

5/2017

# **Zmluva o poskytovaní účtovníckych služieb**

**uzatvorená v súlade s ust. § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník  
v platnom znení**

## **Čl. I**

### **Zmluvné strany**

- 1. Dodávateľ:** **Converso, s.r.o.**  
Sídlo: č. 107, 925 71 Trnovec nad Váhom  
IČO: 46251600  
DIČ: 2023292095  
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s.  
IBAN: SK85 1100 0000 0029 2485 9471  
v zastúpení: Mgr. Mária Mészárosová, konateľka  
zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Trnava, odd. Sro, vložka č. 27745/T  
(ďalej len „dodávateľ“)

a

- 2. Odberateľ:** **Domov dôchodcov Šaľa**  
Sídlo: Nešporova 1010/19, 927 01 Šaľa  
IČO: 48484342  
DIČ: 2120161637  
Bankové spojenie: Prima banka Slovensko, a.s.  
IBAN: SK70 5600 0000 0045 6461 6001  
v zastúpení: PhDr. Janka Hušvétyová, riaditeľka  
(ďalej len „odberateľ“)

(obidvaja účastníci zmluvy v ďalšom texte zmluvy spolu aj ako „zmluvné strany“)

## **Čl. II.**

### **Úvodné ustanovenia**

1. Odberateľ, v súlade s výsledkom vyhodnotenia ponúk predložených záujemcami pri verejnom obstarávaní zákazky, ktorá je predmetom poskytnutia služieb podľa tejto zmluvy, uzaviera túto zmluvu o poskytovaní účtovníckych služieb s dodávateľom, pretože jeho ponuka predložená vo verejnom obstarávaní – formou prieskumu trhu v zmysle § 117 zákona č. 343/2015 o verejnom obstarávaní v znení neskorších predpisov bola vyhodnotená ako víťazná.
2. Vzhľadom na vyššie uvedené skutočnosti sa Zmluvné strany dohodli, že touto Zmluvou upravia spôsob, podmienky a pravidlá uskutočňovania ich vzájomnej obchodnej

spolupráce, pričom táto spolupráca Zmluvných strán sa bude uskutočňovať v rozsahu, spôsobom a za podmienok ďalej v Zmluve uvedených.

### **Čl. III**

#### **Predmet zmluvy**

Predmetom tejto zmluvy je poskytovanie účtovníckych služieb, konkrétne vytvorenie a vedenie personálnej a mzdovej agendy v prospech odberateľa externým spôsobom a poskytovanie poradenskej služby a konzultácií v tejto oblasti.

### **Čl. IV**

#### **Podmienky spolupráce**

Predmet tejto zmluvy je realizovaný spravidla v mieste sídla odberateľa a podľa potreby aj v mieste sídla dodávateľa, na vlastnom zariadení dodávateľa. Predmetné služby sú prevádzané prostredníctvom softvérového vybavenia odberateľa. Dodávateľ spracúva pripravené podklady za súčinnosti zamestnancov odberateľa, ktorí ich pre tento účel dodávateľovi pripravujú. Poradenstvo a konzultácie sú podľa potrieb odberateľa riešené jednorazovými dohovormi.

### **Čl. V**

#### **Povinnosti dodávateľa**

1. Dodávateľ sa zaväzuje vytvoriť a viesť odberateľovi externe personálnu a mzdovú agendu zamestnancov. V rámci tohto záväzku bude pre odberateľa vykonávať nasledovné práce:

##### 1.1 a/ Vytvorenie a vedenie personálnej evidencie zamestnancov:

- Pri nástupe nového zamestnanca založiť, na základe dodaných príslušných podkladov, základnú evidenciu o zamestnancovi, vyhotoviť jeho platový dekrét, spracovať výšku a druhy zrážok, čísla bank. účtov, spracovať vyhlásenie k dani, rodné listy detí a potvrdenia o návšteve školy, ak zamestnanec žiada o daňový bonus.
- Po ukončení pracovného pomeru zamestnanca vystaviť doklad o spôsobe a čase ukončenia pracovného pomeru, vydať pre zamestnanca potvrdenie o zamestnaní a výške zárobku a vystaviť a odoslať evidenčný list dôchodkového poistenia.

##### 1.1 b/ Spracovanie mesačných miezd zamestnancov:

- Príjem a spracovanie prehľadu o odpracovanom a neodpracovanom čase jednotlivých zamestnancov, mesačných údajov o zmenách a príjem ostatných údajov pre spracovanie mesačných miezd, dokladov o práceneschopnosti, výšky odmien a výšky iných príplatkov, nefinančných pôžitkov, príspevkov zo sociálneho fondu, v rozsahu definovanom zákonmi. Spracovanie a výpočet mesačných miezd vrátane odvodových, daňových, zrážkových povinností, likvidácie dokladov o práceneschopnosti, realizácie daňového bonusu, povinného poistenia, doplnkového dôchodkového pripoistenia, realizácia zrážok vyžiadaných zamestnancami.



2. Dodávateľ spracuje dodané údaje najneskôr štyri dni pred výplatným termínom odberateľa a v dohodnutom termíne odovzdá výstupné zostavy odberateľovi.
3. Výstupom mesačného spracovania miezd je rekapitulácia mesačnej mzdy, výplatné pásky, prevodný príkaz na úhradu povinných platieb odvodov do poisťovních fondov a daní, zrážok a miezd zamestnancov na bankové účty, prehľad o vyplatených náhradách PN, mesačné výkazy do poisťovních fondov sociálnej a zdravotných poisťovní a na daňový úrad, zostava ostatných zrážok, prehľad o poisťovních odvodoch a evidencia o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.
4. Predmetom zmluvy je aj príprava podkladov pre hlásenia na štatistický úrad vo veciach personálnej a mzdovej agendy, ročné spracovanie miezd do mzdových listov, ročné vyrovnanie preddavkov na daň zo závislej činnosti, vedenie evidenčného listu dôchodkového poistenia, vystavovanie na vyžiadanie zamestnancom potvrdenia o zdaniteľných príjmoch a zrazených zálohách, príprava nepravidielných dokladov v oblasti miezd a asistencia pri kontrolách agendy.
5. Dodávateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať v predmete tejto zmluvy, ktoré sú viazané zo zákona termínom odovzdania, elektronického odoslania a úhrady a ku ktorým obdržal od odberateľa v termíne potrebné podklady.
6. Dodávateľ vykoná mesačné a ročné odovzdávanie výťažkov spracovaných dát a realizuje priebežné zálohovanie spracovávaných dát na vhodnom médiu. Po ukončení účtovného obdobia a všetkých náležitostí s tým spojených odovzdá dodávateľ odberateľovi príslušné doklady k úschove za účelom archivácie.
7. Dodávateľ zodpovedá za správne spracovanie všetkých obdržaných podkladov a je zodpovedný za správnosť vykonávaných prác dohodnutých v tejto zmluve.
8. Dodávateľ sa zaväzuje pri uvedenom rozsahu menovaných prác a súvisiacich činnostiach postupovať a vykonávať dojednané činnosti pre odberateľa v zmysle platných zákonov a pri vykonávaní prác dodržiavať vnútorné predpisy a smernice o hospodárení odberateľa.
9. Ak odberateľ trvá na takom postupe spracovania, ktorý je v rozpore so všeobecne platnými právnymi predpismi, dodávateľ nepreberá za takéto spracovanie zodpovednosť. Dodávateľ je povinný minimálne ústne upozorniť odberateľa na problémy odhalené pri spracovaní údajov.
10. Ak dodávateľ odovzdal včas výstupy mesačného spracovania miezd, nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poistenia a ostatných úhrad odberateľa.
11. Dodávateľ nezodpovedá tiež za výsledky spätne vzhľadom k už vyhotoveným výkazom v prípade oneskoreného odovzdania podkladov. Ďalej nenesie zodpovednosť za doklady vrátené späť odberateľovi z dôvodu rozporu so všeobecne platnými právnymi predpismi.
12. Dodávateľ nepreberá zodpovednosť najmä za chyby a následne za škody spôsobené odberateľom, vzniknuté v dôsledku poskytnutia nesprávnych alebo neúplných informácií zo strany odberateľa, nerešpektovaním odporúčaní dodávateľa, spôsobené nedostatočnou vecnou a formálnou stránkou dokladov, napr. neoprávnený doklad, doklad neobsahujúci



všetky náležitosti a pod., alebo spôsobené nesprávnym vedením evidencie zo strany odberateľa.

13. Dodávateľ sa zaväzuje zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel v súvislosti s výkonom svojej činnosti. Zaväzuje sa dodržiavať zásady mlčanlivosti o osobných údajoch spracovávaných zamestnancov, o predmete a obsahu činnosti najmä o počtoch a finančných skutočnostiach odberateľa a každého jeho zamestnanca. To neplatí v styku so štátnymi orgánmi a poisťovňami.

## **Čl. VI**

### **Povinnosti odberateľa**

1. Odberateľ poveruje dodávateľa činnosťami uvedenými v predmete tejto zmluvy a zaväzuje sa za tieto služby zaplatiť cenu, ktorá sa dojednáva v čl. VII tejto zmluvy.
2. Odberateľ sa zaväzuje v čo najkratšom čase po nástupe nového zamestnanca odovzdať dodávateľovi podklady pre zaevidovanie zamestnanca do mzdového softvéu a z dôvodu platového dekrétu tak, aby boli dodržané všetky zákonom stanovené lehoty.
3. Pri ukončení pracovného pomeru zamestnanca oznámi odberateľ ihneď dodávateľovi túto skutočnosť, za účelom vypracovania dokladov potrebných pri ukončení zamestnania.
4. Pre spracovanie mesačných miezd odberateľ pripraví najneskôr päť dní pred výplatným termínom údaje pre spracovanie miezd: prehľad o odpracovanom a neodpracovanom čase jednotlivých zamestnancov, doklady o práceneschopnosti, výšku odmien, výšku iných príplatkov, nefinančných pôžitkov, príspevkov zo sociálneho fondu. Súčasne doloží prípadné zmeny stálych osobných a mzdových údajov.
5. Odberateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi všetky a úplné informácie potrebné k vykonávaniu dohodnutých prác, je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť, umožniť mu prístup do priestorov, k zariadeniam potrebným k vykonávaniu predmetných prác.
6. Odberateľ zodpovedá za vecnú náplň a náležitosti podkladov, za ich správnosť a za ich časovú príslušnosť a za včasné odovzdávanie všetkých podkladov, potrebných k spracovaniu mesačných miezd
7. Odberateľ je povinný prevziať si podklady pre výplatu miezd tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty pre ich odoslanie a úhradu.
8. Odberateľ zabezpečí na vlastné náklady programové vybavenie, na ktorom dodávateľ spracúva personálnu a mzdovú agendu a následné upgrady k nemu vychádzajúce.
9. Odberateľ má právo požadovať priebežné informácie o prácach vykonávaných dodávateľom.
10. Všetky písomnosti odovzdávané medzi odberateľom a dodávateľom vo veci personálnej a mzdovej agendy sa považujú za majetok odberateľa.

## **Čl. VII**

### **Platobné podmienky**

1. Za bežné spracovanie mesačnej personálnej a mzdovej agendy sa zmluvné strany dohodli na mesačnej paušálnej odmene vo výške 300,00 Eur.
2. Prvý mesiac, za ktorý sa vykoná spracovanie mzdovej a personálnej agendy je mesiac január 2017.
3. Za iné prípadné nepravidelné alebo mimoriadne práce (vyhotovovanie vnútorných smerníc, spracovanie mimoriadnych štatistických zisťovaní alebo výkazov) má zhotoviteľ nárok na osobitnú odmenu, na ktorej sa dohodnú s objednávatel'om pri zadávaní tejto úlohy zo strany objednávatel'a.
4. Dojednaná cena bude hradená odberateľom na základe faktúr, ktoré vystaví dodávateľ najneskôr do konca mesiaca, nasledujúcom po mesiaci, za ktorý sa predmetné práce vykonali. V prípade oneskorenej úhrady má dodávateľ právo účtovať zmluvné penále 1 % z dlžnej čiastky za každý deň.

## **Čl. VIII**

### **Sankcie, penále a pokuty**

1. V prípade penalizácie zo strany zainteresovaných inštitúcií (Daňový úrad, Sociálna poisťovňa, zdravotné poisťovne a pod.), za zavinené nedostatky za ktoré dodávateľ zodpovedá podľa čl. V tejto zmluvy, uhradí vymerané penále odberateľovi dodávateľ.
2. V prípade penalizácie za zavinené nedostatky podľa čl. VI, hradí vymerané penále odberateľ.

## **Čl. IX**

### **Zabezpečenie ochrany osobných údajov spracúvaných sprostredkovateľom**

1. V rámci plnenia predmetu zmluvy, ktorým je komplexné spracovanie personálnej a mzdovej agendy, dochádza k spracúvaniu osobných údajov fyzických osôb (zamestnancov) dodávateľom pre odberateľ'a.
2. V zmysle zák. 122/2013 Z.z. v znení neskorších predpisov o ochrane osobných údajov, vystupuje odberateľ ako prevádzkovateľ a dodávateľ pre odberateľ'a ako sprostredkovateľ, ktorý spracúva osobné údaje z informačného systému Personálna a mzdová agenda zamestnancov.
3. Sprostredkovateľ je oprávnený začať spracúvať osobné údaje pre prevádzkovateľ'a dňom účinnosti tejto zmluvy.
4. Zoznam osobných údajov, ktoré poskytne prevádzkovateľ sprostredkovateľovi na spracúvanie predmetného informačného systému:
  - meno, priezvisko, titul
  - rodné meno, predošlé meno
  - dátum narodenia, miesto narodenia, rodné číslo, národnosť, štátna príslušnosť



- adresa, bydlisko, telefónne číslo
- číslo OP, zdravotná poisťovňa, lekárske prehliadky, zdravotná spôsobilosť
- pohlavie, invalidita zamestnanca, invalidita dieťaťa, zdravotné postihnutie
- údaje o bezúhonnosti, o absolvovaní ZVS,
- počet detí, meno detí, dátum narodenia detí, rodné číslo detí
- meno, rodné číslo, zamestnávateľ manžela/ky
- číslo účtu zamestnanca, DDP – výška platby, zrážky,
- pracovné zaradenia – funkcia, kategória
- údaje o priebehu doterajšieho vzdelania, najvyššie dosiahnuté vzdelanie
- špecializácia, údaje o odborných znalostiach a spôsobilostiach
- údaje o priebehu doterajšej kariéry, jazykové znalosti

5. Dotknutými osobami sú zamestnanci prevádzkovateľa.
6. Sprostredkovateľ vykonáva spracúvanie osobných údajov osobne a je oprávnený využiť osobné údaje špecifikované v bode 4. len v súlade s plnením predmetu tejto zmluvy. Rozsah osobných údajov eviduje sprostredkovateľ v elektronickej aj v písomnej forme, počas trvania zmluvného vzťahu. Po skončení zmluvného vzťahu je sprostredkovateľ povinný odovzdať prevádzkovateľovi celú evidenciu a zlikvidovať osobné údaje v prípadnej pomocnej evidencii na vlastných nosičoch.
7. Prevádzkovateľ, ako aj sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť osobné údaje pred odcudzením, stratou, poškodením a pred neoprávneným prístupom.
8. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a osobných údajoch získaných od prevádzkovateľa, ktoré bude spracúvať vo svojom informačnom systéme. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení spracúvania, resp. po skončení zmluvného vzťahu.
9. Prevádzkovateľ vyhlasuje, že pri výbere sprostredkovateľa dbal na jeho odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov opatreniami v zmysle § 19 zákona 122/2013 Z.z. v znení neskorších predpisov o ochrane osobných údajov.
10. Sprostredkovateľ bude spracúvať osobné údaje po dobu trvania zmluvy o poskytovaní účtovníckych služieb a jej ukončením sa ukončí aj spracúvanie osobných údajov.

## **Čl. X**

### **Platnosť zmluvy**

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do 31. 12. 2017, s platnosťou odo dňa podpísania zmluvy. Možno ju ukončiť vzájomnou dohodou alebo výpoveďou s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť od 1. dňa mesiaca nasledujúceho po doručení písomnej výpovede.
2. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle odberateľa.
3. Túto zmluvu môže vypovedať odberateľ aj dodávateľ.

## Čl. XI

1. Táto zmluva môže byť zmenená alebo doplnená len vzájomnou písomnou dohodou oboch strán.
2. Skutočnosti neupravené v tejto zmluve sa riadia príslušnými ustanoveniami platného obchodného zákonníka a ostatnými právnymi predpismi platnými v SR.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu prečítali, porozumeli jej obsahu, že ju uzatvárajú slobodne, vážne a bez nátlaku a na znak súhlasu s ňou ju potvrdzujú svojimi vlastnoručnými podpismi.
4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jeden rovnopis.

V Šali, dňa 15.01.2017

**Corverso, s.r.o.**  
925 71 Trnava  
IČO: 46 251 600  
Mgr. Mária M.  
konateľka spol. Con..., s.r.o.  
(dodávateľ)

**Domov dôchodcov Šaľa** ①  
ul. Nešporova č.1010/19  
927 01 Šaľa  
IČO: 48484342  
DIČ: 2120161637

PhDr. Janka Hus.  
riaditeľka  
(odberateľ)