

# Z m l u v a

o spracovaní a vedení mzdovej a personálnej agendy .

Zmluvné strany:

Dodávateľ:

Obchodné meno: **ALFINANCE, s.r.o.**  
Sídlo: Belanského 217, 024 01 Kysucké Nové Mesto  
Zastúpený: Mgr. Alica Jurkovičová - konateľ  
IČO: 368 569 24  
DIČ: 2022561717  
Banka: TATRABANKA, a.s.  
Číslo účtu: SK43 1100 0000 0026 2612 4186

Zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Žilina, oddiel Sro, Vložka 20176/L

(ďalej len "dodávateľ")

a

Objednávateľ:

Obchodné meno: **Základná škola, Dolinský potok**  
Sídlo: Dolinský potok 1114/28, 024 01 Kysucké Nové Mesto  
Zastúpený: Mgr. Anita Tomaničková - riaditeľ školy  
IČO: 37812505  
DIČ: 2021680100  
Banka:  
Číslo účtu:

(ďalej len "klient", „objednávateľ“)

sa dohodli na prijatí Zmluvy s nasledovným obsahom:

Zmluvné strany sa dohodli, že vzájomné vzťahy pri spracovaní a vedení mzdovej a personálnej agendy sa riadia §269 ods. 2 Obchod. Zákonníka v znení nehorších predpisov.

## čl. I.

### Predmet zmluvy

- 1.1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať objednávateľovi komplexné služby spočívajúce vo vedení a spracovaní mzdovej a personálnej agendy, v súlade s platnou legislatívou SR, upravujúcu problematiku zamestnancov ktorí sú odmeňovaný podľa zákona č. 552/2003 Z.z. Zákon o výkone práce vo verejnom záujme, zákona č. 400/2009 Z.z. Zákon o štátnej službe a v súlade so zákonom č. 311/2001 Z.z. Zákoník práce.

## čl. II.

### Práva a povinnosti dodávateľa

Dodávateľ sa zaväzuje:

- 2.1. V oblasti spracovania mzdovej agendy:
  - 2.1.1 Spracovanie mesačnej mzdovej evidencie daní a odvodov do poisťných fondov
  - 2.1.2 Stanovenie odvodov zamestnávateľa.
  - 2.1.3 Príprava výplatných listín a výplatných podkladov,

- 2.1.4 Príprava mesačných výkazov pre potreby dane z príjmov zo závislej činnosti, zdravotného, nemocenského poistenia a dôchodkového zabezpečenia a poistenia pre prípad nezamestnanosti.
  - 2.1.5 Pravidelné vypracovanie výkazov.
  - 2.1.6 Príprava komplexnej rekapitulácie miezd za každý mesiac.
  - 2.1.7 Príprava komplexných podkladov úhrad.
  - 2.1.8 Uzatvorenie personálnej agendy za rok spracovaním ročného zúčtovania dane z príjmov a vypracovanie mzdových listov.
  - 2.1.9 Príprava ostatných nevyhnutných podkladov súvisiach so spracovaním mzdovej evidencie.
  - 2.1.10 Poskytovanie mzdového poradenstva.
  - 2.1.11 Príprava všetkých podkladov pri ukončení pracovného pomeru.
  - 2.1.12 Spracovanie podkladov pre vydanie stravných lístkov zamestnancov.
- 2.2. V oblasti personálnej evidencie:
- 2.2.1 Príprava pracovných zmlúv, dohôd o zmene pracovnej zmluvy, dohôd o pracovnej činnosti, alebo o vykonaní práce a dohôd o brigádnickej práci študenta, výpovedí z pracovného pomeru podľa potrieb odberateľa.
  - 2.2.2 Uplatňovanie valorizácie k 1. januáru príslušného kalendárneho roka.
- 2.3. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať bežné konzultácie so zamestnancami a odberateľovi podľa potreby po vzájomnej ústnej dohode.
- 2.4. Dodávateľ zodpovedá za správnosť vyhotovených miezd za aktuálny mesiac a za vedenie personalistiky zamestnancov.
- 2.5. Dodávateľ je oprávnený požadovať predloženie dokladov a nevyhnutných informácií potrebných pre plnenie predmetu tejto zmluvy od odberateľa.
- 2.6. Dodávateľ nezodpovedá za správnosť predložených dokladov týkajúcich sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky, resp. iných podkladov nevyhnutných k plneniu predmetu tejto zmluvy.
- 2.7. Dodávateľ nezodpovedá za škody vzniknuté odberateľovi, ak ich príčinou je nepredloženie a ne sprístupnenie dokladov a informácií potrebných k plneniu predmetu tejto zmluvy, resp. ak ich predloženie alebo sprístupnenie nie je vykonané na čas v súlade s podmienkami dohodnutými v článku III. Odsek 3.1.2.

### čl. III.

#### Práva a povinnosti objednávateľa

- 3.1. Odberateľ sa zaväzuje:
  - 3.1.1 Zabezpečiť bez osobitného požiadania včasné predloženie všetkých dokladov a iných nevyhnutných podkladov a informácií nevyhnutných k vykonaniu prác podľa článku II.
  - 3.1.2 Odberateľ sa zaväzuje, že všetky nevyhnutné poklady pre uskutočnenie prác odberateľa podľa článku II. tejto zmluvy poskytne najneskôr **do piateho kalendárneho dňa** nasledujúceho mesiaca za predchádzajúci mesiac.
- 3.2. Odberateľ je povinný dodržiavať právne predpisy Slovenskej republiky.
- 3.3. Odberateľ zodpovedá za úplnosť, správnosť a opodstatnenosť všetkých predložených dokladov a informácií, a to po stránke vecnej, formálnej a právnej.

4. Odberteľ je povinný, postarať sa o to, aby správy, návrhy a pod., ktoré boli vypracované dodávateľom v rámci plnenia predmetu tejto zmluvy, boli použité len na účely tejto zmluvy; inak podlieha postúpenie výsledkov plnenia tretím osobám písomnému súhlasu dodávateľa, čím ale nevzniká ručenie dodávateľa tretím osobám.

#### čl. IV. Čas plnenia

- 4.1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať služby uvedené v čl. II. tejto zmluvy priebežne odo dňa uzavretia tejto zmluvy. Jednotlivé výkazy je dodávateľ povinný odovzdať klientovi alebo podať na príslušný štátny orgán najneskôr do termínu predpísaného zákonom.
- 4.2. Klient sa zaväzuje po podpise zmluvy poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť, predložiť dodávateľovi všetky podklady a informácie potrebné na vedenie mzdovej agendy a plnenie predmetu zmluvy. Odovzdanie uvedenej účtovnej agendy bude písomne zaprotokolované.

#### čl. V. Miesto plnenia

- 5.1. Miestom plnenia pri vedení účtovníctva klienta bude sídlo objednávateľa, prípadne sídlo dodávateľa a to podľa druhu a rozsahu vykonávaných prác, ako i podľa potreby vzájomného spolupôsobenia.
- 5.2. Mzdová agenda bude vedená na informačnom systéme objednávateľa. Objedávateľ zabezpečí dodávateľovi neobmedzený prístup k účtovnému informačnému systému, prípadne i vzdialený on-line prístup.

#### čl. VI. Cena poskytovaných služieb

- 6.1. Cena za poskytovanie služieb v rozsahu článku I. a II., bola dohodou zmluvných strán stanovená na :

Mzdy a personalistika 10,- € / mesačne za pracovníka  
Ročné zúčtovanie dane 5,- € / ročne za pracovníka

Dodávateľ nie je ku dňu podpisu zmluvy platiteľ DPH.  
V prípade splnenia zákonných podmienok na povinnú registráciu v zmysle zákona č.222/2004 o Dani z pridanej hodnoty Z.z., bude k dohodnutej cene účtovaná zákonná sadzba DPH.

- 6.2. Splatnosť faktúry za poskytované služby je **k 15. dňu** v mesiaci nasledujúcom po mesiaci v ktorom boli služby poskytnuté.

## čl. VII.

### Ostatné zmluvné dojednania

- 7.1. Dodávateľ je povinný poskytovať uvedené služby v súlade s príslušnými právnymi predpismi riadne a včas, pričom jeho plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany klienta, najmä včasným poskytnutím všetkých potrebných podkladov na spracovanie miezd .
- 7.2. Odmena dodávateľa za poskytnuté služby sa uhrádza mesačne na základe faktúry vystavenej dodávateľom prevodom na účet dodávateľa.
- 7.3. V prípade, že služby poskytnuté dodávateľom budú vykazovať v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dohodou zmluvných strán obsahové či formálne nedostatky, má klient nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.
- 7.4. Obe zmluvné strany sa zaväzujú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, informáciách, obchodnom tajomstve, know how a iných údajoch, ktorých zverejnenie by mohlo poškodiť ich obchodné záujmy alebo dobré meno. Zmluvné strany sa zároveň zaväzujú k zachovávaniu mlčanlivosti v zmysle zákona č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov.

## čl. VIII.

### Platnosť zmluvy

- 8.1 Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
- 8.2. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú s účinnosťou od 01.09.2019
- 8.3 Zmluvný vzťah založený touto zmluvou možno zrušiť dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou.
- 8.4. Klient môže kedykoľvek vypovedať túto zmluvu s výpovednou lehotou 2 mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola doručená písomná výpoveď.
- 8.5. Dodávateľ môže vypovedať túto zmluvu bez uvedenia dôvodu s výpovednou lehotou 2 mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúcim po kalendárnom mesiaci, v ktorom bola doručená písomná výpoveď.
- 8.6 Dodávateľ môže vypovedať zmluvu okamžite bez udania dôvodov v prípade, ak bude objednávateľ v omeškaní s úhradou faktúry za účtovné služby viac, ako 30 dní po splatnosti faktúry.

## čl. IX.

### Mlčanlivosť a ochrana dát

- 9.1. Dodávateľ je povinný udržiavať mlčanlivosť o všetkých záležitostiach, s ktorými sa oboznámi v súvislosti so svojou činnosťou pre odberateľa. Výnimku tvoria prípady, kedy má dodávateľ zákonnú povinnosť o uvedených skutočnostiach informovať orgány činné v trestnom konaní, alebo prípad, ako ho odberateľ od tejto mlčanlivosti oslobodí.

2. Dodávateľ sa zaväzuje, že neposkytne /mzdové podklady, mzdové listy a pod./ a ani ju nepredloží k nahliadnutiu tretím osobám, len v prípade, ak ho na to odberateľ požiada.

čl. X.

**Záverečné ustanovenia**

- 10.1. Dodávateľ zodpovedá za správnosť všetkých vykonaných služieb a úkonov citovaných v článku I. Tejto zmluvy v súlade s aktuálne platnou daňovou a účtovnou legislatívou.
- 10.2. Pre prípad vzniku škody zapríčinennej svojou činnosťou je dodávateľ poistený do výšky 50 000,- EUR.
- 10.3. Všetky zmeny a doplnky k tejto zmluve sú platné len v písomnej forme s podpismi oboch zmluvných strán.
- 10.4. Táto zmluva sa vyhotovuje v dvoch exemplároch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Kysuckom Novom Meste, dňa, 19.08.2019

Za dodávateľa:

Mgr. 

**SCHVÁLENÉ**

ALFINANCE, s.r.o.

Belanského 217

01 Kysucké Nové Mesto

ICO: 368 569 24, DIČ: 2022561717

tel.: 0905338657 www.alfinance.sk

Za objednávateľa:

Mgr. Anita Romančíková  
riaditeľ školy

**SCHVÁLENÉ**

ZÁKLADNÁ ŠKOLA

Belanského 217

01 Kysucké Nové Mesto

2