

**Zmluva o poskytovaní účtovných služieb**  
**uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. v znení n. p. (Obchodný**  
**zákoník)**

č.05/2019/ZoS

**I.**

**Zmluvné strany**

**1. Odberateľ: Vajnorská podporná spoločnosť, spol. s r.o.**

zapísaná v OR: Okresný súd BA I., oddiel: Sro vložka: 45753/B  
Poštový styk : Roľnícka 109, 831 07 Bratislava  
Elektronická komunikácia: schwab@vpsba.sk  
IČO: 36 772 054  
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.  
č.účtu: SK89 1100 0000 0026 2304 4287  
v zastúpení: Ing. Michal Vlček, Marek Grebeči  
(ďalej v celom texte: „Odberateľ“)

**2. Dodávateľ: MAYER & TICHT, s.r.o.**

zapísaná v OR: Okresný súd Bratislava I., oddiel: Sro vložka: 25656/B  
Poštový styk : Matúšova 23, 815 90 Bratislava  
Elektronická komunikácia: jana.valova@mayer-ticht.sk  
IČO: 35 827 505  
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.  
č.účtu: SK15 0900 0000 0050 7291 6694  
v zastúpení: Ing. Jana Valová  
(ďalej v celom texte: „Dodávateľ“)

**II.**

**Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie účtovných služieb dodávateľom pre odberateľa.
2. Poskytovanie účtovníckych prác podľa tejto zmluvy obsahuje tieto činnosti a spracovania:
  - a) účtovníctvo,
  - b) mzdy,
  - c) evidencia k DPH,
  - d) štatistické výkazy,
  - e) ročná účtovná závierka individuálna, vrátane ročných finančných a účtovných výkazov,
  - f) konsolidovaná účtovná závierka, vrátane ročných finančných a účtovných

- výkazov,
- g) mimoriadna účtovná zvierka.

3. Súčasťou účtovníckych prác je poskytovanie ekonomického poradenstva a zastupovanie v daňových konaniach na príslušných úradoch. (Daňový úrad Bratislava)

### III.

#### Čas plnenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31.3.2020.
2. Termín zahájenia prác je od 1. apríla 2019.
3. Termín odovzdania výsledku prác je stanovený nasledovne :
  - a) mzdová agenda: 10. deň v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, ktorého sa spracovanie týka,
  - b) účtovníctvo: 20. deň v mesiaci nasledujúceho po mesiaci, ktorého sa spracovanie týka,
  - c) účtovná zvierka: 10. marca v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa spracovanie týka,
  - d) zvierka miezd: 10. marca v roku nasledujúcom po roku, ktorého sa spracovanie týka,
  - e) pre ostatné služby budú termíny odovzdania dohodnuté podľa individuálnych požiadaviek odberateľa

Pri termínoch odovzdania platí, že dodávateľ má na spracovanie čas minimálne:

- a) mzdová agenda: (5) 2 pracovné dni od odovzdania posledného dokladu potrebného na spracovanie aktuálnej agendy,
- b) účtovníctvo: (7) 3 pracovné dni od odovzdania posledného dokladu potrebného na spracovanie aktuálnej agendy,
- c) účtovná zvierka: (14) 5 pracovných dní od odovzdania posledného dokladu potrebného na jej spracovanie,
- d) zvierka miezd: (14) 5 pracovných dní od odovzdania posledného dokladu potrebného na jej spracovanie,

### IV.

#### Cena

1. Cena za predmet zmluvy je stanovená paušálnou čiastkou 6.240,- EUR ročne, mesačnými platbami vo výške 520,- EUR.

2. Dodávateľ si vyhradzuje právo žiadať zmenu dohodnutej ceny pri zmenách podmienok rozhodujúcich pre stanovenie ceny v čase uzavretia tejto zmluvy. . Za rozhodujúce podmienky je považovaný počet 2.200 účtovných záznamov za rok. Právo na požiadavku na zmenu ceny si dodávateľ uplatní pri prekročení počtu záznamov o viac ako 20% a to tak, že vyzve Odberateľa na rokovanie o úprave ceny. V prípade ak sa zmluvné strany na zmene ceny nedohodnú, Dodávateľ má právo na odstúpenie od zmluvy.

3.

## V.

### Platobné podmienky

1. Platobné podmienky sú stanovené na základe podmienok verejného obstarávania formou bezhotovostného platobného styku. Podkladom pre úhradu je faktúra s lehotou splatnosti 30 dní od jej doručenia objednávateľovi.
2. Faktúru je možné doručiť aj elektronickou cestou na e-mailovú uvedenú v odseku I. čl.1. tejto zmluvy.

## VI.

### Ostatné náležitosti zmluvy

1. Odberateľ zodpovedá za vecnú a číselnú správnosť, kompletnosť a včasnosť doručenia predkladaných dokladov. Presná špecifikácia podkladov je obsiahnutá v prílohe, ktorá tvorí nedeliteľnú súčasť tejto zmluvy. .
2. Odberateľ bude písomne odovzdávať podklady za spracovávané obdobie najneskôr 5. kalendárny deň po skončení mesiaca, ktorého sa spracovanie týka.
3. Odberateľ písomne odovzdá doklady a podklady týkajúce sa závierky spracovávaného roka najneskôr 31. Januára.
4. Odberateľ a dodávateľ sa dohodli na odovzdávaní podkladov a výsledkov prác na základe protokolu vyhotoveného odovzdávajúcim.
5. Odberateľ berie na vedomie, že podklady nedodané v dohodnutých lehotách nebudú zahrnuté do spracovania agendy príslušného obdobia, ale až do spracovania nasledujúceho obdobia.
6. Dodávateľ sa zaväzuje pri spracovaní rešpektovať platnú metodiku účtovníctva.
7. Dodávateľ je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť spracovanej agendy.
8. Dodávateľ berie na vedomie, že informácie získané pri spracovaní agendy sú dôverné. Výhradné právo nakladať s nimi má odberateľ. Dodávateľ ich nesmie poskytnúť tretím osobám. Dodávateľ sa taktiež zaväzuje dodržiavať všetky interné predpisy objednávateľa v oblasti GDPR, ktoré sú zverejnené na webovom sídle objednávateľa na adrese: <http://www.vajnory.sk/informacna-povinnost-gdpr>

9.

10. Dodávateľ i odberateľ sú navzájom povinní bezodkladne upovedomiť druhú zmluvnú stranu o zistených chybách a nedostatkoch súvisiacich s predmetom zmluvy, prípadne iných závažných skutočnostiach, majúcich vplyv na termín odovzdania spracovania.

## VII.

### Platnosť, zmeny a zrušenie zmluvy

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu zmluvnými stranami a účinnosť podľa § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v z. n. p...
2. Túto zmluvu je možné meniť len formou písomných dodatkov k tejto zmluve, po dohode zmluvných strán. Dodatky ku zmluve musia byť očíslované a podpísané štatutármi zmluvných strán, resp. ich splnomocnenými zástupcami, inak sú neplatné.
2. Výpovedná lehota je jeden mesiac. Začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po doručení výpovede.
3. Pri závažnom porušení zmluvy sú zmluvné strany oprávnené odstúpiť okamžite od zmluvy, ak sa nedohodnú inak.
4. Ako závažné porušenie zmluvy sa kvalifikuje:
  - a) oneskorené dodanie podkladov pre spracovanie o viac ako 10 dní,
  - b) oneskorené spracovanie agendy o viac ako 14 dní,
  - c) nedostatočná súčinnosť pri zabezpečení plnenia predmetu tejto zmluvy,
5. Tento záväzkový vzťah sa spravuje Obchodným zákonníkom a ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi platnými v Slovenskej republike. Vo veciach neupravených touto zmluvou sa zmluvný vzťah spravuje príslušnými ustanoveniami právnych predpisov.. Vyhotovuje sa v 2-och vyhotoveniach z ktorých každé vyhotovenie má právnu silu originálu, 1 vyhotovenie dostane prenajímateľ a 1 vyhotovenie dostane nájomca.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je príloha obsahujúca špecifikácie odovzdávaných dokladov a podkladov zmluvnými stranami pre jednotlivé agendy.

V Bratislave 25.03.2019

MAYER P. TICHÝ

③

Mat

815 90

ICO

dodávateľ

Vajnors

ICO: 367  
SK89

odberateľ

# PRÍLOHA

k zmluve o poskytovaní služieb zo dňa 25. 03. 2019

## I.

### Špecifikácia prvotných podkladov a dokladov odovzdávaných odberateľom dodávateľovi

1. **podklady odovzdávané pri zahájení spracovania miezd alebo nástupe nového zamestnanca**
  - a) pracovná zmluva, dohoda o vykonaní práce alebo o brigádnickej práci študenta,
  - b) vyhlásenie k zdaneniu fyzických osôb zo závislej činnosti a funkčných požitkov,
  - c) zápočtový list od predchádzajúceho zamestnávateľa,
  - d) výška mesačnej mzdy zamestnanca,
  - e) číslo osobného účtu pracovníka,
  - f) kópiu občianskeho preukazu,
  - g) kópiu kartičky zdravotnej poisťovne zamestnanca,
  - h) pokiaľ si zamestnanec uplatňuje nezdaniteľné časti na deti, potvrdenie od manžela alebo manželky, že si neuplatňuje nezdaniteľné časti na deti a kópiu rodného listu.
  
2. **podklady odovzdávané pre bežné spracovanie miezd**
  - a) prehľad dochádzky zamestnancov,
  - b) výška pohyblivých zložiek miezd,
  - c) potvrdenie o PN, potvrdenie o OČR,
  - d) potvrdenie o čerpaní dovolenky (potvrdené zamestnávateľom).

## II.

### Špecifikácia podkladov a dokladov odovzdávaných dodávateľom pri spracovaní

#### 1. Mesačne

- a) výplatná listina,
- b) výplatné pásy,
- c) výkazy do poisťovní,
- d) prehľad odvodov do zdravotných poisťovní,
- e) rekapitulácia výplatnej listiny,
- f) podklad pre rozúčtovanie miezd,
- g) hromadný príkaz na úhradu.

#### 2. Pri vystúpení pracovníka

- a) zápočtový list,
- b) potvrdenie o zdaniteľnej mzde a zrazených preddavkoch,
- c) evidenčný list dôchodkového zabezpečenia zamestnancov.

#### 3. Pri ročnej závierke

- a) mzdové listy zamestnancov,
- b) potvrdenie o zdaniteľnej mzde a zrazených preddavkoch,
- c) ročné zúčtovanie dane zo závislej činnosti,
- d) hlásenie pre daňový úrad.