

Zmluva o vedení účtovníctva a poskytovaní súvisiacich Služieb

uzatvorená medzi:

Obchodné meno: **Ing. Gabriela Ajpeková**
Sídlo: **Nám.priateľstva 2164/4, 929 01 Dunajská Streda**
IČO: **41 950 071**
DIČ: **1029757223**
Bankové spojenie: **Slovenská sporiteľňa a.s.,**
číslo účtu: **0192482082/0900**
IBAN: **SK09 0900 0000 0001 9248 2082**
zapísaný na Obvodnom úrade v Dunajskej Strede, č. OŽP-A/2006/01223-2/CR1, č.živnostenského registra 201-3674
(v zmluve ďalej ako „Účtovník“)

a

Objednávateľ: **Matica slovenská**
Sídlo: **P. Mudroňa 1, 036 01 Martin**
Zastúpený: **JUDr. Martán Gešper, PhD., predseda**
IČO: **00179027**
DIČ: **2020603123**
Bankové spojenie: **SK95 7500 0000 00040 0837 2501**

(v zmluve ďalej ako „Objednávateľ“)

za nasledujúcich

p o d m i e n o k:

Článok I. Predmet zmluvy.

- 1) Účtovník sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre objednávateľa dohodnutú činnosť (ďalej len „predmet zmluvy“), za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a objednávateľ sa zaväzuje uhrádzať účtovníkovi dohodnutú odplatu.
 - 2) Predmetom zmluvy sú nasledujúce činnosti účtovníka pre oblasť pracoviská Matice slovenskej - Dom Matice slovenskej v Dunajskej Strede a Oblasť pracovisko Šamorín:
 - a) vedenie účtovníctva podľa ustanovení zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov a ostatných súvisiacich platných právnych predpisov,
 - b) s vedením účtovníctva súvisiace ekonomické poradenstvo,
 - c) vyhotovenie koncoročných uzávierkových účtovných operácií,
 - d) zostavovanie účtovnej závierky – výkaz ziskov a strát, súvaha, poznámky k účtovej závierke
 - e) podanie daňového priznania – daň zo závislej činnosti, daň z príjmu PO.
 - f) zastupovanie pred orgánmi štátnej správy a samosprávy vo veciach uvedených v tomto článku.
- Činnosti podľa bodu 2)a,b,f vykoná Účtovník za obdobie od začiatku účtovného roka 2025, t.j. od 1.1.2025.

Článok II.

Doba trvania zmluvy.

- 1) Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s účinnosťou od 17.3.2025.
- 2) Platnosť a účinnosť zmluvy končí:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) odstúpením od zmluvy pre porušenie zmluvných podmienok v lehote 15 dní od písomného doručenia druhej strane.
 - c) výpoveďou do 60 dní od písomného doručenia druhej strane

Článok III.

Platobné podmienky.

- 1) Zmluvné strany sa dohodli na paušálnej odplate vo výške 150,- EUR/mesiac.
- 2) Odplata je splatná pozadu, na základe faktúry vystavenej účtovníkom, ktorej splatnosť je 14 dní, odo dňa jej doručenia.
- 3) Za obdobie od 1.1.2025 do uzatvorenia tejto zmluvy bude Účtovník faktúrovať v zmysle bode 1) tohto článku zmluvy.

Článok IV.

Povinnosti zmluvných strán, zodpovednosť.

- 1) Objednávateľ je povinný:
 - a) plniť si svoje povinnosti, predovšetkým riadne a včas a predkladať úplné účtovné doklady podľa platnej metodiky,
 - b) predkladať účtovníkovi všetky doklady raz do mesiaca a to tak aby si mohol účtovník plniť povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy a všeobecne platných právnych predpisov, vzťahujúcich sa na účtovníctvo. V prípade podstatného oneskorenia objednávateľa, tento nesie plnú zodpovednosť za prípadne sankcie z oneskorenia. Spôsob predkladania účtovných dokladov je spresnený v prílohe č. 1
 - c) poskytovať účtovníkovi potrebnú súčinnosť pri plnení jeho povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy, poskytovať mu všetky podklady (doklady), informovať ho priebežne o ďalších skutočnostiach potrebných pre jeho činnosť, oznamovať mu včas všetky zmeny a dôležité okolnosti, ktoré môžu mať vplyv na jeho činnosť podľa tejto zmluvy. Na požiadanie účtovníka je objednávateľ povinný podklady doplniť alebo vykonať iný pokyn, ktorý mu v tejto súvislosti účtovník dá.
 - d) pri využívaní predmetu zmluvy konať tak, aby nedochádzalo k poškodeniu obchodných a iných záujmov účtovníka.
 - e) odovzdať účtovníkovi raz ročne inventúrny zoznam (fyzickou inventúrou zistené skutočné stavy zásob, hmotného a nehmotného investičného majetku, prípadne drobného hmotného majetku ku dňu 31.12.) do 15. januára za minulé účtovné obdobie, správnosť potvrdí vlastnoručným podpisom a pečiatkou a zodpovedá za zistený stav (zoznam)
 - f) vykonať inventarizáciu pokladničnej hotovosti 4x ročne. Zápisnicu z vykonania inventarizácie odovzdá spolu s účtovnými dokladmi za daný mesiac.
- Ďalej:
- objednávateľ zodpovedá za vecnú správnosť účtovných dokladov.
 - objednávateľ nesmie bez súhlasu účtovníka zasahovať do údajov, ktoré vznikli spracovaním dodaných prvotných dokladov. Taktiež nesmie meniť údaje, v zaúčtovaných účtovných dokladoch, v uzávierkových operáciách a výkazoch vypracovaných účtovníkom bez vedomia a súhlasu účtovníka.
- 2) Účtovník sa zaväzuje:
 - a) postupovať v súlade s platnými právnymi predpismi,
 - b) plniť si svoje povinnosti riadne a včas,
 - c) nieť zodpovednosť za chyby spôsobené nesprávnym účtovaním v rozpore s platnou metodikou

resp. za oneskorenie vzniknuté z jeho viny.

Ďalej:

- účtovník sa zaväzuje neposkytnúť tretej strane žiadne informácie a údaje, ktoré získal v súvislosti splnením ustanovení tejto zmluvy
 - účtovník nezodpovedá za škody, ktoré objednávateľovi vznikli spracovaním nesprávnych vstupných údajov, v dôsledku nepredloženia prvotných dokladov, resp. ich oneskoreného predloženia objednávateľom, resp. v dôsledku neposkytnutia potrebných informácií zo strany objednávateľa.
 - účtovník je oprávnený plnenie predmetu tejto zmluvy zabezpečiť za pomoci svojich zamestnancov alebo za pomoci tretej osoby.
 - účtovník odovzdá výstupy z vykonanej činnosti v termínoch uvedených v prílohe č. 2 tejto zmluvy
- 3) Objednávateľ, ako účtovná jednotka v zmysle zákona o účtovníctve, poveruje týmto účtovníka vedením jeho účtovníctva, za vedenie účtovníctva zodpovedá účtovník v celom rozsahu.
- 4) Za účelom zastupovania pred príslušnými orgánmi štátnej správy, vystaví objednávateľ v prospech účtovníka osobitné písomné plnomocenstvo.

Článok V.

Spoločné a záverečné ustanovenia.

- 1) Vzťahy zmluvou priamo neupravené sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka a súvisiacich platných právnych predpisov.
- 2) Obsah zmluvy je možné meniť formou písomných dodatkov, podpísaných obidvomi zmluvnými stranami.
- 3) Zmluvné strany sa dohodli, že všetky sporné otázky budú riešené vzájomnou dohodou zmluvných strán. V prípade, že k takejto dohode nedôjde, bude takýto spor predložený na rozhodnutie miestne a vecne príslušnému súdu.
- 4) Zmluvné strany sa dohodli, že rok 2024 bude uzavreté predchádzajúcou účtovníčkou. Účtovník prevezme účtovníctvo na základe inventarizácie účtov, podrobnej analytickej hlavnej knihy.
- 5) Akákoľvek korešpondencia, otázky, vysvetlenia a iné skutočnosti súvisiace s výkonom práv a záväzkov súvisiacich s touto zmluvou budú riešené ústne, telefonicky alebo písomne s výnimkou prípadov, kde sa na spôsob korešpondencie a dorozumievania zmluvné strany dohodli inak alebo je upravený právnymi predpismi.
- 6) Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, s jej obsahom sa zoznámili a súhlasia s ním, že zmluva bola uzavretá podľa ich slobodnej vôle, zrozumiteľne, určite a vážne, že nebola uzavretá v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, čo svojim podpisom potvrdzujú.
- 7) Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každý má platnosť originálu.

V Dunajskej Strede, dňa 17.3.2025

účtovník

objednávateľ

Spôsob predkladania prvotných dokladov

- 1/ Prvotné doklady a ostatné podklady k plneniu predmetu zmluvy bude objednávateľ účtovníkovi doručovať s mesačnou periodicitou, a to vždy najneskôr do 10 dňa nasledujúceho mesiaca (faktúry došlé, faktúry odoslané, pokladničné doklady, výpisy z bankových účtov, výkaz o normovanej a nadspotrebe PHM, príjemky, výdajky, výstupy zo mzdovej agendy, lízingové zmluvy, nájomné zmluvy, interné smernice súvisiace s vedením mzdovej a účtovnej agendy, podklady na platenie poisťného, podklady k tvorbe interných účtovných dokladov, podklady na vypracovanie daňového priznania za motorové vozidlo,...)
- 2/ Štatistické výkazy súvisiace s účtovníctvom objednávateľ doručí účtovníkovi najneskôr 15 dní pred termínom ich predloženia štatistickému úradu.
- 3/ Všetky ostatné podklady pre ročnú uzávierku do 15. januára nasledujúceho roku (podklady na tvorbu rezerv, podklady na tvorbu opravných položiek, inventarizačné zápisy,...)
- 4/ Prvotné účtovné doklady budú objednávateľom overené tak, aby bolo zrejmé, že neobsahujú nepravdivé, neúplné alebo nečitateľné údaje, zároveň bude na nich vyznačené stredisko, resp. akcia na čo má byť zaúčtovaný účtovný prípad.
- 5/ V prípade dokladov vystavených v cudzom jazyku objednávateľ uvedie preklad na týchto dokladoch.
- 6/ Na dokladoch obsahujúcich obstaranie materiálu, alebo tovaru objednávateľ uvedie, či boli nakúpené do zásoby, alebo boli ihneď použité, resp. predané
- 7/ Pri obstaraní hmotných investícií odberateľ uvedie, že ide o investíciu, alebo o technické zhodnotenie už jestvujúceho hmotného majetku.
- 8/ Všetky účtovné doklady musia byť originálne písomnosti, musia mať podstatné náležitosti.
- 9/ Prvotnú evidenciu účtovných dokladov zabezpečí odberateľ. Na základe tejto evidencie sa preberajú doklady.

V Dunajskej Strede, dňa 17.3.2025

účtovník

objednávateľ