TAT/VC/30/2019

Mandátna zmluva
uzatvorená v súlade s ust. § 566 a nasl.
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

Mandatár:	**K a K Consulting, s.r.o.**
	Na letisko 1153, 058 01 Poprad
Zastúpená :	**Ing. Daniela Kleinová, konateľ spoločnosti**
	Ing. Jozef Benko, konateľ spoločnosti
IČO:	**44 147 457**
IČ DPH:	**SK2022594959**
Číslo účtu:	

Mandant:	**Letisko Poprad – Tatry, a.s.**
	Na letisko 100, 058 98 Poprad
Zastúpená:	**Ing. Ivana Herkeľová, predseda predstavenstva**
	PhDr. Marián Soják, PhD., člen predstavenstva
IČO:	**35 912 651**
IČ DPH:	**SK2021915621**
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	

uzatvárajú podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka túto mandátnu zmluvu :

I.
PREDMET ZMLUVY

Mandatár sa touto mandátnou zmluvou zaväzuje vykonávať poradenské služby v oblasti účtovníctva, spracovávať účtovné doklady v podvojnom účtovníctve, miezd a DPH na účet a v prospech klienta. Vykonávať zastupovanie počas daňovej kontroly na DÚ a to v súlade s plnou mocou udelenou mandantom. Súčasťou dohodnutých služieb je tiež spracovanie kompletných ročných výsledkov, daňového priznania , súvahy, výkazu ziskov a strát, poznámok za účtovné obdobie, vykonanie inventarizácie majetku a inventarizácie účtov ku konci roka.

Mandatár sa zaväzuje, že pri výkone činnosti dohodnutej v tejto zmluve bude postupovať s odbornou starostlivosťou.

Mandatár sa zaväzuje, že dohodnutú činnosť bude vykonávať v súlade so zákonom o dani s príjmov, ďalších platných zákonov v Slovenskej republike, vykonávacích právnych predpisov a usmernení, ktoré upravujú postupy účtovania alebo súvisiace činnosti, ako aj interných predpisov mandanta.

Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal podľa tejto zmluvy je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandant pozná alebo musí poznať.

Mandatár sa zaväzuje oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

Mandatár sa môže odchýliť od pokynov mandanta iba v prípade, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta alebo ak jeho pokyn je v rozpore so zákonom. O tejto skutočnosti sa mandatár zaväzuje informovať mandanta a v prípade, že tento trvá na splnení pokynu, mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú vykonaním pokynu v rozpore so zákonom.

II.
LEHOTA PLNENIA

Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosť podľa čl. I. od 01.06.2019
a) Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosť do 31.05.2020.
b) Mandatár sa zaväzuje zabezpečiť externého pracovníka na vykonávanie účtovníctva a ekonomického poradenstva pre daný subjekt.

III.
O D P L A T A

Mandatárovi za jeho činnosť prislúcha mesačná odmena vo výške 1 000,00 EUR bez DPH (s DPH 1 200,00 EUR). Za koncoročnú uzávierku, ktorej súčasťou je aj vypracovanie daňového priznania a ročnú inventarizáciu účtuje firma naviac platbu vo výške 1 000,00 EUR bez DPH. (s DPH 1 200,00 EUR).

V prípade, ak v súvislosti so zabezpečením činnosti podľa tejto zmluvy vzniknú iné neočakávané náklady, ktoré bude musieť alebo už mandatár nevyhnutne a účelne vynaložil pri zabezpečovaní činnosti pre mandanta, tento sa zaväzuje po predchádzajúcom súhlase ich uhradiť vo výške, ktorú mu mandatár preukáže.

Mandatár po uplynutí príslušného mesačného obdobia vystaví daňový doklad, ktorý doručí do sídla mandanta.

Zmluvné strany si dohodli 20-dňovú lehotu splatnosti odmeny, ktorá začína plynúť odo dňa doručenia daňového dokladu.

Právo na vystavenie daňového dokladu za spracovanie koncoročnej účtovnej závierky vzniká mandantovi dňom prevzatia a odovzdania účtovnej závierky, daňového priznania a ďalšej účtovnej dokumentácie za daný kalendárny rok mandantovi.

Splatnosť odplaty za spracovanie koncoročnej závierky je 20 dní odo dňa prevzatia daňového dokladu.

Odplata za vykonanie iných činností pre potreby a účely mandanta mu bude vyúčtovaná vo výške 450,00 EUR jeden krát ročne k 31.12..

V prípade, ak daňový doklad nebude obsahovať zákonné záležitosti daňového dokladu, mandant je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať mandatára, pričom v dôsledku toho nedochádza k zmene lehoty splatnosti, s výhradou ak mandant namieta výšku fakturovanej čiastky. V takom prípade sa splatnosť odplaty posúva odo dňa doručenia nového opraveného daňového dokladu, na obsahu ktorého sa zmluvné strany dohodli.

IV.
POVINNOSTI STRÁN

Mandatár je povinný postupovať pri zariaďovaní záležitosti s náležitou odbornou starostlivosťou, tak aby mandantovi nevznikla škoda alebo iná ujma na jeho právach.

Mandatár sa zaväzuje, že činnosť dohodnutú podľa tejto zmluvy bude vykonávať pravidelne, hlavne spracovanie účtovných dokladov, teda vedenie účtovníctva spoločnosti zabezpečí v pravidelných týždenných intervaloch a odsúhlasenie inventarizácie pokladne 4 x ročne.

1. Interné doklady – zaúčtovanie
   - Úver z VÚB Leasing
   - Úver z Volkswagen Leasing 2x
   - Finančný leasing – VÚB Leasing 2x
   - Výdaj stravovacích poukážok pre zamestnancov
   - Predpokladaná tvorba rezervy na nevyúčtované dovolenky
   - Rozúčtovanie stravovacích poukážok
   - Zaúčtovanie krátenia nároku na odpočet DPH
   - Zaúčtovanie nadspotreby APH – podklad spracuje skladník
   - Centové vyrovnanie účtov skladu
   - Kurzové rozdiely – zo saldo-konta
   - Centové vyrovnanie – zo saldo-konta
   - Predpisy rôznych záväzkov a pohľadávok napr. poistenie, správne a súdne poplatky, nárok na poistné plnenie, nárok na vrátenie DPH zo zahraničia, predpis dotácie z úradu práce,
   - Záväzky z bežných nákupov platených platobnou kartou spoločnosti
   - Daň z motorových vozidiel – štvrťročne predpis preddavku
   - Daň z motorových vozidiel – predpis zúčtovania po podaní daňového priznania
   - Poplatky za rádiostanice a frekvencie – štvrťročne, ročne – v zmysle predpisu
   - Poplatok za RTVS – štvrťročne v zmysle predpisov
   - Zaúčtovanie nároku na dotácie
   - Zúčtovanie použitia dotácii na základe vyúčtovania

2. Dodávateľské faktúry
   - Faktúry za elektrickú energiu a plyn na základe ročného zálohového daňového dokladu
   - Dodávateľské faktúry
   - Zálohové faktúry
   - Zálohové faktúry daňové
   - Zúčtovanie úhrad zo zálohových faktúr

3. Odberateľské faktúry
   - Do 15 dní po skončení mesiaca vystaviť nájomné odberateľské faktúry
   - Ostatné odberateľské faktúry do 15 dní od dátumu dodania
   - Kontrola odberateľských faktúr vystavených na obchodnom úseku – výpravňa

4. Zaúčtovanie pokladničných dokladov z:

Pokladňa 0 – Centrálna pokladňa
Pokladňa 1 – Valutová pokladňa CZK
Pokladňa 2 – Valutová pokladňa USD
Pokladňa 3 – Valutová pokladňa PLN

Pokladňa 4 – ERP na pracovisku Výpravňa
Pokladňa 5 – Parkovací automat
Pokladňa 6 – ERP na pracovisku Pokladňa

5. Výpisy z bankových účtov
   - Výpisy z bežného bankového účtu
   - Výpisy z fondových účtov

6. Kontrola saldo-konta

7. Sklady
   - Kontrola a uzavretie jednotlivých skladov po naúčtovaní prvotných dokladov skladníkmi
   - Prevod účtovných dávok zo skladu do účtovníctva
   - Kontrola účtov hlavnej knihy na konečný stav jednotlivých skladov

8. Dlhodobý hmotný a nehmotný majetok
   - Evidencia zaradenie nového hmotného majetku
   - Evidencia vyradenie hmotného majetku podľa potreby alebo na základe rozhodnutia inventarizačnej komisie
   - Preradenie alebo iné neúčtovné opravy
   - Mesačne účtovanie odpisov – prevod dávky do účtovníctva
   - Uzavretie aplikácie
   - Inventúry a inventarizácie v rámci zákona

9. Drobný hmotný majetok
   - Evidencia v aplikácii podľa potreby
   - Vyradenie, preradenie podľa potreby alebo na základe inventúry a rozhodnutia inventarizačnej komisie
   - Iné neúčtovné opravy
   - Inventúry a inventarizácie v rámci zákona

10. DPH
   - Do 25. v mesiaci zaúčtovanie a podanie daňového priznania k DPH
   - Do 25. v mesiaci podanie kontrolného výkazu
   - Do 25. v mesiaci po skončení štvrťroka podanie súhrnného výkazu

11. Spotrebná daň z minerálneho oleja
   - Do 25. v mesiaci spracovanie a podanie daňového priznania k SD z MO
   - Do 10. v mesiaci poslať oznámenie o vydanom množstve paliva do Agentúry EOSA

12. Mzdy
   - Zaúčtovať dávku vytvorenú v aplikácii PaM (personalistika a mzdy)

13. Daňové priznanie k dani z príjmov
    - Všetky uzávierkové operácie
    - Zostavenie riadnej účtovnej závierky
    - Komunikácia s audítorom
    - Inventarizácia pohľadávok a záväzkov

14. Konsolidácia
    - Príprava podkladov a spracovanie IUZ do konsolidačného balíka v rámci konsolidácie verejných financií podľa požiadaviek Ministerstva dopravy a Ministerstva financií.

Mandatár sa zaväzuje zúčastňovať finančných a daňových kontrol, ako aj auditov spoločnosti.

Mandatár sa zaväzuje, že všetky potrebné účtovné doklady na spracovanie podvojného účtovníctva bude spracovávať v účtovnom programe Mandanta cez vzdialený prístup prostredníctvom vytvoreného užívateľského konta v programe SOFTIP Plus, v Mandantom sprístupnených aplikáciách.

Mandant je povinný predložiť **všetky** potrebné účtovné doklady na spracovanie podvojného účtovníctva každý piatok v týždni.

Inak je mandant povinný odovzdať mandatárovi včas všetky ostatné veci, doklady a informácie, ktoré sú potrebné na zariadenie záležitosti alebo vykonanie činnosti dohodnutých v tejto zmluve.

Záväzok vyhotoviť daňové priznanie a s ním súvisiace účtovné a iné doklady mandatár splní ak ich odovzdá mandantovi s časovým predstihom tak, aby ich tento mohol riadne a včas doručiť na príslušný daňový úrad.

V prípade, že sa zmluvné strany dohodnú, že daňové priznanie doručí daňovému úradu mandatár, mandant je povinný na výzvu mandatára sa dostaviť do sídla mandatára za účelom odsúhlasenia a schválenia výsledku spracovania účtovných dokladov a zabezpečiť ich podpísanie. Inak mandatár nezodpovedá za škodu vzniknutú v dôsledku omeškania s doručením daňového priznania.

Mandant odovzdá všetky nevyhnutné účtovné doklady priamo konateľom spoločnosti alebo pracovníčke poverenej spracovaním týchto dokladov na základe pokynu konateľa spoločnosti. Súčasťou odovzdania dokladov bude preberací protokol, v ktorom budú uvedené jednotlivé typy dokladov, dátum a podpisy obidvoch strán. Mandatár po zaúčtovaní príslušných dokladov opätovne odovzdá protokol aj s dokladmi mandantovi s potvrdením o ich zaúčtovaní. Odovzdanie zaúčtovaných dokladov a preberanie nových dokladov zo strany mandatára sa bude uskutočňovať jedenkrát týždenne a v prípade potreby na základe žiadosti mandanta dva krát týždenne v sídle spoločnosti mandanta, obvykle v piatok. Súčasťou preberania podkladov bude aj poskytnutie konzultácie za účelom správneho roztriedenia podkladov a riešenia prípadných otázok týkajúcich sa účtovnej agendy spoločnosti v závislosti od potrieb mandanta, minimálne však 1 hodinu a v prípade potreby na základe žiadosti mandanta dva krát týždenne. Požiadavky na konzultácie alebo stretnutia typu ad-hoc jednej alebo druhej strany budú po spresnení termínu a miesta hradené v rámci poradenskej činnosti.

V súvislosti s odovzdaním účtovných a ďalších súvisiacich dokladov má mandant povinnosť výslovne upozorniť na všetky skutočnosti rozhodné pre spracovanie týchto dokladov, hlavne na tie, ktoré sa oproti predchádzajúce obdobiu zmenili .

Mandatár má povinnosť spracovať účtovné doklady jednak na základe takto oznámených rozhodných skutočností, ktoré však musia byť riadne a včas doložené zákonom požadovaným dokladmi. Tieto doklady musia byť predložené v origináli spolu s kópiou, pričom mandant si na spracovanie ponechá kópiu potom, čo jej obsah overil oproti originálu.

Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi v prípade potreby a na výzvu mandatára všetku potrebnú súčinnosť tak, aby mandatár mohol svoju činnosť vykonávať riadne a včas.

Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi veci, doklady a iné podklady, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitostí podľa tejto zmluvy.

Zmluvné strany sa dohodli, že Mandant je kedykoľvek počas trvania tejto zmluvy oprávnený nahliadnuť a skontrolovať stav svojej účtovnej dokumentácie vedenej a uschovanej Mandatárom a Mandatár je povinný takéto nahliadnutie alebo kontrolu Mandantovi bezodkladne umožniť. Mandatár je takisto povinný poskytnúť Mandantovi na požiadanie akúkoľvek informáciu, ktorou disponuje alebo ktorou by mal disponovať, a ktorá sa týka účtovníctva Mandanta.

Mandatár je povinný vydať kedykoľvek Mandantovi na požiadanie jeho účtovnú dokumentáciu v písomnej a technickej forme v zmysle definície uvedenej v § 31 zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve a Mandant je oprávnený o toto vydanie kedykoľvek požiadať. Ak si Mandatár nesplní akúkoľvek povinnosť stanovenú v troch predchádzajúcich vetách ani v lehote 10 pracovných dní odo dňa doručenia písomnej žiadosti Mandanta o splnenie tejto povinnosti, bude Mandant oprávnený od tejto zmluvy odstúpiť a zároveň oprávnený žiadať od Mandatára zmluvnú pokutu vo výške 50,00 EUR (slovom päťdesiat eur) za každý deň omeškania počnúc dňom písomnej výzvy na plnenie. Ak sa zmluva skončí dňa 31.12.2019, Mandatár je povinný riadne a včas vypracovať a odovzdať Mandantovi všetku účtovnú dokumentáciu týkajúcu sa kalendárneho roka 2019 vrátane účtovnej závierky a daňového priznania.

V.
ZÁVAZOK MLČANLIVOSTI

Mandatár sa zaväzuje, že zachová mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvie alebo inak zistí v súvislosti s výkonom činnosti dohodnutej v tejto zmluve.

Mandatár sa zaväzuje, že urobí všetky opatrenia na to, aby skutočnosti a informácie, ktoré podliehajú záväzku mlčanlivosti neboli oznámené, zverejnené alebo inak sprístupnené tretím osobám.

Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár môže poskytnúť niektoré informácie alebo doklady orgánom činným v trestnom konaní, súdom, správnym orgánom alebo iným orgánom, iba na základe výslovného pokynu mandanta.

Tento súhlas musí mandant udeliť písomne, pričom za splnenie písomnej formy sa považuje e-mailová správa alebo správa zaslaná faxom. V prípade, že súhlas bude mandantom udelený ústne, musí byť tento v lehote 3 pracovných dní doplnení písomnou formou.

VI.
ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

Mandatár zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil mandantovi v súvislosti výkonom činnosti pre potreby a účely mandanta.

Mandatár zodpovedá za škody, ktoré vzniknú mandantovi na základe nedostatočného, prípadne neodborného výkonu povinnosti mandatára podľa tejto zmluvy.

Mandatár zodpovedá hlavne za škodu, ktorú spôsobí porušením svojich povinností v rámci výkonu dohodnutej činnosti v tejto zmluve, pričom ide o škodu spôsobenú nesprávnym vedením účtovníctva alebo tým, že mandantovi bola uložená pokuta, penále, poplatok, peňažný trest na základe občianskoprávnych, trestnoprávnych, obchodno-právnych predpisov a predpisov správneho práva.

Záväzok uhradiť takto vzniknutú pokutu mandatárovi nevzniká, ak porušenie jeho povinnosti podľa tejto zmluvy zavinil mandant (hlavne omeškaním s odovzdaním dokladov riadne a včas alebo ak ku škode došlo na základe výslovného pokynu mandanta, pričom na nevhodnosť alebo nezákonnosť tohto pokynu bol zo strany mandatára výslovne upozornený).

Mandatár sa zaväzuje, že na zabezpečenie náhrady škody za ktorú zodpovedá podľa tejto zmluvy zabezpečí riadne poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone profesie, pričom sa ďalej zaväzuje, že zabezpečí, aby toto poistenie platilo počas celej doby platnosti tejto zmluvy.

VII.
VÝPOVEĎ ZMLUVY

Obidve strany môžu zmluvu vypovedať z akýchkoľvek dôvodov (prípadne bez uvedenia dôvodov) písomnou výpoveďou, a to vo výpovednej lehote 1 mesiac, ktorá začína plynúť 1. dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

Zmluvu je možné vypovedať čiastočne alebo v celom rozsahu.

Výpoveď sa považuje za účinnú, ak ju jedna zmluvná strana platne doručila druhej zmluvnej strane v písomnej podobe do sídla druhej zmluvnej strany.

Za platné doručenie výpovede sa považuje aj v prípade, ak pošta vráti späť doručovanú výpoveď ako nedoručiteľnú, alebo ak doručenie bolo zmarené konaním alebo opomenutím druhej zmluvnej strany. Účinky doručenia nastanú aj vtedy, ak druhá zmluvná strana odmietne prijatie písomnosti prevziať.

Osobné doručovanie sa považuje za platné, ak toto bolo urobené vo vzťahu k štatutárnemu zástupcovi alebo osobe poverenej preberaním zásielok a pošty.

Od účinnosti výpovede až do jej uplynutia je mandatár povinný pokračovať v činnosti, na ktorú sa výpoveď vzťahuje. Zároveň je však povinný mandanta v primeranej lehote upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením činnosti alebo nepokračovaním v tejto činnosti.

Predmetné upozornenie musí byť urobené v písomnej forme, pričom za platné doručenie upozornenia sa považuje doručenie poštou, faxom alebo e-mailom, na kontaktné adresy, ktoré sú bežne používané medzi zmluvnými stranami.

V prípade vypovedania zmluvy za činnosť riadne uskutočnenú do uplynutia výpovednej lehoty má mandatár nárok na úhradu dohodnutej odplaty, prípadne nákladov vynaložených v súlade s touto zmluvou. Nárok na časť odmeny je viazaný na výsledok dosiahnutý pri zariaďovaní záležitosti.

VIII
ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

Zmluvné strany si dohodli aj právo na odstúpenie od tejto zmluvy a to v prípade závažného porušenia zmluvných podmienok.

Zo strany mandanta vzniká nárok na odstúpenie v prípade, ak mandatár riadne a včas nedokončí ročnú účtovnú závierku, pričom porušenie tejto povinnosti nezavinil mandant alebo v súvislosti s priebežným spracovaním účtovníctva mu bola uložená pokuta, za vznik ktorej zodpovedá mandatár a tento bezodkladne nerieši jej úhradu. Ak je omeškanie s úhradou pokuty spôsobené činnosťou alebo konaní poisťovne, toto právo na odstúpenie mandant nemá.

Mandatár má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je mandant omeškaní s úhradou za poskytnuté služby a to viac ako 50 dní alebo ak je v omeškaní s viac ako dvomi úhradami.

Ustanovenie týkajúce sa vzájomných povinností a doručovanie odstúpenia od zmluvy budú primeranú posudzované podľa dohodnutých podmienok v čl. VII. Vypovedanie zmluvy.

VI.
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky. Zmluvné strany súhlasia so zverejnením v Centrálnom registri zmlúv, ktorý vedie Úrad vlády Slovenskej republiky a na webovom sídle mandanta.

Zmluvné strany sa dohodli, že všetky prípadné zmeny zmluvy sa uskutočnia len v písomnej forme po vzájomnej dohode zmluvných strán.

Zmluvné strany podpisom tejto zmluvy potvrdzujú, že túto uzatvárajú na základe ich slobodnej a vážne vôle, že túto nepodpisujú v súvislosti s omylom, ktorý by mohol spôsobiť neplatnosť tejto zmluvy, že všetky ustanovenia tejto zmluvy sú im zrozumiteľné a určité.

Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa práva a povinnosti zmluvných strán Obchodným zákonníkom, predovšetkým ustanoveniami o mandátnej zmluve.

Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch z ktorých každá strana dostane jedno vyhotovenie.

Mandatár:

V Poprade, dňa: 31. 05. 2019

.....
Ing. Daniela Kleinová
konateľ spoločnosti

.....
Ing. Jozef Benko
konateľ spoločnosti

Mandant:

V Poprade, dňa: 28. 05. 2019

.....
Ing. Ivana Herkeľová
predseda predstavenstva

.....
PhDr. Marián Soják, PhD.
člen predstavenstva