

ZMLUVA O DIELO

uzatvorená podľa ustanovení §536 až §565 o zmluve o dielo
obchodného zákonníka č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov

Objednávateľ: **Obec Kvakovce**
Kvakovce 97, 094 02 Kvakovce
IČO: 00332518
v zastúpení: Mgr. Radovan Kapráľ
bankové spojenie: OTB Banka, a.s.,
č. účtu: 9337056/5200
(ďalej len „objednávateľ“)

a

Zhotoviteľ: **ACCEPT AUDIT & CONSULTING, s.r.o.,**
Baštová 38, 080 01 Prešov,
IČO: 31709117, IČ DPH: SK2020523857
bankové spojenie: Tatra banka, a.s.,
č. účtu: 2929913262/1100
zapísaná v OR Okresného súdu Prešov, odd. Sro, Vl.č.: 2365/P
v zastúpení: Ing. Ivan Bošela, PhD.,
(ďalej len "dodávateľ")

Preambula

V dôsledku kritickej situácie v obci Kvakovce, zapríčinenej neodovzdaním agendy obce zo strany bývalého starostu Jána Tutka a pracovníkov zodpovedných za účtovníctvo, rozpočtovníctvo a mzdy obce a z dôvodu hroziacich škôd na majetku obce Kvakovce v podobe pokút, penále a iných sankcií, je nevyhnutné okamžite analyzovať východiskovú situáciu k dnešnému dňu, t.j. 30.12.2014 a bezodkladne riešiť spracovanie celej tejto agendy na zabezpečenie zákonných povinností obce v tejto oblasti.

Čl. I. - Predmet zmluvy

1. Dodávateľ je oprávnený podnikateľ v odbore činnosti vedenie účtovníctva, spracovania miezd a ekonomického poradenstva pre iné podnikateľské subjekty.
2. Touto zmluvou sa dodávateľ zaväzuje, že na základe dodaných podkladov podľa čl. III. ods. 1. a v rozsahu podľa čl. II. pre objednávateľa v súvislosti s jeho činnosťou spracuje a poskytne:
 - a) účtovníctvo
 - b) mzdy jeho zamestnancov
 - c) ekonomické poradenstvo(ďalej len „ekonomické služby“), a to počnúc mesiacom január 2015.
3. Dodávateľ poskytne ekonomické služby pre objednávateľa podľa ods. 2 v súlade s pokynmi a záujmami objednávateľa tak, aby mal objednávateľ k dispozícii elektronicky aktuálne informácie v rozsahu a termínoch podľa článku II.
4. Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady a zaplatiť dodávateľovi za dielo cenu vo výške a za podmienok stanovených touto zmluvou a podľa prílohy č.1.

Čl. II. - Rozsah diela a termíny

1. Dodávateľ spracuje účtovníctvo, podklady pre rozpočtovníctvo a mzdovú agendu na základe dodaných podkladov podľa relevantnej platnej legislatívy.
2. Dodávateľ sa zaväzuje pripraviť výsledky mesačného spracovania na odovzdanie objednávateľovi vždy do 25. kalendárneho dňa v mesiaci.
3. Forma výstupov mesačného/štvrtročného spracovania bola dohodnutá nasledovne:

- a) výstupy z účtovníctva a rozpočtovníctva:
- saldokonto dodávateľov
 - saldokonto odberateľov
 - výsledok hospodárenia za príslušný mesiac
 - výsledok hospodárenia kumulatívny od začiatku roka
 - finančné výkazy za príslušný štvrťrok
- b) výstupy zo mzdovej agendy:
- výplatné pásky za každého zamestnanca
 - štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou;
- Na spracovanie osobných údajov zamestnancov týmto objednávateľ poveruje dodávateľa a oznámi túto skutočnosť dotknutým osobám. V rámci spracúvania osobných údajov dodávateľ zabezpečí, aby jeho oprávnené osoby a taktiež aj iné fyzické osoby, ktoré prídu do kontaktu s osobnými údajmi o týchto zachovali mlčanlivosť
- c) výstupy z poradenstva:
- dodávateľ poskytne odberateľovi ekonomické poradenstvo (vrátane oblasti rozpočtovníctva) na základe požiadavky odberateľa v písomnej forme (postačuje aj e-mailová forma) v rozsahu a podľa podmienok uvedených v prílohe č. 1.
4. Forma výstupov ročného spracovania bola dohodnutá nasledovne:
- a) výstupy z účtovníctva a rozpočtovníctva, ktorých spracovanie vyplýva odberateľovi zo zákona:
- výkaz ziskov a strát
 - súvaha
 - poznámky ročnej účtovnej závierky
 - saldokonto dodávateľov
 - saldokonto odberateľov
 - finančné výkazy za príslušný rok
- b) výstupy zo mzdovej agendy:
- ročné štatistické a iné hlásenia v súvislosti so mzdovou agendou
5. Zhotoviteľ sa zaväzuje pripraviť výsledky ročného spracovania na odovzdanie klientovi v termínoch stanovených v platných predpisoch MF SR pre oblasť účtovníctva a rozpočtovníctva.
6. Výkon doplnkových služieb poskytne dodávateľ odberateľovi v rozsahu a podľa podmienok uvedených v prílohe č. 1.

Čl. III. – Súčinnosť objednávateľa

1. V záujme plnenia záväzkov dodávateľa, sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť dodávateľovi plnú súčinnosť. Predovšetkým sa zaväzuje odovzdávať mu načas všetky podklady spolu s ich súpisom a vysvetlenia k nim a súčasne objednávateľ zabezpečí priebežne denne elektronicky dostupné uloženie dokladov pre prístup dodávateľa k nim, prinajmenej:
- a) pokladničnú knihu a doklady k pokladničným operáciám a iným príjmom a výdajom v hotovosti
- b) výpisy z bankových účtov
- c) došlé faktúry a faktúry vystavené odberateľom a ich súpisy
- d) ostatné doklady o hospodárskych operáciách, vrátane podkladov k rozpočtovníctvu
- e) k transakciám, ku ktorým nebude možné dodať originálne doklady v dohodnutých termínoch odovzdá odberateľ informáciu o transakciách vrátane odhadovanej výšky týchto transakcií. Takéto prípady budú zaúčtované ako odhady so spresnením po odovzdaní relevantných originálnych dokladov.
- f) podklady k výpočtu a zaúčtovaniu miezd zamestnancov a ich súpisy, a to priebežne, resp. najneskoršie posledný deň v mesiaci (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 i.), podklady pre prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávneho vzťahu v sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni, ako aj doručovanie potvrdení o dočasnej pracovnej neschopnosti vystavených lekárom príslušného zdravotníckeho zariadenia do sociálnej poisťovne pri trvaní dočasnej pracovnej neschopnosti viac ako 10 kalendárnych dní;
- g) podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve.

2. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa ods. 1 sa môže termín stanovený v čl. II predĺžiť o dobu omeškania objednávateľa.
3. Objednávateľ v prílohe č. 2 určí pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi a ich elektronické uloženie na dodávateľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať dodávateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

Čl. IV. – Cena predmetu dielu

1. Cena dohodou (bez DPH) za dielo podľa č. II bod 1 a 2, ktorú je objednávateľ povinný zaplatiť sa vypočíta podľa rozsahu úkonov spracovaných dodávateľom podľa pravidiel a sadzieb uvedených v prílohe č.1 tejto zmluvy.
2. Cena služieb je splatná na základe faktúr vystavených dodávateľom so splatnosťou 7 kalendárnych dní.
3. V prípade, že sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ktorejkoľvek faktúry, a to i len čiastočne, viac ako 30 dní, je dodávateľ, po predchádzajúcom písomnom upozornení objednávateľa, oprávnený pozastaviť práce na diele uvedené v Čl. II tejto zmluvy a to až do doby uhradenia všetkých splatných záväzkov objednávateľa. Objednávateľ berie na vedomie, že v prípade prerušenia prác podľa vyššie uvedeného, nezodpovedá dodávateľ za žiadne škody, ktoré prerušením prác objednávateľovi vzniknú (ako napr. pokuty, penále a pod..).

Čl. V. – Zodpovednosť objednávateľa

1. Objednávateľ zodpovedá za to, že všetky podklady odovzdávané dodávateľovi budú zodpovedať skutočnosti a budú v súlade s príslušnými právnymi predpismi.
2. Pokiaľ dodávateľ upozorní objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mali za následok nesprávnosť alebo nepreukázanosť spracovania výstupov, je povinnosťou objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť.
3. Objednávateľ zodpovedá za včasné dodanie podkladov na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva a mzdovej agendy a následne za včasné doručenie relevantných výstupov, hlásení a výkazov príslušným inštitúciám, pokiaľ nedôjde k dohode o elektronickom dodaní výstupov príslušným inštitúciám v zmysle platných podmienok relevantnej legislatívnej úpravy.

Čl. VI. – Zodpovednosť dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s vykonávaním činnosti podľa tejto zmluvy dozvie. Táto povinnosť trvá i po ukončení činnosti podľa tejto zmluvy.

Čl. VII. – Zodpovednosť za škody

1. Ak jedna zo zmluvných strán spôsobí akúkoľvek škodu druhej zmluvnej strane, vo vzťahu k tejto zmluve, zodpovednosť za škodu sa bude spravovať podľa §373 a nasl. Obchodného zákonníka.
2. Vykonanie diela podľa tejto zmluvy neznamená v žiadnom prípade zodpovednosť dodávateľa za straty, škody, alebo náklady spojené s podvodným konaním alebo zanedbaním, dezinterpretáciou alebo zámerným nesplnením povinnosti objednávateľa, jeho manažmentu a zamestnancov, alebo akejkoľvek spriaznenej entity. V žiadnom prípade nemôže zodpovednosť dodávateľa vo vzťahu k poskytnutým službám v súvislosti s touto zmluvou prekročiť dvojnásobok mesačnej čiastky zaplatenej dodávateľovi za poskytnuté služby.

Čl. VIII. – Spracovanie osobných údajov

1. Dodávateľ spracúva osobné údaje objednávateľa a zamestnancov objednávateľa na účely vedenia personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme firmy KROS a.s. OLYMP. Program OLYMP je profesionálny softvér na výpočet miezd a vedenie personalistiky.
2. Zoznam osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať: 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.
3. Okruh dotknutých osôb: zamestnanci obce, jej RO a PO, členovia štatutárnych orgánov a osoby blízke, spoločníci obchodných spoločností a iných spolupracujúcich osôb.



4. Dodávateľ v záujme zachovania bezpečnosti pri spracúvaní osobných údajov je povinný zabezpečiť svoju odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov, vykonáva spracúvanie osobných údajov osobne.
5. Spracúvanie osobných údajov predstavuje vykonávanie operácií alebo súboru operácií s osobnými údajmi, najmä ich získavanie, zhromažďovanie, šírenie, zaznamenávanie, usporadúvanie, prepracúvanie alebo zmena, vyhľadávanie, prehliadanie, preskupovanie, kombinovanie, premiestňovanie, využívanie, uchovávanie a likvidácia, poskytovanie, sprístupňovanie alebo zverejňovanie; niektorými operáciami s osobnými údajmi sa podľa prvej vety rozumejú
 - 5.1. poskytovanie osobných údajov a odovzdávanie osobných údajov tretej strane, ktorá ich ďalej spracúva: zdravotné poisťovne, Sociálna poisťovňa, MFSR, Finančné riaditeľstvo, ÚPSVaR, Doplnkové dôchodkové spoločnosti, Štatistický úrad SR.
 - 5.2. okruh príjemcov, pri ktorých sa predpokladá alebo je zrejmé, že im budú osobné údaje sprístupnené: Inšpektorát práce, Orgány činné v trestnom konaní, súdy, exekútori, Úrad na ochranu osobných údajov SR.

Čl. IX. – Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Táto zmluva môže byť zrušená alebo ukončená písomnou dohodou zmluvných strán o skončení zmluvy.
3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená túto zmluvu vypovedať, pričom zmluvné strany si dohodli mesačnú výpovednú lehotu, ktorá začne plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.
4. Každá zo zmluvných strán je oprávnená od tejto Zmluvy odstúpiť v prípade, že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší túto zmluvu. Za závažné porušenie sa považuje najmä omeškanie objednávateľa s úhradou akejkoľvek platby a to i len čiastočne viac ako 30 dní po lehote splatnosti, omeškanie dodávateľa s vypracovaním mesačných hlásení podľa Čl. II ods. 2 tejto Zmluvy viac ako 30 dní z dôvodov spočívajúcich na strane dodávateľa. Účinky odstúpenia nastávajú doručením prejavu o odstúpení druhej zmluvnej strane.
5. Zmluvné strany sa dohodli, že písomnosti si budú doručovať na adresu ich sídla uvedenú na prvej strane tejto Zmluvy a v dohodnutej elektronickej forme. Zmenu sídla alebo požiadavku na doručovanie na inú adresu, je príslušná zmluvná strana doručiť druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že pre doručovanie podľa tejto Zmluvy platia pre nich príslušné ustanovenia Občianskeho súdneho poriadku.
6. Túto zmluvu je možné zmeniť alebo zrušiť dohodou objednávateľa a dodávateľa. K platnosti dohody sa vyžaduje písomná forma.
7. Pokiaľ nie je v tejto zmluve výslovne stanovené inak, riadia sa právne vzťahy dodávateľa a objednávateľa ustanoveniami obchodného zákonníka o zmluve o dielo.
8. Zoznam príloh:
 1. Cenník služieb
 2. Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

V Prešove, dňa 30. 12. 2014



.....
za dodávateľa

Prílohy:

1. Cenník za poskytnuté služby
2. Určenie pracovníka zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi

Cenník za poskytnuté služby (v eur bez DPH)

príl.č.1

I. Účtovníctvo			Mesačne (v eur bez DPH):
1	Mesačné platby	Paušál podľa mesačného rozsahu účtovných položiek ¹⁾	
		od	do
		1	300
		301	dohodou
2	Zavedenie agendy	Inicializácia SW. Nastavenie účtovníctva, otvorenie účtovných kníh. preberanie vzťahov z predchádzajúceho obdobia	100
3	Finančné výkazy	FIN 1-12, FIN 2-04, FIN 5-04, FIN 6-04 a ostatné požadované výkazy	10 eur/výkaz
4	Výkazy ročnej individuálnej účtovnej závierky	Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Poznámky, Výročná správa	v cene priemeru mesačného spracovania
5	Výkazy ročnej konsolidovanej účtovnej závierky	Konsolidovaná Súvaha, Výkaz ziskov a strát, Poznámky, Výročná správa	v cene priemeru mesačného spracovania
6	Daňové priznanie k dani z príjmov	Príprava podkladov k daňovému priznaniu, výpočet daňovej povinnosti, zostavenie daňového priznania	zahrnuté v bode 4
1) Položkou sa rozumie každý účtovný zápis použitý pre zaúčtovanie danej transakcie; mesačný paušál podlieha prehodnoteniu najneskoršie po ukončení každého kalendárneho roka			
II. Personalistika a mzdy			Mesačne (v eur bez DPH):
1	Zavedenie agendy, inicializácia SW		40
2	Výpočet výplaty vrátane zrážok a odvodov 1-3 zamestnancov (mesačný paušál)		20
3	Výpočet výplaty vrátane zrážok a odvodov nad 3 zamestnancov (za zamestnanca)		6 eur/zamestnanec
4	Evidencia zmien - spracovanie mzdovej agendy pri začatí alebo ukončení pracovného pomeru (za zamestnanca)		7 eur/zamestnanec
5	Zasielanie el. výkazov a potvrdení pre inštitúcie (za výkaz/potvrdenie)		5 eur/potvrdenie
III. Ekonomické poradenstvo a doplnkové súvisiace služby			Mesačne (v eur bez DPH):
1	Konzultácie ekonomických a účtovných aspektov vybraných transakcií (osobne, telefonicky alebo emailom), vrátane dohľadania dokladov a údajov, koordinácie zamestnancov objednávateľa, konzultácií náhradných riešení konzultácie-za každých začatých 15 minút konzultácie		10 eur/15 minút
2	Konzultácie daňových aspektov vybraných transakcií (osobne, telefonicky alebo emailom) - za každých začatých 15 minút konzultácie		15 eur/15 minút
IV. Priame výdavky			Mesačne (v eur bez DPH):
1	Priame výdavky vynaložené v súvislosti s poskytovanými službami, napr. použitie osobného motorového vozidla vo výške náhrad podľa zákona o cestovných náhradách a pod.		v plnej výške

Určenie pracovníka zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi

V tejto prílohe objednávateľ v zmysle článku III. bodu 3 Zmluvy určil pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov dodávateľovi a ich elektronické uloženie na dodávateľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať dodávateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

Meno určeného pracovníka: p. Čikotová Anna

Kontakt:

Tel: 057 4494154

Mobil: 0918 513 324

E-mail: kvakovcedomasa@gmail.com

