

# Zmluva

## o spracovaní a vedení mzdovej a personálnej agendy v zmysle ust. § 269 ods. 2. Obchodného zákonníka

Zmluvné strany:

Obchodné meno: SeKuSystems, s.r.o  
Sídlo: Parašutistov 372/4, 984 01 Lučenec  
Zastúpená: Mgr. Jaroslav Seržödi, konateľ spoločnosti  
IČO: 36 058 050  
DIČ: 202 171 0273  
Bankové spojenie: Fio banka, a.s.  
Číslo účtu: SK69 8330 0000 0027 0207 4695

(ďalej len "dodávateľ")

a

Obchodné meno: **Základná škola M.R.Štefánika**  
Sídlo: **Haličská cesta 1191/8, Lučenec**  
Zastúpená: Mgr. Gabrielou Aláčovou, riaditeľkou školy  
IČO: 35 991 593  
DIČ: 202 150 7455  
Bankové spojenie:  
Číslo účtu:

(ďalej len "odberateľ")

sa dohodli na prijatí tejto Zmluvy o spracovaní a vedení mzdovej a personálnej agendy s nasledovným obsahom:

### Čl. I. Predmet zmluvy

1. Dodávateľ zabezpečí vedenie mzdovej a personálnej agendy odberateľa v súlade s platnými právnymi predpismi Slovenskej republiky.
2. Vedenie mzdovej a personálnej agendy zahŕňa služby uvedené v bode 4 čl. I tejto zmluvy.
3. Dodávateľ zabezpečuje vykonanie činností nad rámec dohodnutých služieb v zmysle čl. I tejto zmluvy na základe písomnej žiadosti odberateľa.
4. Vedenie mzdovej agendy pozostáva z nasledujúcich činností:
  - spracovanie miezd,
  - vedenie mzdových listov a výplatných listín,
  - vypracovanie výkazov do Sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní,
  - vypracovanie príkazu na úhradu jednotlivých miezd a platieb,
  - vypracovanie mesačných prehľadov o zrazených a odvedených preddavkoch na daň z príjmov zo závislej činnosti a ročných hlásení o vyúčtovaní dane,
  - vystavenie potvrdení o vyplatenej mzde a zrazených preddavkoch pre všetkých zamestnancov za príslušné zdaňovacie obdobie a vykonanie ročného zúčtovania

- preddavkov na daň z príjmov zo závislej činnosti v zmysle zákona o dani z príjmov, zápočty rokov a potvrdenia pri ukončení pracovného pomeru,
- výpočet povinného prídeltu do sociálneho fondu,
  - zápočty rokov a potvrdenia pri ukončení pracovného pomeru,
  - poradenstvo v mzdovej oblasti,
  - administratívu spojenú s nástupom zamestnancov, zmenami a uvoľňovaním zamestnancov (pracovné zmluvy, dohody o zmene pracovnej zmluvy, dohody o rozviazaní pracovného pomeru, výpovede z pracovného pomeru, zápočtové listy, atď.)
  - evidenciu zamestnancov, aktualizáciu stavu zamestnancov a vedenie týchto údajov v informačnom systéme objednávateľa,
  - sledovanie a aplikáciu všeobecne záväzných právnych predpisov,
  - predkladanie podkladov k štatistickým hláseniam,
  - vedenie personálnej agendy,
  - zabezpečovanie plnenia oznamovacej povinnosti vo vzťahu k sociálnej poisťovni, k zdravotným poisťovniam, doplnkovým dôchodkovým poisťovniam a ostatným inštitúciám podľa aktuálne platných zákonov.

5. Odberateľ zabezpečí nasledujúce činnosti, ktoré nie sú predmetom činnosti dodávateľa:

- vedenie pokladne a vystavovanie pokladničných dokladov,
- smernicu týkajúcu sa systému obehu účtovných dokladov,
- vystavovanie faktúr,
- styk s bankou, úhrady prevodnými príkazmi, identifikáciu pohybov na bankových výpisoch jednotlivých bankových účtov spoločnosti,
- vypracovanie obchodných zmlúv,
- vedenie účtovnej agendy.

## **Čl. II. Čas plnenia**

1. Služby podľa tejto zmluvy budú poskytované v termíne od 1.1.2022 do 31.12.2027

## **Čl. III. Odmena za poskytované služby**

1. Odmena za vedenie mzdovej evidencie za kalendárny mesiac je zmluvnými stranami dohodnutá vo výške 640,00 € mesačne, 38.400,00€/5 rokov. Dodávateľ nie je plátcom DPH.
2. Odmena je splatná na základe faktúry vystavenej dodávateľom do 14 dní od vystavenia faktúry.
3. V prípade neuhradenia faktúry odberateľom za daný mesiac nemá dodávateľ povinnosť spracovať účtovné doklady za nasledujúci mesiac.

## **Čl. IV. Povinnosti odberateľa**

1. Pre riadne vedenie mzdovej a personálnej agendy poskytne odberateľ dodávateľovi všetky potrebné účtovné doklady: evidenciu dochádzky s príslušnými dokladmi a určením variabilných mzdových nárokov (prémie, bonusy, plnenia zo sociálneho fondu za daný mesiac), pravidelne do 3 dní po skončení kalendárneho mesiaca. Podklady na spracovanie zmlúv budú predkladané priebežne.

2. Odberateľ je povinný určiť zodpovedného pracovníka, ktorý bude poverený komunikáciou s dodávateľom, odovzdávaním účtovných dokladov a ktorý zodpovedá za dodržiavanie pokynov dodávateľa, za úplnosť a správnosť poskytnutých podkladov a informácií.
3. Povinnosťou odberateľa je zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach uvedených v tejto zmluve, a to aj po zániku zmluvného vzťahu.

## **Čl. V. Povinnosti dodávateľa**

1. Dodávateľ je povinný poskytovať uvedené služby s odbornou starostlivosťou v súlade s príslušnými právnymi predpismi riadne a včas, zodpovedne a kvalitne, pričom ich plnenie je podmienené poskytnutím potrebnej súčinnosti zo strany odberateľa, najmä včasným poskytnutím všetkých potrebných podkladov a informácií k nim. Dodávateľ sa zároveň zaväzuje chrániť záujmy objednávateľa.
2. Povinnosťou dodávateľa je zaobchádzať s každou informáciou, ktorú obdrží počas svojej práce, ako s dôvernou a zabezpečiť, aby táto dôverná informácia bola oznámená tretej strane iba na základe pokynu odberateľa.
3. Dodávateľ sa zaväzuje bez písomného súhlasu odberateľa neposkytovať informácie tretím osobám ani neumožňovať tretím osobám prístup k takýmto informáciám. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o týchto informáciách. Táto povinnosť trvá aj po ukončení vzájomného zmluvného vzťahu.
4. Povinnosťou dodávateľa je do termínu ukončenia platnosti tejto zmluvy riadne spracovať predložené doklady za obdobie počas plynutia výpovednej lehoty a odovzdať kompletnú agendu odberateľovi do 60 dní po ukončení platnosti tejto zmluvy.
5. Dodávateľ zodpovedá za škody spôsobené úmyselným porušením povinností podľa tejto zmluvy a škody spôsobené nedostatočným vedením účtovníctva. Za škodu sa považuje pokuta alebo penále. Konečnú zodpovednosť zo zákona za vedenie účtovníctva má odberateľ.

## **Čl. VI. Zodpovednosť za škodu**

1. Dodávateľ zodpovedá za kvalitu a správnosť predmetu zmluvy, za správnosť vyhotovených miezd za aktuálny mesiac, za vedenie personalistiky zamestnancov.
2. Dodávateľ nezodpovedá za správnosť predložených dokladov nevyhnutných k plneniu predmetu tejto zmluvy týkajúcich sa ich vecnej, formálnej a právnej stránky.
3. Dodávateľ nezodpovedá za vady, ktoré boli spôsobené použitím podkladov prevzatých od odberateľa a dodávateľ ani pri vynaložení všetkej starostlivosti nemohol zistiť ich nevhodnosť, prípadne na ňu odberateľa upozornil a ten trval na použití odovzdaných podkladov.

**Čl. VII.**  
**Zánik zmluvy**

1. Zmluvný vzťah medzi odberateľom a dodávateľom možno ukončiť:
  - dohodou zmluvných strán,
  - výpoveďou zo strany odberateľa,
  - výpoveďou zo strany dodávateľa,
  - ukončením činnosti odberateľa alebo dodávateľa,
  - z iných zákonom stanovených dôvodov.
2. Zmluvné strany sa dohodli na 3-mesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola písomná výpoveď doručená.
3. Ktorákoľvek zo zmluvných strán je oprávnená zmluvu vypovedať s účinnosťou odo dňa jej doručenia druhej zmluvnej strane, a to v prípade opakovaného závažného porušenia tejto zmluvy. Za závažné porušenie tejto zmluvy zo strany odberateľa sa považuje neposkytnutie súčinnosti alebo potrebných podkladov a informácií nevyhnutných na splnenie záväzku dodávateľa, ako aj neuhradenie faktúry odberateľom za jeden mesiac. Za závažné porušenie tejto zmluvy zo strany dodávateľa sa považuje zaúčtovanie údajov nezodpovedajúcich sa s poskytnutými podkladmi alebo nezodpovedajúcimi požiadavkám platnej právnej úpravy.

**Čl. VIII.**  
**Záverečné ustanovenia**

1. Zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.
2. Všetky vzťahy, ktoré nerieši táto zmluva, sa budú riadiť slovenským Obchodným zákonníkom v platnom znení.
3. Všetky ustanovenia tejto zmluvy možno meniť len vzájomnou dohodou, v písomnej forme vo forme dodatku k tejto zmluve, ktorý bude tvoriť neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.
4. Zmluvné strany svojim podpisom potvrdzujú, že si zmluvu prečítali, rozumejú jej a uzatvárajú ju slobodne a bez nátlaku.
5. Zmluva sa vyhotovuje v dvoch vyhotoveniach, po jednom pre každú stranu.

V Lučenci, dňa 08.11.2021

Dodávateľ:

Odberateľ:

.....

konateľ spoločnosti

.....

riaditeľka školy

Základná škola  
M. R. Štefánika  
Haličská cesta 1191/8  
3- Lučenec