



Računovodstvene usluge i konsalting d.o.o.

PRAVILNIK O USLOVIMA PRUŽANJA USLUGA

I. OPŠTE ODREDBE

1.1 Ovim pravilnikom uređuju se opći uslovi poslovanja pružanja računovodstvenih i drugih povezanih usluga između Ragencija d.o.o. (Davatelj usluga) i pravnog/fizičkog lica (Primalac usluga)

1.2 Odredbe ovog Pravilnika sastavni su dio svakog ugovora i računa sa klijentima ukoliko se izričito ne isključe ili nisu drugačije ugovorene pojedinačnim ugovorom sa Primaocem usluga

1.3 Smatra se da klijent prihvata Pravilnik o uslovima pružanja usluga u trenutku zaključivanja ugovora, odnosno pismenom ili usmenom narudžbom usluga i/ili prijemom računa za izvršene usluge.

1.4 Pravilnik o uslovima pružanja usluga važi za sve usluge koje pruža Davatelj usluga, čak i za one koji nisu posebno dogovorene u pisanoj formi.

1.5 Uslovi poslovanja Primaoca usluga nisu važeći čak ni ako se u korespondenciji ili u formularima klijenta na njih upućuje, te naš izričit prigovor na iste nije neophodan.

1.6 Ragencija d.o.o. Sarajevo pruža usluge slobodno pod jednakim uslovima na tržištu za sve klijente u skladu sa Zakonom, dobrim poslovnim običajima i principima lojalne konkurencije.

1.7 Cijena usluga koje se pružaju se iskazuje u domaćoj valuti u apoenima novčanica koje su u opticaju u Bosni i Hercegovini.

1.8 Za pružene usluge Davatelj usluga izdaje račun (fiskalni račun za sve kupce i porezna faktura u skladu sa Zakonom o porezu na dodanu vrijednost).

II SKLAPANJE POSLOVNOG ODNOSA

- 2.1 Mjesečna naknada za usluge se formira neposrednom ponudom prema Primaocu usluga. Davatelj usluga formira cijenu na način da odražava cijenu usluga za pretpostavljeni ili stvarni obim posla koji obavlja za Primaoca usluga.
- 2.2 Davatelj usluga može obračun mjesečne naknade prikazati i kroz kalkulator cijene usluga ili na drugu način, kojim budući ili trenutni klijent, može samostalno izračunati visinu naknade za svoje pravno/fizičko lice.
- 2.3 Mjesečna naknada, obračun cijene usluga nisu obavezujući za Davatelja usluga. Davatelj usluga zadržava pravo izmjene cijena i visine naknade za svoje usluge a prema vrsti i obimu posla koji obavlja te tržišnih uslova i cijene rada.
- 2.4 Za usluge koje nisu posredno ili neposredno ugovorene primjenjuje se opća naknada u iznosu od 100KM +PDV za svaki započeti sat.
- 2.5 Naknade za usluge se mogu dogovoriti pismenim i usmenim putem
- 2.6 Cjenik pojedinačnih usluga je javnom dostupan na web stranici www.ragencija.com
- 2.7 U slučaju da Davatelj usluga pruža usluge koje nisu dio Cjenika, cijena usluge se formira neposredno prije izvršenja usluge.

III. PRAVILA PRUŽANJA USLUGA

- 3.1 Prilikom sklapanja ugovora o pružanju usluga, Ragencija d.o.o. ostvaruje uvid ili preuzima kopije slijedećih isprava Primaoca usluga: sudsko rješenja o upisu u sudski registar osnivanja/usklađivanja, identifikacijski broj JIB/JMBG i PDV broj.
- 3.2 Davatelj usluga može provjeru podataka i isprava uraditi i korištenjem drugih alata, poput dostupnih informacija na internetu, službenih stranica ili na druge načine kako bi izvršio punu identifikaciju klijenta.



Računovodstvene usluge i konsalting d.o.o.

3.3 Davatelj usluga je dužan, prema Zakonu o sprječavanju pranja novca i finansiranja terorističkih aktivnosti, utvrditi vlasničku strukturu odnosno stvarnog vlasnika. Ovisno o potrebi Davatelj usluga može zahtijevati i dodatnu dokumentaciju u cilju osiguranja identifikacije.

3.4 Davatelj usluga obvezuje se Primaocu usluga voditi knjigovodstvo s obračunima ažurno i u zakonom propisanim rokovima, a na temelju dokumentacije koja mu bude na vrijeme dostavljena. Ukoliko dokumentacija potrebna za sastavljanje izvještaja ne bude na vrijeme dostavljena, Davatelj usluga neće biti u mogućnosti obraditi dokumentaciju i sastaviti izvještaj u za to propisanim rokovima.

3.5 Primalac usluga dužan je Davatelju usluga predati na vrijeme svu dokumentaciju na temelju koje se vrše knjiženja i to:

- Za PDV prijavu: Minimalno 7 dana prije zadnjeg dana za predaju PDV prijave i plaćanje obaveze po osnovu PDV-a
- Za isplatu plaća i drugih naknada: Minimalno 2 dana prije planirane isplate
- Za porez po odbitku: Minimalno jedan dan o planiranog plaćanja inostranom dobavljaču
- Završni račun i porezni bilans: Minimalno 30 dana prije zadnjeg dana za predaju završnog obračuna i poreznog bilanca

3.6 Davatelj usluga ne snosi nikakvu odgovornost za bilo koju štetu koja je nastala zakašnjelim dostavljanjem dokumentacije od strane Primaoca usluga

3.7 Primalac usluga svoju dokumentaciju može dostaviti u papirnom obliku ili elektronski, skeniranjem dokumentacije.

3.8 Davatelj usluga, po završenim knjiženjima, vraća dokumentaciju Primaocu usluga, ukoliko je istu primio u papirnom obliku, najmanje jednom mjesečno.

3.9 Primalac usluge je odgovoran za kompletiranost i urednost svoje dokumentacije

3.10 Davatelj usluga, digitalno arhivira svu dokumentaciju koju primi od Primaoca usluge, bilo da je u papirnom ili elektronskom obliku. U slučaju spora, mjerodavna je arhivirana kopija kod Davatelja usluge

3.11 Primalac usluge je isključivo odgovoran za istinitost i vjerodostojnost dokumentacije koju dostavlja Davatelju usluge.

IV USLOVI PLAĆANJA

4.1 Plaćanje je bezgotovinski na transakcijski račun Davatelja usluga.

4.2 Za slučaj da nad Primaocem usluga bude otvoren stečaj, Davatelj usluga ima pravo raskinuti ugovor ili za buduće usluge tražiti avansno plaćanje ili garanciju.

4.3 Davatelj usluga ima prava iz prethodnog stava i u slučaju da Primalac usluga otežano ispunjava svoje obaveze, da se kod Primaoca usluga pojave poteškoće u likvidnosti, da se protiv Primaoca usluga podnese prijedlog za otvaranje stečaja ili ako postoji neki od stečajnih razloga ili ako je pokrenut postupak likvidacije.

4.4 U slučaju da Primalac usluga kasni sa ispunjenjem svojih obaveza prema Davatelju, Davatelj usluga ima pravo raskinuti ugovor bez ostavljanja naknadnog roka.

4.5 Davatelj usluga je ovlašten u svako doba svoja potraživanja od kupca prenijeti na treća lica.

4.6 Primalac usluga je u obavezi plaćanja i poštivanja roka plaćanja u skladu sa uvjetima utvrđenim u ugovoru.

V PRAVO VLASNIŠTVA

5.1 Davatelj usluga računovodstvene radnje obavlja elektronski. Pristup računovodstvenom programu i elektronska baza sa shemama knjiženja ostaje trajno intelektualno vlasništvo Davatelja usluge.

5.2 U slučaju raskida ugovora, Davatelj usluga će Primaocu usluga dostaviti svu računovodstvenu dokumentaciju (glavna knjiga, nalozi knjiženja i ostala dokumentacija na osnovu koje su zabilježene poslovne promjene u poslovnim knjigama) u elektronskom formatu (PDF, Excel i slično).



Računovodstvene usluge i konsalting d.o.o.

5.3 Davatelj usluga, u sklopu svoje naknade, pruža mogućnost Primaocu usluga korištenje poslovnog programa za izradu faktura, otpremnica, radnih naloga, maloprodaje i drugo. Pravo na korištenje poslovnog programa je isključivo pravo Primaoca usluge za vrijeme trajanja ugovora o pružanju usluga sa Davateljem usluge.

5.4 Na dan raskida ovog Ugovora prestaje mogućnost pristupa poslovnom programu i elektronskim podacima na elektronskoj bazi za Primaoca usluge.

5.5 Primalac usluge, za korištenje poslovnog programa, prima pristupne podatke i lozinku, Korištenje pristupnih podataka i rad na elektronskoj bazi je potpuna odgovornost Primaoca usluge. Bilo koja zloupotreba pristupnih podataka je odgovornost Primaoca usluge.

5.6 Prijenos vlasništva elektronske baze je moguće napraviti uz naknadu i obavezno potpisivanje Ugovora o prenosu vlasništva. Naknada ne može biti manja od zbira tržišne mjesečne cijene iznajmljivanja software-a (koji se koristi) na dan raskida ugovora, za svaki mjesec pružanja usluga, uvećan za 30%. Tržišna cijena software-a je javni podatak objavljen na stranici vlasnika software-a. Ugovorom o prenosu elektronske baze, Primalac usluga, svojim potpisom prihvata da su arhivirani podaci kod Davatelja usluge jedini tačni i mjerodavni. U slučaju spora, Primalac usluge bezuslovno prihvata da su podaci koje prezentira Davalac usluge tačni i neosporni.

VI PRIVATNOST I ZAŠTITA PODATAKA

6.1 Davatelj usluga se obavezuje da štiti privatnost Primaoca usluge te da informacije do kojih dolazi tokom redovnog poslovanja ne dijeli sa trećim licima. Primalac usluge je dužan da usmeno ili pismeno ovlasti Davatelja usluge za pružanje informacije trećim licima. Pod trećim licima se smatraju: radnici i drugi uposlenici, povezana fizička i pravna lica, banke, osiguravajuće kuće, kupci i dobavljači te druge pravne i fizičke osobe koje nisu vlasnici kapitala i za koje ne postoji izričita suglasnost Primaoca usluge za pristup informacijama

6.2 U skladu sa Zakonom o zaštiti podataka, lični podaci koji su neophodni za redovan rad, su osigurani i nisu javno dostupni. Interno, podaci su dostupni uposlenicima Davatelja usluga koji obavljaju poslove gdje su ti i takvi podaci neophodni. Neovlašteni pristup informacijama je onemogućen.



Računovodstvene usluge i konsalting d.o.o.

VII ZAVRŠNE ODREDBE

7.1 Sva pitanja koja nisu regulisana Pravilnikom o uslovima pružanja usluga, reguliraju se ugovorom stranaka i zakonom koji regulira predmetna pitanja. U slučaju spora u vezi tumačenja, primjene, pravdanja, trajanja, pravovaljanosti ili posljedica Pravilnika o uslovima pružanja usluga, ugovorne strane će nastojati spor riješiti sporazumnim putem. U suprotnom, nadležnost Suda se određuje prema sjedištu Davatelja usluga

7.2 Zaposlenici Ragencija d.o.o. Sarajevo dužni su osigurati da ovaj Pravilnik bude javno dostupan. Objavom Pravilnika na službenoj internet stranici pravnog lica Ragencija d.o.o., www.ragencija.com, smatra se da je Pravilnik ispunio zahtjev dostupnosti.