

ZMLUVA O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

uzavretá v súlade s ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákonom č. 563/2009 Z. z. o správe daní a poplatkov v znení neskorších predpisov, zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov

medzi nasledujúcimi stranami:

1. ATLON BN, s.r.o.
IČO: 53700503
so sídlom: 965 55 Dvorec 141
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Trenčín, odd. Sro vložka číslo: 41673/R
v mene ktorej koná: Ing. Janka Polušinová, konateľ
Ing. Marán Polušin, konateľ
každý samostatne
Bankové spojenie: VUB, a.s.
Číslo účtu/IBAN: SK14 0200 0000 0044 4784 8559

(ďalej len „**poskytovateľ**“)

2. **Základná škola**
IČO: 361 284 73
So sídlom: J. A. Komenského 1290/1, 957 04 Bánovce nad Bebravou
V mene ktorej koná : Mgr. Martin Slovák
Bankové spojenie: VUB, a.s.
Číslo účtu/IBAN: SK 35 0200 0000 0016 4038 4553

(ďalej len „**klient**“)

(poskytovateľ a klient ďalej spolu len „**zmluvné strany**“).

I. Predmet zmluvy

1. Poskytovateľ sa zaväzuje priebežne spracovávať účtovnícku agendu klienta v sústave podvojného účtovníctva rozpočtovej organizácie za odmenu podľa čl. IV tejto zmluvy, poskytovať klientovi účtovnícke služby v súlade s platnými zákonmi Slovenskej republiky a bude pozostávať najmä z činností a v rozsahu podľa **prílohy č.1** tejto zmluvy.

(ďalej spolu len „**účtovnícke služby**“).

II.

Čas plnenia

Poskytovateľ sa zaväzuje:

1. Prevziať od klienta účtovné doklady vždy za bežné účtovné obdobie, ktorým je kalendárny mesiac. Poskytovateľ prevzatie účtovných dokladov na požiadanie klienta písomne potvrdí.
2. Zaúčtovať účtovné doklady bežného účtovného obdobia a vrátiť ich klientovi do 30 dní od odovzdania účtovnej závierky za príslušný rok, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
3. Účtovníctvo bude podľa dohody spracovávané od: 01.07.2021

III.

Miesto plnenia

1. Účtovné práce a konzultácie budú vykonávané na pracovisku poskytovateľa: kancelária na Ul. Sládkovičova 1429, Bánovce nad Bebravou, 1 poschodie, prípadne podľa dohody v priestoroch klienta.
2. Účtovné doklady budú preberané na pracovisku klienta, pokiaľ sa strany nedohodnú inak.

IV.

Odmena za účtovné služby

1. Zmluvné strany sa dohodli, že za poskytovanie účtovníckych služieb podľa Čl. 1 Zmluvy, má poskytovateľ voči klientovi nárok na zaplatenie paušálnej odmeny vo výške 700 EUR za mesiac.(sedemsto eur).
2. Odmena poskytovateľa v zmysle tejto zmluvy bude klientom uhradená poskytovateľovi na základe faktúry vystavenej poskytovateľom, ktorá bude splatná do 14 dní odo dňa jej vystavenia. Poskytovateľ sa zaväzuje každý mesiac, najneskôr do pätnásteho (15) dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca fakturovať klientovi sumu odmeny za predchádzajúci kalendárny mesiac.
3. Klient je povinný poskytnúť poskytovateľovi všetku súčinnosť v súvislosti s výpočtom odmeny podľa tejto zmluvy a zaväzuje sa oboznámiť poskytovateľa o všetkých skutočnostiach, ktoré sú podmienkou pre vystavenie faktúry, a to bez zbytočného odkladu po tom ako sa klient o týchto skutočnostiach dozvie.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že za deň zaplatenia odmeny alebo iných platieb v zmysle tejto zmluvy sa považuje deň, kedy je splatná suma odmeny alebo inej platby v zmysle tejto zmluvy v plnej výške pripísaná v prospech bankového účtu poskytovateľa uvedený vo faktúre pokiaľ poskytovateľ neurčil iný účet alebo spôsob platby.

V.

Spolupôsobenie zmluvných strán

1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že účtovnícke služby bude klientovi poskytovať s odbornou starostlivosťou, riadne a včas, v súlade so zákonom o účtovníctve ako aj ostatnými príslušnými účtovnými predpismi.

2. Klient plne zodpovedá za to, že všetky účtovné doklady odovzdané na zaúčtovanie sú úplné, právne, formálne a vecne správne. Ak poskytovateľ pri vynaložení odbornej starostlivosti zistí, že doklady klienta vykazujú formálne nedostatky, je povinný klienta na to bezodkladne upozorniť. Zmluvné strany si pre tento účel dohodli e-mailovú komunikáciu :e-mail klienta: zskom@centrum.cz

VI.

Povinnosti zmluvných strán

1. Klient poskytne poskytovateľovi všetky potrebné doklady na evidenciu účtovnej dokumentácie. Účtovné doklady bude osobne preberať Ing. Polušinová Janka, v sídle klienta, ak sa nedohodnú inak.
2. Za klienta bude kontaktnou osobou p. Alena Maťasová, ktorá bude zodpovedná za odovzdávanie všetkých potrebných dokladov potrebných na splnenie úloh vyplývajúcich z dohodnutého predmetu zmluvy.
3. Jednotlivé odovzdávané doklady musia spĺňať náležitosti podľa zákona o účtovníctve.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje priebežne spracovávať odovzdávané doklady a viesť účtovnú dokumentáciu v súlade s platnými predpismi, ako aj vnútornými predpismi objednávateľa.
5. Poskytovateľ je povinný dodržiavať zákonné lehoty na odovzdávanie hlásení pre zriaďovateľa, RISSAM-u, štatistiky alebo inej inštitúcie v dohodnutom rozsahu.

VII.

Zodpovednosť za škodu

1. Poskytovateľ zodpovedá klientovi za škodu na veciach prevzatých od klienta.
2. Poskytovateľ zodpovedá za škodu spôsobenú klientovi porušením svojich povinností podľa tejto zmluvy.
3. Za správnosť a úplnosť všetkých dokladov predložených dodávateľovi na spracovanie zodpovedá klient.

VIII.

Zodpovednosť zmluvných strán

1. Poskytovateľ znáša zodpovednosť za správne vedenie účtovnej dokumentácie.
2. Poskytovateľ nezodpovedá za sankcie, pokuty a penále, pokiaľ k nim došlo omeškaním a odovzdaním dokladov zo strany klienta
3. Okrem toho nezodpovedá za chyby v účtovníctve, ktoré vznikli následkom nesprávne vyhotovených dokladov klientom.
4. Klient zodpovedá za včasné predloženie jednotlivých dokladov poskytovateľovi.

IX.

Osobitné a záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami. Zmeny a doplnky k tejto zmluve môžu byť robené len vo forme písomných dodatkov.
2. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú
3. Klient i poskytovateľ majú právo túto zmluvu kedykoľvek vypovedať a to i bez udania dôvodu. Výpoveď musí byť učená písomne a doručená druhej zmluvnej strane. Účinky výpovede zo strany klienta nastávajú doručením, pokiaľ klient vo výpovedi

neurčil inak. Výpovedná doba v prípade výpovede zo strany poskytovateľa je 2 mesiace a začína plynúť v deň nasledujúci po doručení výpovede.

4. Poskytovateľ je povinný po doručení výpovede zo strany klienta nepokračovať v plnení zmluvy okrem prípadov, kedy klient vo výpovedi určil iný účinok výpovede. Súčasne je povinný upozorniť klienta na opatrenia nevyhnutné na odvrátenie klientovi bezprostredne hroziacej škody. V prípade výpovede zo strany poskytovateľa je poskytovateľ povinný i po zániku záväzku vykonať nevyhnutné opatrenia, ak ho o to klient písomne požiada.
5. Na vzťahy, ktoré nie sú v tejto zmluve bližšie upravené, sa primerane vzťahuje zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník, zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákon č. 563/2009 Z. z. o správe daní.
6. Poskytovateľ je oprávnený na vedenie účtovníctva na základe výpisu z obchodného registra ktorého kópia je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy. (príloha č.2)
7. Osoba zodpovedná za zabezpečenie plnenia tejto zmluvy na strane poskytovateľa je: Ing. Janka Polušinová, Ing. Marián Polušin.
8. Osoby zodpovedné za zabezpečenie potrebnej súčinnosti pri plnení tejto zmluvy na strane klienta sú: Mgr. Martin Slovák, p. Alena Mat'asová, Ing. Miriam Škvarová.
9. Obe zmluvné strany sa zaväzujú nezverejňovať ani iným spôsobom rozširovať dôverné obchodné informácie, s ktorými sa oboznámili zmluvné strany v súvislosti s plnením podľa tejto zmluvy, a to aj po skončení účinnosti tejto zmluvy.
10. Poskytovateľ je povinný a zároveň sa zaväzuje dodržiavať prísnu mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s poskytovaním služieb pre klienta. S ohľadom na predchádzajúcu vetu poskytovateľ vyhlasuje, že si je plne vedomý skutočnosti, že všetky informácie, ktoré budú obsiahnuté v dokumentoch poskytnutých klientom, sú dôverné a nesmú byť akýmkoľvek spôsobom sprístupnené alebo vyzradené tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu klienta. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečiť dodržiavanie tohto ustanovenia zmluvy aj zo strany svojich zamestnancov, prostredníctvom ktorých bude túto zmluvu plniť.
11. Ustanovenie odseku 10 je poskytovateľ povinný dodržiavať aj po ukončení platnosti tejto zmluvy.
12. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.
13. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzavreli slobodne a vážne, nie v tiesni ani za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu ju podpisujú.

V Bánovciach nad Bebravou dňa 14. 6. 2021

Za poskytovateľa :

Za klienta:



Ing. Janka Polušinová,
konateľka spoločnosti ATLON BN

Mgr. Martin Slovák
riaditeľ školy

Zoznam požadovaných prác zadaných klientom poskytovateľovi.

- vedenie účtovného denníka (pokladňa, banka, faktúry a interné doklady)
- zabezpečenie vedenia účtovníctva rozpočtovej organizácie (účtovanie všetkých účtovných operácií príjmov a výdavkov, účtovné operácie majetku, účtovanie miezd, účtovanie tvorby a použitia sociálneho fondu, účtovanie mesačných odpisov a predkladanie na odsúhlasenie zriaďovateľovi v súlade s účtovnými zásadami a metódami a v súlade s platnou legislatívou)
- vedenie evidencie dodávateľských a odberateľských faktúr, kontrola faktúr po formálnej stránke, základná finančná kontrola
- účtovanie školskej jedálne – mesačne, vzájomná mesačná kontrola a odsúhlasovanie peňažného denníka školskej jedálne a účtovanie potravinového účtu (dotácia na stravu, hmotná núdza) so zriaďovateľom
- spolupráca pri tvorbe návrhu rozpočtu na jednotlivé rozpočtové obdobia (žiadosti o úpravu, mesačné nahrávanie do RIS.SAM v module rozpočet)
- zverejnenie účtovnej a konsolidovanej závierky v RISSAMe – štvrťročne
- účtovné výkazy, finančné výkazy a štatistické výkazy (RIS.SAM modul výkazy)
- inventarizácia majetku – 1 x ročne
- konsolidovaná účtovná závierka – 1 x ročne
- výročná správa, konsolidovaná výročná správa – 1 x ročne
- evidencia majetku – vždy keď sa niečo nové nakúpi (odsúhlasenie so zriaďovateľom)
- zúčtovanie normatívnych a nenormatívnych finančných prostriedkov na prenesený výkon štátnej správy so zriaďovateľom (dopravné, odchodné, rekreačné poukazy, dohodovacie konania, príspevky na špecifiká, rozvojové projekty, asistenti učiteľa, vzdelávacie poukazy, príspevok na žiakov zo sociálne znevýhodneného prostredia, učebnice, škola v prírode, lyžiarsky kurz a iné)
- rozpis normatívnych finančných prostriedkov
- spolupráca so zriaďovateľom pri vypracovávaní Súhrnnej správy o hospodárení
- predkladanie štvrťročných zúčtovacích tabuliek so zriaďovateľom

