

FIDES obrt za računovodstvene usluge i poslovno savjetovanje vl. Zvezdana Križanec i Marijana Granoša, Osijek, Rijeke Dubrovačke 6, OIB: 85420250882, zastupan po vlasnici Zvezdani Križanec (u daljnjem tekstu: računovodstveni servis)

i

NOVI METALI d.o.o. u stečaju, Osijek, Sv.L.B.Mandića 33, OIB: 95293640785 zastupan po stečajnoj upraviteljici Nadi Gagro (u daljnjem tekstu: naručitelj) sklopili su u Osijeku, dana 21.11.2025. godine

U G O V O R

O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Predmet ugovora

Članak 1.

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

Naručitelj 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.

Rješenjem Trgovačkog suda u Osijeku poslovni broj St-70/2025-67 dana 15. rujna 2025. godine otvoren je stečajni postupak nad dužnikom NOVI METALI d.o.o. u stečaju, Osijek, Sv. L.B.Mandića 33, OIB: 95293640785, te je za stečajnog upravitelja imenovana je Nada Gagro iz Vinkovaca, J.J.Strossmayera 3, OIB: 04212100945.

Obveze računovodstvenog servisa

Članak 2.

Računovodstveni servis će za naručitelja temeljem ovog ugovora obavljati računovodstvene poslove kako je navedeno u ovom članku, u poslovnom prostoru računovodstvenog servisa i to za razdoblje od dana otvaranja stečajnog postupka (razdoblje prije otvaranja stečajnog postupka, nije predmet ovog Ugovora).

Računovodstveni servis je obvezan obavljati sljedeće poslove:

a) Knjigovodstveni poslovi

- 1) Ustrojavanje i vođenje poslovnih knjiga: dnevnika, glavne knjige, knjige glavne blagajne, knjige ulaznih i izlaznih računa;
- 2) ustrojavanje i vođenje evidencija: nematerijalne i materijalne dugotrajne imovine, sitnog inventara, salda konti kupaca, salda konti dobavljača, analitike plaća radnika, poreznih kartica radnika, 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:

- 1) Obračuni i pripreme za realizaciju propisanih akontacija;
- 2) Cjeloviti obračuni plaća radnika i eventualnih naknada, s pripadajućim doprinosima i porezima, uz sastavljanje propisanih izvještaja;

- 3) Obračun amortizacije i druge potrebne pripreme za izradu temeljnih financijskih izvještaja i godišnjih izvještaja Financijskoj agenciji;
 - 4) Sastavljanje temeljnih financijskih izvještaja: bilance, računa dobiti i gubitka i bilješki uz financijske izvještaje;
 - 5) Cjeloviti obračuni ugovora o djelu, autorskih ugovora i sl. vanjskih suradnika.
- c) Usluge poreznog savjetovanja i izrade poreznih prijava:
- 1) Priprema i izrada propisanih poreznih obračuna i godišnjih poreznih prijava – za porez na dodanu vrijednost, porez na dobit;
- d) Posebni plansko-analitički poslovi:
- 1) Izrada potrebnih izvještaja za Financijsku agenciju;
 - 2) Izrada svih potrebnih izvještaja za Poreznu upravu;
 - 3) Izrada izvještaja na zahtjev stečajnog upravitelja za potrebe Trgovačkog suda
- e) Administrativni poslovi:
- 1) Priprema dokumentacije vezane za otvaranje i zatvaranje žiro računa za poslovanje u stečaju;
 - 2) Obavještavanje nadležnih institucija o otvaranju stečajnog postupka DZS, i RH MF Porezna uprava, te po potrebi i na zahtjev stečajnog upravitelja punomoći za e-HZMO i e-HZZO;
 - 3) Ishođenje punomoći za e-FINA, e-porezna, te po potrebi za e-mirovinsko, e-zdravstveno na zahtjev stečajnog upravitelja;
 - 4) Izrada ponuda, izdavanje računa po nalogu stečajnog upravitelja;
 - 5) Priprema i izrada svih dokumenata vezanih za Agenciju za osiguranje radničkih tražbina, obračun i isplata;
 - 6) Obavljane plaćanja putem transakcijskog računa u stečaju po nalogu stečajnog upravitelja;

Članak 3.

Računovodstveni servis je dužan ugovorene obveze izvršavati stručno i ažurno, u skladu s propisima Republike Hrvatske.

Računovodstveni servis nije obvezan 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 4.

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

Uredski materijal, poštarina i ostali slični troškovi nisu predmet ovog ugovora.

Poduzetnik je prijavljen u sustav PDV-a, te je obvezan sve izvještaje predavati putem aplikacija e-porezna, e-fina. Predaju izvještaja vršiti će računovodstveni servis u ime obveznika.

Naknadu za financijskog posrednika za izdavanje i arhiviranje e-računa snosit će isključivo Naručitelj.

Obveze Naručiitelja

Članak 5.

Naručiitelj se obvezuje dostaviti izvršitelju podatke potrebne za izradu početne bilance u stečajju, odnosno podatke sa danom koji prethodi danu otvaranja stečajnog postupka i to: Bruto bilancu, analitičke evidencije potraživanja (kupci, pozajmice i dr.), analitičke evidencije obveza (dobavljači, banke, pozajmice i dr.), inventure dugotrajne i kratkotrajne imovine (zaliha), financijska izvješća za tekuću i prethodnu godinu, Obrazac PD sa priložima za tekuću i prethodnu godinu.

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

Naručiitelj se obvezuje dostavljati računovodstvenom servisu uredne i vjerodostojne knjigovodstvene isprave na knjiženje po primitku istih, a najkasnije do 10-og u mjesecu za prethodni mjesec. U slučaju kašnjenja pri predaji dokumentacije, što bi utjecalo na redovitost predaje obrazaca nadležnim institucijama, naručiitelj snosi punu odgovornosti pri eventualnim prekršajnim postupcima i kaznama.

Osoba ovlaštena za zastupanje naručiitelja jamči da je dostavljena dokumentacija vjerodostojna i uredna, te računovodstveni servis nije dužan provjeravati vjerodostojnost i istinitost dostavljene dokumentacije.

Ugovor predstavlja poslovnu tajnu, sadrži osobne podatke, te naručiitelj, bez prethodne pisane suglasnosti Izvršitelja, ne smije isti činiti dostupnim neovlaštenim osobama, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno, u kojem slučaju je dužan prethodno pisanim putem obavijestiti Izvršitelja s koje zakonske osnove i iz kojeg razloga je učinio Ugovor dostupan neovlaštenim osobama. Za potrebe Trgovačkog suda, Porezne uprave i dr. institucija stečajni upravitelj može zatražiti Potvrdu o sklopljenom Ugovoru o obavljanju računovodstvenih poslova.

Članak 6.

Odgovorna osoba u smislu članka 4. Zakona o računovodstvu i ovog ugovora je zakonski predstavnik naručiitelja – stečajni upravitelj.

Cijena ugovorenih poslova

Članak 7.

Naručiitelj se obvezuje za izvršene poslove iz članka 2 ovog Ugovora plaćati računovodstvenom servisu mjesečni iznosu od =140,00 EUR (slovima: stočetdeseteura), na osnovi ispostavljenog računa računovodstvenog servisa, najkasnije do 08. (osmog) u mjesecu za protekli mjesec.

Mjesečna naknada za prvi i zadnji mjesec poslovanja (u kojem je otvoren ili zaključen stečajni postupak) računa se kao puni mjesec poslovanja.

Porez na dodanu vrijednost nije sadržan u cijeni usluge, obračunava se temeljem zakonskih propisa.

Članak 8.

Ukoliko se pojavi potreba za izrazito složenim i zahtjevnim poslovima, uvjeti i cijena dogovarat će se posebnim ugovorom.

Nadzor nad provođenjem ugovora

Članak 9.

Naručitelj ima puno pravo nadzora nad radom računovodstvenog servisa, koji mu je dužan bez odgađanja omogućiti uvid u poslovne knjige i dokumentaciju naručitelja. Ovo pravo odnosi se na zakonskog predstavnika poduzetnika (stečajnog upravitelja).

Etičke obveze računovodstvenog servisa

Članak 10.

Svu primljenu dokumentaciju i druge podatke o stanju poduzetnika do kojih u svom radu dolazi računovodstveni servis, za njega predstavljaju 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 11.

Ovaj ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme, odnosno dok postoji potreba naručitelja za izvršenje poslova koju su predmet ovog ugovora.

Ugovor se može sporazumom objiju strana i ranije raskinuti.

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

Opća uredba o zaštiti osobnih podataka (GDPR)

Članak 12.

U svrhu provedbe pravile Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (u nastavku teksta: Opća uredba) uređuju se međusobni odnosi Naručitelja kao Voditelja obrade osobnih podataka i Računovodstvenog servisa kao Izvršitelja obrade osobnih podataka.

Računovodstveni servis kao Izvršitelj obrade jamči Naručitelju kao voditelju obrade provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera koje garantiraju sukladnost obrade osobnih podataka ustupljenih od strane Naručitelja kao Voditelja obrade zahtjevima Opće uredbe.

Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade, nadalje, jamči da se u postupanju sa osobnim podacima ustupljenim od strane Naručitelja kao voditelja obrade postupa sukladno odredbama Opće uredbe, Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka i drugim propisima o zaštiti osobnih podataka važećim u Republici Hrvatskoj.

U provedbi ovog Ugovora Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade postupa sa osobnim podacima ispitanika koje mu je ustupio Naručitelja kao voditelj obrade na način da se u potpunosti osigurava zaštita prava ispitanika iz Opće uredbe.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Naručitelj kao voditelj obrade ustupa Računovodstvenom servisu kao izvršitelju obrade osobne podatke svojih radnika (ime i prezime, adresa, OIB, IBAN, broj zaštićenog računa, podaci o uzdržavanim članovima obitelji radnika) potrebne radi obračunavanja njihove plaće i ostalih naknada proizašlih iz radnog odnosa od strane Računovodstvenog servisa kao izvršitelja obrade.

Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade se obvezuje obrađivati osobne podatke ustupljene od strane Naručitelja kao voditelj obrade pridržavajući se njegovih detaljnih pisanih uputa.

Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade nadalje se obvezuje provoditi obradu osobnih podataka iz stavka 1. za cijelo vrijeme trajanja Ugovora ili do prestanka potrebe za obradom osobnih podataka radnika Naručitelja kao voditelja obrade.

Naručitelj kao voditelj obrade obvezuje se pisanim putem obavijestiti Računovodstveni servis kao izvršitelja obrade o svim promjenama koje mogu biti potrebne pri obradi osobnih podataka koje mu je ustupio na obradu. Naručitelj kao voditelj obrade daje pisane upute o načinu obrade osobnih podataka ili upute o prestanku potrebe za obradom osobnih podataka svojih radnika Računovodstveno uredu kao izvršitelju obrade na adresu elektronske pošte fides@fides-osijek.hr. Naručitelj kao voditelj obrade može u svako doba kontaktirati Računovodstveni servis kao izvršitelja obrade na adresu elektronske na broj telefona 031/321-158, radi provjere stanja i svrhe obrade osobnih podataka njegovih radnika koji su ustupljeni Računovodstvenom servisu kao izvršitelju obrade ili radi brisanja njihovih osobnih podataka kod Računovodstvenog servisa kao izvršitelja obrade, ako više ne postoji svrha obrade i zakonska obveza čuvanja njihovih osobnih podataka. Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade može u svako doba kontaktirati Naručitelja kao voditelja obrade na adresu elektronske pošte ngagro1@gmail.com ili na tel: 098 270 335. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da radnici Naručitelja kao voditelja obrade mogu kontaktirati Računovodstveni servis kao izvršitelja obrade na adresu elektroničke pošte fides@fides-osijek.hr, poštom na adresu ureda Osijek, Martina Divalta 66 ili na telefon 031/321-158, radi provjere stanja i svrhe obrade njihovih osobnih podataka ili radi brisanja njihovih osobnih podataka kod Izvršitelja obrade ako više ne postoji svrha obrade i zakonska obveza čuvanja njihovih osobnih podataka.

Računovodstveni servis kao izvršitelj obrade obvezuje se:

- Obrađivati osobne podatke samo prema zabilježenim uputama Naručitelja kao voditelja obrade,
- Osigurati da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka kod Računovodstvenog servisa kao izvršitelja obrade obvezale na poštovanje povjerljivosti ili da podliježu zakonskim obvezama o povjerljivosti,
- Poduzeti sve potrebne mjere za provedbu mjera sigurnosti obrade ustupljenih osobnih podataka od strane Poduzetnika kao voditelja obrade sukladno čl. 32. Opće uredbe,
- Provesti odgovarajuće tehničke i organizacijske mjere radi sprječavanja slučajno ili nezakonitog uništenja ili neovlaštenog otkrivanja osobnih podataka ustupljenih od strane Naručitelja kao voditelja obrade, kao i nezakonite obrade ustupljenih osobnih podataka,
- Bez odgode obavijestiti Naručitelja kao voditelja obrade o bilo kakvoj povredi osobnih podataka,
- Nakon prestanka obrade vratiti Naručitelju kao voditelju obrade osobnih osobne podatke koji su bili predmet obrade te osigurati njihovo potpuno brisanje u vlastitoj arhivi, osim ako je čuvanje ovih osobnih podataka propisano zakonom i drugim propisom.

Računovodstveni servis kao izvršitelj ne smije angažirati drugog izvršitelja obrade za obavljanje poslova iz ovog Ugovora bez prethodnog posebnog pisanog odobrenja Poduzetnika kao voditelja obrade.

Završne odredbe

Članak 13.

Ugovor stupa na snagu s danom njegova potpisivanja.

Članak 14.

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

Članak 15.

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

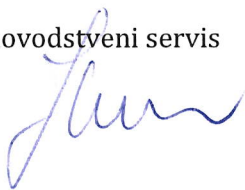
Članak 16.

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

Članak 17.

Ugovorne strane kao znak prihvatanja vlastoručno potpisuju ovaj ugovor.

Računovodstveni servis



Naručitelj

