

## Zmluva o vedení účtovnej evidencie

uzatvorená v zmysle ust. § 269 ods. 2 a § 536 a nasl. zákona č. 513/1991 Zb.,  
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

### **KN SMART SERVIS, a.s.**

IČO: 52 971 660 DIČ: 2121217648  
so sídlom Nám. gen. Klapku 1, 945 01 Komárno  
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Nitra, oddiel Sa, vl. č. 10555/N  
oprávnený konať v mene spoločnosti: Ing. Marián Molnár – predseda predstavenstva  
Ing. Bohumír Kóňa – člen predstavenstva

ďalej len ako „objednávateľ“

a

### **GAMA Consulting, s.r.o.**

IČO: 36 552 259 IČ DPH: SK2021614111  
so sídlom Mostová 6, 811 02 Bratislava – Staré Mesto  
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel Sro, vl. č. 87704/B  
oprávnený konať v mene spoločnosti: Ing. Gabriel Tóth - konateľ

ďalej len ako „zhotoviteľ“

I.

### **Úvodné ustanovenie**

Zmluvné strany vzájomne prehlasujú, že sa presvedčili o identite druhej zmluvnej strany, a že označenie zmluvných strán uvedené v záhlaví tejto zmluvy zodpovedá aktuálnemu stavu zapísanému v obchodnom registri.

II.

### **Predmet zmluvy**

1. Predmetom tejto zmluvy je spracovanie účtovnej a mzdovej agendy objednávateľa v súlade s ustanoveniami tejto zmluvy a príslušnými právnymi predpismi, predovšetkým s ustanoveniami zákona č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, opatrení k zákonu o účtovníctve, zákona č. 595/2003 Z.z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov, zákona č. 563/2009 Z.z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov a ostatných relevantných platných všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zhotoviteľ sa zaväzuje spracovať účtovnú ako aj mzdovú evidenciu klienta a zostavovať účtovnú závierku za klienta v súlade s príslušnými právnymi predpismi a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve a klient sa zaväzuje zaplatiť mu za to dohodnutú odmenu. Zhotoviteľ sa ďalej zaväzuje poskytnúť objednávateľovi poradenstvo v oblasti daňových otázok podľa požiadaviek objednávateľa.
3. Skladová evidencia objednávateľa nie je predmetom tejto zmluvy.
4. Rozsah, forma a obsah vedenia účtovnej a mzdovej evidencie vyplýva z relevantných platných právnych predpisov (účtovných, daňových, a pod.) vzťahujúcich sa k predmetu zmluvy v čase nadobudnutia jej účinnosti.

III.

### **Práva a povinnosti zhotoviteľa**

1. Zhotoviteľ je povinný pri výkone predmetu zmluvy postupovať s odbornou starostlivosťou a na základe podkladov objednávateľa riadne a v súlade s relevantnými právnymi predpismi účtovať o všetkých účtovných prípadoch spôsobom, aby účtovníctvo objednávateľa bolo vedené správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.

2. Zhotoviteľ je povinný chrániť práva a oprávnené záujmy objednávateľa pri dodržiavaní všeobecne záväzných právnych predpisov.
3. Zhotoviteľ bude viesť účtovníctvo a mzdovú evidenciu samostatne prostredníctvom svojich zamestnancov, za použitia výpočtovej techniky a legálne užívaného programového vybavenia.
4. Zhotoviteľ je povinný pri výkone predmetu zmluvy pracovať zodpovedne a hospodárne so zverenými prostriedkami a materiálom poskytnutým objednávateľom.
5. V prípade, že objednávateľ bude zamestnávať aspoň jedného zamestnanca, je zhotoviteľ v stanovených termínoch povinný odovzdať objednávateľovi písomné výstupy a výkazy podľa špecifikácie uvedenej v prílohe č. 1 tejto zmluvy, ako aj účtovné výstupy v elektronickej podobe.
6. Zhotoviteľ je povinný upozorniť objednávateľa na akékoľvek nedostatky týkajúce sa podkladov objednávateľa nevyhnutných na riadne vedenie účtovnej evidencie.
7. Zhotoviteľ sa zaväzuje informovať klienta o všetkých relevantných zmenách právnych predpisov v súvislosti s vedením účtovnej evidencie klienta bez zbytočného odkladu.
8. Zhotoviteľ nie je povinný kontrolovať pravosť a vecnú správnosť odovzdaných prvotných dokladov. Zhotoviteľ nenesie žiadnu právnu ani inú zodpovednosť za škody vzniknuté v dôsledku účtovania nepravých a znehodnotených dokladov.
9. Zhotoviteľ zodpovedá za škodu spôsobenú v súvislosti s poskytovaním služieb tvoriacich predmet tejto zmluvy, a to v rozsahu ustanovenom zákonom č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov, ibaže by škoda nemohol zabrániť ani pri vynaložení maximálnej odbornej starostlivosti, ktorú od neho možno požadovať. Zhotoviteľ nezodpovedá za škodu spôsobenú porušením povinnosti zo strany objednávateľa.
10. Zhotoviteľ má povinnosť byť prítomný pri kontrole účtovných dokladov objednávateľa príslušnými orgánmi a poskytnúť náležitú súčinnosť.
11. Zhotoviteľ je povinný v prípade skončenia zmluvy dohodou, dokončiť vedenie účtovnej evidencie objednávateľa do konca príslušného mesiaca, a v prípade skončenia zmluvy výpoveďou do konca mesiaca v ktorom uplynie výpovedná lehota.
12. Zhotoviteľ je počas trvania tejto zmluvy povinný byť poistený pre prípad vzniku zodpovednosti za škodu spôsobenú v dôsledku svojej činnosti.
13. Zhotoviteľ má právo na dohodnutú odmenu podľa tejto zmluvy.

#### **IV.**

##### **Práva a povinnosti objednávateľa**

1. Objednávateľ je povinný včas odovzdávať všetky podklady nevyhnutné k vedeniu účtovnej a mzdovej evidencie tak, aby mohlo byť účtovníctvo vedené správne, úplne, preukázateľne, zrozumiteľne a spôsobom zaručujúcim trvalosť účtovných záznamov.
2. Objednávateľ sa zaväzuje prevziať spracovanie účtovnej evidencie a zaplatiť zhotoviteľovi odmenu v dohodnutej výške a v stanovenej lehote podľa čl. V. tejto zmluvy.
3. Objednávateľ sa zaväzuje pre účely spracovania účtovnej a mzdovej evidencie poskytnúť potrebnú súčinnosť, predovšetkým predkladať poskytovateľovi služieb v dohodnutých lehotách podklady a poskytovať mu ďalšie informácie potrebné k riadnemu plneniu zmluvy.
4. Objednávateľ je oprávnený kontrolovať vedenie účtovnej evidencie poskytovateľom služieb.
5. Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť poskytovateľa služieb na nedostatky v plnení zmluvy.

#### **V.**

##### **Odmena zhotoviteľa**

1. Zmluvné strany sa dohodli na odmene v zmysle prílohy č. 1 tejto zmluvy. Príloha č. 1 tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
2. Odmena je splatná v lehote splatnosti uvedenej na faktúre vystavenej zhotoviteľom. Zmluvné strany sa dohodli na periodicite fakturácie: mesačne
3. V prípade mimoriadnych úloh, ktoré nie sú uvedené v tejto zmluve, má zhotoviteľ nárok na osobitnú odmenu.
4. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou odmeny zhotoviteľa sa zmluvné strany dohodli na úrokoch z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

**VI.**  
**Povinnosť mlčanlivosti**

Počas trvania ako aj po ukončení účinnosti tejto zmluvy sú zhotoviteľ ako aj jeho pracovníci povinní zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa pri výkone predmetu tejto zmluvy dozvedel. V prípade porušenia tejto povinnosti vzniká objednávateľovi nárok na náhradu škody.

**VII.**  
**Doba trvania a ukončenie zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Zhotoviteľ bude pre objednávateľa viesť účtovnú a mzdovú evidenciu s účinnosťou od 4.10.2023
2. Túto zmluvu je možné zrušiť písomnou dohodou oboch zmluvných strán.
3. Zmluvu môžu vypovedať obe zmluvné strany z akéhokoľvek dôvodu, alebo aj bez uvedenia dôvodu. Zmluvné strany si dohodli výpovednú lehotu v trvaní troch mesiacov. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúcim po doručení písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.
4. V prípade podstatného porušenia tejto zmluvy jednou zmluvnou stranou, je druhá zmluvná strana oprávnená od zmluvy odstúpiť. Za podstatné porušenie zmluvy sa považuje nevydanie účtovných výstupov zo strany zhotoviteľa v zmysle ustanovení tejto zmluvy a nezaplatenie odmeny zhotoviteľa v zmysle ustanovenia tejto zmluvy za obdobie viac ako jeden mesiac.

**VIII.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom 4.10.2023
2. Všetky zmeny a doplnky tejto zmluvy možno vykonať len po vzájomnej dohode zmluvných strán, a to formou písomného dodatku.
3. Neplatnosť alebo neúčinnosť jednotlivých ustanovení tejto zmluvy nemá vplyv na platnosť, resp. účinnosť ostatných ustanovení.
4. Zmluva je vyhotovená vo dvoch rovnopisoch, z ktorých jeden obdrží poskytovateľ služieb a jeden klient.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s ním súhlasia, na znak čoho ju vlastnoručne podpisujú.

V Komárne dňa 4.10.2023

Za Objednávateľa:

Za Zhotoviteľa:

---

Ing. Marián Molnár – predseda  
predstavenstva

---

Ing. Gabriel Tóth – konateľ s.r.o.

---

Ing. Bohumír Kóňa – člen predstavenstva

### Príloha č. 1 k zmluve o vedení účtovnej evidencie

Ceny sú uvedené v EUR, bez DPH, účtované mesačne, ak to nie je uvedené inak.

1.1.	účtovnícke práce - paušálna suma	450,00 € / mes.
1.2.	Vypracovanie interných smerníc	2 €/strana
1.3.	Vypracovanie ročného finančného plánu	25€ / hod. práce
1.4.	spracovanie miezd a personalistika - počet osôb s rovnomerným rozvrhom práce	12,00 € / mes. / zamestnanec
1.5.	Ekonomické poradenstvo na základe objednávky	25 € / hod.
1.6.	Spolupráca s externými dodávateľmi	Na základe odsuhlasenej cenovej ponuky dodávateľa
1.7.	Vypracovanie ročnej účtovnej závierky, daňového priznania dane z príjmov PO	200,00 € / rok

Konečná suma je stanovená ako súčet jednotlivých položiek v bodoch 1 až 7.

Uvedená cena obsahuje:

- vedenie podvojného účtovníctva na základe dodaných dokladov (vystavené a došlé faktúry, VPD, PPD, bankové výpisy, interné doklady)
- spracovanie a podanie daňových priznaní k dani z príjmov PO, dani z pridanej hodnoty, kontrolného výkazu, súhrnného výkazu, dani z motorových vozidiel
- spracovanie ročnej účtovnej závierky, vrátane vyplnenia a podania príslušných účtovných výkazov
- konzultačná služba v oblasti účtovníctva, daní, finančné poradenstvo
- výpočet miezd pracovníkov s výpočtom odvodov do poisťovní
- vyplnenie tlačív hlásení pre poisťovne
- príkaz na úhradu miezd a odvodov
- príkazy na úhradu faktúr a ostatných záväzkov
- bankové operácie na základe poverenia (príloha č. 2 zmluvy)
- prihláška / odhláška PP na SP – registračný list
- evidenčný list dôchodkového zabezpečenia
- vystavenie zápočtového listu
- personalistika – vedenie evidencie, prihlášky a odhlášky do poisťovní
- spracovanie hlásenia o vyúčtovaní dane z príjmov FO zo závislej činnosti
- potvrdenie o zdaniteľnom príjme
- spracovanie mzdových listov
- ročné zúčtovanie dane z príjmov FO zo závislej činnosti
- ostatná dokumentácia
- konzultačná služba v oblasti miezd a personalistiky