

Opšti uslovi pružanja računovodstvenih usluga

UVODNE ODREDBE

Član 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) koji su zaključili Preduzeće za poresko savetovanje i računovodstvene usluge CASH FLOW DOO-Beograd, Živka Davidovića 13a (u daljem tekstu: Agencija), s jedne strane, i pravno lice, odnosno preduzetnik koji je pristupio tom ugovoru (u daljem tekstu: Klijent), s druge strane, i istima se uređuju pitanja koja nisu regulisana Osnovnim ugovorom i njegovim aneksima. Naknadne izmene opštih uslova primenjivaće se na klijente 8 (osam) dana od dana njihovog donošenja, sa čime je klijent upoznat i saglasan.

MEĐUSOBNA PRAVA I OBAVEZE AGENCIJE I KLIJENTA

Član 2.

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

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. Mesto vršenja računovodstvenih usluga smatraju se poslovne prostorije sedišta Agencije te, u tom smislu, čuvanje dokumentacije, poslovnih knjiga i finansijskih izveštaja u celosti je nadležnost Agencije do isteka poslovne godine. Nakon isteka poslovne godine čuvanje dokumentacije je celosti u nadležnosti Klienta.

O načinu, mestu i odgovornim licima za čuvanja dokumentacije odluku donosi Klijent.

Klijent može Agenciji računovodstvenu ispravu na obradu i knjiženje dostavljati i elektronskim putem, u obliku datoteka pogodnih za obradu i učitavanje u računovodstveni program ili u obliku skenirane dokumentacije, putem FAX aparata, kao i dostavljanjem fotokopije računovodstvene isprave. U svim takvim slučajevima Klijent je odgovoran za tačnost i ispravnost tako dostavljene računovodstvene isprave, kao i za čuvanje originalne računovodstvene isprave.

Klijent je dužan da obezbedi da dokumentacija bude potpuna i kompletna.

Klijent je u potpunosti odgovoran za istinitost poslovnih promena navedenih u dokumentaciji i snosi potpunu krivičnu i materijalnu odgovornost u skladu sa Zakonom o sprečavanju pranja novca i finansiranja terorizma.

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.

CENE USLUGA

Član 3.

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 dokument, a sastavni je deo Osnovnog ugovora. Cene usluga navedenih u Cenovniku u tački 1. „Računovodstvene usluge“ za Klijenta imaju samo informativno – orjenatacioni 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.

Eventualne naknadne izmene cena usluga navedenih u Cenovniku u tački 2. „Ostale dopunske, naknadne i vanredne usluge“ primenjivaće se na Klijente (osam) dana od dana donosenja novog cenovnika sa čime je Klijent upoznat i saglasan.

OGRANIČENJE ODGOVORNOSTI AGENCIJE

Član 4.

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

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

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.

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.

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.

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

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.

OTKAZ UGOVORA

Član 5.

Obostrani otkazni rok za raskid ugovornog odnosa između Agencije i Klijenta je 8 (osam) 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.

Istekom otkaznog roka, u roku od narednih 8 (osam) dana Agencija je dužna predati, a Klijent je dužan preuzeti svoju dokumentaciju koja se u tom momentu zatekne kod Agencije. 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 (šestdeset) dana, nakon čega istu može baciti bez odgovornosti za eventualne štetne posledice za Klijenta.

Agencija može privremeno obustaviti pružanje dela ili svih usluga Klijentu ili trajno raskinuti ugovor ukoliko Klijent kasni sa plaćanjem svojih obaveza prema Agenciji više od 10 (deset) dana. O privremenom obustavljanju pružanja usluga Agencija nije dužna pismeno obavestavati 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.

REŠAVANJE SPOROVA

Član 6.

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.

OSTALE ODREDBE

Član 7.

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 e-mail adrese.

Cirkularna pisma koja Agencija sačinjava i dostavlja Klijentima putem e-maila te ih istovremeno ističe i na oglasnoj tabli u prostorijama Agencije u Živka Davidovića 13a, ukoliko sadrže instrukcije i 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 cirkularnog pisma sledećeg dana od dana dostavljanja ili pokušaja dostavljanja pisma e-mailom na e-mail adresu navedenu u Osnovnom ugovoru, odnosno njegovim aneksima, odnosno od sledećeg dana od dana isticanja cirkularnog pisma na oglasnoj tabli Agencije u prostorijama Agencije u Živka Davidovića 13a, a eventualne obaveze za ugovorne strane postaju punovažne najkasnije u roku narednih 8 (osam) dana.