

AESTUS FINANCIJSKO SAVJETOVANJE d.o.o., Rijeka, Milutina Barača 66, OIB: 07521517800, zastupano po direktoru Roje Ivanu, u daljnjem tekstu: DRUŠTVO, s jedne strane

i

D&A PARTNERSHIP d.o.o., Rijeka, Veslarska 8, OIB: 65396925636, zastupa Konsztantin Kuzmin, u daljnjem tekstu PODUZETNIK, s druge strane

uz suglasnost Konsztantin Kuzmin OIB: 81631412293 , Viškovo, Vozišće 50

sklopili su u Rijeci, 11.09.2024. sljedeći:

UGOVOR O PRUŽANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA I USLUGA DIGITALIZACIJE POSLOVANJA

Uvodne odredbe i predmet ugovora

Članak 1.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju sljedeće činjenice:

- da je DRUŠTVO pravna osoba koja je u okviru svojeg registriranog poslovanja postigla izvrsnost i prepoznatljivost na tržištu pružanja usluga/obavljanja poslova (dalje u tekstu zajednički: usluge):
 - financijskog računovodstva (uključujući i knjigovodstvo kao dio računovodstva);
 - digitalizacije i digitalnih rješenja (skeniranje dokumentacije, strukturiranje podataka što uključuje obradu i pretvaranje podataka iz nestrukturiranog oblika - slike u strukturirani oblik – tablice sa bazom podataka, indeksiranje, pristupanje podacima na daljinu - putem interneta i dr.);
 - financijskog savjetovanja u svezi s poslovanjem;
 - obrade podataka i
 - administrativnih usluga vezanih uz poslovne događaje/knjigovodstvene isprave.
- da je PODUZETNIK pravna osoba koja je registrirana i koja u okviru svojeg redovitog poslovanja pruža usluge/obavlja poslove 7022 - Savjetovanje u vezi s poslovanjem i ostalim upravljanjem te ima potrebu za uslugama DRUŠTVA iz prethodne točke ovog članka.

Članak 2.

Uvažavajući prethodna utvrđenja, PODUZETNIK povjerava DRUŠTVU, a DRUŠTVO se obvezuje PODUZETNIKU pružati usluge u okviru poslovanja kako je to navedeno u članku 1. ovog ugovora i to one taksativno odabrane i označene u definiranoj ponudi i/ili specifikaciji usluga koja se kao Prilog 1 prilaže ovom ugovoru i čini njegov sastavni dio.

Imajući dodatno u vidu da je u smislu Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka DRUŠTVO izvršitelj obrade budući da će temeljem ovog ugovora u ime PODUZETNIKA vršiti obradu osobnih podataka u dijelu koji se odnosi na pružanje usluga definiranih ovim ugovorom i specifikacijom usluga, ugovorne

strane suglasno utvrđuju da sastavni dio ovog ugovora čini i Sporazum o obradi osobnih podataka, a koji se kao Prilog 2 prilaže istom te ugovorne strane potpisivanjem ovog ugovora ujedno preuzimaju i sva prava i obveze iz Sporazuma o obradi osobnih podataka.

Članak 3.

Digitalizacija se vrši softverom prema izboru DRUŠTVA.

Uvjeti korištenja digitalne aplikacije prilažu se ovom ugovoru kao Prilog 3 i čine njegov sastavni dio.

Članak 4.

Ako se u postupku pružanja usluga za PODUZETNIKA utvrdi da postoje složenija pitanja koja zahtijevaju posebnu stručnost, opsežnost odgovora, hitnost postupanja i/ili angažman drugih stručnjaka (npr. odvjetnika, poreznog savjetnika, vještaka, prevoditelja i sl.), odnosno ako postoje drugi objektivni razlozi, o čemu je DRUŠTVO dužno prethodno upozoriti PODUZETNIKA, PODUZETNIK će DRUŠTVU platiti naknadu sukladno u trenutku pružanja takve usluge važećem Cjeniku dodatnih usluga DRUŠTVA koji je Prilog 4 ovog ugovora.

Dodatne obveze DRUŠTVA

Članak 5.

DRUŠTVO se ujedno obvezuje, bez dodatne naknade za PODUZETNIKA, u slučaju porezne kontrole i eventualnog revizijskog pregleda financijskih izvještaja PODUZETNIKA, poreznom tijelu odnosno revizoru pružiti potrebnu suradnju.

Članak 6.

DRUŠTVO se obvezuje pružati PODUZETNIKU usluge temeljem ovog ugovora u skladu s definiranom ponudom i/ili specifikacijom usluge te Zakonom o računovodstvu, Međunarodnim računovodstvenim standardima, propisima o porezu na dodanu vrijednost, porezu na dohodak i dobit i drugim propisima koji uređuju računovodstveno - financijsko poslovanje u Republici Hrvatskoj.

DRUŠTVO je dužno za cijelo vrijeme trajanja ovog ugovora imati važeću policu osiguranja od profesionalne odgovornosti za štete koje mogu nastati obavljanjem djelatnosti.

PODUZETNIK je ovlašten zatražiti od DRUŠTVA, a vodeći pritom računa da ne remeti osnovne radne procese DRUŠTVA, da mu DRUŠTVO omogući nadzor i uvid u njegovu dokumentaciju te u konkretni rad kojeg je DRUŠTVO izvršilo za PODUZETNIKA (izvješća, prijave i sl.), a što mu je DRUŠTVO, u skladu sa svojim mogućnostima, i uz prethodnu najavu od minimalno 3 radna dana dužno omogućiti.

Članak 7.

Prilikom izvršavanja povjerenih mu poslova DRUŠTVO je obvezno obavijestiti PODUZETNIKA o okolnostima za koje drži da su bitne za uredno izvršenje tih poslova.

DRUŠTVO nije obvezno obavijestiti PODUZETNIKA o svakoj radnji koju poduzima temeljem ovog ugovora. Međutim, osim ako ugovorenom specifikacijom usluga nije drugačije određeno, jednom godišnje, u vrijeme izrade godišnjih financijskih izvješća za PODUZETNIKA, DRUŠTVO je dužno, po

pozivu PODUZETNIKA, pisano ga izvijestiti općenito o stanju pruženih usluga.

Obveze PODUZETNIKA

Članak 8.

PODUZETNIK je obavezan dostaviti DRUŠTVU dokumentaciju potrebnu za pružanje povjerenih mu usluga, u razumnom roku, ovisno o naravi posla.

PODUZETNIK je obavezan predmetnu dokumentaciju dostaviti i u kraćem roku na određen zahtjev DRUŠTVA, ako je to potrebno za pravilno vođenje postupka ili pružanje povjerenih mu usluga.

Zahtjev DRUŠTVA može biti postavljen usmeno (telefonski) ili pismeno.

Članak 9.

U slučaju da je PODUZETNIK prethodno već poslovaao na tržištu isti je prije početka pružanja usluga od strane DRUŠTVA dužan DRUŠTVU dostaviti svu potrebnu dokumentaciju kako bi se utvrdilo početno stanje, a što posebno uključuje:

- matičnu evidenciju trenutanih radnika;
- obračunske liste radnika;
- bruto bilancu (sa zadnjim dan u mjesecu koji prethodi mjesecu pružanja usluga);
- analitiku svih konta.

Za prethodnu i tekuću godinu u digitalnom obliku, a iznimno u fizičkom obliku ako podaci nisu drugačije dostupni:

- obračune plaća;
- ulazne račune;
- izlazne račune;
- izvode;
- rješenja i matičnu evidenciju trenutanih radnika;
- poslovne knjige za prethodnu i tekuću godinu;
- završne knjige za prethodnu godinu;
- bruto bilancu;
- analitiku konto kartica;
- dnevnik knjiženja;
- popis otvorenih stavki;
- popis dugotrajne imovine.

Članak 10.

Prilikom dostave dokumentacije DRUŠTVU, PODUZETNIK je dužan:

- dostavljati knjigovodstvene isprave (ulazne i izlazne račune, bankovne izvode, kompenzacije, ugovore o cesiji, asignaciji, odluke i druge isprave potrebne za izvještavanje) do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec;
- dostavljati dokumente za prijavu radnika (obrazac za prikupljanje podataka u svrhu zapošljavanja), ugovor o radu, broj bankovnog računa za isplatu dohotka, broj zaštićenog bankovnog računa ako je primjenjivo) najkasnije 1 radni dan prije početka radnog odnosa;

- dostavljati podatke za obračun plaće (evidenciju radnih sati, doznake za bolovanje, odluke o godišnjem odmoru) kako je definirano u specifikaciji usluga, a najkasnije 1 radni dan prije isplate plaće;
- dostavljati odluke za isplatu dohotka od kapitala i isplatu neoporezivih primitaka najkasnije 2 radna dana prije datuma isplate;
- dostavljati ugovore za isplatu drugog dohotka najkasnije 2 radna dana prije datuma isplate;
- ako je primjenjivo, dostavljati rekapitulaciju blagajni i stanje skladišta do 15. dana u mjesecu za prethodni mjesec;
- dostavljati putne naloge i popratnu dokumentaciju, evidencije „loko“ vožnji i evidencije terenskog rada najkasnije 2 radna dana prije datuma isplate;
- na dokumentima iz kojih nije jasno vidljiva narav i svrha poslovne promjene, unijeti bilješku kojom se takva nejasnoća otklanja;
- po pozivu DRUŠTVA, redovito, pravodobno i na dogovoreni način preuzimati isprave koje je pripremio DRUŠTVO;
- ažurno, točno i u skladu s propisima voditi svoje poslovne knjige evidencije i obračune koje je dužan voditi odnosno sastavljati te
- najkasnije do 31. siječnja dostaviti svu dokumentaciju koja se odnosi na godišnja financijska izvješća za prethodnu godinu, a u slučaju potrebe za nadopunom, dostaviti traženu dokumentaciju unutar 5 radnih dana po pozivu DRUŠTVA.

Članak 11.

Sve isprave i dokumenti koje sastavlja odnosno koje daje PODUZETNIK, a predstavljaju temelj za knjiženje odnosno za obavljanje drugih poslova iz ovog ugovora, moraju biti uredni, potpuni, vjerodostojni te sastavljeni u skladu s važećim propisima (Zakona o računovodstvu i dr.).

Sve isprave i dokumenti koje sastavlja DRUŠTVO, a predstavljaju temelj za izvještavanje prema nadležnim tijelima državne vlasti (Porezna uprava i sl.) moraju biti uredni, potpuni, vjerodostojni te sastavljeni u skladu s važećim propisima (Zakona o računovodstvu i dr.). DRUŠTVO ne odgovara za eventualne nedostatke koji proizlaze iz nedostataka dostavljene dokumentacije odnosno kao posljedica nepotpuno ili neispravno dostavljene dokumentacije od strane PODUZETNIKA.

PODUZETNIK je obavezan obavještavati DRUŠTVO o svim činjenicama koje su relevantne za pružanje usluga ili izvršenje povjerenog mu posla. PODUZETNIK odgovara za istinitost i točnost činjenica koje su predložene DRUŠTVU.

DRUŠTVO odgovara za istinitost i točnost godišnjeg financijskog izvješća i činjenica predloženih nadležnim tijelima državne vlasti.

Ako je potrebno za uredno pružanje usluge, PODUZETNIK je dužan DRUŠTVU omogućiti uvid i eventualnu drugu/dodatnu dokumentaciju ili materijale te mu na njegov zahtjev dostaviti prijepis ili presliku iste/istih.

Članak 12.

Po potrebi, a radi urednog pružanja usluga temeljem ovog ugovora, PODUZETNIK će na zahtjev DRUŠTVA izdati DRUŠTVU odgovarajuću punomoć za zastupanje ili drugo odobrenje (primjerice za poduzimanje radnji pred Financijskom agencijom, Hrvatskim zavodom za mirovinsko osiguranje, Hrvatskim zavodom za zdravstveno osiguranje, Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Poreznom

upravom, bankom i sl.).

Ako se ukaže potreba za zastupanjem radi pružanja usluge ili obavljanja posla izvan okvira određenog ovim ugovorom i punomoći iz prethodnog stavka ovog članka, a u okviru poslovanja DRUŠTVA, DRUŠTVO je ovlašteno pružiti takvu uslugu odnosno poduzeti takvu radnju/posao samo ako mu je PODUZETNIK za to izdao posebnu punomoć u kojoj je takva ovlast izričito navedena.

Članak 13.

Ako je zbog nepravodobne ili neuredne dostave potrebne dokumentacije/podataka od strane PODUZETNIKA prema DRUŠTVU društvo ponovno obavilo prethodno već obavljenu radnju, DRUŠTVO ima pravo na naknadu za ponovno obavljanje radnje te naknadu za dodatne radnje izvršene u svrhu ispravka (storno knjiženja, izračun razlike za knjiženje, korekcije naloga i/ili JOPPD obrazaca, ispravak PDV-a i sl.).

DRUŠTVO je odgovorno za štetu koja bi eventualno nastala u obavljanju knjigovodstvene/računovodstvene djelatnosti, a što uključuje bilježenje vrijednosnog stanja i promjena na kategorijama imovine, obveza kapitala, troškova, prihoda, rashoda i poslovnog rezultata koji rezultira sastavljanjem temeljnih financijskih izvješća i to bilancom stanja, računom dobiti i gubitka, izvještajem o novčanom toku i izvještajem o promjenama o financijskom položaju.

Članak 14.

PODUZETNIK je odgovoran za:

- pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obaveza dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima, radnicima i vanjskim suradnicima kao i za sva druga plaćanja;
- za posljedice nastale zbog nepravodobno dostavljene i/ili neuredne dokumentacije;
- propuštanje dostavljanja dokumentacije na ugovoreni način;
- propuštanje dostavljanja podataka za poduzimanje radnji obračuna i isplate plaća;
- iskazivanje netočnih podataka o bilo kojem segmentu poslovanja;
- davanje neodgovarajućih elemenata za procjenu pozicija bilance;
- netočno i nepravodobno polaganje novčanih dnevnih utržaka na račun kod ovlaštene organizacije za platni promet odnosno drugih postupaka koje nisu u skladu s postojećim propisima o raspolaganju gotovim novcem te drugih naplata u gotovini;
- neizdavanje računa nakon pružene usluge protivno pozitivnim propisima,
- radnje svojih radnika ili suradnika koje oni poduzimaju za PODUZETNIKA u izvršenju ovog Ugovora;
- neisplatu plaća odnosno nepravovremenu isplatu plaća.

DRUŠTVO je odgovorno za obavljanje ugovorenih usluga definiranih u ponudi i/ili specifikaciji usluga koja je sadržana u prilogu 1 ovog Ugovora.

Radi otklanjanja bilo kakvih dvojbi ugovorne strane suglasno utvrđuju kako naprijed navedena odgovornost posebno uključuje odgovornost PODUZETNIKA prema DRUŠTVU za bilo kakvu štetu, prekršajnu kaznu ili sl. koja bi nastala ako zbog nepravodobno ili neuredno dostavljene dokumentacije ili neispunjavanja uvjeta za izvršenje plaćanja od strane PODUZETNIKA, DRUŠTVO izvrši bilo kakva plaćanja izvan roka, u neodgovarajućem iznosu ili na neodgovarajući račun (primjerice ako se izvrši plaćanje radniku na njegov redovni umjesto nazaštićeni račun i sl.).

Članak 15.

PODUZETNIK je dužan, ako je primjenjivo, samostalno organizirati i voditi sljedeće poslovne knjige, evidencije, obračune i poslove:

- Knjigu blagajne (blagajničko poslovanje);
- Knjigu prometa (u slučaju maloprodaje);
- Robno-materijalno knjigovodstvo;
- Evidenciju o radnicima (matična evidencija i evidencija radnog vremena);
- Praćenje poslovnih obveza PODUZETNIKA (npr. istjecanje ugovora o radu, sastavljanje i čuvanje odluka o otkazu radnika, godišnjim odmorima, otpremninama i sl.).

PODUZETNIK je također dužan samostalno voditi čuvanje svih svojih poslovnih knjiga kao i knjiga i dokumentacije koje mu je tijekom ovog Ugovora ili nakon njegovog prestanka predalo DRUŠTVO, a sve u smislu Zakona o računovodstvu i drugih primjenjivih propisa.

Naknada za pružene usluge

Članak 16.

PODUZETNIK se obvezuje platiti DRUŠTVU naknadu za izvršene usluge/poslove sukladno cijenama tih usluga/poslova izraženim u ponudi i/ili specifikaciji usluga ili ukoliko usluga nije ugovorena, po cjeniku dodatnih usluga DRUŠTVA.

Ugovorne strane pritom suglasno utvrđuju da je DRUŠTVO uz prethodnu najavu ovlašteno uskladiti iznos naknada za iznos koji odgovara godišnjem iznosu inflacije u Republici Hrvatskoj koji objavljuje Državni zavod za statistiku za prethodnu godinu. Izmijenjene iznosi naknada stupaju na snagu protekom 60 kalendarskih dana od dostave obavijesti o izmjeni iznosa naknada PODUZETNIKU, a počinju se primjenjivati s prvim danom u mjesecu (primjerice ako je obavijest dostavljena poduzetniku 01. listopada, nove cijene će se primjenjivati od 01. prosinca).

DRUŠTVO se obvezuje izdavati PODUZETNIKU mjesečne račune najkasnije 7. dana sljedećeg mjeseca za usluge izvršene u prethodnom mjesecu.

PODUZETNIK je dužan ispostavljene račune podmiriti sukladno njihovom dospijeću. U slučaju zakašnjenja, DRUŠTVO ima pravo zaračunati, a PODUZETNIK je dužan platiti i zakonske zatezne kamate.

Također, u slučaju zakašnjenja/neplaćanja računa po dospijeću, DRUŠTVO je ovlašteno PODUZETNIKU uputiti opomenu za plaćanje. Ako PODUZETNIK ne podmiri dugovanje po ispostavljenim računima ili ih ne podmiri niti nakon upućene opomene, DRUŠTVO je ovlašteno protiv PODUZETNIKA pokrenuti odgovarajuće postupke radi prisilne naplate svoje dospjele tražbine.

Za obveze PODUZETNIKA iz ovog članka zakonski zastupnik Konsztantin Kuzmin OIB: 81631412293 odgovara solidarno sa PODUZETNIKOM.

DRUŠTVO je ovlašteno izvršiti izmjenu cijena naznačenih u cjeniku dodatnih usluga. Ako dođe do izmjene cijena usluga DRUŠTVO je o tome dužno izvijestiti Poduzetnika elektroničkim putem na način kako je to određeno slijedećim člankom ovog ugovora. Izmijenjene cijene usluga stupaju na snagu protekom 60 kalendarskih dana od dostave obavijesti o izmjeni cijene usluga PODUZETNIKU, a počinju se primjenjivati s prvim danom u mjesecu (primjerice ako je obavijest dostavljena

poduzetniku 01. listopada, nove cijene će se primjenjivati od 01. prosinca).

Ako PODUZETNIK nije suglasan sa korigiranim cijenama isti je ovlašten u roku od 8 dana od dana primitka obavijesti o korigiranim cijenama raskinuti ovaj ugovor. U slučaju raskida ugovora zbog korekcije cijena, u otkaznom će se roku primjenjivati dotadašnje cijene.

Zajedničke obveze stranaka

Članak 17.

Primopredaja dokumentacije kao i dostava bilo kakvih drugih pismena u svezi s ovim ugovorom vrši se na sljedeći način:

U digitalnom obliku

- za DRUŠTVO na e-mail adresu uprava-afs@aestus.hr s potvrdom primitka.
- za PODUZETNIKA na e-mail adresu kuzmin.konstantin@gmail.com, s potvrdom primitka.

U papirnatom obliku

- za DRUŠTVO na adresu navedenu u zaglavlju ovog ugovora i
- za PODUZETNIKA na adresi sjedišta PODUZETNIKA navedenu u sudskom registru, osim ako PODUZETNIK nije prethodno pisanim putem obavijestio DRUŠTVO da se dostava vrši na neku drugu adresu, tada će se dostava vršiti na tu drugu adresu.

S obzirom na značaj i važnost dostave, ugovorne strane suglasno utvrđuju da će za onu dokumentaciju koja se ne dostavlja digitalnim putem dostava vršiti putem kurirske službe po izboru DRUŠTVA, a na trošak DRUŠTVA. Svaka od ugovornih strana dužna je osigurati uvjete za uredni primitak i slanje pošiljki, a u skladu s pravilima o preuzimanju pošiljki/dostave te kurirske službe. DRUŠTVO je dužno informirati PODUZETNIKA o kurirskoj službi koja će obavljati dostavu prilikom sklapanja ovog ugovora odnosno u slučaju promjene, odmah po promjeni kurirske službe.

Ako će s DRUŠTVOM u ime PODUZETNIKA komunicirati osobe koje nisu ovlaštene za zastupanje, PODUZETNIK je dužan DRUŠTVU o tome dostaviti odluku koja će se priložiti kao Prilog 5 ovom Ugovoru i činiti će njegov sastavni dio.

Članak 18.

Sva dokumentacija i materijali koje PODUZETNIK dostavi DRUŠTVU radi pružanja povjerenih mu usluga ostaju u vlasništvu PODUZETNIKA. Također, vlasništvo su PODUZETNIKA i sva dokumentacija i materijali (proračuni, izvješća i sl.) koje u izvršavanju ovog ugovora DRUŠTVO izradi za PODUZETNIKA.

PODUZETNIK sklapanjem ovog ugovora ne postaje vlasnikom softvera/aplikacije, digitalne arhive niti baze podataka. DRUŠTVO JE svu digitalnu dokumentaciju PODUZETNIKA dužno čuvati za vrijeme trajanja ovog ugovora. Po prestanku trajanja ovog ugovora DRUŠTVO je dužno čuvati digitalnu dokumentaciju još najdulje godinu dana nakon čega ju je ovlašteno trajno izbrisati.

DRUŠTVO je dužno čuvati primljenu fizičku dokumentaciju PODUZETNIKA pažnjom dobrog gospodarstvenika i to za tekuću godinu te godinu koja je prethodila tekućoj godini.

PODUZETNIK je dužan od DRUŠTVA preuzeti svu svoju fizičku, tekuću dokumentaciju odmah po isteku sljedeće fiskalne godine u odnosu na godinu na koju se ta dokumentacija odnosi ili po

prestanku ovog ugovora (ovisno koji uvjet nastupi prvi) te neposredno organizirati njezino čuvanje u skladu sa zakonskim rokovima.

Iznimno od stavka tri ovog članka DRUŠTVO je dužno čuvati primljenu statutarnu dokumentaciju PODUZETNIKA za cijelo vrijeme trajanja ovog ugovora. Po prestanku ovog ugovora PODUZETNIK je dužan preuzeti i svu fizičku statutarnu dokumentaciju.

Članak 19.

Sva primljena dokumentacija i poslovanje PODUZETNIKA te međusobni odnosi PODUZETNIKA i DRUŠTVA koji se temelje na ovom ugovoru predstavljaju poslovnu tajnu te ih ugovorne strane ne smiju učiniti dostupnim trećim osobama.

Trajanje i prestanak ugovora

Članak 20.

Ovaj se ugovor sklapa na neodređeno vrijeme, a stupa na snagu 1.9.2024. godine.

Članak 21.

PODUZETNIK je ovlašten otkazati ovaj ugovor bez posebnog razloga s otkaznim rokom od 60 dana. DRUŠTVO je ovlašteno otkazati ovaj ugovor bez posebnog razloga s otkaznim rokom od 60 dana.

Članak 22.

Svaka ugovorna strana ovlaštena je jednostrano raskinuti ovaj ugovor bez otkaznog roka ako druga ugovora strana krši bilo koje odredbe ovog ugovora.

Obavijest o otkazu odnosno raskid ugovora dostavlja se drugoj ugovornoj strani u pisanom obliku na način kako je određeno člankom 17. ovog ugovora.

Članak 23.

Ukoliko je DRUŠTVO za PODUZETNIKA obavljalo uslugu punu kalendarsku godinu (1.1. do 31.12. ili od datuma osnivanja do 31.12.), prilikom raskida ugovora izrada godišnjeg financijskog izvješća za godinu koja prethodi raskidu ugovora dodatno se ne naplaćuje. Ako ugovor stupa na snagu tijekom tekuće godine, cijena izrade godišnjeg financijskog izvješća za tekuću godinu bit će umanjena za iznos proporcionalnog povećanja mjesečnog troška usluge za mjesece na koje se ovaj ugovor odnosi, te će preostali iznos biti naplaćen nakon izrade i predaje GFI.

Ukoliko dođe do raskida ugovora, a pritom DRUŠTVO nije za PODUZETNIKA obavljalo uslugu punu kalendarsku godinu na koju se izvješće odnosi, isti se naplaćuje sukladno cjeniku dodatnih usluga.

Članak 24.

Neovisno o razlogu prestanka ugovora, DRUŠTVO JE dužno u roku od 21 dana od dana prestanka ugovora vratiti PODUZETNIKU njegovu fizičku dokumentaciju iz članka 18. ovog ugovora. PODUZETNIK je u istom roku tu dokumentaciju dužan preuzeti. Dokumentaciju koja se nalazi u digitalnom obliku DRUŠTVO će dostaviti PODUZETNIKU elektroničkim putem.

Istovremeno s prestankom ugovora DRUŠTVO će onemogućiti PODUZETNIKU daljnji pristup na daljinu digitalnoj bazi/arhivi.

Ako PODUZETNIK unutar roka iz stavka prvog ovog članka ne preuzme predmetnu dokumentaciju, DRUŠTVO je ovlašteno na trošak PODUZETNIKA, organizirati dostavu dokumentacije PODUZETNIKU na adresu iz članka 17. ovog ugovora ili predati dokumentaciju na trošak PODUZETNIKA na čuvanje trećoj osobi te će se time smatrati da je cjelokupna dokumentacija uredno vraćena PODUZETNIKU.

U svakom slučaju ugovorne strane suglasno utvrđuju da nakon prestanka ugovora DRUŠTVO ne odgovara za bilo kakvu štetu PODUZETNIKU s osnova ne pružanja usluga koje su predmetom ovog ugovora, koje iz njih proizlaze ili su s tim uslugama povezane kao ni, po proteku u ovom članku iznad navedenih rokova, za daljnje čuvanje dokumentacije PODUZETNIKA.

Završne odredbe

Članak 25.

Stupanjem na snagu ovog ugovora, sve prethodne ugovorne obveze i odredbe između stranaka koje se odnose na isti predmet ovog ugovora prestaju važiti i zamjenjuju se ovim ugovorom.

Članak 26.

Sve sporove koji eventualno proizađu iz ovog ugovora, ugovorne strane nastojat će riješiti sporazumno. Ako sporazumno rješenje spora ne bude moguće, strane ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Rijeci.

Članak 27.

Ovaj ugovor sastavljen je u 2 (dva) jednaka primjerka na hrvatskom jeziku kojeg obje ugovorne strane razumiju te ga u znak svoje suglasnosti potpisuju.

Svaka strana zadržava po jedan primjerak ovog ugovora.

AESTUS
FINANCIJSKO SAVJETOVANJE
d.o.o. RIJEKA



AESTUS FINANCIJSKO SAVJETOVANJE D.O.O.
po direktoru:
Ivan Roje

D&A PARTNERSHIP
D.O.O.
RIJEKA

D&A PARTNERSHIP d.o.o.
po direktoru:
Konsztantin Kuzmin

Konsztantin Kuzmin

SPORAZUM O OBRADI OSOBNIH PODATAKA

I UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Stranke suglasno utvrđuju da AESTUS FINACIJSKO SAVJETOVANJE d.o.o., kao izvršitelj (dalje u tekstu: DRUŠTVO) temeljem ugovora o pružanju računovodstvenih usluga i usluga digitalizacije poslovanja (u daljnjem tekstu: Ugovor o uslugama) D&A PARTNERSHIP d.o.o. kao voditelju (dalje u tekstu: PODUZETNIK) pruža računovodstvene i s njima povezane usluge te da u okviru navedenih poslova provodi obradu osobnih podataka u ime PODUZETNIKA.

Ovaj sporazum čini sastavi dio Ugovora o uslugama te stanke potpisivanjem Ugovora o uslugama dodatno preuzimaju i sva prava i obveze kako je to određeno ovim sporazumom.

Kako bi osigurale sigurno, ispravno i zakonito prikupljanje i obradu osobnih podataka, stranke ovim sporazumom suglasno utvrđuju uvjete pod kojima će se prikupljanje i obrada istih vršiti.

Imajući u vidu potrebu usklađivanja sa pozitivno-pravnim propisima, posebice sa Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ, primjenjivom od 25. svibnja 2018. (dalje u tekstu: Uredba), stranke ovim sporazumom uređuju međusobna prava i obveze radi usklađenja sa Uredbom. Pojmovi u ovom sporazumu imaju značenje definirano sukladno Uredbi.

Ovaj se sporazum odnosi i na svaki budući eventualni ugovor ili poslovni odnos između strana u sklopu kojeg bi DRUŠTVO imalo uvida ili ostvarilo mogućnost uvida u osobne podatke u odnosu na koje bi PODUZETNIK bio smatran voditeljem obrade u smislu Uredbe, a DRUŠTVO izvršiteljem obrade u smislu Uredbe.

II PREDMET SPORAZUMA

Članak 2.

Ovim sporazumom detaljno se uređuju prava i obveze DRUŠTVA koja se primjenjuju na obradu osobnih podataka koju DRUŠTVO provodi za PODUZETNIKA te se uređuju predmet i trajanje obrade, priroda i svrha obrade, vrsta osobnih podataka i kategorija ispitanika, obveze i prava PODUZETNIKA te sva druga međusobna prava i obveze u odnosu na obradu osobnih podataka u smislu Uredbe.

III PREDMET, TRAJANJE, PRIRODA I SVRHA OBRADE

Članak 3.

Stranke suglasno utvrđuju da su predmet obrade osobni podaci ispitanika koje DRUŠTVO obrađuje za PODUZETNIKA u okviru pružanja usluga temeljem Ugovora o uslugama iz članka 1. ovog sporazuma i u svrhu urednog izvršavanja svojih ugovornih obveza.

DRUŠTVO će za PODUZETNIKA provoditi obradu tijekom cijelog trajanja ugovornog/poslovnog odnosa iz članka 1. ovog sporazuma.

Lokacije na kojima se vrši obrada na dan zaključenja ovog sporazuma su sljedeće: sjedište PODUZETNIKA i DRUŠTVA u Rijeci. One će se ažurirati u slučaju izmjene sjedišta DRUŠTVA ili njegovih podugovaratelja ili u slučaju bilo kojeg prijenosa osobnih podataka izvan EU.

IV VRSTA OSOBNIH PODATAKA I KATEGORIJE ISPITANIKA

Članak 4.

DRUŠTVO će provoditi obradu osobnih podataka sljedećih kategorija ispitanika:

- odgovorne osobe u društvu prema odredbama Zakona o trgovačkim društvima (ZTD);
- radnici PODUZETNIKA;
- poslovni partneri, klijenti.

DRUŠTVO provodi obradu svih osobnih podataka ispitanika koji su potrebni za pružanje računovodstvenih usluga temeljem Ugovora o uslugama iz članka 1. ovog sporazuma.

Vrste osobnih podataka koje obrađuje DRUŠTVO su sljedeće:

- ime i prezime, adresa, OIB, IBAN broj računa i naziv banke, razdoblje, odnosno mjesec za koji se plaća ili naknada plaće isplaćuje, podatke o ostvarenim satima rada i druge podatke od kojih ovisi iznos plaće te iznos plaće po tim osnovama, odnosno podatke o satima za koje radnik ostvaruje pravo na naknadu plaće i iznos te naknade;
- podatke o otpremnini (ukupni iznos bruto otpremnine, podatak o osnovici za obračun doprinosa, iznos otpremnine za isplatu i sl.);
- drugi podaci koje DRUŠTVO obrađuje radi ispunjenja obveza iz Ugovora o uslugama.

Posebne kategorije podataka se obrađuju radi izvršenja obveza i ostvarivanja posebnih prava PODUZETNIKA ili radnika u području radnog prava i prava o socijalnoj sigurnosti. Vrsta obrade podataka je neautomatizirana.

V PRAVA I OBVEZE STRANAKA

Članak 5.

PODUZETNIK je obvezan:

- osigurati postojanje pravne osnove temeljem koje će se prikupljati i obrađivati osobni podaci obuhvaćeni ovim sporazumom;
- osigurati prikupljanje i prijenos osobnih podataka PODUZETNIKA DRUŠTVU u skladu sa propisima o zaštiti osobnih podataka;
- osigurati dovoljnu informiranost ispitanika o obradi njihovih osobnih podataka od strane PODUZETNIKA i DRUŠTVA, uključujući i informiranost o obradi osobnih podataka koje će DRUŠTVO vršiti u ime / po nalogu PODUZETNIKA, sve u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka Europske unije;
- odmah po saznanju, obavijestiti DRUŠTVO o pogrešnim, ispravljenim, ažuriranim ili izbrisanim osobnim podacima koji podliježu obradi DRUŠTVA;
- pravodobno dostaviti DRUŠTVU zakonite i pisane upute o obradi osobnih podataka koje će vršiti DRUŠTVO.

PODUZETNIK neće DRUŠTVU dostaviti niti jednu informaciju ili osobni podatak koji bi na bilo koji način bio u suprotnosti s propisima o zaštiti osobnih podataka Europske unije ili pravima ispitanika.

Članak 6.

U smislu izvršenja obveza prema Uredbi DRUŠTVO jamči PODUZETNIKU da će tijekom cijelog trajanja ugovora/poslovnog odnosa iz članka 1. ovog sporazuma osigurati provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da je obrada u skladu sa zahtjevima Uredbe te sukladno tome, osigurati adekvatnu razinu zaštite osobnih podataka i prava ispitanika.

DRUŠTVO obrađuje osobne podatke prema uputama PODUZETNIKA te je dužno osigurati da su se osobe ovlaštene za obradu osobnih podataka obvezale na poštovanje povjerljivosti sukladno daljnjim odredbama ovog sporazuma.

Obveza obrade osobnih podataka prema uputama PODUZETNIKA primjenjuje se i na prijenose osobnih podataka trećoj zemlji ili međunarodnoj organizaciji.

Članak 7.

Stranke potpisom ovog sporazuma suglasno utvrđuju kako DRUŠTVO poduzima sve potrebne mjere koje se od njega mogu razumno zahtijevati i očekivati, a u skladu s člankom 32. Uredbe koji se odnose na sigurnost obrade, sve kako bi osiguralo odgovarajuću razinu sigurnosti s obzirom na rizik, uključujući:

- a) sposobnost osiguravanja trajne povjerljivosti, cjelovitosti, dostupnosti i otpornosti sustava i usluga obrade;
- b) sposobnost pravodobne ponovne uspostave dostupnosti osobnih podataka i pristupa njima u slučaju fizičkog ili tehničkog incidenta;
- c) proces za redovno testiranje, ocjenjivanje i procjenjivanje učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera za osiguravanje sigurnosti obrade

DRUŠTVO je dužno poduzimati odgovarajuće mjere kako bi osiguralo da svaki pojedinac koji djeluje pod odgovornošću DRUŠTVA, a koji ima pristup osobnim podacima, ne obrađuje te podatke suprotno uputama PODUZETNIKA.

Članak 8.

Ako DRUŠTVO angažira drugog izvršitelja obrade za provođenje posebnih aktivnosti obrade u ime PODUZETNIKA, DRUŠTVO je dužno osigurati da taj drugi izvršitelj obrade u cijelosti ispunjava sve obveze za zaštitu podataka koje su ovim sporazumom ili drugim pravnim aktom propisane za DRUŠTVO.

Obveza ispunjavanja obaveza od strane drugog izvršitelja u smislu prethodnog stavka ovog članka osobito se odnosi na obvezu davanja dostatnih jamstava za provedbu odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera na način da se obradom udovoljava zahtjevima iz Uredbe. Ako taj drugi izvršitelj obrade ne ispunjava obveze zaštite podataka, DRUŠTVO ostaje u cijelosti odgovorno PODUZETNIKU za izvršavanje obaveza tog drugog izvršitelja obrade.

DRUŠTVO potvrđuje kako u trenutku potpisivanja ovog sporazuma nema podugovaratelja čije sjedište se nalazi u trećoj zemlji. Dodatno, DRUŠTVO će osigurati da se osobni podaci ne iznose izvan EU s njegove strane. U slučaju da se pojavi potreba za iznošenjem osobnih podataka izvan EU, to će biti moguće isključivo uz prethodnu pisanu suglasnost PODUZETNIKA te u trenutku zadovoljavanja svih pretpostavki za prijenos definiranih Poglavljem V. Uredbe.

Članak 9.

DRUŠTVO je dužno, uzimajući u obzir prirodu obrade pomagati PODUZETNIKU putem odgovarajućih tehničkih i organizacijskih mjera, koliko je to moguće, u ispunjavanju obveze PODUZETNIKA u pogledu odgovaranja na zahtjeve za ostvarivanje prava ispitanika koja su utvrđena u poglavlju III Uredbe.

DRUŠTVO je također dužno, uzimajući u obzir prirodu obrade i informacije dostupne DRUŠTVU, pomagati PODUZETNIKU u osiguravanju usklađenosti s obvezama propisanim člancima od 32. do 36. Uredbe. Ako neki ispitanik podnese izravni zahtjev DRUŠTVU, DRUŠTVO će proslijediti taj zahtjev PODUZETNIKU, odmah po njegovom zaprimanju.

Članak 10.

Nakon dovršetka pružanja usluga vezanih za obradu osobnih podataka koji su predmet ovog sporazuma, DRUŠTVO je dužno po izboru PODUZETNIKA, izbrisati ili vratiti PODUZETNIKU sve osobne podatke vezane uz obradu te izbrisati sve postojeće kopije u roku određenom Ugovorom o uslugama. Obveza DRUŠTVA vraćanja PODUZETNIKU svih osobnih podataka smatra se izvršenom u slučaju predaje svih osobnih podataka trećoj osobi po izboru DRUŠTVA radi pohrane, primjerice javnom skladištu ili drugoj ovlaštenoj osobi, naročito ako se PODUZETNIK ogluši na poziv DRUŠTVA za preuzimanje osobnih podataka / dokumentacije.

Članak 11.

DRUŠTVO će staviti na raspolaganje PODUZETNIKU sve informacije i popratnu dokumentaciju koja je neophodna za dokazivanje usklađenosti s obvezama preuzetim temeljem ovoga sporazuma, kao i omogućiti revizije, uključujući neposredni inspekcijski nadzor, koje provodi PODUZETNIK, neki drugi revizor kojeg je ovlastio PODUZETNIK, ili nadzorno tijelo za PODUZETNIKA te se obvezuje surađivati s nadzornim tijelom u ispunjavanju zadaća predmetnoga nadzornog tijela. DRUŠTVO se također obvezuje postupiti sukladno svim nalogima takvog tijela, posebice ako se naloži bilo kakvo ograničenje ili zabrana obrade osobnih podataka ispitanika.

DRUŠTVO je dužno obavijestiti PODUZETNIKA o bilo kojoj povredi osobnog podatka odmah, a najkasnije unutar 48 sati po saznanju o takvoj povredi. Obavijest treba biti popraćena relevantnom dokumentacijom, kako bi se PODUZETNIKU omogućilo da obavijesti o povredi nadležno državno tijelo. Također, ako izvješćivanje nije učinjeno unutar 48 sati, unutar tog roka mora biti popraćeno obrazloženjem iz kojih razloga je došlo do kašnjenja.

Članak 12.

DRUŠTVO će voditi evidenciju (u pisanom obliku, uključujući elektronički oblik) o svim kategorijama aktivnosti obrade koje obavlja za PODUZETNIKA a koja minimalno mora sadržavati:

- a) ime i kontaktne podatke jednog ili više izvršitelja obrade, uključujući i podizvođače (ako je primjenjivo) te službenike za zaštitu podataka, (ako je primjenjivo);
- b) kategorije obrade koje se obavljaju za PODUZETNIKA;
- c) tamo gdje je primjenjivo, podatke o prijenosu osobnih podataka u treće zemlje ili međunarodne organizacije, uključujući ime treće zemlje ili međunarodne organizacije koja je uključena te u posebnim slučajevima prijenosa iz članka 49. Uredbe dokumentaciju o odgovarajućim zaštitnim mjerama;
- d) opći opis tehničkih i organizacijskih zaštitnih mjera koje su primijenjene, posebice upotrijebljena sredstva kako bi se osigurala kontinuirana povjerljivost (pseudonimizacija i enkripcija osobnih podataka i sl.); upotrijebljena sredstva sa svrhom pravovremenog povrata podataka te pravovremenom mogućnošću pristupanja osobnim podacima u slučajevima fizičkog ili tehničkog incidenta; implementirane procese za redovito testiranje, procjenu i ocjenu učinkovitosti tehničkih i organizacijskih mjera s ciljem osiguranja sigurnosti obrade podataka.

DRUŠTVO će obavijestiti PODUZETNIKA o imenu i kontakt podacima službenika koji je zadužen za zaštitu osobnih podataka, ako takav postoji.

DRUŠTVO i/ili predstavnik DRUŠTVA dužni su na zahtjev nadzornog tijela dati nadzornom tijelu na uvid u evidenciju iz stavka 1. ovog članka.

Članak 13.

Stranke su suglasne da su poslovi obrade osobnih podataka koji su uređeni ovim sporazumom sastavni dio obveza DRUŠTVA temeljem Ugovora o uslugama iz članka 1. ovog sporazuma, slijedom čega DRUŠTVU za poslove obrade osobnih podataka, usklađenja s Uredbom i/ili bilo koje druge radnje temeljem ovog sporazuma ne pripada pravo ni na kakvu posebnu naknadu.

Članak 14.

Svaka stranka ovlaštena je jednostrano raskinuti ovaj sporazum bez primjene otkaznog roka zbog neispunjenja ili neurednog ispunjenja obveza druge strane ili kršenja obveza propisanih ovim sporazumom.

Izjavu o raskidu jedna je strana dužna uputiti drugoj strani pisanim putem preporučeno putem pošte. Izjava o raskidu proizvodi učinke od dana njezinog upućivanja drugoj strani.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Stranke su suglasne da puna primjena odredbi iz ovog sporazuma započinje od sklapanja Ugovora o uslugama, do kada je DRUŠTVO u obvezi uskladiti se sa preuzetim obvezama iz ovog sporazuma u pogledu standarda definiranih Uredbom.

Ako nadležno tijelo EU ili tijelo javne vlasti RH nadležno za nadzor obrade osobnih podataka donose standardizirane klauzule ili nametne neke dodatne obveze, stranke su suglasne da će pristupiti izmjenama kako bi se s navedenim uskladili.

Članak 16.

Sva međusobna sporna i dvojbenja pitanja koja bi mogla proisteći iz ovog sporazuma ili iz eventualno kasnije sklopljenih dodataka ovom sporazumu stranke će pokušati prvenstveno riješiti na sporazuman i dogovoran način, a u slučaju neuspjeha podvrgavaju se odluci stvarno nadležnog suda u Rijeci uz primjenu hrvatskog prava.

UVJETI KORIŠTENJA APLIKACIJE PARRA

1. Ovi se uvjeti korištenja odnose na web aplikaciju Parra Aestus financijskog savjetovanja d.o.o., Milutina Barača 66, 51000 Rijeka, OIB: 07521517800 (dalje u tekstu: Aplikacija). Korištenjem aplikacije Parra smatra se da su Korisnici u svakom trenutku upoznati s ovim uvjetima korištenja te da ih u potpunosti razumiju i prihvaćaju.
2. „Korisnik“ je ovlaštena osoba klijenta Aestus financijskog savjetovanja ili osoba koju je Klijent ovlastio za pristup podacima.
„Klijent“ je pravna osoba koja je u poslovnom odnosu s Aestus financijskim savjetovanjem d.o.o. temeljem ugovora o pružanju računovodstvenih usluga i usluga digitalizacije poslovanja i ugovora o obradi osobnih podataka (dalje u tekstu skupno: Ugovori). „Aestus“ se odnosi na Aestus financijsko savjetovanje d.o.o. i partnerska poduzeća.
3. Korisnik koristi aplikaciju Parra u svrhu pristupa podacima o poslovanju obrađenim temeljem izvršenja Ugovora između Aestusa i Klijenta.
4. Podaci se nalaze na Microsoft Azure platformi unutar EU.
5. Aestus se obvezuje čuvati kao poslovnu tajnu sve zaprimljene podatke o Klijentima i njegovim zaposlenicima te ih nema pravo stavljati na raspolaganje trećim osobama, osim ako se radi o javnim/poznatim podacima ili za to postoji zakonska obaveza ili Klijent zato da izričitu suglasnost.
6. Osobni podaci obrađuju se sukladno Uredbom (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka (Općom uredbom o zaštiti podataka), Zakonom o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka NN 42/2018. Aestus je izvršitelj obrade podataka za Klijenta, koji je voditelj obrade podataka.
7. Točnost podataka u Aplikaciji je uvjetovana pravovremenom dostavom točnih i istinitih podataka od Klijenta. Aestus obrađuje dostupne podatke u svrhe određene Ugovorima.
8. Prilikom korištenja aplikacije Parra prikupljaju se podaci o korištenju sustava.
9. Na web aplikaciji se koriste tzv. kolačići (cookies) - tekstualne datoteke koje na računalo korisnika smješta internetski poslužitelj (server), putem kojeg davatelj usluge pristupa Internetu prikazuje web stranicu. Kolačići koji se koriste su: Cloudflare _cfduid kojeg upotrebljava sadržajna mreža za prepoznavanje pouzdanog web prometa i Google Analytics _gat ili _gat_TX koja registrira jedinstveni ID koji se koristi za generiranje statističkih podataka o tome kako posjetitelj koristi web stranicu. Prihvaćanjem ovih uvjeta korištenja Korisnik i Klijent prihvaćaju korištenje navedenih kolačića.
10. Aestus se u potpunosti odriče svake odgovornosti koja je na bilo koji način vezana uz korištenje aplikacije od strane korisnika i klijenta bilo uporabom ili zlouporabom sadržaja te za bilo kakvu štetu koja može nastati korisniku, klijentu ili bilo kojoj trećoj strani u vezi s uporabom ili zlouporabom sadržaja aplikacije
11. Aestus će nastojati smanjiti tehničke pogreške prilikom korištenja Aplikacije, no ne može jamčiti da će sve funkcionalnosti biti uvijek dostupne niti odgovara za eventualnu nedostupnost aplikacije. Aestus je međutim dužan, u slučaju da dođe do takvih tehničkih problema u radu aplikacije i/ili njezine nedostupnosti poduzeti potrebne radnje radi otklanjanja tih problema te najkasnije u roku od 24 sata, ukoliko prethodno ne otkloni nastali tehnički problem, o istome izvijestiti klijenta.
12. Aestus ne odgovara za proboj podataka ako je uzrokovan namjernim ili nenamjernim otkrivanjem podataka ili davanjem ovlasti pristupa od strane Klijenta i/ili Korisnika.
13. Tehnički uvjeti za korištenje aplikacije su pristup internetu, hardverska i programska

oprema za korištenje interneta te identifikacijska sredstva koja su preduvjet za mogućnost korištenja.

14. Korisnik je dužan osigurati tehničke uvjete za korištenje aplikacije. Aestus ne snosi obvezu i odgovornost po pitanju osiguravanja pravilnog i neprekidnog rada opreme klijenta.
15. Korisnik je dužan obavijestiti Aestus o uočenim incidentima, ranjivostima i smanjenim funkcionalnostima sustava putem email adrese parra@aestus.hr

Prilog 4

Cjenik dodatnih usluga od 1.1.2024. godine

NAZIV USLUGE - HRV	Cijena bez PDV-a (EUR)
Prijava/odjava, dodatni obračun plaće i predaja JOPPD-a - jednokratno tijekom mjeseca	25,00
Izrada računa/eRačuna/predajma/storna	5,00
Izrada putnih naloga/terenskog dodatka	30,00
Obračun dodatnog JOPPD obrasca	15,00
Ispravak ili dopuna JOPPD obrasca	20,00
Ispravak i predaja PDV obrasca	20,00
Redovni računovodstveni poslovi prije početka ugovornog odnosa (plaća, pdv i sl.)	50% od paušala
Izrada Izjave za fizičku osobu zbog ulaska u PDV sustav	100,00
Izrada i predaja DOH obrasca	100,00
Popunjavanje i predaja obrasca za potrebe Državnog zavoda za statistiku	50,00
Promjena ili upis nove djelatnosti u NKD, promjena adrese sjedišta (promjena podataka po institucijama, HZMO, PU, HZZO, banka) za tvrtku	50,00
Promjena adrese sjedišta tvrtke (promjena podataka po institucijama, HZMO, PU, HZZO, banka) po djelatniku	10,00
Priprema kreditne dokumentacije - izvanredna izrada	100,00
Vođenje postupka prestanka rada društva bez likvidacije (tzv. "brza likvidacija")	400,00
Vođenje postupka prestanka rada društva u redovnom postupku - likvidacija poduzeća	700,00
Plaćanje ulaznih računa i izrada naloga - ugovorena plaćanja	Prema ponudi
Knjiženje i izvještavanje po profitnim centrima	Prema ponudi
Priprema dokumentacije za potpore i natječaje	100,00
Naknada po dobivenim sredstvima financiranja (potpore, natječaji)	100,00
Izrada poslovnog plana	400,00
Izrada završnog računa (Godišnji financijski izvještaji)	Na zahtjev
Priprema i izrada studije o transfernim cijenama	Na zahtjev
Ispravak knjiženja prethodnih razdoblja	Prema ponudi
Žurna obrada i predaja poslovne dokumentacije na zahtjev klijenta	Na zahtjev

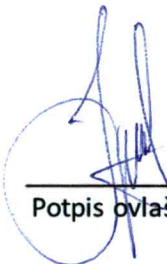
Prilog 5

Sukladno Ugovoru o pružanju računovodstvenih usluga i usluga digitalizacije poslovanja ovlaštena osoba za zastupanje donosi sljedeću:

Odluku o imenovanju osobe zadužene za komunikaciju s Aestus financijskim savjetovanjem d.o.o.

Imenuju se osobe za komunikaciju kako slijedi:

1. Osoba odgovorne za komunikaciju
Konstantin Kuzmin, kontakt podaci (kuzmin.konstantin@gmail.com // 095 11 888 88)



Potpis ovlaštene osobe