

Zmluva

o spracovaní a vedení podvojného účtovníctva

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka

1. Zmluvné strany

- 1.1. **Odberateľ:** **ZŠ s MŠ Horný Hričov**
 so sídlom: Horný Hričov 191
 013 42 Horný Hričov
 IČO: 37 910 761
 zastúpený: PaedDr. Darina Johanidesová, riaditeľka školy
- 1.2. **Dodávateľ:** **Obec Horný Hričov**
 so sídlom: Horný Hričov 156
 013 42 Horný Hričov
 IČO: 00 321 290
 DIČ: 2020671884
 Č. účtu: SK48 5600 0000 0003 3100 6001
 zastúpený: Ing. Dušan Ďuríček, starosta

- 1.3. Zmluvné strany sa dohodli, že medzi sebou uzatvárajú túto zmluvu o spracovaní a vedení účtovníctva (ďalej aj ako len „**Zmluva**“) uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Z.z. Obchodného zákonníka.

2. Predmet Zmluvy

- 2.1. Dodávateľ sa zaväzuje, že za podmienok dojednaných v tejto Zmluve zabezpečí komplexné spracovanie účtovníctva pre Odberateľa a to v súlade s platnými právnymi predpismi SR.
- 2.2. Odberateľ sa zaväzuje, že dokončené práce prevezme a zaplatí za ich zhotovenie Dodávateľovi cenu podľa článku 3. tejto Zmluvy.
- 2.3. Dodávateľ pre Odberateľa bude :
- mesačne spracúvať účtovné doklady a viesť účtovné knihy a evidenciu,
 - vyhotovovať mesačne účtovné závierky a prehľady,
 - spracúvať mesačné mzdy zamestnancov,
 - prihlasovať a odhlasovať zamestnancov na sociálne zabezpečenie a zdravotné poistenie viesť personálnu a mzdovú agendu zamestnancov,
 - robiť vyúčtovanie dane z príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti,

- vystavovať zamestnancom potvrdenie o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách;
- preberať a odovzdávať doklady v mieste sídla odberateľa
- spracovávať predkontáciu účtovných dokladov a následne zaúčtovávať jednotlivé prípady do programu URBIS
- pravidelne sledovať hospodárenie v pokladni, výdavkový účet, sponzorský účet, príjmový účet, účet SF a HN
- predkladať objednávateľovi štvrťročné účtovné a finančné výkazy
- zúčastňovať sa spolu s odberateľom prípadných daňových kontrol a kontrol Sociálnej poisťovne;
- informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať účtovné konzultácie;
- vypracovať ročnú účtovnú závierku a podklady pre daňové priznanie;
- poskytovať údaje o rozpočte Odberateľa, jeho úprave a čerpaní do systému RIS.SAM

3. Cena a platobné podmienky

- 3.1. Odberateľ sa zaväzuje za služby uvedené v článku 2. Zmluvy zaplatiť dohodnutú odmenu za:
- vedenie účtovníctva, za spracovanie miezd, vedenie personálnej a mzdovej agendy paušálnu sumu 200,00 Eur/mesačne,
 - za ročnú účtovnú závierku a daňové priznanie 50,00 Eur/rok.
- 3.2. Dohodnutá cena bude Odberateľom uhradená bezhotovostným prevodom na účet Dodávateľa a to na základe faktúry vystavenej Dodávateľom do 10. dňa nasledujúceho mesiaca, za ktorý sa účtovníctvo spracovávalo. Splatnosť faktúry bude 15 dní odo dňa jej vystavenia.
- 3.3. Dojednaná cena môže byť zmenená len na základe obojstrannej dohody zmluvných strán pri zmene rozsahu činností a to od kalendárneho mesiaca, nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zmena rozsahu požadovaných činností nastala. Zmena ceny musí byť dojednaná písomným dodatkom k tejto Zmluve.

4. Práva a povinnosti Odberateľa

- 4.1. Odberateľ má právo požadovať priebežné informácie a vysvetlenia o Dodávateľom vykonávaných prácach, pričom špeciálne požadované údaje nahlási vopred aspoň 24 hod a to aj osobám, ktoré Objednávateľ určí.

- 4.2. Odberateľ je povinný dodržiavať mlčanlivosť o vnútorných záležitostiach Dodávateľa voči tretím osobám, pokiaľ to nie je v rozpore s platnými právnymi predpismi.
- 4.3. Odberateľ je povinný poskytnúť Dodávateľovi potrebnú súčinnosť, hlavne je povinný odovzdať včas všetky doklady k zaúčtovaniu, a to do 10. dňa každého mesiaca za predchádzajúci mesiac a poskytovať mu včas informácie potrebné k riadnemu plneniu Zmluvy.
- 4.4. Odberateľ poskytne Dodávateľovi pri zahájení prác:
- podmienky pre zostavenie účtovnej osnovy
 - upresnenie podmienok pre zostavovanie výkazov
 - interné smernice súvisiace s vedením účtovníctva
 - všetky potrebné doklady na vedenie účtovnej evidencie v súlade so Zákonom o účtovníctve a evidencie záznamov v súlade so Zákonom o DPH.
- 4.5. Odberateľ zodpovedá za vecnú náplň, náležitosť zaručujúcu trvanlivosť účtovných dokladov a za ich časovú príslušnosť.
- 4.6. Odberateľ je povinný si prevziať doklady k podpisu a odovzdaniu na daňový úrad, Sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne, ako i doklady na výplatu miezd tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty pre ich odovzdanie, odoslanie a úhradu, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
- 4.7. Odberateľ v plnej miere zodpovedá za plnenie všetkých svojich oznamovacích a registračných povinností.
- 4.8. Odberateľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť Dodávateľa na nedostatky v plnení Zmluvy.
- 4.9. Za Odberateľa bude vystupovať poverený pracovník: PaedDr. Darina Johanidesová, ktorý bude zodpovedný za odovzdanie všetkých dokladov potrebných na splnenie úloh vyplývajúcich z dohodnutého predmetu Zmluvy.

5. Práva a Povinnosti Dodávateľa, zodpovednosť

- 5.1. Dodávateľ je povinný činnosti pre Odberateľa vykonávať podľa relevantných platných právnych predpisov a zákonov, vzťahujúcich sa k predmetu Zmluvy.
- 5.2. Dodávateľ sa zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné právne predpisy, dojednania tejto zmluvy a bude sa riadiť prvotnými podkladmi Odberateľa, ďalšími jeho písomnými pokynmi, zápismi a dokladmi na štatutárnej úrovni a vyjadreniami verejnoprávných orgánov a organizácií.

- 5.3. Dodávateľ je oprávnený požadovať predloženie dokladov a nevyhnutných informácií potrebných pre plnenie predmetu tejto zmluvy od Odberateľa.
- 5.4. Dodávateľ zodpovedá za správne zaúčtovanie všetkých dokladov, vykonané súčty a akékoľvek účtovné operácie vrátane odpisov majetku. Je povinný včas upozorniť Odberateľa na vecné nedostatky a nesprávnosti v odovzdaných dokladoch. Také doklady prevzaté od Odberateľa nezaúčtuje a má právo vrátiť mu na ich doplnenie alebo na opravu.
- 5.5. Dodávateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie všetkých účtovných dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať podľa článku 2., ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady za predpokladu, že dostal na ne od Odberateľa v dohodnutom termíne potrebné podklady.
- 5.6. Dodávateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad Odberateľa.
- 5.7. Dodávateľ nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom na už vyhotovené výkazy v prípade oneskoreného odovzdania dokladov od Odberateľa.
- 5.8. Dodávateľ nepreberá zodpovednosť najmä za chyby a následne za škody:
- ktoré spôsobil Odberateľ,
 - vzniknuté v dôsledku poskytnutia nesprávnych alebo neúplných informácií zo strany Odberateľa,
 - spôsobené nedostatočnou vecnou a formálnou stránkou dokladov (napr. predložený a zúčtovaný neoprávnený doklad, neoprávnený náklad, doklad neobsahujúci všetky náležitosti),
 - vzniknuté v dôsledku neodovzdania a následného nezúčtovania všetkých dokladov do zúčtovacieho obdobia, prípadne vzniknuté v dôsledku ich oneskoreného odovzdania,
 - vzniknuté v predchádzajúcich obdobiach, t.j. v obdobiach, v ktorých spracovanie nevykonával Dodávateľ podľa tejto Zmluvy, ak ovplyvňujú správnosť prác vykonávaných Dodávateľom na základe tejto Zmluvy,
 - vzniknuté po ukončení spolupráce zmluvných strán alebo nerešpektovaním odporúčaní Dodávateľa, ak spätne ovplyvňujú správnosť ním vykonaných prác (napr. problematika leasingu),
 - spôsobené nesprávnym vedením evidencií zo strany Odberateľa a z toho vyplývajúcim vstupom nesprávnych údajov do účtovnej evidencie (najmä vstup zo skladovej evidencie, výstup súvisiaci s evidenciou jász, majetku).
- 5.9. Odborné činnosti a náležitosti dodávaných výkonov je Dodávateľ povinný zabezpečiť s náležitou odbornou starostlivosťou, v súlade so záujmami Odberateľa.

- 5.10. Dodávateľ je povinný dodržiavať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach, s ktorými sa oboznámi v súvislosti so svojou činnosťou pre Odberateľa. Výnimku tvoria prípady, kedy má Dodávateľ zákonnú povinnosť o uvedených skutočnostiach informovať orgány činné v trestnom konaní alebo prípad, ak ho Odberateľ od tejto mlčanlivosti oslobodí.
- 5.11. Dodávateľ je povinný spracovať účtovnú uzávierku za uplynulý rok, za ktorý spracovával účtovné doklady, a to aj po skončení zmluvy.
- 5.12. Dodávateľ je povinný po ukončení zmluvy odovzdať Odberateľovi všetky dokumenty, písomnosti, počítačové programy, spracované účtovné údaje, ročnú účtovnú uzávierku a ostatné písomnosti a spracovávané údaje.

6. Spracovanie osobných údajov

- 6.1. Dodávateľ bude v mene Odberateľa pri výkone činnosti podľa článku 2. spracúvať osobné údaje Odberateľa a jeho zamestnancov v rozsahu: meno, priezvisko, bydlisko, rodné číslo, vzdelanie, zdravotný stav v zmysle zákona č.461/2003 o sociálnom poistení.
- 6.2. Spracovanie osobných údajov zahŕňa ich získavanie, zhromažďovanie, zaznamenávanie, usporadúvanie, vyhľadávanie na základe osobitných právnych predpisov, ktorými sú najmä:
- zákon č. 311/2011 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov
 - zákon č.5/2004 Z. z. o zamestnanosti v znení neskorších predpisov
 - zákon č.461/2003 Z. z. o Sociálnej poisťovni v znení neskorších predpisov
 - zákon č.580/2004 Z. z. o Zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov
 - zákon č.595/2003 o dani z príjmov v znení neskorších predpisov
 - zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty
- 6.3. Osobné údaje spracúvané dodávateľom môžu byť na základe osobitných predpisov uvedených v článku VI. bodu 6.2. poskytnuté:
- príslušnému daňovému úradu
 - Sociálnej poisťovni
 - príslušnej zdravotnej poisťovni
 - príslušnej DDS
- 6.4. Dodávateľ sa zaväzuje, že zabezpečí osobné údaje proti odcudzeniu, strate, poškodeniu, neoprávnenému prístupu tretích osôb, zmene a rozširovaniu/ s výnimkou poskytnutia údajov v zmysle bodu 6.3. tohto článku.

- 6.5. Dodávateľ sa zaväzuje spracúvať osobné údaje len v rozsahu a za podmienok stanovených touto Zmluvou.

7. Doba platnosti Zmluvy

- 7.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s účinnosťou odo dňa podpísania Zmluvy.
- 7.2. Zmluvu možno ukončiť vzájomnou dohodou alebo písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zmluvnej strany a to aj bez uvedenia dôvodu.
- 7.3. Pri ukončení Zmluvy výpoveďou Zmluva zaniká uplynutím 1-mesačnej výpovednej lehoty, ktorá začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola doručená písomná výpoveď druhej zmluvnej strane.
- 7.4. V prípade podstatného porušenia tejto Zmluvy jednou zmluvnou stranou, je druhá zmluvná strana oprávnená od Zmluvy odstúpiť. Za podstatné porušenie Zmluvy sa považuje nevydanie účtovných výstupov zo strany Dodávateľa na základe požiadavky Odberateľa a nezaplatenie ceny Dodávateľovi v zmysle ustanovenia tejto Zmluvy za obdobie viac ako 1 mesiac.

8. Miesto výkonu Zmluvy

- 8.1. Miesto výkonu činnosti plnenia predmetu Zmluvy je Obecný Úrad obce Horný Hričov č.191, 013 42
- 8.2. Dodávateľ sa zaväzuje doklady uchovávať tak, aby bol na uvedenej adrese nepretržite počas jeho pracovnej doby zabezpečený prístup pre Odberateľa.
- 8.3. Dodávateľ bude mať vzdialený prístup k účtovnému programu Odberateľa.
- 8.4. Dodávateľ realizuje pravidelné (min.1x do týždňa) elektronické zálohovanie údajov na server Odberateľa.

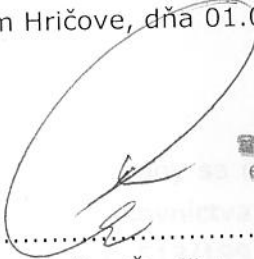
9. Odovzdanie dokladov

- 9.1. V prípade ukončenia zmluvy Dodávateľ odovzdá všetky doklady a účtovné výkazy Odberateľovi až po vyrovnaní všetkých finančných záväzkov, týkajúcich sa ich zmluvných vzťahov.

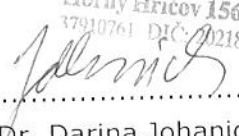
10. Závěrečné ustanovenia

- 10.1. Práce nad rozsah tejto Zmluvy budú vykonávané na základe osobitnej písomnej dohody Zmluvných strán.
- 10.2. Táto Zmluva môže byť zmenená alebo doplnená len vzájomnou písomnou dohodou oboch strán.
- 10.3. Skutočnosti neupravené v tejto Zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami o mandátnej zmluve § 566 a nasl. Obchodného zákonníka.
- 10.4. Zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, pričom každá strana obdrží jedno vyhotovenie.
- 10.5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s ňou súhlasia, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.

V Hornom Hričove, dňa 01.07.2017


.....
Ing. Dušan Ďuriček
Starosta obce

OBEČ HORNÝ HRIČOV
Obecný úrad
013 42 HORNÝ HRIČOV 191
IČO: 321290, DIČ: 2020671884
☎ 041/5680 129, fax: 041/5680 369
e-mail: info@obechornvhricov.sk


.....
PaedDr. Darina Johanidesová
Riaditeľka ZŠ s MŠ

Základná škola
s materskou školou
Horný Hričov 150
37910761 DIČ: 2021890112