

Mandátna zmluva

uzavretá podľa ust. § 566 až 576 Obchodného zákonníka

Mandant:

Mestská časť Bratislava -Devín

Kremel'ská 39

841 10 Bratislava

IČO: 00603422

Bankové spojenie : Slovenská sporiteľňa a.s., č.ú. 5028001112/0900

Zastúpený: Ing. Ľubica Kolková – starostka MČ Bratislava -Devín

Mandatár:

DADON, s.r.o.

Jarná 15

900 42 Dunajská Lužná

IČO: 45643679

Bankové spojenie: Tatra banka, a.s. , IBAN: SK58 1100 0000 0029 2784 1058

Zastúpený: Ing. Dušan Onofer- konateľ spoločnosti

Spoločnosť je zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, Oddiel: Sro., vložka číslo: 66226/B

Predmet zmluvy:

Mandatár bude pre mandanta v jeho mene a na jeho účet za úplatu uskutočnením právnych úkonov viesť určenú evidenciu a zúčtovanie účtovných prípadov organizácie. Mandatár bude zabezpečovať výkon určených účtovníckych prác a súvisiacich činností, ktoré bude mandant mesačne aktualizovať podľa svojich potrieb. Uvedené činnosti vykonávajú zamestnanci a zmluvní partneri mandatára. Mandatár kontroluje a usmerňuje ich činnosť tak, aby bolo zabezpečené vedenie evidencií a účtovných prípadov mandanta v požadovanej kvalite a termínoch určených pre účtovníctvo.

Uvedené činnosti zahŕňajú najmä :

- Kontrolu formálnej správnosti predložených prvotných dokladov účtovníctva pred zaúčtovaním v zmysle § 11 zákona o účtovníctve
- Spracovanie podvojného účtovníctva za posudzované účtovné obdobie v rozsahu účtovných prípadov a spracovanie riadnej účtovnej závierky. Účtovnícke práce budú vykonávané v plnom rozsahu v súlade so zákonom o účtovníctve, opatreniami Ministerstva financií SR pre obce s ich vykonávacími predpismi a všetkými platnými predpismi v oblasti účtovníctva a daní
- Vedenie evidencie a inventarizácie hmotného a nehmotného majetku
- Poskytovanie ekonomického a účtovného poradenstva, ako aj poradenstva pri zavádzaní administratívy, obehu dokladov a pod.
- Spracovanie komplexnej mzdovej agendy súvisiacej s výplatou miezd a zúčtovaním daní zamestnancov

- Spracovanie agendy sociálneho a zdravotného poistenia a dôchodkového zabezpečenia, vrátane výpočtu odvodov poistenia a spracovanie mesačných výkazov a ročného zúčtovania do zdravotných poisťovní a Sociálnej poisťovne
- Spracovanie a zasielanie povinných štatistických hlásení pre Štatistický úrad SR v stanovených termínoch, ako aj ekonomických prehľadov na základe požiadaviek pre potreby verejnej správy
- Bankový styk, prevodné príkazy
- Prípravu a spracovanie rozpočtu, vrátane prípravy a evidencie rozpočtových opatrení, vypracovanie správy o plnení rozpočtu za štvrtrok kalendárneho roka

Mandatár sa pri výkone predmetu zmluvy zaväzuje:

Viesť evidenciu a podvojnú účtovníctvo v zmysle zákona č 431 /2002 Z.z. a opatrení MF a neskoršie vydaných záväzných právnych predpisov, vzťahujúcich sa na vedenie podvojného účtovníctva, dodržiavať platnú účtovnú metodiku, priebežne evidovať a zaúčtovať účtovné doklady a postupovať v zmysle opatrení Ministerstva financií SR o vedení účtovníctva pre obce

Mandatár je povinný:

Postupovať pri zariadovaní záležitostí s odbornou starostlivosťou.

Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal, je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandatár pozná alebo musí poznať. Mandatár je povinný oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariadovaní záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

Od pokynov mandanta sa môže mandatár odchýliť, len ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta a mandatár nemôže včas dostať jeho súhlas, okamžite však o tom informuje mandanta. Mandatár nie je povinný vykonať zmluvne dohodnuté predmetné činnosti osobne, iným osobám ako svojim zamestnancom je však oprávnený zveriť výkon dohodnutých činností len s písomným súhlasom mandanta.

Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi veci, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitostí.

Mandatár zodpovedá za škodu na veciach prevzatých od mandanta na zariadenie zmluvných činností a na veciach prevzatých od tretích osôb pri ich zariadovaní.

Mandatár zabezpečí včas určené podklady pre plnenie záväzkov organizácie voči štátnej správe pri odovzdávaní štatistických hlásení, daňových hlásení a ostatných požadovaných výkazov.

Mandant je povinný:

Včas odovzdávať mandatárovi veci a informácie, ktoré sú potrebné na riadny výkon predmetu zmluvy pokiaľ z ich povahy nevyplýva, že ich má obstaráť mandatár. Hlavne zabezpečiť, aby účtovné doklady boli včas doručené mandatárovi na zúčtovanie a mali náležitosti účtovných dokladov a informácie o vzniku účtovných prípadov, ktoré je potrebné zúčtovať pre verné zobrazenie účtovníctva.

Ak plnenie predmetu zmluvy vyžaduje uskutočnenie právnych úkonov v mene mandanta, je mandant povinný včas vystaviť písomnú plnú moc mandatárovi.

Mandant určí poverenú osobu, ktorá v mene mandanta bude priebežne preberať výkon predmetu tejto zmluvy.

Povinnosť mlčanlivosti:

Mandatár nesmie prezradiť údaje získané od mandanta pri výkone predmetu zmluvy bez písomného súhlasu mandanta iným osobám alebo ich využiť pre seba, alebo pre iné osoby.

Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po ukončení zmluvy.

Odmena:

Odmena je dohodnutá v sume 1.200- EUR mesačne / slovom Tisícdivesto EUR.

Faktúra je splatná do 14-tich dní od vystavenia. Prvú faktúru podľa tejto zmluvy je mandatár oprávnený vystaviť za služby poskytnuté v mesiaci júl 2015.

Mandant môže krátiť odmenu mandatára, pokiaľ mandatár odovzdá mandantovi dohodnuté účtovné činnosti súvisiace s mesačnou účtovnou závierkou po termíne mesačnej účtovnej uzávierky stanovenej na 15 ty deň po skončení mesiaca a to:

o 5%, ak odovzdá mandantovi dohodnuté účtovné činnosti v deň nasledujúci po termíne,

o ďalšie 3% za každý ďalší deň omeškania.

V prípade, že sa tak stalo v súvislosti s tým, že mandatár nezabezpečil potrebné účtovné doklady do uvedeného termínu, tak to mandatár musí uviesť v mesačnom hlásení o výkone dohodnutých účtovných činností, ktoré odovzdá vždy 15-teho po skončení mesiaca. V takom prípade nenastane krátenie odmeny.

Ak nastanú podmienky na krátenie odmeny, mandatár je oprávnený fakturovať len dohodnutú mesačnú odmenu zníženú o krátenú čiastku.

Ochrana osobných údajov:

Na účely zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov, je Mandant v pozícii prevádzkovateľa a Mandatár v pozícii sprostredkovateľa. Prevádzkovateľ s prihliadnutím na odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť sprostredkovateľa a jeho schopnosť zaručiť bezpečnosť spracúvaných osobných údajov poveruje sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov v mene prevádzkovateľa v rozsahu a za podmienok uvedených v tejto zmluve.

Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje v mene prevádzkovateľa od 1.07.2015 len na účely a v rozsahu podľa nasledujúceho bodu:

- sprostredkovateľ spracúva osobné údaje pre Informačný systém Trimmel, prevádzkovaný prevádzkovateľom, na účely vedenia účtovníctva a personálnej a mzdovej agendy. Sprostredkovateľ je týmto oprávnený spracúvať len osobné údaje zamestnancov v rozsahu nevyhnutnom na zabezpečenie vedenia účtovníctva a personálnej a mzdovej agendy.

Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje pre prevádzkovateľa v priestoroch a prostriedkami, ktoré má vo svojej správe.

Sprostredkovateľ sa pri spracúvaní osobných údajov riadi ustanoveniami zákona č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov (najmä §8 ods. 10 zákona). Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť primeranú ochranu spracúvaných osobných údajov a na ten účel prijať potrebné bezpečnostné opatrenia (§19 ods. 1 zákona).

Platnosť a účinnosť zmluvy:

Zmluva je platná odo dňa podpísania a účinná dňom nasledujúcim po zverejnení tejto zmluvy na webovom sídle mandanta.

Zmluva sa uzaviera na dobu neurčitú.

Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán písomnou výpoveďou.

Výpovedná lehota je:

Jeden mesiac, ak je dôvodom výpovede hrubé porušenie ustanovení tejto zmluvy.

Dva mesiace, ak ide o výpoveď bez udania dôvodu.

Za hrubé porušenie ustanovení zmluvy sa považuje najmä nezaplatenie faktúry mandátára o viac ako 30 dní po splatnosti, porušenie mlčanlivosti, omeškania mandátára so splnením jeho povinností o viac ako 15 dní.

Výpovedná lehota začína plynúť dňom nasledujúcim po mesiaci, keď bola výpoveď doručená.

V prípade ukončenia tejto zmluvy výpoveďou, alebo koncom zmluvného vzťahu, mandatár posledný mesiac už neúčtováva doklady daného mesiaca, ale len prípady viažuce sa k minulému mesiacu a inventarizuje účty a pripravuje účtovnú dokumentáciu na odovzdanie.

Zmluva sa môže ukončiť vzájomnou dohodou.

Ostatné:

Pri ukončení zmluvného vzťahu je mandatár povinný písomne odovzdať účtovnú dokumentáciu, ktorú spracovával a inventarizovať účty, ktoré zúčtoval. Fyzicky odovzdať veci jemu zverené a písomne informovať mandanta o skutočnostiach, ktoré sú nevyhnutne potrebné k odovzdávanej dokumentácii a ktoré je potrebné nevyhnutne vykonať. V prípade nesplnenia tejto povinnosti má

mandant právo na zmluvnú pokutu vo výške dohodnutej mesačnej odmeny, tým nie je dotknutá povinnosť mandatára splniť svoje záväzky podľa toho článku.

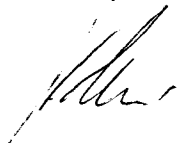
Túto zmluvu možno meniť a dopĺňať len písomným dodatkom po súhlase oboch zmluvných strán. Táto zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch. Každá strana dostane po 1 exempláre.

Zmluvné strany vyhlasujú, že právam a povinnostiam, ktoré pre nich vyplývajú z tejto zmluvy rozumejú a zaväzujú sa ich plniť podľa svojho najlepšieho vedomia a svedomia. Zmluvné strany svojimi podpismi potvrdzujú, že ich vôľa prejavená v tomto dodatku je slobodná, vážna a bez omylu.

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch s platnosťou originálu, po jednom pre každú zmluvnú stranu.

V Bratislave dňa

1.7.2015



Ing. Ľubica Kolková
starostka MČ BA –Devín
Mandant



Ing. Dušan Onofer
konateľ DADON, s.r.o.
Mandatár