

ZMLUVA

O VEDENÍ MZDOVÉHO ÚČTOVNÍCTVA

uzatvorená v zmysle § 269 ods. 2 Zákona č. 513/91 Z. z. Obchodného zákonníka
v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „zmluva“)

medzi:

Objednávateľ: Zariadenie sociálnych služieb Senica, n. o.
IČO: 36 084 603
DIČ: 20 2199 9705
so sídlom: Štefánikova 1598/11B, 905 01 Senica
v mene ktorého koná: Ing. Martina Kolarčíková
spoločnosť zapísaná: v Registri neziskových organizácií, Krajský úrad Trnava, číslo:
VVS/NO 53-2005, v registri subjektov poskytujúcich sociálnu
pomoc na území Trnavského samosprávneho kraja zapísaná pod
čísлом: OSP/NO/34/2005 (ďalej len ako „objednávateľ“)

a

Dodávateľ: Corteo s. r. o.
IČO: 55 274 064
DIČ: 2121 939 336
so sídlom: Štefánikova 1408/58, 905 01 Senica
v mene ktorého koná: Mgr. M.Sc. Ing. Kristína Žilínková
spoločnosť zapísaná: v Obchodnom registri Okresného súdu Trnava, oddiel Sro.
vložka č. 53603/T.

(ďalej len ako „dodávateľ“)

(ďalej spolu len ako „zmluvné strany“ alebo jednotlivito „zmluvná strana“)

Čl. I. Predmet zmluvy

1.1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa poskytovať objednávateľovi podľa jeho požiadaviek služby a výkon prác v oblasti vedenia účtovníctva a súvisiacich činností v súlade so zákonom č. 431/2002 Z. z. Zákon o účtovníctve v znení neskorších predpisov, zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších právnych predpisov, Zákonníka práce č. 307/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákonom č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení, zákonom č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení, zákonom č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách, Zákonníkom práce č. 307/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov a zákonom č. 563/2009 Zb. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších právnych predpisov ako i v súlade s ostatnými právnymi predpismi SR, a to v nasledovnom rozsahu:

- a) mesačné spracovanie a vedenie mzdovej účtovnej evidencie v priebehu účtovného obdobia v sústave podvojného účtovníctva
- b) podávanie ekonomických informácií,
- c) mesačné spracovanie a zasielanie všetkých výkazov pre poisťovne, vyhotovenie a zasielanie mesačných prehľadov na daň zo závislej činnosti, ročných hlásení na daň zo závislej činnosti, vyhotovenie príkazov na úhradu z titulu mesačných odvodov,
- d) komunikácia s finančnou správou, sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami v problematike mzdového účtovníctva,
- e) zastupovanie klienta pri kontrolách zo strany finančnej správy, sociálnej poisťovne, zdravotných poisťovní, inšpektorátu práce, mesta Senica v problematike mzdového účtovníctva
- f) poradenské a konzultačné služby na základe požiadaviek objednávateľa, a to osobne, telefonicky, písomne,
- g) zasielane sumarizácií a reportov ako výstupy zo mzdového účtovníctva do účtovníctva neziskovej organizácie.
- h) zasielanie štatistických výkazov podľa potreby,

a to po dobu trvania zmluvného vzťahu a záväzok objednávateľa zaplatiť dodávateľovi za poskytnuté služby dohodnutú odmenu.

Čl. II. Čas a miesto plnenia

2.1. Zmluva nadobúda účinnosť **od 01. februára 2026**. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú.

- 2.2. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať služby uvedené v Čl. I. tejto zmluvy priebežne odo dňa prevzatia dokladov objednávateľa po uzavretí tejto zmluvy. Presné termíny výkonu poskytnutých služieb budú určované na základe dohody medzi objednávateľom a dodávateľom. Zmluvné strany berú na vedomie, že pri ostatných termínoch platia lehoty určené jednotlivými platnými právnymi predpismi SR.
- 2.3. Miestom plnenia pri vedení účtovníctva objednávateľa bude sídlo dodávateľa, alebo prenajaté priestory (Biznis Centrum Senica, Štefániková 1408/58, 905 01 Senica) dodávateľa.

Čl. III.

Cena plnenia

- 3.1. Výška odmeny dodávateľa za poskytovanie služieb špecifikovaných v Čl. I. tejto zmluvy bola medzi zmluvnými stranami stanovená dohodou v súlade so zákonom č. 18/1996 Z. z. Zákon o cenách v znení neskorších predpisov a bude dodávateľom účtovaná v zmysle cenníka, ktorý tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy. V prípade, že počas platnosti zmluvy príde k tomu, že dodávateľ sa stane platiteľom dane z pridanej hodnoty, bude k dohodnutej odmene dodatočne doúčtovaná daň z pridanej hodnoty v súlade s platnou legislatívou Slovenskej republiky.
- 3.2. Podkladom pre úhradu ceny dodávateľa je faktúra dodávateľa so splatnosťou 14 dní odo dňa jej vystavenia. Objednávateľ sa zaväzuje platiť dohodnutú odmenu uvedenú v bode 3.1. tejto zmluvy na účet dodávateľa na základe dodávateľom vystavenej faktúry so splatnosťou do 14 dní odo dňa doručenia faktúry.
- 3.3. Dodávateľ je oprávnený vždy k 1. dňu každého kalendárneho polroka aktualizovať svoj cenník (z dôvodu rastu indexu spotrebiteľských cien podľa údajov publikovaných Štatistickým úradom SR). Dodávateľ je povinný túto skutočnosť písomne oznámiť objednávateľovi najneskôr 15 dní pred nadobudnutím platnosti nového aktuálneho cenníka. Ak objednávateľ s novým cenníkom nesúhlasí, môže v lehote do 7 dní odo dňa doručenia aktualizovaného cenníka v zmysle tohto bodu zmluvy, písomne vypovedať túto zmluvu v skrátenej jednomesačnej výpovednej lehote. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane.
- 3.4. V prípade, ak je objednávateľ v omeškaní s úhradou odmeny dodávateľa špecifikovanej podľa bodu 3.1. Čl. III. tejto zmluvy, dodávateľ si vyhradzuje v súlade s ust. § 369 ods. 1 Obchodného zákonníka vyúčtovať úrok z omeškania vo výške 0,05% za každý deň omeškania z nesplatennej časti odmeny.

Čl. IV.

Práva a povinnosti objednávateľa

- 4.1. Objednávateľ je povinný zabezpečiť pre dodávateľa na splnenie jeho zmluvného záväzku:
 - a) doručovanie kompletných podkladov pre výpočet miezd zamestnancov objednávateľa je objednávateľ povinný odovzdať najneskôr do 3 pracovného dňa nasledujúceho po príslušnom kalendárnom mesiaci, za ktorý sú mzdy spracovávané;
 - b) súčinnosť a konzultácie pri realizácii prác a v oblasti doplňujúcich informácií k poskytovaným dokumentom a dokladom.
- 4.2. V prípade omeškania objednávateľa pri odovzdávaní dokladov, príp. iných podkladov v zmysle bodu 4.1. Čl. IV. tejto zmluvy, nezodpovedá dodávateľ za prípadný vznik škody v dôsledku ich oneskoreného spracovania alebo oneskoreného odovzdania výkazov. Ak objednávateľ neodovzdá doklady, príp. iné podklady v zmysle bodu 4.1. Čl. IV. tejto zmluvy ani v dodatočnej lehote určenej dodávateľom, je dodávateľ oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v zmysle Čl. VI. tejto zmluvy.
- 4.3. V prípade, že doklady objednávateľa budú vykazovať nedostatky týkajúce sa ich obsahu alebo formy, sú zmluvné strany povinné zabezpečiť prejednanie zistených nedostatkov, pričom sa objednávateľ zaväzuje rešpektovať pripomienky dodávateľa týkajúce sa predkladaných účtovných dokladov. V prípade, že uvedené pripomienky nebudú zo strany objednávateľa rešpektované, dodávateľ nie je zodpovedný za vecnú správnosť prevzatých účtovných dokladov a dodávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy s okamžitou účinnosťou podľa bodu 6.5. Čl. VI. tejto zmluvy.
- 4.4. Objednávateľ sa zaväzuje riadne a včas zaplatiť dodávateľovi odmenu za poskytnuté služby v zmysle bodu 3.2. Čl. III. tejto zmluvy.
- 4.5. Objednávateľ zaručuje, že všetky doklady predkladané na zaúčtovanie sú úplné, formálne a vecne správne a sú doplnené o zákonom stanovené údaje.
- 4.6. Objednávateľ sa zaväzuje nezverejniť materiály vypracované dodávateľom bez jeho predchádzajúceho písomného súhlasu.
- 4.7. Zodpovednosť za účtovné výkazy voči tretím osobám nesie objednávateľ, dodávateľ zodpovedá za účtovné výkazy objednávateľovi.
- 4.8. Objednávateľ berie na vedomie, že dodávateľ nie je povinný kontrolovať úplnosť, pravosť, vecnú správnosť a oprávnenosť odovzdaných podkladov a dokumentácie.
- 4.9. Objednávateľ je povinný bez zbytočného odkladu upozorniť dodávateľa na nedostatky v plnení predmetu zmluvy.
- 4.10. Objednávateľ sa zaväzuje, že komunikáciu medzi zamestnancami spoločnosti a zamestnancami dodávateľa bude zabezpečovať poverená osoba určená objednávateľom.
- 4.11. Objednávateľ sa zaväzuje bezodkladne, najneskôr však posledného dňa mesiaca, poskytnúť dodávateľovi všetky potrebné informácie súvisiace so vznikom, zánikom

alebo zmenou pracovno-právneho vzťahu prípadne iných súvisiacich náležitostí (napr. exekúcie).

- 4.12. Objednávateľ berie na vedomie, že je jeho zákonnou povinnosťou dátová archivácia všetkých výstupov z účtovníctva po dobu 10 rokov od vzniku dokladu/záznamu.
- 4.13. Objednávateľ sa zaväzuje, že v prípade daňovej kontroly bude Finančná správa SR pristupovať výhradne na dátové úložisko objednávateľa.
- 4.14. V prípade potreby je objednávateľ povinný udeliť dodávateľovi písomné splnomocnenie na konanie vo veciach súvisiacich s poskytovaním služieb.

Čl. V.

Práva a povinnosti dodávateľa

- 5.1. Dodávateľ sa zaväzuje poskytovať služby s odbornou starostlivosťou a v súlade s platnými právnymi predpismi a zároveň vykonávať služby svedomite, zodpovedne, riadne a včas.
- 5.2. Dodávateľ sa zaväzuje pri uvedenom rozsahu menovaných prác a súvisiacich činnostiach postupovať v zmysle zákonných ustanovení:
 - a) Zákona č. 463/2014 Z. z. o účtovníctve a Opatrenia MF SR č. 23 054/2002-92
 - b) Zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov
 - c) Zákona č. 563/2009 Z. z. o správe daní a poplatkov (daňový poriadok)
 - d) Zákona č. 361/2014 Z. z. o dani z motorových vozidiel
 - e) Zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách
 - f) Zákonníka práce č. 307/2014 Z. z. v znení neskorších predpisov
 - g) Zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení
 - h) Zákon č. 580/2004 Z. z. o zdravotnom poistení.
- 5.3. Dodávateľ zodpovedá za správnosť obsahu a výstupu účtovníctva a za škody vzniknuté z eventuálnych nesprávností za podmienky, že:
 - objednávateľ bude odovzdávať prvotné mzdové doklady v termíne dohodnutom v tejto zmluve. Jednotlivé odovzdávané doklady musia spĺňať náležitosti podľa príslušných zákonov. Dodávateľ sa zaväzuje do 2 pracovných dní od doručenia mzdových podkladov spracovať tieto podklady a vypočítať mzdy;
 - prvotné doklady budú objednávateľom overené z hľadiska správnosti tak, aby bolo zrejmé, že neobsahujú nepravdivé, neúplné alebo nečitateľné údaje;
 - objednávateľ bude priebežne a pokiaľ možno ihneď informovať dodávateľa o všetkých skutočnostiach, majúcich vzťah k vedeniu mzdového účtovníctva.
- 5.4. Dodávateľ sa zbaví zodpovednosti za uložené sankcie, pokuty a penále, pokiaľ k nim došlo omeškaním s odovzdaním dokladov zo strany objednávateľa v dohodnutých lehotách. Okrem toho dodávateľ nezodpovedá za chyby

- v účtovníctve, ktoré vznikli následkom nesprávne vyhotovených dokladov objednávateľom, za podmienky, že nesprávnosť údajov nemohol zistiť.
- 5.5. V prípade, že služby poskytnuté dodávateľom budú vykazovať obsahové či formálne nedostatky v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi alebo s dohodou zmluvných strán, má objednávateľ nárok na bezplatné odstránenie zistených nedostatkov.
 - 5.6. Dodávateľ nezodpovedá za správnosť, obsah a spôsob účtovania objednávateľa za obdobie predchádzajúce prevzatia účtovania miezd v zmysle tejto zmluvy, a taktiež nie je povinný vykonať akúkoľvek revíziu či audit predchádzajúceho obdobia účtovnej a mzdovej agendy.
 - 5.7. Dodávateľ je zodpovedný za skutočné škody, ktoré vznikli preukázateľne z hrubej nedbanlivosti počas výkonu jeho práce a poskytnutí služieb.
 - 5.8. Dodávateľ je povinný pracovať hospodárne so zverenými prostriedkami, predmetmi a dokumentáciou poskytnutou objednávateľom. Dodávateľ je povinný chrániť zverené prostriedky, predmety a dokumentáciu poskytnutú objednávateľom pred poškodením, stratou a zničením a po vykonaní potrebných úkonov je povinný ich v primeranej lehote odovzdať objednávateľovi.
 - 5.9. Dodávateľ nie je povinný fyzicky ukladať papierové formy dokladov, ich zorad'ovanie a roztriedenie. Dodávateľ odovzdá klientovi papierové doklady v takej forme, v akej ich obdržal, s prihliadnutím na ich fyzickú bezpečnosť.
 - 5.10. Dodávateľ nie je viazaný pokynmi objednávateľa, pokiaľ sú v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi.

Čl. VI.

Doba trvania zmluvy a ukončenie zmluvy

- 6.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu **neurčitú**, počnúc dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.
- 6.2. Túto zmluvu možno skončiť:
 - písomnou dohodou zmluvných strán;
 - písomnou výpoveďou ktorejkoľvek zo zmluvných strán s dvojmesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane;
 - okamžitým odstúpením od zmluvy podľa odsekov 6.5. a 6.6. tohto článku Zmluvy.
- 6.3. V prípade zatajovania skutočností, nezákonných machinácií so skutočnosťami alebo podstatného porušenia zmluvy zo strany objednávateľa, najmä v prípadoch porušení povinností objednávateľa uvedených v bodoch 4.1. a 4.5. Čl. IV. tejto zmluvy, je dodávateľ oprávnený od tejto zmluvy okamžite odstúpiť.
- 6.4. Skončenie zmluvného vzťahu niektorým zo spôsobov uvedených v Čl. VI. tejto zmluvy sa nedotýka povinnosti zmluvných strán vysporiadať vzájomné záväzky vzniknuté

počas trvania tejto zmluvy. Objednávateľ je povinný vytvoriť také podmienky, aby mohol dodávateľ uzatvoriť všetky práce a dodávateľ je povinný previesť uzatvorenie všetkých rozpracovaných záležitostí a usporiadať účtovný archív. O odovzdaní dokladov, písomností poslednej účtovnej závierky je povinnosť zmluvných strán sa dohodnúť na konkrétnom dátume fyzického odovzdania všetkých účtovných záznamov za predpokladu, že objednávateľ má vysporiadané záväzky voči Dodávateľovi. Zmluvné strany sú povinné vypracovať a podpísať preberajúci-odovzdávajúci protokol.

- 6.5. Zmluvné strany sa vzájomne dohodli na tzv. „skúšobnej dobe“ trvajúcej 3 mesiace. V prípade, že počas skúšobnej doby jedna strana zistí, že mu spolupráca nevyhovuje, zmluva bude po uhradení záväzkov za vykonanú prácu, automaticky ukončená bez zbytočných priesťahov a bez práv na reklamáciu.
- 6.6. Ktorákoľvek zo Zmluvných strán je oprávnená okamžite odstúpiť od zmluvy pre prípad podstatného porušenia zmluvných povinností druhou zmluvnou stranou. Za podstatné porušenie Zmluvy zo strany objednávateľa sa bude považovať najmä, nie však výlučne:
- a) opakované porušenie ktorejkoľvek z jeho zmluvných povinností,
 - b) neposkytnutie potrebnej súčinnosti, informácií, podkladov alebo dokumentácie ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej dodávateľom,
- 6.7. Odstúpením od zmluvy sa zmluva neruší od počiatku, ale až odo dňa doručenia odstúpenia od zmluvy druhej zmluvnej strane. Odstúpenie od zmluvy musí mať písomnú formu, musí byť doručené druhej zmluvnej strane osobne, prostredníctvom poštového podniku alebo kuriérskej služby a musí v ňom byť uvedený konkrétny dôvod odstúpenia, inak je neplatné.

Čl. VII. Doručovanie

- 7.1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky písomnosti, oznámenia, resp. informácie, ktoré sú zmluvné strany povinné si vzájomne poskytnúť podľa zmluvy, budú vyhotovené v písomnej forme (ďalej len „písomnosti“), ak sa zmluvné strany v zmluve nedohodli inak. Písomnosti si budú Zmluvné strany vzájomne doručovať nasledovným spôsobom:
- a) e-mailom na adresu mzdy@corteo.sk;
 - b) osobne,
 - c) prostredníctvom cloudového riešenia,
 - d) prostredníctvom poštového podniku alebo prostredníctvom doručovateľa - kuriérskou službou, ak sa zmluvné strany v zmluve nedohodli inak.
- 7.1. Pri doručovaní písomnosti prostredníctvom e-mailu sa písomnosť považuje za doručenie momentom prijatia správy o jeho doručení na e-mailovú adresu príslušnej

- zmluvnej strany uvedenú v záhlaví zmluvy, pričom zmluvné strany sa zaväzujú mať aktívne nastavenie automatického potvrdzovania doručenia písomností e-mailom.
- 7.2. Pri osobnom doručovaní sa povinnosť doručiť písomnosť podľa zmluvy považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom, v ktorom si zmluvné strany písomne potvrdia takéto doručenie písomnosti.
- 7.3. Pri doručovaní písomností prostredníctvom poštového podniku alebo kuriérskej služby sa povinnosť doručiť písomnosť podľa zmluvy považuje v konkrétnom prípade za splnenú dňom prevzatia písomnosti alebo odmietnutím túto písomnosť prevziať. Ak sa v prípade doručovania vráti doručovaná zásielka ako nedoručená alebo nedoručiteľná, považuje sa takáto zásielka za doručení dňom, v ktorom poštový podnik alebo kuriérska služba vykonali jej doručovanie (usilovali sa o doručenie v mieste uvedenom na obálke predmetnej zásielky). Pre doručovanie prostredníctvom poštového podniku alebo kuriérskej služby sú rozhodné sídla zmluvných strán zapísané v príslušnom Obchodnom registri.
- 7.4. Adresy na doručovanie písomností je každá zo zmluvných strán oprávnená jednostranne meniť, pričom také zmeny sú účinné voči druhej zmluvnej strane momentom doručenia nových adries.

Čl. VIII.

Dôvernosť informácií

- 8.1. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky skutočnosti, informácie a údaje, ktoré sú uvedené v zmluve, resp. ktoré budú uvedené v jej dodatkoch a ich prílohách alebo ktoré sa zmluvné strany dozvedeli v súvislosti so zmluvou, sú dôvernými informáciami (ďalej len „dôverné informácie“), o ktorých sú obe zmluvné strany povinné zachovávať mlčanlivosť, ak ďalej nie je dohodnuté inak. Takýto záväzok nie je časovo obmedzený.
- 8.2. Zmluvné strany sa zaväzujú, že dôverné informácie bez predchádzajúceho písomného súhlasu druhej zmluvnej strany ďalej neposkytnú tretím osobám a ani neumožnia prístup tretích osôb k dôverným informáciám bez predchádzajúceho písomného povolenia druhej zmluvnej strany. Za tretie osoby sa nepokladajú členovia orgánov zmluvných strán, zamestnanci zmluvných strán, audítori alebo právnici a iní poradcovia zmluvných strán, ktorí sú viazaní ohľadne im sprístupnených dôverných informácií povinnosťou mlčanlivosti na základe zákona a osoby, ktoré sú vo vzťahu k zmluvným stranám ovládanou, resp. ovládajúcou osobou podľa ust. § 66a Obchodného zákonníka.
- 8.3. Za porušenie povinnosti zachovávať mlčanlivosť podľa tohto článku ohľadne dôverných informácií uvedených v Čl. 8.1 prvá veta sa nepokladá ich poskytnutie príslušným štátnym orgánom, pokiaľ to vyplýva zo všeobecne záväzného právneho predpisu, použitie potrebných informácií alebo dokumentov v prípadných

súdnych, rozhodcovských, správnych a iných konaniach ohľadom práv a povinností vyplývajúcich zo zmluvy, ako aj ich použitie, pokiaľ sa stali verejne známymi.

- 8.4. Dodávateľ vyhlasuje, že s objednávateľom uzatvoril zmluvu v zmysle GDPR, ktorá tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy.

Čl. IX.

Záverečné ustanovenia

- 9.1. Ak niektoré z ustanovení zmluvy bude z akéhokoľvek dôvodu považované za neplatné alebo nevykonateľné, budú tieto neplatné alebo nevykonateľné ustanovenia považované za oddelené od zvyšných ustanovení, ktoré ostanú medzi zmluvnými stranami v platnosti.
- 9.2. Právne vzťahy výslovne neupravené touto zmluvou sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a subsidiárne ustanoveniami Občianskeho zákonníka ako aj ostatnými všeobecne záväznými právnymi predpismi Slovenskej republiky, ktorú skutočnosť objednávateľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie a s ňou súhlasí.
- 9.3. Zmeny a dodatky tejto zmluvy môžu byť vykonané výlučne formou písomného dodatku k zmluve, odsúhlaseného a podpísaného oboma zmluvnými stranami.
- 9.4. Zmluva nadobúda platnosť a účinnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami.
- 9.5. Zmluvné strany súčasne vyhlasujú, že túto zmluvu uzavreli slobodne a vážne, bez nátlaku, nie v tiesni, nie v omyle a nie za nápadne nevýhodných podmienok.
- 9.6. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali v dvoch rovnopisoch, pričom každá zo zmluvných strán obdrží po jednom rovnopise.

Príloha č. 1: Cenník poskytovaných služieb

Príloha č. 2: Zmluva o spracúvaní osobných údajov pri vedení mzdového účtovníctva (podľa nariadenia GDPR)

V Senici, 28.01.2026

Ing. Martina Kolarčíková
Zariadenie sociálnych služieb
Senica, n. o.

Mgr. M.Sc. Ing. Kristína Žilínková
Corteo s. r. o.

CENNÍK

príloha č. 1 k Zmluve o vedení účtovníctva od 01. februára 2026

Dohodnutá cena plnenia podľa článku III. – Cena plnenia v bode 3.1. Zmluvy o vedení účtovníctva je dohodnutá nasledovne:

Balík Štandard:

Spracovanie personálnej a mzdovej agendy: 7.50 €/1 zamestnanca

- Pracovno-právna a mzdová problematika

- Komplexná pracovno-právna problematika (príprava zmlúv, podklady pre zmluvy o funkcii konateľa, dodatočné písomné dohody, popisy pracovných miest, prihlášky a odhlášky do ZP, SP, skončenie PP, zápočtové listy).
- Komplexná mzdová agenda (kontrola dochádzky, výpočet a spracovanie miezd, výpočet s pracovanie stravného, export príslušných dokumentov za zamestnanca aj zamestnávateľa a podávanie výkazov na SP, ZP, DÚ), export potvrdení, podávanie ELDP, sledovanie PN).
- Vypracovanie ročných zúčtovaní zamestnancov.
- Spravovanie sociálneho fondu.
- Vypracovanie ročného hlásenia na DÚ, export potvrdení.
- Vyhotovenie prevodných príkazov.
- Registrácia zamestnávateľa na sociálnu poisťovňu a zdravotné poisťovne.

V mesačnej cene sú zahrnuté aj 2 hodiny konzultácie v oblasti pracovno-právnej a účtovnej problematiky (osobne, telefonicky, mailom) a zastupovanie voči Finančnej správe, zdravotným poisťovniam a sociálnej poisťovni (podávanie výkazov, DP, komunikácia, prijímanie správ). Pri prípadných kontrolách ináčnom správou a inšpektorátom práce poskytujeme plnú podporu – prítomnosť počas kontroly, príprava dokladov, súčinnosť počas kontroly.

Spoločnosť Corteo s. r. o. je poisťná na Profesionálnu zodpovednosť – poistenie majetku a zodpovednosti podnikateľov.

Upozorňujeme, že daňové poradenstvo, ktoré je predmetom osobitej zmluvy v zmysle zákona č. 78/1992 Zb. o daňových poradcov v znení neskorších zmien, neposkytujeme.

