

Z & K ured d.o.o. za računovodstvo i poslovno savjetovanje iz Osijeka, Kapucinska 32/II, OIB: 09100786560, zastupano po direktorici Kristini Tučanac dipl.oec. (u daljnjem tekstu: računovodstveni ured)

i

EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju iz LIPIKA, Matije Gupca 2 OIB: 25881101312 zastupano po stečajnoj upraviteljici Sabini Lalić dipl.iur. (u daljnjem tekstu: naručitelj)

sklopili su dana 27. prosinca 2019. godine

U G O V O R

o obavljanju računovodstveno - knjigovodstvenih usluga

Članak 1.

Ovim se ugovorom uređuju međusobni odnosi, prava i obveze računovodstvenog ureda i društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju u obavljanju računovodstvenih odnosno knjigovodstvenih poslova.

Članak 2.

Računovodstveni ured će temeljem ovog Ugovora, za EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju obavljati knjigovodstvene i druge računovodstvene usluge u skladu s odredbama ovog Ugovora, Zakona o računovodstvu i drugim pozitivnim propisima RH, uz standardnu vještinu, trud i pažnju koja je uobičajena u obavljanju istih ili sličnih poslova.

Članak 3.

Stečajna upraviteljica društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju obvezuje se po zaključenju ovog ugovora predati računovodstvenom uredu na knjiženje svu raspoloživu dokumentaciju potrebnu za obavljanje knjigovodstvenih poslova.

Članak 4.

Stečajna upraviteljica društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju obvezuje se da će redovito i pravodobno predavati računovodstvenom uredu potpunu, ispravnu, urednu, istinitu dokumentaciju te jamčiti vjerodostojnost knjigovodstvenih dokumenata kao i pravodobno preuzimati dokumentaciju koju je za nju pripremio računovodstveni ured.

Članak 5.

Stečajna upraviteljica društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju sama odlučuje o prioritetu i realizaciji plaćanja i ispunjavanja poreznih i drugih obveza te snosi odgovornost za posljedice takvih odluka.

Članak 6.

Računovodstveni ured **obvezan** je obavljati slijedeće knjigovodstvene i računovodstvene poslove:

- ustrojavanje i vođenje temeljnih poslovnih knjiga (dnevnika, glavne knjige, analitika kupaca i dobavljača, analitička evidencija dugotrajne materijalne imovine i sitnog inventara),
 - obračun plaće i izrada propisanih obrazaca,
 - knjigovodstvena obrada cjelokupne financijske dokumentacije (izvoda žiro-računa, ulaznih i izlaznih računa, blagajničke dokumentacije i dr.),
 - vođenje knjige izlaznih i ulaznih računa, sastavljanje Prijave poreza na dodanu vrijednost na temelju propisanih evidencija te izrada propisanih obrazaca
 - obračun plaća i eventualnih naknada i sl.,
 - obračun amortizacije
 - obračun autorskih honorara, naknada po ugovoru o djelu te sastavljanje potrebnih obrazaca i potvrda,
 - izrada statističkog izvještaja o dospjelim, a nenaplaćenim potraživanjima – OPZ STAT-1 obrazac
 - po potrebi na zahtjev naručitelja računovodstveni ured uz dodatnu naknadu obavljati i druge knjigovodstvene i računovodstvene poslove:
1. izradu financijskih izvještaja za potrebe javne objave i za potrebe statistike u skladu sa računovodstvenim standardima i u propisanim rokovima za potrebe financijske agencije i Porezne uprave, te druge računovodstvene poslove po potrebi

Članak 7.

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

Članka 8.

Naručitelj sam organizira i vodi slijedeće poslovne knjige, evidencije i obračune:

- knjiga blagajne i
- organizaciju i provođenje godišnjeg popisa imovine i obveza.

Članak 9.

Računovodstveni ured obvezuje se pravodobno obavijestiti stečajnu upraviteljicu društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju o bitnim izmjenama i dopunama relevantnih propisa odnosno o novim propisima kojima se nameću porezne obveze odnosno obveze vezane za računovodstvo te sa bitnim sadržajem tih obveza i rokova za njihovo ispunjenje.

Na zahtjev naručitelja računovodstveni ured će savjetovati naručitelja u vezi s poreznim pitanjima, savjetovati prilikom oblikovanja porezne strategije s obzirom na porezne obveze, savjetovati ga o pravilnoj primjeni poreznih propisa te pružati mu pomoć pri izradi potrebnih obrazloženja, dopunskih izvješća i slično.

Članak 10.

Računovodstveni ured obvezuje se primljenu dokumentaciju čuvati na uobičajeni način (odloženu u fascikle ili registratore odnosno pohranjenu u računalu, na CD ili drugom mediju) prije, tijekom i nakon računovodstvene obrade, a najkasnije do isteka roka od 90 dana nakon izrade završnih financijskih izvješća ili prestanka ovog ugovora dokumentacija će se vratiti stečajnoj upraviteljici društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju.

Članak 11.

Računovodstveni ured ne odgovara za štetu nastalu Naručitelju niti druge posljedice obavljanja poslova iz ovog Ugovora, koje proizlaze iz knjiženja ili obrade dokumentacije u vezi s kojom je računovodstveni ured dovedena u zabludu ili o čijoj nepodobnosti je korisnik usluge – stečajna upraviteljica društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju bila obaviještena pa je obrada takve dokumentacije odnosno drugih knjigovodstvenih i/ili računovodstvenih postupaka provedena na zahtjev Naručitelja.

Računovodstveni ured ne odgovara za štetu nastalu uslijed propuštanja rokova ukoliko su one posljedica nepravodobnog dostavljanja odnosno propuštanja dostavljanja dokumenata od strane Naručitelja odnosno predaji dokumentacije na način i u rokovima protivno uputama računovodstvenog ureda.

Računovodstveni ured ne može biti pozvana na odgovornost za djela koja nisu posljedica njegovog rada, za djela za koja nije znao ili mogao znati, ili ako nije mogao utjecati na ispravno postupanje Naručitelja.

Članak 12.

Računovodstveni ured obvezuje se da će kao poslovnu tajnu čuvati podatke koje dozna o Naručitelju – društvu EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju i njegovom poslovanju, a koje sazna obavljajući poslove koji su predmet ovog Ugovora.

Računovodstveni ured obvezuje se da, bez prethodne suglasnosti stečajne upraviteljice društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju, neće trećim osobama davati na uvid poslovnu dokumentaciju i izvještaje iz ovog Ugovora.

Obveza čuvanja poslovne tajne iz st.1. i 2. neće biti povrijeđena ako se podaci, poslovna dokumentacija ili izvještaji iznose ili daju na uvid trećim osobama po uputi ili nalogu stečajne upraviteljice društva EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju ili uz njenu suglasnost, odnosno u svrhu ispunjavanja obveza propisane zakonom ili drugim propisom.

Članak 13.

Naručitelj se obvezuje za usluge iz ovog Ugovora plaćati mjesečnu naknadu u iznosu od 600,00 kuna.

Plaćanje gore navedene naknade izvršit će se doznakom na transakcijski račun računovodstvenog ureda Z & K ured d.o.o. za računovodstvo i poslovno savjetovanje Osijek, u roku od 8 dana od primljenog računa.

Članak 14.

Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme uz mogućnost jednostranog pismenog raskida uz otkazni rok od mjesec dana.

Za vrijeme otkaznog roka računovodstveni ured se obvezuje obavljati ugovorene poslove, a Naručitelj se obvezuje platiti ugovorenu naknadu (cijenu) po ispunjenju uvjeta iz čl.12.

Članak 15.

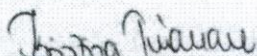
Ugovorne strane će eventualne sporove rješavati mirnim putem, a u slučaju nemogućnosti postizanja dogovora ugovara se nadležnost Trgovačkog suda u Osijeku.

Članak 16.

Ovaj Ugovor sastavljen je u 2 (dva) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 1 (jedan) primjerak.

Za računovodstveni ured:

Direktorica:



Kristina Tučanac, dipl.oec.

Za EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju:

Stečajna upraviteljica:



Sabina Lalić, dipl.iur

EXTRA NOVA d.o.o. u stečaju

Matije Gupca 2, LIPIK

OIB 25881101312