

Stečajna masa iza BALENA VENTURE d.o.o. za usluge u stečaju, Zagreb, XIV. Trokut 17, OIB 16582885011, zastupana po stečajnom upravitelju Mariu Kovačeviću, Zagreb, XIV. Trokut 17, kao naručitelj (dalje: Naručitelj), s jedne strane

i

LAGANINI d.o.o. Velika Mlaka, Ulica Vladka Mačeka 16, OIB 75980193228, zastupano po direktoru Lidiji Birkić iz Velike Mlake, Ulica Vladka Mačeka 16, OIB 75960054358, kao izvršitelj (dalje: Izvršitelj), s druge strane

sklopili su dana 1. travnja 2025. u Zagrebu slijedeći

UGOVOR O OBAVLJANJU RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

Predmet ugovora

Članak 1.

Ovim ugovorom Izvršitelj će Korisniku pružati usluge obavljanja računovodstvenih usluga poreznog savjetovanja vezanih uz poslove iz ovog ugovora za Stečajna masa iza BALENA Venture d.o.o. u stečaju (u daljnjem tekstu Naručitelj/Korisnik), a sve u skladu s propisima o računovodstvu i poreznim propisima te odredbama ovog ugovora.

Izvršitelj preuzima vođenje poslovnih knjiga za razdoblje od 18. ožujka 2025. pa nadalje.

Izvršitelj će započeti s vođenjem knjigovodstva nakon što mu Korisnik dostavi svu potrebnu dokumentaciju za knjiženje po potpisu ovog ugovora.

Obveze Izvršitelja

Članak 2.

Izvršitelj će temeljem ovog ugovora za Korisnika obavljati sljedeće poslove:

I. Usluge računovodstva:

a) ustroj i vođenje poslovnih knjiga:

- knjiga URA
- knjiga IRA
- sastavljanje PDV obrasca

b) ustroj i vođenje evidencija:

- nematerijalnih i materijalnih ulaganja
- osnovnih sredstava i sitnog inventara
- analitike plaća zaposlenih

c) ostale računovodstvene usluge

d) sastavljanje financijskih izvještaja

II. Usluge obračuna plaća, ostalih materijalnih primanja radnika te primanja vanjskih suradnika kao i vođenje evidencija vezanih uz primanja iz ove točke.

III. Usluga vođenja poreznih evidencija i poreznih prijava, te poreznog savjetovanja.

Članak 3.

Na zahtjev Korisnika, Izvršitelj će pružiti i dodatne usluge iz djelokruga svoje registrirane djelatnosti.

U postupcima revizorskog pregleda financijskih izvještaja Korisnika, Izvršitelj će pružiti svu potrebnu suradnju revizoru Korisnika.

Izvršitelj će na temelju posebnog naloga Korisnika pružiti i svu potrebnu pomoć u slučajevima vanjske kontrole poslovanja od strane državnih tijela.

Za dodatne usluge na zahtjev Korisnika, za suradnju s revizorima, kao i za angažman Izvršitelja u slučaju vanjske kontrole poslovanja od strane državnih tijela, zaračunat će se posebna naknada od angažmana Izvršitelja.

Članak 4.

Izvršitelj se obvezuje obaviti usluge koje su predmet ovog ugovora uz standardnu vještinu, brigu i trud, u skladu s propisima Republike Hrvatske.

U slučaju kontrole poslovanja Korisnika od strane državnih tijela, Izvršitelj se obvezuje dati potrebna objašnjenja i podatke vezane uz poslove iz njegovog djelokruga rada iz ovog ugovora.

Izvršitelj se obvezuje da bez prethodne suglasnosti odgovorne osobe Korisnika neće dokumente, podatke odnosno izvještaje davati na uvid trećim osobama.

Obveze Naručitelja

Članak 5.

Naručitelj se obvezuje:

- 1.** najkasnije u roku od osam dana od dana potpisa ovog ugovora Izvršitelju predati:
 - a)** izvadak iz sudskog registra
 - b)** obavijest o razvrstavanju
 - c)** ugovore s poslovnim bankama o otvorenim poslovnim računima s popisom ovlaštenih potpisnika
 - d)** prijavu upisa u registar poreznih obveznika
 - e)** svu raspoloživu dokumentaciju potrebnu za knjiženje
 - f)** odluku o imenovanju osobe ovlaštene za likvidiranje računovodstvene dokumentacije s priloženim potpisom te osobe.

2. pripremiti svu poslovno-financijsku dokumentaciju za računovodstvenu obradu
3. plaćati pravodobno akontacije poreza na dohodak u skladu s obračunom koji mu sastavi Izvršitelj;
4. najkasnije do petog radnog dana u mjesecu dostaviti Izvršitelju za prethodni mjesec sve primljene URE i izdane IRE kao i obračun vlastite potrošnje (reprezentacija, uporaba službenih automobila i sl.), radi ažurne evidencije Izvršitelj ne odgovara za eventualne pogrešne obračune ako se Korisnik ne pridržava odredbi i rokova iz ovog članka;
5. ovjeriti izvratke banke koje daje na knjiženje pečatom i potpisom ovlaštene osobe;
6. pravodobno, a najkasnije pet (5) radnih dana prije isplate, dati sve elemente za:
 - a) obračun plaća odnosno potpisane naloge za isplatu djelatnicima – uz posebnu naznaku svota: osnovne plaće, dodatana na radni staž, bonusa, korištenja osobnog automobila, korištenja mobitela, osiguranja, te eventualno ostalih primanja u naravi, pri čemu je Korisnik obvezan navesti da li se napisana svota smatra neto (čistim) osobnim primanjem prije osobnih odbitaka, ili bruto osobnim primanjem (bez umanjenja za porez, prirez i sl.);
 - b) obračun dnevnica, terenskih dodataka, troškova prijevoza i sl.;
 - c) obračun autorskih honorara, naknada po ugovorima o djelu i ugovorima student-servisa, naknada članovima nadzornih odbora;
 - d) podatke o službenim putovanjima u inozemstvo navodeći ime radnika i razdoblje boravka u inozemstvu;
 - e) ispunjenu i ovjerenu evidenciju o radnom vremenu za svakog radnika pojedinačno
7. pravodobno dostavljati izmjene podataka što se tiče osobnih odbitaka, broja IBAN (tekućeg) računa radnika te svih bitnih podataka koji utječu na visinu plaće pojedinog radnika, što podrazumijeva najkasnije pet radnih dana prije isplate;
8. najkasnije do 25. siječnja dostaviti obrađene popisne liste odnosno elaborat o popisu sa svim potrebnim odlukama što se odnosi na prethodnu godinu;
9. najkasnije do 25. siječnja dostaviti svu dokumentaciju koja se uključuje u godišnja financijska izvješća za prethodnu godinu.

Podizanje izvadaka od banaka kod kojih ima otvoren račun, kao i obavljanje plaćanja obavljat će Naručitelj.

Sve isprave i dokumenti koje sastavlja odnosno za koje podatke daje Naručitelj, a čine temelj za knjiženje odnosno za obavljanje drugih poslova iz ovog ugovora, moraju biti uredni i vjerodostojni. Pod urednom ispravom podobnom za knjiženje smatra se ona isprava iz koje se može nedvosmisleno utvrditi mjesto i vrijeme njezina sastavljanja i njezin materijalni sadržaj, što znači narav, vrijednost i vrijeme nastanka poslovne promjene povodom koje je sastavljena. Pod vjerodostojnom ispravom smatra se ona koja potpuno i istinito odražava nastali poslovni događaj.

U slučaju da Korisnik ne dostavlja potrebne dokumente i podatke u rokovima iz ovog članka, Izvršitelj ne preuzima obvezu ažuriranja podataka i obračuna u rokovima iz članka 2. ovog Ugovora, kao niti odgovornost zbog kašnjenja u evidentiranju i knjiženju.

U smislu odredbi ovog ugovora, subota i nedjelja ne smatraju se radnim danima.

Članak 6.

Korisnik je obvezan tjedno dostavljati svu dokumentaciju ispravnu na knjiženje, koju prethodno ovjerava odgovorna osoba svojim potpisom. Dostava dokumentacije u pravilu se obavlja jednom tjedno.

Prilikom dostave dokumentacije, Korisnik je obvezan sastaviti i popis sve dokumentacije koju predaje, a koju prilikom primopredaje potpisuju obje strane.

Prilikom predaje dokumentacije, Izvršitelj će pregledati dostavljenu dokumentaciju, te neispravnu, neurednu, nepravodobnu, neistinitu ili nevjerodostojnu dokumentaciju koja nije podobna za knjiženje, neće preuzeti, već će ju vratiti Korisniku. Ako Izvršitelj naknadno utvrdi da određeni dokument nije podoban za knjiženje, vratit će ga Korisniku prilikom prve sljedeće primopredaje.

Ako bi Korisnik inzistirao da Izvršitelj preuzme neispravnu dokumentaciju, Izvršitelj ima pravo odbiti preuzimanje iste i u slučaju da Korisnik ne ispravi potrebnu dokumentaciju, otkazati ovaj ugovor s trenutnim učinkom bez obveze poštovanja otkaznog roka iz članka 11. ovog ugovora.

Ako pak Izvršitelj ne iskoristi svoje pravo iz prethodnog stavka, već na izričito inzistiranje i pisani zahtjev Korisnika preuzme nepodobnu dokumentaciju, Korisnik se obvezuje Izvršitelju izdati jednu bianco trasiranu i akceptiranu mjenicu, avaliranu od strane zakonskog zastupnika Korisnika, uz naznaku „bez protesta“ i predati je Izvršitelju, a za slučaj jamstva Izvršitelja sukladno članku 28. Općeg poreznog zakona.

Odgovornost Izvršitelja

Članak 7.

Izvršitelj odgovara za:

- rad svojih suradnika
- prihvatanje vidljivo neispravne dokumentacije
- nepravilna kontiranja i knjiženja inače ispravne dokumentacije
- knjiženja i njihove posljedice kod obrade očigledno neispravne dokumentacije
- neažurnost u računovodstvenoj obradi i kašnjenja u odnosu na propisane rokove izvješćivanja i plaćanja, osim ako ta kašnjenja i neažurnost nisu posljedica neažurnosti i kašnjenja Korisnika u pripremi i predaji dokumentacije za obradu
- gubitak preuzetih dokumenata
- nausklađenost poslovnih knjiga kao posljedicu pogrešnih računovodstvenih postupaka
- netočnu procjenu pojedinih pozicija unatoč točnim osnovnim dokumentima
- netočnost i pogreške prilikom unosa podataka iz računovodstva u propisane izvještaje
- nezaključivanje poslovnih knjiga
- onemogućavanje pravodobnog uvida Korisnika u njegove podatke i dokumente
- davanje dokumenata i podataka, odnosno izvještaja bilo kojim trećim osobama na uvid bez odobrenja Korisnika.

Izvršitelj ne odgovara za eventualno nastalu štetu proizašlu iz navedenih poslova, ako ona nije uzrokovana namjerno ili krajnjom nepažnjom.

Članak 8.

Naručitelj odgovara za:

- pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obveza prema dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima, zaposlenima i vanjskim suradnicima kao i za sva druga plaćanja, zbog čega snosi obveze plaćanja kamata, pod uvjetom da su te obveze točne i pravodobno iskazane u računovodstvenoj obradi Izvršitelja.

Pod odgovornom osobom Naručitelja smatra se zakonski zastupnik odnosno vlasnik Korisnika.

Članak 9.

Naručitelj se obvezuje Izvršitelju plaćati mjesečnu naknadu u iznosu od 100,00 eura (stoeura) te iznos od 200,00 (dvjestoeura) za izradu početnog izvješća i sređivanje stanja knjigovodstva dužnika na dan otvaranja stečajnog postupka kao i iznos od 200,00 (dvjestoeura) za izradu završnog računa kod zaključenja stečajnog postupka, a sve uvećano za pripadajući PDV-e.

Naručitelj se obvezuje Izvršitelju platiti izradu Godišnjih financijskih izvješća nakon zaključenja poslovne godine u visini mjesečne naknade iz čl. 9.st.2.Ugovora.

Naknada će se dogovorno povećati u skladu sa zapošljavanjem novih radnika, ili u slučaju povećanja obima dogovorenih poslova, a regulirat će se aneksom ovog ugovora.

Za izradu izvanrednih izvješća po zahtjevu Naručitelja naknada će se dogovoriti naknadno.

Podmirenje naknade iz ovog članka obaviti će se na temelju računa Izvršitelja, a isto dospijeva kad se u stečajnom postupku steknu uvjeti, tj. kad se ostvari unovčenje imovine stečajnog dužnika.

Ako bi Naručitelj zahtijevao od Izvršitelja obavljanje dodatnih poslova koji nisu izričito navedeni u članku 2. ovog ugovora, ugovorne strane naknadno će ugovoriti obavljanje tih poslova, te naknadu za njihovo obavljanje.

Članak 10.

Stranke u slučaju spora ugovaraju nadležnost suda u Zagrebu.

Članak 11.

Svaka ugovorna strana može otkazati ovaj ugovor uz otkazni rok od 30 dana. Otkaz ugovora daje se u pismenom obliku, preporučenom pošiljkom, počinje teći od prvog dana u mjesecu koji slijedi mjesec u kojem je druga strana primila obavijest o otkazu ugovora.

Članak 12.

U slučaju da Naručitelj kasni s plaćanjem naknade iz ovog ugovora više od 2 mjeseca unatoč prethodnoj pismenoj opomeni Izvršitelja, Izvršitelj ima pravo raskinuti ugovor, bez ikakve daljnje obveze ispunjenja obveza iz ovog ugovora i poštovanja otkaznog roka.

Ako iz razloga iz prethodnog stavka Izvršitelj raskine ovaj ugovor, a Korisnik podmiri svoje obveze, te zatraži da obavi određene poslove koje uslijed raskida ugovora ovaj nije izvršio, u tom slučaju ugovorit će se nova naknada.

Članak 13.

Stranke su suglasne da su njihove adrese navedene u ovom ugovoru ujedno i adrese komuniciranja, osim u slučaju ako koja od strana ne traži, makar i usmenim putem, drugu adresu.

Članak 14.

Svi materijali koje Izvršitelj pripremi i razradi, uključujući dokumente, proračune, skice, bilješke, izvještaje, podatke bit će u vlasništvu Korisnika od trenutka njihove pripreme, bez obzira jesu li mu dostavljeni ili ne, te će zajedno s materijalima koje je Korisnik dao Izvršitelju biti vraćeni Korisniku ako on to želi, a u svakom slučaju bit će mu vraćeni po isteku ovog ugovora.

Izvršitelj može zadržati po jednu kopiju svih materijala u svrhu stvaranja podloga za nastavak suradnje.

Korisnik se obvezuje preuzeti svu dokumentaciju koja je služila za izradu godišnjih financijskih izvještaja u roku od 30 dana od dana predaje godišnjih financijskih izvještaja, te ju čuvati sukladno propisima.

Članak 15.

Izmjene ovog ugovora nemaju valjanost ako nisu sastavljene u pisanom obliku i potpisane od obje ugovorne strane.

Članak 16.

Ugovor stupa na snagu danom njegovog potpisa.

Članak 17.

Ugovor je sastavljen u četiri jednaka primjerka, za svaku ugovornu stranu po dva.

U Zagrebu, 1.4.2025.

Izvršitelj:

Laganini d.o.o.
za zastupanje domaćih i stranih tvrtki
Z A G R E B

Naručitelj:

STEČAJNI UPRAVITELJ
MARIO KOVAČEVIĆ
ZAGREB, XIV. Trokut 17