

**DUNKO Obrt za knjigovodstvo i usluge vl. Patricia Doričić Dorčić, Rijeka, Mosorska 9,
OIB 78097732499, u daljnjem tekstu *Knjigovodstveni servis***

i

**Stečajna masa iza TVORNICA VIJAKA PUNAT d.d. u stečaju Rijeka, Mosorska 9
OIB:01347586380 zastupan po stečajnom upravitelju Sanjinu Dinku Dorčiću, u
daljnjem tekstu *Poduzetnik***

sklopili su u Rijeci, dana 01.06.2022. slijedeći

UGOVOR O OBAVLJANJU KNJIGOVODSTVENIH I RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Čl. 1

Ovim Ugovorom uređuju se međusobna prava i obaveze Ugovornih strana u obavljanju knjigovodstvenih i računovodstvenih usluga za Poduzetnika.

Poduzetnik je sukladno zakonu registrirani gospodarski subjekt o čemu posjeduje propisanu dokumentaciju. Presliku te dokumentacije pohranjuje odmah u Knjigovodstvenom servisu, a i kasnije kod svake eventualne promjene važećih podataka.

Čl. 2

Knjigovodstveni ured će temeljem ovog Ugovora, za Poduzetnika obavljati usluge vođenja temeljnih i pomoćnih poslovnih knjiga te ostale računovodstvene usluge navedene u čl. 3 ovog Ugovora, a sve sukladno važećim zakonskim propisima u Republici Hrvatskoj.

Knjigovodstveni ured obvezuje se usluge iz st.1 ovog članka obavljati ažurno, stručno i pravodobno.

Čl. 3

Knjigovodstveni ured za Poduzetnika obavlja slijedeće računovodstvene usluge:

1. Organizacija i vođenje temeljnih poslovnih knjiga, u skladu sa Zakonom o računovodstvu a) Dnevnik

b) Glavna knjiga

2. Organizacija i vođenje pomoćnih poslovnih knjiga

a) Knjiga ulaznih računa

b) Knjiga izlaznih računa

c) Analitička evidencija kupaca i dobavljača

d) Analitička evidencija dugotrajne materijalne imovine

3. Ostale računovodstvene usluge

a) Izrada prijedloga kontnog plana

- c) *Izrada odgovarajućih temeljnica za knjiženje*
- d) *Izrada odgovarajućih izračuna kao podlogu za knjiženje poslovnih događaja*

4. Obračun poreza na dodanu vrijednost:

- a) *u svrhu pravilnog obračuna PDV-a uputiti Poduzetnika kako ispravno izdati izlazni račun i primiti ulazni račun*
- b) *sastavljanje PDV obrasca na temelju propisanih evidencija*
- c) *priprema i izrada godišnje prijave PDV-a*

5. Obračun plaća i doprinosa

- a) *jednom mjesečno – obračun plaća odnosno naknada plaća i refundacije tih naknada*
 - *izrada isplatnih lista, naloga za plaćanje poreza i doprinosa iz i na plaće, te naloga (virmana) za isplatu plaće*
 - *redovno vođenje poreznih kartica (IP obrazac) za svakog radnika*
 - *izrada JOPPD obrasca za Poreznu upravu**

** Poduzetnik je u obvezi minimalno 2 radna dana prije isplate plaće obavijestiti knjigovodstveni servis o namjeri isplate plaće djelatnicima kako bi se u skladu sa Zakonom mogao predati JOPPD obrazac u zakonskom roku.*

6. Obračun amortizacije

7. Izračun iznosa predujmova poreza, članarina, doprinosa i sličnih davanja

8. Sastavljanje temeljnih godišnjih financijskih izvještaja, sukladno Zakonu o računovodstvu (bilanca, račun dobiti i gubitka, bilješke uz financijske izvještaje i sl.), prijave poreza na dobit s propisanim priložima.

Po potrebi, na zahtjev Poduzetnika, Knjigovodstveni ured će, uz dodatnu naknadu, obavljati i druge knjigovodstvene i računovodstvene poslove, kako slijedi:

- 1. Obračun autorskih honorara i ugovora o djelu te sastavljanje potrebnih obrazaca i potvrda,*
- 2. Obračun putnih naloga (dnevnic, troškova prijevoza i sl.)*
- 3. Sastavljanje mjesečnih, periodičnih ili povremenih izvještaja o rezultatima poslovanja*
- 4. Sastavljanje financijskih izvješća o poslovanju na obrascu određene banke i*
- 5. Druge slične usluge.*

U postupcima porezne kontrole i revizijskog pregleda financijskih izvještaja Poduzetnika, Knjigovodstveni ured će poreznom organu odnosno revizoru pružiti potrebnu suradnju, uz dodatnu naknadu koju će Ugovorne strane dogovoriti ovisno o zahtijevanoj angažiranosti Knjigovodstvenog ureda na tim poslovima.

Knjigovodstveni ured će sva izvješća, popunjene tiskanice i obračune predavati Poduzetniku u konačnom obliku spremno za ovjeru i potpisivanje prije predaje ovlaštenoj instituciji, u potrebnom broju primjeraka, pisano strojem, štampačem ili uredno rukom.

Čl. 4

Poduzetnik je dužan Knjigovodstvenom uredu pravodobno i redovito predavati svu vjerodostojnu, potpunu i ispravnu dokumentaciju i knjigovodstvene isprave potrebne za obavljanje usluga iz čl. 2 i 3 ovog Ugovora.

Poduzetnik se obavezuje ažurno i u skladu sa propisima voditi robno knjigovodstvo, radne naloge, izvršavati inventurne popise, vršiti kontrolu i polaganje utrška, vođenje blagajničkog poslovanja, vođenje nadzorne knjige, te ostalih poslova koji nisu pokriveni člankom 3. ovog Ugovora

Poduzetnik sam odlučuje o prioritetu i realizaciji plaćanja i ispunjavanja poreznih i drugih obveza na koje ga Knjigovodstveni ured uputi u obavljanju usluga iz čl. 2. ovog Ugovora te snosi odgovornost za posljedice takvih odluka.

Poduzetnik odgovara za pravodobnost i točnost svih plaćanja svojih obveza prema dobavljačima, državnim tijelima, kreditnim i drugim vjerovnicima, radnicima i vanjskim suradnicima kao i za sva druga plaćanja, ako su te obveze točno i pravodobno iskazane u računovodstvenoj obradi Knjigovodstvenog ureda.; neistinitu dokumentaciju, a naročito ako su na njoj potpisi o ovjera koji bi trebali ukazivati na njenu vjerodostojnost; neovlaštenu kontrolu dokumenata, ako ju je obavila osoba koja nije odgovorna kod Poduzetnika, a predstavljena je kao odgovorna osoba; propuštanje dostavljanja/predaje dokumentacije na knjigovodstvenu obradu na ugovoreni način, u kojem slučaju takva dokumentacija za Knjigovodstveni ured ne postoji; posljedice kašnjenja u predaji dokumentacije Knjigovodstvenom uredu(a naročito ako se zbog toga kasni u knjigovodstvenoj obradi i izradi obračuna i izvještaja), odnosno predaji dokumentacije na način i u rokovima protivno uputama Knjigovodstvenog ureda; gubljenje dokumentacije koja se nalazi kod Poduzetnika, propuštanje izrade ili pogrešnu izradu kalkulacije proizvodnih cijena ili drugih dokumenata u procesu proizvodnje ili drugih isprava dokumenata koje je Poduzetnik izradio ili trebao izraditi; iskazivanje netočnih podataka o inventuri; propuštanje uredne i pravodobne predaje nadležnim tijelima dokumentacije i izvještaja, preuzetih ili spremnih za preuzimanje kod Knjigovodstvenog ureda, u slučaju kada je bio obaviješten da je takva dokumentacija spremna ili će biti spremna za preuzimanje; nekorektno davanje elemenata za procjenu pozicija bilance; netočni i nepravodobno polaganje novčanih dnevnih utržaka na račun kod ovlaštene organizacije za platni promet; neizdavanje računa prilikom prodaje i druge protupropisne radnje; rad, odabir i izjave svojih radnika ili osoba ovlaštenih ili upućenih da kontaktiraju sa Knjigovodstvenim uredom ili nadležnim tijelima.

Čl. 5

Poduzetnik se obavezuje za usluge iz ovog Ugovora plaćati Knjigovodstvenom uredu mjesečnu naknadu u iznosu od 500,00 kuna.

Godišnji financijski izvještaji nisu uključeni u mjesečnu naknadu, već se plaćaju zasebno, u iznosu od 500,00 kn.

Podmirenje mjesečne naknade iz ovog članka Poduzetnik je dužan izvršiti najkasnije do 10-og u mjesecu.

Članak 6.

Stranke su suglasne da Knjigovodstveni ured ne odgovara za eventualno nastale štete učinjene zbog nehotičnih povreda ugovornih obveza, a da se visina eventualnih šteta nastalih nepažnjom Knjigovodstvenog servisa mogu naplatiti samo do visine prosječne mjesečne naknade za obavljene usluge (prosjeak prethodna tri mjeseca)

Članak 7.

Knjigovodstveni ured je dužan bez odgađanja omogućiti Poduzetniku nadzor nad svojim radom i uvid u poslovne knjige i dokumentaciju Poduzetnika koja se kod njega nalazi. Ovo pravo odnosi se na zakonskog zastupnika Poduzetnika ili osobu koju on za to ovlasti pisanim putem ili usmeno u prethodnoj najavi. Nadzor i uvid u poslovne knjige vrši se jedino i isključivo u prostorijama Knjigovodstvenog ureda osim na zahtjev državnih organa.

Čl. 8

Ovaj ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme, a može biti raskinut od svake Ugovorne strane redovnim i izvanrednim putem u pisanoj formi, bez obveze obrazlaganja razloga raskida ugovora od strane koja ga je podnijela.

Čl.9

Ovaj ugovor ugovorne strane zaključuju u dobroj vjeri i nastojat će sve eventualne nejasnoće pri izvršenju ovog ugovora riješiti sporazumno, mirnim putem.

Čl.10

Za sve odnose koji ovim ugovorom nisu uređeni, primjenjivat će se odredbe propisa Republike Hrvatske.

Čl. 11

Ovaj Ugovor sastavljen u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka Ugovorna strana zadržava po jedan.

Poduzetnik

STEČAJNA MASA IZA
TVORNICA VIJAKA PUNAT
d.o.o. - u stečaju
RIJEKA
OIB: 01347586380

Knjigovodstveni servis

DUNKO
Obrt za knjigovodstvo i usluge
vl. Patricia Partčić Dorčić
Bijeka, Musovska 9