

Rámcová mandátna zmluva o vedení a spracovaní účtovníctva
uzavretá podľa § 566 a násl. Obchodného zákonníka

Viola Bacskaiová – KVETY „IBOLYA“

Hlavná ulica č. 235/29, Pribeník, 076 51

IČO: 37 536 681

DIČ:

Súkromná podnikateľka zapísaná v živnostenskom registri pod číslom: 811-7790

Bankové spojenie:

Číslo účtu:

d'alej len „mandatár“ na strane jednej

Obec Pribeník

ul. S. Petofiho č. 276, Pribeník, 076 51

IČO: 00 33 18 56

DIČ: 2020730525

Bankové spojenie: VÚB a.s.

Číslo účtu: SK17 0200 0000 0000 0172 3622

Zastúpená: Martinom Kropuchom, starostom obce

Vo veciach predmetu zmluvy koná a zastupuje:

Martin Kropuch

d'alej len „mandant“ na strane druhej

uzavreli túto rámcovú zmluvu o vedení a spracovaní účtovníctva.

Článok I.

Predmet zmluvy

- (a) Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje, že pre mandanta bude viesť podvojnú účtovníctvo v celom rozsahu počas doby platnosti tejto zmluvy. Rozsah zabezpečovaných činností je dohodnutý v článku III. tejto zmluvy. Mandant sa zaväzuje poskytnúť príslušnú súčinnosť a dodržiavať svoje povinnosti uvedené v článku III. tejto zmluvy.
- (b) Mandatár je povinný na základe tejto zmluvy dodať všetky služby včas, presne a v dohodnutom rozsahu a mandant je povinný za tieto služby zaplatiť dohodnutú cenu.

Článok II.

Výklad pojmov

- (a) „Mandatár“ je podľa tejto zmluvy fyzickou osobou, súkromným podnikateľom príslušným platným živnostenským oprávnením na výkon vedenia účtovníctva a kancelárskych služieb.
- (b) „Mandant“ je podľa tejto zmluvy právnická osoba – samostatný územný samosprávny a správny celok podľa zák. č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov..
- (c) „Faktúra“ je podľa tejto zmluvy doklad – písomnosť, tak ako ho definuje platný Zákon o DPH v jeho príslušných ustanoveniach.
- (d) „Vec alebo predmet vecí“ je podľa tejto zmluvy výkon predmetu zmluvy uvedený v článku I., odseku (a) zmluvy, sú to všetky činnosti, ktoré priamo alebo nepriamo

- súvisia s výkonom vedenia účtovníctva, rovnako uvedených v článku III. tejto zmluvy.
- (e) „Prekážkou plnenia vecí“ je podľa tejto zmluvy také nedodržanie podmienok zmluvných dohôd alebo výkon činnosti alebo nezdržanie sa výkonu činnosti, ktorého výsledkom je nemožnosť výkonu predmetu zmluvy a zabránenie výkonu vecí podľa článku I. tejto zmluvy.
 - (f) „Zdržanie sa výkonu vecí“ je podľa tejto zmluvy také nevykonávanie predmetu vecí, ktoré je nevykonávané nad rámec uvedený v článku IV, odstavci (g).
 - (g) „Vedenie účtovníctva alebo účtovníctvo“ je činnosť definovaná Zákonom o účtovníctve č.431/2002 Zb. (ďalej len „Zákon o účtovníctve“) a zahrňuje všetky povinné a vybrané obligatórne činnosti definované príslušnými právnymi predpismi a podľa dohody zmluvných strán.
 - (h) „Účtovná položka“ je zúčtovanie 1 účtovného zápisu (prípady, operácie).

Článok III. Charakteristika predmetu vecí

- (a) Mandatár sa zaväzuje spracovávať vybrané Mandantom poskytnuté účtovné doklady do podoby účtovníctva tak, ako to definuje Zákon o účtovníctve. Spracovaním sa podľa tejto zmluvy rozumie riadne a správne zaúčtovanie prvotných účtovných dokladov. Okrem uvedeného sa Mandatár zaväzuje pre Mandanta vykonať uvedené činnosti spojené s vedením účtovníctva.:
 - 1. Účtovné poradenstvo,
 - 2. Priebežné spracovanie štvrťročných výkazov a ich predkladanie daňovému úradu,
 - 3. Kontrola správnosti vydaných faktúr,
 - 4. Spracovanie účtovnej uzávierky a vyhotovenie účtovnej závierky za príslušné účtovné obdobie,
 - 5. Spracovanie mzdovej agendy.
- (b) Mandant je pritom povinný v úzkej spolupráci s Mandatárom zabezpečiť nasledovné, avšak nie výlučne tieto činnosti:
 - 1. Triedenie a zakladanie dokladov podľa ich druhov a časovej následnosti,
 - 2. Vyhотовovanie príjmových a výdavkových dokladov v rámci agendy pokladňa,
 - 3. Vedenie knihy jász a vyhотовovanie cestovných príkazov a ostatných s tým súvisiacich dokladov,
 - 4. Vedenie skladového hospodárstva a vedenie a vyhотовovanie príslušných dokladov v rámci evidencie zásob,
 - 5. Zhotovovanie vydaných faktúr, evidencia pohľadávok,
 - 6. Evidencia prijatých faktúr, evidencia záväzkov,
 - 7. Príprava podkladov pre správne vedenie mzdovej a personálnej agendy,
 - 8. Operatívna asistencia pri výkone činnosti uvedených v odseku (a) tohto článku.
- (c) Právne úkony môže Mandatár pre Mandanta vykonávať len na základe osobitného písomného splnomocnenia zastúpeného, ktoré je mu vydané len na daný, v splnomocnení presne vymedzený právny úkon.
- (d) Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosť poradenstva riadne, včas a odborne.

Článok IV. Práva a povinnosti zmluvných strán

- (a) Mandatár sa zaväzuje Mandantom poskytnuté doklady zúčtovať okamžite, nie však neskôr ako vždy do 21 dní od dátumu ich prevzatia. S uvedenými dokladmi je oprávnený manipulovať iba v budove Obecného úradu Pribeník.
- (b) Mandatár spracované a zaúčtované doklady so všetkými príslušnými náležitosťami a spracovanou účtovnou uzávierkou a závierkou odovzdá Mandantovi najneskôr do 15. apríla roku nasledujúcom po roku, ktorého sa doklady bezprostredne týkajú, ak tak už neučinil podľa požiadaviek Mandanta.
- (c) Mandatár sa rovnako zaväzuje informovať Mandanta o všetkých podstatných skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s výkonom Mandanta dozvedel, respektíve tieto Mandantovi vyplývajú zo zákona a priamo súvisia s výkonom činností podľa článku III.
- (d) Mandatár je povinný uskutočňovať činnosť uvedenú v tejto zmluve s vynaložením odbornej starostlivosti a v dobrej viere, je povinný dbať o záujmy Mandanta, konať v súlade s jeho poverením.
- (e) Ak Mandatár nemôže vykonávať svoju činnosť, podá o tom Mandantovi bezodkladne správu. Mandatár je povinný informovať Mandanta o všetkých prekážkach plnenia predmetu zmluvy aspoň mesiac vopred alebo najneskôr jeden pracovný deň po tom, keď sa o tejto skutočnosti dozvedel.
- (f) Mandatár a aj Mandant je povinný spolupôsobiť v rámci svojho záväzku pri uskutočňovaní predmetu zmluvy podľa pokynov o Mandanta a Mandatára a v jeho záujme.

Článok V. Mlčanlivosť

Mandatár nesmie oznámiť údaje získané od Mandanta pri svojej činnosti bez súhlasu Mandanta iným osobám alebo ich využiť pre seba a iné osoby. O všetkých skutočnostiach je povinný zachovávať mlčanlivosť.

Článok VI. Odplata za služby

(a) Mandatár a mandant s dohodli na odplate za realizované a poskytnuté služby vo výške 5,50Eur za každú aj začatú hodinu výkonu tejto činnosti. Za tým účelom sa zaväzuje mandatár viesť osobitnú a prehľadnú evidenciu za každý kalendárny mesiac tak, aby bolo možné z nej zistiť deň a počet hodín poskytovania týchto služieb. Zástupca mandanta sa zaväzuje potvrdiť rozsah poskytovania týchto služieb denne na uvedenom zozname vlastnoručným podpisom.

(b) Odplata je Mandatárom fakturovaná vždy najneskôr do 15. dňa mesiaca, ktorý bezprostredne nasleduje mesiaca, ktorého sa výkon služby bezprostredne týka. Prílohou faktúry je mesačný prehľad. Splatnosť faktúry je 14 dní. Každá zo zmluvných strán potvrdí faktúru vystavenú stranou druhou svojím podpisom, ktorý zároveň vyjadruje záväzok faktúru zaplatiť.

(c) Ak je niektorá zo zmluvných strán v omeškaní so splnením peňažného záväzku vyplývajúceho z tejto zmluvy, môže táto zmluvná strana účtovať a požadovať úrok z omeškania z nezaplatenej sumy vo výške 0,05% za každý deň omeškania.

Článok VII.

Všeobecné ustanovenia

(a) Zmluva je dohodnutá na dobu neurčitú od 01.01.2023, záväzky zmluvných strán, ak to zmluva výslovne neurčuje inak, zanikajú výpoveďou zmluvy. Výpoveďou však nie sú dotknuté záväzky a povinnosti zmluvných strán už z realizovaných alebo dohodnutých obchodov. Výpoveď môže podať každá zo zmluvných strán bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí mať písomnú podobu a musí byť druhej strane riadne doručená poštou. Výpovedná lehota je trojmesačná od doručenia výpovede a lehota začína plynúť v prvý deň mesiaca bezprostredne nasledujúcom po mesiaci, v ktorom bola doručená.

(b) Zmluvné strany komunikujú zásadne neformálne t.j. písomná forma sa vyžaduje len vtedy, ak o to jedna zo zmluvných strán požiadala. Ak však jedna zo zmluvných strán udelí pokyn písomne, je druhá povinná preukázať splnenie pokynu písomnou formou.

(c) Doručovanie písomností sa uskutočňuje osobne, poštou alebo kuriérskou službou. Za prevzatú sa považuje aj zásielka, ktorej prevzatie jedna zo zmluvných strán odmietla, alebo bola zásielka a akýchkoľvek príčin poštou alebo kuriérskou službou vrátená.

(d) Neplatnosť alebo nevymožiteľnosť ktoréhokoľvek odseku alebo ustanovenia tejto zmluvy nebude mať vplyv na platnosť alebo vymožiteľnosť zvyšku tejto zmluvy.

(e) Právne vzťahy, ktoré vzniknú podľa tejto zmluvy, sa riadia právnym poriadkom platným na území Slovenskej republiky.

(f) Akékoľvek spory alebo nedorozumenia sa strany zaväzujú riešiť prednostne dohodou medzi zmluvnými stranami.

(g) Zmluva je uzavretá okamihom podpisu oboch zmluvných strán. Túto zmluvu je možné meniť iba písomnými dodatkami podpísanými štatutárnymi zástupcami zmluvných strán. Táto zmluva je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá strana obdrží po jednom.

V Pribeníku dňa 19. 01. 2023

V Pribeníku dňa 19.01. 2023