

CRZO/2954

Zmluva
na vykonanie profesionálnych služieb v zmysle § 269 ods.2 a nasl.
Obchodného zákonníka 513/95Zb. a jeho následnými zmenami a doplnkami.

I. Zmluvné strany

Účtovná jednotka : Kultúrne zariadenia Petržalky
Sídlo : Rovniankova 3, 851 02 Bratislava
Predstaviteľ : Ing. Peter Litomerický – riaditeľ
IČO : 00179949
(ďalej len „účtovná jednotka“)

Audítor : SAHESA s.r.o.
Sídlo : Prešovská 61, 821 02 Bratislava
IČO : 31348980

(ďalej len „audítor“)

Služby sa poskytujú v súlade s Obch. zákonníkom č. 513/1991 Z.z. v znení zmien a dodatkov a v súlade so zákonom o audítoroch č. 540/2007 Z.z. ako aj v zmysle priložených Všeobecných podmienok poskytovania auditu účtovnej závierky (ďalej len „VPPA“), ktoré sú v súlade s Medzinárodnými audítorskými štandardmi.

Audítor vyhlasuje, že je v súlade s uvedenými predpismi nezávislý a nie sú naplnené žiadne skutočnosti, ktoré by mu bránili vo vykonaní auditu.

II. Predmet plnenia

1. Predmetom zmluvy je audit zameraný na hospodárenie rozpočtovej organizácie k 31.12.2010. Audit sa vykoná v súlade s Medzináročnými audítorskými štandardmi (ďalej len ISA).
2. Audítor ďalej overí či údaje a informácie, ktoré mu vyplynú z analýzy hospodárenia sú konzistentné v nadväznosti na pripojenú účtovnú závierku.
3. Za vypracovanie účtovnej závierky zodpovedá manažment účtovnej jednotky. Táto zodpovednosť zahŕňa adekvátne vedenie účtovných záznamov a vykonávanie postupov internej kontroly, výber a aplikáciu účtovných zásad a ochranu majetku účtovnej jednotky.

III. Vykonávanie auditu

1. Časový rozvrh služieb predpokladá zahájenie audítorských prác 20.7. 2011 a ukončenie 10.8.2011 za plynulej súčinnosti účtovnej jednotky. Termíny sa môžu zmeniť podľa okolností na základe dohody obidvoch strán. Účtovná jednotka predloží audítorovi všetky podklady a doklady, o ktoré ju audítor požiada a ktoré sú pre audítora pre vykonanie auditu potrebné ako sú konečná hlavná účtovná kniha, obrátová predvaha, účtovné výkazy a všetky údaje potrebné pre audit do 31.12.2010.

2. Účtovná jednotka poskytne audítorovi vyhlásenie, ktorého dátum bude rovnaký ako dátum správy audítora. Všeobecný príklad vyhlásenia bol odovzdaný účtovnej jednotke pri podpise tejto zmluvy.
3. Postup auditu v zmysle bodu 7 VPPA je oprávnený s audítorom prerokúvať osoba poverená spravovaním, alebo osoba, ktorú splnomocnil štatutárny orgán. Termín sa dohodne vzájomne.
4. Návrh správy a list odporúčaní budú pred ich definitívnym vydaním predložené na prediskutovanie. Definitívna správa a list odporúčaní sa vydajú do 10 dní po prípad-nom premietnutí úprav na základe prerokovania.

IV. Cena

1. Dohodnutá cena za uskutočnené služby podľa článku II bod 1 je 2.500 eur bez DPH, (slovom dvetisícpäťsto eur).
2. Audítor vyfakturuje poskytnuté služby po vypracovaní a odovzdaní audítorskej správy. Splatnosť faktúry je do 14 dní odo dňa jej obdržania účtovnou jednotkou na účet audítora, ktorý bude uvedený na faktúre.

V. Všeobecné ustanovenia

Túto zmluvu možno zmeniť len výslovným obojstranným písomným dojednaním, podpísaným oprávnenými zástupcami oboch strán. Zmluva zanikne splnením záväzkov zmluvných strán, na ktoré sa tieto zmluvou zaviazali. Pred splnením povinnosti audítorky má účtovná jednotka právo odstúpiť od zmluvy s okamžitou účinnosťou v prípade, že dôjde zo strany audítorky k porušeniu zákona o audítoroch, ustanovení tejto zmluvy alebo dobrých mravov, pričom účtovná jednotka je povinná ju na tieto skutočnosti vopred písomne upozorniť s uvedením konkrétneho porušenia a príp. uviesť dobu na odstránenie prípadného porušenia.

Účtovná jednotka sa zaväzuje vytvoriť podmienky na plynulý výkon prác, poskytne pracovný priestor, všetky doklady a písomnosti týkajúce sa predmetu zmluvy, ako aj prípadné ďalšie doplňujúce informácie. Pokiaľ nie je v tejto zmluve dojednané inak, riadia sa právne pomery zmluvných strán Obchodným zákonníkom č. 513/1991 Zb. v znení jeho zmien.

Audítor sa zaväzuje:

- plniť predmet podľa článku I. s odbornou starostlivosťou, čestne a svedomito, dodržiavať zákony a iné všeobecne záväzné právne predpisy, audítorské štandardy, predpisy vydané komorou audítorov a etický kódex audítora, -
- plniť predmet podľa článku I. osobne, príp. len prostredníctvom asistentov audítora
- nepreviesť na inú osobu dokumentáciu alebo informáciu, ktorá je súčasťou audítorskej dokumentácie, bez súhlasu účtovnej jednotky a zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach týkajúcich sa účtovnej jednotky, o ktorých sa pri plnení dozvie, a to aj po skončení plnenia, pričom táto povinnosť sa

vzťahuje aj na zamestnancov audítorky / audítora a tretie osoby, ktorým také skutočnosti v súvislosti s plnením boli sprístupnené,

- vrátiť účtovnej jednotke po skončení plnenia všetky písomnosti, ktoré si neponechá podľa zákona o audítoroch.

Účtovná jednotka je oprávnená:

- použiť audítorskú správu v zmysle zákona o audítoroch, bez súhlasu audítorky,
- oboznamovať sa priebežne s plnením audítorky podľa tejto zmluvy a požadovať v tej súvislosti od nej informácie.

Zmluvné strany sa zaväzujú rešpektovať jednotlivé ustanovenia tejto zmluvy, čo potvrdzujú svojim podpisom.

Táto zmluva bola vyhotovená v slovenskom jazyku v dvoch exemplároch, pre každú zmluvnú stranu jeden výtlačok. Obidve strany potvrdzujú, že budú aplikované platné slovenské zákony.

Dátum:

Dátum: 7.7.2011

/ Audítor

Kultúrne zariadenia Petržalky

Kultúrne zariadenia Petržalky
Rovniankova 3
851 02 BRATISLAVA

-3-

Všeobecné podmienky poskytovania auditu účtovnej závierky (ďalej len „VPPA“)

1. Audit sa vykoná v súlade s Medzinárodnými audítorskými štandardmi (ďalej len „ISA“). Podľa týchto štandardov sa má audit naplánovať a vykonať tak, aby audítor získal primerané uistenie, že účtovná závierka neobsahuje významné nesprávosti. Audit ďalej obsahuje zhodnotenie použitých účtovných princípov a zhodnotenie významných odhadov, ktoré uskutočnil manažment, ako aj zhodnotenie prezentácie účtovnej závierky ako celku.
2. Za vypracovanie účtovnej závierky zodpovedá manažment účtovnej jednotky. Táto zodpovednosť zahŕňa adekvátne vedenie účtovných záznamov a vykonávanie postupov internej kontroly, výber a aplikáciu účtovných zásad a ochranu majetku účtovnej jednotky.
3. Pred koncom auditu manažment účtovnej jednotky pripraví vyhlásenie týkajúce sa významných skutočností. Vyhlásenie nebude mať skorší dátum ako je dátum správy audítora.
4. Všetky správy alebo iné materiály vypracované audítormi pre účtovnú jednotku sa považujú za dôverné, slúžia pre internú potrebu účtovnej jednotky a bez predchádzajúceho súhlasu audítora nesmú byť poskytnuté tretím stranám. Súhlas sa nevyžaduje v prípade poskytnutia správy audítora o audite a pripojenej účtovnej závierky pre účely ich zverejňovania a vykazovania pre všeobecné účely. Všetky informácie a materiály, ktoré získal audítor pre účely auditu súvisiace s účtovnou jednotkou a auditom sú majetkom audítora. Ide o rôzne stanoviská pre audítora, kópie materiálov, ktoré tvoria súčasť audítorskej dokumentácie a pod.
5. Audítor prerokuje s osobami poverenými spravovaním alebo osobami, ktoré splnomocnil štatutárny orgán na prerokovanie postupu auditu v dohodnutých termínoch.
6. Audítor poskytne iné informácie ako sú výsledky auditu len v rozsahu, v akom si ich počas auditu všimne z dôvodu, že audit nie je naplánovaný tak, aby zisťoval všetky skutočnosti, ktoré sa týkajú vnútorných kontrolných systémov alebo spravovania účtovnej jednotky.
7. Za účelom dodržania termínov je nevyhnutné, aby spoločnosť poskytovala členom audítorského tímu požadované informácie včas a presne. Účtovná jednotka určí pred začatím auditu jedného pracovníka, ktorý bude zodpovedný za koordináciu vzťahov s audítormi a za plnenie administratívnych a iných požiadaviek v zmysle predmetu tejto zmluvy.
8. Účtovná jednotka zabezpečí získavanie informácií formou potvrdení od jeho obchodných partnerov podľa požiadaviek audítora v zmysle zákona o audítormi a SKAU č. 540/2007 Z.z.