

Zmluva o účtovníctve reg. č. 3/2024

Uzatvorená podľa Obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov
a v súlade so zákonom č.343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene
a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Článok I. Zmluvné strany

1. OBJEDNÁVATEĽ:

Obec Šarišská Poruba
Sídlo: Šarišská Poruba 34, 082 12
Bankové spojenie : Prima Banka Slovensko, a.s.
Číslo účtu : SK12 5600 0000 0036 0289 9002
IČO: 00 327 778
DIČ: 201296662
Zastúpená: Starosta obce Viera Cinová

2. DODÁVATEĽ:

Spoločnosť: Účtovníctvo MO s.r.o.
Sídlo: Župčany 319 , 080 01 Prešov
Bankové spojenie: ČSOB a.s.
Číslo účtu: SK88 7500 0000 0040 3460 9381
IČO: 56579781
DIČ: 2122348305
Nie je platca DPH
Zapísaný v obchodnom registri: Okresný súd Prešov
Oddiel: Sro, vložka č. 48716 / P
Zastúpená: Ing. Marcela Ondriová – konateľ

Článok I.

Predmet zmluvy

1. Touto zmluvou sa dodávateľ zaväzuje, že v rozsahu a termínoch dohodnutých v tejto zmluve na základe dodaných podkladov, pre objednávateľa v súvislosti s jeho činnosťou spracuje doklady a transakcie (účtovné prípady) vrátane ročnej účtovnej závierky a záverečného účtu obce Šarišská Poruba **počnúc mesiacom 12/2024**, t. j. poskytne tieto služby:
 - komplexné vedenie účtovníctva a rozpočtovníctva, (výkazy ročnej závierky, výročná správa a záverečný účet obce, finančné výkazy za príslušný rok, štatistiky)
 - komplexné vedenie personálnej evidencie a mzdového účtovníctva
 - poskytovanie odbornej poradenskej činnosti,
 - zastupovanie dodávateľa v konaní s daňovým úradom, sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, resp. inými inštitúciami, ak na takéto zastupovanie dá mandátarovi osobitné splnomocnenie
2. Dodávateľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa práce podľa tejto zmluvy t.j. poskytnutie ekonomických a účtovných služieb a to na základe objednávateľom dodaných podkladov podľa platných právnych predpisov týkajúcich sa najmä vedenia účtovníctva pre obce.
3. Dodávateľ je povinný pre objednávateľa včas a riadne pripraviť výstupy štvrťročného spracovania.
4. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky ročného spracovania na odovzdanie klientovi v termínoch stanovených v platných predpisoch MF SR pre oblasť účtovníctva a rozpočtovníctva.
5. Všetky úkony dodávateľa, ktoré nie sú súčasťou zmluvy podľa tohto článku zmluvy, dodávateľ účtuje osobitne po dohode s objednávateľom.

Článok II.

Súčinnosť objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť spočívajúcu najmä v:
 - a) odovzdaní všetkých podkladov potrebných na riadne a včasné splnenie povinností dodávateľom podľa tejto zmluvy,
 - b) odovzdať súpis všetkých podkladov, ktoré odovzdal dodávateľovi, ak sa dodávateľ a objednávateľ nedohodnú inak
 - c) poskytnúť všetky potrebné vysvetlenia k odovzdaným podkladom
 - d) zabezpečiť mesačne osobne alebo elektronicky dostupné uloženie dokladov pre prístup dodávateľa k nim, a to v rozsahu:
 - pokladničná kniha a doklady k pokladničným operáciám a iným hotovostným príjmom a výdavkom
 - výpisy z bankových účtov
 - došlé faktúry, vystavené faktúry a ich súpisy
 - ostatné podklady o hospodárskych operáciách vrátane podkladov k rozpočtovníctvu
 - podklady k výpočtu a zaúčtovaniu miezd zamestnancov a ich súpisy, a to priebežne, resp. do **3. dňa** nasledujúceho mesiaca (evidencia pracovného času, práce nadčas, nočnej práce, evidencia neprítomnosti v práci, pracovné zmluvy, mzdové podmienky,

výška prémie a odmien, podklady pre mzdové zvýhodnenia, náhrady mzdy a mzdovej kompenzácie za sťažený výkon práce a

- podklady pre prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávneho vzťahu v sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni – min. dva dni pred nástupom do pracovného pomeru a v deň ukončenia pracovného pomeru ako aj doručovanie potvrdení o dočasnej PN vystavených lekárom príslušného zdravotníckeho zariadenia do sociálnej poisťovne pri trvaní dočasnej PN viac ako 10 kalendárnych dní;
 - podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve,
 - iné podklady, ktoré nie sú uvedené v tomto bode
2. Objednávateľ je povinný podklady, informácie a potrebné vysvetlenia, uvedené v bode 1. tohto článku zmluvy, odovzdať dodávateľovi najneskôr vždy do 30. dňa kalendárneho mesiaca predchádzajúceho mesiaca, v ktorom mu vznikne zákonná povinnosť voči orgánu verejnej moci (najmä príslušnému daňovému úradu).
 3. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa bodu 1 a 2 tohto článku zmluvy, sa termín dodania diela stanovený v čl. I. predĺži o dobu omeškania objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodli inak.

Článok III.

Cena prác a spôsob úhrady

1. Odmena za činnosti a úkony podľa článku I. tejto zmluvy je stanovená dohodou vo výške **500,- EUR / mesačne bez DPH za účtovnú evidenciu a rozpočtovníctvo** (slovom: päťsto Eur) a **6,50,- Eur / zamestnanca na mesiac bez DPH** podľa predpisov platných v čase dodania služby (slovom: šesť Eur a 50/100 Eur)
2. Cena diela je splatná na základe faktúr vystavených dodávateľom so splatnosťou 14 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry. Klient súhlasí so zasielaním faktúr od dodávateľa elektronicky na svoju e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
3. Odmena za spracovanie koncoročnej účtovnej a mzdovej uzávierky a ročného zúčtovania dane za zamestnancov je stanovená dohodou **jeden krát ročne vo výške jedného násobku mesačnej platby** bez DPH. Ostatné práce vykonávané nad rámec zmluvy, bude mandatár fakturovať v sume dohodnutej s mandantom.
4. Odmena podľa bodu 3 tohto článku je splatná po ukončení prác a do 14 kalendárnych dní od vystavenia faktúry.
5. Okrem odmeny podľa bodu 1. a 3. tohto článku je dodávateľ povinný uhradiť mandatárovi náklady, ktoré mandatár nutne alebo účelne vynaložil pri splnení svojho záväzku, t. j. nákladov spojených s výkonom činnosti podľa tejto zmluvy. Tieto náklady podliehajú predchádzajúcemu schváleniu zo strany mandanta
6. Výhrady odberateľa kvýkonu činnosti dodávateľa ho oprávňujú na pozastavenie výplaty dohodnutej odmeny až do vyjasnenia sporných záležitostí. Neoprávňujú ho však z zdržaniu výplaty riadne vyúčtovaných nákladov.

Čl. IV.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný riadne a včas prevziať dielo od dodávateľa, bezodkladne po tom, čo ho dodávateľ vyzve na prevzatie diela. Dodávateľ vyzve objednávateľa na prevzatie diela buď formou oznámenia zaslaného na e-mailovú adresu objednávateľa alebo telefonicky.
2. Objednávateľ je povinný riadne a včas zaplatiť dodávateľovi cenu diela dohodnutú podľa tejto zmluvy. Objednávateľ je povinný zaplatiť dodávateľovi aj za služby, ktoré si objednal nad rámec rozsahu diela dohodnutého podľa tejto zmluvy.
3. Objednávateľ je povinný plniť povinnosť súčinnosti podľa čl. II. tejto zmluvy, inak sám zodpovedá za všetky škody a náklady, ktoré mu vzniknú z dôvodu neúplnosti, nepreukaznosti a iných nedostatkov podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré odovzdal a poskytol dodávateľovi bez toho, aby na tieto chyby a nedostatky dodávateľa vopred upozornil. Dodávateľ v žiadnom prípade nezodpovedá za prípadnú škodu, ktorá objednávateľovi vznikne v dôsledku neúplnosti, nezákonnosti alebo iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré poskytol dodávateľovi a na ktoré ho vopred neupozornil. Pokiaľ dodávateľ upozorní objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mohli mať za následok nesprávnosť alebo nepreukaznosť spracovania výstupov, je povinnosťou objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť tak, aby zodpovedali relevantným účtovným právnym predpisom
4. Objednávateľ je povinný odovzdať dodávateľovi podklady na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva a mzdovej agendy včas.

Čl. V.

Práva a povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný vykonať práce riadne, včas a s odbornou starostlivosťou podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
2. Dodávateľ vykoná práce samostatne a nie je viazaný pokynmi objednávateľa, ibaže sa zmluvné strany dohodli inak.
3. Na vykonanie prác je dodávateľ oprávnený poveriť inú osobu, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade dodávateľ zodpovedá za to, že dielo bude vykonané riadne a včas podľa tejto zmluvy.
4. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonaním prác podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť trvá i po odovzdaní diela alebo po ukončení tejto zmluvy iným spôsobom. Povinnosť zachovávania mlčanlivosti podľa tohto článku zmluvy sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby, ktoré dodávateľ poverí vykonaním prác alebo niektorých činností súvisiacich s vykonaním prác podľa tejto zmluvy.

Čl. VI.

Softvér

1. Objednávateľ podpisom tejto zmluvy poskytol dodávateľovi potrebné prístupové údaje k softvéru, v ktorom dodávateľ bude vykonávať dielo pre objednávateľa.
2. Dodávateľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie, že softvér je vlastníctvom objednávateľa. Objednávateľ zodpovedá za udržiavanie funkčnosti softvéru, najmä znáša všetky náklady súvisiace s odstraňovaním chýb a pravidelným predlžovaním licencií. Objednávateľ súhlasí s tým, aby dodávateľ vykonával pravidelné aktualizácie tohto softvéru, príp. odstraňoval chyby, ktoré sa pri práci s ním vyskytnú a sú jednoducho odstrániteľné, bez potreby odborného zásahu alebo konzultácie s odborníkom, za účelom riadneho vykonania diela podľa tejto zmluvy. Dodávateľ nezodpovedá za omeškanie s odovzdaním diela, ktoré bolo spôsobené neodstrániteľnými chybami v softvéri, ktoré mu znemožňovali prácu na diele a jeho riadne a včasné odovzдание. O takýchto chybách je dodávateľ povinný objednávateľa bezodkladne informovať zaslaním e-mailovej správy objednávateľovi, uvedenej v záhlaví tejto zmluvy a príp. aj telefonicky.

Čl. VII.

Spracovanie osobných údajov

1. Spracúvanie osobných údajov (ďalej aj „údaje“) sa vykonáva v režime podľa čl. 28 Nariadenia Európskeho Parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „nariadenie GDPR“) a § 34 zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „Zákon“).
2. Dodávateľ spracúva osobné údaje objednávateľ a jeho zamestnancov najmä na účely vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme zmluvných strán podľa vzájomnej dohody.
3. Osobné údaje spracovávané dodávateľom sú najmä: meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, trvalé bydlisko, pohlavie, rodinný stav, miesto narodenia, meno a priezvisko manžela/ky, číslo občianskeho preukazu, štátna príslušnosť, národnosť, zahraničný občan – číslo pasu, dosiahnutý stupeň vzdelania, rok ukončenia vzdelania, učebný odbor, škola, adresa prechodného bydliska, telefón, email, názov banky v ktorej je vedený osobný účet a číslo bankového účtu, meno dieťaťa, dátum narodenia dieťaťa, a ďalšie osobné údaje – invalidita, ZŤP a pod.
4. Okruh dotknutých osôb: zamestnanci obce, jej RO a PO, členovia štatutárnych orgánov a osoby blízke, spoločníci obchodných spoločností a iných spolupracujúcich osôb.

Čl. VIII.
Zodpovednosť za vady, záruka

1. Dodávateľ zodpovedá za to, že predmet tejto zmluvy bude zhotovený podľa tejto zmluvy a počas stanovenej doby bude spracovaný podľa platných predpisov a zodpovedá za zaúčtovanie úplných účtovných dokladov .
2. Dodávateľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov, prevzatých od objednávateľa, ktorých nevhodnosť nemohol zistiť, boli doručené neskoro, prípadne na nich objednávateľa upozornil a ten na ich použití trval.
3. Dodávateľ nezodpovedá za vady, ak zistí, že objednávateľ zatajuje skutočnosti k predmetnému dielu.
4. Dodávateľ sa zaväzuje , prípadne ním zavinené vady projektu odstrániť bez zbytočného odkladu po uplatnení reklamácie odberateľa na vlastné náklady . Dodávateľa zodpovedá za ním spôsobené škody.
5. Prípadné reklamácie plnenia predmetu tejto zmluvy je objednávateľ povinný uplatniť bezodkladne po zistení vady v písomnej forme do dodávateľa.
6. Dodávateľa nezodpovedá za nesplnenie oznamovacích povinností objednávateľa.
7. Dodávateľ nezodpovedá za hospodársku politiku objednávateľa .
8. Objednávateľ je povinný informovať dodávateľa ihneď o začatí kontroly zo strany kontrolných orgánov SP,ZP,ÚP,ŽO,M i DÚ aj iných agentúry sa týkajúcich kontrol.
9. Dodávateľ nezodpovedá za fyzické inventúry objednávateľa a za dokladové inventúry na sklade.

Článok IX.
Výpoveď

1. Zmluvné strany môžu od zmluvy odstúpiť písomnou formou s dvojmesačnou výpovednou lehotou. Výpoveď začína plynúť prvým kalendárnym dňom nasledovného mesiaca odo dňa doručenia výpovede druhej zmluvnej strane.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že v prípade vypovedania zmluvy ktoroukoľvek zmluvnou stranou vykoná všetky úkony potrebné k tomu, aby odberateľ ukončením činnosti dodávateľa neutrpel škodu.
3. Dodávateľ môže zmluvu vypovedať ak dôjde k narušeniu dôvery medzi ním a objednávateľom, ak objednávateľ neposkytuje potrebnú súčinnosť, alebo ak objednávateľ bez závažných dôvodov neuhradí dohodnutú odmenu.

Článok X.
Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s platnosťou od **17.12.2024**.
2. Všetky zmeny a dodatky k tejto zmluve je nutné vykonať písomnou formou.
3. Pokiaľ nie je v tejto zmluve stanovené inak, platia všeobecne záväzné právne prepisy.
4. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že táto zmluva bola podpísaná podľa ich slobodnej vôle, s jej obsahom súhlasia a na dôkaz a na dôkaz toho ju vlastnoručne podpisujú.

V Šarišskej Porube 19. 12. 2024

Obec
Šarišská Poruba

.....
Odjednávatel' – Obec Šarišská Poruba
Starosta obce – Viera Cinová

Účtovníctvo MO s.r.o.

.....
Dodávateľ – Účtovníctvo MO s.r.o.
konateľ – Ing. Marcela Ondriová