

MILSI OBRT ZA USLUGE v.l. MLADEN MILIČIĆ, OIB:79358157127, Trnsko 1c, 10020 Zagreb, zastupan po direktoru Mladenu Miličiću (u daljnjem tekstu Pružatelj usluga)

i

ALI PEK j.d.o.o. u stečaju, OIB: 69151302415, grad Zagreb, Maksimirska cesta 67, zastupan po stečajnom upravitelju Tomislavu Orehovcu, (u daljnjem tekstu Korisnik usluga) sklopili su dana 09.09.2020.

UGOVOR O KNJIGOVODSTVENIM USLUGAMA

Članak 1.

Ovim Ugovorom obvezuje se Pružatelj usluga voditi Korisniku usluga poslovne knjige u skladu s pozitivnim propisima i u skladu sa Zakonom, a Korisnik usluga se obvezuje Pružatelju usluge za to plaćati ugovorenu naknadu.

Članak 2.

Vođenje poslovnih knjiga po ovom Ugovoru predstavlja skup poslova koji se sastoje od:

- ☒ Pripremni radova, otvaranja glavne knjige prema jedinstvenom kontnom planu, otvaranje pomoćnih knjiga za vođenje analitičkih evidencija kupaca i dobavljača, osnovnih sredstava
- ☒ Knjigovodstvene obrade cjelokupne financijske dokumentacije (izvoda žiro računa, ulaznih i izlaznih računa i ostalih dokumenata, blagajničke dokumentacije..)
- ☒ Automatske obrade cjelokupne dokumentacije, unos podataka s ažuriranjem svih potrebnih evidencija, dnevnika knjiženja, kartica, brutto bilanci i ostalih knjigovodstvenih izvještaja vezanih za analitičke evidencije
- ☒ Izrada obračuna plaća i honorara vanjskih suradnika s propisanim davanjima i obrascima za Poreznu upravu što uključuje Ugovor o djelu ili Ugovor o autorskom honoraru koji Korisnik usluga dostavlja u knjigovodstvo na obračun
- ☒ Izrada svih mjesečnih i ostalih izvještaja poreza za Poreznu upravu, evidencija uplata i usklađenja s Poreznom upravom
- ☒ Izrada godišnjih temeljnih financijskih izvještaja poreza na dobit, bilance, računa dobiti i gubitka, prijave poreza na dobit za potrebe Porezne uprave i Financijske agencije jednom godišnje
- ☒ Podnošenje obrazaca za prijavu/odjavu na Hrvatski zavod za mirovinsko i zdravstveno osiguranje u ime Korisnika ako bude potrebe
- ☒ Slanje naloga za plaćanje putem pdf-a ili datoteka za državna davanja
- ☒ Predaja JOPPD obrasca do 15-og u mjesecu za prethodni mjesec za plaće, putne troškove prema dostavljenim podacima i obračunima za putne naloge i locco vožnje te ostale primitke zaposlenika i vanjskih suradnika.

- ☒ Sve ostale računovodstvene poslove koji nisu navedeni a u skladu su s Zakonima i propisima u RH.

Članak 3.

Ovim Ugovorom Pružatelj usluga se obvezuje pravodobno upozoriti poduzetnika na nove propise, odnosno njihove izmjene, te o sadržaju proisteklih obveza i rokovima primjene, da odgovornoj osobi ili drugoj osobi koja je ovlaštena za suradnju daje potrebne upute za rad, kao i da obavlja stručnu i logičku kontrolu primljenih knjigovodstvenih isprava i drugih dokumenata prije davanja naloga za knjiženje i druga postupanja.

Članak 4.

Pružatelj usluga obvezuje se korisniku usluga voditi knjigovodstvo s obračunima ažurno i u zakonom propisanim rokovima, a na temelju dokumentacije koja mu bude pravodobno i uredno dostavljena odmah po isteku mjeseca. Ukoliko dokumentacija potrebna za sastavljanje izvještaja iz čl. 2. ne bude pravodobno dostavljena u knjigovodstvo, Pružatelj usluga neće biti u mogućnosti obraditi dokumentaciju i sastaviti izvještaj u za to propisanim rokovima.

Članak 5.

Korisnik usluga dužan je Pružatelju usluga predati na vrijeme svu potrebnu dokumentaciju na temelju koje se vrše knjiženja, te snosi svu odgovornost za istinitost i vjerodostojnost svakog pojedinog dijela dokumentacije. Za računsku i formalnu ispravnost iskazanih iznosa odgovara Pružatelj usluga a za suštinsku kontrolu odgovoran je Korisnik usluga.

Članak 6.

Korisnik usluga dužan je kao naknadu za usluge koje po ovom Ugovoru pruža Pružatelj usluga, platiti mjesečni iznos od 1.000,00 kn (slovima: tisuću kuna). U cijenu je uračunat PDV. Podmirenje naknade iz ovog članka Korisnik usluge je dužan podmiriti na temelju izdanog. Sukladno odredbama članka 80. stavak 1. Zakona o porezu na dodanu vrijednost (NN 73/13. i 99/13.), te članka 161. stavak 1. Pravilnika o porezu na dodanu vrijednost (NN 79/13. i 85/13.), ovime Pružatelj usluga sve svoje račune izdane temeljem i u vezi ovog ugovora izdaje i šalje Korisniku usluga u elektroničkom obliku putem elektronske pošte pri čemu se ova izjava smatra istodobno suglasnošću za prihvrat takvih računa.

Članak 7.

Pružatelj usluga obvezuje se čuvati tajnost podataka koji su mu budu predani na obradu kao poslovnu tajnu. Poslovnu tajnu predstavljaju rezultati i drugi podaci rada zbog čijeg bi priopćavanja neovlaštenoj osobi Korisniku usluga mogle nastupiti štetne posljedice za njezine gospodarske interese.

Korisnik usluga ovlašćuje Pružatelja usluga da o stanju knjigovodstva Korisnika usluga pruži izvještaj i dozvoli uvid u dokumentaciju organima nadležnim za kontrolu na zahtjev ovlaštene osobe.

Ugovor je sastavljen na neodređeno vrijeme. Ovaj Ugovor može prestati i jednostranim otkazom koji svaka od ugovornih strana može dati. Ukoliko Ugovor raskida Korisnik usluge, otkazni rok je trideset (30) dana od pismenog otkaza. Korisnik usluge dužan je otkazni rok isplatiti prije preuzimanja poslovnih knjiga i dokumentacije za knjiženje.

Sve eventualne nesporazume ugovorne strane se obvezuju dogovorno riješiti a za slučaj da to ne uslijedi, sporazumno utvrđuju nadležnost Trgovačkog suda u Zagrebu za sve sporove iz ovog ugovora.

Ovaj Ugovor sačinjen je u dva (2) istovjetna primjerka, od kojih će nakon njegova zaključenja svaka strana zadržati po jedan primjerak.

MILSI" Obrt za uslugi
vl. Mladen Milica
MIL Trnsko i.c. Zagreb
vl. OIB: 7935813712
Trn
OIB: 1111111111 27

Korisnik usluga

