

1.3. Administratívne služby v zmysle tejto zmluvy predstavujú najmä, nie však výlučne tieto služby:

- vedenie dokumentácie spoločnosti
- spracovanie korešpondencie
- komunikácia s príslušnými orgánmi verejnej správy
- poradenská činnosť v oblasti podnikania

1.4. Účtovné služby v zmysle tejto zmluvy predstavujú najmä, nie však výlučne tieto služby:

- vedenie a spracovanie účtovníctva
- vedenie a spracovanie personálnej a mzdovej agendy
- poradenská činnosť v oblasti účtovníctva
- komunikácia s príslušnými orgánmi verejnej správy

Vyššie uvedený výpočet služieb je demonštratívny, pričom zmluvné strany sa dohodli, že poskytovateľ je oprávnený poskytovať služby aj v ďalších oblastiach a to na základe pokynov objednávateľa a podľa cenníka objednávateľa.

II.

Platobné podmienky.

2.1. Základná mesačná odmena za výkon služieb podľa tejto zmluvy zahŕňa:

- vedenie a spracovanie účtovníctva (podanie všetkých výkazov,)
- vedenia a spracovanie miezd a personalistiky
- administratívne služby (komunikácia s príslušnými orgánmi verejnej správy)

a predstavuje sumu 350,00€/mesiac.

Faktúra za poskytnuté služby bude vystavovaná vždy k 25-temu dňu aktuálneho kalendárneho mesiaca. Napr.: poskytnuté služby za 05/2024 faktúra bude vystavená k 25-temu dňu nasledujúceho mesiaca.

Právne a ďalšie služby sa budú poskytovať podľa cien uvedených na faktúre od advokátskej kancelárie alebo v prípade auditu od audítora – refakturácia.

2.2. Objednávateľ je povinný uhrádzať odmenu za poskytnuté služby na základe faktúry vystavenej poskytovateľom a v nej stanovenej lehote splatnosti a to prevodom na bankový účet poskytovateľa. Odmene sa považuje za včas a riadne zaplatenú, ak v lehote splatnosti podľa vystavenej faktúry sa celá fakturovaná suma pripíše na účet poskytovateľa.

2.3. Faktúru poskytovateľ vystaví vždy po spracovaní DPH podľa bodu 2.1. a splatnosť faktúry je do 14 – tich dní od vystavenia faktúry.

III.

Práva a povinnosti zmluvných strán

3.1. Poskytované služby sa poskytovateľ zaväzuje vykonávať v termínoch podľa požiadaviek/pokynov objednávateľa. Poskytovateľ si však vyhradzuje právo nezačať z poskytovaním služieb pokiaľ objednávateľ nezaplatí podľa zmluvy bod 2.3.(administratívne služby).

3.2. Služby sa budú poskytovať v sídle spoločnosti poskytovateľa a objednávateľ sa zaväzuje na výkon služieb poskytnúť poskytovateľovi podľa tejto zmluvy plnú moc.

3.4. Poskytovateľ sa zaväzuje pri výkone svojich služieb postupovať z odbornou starostlivosťou, podľa pokynov objednávateľa a v súlade s jeho záujmami, ktoré poskytovateľ pozná alebo musí poznať, pričom je povinný postupovať tak, aby neohrozil dobré meno objednávateľa.

Poskytovateľ je oprávnený odoprieť plnenie pokynu objednávateľa, pokiaľ by jeho výkon porušoval zákon. Pred odopretím takéhoto úkonu je poskytovateľ objednávateľa povinný dôrazne upozorniť a vysvetliť dôsledky. Poskytovateľ sa zaväzuje bezodkladne prerokovať s objednávateľom všetky takéto skutočnosti, ktoré by mohli negatívnym spôsobom ovplyvniť priebeh a výsledok vykonávaných dohodnutých služieb.

3.5. Poskytovateľ sa zaväzuje, že všetky písomnosti ktoré budú súvisieť z jeho činnosťou uchová ako dôverné informácie a zabezpečí ochranu týchto písomností pred stratou, poškodením, zničením a zneužitím tretími osobami a po skončení zmluvy ich odovzdá objednávateľovi.

Poskytovateľ nie je zodpovedný za škodu spôsobenú dôsledkom vis maior.

3.5. Objednávateľ je povinný poskytovateľovi odovzdávať riadne a včas všetky informácie, zmluvy a doklady, potrebné pre včasný a riadny výkon tejto zmluvy. Poskytovateľ je povinný skontrolovať, prípadne overiť všetky informácie, zmluvy a doklady od poskytovateľa a v prípade zistených nedostatkov upozorniť objednávateľa s výzvou na ich odstránenie. Bezvadné (správne) informácie, zmluvy a doklady musí poskytovateľ včas a riadne spracovať.

V prípade, ak objednávateľ potrebné informácie, zmluvy alebo doklady včas a riadne neposkytne a zmarí tak výkon služieb podľa tejto zmluvy, objednávateľ nemá právo sankciovať poskytovateľa a taktiež všetky pokuty a penále si znáša objednávateľ sám.

3.6. Objednávateľ je povinný okamžite (t. j. do 3 dní) po vyzvaní poskytovateľa zabezpečiť riadne informácie, resp. odstrániť ich vady.

3.7. Objednávateľ berie na vedomie, že podľa právnej legislatívy, doručovanie písomností orgánmi štátnej správy sa doručujú do elektronickej schránky objednávateľa, ktorú je povinný

si objednávateľ zriadiť a aktivovať. Objednávateľ je povinný pravidelne (raz týždenne) kontrolovať túto schránku a písomnosti mailom zasielať poskytovateľovi.

3.8. Objednávateľ má právo po dobu platnosti účinnosti tejto zmluvy kontrolu poskytovania služieb podľa tejto zmluvy.

3.4. Zmluvné strany sa dohodli, že informácie si budú poskytovať ústne, telefonicky, písomne a elektronickou poštou. Originály listín sa budú zasielať buď poštou alebo sa prinesú osobne. Zmluvné strany sú povinné poskytnúť si za týmto účelom riadne kontaktné údaje a adresy.

IV.

Dôverné informácie.

4.1. Za dôverné informácie sa pre účely tejto zmluvy považujú údaje – informácie finančného, technického, odborného a právneho charakteru, týkajúce sa objednávateľa s ktorými bude poskytovateľ oboznámený, alebo ktoré získal v rámci vzájomnej spolupráce, u ktorých by neoprávneným používaním alebo sprístupnením tretím osobám mohla byť spôsobená objednávateľovi ujmu.

4.2. Za dôverné informácie sa považujú všetky informácie ktoré nie sú verejne dostupné.

V.

Doručovanie.

5.1. Každá výzva, oznámenie, rozhodnutie, či iný písomný dokument, ktorý ma byť doručený podľa tejto zmluvy druhej strane sa bude považovať za doručený momentom doručenia prostredníctvom elektronickej pošty alebo potvrdením prevzatia z Slovenskej pošty.

VI.

Trvanie a zánik zmluvy.

6.1. Platnosť tejto zmluvy je od 01.05.2024, t. j. spracovanie účtovníctva od 01.05.2024. V prípade potreby spracovania účtovníctva od 01.01.2024 sa vykonané práce vykonajú do najbližšieho spracovania závierky DPH za 05/2024.

Mzdy a personalistiku sa preberá za 04/2024 a budú spracované do dátumu určeného k úhrade v 05/2024.

6.1. Táto zmluva je uzatvorená na dobu neurčitú. Výkon služieb podľa tejto zmluvy sa začne dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.

6.2. Zmluvu možno ukončiť vzájomnou písomnou dohodou zmluvných strán alebo výpoveďou.

6.3. Každá zo zmluvných strán je oprávnená vypovedať túto zmluvu z akéhokoľvek dôvodu, alebo aj bez udania dôvodu. Vypovedná doba je dva mesiace a začína plynúť odo dňa doručenia písomnej výpovede druhej zmluvnej strane.

6.4. Po skončení zmluvy sú zmluvné strany povinné si vyrovnať navzájom vzniknuté záväzky a sú si navzájom povinný vykonať všetky neodkladné opatrenia k tomu, aby dôsledkom skončenia zmluvy nevznikla škoda alebo iné negatívne následky.

VII.

Záverečné ustanovenia

7.1. Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží po jednom vyhotovení.

7.2. Zmluvné strany sa dohodli, že komunikačný jazyk medzi nimi bude: slovenský.

7.3. Zmluva môže byť menená len písomnými dodatkami k tejto zmluve podpísanými oboma zmluvnými stranami.


7.4. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli, a že jej obsah zodpovedá a podpisujú ju bez nátlaku a tiesne.

7.5. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu.

V Žiline, dňa 15.04.2024



.....
Objednávateľ: Miroslav Kudela
konateľ spoločnosti



.....
Poskytovateľ: Ing. Iveta Bučeková
konateľka spoločnosti