



01062195

D2H/1031/2010/0017

**Dodatok č. 17 k Zmluve o poskytovaní účtovného a daňového
poradenstva zo dňa 27. februára 2006**
(ďalej len „Dodatok“)

Zmluvné strany:

Klient:

Obchodné meno:	Národná diaľničná spoločnosť, a.s.
Sídlo:	Dúbravská cesta 14, 841 04 Bratislava
Zápis v obchodnom registri:	Okresný súd Bratislava I, Oddiel Sa, Vložka č. 3518/B
Štatutárny orgán:	Ing. Ján Ďurišin, predseda predstavenstva a generálny riaditeľ Ing. Ladislav Dudáš, PhD., podpredseda predstavenstva

Osoby oprávnené na rokovanie:

IČO:	35 919 001
DIČ:	2021937775
IČ DPH:	SK2021937775
Bankové spojenie:	

Číslo účtu:
SWIFT:

(ďalej len „Klient“)

Daňový poradca :

Obchodné meno:	Deloitte Tax, s. r. o.
Sídlo:	Digital Park II, Einsteinova 23 Bratislava 851 01
Zápis v obchodnom registri:	Okresný súd Bratislava I, Oddiel Sro, Vložka č. 101710/B
Štatutárny orgán:	Larry Human, konateľ
Osoby oprávnené na rokovanie:	

IČO:	31 407 986
DIČ:	2020327034
IČ DPH:	SK2020327034
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
SWIFT:	

(ďalej len „Deloitte“)

V súlade s článkom 2 bod 2 Zmluvy o poskytovaní účtovného a daňového poradenstva sa zmluvné strany dohodli na prijatí Dodatku č. 17 k zmluve, ktorým sa špecifikujú vzájomné práva a povinnosti zmluvných strán pri plnení predmetu čiastkovej úlohy, ktorou je asistencia pri výpočte splatnej dane z príjmov právnických osôb k 31.12.2019. Na základe uvedeného sa zmluvné strany dohodli na nasledovnom znení:

Článok 2

Predmet čiastkovej úlohy

- 2.1 Klient má povinnosť podať priznanie k dani z príjmov právnických osôb (ďalej len **“Daňové priznanie”**) za obdobie od 1.1.2019 do 31.12.2019 (ďalej len **„Obdobie“**).
- 2.2 Deloitte pripraví Daňové priznanie pre Klienta k 31.12.2019. Klient uhradí za túto službu dohodnutú odmenu.
- 2.3 Deloitte pripraví pre Klienta Daňové priznanie za Obdobie v súlade so slovenskou daňovou legislatívou platnou v Období a bude sa riadiť svojimi profesionálnymi štandardmi. Príprava Daňového priznania bude zahŕňať služby špecifikované v Prílohe č. 1 Dodatku.
- 2.4 Za účelom zabezpečenia včasnej prípravy Daňového priznania za Obdobie sa Klient zaväzuje poskytnúť všetky potrebné informácie najneskôr **5 kalendárnych dní** pred termínom, kedy Klient požaduje Daňové priznanie.
- 2.5 Daňové priznanie bude podpísané osobou oprávnenou k podpísaniu daňového priznania za Klienta a bude podané Klientom na príslušný daňový úrad.
- 2.6 Príprava Daňového priznania bude uskutočnená spôsobom a v rozsahu podľa Prílohy č. 1 tohto Dodatku. Príloha č. 1 je neoddeliteľnou súčasťou tohto Dodatku.

Článok 3

Cena plnenia a platobné podmienky

- 3.1 Odmena Deloitte za asistenciu pri výpočte splatnej dane z príjmov právnických osôb k 31.12.2019 sa určuje fixnou odmenou vo výške **5 810 EUR** bez DPH. Okamihom zaslania prístupových práv k internetovej aplikácii Tax Navigátor je Deloitte oprávnený fakturovať Klientovi polovicu tejto odmeny. Zostávajúca časť odmeny bude fakturovaná po dokončení prípravy Daňového priznania.
- 3.2 Odmena uvedená v bode 3.1 Dodatku vychádza z predpokladu, že Klient poskytne Deloitte všetky potrebné informácie v takej forme, ako to je špecifikované v Prílohe č. 1 tohto Dodatku a v lehote stanovenej v bode 2.4 Dodatku. V prípade, že potrebné informácie nebudú Klientom dodané v lehote stanovenej podľa článku 2 Dodatku, Deloitte má právo fakturovať Klientovi preukázateľne dodatočne strávený čas účtovaný na základe hodinovej sadzby 152,69 EUR mimo odmeny dohodnutej v článku 3. Deloitte vopred upozorní Klienta o tejto skutočnosti.
- 3.3 Ak v priebehu prípravy Daňového priznania vyjdú najavo akékoľvek skutočnosti vyžadujúce špeciálne daňové ošetrovanie, bude odmena za poradenstvo poskytnuté nad rámec rozsahu služieb prípravy Daňového priznania účtovaná oddelene, a to na základe času stráveného na poradenských službách a hodinovej sadzby 152,69 EUR. Klient a Deloitte sa vopred dohodnú

na dodatočnej odmene na základe odhadovaného dodatočne stráveného času pred samotným začatím týchto prác a služby budú poskytnuté po predchádzajúcom súhlase Klienta.

- 3.4 Za predpokladu, že všetky informácie nebudú poskytnuté najneskôr 10 dní pred uplynutím lehoty na podanie Daňového priznania, Deloitte nemôže garantovať, že Daňové priznanie bude pripravené načas. Dodatočne strávený čas na príprave Daňového priznania bude účtovaný na základe hodinovej sadzby 152,69 EUR nad dohodnutú odmenu uvedenú v Dodatku. Deloitte vopred upozorní Klienta o tejto skutočnosti.
- 3.5 Úhrady za dodané služby budú uskutočnené na základe faktúry, ktorú Deloitte vyhotoví a doručí Klientovi do 15. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po kalendárnom mesiaci, v ktorom boli služby poskytnuté.
- 3.6 Faktúra musí obsahovať obligatórne náležitosti podľa § 74 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Faktúra musí obsahovať aj nasledovné údaje: odvolávku na číslo zmluvy, dodatku, objednávky, popis plnenia v zmysle predmetu zmluvy, bankové spojenie v zmysle zmluvy. Ak ich faktúra nebude obsahovať, Klient je oprávnený takúto faktúru vrátiť Deloitte spolu s označením nedostatkov, pre ktoré bola vrátená. V tomto prípade plynutie lehoty splatnosti takejto faktúry sa prerušuje a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom nasledujúcim po dni doporučeného doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry.
- 3.7 Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia do sídla Klienta.
- 3.8 Úhrada vykonávaná prostredníctvom banky je splnená dňom, v ktorom je dlžná suma odpísaná z účtu Klienta v prospech účtu poradcu.
- 3.9 V prípade nedodania služby v zmluvne dohodnutom termíne zaplatí Deloitte Klientovi zmluvnú pokutu vo výške 0,03% z ceny nedodanej služby za každý deň omeškania.
- 3.10 V prípade omeškania Klienta s úhradou faktúry zaplatí Klient Deloitte úrok z omeškania vo výške 0,03% z dlžnej ceny za každý deň omeškania.
- 3.11 Týmto nie je dotknutý nárok na náhradu škody, ktorá bola spôsobená porušením resp. zanedbaním povinností druhou zmluvnou stranou.

Článok 4

Práva a povinnosti Deloitte

- 4.1 Deloitte je povinný postupovať pri poskytovaní služby podľa zákona č. 78/1992 Zb. o daňových poradcov a o Slovenskej komore daňových poradcov v znení neskorších predpisov.
- 4.2 V prípade akýchkoľvek škôd, ktoré by vznikli Klientovi konaním Deloitte sa náhrada škody riadi platnými právnymi predpismi.

Článok 5

Práva a povinnosti klienta

- 5.1 Klient je povinný poskytnúť Deloitte potrebnú súčinnosť nevyhnutnú na realizáciu predmetu zmluvy. Aby sa uvedené služby mohli vykonať včas a hospodárne, Klient, príp. jeho zamestnanci budú musieť daňovému poradcovi poskytnúť všetky požadované informácie najneskôr v termíne dohodnutom v bode 2.4 Dodatku.

- 5.2 Pri vypracúvaní kalkulácie splatnej dane z príjmov právnických osôb k 31.12.2019 Deloitte vykoná previerku príslušných položiek výberovým spôsobom.
- 5.3 Klient je povinný poskytnúť Deloitte na požiadanie všetky dokumenty a informácie, ktoré sú potrebné na plnenie predmetu Dodatku. Klient berie na vedomie, že zbytočné meškanie pri poskytovaní informácií môže ovplyvniť schopnosť Deloitte dodržať dohodnutý termín plnenia tohto Dodatku.
- 5.4 Klient je oprávnený odstúpiť od Dodatku, ak dôjde medzi ním a Deloitte k narušeniu dôvery z dôvodu preukázateľne nekvalitne poskytnutých služieb. V tomto prípade nevznikne Deloitte právo na plnenie z tohto Dodatku.
- 5.5 Ak má Klient akýkoľvek dôvod domnievať sa, že Deloitte nepozná všetky relevantné skutočnosti alebo informácie, alebo nebol riadne informovaný, čo mu znemožnilo náležite porozumieť relevantným skutočnostiam alebo okolnostiam, je jeho povinnosťou okamžite Deloitte informovať, aby sa predišlo potenciálnym problémom.
- 5.6 Práva a povinnosti zmluvných strán týmto Dodatkom sú nedotknuté, ostávajú nezmenené a v platnosti.
- 5.7 Tento Dodatok nadobúda platnosť dňom jeho podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia v centrálnom registri zmlúv.

V Bratislave dňa

Deloitte Tax s. r. o.

Národná diaľničná spoločnosť, a.s.

Larry Human
Konateľ

Ing. Ján Ďurišin
predseda predstavenstva
a generálny riaditeľ

Ing. Ladislav Dudáš, PhD.
podpredseda predstavenstva

Dátum: **20. FEB. 2020**

Dátum: **28. FEB. 2020**

Príloha č. 1: Proces a rozsah prípravy Daňového priznania

PRÍLOHA Č.1 K DODATKU Č. 17 K ZMLUVE O POSKYTOVANÍ ÚČTOVNÉHO A DAŇOVÉHO PORADENSTVA ZO DŇA 27. FEBRUÁRA 2006

PROCES A ROZSAH PRÍPRAVY DAŇOVÉHO PRIZNANIA

KROK 1 – Sprístupnenie internetovej aplikácie Tax Navigátor

Klientovi zašleme prístupové práva k internetovej aplikácii Tax Navigátor, ktorej súčasťou je elektronický dotazník a obratová predvaha. Dotazník a obratová predvaha sú základné dokumenty pre prípravu Daňového priznania a sú dôležité z dôvodu identifikácie jednotlivých obchodných transakcií v priebehu Obdobia. Na základe vyplneného dotazníka a obratovej predvahy uskutočníme analýzu informácií a údajov, z ktorej budú vychádzať ďalšie kroky. Súčasťou Tax Navigátora je tiež zoznam základných dokumentov požadovaných pre prípravu Daňového priznania. Klient po získaní prístupových práv vyplní dotazník a spracuje požadované podklady a tabuľky. V prípade potreby Klientovi s vyplňovaním dotazníka, predvahy a tabuliek v tomto kroku pomôžeme.

KROK 2 – Vyplnenie dát v internetovej aplikácii Tax Navigátor

Po spracovaní elektronického dotazníka, obratovej predvahy a požadovaných podkladov vloží Klient informácie do internetovej aplikácie Tax Navigátor. Pri kontrole získaných podkladov a na základe skutočností zistených z Tax Navigátora môže Deloitte požadovať ďalšie informácie alebo podklady.

KROK 3 – Prediskutovanie zaslaných dát s Klientom

Tretím krokom procesu prípravy Daňového priznania je stretnutie (telefonická diskusia) v sídle Klienta s osobou zodpovednou za prípravu Daňového priznania. Účelom tohto stretnutia / telefonického rozhovoru je diskusia ohľadom zaslaných dát a ich overenie, prípadne detailnejšie objasnenie neštandardných operácií. Konzultácie počas stretnutia / telefonického rozhovoru budú obmedzené len na oblasti definované v Obchodných podmienkach.

V prípade, ak v priebehu prípravy Daňového priznania vzniknú požiadavky na dodanie dodatočných podkladov alebo upraveného výstupu z Tax Navigátora, budeme tieto požiadavky predkladať Klientovi priebežne po celú dobu prípravy Daňového priznania. V prípade rozsiahlejších zmien účtovania zo strany Klienta bude nutné dodať spoločnosti Deloitte podklady najneskôr tri dni pred odoslaním návrhu Daňového priznania Klientovi (Krok 4). V prípade, že zmeny v účtovaní zo strany Klienta budú rozsiahlejšieho charakteru a budú mať za následok vynaloženie dodatočne stráveného času na služby v zmysle Zmluvy, tento dodatočne strávený čas bude fakturovaný samostatne v závislosti od hodinovej sadzby dohodnutej v Zmluve.

KROK 4 – Zaslanie návrhu Daňového priznania

Deloitte zašle Klientovi prostredníctvom elektronickej pošty návrh Daňového priznania. Tento návrh kalkulácie dane bude predmetom diskusie v Kroku 5.

KROK 5 – Záverečné stretnutie (podľa dohody)

Účelom stretnutia je prediskutovanie návrhu Daňového priznania zaslaného v Kroku 4. Cieľom schôdzky je taktiež dohoda o konečnom daňovom posúdení dosiaľ otvorených záležitostí alebo prezentácia skutočností, ktoré odporúčame Klientovi v budúcnosti preveriť alebo ošetriť. Tohto stretnutia, ktoré sa koná spravidla v priestoroch spoločnosti Deloitte, by sa mala zúčastniť osoba

zodpovedná za spoluprácu pri príprave Daňového priznania, ale aj osoba zodpovedná za schválenie Daňového priznania.

KROK 6 –Zaslanie konečného Daňového priznania a Správy o príprave Daňového priznania

Na základe diskusie na stretnutí podľa Kroku 5 pripraví Deloitte konečné Daňové priznanie, prehľad položiek upravujúcich hospodársky výsledok a Správu, ktorá bude obsahovať zhrnutie daňového ošetrenia významných a sporných transakcií. Súčasťou Správy sú taktiež informácie o výške daňovej povinnosti, prípadne čiastka a lehota na zaplatenie nedoplatku na dani vrátane platobných inštrukcií a stanovenia výšky preddavkov na daň pre ďalšie zdaňovacie obdobie. Formulár Daňového priznania a Správa bude zaslaná Klientovi k odsúhlaseniu a k podpísaniu, čím Klient vyjadrí súhlas s konečnou verziou Daňového priznania.

KROK 7 – Zaslanie súhlasu s konečnou verziou Daňového priznania

Správa vrátane potvrdenia súhlasu s konečnou verziou Daňového priznania musí byť schválená a podpísaná osobou zodpovednou za schválenie Daňového priznania a zaslaná späť spoločnosti Deloitte ešte pred uplynutím lehoty na podanie Daňového priznania na daňový úrad. Podpísané potvrdenie, ktoré je súčasťou Správy, osvedčuje, že údaje uvedené v Daňovom priznaní sú „podľa najlepších znalostí a informácií“ pravdivé a úplné.

Rozsah prípravy Daňového priznania

Všeobecné ustanovenia

Pri príprave Daňového priznania sa spoločnosť Deloitte bude zaoberať výhradne skutočnosťami vzťahujúcimi sa k dani z príjmov právnických osôb a k Daňovému priznaniu, ktorého sa príprava týka.

V rámci prípravy Daňového priznania Deloitte nebude Klientovi poskytovať žiadne ďalšie poradenské služby týkajúce sa riešenia špecifických transakcií, budúcich riešení alebo poradenstva v oblasti iných daní. Deloitte bude vykonávať práce týkajúce sa dane z príjmu právnických osôb v súlade s najlepšimi profesijnými postupmi v tomto odbore. V prípadoch, ku ktorým sa vzťahujú protichodné alebo nejasné znenia právnych predpisov, bude Deloitte postupovať na základe aktuálneho výkladu právnych predpisov po starostlivom profesionálnom zhodnotení príslušného prípadu a v záujme Klienta. Súčasťou prípravy Daňového priznania nebude kontrola alebo overenie, či informácie poskytnuté Klientom spoločnosti Deloitte sú správne a úplné, a či je účtovníctvo vedené riadne a účtovné prípady sú správne zaúčtované.

Pri príprave Daňového priznania bude spoločnosť Deloitte vychádzať z predpokladu, že Klient postupoval pri vedení účtovníctva v súlade s platnými účtovnými predpismi, a že všetky náklady alebo výnosy, ktoré vecne alebo časovo súvisia s iným zdaňovacím obdobím ako je Obdobie, boli časovo rozlíšené v súlade s týmito predpismi. Správnosť jednotlivých účtovných operácií nebudeme samostatne skúmať; rovnako nebudeme skúmať, či sa zaúčtované prípady nelíšia od skutočného obsahu účtovných prípadov.

Práce zahrnuté v rozsahu prípravy Daňového priznania:

- (1) Overenie správnosti posúdenia tvorby a zúčtovania rezerv pre daňové účely. Výberová kontrola výpočtu výšky daňových rezerv podľa podkladov poskytnutých Klientom a oprávnenosť ich tvorby a čerpania v zmysle slovenských účtovných predpisov a zákona o dani z príjmov.

- (2) Overenie správnosti posúdenia tvorby a zúčtovania opravných položiek pre daňové účely v zmysle zákona o dani z príjmov na základe podkladov poskytnutých Klientom.
- (3) Overenie správnosti posúdenia mánk a škôd a prijatých náhrad pre daňové účely.
- (4) Kontrola výpočtu daňových odpisov hmotného a nehmotného majetku vybratého výberovým spôsobom a jeho zatriedenia do odpisových skupín v zmysle zákona o dani z príjmov. Predmetom čiastkovej úlohy nie je detailná kontrola výpočtu daňových odpisov, kontrola správnosti obstarávacích cien pre daňové účely vrátane kontroly správnosti rozlíšenia nákladov vynaložených na opravu a údržbu od technického zhodnotenia majetku. Predmetom čiastkovej úlohy rovnako nie je detailná kontrola zatriedenia hmotného a nehmotného majetku do odpisových skupín.
- (5) Overenie správnosti vyradeného (predaného a zlikvidovaného) majetku pre daňové účely výberovým spôsobom. Predmetom čiastkovej úlohy nie je detailná kontrola výpočtu daňových zostatkových cien vyradeného majetku.
- (6) Kontrola rozpúšťania dotácií do daňových výnosov v nadväznosti na novelu zákona o dani z príjmov platnú od 1.1.2008.
- (7) Vypracovanie kalkulácie splatnej dane z príjmov právnických osôb k 31.12.2019. Kalkulácia bude predložená Klientovi v elektronickej forme.
- (8) Deloitte prediskutuje problémové oblasti zistené počas asistencie pri výpočte splatnej dane z príjmov právnických osôb k 31.12.2019 s určeným zástupcom Klienta.
- (9) Vyplnenie formulára Daňového priznania.
- (10) Vypracovanie záverečnej správy (ďalej len "Správa") z prípravy Daňového priznania.

Práce, ktoré nie sú explicitne vyššie uvedené, nie sú zahrnuté v rozsahu prípravy Daňového priznania. Medzi práce, ktoré nie sú zahrnuté v rozsahu prípravy Daňového priznania, patria napríklad:

- Kontrola povinností v oblasti zrážkových daní a zabezpečenia dane;
- Všeobecná kontrola daňového postavenia Klienta;
- Analýza kalkulácie daňovo uznateľných výdavkov na pracovné cesty, príspevkov na stravovanie a výdavkov na pohonné hmoty pre motorové vozidlá;
- Korešpondencia s Daňovým úradom alebo asistencia pri daňovej kontrole Daňového priznania vykonávanej správcom dane;
- Vybavovanie ostatných formálnych úkonov mimo prípravy Daňového priznania;