

Pogoji opravljanja storitve vodenja računovodstva

Pogoji in pravila

Pogoji opravljanja storitve vodenja računovodstva urejajo razmerja med izvajalcem storitve na eni strani in naročnikom na drugi strani. S podpisom pogodbe soglašate z njihovo vsebino in vstopate v pogodbeno razmerje s podjetjem PRONET Kranj ter potrjujete, da ste sposobni biti nosilec pravic in obveznosti iz tega pogodbenega razmerja.

Uporaba

Storitev vodenja računovodstva vključuje:

1. kontiranje in knjiženje dokumentov za temeljne poslovne knjige
2. obračun DDV
3. obračun plač in drugih prejemkov za fizične osebe
4. knjiženje bančnih izpiskov in plačilnega prometa
5. vodenje registra osnovnih sredstev in obračun amortizacije
6. izdelava zaključnega računa in bilance
7. druga dela, povezana s finančnim poslovanjem podjetja

Dela, ki presegajo vsebino¹ ali obseg, določen kot pavšalni znesek za vodenje računovodstva, se obračunajo dodatno.

Odgovornost

Za izvedbo računovodskih storitev je izvajalec odgovoren, da so opravljene strokovno in rokavno skladno z veljavno zakonodajo in predpisi s tega področja. Izvajalec se zaveže obravnavati naročnikove podatke kot poslovno skrivnost. Izvajalec naročnika obvešča o spremembah zakonodaje na računovodskem in davčnem področju za potrebe njegove dejavnosti. Izvajalec se obveže naročniku zagotavljati tekoče poslovne informacije s področja terjatev, obveznosti in plačil čimprej in najkasneje 7 dni po prejemu dokumentacije s strani naročnika.

Naročnik se zaveže posredovati izvajalcu knjigovodsko dokumentacijo pravočasno in skladno s Slovenskimi računovodskimi standardi. Vsa poslovna dokumentacija (bančni izpiski, prejeti računi, izdani računi) se izvajalcu posreduje v elektronski obliki (DocumentBox ali elektronska pošta), ustrezno opremljena z dokazili (priloge, specifikacije) o nastanku poslovnega dogodka in potrjena (likvidirana) s strani naročnika za knjiženje v poslovne knjige. Za resničnost in verodostojnost posredovane dokumentacije jamči naročnik. Naročnik se tudi zaveže vse knjigovodske listine arhivirati pri sebi in jih hraniti v skladu z zakonodajo.

Naročnik se zaveže izvajati zajem podatkov v elektronske poslovne evidence (Fakturiranje, Potni nalogi, Plačila - AccountingBox, Podatki za plače - Excel) izključno v elektronski obliki z možnostjo avtomatskega prenosa v poslovni sistem izvajalca.

Materialno knjigovodstvo ter evidenco o nabavi in porabi blaga in materiala se zaveže voditi naročnik sam. Podatke o porabi materiala in blaga se naročnik zaveže sporočati izvajalcu po dogovoru.

Plačilo in stroški izvedbe storitev

Izvajalec za svoje storitve izstavi račun zadnji dan v mesecu, za katerega se je opravljala storitev. Obveznost poravnava naročnik v 15 dneh po datumu izstavitve računa. V primeru zamude plačila se naročnik zaveže plačati zakonite zamudne obresti po izstavljenem obračunu s strani izvajalca v roku 8 dni od datuma izstavitve obračuna obresti.

V primeru, da naročnik ne poravnava svojih obveznosti v roku 15 dni po datumu izstavitve računa, si izvajalec pridružuje pravico začasne prekinitve izvajanja storitve vse do poravnave obveznosti. Če tudi po opozorilu izvajalca, naročnik svoje obveznosti ne poravnava, ima izvajalec pravico enostransko prekiniti pogodbo.

Končne določbe

Ponudnik lahko spreminja splošne pogoje poslovanja ali cenike brez predhodnega soglasja uporabnika. V primeru, da se uporabnik ne strinja s spremenjenimi pogoji opravljanja storitve vodenja računovodstva ali cenikom, lahko odpove pogodbeno razmerje. Pogodbeni stranki se dogovorita, da bosta vse spore iz medsebojnega razmerja reševali sporazumno z medsebojno komunikacijo. V odpovednem roku je treba določiti roke in način predaje dokumentov. V primeru odpovedi te pogodbe se pogodbeni stranki sporazumeta, da se naročnik zaveže plačati vse obveznosti za opravljene storitve izvajalca ter za izpise poslovnih knjig in prenos dokumentacije v roku 15 dni po izstavitvi računa s strani izvajalca, izvajalec pa se zaveže izročiti vso dokumentacijo in izpise poslovnih knjig v roku 5 dni od prejema plačila po zadnjem računu izvajalca.

V primeru nezmožnosti sklenitve sporazuma, je za reševanje spora pristojno krajevno pristojno sodišče. Za vsa pravna razmerja v zvezi s temi pogoji, se uporablja pravo Republike Slovenije.

¹ - mesečne bilance za kredite/banka, -dokumentacija za notarje ali odvetnike, -specifika poslovanja pri povezanih osebah, -razmejevanjem stroškov, -poročila za tuje pravne osebe