

Zmluva o poskytovaní služieb č. 1/2024

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb.
Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

Zmluvné strany:

Objednávateľ:

Obchodné meno:	Obec Vysoká
Sídlo:	Obecný úrad 73, 082 74 p. Brezovica
IČO:	00327999
DIČ:	2020732329
Štatutárny orgán:	Lucia Hurajtová, starostka obce
Bankové spojenie:	Prima Banka, a.s.
IBAN:	SK98 5600 0000 0088 1585 7001
e-mail:	starosta@obecvysoka.com
telefón:	0910 391 219

/ďalej len ako „objednávateľ“/

a

Dodávateľ:

Obchodné meno:	Mgr. Anna Radačovská
Miesto podnikania:	Ľutina 192, 082 57 Ľutina
IČO:	51362511
DIČ:	1071668290
IČ DPH:	neplatca
Zapísaný v:	OU Prešov, číslo ŽR 750-61813
Bankové spojenie:	FIO Banka, a.s.
IBAN:	SK18 8330 0000 0024 0230 2545
e-mail:	anna68@post.sk
telefón:	0907 697 168

/ďalej len ako „dodávateľ“/

/ďalej spolu len ako „zmluvné strany“ alebo jednotlivu „zmluvná strana“/

Článok I

Predmet zmluvy

- 1.1. Predmetom zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi podľa jeho požiadaviek služby a výkon prác v oblasti vedenia personalistiky, mzdovej agendy a účtovníctva a súvisiacich činností v súlade s platnými právnymi predpismi SR (ďalej len „účtovné služby“).
- 1.2. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať pre objednávateľa účtovné služby podľa bodu 1.1 v rozsahu a termínoch dohodnutých v článku II tejto zmluvy na základe objednávateľom dodaných podkladov podľa článku III tejto zmluvy priebežne od mesiaca 01/2024.
- 1.3. Dodávateľ poskytne objednávateľovi účtovné služby podľa bodu 1.1 v súlade s pokynmi a záujmami objednávateľa tak, aby mal objednávateľ k dispozícii aktuálne informácie v rozsahu a termínoch podľa článku II tejto zmluvy.
- 1.4. Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady pre plnenie predmetu zmluvy a zaplatiť dodávateľovi za poskytnuté účtovné služby vo výške a podmienok stanovených touto zmluvou.
- 1.5. Dodávateľ bude plniť predmet tejto zmluvy v priestoroch svojho miesta podnikania.

Článok II

Rozsah služieb a termíny

- 2.1. Poskytovanie účtovných služieb bude pozostávať predovšetkým z nasledujúcich činností:

- 2.1.1. v oblasti personalistiky

- a) vypracovanie pracovných zmlúv a dohôd mimo pracovného pomeru v súlade so Zákonníkom práce
- b) vypracovanie oznámení zamestnávateľa o výške a zloženého platu v súlade so zákonom 553/2003 Z. z. v aktuálnom znení
- c) spracovanie a podanie prihlášok, odhlášok a oznámení zamestnancov do príslušných poisťovní,
- d) spracovanie a podanie oficiálnych štatistík podľa požiadaviek príslušných inštitúcií,
- e) spracovanie zápočtových listov, rôznych potvrdení zamestnancom,
- f) spracovanie prehľadov a evidencií podľa požiadaviek objednávateľa pre potreby personálneho riadenia,
- g) konzultácie a poradenstvo v oblasti zamestnávania a pracovno-právnej legislatívy.

- 2.1.2. v oblasti mzdovej agendy

- a) spracovanie mesačných miezd zamestnancov,
- b) spracovanie a podanie všetkých potrebných výkazov a prehľadov z toho vyplývajúcich,
- c) spracovanie ročného zúčtovania dane zamestnancov,
- d) vedenie mzdových listov zamestnancov,
- e) komunikácia s príslušnými poisťovňami a daňovým úradom,
- f) spracovanie a podanie oficiálnych mzdových štatistík,
- g) spracovanie mzdových prehľadov podľa požiadaviek objednávateľa pre potreby riadenia mzdových nákladov,
- h) konzultácie a poradenstvo v oblasti miezd a odmeňovania.

- 2.1.3. v oblasti účtovníctva

- a) zatriedenie, kontrola a spracovanie účtovných dokladov (prijaté a vystavené faktúry, interné doklady, pokladničné doklady, bankové výpisy a pod.),
- b) spracovanie účtovníctva v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov - účtovný denník a hlavná kniha – v členení podľa zdrojov financovania,
- c) príprava rozpočtu, sledovanie čerpania rozpočtu, rozpočtové výkazníctvo,
- d) vedenie saldokonta záväzkov a pohľadávok,
- e) vedenie pokladničnej knihy,

- f) styk s bankou a vedenie bankovej knihy,
- g) vedenie kariet majetku a odpisov,
- h) vyhotovenie faktúr pre odberateľov,
- i) vypracovanie, kontrola a zaúčtovanie cestovných príkazov,
- j) vypracovanie a podanie ročnej účtovnej závierky a daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb,
- k) vypracovanie a podanie správy o hospodárení školského subjektu,
- l) príprava podkladov k inventarizácii majetku a záväzkov,
- m) konzultácie, poradenstvo v oblasti účtovníctva a výkazníctva.

2.2. Predmetom činnosti dodávateľa **nie sú** činnosti, ktoré bude objednávateľ realizovať vo vlastnej réžii:

- a) vypracovanie obchodných zmlúv,
- b) audit,
- c) právne poradenstvo,
- d) vypracovanie inej dokumentácie podľa požiadaviek objednávateľa.

2.3. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky spracovania za oblasť personalistiky na odovzdanie objednávateľovi do 3 pracovných dní od prijatia požiadavky na spracovanie.

2.4. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky mesačného spracovania na odovzdanie objednávateľovi

- a) za oblasť mzdovej agendy do 15. kalendárneho dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca,
- b) za oblasť účtovníctva a výkazníctva do konca nasledujúceho kalendárneho mesiaca.

2.5. Forma výstupov mesačného spracovania bola dohodnutá nasledovne:

2.5.1. v oblasti mzdovej agendy

- a) výplatné pásky za každého zamestnanca zaslané mailom,
- b) príkaz na úhradu záväzkov z mesačného spracovania miezd,
- c) výplatné listiny na úhradu miezd v hotovosti,
- d) výkazy a prehľady – podané elektronicky pre príslušné inštitúcie,
- e) štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou – podané elektronicky pre príslušné inštitúcie.

2.5.2. v oblasti účtovníctva

- a) výsledok hospodárenia za príslušný kvartál,
- b) výsledok hospodárenia kumulatívny od začiatku roka,
- c) saldokonto záväzkov,
- d) saldokonto pohľadávok,
- e) finančné výkazy podané cez www.rissam.sk,
- f) štatistické hlásenia - podané elektronicky pre príslušné inštitúcie.

2.6. Forma výstupov ročného spracovania bola dohodnutá nasledovne:

2.6.1. v oblasti mzdovej agendy

- a) ročné zúčtovanie preddavkov dane zamestnancov,
- b) potvrdenia o príjme a o zaplatení dane pre zamestnancov,
- c) ročné štatistické prehľady a hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou - podané elektronicky pre príslušné inštitúcie,

2.6.2. v oblasti účtovníctva

- a) výkazy ročnej účtovnej závierky (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky) – aj podané elektronicky,
- b) daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb – aj podané cez portál Finančnej správy,
- c) správa o hospodárení s prílohami – podané elektronicky,

- d) saldokonto záväzkov,
 - e) saldokonto pohľadávok.
- 2.7. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť mesačné, kvartálne a ročné spracovania výstupov mzdovej agendy a účtovníctva na odovzdanie objednávateľovi resp. príslušnej inštitúcii k termínom stanoveným platnou legislatívou, resp. podľa dohody.
- 2.8. Mesačné, kvartálne a ročné výstupy mzdovej agendy a účtovníctva budú zasielané objednávateľovi elektronicky e-mailom na e-mailovú adresu uvedenú v tejto zmluve.
- 2.9. Výkon iných ako dohodnutých účtovných služieb (napr. príprava rôznych písomných žiadostí a iných podaní voči orgánom verejnej moci alebo iným subjektom a iné) poskytne dodávateľ objednávateľovi v rozsahu a za podmienok podľa vzájomnej dohody. Tieto služby nie sú v cene uvedenej v článku IV tejto zmluvy.

Článok III

Súčinnosť objednávateľa

- 3.1. V záujme plnenia záväzkov dodávateľa, sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť spočívajúcu najmä v odovzdaní všetkých podkladov potrebných na riadne a včasné splnenie povinností dodávateľom podľa tejto zmluvy a poskytnutí potrebného vysvetlenia k nim.
- 3.1.1. doklady k personalistike – 3 pracovné dni pred začiatkom zmenou alebo ukončením pracovno-právneho vzťahu, resp. pred potrebou spracovania dokumentácie
- a) kompletne vyplnený dotazník k nástupu zamestnanca,
 - b) kópie dokladov zamestnanca zakladajúce nárok na plnenia,
 - c) potvrdenia inštitúcií k uzatvoreniu pracovno-právneho vzťahu podľa príslušnej legislatívy,
 - d) písomný podklad k zmene, resp. ukončeniu pracovno-právneho vzťahu,
 - e) požiadavku pre spracovanie potvrdenia, prehľadu alebo evidencie,
- 3.1.2. doklady k mzdovej agende - priebežne, najneskôr do 5. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca
- a) podklady pre výpočet miezd - evidencia pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, evidencia neprítomnosti v práci, výška prémie a odmien a iné,
 - b) potvrdenia o dočasnej pracovnej neschopnosti vystavené lekárom,
- 3.1.3. doklady k účtovníctvu priebežne – najneskôr do 5. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca
- a) došlé faktúry v tlačenej podobe,
 - b) vystavené faktúry v tlačenej podobe,
 - c) doklady k príjmom a výdajom v hotovosti v tlačenej podobe,
 - d) mesačná súhrnná skladová zostava v tlačenej podobe,
 - e) výpisy z bankových účtov - mailom vo formáte pdf. a v dohodnutom formáte na import,
 - f) ostatné doklady v písomnej alebo mailom elektronickej podobe - napr. technické preukazy motorových vozidiel, interné smernice, cestovné príkazy, vzájomné zápočty pohľadávok a záväzkov a iné,
 - g) podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve v písomnej podobe.
- 3.2. Objednávateľ sa zaväzuje predkladať doklady priebežne počas spracovávaného mesiaca podľa dohody, najneskôr do termínu uvedeného v bode 3.1.
- 3.3. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa tohto článku zmluvy sa môžu termíny stanovené v článku II. predĺžiť o dobu omeškania objednávateľa.

Článok IV

Cena predmetu zmluvy

- 4.1. Cena za poskytnutý predmet zmluvy podľa bodu 2.5.1., 2.5.2, 2.6.1 a 2.6.2 je 300,00 Eur za mesiac poskytovania služby. Cena je konečná, dodávateľ nie je platcom DPH.
- 4.2. Cena za poskytnutý predmet zmluvy je splatná na základe faktúry vystavenej dodávateľom so splatnosťou 14 kalendárnych dní odo dňa vystavenia faktúry. Dodávateľ je oprávnený vystavovať faktúry mesačne. Objednávateľ súhlasí so zasielaním faktúr od dodávateľa elektronicky e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
- 4.3. Ceny dohodnuté v tejto zmluve môžu byť zvýšené alebo znížené, ak sa ukáže potreba činností, ktoré v čase uzavretia zmluvy neboli predvídateľné a pokiaľ ich vykonanie a cena budú dohodnuté, a to v podobe dodatku k tejto zmluve.
- 4.4. Dodávateľ je oprávnený k 1. dňu kalendárneho polroka aktualizovať ceny dohodnuté v tejto zmluve z dôvodu rastu indexu spotrebiteľských cien podľa údajom publikovaných Štatistickým úradom SR. Dodávateľ je povinný túto skutočnosť písomne oznámiť objednávateľovi najneskôr 15 dní pred nadobudnutím platnosti novej aktuálnej ceny. Ak objednávateľ s novou cenou nesúhlasí, môže v lehote do 7 dní odo dňa doručenia informácie o aktualizovanej cene písomne vypovedať túto zmluvu v skrátenej jednomesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane.
- 4.5. V prípade, že sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ktorejkoľvek faktúry, a to i len čiastočne, viac ako 10 dní, je dodávateľ oprávnený pozastaviť poskytovanie účtovníckych služieb až do doby uhradenia všetkých splatných záväzkov objednávateľa. Objednávateľ berie na vedomie, že v prípade takéhoto prerušenia poskytovania služieb nezodpovedá dodávateľ za škody, ktoré prerušením prác objednávateľovi vzniknú (napr. pokuty, penále a pod.).

Článok V

Práva a povinnosti Objednávateľa

- 5.1. Objednávateľ zodpovedá za to, že všetky podklady odovzdané dodávateľovi budú zodpovedať skutočnosti, budú úplné, formálne a vecne správne a budú v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
- 5.2. Objednávateľ berie na vedomie, že dodávateľ nie je povinný kontrolovať pravosť, vecnú správnosť a oprávnenosť odovzdaných účtovných dokladov a dokumentácie.
- 5.3. V prípade, že účtovné doklady objednávateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy, sú zmluvné strany povinné zabezpečiť prejedanie zistených nedostatkov. Objednávateľ sa zaväzuje rešpektovať pripomienky dodávateľa týkajúce sa predkladaných účtovných dokladov. V prípade, že pripomienky nebudú zo strany objednávateľa rešpektované, nie je dodávateľ zodpovedný za správnosť prevzatých účtovných dokladov a je oprávnený odstúpiť od zmluvy s okamžitou platnosťou podľa bodu 8.3. zmluvy.
- 5.4. Zodpovednosť za účtovné výkazy voči tretím stranám nesie objednávateľ, dodávateľ zodpovedá za účtovné výkazy objednávateľovi.
- 5.5. Objednávateľ sa zaväzuje nezverejniť a neposkytnúť tretím stranám materiály vypracované dodávateľom bez jeho predchádzajúceho súhlasu.
- 5.6. Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť dodávateľa na nedostatky v planení predmetu zmluvy.
- 5.7. Objednávateľ je v prípade potreby povinný udeliť dodávateľovi písomné splnomocnenie na konanie vo veciach súvisiacich s poskytovanými službami.
- 5.8. Objednávateľ je povinný si na vlastné náklady zabezpečiť konzultáciu s právnym poradcom alebo daňovým poradcom, pokiaľ sa ukáže potreba takejto konzultácie.
- 5.9. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas zaplatiť dodávateľovi odmenu za poskytnuté služby v zmysle článku IV tejto zmluvy.

Článok VI

Práva a povinnosti Dodávateľa

- 6.1. Dodávateľ je povinný poskytovať služby riadne, včas a s odbornou starostlivosťou, v súlade s platnými právnymi predpismi a podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- 6.2. Dodávateľ sa zbaví zodpovednosti za uložené sankcie, pokuty a penále pokiaľ k nim došlo omeškaním s odovzdaním dokladov zo strany objednávateľa v dohodnutých lehotách. Dodávateľ nezodpovedá za chyby v účtovníctve, ktoré vznikli následkom nesprávneho vyhotovenia dokladov dodávateľom za podmienky, že nesprávnosť údajov nemohol zistiť.
- 6.3. V prípade, že služby poskytnuté dodávateľom budú vykazovať obsahové alebo formálne chyby v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dohodou zmluvných strán, má objednávateľ nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.
- 6.4. Dodávateľ nezodpovedá za správnosť, obsah a spôsob vedenia účtovníctva objednávateľa za obdobie predchádzajúce prevzatiu agendy v zmysle tejto zmluvy. Dodávateľ nie je povinný vykonať akúkoľvek revíziu či audit predchádzajúceho účtovného obdobia.
- 6.5. Dodávateľ je zodpovedný za skutočné škody, ktoré vznikli preukázateľne z nedbanlivosti dodávateľa počas poskytovania služieb podľa tejto zmluvy.
- 6.6. Dodávateľ nezodpovedá za straty, škody alebo náklady objednávateľa spojené s podvodným konaním alebo zanedbaním, dezinterpretáciou alebo zámerným nesplnením povinnosti objednávateľa, jeho manažmentu a zamestnancov alebo akejkoľvek spriaznenej osoby.
- 6.7. Dodávateľ bude poskytovať služby samostatne a nie je viazaný pokynmi objednávateľa, ibaže sa zmluvné strany dohodli inak.
- 6.8. Na poskytnutie služby je dodávateľ oprávnený poveriť inú osobu, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade dodávateľ zodpovedá za to, že tieto služby budú poskytnuté riadne a včas podľa tejto zmluvy.
- 6.9. Dodávateľ má na základe tejto zmluvy povinnosť poskytnúť súčinnosť pri akýchkoľvek kontrolách účtovníctva objednávateľa, poskytovať údaje a informácie kontrolným orgánom a hájiť záujmy objednávateľa v zmysle platných právnych predpisov.
- 6.10. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s poskytovaním účtovníckych služieb podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť trvá aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy. Povinnosť zachovávania mlčanlivosti sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby, ktoré dodávateľ poverí poskytnutím účtovníckych služieb objednávateľovi alebo niektorých činností súvisiacich s poskytovaním účtovníckych služieb podľa tejto zmluvy. Údaje o dodávateľoch, odberateľoch objednávateľa, vedení účtovníctva a všetky doklady v tejto súvislosti považujú zmluvné strany za obchodné tajomstvo objednávateľa. V prípade porušenia tejto povinnosti vzniká objednávateľovi nárok na náhradu škody.
- 6.11. Dodávateľ nie je viazaný pokynmi objednávateľa, ktoré sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Článok VII

Spracovanie osobných údajov

- 7.1. Dodávateľ spracúva osobné údaje objednávateľa a zamestnancov objednávateľa na účely vedenia personálnej, mzdovej agendy a účtovníctva v informačnom systéme firmy MADE spol. s r. o. **URBIS** je profesionálny softvér na výpočet miezd a vedenie personalistiky, licenciu na používanie ktorého vlastní Objednávateľ.
- 7.2. Oblasť ochrany osobných údajov bude predmetom samostatnej zmluvy medzi zmluvnými stranami.

Článok VIII

Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

- 8.1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.12.2024
- 8.2. Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať, pričom zmluvné strany si dohodli trojmesačnú výpovednú lehotu, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Výpoveď sa považuje za doručенú, aj keď ju druhá zmluvná strana odmietne prijať alebo sa z akéhokoľvek dôvodu

vráti odosielateľovi späť ako nedoručená či nedoručiteľná.

- 8.3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto zmluvy odstúpiť v prípade, že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší ustanovenia tejto zmluvy. Účinky odstúpenia nastávajú doručením prejavu o odstúpení druhej zmluvnej strane.
- 8.4. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti si budú doručovať na adresu ich sídla, resp. miesta podnikania uvedenú na prvej strane tejto zmluvy alebo v dohodnutej elektronickej forme. Zmenu sídla, miesta podnikania alebo požiadavku na doručovanie na inú adresu je príslušná zmluvná strana povinná preukázateľne doručiť druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že pre doručovanie podľa tejto zmluvy platia pre nich príslušné ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku.
- 8.5. Túto zmluvu je možné zmeniť alebo zrušiť dohodou zmluvných strán kedykoľvek. K platnosti dohody sa vyžaduje písomná forma.
- 8.6. Po ukončení platnosti tejto zmluvy je dodávateľ povinný odovzdať objednávateľovi všetky účtovné, mzdové, daňové a iné doklady, ktoré súviseli s plnením predmetu zmluvy a doklady, ktoré boli dodávateľovi v súvislosti s plnením tejto zmluvy odovzdané.
- 8.7. Pokiaľ nie je v tejto zmluve výslovne stanovené inak, riadia sa právne vzťahy dodávateľa a objednávateľa ustanoveniami Obchodného zákonníka.
- 8.8. Poverením dodávateľa vedením účtovníctva sa objednávateľ nezbavuje zodpovednosti za vedenie a preukázateľnosť účtovníctva podľa § 5 zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov.
- 8.9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu, ktorý určito a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodne a vážne prejavenu vôľu byť ňou viazaní, porozumeli, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.
- 8.10. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisania obidvoma zmluvnými stranami.

Vo Vysokej dňa 07.02.2024

Vo Vysokej dňa 07.02.2024

Lucia Hurajtová, starostka obce
objednávateľ

Mgr. Anna Radačovská
dodávateľ