

Zmluva o poskytovaní účtovných služieb

uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v z.n.p.

(ďalej len "zmluva")

Zmluvné strany:

Objednávateľ: **Obec Patince**
IČO: 00306631
DIČ: 2021035742
Sídlo: **Lipová 233/10, 946 39 Patince**
štatutárny orgán: starostka obce: *Mgr. Tóthová Rozália*
tel. č.: +421 905 607 375
e-mail: starosta@obecpatince.sk

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Poskytovateľ: **Obchodné meno: EKKM TAX, s.r.o.**
Zapísaná v: obchodnom registri okresného súdu v Nitre vl.č.: 44889/N
IČO: 51286025
DIČ: 2120669485
so sídlom: Hollého 12 949 01 Nitra
spojenie: Slovenská sporiteľňa, a.s.
č. účtu: SK46 0900 0000 0052 4251 4525
v zastúpení: Ing. Katarína Miklošová
Telefón na riaditeľa: +421 908 159 286
Email: obchod@uctujemeobce.sk

(ďalej len "poskytovateľ")

Čl. I.

Úvodné ustanovenia

1. Poskytovateľ je podľa zápisu v obchodnom registri oprávnený vykonávať podnikateľskú činnosť v oblasti vedenia účtovníctva a poskytovania podnikateľských, organizačných a ekonomických poradenských služieb. V súvislosti s výkonom svojej činnosti má riadne uzatvorené poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone povolania v komerčnej poisťovni, pričom jeho platnosť je povinný na požiadanie objednávateľa kedykoľvek preukázať.
2. Poskytovateľ nevykonáva daňové poradenstvo podľa zákona o daňových poradcoch, finančné poradenstvo v zmysle zákona o finančnom sprostredkovaní, investičné ani vedľajšie investičné

služby podľa zákona o cenných papieroch, ani neposkytuje právne služby či iné formy právneho poradenstva. Objednávateľ túto skutočnosť berie podpisom tejto zmluvy na vedomie.

3. Podpisom tejto zmluvy objednávateľ potvrdzuje svoj záujem o využívanie účtovných služieb poskytovaných poskytovateľom.

Čl. II.

Predmet zmluvy

1. Predmetom tejto zmluvy je dohoda zmluvných strán o zabezpečení poskytovania účtovných služieb zo strany poskytovateľa pre objednávateľa, a to v súlade s platnými právnymi predpismi a ustanoveniami tejto zmluvy, za odmenu dohodnutú v tejto zmluve.
2. Poskytovateľ sa touto zmluvou zaväzuje, že na základe podkladov poskytnutých objednávateľom a v rozsahu a lehotách dohodnutých v tejto zmluve bude pre objednávateľa, počnúc od 01.2026 vykonávať tieto služby:
 - a) vedenie účtovníctva v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (s výnimkou vykonania inventarizácie podľa § 29 a nasl. uvedeného zákona):

áno nie

- b) spracovanie mzdovej agendy:

áno nie

* Objednávateľ podčiarkne účtovné služby, ktoré budú predmetom poskytovania zo strany poskytovateľa.

(ďalej len „účtovné služby“)

3. Poskytovateľ bude účtovné služby poskytovať v súlade s pokynmi a oprávnenými záujmami objednávateľa tak, aby mal objednávateľ k dispozícii aktuálne elektronické informácie v rozsahu a termínoch stanovených touto zmluvou.
4. Objednávateľ sa zaväzuje poskytovateľovi včas odovzdať všetky potrebné podklady a uhradiť cenu za poskytnuté účtovné služby v súlade s podmienkami tejto zmluvy. Za úplnosť, správnosť a pravdivosť dodaných podkladov nesie plnú zodpovednosť objednávateľ.

Čl. III.

Rozsah poskytovaných služieb a termíny

1. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečovať pre objednávateľa účtovné služby v rozsahu uvedenom v Čl. II bod 2 tejto zmluvy, a to na základe podkladov predložených objednávateľom a v súlade s platnými právnymi predpismi.
2. Na základe tejto zmluvy nie sú predmetom plnenia zo strany poskytovateľa nasledujúce činnosti, pričom tieto činnosti sú buď zahrnuté v prílohe č. 2 tejto zmluvy „Cenník nadštandardných služieb“, alebo ich poskytovateľ vôbec nevykonáva:

Činnosti, ktoré poskytovateľ neposkytuje:

- zabezpečenie kompletizácie podkladov na spracovanie
- vyhotovenie obchodných zmlúv
- poskytovanie právneho, daňového poradenstva a auditu
- komunikácia s bankovými inštitúciami
- vedenie evidencie prevádzky motorových vozidiel

- vedenie pokladničnej knihy
- vedenie knihy prijatých faktúr
- vedenie knihy vystavených faktúr
- vykonanie fyzickej inventarizácie majetku a záväzkov objednávateľa
- vypracovanie pracovných zmlúv a dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru

Činnosti zahrnuté v Cenníku nadštandardných služieb:

- triedenie a usporiadanie dokumentácie
- príprava podkladov pre kontroly zo strany Sociálnej poisťovne, Finančnej správy, zdravotných poisťovní, Inšpektorátu práce a iných orgánov verejnej moci
- príprava dokumentov pre bankové a nebankové subjekty
- administratívne úkony, najmä vyhotovovanie písomných žiadostí, oznámení, dopytov, objednávok
- archivácia dokumentácie
- spracovanie štatistických výkazov a iných hlásení (napr. P1-04, P2-04, Trexima)
- podávanie výkazov k dani z nehnuteľností v mene objednávateľa prostredníctvom portálu RIS.SAM
- vyúčtovanie dotácií, finančných výpomocí, bankových a nebankových úverov a obdobných plnení
- príprava podkladov na refundácie, najmä pre Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, Poľnohospodársku platobnú agentúru, Úrad vlády SR, ministerstvá, okresné úrady a iné orgány verejnej moci
- vystavovanie faktúr v mene objednávateľa
- vyhotovenie mzdových (platových) dekrétov na základe dodaných podkladov a vyplneného dotazníka
- zavedenie a mesačné spracovanie nového zamestnanca nad rámec počtu zamestnancov dohodnutého v tejto zmluve
- spracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti pre zamestnanca objednávateľa, ak nepožaduje podanie daňového priznania, a to pri objednaní najneskôr do 15. 2.
- spracovanie daňového priznania typu A pre zamestnanca objednávateľa
- spracovanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel
- spracovanie daňových priznaní k spotrebným daniam
- spracovanie, príprava alebo podanie Evidenčného listu dôchodkového poistenia za obdobie, v ktorom táto zmluva nebola účinná
- poradenstvo v oblasti personalistiky, miezd, sociálneho a zdravotného zabezpečenia
- ekonomické poradenstvo

3. Poskytovateľ sa zaväzuje zabezpečovať účtovné služby najneskôr v lehotách určených platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky pre oblasť účtovníctva, prípadne v termínoch dohodnutých s objednávateľom.

Čl. IV.

Súčinnosť objednávateľa

1. Na účely riadneho plnenia záväzkov poskytovateľa sa objednávateľ zaväzuje zabezpečiť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť, najmä odovzdať všetky podklady nevyhnutné na riadne a včasné splnenie povinností poskytovateľa vyplývajúcich z tejto zmluvy, ako aj poskytnúť k nim potrebné vysvetlenia. Ide najmä o tieto doklady:
 - prijaté faktúry v elektronickej podobe vo formáte PDF nahrávané na úložisko poskytovateľa (vrátane evidencie prijatých faktúr),
 - vystavené faktúry nahrávané na úložisko poskytovateľa vo formáte PDF a v dohodnutom formáte určenom na import, vrátane evidencie vystavených faktúr,
 - doklady o hotovostných príjmoch a výdavkoch v elektronickej podobe nahrávané na úložisko vo

formáte PDF (vrátane pokladničnej knihy),

- výpisy z bankových účtov (uložené na úložisku poskytovateľa vo formáte PDF a v dohodnutom formáte na import),
- ostatné doklady v elektronickej forme podľa požiadaviek poskytovateľa (napr. technické preukazy motorových vozidiel, interné smernice, cestovné príkazy, dohody o zápočte pohľadávok a záväzkov, objednávky, obchodné zmluvy a iné),
- v prípade poskytovania mzdovej agendy aj podklady potrebné na výpočet a zaúčtovanie miezd zamestnancov, priebežne, najneskôr však do 5. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca (najmä evidenciu pracovného času, nadčasov, nočnej práce, neprítomnosti v práci, výšku prémie, odmien a ďalšie súvisiace údaje),
- pri prvotnom spracovaní miezd povinnosť doručiť kompletnú osobnú dokumentáciu zamestnancov, vrátane predchádzajúcich mzdových listov, evidenčných listov dôchodkového poistenia, evidencie tvorby a čerpania sociálneho fondu, interných predpisov objednávateľa, pracovných zmlúv vrátane dodatkov, dohôd vykonávaných mimo pracovného pomeru a platových dekrétov,
- v prípade poskytovania personalistických služieb aj podklady potrebné na prihlasovanie a odhlasovanie zamestnancov pri vzniku a zániku pracovnoprávného vzťahu v Sociálnej poisťovni a príslušnej zdravotnej poisťovni, ako aj zabezpečenie doručenia potvrdení o dočasnej pracovnej neschopnosti vystavených lekárom do Sociálnej poisťovne, ak dočasná pracovná neschopnosť trvá dlhšie ako 10 kalendárnych dní,
- podklady z vykonanej inventarizácie v súlade so zákonom o účtovníctve.

2. Objednávateľ sa zaväzuje odovzdávať doklady priebežne počas spracovávaného mesiaca podľa dohody s poskytovateľom, najneskôr však do 10. dňa nasledujúceho kalendárneho mesiaca.
 - V prípade potreby prihlásenia nového zamestnanca s nástupom do práce nasledujúci deň je objednávateľ povinný doručiť poskytovateľovi kompletné údaje o zamestnancovi (pracovnú zmluvu alebo dohodu o práci, vyplnený dotazník zamestnanca a kópiu identifikačných dokladov) najneskôr do 14:00 hod. v deň pred nástupom. V opačnom prípade si poskytovateľ vyhradzuje právo účtovať túto službu podľa cenníka nadštandardných služieb.
3. V prípade omeškania objednávateľa s plnením povinností podľa tohto článku sa primerane predlžujú lehoty na poskytnutie príslušných účtovných služieb zo strany poskytovateľa o dobu omeškania objednávateľa.
4. Objednávateľ v prílohe č. 1 „Poverenie zodpovednej osoby“ pri podpise tejto zmluvy určí a oznámi poskytovateľovi meno a priezvisko osoby zodpovednej za odovzdávanie podkladov poskytovateľovi, komunikáciu s poskytovateľom, poskytovanie potrebných vysvetlení k dodaným podkladom a ich elektronické uloženie na miesto prístupné poskytovateľovi. Zároveň objednávateľ splnomocní túto osobu na poskytovanie všetkých dodatočných vysvetlení a na oboznamovanie poskytovateľa so všetkými informáciami, dokumentmi a podkladmi potrebnými na riadne a včasné plnenie povinností poskytovateľa podľa tejto zmluvy. Toto poverenie musí mať písomnú formu a tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Čl. V.

Cena za poskytovanie účtovných služieb

1. Cena za poskytovanie účtovných služieb podľa tejto zmluvy je dohodnutá vo výške 1100 EUR bez DPH (slovom: tisícsto eur) mesačne. Objednávateľ súhlasí s dodatočným účtovaním úkonov podľa Cenníka nadštandardných úkonov, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy, a to za počet účtovných položiek a počet zamestnancov presahujúcich rozsah dohodnutý v tejto zmluve.

2. Nad rámec mesačnej ceny podľa bodu 1 tohto článku sa zmluvné strany dohodli na ročnej odmene za spracovanie ročnej účtovnej závierky vo výške 1100 EUR bze DPH (slovom: tisícsto eur bez DPH). Uvedená cena zahŕňa najmä:
 - a) pri účtovných jednotkách účtujúcich v sústave podvojného účtovníctva – vyhotovenie súvahy, výkazu ziskov a strát, poznámok k účtovnej závierke a podanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb,
 - b) pri subjektoch územnej samosprávy – vyhotovenie účtovnej závierky, súvahy, výkazu ziskov a strát a poznámok, podanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb (ak je poskytovateľ splnomocnený zastupovať objednávateľa pred Finančnou správou SR), podanie formulára vzájomných vzťahov, podanie konsolidovanej účtovnej závierky (ak vzniká povinnosť jej podania), vyhotovenie záverečného účtu obce, výročnej správy a spracovanie finančných výkazov v systéme RIS.SAM (FIN 1 až FIN 6),
 - c) v oblasti mzdovej agendy – spracovanie ročných zúčtovaní dane zamestnancov, ktorí o to požiadali v zákonom stanovenej lehote, vyhotovenie ročného hlásenia pre Finančnú správu SR, spracovanie evidenčných listov dôchodkového poistenia zamestnancov a prípravu ročných mzdových listov po skončení kalendárneho roka.
3. Objednávateľ podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že dohodnutú cenu za poskytovanie účtovných služieb považuje za primeranú rozsahu a náročnosti poskytovaných služieb.
4. V cene za poskytovanie účtovných služieb nie sú zahrnuté nadštandardné úkony, najmä vyhotovovanie písomných žiadostí, podaní a iných úkonov voči orgánom verejnej moci alebo tretím osobám, ktoré nemajú charakter účtovných úkonov účtovnej jednotky. Odmena za tieto služby sa určuje podľa cenníka, ktorý tvorí prílohu tejto zmluvy. Za účtovné úkony účtovnej jednotky sa na účely tejto zmluvy nepovažujú najmä úkony uvedené v Čl. III bod 2 tejto zmluvy.
5. Odmena za poskytované účtovné služby je splatná na základe faktúr vystavených poskytovateľom so splatnosťou 10 kalendárnych dní odo dňa ich doručenia. Objednávateľ súhlasí so zasielaním faktúr v elektronickej forme na e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
6. Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy je Cenník nadštandardných úkonov, ktorý obsahuje prehľad nadštandardných služieb a výšku odplaty za ich vykonanie. Objednávateľ podpisom tejto zmluvy potvrdzuje, že sa s týmto cenníkom oboznámil, považuje v ňom uvedené ceny za primerané a súhlasí s ich fakturáciou a úhradou v prípade potreby vykonania nadštandardných úkonov, a to aj bez osobitného predchádzajúceho súhlasu.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade zvýšenia miery inflácie po uzavretí tejto zmluvy, podľa údajov zverejňovaných Štatistickým úradom SR, je poskytovateľ oprávnený upraviť cenu za poskytovanie účtovných služieb raz ročne, vždy k 1. januáru príslušného kalendárneho roka, a to o percentuálnu mieru zodpovedajúcu nárastu inflácie. Objednávateľ s týmto postupom podpisom tejto zmluvy bezvýhradne súhlasí a považuje ho za primeraný vzhľadom na rozsah a náročnosť poskytovaných služieb. O zvýšení ceny je poskytovateľ povinný informovať objednávateľa najneskôr do 1. februára príslušného roka prostredníctvom e-mailu. Dodatočné doúčtovanie zvýšenej ceny od 1. januára daného roka bude realizované formou ťarchopisu k faktúre za zdaňovacie obdobie január.

Čl. VI.

Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný bezodkladne po výzve poskytovateľa riadne a včas prevziať všetky podklady a výstupy vyhotovené v rámci poskytovania účtovných služieb podľa tejto zmluvy. Poskytovateľ vyzve objednávateľa na prevzatie podkladov prostredníctvom e-mailu zaslaného na e-mailovú adresu objednávateľa alebo telefonicky. Poskytovateľ nie je povinný uchovávať spracované

podklady vo fyzickej podobe; objednávateľ je povinný zabezpečiť ich prevzatie najneskôr do 14 dní od doručenia výzvy, a to na vlastné náklady.

2. Objednávateľ je povinný uhradiť poskytovateľovi dohodnutú cenu za poskytovanie účtovných služieb riadne a včas. Zároveň je povinný uhradiť aj cenu za služby poskytnuté nad rámec rozsahu dohodnutého touto zmluvou.
3. Objednávateľ zodpovedá za pravdivosť, úplnosť a súlad všetkých podkladov poskytnutých poskytovateľovi so skutočným stavom a s platnými právnymi predpismi.
4. Objednávateľ je povinný poskytovať poskytovateľovi potrebnú súčinnosť podľa tejto zmluvy. V opačnom prípade nesie plnú zodpovednosť za všetky škody a náklady, ktoré mu vzniknú v dôsledku neúplnosti, nepreukaznosti alebo iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach poskytnutých poskytovateľovi bez predchádzajúceho upozornenia na tieto nedostatky. Poskytovateľ v žiadnom prípade nezodpovedá za škodu vzniknutú objednávateľovi v dôsledku chýb, nezákonností alebo neúplností v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré mu objednávateľ poskytol bez toho, aby ho na tieto skutočnosti vopred upozornil.
5. Ak poskytovateľ upozorní objednávateľa na nedostatky v predložených podkladoch, ktoré by mohli viesť k nesprávnym alebo nepreukazným výstupom, je objednávateľ povinný takéto podklady upraviť alebo doplniť v súlade s týmto upozornením. Ak tak neurobí, poskytovateľ nenesie zodpovednosť za prípadne vzniknutú škodu.
6. V prípade potreby je objednávateľ povinný zabezpečiť si na vlastné náklady konzultáciu s právnym alebo daňovým poradcom.
7. Objednávateľ je povinný odovzdávať poskytovateľovi všetky podklady potrebné na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva, mzdovej a personálnej agendy včas. Zároveň je povinný zabezpečiť včasné doručenie príslušných výstupov, hlásení a výkazov príslušným orgánom a inštitúciám, a to až do momentu, kým nebude dohodnuté elektronické podávanie týchto výstupov v súlade s platnými právnymi predpismi.
8. Ak je dohodnuté pripojenie poskytovateľa k serveru objednávateľa za účelom plnenia predmetu tejto zmluvy, objednávateľ je povinný zabezpečiť toto pripojenie a nesie plnú zodpovednosť za jeho aktualizáciu, obsah a funkčnosť. V takom prípade objednávateľ zároveň preberá všetky povinnosti vyplývajúce z právnych predpisov v oblasti ochrany osobných údajov (GDPR).
9. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za chyby v účtovníctve vyplývajúce z predchádzajúceho vedenia účtovníctva alebo poskytovania služieb iným subjektom.. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu ani chyby vzniknuté v dôsledku nesprávností v účtovníctve, ku ktorým došlo pred uzatvorením tejto zmluvy. Opravy takýchto chýb bude poskytovateľ vykonávať výlučne na základe osobitnej objednávky objednávateľa a po predchádzajúcom odbornom stanovisku a schválení audítorom.
10. Objednávateľ je povinný uplatňovať prípadné reklamácie poskytovaných účtovných služieb výlučne prostredníctvom e-mailovej adresy: info@uctovnictvosamosprav.sk
11. Požiadavky súvisiace s poskytovaním účtovných služieb podľa ich typu je objednávateľ povinný zasielať na tieto e-mailové adresy: info@uctovnictvosamosprav.sk alebo na obchod@uctujemeobce.sk

Čl. VII.

Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby riadne, v dohodnutých lehotách a s odbornou starostlivosťou, v súlade s podmienkami ustanovenými v tejto zmluve.
2. Poskytovateľ vykonáva služby samostatne a nie je povinný riadiť sa pokynmi objednávateľa, pokiaľ sa zmluvné strany výslovne nedohodnú inak.

3. Poskytovateľ je oprávnený zabezpečiť poskytnutie služby prostredníctvom tretej osoby, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade nesie poskytovateľ plnú zodpovednosť za riadne a včasné poskytnutie služby v súlade s touto zmluvou.
4. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých informáciách, o ktorých sa dozvie v súvislosti s poskytovaním služieb podľa tejto zmluvy, a to aj po ich odovzdaní alebo po zániku tejto zmluvy z akéhokoľvek dôvodu. Povinnosť mlčanlivosti sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby poverené poskytovaním služieb alebo vykonávaním súvisiacich činností. Zmluvné strany považujú údaje o dodávateľoch a odberateľoch objednávateľa, vedení účtovníctva a všetky s tým súvisiace doklady za obchodné tajomstvo objednávateľa.

Čl. VIII.

Softvér pre spracovanie služieb

Objednávateľ:

SW pre účtovníctvo: má vlastný nemá vlastný

SW pre mzdy: má vlastný nemá vlastný

V PRÍPADE OBJEDNÁVATEĽA, KTORÝ MÁ VLASTNÝ SOFTVÉR

1. Podpisom tejto zmluvy sa objednávateľ zaväzuje poskytnúť poskytovateľovi všetky potrebné prístupové údaje k softvéru, prostredníctvom ktorého bude poskytovateľ zabezpečovať poskytovanie účtovných služieb pre objednávateľa v súlade s touto zmluvou.
2. Poskytovateľ berie podpisom tejto zmluvy na vedomie, že predmetný softvér je vo vlastníctve objednávateľa. Za zabezpečenie jeho funkčnosti zodpovedá objednávateľ, ktorý zároveň znáša všetky náklady spojené s odstraňovaním chýb a s pravidelným obnovovaním licencií. Objednávateľ súhlasí s tým, aby poskytovateľ vykonával bežné aktualizácie softvéru a odstraňoval drobné chyby vzniknuté pri jeho používaní, ktoré je možné odstrániť bez potreby odborného zásahu alebo konzultácie, a to za účelom riadneho plnenia tejto zmluvy. Poskytovateľ nenesie zodpovednosť za omeškanie s poskytnutím služby, ak bolo spôsobené závažnými alebo neodstrániteľnými chybami softvéru, ktoré mu znemožnili výkon činností a riadne a včasné splnenie povinností podľa tejto zmluvy. O existencii takýchto chýb je poskytovateľ povinný bezodkladne informovať objednávateľa e-mailom na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, prípadne aj telefonicky.
3. Objednávateľ sa podpisom tejto zmluvy zaväzuje, že v prípade, ak používaný softvér neumožňuje poskytovateľovi riadne zabezpečovať poskytovanie služieb, a táto skutočnosť mu bude poskytovateľom písomne oznámená, je oprávnený od zmluvy odstúpiť, alebo prejde najneskôr od 1. januára roka nasledujúceho po podpise tejto zmluvy na softvér odporúčaný poskytovateľom. V prípade nesplnenia tejto povinnosti sa cena za poskytovanie služieb podľa čl. V bodu 1 tejto zmluvy zvýši o 50 %. Prechod na softvér používaný poskytovateľom bude účtovaný podľa platného cenníka v rozsahu jednej človekohodiny (ďalej len „ČH“).

Čl. IX.

Spracovanie osobných údajov

1. Poskytovateľ je oprávnený spracovávať osobné údaje objednávateľa, jeho zamestnancov a ďalších súvisiacich osôb a subjektov výlučne za účelom poskytovania účtovných služieb, a to v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení.

2. Poskytovateľ zabezpečí, aby všetky osoby, ktorým zverí spracovanie osobných údajov podľa tejto zmluvy, boli viazané mlčanlivosťou.
3. Osobné údaje budú spracúvané najmä na vedenie personálnej a mzdovej agendy v informačnom systéme zmluvných strán podľa vzájomnej dohody.
4. Spracúvané osobné údaje zahŕňajú napríklad: meno, priezvisko, rodné priezvisko, titul, dátum narodenia, rodné číslo, trvalé a prechodné bydlisko, pohlavie, rodinný stav, údaje o manželovi/manželke a deťoch, číslo občianskeho preukazu alebo pasu, štátnu príslušnosť, vzdelanie, učebný odbor, kontaktné údaje (telefón, e-mail), bankové údaje, zdravotné údaje (napr. invalidita, ZŤP) a ďalšie relevantné informácie potrebné pre poskytovanie služieb.
5. Dotknutými osobami sú zamestnanci objednávateľa, členovia jeho štatutárnych orgánov, spoločníci obchodných spoločností, spriaznené osoby a osoby blízke, ako aj osoby z iných spolupracujúcich subjektov.
6. Objednávateľ svojím podpisom súhlasí s nahrávaním a zaznamenávaním všetkých komunikácií medzi ním a poskytovateľom vrátane zamestnancov a poverených osôb z oboch strán, a to za účelom zlepšenia kvality poskytovaných služieb.

Čl. X.

Sankcie

1. V prípade omeškania objednávateľa s platením faktúry alebo jej časti sa zmluvné strany dohodli, že poskytovateľ je oprávnený účtovať úrok z omeškania vo výške 0,025 % denne z nezaplatennej sumy, s čím objednávateľ podpisom tejto zmluvy bezvýhradne súhlasí. Poskytovateľ má zároveň podľa nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, nárok na paušálnu náhradu nákladov súvisiacich s uplatnením pohľadávky vo výške 40,- EUR bez DPH, a to v prípade, že poskytovateľ zašle objednávateľovi upomienku/výzvu na úhradu dlžnej sumy..
2. Ak objednávateľ neuhradí splatnú faktúru alebo jej časť ani v dodatočne určenej primeranej lehote poskytnutej poskytovateľom, má poskytovateľ právo odstúpiť od tejto zmluvy. Odstúpením od zmluvy zaniká táto zmluva momentom doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane. Odstúpením nezaniká povinnosť objednávateľa zaplatiť poskytovateľovi cenu za poskytnuté účtovné služby podľa tejto zmluvy.
3. V prípade nedodržania termínu dodania dokladov najneskôr do 10. dňa nasledujúceho mesiaca, uvedenom v Čl. IV. bod 2. tejto zmluvy, je poskytovateľ oprávnený účtovať dodatočne náklady vzniknuté z omeškania vo výške 10,- EUR bez DPH za každý deň oneskorenia.

Čl. XI.

Doba platnosti zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 01.01.2027

Čl. XII.

Ukončenie zmluvy a doručovanie

1. **Možnosti ukončenia zmluvy:**
 - Dohodou zmluvných strán.
 - Výpoveďou niektorej zo zmluvných strán doručenou druhej zmluvnej strane na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy. Výpovedná doba je 3(tri) mesiace a začína plynúť od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Výpoveď sa

považuje za doručení, aj keď ju druhá zmluvná strana odmietne prijať alebo sa z akéhokoľvek dôvodu vráti odosielateľovi späť ako nedoručená či nedoručiteľná.

- Písomným odstúpením z dôvodov uvedených v tejto zmluve. Pre doručovanie odstúpenia druhej zmluvnej strane platí rovnaké pravidlo ako pre doručovanie výpovede. Každá zo zmluvných strán je oprávnená odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, že druhá zmluvná strana závažným spôsobom poruší zmluvu. Za závažné porušenie sa považuje najmä omeškanie objednávateľa s úhradou akejkoľvek platby, a to i len čiastočne, viac ako 10 dní po lehote splatnosti. Účinky odstúpenia nastávajú dorúčením písomného prejavu o odstúpení druhej zmluvnej strane.

2. Zmena poskytovateľa účtovných služieb:

V prípade, že objednávateľ počas trvania tejto zmluvy, resp. počas plynutia výpovednej doby, úplne alebo čiastočne, zmení poskytovateľa účtovných služieb, poskytovateľ má nárok na úplnú platbu dohodnutej ceny za poskytovanie účtovných služieb podľa tejto zmluvy až do uplynutia výpovednej doby.

3. Zmena kontaktných údajov:

Zmluvné strany sa zaväzujú oznamovať si navzájom každú zmenu v adrese na doručovanie, e-mailovej adrese alebo iných identifikačných údajoch. V opačnom prípade sa dotknutá strana vystavuje aplikácii fikcie doručenia podľa bodu 2 tohto článku.

4. Doručovanie iných písomností:

Iné písomnosti, okrem výpovede alebo odstúpenia, môžu zmluvné strany doručovať aj v elektronickej forme ako prílohu e-mailovej správy.

Čl. XIII.

Odobzдание a prevzatie výstupov poskytovaných účtovných služieb

1. Poskytovateľ odovzdá výsledky účtovných služieb objednávateľovi buď:
 - priamo príslušnému orgánu verejnej správy (elektronicky alebo v papierovej forme), alebo
 - priamo objednávateľovi na adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy, v závislosti od typu výstupu.
2. Objednávateľ musí prevziať tieto výstupy po tom, ako ho poskytovateľ na to upozorní e-mailom alebo prostredníctvom úložiska poskytovateľa.
3. Po vykonaní služby je poskytovateľ povinný vrátiť objednávateľovi všetky podklady, ktoré mu boli odovzdané na účely spracovania účtovníctva.
4. Ak má objednávateľ pripomienky alebo námietky k odovzdanému výstupu, musí ich presne uviesť; inak sa nebudú brať do úvahy.
5. Objednávateľ sa zaväzuje, že na výzvu poskytovateľa doručení e-mailom si zabezpečí vyzdvihnutie účtovných dokladov alebo iných dokumentov najneskôr do 2 týždňov od doručenia výzvy. Ak tento termín nedodrží, súhlasí s platením archívneho poplatku 10 € bez DPH za každý začatý deň omeškania.

Čl. XIV.

Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

1. Táto zmluva nadobúda medzi zmluvnými stranami platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom jej zverejnenia podľa osobitného predpisu.
2. Akékoľvek zmeny, doplnenia, opravy tejto zmluvy sa robia písomne, formou očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.

3. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky práva a povinnosti neupravené v tejto zmluve sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
4. Pre prípad, že by sa počas platnosti tejto zmluvy stalo ktorékoľvek jej ustanovenie neplatným, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť ostatných jej ustanovení.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu, ktorý určito a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodne a vážne prejavenu vôľu byť ňou viazaní, porozumeli, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.
6. Ak je objednávateľom subjekt verejnej správy, a ten nezverejní zmluvu v zmysle platnej legislatívy do 3 dní od podpisu zmluvy, poskytovateľ si vyhradzuje právo vykonať tento úkon, ktorý je účtovaný podľa platného cenníka.

Prílohy:

1. Určenie zodpovednej osoby na účely riadneho a včasného odovzdávania podkladov dodávateľovi.
2. Cenník nadštandardných služieb mimo základný rámec účtovných úkonov dohodnutých podľa čl. II tejto zmluvy.

V Patinciach, dňa 24.02.2026

Obec PATINCE
946 39 Patince, Lipová 233/10
ČO: 00 306 631 DIČ: 2021035742
+421 35 / 77 87 765

.....
poskytovateľ – EKKM TAX, s.r.o.

Oprávnený na základe splnomocnenia

Ďurek Richard

.....
objednávateľ – Obec Patince

Starostka obce: Mgr. Rozália Tóthová

Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

Za poskytovateľa:

Meno a priezvisko	Funkcia	Telefón	Email
Richard Ďurek	Obchodný Riaditeľ	+421 908 159 286	obchod@uctujemeobce.sk
Ing. Katarína Miklošová	Konateľka		info@uctovnictvosamosprav.sk

Za objednávateľa:

Meno a priezvisko	Funkcia	Telefón	Email
	Starosta obce		
	Referentka		

V tejto prílohe objednávateľ v zmysle článku IV. bodu 4 Zmluvy určil pracovníka, zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov poskytovateľovi a ich elektronické uloženie na poskytovateľom prístupné miesto. Pracovník je taktiež poverením objednávateľa oprávnený podávať poskytovateľovi všetky potrebné vysvetlenia.

Cenník nadštandardných účtovných služieb

Ak nie je dojednané v zmluve čl. III. bod 2.

Mzdy a personalistika

Sadzba za zamestnanca/ks

Cena bez DPH

Špecifické účtovné činnosti pre mzdy a personalistiku	
Zavedenie zamestnanca (úkon)	30 €
Spracovanie mzdy	15 €
Expresné prihlásenie / odhlásenie zamestnanca do 3 hodín pred nástupom	30 €
Expresné prihlásenie / odhlásenie zamestnanca od 4 do 12 hodín pred nástupom	25 €
Expresné prihlásenie / odhlásenie zamestnanca od 13 do 23 hodín pred nástupom	15 €
Oprava mesačných výkazov vinou alebo na žiadosť klienta (1 výkaz)	20 €
Prihlásenie/odhlásenie zamestnávateľa do sociálnej poisťovne	30 €
Prihlásenie/odhlásenie zamestnávateľa do zdravotnej poisťovne	30 €
Prihlásenie/odhlásenie zamestnávateľa na daň zo závislej činnosti	30 €
Prihlásenie/odhlásenie zamestnanca do sociálnej poisťovne nad rámec zmluvy	10 €
Prihlásenie/odhlásenie zamestnanca do zdravotnej poisťovne nad rámec zmluvy	10 €
Založenie osobného spisu zamestnanca pri nástupe k zamestnávateľovi	5 €
Vypracovanie platového dekrétu na základe dodaných podkladov	30 €
Vypracovanie potvrdenia o PN, OČR	10 €
Vyhlásenie na zdanenie príjmov fyzických osôb zo závislej činnosti	5 €
Ročné zúčtovanie preddavkov dane na daň z príjmov zo závislej činnosti	10 €
Spracovanie 1 daňového priznania typu A pre zamestnanca objednávateľa (každé ďalšie 5 €)	30 €
Hlásenie o vyúčtovaní dane a o úhrne príjmov zo závislej činnosti	15 €
Žiadosť o vykonanie ročného zúčtovania preddavkov dane zo závislej činnosti	5 €
Spracovanie Evidenčného listu dôchodkového poistenia pred uzavretím tejto zmluvy	30 €
Spracovanie mzdového listu na základe individuálnych požiadaviek objednávateľa nad rámec zmluvy	30 €
Potvrdenia týkajúce sa zamestnanca	10 €
Všeobecné činnosti pre mzdy a personalistiku	
Príprava podkladov pre rôzne kontroly Soc., zdrav. poisťovne, finančnej správy,.....	20 €/ začatá hod.
Spracovanie štatistík a iných hlásení (napr. P1-04, P2-04, Trexima)	20 €/ začatá hod.
Triedenie dokumentácie	30 €/ začatá hod.
Archivácia dokumentácie – po uplynutí 2 týždňov od výzvy na vyzdvihnutie	10 €/deň

Cenník nadštandardných účtovných služieb

Ak nie je dojednané v zmluve čl. III. bod 2.

ROPO – Samospráva

Cena za záznam 1 účtovnej položky 1,50 € bez DPH

Cena bez DPH

Špecifické účtovné činnosti pre samosprávu	
Zavedenie novej firmy (hodinová sadzba)	50 €
Vystavenie faktúry	2 €
Vypracovanie daňového priznania k DPH – podnikateľská činnosť obce	30 €
Vypracovanie kontrolného výkazu – podnikateľská činnosť obce	40 €
Vypracovanie súhrnného výkazu – podnikateľská činnosť obce	40 €
Vypracovanie daňového priznania k dani z príjmov právnických osôb	od 250 €
Vypracovanie daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb (typ A)	30 €
Vypracovanie daňového priznania k dani z príjmov fyzických osôb (typ B)	od 200 €
Vypracovanie daňového priznania k dani z motorových vozidiel (cena za 1 vozidlo)	30 €
Vypracovanie opravného/dodatočného daňové priznania, výkazov (vinou alebo na žiadosť klienta)	100% ceny
Podávanie výkazov k dani z nehnuteľnosti do RIS.SAM zo súboru .CSV	30 €
Podávanie výkazov k dani z nehnuteľnosti do RIS.SAM zo súboru .PDF	50 €
Vyhotovenie pokladničnej knihy, knihy došlých alebo vydaných faktúr v SW/tlačive objednávateľa	30 €/začatá hod.
Vypracovanie riadnej a mimoriadnej účtovnej závierky (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky text a poznámky tabuľky)	250 €
Vypracovanie finančných výkazov pre RIS.SAM FIN 1 - FIN6	od 1500 €
Spracovanie konsolidovanej účtovnej závierky	od 1000 €
Spracovanie záverečného účtu obce vrátane dôvodovej správy	od 400 do 1000 €
Spracovanie záverečného účtu obce bez dôvodovej správy	od 150 do 600 €
Spracovanie výročnej správy obce	od 150 do 1000 €
Spracovanie účtovníctva v SW, ktorý vlastní objednávateľ	100% ceny
Prevod databázových súborov na diaľku	50 €/začatá hod.
Zverejnenie zmluvy na CRZ	20 €
Spracovanie podkladov v expresnej lehote do 20 dňa v mesiaci bezprostredne nasledujúcom (v prípade klienta, s ktorým je uzavretá zmluva) – hodinová sadzba	100% ceny
Spracovanie podkladov v expresnej lehote do 24 hodín (v prípade klienta, s ktorým je uzavretá zmluva) – hodinová sadzba	200% ceny
Prepracovanie už spracovaných úkonov (vinou alebo na žiadosť klienta, s výnimkou chýb poskytovateľa)	100% ceny

Prechod na SW poskytovateľa (podľa normy 1 človekohodina)	60 €/1ČH
Majetok (evidencia, zaradenie, technické zhodnotenie, nastavenie odpisov, nastavenie oprávok a iné) – osobitný úkon	10 €/úkon
Majetok (evidencia, zaradenie, technické zhodnotenie, nastavenie odpisov, nastavenie oprávok a iné) – kompletný úkon	30 €
Všeobecné činnosti pre samosprávu	
Nadštandardné zasielanie plnenia rozpočtu viac ako 1x za kvartál	50 €
Príprava písomných žiadostí a iných podaní voči orgánom verejnej moci	30 €
Vypĺňanie tlačív, ktoré nie sú zákonnou náležitosťou podľa Zákona o účtovníctve (napr. vyúčtovania, tabuľky, evidencie, štatistické výkazy) - za každú začatú hodinu	30 €/ začatá hod.
Príprava podkladov pre refundácie(ÚPSVAR, PPA, Úrad vlády SR, ministerstvá, okresné úrady a iné orgány verejnej moci)	30 €/ začatá hod.
Príprava vyúčtovaní dotácií, pôžičiek	30 €/ začatá hod.
Príprava podkladov pre bankové a nebankové inštitúcie	30 €/ začatá hod.
Príprava podkladov pre rôzne kontroly Soc., zdrav. poisťovne, finančnej správy,.....	30 €/ začatá hod.
Spracovanie štatistík a iných hlásení (napr. P1-04, P2-04, Trexima)	30 €/ začatá hod.
Triedenie dokumentácie	30 €/ začatá hod.
Archivácia dokumentácie - po uplynutí 2 týždňov od výzvy na vyzdvihnutie	10 €/deň
Telefonické ekonomické poradenstvo	20€/polhod.
E-mailové ekonomické poradenstvo	30 €/otázka
Kontrola	1,50 €/položka
Konzultácie	50 €/začatá hod.
Oprava chýb plynúcich z obdobia pred účinnosťou zmluvy	2 €/položka
Osobná účasť pri kontrole rôznych inštitúcií	50 €/začatá hod.