

BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. PS-2

2026 m. sausio 19 d.
Klaipėda

MB Buhskaita (toliau vadinama Vykdytoju), atstovaujama direktorės Agnės Rudgalvienės ir **Viešoji įstaiga „Palangos orkestras“**, atstovaujama vadovo Vyganto Rekašiaus, veikiančio pagal įstaigos įstatus, pasirašėme šią sutartį:

1. SUTARTIES OBJEKTAS

1.1. Užsakovas šia sutartimi užsako, o Vykdytojas įsipareigoja vesti Užsakovo 2026 metų ir vėlesnių finansinių metų buhalterinės apskaitos pirminių dokumentų registrus, tvarkyti buhalterinę apskaitą prisilaikant Lietuvos Respublikos Buhalterinės Apskaitos Įstatymo ir kitų galiojančių normatyvinių aktų reikalavimų, teikti konsultacijas buhalterinės apskaitos ir mokesčių klausimais. Buhalterinės apskaitos paslaugos turi būti teikiamos atsakingai, atidžiai ir profesionaliai. Vykdytojas turi užtikrinti, kad buhalterinė apskaita atitiktų teisės aktų keliamus reikalavimus bei apskaitos standartus, atitiktų įstaigos interesus. Buhalterinė apskaita vedama FINAS ir FINALGA programose. Konsoliduotųjų finansinių ataskaitų rinkiniai rengiami viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinėje sistemoje (VSAKIS).

2. DARBŲ ATLIKIMO TVARKA

2.1. Vykdytojas, remdamasis iš Užsakovo gautais pirminiais dokumentais, atlieka šiuos darbus:

- 2.1.1. Užsakovo įmonei aptarnauti, Vykdytojas skiria atsakingą Agnę Rudgalvienę, asm. kodas 48905270089, kuriai suteikiami visi įgaliojimai pasirašyti Užsakovo dokumentuose, apskaitą tvarkančio asmens parašu, sudaryti sutartis su VMI dėl elektroninio deklaracijų pateikimo. Paskirtasis atsakingas asmuo pilnai atsako už šios sutarties sąlygų vykdymą;
- 2.1.2. Tvarko pirkimų ir pardavimų buhalterinę apskaitą, veda buhalterinės apskaitos registrus (Prekių pirkimai-pardavimai apskaitoje šalių susitarimu registruojami suminiai, detalizuojant prekių kiekius. Prekių savikaina įvertinama atlikus prekių inventurizaciją kartą per pusę metų.)
- 2.1.3. Tvarko pinigų gavimo ir mokėjimo buhalterinę apskaitą, veda buhalterinės apskaitos registrus (Kasos aparato (jei bus naudojamas veikloje) apyvarta registruojama pagal Užsakovo atsiunčiamas mėnesio kasos aparato ataskaitas, kredituojant pajamas, debetuojant pinigus);
- 2.1.4. Registruoja bankines operacijas;
- 2.1.5. Veda ilgalaikio/trumpalaikio turto apskaitą;
- 2.1.6. Veda atsiskaitytinių asmenų apskaitą;
- 2.1.7. Veda kuro apskaitą;
- 2.1.8. Veda atlyginimų apskaitą;
- 2.1.9. Atlieka mokesčių paskaičiavimus ir savalaikiai deklaruoja suinteresuotose institucijose;
- 2.1.10. Pildo ir pateikia užsakovui SoDros formas, ataskaitas mokesčių inspekcijai, statistines formas pagal nustatytus šių institucijų terminus, bei atstovauja valstybinėse institucijose, kurios siejasi su įmonės finansinės apskaitos, apdraustųjų socialiniu draudimu apskaitos ir atskaitomybės pateikimu, statistinių ataskaitų, muitinės ataskaitų, gamtos apsaugos departamento ataskaitų pateikimu bei Valstybinėje Darbo inspekcijoje;
- 2.1.11. Sudaro ir pateikia metinės atskaitomybės ataskaitas užsakovui, Palangos miesto savivaldybės administracijai, VĮ „Registrų centras“, bei VMI;
- 2.1.12. Veda pirkimo ir pardavimo PVM sąskaitų - faktūrų registrą, vadovaujantis galiojančiomis VMI nuostatomis;
- 2.1.13. Vykdytojo kompetencija neapima darbų saugos klausimų, administracijos sprendimų, valdymo dokumentacijos. Atskiru susitarimu, Vykdytojas ir Užsakovas gali susitarti dėl sutarties

kompetencijos išplėtimo;

2.2. Vykdytojas turi teisę:

2.2.1. Gauti iš Užsakovo buhalterinės apskaitos tvarkymui ir vedimui atlikti visus reikiamus dokumentus, įskaitant vadovybės įsakymų, normatyvų nustatymo ir kt. apskaitos vedimui būtinas vadybos dokumentų kopijas arba originalus;

2.2.2. Reikalauti iš Užsakovo, kad būtų atlikti kontroliniai matavimai, vedama Dienos pardavimų ataskaita (jei dirbama su kasos aparatu), materialinių vertybių inventORIZACIJA ir kitaip tikrinamas Užsakovo turtas, taip pat atliekami kiti būtini veiksmai.

2.3. Šalys susitaria, kad:

2.3.1. Užsakovas garantuoja už sąskaitų likučių teisingumą perdavimo Vykdytojui momentu ir prisiima pilną atsakomybę už galimas apskaitos klaidas;

2.3.2. Iki sekančio mėn. 10 d. (vėliausiai) pateikti Vykdytojui visus reikiamus buhalterinės apskaitos dokumentus bei informaciją einamojo mėnesio buhalterinės apskaitos tvarkymui atlikti.

2.3.3. Vykdytojo pavedimu atlikti kontrolinius matavimus, materialinių vertybių inventORIZACIJAS bei kitus Užsakovo turto tikrinimus, kurie būtini teisingam finansinių rezultatų vedimui.

2.4. Vykdytojas, vykdydamas Pinigų plovimo ir teroristų finansavimo prevencijos įstatymo 16 ir 20 str., visada praneša FNTT apie Užsakovo gaunamų ar mokamų grynųjų pinigų sumą, kuri viršija 15 000 eurų ar ją atitinkančią sumą kita užsienio valiuta arba kitas įtartinas operacijas.

3. MOKĖJIMO SĄLYGOS

3.1. Už sutarties 1.1 straipsnyje numatytus darbus Užsakovas įsipareigoja kiekvieną mėnesį, pradedant 2026.02.01, sumokėti 550.00 Eurų (Penkis šimtus penkiasdešimt, 00), neskaitant PVM mokesčio. Atsižvelgiant į tai, kad sutartis yra ilgalaikė, pasikeitus Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytam MMA dydžiui, nuo pasikeitimo datos sutarties kaina bus automatiškai perskaičiuojama pagal formulę: sena sutarties kaina x (naujas MMA/sutarties sudarymo metu buvęs MMA). Šiuo metu galiojantis minimalus mėnesinis atlyginimas (MMA) yra lygus 1153 Eur. Darbų atlikimas fiksuojamas PVM sąskaita-faktūra, kuri apmokama per 10 darbo dienų po jos išrašymo datos.

4. ŠALIŲ ATSAKOMYBĖ

4.1. Užsakovas atsako už pirminių apskaitos dokumentų pateikimo pilnumą, teisingumą ir savalaikį pateikimą Vykdytojui.

4.2. Vykdytojas atsako už finansinės atskaitomybės ir įstaigos veiklos ataskaitos atitikimą bendriems apskaitos principams ir galiojantiems norminiams aktams. Jei finansinės atskaitomybės nukrypimus nuo minėtų principų ir norminių aktų įtakojo nesavalaikis pirminių dokumentų pateikimas, netikslūs ar melagingi duomenys pirminiuose dokumentuose arba jų nepateikimas, Vykdytojas už tokius nukrypimus neatsako.

4.3. Visi ginčai ir nesutarimai, kylantys dėl šios Sutarties ar susiję su ja, sprendžiami derybų keliu. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis, ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.

5. SUTARTIES GALIOJIMO LAIKAS, NUTRAUKIMO IR PAKEITIMO TVARKA

5.1. Ši sutartis įsigalioja nuo 2026 m. vasario 01 d. ir galioja iki 2028 m. kovo 31 d., o taip pat laikoma pratęsta sekančiam kalendorinių metų laikotarpiui, kurių kiekvienas lygus 12 mėnesių, jeigu šalys nesusitarė kitaip.

5.2. Sutartis gali būti nutraukta nepasibaigus terminui, raštu įspėjus kitą šalį ne mažiau kaip prieš 60 dienų.

5.3. Sutartį nutraukus kitaip negu pagal 5.2 punktą, ar pasibaigus jos galiojimo terminui, Užsakovas privalo mokėti Vykdytojui už faktiškai atliktą darbą pagal išrašytą sąskaitą-faktūrą šios Sutarties 3.1 p. numatyta tvarka.

5.4. Ši sutartis gali būti pakeista tik raštišku abiejų šalių sutarimu.

6. ŠALIŲ BUVEINIŲ ADRESAI IR ATSISKAITOMOSIOS SĄSKAITOS

VYKDYTOJAS

MB Buhskaita

Įmonės kodas 306208203

Registro tvarkytojas:

VĮ Registrų centras Klaipėdos filialas

PVM kodas LT100015679119

Adresas: Naujoji g. 12, Dvilai

LT-96222 Klaipėdos rajonas

A/s LT504010051005656148

Luminor bank AS

Direktorė

Agnė Rudgalvienė

UŽSAKOVAS

Viešoji įstaiga „Palangos orkestras“

Įmonės kodas 304423958

Registro tvarkytojas:

VĮ Registrų centras Klaipėdos filialas

PVM kodas LT100012867414

Adresas: Grafų Tiškevičių al. 1, Palanga

Vadovas

Vygantas Rekašius