

**MANDÁTNA ZMLUVA**  
**o poskytnutí účtovníckych služieb**

**Článok I.**  
**Zmluvné strany**

**1. Mandatár:**

Obchodné meno:	raelon s.r.o.
Adresa:	Husárska 626/34, 040 01 Košice
IČO:	50056743
DIČ:	2120163694
IBAN:	SK74 0900 0000 0051 6863 3971 (ďalej len ako „mandatár“)

**2. Mandant:**

Obchodné meno:	Dobrovoľný zbor civilnej ochrany KSK, n.o.
Adresa:	Námestie Maratónu mieru 68/1, 042 88 Košice
IČO:	54964156
DIČ:	2122017469
IBAN:	SK33 0900 0000 0051 9783 3358

(ďalej len ako „mandant“)

sa dohodli v súlade s ust. §566 a nasl. zákona č.513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v platnom znení uzatvárajú túto **Mandátnu zmluvu** (ďalej len „**zmluva**“) a to za nasledujúcich podmienok:

**Článok II.**  
**Predmet zmluvy**

- 2.1. Mandatár sa na základe tejto zmluvy zaväzuje pre mandanta zabezpečiť spracovanie a vedenie komplexného podvojného účtovníctva a mzdovej agendy, za čo sa mandant zaväzuje zaplatiť mandatárovi dohodnutú odmenu.
- 2.2. Vedením podvojného účtovníctva sa rozumie zaúčtovanie všetkých účtovných dokladov (napr. bankové výpisy, faktúry, interné doklady a pod.), spracovanie podkladov pre daňové priznanie, spracovanie výstupov z účtovného programu (ďalej len „**vedenie podvojného účtovníctva**“).
- 2.3. Mandatár nepreberá zodpovednosť za chybné spracovanie dokladov a chybné podania voči úradom štátnej správy (zdravotná poisťovňa, sociálna poisťovňa, daňový úrad) pred dátumom podpisu tejto zmluvy. Nemá povinnosť nahradiť škodu v podobe pokút a sankcií vyrubených voči mandantovi za pochybenia vzniknuté pred dátumom podpisu tejto zmluvy.
- 2.4. Vedením mzdovej agendy sa rozumie komunikácia s jednotlivými poisťovňami (nahlasovacia a odhlasovacia povinnosť zamestnávateľa, predkladanie mesačných výkazov a pod.), ako aj s daňovým úradom a spracovanie miezd pre zamestnancov vo výplatnom termíne (ďalej len „**vedenie mzdovej agendy**“).

- 2.5. Predmetom tejto zmluvy nie je daňové poradenstvo v zmysle zákona č. 78/1992 Zb. o daňových poradcov a Slovenskej komore daňových poradcov v znení neskorších predpisov, ani poradenstvo v oblasti audítorských služieb v zmysle zákona č. 466/2002 Z. z. o audítoroch a Slovenskej komore audítorov v znení neskorších predpisov.

### **Článok III. Povinnosti mandatára**

- 3.1. Mandatár zabezpečí s odbornou starostlivosťou spracovanie účtovníctva mesačne, a to najmä vo forme výstupných účtovných zostáv: hlavná kniha, účtovný denník, kniha analytickej evidencie, výkaz ziskov a strát, súvaha, prehľad saldokonta.
- 3.2. Mandatár zodpovedá za vedenie účtovníctva a mzdovej agendy v zmysle platných predpisov (najmä zákon č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, Opatrenia MF č. 24342/2007-74, ktorým sa uplatňujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovnej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú zriadené na podnikanie, zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov, zákon č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení a iné).
- 3.3. Mandatár je povinný zachovávať mlčanlivosť o poskytnutých údajoch a informáciách od mandanta a to v zmysle zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
- 3.4. Mandatár je povinný zabezpečiť všetky bezpečnostné prvky podľa zákona . 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Podľa tohto zákona je mandant „**Prevádzkovateľom**“ a mandatár „**Sprostredkovateľom**“ pri spracovaní osobných údajov. Poverenie na spracovanie nadobúda účinnosť dňom podpisu tejto zmluvy. Podrobný rozpis údajov poskytnutých na spracovanie je prílohou č.3 tejto zmluvy.
- 3.5. Mandatár je oprávnený odchyliť sa od pokynov mandanta v prípade ich rozporu so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo dobrými mravmi. Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú mandantovi uskutočnením úkonov na základe chybných pokynov mandanta, na ktorých tento napriek upozorneniu mandatára trval.

### **Článok IV. Povinnosti mandanta**

- 4.1. Mandant je povinný riadne a včas poskytnúť mandatárovi doklady spĺňajúce náležitosti účtovných predpisov, a to v rozsahu umožňujúcom mandatárovi riadne splnenie povinnosti na základe tejto zmluvy.
- 4.2. Mandant je zodpovedný za pravdivosť, správnosť, včasnosť a úplnosť dokladov odovzdaných na spracovanie mandatárovi a zodpovedá za škodu vzniknutú neskoro odovzdanými účtovnými dokladmi, zatajením informácií a pod. Mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú odovzdaním nepravdivých, nesprávnych, neúplných či neskoro odovzdaných dokladov mandantom mandatárovi.
- 4.3. V prípade, ak mandant napriek písomnému upozorneniu mandatára na nedostatky predložených dokladov neuskutoční nápravu, mandatár je oprávnený odmietnuť vykonať požadovaný úkon

v rámci predmetu tejto zmluvy a v prípade uskutočnenia úkonu na základe takýchto nesprávnych dokladov, nezodpovedá za škodu prípadne tým mandantovi spôsobenú.

#### Článok V.

##### Spôsob odovzdávania, vrátenia a archivácie účtovných dokladov

- 5.1. Mandant je povinný odovzdať mandatárovi všetky dokumenty nevyhnutné pre vedenie podvojného účtovníctva a vedenie mzdovej agendy v úplnom znení najneskôr v 10. deň kalendárneho mesiaca nasledujúcom po príslušnom kalendárnom mesiaci, za ktoré sa služby na základe tejto zmluvy mandatárom poskytujú. Pri odovzdaní bude vyhotovený zoznam odovzdaných dokladov, ktorých odovzdanie a prevzatie potvrdia mandant a mandatár svojim podpisom.
- 5.2. Mandatár spracuje účtovné doklady najneskôr do 25. dňa v mesiaci, kedy ich vráti mandantovi. Súčasťou vrátených účtovných dokladov budú doklady uvedené v bode 3.1. tejto zmluvy. Prevzatie potvrdí mandant svojím podpisom. Lehota, podľa prvej vety tohto ustanovenia, sa predlžuje o dobu omeškania mandanta s odovzdaním úplnej dokumentácie nevyhnutnej pre vedenie podvojného účtovníctva a vedenie mzdovej agendy, voči termínu podľa bodu 5.1. tejto zmluvy.
- 5.3. Účtovné doklady budú archivované v sídle firmy mandatára a za ich uchovanie zodpovedá mandatár.

#### Článok VI.

##### Platobné podmienky

- 6.1. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi za vedenie podvojného účtovníctva a spracovanie mzdovej agendy za **mesačnú odmenu závislú od počtu položiek podľa aktuálneho cenníka**, ktorý je prílohou tejto zmluvy (príloha č.1), a to vždy na základe mandatárom doručenej faktúry. Uvedená odmena je základná cena za vedenie podvojného účtovníctva (podrobný rozpis činností v prílohe č.2) a podlieha zvýšeniu za podmienok podľa bodu 6.3. tejto zmluvy.
- 6.2. Vedenie mzdovej agendy je samostatným úkonom, ktorý bude fakturovaný podľa počtu spracovaných miezd (podľa počtu zamestnancov). Cena za spracovanie, za jedného zamestnanca je rovnako určená v prílohe č.1 tejto zmluvy.
- 6.3. Dohodnutá odmena je len za vedenie podvojného účtovníctva s počtom položiek uvedeným v prvotnej cenovej ponuke a vedenie mzdovej agendy. Zvýšenie mesačného paušálu v závislosti od zvýšenia počtu spracovaných dokladov musí byť vopred prerokované a schválené oboma stranami. Mesačný paušál nezahŕňa ďalšiu administratívu alebo ekonomické činnosti spojené s činnosťou mandanta.

#### Článok VII.

##### Doba platnosti zmluvy a jej zánik

- 7.1. Táto zmluva sa uzatvára na **dobu určitú do 28.5.2027.**
- 7.2. Táto zmluva zaniká dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou jednej zo strán a uplynutím výpovednej doby.

7.3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená vypovedať túto zmluvu a to aj bez uvedenia dôvodu. Zmluvné strany si dohodli výpovednú lehotu v trvaní **1 (jeden) mesiac** s tým, že táto začne plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede.

### **Článok VIII. Záverečné ustanovenia**

8.1. Zmluvné strany sa výslovne dohodli, že túto zmluvu uzatvárajú písomne a všetky prípadné dodatky k tejto zmluve budú uzatvorené písomne.

8.2. Táto zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

8.3. Uzavretím tejto zmluvy strácajú platnosť a účinnosť akékoľvek predchádzajúce zmluvy, či už ústne alebo písomné, akékoľvek zvyklosti, ktoré mali zmluvné strany uzavreté ohľadom predmetu tejto zmluvy.

8.4. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, z ktorých každý účastník obdrží po jednom rovnopise. Každý rovnopis má platnosť originálu.

V Košiciach, dňa 29.5.2023

V Košiciach, dňa 29.5.2023

.....  
raelon s.r.o.  
Jana Hološová, konateľ

.....  
Dobrovoľný zbor civilnej ochrany KSK, n.o.  
Ing.arch. Peter Serfözö, riaditeľ