

## ZMLUVA O DIELO

uzatvorená podľa §536 až §565 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v súlade so zákonom č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

ZML-OCÚ/2022/330

### Objednávateľ:

Názov: Obec Mojzesovo  
Sídlo: Mojzesovo 494, 94104 Mojzesovo, Slovenská republika  
IČO: 00309117  
DIČ: 2021060547  
IČ DPH: --  
Bankové spojenie: Prima banka  
Č. účtu: SK81 5600 0000 0022 0137 9001  
v zastúpení: Tatiana Martišová  
telefón: 0910 258 872  
email: starosta@mojzesovo.sk  
(ďalej len „objednávateľ“)

A

### Zhotoviteľ:

**Úradovňa NR, s.r.o., Novozámocká 67, 94901 Nitra**  
Zapísaná v OR OS Nitra, oddiel: Sro, vložka č. 56151/N  
IČO: 54262046  
Bankové spojenie: Tatra banka a.s.  
Č. účtu: SK06 1100 0000 0029 4012 1127  
v zastúpení: Ing. Jana Mariňaková  
Telefón: 0911/571 499 alebo 0919/274 339  
Email: [janka@uradovna.sk](mailto:janka@uradovna.sk) alebo [juliana@uradovna.sk](mailto:juliana@uradovna.sk)  
alebo [jakub@uradovna.sk](mailto:jakub@uradovna.sk) alebo [richard@uradovna.sk](mailto:richard@uradovna.sk)  
alebo [kristina@uradovna.sk](mailto:kristina@uradovna.sk)

(ďalej len „zhotoviteľ“)

## Čl. I.

### Úvodné ustanovenia

1. Zhotoviteľ je oprávnený podnikateľ v odbore činnosti vedenie účtovníctva, spracovania miezd a ekonomického poradenstva pre iné podnikateľské subjekty. Zhotoviteľ má v súvislosti s výkonom svojej podnikateľskej činnosti platne uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu pri výkone povolania v komerčnej poisťovni, ktorého existenciu preukáže objednávateľovi kedykoľvek na jeho žiadosť.
2. Touto zmluvou sa Zhotoviteľ zaväzuje, že v rozsahu a termínoch dohodnutých v čl. II. tejto zmluvy na základe dodaných podkladov podľa čl. III. tejto zmluvy pre objednávateľa v súvislosti s jeho činnosťou spracuje doklady a transakcie (účtovné prípady) vrátane ročnej účtovnej závierky počnúc 07/2022, t. j. poskytne tieto služby:

a) účtovníctvo	áno
b) mzdová agenda	nie
c) ekonomické poradenstvo	áno

(ďalej aj „účtovné služby“):

- Zhotoviteľ poskytne účtovné služby pre objednávateľa podľa bodu 2 tohto článku zmluvy v súlade s pokynmi a záujmami objednávateľa tak, aby mal objednávateľ k dispozícii elektronicky aktuálne informácie v rozsahu a termínoch podľa článku II. tejto zmluvy.
- Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady a zaplatiť Zhotoviteľovi za dielo cenu vo výške a za podmienok stanovených touto zmluvou.

## Čl. II.

### Rozsah diela a termíny

- Zhotoviteľ sa zaväzuje vykonať pre objednávateľa dielo podľa tejto zmluvy. Dielom sa na účely tejto zmluvy rozumie poskytnutie ekonomických a účtovných služieb, a to na základe objednávateľom dodaných podkladov podľa platných právnych predpisov, týkajúcich sa najmä vedenia účtovníctva pre obce.
- Zhotoviteľ sa zaväzuje pre objednávateľa, ktorý je obcou, pripraviť výsledky kvartálneho spracovania na odovzdanie vždy do 10. dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci určenom na odovzdanie podkladov metodikovi obci.
- Zhotoviteľ je povinný pre objednávateľa včas a riadne pripraviť výstupy štvrtročného spracovania v tomto rozsahu:
  - účtovníctvo a rozpočtovníctvo:
    - finančné výkazy za príslušný štvrt'rok
  - poradenstvo:
    - Zhotoviteľ poskytne objednávateľovi ekonomické poradenstvo (vrátane oblasti rozpočtovníctva) na základe požiadavky objednávateľa v písomnej forme (postačuje aj e-mailová správa, ktorej obsahom bude takáto požiadavka)
- Zhotoviteľ je povinný pre objednávateľa riadne a včas pripraviť výstupy ročného spracovania v tomto rozsahu:
  - účtovníctvo a rozpočtovníctvo:
    - výkazy ročnej účtovnej závierky (súvaha, výkaz ziskov a strát, poznámky)
    - výročná správa a záverečný účet obce
    - finančné výkazy za príslušný rok
- Zhotoviteľ sa zaväzuje pripraviť výsledky ročného spracovania na odovzdanie objednávateľovi v termínoch stanovených v platných predpisoch MF SR pre oblasť účtovníctva a rozpočtovníctva.
- Všetky úkony Zhotoviteľa, ktoré nie sú súčasťou diela podľa tohto článku zmluvy Zhotoviteľ účtuje osobitne podľa cenníka, ktorý tvorí Prílohu č. 2 tejto zmluvy. Ide najmä o rôzne druhy písomných žiadostí, oznámení, dopytov a pod.

## Čl. III.

### Súčinnosť objednávateľa

- Objednávateľ je povinný poskytnúť Zhotoviteľovi plnú súčinnosť spočívajúcu najmä v:

a) odovzdaní všetkých podkladov potrebných na riadne a včasné splnenie povinností Zhotoviteľom podľa tejto zmluvy,

b) odovzdať súpis všetkých podkladov, ktoré odovzdal Zhotoviteľovi,

c) poskytnúť všetky potrebné vysvetlenia k odovzdaným podkladom

d) zabezpečiť priebežne denne - mesačne osobne - elektronicky dostupné uloženie dokladov pre prístup Zhotoviteľa k nim, a to v rozsahu:

d.1) výpisy z bankových účtov,

d.2) došlé faktúry a faktúry vystavené objednávateľom a ich súpisy,

d.3) ostatné doklady o hospodárskych operáciách, vrátane podkladov k rozpočtovníctvu

d.4) k transakciám, ku ktorým nebude možné dodať originálne doklady v dohodnutých termínoch odovzdá objednávateľ informáciu o transakciách vrátane odhadovanej výšky týchto transakcií. Takéto

prípady môžu byť zaúčtované ako odhady so spresnením po odovzdaní relevantných originálnych dokladov.

- podklady z vykonanej inventarizácie v zmysle zákona o účtovníctve,
- iné podklady, ktoré nie sú uvedené v bodoch d. 1) až d. 8).

2. Objednávateľ je povinný podklady, informácie a potrebné vysvetlenia, uvedené v bode 1. tohto článku zmluvy, odovzdať Zhotoviteľovi najneskôr vždy do 10. dňa kalendárneho mesiaca predchádzajúceho mesiaca, v ktorom mu vznikne zákonná povinnosť voči orgánu verejnej moci (najmä príslušnému daňovému úradu).

3. Pri omeškaní objednávateľa s plnením povinností podľa bodu 1. a 2. tohto článku zmluvy sa termín dodania diela stanovený v čl. II. predĺži o dobu omeškania objednávateľa, ak sa zmluvné strany nedohodli inak.

4. Objednávateľ v prílohe č. 2. pri podpise tejto zmluvy určí a oznámi Zhotoviteľovi meno a priezvisko zodpovednej osoby, ktorú poveril odovzdávaním podkladov Zhotoviteľovi, komunikáciou s Zhotoviteľom a poskytovaní potrebných vysvetlení k dodaným podkladom a ich elektronické uloženie na Zhotoviteľom prístupné miesto. Objednávateľ zároveň poverí túto osobu na podávanie všetkých dodatočných vysvetlení k dodaným podkladom a oboznamovanie so všetkými informáciami, dokumentmi a podkladmi potrebnými na riadne a včasné vykonanie diela Zhotoviteľom podľa tejto zmluvy. Toto poverenie objednávateľa sa vyhotoví v písomnej forme a je neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy.

#### **Čl. IV.**

##### **Cena diela**

- Cena za dielo podľa č. II. bodu 2. až 3. tejto zmluvy je 1.500,00 eur mesačne bez DPH

Táto dohodnutá cena zahŕňa:

- rozpočtové opatrenie
- výročná správa
- záverečný účet obce
- podanie daňového priznania k dani z príjmu právnickej osoby
- kvartálna závierka

V cene nie je zahrnuté spracovanie miezd zamestnancov.

V cene je zahrnutý počet položiek 1500 ks.

- Cena za dielo podľa čl. II. bodu 4. tejto zmluvy je 1.500,00 eur bez DPH. V cene diela podľa bodu 1. a 2. tohto článku zmluvy nie sú zahrnuté nadštandardné úkony, ako je napr. príprava písomných žiadostí a iných podaní voči orgánom verejnej moci alebo iným subjektom, ktoré nie sú účtovnými úkonmi účtovnej jednotky. Cena týchto úkonov je určená na základe cenníka služieb, ktorý je prílohou tejto zmluvy.
- V prípade, že objednávateľ požiadava o odklad podania daňového priznania Zhotoviteľ účtuje príplatok za spracovanie účtovných podkladov vo výške 50,00 eur.
- Cena diela je splatná na základe faktúr vystavených Zhotoviteľom so splatnosťou 7 kalendárnych dní odo dňa doručenia faktúry. Klient súhlasí so zasielaním faktúr od Zhotoviteľa elektronicky na svoju e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto zmluvy.
- V prípade, že sa objednávateľ dostane do omeškania s úhradou ktorejkoľvek faktúry alebo jej časti je Zhotoviteľ povinný vykonať len tie nevyhnutné práce na diele, ktoré neznesú odklad.
- Objednávateľ je povinný zaplatiť okrem dohodnutej ceny diela podľa tejto zmluvy, aj cenu za ďalšie služby, ktoré si v priebehu vykonávania diela objedná u Zhotoviteľa samostatnou objednávkou a ktoré nie sú uvedené v čl. II. tejto zmluvy. Zhotoviteľ je v takom prípade povinný objednávateľa informovať, že ním objednaná služba nie je súčasťou ceny diela dohodnutej podľa tejto zmluvy a bude účtovaná samostatne, ako aj o cene tejto služby alebo jednotlivého úkonu.

## **Čl. V.**

### **Práva a povinnosti objednávateľa**

- Objednávateľ je povinný riadne a včas prevziať dielo od Zhotoviteľa, bezodkladne po tom, čo ho Zhotoviteľ vyzve na prevzatie diela. Zhotoviteľ vyzve objednávateľa na prevzatie diela buď formou oznámenia zaslaného na e-mailovú adresu objednávateľa alebo telefonicky.
- Objednávateľ je povinný riadne a včas zaplatiť Zhotoviteľovi cenu diela dohodnutú podľa tejto zmluvy. Objednávateľ je povinný zaplatiť Zhotoviteľovi aj za služby, ktoré si objednal nad rámec rozsahu diela dohodnutého podľa tejto zmluvy.
- Objednávateľ je povinný plniť povinnosť súčinnosti podľa čl. III. tejto zmluvy, inak sám zodpovedá za všetky škody a náklady, ktoré mu vzniknú z dôvodu neúplnosti, nepreukaznosti a iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré odovzdal a poskytol Zhotoviteľovi bez toho, aby na tieto chyby a nedostatky Zhotoviteľa vopred upozornil. Zhotoviteľ v žiadnom prípade nezodpovedá za prípadnú škodu, ktorá objednávateľovi vznikne v dôsledku neúplnosti, nezákonnosti alebo iných nedostatkov v podkladoch, informáciách a vysvetleniach, ktoré poskytol Zhotoviteľovi a na ktoré ho vopred neupozornil. Pokiaľ Zhotoviteľ upozorní objednávateľa na nedostatky v odovzdaných podkladoch, ktoré by mohli mať za následok nesprávnosť alebo nepreukaznosť spracovania výstupov, je povinnosťou objednávateľa riadiť sa týmto upozornením a podklady prepracovať alebo doplniť tak, aby zodpovedali relevantným účtovným právnym predpisom.
- Objednávateľ je povinný odovzdať Zhotoviteľovi podklady na spracovanie účtovníctva, rozpočtovníctva včas. Rovnako je povinný sám včas Zhotoviteľovi doručiť relevantné výstupy, hlásenia a výkazy príslušným inštitúciám, a to až do momentu, kým nedôjde k dohode o elektronickom podávaní výstupov príslušným inštitúciám v zmysle platných právnych predpisov.

## Čl. VI.

### Práva a povinnosti Zhotoviteľa

- Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo riadne, včas a s odbornou starostlivosťou podľa podmienok dohodnutých v tejto zmluve.
- Zhotoviteľ vykoná dielo samostatne a nie je viazaný pokynmi objednávateľa, ibaže sa zmluvné strany dohodli inak.
- Na vykonanie diela je Zhotoviteľ oprávnený poveriť inú osobu, najmä svojho zamestnanca. V takom prípade Zhotoviteľ zodpovedá za to, že dielo bude vykonané riadne a včas podľa tejto zmluvy.
- Zhotoviteľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach, o ktorých sa dozvie v súvislosti s vykonaním diela podľa tejto zmluvy. Táto povinnosť trvá i po odovzdaní diela alebo po ukončení tejto zmluvy iným spôsobom. Povinnosť zachovávanía mlčanlivosti podľa tohto článku zmluvy sa vzťahuje aj na zamestnancov a iné osoby, ktoré Zhotoviteľ poverí vykonaním diela alebo niektorých činností súvisiacich s vykonaním diela podľa tejto zmluvy.

## Čl. VII.

### Softvér pre spracovanie účtovníctva

1. Objednávateľ podpisom tejto zmluvy poskytol Zhotoviteľovi potrebné prístupové údaje k softvéru, v ktorom Zhotoviteľ bude vykonávať dielo pre objednávateľa.
- Zhotoviteľ podpisom tejto zmluvy berie na vedomie, že softvér je vlastníctvom objednávateľa. Objednávateľ zodpovedá za udržiavanie funkčnosti tohto softvéru, najmä znáša všetky náklady súvisiace s odstraňovaním chýb a pravidelným predlžovaním licencií. Objednávateľ súhlasí s tým, aby Zhotoviteľ vykonával pravidelné aktualizácie tohto softvéru, príp. odstraňoval chyby, ktoré sa pri práci s ním vyskytnú a sú jednoducho odstrániteľné, bez potreby odborného zásahu alebo konzultácie s odborníkom, za účelom riadneho vykonania diela podľa tejto zmluvy. Zhotoviteľ nezodpovedá za omeškanie s odovzdaním diela, ktoré bolo spôsobené neodstrániteľnými chybami v softvéri, ktoré mu znemožňovali prácu na diele a jeho riadne a včasné odovzdanie. O takýchto chybách je Zhotoviteľ povinný objednávateľa bezodkladne informovať zaslaním e-mailovej správy objednávateľovi, uvedenej v záhlaví tejto zmluvy a príp. aj telefonicky.

## Čl. VIII.

### Spracovanie osobných údajov

- Zhotoviteľ je oprávnený za účelom riadneho vykonania diela, spracovávať osobné údaje, a to v súlade so zákonom č. 18/2018 Z.z. o ochrane osobných údajov v platnom znení. Zhotoviteľ je povinný zabezpečiť, aby všetky ním poverené osoby, ktoré prídu do kontaktu s osobnými údajmi spracovávanými podľa tejto zmluvy, boli viazané mlčanlivosťou.
- Zhotoviteľ spracúva osobné údaje v informačnom systéme zmluvných strán podľa vzájomnej dohody.

## **Čl. IX. Sankcie**

- Zhotoviteľ je oprávnený odstúpiť od tejto zmluvy v prípade, že objednávateľ poruší povinnosti stanovené v: čl. IV. bod 4. čl. V. bod 1. až 3. a čl. III. bod 1. až 3..
- V prípade omeškania objednávateľa s platením faktúry alebo jej časti, je objednávateľ povinný platiť úrok z omeškania vo výške 0,025 % denne zo sumy, s ktorej platením je v omeškaní. Zhotoviteľ má zároveň podľa nariadenia vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka, nárok na paušálnu náhradu nákladov súvisiacich s uplatnením pohľadávky vo výške 40,00 eur.
- Ak objednávateľ neuhradí splatnú faktúru alebo jej časť ani v Zhotoviteľom dodatočne určenej primeranej lehote, má Zhotoviteľ právo odstúpiť od tejto zmluvy. Odstúpením od zmluvy zaniká táto zmluva momentom doručenia písomného odstúpenia druhej zmluvnej strane.

Odstúpením nezaniká povinnosť objednávateľa zaplatiť Zhotoviteľovi cenu za vykonané dielo podľa tejto zmluvy.

## **Čl. X. Doba platnosti zmluvy**

Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie do ukončenia rodičovskej dovolenky zamestnanca povereného vedením účtovníctva, ktoré objednávateľ oznámi Zhotoviteľovi písomne a doba platnosti tejto zmluvy o dielo uplynie posledným dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bolo doručené oznámenie o ukončení rodičovskej dovolenky zamestnanca.

•

## **Čl. XI. Ukončenie zmluvy a doručovanie**

Zmluvný vzťah založený touto zmluvou môže skončiť pred uplynutím doby uvedenej v článku X. tejto zmluvy:

- a) dohodou zmluvných strán,
- b) odstúpením, čím sa táto Zmluva ruší od počiatku v prípade, ak jedna zo zmluvných strán podstatne porušuje ustanovenia tejto zmluvy.

•

## **XII. Odovzdanie a prevzatie diela**

- Zmluvné strany sa dohodli, že vykonané dielo odovzdá Zhotoviteľ objednávateľovi tak, že podľa povahy pripraveného výstupu, ho podá buď priamo príslušnému orgánu verejnej správy (v elektronickej alebo písomnej forme) alebo priamo objednávateľovi na adrese uvedenej v záhlaví tejto zmluvy.
- Objávateľ je povinný si odovzdané dielo prevziať na výzvu Zhotoviteľa, ktorá mu bude zaslaná e-mailom.
- Zhotoviteľ je povinný po vykonaní diela odovzdať objednávateľovi všetky podklady, ktoré mu tento na účely riadneho vykonania diela odovzdal. O tom píše Zhotoviteľ Protokol o

odovzdaní a prevzatí diela (ďalej len „protokol“), v ktorom uvedie všetko, čo odovzdáva objednávateľovi, vrátane stručného opisu diela.

- Protokol podpíšu obidve zmluvné strany. V prípade, že objednávateľ má výhrady alebo námietky k odovzdanému dielu, je povinný ich presne identifikovať v protokole, inak sa na ne neprihliada.

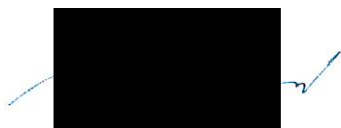
### XIII.

#### Záverečné ustanovenia a zoznam príloh

1. Akékoľvek zmeny, doplnenia, opravy tejto zmluvy sa robia v písomne, formou očíslovaných dodatkov podpísaných obidvoma zmluvnými stranami.
2. Táto zmluva nadobúda medzi zmluvnými stranami platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni zverejnenia tejto zmluvy v centrálnom registri zmlúv.
3. Zmluvné strany vyhlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu, ktorý určito a zrozumiteľne vyjadruje ich slobodne a vážne prejavenu vôľu byť ňou viazaní, porozumeli, na znak čoho ju vlastnoručne podpísali.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že všetky práva a povinnosti neupravené v tejto zmluve sa spravujú príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka v platnom znení.
5. Pre prípad, že by sa počas platnosti tejto zmluvy stalo ktorékoľvek jej ustanovenie neplatným, nemá táto skutočnosť vplyv na platnosť ostatných jej ustanovení.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že táto zmluva nebola uzavretá v tiesni alebo za nápadne nevýhodných podmienok.

V Mojzesove

Dňa 29. 07. 2022



Ing. Jana Mariňaková  
konateľka



Tatiana Martišová  
starostka obce

## PRÍLOHA

### 1. Určenie zodpovednej osoby za včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

Ing. Kristína Ilavská                      0907/235859    [kristina@uradovna.sk](mailto:kristina@uradovna.sk)    odborný garant samospráva  
Ing. Jana Mariňaková                    0911/571499    [janka@uradovna.sk](mailto:janka@uradovna.sk)      konateľka

Za objednávateľa

Meno a priezvisko	Telefonický kontakt	E-mail	Poznámka
Mária Ďúranová	+421911637776	0908750@gmail.com	
Ing. Štefan Rovňaník	0905 770 728	rovnanikst@gmail.com	Hlavný kontrolór obce
Tatiana Martišová	0910 258 872	starosta@mojzesovo.sk	Starostka obce

V tejto prílohe objednávateľ v zmysle článku III. bodu 3. Zmluvy určil pracovníka zodpovedného za včasné odovzdávanie podkladov Zhotoviteľovi a ich elektronické uloženie na Zhotoviteľom prístupné miesto, ktorý pracovník je taktiež menom objednávateľa oprávnený podávať Zhotoviteľovi všetky potrebné vysvetlenia.

#### **Cenník služieb extra (v prípade, že nie je dohodnuté v zmluve )**

Rozpočtové opatrenie	50,00 €/1 ks
Kvartálna závierka	1 mesačná platba
Výročná správa	50,00 €/1 ks
Záverečný účet obce	50,00 €/1 ks
Cena za položku nad rámec	0,20 €/1 ks
Spracovanie miezd zamestnancov nad rámec	7,00 €/1 zamestnanec
Účasť pri kontrolách inštitúcií objednávateľa pri presiahnutí 3 hodín	20,00 €/hodina
Konzultácia telefonicky, emailom, alebo osobne	zdarma
Prvá návšteva u objednávateľa	zdarma
Pri každej ďalšej návšteve účtujeme dopravu	0,20 €/km

Zhotoviteľ NIE JE daňovým poradcom, preto nemôže poskytovať záväzné stanoviská, ani daňové poradenstvo.





Obec Mojzesovo , 941 04 Mojzesovo 494

## Poverenie na včasné odovzdávanie podkladov a vysvetlenia k nim

Zamestnávateľ: Obec Mojzesovo  
so sídlom: 941 04 Mojzesovo 494  
IČO: 00309117  
zastúpená starostkou obce  
Tatianou Martišovou

a

Zamestnanec: Mária Ďúranová  
Bydlisko: 941 04 Mojzesovo č.201

Obec Mojzesovo v zastúpení starostkou obce Tatianou Martišovou poveruje pracovníčku Máriu Ďúranovú ako zodpovednú osobu k poskytovaniu nasledovných údajov a dokladov k Zmluve č. ZML-DeU./2022/330 pre zhotoviteľa: Úradovňa NR, s.r.o., Novozámocká 67, 949 01 Nitra.

- Odovzdávanie podkladov zhotoviteľovi a to hlavne: došlých faktúr a faktúr vystavených objednávateľom a ich súpisy
- Odovzdávanie výpisov z bankových účtov v XML a PDF formáte
- Odovzdávanie podkladov z vykonanej inventarizácie
- Iné podklady, ktoré nie sú uvedené v zmluve
- Komunikácia so zhotoviteľom a poskytovanie potrebných a aj dodatočných vysvetlení k dodaným podkladom, oboznamovanie so všetkými informáciami, dokumentmi a podkladmi potrebnými na riadne a včasné vykonanie diela zhotoviteľom podľa tejto zmluvy
- Elektronické uloženie podkladov na zhotoviteľom prístupné miesto
- Odovzdať súpis všetkých podkladov a potrebných vysvetlení zhotoviteľovi a to najneskôr vždy do 10. dňa kalendárneho mesiaca predchádzajúceho mesiaca, v ktorom mu vznikne zákonná povinnosť voči orgánu verejnej moci

Poverenie sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie do ukončenia rodičovskej dovolenky zamestnankyne poverenej vedením účtovníctva a jej nástupom do práce.

V Mojzesove, dňa 28.07.2022

Zamestnávateľ  
Obec Mojzesovo  
zastúpená Tatianou Martišovou



Zamestnanec  
Mária Ďúranová