

# UGOVOR O PRUŽANJU RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

Zaključen dana \_\_\_\_\_ godine u \_\_\_\_\_ između:

1. Preduzeća \_\_\_\_\_ (firma - naziv i sedište), koje zastupa \_\_\_\_\_ (ovlašćeno lice) (dalje: Korisnik usluga)
2. Preduzeća za pružanje računovodstvenih i drugih usluga \_\_\_\_\_ (firma - naziv i sedište), koje zastupa \_\_\_\_\_ (ovlašćeno lice) (dalje: Vršilac usluga).

## Član 1

Korisnik usluga i Vršilac usluga, kao ugovorne strane, sporazumeli su se da Korisnik usluga poveri Vršiocu usluga vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje finansijskih izveštaja u periodu od \_\_\_\_\_ godine do \_\_\_\_\_ godine.

## Član 2

Vršilac usluga za potrebe Korisnika usluga, obavlja sledeće poslove:

- vrši kontrolu ispravnosti dokumentacije koja je predmet obrade, odnosno knjiženja;
- kontira i knjiži raspoloživu dokumentaciju prema važećem Kontnom okviru i sadržaju pojedinih računa u Kontnom okviru za preduzeća;
- knjiži poslovne promene u dnevniku, na računima glavne knjige i pomoćnih knjiga u skladu sa odredbama Zakona o računovodstvu i reviziji;
- vrši obračun zarade (plate) zaposlenih lica;
- vodi blagajnički dnevnik;
- vrši obračun poreza na promet i drugih obaveza u skladu sa propisima, na osnovu originalne i izvorne dokumentacije Korisnika usluga;
- sastavlja obračun poreza na promet proizvoda i usluga i dostavlja ga u roku nadležnoj Poreskoj upravi;
- vrši obračun amortizacije i revalorizacije;
- obrađuje popisne liste kod godišnjeg popisa imovine i obaveza, i daje uputstva u toku popisa;
- sastavlja finansijske izveštaje za tekuću poslovnu godinu sa stanjem na dan \_\_\_\_\_ godine;
- pruža stručnu pomoć u primeni propisa iz oblasti finansija i računovodstva;
- sastavlja poresku prijavu, poreski bilans i druge propisane obračune koji se dostavljaju Poreskoj upravi;
- sastavlja obrazac "M-4" za zaposlena lica i po isteku poslovne godine dostavlja ga nadležnom Fondu za penzijsko i invalidsko osiguranje u propisanom roku;
- čuva poslovnu dokumentaciju koja je predmet obrade, odnosno knjiženja i poslovne knjige.

## Član 3

Vršilac usluga prihvata odgovornost za uredno i ažurno vođenje poslovnih knjiga iz člana 2 ovog ugovora u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji i propisa koji regulišu ovu oblast. Zastupa preduzeće pred organima kontrole i daje potrebna objašnjenja o načinu i postupcima po kojima su poslovi izvršeni.

## Član 4

Korisnik usluga se obavezuje da Vršiocu usluga dostavlja redovno i uredno knjigovodstvenu dokumentaciju, najkasnije u roku od osam dana od momenta nastanka poslovne promene kao i da pruža bitne informacije za pravilno i ažurno vođenje knjigovodstvene evidencije. Neuredna i nekompletna dokumentacija ne može biti predmet obrade, odnosno knjiženja i vraća se Korisniku usluga na dopunu, odnosno kompletiranje.

## Član 5

Ugovorne strane su se sporazumele da dokumentacija koja je predmet obrade mora biti uredna i verodostojna, i u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji. Dokumentacija će se obrađivati kod Vršioca usluga.

## Član 6

Korisnik usluga se obavezuje da će za obavljanje usluga iz člana 2 ovog ugovora uplatiti naknadu u iznosu od \_\_\_\_\_ evra mesečno, odnosno u dinarskoj protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu Narodne banke Srbije na dan fakturisanja. Na uplaćenu cenu, Korisnik usluga plaća porez na promet usluga, shodno Zakonu o porezu na promet ("Sl. glasnik RS", br. 22/2001, 73/2001, 80/2002, 70/2003 i 84/2004).

Član 7

Korisnik usluga se obavezuje da će ugovorenu sumu iz člana 6 ovog ugovora, za izvršene usluge, uplaćivati Vršiocu usluga na tekući račun broj \_\_\_\_\_.

Član 8

Poslove iz člana 2 ovog ugovora, obavljaće ovlašćeni računovođa \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (adresa), telefon broj \_\_\_\_\_ i računovođa \_\_\_\_\_ (ime i prezime), \_\_\_\_\_ (adresa) telefon broj \_\_\_\_\_.

Član 9

Materijalni troškovi (obraci instrumenata platnog prometa, obrasci finansijskih izveštaja i drugi propisani obrasci, nalozi za knjiženje i ostali kancelarijski materijal) nastali u vezi obavljanja računovodstvenih usluga, padaju na teret Korisnika usluga.

Član 10

Ugovor se zaključuje na period od \_\_\_\_\_ . godine do \_\_\_\_\_ . godine. Stupa na snagu danom potpisivanja ugovora, a obaveze teku od \_\_\_\_\_ . godine.

Član 11

Ugovor se može raskinuti pismenim sporazumom kojim se istovremeno može precizirati dan prestanka važenja ovog ugovora. Ugovorne strane su dužne da svoje međusobne obaveze izmire do momenta raskida ovog ugovora.

Član 12

U slučaju spora po ovom ugovoru nadležan je sud \_\_\_\_\_.

Član 13

Ovaj ugovor je sačinjen u četiri (4) istovetna primerka od kojih po dva (2) primerka zadržava svaka ugovorna strana.

U \_\_\_\_\_ dana \_\_\_\_\_ godine

ZA KORISNIKA  
DIREKTOR

\_\_\_\_\_

ZA VRŠIOCA  
DIREKTOR

\_\_\_\_\_