

Zmluva o vedení účtovníctva, spracovaní mzdovej a personálnej agendy a poskytovaní poradenstva

Odberateľ:

Základná škola s materskou školou Jatov 189
941 10 Jatov č. 189
IČO: 037866672
Zastúpený: Mgr. Silvia Antalová, riaditeľka školy

Dodávateľ:

Elmo RM s.r.o.
Dolný Jatov č. 179
941 10 Jatov
IČO: 52 898 890
DIČ: 2121172482
Zastúpený: Ing. Marta Zsolnaiová, konateľka

Čl. I. Predmet zmluvy

1.1

Predmetom zmluvy je spracovanie účtovnej evidencie rozpočtovej organizácie v zmysle zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v z .n. p. a v zmysle platných postupov účtovania pre rozpočtové organizácie, príspevkové organizácie, štátne fondy, obce a vyššie územné celky .

1.2

Predmetom zmluvy je spracovanie mzdovej a personálnej agendy zamestnancov, poskytovanie personálneho poradenstva v oblasti zvyšovania komunikačných zručností manažmentu v riadení organizácie.

Čl. II. Služby dodávateľa

2.1

Dodávateľ sa zaväzuje viesť odberateľovi podvojnú účtovníctvo a rozpočtovníctvo.

2.2

Pre odberateľa bude vykonávať nasledovné činnosti:

- spracúvať účtovné doklady a viesť účtovné knihy a evidenciu;
- pripravovať návrh rozpočtu organizácie a minimálne raz za štvrt'rok predkladať jeho čerpanie prostredníctvom systému RISSAM
- v zmysle platných opatrení MF SR štvrt'ročne predkladať prostredníctvom informačného systému RISSAM finančné výkazy organizácie a na konci účtovného obdobia účtovnú závierku organizácie
- spracuje výkaz k súhrnnej správe o hospodárení
- bude informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať účtovné konzultácie;
- po ukončení účtovného obdobia odovzdá všetky doklady spolu s účtovníctvom v softvérovej podobe na externom disku na archiváciu odberateľovi.

2.3

Dodávateľ sa zaväzuje pre odberateľa mesačne spracovávať kompletnú mzdovú agendu vrátane komunikácie s inštitúciami zdravotného a sociálneho zabezpečenia. Viesť personálnu agendu zamestnancov a poskytovať odborné poradenstvo za účelom zvyšovania komunikačných zručností manažmentu v riadení organizácie.

Čl. III. Cena za služby a platobné podmienky

3.1

Odberateľ sa za tieto služby zaväzuje zaplatiť sumu 600 € mesačne. V prípade registrácie dodávateľa k dani z pridanej hodnoty bude táto suma navýšená o sumu DPH .

3.2

Dohodnutá cena bude uhradená na základe vystavených faktúr, a to najneskôr v deň splatnosti uvedenom na každej faktúre. V prípade oneskorenej úhrady má dodávateľ právo účtovať zmluvné penále 1 % z dlžnej čiastky za každý deň.

Fakturácia bude vykonávaná raz za štvrtrok .

Dojednaná cena môže byť zmenená na základe obojstrannej dohody pri zmene rozsahu uvedených činností, a to od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zmena rozsahu požadovaných činností nastala. Zmena ceny sa dojednáva písomným dodatkom k tejto zmluve.

Čl. IV. Povinnosti odberateľa

4.1

Odberateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť, hlavne je povinný odovzdávať včas všetky doklady k zaúčtovaniu, najneskôr 10 dní po ukončení kalendárneho štvrtroka.

4.2

Odberateľ zodpovedá za vecnú náplň a náležitosti účtovných dokladov a za ich časovú príslušnosť.

4.3

Odberateľ je povinný k 31. 12. urobiť inventúru majetku a záväzkov a za ich stav zodpovedá.

4.4

Odberateľ je povinný odovzdávať včas podklady potrebné k mesačnému spracovaniu miezd a všetky podklady potrebné k spracovaniu personálnej agendy.

Čl. V. Povinnosti dodávateľa

5.1

Je povinný činnosti pre odberateľa vykonávať podľa platných zákonov, hlavne zákona o účtovníctve, platných postupov účtovania pre rozpočtové organizácie a opatrení MF SR týkajúcich sa rozpočtovníctva a výkazníctva.

5.2

Zodpovedá za správne zaúčtovanie všetkých dokladov, vykonané súčty a akékoľvek účtovné operácie , vrátane odpisov investičného majetku. Je povinný včas upozorniť odberateľa na vecné nedostatky a nesprávnosti v odovzdaných dokladoch. Také doklady má právo odberateľovi vrátiť na doplnenie alebo opravu nezaúčtované.

5.3

Zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov , ktoré sa zaviazal vykonávať podľa čl. II, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania.

5.4

Nezodpovedá za výsledky spätne vzhľadom na už vyhotovené výkazy v prípade oneskoreného odovzdania dokladov. Ďalej nenesie zodpovednosť za doklady vrátené späť odberateľovi.

5.5

Zodpovedá za správny výpočet miezd v zmysle platných právnych predpisov pre výkon práce vo verejnom záujme.

5.6

Zodpovedá za včasné odovzdanie výkazov do inštitúcií zdravotného a sociálneho zabezpečenia.

Čl. VI. Platnosť zmluvy

6.1

Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú, počnúc dňom 1.1.2023. Zmluvu možno ukončiť vzájomnou dohodou alebo výpoveďou s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede.

6.2

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

Čl. VII. Záverečné ustanovenia

7.1

Vo veciach touto zmluvou neupravených platia ustanovenia Obchodného zákonníka.

7.2

Táto zmluva je vyhotovená vo dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana dostane jeden. Zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu a účinnosť dňom zverejnenia na webovom sídle organizácie.

7.3

Dodávateľ a odberateľ sa dohodli, že dňom účinnosti tejto zmluvy sa končí platnosť zmluvy o vedení účtovníctva zo dňa 20.2.2020.

V Jatove, dňa 30.12.2022

Mgr. Silvia Antalová
odberateľ

Ing. Marta Zsolnaiová
dodávateľ