

**Zmluva o vedení ekonomickej agendy č. 0601/2017
v zmysle ustanovení § 566 – 576 Obchodného zákonníka**

Firma: **STEVA-TEAM, s.r.o.**
so sídlom: sídl. M. Corvina 1321/21, 93201 Veľký Meder
OR Okresného súdu Trnava, Oddiel: Sro, vložka č. 12300/T
zastúpená: Evou Hegedüsovou Raffayovou, konateľkou
IČO: 35762608
DIČ: 2020273871
č. účtu: SK90 3100 0000 0041 2001 3904, Sberbank Slovensko, a.s.
(ďalej len „dodávateľ“)
a

Firma: **Základná škola s materskou školou s vyučovacím jazykom maďarským –
Alapiskola és Óvoda**
so sídlom: Vetvárska 7, 821 06 Bratislava
zastúpená: Mgr. Monikou Maurskou, riaditeľkou školy
IČO: 31748198
DIČ: 2020918900
č. účtu: SK92 5200 0000 0000 0891 8326, OTP Banka Slovensko, a.s.
(ďalej len „odberateľ“)

uzavreli túto zmluvu o vedení účtovníctva:

Čl. I. Oprávnenie k vedeniu účtovníctva

1. Dodávateľ je na základe výpisu z OR, ktorého kópia je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako príloha č. 1, oprávnený k vedeniu účtovníctva.

Čl. II. Povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ sa zaväzuje viesť odberateľovi ekonomickú a personálnu agendu v nasledovnom rozsahu:

1.1. Mesačné spracovanie komplexnej účtovnej agendy v účtovnom programe odberateľa vrátane:

- tvorby účtovného rozvrhu,
- odpisovania majetku organizácie,
- správy sociálneho fondu,
- účtovania miezd,
- účtovania pokladničných a bankových operácií,
- účtovania dodávateľských a odberateľských faktúr, interných dokladov
- prípravy a realizácie platieb cez internetbanking,
- vystavenia faktúr pre odberateľov,
- vyhotovenia mesačnej účtovnej závierky a prehľadu na vyžiadanie,
- zabezpečenia tvorby ekonomických zostáv vrátane ekonomicko-štatistických výkazov,

- vypracovania správy o finančnej situácii a čerpaní rozpočtu pre odberateľa, aj pre jeho zriaďovateľa,
- informovania odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve pre neho podstatných a na jeho žiadosť poskytovať konzultácie vo vopred dohodnutom termíne,
- vyhotovenia ročnej účtovnej závierky,
- mesačné odovzdanie výtlačkov spracovaných dát vrátane záložných diskiet ,
- zaistenia preberania a odovzdania dokladov v mieste sídla odberateľa minimálne 1x do týždňa podľa potreby odberateľa tak, aby všetky zákonom stanovené povinnosti odberateľa boli v stanovených lehotách splnené.

1.2. Kompletné vedenie mzdovej a personálnej agendy v programe odberateľa v nasledovnom rozsahu:

- vedenie personálnej agendy zamestnancov školy (pracovné zmluvy, platové dekréty, platové postupy, osobné spisy pracovníkov, písomné vypracovanie platových dekrétov podľa platných mzdových predpisov a vnútorných smerníc),
- správa a likvidáciu miezd a ostatných finančných nárokov vyplývajúcich z pracovného pomeru všetkých zamestnancov (výplatné pásky, prehľady odvodov, rekapitulácie miezd, mzdové listy),
- spracovanie mesačných výkazov do poisťovní, mesačných prehľadov a ročných hlásení pre daňový úrad,
- vybavenie prihlášok a odhlášok do sociálnej a zdravotnej poisťovne pre novo nastupujúcich a odchádzajúcich zamestnancov,
- vedenie evidencie čerpania dovolenky na zotavenie všetkých zamestnancov,
- vyhotovenie a realizácia prevodných príkazov na bezhotovostné platby (mzdy zamestnancov a zákonné odvody),
- vykonanie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti pre zamestnancov,
- vypracovanie štatistických výkazov týkajúcich sa mzdovej agendy,
- vyhotovenie a predkladanie podkladov pre zriaďovateľa odberateľa .

2. Dodávateľ spracuje pre odberateľa vnútorné smernice na základe osobitnej objednávky odberateľa.

Čl. III. Povinnosti odberateľa

1. Odberateľ sa zaväzuje každý mesiac odovzdať dodávateľovi účtovné doklady a to najmä podklady pre spracovanie miezd (dochádza zamestnancov, čerpanie dovolenky, PN, atď), pokladničné doklady, bankové výpisy zo všetkých účtov, došlé faktúry, zmluvy a iné dokumenty, obsahujúce všetky predpísané náležitosti na zúčtovanie a to vždy najneskôr do 3.-ho kalendárneho dňa nasledujúceho mesiaca .

2. Odovzdať dodávateľovi všetky účtovné doklady a všetky informácie týkajúce sa vykonania ročnej účtovnej závierky po uplynutí účtovného obdobia.

3. Vyvíjať potrebnú súčinnosť v rozsahu uvedenom v tejto zmluve a ďalej podľa pokynov dodávateľa.

4. Oznamiť dodávateľovi všetky zmeny týkajúce sa plnenia záväzkov voči štátnemu rozpočtu a iným inštitúciám.
5. Ak dodávateľ pri formálnej kontrole účtovného dokladu zistí chýbajúce náležitosti účtovného dokladu, upozorní na túto skutočnosť objednávateľa.
6. Odberateľ zabezpečí programové vybavenie pre dodávateľa, v ktorom požaduje spracovanie miezd a personalistiky (mzdový softvér) a spracovanie účtovníctva (ekonomický softvér) podľa požiadaviek svojho zriaďovateľa.
7. Odberateľ zodpovedá za vecnú náplň a náležitosti dokladov a za ich časovú príslušnosť.
8. Odberateľ je povinný k 31.12. vykonať inventúru majetku a záväzkov a za ich stav zodpovedá. Inventúru peňažných prostriedkov v hotovosti vykoná odberateľ 4 x ročne, a to v termínoch 31.3., 30.6., 30.9., 30.12.. Protokol o vykonaných inventúrach odberateľ odovzdá dodávateľovi v termínoch odovzdávania dokladov k zaúčtovaniu tak, aby mohlo byť vykonané porovnanie s účtovným stavom (inventarizácia).
9. Odberateľ je povinný si prevziať doklady k podpisu a odovzdaniu tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty pre ich odovzdanie alebo odoslanie na úhradu.
10. Odberateľ v plnej miere zodpovedá za splnenie všetkých svojich oznamovacích a registračných povinností.
11. Odberateľ sa zaväzuje uhradiť náklady za školenie spojené s účtovnou a personálnou agendou školy.

Čl. IV. Cena

1. Odberateľ poveruje dodávateľa činnosťami uvedenými v článku II. tejto zmluvy a zaväzuje sa za tieto služby zaplatiť cenu, ktorá sa zjednáva dohodou nasledovne:
 - za vedenie komplexnej ekonomickej agendy čiastku 800,- € mesačne,
 - za spracovanie vnútorných smerníc 150,- € za každú smernicu podľa osobitnej objednávky odberateľa,
 - za aktualizáciu vnútorných smerníc pri zmene jednotlivých zákonov, právnych predpisov 100,- € za každú aktualizáciu.
2. V cene sú zahrnuté výdavky na kancelárske potreby a cestovné náhrady súvisiace s vybavovaním agendy pre odberateľa.
3. Dojednaná cena bude hradená odberateľom na základe dodávateľom vystavených faktúr, a to najneskôr v deň splatnosti uvedenom na každej faktúre. V prípade oneskorenej úhrady má dodávateľ právo účtovať zmluvné penále 1% z dlžnej čiastky za každý deň omeškania.
4. Dojednaná cena môže byť zmenená na základe obojstrannej dohody pri zmene rozsahu uvedených činností, a to od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zmena rozsahu požadovaných činností nastala. Zmena ceny sa dojednáva písomným

dodatkom k tejto zmluve.

Čl. V. Zodpovednosť dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný dojednané činnosti v zmysle tejto zmluvy vykonávať podľa platných zákonov súvisiacich s hlavnou činnosťou odberateľa, hlavne zákona o účtovníctve, osnov pre vedenie účtovníctva, zákona o dani z príjmov.
2. Dodávateľ zodpovedá za správne zaúčtovanie všetkých obdržaných dokladov z hľadiska zákona o účtovníctve a ďalších súvisiacich zákonov, vykonané súčty a akékoľvek účtovné operácie, vrátane odpisov investičného majetku. Je povinný včas upozorniť odberateľa na vecné nedostatky a nesprávnosti v odovzdaných dokladoch. Také doklady má právo odberateľovi vrátiť k doplneniu alebo oprave.
3. Dodávateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonať podľa čl. II. tejto zmluvy, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady a ku ktorým obdržal od odberateľa v termíne potrebné doklady.
4. Dodávateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad odberateľa.
5. Nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom k už vyhotoveným výkazom v prípade oneskoreného odovzdania dokladov. Ďalej nenesie zodpovednosť za doklady vrátené späť odberateľovi.

Čl. VI. Sankcie, penále a pokuty

1. V prípade penalizácie zo strany DÚ, SSZ a ZP za zavinené nedostatky, za ktoré dodávateľ zodpovedá podľa čl. V. tejto zmluvy, uhradí vymerané penále odberateľovi dodávateľ.
2. V prípade penalizácie za zavinené nedostatky podľa čl. III. hradí vymerané penále odberateľ.

Čl. VII. Platnosť zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s účinnosťou od 19.6. 2017.
2. Možno ju ukončiť vzájomnou dohodou alebo výpoveďou s dvojmesačnou lehotou, ktorá začína plynúť od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede.
3. V súlade so zákonom č.5 46/2010 Z. z. ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov je odberateľ povinný túto zmluvu zverejniť v Centrálnom registri zmlúv alebo na svojom webovom sídle tak, že zmluva nadobudne účinnosť najskôr deň po dni jej zverejnenia.
4. V prípade ukončenia zmluvy budú všetky doklady a účtovné výkazy odberateľovi

odovzdané dodávateľom až po vyrovnaní všetkých finančných záväzkov, týkajúcich sa ich zmluvných vzťahov.

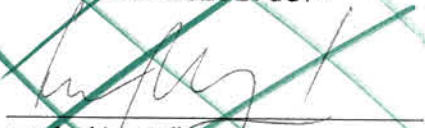
Čl. VIII. Záverečné ustanovenia

1. Vo veciach touto zmluvou neupravených platia ustanovenia Obchodného zákonníka o mandátnej zmluve.


2. Táto zmluva je vyhotovená vo dvoch rovnopisoch, z ktorých každá strana obdrží jeden.

V Bratislave, dňa 19.6.2017

STEVA – TEAM, s.r.o.
Sídli. M. Corvína 1321/21
932 01 VELKÝ MEDER
IČO: 357 62 608
DIČ: 2020273871


za dodávateľa:
STEVA-TEAM, s.r.o.
Eva Hegedúsová Raffayová
konateľka spoločnosti

ZAKLADNÁ ŠKOLA S MATERSKOU ŠKOLOU
S VYUŽÍVACÍM JAZYKOM MAĎARSKÝM
Alapiskola és Óvoda
Hetvárska 7
821 06 Bratislava


za odberateľa:
ZŠ S VJM
Mgr. Monika Maurská
riaditeľka školy

-1-