

Zmluva o spracovaní účtovnej, personálnej a mzdovej agendy uzatvorená podľa § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka č. 513/1991 Z. z. v platnom znení medzi zmluvnými stranami:

I. Zmluvné strany

Dodávateľ:

Dotty s.r.o., zastúpená Ing. Katarína Slamková

Sídlo: 962 34 Tŕnie 126

IČO: 54880793 (ďalej len „dodávateľ“)

Objednávateľ:

Názov: Obec Budča, Zastúpená: Ing. František Moravec, starosta

Sídlo: Lhenická 33, 962 33 Budča

IČO: 00319759 DIČ: 2020474797 (ďalej len „objednávateľ“)

za nasledovných podmienok:

II. Úvodné ustanovenia

Dodávateľ je na základe živnostenského listu, ktorého kópia je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako príloha č. 1, oprávnený viesť účtovníctvo, rozpočtovníctvo, výkazníctvo, personálnu a mzdovú agendu.

III. Predmet zmluvy

Dodávateľ bude pre objednávateľa vykonávať nasledovné práce:

1. Agenda účtovníctva, rozpočtovníctva a výkazníctva

1. Vedenie účtovnej evidencie v priebehu účtovného obdobia v sústave podvojného účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a opatrení MF SR o vedení podvojného účtovníctva pre obce.
2. Spolupráca pri tvorbe rozpočtu, čerpanie rozpočtu, úprava rozpočtu a zadávanie týchto údajov do aplikácie RIS SAM v stanovených termínoch.
3. Vedenie evidencie pohľadávok a záväzkov vyplývajúcich z obchodného styku.
4. Vedenie evidencie dlhodobého hmotného a nehmotného majetku. Vedenie evidencie krátkodobého hmotného a nehmotného majetku. Inventarizácia majetku na základe vydaného príkazu na vykonanie inventarizácie podľa § 29 a 30 zákona o účtovníctve č. 431/2002.
5. Konzultačná a metodická činnosť na základe požiadaviek objednávateľa. Spolupráca pri vykonávaní auditu.
6. Spracovanie kvartálnej a ročnej účtovnej závierky a riadneho daňového priznania k dani z príjmu právnickej osoby. Tlač účtovných kníh (hlavná kniha, účtovný denník, zborník, rekapitulácia).

7. Zostavenie finančných výkazov (FIN 1-12, FIN 5-04, FIN 6-04), výkazu zisku a strát, súvahy, výročnej správy, poznámok, formulárov vzájomných vzťahov, záverečného účtu.
2. Mzdová a personálna agenda

Komplexné spracovanie mzdovej a personálnej agendy:

1. Vypracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň zo závislej činnosti.
2. Spracovanie potrebných potvrdení.
3. Tvorba, použitie a zúčtovanie sociálneho fondu.
4. Administratívu spojenú s nástupom zamestnancov, zmenami a uvoľňovaním zamestnancov (pracovné zmluvy, dohody o zmene pracovnej zmluvy, dohody o rozviazaní pracovného pomeru, výpovede z pracovného pomeru, zápočtové listy, atď.)
5. Evidenciu zamestnancov, aktualizáciu stavu zamestnancov a vedenie týchto údajov v informačnom systéme objednávateľa.
6. Zabezpečovanie plnenia oznamovacej povinnosti vo vzťahu k sociálnej poisťovni, k zdravotným poisťovniam, doplnkovým dôchodkovým poisťovniam a ostatným inštitúciám podľa aktuálne platných zákonov.
7. Sledovanie a aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov.
8. Predkladanie podkladov k štatistickým hláseniam.
9. Pravidelný reporting v dohodnutej štruktúre a v stanovenom čase.
10. Asistencia pri kontrole daňových a iných inštitúcií v pracovno – právnej oblasti u objednávateľa.

IV. Doba trvania zmluvy

1. Práva a povinnosti zmluvných strán vyplývajúce z tejto zmluvy začínajú plynúť nadobudnutím účinnosti zmluvy. Dodávateľ nezodpovedá za žiadne podania týkajúce sa predmetu tejto zmluvy, ktoré objednávateľ vykonal do účinnosti tejto zmluvy.
2. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú počnúc dňom 22.02.2023.
3. Zmluvné strany môžu zmluvu ukončiť písomnou dohodou alebo uplynutím dvojmesačnej výpovednej lehoty, prípadne podľa článku VII. ods. 6 tejto zmluvy. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúcim po dni, kedy bola doručená výpoveď.

V. Zúčtovacie obdobie

Pre účely tejto zmluvy sa rozumie zúčtovacím obdobím spracovanie podkladov jedného kalendárneho mesiaca.

VI. Cena predmetu plnenia

Zmluvné strany sa dohodli na cene plnenia podľa článku III. tejto zmluvy vo výške 500,- Eur/mesiac.

Platba sa uskutoční vždy po vystavení faktúry dodávateľom na účet dodávateľa v lehote do 30 dní po uplynutí príslušného mesiaca.

VII. Zodpovednosť, povinnosti a práva dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje pri uvedenom rozsahu menovaných prác a súvisiacich činnostiach postupovať v zmysle príslušných zákonných ustanovení, najmä : zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve, zákona č. 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách

územnej samosprávy a o zmene a doplnení niektorých zákonov, 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v z. n. p., zákonníka práce, zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v z. n. p., zákon č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v z. n. p.-

2. Dodávateľ je zodpovedný za správnosť vykonávaných prác dohodnutých v článku III. tejto zmluvy. Ak objednávateľ trvá na takom postupe spracovania, ktorý je v rozpore so všeobecne platnými právnymi predpismi, dodávateľ nepreberá za takéto spracovanie zodpovednosť.
3. Dodávateľ je povinný minimálne ústne upozorniť objednávateľa na problémy odhalené pri spracovaní údajov.
4. Dodávateľ je povinný pri vykonávaní prác podľa článku III. tejto zmluvy dodržiavať všeobecne záväzné termíny, prípadne termíny dohodnuté so objednávateľom, ako aj vnútorné predpisy a smernice o hospodárení objednávateľa.
5. Dodávateľ je povinný dodržiavať mlčanlivosť o vnútorných záležitostiach objednávateľa voči tretím osobám, pokiaľ to nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi.
6. Ak objednávateľ neuhradí vyúčtovanú cenu plnenia do 30 dní po lehote splatnosti, je dodávateľ oprávnený dohodnuté práce prerušiť, nevydať mu odovzdané doklady a s okamžitou platnosťou vypovedať zmluvu. Škody vzniknuté postupom podľa tohto bodu znáša v plnom rozsahu objednávateľ.
7. Dodávateľ nepreberá zodpovednosť najmä za chyby a následne za škody: - ktoré spôsobil objednávateľ, - vzniknuté v dôsledku poskytnutia nesprávnych alebo neúplných informácií zo strany objednávateľa, - spôsobené nedostatočnou vecnou a formálnou stránkou dokladov (napr. predložený a zúčtovaný neoprávnený doklad, neoprávnený náklad, doklad neobsahujúci všetky náležitosti a pod.), - vzniknuté v dôsledku neodovzdania a následného nezúčtovania všetkých dokladov do zúčtovacieho obdobia, prípadne vzniknuté v dôsledku ich oneskoreného odovzdania - vzniknuté v predchádzajúcich obdobiach, t.j. v obdobiach, v ktorých spracovanie nevykonával dodávateľ podľa tejto zmluvy, ak ovplyvňujú správnosť prác vykonávaných dodávateľom na základe tejto zmluvy

VIII. Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ má právo požadovať priebežné informácie o dodávateľom vykonávaných prácach, pričom špeciálne požadované údaje nahlási vopred aspoň 24 hod..
2. Objednávateľ je povinný odovzdať všetky podklady dodávateľovi tak ako je to určené v článku IV. tejto zmluvy
3. Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi všetky a úplné informácie potrebné k vykonávaniu dohodnutých prác.
4. Objednávateľ je povinný dodržiavať mlčanlivosť o vnútorných záležitostiach dodávateľa voči tretím osobám, pokiaľ to nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi.

IX. Zvláštne ustanovenia

V tomto článku sú dojednané technické podmienky vedenia účtovníctva a to:

1. miesto výkonu prác: na pracovisku objednávateľa, programom umiestneným u

objednávateľa, ktorý je vo vlastníctve objednávateľa

2. ochrana osobných údajov v súlade s legislatívou platnou v SR

X. Všeobecné ustanovenia

Práce nad rozsah tejto zmluvy budú vykonávané na základe osobitnej písomnej dohody zmluvných strán. Táto zmluva môže byť zmenená alebo doplnená len vzájomnou písomnou dohodou oboch strán. Skutočnosti neupravené v tejto zmluve sa riadia ustanoveniami platného Obchodného zákonníka. Zmluvné strany potvrdzujú svojimi podpismi, že táto zmluva nebola uzavretá pod nátlakom žiadnej zo zmluvných strán. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom každá strana obdrží jedno vyhotovenie.

V Budči, dňa 22.02.2023

Dodávateľ

Ing. Katarína Slamková

Objednávateľ

Ing. František Moravec

Starosta obce