

BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ SUTARTIS Nr. AV-

Vilnius, 2025 m.

d.

1. SUTARTIES ŠALYS

UAB „VISADA LAIKU“, (juridinio asmens kodas **300143115**, buveinės adresas Kubiliaus g. 6-11, Vilnius, Lietuva), toliau vadinama **Vykdytoju**, atstovaujama direktorės Jolitos Učkuronės, veikiančios pagal įmonės įgaliojimą Nr. 24/002, Ir (juridinio asmens kodas, buveinės adresas) toliau vadinama **Užsakovu**, atstovaujama vadovo, veikiančio pagal įmonės įstatus, (toliau kartu vadinamos Šalimis, o kiekviena atskirai – Šalimi), sudarė šią Sutartį dėl buhalterinių apskaitos paslaugų teikimo (toliau – Sutartis):

2. SUTARTIES OBJEKTAS

2.1. Šia Sutartimi Vykdytojas įsipareigoja teikti Užsakovui šios Sutarties priede Nr. 4 nurodytas buhalterinės apskaitos paslaugas pagal pateiktus pirminius apskaitos dokumentus, o Užsakovas įsipareigoja už suteiktas paslaugas apmokėti Vykdytojui šioje Sutartyje nustatyta tvarka.

3. PASLAUGŲ ATLIKIMO TERMINAI

3.1. **Paslaugų atlikimo pradžia:** nuo 2025 m. rugsėjo 1 d.

3.2. **Paslaugų atlikimo pabaiga:** iki šioje Sutartyje ar jos priede numatyto termino.

3.3. **Užsakovas įsipareigoja pateikti Vykdytojui informaciją ir dokumentus**, (toliau – *Dokumentai*), **šiais terminais:**

3.3.1. **Iki kiekvieno mėnesio 20 (dvidešimtos) dienos ir ne vėliau kaip iki kito mėnesio 10 (dešimtos) dienos Užsakovas privalo pateikti** Vykdytojui sutvarkymui visus mėnesio buhalterinei apskaitai reikalingus dokumentus (**pirminius buhalterinės apskaitos dokumentus** – (PVM) sąskaitas-faktūras, kasos pajamų orderius, kvitus, važtaraščius, muitinės dokumentus, kelionės lapus, banko dokumentus, dokumentus, susijusius su komandiruočiais (įsakymai, dokumentai, patvirtinantys komandiruočių išlaidas) ir kitus dokumentus);

3.3.2. Kiekvieno naujai priimto darbuotojo duomenis – ne vėliau kaip 1 darbo diena iki jo įdarbinimo dienos;

3.3.3. Informaciją apie darbuotojo atleidimą – ne vėliau kaip 2 darbo dienos iki jo atleidimo dienos;

3.3.4. Informaciją, būtiną atlyginimų darbuotojams apskaičiavimui (įsakymus dėl atostogų, nedarbingumo pažymėjimus ir kt.) – ne vėliau kaip prieš 2 darbo dienas iki atlyginimų mokėjimo dienos;

3.3.5. kiti terminai ir įsipareigojimai nustatytos šios Sutarties 6 dalyje.

3.4. Tuo atveju, jeigu Užsakovas nepateikia šios Sutarties 3.3 punkte ir 6 dalyje numatytų dokumentų laiku, Vykdytojas neatsako už Užsakovo dėl to patirtus nuostolius.

3.5. Užsakovui iki Sutarties 3.3. punkte nurodytos dienos nepateikus pirminių apskaitos dokumentų, Paslaugų teikėjas nukelia šių dokumentų apdorojimą, tvarkymą, visų su jais susijusių būtinų deklaracijų pateikimą tiek dienų, kiek pavėluotai buvo pateikti dokumentai. Už pavėluotai pateiktų dokumentų deklaracijų ir ataskaitų tikslinimą Užsakovas apmoka papildomai pagal Sutarties 1 Priedo BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ ĮKAINIAI 1 lentelę „Buhalterinės apskaitos paslaugų įkainiai“ nurodytus įkainius. Jei Užsakovas pageidauja, kad pavėluotai pateikti dokumentai būtų apdoroti skubos tvarka per 3 (tris) darbo dienas, taikomi 3 (tris) kartus didesni įkainiai, nei nurodyta Sutarties 1 Priedo BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ ĮKAINIAI 1 lentelėje „Buhalterinės apskaitos paslaugų įkainiai“. Jei Užsakovas pageidauja, kad pavėluotai pateikti dokumentai būtų apdoroti skubos tvarka per 24 valandas, taikomi 5 (penkis) kartus didesni įkainiai, nei nurodyta Sutarties 1 Priedo BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ ĮKAINIAI 1 lentelėje „Buhalterinės apskaitos paslaugų įkainiai“.

3.6. Papildomos paslaugos, nenumatytos šioje Sutartyje, atliekamos pagal raštišką atskirą Šalių susitarimą, susitariant ir dėl apmokėjimo.

4. PASLAUGŲ TEIKIMO SĄLYGOS

4.1. Pagal Sutartį Užsakovo pateikiami nurodymai turi būti teisėti, aiškūs, tikslūs, konkretūs, pilni, išsamūs ir įvykdomi. Tuo atveju, jeigu Užsakovo nurodymai prieštarauja Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams, nusistovėjusioms profesinės veiklos taisyklėms, standartams ar šios Sutarties sąlygoms, nepaisant šios Sutarties 12.3 punkto nuostatų, Vykdytojas turi teisę atsisakyti vykdyti tokius Užsakovo nurodymus ir vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai prieš 14 (keturiolika) dienų įspėjęs Užsakovą.

4.2. Užsakovui pageidaujant, Vykdytojas ataskaitas ir deklaracijas gali ne tik pildyti, bet jas, patvirtinus elektroniniu parašu, ir teikti. Nepaisant to, kad ataskaitas ir deklaracijas, patvirtintas elektroniniu parašu, teiks Vykdytojas, visa

atsakomybė ir rizika dėl jose nurodytų duomenų atitikimo realiai faktinei situacijai tenka Užsakovui, nes ataskaitos ruošiamos pagal Užsakovo pateiktus duomenis.

5. VYKDYTOJO TEISĖS IR PAREIGOS

5.1. Vykdytojas vykdydamas šią Sutartį įsipareigoja paslaugas teikti kvalifikuotai, veikti sąžiningai ir protingai, kad labiausiai atitiktų Užsakovo interesus, ir vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais ir šios Sutarties sąlygomis.

5.2. Jeigu Užsakovo pateikti dokumentai ar juose esanti informacija yra netikslūs, klaidingi ar neišsamūs Vykdytojas turi teisę atsisakyti priimti iš Užsakovo dokumentus ir atsisakyti teikti paslaugas, jeigu Vykdytojo nuomone dėl jam pateiktų dokumentų ir/ar kitos informacijos klaidingumo, netikslumo ar neišsamumo Vykdytojas negalės kokybiškai ar teisėtai teikti paslaugų.

6. UŽSAKOVO TEISĖS IR PAREIGOS

6.1. Užsakovas įsipareigoja:

- 6.1.1. Šios Sutarties 3.3 punkte numatytais terminais pranešti ir pateikti Vykdytojui išsamius, teisinius, pilnus ir tikslūs duomenis, dokumentus ir kitą informaciją, reikalingus šios Sutarties tinkamam vykdymui.
- 6.2. Tam, kad Vykdytojas galėtų tinkamai teikti paslaugas, Užsakovas įsipareigoja visapusiškai bendradarbiauti su Vykdytoju bei:
 - 6.2.1. Laiku pateikti pirminius buhalterinius apskaitos ir kitus šios Sutarties tinkamam vykdymui reikalingus dokumentus;
 - 6.2.2. **Ne vėliau kaip per 2 (dvi) dienas raštu informuoti** Vykdytoją apie visus dalykus, kurie gali būti svarbūs apskaitos tvarkymui; *veiklos, individualios veiklos pažymėjimo, teisinio statuso, vardo, pavardės, pavadinimo, vadovo, įstatų (nuostatų, statuso) ir/ar kitų veikos dokumentų, savininko, dalininko, akcininko pasikeitimus, bei apie įregistravimą į PVM mokėtojų ir kt.*
 - 6.2.3. Vykdytojui pareikalavus, nedelsiant, bet ne vėliau kaip kitą darbo dieną, atvykti pas Vykdytoją dėl klausimų, susijusių su paslaugų teikimu, ir/ar pristatyti Vykdytojui jo pareikalautus dokumentus ir/ar pasirašyti Vykdytojo pareikalautus dokumentus. Tuo atveju, jeigu Užsakovas nevykdo šiame punkte numatytų įsipareigojimų, Vykdytojas neatsako už Užsakovo dėl to atsiradusius nuostolius, įskaitant, bet neapsiribojant valstybės ir vietos savivaldos institucijų paskirtas baudas, ir/ar priskaičiuotus delspinigius, ir neprivalo jų atlyginti. Šalys susitaria, kad tuo atveju, jeigu Užsakovas nevykdo šiame punkte numatytų jo įsipareigojimų, Vykdytojas, nepaisant šios Sutarties 12.3 punkto nuostatų, turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį apie tai prieš 5 (penkias) dienas pranešęs Užsakovui.
 - 6.2.4. **Užsakovas įsipareigoja pranešti apie visus pirkimus** (pvz.: apie nekilnojamąjį ir/ar kilnojamąjį turtą ir kitą pirkimą), pateikti pirkimo sutarties kopiją ir kitus dokumentus susijusius su pirkimu.
 - 6.2.5. Užsakovas įsipareigoja pateikti ir užpildyti darbo laiko apskaitos žiniaraštį, automobilio kelionės lapą (pateikiami kuro čekiai arba (PVM) sąskaitos-faktūros privalo turėti bent vieną įmonės rekvizitą), **iki einamojo mėnesio 10(dešimtos) dienos už praėjusį mėnesį.**
 - 6.2.6. Pateikiamoje (PVM) sąskaitoje-faktūroje, kurioje yra **išvardinti tik prekių kodai ar pavadinimai užsienio kalba**, Užsakovas **įsipareigoja pažymėti (pieštuku) lietuvių kalba** kokia tai prekė, kad Vykdytojas galėtų identifikuoti ir įvesti į buhalterinę apskaitą.
 - 6.2.7. **Kalendoriniams metams pasibaigus iki kitų metų sausio mėnesio 25 (dvidešimt penktos) dienos** Užsakovas įsipareigoja pateikti Vykdytojui piniginių lėšų, kitų materialinių vertybių ir ilgalaikio turto bei atsiskaitymų inventorizacijų duomenis (aktus). Vykdytojas, negavęs iš Užsakovo šių duomenų, laikys, jog apskaitoje atsispindėti rezultatai atitinka apskaitos duomenis.
 - 6.2.8. Vykdytojui nepavesti atlikti darbų, kurie priklauso Užsakovo vadovybės kompetencijai ir/ar priimti sprendimų, kurie tiesiogiai susiję su Užsakovo verslu ir verslo politikos formavimu.
- 6.3. **Užsakovas patvirtina ir garantuoja Vykdytojui, kad:**
 - 6.3.1. Užsakovas tinkamai sudarė šią Sutartį, ir ši Sutartis įtvirtinta teisėtą ir galiojančią Užsakovo prievolę, vykdytiną pagal šios Sutarties sąlygas;
 - 6.3.2. Nėra jokių kitų kliūčių ar aplinkybių, dėl kurių Užsakovo įsipareigojimų pagal šią Sutartį vykdymas taptų neįmanomas ar pasunkėtų;
 - 6.3.3. Užsakovas patvirtina, kad šiuos patvirtinimus ir garantijas Užsakovas pateikė siekdamas įtikinti Vykdytoją sudaryti šią Sutartį, ir kad Vykdytojas šią Sutartį sudarė šių patvirtinimų pagrindu ir visiškai pasitikėdamas kiekvienu iš šių patvirtinimų.
 - 6.3.4. Užsakovas žino, kad visos kainos šioje sutartyje ir jos prieduose nurodytos be pridėtinio vertės mokesčio.

7. PASLAUGŲ KAINA IR ATSISKAITYMO SĄLYGOS

7.1. Užsakovas įsipareigoja mokėti Vykdytojui už kiekvieną ataskaitinio mėnesio buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugą.

Šalys susitarė, kad konkrečių buhalterinės apskaitos paslaugų kainą nurodoma šios Sutarties priede.

7.2. Sutarties 7.1 punkte numatyta paslaugų kainą turi būti perskaičiuojama ir tikslinama šalių susitarimu padidėjus Užsakovo pardavimų ir/ar pirkimų apimčiai 10%, o tuo pačiu, keičiantis buhalterinės apskaitos darbų apimčiai, ir kalendoriniams metams pasibaigus. Nepavykus susitarti dėl paslaugų kainos patikslinimo, sutartis gali būti nutraukiama šios Sutarties 12 punkte numatyta tvarka.

7.3. Užsakovas žino, kad visos kainos ir honorarai šioje Sutartyje, jos prieduose ar užsakymuose nurodytas be pridėtinės vertės mokesčio. Jeigu Vykdytojas yra įsiregistravęs PVM mokėtoju Užsakovas privalo sumokėti pridėtinės vertės mokestį.

7.4. Vykdytojas už buhalterinės apskaitos tvarkymo paslaugą Užsakovui išrašo PVM sąskaitą-faktūrą mėnesio pabaigoje arba kito mėnesio pradžioje. **Už suteiktas paslaugas Užsakovas sumoka pagal Vykdytojo išrašytą PVM sąskaitą-faktūrą per 7 (septynias) dienas, pradedant skaičiuoti nuo sąskaitos pateikimo Užsakovui dienos, bet ne vėliau kaip iki einamojo mėnesio 14 kalendorinės dienos už praėjusį mėnesį.**

7.5. Šalys susitaria, kad Vykdytojo išrašytos PVM sąskaitos-faktūros nebus pasirašomos. Asmens, išrašiusio dokumentą, vardas ir pavardė bus nurodyti apatinėje Sąskaitos dalyje. Sąskaitos siunčiamos tik elektroniniu paštu, kuris nurodytas Sutarties Šalių rekvizituose.

7.6. Užsakovui laiku neatsiskaičius ir nesant ginčo dėl paslaugų kokybės, nesuteikimo ir/ar netinkamo suteikimo, Vykdytojas turi teisę sustabdyti Sutarties vykdymą iki visiško atsiskaitymo už suteiktas paslaugas. Taip pat Vykdytojas turi teisę sulaikyti Užsakovo Vykdytojui perduotus buhalterinės apskaitos dokumentus, Vykdytojo materialiai išreikštus buhalterinės apskaitos paslaugų rezultatus ir neleisti Užsakovui pasidaryti Vykdytojo, vykdančią Sutartį, suvestų Užsakovo pateiktų pirminių apskaitos dokumentų registrų kopijas, iki kol su Vykdytoju bus tinkamai atsiskaityta.

7.7. Vykdytojui sustabdžius savo įsipareigojimą pagal šią Sutartį vykdymą ir Užsakovui per 10 kalendorinių dienų nuo Sutarties vykdymo sustabdymo neatsiskaičius su Vykdytoju už suteiktas paslaugas, Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti sutartį. Toks Sutarties nutraukimas nepanaikina Užsakovo pareigos atsiskaityti su Vykdytoju už suteiktas paslaugas.

7.8. Visi numatyti mokėjimai pagal Sutartį mokami eurais.

7.9. Tuo atveju, jeigu Užsakovo klaidų ar kitokių tyčinių ar neatsakingų veiksmų Vykdytojui reikia atlikti daugiau nei įprastai reikalinga tvarkant buhalterinę apskaitą arba, jeigu dėl Užsakovo kaltės reikia perdaryti parengtas finansines ataskaitas, taisyti padarytą darbą, tokiu atveju Vykdytojas turi teisę reikalauti papildomo atlyginimo, dėl kurio Šalys susitaria atskirai.

8. ATSAKOMYBĖ

8.1. Neapmokėjęs laiku, Užsakovas moka baudą, kuri lygi 0,2 % (dvi dešimtąsias procento) nuo laiku nesumokėtos sumos už kiekvieną uždelstą dieną.

8.2. Šalys susitarė, kad už laikotarpį iki Sutarties ir nuo Sutarties sudarymo datos iki jos nutraukimo datos Užsakovo vadovas ar jo įgaliotas asmuo, atsako už Užsakovo buhalterinių įrašų teisingumą ir už valdymo (vidaus) apskaitą, apskaitos politiką ir jos įgyvendinimą, buhalterinės apskaitos organizavimą ir tvarkymą, dokumentų ir deklaracijų, bei metinių finansinių atskaitomybių rinkinių pateikimą, bei už juose esančių duomenų tikrumą ir ūkinių operacijų teisėtumą. Taip pat Užsakovo vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsako už Vykdytojui pateiktos informacijos teisingumą ir teisėtumą. Ši Užsakovo vadovo ar jo įgalioto asmens atsakomybė išlieka ir Vykdytojui sutvarkius buhalterinę apskaitą.

8.3. Šalys susitaria, kad Vykdytojas neatsako už finansines operacijas, neatvaizduotas Užsakovo pateiktuose dokumentuose, taip pat už minėtas operacijas, kurių dokumentai nebuvo pateikti ir/ar buvo pateikti pavėluotai, ir apskaičiavus, kurie buvo atlikti remiantis klaidingais, neatspindinčiais tikrojo įvykdytų ūkinių operacijų turinio, Užsakovo pateiktais dokumentais.

8.4. Vykdytojas neatsako už Užsakovo nuostolius, įskaitant, tačiau neapsiribojant baudomis, delspinigiais ar kitomis pinigų sumomis, kurias Užsakovas turi ar turėjo sumokėti atitinkamoms institucijoms ar kitiems asmenims, jeigu tokius nuostolius, baudas, delspinigius ar kitų pinigų sumų mokėjimą sąlygojo nesavalaikis ir/ar netinkamas Užsakovo informacijos ir/ar dokumentų pateikimas ir/ar nepateikimas Vykdytojui, netikslios ir/ar neteisingos informacijos ir/ar dokumentų pateikimas (įskaitant atvejus, kai Užsakovo pateikti pirminiai buhalterinės apskaitos dokumentai pripažįstami negaliojančiais).

8.5. Vykdytojas atsako už finansinės atskaitomybės atitikimą bendriems apskaitos principams ir galiojantiems norminiams aktams. Jei finansinės atskaitomybės nukrypimus nuo minėtų principų ir norminių aktų įtakojo nesavalaikis pirminių dokumentų pateikimas, ir/ar jų nepateikimas, Vykdytojas už tokius nukrypimus neatsako.

9. NEPAPRASTOSIOS APLINKYBĖS

9.1. Šalys neatsako už visišką ar dalinį savo įsipareigojimų pagal šią Sutartį nevykdymą, jei tai įvyksta dėl nenugalimos jėgos aplinkybių. Šalys nenugalimos jėgos (*force majeure*) aplinkybes supranta taip, kaip nustato Lietuvos Respublikos Civilinis kodeksas.

9.2. Sutarties Šalis, kuri dėl nurodytų aplinkybių negali įvykdyti prisiimtų įsipareigojimų, privalo ne vėliau kaip per 15 (penkiolika) kalendorinių dienų nuo tokių aplinkybių atsiradimo raštu apie tai informuoti kitą Sutarties Šalį. Pavėluotas ar netinkamas kitos Šalies informavimas ar informacijos nepateikimas atima iš jos teisę remtis išvardytomis aplinkybėmis kaip pagrindu, atleidžiančiu nuo atsakomybės dėl ne laiku (ar netinkamo) prisiimtų įsipareigojimų vykdymo ar nevykdymo.

9.3. Jei nurodytos aplinkybės trunka ilgiau kaip 30 (trisdešimt) dienų, Šalys tarpusavio susitarimu gali nutraukti sutartį.

10. KONFIDENCIALUMAS

10.1. Šalys pareiškia ir patvirtina, kad joms yra suprantama ir jos su tuo sutinka, kad ši Sutartis bei jos sąlygos yra konfidencialios ir Šalys įsipareigoja jų neatskleisti jokiai trečiajai šaliai, išskyrus Šalis konsultuojančius teisininkus.

10.2. Šalys susitaria laikyti konfidencialia ir neatskleisti jokiai trečiajai šaliai bet kokios informacijos, kuri yra susijusi su šia Sutartimi ir kuri joms tapo prieinama vykdant savo šia Sutartimi prisiimtus įsipareigojimus, įskaitant, bet neapsiribojant visus dokumentus, kuriuos viena Šalis perdavė kitai Šaliai vykdydama Sutartyje įtvirtintus įsipareigojimus.

10.3. Sutarties Šalis gali atskleisti tretiesiems asmenims konfidencialią informaciją tik gavusi kitos Šalies sutikimą arba kai tai būtina padaryti pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

11. TAIKYTINA TEISĖ IR GINČŲ SPRENDIMAS

11.1. Sutartčiai taikoma ir ji aiškinama pagal Lietuvos Respublikos teisę.

11.2. Visi ginčai, kilę iš šios Sutarties (įskaitant visus klausimus, susijusius su šios Sutarties pasirašymu, interpretavimu ir galiojimu ar su papildomais susitarimais), sprendžiami derybų būdu, o nepavykus draugiškai susitarti Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka ir nagrinėjami Vykdytojo buveinės registracijos vietos teisme.

12. SUTARTIES GALIOJIMO IR NUTRAUKIMO TVARKA

12.1. Sutartis įsigalioja ją pasirašius ir galioja iki 20 m. 31 d. 24.00 val. Pasibaigus šiam terminui, sutartis laikoma pratęsta papildomais 12 (dvylikos) kalendorinių mėnesių terminui, jeigu nė viena iš Šalių nepareiškė raštu noro ją nutraukti prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki sutarties galiojimo termino pabaigos. Ši nuostata taikoma ir pasibaigus kiekvienam naujam papildomam 12 (dvylikos) kalendorinių mėnesių terminui.

12.2. Šalys turi teisę nutraukti sutartį raštiškai pranešusios apie tai kitai šaliai prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų iki sutarties galiojimo termino pabaigos. Nutraukus sutartį, Užsakovas privalo pilnai atsiskaityti su Vykdytoju 5 (penkių) darbo dienų laikotarpyje.

12.3. Vykdytojas turi teisę vienašališkai nutraukti Sutartį dėl svarbių priežasčių apie tai prieš 5 (penkis) darbo dienas iki sutarties galiojimo termino pabaigos pranešęs Užsakovui. Šalys susitaria, kad šios Sutarties tikslais ir prasme, svarbiomis priežastimis laikomi atvejai, kai (a) Užsakovas nemoka kainos arba nebegali vykdyti savo įsipareigojimo sumokėti kainos, ir/ar (b) Užsakovas pateikė Vykdytojui suklaidotus, neteisingus ir/ar klaidingus dokumentus ir kitą informaciją, ir/ar (c) Užsakovas pažeidžia šios Sutarties sąlygas ir nebendradarbiauja su Vykdytoju taip, kad Vykdytojas galėtų tinkamai vykdyti Sutartyje įtvirtintus Vykdytojo įsipareigojimus, įskaitant, bet neapsiribojant informacijos, kuri reikalinga Vykdytojui vykdant šią Sutartį, nepateikimą Vykdytojui, ir/ar (d) šios Sutarties 6 dalyje įtvirtinti Užsakovo patvirtinimai ir garantijos paaiškėja esą netikslūs, klaidingi, neteisingi ar neišsamūs.

13. SUTARTIES KEITIMAS

13.1. Bet kokie šios Sutarties papildymai ar priedai prie Sutarties, laikomi galiojančiais, jei bus atlikti rašytine forma ir patvirtinti šalių atstovų parašais. Sutarties pakeitimai, priedai ar papildymai įsigalioja nuo jų pasirašymo momento, jei juose nenumatyta kita įsigaliojimo data. Tinkamai atlikti pakeitimai yra neatskiriama Sutarties dalis. Šios Sutarties neatskiriama dalis Sutarties pasirašymo metu yra:

Priedas Nr. 1 „BUHALTERINĖS APSKAITOS PASLAUGŲ ĮKAINIAI“

Priedas Nr. 2 „ĮGALIOJIMAS“

Priedas Nr. 3 „PAPILDOMOS SUTARTIES SĄLYGOS“

Priedas Nr. 4 „BUHALTERINĖS APSKAITOS TVARKYMO DARBŲ PASKIRSTYMO IR APIMTIES SUVESTINĖ“

Priedas Nr. 5 „KONSULTACINĖS PASLAUGOS“

14. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

14.1. Šalys privalo ne vėliau, kaip per 2 (dvi) darbo dienas, informuoti viena kitą apie jų bendrovės pavadinimo, adreso, banko, kuriame atidaryta atsiskaitomoji sąskaita, elektroninio pašto adreso, telefono ar fakso numerių pasikeitimą. Šalis, laiku nepranešusi kitai šaliai apie minėtų rekvizitų pasikeitimą, privalo atlyginti visus kitos šalies patirtus nuostolius bei neturi teisės reikšti pretenzijų, kad ji negavo pranešimų, jei kita šalis juos siuntė pagal paskutinius jai žinomus kitos šalies rekvizitus.

14.2. Sutartis sudaroma 2 (dviem), vienodą juridinę galią turinčiais egzemplioriais, po vieną kiekvienai Šaliai.