

BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ VIEŠOJO PIRKIMO – PARDAVIMO SUTARTIS NR. 20161230

Vilnius, 2016 m. gruodžio mėn. 30 d.

UAB "Radviliškio investicija", atstovaujama įgalioto asmens Astos Rainytės, veikiančio pagal įgaliojimą (pridedama) (toliau - Vykdytojas) ir Lietuvos žydų (litvakų) bendruomenė, atstovaujama pirmininkės Fainos Kukliansky, veikiančios pagal asociacijos įstatus (toliau – Užsakovas) sudarėme šią Buhalterinės apskaitos paslaugų viešojo pirkimo pardavimo sutartį (toliau – Sutartis):

1. Sutarties objektas

- 1.1. Pagal Užsakovo pateiktus dokumentus ir informaciją vykdyti Užsakovo buhalterinę apskaitą remiantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, Nacionaliniais verslo apskaitos standartais ir esama praktika.
- 1.2. Buhalterinės apskaitos paslaugos atliekamos Užsakovo biuro patalpose, esančiose Pylimo g. 4, Vilniuje. Atlikus paslaugas dokumentai perduodami Užsakovui ir už jų išsaugojimą atsako Užsakovas.
- 1.3. Vykdytojas teikia Užsakovui konsultacijas apskaitos, mokesčių, finansų valdymo ir verslo organizavimo klausimais.
- 1.4. Paslaugų teikimo laikotarpis nuo 2017 m. sausio mėn. 1 d. iki 2017 m. gruodžio 31 d.

2. Užsakovo pareigos

- 2.1. Pateikti Vykdytojui pirminius, pilnai užpildytus ir turinčius juridinę galią buhalterinės apskaitos dokumentus.
- 2.2. Teikti Vykdytojui visą buhalterinės apskaitos vykdymui reikalingą informaciją apie įmonės veiklą, ūkinių operacijų turinį ir prasmę. Iš anksto informuoti apie veiksmus, susijusius su nebūdinga įmonei veikla (pavyzdžiui, planuojamas sutartis su susijusiais asmenimis, planuojamas nesusijusias su darbo santykiais sutartis su fiziniais asmenimis, sandorius su užsienio subjektais, esančius tikslinėse teritorijose ir pan.).
- 2.3. Buhalterinės apskaitos dokumentus pateikti laiku. Už praėjusį mėnesį iki einamojo mėnesio 15 dienos.
- 2.4. Finansiniams metams pasibaigus, remdamasis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais, atlikti piniginių lėšų, turto ir skolų metinę inventorizaciją. Iki kitų metų sausio 10 d. pateikti Vykdytojui metinės inventorizacijos dokumentus. Negavęs iš Užsakovo metinės inventorizacijos dokumentų Vykdytojas laikys piniginių lėšų, turto ir skolų likučių rodiklius atitinkančiais apskaitos duomenimis.
- 2.5. Užsakovas įgalioja Vykdytoją įmonės vardu teikti užklausimus ir gauti informaciją valstybės konsultavimo institucijose dėl buhalterinės ir mokesčių apskaitos bei finansų valdymo klausimų.
- 2.6. Prasidėjus valstybinių mokesčių administravimo ir finansinės veiklos kontrolės institucijų patikrinimams už laikotarpį, per kurį buhalterinę apskaitą Vykdytojas vykdė remdamasis sutartimi, Užsakovas įsipareigoja raštu apie tai pranešti Vykdytojo administracijai, kad Vykdytojo atstovai galėtų dalyvauti patikrinime ir turėtų galimybę pateikti paaiškinimus, užginčyti arba patvirtinti papildomai priskaičiuotas įmokas ir baudas. Pasibaigus patikrinimui ir Užsakovui pasirašius patikrinimo aktą, pretenzijos dėl žalos atlyginimo Vykdytojui gali būti pareikštos raštu per penkias darbo dienas po patikrinimo akto pasirašymo tuo atveju, jei Užsakovas patyrė žalą dėl Vykdytojo kaltės.
- 2.7. Užsakovui neįvykdžius sutarties 2.6 punkto reikalavimų, Vykdytojas neatsako už Užsakovo patirtus nuostolius, kurie atsirado dėl Vykdytojo kaltės.

3. Vykdytojo pareigos

- 3.1. Su sąlyga, kad Užsakovas įvykdys šios sutarties 2 p. reikalavimus, Vykdytojas įsipareigoja laiku atlikti buhalterinės apskaitos darbus. Tam tarpe:
 - 3.1.1. Tikrinti pateiktų pirminių buhalterinės apskaitos dokumentų informinimą. Apie pastebėtus trūkumus informuoti Užsakovą. Už pirminių apskaitos dokumentų informinimą atsakingas Užsakovas.

- 3.1.2. Pagal pateiktus pirminius dokumentus sudaryti suvestinius buhalterinės apskaitos registrus.
- 3.1.3. Sudaryti metinę finansinę atskaitomybę Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
- 3.1.4. Pagal pateiktus pirminius apskaitos dokumentus apskaičiuoti mokėtinus mokesčius į valstybės biudžetą ir užpildyti reikalaujamas mokesčių deklaracijas.
- 3.1.5. Pateikti užpildytus dokumentus ir deklaracijas Vykdytoji susipažinti ir pasirašyti, atsako už jų užpildymo teisingumą.
- 3.1.6. Konsultuoti einamaisiais buhalterinės apskaitos ir mokesčių klausimais.
- 3.2. Paskirti Vykdytojo atstovą atsakingą už buhalterinės apskaitos vykdymą.
- 3.3. Remdamasis suteiktais įgaliojimais, atstovauti Užsakovo interesus Valstybinėje mokesčių inspekcijoje ir Socialinio draudimo fondo valdyboje.
- 3.4. Sutarties galiojimo metu bei jai pasibaigus, neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu pavidalu tretiesiems asmenims jokios komercinės, dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria buvo supažindintas arba ji tapo prieinama ir žinoma.

4. Šalių atsakomybė, sutarties įvykdymo užtikrinimas

- 4.1. Vykdytojas atsako už Vykdytojo atstovo sudarytą ir patvirtintą jo parašu buhalterinių ataskaitų, duomenų suvestinių ir mokesčių deklaracijų teisingą paskaičiavimą ir įforminimą remiantis Užsakovo pateiktais dokumentais. Vykdytojas įsipareigoja Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka atlyginti Užsakovo žalą, patirtą dėl Vykdytojo netinkamo priimtų įsipareigojimų vykdymo.
- 4.2. Vykdytojas įsipareigoja savalaikiai be ne vėliau kaip 3 darbo dienas iki valstybinių institucijų numatytos vėliausios mokesčių sumokėjimo dienos el. paštu Užsakovui pranešti kiek, kam ir kokiais sąskaitos rekvizitais pagal Užsakovo Vykdytoji pateiktus dokumentus turėtų būti sumokėta mokesčių. Užsakovas turi teisę pareikalauti Vykdytoją kompensuoti Užsakovo patirtus nuostolius, baudas ar delspinigius dėl pavėluoto arba neįvykusio informavimo. Vykdytojas neatsako, jei Užsakovas gavęs Vykdytojo pranešimus nesumokėjo mokesčių laiku ir dėl to patyrė nuostolius, baudas ar delspinigius.
- 4.3. Vykdytojas neatsako už ūkinių operacijų, kurių Užsakovas tinkamai neįformino dokumentais arba kurių dokumentai nebuvo pateikti Vykdytoji, apskaitą ir paskaičiavimus, kurie buvo atlikti remiantis klaidingais Užsakovo pateiktais dokumentais.
- 4.4. Sutarties įvykdymo užtikrinimas: jei Vykdytojas neatlieka arba netinkamai atlieka šios Sutarties 3 skyriuje numatytą savo įsipareigojimų, jis sumoka Užsakovui 100 (vienas šimtas) eurų baudą bei atlygina Užsakovui dėl to patirtus nuostolius.
- 4.5. Užsakovas atsako už vykdomų ūkinių operacijų turinį ir ekonominę prasmę, tinkamą ir teisėtą ūkinių operacijų įforminimą pirminiais buhalterinės apskaitos dokumentais.
- 4.6. Užsakovas atsako už mokesčių sumokėjimą laiku.
- 4.7. Užsakovas turi patikrinti Vykdytojo sudarytą finansinę atskaitomybę įmonės įstatuose ir įmonės apskaitos politikoje nustatyta tvarka. Pasibaigus sutarties galiojimui bei neatlikus tokio patikrinimo, Užsakovas negali pareikšti pretenzijų dėl netinkamo šios sutarties vykdymo.
- 4.8. Nesutarimai bei ginčai, iškilę vykdant šią sutartį arba ją nutraukiant, yra sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka, jeigu Šalys jų negali išspręsti tarpusavio susitarimu.

5. Apmokėjimas už paslaugas

- 5.1. Už atliktas paslaugas nuo 2017 sausio 1 d. iki 2017 gruodžio 31 d. Užsakovas moka po 1650 eurų per mėnesį (Paslaugų kaina). Mokėjimas vykdomas per 5 darbo dienas nuo PVM sąskaitos faktūros pateikimo Užsakovui dienos.
- 5.2. Į Paslaugų kainą yra įskaičiuotos visos Vykdytojo išlaidos ir mokesčiai.
- 5.3. Pasikeitus (sumažėjus/padidėjus) pridėtinės vertės mokesčiui kaina bus perskaičiuojama per 3 dienas po Lietuvos Respublikos pridėtinės vertės mokesčio įstatymo, kuriuo keičiasi mokesčio tarifas, įsigaliojimo dienos. Perskaičiavimas įforminamas sutarties šalių atstovų

- pasirašomu papildomu susitarimu prie sutarties, perskaičiuotomis kainomis mokama už tas paslaugas, kurios buvo suteiktos nuo susitarimo pasirašymo dienos.
- 5.4. Dėl kitų, nei nurodyta Sutarties 5.3 punkte priežasčių, Paslaugų kaina negali būti perskaičiuojama.
- 5.5. Užsakovas garantuoja, kad, delsiant apmokėti paslaugas, Vykdytojui bus mokami 0,02% dydžio delspinigiai už kiekvieną uždelstą dieną nuo laiku nesumokėtos sumos.

6. Sutarties keitimas, papildymas ir nutraukimas

- 6.1. Sutartis gali būti nutraukta, jei kita sutarties šalis raštiškai informuojama apie tai prieš 1 mėn.
- 6.2. Susidarius Užsakovo 1 mėn. įsiskolinimui už teikiamas paslaugas, Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį nuo kito mėnesio 1 d., apie tai raštiškai pranešęs Užsakovui.
- 6.3. Kiekviena šalis gali vienašališkai nutraukti pranešdama kitai šaliai apie nutraukimą ne vėliau kaip prieš 15 dienų el. paštu nurodytu šalių rekvizituose.
- 6.4. Sutarties sąlygos sutarties galiojimo laikotarpiu negali būti keičiamos, išskyrus tokias Sutarties sąlygas, kurias pakeitus nebūtų pažeisti Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 3 straipsnyje nustatyti principai ir tikslai.

7. Baigiamosios nuostatos

- 7.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki 2017 m. gruodžio 31 d.
- 7.2. Šiai Sutartčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.
- 7.3. Vykdytojas pareiškia, kad yra informuotas, kad vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo 18 straipsnio 11 dalimi, Užsakovas Vykdytojo pasiūlymą, šią Sutartį, išskyrus informaciją, kurios atskleidimas prieštarautų teisės aktams arba teisėtiems Vykdytojo komerciniams interesams arba trukdytų laisvai konkuruoti tarpusavyje (t.y. Vykdytojo nurodyta konfidenciali informacija), ne vėliau kaip per 10 dienų nuo šios sutarties sudarymo ar jos sąlygų pakeitimo turi paskelbti Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje.
- 7.4. Sutartis surašoma dviem egzemplioriais – po vieną kiekvienai šaliai, abu egzemplioriai turi vienodą juridinę galią.
- 7.5. Šalių tarpusavio santykiai, neaptarti šios sutarties sąlygose, reglamentuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų.
- 7.6. Atsiradus nenumatytoms aplinkybėms, sutarties šalys vadovaujasi Lietuvos Respublikos civilinės teisės normomis.
- 7.7. Užsakovo kontaktinis asmuo, atsakingas už sutarties vykdymo priežiūrą: projektų vadovas Lauras Sabonis, el. p.: lauras@lzb.lt

8. Šalių rekvizitai

Užsakovas

Lietuvos žydų (litvakų) bendruomenė
Įmonės kodas: 190722117
Adresas: Pylimo g. 4, Vilnius
El.p. info@lzb.lt

Vykdytojas

UAB „Radviliškio investicija“
Įmonės kodas: 171648242
Adresas: Kaštonų g. 4A-1, Radviliškis
Tel.: 861125861

A/s LT277181400002468379

Pirmininkė

Faina Kukliansky

Įgaliotas asmuo

Asta Rainytė



BE SPAUDO