M a n d á t n a z m l u v a

uzatvorená podľa ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka

Zmluvná strany:

1/ Obec Jánovce
925 22 Jánovce
IČO: 306002, DIČ : 2021006680
neplátca DPH
zastúpená: Ľudovít Dubáň, starosta obce
/ďalej ako mandant/
a

2/ MEDAN s.r.o.
Šafárikova 431/4
924 01 Galanta
IČO: 36288683, DIČ: 2022163363
neplátca DPH
zastúpená: Ing. Mária Pethöová, konateľ
/ďalej ako mandatár/

uzatvárajú podľa ustanovení § 566 a nasl. Obchodného zákonníka túto mandátnu zmluvu za dohodnutých podmienok nasledovne:

Čl. 1.

1.1. Mandant touto zmluvou poveruje mandatára spracovaním agendy podvojného účtovníctva Obecného úradu.

1.2. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje, že spracuje agendu uvedenú v bode číslo 1.1. tejto zmluvy podľa platnej legislatívy SR.

1.3. Mandant sa zaväzuje, že predloží mandatárovi na spracovanie agendy podľa bodu číslo 1.1. tejto zmluvy nasledovné doklady ako podklad na spracovanie, pričom dodrží dohodnutý harmonogram takto:

1.3.1. Druhy dokladov predkladaných mandatárovi

a/ faktúry od dodávateľov,
b/ faktúry pre odberateľov,
c/ príjmové pokladničné doklady,
d/ výdavkové pokladničné doklady,
e/ bankové výpisy a ich prílohy,
f/ mesačné sumárne výstupy zo spracovania miezd,
g/ zmluvy uzatvorené so zmluvnými partnermi,
h/ iné doklady preukazujúce zmeny v aktívach, pasívach súvahy a v majetkových právach obce ,

1.3.2. Harmonogram predloženia dokladov mandantárovi

a/ doklady podľa bodov a, b, c, d, e najneskôr 10. kalendárny deň po skončení mesiaca, za ktorý sa má účtovníctvo spracovať,

b/ doklady podľa bodu f predloží najneskôr 14. kalendárny deň po skončení mesiaca, za ktorý sa má účtovníctvo spracovať,

c/ podklady podľa bodov g, h, len v tých prípadoch, keď je to bude aktuálne, a to najneskôr 15. kalendárny deň po skončení mesiaca, za ktorý sa má účtovníctvo spracovať.

d/ mandant a mandatár sa dohodli, že vzhľadom k niektorým chybám vo vedení účtovníctva za obdobie do 30.9.2011 budú mandatárovi predložené všetky doklady za obdobie od 1.1.2011 do 30.9.2011 tak, aby ich mandatár mohol v znovunainštalovanom programe spracovať ako jednu ucelenú dávku a tým odstránil existujúce chyby.

1.4. Podmienky vytvorené mandantom

Mandant sa touto zmluvou zaväzuje, že mandatárovi vytvorí nasledovné podmienky pri spracovaniu účtovníctva :

- zabezpečí bezplatne inštaláciu programu /software/ používaného pre vedenie účtovníctva obcí priamo do počítača /notebook/ mandatára,
- zabezpečí bezplatne inštalovanie všetkych aktualizácií programu /software/ používaného pre vedenie účtovníctva obcí priamo do počítača /notebook/ mandatára,
- zabezpečí bezplatne miesto /pracovný stôl, stolička, prípojka na elektrický prúd 220 V/ počas spracovania dokladov na obecnom úrade,
- zabezpečí definovanie jednotlivých výstupov zo spracovania agendy účtovníctva tak, aby po obsahovej aj formálnej stránke vyhovovali požiadavkám správcu dane, ktorému sa predkladajú výkazy obce v elektronickej forme.

1.5. Výstupy zo spracovania

Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje, že výstupy zo spracovania agend uvedených v bode číslo 1.1. tejto zmluvy budú po ich spracovaní odovzdané mandantovi v elektronickej forme a na takých nosičoch dat, ktoré si zvolil mandant /USB kľúč/ tak, aby si tieto mohol prekopírovať do svojho počítača. Odovzdanie výstupov zo spracovania sa uskutoční najneskôr 19. kalendárny deň mesiaca nasledujúceho po mesiaci, za ktorý boli údaje spracované.

Mandatár nezodpovedá za úschovu, archiváciu dokladov ako aj ich prípadnú škartáciu. Okrem toho mandatár nezodpovedá za úschovu výstupov zo spracovania účtovníctva, ktoré odovzdal mandantovi.

Mandant sa zaväzuje, že zabezpečí riadnu úschovu a archiváciu účtovných dokladov a výstupov zo spracovania účtovníctva po dobu určenú zákonom.

1.6. Ostatné zmluvné dojednania

1.6.1. Mandant môže požiadať mandatára o vyhotovenie aj iných podkladov alebo prehľadov z účtovníctva aj keď nie sú definované podľa bodu 1.4. ale súvisia s agendou účtovníctva a mandant má povinnosť tieto predkložiť príslušným štátnym alebo iným inštitúciam /napr. Štatistický úrad, banky, poisťovne a pod/.

1.6.2. Mandatár sa zaväzuje spracovať podklady podľa bodu 1.6.1. do piatich dní odo dňa predloženia príslušných podkladov /formulárov/ na spracovanie.

Čl. 2.

2.1. Mandant sa touto zmluvou zaväzuje pripraviť podklady na spracovanie účtovníctva tak, aby bol dodržaný harmonogram predkladania podkladov uvedený v bode číslo 1.3.2. tejto zmluvy.

2.2. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje, že bude zodpovedne a s odborným prístupom zabezpečovať spracovanie účtovníctva uvedeného v bode číslo 1.1. tejto zmluvy.

2.3. Mandatár si vyhradzuje právo predĺžiť termín spracovania v tých prípadoch, keď omeškanie spôsobí mandant, a to o toľko dní, koľko dní meškal mandant oproti harmonogramu uvedenému v bode číslo 1.3.2. tejto zmluvy.

Čl. 3.

3.1. Mandant sa touto zmluvou zaväzuje zaplatiť mandatárovi odmenu za spracovanie účtovníctva a poskytnuté služby na základe faktúry vyhotovenej mandatárom.

Zmluvné strany výšku odmeny dohodli takto:

a/ odmena za spracovania účtovníctva je minimálne 120,- EUR za spracovanaie dokladov za jeden mesiac. Takto dohodnutá odmena sa môže zvýšiť po dohode zmluvných strán v prípadoch, že došlo ku zvýšeniu počtu dokladov v porovnaní s predchádzajúcim obdobím ako aj ku zvýšeniu pracnosti pri účtovaní.
b/ odmena za poskytnuté služby podľa bodov číslo 1.6.1. a 1.6.2. tejto zmluvy je minimálne 16.60 EUR na 1 hod. a aj za každú začatú hodinu práce,

3.2. Mandant a mandatár sa dohodli na faktúrovaní poskytnutých služieb tak, že mandatár vyhotoví za poskytnuté služby faktúru pre mandanta jeden krát za mesiac, a to najneskôr do konca mesiaca.

3.3. Mandant a mandatár sa dohodli, že za spracovanie dokladov z dávke za obdobie od 1.1.2011 do 30.09.2011 podľa bodu 1.3.2. písm. d/ mandatár

vyhotoví len jednu spoločnú faktúru pre mandanta, sumárne za 9 mesiacov, a to najneskôr 30.11.2011.

3.4. Mandant a mandatár sa dohodli, že splatnosť faktúr bude štrnásť dní odo dňa ich vyhotovenia. Mandant sa touto zmluvou zaväzuje faktúry uhradiť v deň splatnosti na účet mandatára, ktorý bude uvedený na každej faktúre. Mandatár súhlasí s tým ,že mandant v mimoriadnych prípadoch úhradu faktúry vykoná v hotovosti do pokladne mandatára k čomu mandatár vyhotoví potvrdenku o prijatej platbe v hotovosti.

3.5. Mandant a mandatár sa dohodli, že mandant za každý deň omeškania úhrady faktúr zaplatí poplatok z omeškania vo výške 0,5 % z faktúrovanej sumy. Mandatár môže upustiť od účtovania poplatku za omeškanie úhrad.

Čl. 4.

4.1. Mandant a mandatár sa dohodli, že túto mandátnu zmluvu može písomne vypovedať mandant aj mandatár kedykoľvek s výpovednou lehotou 3 mesiace. Výpovedná lehota začne plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúcom po doručení písomnej výpovede.

4.2. Vypovedaním tejto zmluvy nie je dotknutá odmena mandatára za poskytnutú službu, prípadne úhradu nákladov, ktoré mandatár v súvislosti s poskytnutím služby do dňa účinnosti výpovede vynaložil.

4.3. Mandatár môže písomne odstúpiť od tejto zmluvy bez výpovednej lehoty v prípade, ak mandant je v omeškaní s platením faktúr 30 a viac dní.

4.4. Všetky prípadné zmeny a doplnky k tejto zmluve sú platné len vtedy, keď budú v písomnej forme a budú podpísané zmluvnými stranami.

4.5. Zmluvné strany sa dohodli, že táto zmluva nadobúda účinnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami.

4.6. Táto zmluva bola vyhotovená vo dvoch rovnopisoch, jeden pre mandanta a druhý pre mandatára.

4.7. Zmluvné strany si mandátnu zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu s jej obsahom túto podpísali.

V Galante dňa 30.11.2011

OBEC JANOVCE

mandant

MEDAN s. r. o.
Šafárikova 431/4 2
924 01 GALANTA
IČO: 36 288 683

mandatár