Zmluva o vedení účtovníctva
uzavretá podľa § 536 a nasl. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov
(ďalej len „zmluva") medzi

Článok 1
Zmluvné strany

Objednávateľ:
názov: **Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím**
sídlo: Račianska č. 153, 831 54 Bratislava 35
IČO: 50200232
zastúpený: JUDr. Zuzana Stavrovská, komisárka pre osoby so zdravotným postihnutím
(ďalej len ako „objednávateľ")

a

Zhotoviteľ:
obchodné meno: **KL TEAM, s.r.o.**
sídlo: Záhorácka č. 36, 901 01 Malacky
IČO: 50278649
DIČ: 2120262496
zastúpený: Kristínou Lončekovou, konateľkou
zapísaný v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Odd. Sro, Vložka: 110909/B
(ďalej len ako „zhotoviteľ")

Strany tejto zmluvy sa na základe úplného a vzájomného konsenzu o všetkých nižšie uvedených ustanoveniach dohodli na tejto zmluve o vedení účtovníctva:

Článok 2
Preambula

2.1 Objednávateľ je právnickou osobou zriadenou podľa zákona č. 176/2015 Z.z. o komisárovi pre deti a komisárovi pre osoby so zdravotným postihnutím a o zmene a doplnení niektorých ďalších zákonov. Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím (ďalej len „**Úrad**") je financovaný prostredníctvom dotácií zo štátneho rozpočtu podľa zákona č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.2. Na kontrolu hospodárenia komisára, Úradu sa vzťahuje zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 39/1993 Z. z. o Najvyššom kontrolnom úrade v znení neskorších predpisov.

2.3. Na hospodárenie s finančnými prostriedkami sa vzťahuje zákon č. 523/2004 o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.4. Úrad pri nakladaní s majetkom štátu, ktorý spravuje sa riadi zákonom Národnej rady Slovenskej republiky č. 278/1993 Z. z. o správe majetku štátu v znení neskorších predpisov.

2.4. Zhotoviteľ prehlasuje, že je odborne spôsobilý vykonávať činnosť podľa tejto dohody, k vykonaniu práce má k dispozícii vo vlastnej réžii zodpovedajúci software.

Článok 3
Predmet zmluvy

3.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje pre objednávateľa spracovať v rozsahu určenom touto zmluvou účtovnú agendu objednávateľa v zmysle a podľa platných právnych predpisov (ďalej len „vedenie účtovníctva") a to: vedenie podvojného účtovníctva, spracovanie celej účtovnej agendy a zaúčtovanie všetkých účtovných dokladov a dokladov súvisiacich s účtovníctvom, vedenie k nemu účtovnej evidencie a výkazníctva účtovnej jednotky

3.2. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje poskytnúť objednávateľovi:
a) poradenstvo v záležitostiach daňových a obdobných platobných povinností vyplývajúcich z právnych predpisov, vyžiadané objednávateľom nad rámec vedenia účtovníctva,
b) ekonomicko-organizačné poradenstvo vyžiadané objednávateľom nad rámec účtovníctva.

3.3. Predmetom zmluvy nie je:
a) vystavovanie prvotných účtovných dokladov, evidencie peňažnej hotovosti a cenníп, evidencie dlhodobého majetku, evidencia drobného majetku objednávateľa,
b) oblasť spracovania miezd zamestnancov objednávateľa a s tým súvisiaca agenda,
c) skladová evidencia objednávateľa.

3.4. Upozorňuje na zmeny právnej úpravy v tejto oblasti.

Článok 4
Povinnosti zhotoviteľa

4.1. Zhotoviteľ je povinný na základe podkladov od objednávateľa riadne a v súlade s platnými právnymi predpismi zaúčtovať všetky účtovné prípady tak, aby účtovníctvo bolo vedené úplne, preukázateľným spôsobom a správne a verne zobrazovalo skutočnosti, ktoré sú jeho predmetom.

4.2. Zhotoviteľ bude viesť účtovníctvo samostatne svojimi pracovníkmi v priestoroch odlišných od priestorov objednávateľa a za používaním legálne užívaného programového vybavenia.

4.3. Zhotoviteľ je povinný postupovať s náležitou odbornou starostlivosťou v súlade s platnými právnymi predpismi. Pri príprave analytického členenia účtovnej osnovy bude zhotoviteľ vychádzať z potrieb a požiadaviek objednávateľa, ktoré mu objednávateľ oznámi.

4.4. Zhotoviteľ je ďalej povinný
a) pri príprave analytického členenia účtovnej osnovy vychádzať z potrieb a požiadaviek objednávateľa, ktoré m objednávateľ oznámi,
b) vykonávať činnosť podľa článku 3 tejto zmluvy v súlade s pokynmi objednávateľa, výslovnými alebo tými, ktoré pozná alebo musí poznať, a to v súlade s účelom, ktorý má byť zariadením záležitosti dosiahnutý, a ktorý je objednávateľovi známy,
c) oznámiť objednávateľovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zabezpečovaní záležitosti, a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov objednávateľa; ak nedôjde k zmene pokynov na základe oznámenia objednávateľa, postupuje zhotoviteľ podľa pokynov objednávateľa a tak, aby bolo možno zariadiť záležitosť a dosiahnuť účel tejto zmluvy,
d) vecne a odborne vykonávať záležitosť pre objednávateľa,
e) zabezpečovať činnosť podľa článku 3 tejto zmluvy termínovo presne v závislosti od dodania dokladov a podkladov zo strany objednávateľa.

4.2. Ak zistí zhotoviteľ, že pokyny objednávateľa sú nevhodné alebo neúčelné pri zabezpečovaní záležitosti, je povinný objednávateľa na to upozorniť. Ak bude v tomto prípade objednávateľ na zariadení záležitosti podľa svojich pokynov trvať, má zhotoviteľ právo:
a) pri vybavovaní záležitosti pokračovať podľa pôvodných pokynov objednávateľa, pričom s ohľadom na druh nevhodnosti pokynov objednávateľa sa v zodpovedajúcom pomere zbavuje zodpovednosti za úspech zariadenia záležitosti a za vady v nim poskytovaných prác objednávateľovi,
b) v prípade pokračovania v zariaďovaní záležitosti požadovať od objednávateľa, aby svoje trvanie na svojich pôvodných pokynoch písomne potvrdil zhotoviteľovi najneskôr do 2 dní od kedy ho to zhotoviteľ požiadal. Ak v tejto lehote príkaz objednávateľ nedoručí, nie je zhotoviteľ povinný tento príkaz vykonať.

4.3. Zhotoviteľ je povinný bezprostredne upozorniť objednávateľa
a) na formálne nedostatky odovzdaných účtovných dokladov tak, aby objednávateľovi bola daná možnosť tieto formálne nedostatky napraviť pred zostavovaním výkazov podľa ods. 4.9. tejto zmluvy,
b) na neúplnosť odovzdaných podkladov,
c) na to, že jeho pokyny alebo nové pokyny odporujú všeobecne záväzným predpisom, a to bezodkladne po tom, čo predmetnú záležitosť zistí.

4.4. Zhotoviteľ je oprávnený sa odchýliť od pokynov objednávateľa len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme objednávateľa a zhotoviteľ nemôže včas dostať predchádzajúci súhlas objednávateľa a zároveň je povinný bez zbytočného odkladu o tomto vykonanom úkone informovať objednávateľa.

4.5. Zhotoviteľ je povinný pravidelne podľa potreby informovať objednávateľa o postupe zabezpečovania vedenia finančno-ekonomickej agendy a informovať o jej obsahu.

4.6. Zhotoviteľ je povinný predložiť objednávateľovi účtovnú závierku za príslušné účtovné obdobie do 30 dní po predložení účtovných dokladov za príslušné účtovné obdobie a za celé účtovné obdobie.

4.7. Zhotoviteľ je povinný odovzdať po vybavení záležitosti bez zbytočného odkladu objednávateľovi plnenie, ktoré za objednávateľa a pre neho prevzal od tretej osoby.

4.8. Zhotoviteľ je sa riadi a pridŕža pokynov podľa vydaných Zásad obehu účtovných dokladov vydaných objednávateľom.

4.9. Zhotoviteľ je povinný v elektronickej podobe spracovať pre Ministerstvo financií Slovenskej republiky a Štátnu pokladnicu pravidelné finančné výkazy o príjmoch, výdavkoch a finančných operáciách a predkladať ich objednávateľovi na odsúhlasenie v lehote:

a) výkaz FIN 1-12 do 20 kalendárnych dní po skončení príslušného kalendárneho mesiaca,
b) výkazy FIN 2-04, FIN 3-04, FIN 4-04 v lehote podľa stavu k 30. marcu, k 30. júnu, k 30. septembru a k 31. decembru vykazovaného obdobia do 20 kalendárnych dní po skončení príslušného kalendárneho štvrťroka.
c) výkaz Práca 2-04 Údaje o rozpočte a dosiahnutej skutočnosti za I., II., III., IV. Q 2017 do 20 kalendárnych dní po skončení príslušného kalendárneho štvrťroka, za IV. Q roku 2017 do 20.januára 2018 a I.Q.2018 do 20 kalendárnych dní príslušného kalendárneho štvrťroka.

4.10. Zhotoviteľ je povinný pre objednávateľa vyhotoviť a odovzdať v určených termínoch tieto účtovné doklady
- daňové priznanie z dani motorových vozidiel,
- účtovný denník, hlavnú knihu, knihy analytických účtov a iné podľa platného zákona o účtovníctve.

Článok 5
Povinnosti objednávateľa

5.1. Kontaktnou osobou, ktorá bude zabezpečovať povinnosti objednávateľa vyplývajúce z tejto zmluvy týkajúce sa odovzdávania a preberania sa dokladov potrebných pre plnenie tejto dohody je riaditeľka úradu PhDr. Marica Šiková, tel. GSM: 0911 947 772, email marica.sikova@komisar.sk .

5.2. Všetky účtovné doklady musia obsahovať účtovný predpis, podpis štatutárneho zástupcu objednávateľa, dátum prevzatia účtovného dokladu od objednávateľa.

5.3. Objednávateľ je povinný odovzdávať zhotoviteľovi všetky nevyhnutné podklady tak, aby účtovníctvo bolo vedené úplne, preukazným spôsobom a správne, aby verne zobrazovalo skutočnosti, ktoré sú jeho predmetom. Podklady odovzdá objednávateľ zhotoviteľovi najneskôr v nižšie uvedených termínoch:
a) podklady k peňažným operáciám (bankové výpisy, pokladničné doklady a iné) do 10. dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, ktorý je predmetom spracovania,
b) faktúry po ukončení účtovného obdobia a to vrátane prvotnej evidencie do 20 dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, ktorý je predmetom spracovania,
c) ostatné účtovné doklady (nájomnú poistnú, leasingovú alebo inú obchodnú zmluvu do 20 dňa kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, ktorý je predmetom spracovania.

5.4. Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu odovzdať zhotoviteľovi na jeho vyžiadanie všetky ďalšie doklady nevyhnutné pre riadne vedenie účtovníctva (napr. vnútorné smernice, inventúry hmotného a nehmotného majetku, vyradenie a zaradenie majetku a pod.).

5.5. Kontaktný pracovník zhotoviteľa je povinný potvrdiť správnosť dokladov na zaúčtovanie odovzdaných zhotoviteľovi alebo prevzatých faktúr od zhotoviteľa svojim podpisom.

Zhotoviteľ nezodpovedá za sankcie, ktoré vzniknú objednávateľovi z dôvodu nedodržania lehôt určených na odovzdanie dokladov uvedených v tomto bode a s tým súvisiacim ich oneskoreným zaúčtovaním zhotoviteľom.

5.6. Objednávateľ je povinný upozorniť zhotoviteľa, hlavne na akékoľvek nebezpečie súvisiace s danou záležitosťou, s prípadnou zodpovednosťou za škodu zo strany zhotoviteľa, na beh lehôt a pod.

5.7. Objednávateľ je povinný poskytovať zhotoviteľovi nevyhnutnú súčinnosť, potrebnú pre riadne vybavenie záležitosti, ktorá je predmetom tejto dohody.

5.8. Objednávateľ je povinný zaplatiť zhotoviteľovi odmenu vo výške a spôsobom dohodnutým v tejto zmluve.

Článok 6
Odmena zhotoviteľa

6.1. Zhotoviteľ má nárok na odmenu za svoju činnosť pre objednávateľa vykonávanú podľa tejto zmluvy a v rozsahu uvedenom podľa článku 5 ods. 5.2 zmluvy v sume 200 Eur mesačne. Zhotoviteľ nie je plátcom DPH.

6.2. Nárok zhotoviteľa na zaplatenie odmeny vzniká dňom spracovania a odovzdania všetkých účtovných, finančných a daňových dokladov a hlásení za dané účtovné obdobie objednávateľovi a na príslušné orgány štátnej správy.

6.3. Ak v súvislosti so zabezpečovaním záležitosti budú predložené objednávateľom mimoriadne účtovné doklady, ktoré bude potrebné dodatočne spracovať alebo objednávateľa udelí pokyny zhotoviteľovi nad rámec bežného účtovníctva, má zhotoviteľ nárok na vopred písomne dohodnutú mimoriadnu odmenu po predchádzajúcej písomnej dohode odsúhlasenej obidvomi zmluvnými stranami.

Článok 7
Predmety prevzaté zhotoviteľom pre objednávateľa

7.1. Zhotoviteľ je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu objednávateľovi veci, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitosti.

7.2. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od objednávateľa k zabezpečeniu záležitosti a na veciach prevzatých pri ich zariaďovaní od tretích osôb, ledaže túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.

Článok 8
Doručovanie

8.1. Všetky doklady súvisiace so zabezpečovaním záležitosti preberá od objednávateľa zhotoviteľ predovšetkým osobne v mieste sídla objednávateľa Račianska 153, Bratislava po predchádzajúcom telefonickom oznámení kontaktnému pracovníkovi.

8.2. Písomnosti si doručujú zmluvné strany na posledne známu adresu zmluvnej strany, v pochybnostiach sa má za to, že je to adresa uvedená v článku 1 tejto zmluvy.

8.3. Ak nie je možné doručiť písomnosť na adresu uvedenú v článku 1 tejto zmluvy, písomnosť sa považuje po troch dňoch od vrátenia nedoručenej zásielky za doručenú, a to aj vtedy, ak druhá zmluvná strana sa o zásielke nedozvedela.

Článok 9
Trvanie a ukončenie zmluvy

9.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú jeden rok odo dňa 17.03.2017 do 16.03.2018.

9.2. Zhotoviteľ sa zaväzuje viesť účtovníctvo pre objednávateľa od 01.03.2017.

9.3. Zmluva môže byť vypovedaná každou zo zmluvných strán. Výpovedná doba v trvaní 2 mesiace začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca bezprostredne nasledujúceho po doručení výpovedi druhej zmluvnej strane.

9.4. Každá zo zmluvných strán môže od tejto zmluvy odstúpiť, ak druhá zmluvná strana podstatne poruší svoje povinnosti vyplývajúce jej z tejto zmluvy. Na podstatné porušenie povinnosti musí byť druhá zmluvná strana upozornená. Za podstatné porušenie povinnosti sa pre účely tejto zmluvy považuje hlavne neodovzdanie výkazov zo strany zhotoviteľa Ministerstvu financií SR a/alebo Štátnej pokladnici uvedené v ods. 4.9. tejto zmluvy, nezaplatenie odmeny zo strany objednávateľa, porušenie povinnosti mlčanlivosti. Odstúpenie od zmluvy je účinné okamihom doručenia písomného prejavu vôle o odstúpení druhej zmluvnej strane.

9.5. V prípade odstúpenia od zmluvy je zhotoviteľ najmä povinný odovzdať objednávateľovi všetky účtovné výstupy v písomnej aj elektronickej podobe na USB kľúči, súbory elektronických dát ktorých spracovaním sa vytvárajú účtovné výstupy a všetko, čo zhotoviteľ od objednávateľa prevzal.

Článok 10
Povinnosť mlčanlivosti

10.1. Zhotoviteľ sa zaväzuje zachovať v tajnosti akékoľvek informácie, okolnosti a údaje, o ktorých sa dozvedel pri plnení tejto zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení účinnosti tejto zmluvy. Povinnosť mlčanlivosti môže byť zhotoviteľ oslobodený výlučne písomným vyhlásením objednávateľa. Pri porušení povinnosti mlčanlivosti má objednávateľ právo na náhradu škody.

10.2. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje aj na pracovníkov zhotoviteľa a na všetky ďalšie osoby, ktoré zhotoviteľ plnením predmetu tejto zmluvy poveril. Zhotoviteľ je povinný zaviazať povinnosťou mlčanlivosti všetky osoby, ktoré sa môžu s podkladmi objednávateľa zoznámiť.

10.3. Zhotoviteľ nie je oprávnený vyhotovovať si bez súhlasu objednávateľa z jemu odovzdaných podkladov kópie. Po ukončení zmluvy je zhotoviteľ povinný bez zbytočného odkladu vydať objednávateľovi všetky podklady, ktoré od neho prevzal alebo ktoré pre neho prevzal od tretích osôb.

Článok 11
Zodpovednosť za škodu

11.1. Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škodu na veciach prevzatých od objednávateľa, ibaže túto škodu nemohol odvrátiť ani pri vynaložení všetkej odbornej starostlivosti.

11.2. Zhotoviteľ zodpovedá objednávateľovi za škodu, ktorá mu bola spôsobená porušením povinností zhotoviteľa podľa tejto zmluvy. Zhotoviteľ sa svojej zodpovednosti zbaví, ak preukáže, že škode nemohol zabrániť ani pri vynaložení všetkého úsilia, ktoré od neho možno požadovať.

11.3. Zhotoviteľ nezodpovedá za škody vzniknuté v dôsledku porušenia povinností objednávateľa, hlavne neodovzdanie podkladov na spracovanie alebo odovzdanie neúplných, nesprávnych a/alebo nepravých podkladov na spracovanie.

11.4. Zhotoviteľ je povinný byť poistený pre prípad vzniku svojej zodpovednosti za škodu spôsobenú svojou činnosťou a udržiavať toto poistenie v platnosti po celú dobu trvania tejto zmluvy.

Článok 12
Záverečné ustanovenia

12.1. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.

12.2. Zmluva je vyhotovená vo dvoch vyhotoveniach, pričom každé vyhotovenie má platnosť originálu. Každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.

12.3. Túto zmluvu je možné meniť a dopĺňať len formou písomných dodatkov.

12.4. Právne vzťah touto zmluvou neupravené alebo zo zmluvy nevyplývajúce sa riadia príslušnými právnymi predpismi, najmä Obchodným zákonníkom.

12.5. Zmluvné strany si zmluvu prečítali, jej obsahu, právam a povinnostiam z nej vyplývajúcim porozumeli, pričom na znak súhlasu s jej obsahom a so skutočnosťou, že zmluvu neuzavreli v tiesni, pod nátlakom alebo za nápadne nevýhodných podmienok, ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave, dňa 13.03.2017

.....
KL TEAM, s.r.o.
Kristína Lončeková, konateľka
zhotoviteľ

KL TEAM,s.r.o.
Záhorácka 36, 901 01 Malacky
IČO:50278649 DIČ:2120262496

.....
Úrad komisára pre osoby so zdravotným postihnutím
JUDr. Zuzana Stavrovská, komisárka
objednávateľ

Úrad komisára pre osoby
so zdravotným postihnutím
Račianska 153
831 54 Bratislava 35
IČO: 50200232 DIČ: 2120209520