

Zmluva o vedení účtovníctva a personálnej a mzdovej agendy

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka medzi týmito zmluvnými stranami:

I.

Zmluvné strany

Poskytovateľ: ECONOMIKA J & R, s.r.o.

Sídlo: Komárno, Krátka č. 2, 945 01 Komárno

IČO: 52 806 421

DIČ: 2121 144 476

Číslo bankového účtu: SK53 1100 0000 0029 4907 9201

Zastúpená konateľom: Ing. Jana Janáčová

a

Klient : Základná škola J. A. Komenského, Komenského ul. 3, Komárno

Sídlo: Ul. Komenského 3, 945 01 Komárno

IČO: 37861212

DIČ: 2021606048

Číslo bankového účtu: 1015 1654/5200

Zastúpená riaditeľom: PaedDr. Zuzanou Langschadlovou

II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom Zmluvy o vedení účtovníctva a personálnej a mzdovej agendy je poskytovanie služieb klientovi s termínom od 01.06.2022.
2. Účtovnícke služby na účely zmluvy znamenajú najmä vedenie podvojného účtovníctva pre rozpočtové organizácie klienta.
3. Vedenie personálnej a mzdovej agendy na účely zmluvy znamenajú najmä spracovanie personálnej a mzdovej agendy v zmysle platnej legislatívy zákon 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákon 311/2001 Z. z. zákonník práce v znení neskorších predpisov.
4. Oprávnenosť viesť účtovníctvo je vydokladované výpisom z Obchodného registra Okresného súdu Nitra (Vložka číslo: 49949/N), ktorého kópia je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako príloha č.1.

III.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje viesť klientovi podvojnú účtovníctvo pre rozpočtové organizácie a personálnu a mzdovú agendu.
2. Pre klienta bude v rámci spracovania účtovníctva spracovávať :
 - mesačne účtovné doklady, viesť účtovné knihy a evidenciu
 - preberať a odovzdávať doklady na mieste podľa dohody s odberateľom,
 - informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať účtovné konzultácie,
 - robiť ročnú účtovnú závierku a podklady pre konsolidovanú účtovnú závierku
 - spracovanie rozpočtu
3. Pre klienta bude v rámci spracovania mzdovej a personálnej agendy spracovávať :
 - mesačne spracovávať mzdovú agendu t. j. výpočet mesačných miezd zamestnancov,
 - vyhotovovať mesačné prehľady pre DU, a do poisťovní,
 - prihlasovať a odhlasovať zamestnancov na sociálne zabezpečenie a zdravotné poistenie,
 - viesť personálnu a mzdovú agendu zamestnancov, robiť vyúčtovanie dane z príjmov FO zo závislej činnosti, vystavovať zamestnancom potvrdenie o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách,
 - preberať a odovzdávať doklady na mieste podľa dohody s odberateľom,
 - zúčastňovať sa spolu s odberateľom prípadných daňových kontrol, kontrol Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní,
 - informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať účtovné konzultácie,
 - robiť ročnú účtovnú závierku a podklady pre daňové priznanie.

IV.

Práva a povinnosti klienta

1. Klient sa zaväzuje zabezpečiť poskytovateľovi personálnu alebo akúkoľvek inú pomoc, ak je to potrebné pri plnení predmetu zmluvy.
2. Klient sa zaväzuje poskytovateľovi poskytovať náležitú súčinnosť najmä tým, že mu včas predloží všetky doklady k spracovaniu účtovníctva a to do 10. dňa každého kalendárneho mesiaca za predchádzajúci mesiac. Doklady budú založené chronologicky podľa dátumu a ich druhu, a zároveň budú obsahovať všetky potrebné náležitosti.
3. Klient zodpovedá za vecnú náplň a náležitosti účtovných dokladov a ich časovú príslušnosť.
4. Klient je povinný k 31.12. urobiť inventúru majetku a záväzkov a za ich stav zodpovedá. Inventúru peňažných prostriedkov v hotovosti vykoná klient 4 x ročne a to v termínoch 31.3. 30.6. 30.9. a 31.12.

V.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný konať v súlade s ekonomickými zákonmi, daňovými zákonmi a zákonmi súvisiacimi so zdravotným a sociálnym poistením zamestnanca a zamestnávateľa.
2. Poskytovateľ je pri poskytovaní účtovníckych služieb a spracovaní mzdovej a personálnej agendy je povinný dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy slovenskej legislatívy a v ich medziach sa riadiť príkazmi klienta.
3. Poskytovateľ je povinný dôsledne využívať všetky zákonné prostriedky a uplatňovať všetko, čo podľa presvedčenia a príkazu klienta pokladá za užitočné.
4. Poskytovateľ je viazaný mlčanlivosťou o účtovných, obchodných a ekonomických záležitostiach klienta, o ktorých sa dozvedel pri plnení zmluvy. Rovnako je povinný zachovávať daňové tajomstvo klienta v zmysle zákona č. 563/2009 Z. z. / daňový poriadok / o správe daní a poplatkov a o zmenách v sústave územných finančných orgánov v platnom znení. Za daňové tajomstvo sa považuje informácia o daňových povinnostiach klienta.
5. Poskytovateľ môže odstúpiť od zmluvy, ak mu klient neposkytuje nevyhnutnú agendu pre vykonávanie účtovníctva alebo, ak dôjde k narušeniu dôvery medzi ním a klientom, alebo ak klient bez vážneho dôvodu nezaplatí dohodnutú odmenu za poskytovanie služieb.
6. Zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať podľa čl. II, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady a ku ktorým dostal od klienta v termíne potrebné doklady.
7. Poskytovateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad klienta.
8. Nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom na už vyhotovené výkazy v prípade oneskoreného odovzdania dokladov. Ďalej nenesie zodpovednosť za doklady vrátené späť klientovi.

VI.

Odmena poskytovateľa

1. Klient sa za tieto služby zaväzuje zaplatiť poskytovateľovi služby za vedenie podvojného účtovníctva a personálnej a mzdovej agendy t. j. spracovanie a zaúčtovanie odmenu a to nasledovne:

- za spracovanie účtovníctva – školská jedáleň vo výške 338,60 - € / mesiac. Prepočet mesačnej odmeny bol uskutočnený podľa koef. zvýšenia min. mzdy od 01.01.2022 / tzn. 646 € /623 € = 1,0369 € X 326,50 € /.

- za spracovanie mzdovej agendy – školská jedáleň vo výške 103,70 € / mesiac. Prepočet mesačnej odmeny bol uskutočnený podľa koef. zvýšenia min. mzdy od 01.01.2022 / tzn. 646 € /623 € = 1,0369 € X 100,- € /.

- za spracovanie účtovníctva – základnej školy vo výške 606,90, - € / mesiac. Prepočet mesačnej odmeny bol uskutočnený podľa koef. zvýšenia min. mzdy od 01.01.2022 / tzn. 646 € /623 € = 1,0369 € X 585,30 € /.

- za spracovanie mzdovej agendy – základnej školy vo výške 601,40 € / mesiac. Prepočet mesačnej odmeny bol uskutočnený podľa koef. zvýšenia min. mzdy od 01.01.2022 / tzn. 646 € /623 € = 1,0369 € X 580,- € /.

- za spracovanie evidencie majetku OTE a DHIM vo výške 7,5 ,- € / hod.

mesačná odmena za spracovanie podkladov / zaúčtovanie – rozúčtovanie / „ projekt z EU / vo výške 283,50 € .

2. Dohodnutá cena bude uhradená na základe vystavených faktúr, a to najneskôr v deň splatnosti na faktúre. V prípade oneskorenej úhrady má poskytovateľ právo účtovať zmluvnú pokutu dlžnej čiastky za každý deň omeškania v zmysle platnej legislatívy
3. Dojednaná cena bude prehodnocovaná :

4. pri zmene rozsahu uvedených činností, a to od kalendárneho mesiaca nasledujúceho
 - a. po mesiaci, v ktorom zmena rozsahu činností nastala,
 - vždy od 1.1. v nasledujúceho roku bude cena valorizovaná a to v pomere v akom od 1.1. nasledujúceho roka oproti predchádzajúcemu roku stúpne základná minimálna mzda
5. Zmena odmeny bude dojednávaná písomným dodatkom k tejto zmluve.

VII.

Sankcie, penále a pokuty

1. V prípade penalizácie zo strany DÚ, SP, a ZP za zavinené nedostatky, za ktoré poskytovateľ zodpovedá podľa čl. III. tejto zmluvy, uhradí vymerané penále odberateľovi poskytovateľ.
2. V prípade penalizácie za zavinené nedostatky podľa čl. IV hradí vymerané penále klient.

VIII.

Platnosť zmluvy

1. Zmluva je uzavretá na dobu neurčitú.
2. Zmluva zaniká: výpoveďou po uplynutí výpovednej doby,
3. Každá zo zmluvných strán môže zmluvu vypovedať v písomnej forme z akýchkoľvek dôvodov alebo aj bez uvedenia dôvodu. Zmluva potom zaniká uplynutím 2 – mesačnej výpovednej doby, ktorá začína plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď platne doručená druhej strane.
4. Ak jedna zmluvná strana poruší zmluvu podstatným spôsobom, má druhá zmluvná strana právo odstúpiť od zmluvy. Za porušenie zmluvy podstatným spôsobom sa považuje najmä opakované meškanie platenia klienta odmeny a neposkytnutie nevyhnutnej súčinnosti poskytovateľovi potrebnej pri poskytnutí účtovníctva. Doručením odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane zmluva okamžite zaniká.

IX.

Odobzдание dokladov

V prípade ukončenia zmluvy poskytovateľ odovzdá všetky doklady a účtovné výkazy klientovi až po vyrovnaní všetkých finančných záväzkov, týkajúcich sa ich zmluvných vzťahov.

X.

Závěrečné ustanovenia

Zmluvné strany svojimi vlastnoručnými podpismi potvrdzujú, že zmluvu uzavreli slobodne a vážne, jej obsah je určitý a zrozumiteľný, pričom nebola podpísaná v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok.

1. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každý má platnosť originálu.

2. Akékoľvek dodatky a doplnky k zmluve sa môžu uskutočniť len písomnou formou očíslovanými dodatkami za súhlasného prejavu vôle oboch zmluvných strán.
3. Vo veciach výslovne neupravených zmluvou platia príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka o mandátnej zmluve (§ 566 a nasl. ust.) a zákona o účtovníctve v platnom znení.
4. Klient berie na vedomie, že podľa zákona o účtovníctve za vedenie účtovníctva pred Daňovým úradom zodpovedá účtovná jednotka.
5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami, konkrétne práce spoločnosťou *ECONOMIKA J & R s.r.o.* dohodnuté v tejto zmluve začnú byť vykonávané v plnom rozsahu od 01.06.2022.

Ing Jana Janáčová

Poskytovateľ

V Komárne, dňa 26.05.2022

Ing. Jana Janáčová

PaedDr Zuzana Langschadlová

Klient

Komárno, dňa 26.05.2022

Zuzana Langschadlová

