

Zmluva o spracovaní a vedení mzdovej agendy
uzatvorená podľa ustanovenia § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka

I.
Zmluvné strany

1. Dodávateľ: **ANTEKO Tax, a.s.**
Sídlo: Prielohy 1012/1C, 010 07 Žilina
Zastúpené: Ing. Nina Mravcová – predseda predstavenstva
IČO: 48 219 339
IČ DPH: SK 2120134753
Bankové spojenie/IBAN SK2011000000002947009912
Spoločnosť zapísaná v obchodnom registri OS Žilina, oddiel: Sa,
Vložka č. 10868/L

2. Odberateľ: **Technické služby mesta Rajec, s. r. o. /skrátene TSMR, s. r. o./**
Sídlo: Námestie SNP 2/2, 015 22 Rajec
Zastúpené: Zuzana Janžová – konateľka spoločnosti
IČO: 53708725
DIČ: 2121472375
IČ DPH: SK 2121472375
Bankové spojenie/IBAN: SK6109000000005179740123
s.r.o zapísaná v obchodnom registri OS Žilina, oddiel: Sro,
Vložka č. 77013/L

II.
Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa zabezpečiť pre odberateľa spracovanie a vedenie mzdovej agendy v súlade s platnými zákonmi SR.
2. Rozsah predmetu zmluvy – spracovanie mzdovej agendy zahŕňa:
 - spracovanie mesačnej mzdovej evidencie, daní a odvodov do poisťných fondov
 - mesačné výplatné pásky
 - mesačné výplatné listiny
 - mesačné výkazy do príslušných poisťovní
 - rekapitulácie za každý mesiac ako podklady pre účtovníctvo
 - mesačné prevodné príkazy na vyplatenie miezd zamestnancom
 - prehľady o zrazených preddavkoch na daň z príjmov FO
 - vedenie evidenčných listy dôchodkového zabezpečenia
 - vedenie mzdových listov
 - potvrdenia o príjmoch
 - spracovanie podkladov pre výplatu nemocenských dávok, podklady pre sociálnu poisťovňu
 - potvrdenia o zamestnaní /Zápočtový list/
 - spracovanie štatistiky v súvislosti so spracovaním miezd
 - výpočet odškodnenia za pracovné úrazy

- spracovanie prihlášok a odhlášok do zdravotných poisťovní a sociálnej poisťovne
- ostatné registrácie, ktoré si vyžaduje zákon v súvislosti s pracovným pomerom
- ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmu zamestnancom
- potvrdenie o zdaniteľných príjmoch

III.

Práva a povinnosti Dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný prevziať všetky podklady od odberateľa tak, aby mohol riadne, úplne a včas plniť Predmet zmluvy. Dodávateľ preberá zodpovednosť za úplnosť prevzatých podkladov.
2. Dodávateľ je povinný vykonávať Predmet zmluvy s odbornou starostlivosťou, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi záväznými pre Odberateľa a v súlade s pokynmi a záujmami Odberateľa.
3. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s plnením Predmetu zmluvy dozvedel. Dodávateľ nie je oprávnený poskytovať informácie, ktoré obsahuje mzdová agenda Dodávateľa tretím osobám.
4. Dodávateľ je povinný priebežne spracúvať doklady Dodávateľa, pričom je povinný dodržiavať všetky zákonné lehoty na predkladanie hlásení a iných podaní pre daňový úrad, poisťovne a iné inštitúcie.
5. Dodávateľ sa zaväzuje odovzdať Odberateľovi najneskôr do 7. dňa kalendárneho mesiaca všetky podklady potrebné na výplatu miezd zamestnancom Odberateľa, vrátane ich výplatných pások. Ak pripadne tento termín na víkend, alebo sviatok, termín odovzdania sa posúva na najbližší predchádzajúci pracovný deň pred 7. dňom v kalendárnom mesiaci.
6. V prípade porušenia povinností Dodávateľa stanovených v predchádzajúcich bodoch tohto článku Zmluvy zodpovedá Dodávateľ za škodu spôsobenú Odberateľovi, príp. ďalším subjektom.
7. Dodávateľ je zodpovedný za správne vedenie mzdovej evidencie a správnosť všetkých podaní, ktoré je Dodávateľ povinný zabezpečiť v rámci plnenia Predmetu zmluvy. Dodávateľ sa zaväzuje uhradiť všetky sankcie, ktoré budú Odberateľovi uložené v dôsledku nesprávností a chýb vo vedení mzdovej evidencie, nesprávností a chýb podaní, ktoré je Dodávateľ povinný zabezpečiť v rámci plnenia Predmetu zmluvy, alebo omeškania s ich podaním, pokiaľ boli spôsobené Dodávateľom, alebo osobou konajúcou v jej mene.
8. Dodávateľ je povinný do 2. dňa nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac osobne prevziať v sídle Odberateľa podklady pre spracovanie Predmetu zmluvy.
9. Dodávateľ má povinnosť poskytnúť súčinnosť pri akýchkoľvek kontrolách mzdovej agendy Odberateľa, poskytovať údaje a informácie kontrolným orgánom v zmysle platných právnych predpisov.
10. Dodávateľ je povinný byť poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom poskytovaných služieb podľa Predmetu zmluvy, a to počas celej doby trvania tejto Zmluvy.

IV. Práva a povinnosti Odberateľa

1. Odberateľ je oprávnený za účelom plnenia Predmetu zmluvy zadávať v súlade so Zmluvou Dodávateľovi pokyny.
2. Na komunikáciu so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami môže Odberateľ splnomocniť Dodávateľa. Dodávateľ nie je oprávnený v mene Odberateľa vstupovať do zmluvných vzťahov ani zaväzovať Odberateľa.
3. Odberateľ sa zaväzuje v záujme riadneho a včasného plnenia Predmetu zmluvy spolupracovať s Dodávateľom, poskytnúť mu všetky potrebné podklady.
4. Odberateľ sa zaväzuje odovzdávať podklady pre spracovanie mzdovej agendy najneskôr do 2. dňa nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac na požiadanie

všetky doklady, ktorých predloženie Dodávateľovi je potrebné v záujme plnenia Predmetu zmluvy.

5. Odberateľ sa zaväzuje za plnenie, ktoré je Predmetom zmluvy, zaplatiť Dodávateľovi odmenu.
6. Odberateľ určí osoby kompetentné pre komunikáciu s Dodávateľom na účely plnenia predmetu tejto Zmluvy.

V. Ochrana osobných údajov

1. Odberateľ týmto odo dňa účinnosti Zmluvy poveruje Dodávateľa za účelom plnenia Predmetu zmluvy spracúvaním osobných údajov v rozsahu nevyhnutnom na plnenie Predmetu zmluvy v informačnom systéme mzdy.
2. Dodávateľ je oprávnený spracovávať tieto údaje: titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, osobné číslo, dátum narodenia, rodné číslo, miesto narodenia, rodinný stav, národnosť, štátne občianstvo, číslo občianskeho preukazu, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, pohlavie, mzda, údaje o odpracovanom čase, údaje o čísle bankového účtu, sumy postihnuté exekúciou/výkonom rozhodnutia, sankcie, uložené finančné plnenia vyplývajúce z právoplatných rozhodnutí, ročný úhrn vyplateného dôchodku, údaje o PN, zrazené preddavky na daň a na nezdaniiteľnú časť základu dane, nezdaniiteľnú časť základu dane na manželku, zamestnanecká prémie a daňový bonus, ročné zúčtovanie, poisťné na dôchodkové zabezpečenie, zdaniteľné príjmy, identifikačné číslo sociálneho zabezpečenia, príspevky na starobné dôchodkové sporenie, údaje o poskytnutí odchodného, vymeriavací základ zdravotného poistenia, preddavok na zdravotné poistenie, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, pracovné zaradenie, deň vzniku a zániku pracovného pomeru a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, trvalé bydlisko, dátum narodenia, údaje o manželovi/manželke a deťoch v rozsahu meno, priezvisko, trvalé bydlisko, dátum narodenia, rodné číslo, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení v evidenciách nezamestnaných občanov, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje o DDP zamestnanca, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach (ďalej len „Spracúvané údaje“).
3. Osobami, ktorých osobné údaje je Dodávateľ oprávnený spracúvať, sú zamestnanci Odberateľa, manželka a manželky zamestnancov Odberateľa a vyživované deti zamestnancov Odberateľa.
4. Dodávateľ je oprávnený za podmienok uvedených v zákone č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov Spracúvané údaje získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, využívať a uchovávať.
5. Odberateľ prehlasuje, že pri výbere Dodávateľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov opatreniami v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení.
6. Dodávateľ prehlasuje, že má odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť zabezpečiť spracúvanie osobných údajov v súlade so všeobecne záväznými právnymi normami.

VI. Odmena, platobné podmienky a fakturácia

1. Dodávateľ má za plnenie Predmetu zmluvy nárok na mesačnú odmenu, a to:
2. Zamestnanec/pracovná zmluva12,00.....Eur/ mesačne
3. Zamestnanec/dohoda12,00Eur/ mesačne
4. Mesačné výkazy do poisťovní.....6,00.....Eur/ mesačne
5. Prihlasovanie zamestnanca25,00.....Eur/ úkon
6. Vytvorenie personálnej agendy.....25,00.....Eur/ úkon
7. Odhlasovanie zamestnanca.....5,00.....Eur/ úkon
8. Potvrdenie pre zamestnanca5,00.....Eur/ potvrdenie
9. Ročné zúčtovanie dane20,00.....Eur/ 1 zamestnanec
10. Ročné hlásenie20,00.....Eur/ hlásenie

Mimoriadne práce

11. Tlač dokladov, ktoré sú zasielané elektronicky 0,15.....Eur/ kus
12. Výkazy do banky, reporty pre iné inštitúcie..... 60,00.....Eur/ kus
13. Štatistika kvartálna.....20,00.....Eur/ výkaz
14. Štatistika ročná50,00.....Eur/ výkaz

Odmenu uhradí Odberateľ bezhotovostne na bankový účet Dodávateľa uvedený v čl. I. tejto Zmluvy na základe mesačnej faktúry Dodávateľa. Podpisom zmluvy sa dodávateľ zaväzuje skontrolovať spracovanie mzdovej agendy za 1/2025 za vopred dohodnutú odmenu, minimálne však za mesačnú fakturáciu

VII. Osobitné ustanovenia

1. Dodávateľ nie je v omeškaní so spracovaním miezd, ak Odberateľ nedodrжал svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy alebo ak Dodávateľ nemohol plniť následkom okolností vzniknutých na strane Odberateľa.
2. Po dobu vedenia mzdovej agendy Odberateľa a trvania platnosti tejto Zmluvy Dodávateľ zodpovedá Odberateľovi za škody na dokladoch a veciach prevzatých od Odberateľa za účelom ich spracovania a evidencie.
3. Dodávateľ preberá a znáša zodpovednosť za správne vedenie mzdovej evidencie za správne vystavenie hlásení odo dňa nadobudnutia právoplatnosti a účinnosti tejto Zmluvy. Dodávateľ nezodpovedá za žiadne podania týkajúce sa predmetu tejto Zmluvy, ktoré Odberateľ vykonal do účinnosti tejto Zmluvy.
4. Zmluvné strany dojednávajú technické podmienky vedenia mzdovej agendy a to:
- miesto výkonu prác - na pracovisku Dodávateľa softvérovým a hardvérovým zariadením vo vlastníctve Dodávateľa
5. Dodávateľ realizuje elektronické zálohovanie údajov. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude archivovať údaje Odberateľa nahraté elektronicky. V prípade ukončenia zmluvného vzťahu podľa tejto Zmluvy odovzdá Odberateľovi elektronickú archiváciu na príslušnom médiu.

VIII. Doba trvania a ukončenie zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Zmluvu možno ukončiť dohodou, odstúpením alebo výpoveďou.
3. Obe zmluvné strany môžu od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak došlo k podstatnému porušeniu povinností vyplývajúcich zo Zmluvy druhou zmluvnou stranou. Dodávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy ak Odberateľ je v omeškaní s úhradou odmeny podľa

čl. VI. tejto Zmluvy. Zmluvná strana, ktorá od Zmluvy odstúpila, má voči zmluvnej strane, ktorá podstatne porušila povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy, nárok na náhradu všetkých nákladov spojených s odstúpením.

4. Obe zmluvné strany môžu Zmluvu vypovedať bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je 2 mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
5. Po ukončení Zmluvy je Dodávateľ povinný odovzdať Odberateľovi, alebo osobe určenej Odberateľom, všetky mzdové a iné doklady, ktoré súviseli s plnením Predmetu zmluvy, vrátane ich elektronickej podoby.

IX. Doručovanie a komunikácia

1. Zmluvné strany v záujme riadneho a včasného plnenia Predmetu zmluvy komunikujú písomne, ústne, osobne, poštou, elektronicky alebo telefonicky.
2. Výpoveď Zmluvy alebo odstúpenie od Zmluvy alebo iný právny úkon, ktorý je spojený so zmenou právnych vzťahov založených Zmluvou medzi zmluvnými stranami sa považuje za platne a účinne doručený, ak sa doručuje na adresu sídla zmluvnej strany, ktorá je uvedená v Zmluve, pokiaľ zmluvné strany neboli písomne informované o jej zmene.

X. Záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ v Zmluve nie je upravené inak, právne vzťahy medzi Dodávateľom a Odberateľom sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek spory týkajúce sa práv a povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy budú riešiť primárne mimosúdnu cestou - dohodou.
3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni, kedy bude zverejnená v Centrálnom registri zmlúv.
4. Táto Zmluva je vyhotovená v troch vyhotoveniach, pričom Dodávateľ obdrží jedno vyhotovenie a Odberateľ dve vyhotovenia.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto Zmluva plne zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú prejavili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, bez omylu, bez akéhokoľvek psychického alebo fyzického nátlaku.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

V Žiline, dňa 25.2.2025

Za Dodávateľa:

Za Odberateľa:

.....
Ing. Nina Mravcová
Ing. Eva Nádašdi

.....
Zuzana Janžová

ANTEKO Tax a.s.

Technické služby mesta Rajec, s. r. o.

