

Zmluva o poskytovaní účtovných služieb
podľa § 269 ods. 2 a nasl. zákona č. 513/91 Zb. Obchodného zákonníka

Zmluvné strany:

Názov:	Múzeum Janka Kráľa
Sídlo:	Námestie osloboditeľov 792/31, 031 01 Liptovský Mikuláš
IČO:	36 140 473
DIČ:	2021374344
V zastúpení:	Mgr. Zdenko Blažek, riaditeľ
ďalej len „odberateľ“	

a

Obchodné meno:	Iveta Moravčíková
Miesto podnikania:	
IČO:	46 132 546
DIČ:	1075060921
bankové spojenie:	Prima banka Slovensko, a.s.
registrácia:	ŽR vedený OÚ Liptovský Mikuláš, č. reg. 540-16551
ďalej len „dodávateľ“	

uzavreli po vzájomnej dohode túto Zmluvu o poskytovaní účtovných služieb (ďalej len „Zmluva“):

čl. I

Predmet zmluvy

1. Odberateľ je samostatnou právnickou osobou - rozpočtovou organizáciou, ktorej zriaďovateľom je Mesto Liptovský Mikuláš.
2. Dodávateľ je odborne spôsobilou osobou k poskytovaniu účtovných služieb v rozsahu uvedenom v tejto Zmluve.
3. Predmetom Zmluvy je záväzok dodávateľa poskytnúť odberateľovi riadne a včasné vedenie personálnej (mzdovej agendy) a vedenie podvojného účtovníctva najmä v súlade so zákonom o účtovníctve, ostatnými platnými zákonmi a predpismi Slovenskej republiky, príslušnými rozhodnutiami Mestského zastupiteľstva Liptovský Mikuláš k činnosti odberateľa (rozpočet, výkon kontroly rozpočtu a pod.) a v súlade s vnútornými predpismi odberateľa (ďalej len „**účtovné služby**“) a záväzok odberateľa za riadne poskytnuté účtovné služby zaplatiť odplatu spôsobom dohodnutým v tejto Zmluve.
4. Rozsah poskytovania účtovných služieb je uvedený v čl. II. tejto Zmluvy.
5. Výška odplaty a spôsob jej úhrady za poskytnutie účtovných služieb sú dohodnuté v článku III tejto Zmluvy.

čl. II

Rozsah účtovných služieb

1. **Vedenie podvojného účtovníctva** bude pozostávať najmä z nasledujúcich činností:
 - vedenie účtovníctva vrátane účtovania v hlavnej knihe a analytickej evidencii,
 - spracovanie a zatriedenie účtovných podkladov (došlé a odoslané faktúry, pokladničné doklady, bankové výpisy, interné doklady),
 - vypracovanie súvahy a výkazu ziskov a strát,
 - príprava mesačných zostáv transakcií (denníka) usporiadaných z časového a vecného hľadiska,
 - saldokonto dodávateľov a odberateľov,

- zastupovanie pri komunikácii s daňovým úradom – elektronická komunikácia,
- zastupovanie v komunikácii s bankou odberateľa a realizácia celého platobného styku v rámci udelenej dispozície z bankovými účtami odberateľa,
- zastupovanie odberateľa pri daňových previerkach, auditoch (ak budú nariadené) a výkone kontroly zriaďovateľa,
- evidencia hmotného a nehmotného (investičného) majetku, vedenie pokladne,
- podklady k vypracovaniu inventarizácií majetku (veci, pohľadávky, záväzky) odberateľa vrátane stavu pokladne,
- vypracovanie ročnej účtovnej závierky, ktorá pozostáva zo súvahy, výkazu ziskov a strát, prílohy v predpísanej forme (RÚZ),
- spolupráca pri vypracovaní výročnej správy odberateľa,
- kontrola formálnej správnosti predložených prvotných dokladov účtovníctva pred zaúčtovaním v zmysle prísl. ust. zákona o účtovníctve, Opatrení MF SR o vedení podvojného účtovníctva (primárna finančná kontrola),
- ďalšie účtovné služby v rozsahu zákona a pokynov odberateľa.

2. **Vedenie personálnej a mzdovej agendy** bude pozostávať najmä z nasledujúcich činností:

- viesť personálnu a mzdovú agendu zamestnancov, robiť vyúčtovanie dane z príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti, vystavovať zamestnancom potvrdenie o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách;
- spracovanie a výplata mesačných miezd zamestnancov a mzdových náhrad, stravné a cestovné náklady
- agenda sociálneho zabezpečenia a zdravotného poistenia zamestnancov v rozsahu povinností zamestnávateľa podľa zákona;
- komunikácia (prihlasovanie, odhlasovanie, registrácia) so Sociálnou poisťovňou a zdravotnými poisťovňami zamestnancov,
- zasielať pravidelné výkazy stavu zamestnancov na príslušné orgány,
- zúčastňovať sa spolu s odberateľom prípadných kontrol Sociálnej poisťovne a zdravotnej poisťovne;
- informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať potrebné konzultácie.

čl. III

Cena poskytovaných služieb

1. Cena poskytovaných služieb je zmluvnými stranami dohodnutá v súlade so zákonom o cenách a to nasledovne:

- vo výške = 200,- € mesačne za vedenie podvojného účtovníctva
- vo výške = 100,- € mesačne za vedenie personálnej a mzdovej agendy
- vo výške =50,- € mesačne za prípravu, úpravu rozpočtu v priebehu bežného roka
- vo výške =50,- € mesačne za vedenie evidencií podľa čl. IV. bod 3. zmluvy
- **jednorazovo vo výške =150 ,- €** za spracovanie RÚZ a súvisiacich podkladov a ich zaslanie do registra účtovných závierok

(ďalej spolu len „cena“).

2. Výška paušálnej mesačnej ceny (400,- €) zodpovedá spravidla 60 hodinám poskytovania služieb za kalendárny mesiac. V prípade prekročenia tohto rozsahu služieb za ten-ktorý mesiac, bude cena môcť byť primerane navýšená na základe písomnej dohody zmluvných strán. Dojednaná cena môže byť zmenená na základe písomnej dohody pri zmene rozsahu poskytovaných služieb, a to od kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom zmena rozsahu požadovaných činností nastala. Zmena ceny sa dojednáva písomným dodatkom k tejto Zmluve.

3. Odberateľ ani dodávateľ nie je platcom DPH.
4. Táto cena bude splatná na základe faktúry vystavenej dodávateľom do 10. dňa nasledujúceho mesiaca za obdobie predchádzajúceho mesiaca, so splatnosťou spravidla 7 dní odo dňa jej doručenia odberateľovi a to bezhotovostným prevodom na bankový účet dodávateľa. Jednorazová cena bude uplatnená po riadnom dodaní služby (RÚZ) osobitnou faktúrou.
5. V cene sú zahrnuté všetky výdavky a náklady dodávateľa s poskytovaním účtovníckych služieb podľa tejto Zmluvy. Prípadné poskytnutie iných výhod alebo plnení zo strany odberateľa k plneniu záväzku dodávateľa podľa Zmluvy, bude predmetom osobitnej dohody.
6. Faktúra dodávateľa bude vystavená so všetkými náležitosťami daňového dokladu v zmysle platných právnych predpisov. V prípade, že jednotlivá faktúra nebude obsahovať všetky požadované náležitosti tak, ako to ustanovujú príslušné právne predpisy alebo ustanovenia zmluvy, odberateľ je oprávnený vrátiť ju dodávateľovi na prepracovanie. Po dobu opravy nesprávnosti faktúry neplynie lehota splatnosti takto neúplne alebo nesprávne vystavenej faktúry, a to až do dňa jej prepracovania a opätovného doručenia odberateľovi.

čl. IV.

Poskytovanie informácií a ochrana osobných údajov

1. Pre riadne vedenie účtovníctva poskytne odberateľ dodávateľovi všetky potrebné doklady a informácie o spoločnosti, obchodné zmluvy, registrácie a pod.
2. Odberateľ bude dodávateľovi predkladať vo vopred dohodnutých intervaloch všetky doklady potrebné pre vedenie účtovníctva a vedenia mzdovej agendy, napr. originály došlých a vyšlých faktúr, originály príjmových a výdavkových dokladov, pracovné zmluvy a dohody, bankové výpisy a pod., ako aj všetky ostatné podklady potrebné pre poskytnutie účtovných služieb.
3. Dodávateľ zabezpečí vedenie potrebných evidencií, ako napr. pokladničnú knihu, skladovú evidenciu, evidenciu prevádzky motorových vozidiel a pod..
4. Dodávateľ (ako sprostredkovateľ) sa v spolupráci so zodpovednou osobou odberateľa (prevádzkovateľ) zaväzuje pri výkone účtovníckych služieb dodržiavať povinnosti podľa zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov v platnom znení a ako oprávnená osoba ich môže spracovávať, poskytnúť alebo sprístupniť len za účelom vyplývajúcim mu z tejto Zmluvy a za podmienok cit. zákona a platnej európskej legislatívy. Podmienky ochrany osobných údajov upraví osobitná písomná zmluva podľa cit. zákona.

čl. V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

1. Dodávateľ je povinný poskytovať uvedené služby s odbornou starostlivosťou a v súlade s príslušnými právnymi predpismi riadne a včas, pričom ich plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany odberateľa, najmä včasným poskytnutím všetkých potrebných podkladov a informácií k nim.
2. Dodávateľ bude vykonávať účtovné služby osobne a na svoje nebezpečenstvo. Dodávateľ nie je oprávnený splnomocniť či poveriť inú osobu výkonom účtovných služieb alebo ich častí podľa Zmluvy bez predchádzajúceho písomného súhlasu odberateľa.
3. Povinnosťou dodávateľa je zaobchádzať s každou informáciou, ktorú obdrží počas svojej práce, ako s dôvernou a zabezpečiť, aby táto dôverná informácia bola oznámená tretej strane iba na základe pokynu odberateľa alebo v súlade s príslušnými predpismi.

4. Dodávateľ sa zaväzuje bez písomného súhlasu odberateľa neposkytovať dôverné informácie tretím osobám ani neumožňovať tretím osobám prístup k takýmto dôverným informáciám s výnimkou tých zamestnancov a spolupracujúcich osôb dodávateľa, ktorých informovanosť je nevyhnutná pre riadne plnenie dodávateľa. Dodávateľ a jeho zamestnanci sú povinní zachovávať mlčanlivosť o týchto dôverných informáciách. Dôverné informácie môže dodávateľ poskytnúť len orgánom a oprávneným osobám len ak to vyžaduje slovenské a/alebo medzinárodné právo. Táto povinnosť trvá aj po ukončení vzájomného zmluvného vzťahu.
5. Povinnosťou dodávateľa je zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach uvedených v tejto zmluve a to aj po zániku zmluvného vzťahu.
6. Dodávateľ sa zaväzuje, že všetky podklady, doklady a iné písomnosti súvisiace s poskytnutím služieb podľa tejto zmluvy (ďalej pre účely tohto bodu aj ako „**Dokumenty**“) bude uchovávať a zabezpečiť ich ochranu pred poškodením, stratou, zničením a zneužitím tretími osobami a po ich použití ich bez zbytočného odkladu odovzdá odberateľovi. Dokumenty, ktoré boli poskytnuté dodávateľovi alebo ktoré boli vytvorené dodávateľom v súvislosti s touto zmluvou sú vždy vlastníctvom odberateľa a na požiadanie je dodávateľ povinný ich vrátiť odberateľovi.
7. Povinnosťou dodávateľa je do termínu ukončenia platnosti tejto zmluvy riadne doúčtovať predchádzajúce obdobie a odovzdať kompletnú agendu.
8. Dodávateľ sa zaväzuje nezaobštarávať si kópie software vo vlastníctve odberateľa ani žiadnych dát týkajúcich sa odberateľa.
9. Dodávateľ po zaúčtovaní všetkých účtovných dokladov týkajúcich sa príslušného mesačného obdobia odovzdá na požiadanie odberateľovi spolu s účtovnými dokladmi vybrané výstupné zostavy, ako napr. účtovný denník, hlavnú knihu, prehľad nákladov a výnosov s vyčíslením hrubého hospodárskeho výsledku, evidenciu pohľadávok a záväzkov a pod.
10. Dodávateľ zodpovedá odberateľovi za škody spôsobené porušením povinností podľa tejto zmluvy alebo príslušných právnych predpisov v celom rozsahu. Podmienky zverenia a správy pokladničnej hotovosti alebo iných cenín upraví osobitná písomná dohoda.
11. V prípade preukázateľného omeškania odberateľa pri odovzdávaní účtovných dokladov na odovzdanie ktorých je povinný podľa Zmluvy odberateľ, nezodpovedá dodávateľ za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného spracovania alebo oneskoreného odovzdania výkazov.
12. V prípade, že účtovné a iné doklady odberateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy z hľadiska platného zákona o účtovníctve, resp. platných daňových predpisov, dodávateľ je povinný vhodným spôsobom (písomne) upozorniť odberateľa na neúplnosť, vecnú, formálnu a právnu nesprávnosť prvotných dokladov a podkladov účtovníctva a zmluvné strany povinné zabezpečiť osobné prejednanie zistených nedostatkov, pričom sa odberateľ zaväzuje rešpektovať pripomienky dodávateľa týkajúce sa predkladaných účtovných dokladov. V prípade, že uvedené pripomienky nebudú zo strany odberateľa rešpektované, dodávateľ nie je zodpovedný za vecnú a číselnú správnosť prevzatých účtovných dokladov.
13. Pokiaľ upozorní dodávateľ odberateľa na potrebu konzultácie s daňovým poradcom, zabezpečí odberateľ takúto konzultáciu na vlastné náklady.
14. Miestom plnenia účtovných služieb bude výlučne sídlo odberateľa, resp. v prípade potreby (realizácia platobného styku) a na pokyn odberateľa aj obchodné miesto banky odberateľa, pobočky poisťovní a sídlo Mestského úradu mesta Liptovský Mikuláš.
15. Dodávateľ zodpovedá za správne zaúčtovanie všetkých dokladov, 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 na doplnenie alebo opravu nezaúčtované.

16. Dodávateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať podľa čl. II, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady a ku ktorým dostal od odberateľa v termíne potrebné podklady.
17. V prípade omeškania dodávateľa s riadnym a včasným dodaním účtovných služieb podľa tejto zmluvy a zákona, je odberateľ oprávnený požadovať/uplatniť voči dodávateľovi zmluvnú pokutu vo výške =5 % z mesačnej paušálnej ceny za poskytnutie služieb podľa čl. III. zmluvy a to za každý pracovný deň omeškania až do dňa riadneho splnenia povinnosti (výkon služby) zo strany dodávateľa. Odberateľ má nárok na náhradu škody aj nad rámec uplatnenej zmluvnej pokuty.
18. Zmluvné strany sa dohodli, že okrem právnych úkonov týkajúcich sa vzniku, zmeny alebo zániku práv a povinností zmluvných strán, fakturácie ceny z tejto zmluvy a predkladania podkladov a účtovných dokumentov, kde sa vyžaduje doručovanie písomností poštou alebo osobne k rukám oprávnených zástupcov zmluvných strán, bude medzi stranami prebiehať aj e-mail alebo telefonická komunikácia. Všetky e – mail alebo telefonické objednávky (sms), zadania a pokyny odberateľa musí dodávateľ potvrdiť zaslaním e –mailu alebo telefonicky (sms).
19. Zmluvné strany sa dohodli, že dodávateľ nie je oprávnený jednostranne započítať akúkoľvek svoju pohľadávku voči odberateľovi vzniknutú na základe tejto zmluvy a ani postúpiť svoju pohľadávku voči odberateľovi akejkoľvek tretej osobe.
20. Dodávateľ je povinný najneskôr do 14 dní od skončenia tohto zmluvného vzťahu odovzdať odberateľovi alebo ním určenej osobe všetky písomné alebo iné podklady a materiály na akomkoľvek nosiči dát, ktoré od odberateľa pri výkone činnosti podľa tejto zmluvy získal a podať vysvetlenia k účtovným prípadom novému účtovníkovi, inak je zodpovedný za škodu spôsobenú porušením tejto povinnosti v celom rozsahu.

čl. VI. Trvanie zmluvy

1. Zmluva sa uzaviera na dobu neurčitú.
2. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou možno zrušiť dohodou zmluvných strán alebo písomnou výpoveďou. Výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená. Počas výpovednej lehoty dodávateľ riadne účtuje podľa čl. I tejto zmluvy, posledný mesiac výpovednej lehoty slúži zároveň na doúčtovanie predchádzajúceho obdobia, odovzdanie agendy a vysporiadanie vzájomných zmluvných vzťahov.
3. Odberateľ je oprávnený od tejto zmluvy písomne odstúpiť ku koncu toho-ktorého kalendárneho mesiaca v prípade, ak dodávateľ:
 - a) napriek písomnému upozorneniu odberateľa, naďalej poskytuje svoje služby v rozpore so zmluvou alebo príslušnými zákonmi, a neodstránil svoje porušenie (omeškanie) v odberateľom dodatočne poskytnutej lehote na nápravu (nie kratšej ako 3 pracovné dni);
 - b) vznikla povinnosť odberateľovi zaplatiť zákonné sankcie na základe rozhodnutí príslušných orgánov v dôsledku porušenia povinnosti dodávateľa podľa Zmluvy alebo zákona,
 - c) nedôjde v lehote určenej odberateľom k uzavretiu alebo dôjde zo strany dodávateľa k porušeniu osobitnej písomnej zmluvy podľa čl. IV. bod 4. Zmluvy alebo osobitnej písomnej dohody podľa čl. V. bod 10. Zmluvy.

čl. VII.
Záverečné ustanovenia

1. Osoba zodpovedná za poskytnutie služieb a zabezpečenie vzájomnej súčinnosti pri plnení tejto Zmluvy za dodávateľa je:

Iveta Moravčíková, [redacted]

2. Osoby oprávnené vydávať pokyny dodávateľovi a zodpovedné za zabezpečenie vzájomnej súčinnosti pri plnení tejto Zmluvy za odberateľa sú:

Mgr. Zdenko Blažek, tel.: 0915871648, e-mail: riaditel@mjk.lm.sk
Zuzana Nemcová, [redacted] e-mail: nemcova@mjk.lm.sk

3. Zmluvné strany sa dohodli, že právny režim tejto Zmluvy sa bude primerane vzťahovať aj na výkon činnosti a poskytnutie služieb dodávateľa pre odberateľa aj v čase pred účinnosťou tejto Zmluvy.
4. Všetky právne vzťahy, ktoré výslovne nerieši táto Zmluva, sa budú riadiť Obchodným zákonníkom v platnom znení a ostatnými platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
5. Všetky ustanovenia tejto Zmluvy možno meniť a dopĺňať len na základe písomnej dohody.
6. Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení tejto Zmluvy, alebo jeho časti, je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy, alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia alebo samotnej Zmluvy. V takomto prípade sa obe zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie novým tak, aby bol zachovaný účel a predmet sledovaný uzavretím Zmluvy.
7. Zmluvné strany súhlasia s obsahom tejto Zmluvy a vyhlasujú, že táto Zmluva je uzavretá v súlade s ich určitou a vážnou vôľou a na znak svojho súhlasu s formou a obsahom tejto Zmluvy k nej pripájajú svoje podpisy oprávnených osôb.
8. Táto Zmluva je spísaná v troch vyhotoveniach, 1 vyhotovenie pre dodávateľa a 2 pre odberateľa.
9. Táto Zmluva nadobúda platnosť dňom jej uzavretia a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa osobitného predpisu.

V Liptovskom Mikuláši, dňa: 13.3.2015

Za odberateľa:

Dodávateľ:

Iveta MORAVČÍKOVÁ
IČO: 46 132 546
DIČ: 1075060921

[redacted]
Mgr. Zdenko Blažek
riadiť



[redacted]
Iveta Moravčíková