ZMLUVA
O POSKYTOVANÍ SLUŽIEB

(uzavretá v zmysle § 269 ods.2 Obchodného zákonníka
č.513/1991Zb. v znení neskorších predpisov)

Zmluvné strany

Dodávateľ:

Názov / Obchodné meno:	**ANER HAUS s. r. o.**
Sídlo:	Röntgenová č. 20, 851 01 Bratislava - Petržalka, SR
IČO:	44 387 849
DIČ:	2022681078
IČ DPH:	SK2022681078
Bankové spojenie:	Tatra banka a. s.
číslo účtu:	SK08 1100 0000 0026 2781 8921
Konajúci prostredníctvom:	Renáta Peková a Zdenka Švábeková – konateľky spoločnosti
kontakt:	+421 948 003 631, +421 948 301 012, tel.:/fax.: +421 (2) 634 51 898
e-mail:	uctovnictvo@anerhaus.sk, faktury@anerhaus.sk
Zápis v OR:	Okresný súd Bratislava I, oddiel Sro. číslo vložky 54465/B

(ďalej len **„dodávateľ"**)

a

Odberateľ:

Názov / Obchodné meno:	**Slovenská komora sociálnych pracovníkov a asistentov sociálnej práce** (ďalej len **„Slovenská komora SP a ASP"**)
Sídlo:	Mokrohájska cesta 3, 841 04 Bratislava – Karlova Ves, SR
IČO:	50 012 592
DIČ:	2120158645
Bankové spojenie:	Tatra banka a. s.
číslo účtu:	SK42 1100 0000 0029 4301 7093
Konajúca prostredníctvom:	PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD., predsedníčka komory
kontakt:	+421 910 509 809
e-mail:	predseda@socialnapraca.sk

(ďalej len **„odberateľ"**)

čl. I Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto Zmluvy je **poskytovanie účtovných služieb - vedenie účtovníctva** odberateľa v súlade so Zákonom o účtovníctve č. 431/2002 Z.z. v platnom znení, Zákonom o dani z príjmov č. 595/2003 Z.z. v platnom znení, Opatrením MF SR č. MF/24342/2007-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania, Opatrením č. MF/17616/2013-74, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o usporiadaní, označovaní a obsahovom vymedzení položiek individuálnej účtovnej závierky a výročnej správy pre účtovné jednotky účtujúce v sústave podvojného účtovníctva, ktoré nie sú

založené alebo zriadené na účel podnikania a v súlade s Internými predpismi upravujúcimi postupy pri činnosti Slovenskej komory SP a ASP.

2. Predmetom tejto Zmluvy je **poskytovanie služieb v oblasti miezd a personalistiky - vedenie a spracovanie personálno-mzdovej agendy** odberateľa v súlade so Zákonom č.311/2001 Z .z. Zákonník práce v platnom znení, Zákonom o dani z príjmov č. 595/2003 Z. z. v platnom znení a ostatnou platnou legislatívou, rešpektujúc Zákon č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov a Nariadenie európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES.

<u>Vedenie účtovníctva zahŕňa najmä nasledovné činnosti</u>:

- správa a zabezpečenie databázy účtovnej jednotky,
- preberanie prvotných účtovných dokladov, zatriedenie dokladov do jednotlivých agend (došlé faktúry, vystavené faktúry, príjmové a výdavkové pokladničné doklady, bankové výpisy, zmluvy, ostatné pohľadávky a záväzky, krátkodobý a dlhodobý majetok apod.),
- zaúčtovanie dokladov, tlač účtovacích predpisov,
- vedenie účtovných kníh (účtovný denník, hlavná kniha analytickej evidencie, pomocných evidencií),
- vypracovanie zostáv k odsúhlasenie stavu pohľadávok a záväzkov,
- inventarizácia majetku a záväzkov, ku dňu riadnej účtovnej závierky v súčinnosti s odberateľom (inventúrne súpisy a inventúrne zápisy), dokladová inventúra,
- spracovanie kompletnej daňovej agendy (daň z príjmov PO, daň z motorových vozidiel, miestne dane a pod.),
- zostavenie riadnej účtovnej závierky neziskovej účtovnej jednotky, ktorú tvoria prílohy Súvaha, Výkaz ziskov a strát, poznámky k účtovnej závierke NÚJ,
- poskytovanie informácií o pripravovaných zmenách v oblasti účtovníctva NÚJ, daní a miezd prostredníctvom e-mailu,
- ostatné administratívne a odborné činnosti, ktoré vyplynú z potrieb a požiadaviek odberateľa

<u>Vedenie personálnej a mzdovej agendy zahŕňa nasledovné činnosti</u>:

- vedenie personálnej agendy zamestnancov odberateľa v súlade so zákonom o ochrane osobných údajov,
- registrácia zamestnancov (prihlasovanie, zmeny a odhlasovanie zamestnancov (Sociálna a príslušné zdravotné poisťovne) vrátane elektronických podaní,
- výpočet mzdy na základe prevzatých podkladov od odberateľa – dochádzka, dovolenkové lístky, zrážky zo mzdy, potvrdenia o dočasnej pracovnej neschopnosti, priepustky - lekár, OČR, stravné lístky a iné),
- vypracovanie mesačných výkazov poistného a príspevkov vrátane elektronického podania (Sociálna poisťovňa),
- vypracovanie mesačného výkazu preddavkov na poistné na verejné zdravotné poistenie vrátane elektronického podania (príslušné zdravotné poisťovne),
- vypracovanie mesačného prehľadu o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti vrátane elektronického podania Finančnej správe (Daňový úrad),
- výpočet tvorby sociálneho fondu
- čerpanie sociálneho fondu na základe interných predpisov zamestnávateľa,
- vypracovanie prevodného príkazu pre výplatu miezd zamestnancov, pre odvody do sociálnej poisťovne, pre odvody preddavkov na verejné zdravotné poistenie, pre odvod preddavkov dane z príjmu zo závislej činnosti vrátane odoslania prevodného príkazu na e-mail odberateľa,
- vypracovanie ročného hlásenia o vyúčtovaní dane z príjmov zo závislej činnosti vrátane elektronického podania Finančnej správe (Daňový úrad),
- vedenie evidencie na účely sociálneho poistenia,

- vedenie evidenčných listov dôchodkového poistenia zamestnancov,
- vedenie mzdových listov zamestnancov,
- vystavovanie zápočtových listov pri skončení pracovného pomeru zamestnancov,
- vypracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň zo závislej činnosti na základe podpísanej žiadosti zamestnancov o ročné zúčtovanie dane,
- vystavenie potvrdenia o zdaniteľných príjmoch fyzickej osoby zo závislej činnosti,
- odborné konzultácie týkajúce sa ekonomického a účtovného poradenstva

3. Predmet tejto Zmluvy dodávateľ zabezpečuje prostredníctvom vlastných zamestnancov – účtovníčok.

4. Predmet tejto Zmluvy dodávateľ zabezpečuje samostatne, je však povinný dbať na pokyny odberateľa.

5. Miestom plnenia Zmluvy je sídlo dodávateľa, kancelária na ul. Röntgenová 20, 851 01 Bratislava.

6. Dodávateľ disponuje vlastnou výpočtovou technikou a certifikovaným ekonomicko-účtovným systémom POHODA NET 3 sieťová verzia, spotrebným materiálom (kancelársky materiál, tonery, zakladače, obaly a pod.).

čl. II Čas plnenia zmluvy

1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať služby uvedené v čl. I. tejto Zmluvy priebežne odo dňa prevzatia účtovných dokladov odberateľa po uzavretí tejto Zmluvy.

čl. III Poskytovanie informácií a termín predkladania účtovných dokladov

1. Pre riadne vedenie účtovníctva odberateľa sa zaväzuje odberateľ poskytovať dodávateľovi potrebnú súčinnosť a informácie o všetkých zmenách, kompletné doklady vrátane podkladov pre spracovanie miezd zamestnancov.

2. Odberateľ sa zaväzuje dodávateľovi predkladať kompletné doklady k zaúčtovaniu **každý mesiac** a to do **10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.**

3. Dokladmi pre riadne vedenie účtovníctva a správne zaúčtovanie sú napr. originály došlých a odoslaných faktúr, originály blokov z ERP, originály bankových výpisov, cestovné príkazy, zmluvy o daroch, grantoch a dotáciách, interné predpisy účtovnej jednotky a ostatná dokumentácia.

čl. IV Práva, povinnosti a zodpovednosť zmluvných strán

1. Povinnosti dodávateľa:

a) dodávateľ sa zaväzuje poskytovať uvedené služby na základe odborných vedomostí v súlade s príslušnými právnymi predpismi, pričom ich plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany odberateľa, najmä včasným poskytnutím všetkých potrebných podkladov a informácií k nim,
b) dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť osobné údaje zamestnancom odberateľa proti ich odcudzeniu, strate, poškodeniu, alebo neoprávnenému prístupu.
c) dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť ochranu prevzatých dokladov a písomností odberateľa. Účtovné doklady, písomnosti a ostatné súvisiace dokumenty sú v úschove dodávateľa len počas doby plnenia predmetu tejto Zmluvy. V prípade, že odberateľ z akéhokoľvek dôvodu neprevezme účtovné doklady a písomnosti, dodávateľ si vyhradzuje právo účtovať cenu za úschovu a archiváciu v súlade s aktuálnym cenníkom dodávateľa,
d) dodávateľ sa zaväzuje po skončení prác súvisiacich s príslušným účtovným a zdaňovacím obdobím odovzdať odberateľovi všetky písomnosti, zmluvy, kompletné

výstupy tlačových zostáv, ekonomicko-účtovnú agendu a výkazy v listinnej podobe. Od tohto momentu je plne zodpovedný za ich správnu ochranu a archiváciu v zmysle platných právnych predpisov odberateľ,

e) dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť a zaobchádzať s každou informáciou, ktorú sa dozvie počas svojej činnosti, ako s dôvernou a zabezpečiť, aby táto dôverná informácia bola oznámená tretej strane iba na základe pokynu odberateľa alebo v súlade s príslušnými predpismi. To platí aj v prípade skončenia zmluvného vzťahu,

f) dodávateľ sa zaväzuje k termínu skončenia Zmluvy doúčtovať predchádzajúce účtovné obdobie a odovzdať odberateľovi všetky písomnosti, zmluvy, kompletné výstupy tlačových zostáv, ekonomicko-účtovnú agendu a výkazy v listinnej podobe. Tejto povinnosti sa dodávateľ z časti zbavuje v prípade, ak odberateľ nepredloží riadne a včas všetky potrebné doklady k zaúčtovaniu alebo neposkytne súčinnosť k nim,

g) v prípade, že služby poskytované dodávateľom budú vykazovať obsahové alebo formálne nedostatky, odberateľ má právo na bezplatné odstránenie týchto nedostatkov,

h) dodávateľ nezodpovedá za škodu vzniknutú tým, že mu odberateľ poskytol nepresné, neúplné, nepravdivé a mylné informácie, nesprávne doklady. Dodávateľ tiež nezodpovedá za doklady, ktoré po upozornení dodávateľa vykazujú chýbajúce údaje, prípadne vykazujú iné nedostatky, ktoré neboli nahradené a doplnené tak, ako si to vyžadujú príslušné zákony a predpisy,

i) dodávateľ v prípade omeškania odberateľa s odovzdaním dokladov nezodpovedá za prípadný vznik škody, sankcie, pokuty a penále v dôsledku oneskoreného spracovania alebo oneskoreného odovzdania výkazov alebo daňových priznaní,

j) dodávateľ nezodpovedá za skladovú evidenciu majetku, knihy jázd, cestovné príkazy, za spracovanie interných predpisov, smerníc a zmlúv, ktoré si je odberateľ povinný vypracovať a viesť sám.

2. <u>Povinnosti odberateľa</u>:

a) odberateľ sa zaväzuje odovzdávať dodávateľovi na spracovanie včas kompletné a bezchybné doklady najneskôr do termínu uvedeného v čl. III bod 2. tejto Zmluvy,

b) odberateľ sa zaväzuje rešpektovať pripomienky dodávateľa týkajúce sa predkladaných účtovných dokladov. V prípade, že účtovné a iné doklady odberateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy z hľadiska platného zákona o účtovníctve, resp. platných daňových predpisov, zmluvné strany osobne prerokujú zistené nedostatky a odberateľ zabezpečí doloženie bezchybných účtovných dokladov,

c) odberateľ sa zaväzuje na vlastné náklady zabezpečiť kopírovanie originálov účtovných dokladov vytlačených termo tlačiarňou. V prípade, že skenovanie a tlač účtovných dokladov odberateľa bude zabezpečovať dodávateľ, odberateľ sa zaväzuje uhradiť dodávateľovi náklady na tlač a skenovanie dokladov v súlade s aktuálnym cenníkom dodávateľa,

d) odberateľ sa zaväzuje prevziať vykonané práce, riadne a včas zaplatiť Dodávateľovi faktúru za dodané služby,

e) odberateľ je povinný bez zbytočného odkladu oznámiť dodávateľovi výhrady k poskytovaniu služieb,

f) odberateľ sa v súlade s § 5 ods. 2 zákona o účtovníctve č. 431/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov nezbavuje zodpovednosti za vedenie účtovníctva. Konečnú zodpovednosť zo zákona má odberateľ.

čl. V Cena poskytovaných služieb, fakturácia a spôsob platby

1. Cena za vedenie účtovníctva, personálnej a mzdovej agendy je stanovená dohodou zmluvných strán, v súlade so zákonom č.18/1996 Z. z. Zákonom o cenách v platnom znení vo výške **430,00 EUR bez DPH mesačne.**

2. Cena za spracovanie Daňového priznania PO a riadnej účtovnej závierky NÚJ vrátane povinných príloh je stanovená dohodou zmluvných strán, v súlade so zákonom č.18/1996 Z. z. Zákonom o cenách v platnom znení vo výške **250,00 € bez DPH ročne.**

3. Dodávateľ je platiteľom DPH. Aktuálna sadzba DPH je 20 %.

4. Faktúru za poskytnuté služby uvedené v čl. V bod 1. tejto Zmluvy vystaví dodávateľ raz mesačne, vždy k poslednému dňu príslušného kalendárneho mesiaca.

5. Faktúru za poskytnuté služby uvedené v čl. V bod 2. tejto Zmluvy vystaví dodávateľ do 20.12. príslušného kalendárneho roka.

6. Faktúra je po dohode s odberateľom zasielaná elektronickou poštou na e-mailovú adresu odberateľa uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy. Splatnosť faktúry je 10 dní.

7. Cenu a rozsah služieb poskytovaných nad rámec tejto Zmluvy (napr. vypracovanie podkladov a potvrdení pre úverové zmluvy, k žiadostiam predkladaným Finančnej správe, ostatné registrácie, Zmluvy vypracované podľa Občianskeho alebo Obchodného zákonníka, Zákonníka práce - pracovné zmluvy, dohody o hmotnej zodpovednosti, dohody o práci vykonávanej mimo pracovného pomeru, prepracovanie už raz poskytnutej služby z dôvodu chybných podkladov a informácií zo strany dodávateľa, vypracovanie analýz, štatistických výkazov a iných prehľadov podľa potrieb a požiadaviek odberateľa), dohodnú zmluvné strany ešte pred poskytnutím služieb. Cena služieb bude fakturovaná v čase poskytnutia služby samostatnou faktúrou, v súlade s aktuálnym cenníkom dodávateľa.

8. Spôsob platby:
   prevodom na bankový účet dodávateľa vedený v Tatra banke a.s.
   číslo účtu: SK08 1100 0000 0026 2781 8921, variabilný symbol: **číslo faktúry**, konštantný symbol: **0308**, účel platby: **názov Odberateľa**

9. Ak bude odberateľ - dlžník v omeškaní so splnením peňažného záväzku alebo jeho časti, vzniká dodávateľovi - veriteľovi, ktorý si splnil svoje zákonné a zmluvné povinnosti, právo požadovať z nezaplatenej sumy úroky z omeškania v sadzbe, ktorú ustanoví vláda Slovenskej republiky nariadením. Ide o nariadenie č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.

čl. VI Platnosť a účinnosť zmluvy

1. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.

2. Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú.

čl. VII Skončenie zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva zaniká:
   a) vzájomnou písomnou dohodou oboch zmluvných strán k dohodnutému dňu,
   b) odstúpením od zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán v prípade podstatného porušenia Zmluvy,
   c) výpoveďou - výpovedná lehota je 30 dní a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci v ktorom bola písomná výpoveď doručená. Počas výpovednej lehoty dodávateľ riadne zaúčtuje predložené účtovné doklady. Nasledujúci mesiac po uplynutí mesačnej výpovednej lehoty slúži na doúčtovanie predchádzajúceho obdobia, odovzdanie agendy a vysporiadanie vzájomných zmluvných vzťahov.

2. Za podstatné porušenie zmluvy zo strany odberateľa považuje dodávateľ:

a) omeškanie dlžníka - dlžník je v omeškaní, ak nesplní riadne a včas svoj záväzok, a to až do doby poskytnutia riadneho plnenia zmluvy alebo do doby, keď záväzok zanikne iným spôsobom,
b) nedodržanie termínov predloženia dokladov zo strany odberateľa,
c) neposkytnutie konzultácií a súčinnosti potrebnej k riadnemu plneniu predmetu zmluvy,
d) predloženie nepravdivých alebo nesprávnych informácií a podkladov.

3. V prípade oprávneného odstúpenia dodávateľa od Zmluvy má dodávateľ nárok na náhradu všetkých nákladov, ktoré mu vznikli v súvislosti s plnením Zmluvy.

čl. VIII Rozhodné právo

1. Táto Zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky, najmä zákonom č.513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

čl. IX Záverečné ustanovenia

1. Osoba zodpovedná za zabezpečenie potrebnej súčinnosti pri plnení tejto Zmluvy na strane dodávateľa je Renáta Peková - štatutárny zástupca spoločnosti.

2. Osoba zodpovedná za zabezpečenie potrebnej súčinnosti pri plnení tejto Zmluvy na strane odberateľa je PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD. - predsedníčka komory.

3. Táto Zmluva môže byť zmenená len písomnými dodatkami podpísanými zmluvnými stranami.

4. Táto zmluva ja vyhotovená v dvoch rovnopisoch. Každá zmluvná strana prevezme jeden rovnopis tejto Zmluvy.

5. Zmluvné strany si túto Zmluvu prečítali a prehlasujú, že súhlasia s jej obsahom, že bola spísaná na základe pravdivých údajov, ich slobodnej vôle, nebola dojednaná v tiesni ani za inak nevýhodných podmienok a že im nie sú v dobe podpisu Zmluvy známe okolnosti, ktoré by mohli obmedziť jej obsah alebo platnosť. Na dôkaz toho ju osvedčujú svojimi podpismi.

Prílohy k Zmluve: aktuálny cenník dodávateľa

v Bratislave dňa 09.10.2019

za dodávateľa:
ANER HAUS s. r. o.

ANER HAUS, s. r. o.
Röntgenova 20, 851 01 Bratislava
IČO: 44 387 849, IČ DPH: SK2022681078
e-mail: info@anerhaus.sk,www.anerhaus.sk

Renáta Peková
konateľka spoločnosti

v Bratislave dňa 09.10.2019

za odberateľa:
Slovenská komora SP a ASP

PhDr. Mgr. Oľga Jarošová, PhD.
predsedníčka komory