

## Z M L U V A č. 3/2014

uzatvorená podľa § 261 a nasledujúcich obchodného zákonníka medzi zmluvnými stranami.

---

Dodávateľ: **Ing. Truchlá Marianna**  
Sídlo: **Jaseňová 7**  
**010 07 Ž I L I N A**  
DIČ: **10 333 624 84**  
č. účtu:

Odberateľ: Slovenský prípravný výbor ZOH Krakov 2022  
V zastúpení: **Ing. Juraj Blanár, predseda**  
Sídlo: **Komenského 48**  
**011 09 Ž I L I N A**  
IČO: **45742430**  
č. účtu: **3148570003/5600**

### **I.** **Predmet zmluvy**

Dodávateľ sa zaväzuje vykonávať pre odberateľa služby s účinnosťou od 30.01.2014 v nasledovnom rozsahu:

#### **1. Vedenie mzdovej a sociálnej agendy**

- prihlásenie a odhlásenie zamestnancov v lehote stanovenej zákonom do:
  - a/ zdravotných poisťovní
  - b/ sociálnej poisťovne
- vystavenie a vedenie evidenčného listu zamestnanca
- vedenie mzdového listu zamestnanca
- výpočet hrubej mzdy zamestnanca
- spracovanie dokladov k vyúčtovaniu mzdy
- výpočet výšky zdravotného a sociálneho postenia za zamestnanca a zamestnávateľa
- uskutočňuje osobný resp. písomný styk s Daňovým úradom, Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami
- vedenie evidencie a výpočet nároku na dovolenku
- vedenie evidencie a zabezpečenie obstarávok a zrážok zo mzdy zamestnancov
- vystavenie dokladu o súhrnných údajoch uvedených v mzdovom liste daňovníka /zamestnanca/ za obdobie, v ktorom mu bola vyplácaná mzda
- vystavenie potvrdenia o príjme k vyplácaniu nemocenských dávok
- kontrola a doručenie dokladov pre vyplácanie nemocenských dávok do sociálnej poisťovne
- spracovanie a odoslanie evidenčného listu na sociálnu poisťovňu pri ukončení pracovného pomeru

#### **2. Vedenie podvojného účtovníctva**

- vypracovanie a aktualizácia účtovného rozvrhu a číselníka stredísk

- kontácia účtovných dokladov /pokladničné doklady, faktúry prijaté a vydané, bankové výpisy/
- účtovanie dodávateľských faktúr
- účtovanie odberateľských faktúr
- účtovanie pokladničných a bankových dokladov
- účtovanie a vedenie saldokonta, na požiadanie tlač upomienok, penal. faktúr
- evidencia a účtovanie hmotného a nehmotného majetku dlhodobého a krátkodobého
- vypracovanie mesačných účtovných zostáv
- vypracovanie ročnej účtovnej uzávierky
- vedenie a vykonávanie činnosti na úseku štatistiky

### 3. Vedenie daní

a/ Daň z príjmov zo závislej činnosti a funkčných pôžitkov u zamestnancov

- mesačný výpočet preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti zamestnancov
- ročné zúčtovanie preddavku na daň z príjmov zo závislej činnosti

b/ Daň z príjmu PO a daň z pridanej hodnoty

- úprava účtovného hospodárskeho výsledku na daňový HV
- vypracovanie daňového priznania
- stanovenie výšky preddavku na daň z príjmov právnických osôb v súlade so zákonom č. 595/2003 Z. z. v znení zmien
- vypracovanie daňového priznania k daní z pridanej hodnoty, ak sa odberateľ stane platiteľom dane z pridanej hodnoty.

4. Poradenská ekonomická činnosť so zameraním na:

- pracovno-právne vzťahy a mzdovú agendu
- zdravotné a sociálne poistenie zamestnancov a zamestnávateľa
- daňovú sústavu, daň z príjmov, daň z pridanej hodnoty

5. Zabezpečenie potrebných tlačív a formulárov potrebných pre vykonávanie služieb dodávateľom v rozsahu 1-3.

## II.

### Povinnosti a zodpovednosť odberateľa

1. Odberateľ sa zaväzuje poskytnúť dodávateľovi komplexnú súčinnosť nevyhnutnú pre riadne plnenie záväzkov podľa tejto zmluvy, najmä v prípade pochybností dodávateľa o správnosti prvotného dokladu resp. iných dokladov, ktoré budú použité v rámci plnenia predmetu zmluvy.
2. Odberateľ zodpovedá za vecnú a formálnu správnosť predložených podkladov určených na spracovanie v rámci predmetu zmluvy a zaväzuje sa tieto poskytovať dodávateľovi.
3. V prípade, ak odberateľ predloží neúplné a nepreukázané doklady k zúčtovaniu, má dodávateľ právo tieto vrátiť na doplnenie, resp. vyžiadať písomné stanovisko o zaúčtovaní alebo spracovaní takýchto dokladov.

4. Odberateľ písomne určí osoby pre styk s dodávateľom. V prípade potreby predloží podpisové vzory pracovníkov oprávnených prikazovať a schvaľovať hospodárske a pokladničné operácie.
5. Odberateľ sa zaväzuje, že v rámci spracovania ročnej účtovnej závierky predloží doklady o inventarizácii jednotlivých druhov majetkov v rozsahu ustanovení zákonom č. 431/2002 Zb. o účtovníctve.
6. Odberateľ má právo podať prípadné námietky voči vykonaným službám do 3 mesiacov od ich prevzatia, pričom táto skutočnosť nemá vplyv na povinnosť úhrady, nakoľko bude riešená vzájomnou dohodou. Uvedený postup neobmedzuje zodpovednosť dodávateľa, ktorá mu vyplýva zo zákona.
7. Odberateľ zaväzuje uhradiť dodávateľovi za plnenie predmetu zmluvy v rozsahu čl. I. dohodnutú cenu za podmienok č. IV tejto zmluvy.

### **III.**

#### **Povinnosti a zodpovednosť dodávateľa**

1. Dodávateľ je povinný pristupovať k plneniu predmetu zmluvy s odbornou starostlivosťou. Pri vykonávaní svojej činnosti realizuje záujmy a pokyny odberateľa pri dôslednom rešpektovaní zákonných predpisov a prostriedkov.
2. Dodávateľ sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach vyplývajúcich zo spracovania účtovnej a mzdovej evidencie, najmä však o finančnej situácii odberateľa.
3. Dodávateľ sa zaväzuje, že v rámci plnenia predmetu zmluvy bude rešpektovať rozsah prác a termíny, vyplývajúce zo zákonných a vykonávacích predpisov. Podľa vzájomnej dohody s odberateľom je dodávateľ ďalej povinný:
  - 4.1 Spracovať mzdy určené na hromadné výplaty  
a/ vyúčtovanie miezd v termíne 15. dňa v kalendárnom mesiaci
  - 4.2 Výpočet čiastky pre zdravotné a sociálne poistenie
    - spracovanie výkazu a predloženie zdravotnej poisťovni a sociálnej poisťovni
    - vystavenie príkazu k úhrade a odovzdanie odberateľovi
  - 4.3 Výpočet preddavku dane z príjmov zo závislej činnosti zamestnancov
    - vystavenie príkazu k úhrade a odovzdanie odberateľovi
  - 4.4. Ročné zúčtovanie preddavku v súlade so zákonom č. 595/2003 Z. z. o daniach z príjmov v znení zmien a doplnkov.
  - 4.5 Vypracovať daňové priznanie a výpočet DPH v termínoch podľa osvedčenia o registrácii pre daň z pridanej hodnoty.
  - 4.6 Odovzdať odberateľovi na požiadanie mesačnú účtovnú uzávierku do 17 dní v nasledujúcom kalendárnom mesiaci.
  - 4.7 Za každý deň omeškania predloženia dokladov odberateľom dodávateľovi sa posúva aj termín spracovania uzávierky.

4.8 Zabezpečiť tlač zostáv v rozsahu zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a programového vybavenia:

- hlavná kniha
- saldokonto dodávateľov a odberateľov
- kniha analytickej evidencie
- hospodársky výsledok stredísk
- výkaz zisku a strát
- výkaz Cash Flow
- bilancia

4.9 Spracovanie ročnej závierky v zmysle zák. č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve a vykonávacích predpisoch

4.10 Spracovanie štatistických výkazov podľa požiadaviek odberateľa.

4.11 Vypracovať daňové priznanie k dani z príjmov právnických osôb podľa zák. č. 595/2003 Z. z. v znení doplnkov.

4.12 Dodávateľ je zodpovedný za riadne a včasné splnenie povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.

4.13 V prípade akýchkoľvek škôd, ktoré dodávateľ spôsobí odberateľovi chybným a oneskoreným plnením povinností, je dodávateľ povinný chybné plnenie odstrániť a prípadné škody nahradiť v plnom rozsahu.

#### **IV.**

##### **Odmena za poskytnutie služby a platobné podmienky**

1. Objednávateľ zaplatí vykonávateľovi odmenu v stanovenej čiastke 100 €/mesiac (jedensto eur/mesiac). Dodávateľ nie je platcom DPH.
2. Úhradu za vykonané služby bude uskutočňovať objednávateľ vykonávateľovi mesačne pozadu, na základe daňového dokladu vystaveného vykonávateľom, s lehotou splatnosti do 14 dní od doručenia tohto dokladu objednávateľovi.

#### **V.**

##### **Osobitné a záverečné ustanovenia**

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú a možno ju vypovedať s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začne plynúť prvý nasledujúceho mesiaca po doručení písomnej výpovede, ak sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že sú povinné vzájomne sa informovať o nových skutočnostiach, ktoré môžu ovplyvniť pravdivosť spracovania účtovnej, personálnej a mzdovej agendy.

3. Zmeny a doplnky tejto zmluvy sa môžu vykonať len písomnou formou, inak nezaväzujú žiadnu zmluvnú stranu.
4. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, z ktorých každá strana obdrží jedno vyhotovenie.

V Žiline 30.01.2014

Ing. Marianna Truchlá, v.r.

.....

dodávateľ

Ing. Juraj Blanár, v.r.

.....

odberateľ