

"DOHODAK" d.o.o. iz Viškova, Vozišće 5, zastupano po direktorici GALOGAŽA IRENI
(u daljnjem tekstu: Knjigovodstveni servis) tel: 051-503-820 mob: 098-368-916

"KVARNERSKE NEKRETNINE" d.o.o. u stečaju iz Viškova, Vozišće 5, a
zastupano po stečajnoj upraviteljici Gašparović Mirjani (u daljnjem tekstu: Poduzetnik
korisnik usluge) tel: 098-240-286)

zaključili su dana 01.01.2023.godine slijedeći

UGOVOR O OBAVLJANJU KNJIGOVODSTVENIH I RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

PREDMET UGOVORA

ČLANAK 1.

Ovim se ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze Poduzetnika i Servisa u
obavljanju usluga knjigovodstva i računovodstva.

ČLANAK 2.

Poduzetnik i Servis ugovaraju obavljanje poslova koji su predmet ovog ugovora u skladu s
pozitivnim zakonskim propisima kojima se uređuje poslovanje subjekata na području
Republike Hrvatske.

OBILJEŽJA UGOVORNIH STRANA

ČLANAK 3.

Poduzetnik je uredno registrirano trgovačko društvo, koje se smatra malim poduzetnikom,
o čemu posjeduje propisanu dokumentaciju.

U trenutku sklapanja ovog Ugovora Poduzetnik je registriran prema registarskom broju
uloška Tt-07/2700-2 Trgovačkog suda u Rijeci. MBS 040156164 od 31.12.2007.() prva
registracija 27.07.2000.) za:

- poslovanje nekretninama
- računovodstvene i knjigovodstvene usluge
- mjenjački poslovi
- kupnja i prodaja roba
- obavljane trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- projektiranje, gradnja i stručni nadzor.

Direktor: Irena Galogaža, Rijeka oib. 1309958315001 zastupa društvo samostalno i
pojedinačno.

Temeljni kapital: 1.324.000,00 kuna.

Matični broj subjekta: 1510185.

OIB. 40498301834

Djelatnost: 4110 Organizacija izvedbe projekata za zgrade

Pravno ustrojbeni oblik: 92 (d.o.o.)

Žiro račun: 2500009-1101055781 Hypo Alpe-Adria-bank, dd, Zagreb

Devizni račun:

Registarski broj obveznika MIO : 3072522701 Broj obveze zdravstveno: 072/00427314

Nad poduzetnikom je dana 12.04.2017. otvoren stečajni postupak

ČLANAK 4.

Servis je uredno registrirano trgovačko društvo, koje se smatra malim poduzetnikom, o čemu posjeduje propisanu dokumentaciju.

Servis je u trenutku sklapanja ovog ugovora registriran prema registarskom broju uložka Tt-09/493-2 Trgovačkog suda u Rijeci.MBS 040255585 od 18.03.2009. za:

- knjigovodstvene i računovodstvene usluge
- savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
- istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- kupnja i prodaja robe i/ili pružanje usluga u trgovini u svrhu ostvarivanja dobiti ili drugog gospodarskog učinka, na domaćem i inozemnom tržištu
- zastupanje stranih pravnih osoba u plasiranju njihovih proizvoda i usluga na domaćem i inozemnom tržištu
- pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pružanje usluga smještaja
- pripremanje hrane za potrošnju na drugom mjestu i opskrba tom hranom (catering).
- turističke usluge u posebnim oblicima turističke ponude: seoskom, zdravstvenom, kulturnom, wellness, kongresnom, za mlade, pustolovnom, lovnom, športskom, golf-turizmu, Športskom ili rekreacijskom ribolovu na moru, ronilačkom turizmu, športskom ribolovu na slatkim vodama kao dodatna djelatnost u uzgoju morskih i slatkovodnih riba, rakova, školjaka i dr.
- ostale turističke usluge: iznajmljivanje pribora i opreme za šport i rekreaciju, kao što su sandoline, daske za jedrenje, bicikli na vodi, suncobrani, ležaljke i slično
- turističke usluge koje uključuju športsko-rekreativne ili pustolovne aktivnosti (skijanje, ronjenje, jedrenje, jahanje, gorsko-planinsko vođenje, splavarenje uključujući i , rafting, vožnju kanuima i drugim sličnim plovilima, padobransko jedrenje (paraglajding), skakanje s užetom (bungee-jumping) i slično
- projektiranje, građenje, uporaba i uklanjanje građevina
- stručni nadzor građenja
- iznajmljivanje strojeva i opreme
- tajničke djelatnosti

Matični broj Servisa: 2494817

OIB: 65933994274

Žiro račun: 2360000-1102075459

Djelatnost: 6920 računovodstvene, knjigovodstvene i revizijske djelatnosti; porezno

savjetovanje (stara:74120)

Servis ovime izjavljuje da je u mogućnosti obavljati računovodstvene usluge koje su predmet ovog Ugovora, a prema potrebama Poduzetnika.

Sve računovodstveno-knjigovodstvene usluge Servis obavlja pod nadzorem ovlaštenog računovođe, gospođe Irene Galogaža.

ZADACI SERVISA

ČLANAK 5.

Servis će za Poduzetnika obavljati slijedeće usluge:

A- KNJIGOVODSTVENE USLUGE

- izrada prijedloga Kontnog plana Poduzetnika
- kontiranje svih knjigovodstvenih dokumenata
- izrada svih knjigovodstvenih temeljnica za knjiženje
- knjiženje svih knjigovodstvenih dokumenata
- ostale knjigovodstvene poslove po potrebi
- vođenje poslovnih knjiga na temelju primljenih knjigovodstvenih isprava i to
 - 1-dnevnik
 - 2-glavnu knjigu
 - 3-pomoćne knjige u skladu sa potrebama poduzetnika
 - saldakonti dobavljača
 - saldakonti kupaca
 - analitike plaća zaposlenih
 - porezne kartice zaposlenih
 - knjige ulaznih računa
 - knjige izlaznih računa
 - analitiku kredita
 - analitiku depozita
 - knjige glavne i pomoćnih blagajni
 - 4-izraditi popise imovine, potraživanja i obveza prema potrebama Poduzetnika.

B- RAČUNOVODSTVENE USLUGE

- obračun i priprema propisanih obrazaca za akontacije poreza i doprinosa
- obračun i priprema propisanih izvještaja za plaće i naknade zaposlenih
- obračun ugovora o djelu i autorskih honorara i sl.
- obračun amortizacije i druge pripreme za izradu temeljnih financijskih izvješća
- sastavljanje temeljnih financijskih izvješća (bilanca, račun dobiti i gubitka, bilješke uz financijske izvještaje)

C-USLUGE POREZNOG SAVJETOVANJA I IZRADE POREZNIH PRIJAVA

- utvrđivanje akontacija i konačne obveze poreza na dobitak

- utvrđivanje akontacija i konačne obveze poreza na dodanu vrijednost
- utvrđivanje akontacija i konačne obveze poreza na dohodak
- utvrđivanje akontacija i konačne obveze drugih poreza i doprinosa

D-USLUGE PLANSKO-ANALITIČKIH POSLOVA

- usluge prema potrebama i zahtjevima poduzetnika, a prema zajednički utvrđenoj metodologiji, koju će prije primjene potpisati Poduzetnik i Servis.

ČLANAK 6.

Servis se ovim Ugovorom obvezuje upozoriti poduzetnika o promjeni propisa, koji uređuju područja poreza, doprinosa i računovodstva bitnih za poslovanje Poduzetnika. Servis će poduzetniku pružiti i posebne usluge savjetovanja o primjeni poreznih propisa kao i ostalih propisa koji se odnose na financijsko poslovanje i nisu predmet ovog Ugovora, usmeno ili pismeno, na posebnim konzultativnim sastancima uz angažman stručnjaka za pojedina pitanja, elaborata i modela za rješavanje određenih financijskih, organizacijskih i drugih problema, a prema posebnom zahtjevu Poduzetnika. Materijalni uvjeti realizacije savjetodavnih usluga riješiti će se posebnim Ugovorom ili Aneksom ovog Ugovora. Poslovi u svezi suradnje sa revizorima u postupku revizorskog pregleda financijskih izvještaja i poslovnih knjiga Poduzetnika ugovaraju se i plaćaju posebno, a prema stvarnom obimu i zahtjevima revizora i Poduzetnika.

Servis sudjeluje u zastupanju Poduzetnika pred nadležnim organima Ministarstva financija, Fonda za mirovinsko osiguranje, Fonda za zdravstveno osiguranje te pomaže kod potrebnih obrazloženja dopunskih izvještaja i slično. Sudjelovanje kod navedenih kontrola i poslovi u svezi sa suradnjom u postupku pregleda posebno se naplaćuju prema Cjeniku, koji je prilog ovog Ugovora.

Servis nije obavezan sudjelovati u obrani i obrazloženju postupaka Poduzetnika zbog djela koja nisu posljedica njegovog rada, kao i za ona za koja nije mogao znati ili nije mogao utjecati na ispravno postupanje Poduzetnika.

OBVEZE PODUZETNIKA

ČLANAK 7.

Poduzetnik će sve potrebne knjigovodstvene isprave izrađivati u skladu s propisima, te na prijedlog Servisa donijeti svoj kontni plan i računovodstvene politike.

ČLANAK 8.

Odgovorna osoba u smislu Zakona o računovodstvu i ovog Ugovora jest zakonski predstavnik (direktor-predsjednik uprave) Poduzetnika.

Za operativnu suradnju sa sreviisom Poduzetnik određuje se gospođa Mirjana Gašparovića.

ČLANAK 9.

Poduzetnik je dužan najmanje jednom tjedno dostaviti Servisu knjigovodstvenu dokumentaciju.

Poduzetnik će pripremiti svu poslovno-financijsku dokumentaciju za knjigovodstvenu obradu, kao što su kalkulacije cijena, primke i otpremnice, robno knjigovodstvo, carinsku dokumentaciju, inventure i slično.

Svi dokumenti moraju biti knjigovodstveno uredni, a oni koji podliježu PDV-u ili kojem drugom porezu, moraju imati jasno iskazan obračun istoga.

Dokumentacija se u servis predaje u originalu, kako bi se mogla pravilno porezno i knjigovodstveno obraditi, a primopredaja dokumentacije evidentira se preko primopredajne knjige iz koje se uvijek mogu ustanoviti vrsta i količina predane ili primljene dokumentacije, datum izvršene primopredaje i to uz potpis i ovjeru objiju strana. Primopredajnu knjigu popunjava Poduzetnik.

ČLANAK 10.

Servis je dužan dnevno podizati izvode na Zavodu za platni promet, ako ga Poduzetnik za to ovlasti.

Sve popunjene obrasce, obračune, virmanske naloge, izvještaje i drugu dokumentaciju Servis će predati Poduzetniku u konačnom obliku spremnom za potpisivanje i ovjeru prije predavanja nadležnoj instituciji u potrebnom broju primjeraka.

Servis je dužan primljene dokumente uredno čuvati prije i poslije knjigovodstvene obrade, kompletirati ih i izraditi potrebne naloge za knjiženja i plaćanja, propisane izvještaje, obračune i drugo.

Servis će za Poduzetnika predavanje pojedinih obrazaca i izvještaja vršiti putem e-porezna, e-Fina i drugih raspoloživih servisa, a za što će mu Poduzetnik dati potrebne punomoći.

ČLANAK 11.

Poduzetnik je dužan odlučivati o prioritetima plaćanja, realizirati svakodnevna plaćanja i druge postupke, ispunjavati svoje porezne i druge obveze prema zaposlenima, dobavljačima, osnivačima, kreditorima i slično, uz moguće konzultacije i upute Servisa.

ODGOVORNOST UGOVORNIH STRANA

ČLANAK 12.

Razgraničenje odgovornosti za slučajeve povreda propisa i šteta nastalih u svezi sa njima, utvrđuje se između ugovornih strana kako slijedi:

Poduzetnik odgovara za:

- pravodobnost i točnost svih svojih plaćanja,
- neistinitost dokumentacije, ako su na njoj potpisi i ovjera koji bi trebali ukazivati na njenu vjerodostojnost,
- nedostavljanje dokumentacije na knjigovodstvenu obradu, jer ona tada za Servis ne postoji,
- kašnjenje u predaji dokumentacije Servisu, zbog čega može doći do kašnjenja u

- knjigovodstvenoj obradi i izradi naloga i izvještaja ,do kašnjenja plaćanja i sl.
- gubitak dokumentacije koji mu je predan od Servisa,
 - neispostavljanje ili pogrešno ispostavljanje kalkulacija, računa i druge dokumentacije,
 - davanje netočnih podataka o popisu/inventuri,
 - nekorektno davanje elemenata za procjenu pozicija bilance,
 - netočno i nepravodobno polaganje novčanih sredstava kod odgovarajućih institucija, a u vezi s važećim propisima o raspolaganju gotovim novcem,
 - neispostavljanje računa prilikom prodaje,
 - druge protupropisane činidbe.

Servis odgovara za:

- rad svojih suradnika,bilo da su zaposleni u Servisu ili ih Servis koristi kao vanjske suradnike
- prihvatanje vidljivo neispravne dokumentacije,
- nepravilno kontiranje i knjiženje inače ispravne knjigovodstvene dokumentacije,
- knjiženje i posljedice knjiženja kod obrade očigledno neispravne dokumentacije,
- ne ažurnost u knjigovodstvenoj obradi i kašnjenje u odnosu na propisane rokove izvještavanja i plaćanja,ako je servis od poduzetnika primio dokumentaciju na vrijeme i u potrebnoj kvaliteti,
- gubitak preuzetih dokumenata,
- neusklađenost poslovnih knjiga zbog pogrešnih knjigovodstvenih postupaka,
- netočnu procjenu pojedinih pozicija bilance usprkos točnim osnovnim dokumentima i elementima,
- netočnost i pogreške prilikom unosa podataka iz knjigovodstva u propisane izvještaje,
- nezaključivanje poslovnih knjiga,
- onemogućavanje pravodobnog uvida Poduzetniku u njegove podatke i dokumente, koji su predani Servisu na obradu,
- davanje dokumenata, podataka ili izvještaja Poduzetnika trećim osobama na uvid ili u posjed bez odobrenja Poduzetnika.

CIJENA

ČLANAK 13.

Poduzetnik će izvršene usluge Servisa prema ovom Ugovoru platiti najkasnije do zadnjeg dana u mjesecu za tekući mjesec, a prema računu koji će Servis ispostaviti sa prvim danom tekućeg mjeseca. Cijena za 2023. godinu utvrđuje se u paušalnom iznosu od

=133.00 eura po mjesecu.

a obuhvaća obradu do 100 URA/IRA mjesečno, izvode do 20 komada mjesečno, mjesečni obračun PDV-a, plaće za 5 djelatnika, obračun amortizacije za 10 osnovnih sredstava, izradu izlaznih računa, putnih naloga, cesija i kompenzacija do 10 komada mjesečno.

U cijenu je uključena izrada tromjesečnih i godišnjih izvještaja.

Utvrđivanje paušalne cijene za slijedeće godine izvršiti će se izračunom prema stvarno

izvršenim uslugama primjenom Cjenika, koji je sastavni dio ovog Ugovora, a pregled izvršenih usluga prema stvarnoj količini i utrošenom vremenu izvršiti će servis i predložiti ga poduzetniku po isteku svake kalendarske godine kada će utanačiti i cijenu za tekuću godinu.

Na ukupnu ugovorenu svotu cijene usluga Servis zaračunava porez na dodanu vrijednost prema važećim zakonskim propisima.

Cijene uključuju materijalne troškove potrebne za izvršenje ugovorenih usluga od strane Servisa i ne zaračunavaju se posebno.

NADZOR NAD PROVOĐENJEM UGOVORA

ČLANAK 14.

Poduzetnik ima puno pravo nadzora nad radom Servisa, koji mu je dužan bez odgađanja omogućiti uvid u njegove poslovne knjige i dokumentaciju koja se trenutno nalazi kod Servisa.

To pravo odnosi se na zakonskog predstavnika ili osobu koju on za to pismeno ili usmeno ovlasti.

ETIČKE OBVEZE SERVISA

ČLANAK 15.

Sva primljena dokumentacija i drugi podaci o stanju poduzetnika do kojih u svom radu dolazi Servis predstavljaju poslovnu tajnu. Servis bez odobrenja Poduzetnika ili njegove ovlaštene osobe takove podatke ne smije pokazivati ili o njima govoriti trećim osobama. Ta obveza vrijedi trajno, za vrijeme i nakon isteka trajanja ovog Ugovora.

RASKID UGOVORA

ČLANAK 16.

Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme, a otkazni rok za raskid istoga utvrđuje se na tri mjeseca bez obveze obrazloženja ugovorne strane koja ga je podnijela.

U slučaju neispunjenja obveza jedne od ugovornih strana, druga može raskinuti Ugovor u roku od mjesec dana od dostave svog pismenog otkaza.

Ugovor se može sporazumom obiju strana i ranije raskinuti.

ZAVRŠNE ODREDBE

ČLANAK 17.

Na sve odnose koji ovim Ugovorom nisu uređeni primjenjivat će se pozitivni zakonski propisi Republike Hrvatske.

ČLANAK 18.

Ugovorne strane zaključuju ovaj Ugovor u dobroj vjeri i nastojat će sve eventualne sporove rješavati sporazumno, a ako u tome ne uspiju ugovaraju nadležnost suda u Rijeci.

ČLANAK 19.

Ovaj Ugovor sastavljen je u dva primjerka, od kojih svaka strana zadržava po jedan primjerak, a stupa na snagu danom potpisivanja.

Za Knjigovodstveni servis:

Za Poduzetnika korisnika usluge:


Rhodak d.o.o.
Vrškova, Vozilce 5

 KVARNERSKE
NEKRETNOSTI d.o.o.
stečaj
Vrškova, Vozilce 5
