

# **Zmluva o vedení účtovníctva, miezd a personalistiky, ekonomické poradenstvo a administratívne práce**

/uzavretá v zmysle § 556 a nasl. Obchodného zákonníka,  
zákona č.513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov/

/ďalej len „zmluva“/  
medzi:

## **objednávateľom:**

### **Mediálna a kultúrna spoločnosť Topoľčany, s.r.o.**

Obchodná 1, 955 01 Topoľčany

IČO: 36728683

DIČ: 2022310114

IČ DPH: neplatca

Bankové spojenie: Všeobecná úverová banka, a.s.

Číslo účtu: SK78 0200 0000 0023 7476 8451

Zapísaný v OR na Okresnom súde Nitra, oddiel Sro, vložka 19322/N

Zastúpený: Miroslav Bakura Dis. art., riaditeľ

/ďalej len „objednávateľ“/

a

## **vykonávateľom:**

Stanislava Orolínová - účtovníctvo

so sídlom: Mojmirova 4931/17, 955 01 Topoľčany

IČO: 53379667

DIČ: 1043509896

IČ DPH: neplatca

Bankové spojenie: mBank S.A., pobočka zahraničnej banky.

Číslo účtu: SK71 8360 5207 0042 07303859

Zapísaný v ŽR č. 470-21453, osvedčenie č. OU-TO-OZP-2020/010614-2

Zastúpený: Ing. Stanislava Orolínová

/ďalej len „vykonávateľ“/

/ďalej aj ako „zmluvné strany“/

## **Preambula**

Zmluvné strany sa dohodli na uzatvorení tejto zmluvy na základe výsledkov verejného obstarávania zákazky na poskytnutie služby podľa § 117 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, a to na predmet obstarávania: „Vedenie účtovníctva, miezd a personalistiky, ekonomické poradenstvo a administratívne práce na roky 2021 a 2022“

## **Čl. I**

### **Predmet zmluvy**

1. Objednávateľ poveruje vykonávateľa vedením účtovníctva, miezd a personalistiky, ekonomické poradenstvo a administratívne práce v zmysle zákona o účtovníctve č.431/2002 Zb. v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o účtovníctve“) a súvisiacich právnych predpisov, mzdovej agendy a ďalšími službami v zmysle tejto zmluvy. Vykonávateľ sa zaväzuje vykonávať tieto činnosti v priebehu účtovného obdobia, ktorým je kalendárny rok.

2. Vykonávateľ sa zaväzuje v zmysle bodu 1 vykonávať pre objednávateľa najmä, nie však výlučne:
- a) vedenie podvojného účtovníctva spoločnosti
  - b) poradenstvo v systéme vedenia účtovníctva a evidencie účtovných dokladov pre daňové účely
  - c) vypracovanie interných smerníc na vedenie účtovníctva, obehu účtovných dokladov, o nakladaní s finančnou hotovosťou a interné smernice na evidenciu a odpisovanie majetku a inventarizácie majetku
  - d) vystavovanie odberateľských faktúr
  - e) vykonávanie a spracovanie úhrad z bankového účtu spoločnosti, vedenie pokladničnej agendy
  - f) vyhotovenie podkladov pre fyzickú inventúru, spracovanie inventarizačných zápisov z fyzickej inventúry a spracovanie dokladovej inventarizácie
  - g) spracovanie výkazov - účtovná závierka, výročná správa, štatistické hlásenia, výkazy a podklady potrebné pre spracovanie konsolidovanej účtovnej závierky materskej spoločnosti
  - h) spracovanie daňového priznania k DPPO a priznani k DPH (po povinnej registrácii)
  - i) vedenie miezd a personalistiky, vedenie personálnej a mzdovej agendy v plnom rozsahu (do 10 zamestnancov), vrátane ročného zúčtovania dane z príjmov FO
  - j) administratívne práce – pomoc pri spracovávaní dodávateľsko – odberateľských zmlúv, písomná komunikácia s materskou spoločnosťou a spoločnosťami v rámci konsolidovaného celku, komunikácia s inštitúciami ako finančná správa, sociálna a zdravotné poisťovne, komunikácia s dodávateľmi a odberateľmi
  - k) ekonomické poradenstvo vrátane vypracovania analýz a vyhodnocovania efektívnosti činnosti spoločnosti podľa požiadaviek (do 30 hodín mesačne)
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť vykonávateľovi za riadne vykonané činnosti uvedené v bodoch 1 a 2 tohto článku odplatu podľa článku IV. tejto zmluvy.

## **Čl. II**

### **Práva a povinnosti zmluvných strán**

1. Objednávateľ sa zaväzuje poskytovať vykonávateľovi potrebnú súčinnosť potrebnú na vykonanie predmetu tejto zmluvy.
2. Objednávateľ je povinný odovzdať vykonávateľovi postupne všetky doklady a poskytnúť informácie potrebné na vykonanie predmetu zmluvy, najneskôr v 10. deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, s ktorým časovo a vecne súvisia.
3. Najneskôr v lehote do 15. kalendárnych dní pred termínom pre podanie daňového priznania k dani z príjmov PO objednávateľ predloží vykonávateľovi všetky podklady a informácie potrebné pre zostavenie účtovnej závierky za predchádzajúci kalendárny rok.
4. Vykonávateľ je povinný postupovať pri vykonaní predmetu zmluvy s odbornou starostlivosťou. Vykonávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obsahu informácií získaných od objednávateľa voči tretím osobám aj po ukončení zmluvného vzťahu.
5. V zmysle §5 Zákona o účtovníctve môžu účtovné jednotky poveriť vedením svojho účtovníctva inú právnickú osobu alebo fyzickú osobu, avšak bez toho, aby sa tým zbavili zodpovednosti za vedenie účtovníctva. Preto aj prípadné sankcie zo strany príslušného orgánu štátnej správy, územnej samosprávy, sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne alebo akejkoľvek inej osoby, budú uplatňované voči účtovnej jednotke, t. j. objednávateľovi. Objednávateľ môže požadovať refundáciu takejto sankcie alebo iných škôd od vykonávateľa za podmienok uvedených v článku III.

## **Čl. III**

### **Stanovenie zodpovednosti**

1. Vykonávateľ sa zaväzuje refundovať objednávateľovi škodu spôsobenú nesprávnym zaevidovaním, prípadne zaúčtovaním predložených dokladov na základe vlastnej interpretácie dokladu, alebo iným porušením jeho povinnosti podľa tejto zmluvy, a to vrátane 100% sankcie uplatnenej voči objednávateľovi zo strany príslušného orgánu štátnej správy, územnej samosprávy, sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne, alebo akejkoľvek inej osoby, s výnimkou uvedenou v bode 5.

2. Objednávateľ sa zaväzuje predložiť vykonávateľovi v lehote do 5 kalendárnych dní odo dňa, kedy mu bol doručený protokol o vykonaní kontroly orgánom štátnej správy alebo územnej samosprávy alebo iný obdobný doklad zo strany sociálnej poisťovne, zdravotnej poisťovne alebo akejkoľvek inej osoby fotokópiu uvedeného protokolu alebo iného obdobného dokladu. Na základe posúdenia záverov obsiahnutých v protokole alebo inom obdobnom doklade, vykonávateľ má právo odporučiť objednávatelovi podanie, prípadne nepodanie odvolania voči výroku uvedenom v protokole alebo inom obdobnom doklade. Vykonávateľ sa zaväzuje, že v prípade, ak by objednávatelovi hrozilo udelenie sankcie alebo vznik akejkoľvek škody v dôsledku porušenia povinností vykonávateľa podľa tejto zmluvy, poskytne objednávatelovi akúkoľvek súčinnosť a vykoná všetky úkony potrebné k odvráteniu udelenia sankcie alebo inej škody.
3. Nárok na refundáciu sankcie podľa článku II. bod 5 musí objednávateľ uplatniť voči vykonávateľovi písomne. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností zmluvné strany uvádzajú, že uhradením sankcie objednávatelovi zo strany vykonávateľa, nie je dotknuté právo objedávateľa požadovať od vykonávateľa akúkoľvek inú škodu, ktorá mu vznikne v súvislosti s porušením povinnosti vykonávateľa podľa tejto zmluvy.
4. Na účely tejto zmluvy sa za sankciu považuje vyrubené penále, úrok z omeškania a zvýšenie dane, pokuta alebo iný obdobný druh sankcie uplatnený zo strany príslušného orgánu štátnej správy, územnej samosprávy, sociálnej, zdravotnej poisťovne, alebo akejkoľvek inej osoby voči objednávatelovi. Zdaňovacím obdobím dane z príjmov PO je kalendárny rok. Zdaňovacím obdobím dane z pridanej hodnoty je kalendárny mesiac/štvrtrok. Faktúra sa považuje za uhradenú dňom, v ktorom bola prijatá fakturovaná suma na bankový účet vykonávateľa prípadne uhradená v hotovosti do pokladne vykonávateľa. Prípadne, že bude faktúra hradená postupne po čiastkach, za deň jej uhradenia sa bude považovať deň, v ktorom došlo k uhradeniu poslednej čiastky.
5. Vykonávateľ nezodpovedá za škodu vzniknutú nepredložením dokladov respektíve objedávateľa o skutočnostiach, ktoré sú obsahom a formálnou náplňou účtovného dokladu, a to za predpokladu, že vykonávateľ upozornil objedávateľa na potrebu predloženia príslušných dokladov, doplnenia informácií, opravu prípadnej nesprávnej alebo na vykonanie inej obdobnej činnosti a objedávateľ napriek tomuto upozorneniu nevykonal príslušnú nápravu.

#### **Čl. IV Odplata**

1. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť vykonávateľovi za činnosť podľa čl. I, bod 2, pís. a) až k) odplatu vo výške 700 € (slovom: sedemsto eur) mesačne.
2. Výška odplaty je výsledkom verejného obstarávania objedávateľa, ktorý vo výzve na predloženie ponúk zo dňa 25.1.2021 stanovil opis predmetu zákazky spolu s podmienkami.

#### **Čl. V. Fakturačné a platobné podmienky**

1. Vykonávateľ bude fakturovať odplatu v zmysle čl. IV, bod 1 mesačne a to v 15. kalendárny deň po ukončení príslušného kalendárneho mesiaca.
2. Splatnosť faktúry je stanovená na 10. deň po dátume jej vystavenia a odoslania objedávateľovi.
3. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť faktúru do dátumu jej splatnosti. .

#### **Čl. VI. Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva sa uzatvára na **dobu určitú do 31.12.2022.**
2. Prvým zmluvným obdobím spracovania účtovných dokladov vykonávateľom v zmysle čl. IV je mesiac február 2021.
3. Všetky zmeny a doplnky tejto zmluvy môžu byť vykonané len po vzájomnej dohode zmluvných strán formou písomného dodatku.

4. Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať s účinnosťou ku koncu kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej strane.
5. Na práva a povinnosti zmluvných strán, ktoré nie sú upravené touto zmluvou sa primerane použijú ustanovenia príslušných právnych predpisov.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, súhlasia s jej obsahom a na znak súhlasu ju podpisujú.
7. Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden pre každú zmluvnú stranu
8. Zmluva je platná dňom podpisu oboma zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle objednávateľa.

V Topoľčanoch, dňa 3.2.2021

---

Za objednávateľa  
Miroslav Bakura Dis. art., riaditeľ

---

Za vykonávateľa  
Ing. Stanislava Orolínová