

Zmluva o odbornej pomoci - poskytovanie účtovných služieb OZ PaV 2024

v zmysle § 269 ods. 2 Zákona č. 513/91 Obchodného zákonníka

Zmluvné strany:

Obchodné meno: **Andrea Báčiková**
Sídlo: Horné Otrokovce 328
V zastúpení: Andrea Báčiková
IČO: 41188055
DIČ: 1073913687
Bankové spojenie: SK27 1100 0000 0026 2385 0406
Registrácia: Živnostenský register Okresného úradu TT číslo: 251-5758
(ďalej len **poskytovateľ**)

a

Obchodné meno: Občianske združenie Poniklec-Váh
Sídlo: Horné Otrokovce 146,920 62 Horné Otrokovce
V zastúpení: Mgr. Eva Kukučková, predsedníčka združenia
IČO: 42402263
DIČ: 2120008902
Bankové spojenie: SK41 0900 0000 0050 7529 7964
(ďalej len **klient**)

sa dohodli na uzavretí tejto zmluvy:

Článok I.

PREDMET POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať pre objednávateľa služby a výkon prác v oblasti vedenia účtovníctva podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len zákon o účtovníctve) a opatrení Ministerstva financií SR o vedení podvojného účtovníctva pre neziskové organizácie, v súlade so zákonom č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 563/2009 Zb. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov, zákonom č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce, zákonom č. 461/2003 Z.z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, zákonom č. 581/2004 Z.z. o zdravotnom poistení v znení neskorších predpisov ako i v súlade s ostatnými právnymi predpismi SR.
2. Vedenie účtovníctva pre klienta podľa bodu 1. tejto zmluvy zahŕňa:
 - a) kontrolu formálnej správnosti predložených prvotných dokladov účtovníctva pred zaúčtovaním
 - b) spracovanie podvojného účtovníctva za posudzované účtovné obdobie v rozsahu účtovných prípadov a spracovanie riadnej účtovnej závierky klienta. Účtovnícke práce budú vykonávané v plnom rozsahu v súlade so zákonom o účtovníctve, opatreniami Ministerstva financií SR pre účtovníctvo v neziskových organizáciách, s ich vykonávacími predpismi a všetkými platnými právnymi predpismi v oblasti účtovníctva a daní

- c) vedenie evidencie a inventarizácie hmotného a nehmotného majetku
 - d) poskytovanie ekonomického a účtovného poradenstva klientovi, ako aj poradenstva pri zavádzaní administratívy, obehu dokladov a pod.
 - e) spracovanie komplexnej mzdovej agendy súvisiacej s výplatou miezd a zúčtovaním daní zamestnancov
 - f) spracovanie agendy sociálneho a zdravotného poistenia a dôchodkového zabezpečenia vrátane výpočtu odvodov poistenia a spracovania mesačných výkazov
 - g) spracovanie povinných štatistických hlásení pre Štatistický úrad SR v stanovených termínoch, ako aj ekonomických prehľadov na základe požiadavky klienta
 - h) zaúčtovanie pokladničných dokladov
 - i) vystavanie odberateľských faktúr
 - j) evidencia fondov tvorba, čerpanie
 - k) poskytnutie výstupných mesačných zostáv – súvaha, výkaz ziskov a strát, hlavná kniha
3. Prípadné ďalšie práce vykonávané poskytovateľom pre klienta sa budú realizovať na základe uzavretých dodatkov k tejto zmluve, v ktorých bude stanovená samostatná odmena za ich vypracovanie.
4. Záväzkom klienta je zaplatiť poskytovateľov za poskytnuté služby dohodnutú odmenu.

Článok II.

DOBA POSKYTOVANÝCH SLUŽIEB

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od **1.1.2024 do 31.12.2024** a je platná a účinná dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Zmluvu možno meniť alebo ju zrušiť iba písomne, a to na základe dohody zmluvných strán podpísanej oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán i bez udania dôvodu. Výpovedná lehota je 3 mesiace a výpovedná doba začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede.

Článok III.

ČAS DODANIA DOKLADOV A PREVZATIA PLNENIA

1. Klient je povinný odovzdať kompletne a bezchybné účtovné doklady na spracovanie poskytovateľovi priebežne a to najneskôr do 15-teho dňa mesiaca nasledujúceho po skončení príslušného mesiaca. Jedná sa najmä o tieto doklady: dodávateľské a odberateľské faktúry, výpisy z bankových účtov, kópie uzavretých zmlúv, pokladničné príjmové a výdavkové doklady a iné. Doklady potrebné pre spracovanie mzdovej agendy najneskôr do 10 dňa nasledujúceho mesiaca po skončení príslušného mesiaca. Zmluvné strany berú na vedomie, že pri ostatných termínoch platia lehoty určené jednotlivými platnými právnymi predpismi SR.
2. Poskytovateľ sa zaväzuje spracovať a odovzdať v priestoroch klienta do 25-teho dňa po uplynutí mesiaca, v ktorom boli poskytovateľovi odovzdané účtovné doklady nasledovné výstupné zostavy z programového vybavenia klienta použitého na vedenie účtovníctva klienta:
 - Výpis z hlavnej knihy
 - Súvaha, Výkaz ziskov a strát neziskových organizácií
 - Plnenie príjmov rozpočtu, plnenie výdavkov rozpočtu

- Stav pohľadávok a záväzkov k poslednému dňu príslušného mesiaca
- Spracovanú komplexnú mzdovú agendu súvisiacou s výplatom miezd je povinný poskytovateľ odovzdať klientovi do posledného dňa príslušného mesiaca, ktorý je u klienta určený aj ako posledný deň na výplatu mzdy za predchádzajúci mesiac.
3. V prípade, že služby poskytnuté poskytovateľom budú v rozpore so všeobecne záväznými predpismi alebo dohodou zmluvných strán budú obsahové či formálne nedostatky, klient má nárok na bezplatné odstránenie nedostatkov.
 4. Klient zaručuje, že všetky účtovné doklady predkladané na zaúčtovanie sú úplné, formálne a vecne správne. Ak poskytovateľ zistí, že doklady klienta vykazujú nedostatky, alebo ak zistí akúkoľvek inú skutočnosť týkajúcu sa poskytnutých dokladov klienta, ktorá by mohla mať negatívny dopad na klienta, je povinný na to klienta písomne upozorniť a obe zmluvné strany sú povinné zistené nedostatky prerokovať. Klient je povinný zvážiť pripomienky poskytovateľa týkajúce sa predkladaných dokladov. V prípade, že uvedené pripomienky poskytovateľa nebudú rešpektované zo strany klienta, poskytovateľ nie je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť zaúčtovaných dokladov vykazujúcich nedostatky.
 5. V prípade omeškania klienta pri odovzdávaní účtovných dokladov poskytovateľ nezodpovedá za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného spracovania.
 6. Všetky písomnosti, oznámenia, resp. informácie, ktoré sú zmluvné strany povinné si vzájomne poskytnúť podľa zmluvy, budú vyhotovené v písomnej forme (ďalej len „písomnosti“), ak sa zmluvné strany v zmluve nedohodli inak. Písomnosti si budú Zmluvné strany vzájomne doručovať nasledovným spôsobom:
 - a) e-mailom,
 - b) osobne,
 - c) prostredníctvom poštovného podniku alebo prostredníctvom doručovateľa, ak sa zmluvné strany nedohodli inak

Článok IV. ODMENA ZA POSKYTOVANÉ SLUŽBY

Zmluvné strany sa dohodli na nasledujúcej odmene za služby poskytované v článku I. tejto zmluvy:

Podvojný účtovníctvo

Cena za 1 účtovný prípad = 1,80€

Ročná závierka účtovníctva k 31.12. príslušného obdobia = 180,-€ (cena obsahuje inventarizáciu majetku a záväzkov, vyčíslenie hospodárskeho výsledku občianskeho združenia, vyhotovenie daňového priznania PO v ráte povinných príloh – účtovné výkazy Úč NUJ 1-01 – Súvaha, Úč. NUJ 2-01 - Výkaz ziskov a strát, Poznámky k účtovnej závierke)

Mesačné odmeňovanie za spracovanie miezd:

Spracovanie mzdy TPP:	12,- € / zamestnanec/mesiac
Prihlásenie/odhlásenie zamestnanca	12,-€/zamestnanec/úkon
Spracovanie mzdy dohoda:	12,- € / dohodár/mesiac
Ročné zúčtovanie dane:	12,-€ / zamestnanec

Odmena za práce vykázané v bode 3 článku I. tejto zmluvy – za práce nad rámec mesačného paušálu budú stanovené jednorázovo v zmysle cenníka poskytovateľa (napríklad za vypracovanie

smerníc, vnútorných predpisov, štatistické výkazy, paušálne náhrady za ekonomické a účtovné poradenstvo a pod.)

Podkladom pre úhradu odmeny je faktúra vyhotovená poskytovateľom, ktorú vystaví najneskôr do 14 dňa nasledujúceho mesiaca, za ktorý sa odmena vypláca, so splatnosťou 14 dní odo dňa vystavenia faktúry.

Záväzkom klienta je zaplatiť za poskytnutú službu odmenu včas.

Článok V. PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

V prípade, ak klientovi za služby vykonané poskytovateľom vznikne škoda, zmluvné strany sa dohodli, že klient je oprávnený od poskytovateľa žiadať náhradu spôsobenej škody, ktorá vznikne úmyselným porušením alebo hrubým zanedbaním povinností zo strany poskytovateľa.

Poskytovateľ sa zbaví zodpovednosti za uložené sankcie, pokuty a penále, pokiaľ k nim došlo omeškaním s odovzdaním dokladov zo strany klienta v dohodnutých lehotách. Okrem toho poskytovateľ nezodpovedá za chyby v účtovníctve, ktoré vznikli následkom nesprávne vyhotovených dokladov klienta, za podmienky, že nesprávnosť nemohol zistiť.

V prípade, že služby poskytnuté poskytovateľom budú vykazovať obsahové či formálne nedostatky v rozpore so všeobecne záväznými predpismi alebo s dohodou zmluvných strán, má objednávatel nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.

Poskytovateľ nezodpovedá za správnosť, obsah a spôsob účtovania za obdobie predchádzajúce prevzatia účtovnej a mzdovej agendy a taktiež nie je povinný vykonať akúkoľvek revíziu či audit predchádzajúceho obdobia.

Článok VI. MIESTO PLNENIA

Dohodnuté služby podľa tejto zmluvy budú poskytované v kancelárii poskytovateľa s použitím výpočtovej techniky a účtovných programov poskytovateľa. Následné založenie dokladov bude prebiehať u klienta v kancelárii OZ Poniklec-Váh, Horné Otrokovce 146.

Článok VII. OSOBITNÉ USTANOVENIA

1. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obsahu informácií získaných od klienta voči tretím osobám v súvislosti s plneniami podľa tejto zmluvy a neposkytovať ich tretím osobám aj po ukončení zmluvného vzťahu.

2. Poskytovateľ prichádza do styku s osobnými údajmi občanov a preto je povinný riadiť sa ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

Článok VIII. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Všetky ustanovenia možno meniť len po vzájomnej dohode, písomnou formou, ktorá bude tvoriť dodatok k tejto zmluve.
2. Klient sa poverením vedenia účtovníctva nezaväzuje zodpovednosťou za vedenie účtovníctva § 5 ods. 2 zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. a za jeho preukazovanie.
3. Zmluvné strany svojim podpisom potvrdzujú, že si zmluvu prečítali, rozumejú jej a uzatvárajú ju slobodne a bez nátlaku.
4. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch rovnopisoch, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

V Horných Otrokovciach dňa 1.1.2024

.....
Andrea Báčiková, poskytovateľ

.....
Mgr. Eva Kukučková, predsedníčka OZ, klient