

# ZMLUVA O DIELO

## *Preambula*

Zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto zmluvy, za účelom spolupráce v oblasti ekonomického a účtovného poradenstva, vedenia účtovnej evidencie, vedenia a kontroly účtov a služieb s tým spojených.

## čl.1.

### Zmluvné strany

Firma: Centrum sociálnych služieb Šenkvice, n.o.  
Sídlo: Družstevná 2040/53, 900 81 Šenkvice  
zastúpená: Mgr. Alena Mihályová  
IČO: 55681000  
DIČ: 2122112938  
bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
č. účtu: SK84 5600 0000 0028 3597 7003

(ďalej objednávateľ)

### **Business-fin s.r.o.**

sídlo: Družstevná 29, 900 81 Šenkvice,  
zastúpená: Adriana Sijeričová  
IČO: 35885734  
DIČ: 2021831537  
bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa a.s.  
č. účtu: SK86 0900 0000 0001 8233 3817

(ďalej zhotoviteľ )

uzatvorili v súlade s Obchodným zákonníkom túto zmluvu

## čl.2

### Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je:

- 2.1. Spracúvanie podvojného účtovníctva pre Objednávateľa.
- 2.2. Ročná účtovná závierka, vyhotovenie podkladov pre daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb.
- 2.3. Mesačné spracovanie účtovných dokladov, evidencie.
- 2.4. Mesačné spracovanie mzdovej a personálnej agendy.
- 2.5. Účtovné poradenstvo.

### **Č1.3. Zmluvné podmienky.**

#### 3.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje:

3.1.1. Viest' účtovnú evidenciu pre Objednávateľa v súlade s platnými predpismi o účtovníctve, s platnými daňovými zákonmi v systéme podvojného účtovníctva, s použitím vlastného softvéru

3.1.2. Spracovať objednávateľovi účtovnú evidenciu mesačne, a to vždy do 25-teho dňa nasledujúceho mesiaca

3.1.3. Uskutočniť formálnu kontrolu predložených účtovných dokladov, urobiť predkontáciu na dohodnutých účtovných dokladoch a spracovať zúčtované doklady do nasledujúcich výstupných zostáv:

- pokladničné knihy
- príjmové doklady, výdavkové doklady, interné doklady
- knihy pohľadávok a záväzkov
- dlhodobý majetok, krátkodobý majetok
- hlavná kniha, kniha analytickej evidencie
- výkaz ziskov a strát
- súvaha
- účtovná závierka, poznámky
- mzdy a personalistika
- ročné zúčtovanie dane zamestnancov
- mesačný prehľad o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti
- ročné hlásenie o zrazených a odvedených preddavkoch na daň zo závislej činnosti

3.1.4. Spracovať ročnú závierku do hore uvedených výstupných zostáv podľa bodu 3.1.3.

3.1.5. Spracovať podklady pre priznanie k DPH mesačne a to vždy do 25-teho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca.

3.1.6. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že poskytnuté a informácie bude utajovať pred tretími osobami, neumožní k nim prístup tretích osôb a ani ich nevyužije pre seba, alebo pre tretie osoby.

#### 3.2. Objednávateľ sa zaväzuje:

3.2.1. Odovzdať zhotoviteľovi nasledujúce doklady obsahujúce všetky predpísané náležitosti na zúčtovanie najneskôr do 15-teho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca, a to:

- pokladničné doklady príjmové a výdavkové
- bankové výpisy
- faktúry vydané
- faktúry došlé
- ostatné doklady pre interné zúčtovanie
- podklady pre personalistiku a spracovanie miezd

3.2.2. Ak zhotoviteľ zistí pri formálnej kontrole účtovného dokladu niektoré z chýbajúcich

náležitostí tohto dokladu, upozorní na túto skutočnosť objednávateľa, ktorý je povinný chýbajúce náležitosti doplniť

- 3.2.3. Zhotoviteľ nie je v omeškaní so spracovaním účtovných dokladov a s dodaním výstupných zostáv, ak Objednávateľ nedodrжал svoje povinnosti ku spolupôsobeniu, alebo ak zhotoviteľ nemohol plniť svoju povinnosť následkom okolností vzniknutých u Objednávateľa. Taktiež nezodpovedá za závady plnenia spôsobené predložením neúplných, alebo nesprávnych podkladov.
- 3.2.4. Objednávateľ sa zaväzuje vykonávať súčinnosť v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a ďalej podľa pokynov Zhotoviteľa, zaväzuje sa oznámiť zhotoviteľovi do 10 dní všetky zmeny týkajúce sa predmetu a spôsobu podnikania, ktoré by viedli k zmene v spôsobe vedenia účtovníctva, zdaňovania, resp. lehoty plnenia záväzkov voči štátnemu rozpočtu a iným organizáciám.

#### **čl.4. Poplatky a odplata za služby**

- 4.1. Za účtovné poradenstvo, vedenie podvojného účtovníctva a miezd vrátane výkazov, prináleží Zhotoviteľovi mesačná odmena 100,- EUR (jednoto EUR). Jednotlivé služby nie je možné vykonať samostatne, tvoria jeden celok.  
Za spracovanie mzdy a personalistiky 1 pracovníka mesačná odmena 12,- EUR/ pracovníka.  
Za prípravu účtovnej závierky jednorazová odmena 200,- EUR (dvesto EUR ).
- 4.2. Fakturácia za poskytnuté služby sa uskutoční mesačne so splatnosťou 30 dní.
- 4.3. Prípadné mimoriadne odplaty budú dohodnuté individuálne.

#### **čl.5. Záverečné ustanovenia**

- 5.1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a nadobúda platnosť dňom podpísania oboma zmluvnými stranami.
- 5.2. Od zmluvy možno odstúpiť po vzájomnej dohode zmluvných strán, alebo na základe jednostrannej výpovede. Výpovedná lehota je 3-mesačná, a začína plynúť prvý deň mesiaca nasledujúceho po písomnej výpovedi zmluvy.
- 5.3. V prípade skončenia platnosti zmluvy odovzdá Zhotoviteľ všetky dokumenty a elektronickú agendu objednávateľovi v súlade s jeho dispozíciami a zmluvné strany si vyrovnajú vzájomné pohľadávky.
- 5.4. V prípade, ak ktorákoľvek časť zmluvy stratí platnosť z dôvodov legislatívnych zmien, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť ostatných častí zmluvy. V takom prípade zmluvné strany do jedného mesiaca od straty platnosti časti zmluvy upravujú chýbajúcu časť dodatkom k tejto zmluve.
- 5.5. Všetky zmeny a doplnky tejto zmluvy musia byť vypracované písomne, pričom platnosť nadobúdajú podpísaním oboma zmluvnými stranami.
- 5.6. Vzťahy neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami platného Obchodného zákonníka.
- 5.7. Zmluva je vypracovaná vo dvoch vyhotoveniach, každá zmluvná strana dostane po podpísaní jeden exemplár.

V Šenkviach dňa: 2.5.2024



Centrum  
sociálnych služieb  
Šenkvice, n.o.

1

Družstevná 2040/53, 900 81 Šenkvice  
IČO: 55 681 0

Objednávateľ: [REDACTED]

Business-j... s.r.l.  
Družstevná 29  
900 81 Šenkvice  
IČO: [REDACTED]

Zhotoviteľ: