogućnosti obraditi dokumentaciju i sastaviti izvještaj u za to propisanim rokovima.

Izvršitelj je dužan primljene dokumente uredno čuvati prije i poslije računovodstvene obrade, kompletirati ih i izraditi potrebne naloge za knjiženja.

Izvršitelj ne odgovara, niti je dužan čuvati nepreuzetu dokumentaciju, poslovne knjige, obračune i financijske izvještaje od strane Korisnika nakon isteka godine dana od isteka poslovne (porezne) godine ili raskida ugovora.

Članak 4.

Korisnik usluga dužan je Izvršitelju predati NA VRIJEME SVU POTREBNU DOKUMENTACIJU na temelju koje se vrše knjiženja, te snosi svu odgovornost za istinitost svakog pojedinog dijela dokumentacije.

Korisnik će sam odlučivati o prioritetima plaćanja, ispunjanju svojih poreznih obveza, isplati plaća i sl. Korisnik odgovara za pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obveza (dobavljačima, državnim i kreditnim tijelima, zaposlenima i sl.), neistinitu dokumentaciju, nedostavu dokumentacije za računovodstvenu obradu, kašnjenje u predaji dokumentacije Izvršitelju, gubljenje dokumentacije koja se nalazi kod Korisnika, neizdavanje računa prilikom prodaje ili obavljanja usluge, neizradu ili pogrešnu izradu kalkulacija (primki) i izdatnica, davanje netočnih podataka za inventuru i netočno i nepravodobno polaganje novčanih dnevnih utržaka.

Korisnik samostalno odgovara i pruža uvid u dokumentaciju organima nadležnim za kontrolu poslovne dokumentacije. U slučaju kontrole poslovanja Korisnika od strane državnih tijela, Izvršitelj se obvezuje dati potrebna objašnjenja i podatke vezane uz poslove iz njegovog djelokruga rada iz ovog ugovora. Za suradnju i angažman Izvršitelja u slučaju vanjske kontrole poslovanja od strane državnih tijela, zaračunati će se posebna naknada zavisno od angažmana Izvršitelja.

Članak 5.

Korisnik je dužan kao mjesečnu (paušalnu) naknadu za usluge koje po ovom ugovoru pruža Izvršitelj plaćati iznos od =750,00 kuna (slovima: sedamstopedesetkuna), a do 15-tog u mjesecu za prethodni mjesec na žiro-račun HR5924840081106808766. Cijena usluge se može usmenim dogovorom promijeniti, bez aneksa ovog Ugovora. Promjenu cijene Korisnik prihvaća plaćanjem prvog računa sa iskazanom novom cijenom knjigovodstvenih usluga.

Zatezne kamate utvrđuju se u visini zakonske zatezne kamate.

Ako Korisnik ne podmiri račun do dana dospijeca od strane Izvršitelja, Izvršitelj ima pravo zadržati svu dokumentaciju Korisnika do dana podmirjenja duga sa obračunatim paušalnim iznosima i kamatama te za to vrijeme nije odgovoran za knjigovodstvenu obradu i kašnjenja u odnosu na propisane zakonske rokove.

Članak 6.

Izvršitelj se obvezuje čuvati tajnost podataka koji mu budu predani na obradu kao poslovnu tajnu. Izvršitelj se obvezuje da bez prethodne suglasnosti odgovorne osobe Korisnika neće dokumente, podatke i izvještaje davati na uvid trećim osobama. Ovo obvezuje Izvršitelja kako za vrijeme važenja ovog ugovora tako i po njegovom prekidu odnosno isteku.

Članak 7.

Ugovorne strane utvrđuju da se ovaj Ugovor smatra raskinutim u slučaju da Korisnik ne isplati Izvršitelju naknadu iz članka 5. ovog ugovora za dva uzastopna mjeseca i Izvršitelj ima pravo raskinuti ovaj ugovor, bez ikakve dalje obveze ispunjenja obveza iz ovog ugovora i poštovanja otkaznog roka.

U ovom slučaju ugovor će se obnoviti suglasnošću stranaka ukoliko Korisnik u roku 8 (osam) dana podmiri sva dugovanja prema Izvršitelju, ali samo uz pismeni pristanak Izvršitelja.

Članak 8.

Ugovorne strane utvrđuju da će u slučaju raskida ugovora Izvršitelj zadržati svu dokumentaciju koju mu je na obradu dostavio Korisnik sve dok mu ne bude podmireno dugovanje od strane Korisnika.

Članak 9.

Stranke su suglasne da su njihove adrese navedene u ovom ugovoru ujedno i adrese komuniciranja, osim ako u slučaju koja od strana ne traži, makar i usmenim putem, drugu adresu.

Članak 10.

Ovaj ugovor zaključen je na neodređeno vrijeme.

Za raskid ovog ugovora utvrđuje se otkazni rok od trideset (30) dana.

Članak 11.

Ovaj ugovor može prestati i jednostranim otkazom koji svaka od ugovornih strana može dati pismeno (osobno, poštom, e-mailom) s otkaznim rokom od 30 (trideset) dana.

Ukoliko je otkaz dan od strane Izvršitelja, isti je dužan do isteka otkaznog roka obavljati usluge iz čl.2 ovog ugovora, a Korisnik mu je za to dužan isplatiti naknadu iz čl.5 ovog ugovora prije preuzimanja poslovnih knjiga i dokumentacije za knjiženje.

Ukoliko je otkaz dan od strane Korisnika, Izvršitelj nije u obvezi dalje obavljati obveze po ovom ugovoru, te za taj period nema pravo na naknadu iz čl.5. ovog ugovora.

Članak 12.

Ugovorne strane mogu uz gore navedene obveze utvrditi i druge, te o tome sačiniti posebni ugovor. Svi dodatni poslovi koji nisu navedeni u članku 2. ovog ugovora, a Korisnik izrazi potrebu za njima, posebno će se naplaćivati po dogovoru (ovisno o vrsti i količinu poslova).

Članak 13.

Ugovorne strane posebno utvrđuju da će u slučaju promjene opsega dokumentacije, knjigovodstvene i automatske obrade podataka, broja i opsega iskaza i sl. zaključiti aneks ovom ugovoru kojim će odrediti obveze davatelja usluga glede promijenjenih okolnosti, te novu visinu naknade iz članka 5. ovog ugovora.

Ugovorne strane obvezuju se aneks ugovora sačiniti i zaključiti u roku od 15 (petnaest) dana od trenutka kada to zatraži bilo koja ugovorna strana.

Ukoliko druga strana ne pristane na zaključenje aneksa, smatra se da je ovaj ugovor sporazumno raskinut.

Članak 14.

Ugovor stupa na snagu danom njegovog potpisivanja i ovjere od obje ugovorne strane.

Za sve odnose koji ovim ugovorom nisu uređeni primjenjivati će se odredbe propisa Republike Hrvatske. Za eventualne sporove nadležan je sud u Velikoj Gorici.

Ovaj ugovor sastavljen je u dva istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana dobiva jedan primjerak.

U Velika Gorica, 24.09.2021.

Izvršitelj:

Korisnik:

OBRT ZA KNJIGOVODSTVENE USLUGE

TOMIĆ
Mikolína Tomić