

ZMLUVA
o vedení mzdovej agendy a o vedení účtovníctva
uzavretá podľa ustanovenia §269 ods.2 a nasl. Obchodného zákonníka

Zmluvu uzatvárajú:

Odberateľ: **Obec Veľké Dvorníky**
929 01 Veľké Dvorníky, Hlavná 190/16
IČO: 00305375
DIČ: 2021129957

Bankové spojenie: Prima banka
č. účtu: SK09 5600 0000 0038 4745 4001

Zastúpený: PhDr. Ján Ürögi – starosta obce

(ďalej len „odberateľ“)

a

Dodávateľ: **GTK-SERVICE, s.r.o.**
Oprávnenie: Farská ulica 324/2, 930 12 Ohrady
IČO: 50 846 370
DIČ: 2120509941

Bankové spojenie:
č. účtu: SK 23 0900 0000 0051 7661 7795

Zastúpená: Tünde Gaálová

(ďalej len „dodávateľ“)

I.
Predmet zmluvy

1. Predmetom zmluvy je vedenie mzdovej agendy a vedenie účtovníctva pre odberateľa podľa rozpočtových položiek a poskytovanie odborných konzultácií.
2. Dodávateľ je na základe, Obchodného registra SR, ktorého kópia je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako príloha č. 1, oprávnený viesť účtovníctvo
3. Pre účely tejto zmluvy sa pod vedením mzdovej evidencie rozumie pravidelné spracovanie miezd odberateľa a pod vedením účtovníctva sa rozumie pravidelné spracovanie účtovných dokladov odberateľa do výstupnej zostavy v súlade s platnými právnymi predpismi.
4. Dodávateľ pre odberateľa bude na základe tejto zmluvy:
 - a) mesačne spracúvať mzdy a viesť mzdovú evidenciu, vypracovať a podať mesačné výkazy do poisťovní, vypracovať a podať mesačný prehľad na finančnú správu,
 - b) vypracovať štvrťročné štatistické výkazy a prehľady, finančné výkazy pre daňový úrad,
 - c) pripraviť pracovné zmluvy, dohody, prihlášky, odhlášky do sociálnej poisťovne, do zdravotných poisťovní, evidenčné listy zamestnancov,
 - d) urobiť ročné zúčtovanie dane, podať ročné hlásenie na finančnú správu, spraviť rôzne potvrdenia.
 - e) všetky úkony súvisiace s nástupom zamestnanca do pracovného pomeru až po jeho výstup z pracovného pomeru
 - f) prevodné príkazy na výplatu miezd a odvodov do zdravotnej a Sociálnej poisťovne

- g) mesačne spracúvať účtovné doklady a viesť účtovné knihy a evidenciu, prekladať mesačné čerpanie finančných prostriedkov,
- h) vyhotovovať štvrťročné účtovné závierky a prehľady, finančné výkazy pre daňový úrad, robiť účtovnú závierku, pripravovať podklady a spracovanie výkazov pre účtovnú závierku,
- i) pripravovať a zostavovať návrh rozpočtu obce, po schválení obecným zastupiteľstvom prenášať ho do účtovníctva a dodržiavať jeho čerpanie podľa zákona o rozpočtových pravidlách a podľa pokynov starostu obce, prekladať štvrťročné čerpanie rozpočtu

II. Povinnosti dodávateľa

1. Dodávateľ je povinný činnosti pre odberateľa vykonávať podľa platných zákonov, hlavne zákonníka práce, zákona o účtovníctve, osnov pre vedenie účtovníctva, zákona o rozpočtových pravidlách a ďalších zákonov a iných predpisov, súvisiacich s činnosťou odberateľa.
2. Dodávateľ zodpovedá za správne spracovanie miezd, a správne vedenie mzdovej evidencie, správne zaúčtovanie všetkých dokladov, vykované súčty a akékoľvek účtovné operácie, vrátane odpisov investičného majetku. Je povinný včas upozorniť odberateľa na vecné nedostatky a nesprávnosti v odovzdaných dokladoch.
3. Dodávateľ zodpovedá za radne a včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať podľa čl. I., ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady a ku ktorým dostal od odberateľa v termíne potrebné podklady.
4. Dodávateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad odberateľa v prípade, že mu odberateľ potrebné doklady neodovzdá včas.
5. Dodávateľ nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom na už vyhotovené výkazy v prípade oneskoreného odovzdania dokladov.
6. Dodávateľ je povinný poskytovať súčinnosť pri výkone kontrol oprávnenými orgánmi.
7. Dodávateľ sa zaväzuje:
 - a) preberať a odovzdať doklady v mieste sídla odberateľa,
 - b) zúčastňovať sa spolu s odberateľom prípadných daňových kontrol, sociálnej poisťovne a ostatných kontrolných orgánov,
 - c) informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve a na jeho žiadosť poskytovať odborné konzultácie,
 - d) odovzdávať mesačne (ročne) výtlačky spracovaných dát vrátane záložných médií.
8. Dodávateľ sa v súvislosti s touto zmluvou ako aj so skutočnosťami z nej vyplývajúcimi zaväzuje zachovávať mlčanlivosť a obchodné tajomstvo odberateľa.

III. Povinnosti odberateľa

1. Odberateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť, hlavne je povinný odovzdávať včas všetky doklady k zúčtovaniu miezd do 8. dňa každého kalendárneho mesiaca za predchádzajúci mesiac.
2. Odberateľ je povinný si prevziať doklady k podpisu a odovzdaniu na daňový úrad, sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne, ako i podklady pre výplatu miezd tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty pre ich odovzdanie alebo odoslanie a úhradu.

3. Odberateľ v plnej miere zodpovedá za splnenie všetkých svojich oznamovacích a registračných povinností.

IV.

Cena a platobné podmienky

1. Odberateľ sa zaväzuje zaplatiť dodávateľovi za jeho služby poskytnuté podľa tejto zmluvy mesačné paušálnu odplatu v sume 1 400,00 EUR (slovom: tisíc štyristo eur) na základe faktúry vystavanej dodávateľom.
2. Dodávateľ sa zaväzuje vystaviť faktúry za služby k 3. dňu v mesiaci za predchádzajúce obdobie jedného mesiaca so splatnosťou 10 dní. Splatnosť sa rozumie termín pripísania finančných prostriedkov na účet dodávateľa.
3. 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.

V.

Osobitné ustanovenia

1. V prípade ukončenia zmluvy dodávateľ odovzdá všetky doklady a účtovné výkazy odberateľovi až po vyrovnaní všetkých finančných záväzkov, týkajúcich sa ich zmluvných vzťahov.
2. V prípade, že účtovné doklady klienta budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy, sú zmluvné strany povinné zabezpečiť osobné prejednanie.
3. V prípade, že služby poskytnuté dodávateľom budú vykazovať v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dohodou zmluvných strán obsahové či formálne nedostatky, má odberateľ nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.

VI.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.
2. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len so súhlasom oboch zmluvných strán. Všetky zmeny a doplnky musia mať písomnú formu a musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.
3. Zmluvný vzťah založený touto zmluvou možno zrušiť dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou.
4. Obe zmluvné strany môžu vypovedať túto zmluvu aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí mať písomnú formu. Výpovedná lehota je dvojmesačná a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po obdržaní výpovede druhou zmluvnou stranou.
5. Zmluvné vzťahy, ktoré nie sú upravené touto zmluvou sa riadia ustanoveniami Obchodného zákonníka.
6. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
7. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, jeden pre dodávateľa a jeden pre odberateľa.

Za odberateľa:

Za dodávateľa:

PhDr. Ján Ürögi
starosta obce

Tünde Gaálová
konateľ