

ZMLUVA O VEDENÍ ÚČTOVNÍCTVA

uzatvorená v zmysle Obchodného zákonníka

1. Zmluvné strany

Zhotoviteľ : UEC, s.r.o.

Soľnobanská 7

080 05 Prešov

IČO: 36 450 600

OR Prešov vložka č.10708/P

Objednávateľ :

2. Predmet zmluvy

a/ Predmetom zmluvy je zápis skutočností uvedených na účtovných dokladoch objednávateľa do hlavných účtovných kníh v zmysle Zákona o účtovníctve a ostatných platných predpisov pre podvojné účtovníctvo. Účtovné knihy budú vedené v elektronickej podobe a na požiadanie objednávateľa budú dodané v elektronickej podobe vo formáte .txt, .pdf, .doc alebo inom dohodnutom formáte. O dodanie účtovných kníh musí objednávateľ požiadať písomne. Objednávateľ poskytne zhotoviteľovi všetky informácie o firme v rozsahu potrebnom pre správne vedenie účtovných kníh.

b/ Spracovanie výkazov ziskov a strát, súvahy, a saldokonta.

☐ mesačne

☐ štvrťročne

c/ Spracovanie mzdovej agendy

☐ mesačne

☐ nespracovávať pre _____ pracovníkov

počet pracovníkov je možné meniť na základe predložených dokladov. Pod spracovaním mzdovej agendy sa rozumie mesačné vyhotovenie sumarizácie miezd a odvodov, výplatnej listiny, výplatných lístkov, mesačné výkazy poisťovného zdravotných a sociálnej poisťovne, prehľady dane z príjmu FO zo ZČ, ročné potvrdenie o príjme k dani z príjmu a zdravotnému poisteniu. U pracovníkov končiacich pracovný pomer mzdový list, evidenčný list dôchodkového zabezpečenia, zápočtový list, potvrdenie o príjme a uzavreté vyhlásenie FO o dani z príjmu. U pracovníkov špecifikovaných objednávateľom zhotoviteľ vykoná ročné zúčtovanie dane z príjmu a zdravotného poistenia.

Prihlášky a odhlášky pracovníkov k zdravotnému a sociálnemu poisteniu bude zasielať

☐ zhotoviteľ

☐ objednávateľ

d/ Spracovanie pomocných kníh evidencie DPH, výpočet a vypracovanie priznania k DPH

☐ mesačne

☐ štvrťročne

☐ nespracovávať

e/ Vedenie pomocnej evidencie a výpočet odpisov

investičného majetku

☐ spracovávať

☐ nespracovávať

f/ Uzavretie účtovných kníh na konci účtovného obdobia a vypracovanie priznania k dani z príjmu

☐ áno

☐ nie

g/ Účtovné doklady pripravuje objednávateľ, s výnimkou interných dokladov otvorenia a uzavretia účtovných kníh, dokladov plynúcich ako dôsledok výpočtu miezd podľa bodu 2.c., výpočtu DPH podľa 2.d, výpočtu odpisov podľa bodu 2.e. a výpočtu dane z príjmov podľa bodu 2.f., ak ich vypracoval zhotoviteľ, dokladov odchýliek cien zásob a ich rozpustenia, časových rozlíšení plynúcich zo zmlúv, časových rozlíšení plynúcich z rôznych období účtovania dodávok. Za správnosť takto vystavených dokladov po vecnej i účtovnej stránke zodpovedá zhotoviteľ

h/ Ak zhotoviteľ vystaví iné účtovné doklady objednávateľa ako sú uvedené v bode 2.g (operácií spojených s ročnou závierkou predovšetkým tvorby rezerv, opravných, dohadných položiek a pod.), môže zhotoviteľ takéto doklady zapísať do účtovných kníh až po tom, čo objednávateľ overí a podpisom potvrdí ich vecnú správnosť (t.j. či údaje uvedené na doklade zodpovedajú skutočnosti).

i/ Plnenie zmluvy podľa bodov 2.a. - 2.g. bude vykonané na základe predložených účtovných dokladov objednávateľa. Všetky doklady s výnimkou dokladov podľa 2.g. musia byť zo strany objednávateľa potvrdené podpisom osoby zodpovednej za účtovnú operáciu t.j. za vecnú správnosť dokladu. Prevzatie a vrátenie dokladov sa zaznamenáva do protokolu o prevzatí/vrátení dokladov.

j/ Objednávateľ sa zaväzuje viesť úplnú správnu a preukaznú evidenciu účtovných dokladov ako i pomocné knihy v súlade so zákonom o účtovníctve a ostatnými platnými predpismi.

- ☐ objednávateľ a ☐ zhotoviteľ a.

Ak cena prác za účtovné vety a spracovanie miezd za štvrtýrok presiahne 300 € znenie úvodnej vety tohto bodu sa zmení na "Objednávateľ bude zhotoviteľovi predkladať doklady na spracovanie raz za mesiac". Rovnako sa zmení i znenie bod 2.b. na "mesačne".

b/ Doklady dodané po tomto termíne zhotoviteľ nie je povinný spracovať v riadnom termíne.

c/ Zhotoviteľ pripraví výkazy podľa bodu 2.b. do 15 dňa nasledujúceho mesiaca. Zhotoviteľ na požiadanie doloží objednávateľovi výpis a vysvetlenie operácií na účtoch, o ktoré má objednávateľ záujem.

d/ Zhotoviteľ spracuje mzdovú agendu do

☐ 15 dní

☐ _____

od prevzatia dokladov. Pod dokladmi sa rozumejú nové, alebo zmenené pracovné zmluvy alebo obdobné dohody, evidencia dochádzky, evidencia výkonov u výkonových miezd, potvrdenia o dovolenke a dočasnej práceneschopnosti. U nových pracovníkov doklady viď bod 2.q.

e/ Zhotoviteľ spracuje podklady a vypracuje priznanie k DPH do 25. dňa mesiaca. Doklady prevzaté po 23. dni mesiaca budú spracované do 20 dní po ich prevzatí v opravnom priznaní

f/ Objednávateľ k poslednému dňu účtovného obdobia vykoná inventúru majetku a záväzkov a odovzdá ich s dokladmi. Zhotoviteľ pripraví stavy súvahových účtov do 21 dní od prevzatia posledného dokladu účtovného obdobia. Do 10 dní po odsúhlasení stavu súvahových účtov zhotoviteľ vypočíta daň z príjmu, vyplní priznanie a uzavrie účtovné knihy. Doklady prevzaté v dobe kratšej ako 5 dní pred termínom podania priznania k dani z príjmu budú spracované v opravnom priznaní. Ak objednávateľ neodsúhlasí stav súvahových účtov zhotoviteľ vypočíta daň z príjmu a podá priznanie k tejto dani za jej správnosť, ale nenesie zodpovednosť. Odsúhlasenie písomne potvrdia obe strany a vystaví sa v dvoch exemplároch po jednom pre každú zmluvnú stranu.

g/ Pri oneskorenom dodaní dokladov zo strany objednávateľa, alebo z dôvodu pozastavenia dodávok podľa bodu 4.f. sa všetky termíny odovzdania posúvajú o zodpovedajúci počet dní.

4. Cena a platobné podmienky

a/ Cena za plnenia podľa bodu 2. je dohodnutá podľa cenníka.

b/ V prípade zmeny cenníka je zhotoviteľ povinný o tom informovať objednávateľa najneskôr 100 dní pred účinnosťou nového cenníka.

c/ Účinnosť cenníka začína vždy prvým dňom mesiaca.

d/ Zhotoviteľ pripraví a odošle objednávateľovi protokol s vyúčtovaním a faktúru podľa skutočne vykonaných prác najneskôr do 15 dní od skončenia mesiaca v ktorom boli práce vykonané. Faktúra je splatná do konca mesiaca nasledujúceho po mesiaci v ktorom boli práce vykonané.

e/ Platby prijaté od objednávateľa zhotoviteľ použije na vyrovnanie faktúr podľa splatnosti od najstarších v chronologickom poradí.

f/ Ak je objednávateľ v omeškaní viac jeden mesiac, alebo omeškaná platba presahuje 500 €, zhotoviteľ pozastaví plnenia podľa bodu 2 až do vyrovnania pohľadávky. Týmto nie sú dotknuté ostatné práva zhotoviteľa.

5. Zodpovednosť za správnosť spracovania, ochranu informácií a osobných údajov.

a/ Zhotoviteľ je povinný mať uzavreté platné poistenie za škody vzniknuté podľa plnení špecifikovaných v bode 2.do výšky 66 tis.€ (Slovom : Šesťdesiat šesť tisíc eur) a na požiadanie je povinný dať objednávateľovi k nahliadnutiu poisťnú zmluvu.

b/ Za škody spôsobené nesprávnym zápisom účtovných dokladov do účtovných kníh, alebo nesprávnym výpočtom podľa plnení špecifikovaných v bode 2 s výnimkou bodu 2.v. tejto zmluvy, vzniknutých pri kontrole objednávateľa zo strany kontrolných orgánov, zhotoviteľ zodpovedá iba v prípade, ak zastupoval objednávateľa pred takýmto kontrolným orgánom. Pokým došlo k rozporným stanoviskám kontrolného orgánu a zhotoviteľa, môže si objednávateľ nárokovat náhradu škody až po vyčerpaní všetkých možností riešenia sporu s kontrolným orgánom odporučených zhotoviteľom, vrátane ukončenia prípadných súdnych sporov u súdov všetkých stupňov, kde musí zhotoviteľa zastupovať jeho pracovník. Súdne trovy a náklady konania v takom prípade znáša objednávateľ, tie sa v prípade neúspechu sporu stávajú súčasťou škody.

c/ V prípade takto vzniknutých škôd budú tieto hradené z poisťky zhotoviteľa. Náhrady akýchkoľvek škôd, mimo poisťného plnenia sú vylúčené.

d/ Zhotoviteľ nezodpovedá za rozdiely vzniknuté neplatnosťou, neúplnosťou, alebo nepravdivosťou dokladov, ktoré mu boli predložené na spracovanie.

e/ Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za to, že informácie o jeho ekonomickej situácii ako i ostatné informácie súvisiace so spracovaním agendy, alebo jednotlivé časti agendy nebudú poskytnuté tretím osobám, s výnimkou povinnosti stanovených zákonom. V opačnom prípade zhotoviteľ plne zodpovedá za škody preukazne

vzniknuté objednávateľovi ako následok takéhoto konania.

f/ Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škody spôsobené nedodržaním termínov podľa bodu 3 tejto zmluvy.

g/ Objednávateľ určí osobu zodpovednú za včasnú prípravu, vecnú správnosť a kompletnosť predkladaných dokladov.

h/ Objednávateľ určí zoznam osôb, ktorým môžu byť poskytnuté informácie o ekonomickej situácii ako i ostatné informácie súvisiace so spracovávanými agendami.

i/ Objednávateľ určí osobu oprávnenú k preberaniu výsledkov spracovania, oboznámeniu so zistenými nedostatkami.

j/ Zoznamy osôb podľa bodov 5.g., 5.h a 5.i. sa menia výhradne písomne. Osobami oprávnenými určovať uvedené zoznamy osôb, ako i vykonávať činnosť podľa uvedených bodov sú i všetci štatutárni zástupcovia jednotlivo.

k/ V prípade účtovných zápisov presahujúcich 10.000 € je zhotoviteľ oprávnený požiadať o vyjadrenie daňového poradcu. Náklady daňového poradcu, ako i náklady prípravy podkladov pre daňového poradcu znáša objednávateľ.

l/ V prípade účtovných zápisov presahujúcich 150.000 € je zhotoviteľ povinný požiadať o vyjadrenie daňového poradcu. Náklady daňového poradcu, ako i náklady prípravy podkladov pre daňového poradcu znáša objednávateľ.

m/ O použití daňového poradcu je zhotoviteľ povinný informovať objednávateľa vopred. Objednávateľ má právo určiť daňového poradcu u ktorého bude otázka riešená.

n/ Zhotoviteľ nezodpovedá za akékoľvek záväzky vzniknuté podľa právnych noriem iných ako právne normy Slovenskej republiky.

o/ Zhotoviteľ je z pohľadu ochrany osobných údajov považovaný za sprostredkovateľa. Zaručuje sa spracúvať osobné údaje len za účelom plnenia tejto zmluvy a to v súlade s pokynmi klienta s výnimkou prípadov, keď si to vyžaduje právo Únie alebo Slovenskej republiky; v takom prípade zhotoviteľ oznámi klientovi túto právnu požiadavku pred spracúvaním, pokiaľ dané právo takéto oznámenie nezakazuje zo závažných dôvodov verejného záujmu.

p/ Zhotoviteľ prehlasuje, že všetci zamestnanci, ktorí prídu do styku s osobnými údajmi sa zmluvne zaviazali k mlčanlivosti.

q/ Zhotoviteľ sa zaväzuje po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania na základe rozhodnutia klienta všetky osobné údaje vymazať alebo vrátiť klientovi, ak právo Únie alebo právo Slovenskej republiky nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov, prípadne ak údaje nepotrebuje za účelom ochrany svojich vlastných oprávnených záujmov.

r/ Zhotoviteľ sa zaväzuje poskytnúť klientovi všetky informácie potrebné na preukázanie splnenia povinností stanovených zákonom alebo GDPR.

s/ Zhotoviteľ sa zaväzuje po zohľadnení povahy spracúvania, v čo najväčšej miere pomáhať objednávateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti reagovať na žiadosti o výkon práv dotknutej osoby.

t/ Zhotoviteľ sa zaväzuje spracúvať údaje v súlade so zákonnými požiadavkami.

u/ Zhotoviteľ nevyužíja ďalšieho sprostredkovateľa k spracúvaniu osobných údajov, bez výslovného súhlasu objednávateľa.

v/ Zhotoviteľ

☐ je

☐ nie

je oprávnený uvádzať objednávateľa v zozname referenčných klientov.

6. Záručná doba a spôsob riešenia reklamácií.

a/ Záručná doba je v stanovená na 60 mesiacov

b/ Pri reklamácií plnení podľa bodu 2 je zhotoviteľ povinný bezplatne doplniť účtovné zápisy opravujúce nesprávny zápis, resp. opraviť výpočty a vypracovať dodatočné, resp. opravné daňové priznania. Ak v čase reklamácie zhotoviteľ už nevykonáva služby podľa tejto zmluvy, je povinný objednávateľovi uhradiť takto vykonané opravy podľa cenníka zhotoviteľa platného v čase uplatnenia reklamácie.

c/ Vyriešenie reklamácií neobmedzuje práva a nároky podľa bodu 5.

d/ Zhotoviteľ je na požiadanie objednávateľa povinný vysvetliť a zdokladovať vyúčtovanie uvedené v odovzdávacom protokole. Po po splatnosti faktúry nie je možné reklamovať rozsah a cenu poskytnutých služieb.

7. Doba platnosti zmluvy a spôsob ukončenia jej platnosti.

a/ Zmluva sa uzatvára na dobu

☐ neurčitú. ☐ určitú a jej platnosť končí dňa _____.

b/ Platnosť zmluvy sa začína dňom jej podpísania.

c/ Prvým spracovávaným obdobím je _____

d/ Zmluvné strany môžu zmluvu vypovedať kedykoľvek bez udania dôvodu. V tom prípade sa platnosť zmluvy končí tri mesiace po prvom dni mesiaca, nasledujúceho po dni vypovedania. Zmluva sa musí vypovedať písomne.

e/ Objednávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu s okamžitou platnosťou v prípade :

- trvalého nesúladu účtovných zápisov s legislatívou SR
- ak zhotoviteľ za posledných 12 mesiacov opakovane nedodržiaval termín podľa bodu 3. Nedodržanie termínu je nutné reklamovať písomne
- ak zhotoviteľ činnosťou podľa tejto zmluvy spôsobil objednávateľovi škodu
- nedodržiavania všeobecne akceptovaných noriem spoločenského správania

Vypovedanie sa musí uskutočniť písomnou formou do 30 dní od zistenia danej skutočnosti.

f/ Zhotoviteľ je oprávnený vypovedať zmluvu s okamžitou platnosťou v prípade :

- trvalého nedodržania internej smernice zo strany objednávateľa
- podozrenia, že činnosť objednávateľa je v rozpore s platnou legislatívou
- nedodržiavania všeobecne akceptovaných noriem spoločenského správania
- ak je objednávateľ v omeškaní platieb viac ako 50 dní za posledných 12 mesiacov
- nepredložil doklady na spracovanie v dohodnutom termíne s omeškaním viac ako 50 dní

Vypovedanie sa musí uskutočniť písomnou formou do 30 dní od zistenia danej skutočnosti.

g/ Ku dňu ukončenia platnosti zmluvy zhotoviteľ prestane vykonávať práce pre objednávateľa a neodkladne vyúčtuje dovtedy vykonané práce a vystaví na ne faktúru.

h/ Do 7 dní odo dňa vyrovnania všetkých záväzkov objednávateľa odovzdá zhotoviteľ objednávateľovi

- účtovné knihy podľa bodu 2.a
- doklady, zoznam nespracovaných dokladov
- stavy účtov s ich inventúrou
- prípadne ak viedol zhotoviteľ pomocné účtovné evidencie objednávateľa odovzdá objednávateľovi ich výpis
- ak zhotoviteľ spracovával mzdovú agendu odovzdá objednávateľovi doklady prevzaté od objednávateľa, mzdové listy, stav čerpania dovoleniek, priemerné mzdy pre účely dovoleniek, potvrdenia evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia,

i/ Obe zmluvné strany sú do 100 dní od podpisu zmluvy oprávnené zmluvu vypovedať s okamžitou platnosťou bez udania dôvodu.

8. Sankcie za neplnenie

a/ Pri omeškaní dodávky podľa bodu 3 môže objednávateľ sankcionovať zhotoviteľa zmluvnou pokutou vo výške 5 % hodnoty nesplneného bodu za každý deň omeškania maximálne do celkovej hodnoty bodu.

b/ Pri nedodržaní výpovednej lehoty podľa bodu 7.d. ľubovoľnej zmluvnej strany vzniká druhej strane nárok na zmluvnú pokutu vo výške ceny rovnajúcej sa hodnote služieb dodaných v posledných troch mesiacoch, počas ktorých boli poskytované služby.

c/ Pri vypovedaní zmluvy podľa bodu 7.e. alebo 7.f. vzniká strane ktorá zmluvu vypovedala nárok na zmluvnú pokutu vo výške ceny rovnajúcej sa hodnote služieb dodaných v posledných troch mesiacoch, počas ktorých boli poskytované služby.

d/ Pri omeškaní platby objednávateľa podľa bodu 4.d vzniká zhotoviteľovi nárok na úrok z omeškania vo výške 0,05% dlžnej čiastky za každý deň omeškania.

e/ Ak bolo objednávateľovi v poslednom roku pozastavené poskytovanie služieb podľa bodu 4.f. je zhotoviteľ oprávnený podmieniť ďalšie práce zaplatením zálohy vo výške očakávanej ceny.

9. Použiteľné právo a riešenie sporov

a/ Všetky vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia Obchodným zákonníkom a ostatnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.

10. Iné dojednania

a/ Písomná komunikácia sa považuje za doručenie dňom osobného prevzatia, alebo dňom doručenia poštou. Ak zmluvná strana poštu neprevezme za deň doručenia sa považuje deň odovzdania zásielky poštovej službe.

b/ Za písomnú formu komunikácie sa považuje aj e-mail zaslaný na adresu uec@uec.sk resp. na e-mailovú adresu zamestnancov zhotoviteľa ktorí budú služby vykonávať. A adresu objednávateľa _____ v takom prípade je za deň doručenia považovaný prvý pracovný deň nasledujúci po dni odoslania.

12. Záverečné ustanovenie

a/ Zmluvné strany prehlasujú, že zmluvu uzatvárajú slobodne, jej obsah je im známy vrátane sankčných ustanovení, záruk a zodpovednosti za škody a sú si vedomí právnych dôsledkov z nej plynúcich.

b/ Podpisom tejto zmluvy sa súčasne končí platnosť zmlúv o vedení účtovníctva uzavretých medzi zmluvnými stranami v minulosti.

c/ Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné robiť len po vzájomnej dohode zmluvných strán a to výhradne písomnou formou.

d/ Objednávateľ prevzal internú smernicu pre prípravu dokladov.

V _____, dňa _____

Zhotoviteľ

Objednávateľ

Osoba zodpovedná za včasnú prípravu, vecnú správnosť a kompletnosť predkladaných dokladov.				
Meno a priezvisko	Začiatok platnosti	Podpis štatutára	Koniec platnosti	Podpis štatutára

Osoby, ktorým môžu byť poskytnuté informácie o ekonomickej situácii ako i ostatné informácie súvisiace so spracovávanými agendami.				
Meno a priezvisko	Začiatok platnosti	Podpis štatutára	Koniec platnosti	Podpis štatutára

Osoby oprávnené k preberaniu výsledkov spracovanie, oboznámeniu so zistenými nedostatkami				
Meno a priezvisko	Začiatok platnosti	Podpis štatutára	Koniec platnosti	Podpis štatutára

Cenník služieb v zmysle bodu 4.a. zmluvy o vedení účtovníctva

Kód	Špecifikácia práce	Jedn.	Eur
321	Základný poplatok zahrňujúci 50 viet	Obdobie	50,000
322	Účtovný zápis nad 50 viet (zápis mení stav jedného účtu)	Účt. zápis	0,570
322A	Účtovný riadok BV (zápis mení stav dvoch účtov)	Účt. riadok	0,570
323	Príprava dokladov	15 min	4,300
324	Ekonomické výpočty	15 min	6,000
325	Spracovanie DPH vrátane priznania	Obdobie	24,000
326	Vypracovanie tlačív a podaní	15 min	6,000
328	Uzavretie účtovných kníh do 2.500 riadkov	Obdobie	140,000
329	Uzavretie účtovných kníh nad 2.500 riadkov	Účt. riadok	140 + 0,050
331	Spracovanie miezd za jedného pracovníka	Prac	8,700
332	Začatie alebo ukončenie HPP	Prac.	6,000
333	Potvrdenie o príjme	Ks	2,000
334	Mzdové výkazy a hlásenia	15 min	6,000
328	Ročné zúčtovanie zákonného poistenia za jedného pracovníka	Prac./rok.	14,700
329	Ročné zúčtovanie dane z príjmu za jedného pracovníka	Prac./rok.	14,700
340	Príprava podkladov a komunikácia s kontrolnými orgánmi	15 min	5,000
350	Konzultácie	Hod	37,000
360	Doprava k zákazníkovi mimo Prešova a Košíc	Km	0,400

Všetky uvedené ceny sú bez DPH.

V _____, dňa _____

Zhotoviteľ

Objednávateľ