

BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKYMO SUTARTIS Nr. AJ-20250519

Vilnius, 2025 m. gegužės 19 d.

Auksė Juodkienė, toliau vadinama “Vykdytoju” iš vienos pusės, ir **Darbo partija**, atstovaujama pagal įgaliojimą centrinės būstinės vadovės Dvilės Sodaitienės, toliau vadinama “Užsakovu”, iš kitos pusės, sudarė šią sutartį dėl buhalterinės apskaitos tvarkymo. Šalys susitaria, kad Vykdytojas nuo **2025 m. birželio 1 d.** pagal Užsakovo pateiktus pirminius ir suvestinius dokumentus LR įstatymų nustatyta tvarka ves Užsakovo buhalterinę apskaitą.

UŽSAKOVAS ĮSIPAREIGOJA:

1. Savarankiškai sudaryti šiuos (neapsiribojant) pirminius apskaitos dokumentus: PVM sąskaitas faktūras, pinigų priėmimo kvitus, banko sąskaitų išrašus ir priimti visą atsakomybę už jo pateikiamų pirminių apskaitos dokumentų sudarymo teisingumą, teisėtumą bei jų juridinę galią.
2. Priimti visą atsakomybę už pas jį esamų apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimą įstatymų nustatyta tvarka.
3. Vykdyti, kontroliuoti ir priimti visą atsakomybę už visų Vykdytojo apskaičiuotų privalomų mokesčių sumokėjimą į valstybės biudžetą tinkamai ir laiku.
4. Pateikti Vykdytojui visus mėnesio buhalterinės apskaitos dokumentus. Apskaitos dokumentai už praėjusį mėnesį turi būti pateikti Vykdytojui ne vėliau kaip iki kiekvieno einamojo mėnesio 10 dienos. Už apskaitos dokumentų surašymą laiku ir teisingai, už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą atsako apskaitos dokumentą surašęs ir pasirašęs asmuo.
5. Ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki atlyginimų paskaičiavimo dienos pateikti Vykdytojui visą atlyginimų apskaičiavimui būtiną informaciją.
6. Nurodyti Vykdytojui ūkio subjektus, kurie dėl savitarpio kontrolės ar priklausomybės bei galimų suderintų veiksmų apskaičiuojant bendrąsias pajamas gali būti laikomi susijusiais su Užsakovu ūkio subjektais.
7. Atsiskaityti išankstiniu apmokėjimu už paslaugas (2025 06 01 - 2026 02 28, po 440,00 Eur už kiekvieną mėnesį) 3960,00 Eur.

VYKDYTOJAS ĮSIPAREIGOJA:

1. Patikrinti ar Užsakovo pateikti apskaitos dokumentai atitinka LR įstatymų nustatytus reikalavimus.
2. Informuoti Užsakovą apie apskaitos tvarkymo naujausius įstatymų reikalavimus.
3. Pagal Užsakovo pateiktus duomenis iki kiekvieno einamojo mėnesio 10 d. už praėjusį mėnesį apskaičiuoti visiems Užsakovo darbuotojams atlyginimus, pajamų ir socialinio draudimo mokesčius, išmokas nedarbingumo laikotarpiu, kompensacijas ir pateikti Užsakovui. Paruošti bendrąjį atlyginimų mokėjimo žiniaraštį, socialinio draudimo, pajamų mokesčių ataskaitas.
4. Savarankiškai pristatyti LR įstatymų nustatytus atskaitomybės dokumentus valstybės institucijoms. Užsakovo nurodymu informacija gali būti teikiama ir jo nurodytiems asmenims bei institucijoms.

5. Atstovauti Užsakovo interesus Valstybinėje mokesčių inspekcijoje (VMI) ir Valstybinėje socialinio fondo draudimo valdyboje (VSFDV), kilus ginčui dėl mokesčių apskaičiavimo ir sumokėjimo, pagal atskirą susitarimą atstovauti Užsakovo interesus LR Teismuose, paslaugų teikimo laikotarpiu teikti konsultacijas apskaitos ir mokesčių klausimais.
6. Užtikrinti užsakovo pateiktos buhalterinės apskaitos informacijos, kuri nėra nurodoma Užsakovo finansinėje atskaitomybėje, konfidencialumą.

ATSAKOMYBĖ

1. Vykdytojas atsako už savo sudarytų suvestinių buhalterinių dokumentų apskaičiavimus bei finansinės atskaitomybės tinkamą ir savalaikį užpildymą pagal Užsakovo pateiktus dokumentus.
2. Vykdytojas atsako už pirminių ir suvestinių dokumentų praradimą dėl jo kaltės ir privalo atlyginti su tuo susijusias išlaidas.
3. Vykdytojas neatsako už ūkines-finansines operacijas, neatvaizduotas Užsakovo pateiktuose dokumentuose, taip pat už minėtas operacijas, kurių dokumentai nebuvo pateikti bei už savo atliktus skaičiavimus, kurie buvo atlikti remiantis klaidingais Užsakovo dokumentais. Vykdytojas neatsako už sandėlio apskaitos tvarkymą bei rezultatus.
4. Vykdytojas įstatymo nustatyta tvarka materialiai atsako už kaltais veiksmais Užsakovui padarytą žalą.
5. Vykdytojas neatsako už savo pasiūlymų, nurodymų, išvadų, apskaitos tvarkymo bei mokesčių apskaičiavimo klaidingumą, jei ji buvo padaryti remiantis klaidinga, melaginga užsakovo pateikta informacija.

SANKCIJOS UŽ TERMINŲ NESILAIKYMĄ

1. Vykdytojas, už dėl jo kaltės pavėluotai pateiktas ataskaitas moka įstatymo nustatyto dydžio delspinigius ir baudą.
2. Užsakovas, per 10 darbo dienų neapmokėjęs pateiktos sąskaitos už atliktus darbus, moka delspinigius po 0.2 % nuo sąskaitoje nurodytos sumos už kiekvieną pradelstą atsiskaityti dieną.

SUTARTIES PAKEITIMAS, PAPILDYMAS IR NUTRAUKIMAS

1. Jeigu Užsakovas visai nepateikia dokumentų ar nevykdo sutarties įsipareigojimų, sutartis gali būti Vykdytojo vienašališkai nutraukta, prieš 30 kalendorinių dienų, raštu perspėjus Užsakovą.
2. Šalys turi teisę vienašališkai nutraukti šią sutartį prieš 30 kalendorinių dienų raštu įspėjusios viena kitą.
3. Sutarties nutraukimo atveju, Užsakovas privalo atsiskaityti pagal pateiktą Vykdytojo sąskaitą už atliktus darbus, o Vykdytojas privalo sugrąžinti visus jam Vykdytojo pateiktus buhalterinės paskaitos dokumentus.
4. Bet kokie sutarties papildymai ar pakeitimai surašomi raštu ir pasirašomi abiejų Šalių įgaliotų atstovų ir yra prijungiami prie sutarties kaip priedas.

GINČAI

1. Visi ginčai, kilę šios sutarties pagrindu, sprendžiami dvišalėmis derybomis.
2. Šalims nepavykus susitarti, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Vilniaus mieste.

BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Visi šioje sutartyje neaptarti klausimai reglamentuojami LR Civilinio kodekso normomis bei apskaitos tvarkymą reglamentuojančiais įstatymais.
2. Ši sutartis yra šalių perskaityta, suprasta ir pasirašyta kaip pilnai atitinkanti jų valią.
3. Sutartis įsigalioja nuo pasirašymo dienos ir galioja iki 2026 02 28.
4. Sutartis sudaryta dviem vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais - po vieną kiekvienai šaliai.

Šalių rekvizitai:

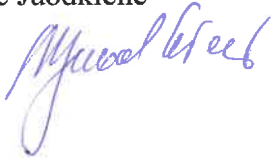
VYKDYTOJAS:

Auksė Juodkienė
Ind. Veiklos vykdymo pažyma Nr. 462427
PVM mokėtojo kodas LT100013884016

UŽSAKOVAS:

Darbo partija
Įm. kodas 303189064
Ne PVM mokėtojas
Vašingtono a. 1-63, Vilnius
el. paštas: dovile@darbopartija.lt

Auksė Juodkienė



Dovilė Sodaitienė

