

Članak 3.

Servis je dužan ugovorene obveze izvršavati stručno i ažurno, u skladu s propisima RH. Servis nije obvezan sudjelovati u obrani Poduzetnika od djela koja nisu posljedica njegovog rada, za koja nije mogao znati ili nije mogao utjecati na ispravno postupanje Poduzetnika.

Članak 4.

Servis je obvezan najmanje jedanput tjedno preuzeti od Poduzetnika potrebnu dokumentaciju.

Svi popunjeni obrasci, obračuni, virtumanski nalozi, izvještaji i druga dokumentacija predat će se Poduzetniku od strane Servisa u konačnom obliku spremni za potpisivanje i ovjeravanje prije predavanja nadležnoj instituciji.

Članak 5.

Poduzetnik je dužan podizati izvode iz institucije koja mu vodi platni promet ili na drugi način osigurati potrebne podatke, odlučivati o prioritetima plaćanja, obavljati svakodnevna plaćanja i druge postupke, ispunjavati svoje porezne obveze i drugo, uz konzultacije i prema uputama Servisa.

Članak 6.

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:

- pravovremenost i točnost svih plaćanja svojih obveza,
- neistinitu dokumentaciju,
- neizvršenu dostavu dokumentacije za knjigovodstvenu obradu, zbog čega ona za Servis ne postoji
- kašnjenje u predaji dokumentacije,
- neizdavanje računa prilikom prodaje usluga

Servis odgovara za:

- prihvatanje vidljivo neispravne dokumentacije, nepravilna 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 Servis od Poduzetnika primio dokumentaciju na vrijeme,
- gubitak preuzetih dokumenata,
- neusklađenost poslovnih knjiga,
- nezaključivanje poslovnih knjiga,
- davanje dokumenata, podataka, odnosno izvještavanje bilo kojim trećim osobama na uvid bez odobrenja Poduzetnika