

**Zmluva o poskytovaní služby vedenia účtovníctva, spracovania
personálnej agendy, mzdovej agendy a pokladničnej agendy
a služieb s tým spojených**

uzatvorená
podľa ustanovenia § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka (ďalej len „zmluva“)

medzi

- 1. Objednávateľ:** Obchodné meno: **Úrad komisára pre deti**
Sídlo: Odborárske námestie č. 3, 811 07 Bratislava
IČO: 50159399
DIČ: 2120195638
Bankové spojenie: Štátna pokladnica
IBAN: SK25 8180 0000 0070 0055 3360
Zastúpený: Ing. Viera Tomanová, PhD., komisárka pre deti

(ďalej len „objednávateľ“)

a

- 2. Poskytovateľ:** Obchodné meno: **MANDAT CONSULTING, k. s.**
Sídlo: Nám. SNP 15, 811 01 Bratislava
IČO: 35912839
DIČ: 2021916182
Bankové spojenie: Tatra banka a. s.
IBAN: SK31 1100 0000 0026 2472 7020
Zastúpený: Ing. Robert Jex, konateľ

(ďalej len „poskytovateľ“)

a

(ďalej spoločne poskytovateľ a objednávateľ len „zmluvné strany“).

Článok I

Predmet zmluvy

- . Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytovať služby – vedenie účtovníctva, spracovanie personálnej agendy, mzdovej agendy a pokladničnej agendy podľa potrieb objednávateľa a služieb s tým spojených.
2. Opis a špecifikácia poskytovaných služieb je uvedená v článku II. tejto zmluvy.

Článok II

Rozsah poskytovaných služieb

Poskytovateľ sa zaväzuje v priebehu platnosti tejto zmluvy poskytovať objednávateľovi nasledovné služby: účtovné poradenstvo a konzultácie v oblasti účtovníctva, personálnej agendy a mzdovej agendy:

1. v oblasti personálnej agendy a mzdovej agendy

- a) evidenciu dochádzky zamestnancov,
- b) spracovanie mesačných miezd zamestnancov,
- c) prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov v Sociálnej poisťovni a v zdravotných poisťovniach,
- d) vedenie personálnej agendy a mzdovej agendy zamestnancov,
- e) prípravu výplatných listín,
- f) spracovanie ročného zúčtovania dane z príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti (zamestnancov),
- g) zabezpečenie včasnosti a aktuálnosti daňových vyhlásení zamestnancov,
- h) priznávanie a zastavovanie vyplácania daňového bonusu na deti a daňových úľav,
- i) výpočet preddavkovej dane a zrážkovej dane zamestnancov,
- j) spracovanie mesačných výdavkov,
- k) elektronické zasielanie výkazov Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní,
- l) vystavovanie potvrdenia o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách zamestnancov,
- m) výpočet náhrad pri dočasnej pracovnej neschopnosti,
- n) vystavovanie podkladov pre nárok na sociálne dávky,
- o) tlač odvodov zo mzdovej agendy v tvare prevodového príkazu, resp. odovzdanie súboru na účely ďalšieho odovzdanie do banky,
- p) potvrdenia rôzneho druhu na pracovnoprávne účely, vrátane podkladov pre daňové priznanie,
- r) prípravu všetkých podkladov pri ukončení pracovného pomeru,
- s) evidenciu nároku na riadnu dovolenku z odovzdaných podkladov a jej aktuálne zobrazenie na výplatnej páske zamestnanca v rámci bežného mesiaca,
- t) súvisiace výkazníctvo pre daňový úrad,
- u) výkazníctvo pre Sociálnu poisťovňu,
- z) výkazníctvo pre zdravotné poisťovne,
- y) služby v oblasti personálnej agendy, spracovanie mzdovej agendy a súvisiaceho výkazníctva pre príslušný daňový úrad, Sociálnu poisťovňu, dôchodkové správcovské

spoločnosti, doplnkové dôchodkové spoločnosti, zdravotné poisťovne týkajúce sa projektov financovaných formou grantov,

.. v oblasti účtovníctva

- a) prípravu údajov a účtovných dokladov vo forme podkladov k zúčtovaniu,
- b) vypracúvanie a zasielanie výkazov potrebných podľa všeobecne záväzných právnych predpisov pre príslušné inštitúcie - Štatistický úrad SR (štvrtročne), poskytovateľ (štvrtročne), Ministerstvo financií SR (štvrtročne),
- c) vedenie pokladničných kníh,
- d) vypracúvanie a zasielanie FIN – výkazov pre Štátnu pokladnicu a následne pre Ministerstvo financií SR,
- e) vedenie účtovníctva v súlade s platnými všeobecne záväznými právnymi predpismi o vedení účtovníctva, v nadväznosti na platné ustanovenia Obchodného zákonníka,
- f) vedenie účtovnej dokumentácie v rozsahu: účtovné doklady v zákonom ustanovenej forme, účtovný denník a účtovné knihy v zákonom ustanovenej forme,
- g) zostavovanie mesačných účtovných závierok v súlade s platnými právnymi predpismi o vedení účtovníctva v rozsahu: hlavná kniha, finančné výkazy (súvaha, výkaz ziskov a strát),
- h) zostavovanie ročnej účtovnej závierky v súlade s platnými právnymi predpismi: daňové priznanie, zostavovanie ročnej konsolidovanej účtovnej závierky v súlade s platnými právnymi predpismi,
- i) zabezpečenie evidencie hmotného investičného majetku,
- j) výpočet cestovných náhrad, spracovanie cestovných príkazov,
- k) vypracovanie výkazov, štatistik, analýz, komunikácia s Ministerstvom financií SR a príprava podkladov k rozpočtu,
- l) príprava a spracovanie návrhu rozpočtu a správy o plnení rozpočtu,
- m) poskytovanie ďalších (osobitných) služieb vedenia účtovníctva a účtovného poradenstva týkajúcich sa projektov financovaných formou grantov alebo projektov na základe osobitných požiadaviek.

Článok III

Miesto poskytovania služieb

1. Služby podľa tejto zmluvy poskytuje poskytovateľ najmä v priestoroch objednávateľa, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodnú inak.
2. Služby podľa tejto zmluvy, pri ktorých sa vyžaduje osobná návšteva príslušného daňového úradu, Sociálnej poisťovne, dôchodkovej správcovskej spoločnosti alebo príslušnej zdravotnej poisťovne, sa poskytovateľ zaväzuje vykonať na príslušnom správnom orgáne, v Sociálnej poisťovni, v príslušnej zdravotnej poisťovni alebo v príslušnej dôchodkovej správcovskej spoločnosti.

Článok IV Povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby v súlade s platnými právnymi predpismi pre potrebu objednávateľa priebežne v dobe platnosti zmluvy dohodnutým spôsobom so zreteľom na prevádzkové a organizačné dojednania zmluvných strán.
2. Poskytovateľ spracúva pre objednávateľa osobné údaje podľa kategórií dotknutých osôb, ktorých rozsah je uvedený v prílohe k tejto zmluve.
3. Poskytovateľ sa zaväzuje aspoň dva dni pred výplatným termínom odovzdať osobe objednávateľa na to určenej výstupy súvisiace so službami poskytovanými podľa článku II. v súlade s platnými právnymi predpismi a podľa potrieb a pokynov objednávateľa. Odovzdanie výstupov sa uskutoční v elektronickej forme (e-mailom, alebo na elektronickej nosiči dát) alebo v tlačenej forme.

Článok V Povinnosti objednávateľa

Objednávateľ sa zaväzuje

- a) vždy najneskôr tri pracovné dni pred výplatným termínom dohodnutou formou odovzdať poskytovateľovi všetky doklady potrebné na spracovanie miezd;
- b) bezodkladne oznámiť poskytovateľovi každú zmenu týkajúcu sa údajov objednávateľa alebo jeho zamestnancov;
- c) za vykonané práce a poskytnuté služby podľa tejto zmluvy uhradiť poskytovateľovi odmenu podľa článku IX. bodu 3. tejto zmluvy.

Článok VI Zodpovednosť poskytovateľa za škodu

1. Poskytovateľ zodpovedá objednávateľovi za prípadné škody podľa Obchodného zákonníka.
2. Poskytovateľ nezodpovedá za inak zavinenú škodu, a to najmä za škodu vzniknutú nesprávnym rozhodnutím orgánu štátnej správy. Poskytovateľ taktiež nezodpovedá objednávateľovi za škodu vzniknutú tým, že mu boli objednávateľom poskytnuté nepresné, neúplné, nepravdivé alebo mylné informácie, doklady a údaje, alebo mu tieto boli poskytnuté objednávateľom oneskorene.

Článok VII Ďalšie dojednania

1. Účtovné podklady, mzdové podklady, personálne doklady a doklady pokladničnej agendy ako aj súvisiaca dokumentácia sa budú archivovať v sídle objednávateľa.
2. Poskytovateľ si vyhradzuje právo pozastaviť poskytovanie služieb podľa tejto zmluvy v prípade omeškania objednávateľa s platbami podľa článku IX. tejto zmluvy, a to až do ich pripísania na účet poskytovateľa.

Článok VIII

Cena za predmet zmluvy

1. Zmluvné strany sa dohodli na cene za predmet zmluvy podľa článku II. tejto zmluvy, ktorá predstavuje sumu **8 640,00 ,- eur bez DPH t. j. 10 368,00 ,- eur vrátane DPH** (slovom desaťtisíc tristošesťdesiatosem eur) **za celkové obdobie**.
2. Cena za poskytnuté služby bude fakturovaná **mesačne, teda 12 x po 864,00,- eur vrátane DPH** (slovom osemstošesťdesiatštyri eur).
3. Podkladom na úhradu ceny za predmet zmluvy bude vždy faktúra v zmysle článku IX. tejto zmluvy.

Článok IX

Platobné podmienky

1. Faktúru za služby podľa článku II. tejto zmluvy bude poskytovateľ vystavovať každý mesiac, a to do piatich kalendárnych dní po výplatnom termíne.
2. Každá poskytovateľom vystavená faktúra podľa bodu 1. musí obsahovať náležitosti požadované platnými právnymi predpismi a náležitosti písomne dohodnuté zmluvnými stranami. Ak faktúra nebude obsahovať požadované náležitosti podľa prvej vety tohto bodu, alebo ustanovené alebo dohodnuté náležitosti nebudú správne v súlade s platnými právnymi predpismi alebo údaje vo faktúre nebudú v súlade s dohodnutými podmienkami, objednávateľ je oprávnený faktúru poskytovateľovi vrátiť na jej doplnenie bez zaplataenia. V takom prípade lehota splatnosti faktúry neplynie a lehota splatnosti začne plynúť až dňom doručenia opravenej (novej) faktúry, ktorá spĺňa požiadavky podľa všeobecne záväzných právnych predpisov a podľa dohodnutých náležitostí.
3. Platby budú uskutočnené v eurách, a to najneskôr v deň splatnosti príslušnej faktúry.
4. Splatnosť faktúry je 30 dní po jej doručení na adresu sídla objednávateľa uvedenú v tejto zmluve. Za deň úhrady faktúry sa považuje deň odoslania platby v prospech účtu poskytovateľa. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry v lehote splatnosti je poskytovateľ oprávnený si uplatňovať voči objednávateľovi úrok z omeškania v sume 0,01 % za každý deň omeškania až do uhradenia faktúry.

Článok X

Dôverné informácie a obchodné tajomstvo

1. Dôverné informácie, ktoré sa považujú za obchodné tajomstvo podľa tejto zmluvy, nesmie žiadna zo zmluvných strán prezradiť, zverejniť, sprístupniť alebo inak poskytnúť tretím osobám.
2. Dôvernými informáciami, ktoré sa považujú za obchodné tajomstvo, sú informácie, ktoré si zmluvné strany vymenili v súvislosti s touto zmluvou, s rokovaním o jej uzatvorení, ako aj všetky informácie, zverené údaje a podklady, ktoré objednávateľ poskytne poskytovateľovi v súvislosti s vykonávaním služieb podľa tejto zmluvy vrátane informácií, ktoré tvoria obchodné tajomstvo niektorej zmluvnej strany, pričom majú charakter dôverných informácií a poskytovateľ ich nesmie prezradiť, sprístupniť alebo inak poskytnúť tretej osobe a ani ich

použiť v rozpore s ich účelom pre svoje potreby bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa.

3. Poskytovateľ je povinný nakladať s osobnými údajmi zamestnancov objednávateľa a v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi. Poskytovateľ zabezpečí, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovajú dôvernosť informácií, alebo aby boli viazané vhodnou povinnosťou zachovávať dôvernosť informácií. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a osobných údajoch získaných od objednávateľa, ktoré bude spracúvať vo svojom informačnom systéme a vo svojom aplikačnom a programovom vybavení. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení spracúvania, resp. aj po skončení zmluvného vzťahu. O tejto povinnosti je sprostredkovateľ povinný poučiť aj svojich zamestnancov, ostatné ním poverené osoby ako aj všetky osoby, ktoré prídu u neho do styku s uvedenými osobnými údajmi.

Článok XI

Trvanie zmluvy a zánik záväzkového vzťahu

1. Táto zmluva sa uzatvára na obdobie od 01. 07. 2021 do 30. 06. 2022 t. j. 12 kalendárnych mesiacov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že zmluva zaniká
 - a) písomnou dohodou oboch zmluvných strán,
 - b) písomnou výpoveďou danou ktoroukoľvek zmluvnou stranou.
3. Zmluvné strany sa dohodli, že nie je možné od tejto zmluvy jednostranne odstúpiť.
4. Zmluvné strany môžu zmluvu písomne vypovedať
 - a) z dôvodu podstatného porušenia povinností podľa bodu 5 tohto článku, a to s účinnosťou odo dňa nasledujúceho po dni doručení výpovede,
 - b) bez udania dôvodu s výpovednou dobou dva mesiace odo dňa doručenia výpovede.
5. Za podstatné porušenie tejto zmluvy sa považuje
 - a) omeškanie objednávateľa s úhradou faktúry o viac ako 60 dní po jej splatnosti,
 - b) nedodržanie písomne dohodnutého termínu na odstránenie vady poskytnutej služby zo strany poskytovateľa,
 - c) porušenie obchodného tajomstva alebo povinnosti mlčanlivosti o dôverných informáciách podľa článku X. tejto zmluvy ktoroukoľvek zo zmluvných strán.

Článok XII

Zmluvná pokuta

Zmluvné strany sa dohodli na zmluvnej pokute v sume 1 000,- eur (slovom tisíc eur) za porušenie podstatnej povinnosti uvedenej v článku XI. bod 5.

Článok XIII

Záverečné ustanovenia

1. Zmeny alebo doplnenia tejto zmluvy sa môžu vykonať len na základe dohody oboch zmluvných strán, a to vo forme písomného dodatku k zmluve podpísaného oprávneným zástupcom každej zmluvnej strany.

2. Všetky dôležité oznámenia a operatívna komunikácia medzi zmluvnými stranami podľa tejto zmluvy sa uskutočňujú prednostne písomne.
3. Každá zmluvná strana je povinná bezodkladne písomne (resp. formou e-mailovej pošty) informovať druhú zmluvnú stranu o zmene akýchkoľvek kontaktných údajov alebo iných údajov týkajúcich sa predmetu tejto zmluvy, resp. jej činnosti alebo údajov o zamestnancoch potrebných pre spracovanie personálnej agendy alebo mzdovej agendy, a to najneskôr do 5 dní od vzniku takejto zmeny. Inak zodpovedajú druhej zmluvnej strane za škodu, ktorá môže vzniknúť neoznámením zmeny predmetných údajov.
4. Každé ustanovenie tejto zmluvy sa interpretuje tak, aby bolo účinné a platné podľa všeobecne záväzných právnych predpisov. Ak by bolo podľa všeobecne záväzných právnych predpisov niektoré ustanovenie tejto zmluvy nevykonateľné, neplatné alebo neúčinné, nebudú tým dotknuté ostatné ustanovenia tejto zmluvy; v prípade takejto nevykonateľnosti, neplatnosti alebo neúčinnosti budú zmluvné strany v dobrej viere rokovať s cieľom dohody na zmenách alebo doplnkoch zmluvy, ktoré sú potrebné na realizáciu zámerov zmluvy a ktoré nahradia jej nevykonateľné, neúčinné alebo neplatné ustanovenia.
5. Zánikom zmluvy nezanikajú práva, záväzky a pohľadávky vzniknuté pred zánikom účinnosti zmluvy a nestrácajú účinnosť ustanovenia zmluvy, z ktorých obsahu alebo účelu je zrejmé, že majú byť účinné aj po skončení účinnosti zmluvy.
6. Táto zmluva je vyhotovená v štyroch písomných tlačенých rovnopisoch s platnosťou originálu, z ktorých každá zmluvná strana dostane po dvoch rovnopisoch.
7. Táto zmluva je platná dňom podpisu oboch zmluvných strán a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom vlády SR, v zmysle § 5a ods. 1 zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa Občiansky zákonník.
8. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu pozorne prečítali a porozumeli celému jej obsahu.
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu dôkladne prečítali a jej obsahu porozumeli, že je vyjadrením ich určitej a slobodnej vôle, neuzatvára sa v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok a na znak súhlasu ju oprávnení zástupcovia zmluvných strán podpisujú.

V Bratislave dňa 28.06.2021

Za objednávateľa:

Úrad komisára pre deti
Odborárske nám. 3
811 07 Bratislava
IČO: 50139399
DIČ: 2120195638

Ing. Viera Tomanová, PhD.,
komisárka pre deti

Za poskytovateľa:

Ing. Robert Jex, konateľ
MANDAT CONSULTING, k.s.

Príloha k zmluve o poskytovaní služby vedenia účtovníctva, spracovania personálnej agendy, mzdovej agendy a pokladničnej agendy a služieb s tým spojených

Kategórie dotknutých osôb , rozsah osobných údajov

1. IS Personálna a mzdová agenda

- a) meno, priezvisko, rodné priezvisko a titul,
- b) rodné číslo, dátum a miesto narodenia,
- c) rodinný stav,
- d) štátna príslušnosť, štátne občianstvo,
- e) trvalé bydlisko, prechodné bydlisko,
- f) pohlavie,
- g) údaje o vzdelaní,
- h) daňový bonus,
- i) mzda, plat alebo platové pomery a ďalšie finančné náležitosti priznané za výkon funkcie alebo za výkon pracovnej činnosti,
- j) údaje o odpracovanom čase,
- k) údaje o bankovom účte fyzickej osoby,
- l) sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
- m) peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
- n) údaje o pracovnej neschopnosti,
- o) údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci,
- p) údaje o zmenenej pracovnej schopnosti,
- q) pracovné zaradenie a deň začiatku výkonu pracovnej činnosti,
- r) údaje o manželovi alebo manželke, deťoch, rodičoch detí v rozsahu meno, priezvisko, dátum narodenia, rodné číslo, adresa,
- s) údaje o vedení zamestnanca v evidencii nezamestnaných občanov,
- t) údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,
- u) údaje zo zamestnaneckej zmluvy doplnkovej dôchodkovej poisťovne,
- v) údaje o bankovom účte fyzickej osoby,
- w) sumy postihnuté výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom,
- x) peňažné tresty a pokuty, ako aj náhrady uložené zamestnancovi vykonateľným rozhodnutím príslušných orgánov,
- y) ročný úhrn vyplateného dôchodku,
- z) údaje o pracovnej neschopnosti,
- aa) údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci,
- bb) údaje o zmenenej pracovnej schopnosti,
- cc) údaje o zamestnávateľoch,
- dd) pracovné zaradenie a deň začiatku pracovnej činnosti,
- ee) údaje o manželovi alebo manželke, deťoch v rozsahu meno, priezvisko,
- ff) dátum narodenia, rodné číslo, adresa,
- gg) údaje z potvrdenia o zamestnaní,
- hh) údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky,
- ii) údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku.

Dotknutými osobami sú fyzické osoby - zamestnanci prevádzkovateľa, bývalí zamestnanci, rodinní príslušníci zamestnanca.

2. IS Účtovníctvo

- a) titul, meno, priezvisko,
- b) adresa,
- c) telefónne číslo, e-mailová adresa,
- d) dátum narodenia,
- e) druh a číslo dokladu totožnosti,
- f) EČV,
- g) podpis,
- h) číslo bankového účtu fyzickej osoby

Dotknutými osobami sú zamestnanci, bývalí zamestnanci a rodinní príslušníci zamestnancov.