

Zmluva o vedení účtovníctva

Spoločnosť:

Obchodné meno: **e - FIIA s.r.o.**
Sídlo: Považská 2, 040 11 Košice
IČO: 48 212 024
DIČ: 2120101698
Obchodný register Okresného súdu Košice I.,
Oddiel: Sro, Vložka č. 37662/V
Bankové spojenie: Fio banka, a.s. IBAN: SK6183300000002900844814
Konajúca
prostredníctvom: Mgr. Viliam Krunka, konateľ

a

zákazník:

Obchodné meno: **Hmotné rezervy Košického samosprávneho kraja, s.r.o.**
Sídlo: Strojárska 3, 040 01 Košice
IČO: 45 424 462
DIČ: 2022975779
Obchodný register Okresného súdu Košice I.,
Oddiel: Sro, Vložka č. 25157/V
Konajúci
prostredníctvom: JUDr. Jarmila Zvarová, konateľ

sa dohodli na tejto zmluve:

čl. I

Predmet zmluvy

Touto zmluvou poveruje zákazník, ktorý je účtovnou jednotkou podľa zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení, Spoločnosť vedením účtovníctva v dohodnutom rozsahu. Spoločnosť sa zaväzuje poskytovať zákazníkovi služby vedenia účtovníctva a za poskytnuté služby sa zákazník zaväzuje Spoločnosti zaplatiť dohodnutú odmenu.

-
- a) Spoločnosť bude pre zákazníka viesť podvojnú účtovníctvo v rozsahu stanovenom v čl. II písm. f) a g) **od 1.1.2020.**
- b) Spoločnosť bude viesť účtovníctvo vo vlastných priestoroch.
- c) Poverením Spoločnosti na vedenie účtovníctva podľa tejto zmluvy sa účtovná jednotka nezbuje zodpovednosti za vedenie účtovníctva, zostavenie a predloženie účtovnej závierky a za preukázateľnosť účtovníctva v rozsahu podľa zákona č.431/2002 Z.z. o účtovníctve v platnom znení.

čl. II

Odmena za vedenie účtovníctva

- a) **Odmena za vedenie podvojného účtovníctva** sa stanoví vždy po skončení kvartálu podľa aktuálneho cenníka spoločnosti, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy.

- b) Spoločnosť bude zákazníkovi faktúrovať **čiasťodnú odmenu** za vedenie účtovníctva vo výške 1/3-tiny sumy vyfaktúrovanej za predošlý kvartál podľa písm. a) so splatnosťou 10 dní. Po skončení kvartálu bude zákazníkovi dofaktúrovaná odmena podľa skutočného počtu účtovných dokladov a poskytnutých súvisiacich účtovných služieb. Pri začatí spolupráce sa výška prvých faktúr stanoví podľa množstva predložených dokladov.
- c) Spoločnosť po skončení hospodárskeho roka vyfaktúruje jednorázovo:
 - 1. **Odmenu za spracovanie daňového priznania k dani z príjmu právnických osôb a finančných výkazov k účtovnej závierke** podľa aktuálneho cenníka spoločnosti, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy.
 - 2. **Odmenu za spracovanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel.**
- d) Odmena za poskytnuté účtovné a súvisiace služby je uvedená bez DPH. Spoločnosť je oprávnená si k uvedenej odmene pripočítať DPH podľa zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení.
- e) Zákazník súhlasí so zasielaním faktúr Spoločnosti elektronicky (e-mailom).
- f) V odmene za vedenie účtovníctva je zahrnuté:
 - 1. Spracovanie účtovných dokladov dodaných zákazníkom.
 - 2. Vypracovanie a podávanie všetkých výkazov na príslušné úrady týkajúcich sa vedeného účtovníctva, vrátane štatistických výkazov, spotreby liehu, inštratat a pod.
 - 3. Spracovanie daňových priznaní k DPH (v prípade, ak je zákazník platcom DPH).
 - 4. Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel vrátane oznámení o zaradení a vyradení vozidiel na daňovom úrade.
 - 5. Konzultácie s prideleným účtovníkom.
 - 6. Koncoročné daňové priznanie (vrátane účtovných závierok, všetkých zostáv v tlačenej a zviazanej forme, smernice pre vedenie účtovníctva, interných dokladov, odpisových plánov, všetko v zákonom stanovenom rozsahu, ako aj doklady potrebné pre odovzdanie do zbierky listín v prípade podvojného účtovníctva).
 - 7. Vystavovanie prehľadov z účtovníctva podľa potrieb a požiadaviek zákazníka.
 - 8. Konzultácie ohľadom ekonomického poradenstva a optimalizácie zákazníka.
 - 9. Náklady na účtovný softvér.
 - 10. Spracovanie mzdovej agendy
- g) Vedenie účtovníctva nezahŕňa:
 - 1. Vedenie skladovej evidencie.
 - 2. Zabezpečenie zákonom vyžadovaného auditu.

čl. III

Záväzky spoločnosti

- a) Spoločnosť prideli zákazníkovi pracovníka, ktorý bude so zákazníkom komunikovať.
- b) Spoločnosť sa zaväzuje pravidelne kontrolovať činnosť svojich účtovníkov a pracovníkov poverených komunikáciou so zákazníkom.
- c) Spoločnosť zodpovedá za správnosť vedenia účtovníctva a za prípadné škody spôsobené jeho chybným vedením.
- d) Spoločnosť sa zaväzuje neposkytovať akékoľvek informácie o spoločnosti zákazníka tretím osobám.
- e) Spoločnosť vykoná v prípade daňovej alebo obdobnej kontroly nevyhnutné objasňovanie v rozsahu úkonov, ktoré vykonala pri vedení účtovníctva. Táto povinnosť ostáva spoločnosti zachovaná aj po ukončení zmluvného vzťahu so zákazníkom. Objasňovaním sa nemyslí zastupovanie v daňovom konaní v mene zákazníka.

čl. IV

Závazky zákazníka

- a) Zákazník dodá spoločnosti účtovnú závierku ku dňu **31.12.2015**, ktorej rozsah sa vymedzí ústne.
- b) Zákazník sa zaväzuje informovať spoločnosť o všetkých zmenách týkajúcich sa vedenia jeho účtovníctva prostredníctvom prideleného účtovníka alebo iného zástupcu spoločnosti.
- c) Zákazník sa zaväzuje včas poskytovať spoločnosti všetky podklady potrebné pre správne vedenie účtovníctva.
- d) Zákazník sa zaväzuje včas uhradiť spoločnosti vyfakturovanú odmenu; zmluvné strany sa dohodli, že omeškanie zákazníka so zaplatením vyfakturovanej odmeny sa považuje za podstatné porušenie tejto zmluvy.
- e) V prípade, že je zákazník v omeškaní so zaplatením vyfakturovanej odmeny viac než 3 kalendárne mesiace alebo je v omeškaní so zaplatením odmeny vyfakturovanej za tri a viac fakturačných období a zmluva trvá, Spoločnosť je oprávnená voči zákazníkovi nesplniť svoje záväzky vyplývajúce z tejto zmluvy a neposkytovať mu služby vedenia účtovníctva do budúcnosti. Túto skutočnosť musí Spoločnosť oznámiť zákazníkovi písomne, spôsobom podľa čl. VI písm. e) zmluvy.

čl. V

Trvanie zmluvy a spôsoby jej skončenia

- a) Táto zmluva sa uzatvára na dobu **určitú do 31.12.2020**.
- b) Túto zmluvu je možnú ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán, výpoveďou, alebo odstúpením od zmluvy z dôvodov v zmluve dohodnutých alebo daných v zákone.
- c) V prípade ukončenia tejto zmluvy výpoveďou platí obojstranne jednomesačná výpovedná lehota, ktorá začína plynúť prvý deň mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede druhej zmluvnej strane. Zmluvu je možné vypovedať aj bez udania dôvodu. Výpoveď je potrebné podať písomne, pre jej doručovanie platia ustanovenia Čl. VI písm. e) o doručovaní.
- d) Spoločnosť môže od uzavretej zmluvy odstúpiť, ak je zákazník v omeškaní so zaplatením vyfakturovanej odmeny alebo ak neposkytuje Spoločnosti riadne a včas úplné podklady potrebné pre vedenie účtovníctva, ustanovenia § 345 a nasl. Obchodného zákonníka o odstúpení od zmluvy tým nie sú dotknuté. Odstúpením od zmluvy zanikajú všetky práva a povinnosti zo zmluvy; zmluvné strany si však nevracajú vzájomné plnenia poskytnuté počas doby riadneho plnenia zmluvy. Odstúpenie od zmluvy je potrebné podať písomne, pre jeho doručovanie platia ustanovenia Čl. VI písm. e) o doručovaní.
- e) Zánikom tejto zmluvy nezaniká povinnosť zmluvných strán splniť všetky záväzky vzniknuté do skončenia zmluvy, ktoré im z tejto zmluvy vyplývajú.

čl. VI

Záverečné ustanovenia

- a) Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť odo dňa podpísania obidvoma zmluvnými stranami.
- b) Akékoľvek zmeny a doplnky tejto zmluvy je možné vykonávať výlučne písomnou formou po vzájomnej dohode zmluvných strán.
- c) Zmluvné strany vyhlasujú, že túto zmluvu uzatvárajú na základe ich slobodnej vôle, neuzatvárajú ju v tiesni, ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu rozumejú a na znak súhlasu zmluvu podpisujú.
- d) Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá strana obdrží jeden rovnopis.

- e) Doručovanie písomností podľa tejto zmluvy je dohodnuté: osobne, pri použití faxu v daný deň, ak odosielať technické zariadenie potvrdí bezchybný prenos, e-mailom, ak adresát správy potvrdí jej prijatie alebo ak odosielateľ správy následne doplní svoju písomnosť poštou, poštou alebo kuriérskou službou na posledne známu adresu zmluvnej strany – v takomto prípade sa za doručenie považuje najneskôr tretí pracovný deň odo dňa odoslania, bez ohľadu na to, či zásielka bola prevzatá, neprevzatá alebo adresátom odmietnutá.
- f) Právne vzťahy touto zmluvou výslovne neupravené sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.

V Košiciach dňa 15.7.2020

podpis zákazníka

podpis spoločnosti

Doplňujúce informácie:

Mobil: _____

E-mail pre fakturáciu: _____

Cenník spracovania účtovníctva

Zaúčtovanie účtovných dokladov

	Neplatca DPH	Platca DPH
Podvojný účtovníctvo	1,60 € / doklad	1,80 € / doklad
Za doklady, ktoré zákazník sám zaevidoval do zdieľaného účtovného softvéru a ktoré nie je potrebné opravovať kvôli ich chybnému zadaniu, faktúrujeme z uvedenej ceny 50%		
Minimálna odmena, ktorú faktúrujeme, je 40 € mesačne.		

Poznámky:

- Dokladom sa rozumie celý účtovný doklad, t.j. odoslaná a došlá faktúra, výdavkový a príjmový pokladničný doklad, položka na bankovom výpise, interný doklad.
- Pri hromadnom vystavovaní faktúr a párovaní úhrad na strane zákazníka je možné dohodnúť paušálnu individuálnu cenu za tieto doklady (týka sa najmä e-shopov s väčším počtom faktúr).
- V cene je zahrnuté tiež:
 - Daňová optimalizácia a ekonomické a organizačné poradenstvo zákazníkovi v rámci jeho podnikania
 - Ekonomický softvér Elektronický účtovník

Položky faktúrované samostatne

Daňové priznanie z motorových vozidiel	20 €
--	------

Spracovanie daňového priznania k dani z príjmu (raz ročne)

Počet účtovných položiek	podvojný účtovníctvo
do 30 položiek ročne	79 €
od 30 položiek ročne	129 €

Spracovanie miezd

Typ pracovného pomeru:	
Trvalý pracovný pomer (TPP)	9,00 €
Dohody o prácach mimo TPP	9,00 €
Odmena členovi orgánu spoločnosti	9,00 €