

BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr.2021/002
2021-09-29 Vilnius

VŠĮ Vaikų linija, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 300592971, kurios registruota buveinė yra Algirdo g. 31, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama vadovo, Roberto Povilaičio, veikiančio pagal įstaigos įstatus (toliau – „**Užsakovas**“)

ir

Živilė Stipinienė veikianti pagal individualios veiklos pažymą Nr. 186969 asmens kodas 47302160260, kurios registruota buveinė yra Alyvų g. 4 Pagiriai, Vilniaus raj. (toliau – „**Vykdytojas**“)

toliau Sutarties tekste kartu vadinami „**Šalimis**“, o kiekvienas atskirai – „**Šalis**“, sudarė šią Buhalterinės apskaitos paslaugų sutartį, toliau vadinamą „**Sutartimi**“ ir susitarė taip:

1. Sutarties objektas

- 1.1. Vykdytojas įsipareigoja sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka nuo finansinių metų, kurių pradžia 2021 m. tvarkyti Užsakovo buhalterinę apskaitą (toliau – „**apskaita**“), atlikti procedūras, numatytas norminiuose aktuose, kurios būtinos juridinio asmens apskaitos vedimui, konsultuoti Užsakovą apskaitos ir mokesčių klausimais. Šalys aiškiai susitaria ir patvirtina, kad Vykdytojas nedalyvauja Užsakovo verslo veikloje ir neprisiima už ją jokios atsakomybės.
- 1.2. Užsakovas įsipareigoja sutartyje nustatytais sąlygomis ir tvarka priimti Vykdytojo atliktus darbus ir suteiktas paslaugas bei atsiskaityti už juos.

2. Sutarties šalių įsipareigojimai

2.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 2.1.1. Vesti Užsakovo buhalterinę apskaitą, laikantis Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų galiojančių normatyvinių aktų reikalavimų, teikti bet kokias formas, pažymas, visus reikiamus buhalterinės apskaitos dokumentus bei informaciją įvairioms institucijoms ar instancijoms. Teikti konsultacijas buhalterinės apskaitos ir mokesčių klausimais.
- 2.1.2. Apskaitą tvarkyti išimtinai tik pagal Užsakovo pateiktus dokumentus ir informaciją. Vykdytojas neatsako už Užsakovo pateiktų pirminių dokumentų klaidas bei iš tokių klaidų kylančias neigiamas pasekmes. Dokumentai pateikiami elektroniniu paštu ir/ar kitomis skaitmeninėmis priemonėmis. Pasibaigus kalendoriams metams, dokumentai perduodami saugoti Užsakovui.
- 2.1.3. Metinę Užsakovo ataskaitą pateikti ne vėliau kaip iki Lietuvos Respublikos įstatymuose nurodyto termino.
- 2.1.4. Ne vėliau kaip per 30 darbo dienų nuo Lietuvos Respublikos įstatymais nustatyto atskaitomybės pateikimo termino pasibaigimo dienos, Užsakovo raštu pateikto prašymo pagrindu, grąžinti Užsakovui jo Vykdytojui pateiktus dokumentus. Vykdytojas neįsipareigoja saugoti ir archyvuoti Užsakovo pateiktų dokumentų, todėl Užsakovas turi juos atsiimti nedelsiant po to, kai jie tampa nebereikalingi paslaugų teikimui pagal šią Sutartį.
- 2.1.5. Užsakovui įgaliojus (atskiru pasirašytu susitarimu/įgaliojimu – priedu prie šios sutarties) atstovauti Užsakovą buhalterinės apskaitos ir/ar mokestiniais klausimais santykiuose su trečiaisiais asmenimis. Priklausomai nuo pavedimo apimtys ir sudėtingumo, Vykdytojas turi teisę reikalauti papildomo atlyginimo už šiame punkte numatytas paslaugas.
- 2.1.6. Vykdydamas sutartį, naudoti Užsakovo pateiktą informaciją tik sutartyje nurodytiems tikslams ir įvykdęs sutartyje nustatytas paslaugas, gautą informaciją laikyti konfidencialia ir neatskleisti šios informacijos tretiesiems asmenims, išskyrus įstatymų nustatytus atvejus.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

- 2.2.1. Iki sekančio mėn. 5 d. pateikti Vykdytoji visus reikiamus buhalterinės apskaitos dokumentus bei informaciją einamojo mėnesio buhalterinės apskaitos tvarkymui atlikti.
- 2.2.2. Šalių suderintu būdu ir forma ne rečiau kaip 2 kartus (einamąjį mėnesį) per mėnesį, pateikti Vykdytoji visą būtiną informaciją bei dokumentus, būtinus Užsakovo apskaitai tvarkyti. Tuo atveju, jei Užsakovas vėluoja pateikti informaciją ir dokumentus, Vykdytojas neatsako už ataskaitos pateikimo vėlavimą ir iš to kylančias mokestines ar administracines sankcijas;
- 2.2.3. Priimti Vykdytojo atliktus darbus ir suteiktas paslaugas ir sumokėti sutartyje nustatytą kainą sutartyje 3.1-3.2 punkte nustatyta tvarka ir sąlygomis.
- 2.3. Jei Šalys atskirai nesusitarė kitaip, Vykdytojas neatlieka šių veiksmų, susijusių su apskaita:
- 2.3.1. Nevykdo kasininko funkcijų (pagal susitarimą formuoja kasos dokumentus, kontroliuoja likučius, bet nepasirašo kasos dokumentų);
- 2.3.2. Nevykdo jokių operacijų grynaisiais ar negrynaisiais pinigais, priklausančiais Užsakovui;
- 2.3.3. Neruošia sutartinių dokumentų ar kitų dokumentų, kurie tiesiogiai nėra apskaitos proceso dalis;

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymų tvarka

- 3.1. Užsakovas už atliktus darbus ar suteiktas paslaugas įsipareigoja kiekvieną mėnesį sumokėti **bazinį atlygį, lygų 530 (Penki šimtai Trisdešimt eur,)**;
- 3.2. **Papildoma terminuota atlygio dalis pagal projektą Nr. K1-O1-IP-D-196 - 100 eur (vienas šimtas eur)**
- 3.3. Atsiskaitoma mokėjimo pavedimu pagal Vykdytojo pateiktą sąskaitą per 7 (septynias) kalendorines dienas nuo sąskaitos išrašymo datos, vėliausias atsiskaitymo terminas iki einamojo mėn. 10 d.

4. Konfidencialumas

- 4.1. Visa informacija, kurią šalys gavo ar sužinojo viena iš kitos, vykdydamos sutartį yra konfidenciali ir negali būti teikiama ar kitaip atskleidžiama tretiesiems asmenims, išskyrus asmenis, Vykdytojo pasiteltus sutarčiai vykdyti. Konfidenciali informacija tretiesiems asmenims gali būti teikiama ar kitaip atskleista tik įstatymų nustatytais atvejais. Šie įsipareigojimai lieka galiojanti ir po sutarties nutraukimo ar pasibaigimo.
- 4.2. Sutarties šalys įsipareigoja nutraukus sutartinius įsipareigojimus arba jiems pasibaigus grąžinti arba teisės aktų tvarka nustatyta tvarka sunaikinti visą konfidencialią informaciją.

5. Sutarties galiojimas, pakeitimas, sustabdymas ir nutraukimas

- 5.1. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo (pasirašymo ir patvirtinimo) dienos ir galioja 24 mėnesių. Pasibaigus sutarties galiojimo terminui ir nesant nei vienos sutarties šalies siūlymo raštu nutraukti sutartį, sutarties galiojimas automatiškai pratęsiamas dar 12 mėnesių. Pratęsimų skaičius neribojamas.
- 5.2. Bet kuri iš Šalių turi teisę nutraukti šią Sutartį nesant kitos Šalies kaltės ar Sutarties pažeidimo nesikreipdama į teismą ir pranešdama apie ketinimą nutraukti Sutartį kitai Šaliai raštu ne vėliau kaip likus 30 dienų iki numatomo Sutarties nutraukimo.
- 5.3. Sutartis gali būti papildyta, pakeista ar nutraukta tik abiejų sutarties šalių susitarimu arba įstatymų nustatyta tvarka. Visi Sutarties pakeitimai, papildymai ir priedai galioja tik tada, kai jie sudaryti raštu, pasirašyti sutarties šalių ar jų įgaliotų atstovų ir patvirtinti antspaudais.

6. Šalių rekvizitai ir parašai

Užsakovas:

Vykdytojas:

VŠĮ Vaikų linija
Algirdo g. 31 Vilnius
Įmonės kodas: 30092971
PVM mokėtojo kodas: NĖRA
Tel. +37069888797
El. paštas: robertas@vaikulinija.lt

Vadovas Robertas Povilaitis

(pareigos, vardas pavardė, parašas)

Živilė Stipinienė
Alyvų g. 4 Pagiriai Vilniaus raj.
Individualios veiklos pažyma Nr. 186969
a/k 47302160260
Tel. +3701297178
El. paštas: z.stipiniene@gmail.com

A.s. LT897290000162702050
Bankas: Citadelė bankas

(pareigos, vardas pavardė, parašas)