

**Z M L U V A**  
o spracovaní ekonomickej agendy

DODÁVATEĽ: EKOSPOL M&L, s.r.o.  
Sartorisova 11  
821 08 BRATISLAVA

IČO: 35948621  
DIČ: 2022046323

V zastúpení: Mária Mind'ašová, konateľka

ODBERATEĽ: NÁRODNÁ AGENTÚRA PRE SIEŤOVÉ  
A ELEKTRONICKÉ SLUŽBY  
Kollárova 8  
917 02 TRNAVA

IČO: 35913126  
DIČ: 2021557934

V zastúpení: Ing. Roman Beneš, generálny riaditeľ

Čl.1.  
Predmet zmluvy

Dodávateľ vykoná kompletne spracovanie ekonomickej agendy odberateľa v zmysle platných predpisov, a to:

- 1) Oblasť personálnej agendy
  - založenie a vedenie osobnej zložky zamestnanca
  - zodpovednosť za ochranu osobných údajov v zmysle zákona
  - príprava osobných zložiek na archiváciu
- 2) Oblasť mzdovej agendy
  - mesačné spracovanie miezd, vrátane vypracovania a odovzdania výkazov do Sociálnej poisťovne a zdravotných poisťovní
  - vedenie mzdových listov zamestnancov
  - podávania prehľadov a hlásení na Daňový úrad
  - vykonanie ročného zúčtovania zdravotného poistenia, prípadne vyhotovenie potvrdení pre zamestnancov, ktorí si zúčtovanie vykonávajú sami



- vykonanie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti, prípadne vyhotovenie potvrdení pre zamestnancov, ktorí si sami spracovávajú toto zúčtovanie
  - vypracovanie výstupných listín pre ukončené pracovné pomery
  - vedenie evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia a ich odoslanie so Sociálnej poisťovne po ukončení pracovného pomeru
  - príprava mzdovej agendy na archiváciu
- 3) Oblasť účtovnej agendy
- kompletne spracovanie účtovných dokladov v zmysle predpisov pre spracovanie účtovníctva rozpočtových organizácií
  - vedenie pomocnej účtovnej evidencie – knihy faktúr, evidencia majetku
  - evidencia odpisovaného majetku v zmysle predpisov
- 4) Ekonomické a daňové poradenstvo
- poskytovanie poradenstva v oblasti ekonomiky a daní formou nepretržitého servisu na telefón
  - osobné poradenstvo na základe vopred dohodnutých termínov
- 5) Finančné poradenstvo
- poskytovanie poradenstva v oblasti financií formou nepretržitého servisu na telefón
  - osobné poradenstvo na základe vopred dohodnutých termínov
- 6) Finančná kontrola a finančný audit
- 7) Ročná uzávierka

## Čl.2.

### Doba trvania zmluvy

Zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 02.01.2010 do 31.12.2010.

## Čl.3.

### Odobzďavanie a spracovanie dokladov

Odberateľ odovzdá doklady na spracovanie najneskôr 10. kalendárny deň po skončení mesiaca. Ak má dodávateľ viac ako 150 dokladov mesačne na spracovanie ich odovzdá minimálne dvakrát do mesiaca



pred vyššie uvedeným termínom , a to 15. deň v mesiaci a 30. deň v mesiaci.

Dodávateľ spracuje predložené doklady najneskôr do konca nasledujúceho mesiaca.

Odberateľ je povinný najneskôr do 5 dní po skončení mesiaca nahlásiť (osobne, prípadne telefonicky) podklady na spracovanie miezd.

Nových zamestnancov je potrebné nahlásiť 3 dni po nástupe do zamestnania a zároveň odovzdať všetky podklady potrebné k ich prihláseniu do príslušných poisťovní (fotokópiu občianskeho preukazu a fotokópiu preukazu poistenca a následne aj ďalšie podklady podľa pokynov dodávateľa).

Neskorým odovzdaním dokladov sa odberateľ vystavuje riziku, že zmluvne dohodnuté práce nebudú v termíne vyhotovené.

#### Čl.4.

#### Odmena za prácu

Odmena za spracovanie účtovníctva je stanovená dohodou a činí 2.250,- EUR mesačne (Dvetisícdeväťdesiat euro). Výška dohodnutej odmeny je platná, kým sa zmluvné strany nedohodnú inak. Nová dohoda o odmene za spracovanie účtovníctva sa uzatvorí písomne a bude tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Odmena je splatná po predložení faktúry úhradou v hotovosti resp. prevodom z účtu, najneskôr však do 7 dní.

V prípade ak má odberateľ viac ako jednu neuhradenú faktúru, prípadne má faktúru viac ako 30 kalendárnych dní po splatnosti, nebude dodávateľ až do uhradenia faktúr plniť zmluvne dohodnuté činnosti. Omeškanie s platbou za služby v trvaní viac ako 90 dní je dôvodom k okamžitej výpovedi zo strany dodávateľa.

Ďalšie požiadavky odberateľa ako napr. spracovanie úverov, predkladanie výkazov pre štatistické zisťovanie, podklady pre leasingové spoločnosti, výkazy pre poisťovne pri spracovaní miezd a pod. sa účtujú osobitne podľa platného cenníka.

Pri nedodržaní termínu splatnosti účtujeme úroky 0,5% za každý deň omeškania.



## Čl.5. Ďalšie dohodnuté podmienky.

Odberateľ dodáva také podklady na spracovanie, ktoré zodpovedajú po formálnej aj vecnej stránke platným predpisom, za straty vzniknuté odovzdaním neúplných podkladov alebo neskorým odovzdaním podkladov ručí odberateľ. Na žiadosť odberateľa spracuje dodávateľ aj neúplné doklady, resp. doklady nezodpovedajúce platným právnym normám, ale v tom prípade neručí za prípadný postih príslušnými orgánmi štátnej správy. Každý takto spracovaný doklad odberateľ podpíše a doplní text „žiadam zaúčtovať“.

Dodávateľ zabezpečí utajenie všetkých údajov, s ktorými príde do styku v zmysle príslušných ustanovení Obchodného zákona. Dodávateľ nie je oprávnený poskytovať informácie o odberateľovi tretím osobám (nevzťahuje sa na orgány činné v trestnom konaní), iba ak ho k tomuto odberateľ splnomocní. V prípade porušenia týchto skutočností dodávateľ uhradí všetky škody, ktoré by týmto vznikli odberateľovi.

Dodávateľ sa zaväzuje vykonať dohodnuté práce v zmysle platných daňových predpisov a v zmysle zákona o účtovníctve. Za straty vzniknuté odberateľovi nesprávnym spracovaním účtovníctva zodpovedá dodávateľ.

## Čl.6 Ukončenie zmluvy.

Ak vznikne dôvod niektorej zo zmluvných strán k okamžitej výpovedi zmluva zaniká dňom oznámenia tejto skutočnosti druhej strane. Oznámenie vykoná písomne a musí v ňom byť jasne uvedený dôvod okamžitej výpovede.

V prípade ak odberateľ nedodrží výpovednú lehotu má nárok dodávateľ na odškodnenie, a to za toľko mesiacov, koľko by vykonával služby podľa Čl.1, v prípade dodržania postupu výpovede v zmysle Čl.2. Mesačná výška odškodného sa vypočíta ako aritmetický priemer z posledných troch faktúr vystavených odberateľovi.



Čl.6.  
Záverečné ustanovenie.

Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnocenných exemplároch, z ktorých každá strana obdrží dva. Prílohou zmluvy je kópia výpisu z obchodného registra dodávateľa a doklad o daňovej registrácii.

V Bratislave, 11.01.2010.



046323

---

Dodávateľ:  
Mária Mind'ašová, konateľka



---

Odberateľ:  
Ing.Roman Beneš, generálny  
riaditeľ