

**Zmluva o vedení účtovníctva č. 8/2020
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka**

medzi

MVO-Služby, s. r. o.

Sídlo: 1. mája 18, 010 01 Žilina
IČO: 36000272
DIČ: 2020688549
IČ DPH: SK2020688549
Zastúpený: Ing. Veronika Verešová, konateľka
Zápis v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, odd. Sro., vložka číslo 11667/L
IBAN: SK7609000000000424062168
(ďalej len „Účtovník“)

a

Združenie Región Beskydy

Sídlo: Námestie obetí komunizmu 1, 011 31 Žilina
IČO: 36148474
DIČ: 2021544778
Zastúpený: Ing. Peter Fiabane, predseda združenia
zapísané v registri záujmových združení právnických osôb
Obvodného úradu v Žiline pod registračným číslom 3/99.

(ďalej len „Klient“)

Preambula

Účtovník a Klient (ďalej spoločne označení ako „Zmluvné strany“) sa v dobrej viere dohodli na tejto Zmluve, ktorá špecifikuje podmienky ich vzájomnej spolupráce pri realizácii predmetu tejto Zmluvy.

**Čl. 1
Definícia pojmov**

Platné predpisy – všeobecne záväzné právne predpisy Slovenskej republiky (SR) platné pre spracovávané obdobie: najmä, ale nie výlučne zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) a o zmene a doplnení niektorých zákonov, postupy účtovania pre organizácie nezriadené za účelom podnikania, zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení, zákon č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov.

Účtovníctvo – zaúčtovanie účtovných dokladov do účtovných kníh v sústave podvojného účtovníctva v súlade s platnými predpismi.

Mzdová agenda – výpočet miezd zamestnancov na základe podkladov mzdovej agendy a vyhotovenie výstupov a výkazov mzdovej agendy v súlade s platnými predpismi.

Zamestnanec – pre potreby tejto zmluvy fyzická osoba, ktorá v pracovnoprávných vzťahoch a ak to ustanovuje osobitný predpis, aj v obdobných pracovnoprávných vzťahoch vykonáva pre zamestnávateľa závislú prácu podľa jeho pokynov za mzdu alebo za odmenu.

Úvodné podklady účtovníctva – účtovná závierka za predchádzajúce účtovné obdobie (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke), daňové priznanie a podklady k daňovému priznaniu k dani z príjmov za minulé obdobie; ku dňu účinnosti tejto zmluvy: inventarizácia pohľadávok a záväzkov, inventarizácia majetku a odpisov, súvaha a výkaz ziskov a strát, členenie nákladov a výnosov; číselník stredísk, projektov a zdrojov financovania, kalkulácie a ostatné informácie potrebné k správne a úplnému vedeniu účtovníctva; kópie zmlúv klienta, aktuálnych registrácií klienta k jednotlivým druhom daní a štatút, alebo stanov spoločnosti

Úvodné podklady mzdovej agendy – kópie pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, kópie dodatkov k týmto zmluvám a dohodám, prehľad o nároku a čerpaní dovolenky, priemery pre výpočet náhrady mzdy za sviatky a dovolenky, mzdové listy od začiatku účtovného obdobia, vyhlásenia zamestnancov na zdanenie príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti a funkčných požitkov, ročné hlásenie o zrazených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti za minulé obdobie.

Podklady pre spracovanie účtovníctva – doklady za spracovávané obdobie: odberateľské a dodávateľské faktúry, pokladničné doklady, bankové výpisy všetkých bankových účtov klienta, kópie nových zmlúv, kópie nových dodatkov k existujúcim zmluvám, ďalšie doklady a informácie v písomnej forme, o ktorých je povinnosť účtovať v účtovníctve klienta.

Podklady pre spracovanie mzdovej agendy – doklady za spracovávané obdobie: kópie nových pracovných zmlúv a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, kópie dodatkov k existujúcim pracovným zmluvám, vyhlásenia zamestnancov na zdanenie príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti a funkčných požitkov, prehľad o odpracovanom čase zamestnancov, čerpaní dovoleniek, PN, absenciách, odobratých stravných lístkoch, krátení miezd, odmenách; v členení podľa zamestnancov a stredísk.

Podnety mzdovej agendy – požiadavky klienta na vytvorenie jednorazového výstupu mzdovej agendy.

Výstupné zostavy:

Výstupy účtovníctva v sústave podvojného účtovníctva - denník, hlavná kniha, obraty účtov, saldo-konto neuhradených pohľadávok a záväzkov ku koncu spracovávaného obdobia

Výkazy účtovníctva v sústave podvojného účtovníctva – súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky, podklady k daňovému priznaniu

Výstupy mzdovej agendy – výplatné pásky zamestnancov, výplatné listiny, mincovky pre výplatu miezd v hotovosti, rekapitulácia miezd, podklady pre odvody do poisťovní, prevodné príkazy k odvodovým povinnostiam a k bezhotovostnej úhrade miezd zamestnancov, formuláre stanovené poisťovňami, daňovým úradom a štvrťročný prehľad o zrazených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti.

Jednorazové výstupy mzdovej agendy – prihlášky a odhlášky zamestnancov a klienta do príslušných poisťovní, zápočtové listy, potvrdenia o príjme pre Sociálnu poisťovňu a pre potreby zamestnancov klienta.

Ročná závierka miezd - Výkazy mzdovej agendy – mzdové listy, evidenčné listy dôchodkového zabezpečenia, ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmov, potvrdenia o zdaniteľnej mzde, ročné hlásenie o zrazených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti.

Účtovná položka – zápis v účtovnom denníku

Účtovná uzávierka – uzatváranie účtovných kníh a práce spojené s uzatváraním, hlavne dokladová inventúra majetku a záväzkov.

Účtovná závierka – vyhotovenie dokladovej inventúry a výkazov účtovníctva

Účtovné obdobie – kalendárny rok od 1.1. do 31.12.

Minulé obdobia – kalendárne roky predchádzajúce aktuálnemu účtovnému obdobiu

Spracovávané obdobie – časový úsek účtovného obdobia, za ktorý sú spracovávané podklady:

- účtovníctva – kalendárny mesiac,
- mzdovej agendy – kalendárny mesiac.
- účtovná závierka – kalendárny rok.

Čl. 2

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je:

- a) spracovanie účtovníctva, mzdovej agendy
- b) vypracovanie ročnej účtovnej uzávierky, závierky, ročnej závierky miezd,
- c) poskytovanie odborných konzultácií súvisiacich s plnením predmetu tejto Zmluvy v rozsahu maximálne 1 hodinu mesačne,
- d) spracovanie jednorazových požiadaviek Klienta súvisiacich s Predmetom Zmluvy podľa písmena a) a b) tohto článku (napr. štatistické výkazy, prehľady, správy, vyúčtovania) vo vopred písomne dohodnutom vecnom a časovom rozsahu.

Čl. 3

Čas, miesto a spôsob plnenia predmetu zmluvy

(1) Účtovník sa zaväzuje realizovať predmet Zmluvy v týchto termínoch:

- a) spracovanie účtovníctva za spracovávané obdobie do 20 kalendárnych dní odo dňa prevzatia podkladov účtovníctva, pričom lehota začína plynúť deň nasledujúci po prevzatí podkladov,
- b) spracovanie mzdovej agendy do 5 dní odo dňa prevzatia podkladov mzdovej agendy, pričom lehota začína plynúť v deň nasledujúci po prevzatí podkladov,
- c) spracovanie jednorazových výstupov mzdovej agendy do 3 kalendárnych dní odo dňa prevzatia podkladov pre spracovanie, pričom lehota začína plynúť deň nasledujúci po prevzatí podkladov
- d) vypracovanie účtovnej a mzdovej závierky do 31.3. po skončení účtovného obdobia, najneskôr do 30.6. po skončení účtovného obdobia na základe oznámenia o predĺžení lehoty na príslušný daňový úrad.

(2) Prvé obdobie spracované Účtovníkom je mesiac **január 2021**.

(3) Predmet Zmluvy vykoná Účtovník v sídle Účtovníka, pokiaľ sa Zmluvné strany písomne nedohodnú inak.

(4) Predmet Zmluvy vykoná Účtovník na programovom vybavení Účtovníka.

(5) Predmet Zmluvy vykoná Účtovník v súlade s Platnými predpismi.

Čl. 4

Cena a platobné podmienky

(1) Cena za Predmet plnenia podľa tejto Zmluvy je stanovená v Cenníku služieb, ktorý je prílohou č. 1 tejto Zmluvy a tvorí jej neoddeliteľnú súčasť.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že všetky platby hradené Klientom Účtovníkovi podľa tejto Zmluvy budú hradené na základe faktúr vystavených Účtovníkom. Faktúry budú vystavované so splatnosťou 14 dní od vystavenia faktúry. Platba sa považuje za uhradenú jej pripísaním na účet Účtovníka.

Čl. 5 Závazky Zmluvných strán

(1) Klient sa zaväzuje poskytnúť Účtovníkovi potrebnú súčinnosť a dodať Účtovníkovi:

- a) úvodné podklady účtovníctva a miezd najneskôr do 10. kalendárneho dňa od platnosti tejto Zmluvy
- b) podklady účtovníctva za spracovávané obdobie najneskôr do 13. kalendárneho dňa po skončení spracovávaného obdobia
- c) podklady pre spracovanie miezd najneskôr do 8. kalendárneho dňa po skončení spracovávaného obdobia.

(2) Oprávnené osoby Klienta na doručovanie podkladov a výstupov účtovníctva a miezd

	meno a priezvisko	e-mail	telefón
1.	Mgr. Lenka Kubíková	lenka.kubikova@turzovka.sk	0915975502
2.			
3.			
4.			

(3) Zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť voči tretím osobám o všetkých informáciách, s ktorými prídu do styku v súvislosti s realizáciou tejto Zmluvy, pokiaľ Platné predpisy neustanovujú inak.

(4) Zmluvné strany sa zaväzujú bezodkladne písomne oznámiť zmenu skutočností uvedených v tejto zmluve.

Čl. 6 Ostatné dojednania

(1) Klient má právo trvať na spracovaní podkladov účtovníctva a miezd, o ktorých nesúlade s platnými predpismi bol Účtovníkom písomne vyrozumený. Účtovník v takomto prípade nezodpovedá za možné právne dôsledky, ktoré vzniknú spracovaním takýchto podkladov.

(2) Účtovník nie je v omeškaní s plnením predmetu tejto Zmluvy a nie je zodpovedný za prípadné právne dôsledky a škody súvisiace s nedodržaním lehôt zo strany Klienta, ktoré boli dohodnuté v Čl. 5 bod 1 tejto Zmluvy.

(3) Účtovník nezodpovedá za nedostatky predmetu plnenia spôsobené Klientom, nesprávnou manipuláciou alebo chybou elektronických prostriedkov Klienta použitých na spracovanie podkladov podľa tejto Zmluvy.

(4) Zmluvné strany sa dohodli, že pre zodpovednosť za škodu platia ustanovenia § 373 a nasl. Obchodného zákonníka.

Čl. 7 Záverečné ustanovenia

(1) Práva a záväzky Zmluvných strán, ktoré nie sú výslovne upravené touto Zmluvou, sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka.

(2) Zmluvné strany sa dohodli, že meniť a dopĺňať túto Zmluvu možno len po vzájomnej dohode formou písomných a očíslovaných dodatkov, ktoré sa stávajú neoddeliteľnou súčasťou tejto Zmluvy. Návrh na uzatvorenie dodatku zasielajú Zmluvné strany na adresu uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy.

(3) Pri nedodržaní podmienok podľa Čl. 5 bod 1 písm. a) tejto zmluvy môže Účtovník okamžite odstúpiť od zmluvy. Odstúpenie od zmluvy nadobúda účinnosť dňom doručenia oznámenia o odstúpení klientovi.

(4) Ak je Klient v omeškaní s viac ako jednou úhradou podľa Čl. 4 bod 2 tejto Zmluvy, Účtovník má právo:

- a) prerušiť plnenie Zmluvy do času, kým Klient svoje záväzky v plnej sume neuhradí,
- b) okamžite odstúpiť od zmluvy. Odstúpenie od zmluvy nadobúda účinnosť dňom doručenia oznámenia o odstúpení klientovi.

(5) Zmluvu je možné vypovedať písomne aj bez udania dôvodu. Výpovedná lehota v dĺžke 2 mesiace začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej Zmluvnej strane. V tomto prípade sa Účtovník zaväzuje ukončiť plnenie predmetu tejto Zmluvy v stanovenom termíne a odovzdať Klientovi všetky podklady účtovníctva a miezd, ktoré sa u Účtovníka nachádzali a Klient sa zaväzuje uhradiť všetky záväzky voči Účtovníkovi.

(6) Podľa čl. 28 Nariadenia EP a Rady (EÚ) č. 2016/679 (ďalej ako „GDPR“) v spojení s § 34 zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení, obe zmluvné strany podpisujú GDPR Sprostredkovateľskú zmluvu, ktorá je prílohou č. 2 tejto Zmluvy.


(7) Zmluvné strany vyhlasujú, že Zmluvu uzatvorili slobodne, vážne, bez nátlaku, nie v tiesni a nie za nápadne nevýhodných podmienok a súhlasia s jej obsahom.

(8) Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch po jednom pre každú Zmluvnú stranu.

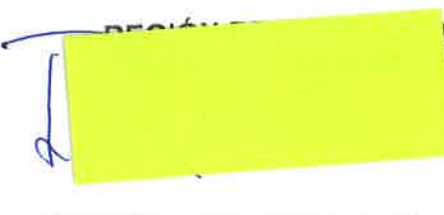
(9) Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

(10) Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.

V Žiline dňa 31.12.2020



Ing. Veronika Verešová
Účtovník



Ing. Peter Fiabane
Klient