

MANDÁTNA ZMLUVA *č. 25/2020*
o poskytnutí účtovníckych služieb

uzatvorená podľa § 566 a nasl. zákona č.513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení a v spojitosti s ustanoveniami zákona č.91/2010 Z.z. o podpore cestovného ruchu v znení neskorších predpisov (ďalej len „zmluva“)

medzi týmito zmluvnými stranami

Košice Regi3n Turizmus

Sídlo: Hlavná 48, 040 01 Košice
Zastúpená: Ing. Rastislav Trnka - predseda
IČO: 42319269
DIČ: 2023656833
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.
IBAN: SK75 5600 0000 0070 5140 2001
(ďalej len ako „mandant“)

a

Accounting LSŠ s.r.o.

Sídlo: Cimborkova 13, 040 01 Košice
Zastúpená: Jana Hološová
IČO: 53006399
DIČ: 2121215646
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
IBAN: SK17 0900 0000 0051 6925 0462
(ďalej len ako „mandatár“)

Preambula

Krajská organizácia cestovného ruchu Košice Regi3n Turizmus je právnická osoba založená v zmysle zákona o podpore cestovného ruchu č.91/2010 Z.z. v znení neskorších predpisov. Vznikla zápisom do Registra organizácií cestovného ruchu dňa 10.12.2012. Hospodári podľa schváleného rozpočtu, ktorý sa zostavuje a schvaľuje na príslušný kalendárny rok a ktorý obsahuje všetky rozpočtové príjmy a výdavky. Košice Regi3n Turizmus vedie účtovníctvo podľa zákona č. 431/2002 Z. z.o účtovníctve v znení neskorších predpisov. Pri hospodárení s prostriedkami dotácie postupuje podľa zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Zákon č.91/2010 o podpore cestovného ruchu bližšie špecifikuje použitie výdavkov štátnej dotácie.

Článok I.

Predmet zmluvy

- 1.1. Mandatár sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre mandanta zabezpečiť spracovanie a vedenie komplexného podvojného účtovníctva a mzdovej agendy, za čo sa mandant zaväzuje zaplatiť mandatárovi dohodnutú odmenu.
- 1.2. Vedením podvojného účtovníctva sa rozumie zaúčtovanie všetkých účtovných dokladov (napr. bankové výpisy, faktúry, interné doklady a pod.), spracovanie podkladov pre daňové priznanie, spracovanie výstupov z účtovného programu (ďalej len „**vedenie podvojného účtovníctva**“).

Detailný popis aktivít zahŕňa:

- komplexné vedenie podvojného účtovníctva v súlade s platnými zákonmi a predpismi
- spracovanie a zaúčtovanie dokladov
- posúdenie účtovných dokladov a ich oprávnenosti z daňového hľadiska
- evidencia prijatých a vydaných faktúr
- úhrady z bankového účtu organizácie podľa pokynov
- vedenie pokladničnej knihy
- vedenie evidencie majetku
- vedenie analytickej evidencie jednotlivých častí rozpočtu
- vedenie evidencie pohľadávok a záväzkov
- mesačné prehľady
- spracovanie a vedenie účtovného denníka a hlavnej knihy
- priebežné vyhodnocovanie daňového základu
- vypracovanie finančných a účtovných analýz
- účtovné a daňové poradenstvo
- zastupovanie na DÚ, SP, ZP
- spracovanie daňových priznaní k dani z príjmu NO a príslušných výkazov
- vypracovanie reportov a analýz
- spracovanie miezd a personalistiky (vypracovanie mesačných výkazov - SP, ZP, DDS, DÚ)
- vypracovanie ročnej účtovnej závierky vrátane všetkých príloh (podľa rozsahu a náročnosti)
- konzultácia a poradenské služby – 2 krát týždenne 4 hodiny v sídle mandanta

1.3. Mandatár nepreberá zodpovednosť za chybné spracovanie dokladov a chybné podania voči úradom štátnej správy (zdravotná poisťovňa, sociálna poisťovňa, daňový úrad) pred dátumom podpisu tejto zmluvy. Nemá povinnosť nahradiť škodu v podobe pokút a sankcií vyrubených voči mandantovi za pochybenia vzniknuté pred dátumom podpisu tejto zmluvy.

1.4. Vedením mzdovej agendy sa rozumie komunikácia s jednotlivými poisťovňami (nahlasovacia a odhlasovacia povinnosť zamestnávateľa, predkladanie mesačných výkazov a pod.), ako aj s daňovým úradom a spracovanie miezd pre zamestnancov vo výplatnom termíne (ďalej len „**vedenie mzdovej agendy**“).

1.5. Predmetom tejto zmluvy nie je daňové poradenstvo v zmysle zákona č. 78/1992 Zb. o daňových poradcov a Slovenskej komore daňových poradcov v znení neskorších predpisov, ani poradenstvo v oblasti audítorských služieb v zmysle zákona č. 466/2002 Z. z. o audítoroch a Slovenskej komore audítorov v znení neskorších predpisov.

Článok II. Povinnosti mandátára

2.1. Mandatár zabezpečí s odbornou starostlivosťou spracovanie účtovníctva mesačne, a to najmä vo forme výstupných účtovných zostáv: hlavná kniha, účtovný denník, kniha analytickej evidencie, výkaz ziskov a strát, súvaha, prehľad saldokonta.

2.2. Mandatár zodpovedá za vedenie účtovníctva a mzdovej agendy v zmysle platných predpisov (najmä zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov,

Opatrenia MF č. 24342/2007-74, ktorým sa uplatňujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú zriadené na podnikanie, zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a iné).

- 2.3. Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o poskytnutých údajoch a informáciách od mandanta a to v zmysle zákona č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 2.4. Mandatár je povinný zabezpečiť všetky bezpečnostné prvky podľa zákona . 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podľa tohto zákona je mandant „Prevádzkovateľom“ a mandatár „Sprostredkovateľom“ pri spracovaní osobných údajov. Poverenie na spracovanie nadobúda účinnosť dňom podpisu tejto zmluvy. Podrobný rozpis údajov poskytnutých na spracovanie je prílohou č.3 tejto zmluvy.
- 2.5. Mandatár je oprávnený odchyliť sa od pokynov mandanta v prípade ich rozporu so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi. Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú mandantovi uskutočnením úkonov na základe chybných pokynov mandanta, na ktorých tento napriek upozorneniu mandatára trval.

Článok III. Povinnosti mandanta

- 3.1. Mandant je povinný riadne a včas poskytnúť mandatárovi doklady spĺňajúce náležitosti účtovných predpisov, a to v rozsahu umožňujúcom mandatárovi riadne splnenie povinnosti na základe tejto zmluvy.
- 3.2. Mandant je zodpovedný za pravdivosť, správnosť, včasnosť a úplnosť dokladov odovzdaných na spracovanie mandatárovi a zodpovedá za škodu vzniknutú neskoro odovzdanými účtovnými dokladmi, zatajením informácií a pod. Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú odovzdaním nepravdivých, nesprávnych, neúplných či neskoro odovzdaných dokladov mandantom mandatárovi.
- 3.3. V prípade, ak mandant napriek písomnému upozorneniu mandatára na nedostatky predložených dokladov neuskutoční nápravu, mandatár je oprávnený odmietnuť vykonať požadovaný úkon v rámci predmetu tejto zmluvy a v prípade uskutočnenia úkonu na základe takýchto nesprávnych dokladov, nezodpovedá za škodu prípadne tým mandantovi spôsobenú.

Článok IV. Spôsob odovzdávania, vrátenia a archivácie účtovných dokladov

- 4.1. Mandant je povinný odovzdať mandatárovi všetky dokumenty nevyhnutné pre vedenie podvojného účtovníctva a vedenie mzdovej agendy v úplnom znení najneskôr v 10. deň kalendárneho mesiaca nasledujúcom po príslušnom kalendárnom mesiaci, za ktoré sa služby na základe tejto zmluvy mandatárom poskytujú. Pri odovzdaní bude vyhotovený

zoznam odovzdaných dokladov, ktorých odovzдание a prevzatie potvrdia mandant a mandatár svojim podpisom.

- 4.2. Mandatár spracuje účtovné doklady najneskôr do 25. dňa v mesiaci, kedy ich vráti mandantovi. Súčasťou vrátených účtovných dokladov budú doklady uvedené v bode 3.1. tejto zmluvy. Prevzatie potvrdí mandant svojim podpisom. Lehota, podľa prvej vety tohto ustanovenia, sa predlžuje o dobu omeškania mandanta s odovzdaním úplnej dokumentácie nevyhnutnej pre vedenie podvojného účtovníctva a vedenie mzdovej agendy, voči termínu podľa bodu 5.1. tejto zmluvy.
- 4.3. Účtovné doklady budú archivované v sídle firmy mandanta a za ich uchovanie zodpovedá samotný mandant.

Článok V. Platobné podmienky

- 5.1. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi za vedenie podvojného účtovníctva a spracovanie mzdovej agendy mesačnú odmenu vo výške 1370 EUR. Uvedená cena je celková. Odplata je splatná do 15 dní po uplynutí príslušného mesiaca.
- 5.2. Mandatár je povinný predložiť Mandantovi mesačný výkaz prác bezodkladne po skončení kalendárneho mesiaca.

Článok VI. Doba platnosti zmluvy a jej zánik

- 6.1. Táto zmluva sa uzatvára na **dobu určitú od 01.05.2020 do 30.04.2023.**
- 6.2. Táto zmluva zaniká dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou jednej zo strán a uplynutím výpovednej doby.
- 6.3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená vypovedať túto zmluvu a to aj bez uvedenia dôvodu. Zmluvné strany si dohodli výpovednú lehotu v trvaní **1 (jeden) mesiac** s tým, že táto začne plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede.

Článok VII. Záverečné ustanovenia

- 7.1. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že túto zmluvu uzatvárajú písomne a všetky prípadné dodatky k tejto zmluve budú uzatvorené písomne.
- 7.2. Táto Zmluva nadobúda platnosť okamihom jej podpísania obidvomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle Mandanta.
- 7.3. Uzavretím tejto zmluvy strácajú platnosť a účinnosť akékoľvek predchádzajúce zmluvy, či už ústne alebo písomné, akékoľvek zvyklosti, ktoré mali zmluvné strany uzavreté ohľadom predmetu tejto zmluvy.

7.4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý účastník obdrží po jednom rovnopise. Každý rovnopis má platnosť originálu.

V Košiciach, dňa 16.4.2020

V Košiciach, dňa 16.4.2020

.....
Jana Hološová
konateľ

.....
Ing. Rastislav Trnka
predseda Košice Región Turizmus