

**Z m l u v a**  
**o poskytovaní účtovníckych služieb v zmysle ust. § 269 ods. 2. Obchodného zákonníka**

Zmluvné strany:

Obchodné meno: Martina Sklenková  
Sídlo: Janova Lehota 43, 96624 Janova Lehota  
Zastúpený: Martina Sklenková  
IČO: 37 397 508  
DIČ: 1047836394  
IČ DPH: Neplatca DPH  
Registrácia: živn. reg. 613-8104  
(ďalej len "dodávateľ")

a

Obchodné meno: OBEC Janova Lehota  
Sídlo: Janova Lehota 38, 966 24 Janova Lehota  
Zastúpený: Ing., Mgr. Boženy Kováčovej, MHA  
IČO: 00320706  
DIČ: 2020529632  
(ďalej len "klient")

**Článok I.**  
**PREDMET POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB**

1. Poskytovateľ sa zaväzuje viesť pre objednávateľa účtovníctvo podľa § 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o účtovníctve) a opatrení Ministerstva financií SR o vedení podvojného účtovníctva pre obce.

2. Vedenie účtovníctva pre klienta podľa bodu 1. tejto zmluvy zahŕňa:

- a) kontrolu formálnej správnosti predložených prvotných dokladov účtovníctva pred zaúčtovaním
- b) spracovanie podvojného účtovníctva za posudzované účtovné obdobie v rozsahu účtovných prípadov a spracovanie riadnej účtovnej závierky klienta. Účtovnícke práce budú vykonávané v plnom rozsahu v súlade so zákonom o účtovníctve, opatreniami Ministerstva financií SR pre obce, s ich vykonávacími predpismi a všetkými platnými právnymi predpismi v oblasti účtovníctva a daní
- c) vedenie evidencie a inventarizácie hmotného a nehmotného majetku
- d) poskytovanie ekonomického a účtovného poradenstva klientovi, ako aj poradenstva pri zavádzaní administratívy, obehu dokladov a pod.
- e) spracovanie povinných štatistických hlásení pre Štatistický úrad SR v stanovených termínoch, ako aj ekonomických prehľadov na základe požiadavky klienta pre potreby verejnej správy (RISSAM)
- f) bankový styk, prevodné príkazy

- g) vystavanie odberateľských faktúr
- h) evidencia fondov obce tvorba, čerpanie
- i) príprava a spracovanie rozpočtu, evidencia rozpočtových opatrení
- j) spracovanie podkladov pre vyúčtovanie prijatých dotácií, a grantov,
- k) evidencia a spracovávanie podkladov pre výstupné informácie, EON za ZSS Nádej Janova Lehota,
- l) Vyúčtovania nákladov a fondu opráv v bytových jednotkách spravovaných obcou Janova Lehota
- m) príprava podkladov k auditu účtovnej jednotky
- n) spracovávanie štatistických hlásení, výkazov a vyúčtovaní projektov za ZŠ Janova Lehota a MŠ Janova Lehota a to za zriaďovateľa.
- o) komunikácia s riadiacimi orgánmi a riešenie vzniknutých situácií v danej oblasti.

3. Prípadné ďalšie práce vykonávané poskytovateľom pre klienta sa budú realizovať na základe uzavretých dodatkov k tejto zmluve, v ktorých bude stanovená samostatná odmena za ich vypracovanie.

## **Článok II. DOBA POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB**

1. Táto zmluva o poskytovaní služieb sa uzatvára na dobu neurčitú, počnúc účtovných obdobím roku 2022
2. Zmluvu možno meniť alebo ju zrušiť iba písomne, a to na základe dohody zmluvných strán podpísanej oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán i bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 3 mesiace a výpovedná doba začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

## **Článok III. ČAS DODANIA DOKLADOV A PREVZATIA SLUŽBY**

1. Klient je povinný odovzdať kompletne a bezchybné účtovné doklady na spracovanie poskytovateľovi najneskôr do 15-teho dňa mesiaca nasledujúceho po skončení príslušného mesiaca. Jedná sa najmä o tieto doklady: dodávateľské a odberateľské faktúry, výpisy z bankových účtov, kópie uzavretých zmlúv, pokladničné príjmové a výdavkové doklady a iné. Doklady potrebné pre spracovanie mzdovej agendy najneskôr do 5 dňa nasledujúceho mesiaca po skončení príslušného mesiaca.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje spracovať a odovzdať v priestoroch klienta do 25-teho dňa po uplynutí mesiaca v ktorom boli poskytovateľovi odovzdané účtovné doklady nasledovné výstupné zostavy z programového vybavenia klienta použitého na vedenie účtovníctva klienta:
  - Výpis z hlavnej knihy
  - Prehľad nákladov a výnosov
  - Plnenie príjmov rozpočtu, plnenie výdavkov rozpočtu
  - Stav pohľadávok a záväzkov k poslednému dňu príslušného mesiaca

3. V prípade, že služby poskytnuté poskytovateľom budú v rozpore so všeobecne záväznými predpismi alebo dohodou zmluvných strán budú obsahové či formálne nedostatky, klient má nárok na bezplatné odstránenie nedostatkov.

4. Klient zaručuje, že všetky účtovné doklady predkladané na zaúčtovanie sú úplné, formálne a vecne správne. Ak poskytovateľ zistí, že doklady klienta vykazujú nedostatky, alebo ak zistí akúkoľvek inú skutočnosť týkajúcu sa poskytnutých dokladov klienta, ktorá by mohla mať negatívny dopad na klienta, je povinný na to klienta písomne upozorniť a obe zmluvné strany sú povinné zistené nedostatky prerokovať. Klient je povinný zvážiť pripomienky poskytovateľa týkajúce sa predkladaných dokladov. V prípade, že uvedené pripomienky poskytovateľa nebudú rešpektované zo strany klienta, poskytovateľ nie je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť zaúčtovaných dokladov vykazujúcich nedostatky.

5. V prípade omeškania klienta pri odovzdávaní účtovných dokladov poskytovateľ nezodpovedá za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného spracovania.

#### Článok IV.

### ODMENA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej odmene za služby poskytované v článku I. tejto zmluvy:

**Mesačný paušál vo výške:** 1 800,00 Eur /mesiac (jedentisícosemsto Eur)

*o cena obsahuje spracovanie podvojného účtovníctva a zúčtovanie čerpania rozpočtu – cena je stanovená z priemerného počtu účtovných prípadov – cca 1 240 účtovných a rozpočtových zápisov mesačne*

○ (cena obsahuje spracovanie štatistických výkazov, spracovanie kvartálnych výkazov pre RISSAM)

○ vypracovanie rozpočtu na nasledujúce rozpočtové obdobia

○ Ročný paušál za riadnu uzávierku účtovníctva k 31.12. príslušného obdobia:

*(cena obsahuje inventarizáciu majetku a záväzkov, vyčíslenie hospodárskeho výsledku obce, vyhotovenie daňového priznania PO v rátane povinných príloh – účtovné výkazy Úč ROPO SFOV 1-01 – Súvaha, Úč. ROPO SFOV 2-01 - Výkaz ziskov a strát, Poznámky k účtovnej závierke, ročné účtovné výkazy pre RISSAM)*

**Odmena za práce vykázané v bode 3 článku I. tejto zmluvy** – za práce nad rámec mesačného paušálu budú stanovené jednorázovo a písomne dohodnuté dodatkom tejto zmluvy (napríklad za vedenie daňovej agendy k dani z nehnuteľností, k miestnym poplatkom a podobne, vypracovanie smerníc, vnútorných predpisov a pod.)

Predmetom pre úhradu odmeny je faktúra vyhotovená poskytovateľom, ktorú vystaví najneskôr do 14 dňa nasledujúceho mesiaca za ktorý sa odmena vypláca, so splatnosťou 7 dní odo dňa vystavenia faktúry.

V prípade ak klientovi za služby vykonané poskytovateľom vznikne škoda, zmluvné strany sa dohodli, že klient je oprávnený od poskytovateľa žiadať náhradu spôsobenej škody, ktorá vznikne úmyselným porušením alebo hrubým zanedbaním povinností zo strany poskytovateľa.

#### Článok V.

### MIESTO PLNENIA

Dohodnuté služby podľa tejto zmluvy budú poskytované v kancelárii klienta na Obecnom úrade č. 38, v obci Janova Lehota 966 24 Janova Lehota.

**Článok VI.  
OSOBITNÉ USTANOVENIA**

1. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obsahu informácií získaných od klienta voči tretím osobám v súvislosti s plneniami podľa tejto zmluvy a neposkytovať ich tretím osobám aj po ukončení zmluvného vzťahu.
2. Poskytovateľ prichádza do styku s osobnými údajmi občanov a preto je povinný riadiť sa ustanoveniami zákona o ochrane osobných údajov.

**Článok VII.  
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

1. Všetky ustanovenia možno meniť len po vzájomnej dohode, písomnou formou, ktorá bude tvoriť dodatok k tejto zmluve.
2. Klient sa poverením vedenia účtovníctva nezbujuje zodpovednosti za vedenie účtovníctva § 5 ods. 2 zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. a za jeho preukazovanie.
3. Zmluvné strany svojím podpisom potvrdzujú, že si zmluvu prečítali, rozumejú jej a uzatvárajú ju slobodne a bez nátlaku.
4. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

V Janovej Lehote dňa 31.08.2022

Martina Sklenková  
Janova Lehota  
37 397 500

.....  
**Mgr. Martina Sklenková,**



OBEC  
JANOVA LEHOTA  
966 24 -1-

.....  
**Ing. Mgr. Božena Kováčová, MHA**  
*starostka obce,*