

**Suradnik d.o.o.**, OIB: 52562356391, Sveta Nedelja, Trg Ante Starčevića 2, koje zastupa direktorica Vlatki Huljak-Uremović (u daljnjem tekstu: Suradnik)

i

**AQUA MONT SERVICE d.o.o. u stečaju**, OIB: 98862970595, Split, Gundulićeva 22, koje zastupa stečajna upraviteljica Antonia Ljubenko (u daljnjem tekstu: Klijent)

sklopili su dana 26. ožujka 2025. godine slijedeći

## **Ugovor o računovodstvenim uslugama**

### **Članak 1.**

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da uspostavljaju suradnju radi obavljanja računovodstvenih poslova.

### **Članak 2.**

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da međusobna prava, obveze i odgovornosti u postizanju cilja iz članka 1. ovog Ugovora reguliraju ovim Ugovorom

### **Članak 3.**

Suradnik se obvezuje preuzete poslove obavljati u skladu s računovodstvenim i poreznim propisima, računovodstvenim standardima i pravilima struke i Stečajnim zakonom.

Suradnik se obvezuje preuzete poslove obavljati na temelju pisanih informacija i dokumentacije dobivene od Klijenta, odnosno na temelju informacija koje je Suradnik sam prikupio i o istima obavijestio Klijenta, te na temelju dokumentacije koju je sam pripremio.

### **Članak 4.**

Suradnik odgovara za točnost izrađenih izvještaja, analiza, prijedloga, proračuna, obračuna, odnosno svekolike izrađene dokumentacije kada su isti izrađeni na temelju dokumentacije koju je pribavio i/ili izradio Suradnik.

Suradnik ne odgovara za točnost dokumentacije koja je bila podloga za knjiženja a koju je izdao Klijent i/ili treća osoba, odnosno ne odgovara u smislu prethodnog stavka ovog članka ako dokumentacija koja je bila podlogom za knjiženja nije istinita i vjerodostojna. U tom slučaju Suradnik odgovara samo za metodu rada i za zaključke izvedene korištenjem navedenih metoda.

Suradnik ne odgovara za točnost izrađenih izvještaja, analiza, prijedloga, proračuna, obračuna, odnosno svekolike izrađene dokumentacije kada su isti izrađeni na temelju dokumentacije dostavljene Suradniku od Klijenta. U tom slučaju Suradnik odgovara samo za metodu rada i za zaključke izvedene korištenjem navedenih metoda.

Suradnik je dužan obavijestiti Klijenta da informacije i/ili dokumentacija koju mu je predočio Klijent nije istinita i/ili vjerodostojna, odnosno da je protivna računovodstvenim i poreznim propisima, računovodstvenim standardima i pravilima struke te je ovlašten odbiti izraditi povjereni mu zadatak ali ima pravo na naknadu za utrošeno vrijeme.

Suradnik je obavezan po izričitom pismenom nalogu i na isključivu odgovornost Klijenta, a bez ikakve odgovornosti za Suradnik, izraditi povjereni mu zadatak iako je obavijestio Klijenta da informacije i/ili dokumentacija koju mu je predočio Klijent nije istinita i/ili vjerodostojna, odnosno da je protivna računovodstvenim i poreznim propisima, računovodstvenim standardima i pravilima struke, te u tom slučaju Suradnik ima pravo na punu naknadu.

### **Članak 5.**

Suradnik se obvezuje osigurati sve potrebne slobodne resurse, naročito osoblje i opremu kao i rezervirati vrijeme potrebno za pravovremeno, redovito obavljanje poslova iz stavka 1. ovog članka, naročito poslova koji se uobičajeno obavljaju svakog mjeseca.

Na temelju dokumentacije koju mu Klijent dostavlja, Suradnik knjiži i priprema izvještaje iz online i/ili u materijaliziranom obliku.

Suradnik je spreman u slučaju potrebe obavljanja usluga iz ovog ugovora prisustvovati sastancima uprave ili menadžmenta Klijenta za koji je Klijent obavezan prethodno pripremiti podatke i informacije i eventualne prijedloge odluka potrebne za kvalitetno sudjelovanje Suradnika

Suradnik ne odgovara za istinitost i vjerodostojnost dokumentacije iz prethodnog stavka ali je dužan obavijestiti Klijenta da informacije i/ili dokumentacija koju mu je predočio Klijent nije istinita i/ili vjerodostojna, odnosno da je protivna računovodstvenim i poreznim propisima, računovodstvenim standardima i pravilima struke te je ovlašten odbiti izraditi povjereni mu zadatak ali ima pravo na naknadu za utrošeno vrijeme.

#### **Članak 6.**

Suradnik se obvezuje obraditi poslove preuzete članka 5. ovog Ugovora u rokovima primjerenim preuzetom poslu i pravilima struke te u skladu s zakonskim rokovima.

#### **Članak 7.**

Klijent se obvezuje potpisom ovog Ugovora i dostavljati Suradniku u online i/ili u materijaliziranom obliku, ovisno o načinu izdavanja dokumentacije, istinitu i vjerodostojnu dokumentaciju u izvorniku, te pravovremene i potpune informacije.

##### **Klijent samostalno obavlja naročito slijedeće poslove:**

1. zaprimanje i evidentiranje dokumentacije primljene od drugih,
2. izrada dokumentacije i vođenje evidencije o vlastitim poslovnim aktivnostima,
3. plaćanje i naplata.

##### **Klijent evidentira dokumentaciju na način da:**

1. vodi posebnu evidenciju za svaku vrstu dokumenata
2. svaki primljeni dokument odmah po primitku evidentira
3. za svaki dokument u evidenciju se upisuju najmanje slijedeći podaci:
  - redni broj, datum dokumenta,
  - originalni broj dokumenta,
  - tko je dokument izdao,
  - vrijednost,
  - napomena ili opis.
4. na svakom dokumentu u gornjem desnom uglu upisuje se:
  - skraćena oznaka vrste dokumenta
  - redni broj iz evidencije

##### **Klijent priprema dokumentaciju na način da:**

1. dokumentaciju razvrsta prema vrstama i sortirati po rednim brojevima iz evidencije
2. dokumentu priloži ostalu pripadajuću mu dokumentaciju kako bi dokument bio vjerodostojan i uredan
3. svaki dokument ovjerava osoba koja time potvrđuje poslovni događaj na koji se dokument odnosi
4. svaki dokument odobrava ovlaštena osoba svojim potpisom

Klijent se obvezuje pripremiti dokumentaciju i predati dokumentaciju Suradniku jednom tjedno. Primopredaje se u pravilu obavlja ponedjeljkom, odnosno prvog radnog dana u tjednu u prostorijama Suradnika.

Klijent koji dostavi istinitu i vjerodostojnu dokumentaciju po proteku razumnog roka, odnosno po proteku roka od deset dana od nastanka poslovnog događaja na koji se dokument odnosi, odnosno po proteku zakonskog roka, isključivo snosi štetu ako Suradnik neće istu obraditi u razumnom roku, u roku određenom ovim Ugovorom i zakonski određenim rokovima.

Klijent odgovara za istinitost i vjerodostojnost dokumentacije predane Suradniku na obradu, kao i za informacije dane Suradniku, a na osnovu kojih je Suradnik izvršio obveze iz članka 5. ovoga Ugovora.

Klijent se obvezuje obešteti Suradnik, kao i svakoga trećega, ako je Klijentovim postupanjem protivno odredbama ovog članka nanesena istima šteta.

Klijent se obvezuje stupiti u spor na strani Suradnik ako isti bude tužen od treće osobe, za poslove obavljene temeljem ovog Ugovora, a u slučaju da je Klijent postupao suprotno zakonu, odredbama ovog ugovora ili dobrim poslovnim običajima.

#### **Članak 8.**

Za kontinuirane mjesečne poslove naknada se utvrđuje prema djelatnostima koji Klijent obavlja, mjestima troška, vrstama i broju knjigovodstvenih isprava, broju obračunu plaća i broju radnika, obračuna PDV-a i broja računa te faktoru složenosti. U obračunu naknada za usluge koje nisu mjesečno kontinuirane primjenjuje se važeći cjenik Suradnika u vrijeme obavljanja usluga..

Naknada iz stavka 1. ovog članka, utvrđuje se na temelju dokumentacije i informacija stavljenih na uvid Suradniku od strane Klijenta do zaključenja ovog ugovora, te na temelju njih utvrđene složenosti poslova, a ako tih podataka nema ne postoje podaci onda se izračun napravi na temelju iskustvene procjene.

Ugovorne strane suglasne su da Suradnik ima pravo naknadu za usluge iz ovog članka u iznosu **od 300,00 eura mjesečno, a koja se uvećava za pripadajući PDV.**

U slučaju da Klijent u mjesecu ne dostavi ili ne dostavi pravovremeno vjerodostojnu i potpunu dokumentaciju, odnosno ne postupi kako je to utvrđeno u članku 7. ovog ugovora, te zbog toga Suradnik ne bude u mogućnosti obaviti poslove, ne obavi ih ili ih obavi djelomično, Suradniku pripada puna mjesečna naknada iz stavka 1. ovog članka, neovisno o vrsti, opsegu i količini obavljenih poslova.

Za poslove obrade, knjiženja, izrade izvještaja, radi otklanjanja utvrđenih nedostataka ili nepravovremeno dostavljene poslovne dokumentacije kao i za poslove koji se odnose na poslovnu dokumentaciju nastalu prije sklapanja ovog ugovora, a koju radi izvršenja obveza iz ovog ugovora Suradnik mora naknadno obraditi, Suradniku pripada naknada razmjerno složenosti poslova potrebnih za otklanjanje nedostataka, odnosno naknadne obrade, a prema važećem cjeniku Suradnika.

#### **Članak 9.**

Ugovorne strane sporazumno ugovaraju da je Klijent obavezan plaćati Suradnik naknadu za kontinuirane mjesečne usluge do 15-og u mjesecu za tekući mjesec, a u slučaju nedostatka sredstava, najkasnije po priljevu gotovog novca u stečajnu masu.

U slučaju zakašnjenja u plaćanju Suradnik ima pravo zadržati obrađenu dokumentaciju do podmirenja duga. U tom slučaju sve posljedice, troškovi kao i štetu snosi Klijent.

U slučaju dva neplaćena dospjela računa Suradnik ima pravo na raskid ugovora i obustaviti daljnje pružanje usluga u cijelosti (zaprimanje nove dokumentacije, knjiženje, dostava obrazaca poreznoj upravi, obračun plaće itd.). U tom slučaju sve posljedice, troškovi kao i štetu snosi Klijent.

Ugovorne strane sporazumno ugovaraju da u slučaju otkaza ovog Ugovora Klijent je obavezan podmiriti sve svoje obveze istovremeno s davanjem otkaza.

Potpisom ovog ugovora Klijent potvrđuje da je suglasan s navedenim u ovome članku.

#### **Članak 10.**

Ugovorne strane sporazumno utvrđuju da će sve nesporazume proizašle iz ovog Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a za slučaj spora ugovaraju nadležnost Trgovačkog suda u Zagrebu.

#### **Članak 11.**

Ovaj Ugovor sklopljen je na neodređeno vrijeme i **primjenjuje se od 27. ožujka 2025. godine.**

Ovaj Ugovor može redovno otkazati svaka ugovorna strana uz otkazni rok od 30 dana od primitka pismenog otkaza jedne ugovorne strane drugoj ugovornoj strani.

#### **Članak 12.**

Ugovorne strane ovaj su Ugovor pročitale i u znak sporazuma sa njegovim odredbama ovlašteni predstavnici su ga vlastoručno potpisali.

Suradnik:

Za Suradnik d.o.o.

Vlatka Huljak- Uremović

Klijent:

Za AQUA MONT SERVICE d.o.o.

Antonia Ljubenko