




Zmluva o poskytovaní komplexných ekonomických a poradenských služieb


uzatvorená podľa ust. § 269 ods. 2 Obchodného zákonníka
(ďalej len „Zmluva“)

I. Zmluvné strany

- 1. Bratislavská organizácia cestovného ruchu**
so sídlom Primaciálne námestie 1, 814 99 Bratislava
IČO: 42 259 088
ácií cestovného ruchu MDVRR SR pod
/SCR
00 0040 1524 0996
ta Melicharová, predsedníčka predstavenstva a
predstavenstva
- 2. TRAVELKO CK, s.r.o.,**
so sídlom Kalinčiakova 10658/27, 831 04 Bratislava,
IČO: 45 644 578
zapísaná v obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel Sro, vložka č.
 

Poskytovateľ je úspešným uchádzačom vo verejnej súťaži s predmetom zákazky „Zabezpečenie komplexných ekonomických a poradenských služieb spočívajúcich vo vedení podvojného účtovníctva, mzdového účtovníctva, personálnej agendy, zostavenia daňového priznania a kompletného zúčtovania dotácií poskytovaných z verejných zdrojov pre mestskú organizáciu cestovného ruchu - Bratislava Tourism Board.“, ktorá bola vyhlásená vo Vesníku č. 31/2016 dňa 15.2.2016 pod značkou výzvy 3559/WYS.

II. Predmet Zmluvy

- 1.** Predmetom tejto Zmluvy je zabezpečenie komplexných ekonomických a poradenských služieb Klientovi, spočívajúcich vo vedení podvojného účtovníctva, mzdového účtovníctva, personálnej agendy, zostavení daňových priznaní a kompletného zúčtovania dotácií poskytovaných z verejných zdrojov pre Klienta (ďalej len „Predmet Zmluvy“).
 - 2.** Vedenie podvojného účtovníctva podľa bodu 1. tohto článku Zmluvy predstavuje:
- spracovanie účtovníctva na pravidelnej báze v súlade s príslušnou právnou úpravou (členské, dotácie zo štátneho rozpočtu, dodávateľské a odberateľské faktúry, interné doklady – cestovné príkazy, stravné lístky, pokladničné doklady/zálohy na služobné cesty, zálohy na pohonné hmoty, repre, príjemky, výdajky, príkazy na úhradu, bankové výpisy a pod.);
- 

- spracovanie ročnej účtovnej závierky – výkazov, daňového priznania Klienta v zmysle príslušných právnych predpisov;
- kompletne vyúčtovania dotácie poskytnutej Ministerstvom dopravy, výstavby a regionálneho rozvoja SR v zmysle zákona č. 91/2010 Z.z. a Zmluvy o poskytnutí dotácie;
- sledovanie oddelene výnosov a nákladov Klienta spojených s hlavnou činnosťou Klienta a výnosov a nákladov Klienta na prevádzku;
- sledovanie oddelene výnosy a náklady Klienta spojené s podnikateľskou činnosťou;
- sledovanie finančných tokov (ako súčasti verejných financií) v rozpočtovej skladbe podľa zadania verejného obstarávateľa, t.j. sledovanie čerpania rozpočtu a položiek oprávnených aktivít z rozpočtu Klienta – projekt na dotáciu v zmysle zákona č. 91/2010 Z.z. a Zmluvy o poskytnutí dotácie;
- vedenie účtovného denníka, hlavnej knihy, saldo pohľadávok a záväzkov, náklady a výnosy;
- vypracovanie interných smerníc na obeh a likvidáciu účtovných dokladov;
- vypracovanie ročnej účtovnej závierky (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky);
- vedenie evidencie a odpisov majetku Klienta;
- vypracovanie a podanie daňových priznaní (daň z príjmu, daň zo závislej činnosti, daň z motorových vozidiel, DPH a elektronická komunikácia s Finančnou správou);
- bežné štatistické výkazníctvo (okrem mimoriadnych štatistických zisťovaní) tak, ako je stanovené v Zbierke zákonov pre príslušný rok;
- spracovanie podkladov pre výročnú správu, výkaz cash flow, poznámky a iné podľa potrieb Klienta;
- účasť na prípadných kontrolách Daňového úradu, zdravotných poisťovní a Sociálnej poisťovne;
- vykonávať ďalšie úkony podľa pokynov štatutárneho orgánu Klienta;
- mesačné predkladanie otvorených položiek dodávateľov a odberateľov, nezúčtovaných záloh;
- mesačné priebežné výsledky finančnej situácie Klienta podnikateľskej aj nepodnikateľskej činnosti.

3. Kompletne vedenie mzdovej a personálnej agendy pre zamestnancov Klienta podľa bodu 1. tohto článku Zmluvy predstavuje:

- prihlásenie a odhlásenie zamestnancov na všetkých inštitúciách a poisťovniach;
- spracovanie bežnej mzdovej agendy;
- výpočet miezd a odvodov;
- dodanie výplatných pásov;
- dodanie mzdových podkladov pre potreby finančného účtovníctva;
- vystavenie potvrdení pre zamestnancom pre rôzne účely (vystavovanie zákonom stanovených potvrdení, vystavovanie potvrdení nad rámec stanovený zákonom (najmä pre potreby banky, súdov);
- vystavenie dokladov pri ukončení pracovného pomeru;
- výpočet náhrad miezd (najmä za dovolenku, práceneschopnosť, ošetrovanie člena rodiny, materskú dovolenku), sledovanie a vykazovanie čerpania dovoleniek a iných dní absencií zamestnancov;
- vystavenie a podanie prehľadov do príslušných inštitúcií;
- založenie a vedenie zložky zamestnanca podľa platných zákonov;
- vedenie mzdových listov, evidenčných listov dôchodkového zabezpečenia;
- ročné zúčtovanie preddavkov na daň z príjmu zamestnancom.

III. Práva a povinnosti Poskytovateľa

1. Poskytovateľ je povinný prevziať všetky potrebné podklady od spoločnosti, ktorá poskytovala ekonomické a poradenské služby Klientovi v predchádzajúcom období tak, aby mohla riadne, úplne a včas plniť Predmet Zmluvy. Poskytovateľ preberá zodpovednosť za úplnosť prevzatých podkladov, a to v elektronickej i písomnej podobe. Klient zabezpečí úplnosť odovzdávaných podkladov, a to v elektronickej i písomnej podobe, v súčinnosti s Poskytovateľom.
2. Poskytovateľ je povinný pri plnení Zmluvy konať tak, aby bola zabezpečená hospodárnosť, efektívnosť, účinnosť a účelnosť nakladania s financiami Klienta.
3. Poskytovateľ je povinný vykonávať Predmet Zmluvy v odbornou starostlivosťou, v súlade so všeobecne záväznými právnymi predpismi (najmä zákonom č. 431/2002 Z.z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov, č. 523/2004 Z.z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy v znení neskorších predpisov, č. 357/2015 Z. z. o finančnej kontrole a audite, č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a opatrením MF SR č. MF/24342/2007-74 ktorým sa ustanovujú podrobnosti o postupoch účtovania a účtovej osnove pre účtovné jednotky, ktoré nie sú založené alebo zriadené na účel podnikania v znení neskorších predpisov), rozhodnutiami záväznými pre Klienta a v súlade s pokynmi a záujmami Klienta.
4. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa v súvislosti s plnením Predmetu Zmluvy dozvedel. Poskytovateľ nie je oprávnený poskytovať informácie, ktoré obsahuje účtovná, daňová a personálna a mzdová agenda Klienta, tretím osobám.
5. Poskytovateľ je povinný priebežne spracúvať doklady Klienta a viesť účtovnú, daňovú, personálnu a mzdovú evidenciu Klienta, pričom je povinný dodržiavať všetky lehoty na predkladanie hlásení, daňových priznaní a iných podaní pre daňový úrad, poisťovne a iné inštitúcie.
6. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať Klientovi najneskôr do 10. dňa kalendárneho mesiaca všetky podklady potrebné na výplatu miezd zamestnancov Klienta, vrátane ich výplatných pásov.
7. Poskytovateľ je povinný zaškoliť určených zamestnancov Klienta do programového vybavenia, ktoré užíva na plnenie Predmetu Zmluvy a poskytnúť Klientovi toto programové vybavenie.
8. V prípade porušenia povinností Poskytovateľa stanovených v predchádzajúcich bodoch tohto článku Zmluvy zodpovedá Poskytovateľ za škodu spôsobenú Klientovi, príp. ďalším subjektom.
9. Poskytovateľ je zodpovedný za správne vedenie účtovnej a mzdovej evidencie a za správnosť všetkých daňových priznaní a podaní, ktoré je Poskytovateľ povinný zabezpečiť v rámci plnenia Predmetu Zmluvy. Poskytovateľ sa zaväzuje uhradiť všetky sankcie, ktoré budú Klientovi uložené v dôsledku nesprávností a chýb vo vedení účtovnej a mzdovej evidencie, nesprávností a chýb podaní všetkých daňových priznaní a podaní, ktoré je Poskytovateľ povinný zabezpečiť v rámci

plnenia Predmetu Zmluvy, alebo omeškania s ich podaním, pokiaľ boli spôsobené Poskytovateľom, alebo osobou konajúcou v jej mene.

10. Poskytovateľ je povinný poskytovať Klientovi ohľadom Predmetu Zmluvy osobné konzultácie v prevádzke alebo iných priestoroch Klienta v rozsahu 4 hodiny týždenne.
11. Ak Klient neurčí iný termín, Poskytovateľ je povinný v 10. deň mesiaca osobne prevziať v miesta prevádzky klienta všetky podklady pre spracovanie účtovníctva a DPH za uplynulý mesiac.
12. Poskytovateľ je povinný dodržiavať zákonné lehoty na odovzdanie hlásení, výkazov, daňových priznaní vyplývajúcich zo zákonných predpisov.
13. Poskytovateľ sa zaväzuje písomne oboznámiť Klienta o nedostatkoch zistených v predložených dokladoch za účelom ich doriešenia a odstránenia. V prípade pochybností o formálnej alebo vecnej správnosti predkladaných účtovných dokladov a podkladov Poskytovateľ bezodkladne na to upozorní Klienta a odporučí mu spôsob opravy príslušných dokladov a podkladov. Klient je povinný chýbajúce náležitosti doplniť.
14. Poskytovateľ má povinnosť poskytnúť súčinnosť pri akýchkoľvek kontrolách účtovníctva Klienta, poskytovať údaje a informácie kontrolným orgánom a hájiť záujmy Klienta v zmysle platných právnych predpisov.
15. Poskytovateľ je povinný preukázať Klientovi skutočnosť, že Poskytovateľ je poistený pre prípad zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom poskytovaných služieb na celkovú sumu minimálne 30 000,- Eur, a to počas celej doby trvania tejto Zmluvy.

IV.

Práva a povinnosti Klienta

1. Klient je oprávnený za účelom plnenia Predmetu Zmluvy zadávať v súlade so Zmluvou Poskytovateľovi pokyny.
2. Všetky úkony pri vyhotovovaní prvotných účtovných dokladov (faktúr, pokladničných dokladov), vedení knihy jász, personálnej evidencie, vyúčtovaní služobných ciest, komunikáciu s bankou uskutočňuje výlučne Klient. Na komunikáciu so Sociálnou poisťovňou, zdravotnými poisťovňami, finančnou správou a inými subjektmi môže Klient splnomocniť Poskytovateľa. Poskytovateľ nie je oprávnený v mene Klienta vstupovať do zmluvných vzťahov ani zaväzovať Klienta.
3. Klient sa zaväzuje v záujme riadneho a včasného plnenia Predmetu Zmluvy spolupracovať s Poskytovateľom, poskytnúť mu všetky potrebné podklady. Zmluvné strany sa dohodli, že Klient je povinný poslať potrebné doklady týkajúce sa vzniku akéhokoľvek pracovného pomeru minimálne 24 hodín pred jeho vznikom; za pracovný pomer sa považuje zmluvný vzťah Klienta, ktorý vznikne na základ pracovnej zmluvy, dohody o vykonaní práce, dohody o pracovnej činnosti alebo dohody o brigádnickej činnosti.

4. Klient sa zaväzuje odovzdávať podklady pre spracovanie účtovníctva a DPH za uplynulý mesiac najneskôr do 13. dňa nasledujúceho mesiaca a na požiadanie všetky doklady, ktorých predloženie Poskytovateľovi je potrebné v záujme plnenia Predmetu Zmluvy, pokiaľ z povahy vecí nevyplýva, že si ich má zabezpečiť Poskytovateľ.
5. Klient sa zaväzuje za plnenie, ktoré je Predmetom Zmluvy, zaplatiť poskytovateľovi odmenu.
6. Klient je povinný do 5. dňa v mesiaci elektronicky – mailovou formou odoslať Poskytovateľovi podklady pre spracovanie miezd zamestnancov Klienta.
7. Klient odovzdá Poskytovateľovi všetky účtovné doklady a všetky potrebné doklady, údaje a informácie pre spracovanie ročnej účtovnej závierky najneskôr do 30. januára po uplynutí účtovného obdobia.
8. Klient určí osoby kompetentné pre komunikáciu s Poskytovateľom na účely plnenia predmetu tejto Zmluvy.
9. Klient predloží Poskytovateľovi organizačné členenie organizácie (organizačnú štruktúru) na vnútorné organizačné jednotky a podpisové vzory zamestnancov oprávnených nariaďovať a schvaľovať hospodárske a finančné operácie, ako aj v súčasnosti platné ekonomické a účtovné smernice.
10. Klient predloží Poskytovateľovi potrebné doklady k prihláseniu akéhokoľvek pracovného (plný pracovný úväzok, dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej činnosti) pomeru 24 hodín pred jeho vznikom.

V.

Ochrana osobných údajov

1. Klient týmto odo dňa účinnosti Zmluvy poveruje Poskytovateľa za účelom plnenia Predmetu Zmluvy spracúvaním osobných údajov v rozsahu nevyhnutnom na plnenie Predmetu Zmluvy v informačnom systéme (i) účtovníctvo a (ii) mzdy a personalistika.
2. Poskytovateľ je oprávnený spracovávať tieto údaje: titul, meno, priezvisko, rodné priezvisko, dátum narodenia, miesto narodenia, rodinný stav, národnosť, štátne občianstvo, trvalé bydlisko, prechodné bydlisko, pohlavie, mzda, údaje o odpracovanom čase, údaje o čísle bankového účtu, sumy postihnuté exekúciou/výkonom rozhodnutia, sankcie, uložené finančné plnenia vyplývajúce z právoplatných rozhodnutí, ročný úhrn vyplateného dôchodku, údaje o PN, údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, pracovné zaradenie, deň vzniku a zániku pracovného pomeru a dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru, údaje o rodinných príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, trvalé bydlisko, dátum narodenia, údaje o manželovi/manželke a deťoch v rozsahu meno, priezvisko, trvalé bydlisko, dátum narodenia, rodné číslo, údaje z potvrdenia o zamestnaní, údaje o vedení v evidenciách nezamestnaných občanov, údaje o čerpaní materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky, údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku, údaje

o DDP zamestnanca, osobné údaje spracúvané na potvrdeniach (ďalej len „Spracúvané údaje“).

3. Osobami, ktorých osobné údaje je Poskytovateľ oprávnený spracúvať, sú zamestnanci Klienta a fyzické osoby - nepodnikatelia, ktoré sú v zmluvnom vzťahu s Klientom.
4. Poskytovateľ je oprávnený za podmienok uvedených v zákone č. 122/2013 Z.z. o ochrane osobných údajov Spracúvané údaje získavať, zhromažďovať, zaznamenávať, usporadúvať, využívať a uchovávať.
5. Poskytovateľ prehlasuje, že má odbornú, technickú, organizačnú a personálnu spôsobilosť zabezpečiť spracúvanie osobných údajov v súlade so všeobecne záväznými právnymi normami.

VI.

Odmena, platobné podmienky a fakturácia

1. Poskytovateľ má za plnenie Predmetu Zmluvy nárok na mesačnú odmenu podľa objemu vykonaných prác, ktoré Poskytovateľ v príslušnom mesiaci na základe tejto Zmluvy vykonal a ktoré je Poskytovateľ povinný Klientovi preukázať.
2. Celková odmena za plnenie Predmetu Zmluvy počas doby trvania Zmluvy v zmysle čl. VII. Zmluvy nesmie presiahnuť sumu 34 889,79 Eur bez DPH.
3. Odmenu uhradí Klient bezhotovostne na bankový účet Poskytovateľa uvedený v čl. I. tejto Zmluvy na základe mesačnej elektronickej faktúry Poskytovateľa. Lehota splatnosti je 30 dní od doručenia faktúry Klientovi, pričom faktúra musí spĺňať všetky náležitosti daňového a účtovného dokladu v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov.

VII.

Osobitné ustanovenia

1. Poskytovateľ nie je v omeškaní so spracovaním účtovníctva a s dodaním výstupných zostáv, ak Klient nedodrжал svoje povinnosti vyplývajúce z tejto Zmluvy alebo ak Poskytovateľ nemohol plniť následkom okolností vzniknutých na strane Klienta.
2. Ak bude Klient trvať na zaúčtovaní nepreukázateľných a daňovo nedostatočne zdôvodnených dokladov, musí tak vykonať písomne. Poskytovateľ nepreberá v tomto prípade žiadnu zodpovednosť za zaúčtovanie uvedených dokladov, pričom bude postupovať podľa zákona. V prípade, ak bude Klient trvať na takom postupe spracovania, ktorý je v rozpore so všeobecne záväznými právnymi predpismi, Poskytovateľ nepreberá za takéto spracovanie zodpovednosť.
3. Po dobu vedenia účtovnej evidencie Klienta a trvania platnosti tejto Zmluvy Poskytovateľ zodpovedá Klientovi za škody na dokladoch a veciach prevzatých od Klienta za účelom ich spracovania a evidencie.

4. Klient má právo kontrolovať vykonávané účtovné služby, podať prípadné námietky voči vykonaným službám, ak zistí, že Poskytovateľ vykonáva služby v rozpore so svojimi povinnosťami a je oprávnený žiadať Poskytovateľa o odstránenie zistených závad a nedostatkov. Táto skutočnosť nemá vplyv na povinnosť mesačnej úhrady Klienta a bude riešená vzájomnou dohodou zmluvných strán. Uvedené neobmedzuje zodpovednosť Poskytovateľa, ktorá mu vyplýva zo zákona.
5. Poskytovateľ má právo, aby bol včas informovaný o prípadných rozporoch so správcom daní, poisťovňami alebo audítorom pri kontrole účtovníctva.
6. Poskytovateľ preberá a znáša zodpovednosť za správne vedenie účtovnej evidencie, mzdovej evidencie za správne vystavenie daňových priznaní, hlásení odo dňa nadobudnutia právoplatnosti a účinnosti tejto Zmluvy. Poskytovateľ nezodpovedá za žiadne podania týkajúce sa predmetu tejto Zmluvy, ktoré Klient vykonal do účinnosti tejto Zmluvy.
7. Zmluvné strany dojednávajú technické podmienky vedenia účtovníctva a to:
 - 7.1. Miesto výkonu prác:
 - a) čiastočne na pracovisku Klienta
 - b) čiastočne na pracovisku Poskytovateľa softvérovým a hardvérovým zariadením vo vlastníctve Poskytovateľa.
 - 7.2. V prípade potreby a ak to umožní technológia a bezpečnosť, povolí Klient Poskytovateľovi vzdialený prístup k údajom Klienta.
 - 7.3. Poskytovateľ realizuje elektronické zálohovanie údajov. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude archivovať údaje Klienta nahraté elektronicky. V prípade ukončenia zmluvného vzťahu podľa tejto Zmluvy odovzdá Klientovi elektronickú archíváciu na príslušnom médiu.

VIII. Účinnosť Zmluvy

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú - 36 mesiacov, alebo do vyčerpania celkovej odmeny za plnenie Predmetu Zmluvy v zmysle čl. VI. bodu 2. Zmluvy.

IX. Ukončenie Zmluvy

1. Zmluvu možno pred uplynutím dohodnutej doby trvania ukončiť dohodou, odstúpením alebo výpoveďou.
2. Obe zmluvné strany môžu od Zmluvy odstúpiť v prípade, ak došlo k podstatnému porušeniu povinností vyplývajúcich zo Zmluvy druhou zmluvnou stranou. Zmluvná strana, ktorá od Zmluvy odstúpila, má voči zmluvnej strane, ktorá podstatne porušila povinnosť vyplývajúcu z tejto Zmluvy, nárok na náhradu všetkých nákladov spojených s odstúpením.
3. Obe zmluvné strany môžu Zmluvu vypovedať. Výpovedná doba je 3 mesiace a začína plynúť od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Poskytovateľ sa zaväzuje aj po uplynutí

výpovednej doby po nevyhnutnú dobu vykonávať všetky úkony a práce, ktoré neznesú odklad, tak aby boli dodržané zákonom stanovené lehoty najmä na podávanie hlásení a daňových priznaní a aby Klient neutrpel ujmu na svojich právach.

4. Po ukončení Zmluvy je Poskytovateľ povinný odovzdať Klientovi, alebo osobe určenej Klientom, všetky účtovné, mzdové, daňové a iné doklady, ktoré súviseli s plnením Predmetu Zmluvy, vrátane ich elektronickej podoby.

X.

Doručovanie a komunikácia

1. Zmluvné strany v záujme riadneho a včasného plnenia Predmetu Zmluvy komunikujú písomne, ústne, osobne, poštou, elektronicky alebo telefonicky. Mená, e-mailové adresy a telefónne čísla zamestnancov Klienta zodpovedných za agendu, ktorá súvisí s Predmetom Zmluvy, alebo iných osôb oznámi Poskytovateľovi Klient na požiadanie.
2. Výpoveď Zmluvy alebo odstúpenie o Zmluvy alebo iný právny úkon, ktorý je spojený so zmenou právnych vzťahov založených Zmluvou medzi zmluvnými stranami sa považuje za platne a účinne doručený, ak sa doručuje na adresu sídla zmluvnej strany, ktorá je uvedená v Zmluve, pokiaľ si zmluvné strany neboli písomne informované o jej zmene.

XI.

Sankcie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Poskytovateľ je v prípade preukázateľného porušenia povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy povinný zaplatiť Klientovi na základe písomnej výzvy zmluvnú pokutu v sume 100,- Eur za každé jednotlivé preukázateľné porušenie tejto Zmluvy. Nárok Klienta na náhradu škody nie je týmto ustanovením dotknutý.
2. V prípade omeškania Poskytovateľa s plnením Predmetu Zmluvy, má Klient právo na zmluvnú pokutu v sume 10,- Eur za každý deň omeškania. Nárok Klienta na náhradu škody nie je týmto ustanovením dotknutý.

XII.

Záverečné ustanovenia

1. Pokiaľ v Zmluve nie je upravené inak, právne vzťahy medzi Poskytovateľom a Klientom sa spravujú ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov.
2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek spory týkajúce sa práv a povinností vyplývajúcich z tejto Zmluvy budú riešiť primárne mimosúdnu cestou - dohodou.

3. Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpisu oboma zmluvnými stranami a účinnosť deň po dni jej zverejnenia v zmysle § 47a ods. 1 Občianskeho zákonníka.
4. Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každý účastník Zmluvy po jej podpise oboma zmluvnými stranami dostane jedno vyhotovenie.
5. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto Zmluva plne zodpovedá ich skutočnej vôli, ktorú prejavili slobodne, vážne, určite a zrozumiteľne, bez omylu, bez akéhokoľvek psychického alebo fyzického nátlaku.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si Zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpísali.

V Bratislave dňa 26.4.2016

Klient:

Bratislavská organizácia

[Redacted signature]

Ing. Alžbeta Michalová,
predsedníčka predstavenstva

[Redacted signature]

Ing. Peter Feketeš,
podpredseda predstavenstva

V Bratislave dňa 26.4.2016

Poskytovateľ:

TRAVELKO CK, s.r.o.

[Redacted signature]

Ing. Dana Tonkovičová, konateľka

1. Príloha č. 1 – Cenník účtovných služieb
2. Príloha č. 2 – Poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom poskytovaných služieb na celkovú sumu minimálne 30 000,- Eur

[Redacted stamp]

Príloha č. 1 – Cenník účtovných služieb

	Položky	Odhadované množstvo	MJ	Cena za MJ	Cena celkom za odhadovaný počet ks bez DPH	DPH	Cena s DPH
1	Účtovná položka	27185	ks	0,51	13864,35	0,00	13864,35
2	Mzdová položka	96	ks	153,39	14725,44	0,00	14725,44
3	Roč.účt. závierka a DP	3	ks	700,00	2100,00	0,00	2100,00
4	Vyúčtovanie dotácie	3	ks	700,00	2100,00	0,00	2100,00
5	Mzdová závierka	3	ks	700,00	2100,00	0,00	2100,00
	SPOLU	xxxxxxxx	xx	xxxxxx x	xxxxxx	xxxx	34889,79

Príloha č. 2 – Poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú výkonom poskytovaných služieb
na celkovú sumu minimálne 30 000,- Eur



Poistný certifikát o poistení zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone činnosti audítorov, účtovníkov a daňových poradcov

Tento poistný certifikát je vystavený výlučne pre informatívne účely a jeho vystavením sa nemenia, nenahrádzajú a nerozširujú ustanovenia poistných podmienok a nižšie uvedenej poistnej zmluvy.

Poistovateľ **ČSOB Poistovňa, a.s.**
Vajnorská 100/B, 831 04 Bratislava, Slovenská republika
IČO: 31 325 416, IČ DPH: SK2020851767
Zapísaná v OR SR okresného súdu Bratislava I., odd.: Sa, vl. 444/B
Poštová adresa: P. O. BOX 20, 820 09 Bratislava 29
Infolinka: 0850 111 303

Poistený **TRAVELKO CK, s. r. o.**
Kalinčiakova 10658/27, 831 04 Bratislava
IČO: 45 644 578
Zapísaná v OR SR okresného súdu Bratislava I., odd.: Sro, vložka č. 66541/B

Poistné krytie

Týmto poisťovateľ potvrdzuje, že poistený má dojednané poistné krytie pre poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone činnosti účtovníkov v rozsahu a na obdobie uvedené nižšie. Rozsah poistného krytia je daný poistnou zmlouvou a príslušnými poistnými podmienkami poisťovateľa.

Druh poistného krytia Poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone činnosti účtovníkov

Číslo poistnej zmluvy 8003045918

Začiatok poistenia 14.05.2012

Koniec poistenia Doba neurčitá

Územná platnosť poistenia Poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone činnosti účtovníkov sa dojednáva pre územie Slovenskej republiky

Výška poistnej sumy 30 000,00 Eur

Dátum vystavenia certifikátu: 25.02.2016

Miesto vystavenia certifikátu: Žilina

Platnosť certifikátu: do 13.05.2016



ČSOB Poistovňa, a.s.
Obchodné riaditeľstvo
Štúrova 13
010 01 ŽILINA
-314-

Lenka Kramá
Pečia