

OPŠTI USLOVI PRUŽANJA RAČUNOVODSTVENIH USLUGA

1. UVODNE ODREDBE

1.1. Ovi Opšti uslovi pružanja računovodstvenih usluga (u daljem tekstu: Opšti uslovi) predstavljaju sastavni deo Ugovora o pružanju računovodstvenih usluga (u daljem tekstu: Osnovni ugovor) i istima se uređuju pitanja koja nisu regulisana Osnovnim ugovorom i njegovim aneksima.

1.2. Naknadne izmene Opštih uslova primenjivaće se na Klijente 8 (osam) dana od dana njihovog objavljivanja na sajtu Agencije, na stranici [Cenovnik i opšti uslovi/Cene](#) sa čime je Klijent upoznat i saglasan.

2. MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE AGENCIJE I KLIJENTA

2.1. Osnovna međusobna prava i obaveze između Agencije i Klijenta regulisani su Osnovnim ugovorom.

2.2. Ukoliko Osnovnim ugovorom ili njegovim aneksima nije izričito drugačije ugovoreno, Klijentu preduzetniku i Klijentu pravnom licu koji je po Zakonu razvrstan u mikro pravno lice Agencija sastavlja finansijske izveštaje u skladu sa Pravilnikom o načinu priznavanja, vrednovanja, prezentacije i obelodanjivanja pozicija u pojedinačnim finansijskim izveštajima mikro i drugih pravnih lica, Klijetu koji je po Zakonu razvrstan u malo ili srednje pravno lice Agencija sastavlja finansijske izveštaje u skladu sa Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja (ifrs) za male i srednje entitete (MSFI za MSP), a Klijetu koji je po Zakonu razvrstan u veliko pravno lice Agencija sastavlja finansijske izveštaje u skladu sa Međunarodnim standardima finansijskog izveštavanja (MSFI).

2.3. Podrazumevani jezik usmene i pismene komunikacije između Agencije i Klijenta, odnosno Klijenta i Agencije je srpski jezik. Za dokumentaciju koja se dostavlja na knjiženje, a koja nije na srpskom jeziku, Klijent je dužan dostaviti prevod na srpski jezik, sa potpisanom napomenom da sadržaj prevoda odgovara sadržaju originalnog dokumenta. Isključivo aneksom ugovoru u pisanoj formi moguće je da Agencija preuzme obavezu usmene i/ili pismene komunikacije i/ili knjiženja dokumentacije na jeziku koji se razlikuje od srpskog.

2.4. Osim zakonskog zastupnika, aneksom Osnovnom ugovoru Klijent može odrediti i drugo lice za kontrolu (likvidiranje) svih računovodstvenih isprava ili samo pojedinih vrsta računovodstvenih isprava. Stavljanje samo reči „kontrolisano“, samo reči „likvidirano“ ili stavljanje samo potpisa, odnosno druge identifikacione oznake, na računovodstvenu ispravu bez navođenja ijedne reči, ima značenje potvrde da je računovodstvena isprava verodostojna. Ako postupak kontrole (likvidiranja) računovodstvenih isprava Klijent uredi opštim aktom, dužan je isti dostaviti Agenciji, a Agencija je dužna pridržavati ga se u radu.

2.5. Na računovodstvenim ispravama koje se odnose na poslovne promene sa povezanim licima Klijent je dužan da, najkasnije sa kontrolom (likvidiranjem) dokumenta, stavi naznaku „povezano lice“. Ukoliko računovodstvena isprava ne sadrži naznaku „povezano lice“ podrazumeva se da lice koje je učestvovalo u poslovnoj promeni nije povezano lice. Za pravilno identifikovanje povezanih lica, Klijent je dužan primeniti odredbe člana 59. Zakona o porezu na dobit pravnih lica ako je Klijent pravno lice, odnosno člana 36. Zakona o prezu na dohodak građana ako je Klijent preduzetnik.

2.6. Prilikom sastavljanja spiska neplaćenih računa koje je Klijent dužan dostaviti svojim dužnicima Agencija daje Klijentu pregled svih knjiženja na analitičkim karticama Klijentovih dužnika. Sama razmena spiskova, telefonski i drugi kontakti, korespondencija, usaglašavanje i prepiska posao je Klijenta. Agencija ne vrši zatvaranje otvorenih stavki u analitičkim knjigovodstvima potraživanja i obaveza već to radi Klijent u okviru svojih finansijskih evidencija. Ovakva obaveza Agencije eventualno se može ugovoriti aneksom Osnovnom ugovoru.

2.7. Prilikom međusobne predaje dokumentacije, novčanih ili drugih vrednosti, Klijent i Agencija su dužni obezbediti evidencije o predmetnoj predaji. Ona ugovorna strana koja izvrši predaju, dužna je čuvati dokaze o predaji najmanje godinu dana.

2.8. Mesto vršenja računovodstvenih usluga smatraju se poslovne prostorije sedišta Klijenta dok su prostorije Agencije samo mesto pojedinih faza obrade podataka te, u tom smislu, čuvanje dokumentacije, poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja u celosti je u nadležnosti Klijenta. Klijent samo privremeno dostavlja dokumentaciju u prostorije Agencije radi obrade, unosa podataka, odnosno knjiženja, nakon čega mu Agencija, najkasnije u roku 15 dana od dana predaje finansijskih izveštaja nadležnom državnom organu (APR), vraća dokumentaciju u celosti kao i sve računovodstvene evidencije radi čuvanja u njegovim poslovnim prostorijama. O načinu, mestu i odgovornim licima za čuvanja dokumentacije odluku donosi Klijent.

2.9. Klijent može Agenciji dokumentaciju na obradu i knjiženje dostavljati i elektronskim putem, u obliku datoteka pogodnih za obradu i učitavanje u računovodstveni program, u obliku fotokopirane ili skenirane dokumentacije, kada se podrazumeva da je isprava potpisana od strane odgovornog lica i da se originalna isprava čuva u poslovnim prostorijama Klijenta. U svim takvim slučajevima Klijent je odgovoran za verodostojnost, tačnost i ispravnost tako dostavljene dokumentacije.

2.10. Agencija se obavezuje da u istoj meri kao sopstvene, sa pažnjom dobrog privrednika, za vreme trajanja ugovornog odnosa i po njegovom isteku, čuva kao poslovnu tajnu bilo koji Klijentov dokumenat / podatak / informaciju iz čije sadržine, prirode, porekla, svrhe i / ili namene proizilazi da predstavlja poverljiv dokumenat / podatak / informaciju ili koji imaju komercijalnu vrednost zato što nisu opšte poznati niti su dostupni trećim licima koja bi njihovim korišćenjem ili saopštavanjem mogla ostvariti ekonomsku korist, ili zato što njihovo korišćenje ili saopštavanje trećem licu može naneti štetu Klijentu bilo neposredno ili posredno.

2.11. Klijent ima pravo i dužnost da, kontinuirano ili povremeno, samostalno ili preko stručnog lica, vrši kontrolu i reviziju tačnosti i ispravnosti vođenja njegovih poslovnih knjiga. Klijent se posebno obavezuje vršiti takvu kontrolu, odnosno reviziju tokom sastavljanja mesečnih odnosno tromesečnih obračuna poreza na dodatu vrednost kao i kod sastavljanja godišnjih finansijskih izveštaja i godišnjih poreskih prijava.

3. CENE USLUGA

3.1. Cene usluga, rokovi i uslovi plaćanja te obezbeđenja plaćanja definisani su Osnovnim ugovorom, njegovim aneksima i Cenovnikom računovodstvenih usluga (u daljem tekstu: Cenovnik) koji je poseban dokumenat, a sastavni je deo Osnovnog ugovora.

3.2. Cene usluga navedenih u Cenovniku u tački 1. „Računovodstvene usluge“ za Klijenta imaju samo informativno – orijentacioni karakter te su, u tom delu, za Klijenta merodavne cene navedene u Osnovnom ugovoru i njegovim aneksima i mogu se menjati isključivo aneksom Osnovnom ugovoru u pisanoj formi.

3.3. Eventualne naknadne izmene cena usluga navedenih u Cenovniku u tački 2. „Ostale dopunske, naknadne i vanredne usluge“ primenjivaće se na Klijente 8 (osam) dana od dana njihovog objavljivanja na sajtu Agencije, na stranici [Cenovnik i opšti uslovi/cenovnik](#) sa čime je Klijent upoznat i saglasan.

3.4. Ukoliko Agencija zbog naplate dospelih neplaćenih obaveza vrši naplatu menice koju joj je predao Klijent u skladu sa članom 3. Osnovnog ugovora, Klijent je saglasan da Agencija može iznos menice uvećati za iznos svih Klijentovih obaveza koje su, u vezi sa realizacijom Osnovnog ugovora (unos i obrada podataka, platni promet, obračun zarada, kurirska služba, ostale dopunske, naknadne i vanredne usluge, izrada studije transfernih cena, zakupnina za sedišta, usluga prijema pošte), nastale i dospele za plaćanje prema licima koja je angažovao Klijent, ili Agencija u ime i za račun Klijenta, te tako istovremeno naplatiti i sve iznose dospelih neplaćenih obaveza u ime i za račun tih lica.

4. OGRANIČENJE ODGOVORNOSTI AGENCIJE

4.1. Agencija odgovara za eventualnu štetu koju pretrpi Klijent krivnjom Agencije na način kako to reguliše Zakon o obligacionim odnosima i ovi Opšti uslovi.

4.2. Agencija ne odgovara za eventualnu štetu koja proistekne iz situacije kada Klijent zbog nepoštivanja zakonskih i/ili ugovorenih rokova dostave dokumentacije, ili drugih neophodnih podataka ili informacija, dovede Agenciju u situaciju da poslove završava u neprimereno kratkim rokovima.

4.3. Agencija ne odgovara za eventualnu štetu koja proistekne iz situacije kada Agencija postupa u skladu sa stavovima stručne javnosti ili dela stručne javnosti kod primene propisa koji su nedovoljno precizni te u praksi nastane situacija različitih tumačenja i postupanja po takvim propisima.

4.4. Kod vršenja kurirskih usluga svi rizici transporta i manipulacije novcem, dokumentacijom i drugim vrednostima padaju na teret Klijenta, osim u situaciji kada se utvrdi da je Agencija postupala sa krajnjom nepažnjom. Dužnost je Klijenta da osigura novac i druge vrednosti u transportu i manipulaciji.

4.5. Kod izvršavanja poslova elektronskog platnog prometa Agencija ne odgovara za eventualnu štetu nastalu zbog prekida telefonskog saobraćaja, neraspoloživosti servisa kablovske mreže i sličnih servisa koji nisu pod kontrolom Agencije.

4.6. U situaciji kada Agencija zbog kašnjenja Klijenta sa plaćanjem svojih obaveza prema Agenciji više od 10 (deset) dana privremeno obustavi pružanje usluga, Agencija ne odgovara za eventualnu štetu koja iz toga proistekne.

4.7. Ni pod kojim uslovima, eventualna šteta za koju Agencija može odgovarati prema Klijentu ne može biti veća od iznosa koji je Klijent sveukupno platio za usluge u poslednja tri meseca koji su prethodili nastupu eventualnog štetnog događaja.

4.8. U svim slučajevima, Agencija ne odgovara za štetu proisteklu iz slučaja više sile.

5. OTKAZ UGOVORA

5.1. Obostrani otkazni rok za raskid ugovornog odnosa između Agencije i Klijenta je 25 (dvadesetpet) kalendarskih dana, a počinje teći od dana kada jedna od ugovornih strana preda drugoj ugovornoj strani pismeno obaveštenje o otkazu ugovora, ili u roku od tri dana od dana predaje preporučene pošiljke, sa pismenim obaveštenjem o otkazu ugovora, koja je adresirana na adresu ugovorne strane navedenu u Osnovnom ugovoru, odnosno u njegovom poslednjem aneksu.

5.2. Najkasnije poslednjeg radnog dana isteka otkaznog roka, Agencija je dužna predati, a Klijent je dužan preuzeti svoju dokumentaciju koja se u tom momentu zatekne kod Agencije. Istovremeno sa dokumentacijom Agencija je dužna predati, a Klijent je dužan preuzeti i tekstualne datoteke koje sadrže bruto bilans, glavnu knjigu i sva analitička knjigovodstva i evidencije koje je Agencija vodila za Klijenta (robnomaterijalno knjigovodstvo, knjigovodstvo zarada i drugih ličnih primanja, PDV evidencije) narezane na CD-u, odnosno na drugom elektronskom nosiocu ako se Agencija i Klijent sporazumeju o tome (fleš memorija, USB, eksterni hard disk, kao prilog imejlu, podizanjem na neko od mesta na internetu sa kojeg Klijent može preuzeti ostavljena mu dokumenta kao što je zaključani deo sajta Agencije, G-drive, Dropbox i slično).

5.3. Ukoliko Klijent ne preuzme svoju dokumentaciju plaća Agenciji naknadu za arhiviranje i čuvanje dokumentacije u skladu sa Cenovnikom. Takvu dokumentaciju Agencija je dužna čuvati najmanje još 60 (šezdeset) dana, nakon čega istu može baciti bez odgovornosti za eventualne štetne posledice za Klijenta.

5.4. Ukoliko nije izričito ugovoreno eventualnim pisanim ankesom Osnovnom ugovoru, istekom otkaznog roka Agencija nema obavezu evidentiranja (knjiženja) Klijentovih poslovnih promena za koje kompletiranu i likvidiranu dokumentaciju nije dostavio Agenciji najmanje tri radna dana pre isteka otkaznog roka, nema obavezu sastavljanja niti nadležnim državnim organima dostavljanja finansijskih izveštaja, poreskih prijava, obračuna i statističkih ili bilo kakvih drugih izveštaja koji se odnose na period za koji je ugovor važio, a da do poslednjeg dana otkaznog roka nije istekao poslednji dan zakonskog roka za njihovu predaju, već je, od dana isteka otkaznog roka, to obaveza Klijenta.

5.5. O privremenom obustavljanju pružanja usluga Agencija nije dužna pismeno obaveštavati Klijenta već se podrazumeva da su istekom desetog dana kašnjenja sve usluge obustavljene. O trajnom raskidu ugovora Agencija je dužna Klijenta pismeno izvestiti. Obaveštenje o trajnom raskidu ugovora može biti uslovno, sa navođenjem roka do kojeg se plaćanje čeka, pa ako plaćanje ne usledi do tog roka da nastupa trajni raskid ugovora.

6. REŠAVANJE SPOROVA

6.1. Eventualne sporove proistekle iz Osnovnog ugovora, njegovih aneksa, Cenovnika ili ovih Opštih uslova, ugovorne strane se obavezuju pokušati rešiti mirnim putem ili arbitražom. Strana nezadovoljna tokom mirnog rešavanja ili odlukom arbitraže o predmetu spora može pokrenuti sudski spor.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Klijent je obavezan da Agenciji dostavi sve podatke koji se promene u odnosu na one podatke koji se o njemu navode u Osnovnom ugovoru, odnosno njegovim aneksima, uključujući i podatke o promeni telefonskih brojeva i imejl adrese.

7.2. Agencija može preneti svoja prava i obaveze iz Osnovnog ugovora na treće lice sa čime je Klijent upoznat i saglasan.

7.3. Pisma koja Agencija sačinjava i dostavlja svim ili pojedinim kategorijama Klijenata putem imejla te ih istovremeno ističe i na oglasnoj tabli u prostorijama Agencije u Pavla Papa 14, ukoliko sadrže rokove, organizaciono-tehnološka rešenja i/ili instrukcije i/ili naloge o ponašanju Klijenata u određenim situacijama, imaju snagu dodataka ovim Opštim uslovima, a time i Osnovnom ugovoru i njegovim aneksima. Smatra se da je Klijent obavešten o sadržini pisma sledećeg radnog dana od dana dostavljanja ili pokušaja dostavljanja pisma imejlom na imejl adresu navedenu u Osnovnom ugovoru, odnosno njegovim aneksima, odnosno od sledećeg radnog dana od dana isticanja pisma na oglasnoj tabli Agencije u prostorijama Agencije u Pavla Papa 14, a eventualne obaveze za ugovorne strane koje proisteknu iz takvih pisama postaju punovažne najkasnije u roku naredna 3 (tri) radna dana.

7.4. Izmene i dopune, odnosno tako nastala nova verzija ovih Opštih uslova, stupaju na snagu nakon 8 (osam) dana od dana objavljivanja na internet sajtu Agencije www.aktivasisistem.com

7.5. Ova verzija Opštih uslova, objavljena na internet sajtu Agencije www.aktivasistem.com dana 1. septembra 2016. godine, stupila je na snagu 9. septembra 2016. godine.

Za Agenciju

M.P.

Za Klijenta

M.P.