

M a n d á t n a z m l u v a
uzatvorená v súlade s ust. § 566 a nasl.
Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov

M a n d a t á r : **D&J Consulting, s.r.o.**
Na letisko 1153, 058 01 POPRAD
Zastúpená : **Ing. Daniela Kleinová, konateľ spoločnosti**
Ing. Jozef Benko, konateľ spoločnosti

IČO : 50 460 111

Číslo účtu : SK02 0200 0000 0037 1492 3759

M a n d a n t : **Drahoslav Dúbravský**
Sídlo :Námestie Sv. Egídia 42,Poprad 058 01
DIČ

uzatvárajú podľa ustanovenia § 566 a nasl. Obchodného zákonníka túto mandátnu zmluvu :

I.
PREDMET ZMLUVY

1. 1. Mandatár sa touto mandátnou zmluvou zaväzuje vykonávať poradenské služby v oblasti účtovníctva, spracovávať účtovné doklady v jednoduchom účtovníctve a miezd na účet a v prospech klienta, vykonávať zastupovanie počas daňovej kontroly na DÚ, a to v súlade s plnou mocou udelenou mandantom. Súčasťou dohodnutých služieb je tiež spracovanie kompletných ročných výsledkov, daňového priznania, výkazu ziskov a strát a majetku a záväzkov, vykonanie inventarizácie majetku a inventarizácie účtov ku koncu roka.

1. 2. Mandatár sa zaväzuje

- pri výkone činnosti dohodnutej v tejto zmluve bude postupovať s odbornou starostlivosťou,
- dohodnutú činnosť vykonávať v súlade so zákonom o dani s príjmov, ďalších platných zákonov v Slovenskej republike ako aj vykonávacích právnych predpisov a usmernení, ktoré upravujú postupy účtovania alebo súvisiace činnosti,
- oznámiť mandantovi všetky okolnosti, ktoré zistil pri zariaďovaní záležitosti a ktoré môžu mať vplyv na zmenu pokynov mandanta.

1.3.Činnosť, na ktorú sa mandatár zaviazal podľa tejto zmluvy je povinný uskutočňovať podľa pokynov mandanta a v súlade s jeho záujmami, ktoré mandant pozná alebo musí poznať.

1. 4. Mandatár sa môže odchýliť od pokynov mandanta iba v prípade, ak je to naliehavo nevyhnutné v záujme mandanta alebo, ak jeho pokyn je v rozpore so zákonom. O tejto skutočnosti sa

zaväzuje informovať mandanta a v prípade, že tento trvá na splnení pokynu, mandatár nezodpovedá za škodu spôsobenú vykonaním pokynu v rozpore so zákonom.

II. LEHOTA PLNENIA

Mandatár sa zaväzuje vykonávať činnosť podľa čl. I. **od 01.04. 2017**

III. O D P L A T A

3.1. Mandatárovi za jeho činnosť prislúcha ročná odmena vo výške 360,-€ . Odmena môže byť upravená po vzájomnej dohode, ak sa zvýši alebo zníži počet výkonov za mesiac. Za koncoročnú uzávierku, ktorej súčasťou je aj vypracovanie daňového priznania a ročnú inventarizáciu účtuje firma navyše platbu vo výške 230,- €.

Celková ročná suma za spracovanie účtovných dokladov predstavuje sumu 610,-€.

3. 2. V prípade, ak v súvislosti so zabezpečením činnosti podľa tejto zmluvy vzniknú iné neočakávané náklady, ktoré bude musieť mandatár nevyhnutne a účelne vynaložiť pri zabezpečovaní činnosti pre mandanta, tento sa zaväzuje ich uhradiť vo výške ktorú mu mandatár preukáže a vzájomne si náklady odsúhlasia.

3. 3 Mandatár po uplynutí príslušného mesačného obdobia vystaví daňový doklad, ktorý doručí do sídla mandanta.

3. 4. Zmluvné strany si dohodli 14-dňovú lehotu splatnosti odmeny, ktorá začína plynúť odo dňa doručenia daňového dokladu.

3. 5. Právo na vystavenie daňového dokladu za spracovanie koncoročnej účtovnej závierky vzniká mandantovi dňom prevzatia a odovzdania dokladov mandantovi. Odplata za spracovanie koncoročnej závierky je 14 dní odo dňa prevzatia daňového dokladu.

3. 6. Odplata za vykonanie iných činností pre potreby a účely mandanta mu bude vyúčtovaná a jej splatnosť si zmluvné strany dohodnú individuálne.

3. 7. V prípade, ak daňový doklad nebude obsahovať zákonné náležitosti daňového dokladu, mandant je povinný o tejto skutočnosti bezodkladne informovať mandatára, pričom v dôsledku toho nedochádza k zmene lehoty splatnosti, s výhradou ak mandant namieta výšku fakturovanej čiastky. V takom prípade sa splatnosť odplaty posúva odo dňa doručenia nového opraveného daňového dokladu, na obsahu ktorého sa zmluvné strany dohodli.

IV. POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

4. 1. Mandatár sa zaväzuje, že činnosť dohodnutú podľa tejto zmluvy bude vykonávať pravidelných mesačných intervaloch, hlavne spracovanie účtovných dokladov a odsúhlasenie inventarizácie pokladne 1 x ročne.
4. 2. Mandant je povinný predložiť **všetky** potrebné účtovné doklady na spracovanie jednoduchého účtovníctva do **10-tého** dňa nasledujúceho mesiaca. Podklady na spracovanie miezd v pravidelných mesačných intervaloch vždy do **5-tého** dňa nasledujúceho mesiaca.
4. 3. Mandant je povinný odovzdať mandatárovi včas všetky ostatné veci, doklady a informácie, ktoré sú potrebné na zariadenie záležitosti alebo vykonanie činnosti dohodnutých v tejto zmluve.
4. 4. Závazok vyhotoviť daňové priznanie a s ním súvisiace účtovné a iné doklady mandatár splní, ak ich odovzdá mandantovi tak, aby ich tento mohol riadne a včas doručiť na príslušný daňový úrad.
4. 5. V prípade, že sa zmluvné strany dohodnú, že daňové priznanie doručí daňovému úradu mandatár, mandant je povinný sa na výzvu mandatára dostaviť do sídla mandatára za účelom odsúhlasenia a schválenia výsledku spracovania účtovných dokladov a zabezpečiť ich podpísanie. Inak mandatár nezodpovedá za škodu vzniknutú v dôsledku omeškania s doručením daňového priznania.
4. 6. Mandant odovzdá všetky nevyhnutné účtovné doklady priamo konateľom spoločnosti alebo pracovníčke poverenej spracovaním týchto dokladov na základe pokynu konateľa spoločnosti.
4. 7. V súvislosti s odovzdaním účtovných a ďalších súvisiacich dokladov má mandant povinnosť výslovne upozorniť na všetky skutočnosti rozhodné pre spracovanie týchto dokladov, hlavne na tie, ktoré sa oproti predchádzajúce obdobiu zmenili (napr. na zmenu výšky mzdy zamestnanca, priznanie daňových bonusov, výkon exekúcie na mzdu zamestnanca a iné).
4. 8. Mandatár má povinnosť spracovať účtovné doklady na základe takto oznámených rozhodných skutočností, ktoré však musia byť riadne a včas doložené zákonom požadovanými dokladmi. Tieto doklady musia byť predložené v origináli spolu s kópiou, pričom mandant si na spracovanie ponechá kópiu potom, čo jej obsah overil s originálom.
4. 9. Mandant je povinný poskytnúť mandatárovi v prípade potreby a na výzvu mandatára všetku potrebnú súčinnosť tak, aby mandatár mohol svoju činnosť vykonávať riadne a včas.
4. 10. Mandatár je povinný odovzdať bez zbytočného odkladu mandantovi veci, doklady a iné podklady, ktoré za neho prevzal pri vybavovaní záležitostí podľa tejto zmluvy.

V. ZÁVAZOK MLČANLIVOSTI

5. 1. Mandatár sa zaväzuje, že zachová mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvie alebo inak zistí v súvislosti s výkonom činnosti dohodnutej v tejto zmluve.

5. 2. Mandatár sa zaväzuje, že urobí všetky opatrenia na to, aby skutočnosti a informácie, ktoré podliehajú záväzku mlčanlivosti neboli oznámené, zverejnené alebo inak sprístupnené tretím osobám a aby nedošlo k úniku takýchto informácií.

5. 3. Zmluvné strany sa dohodli, že mandatár môže poskytnúť niektoré informácie alebo doklady orgánom činným v trestnom konaní, súdom, správnym orgánom alebo iným orgánom, iba na základe písomného súhlasu mandanta. Za splnenie písomnej formy sa považuje e-mailová správa alebo správa zaslaná faxom. V prípade, že súhlas bude mandantom udelený ústne, musí byť tento v lehote 3 pracovných dní doplnený písomnou formou.

VI. ZODPOVEDNOSŤ ZA ŠKODU

6. 1. Mandatár zodpovedá za škodu, ktorú spôsobil mandantovi v súvislosti výkonom činnosti pre potreby a účely mandanta.

6. 2. Mandatár zodpovedá za škodu, ktorú spôsobí porušením svojich povinností v rámci výkonu dohodnutej činnosti v tejto zmluve, pričom ide o škodu spôsobenú tým, že mandantovi bola uložená pokuta, penále, poplatok, peňažný trest na základe daňových, občianskoprávných, trestnoprávných, obchodno-právných predpisov a predpisov správneho práva.

6. 3. Záväzok uhradiť takto vzniknutú škodu mandatárovi nevzniká, ak porušenie jeho povinnosti podľa tejto zmluvy zavinil mandant (hlavne omeškaním s odovzdaním dokladov riadne a včas alebo ak ku škode došlo na základe výslovného pokynu mandanta, pričom na nevhodnosť alebo nezákonnosť tohto pokynu bol zo strany mandatára výslovne upozornený).

6. 4. Mandatár sa zaväzuje, že na zabezpečenie náhrady škody za ktorú zodpovedá podľa tejto zmluvy si zabezpečí riadne poistenie zodpovednosti za škodu spôsobenú pri výkone profesie, pričom sa ďalej zaväzuje, že zabezpečí, aby toto poistenie platilo počas celej doby platnosti tejto zmluvy.

VII. VÝPOVEĎ ZMLUVY

7. 1. Zmluvné strany môžu zmluvu vypovedať z akýchkoľvek dôvodov (prípadne bez uvedenia dôvodov), písomnou výpoveďou, a to v trojmesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej zmluvnej strane.

7. 2. Zmluvu je možné vypovedať čiastočne alebo v celom rozsahu.

7. 3. Výpoveď sa považuje za účinnú, ak ju jedna zmluvná strana platne doručila druhej zmluvnej strane v písomnej podobe do sídla druhej zmluvnej strany.

7. 4. Osobné doručenie sa považuje za platné, ak toto bolo urobené vo vzťahu k štatutárnemu zástupcovi alebo osobe poverenej preberaním zásielok a pošty.

7. 5. Od účinnosti výpovede až do uplynutia výpovednej doby je mandatár povinný pokračovať v činnosti, na ktorú sa zmluva vzťahuje. Zároveň je však povinný mandanta v primeranej lehote

upozorniť na opatrenia potrebné na to, aby sa zabránilo vzniku škody bezprostredne hroziacej mandantovi nedokončením činnosti alebo nepokračovaním v tejto činnosti.

7. 6. Predmetné upozornenie musí byť urobené v písomnej forme, pričom za platné doručenie upozornenia sa považuje doručenie poštou, faxom alebo e-mailom, na kontaktné adresy, ktoré sú bežne používané medzi zmluvnými stranami.

7. 7. V prípade vypovedania zmluvy za činnosť riadne uskutočnenú do uplynutia výpovednej lehoty má mandatár nárok na úhradu dohodnutej odplaty, prípadne nákladov vynaložených v súlade s touto zmluvou

VIII. ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

8.1. Zmluvné strany si dohodli aj právo na odstúpenie od tejto zmluvy, a to v prípade závažného porušenia zmluvných podmienok.

8. 2. Zo strany mandanta vzniká nárok na odstúpenie v prípade, ak mandatár riadne a včas nedokončí ročnú účtovnú závierku, pričom porušenie tejto povinnosti nezavinil mandant alebo v súvislosti s priebežným spracovaním účtovníctva mu bola uložená pokuta, za vznik ktorej zodpovedá mandatár a tento bezodkladne nerieši jej úhradu. Ak je omeškanie s úhradou pokuty spôsobené činnosťou alebo konaním poisťovne, toto právo na odstúpenie mandant nemá.

8. 3. Mandatár má právo od zmluvy odstúpiť v prípade, ak je mandant v omeškaní s úhradou za poskytnuté služby a to viac ako 50 dní alebo ak je v omeškaní s viac ako dvomi úhradami.

8. 4. Ustanovenie týkajúce sa vzájomných povinností a doručovania odstúpenia od zmluvy budú primerane posudzované podľa dohodnutých podmienok v čl. VII. Vypovedanie zmluvy.

8. 5. Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že po ukončení zmluvného vzťahu, zachovajú o prácach vykonaných mandatárom pre mandanta vzájomnú lojálnosť a mlčanlivosť a dodržia obchodné tajomstvo o vzájomnej spolupráci tak, aby nedošlo k poškodeniu dobrého mena zmluvných strán.

8. 6. V prípade porušenia tejto dohody je ktorákolvek zo zmluvných strán oprávnená sa domáhať súdnou cestou nápravy.

IX. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

9. 1. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu oboma zmluvnými stranami.

9. 2. Táto zmluva nadobúda účinnosť dňom dohodnutým v čl. II. tejto zmluvy.

9.3. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky prípadné zmeny zmluvy sa uskutočnia len v písomnej forme po vzájomnej dohode zmluvných strán.

9. 4. Zmluvné strany podpisom tejto zmluvy potvrdzujú, že túto uzatvárajú na základe ich slobodnej a vážnej vôle, a že k uzavretiu tejto zmluvy sú oprávnení. Prehlasujú, že všetky ustanovenia tejto zmluvy sú im zrozumiteľné a určité.

9. 5. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa práva a povinnosti zmluvných strán Obchodným zákonníkom, predovšetkým ustanoveniami o mandátnej zmluve.

9.6. Zmluva je vyhotovená v 2 exemplároch, z ktorých každá strana dostane jedno vyhotovenie.

V Poprade, dňa **31.03 2017**

Mandatár

Mandant