

DOMI d.o.o. u stečaju, Milana Pavelića 21, 10000 Zagreb, OIB: 20233402883 zastupano po stečajnom upravitelju Stjepanu Rakarcu, OIB: 43050550538 (u daljnjem tekstu PODUZETNIK)

i

KNJIGOVODSTVO LIČKO, obrt za knjigovodstvene usluge, vl. Ivan Ličko, Slavka Kolara 103, 10410 Velika Gorica (u daljnjem tekstu SERVIS) zastupano po vlasniku Ivanu Ličku, OIB: 06828305825 zaključili su dana 20.01.2022. godine

U G O V O R O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Članak 1.

Predmet ovog ugovora je obavljanje računovodstvenih usluga za PODUZETNIKA od strane SERVISA u skladu sa Zakonom o računovodstvu i drugim zakonima i propisima koji uređuju računovodstveno-financijsko poslovanje u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

SERVIS preuzima obvezu da će za PODUZETNIKA obavljati slijedeće osnovne usluge:

- voditi poslovne knjige na temelju primljenih knjigovodstvenih isprava i to: dnevnik, glavnu knjigu i analitiku u skladu s propisima i potrebama PODUZETNIKA,
 - obračunati amortizaciju osnovnih sredstava
 - sastaviti bilancu stanja, račun dobiti i gubitka, godišnje izvješće o prihodima i rashodima prema zakonskim propisima i rokovima,
 - voditi knjigu URA - IRA i izraditi obračune PDV-a
 - izraditi mjesečne obračune plaća radnika sa doprinosima i porezima,
- SERVIS se obvezuje na vrijeme napraviti i predati obračune te je odgovoran za točnost sve obrađene dokumentacije.

Članak 3.

PODUZETNIK će sam organizirati tekuće poslove u nadležnoj instituciji platnog prometa (FINI ili poslovnoj banci), voditi knjige blagajne sa pripadajućim dokumentima, te pripremati drugu dokumentaciju potrebnu za evidentiranje poslovnih događaja.

PODUZETNIK se obvezuje dokumentaciju dostaviti u SERVIS najmanje jedanput mjesečno i to do 15. u mjesecu.

Članak 4.

PODUZETNIK se obvezuje nakon izvršene računovodstvene usluge iz članka 2. ovog ugovora plaćati 800,00 kn mjesečno od 20.01.2022. do raskida ugovora. Završni godišnji obračuni se naplaćuju dodatno.

SERVIS će ispostaviti račun za obavljene računovodstvene usluge nakon obavljene usluge, te je isti naplativ u roku pet dana.

Članak 5.

Sva primljena dokumentacija i drugi podaci do kojih u svom radu dolazi, SERVIS smatra poslovnom tajnom PODUZETNIKA i ne smije bez odobrenja ovlaštene osobe iste nikome pokazivati ili govoriti o tim saznanjima.

Ovaj ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme. Za raskid ugovora utvrđuje se otkazni rok od tri mjeseca. Ugovor se može sporazumno obiju strana i ranije raskinuti.

U slučaju spora nadležan je Općinski sud Velika Gorica.

Ovaj ugovor sastavljen je u dva primjerka od kojih svaka strana dobiva po jedan primjerak.

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

Ugovorne strane potvrđuju zaključenje ugovora ovjerom svojim pečatima i vlastoručnim potpisima.

Knjigovodstvo Ličko
VLASTNI SERVIS
OBRT ZA KNJIGOVODSTVENE USLUGE
VL. Ivan Ličko
VEL. GORICA, Slavka Kolara 103

DIREKTOR PODUZETNIKA

DOMI d.o.o.
u stečaju
Zagreb
OIB: 20233402883

DOMI d.o.o. u stečaju, Milana Pavelića 21, 10000 Zagreb, OIB:20233402883, zastupano po stečajnom upravitelju Stjepanu Rakarcu, OIB: 43050550538, (dalje u tekstu: Naručitelj)

i

LIČKO d.o.o., Seljine brigade 7, 10410 Velika Gorica, OIB:00270262110 (dalje u tekstu: Servis) zastupano po vlasniku Ivanu Ličku, OIB: 06828305825, zaključili su u Velikoj Gorici dana 01.01.2024.. godine

U G O V O R O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Članak 1.

Predmet ovog Ugovora je obavljanje računovodstvenih usluga za Naručitelja od strane Servisa u skladu sa Zakonom o računovodstvu (NN 85/24, 145/24) i drugim zakonima i propisima koji uređuju računovodstveno-financijsko poslovanje u Republici Hrvatskoj.

Članak 2.

Servis preuzima obvezu da će za Naručitelja obavljati slijedeće osnovne usluge:

- 1.) vođenje poslovne knjige na temelju primljenih knjigovodstvenih isprava i financijskih izvještaja na hrvatskom jeziku i u valutnoj jedinici koja se primjenjuje u Republici Hrvatskoj i to: dnevnika, glavne knjige i analitike u skladu s propisima i potrebama Naručitelja,
- 2.) unosenje podataka u glavnu knjigu po unaprijed pripremljenom računskom planu,
- 3.) vođenje i/ili otvaranje poslovne knjige na način da se osiguraju ispravnost i kontrola unesenih podataka, čuvanje i mogućnost korištenja podataka, dobivanje uvida u promet i stanja na računima glavne knjige te vremenski slijed obavljenog unosa poslovnih događaja i vođenje poslovne knjige za godinu koja je jednaka kalendarskoj godini,
- 4.) po potrebi zaključenje poslovne knjige, zaštitu poslovnih knjiga koje se vode na elektroničkom mediju,
- 5.) čuvanje dnevnika, glavne knjige i pomoćne knjige,
- 6.) obračunavanje amortizacije osnovnih sredstava,
- 7.) sastav bilancu stanja, račun dobiti i gubitka, godišnje izvješće o prihodima i rashodima prema zakonskim propisima i rokovima,
- 8.) vođenje knjige URA - IRA i izraditi obračune PDV-a,
- 9.) izrada mjesečne obračune plaća radnika sa doprinosima i porezima,
- 10.) iskaz imovine i obveza po računovodstvenom načelu nastanka događaja,
- 11.) priznavanje prihoda i rashoda uz primjenu računovodstvenog načela nastanka događaja.

Sve preuzete obveze Naručitelj mora obaviti u zakonom propisanim rokovima, a primljenu financijsku dokumentaciju obraditi i podnijeti nadležnim institucijama u zakonom predviđenim rokovima.

Za bilo kakvo kašnjenje odgovoran je isključivo Naručitelj.

Servis se obvezuje na vrijeme obavještavati Naručiitelja o uočenim nepravilnostima na području računovodstva i poreza u svezi podataka koje mu je Naručiitelj poslao, te predlagati sve zakonom dopuštene mjere i radnje za otklanjanje istih.

Servis se obvezuje i stručno savjetovati Naručiitelja.

Usluge koje su predmet ovog Ugovora Naručiitelj obavlja u svojem poslovnom prostoru koristeći svoja sredstva rada.

Članak 3.

Naručiitelj se obvezuje samostalno vršiti organizaciju tekućih poslova u nadležnoj instituciji platnog prometa (FINI ili poslovnoj banci), voditi knjige blagajne sa pripadajućim dokumentima, te pripremati drugu dokumentaciju potrebnu za evidentiranje poslovnih događaja.

Naručiitelj je obvezan Servisu na vrijeme dostaviti urednu i financijsku dokumentaciju kako bi Servis mogao istu obraditi i to najmanje jedanput mjesečno i to do 10. (desetog) u mjesecu.

Servis nije odgovoran za kašnjenje s rokovima ukoliko Naručiitelj ne dostavi financijsku dokumentaciju u navedenom roku ili ju dostavi nepotpunu.

Servis se oslobađa odgovornosti ukoliko je na uočene propuste pravovremeno upozorio Naručiitelja i predložio mjere i radnje, a Naručiitelj nije reagirao.

Članak 4.

Naručiitelj se obvezuje nakon izvršene računovodstvene usluge iz članka 2. ovog ugovora plaćati 300,00 EUR mjesečno od 01.01.2024. do raskida ovog Ugovora.

Završni godišnji obračuni se naplaćuju dodatno sukladno važećem cjeniku.

Za obavljanje dodatnih poslova i izradu izvanrednih izvještaja na zahtjev Naručiitelja, naknada će se dogovoriti sporazumno i pismenim putem, kao i način i rok izvršenja tih poslova.

Naknade iz ovog članka uvećavaju se za porez na dodanu vrijednost, sukladno važećim propisima.

Servis će ispostaviti račun za obavljene računovodstvene usluge nakon obavljene usluge, te je isti naplativ u roku 5 (pet) dana.

Članak 5.

Ukoliko Naručiitelj ne izvrši obveze iz članka 3. i članka 4. ovog Ugovora i ne javi se Servisu u roku od 2 (dva) mjeseca, Servis nije obvezan dalje izvršavati obveze iz ovog Ugovora, a sve dospjele obveze može naplatiti te ima pravo raskinuti ovaj Ugovor, pismenim putem, poštom preporučeno, a raskid Ugovora nastupa s danom dostave raskida Naručiitelju.

Sva primljena dokumentacija i drugi podaci do kojih u svom radu dolazi, Servis smatra poslovnom tajnom Naručiitelja i ne smije bez odobrenja ovlaštene osobe iste nikome pokazivati ili govoriti o tim saznanjima, osim ako je isto potrebno iz zakonskih razloga ili za izvršenje svrhe ovog Ugovora.

Servis se obvezuje čuvati osobne podatke Naručiitelja u skladu s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka i Zakonu o zaštiti osobnih podataka.

Servis prikuplja samo nužne podatke u svrhu izvršenja obveza iz ovog Ugovora.

Servis se obvezuje čuvati povjerljivost osobnih podataka koje vodi te će iste koristiti isključivo u propisanu svrhu a može ih dati trećoj osobi samo ako je isto potrebno iz zakonskih razloga ili za izvršenje svrhe ovog Ugovora.

Servis se obvezuje da osobne podatke kojima ima pravo i ovlast pristupa neće dostavljati/davati na korištenje niti na bilo koji drugi način učiniti dostupnim trećim (neovlaštenim) osobama, osim ako je isto potrebno iz zakonskih razloga ili za izvršenje svrhe ovog Ugovora, te se obvezuje da će povjerljivost istih osobnih podataka čuvati i nakon prestanka ovlasti pristupa osobnim podacima.

Naručitelj je dužan čim uoči prijaviti povredu nad osobnim podacima ovlaštenoj osobi Servisa.

Naručitelj može pregledati i promijeniti svoje osobne podatke putem pisanog zahtjeva dostavljenog Servisu.

Servis se obvezuje da će za vrijeme trajanja ovog Ugovora i nakon njegovog prestanka čuvati sve poslovne tajne Naručitelja i da neće neovlaštenim trećim osobama davati nikakve izjave ili podatke koji su mu bili povjereni ili ih je mogao saznati prilikom obavljanja usluga, osim ako je isto potrebno iz zakonskih razloga ili za izvršenje svrhe ovog Ugovora.

Članak 6.

Ugovorne strane potpisom ovog ugovora potvrđuju da su ga sastavile svjesno i promišljeno i da su ga u cijelosti pročitale i razumjele, da on predstavlja njihovu pravu i ozbiljnu volju te prihvaćaju sva prava i obveze kao i pravne posljedice koje iz njega proizlaze pa se odriču prava pobijati ga iz bilo kojeg razloga, a posebno iz razloga mana volje ili prekomjernog oštećenja u korist bilo koje od ugovornih strana.

Članak 7.

Ovaj Ugovor zaključuje se na neodređeno vrijeme. Za raskid ugovora utvrđuje se otkazni rok od 1 (jedan) mjesec, osim u slučaju iz članka 5. ovog Ugovora. Ugovor se može sporazumom obiju strana i ranije raskinuti.

Članak 8.

Ugovorene strane će sve eventualne nesporazume rješavati sporazumnim putem, a u slučaju nemogućnosti postizanja dogovora, spor će povjeriti na rješavanje stvarno nadležnom Općinskom sudu u Velikoj Gorici.

Članak 9.

Ovaj ugovor sastavljen je u 2 (dva) primjerka od kojih svaka strana dobiva po 1 (jedan) primjerak.

Članak 10.

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

Ugovorne strane potvrđuju zaključenje ugovora ovjerom svojim pečatima i vlastoručnim potpisima.

U Velikoj Gorici, 01.01.2024.

Vlasnik Servisa


LIČKO d.o.o.
za proizvodnju, promet i usluge
VEL. GORICA, Štalić
Tel: 099 233 40283

Zastupnik Naručitelja


DOMI d.o.o.
u stečaju
Zagreb
OIB: 20233402883

