

Zmluva o vedení účtovníctva

podľa § 269 ods. 2 a nasl. Zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej ako „Obchodný zákonník“)

Firma: EKKM s.r.o.
so sídlom: Bajkalská 9, 831 02 Bratislava
Za: Ing. Katarína Miklošová, konateľ
IČO: 35919680
DIČ: 2021941768
bank. spojenie: TATRABANKA, a.s.
IBAN: SK91 1100 0000 0029 4606 6958
ďalej len „dodávateľ“

a

Firma: Nitrianska investičná, s.r.o.
so sídlom: Štefánikova tr. 60, 950 06 Nitra
Za: Mgr. Vladimír Ballay, konateľ
IČO: 36 567 761
DIČ: 2021968333
bank. spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
IBAN: SK40 0900 0000 0050 5571 5719
ďalej len „odberateľ“

uzavreli túto zmluvu o vedení
účtovníctva.

Čl. I.

Oprávnenie k vedeniu účtovníctva

1.1 Dodávateľ je na základe živnostenského listu, ktorého kópia je neodeliteľnou súčasťou tejto zmluvy ako príloha č. 1, oprávnený k vedeniu účtovníctva.

Čl. II.

Povinnosti dodávateľa

2.1 Dodávateľ sa zaväzuje, že bude v období od 1.4.2026 do 31.3.2027 viesť odberateľovi účtovnú evidenciu v sústave podvojného účtovníctva, týkajúce sa jeho podnikateľskej činnosti.

2.2 V rámci tohoto záväzku bude pre odberateľa najmä:

- spracovávať mesačne obdržané účtovné doklady a viesť zákonom stanovené účtovné knihy a evidenciu;
- vyhotovovať na vyžiadanie mesačne účtovné závierky a prehľady;
- vyhotovovať mesačne podklady pre daň. priznanie DPH, vrátane jeho vyplnenia;
- zaisťovať preberanie a odovzdávanie dokladov v mieste sídla odberateľa (dodávateľa);
- zúčastňovať sa na požiadanie spolu s odberateľom prípadných kontrol DÚ
- informovať odberateľa o všetkých zmenách v legislatíve pre neho podstatných a na jeho žiadosť poskytovať kedykoľvek účtovné konzultácie;
- vyhotovovať ročnú účtovnú závierku a podklady pre daňové priznanie vrátane povinných príloh;

- realizovať komunikáciu s daňovým úradom a podávať príslušné podania na daňovom a inom úrade, a to najmä daňové priznania, kontrolné výkazy, oznámenia a iné;
- komplexné spracovanie mzdovej a personálnej agendy, a to najmä:
 - prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní;
 - vedenie mzdových listov, evidencií, výplatných pásov;
 - vyhotovovanie mesačných výkazov a ročných zúčtovaní;
 - spracovanie exekučných zrážok a PN/OČR podkladov.

2.3 Dodávateľ sa zaväzuje viesť účtovníctvo v súlade s aktuálne platnými právnymi predpismi, pričom je povinný priebežne sledovať zmeny v daňovej a účtovnej legislatíve.

2.4 Na požiadanie dodávateľ zabezpečí elektronické archivovanie účtovných dokladov v súlade so zákonom o archívoch a registratúrach.

Čl. III.

Cena

3.1 Odberateľ poveruje dodávateľa činnosťami uvedenými v článku II tejto zmluvy a zaväzuje sa za tieto služby zaplatiť cenu, ktorá sa zjednáva dohodou dľa nasledujúcej špecifikácie: mesačný paušál vo výške 600,- Eur bez DPH (slovom: šesťsto eur)

3.2 Hodinová sadzba za ekonomické konzultácie je dohodnutá vo výške 40,- Eur (slovom: štyridsať Eur) bez DPH za každú začatú hodinu. Konzultácie sú fakturované mesačne podľa skutočne odpracovaného času, na základe preukázateľného výkazu práce dodávateľa odsúhlasené odberateľom.

3.3 Dojednaná cena bude hradená odberateľom na základe dodávateľom vystavených faktúr. Dodávateľ vystaví faktúru vždy po prvom dni mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý sa faktúra vystavuje. Dodávateľ doručí faktúru odberateľovi v lehote 7 dní odo dňa jej vystavenia.

3.4 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. IV.

Povinnosti odberateľa

4.1 Odberateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť, hlavne je povinný odovzdávať včas všetky doklady k zaúčtovaniu, tj. v prípade platcu DPH do 15-teho dňa každého kalendárneho mesiaca za predchádzajúci mesiac.

4.2 Odberateľ zodpovedá za vecnú náplň a náležitosti účtovných dokladov a za ich časovú príslušnosť.

4.3 Odberateľ je povinný k 31. 12. vykonať inventúry majetku a záväzkov a za ich stav zodpovedá. Inventúru peňažných prostriedkov v hotovosti vykoná odberateľ 4x ročne, a to v termínoch 31. 3., 30. 6., 30. 9. a 31. 12. Protokoly o vykonaných inventúrach odovzdá odberateľ dodávateľovi v termínoch odovzdávania dokladov k zaúčtovaniu tak, aby mohlo byť vykonané porovnanie s účtovným stavom (inventarizácia).

4.4 Odberateľ zabezpečí vykonanie inventúr v zákonných lehotách a odovzdá ich výsledky aj v elektronickej podobe.

4.5 Odberateľ v plnej miere zodpovedá za splnenie všetkých svojich oznamovacích a registračných povinností, ibaže má tieto vykonávať dodávateľ.

4.6 Odberateľ sa zaväzuje poskytovať dodávateľovi úplné, pravdivé a úplné podklady; dodávateľ nezodpovedá za škody spôsobené neúplnými alebo oneskorenými podkladmi.

4.7 Odberateľ je povinný odovzdávať doklady v dohodnutej forme (papierovej alebo elektronickej).

Ak odberateľ odovzdá podklady oneskorene, dodávateľ nenesie zodpovednosť za pokuty, ktoré z tohto dôvodu vzniknú.

Čl. V.

Zodpovednosť dodávateľa

5.1 Dodávateľ je povinný dojednané činnosti pre odberateľa vykonávať podľa platných zákonov, hlavne zákona o účtovníctve, osnov pre vedenie účtovníctva, zákona o daniach z príjmov, zákona o DPH a ďalších zákonov, súvisiacich s podnikateľskou činnosťou odberateľa.

5.2 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 nezaúčtované.

5.3 Dodávateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať dľa čl. II, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania a úhrady a ku ktorým obdržal od odberateľa v termíne potrebné podklady.

5.4 Dodávateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad podnikateľa.

5.5 Nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom k už vyhotoveným výkazom v prípade oneskoreného odovzdania dokladov. Ďalej nenesie zodpovednosť za doklady vrátené späť odberateľovi.

5.6 Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať obchodné tajomstvo odberateľa. Tento záväzok sa vzťahuje i na akékoľvek ďalšie skutočnosti týkajúce sa odberateľa.

5.7 Dodávateľ zodpovedá za škodu spôsobenú porušením jeho povinností v plnej výške. Dodávateľ je povinný mať uzatvorené poistenie profesijnej zodpovednosti

Čl. VI.

Sankcie, penále a pokuty

6.1 V prípade penalizácie zo strany DÚ za zavinené nedostatky, za ktoré dodávateľ zodpovedá dľa čl. V tejto zmluvy, uhradí vymerané penále odberateľovi dodávateľ.

6.2 V prípade penalizácie za zavinené nedostatky dľa čl. IV hradí vymerané penále odberateľ.

Čl. VII.

Platnosť zmluvy

7.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú v zmysle článku II. Táto zmluva nadobúda účinnosť uplynutím dňa, v ktorom je táto zverejnená v súlade s § 5a ods. 1 Zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám v znení neskorších predpisov a v

súlade s § 47a Občianskeho zákonníka. Možno ju ukončiť vzájomnou dohodou alebo výpoveďou s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína bežať od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede.

Čl. VIII.

Odobzdanie dokladov

8.1 V prípade ukončenia zmluvy budú všetky doklady a účtovné výkazy odberateľovi odovzdané dodávateľom bezodkladne po vykonaní právneho úkonu, na základe ktorého má dôjsť k ukončeniu zmluvy.

8.2 Dodávateľ odovzdáva všetky doklady v papierovej alebo elektronickej forme, podľa toho, ako ich odberateľ poskytol. Dodávateľ odovzdáva všetky doklady v papierovej alebo elektronickej forme, podľa toho, ako ich odberateľ poskytol

Čl. IX.

Záverečné ustanovenia

9.1 Vo veciach touto zmluvou neupravených platia ustanovenia Obchodného zákonníka.

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

8.1 V prípade ukončenia zmluvy budú všetky doklady a účtovné výkazy odberateľovi odovzdané dodávateľom bezodkladne po vykonaní právneho úkonu, na základe ktorého má dôjsť k ukončeniu zmluvy.

8.2 Dodávateľ odovzdáva všetky doklady v papierovej alebo elektronickej forme, podľa toho, ako ich odberateľ poskytol. Dodávateľ odovzdáva všetky doklady v papierovej alebo elektronickej forme, podľa toho, ako ich odberateľ poskytol.

V Nitre dňa

V Nitre dňa

Dodávateľ EKKM s.r.o.

Odberateľ: Nitrianska investičná, s.r.o.

.....
Ing. Katarína Miklošová, konateľ

.....
Mgr. Vladimír Ballay, konateľ