

BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ SUTARTIS
2020 m. balandžio 14 d. Nr. S-10/
Vilnius

Viešojo įstaiga Lietuvos energetikos agentūra, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 304937660, kurios registruota buveinė yra Gedimino pr. 38, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Dariaus Biekšos veikiančio pagal įstaigos įstatus (toliau – „**Užsakovas**“)

ir
UAB „Ketvirtis LT“, pagal Lietuvos Respublikos įstatymus įsteigta ir veikianti įmonė, juridinio asmens kodas 304420264, kurios registruota buveinė yra Panerių g. 51, Vilnius, duomenys apie įmonę kaupiami ir saugomi Lietuvos Respublikos Juridinių asmenų registre, atstovaujama direktoriaus Jono Buteliausko, veikiančio pagal bendrovės įstatus (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, laikantis Viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartų (VSAFAS), nuo finansinių metų, kurių pradžia 2020 metai, Sutarties 1.2. papunktyje nurodytais sąlygomis sudaryti ir teikti ketvirtines ir metines pavedimų išlaidų sąmatas ataskaitas, tarpinius (ketvirčio) ir metinius finansinių ataskaitų rinkinius bei pelno mokesčio deklaracijas (toliau – „**Paslaugos**“), taip pat parengti ir pateikti veiksmų planą Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos Finansinių valdymo ir apskaitos posistemo (toliau – „**FVAIS**“) įdiegimui, užtikrinti metodinį vadovavimą šio posistemo diegimui. Šalys aiškiai susitaria ir patvirtina, kad Vykdytojas nedalyvauja Užsakovo viešųjų paslaugų teikimo veikloje ir neprisima už ją jokios atsakomybės.

1.2. Paslaugų teikimo sąlygos:

- 1.2.1. pagal VSAFAS optimizuoti ir susisteminti Užsakovo tvarkomą buhalterinę (finansinę) apskaitą STEKAS APSKAITA ir STEKAS ALGA kompiuterinėse programose bei reguliariai pateikti su apskaita, finansais ir mokesčiais susijusias aktualias naujienas;
- 1.2.2. pavedimų išlaidų sąmatas ataskaitas sudaromas iš Užsakovo buhalterinės (finansinės) apskaitos programų gaunamų Didžiosios knygos, Sąskaitų istorijų, Finansinės būklės, Veiklos rezultatų, Pinigų srautų, Darbo užmokesčio, biudžeto lėšų kasinių išlaidų ataskaitų ir kitų suvestinių duomenų, Vykdytojas prisideda prie šių ataskaitų kūrimo ir tobulinimo;
- 1.2.3. ketvirtinės pavedimų išlaidų sąmatas ataskaitas, pasibaigus metų ketvirčiui, Energetikos ministerijai pateikiamos iki sekančio ketvirčio pirmo mėnesio 15 dienos, o metinė – iki sekančių metų sausio 15 dienos;
- 1.2.4. ketvirčio ir metiniai finansinių ataskaitų rinkiniai ir pelno mokesčio deklaracijos sudaromos ir pateikiamos teisės aktuose, įstaigos įstatuose, pagrindinio dalininko ir Sutarties 1.2.2 – 1.2.3 papunkčiuose nustatyta tvarka ir terminais;
- 1.2.5. Sutarties 1.2.4 papunktyje nustatytais terminais metinis finansinių ataskaitų rinkinys pateikiamas nepriklausomo audito įmonei ar auditoriui. Audituotas metinis finansinių ataskaitų rinkinys ir, pagal poreikį, papildomos ataskaitos detalesniam veiklos analizavimui nustatytais teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka pateikiamas patvirtinti Užsakovo direktoriui ir dalininkui. Patvirtintus metinį finansinių ataskaitų rinkinį teisės aktų nustatytais terminais ir tvarka pateikiamas Valstybės įmonei „Registrų centras“;
- 1.2.6. Sutarties 1.2.5 papunktyje nurodyti duomenys pateikiami ir per Finansų ministerijos VSAKIS sistemas;
- 1.2.7. Pagal pareikalavimą ir kitais nenumatytais atvejais (pavyzdžiui, atskirų teminių patikrinimų metu ir pan.) suvestiniai ataskaitų duomenys ar kita finansinė informacija

pagal atskirus klausimus pateikiami Užsakovo valdybai ir direktoriui likus ne mažiau kaip 5 darbo dienoms iki valdybos posėdžio;

- 1.2.8. Iki 2021 m. sausio 28 dienos parengti ir pateikti Finansų ministerijai *veiksmų planą* Valstybės biudžeto, apskaitos ir mokėjimų sistemos FVAIS įdiegimui, taip pat metodiškai vadovauti šio posistemio įdiegimo procesui iki jo diegimo pabaigos, tačiau ne trumpiau nei iki 2021 m. balandžio 28 d.
- 1.3. Paslaugų teikimo trukmė: iki visiško abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo (įskaitant Finansų valdymo ir apskaitos posistemio (FVAIS) įdiegimą Užsakovo veikloje ir kitas sutarties paslaugas, tačiau ne trumpesnė nei iki 2021 m. balandžio 28 d, ir ne ilgesnė kaip 3 metai nuo sutarties pasirašymo.
- 1.4. 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. Teikti paslaugas Užsakovui, laikantis Lietuvos Respublikos Buhalterinės apskaitos įstatymo ir kitų galiojančių norminių teisės aktų reikalavimų, teikti konsultacijas buhalterinės apskaitos ir mokesčių klausimais.
- 2.1.2. Paslaugos teikiamos išimtinai tik pagal Užsakovo buhalterinės (finansinės) apskaitos programose esančius duomenis. Vykdytojas neatsako už Užsakovo programoje esančių duomenų klaidas bei iš tokių klaidų kylančias neigiamas pasekmes, tačiau informuoja Užsakovo darbuotojus, jeigu aptinkamos apskaitos programos klaidos ar susiformuoja neteisingi ryšiai tarp buhalterinių sąskaitų.
- 2.1.3. Paslaugas teikti Sutarties 1.2.3, 1.2.4, 1.2.7 ir 1.2.8 papunkčiuose nustatytais terminais Kas ketvirtį iki kito mėnesio 15 dienos, o tais atvejais, kai sudaromi metiniai dokumentai – iki sekančių metų sausio 15 dienos;
- 2.1.4. Užsakovui raštiškai (elektroninėmis priemonėmis el. paštu, sms žinute) paprašius, pateikti šiuos buhalterinius dokumentus:
 - 2.1.4.1. mokesčio laikotarpio mokamų mokesčių paskaičiavimus;
 - 2.1.4.2. norminiais aktais nustatytų formų ir apimčių (privalomas) ataskaitas.
- 2.1.5. Metinę Užsakovo ataskaitą valstybės institucijoms pateikti ne vėliau kaip iki Lietuvos Respublikos įstatymuose bei tų institucijų nurodyto termino.
- 2.1.6. Reguliariai, taip pat pagal Užsakovo raštu pateiktą prašymą konsultuoti Užsakovą apskaitos ir mokesčių klausimais. Vykdytojas raštu gali paprašyti Užsakovo suteikti raštu trūkstamą informaciją. Vykdytojo teikiamos žodinės konsultacijos ar žodiniai nurodymai yra laikytini Vykdytojo nuomonės pareiškimu. Vykdytojas nėra jokių būdu atsakingas, jei Vykdytojo žodinė konsultacija ar žodinis nurodymas bus neteisingas ar netikslus, išskyrus tuos atvejus, kai Užsakovas įrodys, jog Vykdytojas akivaizdžiai pateikė žinomai klaidingą ar melagingą žodinę konsultaciją ar žodinį nurodymą.
- 2.1.7. Užsakovui įgaliojus (atskiru pasirašytu susitarimu/įgaliojimu – priedu prie šios sutarties) atstovauti Užsakovą Paslaugų teikimo klausimais santykiuose su trečiaisiais asmenimis. Jei atskiro susitarimo/įgaliojimo nėra pasirašyta, tai laikoma, kad pagal šią sutartį Vykdytojas neatstovauja Užsakovo Paslaugų teikimo klausimais santykiuose su trečiaisiais asmenimis.
- 2.1.8. Paskirti atstovą, kuris būtų atsakingas už Paslaugų teikimą ir ryšių pagal šią sutartį su Užsakovu palaikymą.
- 2.1.9. 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.

2.1.10. Pasirašius sutartį, Vykdytojas neįsipareigoja teikti bet kokias formas, pažymas, visus reikiamus buhalterinės apskaitos dokumentus bei informaciją įvairioms institucijoms ar instancijoms už praeitus laikotarpius, už kuriuos Vykdytojas neteikė paslaugų. Vykdytojas teikia paslaugas griežtai tik už finansinius metus, kurie prasidėjo nuo 2020 m. ir vėlesnius finansinius metus iki sutarties galiojimo pabaigos.

2.1.11. Pasirašius sutartį, Vykdytojas neatsako už jokių Užsakovo veiksmus, kurie buvo nesuderinti su Vykdytoju raštiškai, taip pat nesikiša bei neatsako už jokių Užsakovo veiksmus bei jo vykdomą veiklą, ypač veiklą, prieštaraujančią LR įstatymams bei norminiams aktams.

2.2. Užsakovas įsipareigoja:

2.2.1. Suteikti visas būtinas prieigas prie Užsakovo buhalterinės (finansinės) apskaitos programų, Finansų ministerijos VSAKIS sistemos ar kitų programų ar informacinių sistemų, kurios būtinos Paslaugų teikimui. Tuo atveju, jei pats užsakovas suteikti prieigų negali – organizuoti jų suteikimą;

2.2.2. Patvirtinti visus būtinus įgaliojimus finansinių ataskaitų rinkinių ir pelno deklaracijų teikimui valstybės institucijoms;

2.2.3. Užtikrinti, kad Vykdytojui būtų suteikta galimybė bet kuriuo metu naudotis suteiktomis prieigos teisėmis prie elektroninių resursų, nurodytų Sutarties 2.2.1 papunktyje, reikalingomis tinkamam Sutarties įvykdymui.

2.2.4. Priimti Vykdytojo suteiktas paslaugas ir sumokėti sutartyje nustatytą kainą sutartyje 3.1 punkte nustatyta tvarka ir sąlygomis.

2.2.5. Per 2 darbo dienas nuo Vykdytojo paslaugų priėmimo – perdavimo akto ir sąskaitos už atitinkamą laikotarpį gavimo dienos raštu informuoti Vykdytoją apie visas turimas pretenzijas dėl suteiktų paslaugų trūkumų. Užsakovui nepateikus pretenzijos per nurodytą terminą, preziumuojama, kad paslaugos suteiktos tinkamai.

2.2.6. Po sutarties pasirašymo Užsakovas neturi teisės reikalauti bet kokios Vykdytojo atsakomybės, bet kokių buhalterinės apskaitos dokumentų, formų bei informacijos pateikimo įvairioms institucijoms ar instancijoms už praeitus laikotarpius, už kuriuos Vykdytojas neteikė paslaugų.

2.3. Jei Šalys atskirai nesusitarė kitaip, Vykdytojas neatlieka jokių veiksmų, kurie nėra aptarti Sutarties 1.1 – 1.2 papunkčiuose.

2.4. Šalys susitaria, kad Vykdytojui suteikus paslaugas pasirašomas paslaugų priėmimo – perdavimo aktas. Jei atskiru susitarimu (priedu prie šios Sutarties) būtų susitarta kitaip, t. y., kad paslaugų priėmimo–perdavimo aktas nepasirašomas, tuomet Vykdytojo Užsakovui pateikta sąskaita – faktūra prilyginama darbų (paslaugų) priėmimo – perdavimo aktui. Užsakovui nepareiškus pretenzijų dėl darbų (paslaugų) atlikimo fakto ar kokybės Sutarties 2.2.5 punkte nustatyta tvarka paslaugos laikomos priimtomis.

3. Sutarties kaina ir atsiskaitymų tvarka

3.1. Užsakovas už suteiktas paslaugas įsipareigoja kiekvieną ketvirtį sumokėti atlyginimą, **lygų 1512,00 eurų (Vienas tūkstantis penki šimtai dvylika eurų)**. Į šiame punkte nustatytą kainą neįskaitomas PVM, jei toks būtų taikomas. Atsiskaitoma mokėjimo pavedimu pagal Vykdytojo pateiktą sąskaitą per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo paslaugų priėmimo – perdavimo akto pasirašymo arba sąskaitos išrašymo, jei minėtas aktas nepasirašomas, datos.

3.2. Jeigu Užsakovas nesumoka šios Sutarties 3.1 punkte numatytomis sąlygomis nustatytos sumos, pagal Vykdytojo pateiktą paslaugų priėmimo – perdavimo aktą ir sąskaitą už Vykdytojo suteiktas paslaugas sutartyje nustatytais terminais ir tvarka, Užsakovas moka 0,05 procento dydžio delspinigius už kiekvieną pavėluotą atsiskaityti dieną, įskaitant sąskaitos apmokėjimo dieną (išrašoma užsakovui atskira sąskaita delspinigiams). Užsakovas gali pavėluoti apmokėti sąskaitą

per pirmus tris metų mėnesius dėl laiku negauto finansavimo iš valstybės biudžeto. Tokiu atveju už paslaugas privalo atsiskaityti per 2 darbo dienas po lėšų gavimo į sąskaitą.

4. Sutarties šalių atsakomybė

- 4.1. Užsakovui nepagrįstai atsisakius priimti Vykdytojo suteiktas paslaugas ir sumokėti už juos sutartyje 3.1 punkte nustatytais terminais ir tvarka, yra laikoma, kad Užsakovas praleido terminą atsiskaityti pagal sutartį dėl savo kaltės.
- 4.2. Vykdytojas neatsako už praeitų laikotarpių, už kuriuos Vykdytojas neteikė paslaugų, Užsakovo finansinių, ūkinių operacijų tikslumą, teisingumą ir jų pagrindų pateiktų ataskaitų teisingumą. Vykdytojas neatsako už Užsakovo vykdomą ūkinę veiklą, nepateiktas reikiamas formas, dokumentus, visas reikiamas buhalterines ataskaitas už praeitus metus ar laikotarpius už kuriuos Vykdytojas neatliko darbų ir neteikė paslaugų.
- 4.3. Vykdytojui pažeidus savo sutartinius įsipareigojimus laiku atlikti paslaugas, Užsakovas turi teisę reikalauti 0,05 procento dydžio delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną.
- 4.4. Paašikėjus aplinkybėms, dėl kurių Paslaugų teikimas neįmanomas dėl netinkamai Užsakovo įformintų ūkinių operacijų, Vykdytojas turi teisę po įspėjimo raštu, jeigu nebus ir toliau tinkamai įforminamos operacijos, vienašališkai nutraukti sutartį, apie tai pranešus Užsakovui prieš 10 dienų. Tokiu atveju Užsakovas privalo atsiskaityti su Vykdytoju už jo atliktus darbus ar suteiktas paslaugas per 10 dienų.
- 4.5. Tais atvejais, kai su vienu šaliai nepavyksta susisiekti su kita šalimi ilgiau nei 10 dienų ir (arba) šalis nereaguoja į kitos šalies užklausimus, susijusius su Paslaugų teikimu, šalys turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį, prieš tai išsiuntę įspėjimą paskutiniu žinomu šalies adresu ir nustatę ne trumpesnę kaip 10 dienų terminą informacijai ar dokumentams pateikti.
- 4.6. Jeigu Užsakovas įdarbina į savo įmonę Vykdytojo darbuotoją, be Vykdytojo vadovo raštiško sutikimo, per šešis (6) mėnesius po jo darbo sutarties su Vykdytoju termino pasibaigimo ar darbo sutarties nutraukimo, Užsakovas per 30 kalendorinių dienų sumoka Vykdytojui 10.000 EUR (dešimt tūkstančių eurų) baudą, kuri laikoma kompensacija už Vykdytojo darbuotojo apmokymą, kvalifikacijos kėlimą, kitas investicijas į darbuotojo kvalifikaciją, nebent raštu yra susitarta kitaip.
- 4.7. Nei viena iš sutarties šalių nėra atsakinga už sutartinių įsipareigojimų nevykdymą ar netinkamą vykdymą, jeigu juos vykdyti trukdė nenugalima jėga (*force majeure*). Tokiu atveju sutarties šalis, negalinti vykdyti savo sutartinių įsipareigojimų, privalo nedelsdama pranešti apie tai raštu kitai šaliai, nurodydama aplinkybes, kurios trukdo jai vykdyti sutartinius įsipareigojimus, bei sutartinius įsipareigojimus, kurių ji negalės vykdyti.

5. Konfidencialumas

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

6. Sutarties galiojimas, pakeitimas, sustabdymas ir nutraukimas

- 6.1. Sutartis įsigalioja nuo jos sudarymo (pasirašymo ir patvirtinimo) dienos ir galioja iki visiško abiejų šalių įsipareigojimų įvykdymo, tačiau ne trumpiau nei iki 2021 m. balandžio 28 d. ir ne ilgiau kaip 3 metai nuo sutarties pasirašymo.
- 6.2. 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.

- 6.3. 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
- 6.4. Užsakovui neapmokėjus sąskaitų, išrašytų Sutartyje nustatyta tvarka, Vykdytojas turi teisę sustabdyti savo sutartinių prievolių, tame tarpe numatytų Sutarties 1.2 ir (ar) 2.1 papunkčiuose, vykdymą. Tokiu atveju Vykdytojas iki visiško atsiskaitymo dienos turi teisę sulaikyti Užsakovui priklausančius dokumentus ir informaciją kaip atsiskaitymo įvykdymo užtikrinimo. Toks sulaikymas nelaikomas šios Sutarties ar teisės aktų pažeidimu.

7. Ginčų sprendimas

- 7.1. Visi ginčai, kylantys iš sutarties, sprendžiami derybomis. Nepavykus ginčo išspręsti derybomis, bet koks ginčas sprendžiamas Lietuvos Respublikos teismuose Vykdytojo buveinės mieste.

8. Kitos sąlygos

- 8.1. Sutarties šalių tarpusavio santykiai, neaptarti sutartyje, reguliuojami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbų atlikimą bei atlygintinių paslaugų teikimą.
- 8.2. Pasikeitus sutarties šalių adresams, telefonų ir faksų numeriams, banko rekvizitams, sutarties šalys apie tai nedelsdamos raštu informuoja viena kitą.
- 8.3. Sutartis yra sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, turinčiais vienodą teisinę galią. Kiekvienai šaliai tenka po 1 egzempliorių.

9. Šalių rekvizitai ir parašai

Užsakovas:

Viešoji įstaiga Lietuvos energetikos agentūra

Gedimino pr. 38, LT-01104 Vilnius

Įmonės kodas: 304937660

PVM mokėtojo kodas: LT100012113713

Tel. 8 613 61 536 ,

El. paštas: eainfo@ena.lt

A.s. LT207300010156902240

Bankas: 73000

Direktorius dr. Darius Biekša_____

(pareigos, vardas pavardė, parašas)

Vykdytojas:

UAB „Ketvirtis LT“

Panerių g. 51, Vilnius

Įmonės kodas: 304420264

PVM mokėtojo kodas: LT100011300214

Tel. 861297178; 868701082

El. paštas: info@ketvirtis.lt

A.s. LT807290000014467491

Bankas: 72900

Direktorius Jonas Buteliauskas_____

(pareigos, vardas pavardė, parašas)