

**MKMs s.r.o.**

Galvaniho 12/B  
 821 04 Bratislava  
 Č.tel.:+421 902 213659  
 IČO: 46 072 004  
 DIČ: 2023222113  
 IČ DPH: SK2023222113  
 Bankové spojenie: Tatra banka  
 IBAN: SK51 1100 0000 0029 2985 3255  
 BIC: TATRSKBX



Spoločnosť zapísaná v OR Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sro, vložka č.:84751/B dňa 16. 03. 2011  
 www.mkms.sk

## Cenník vybraných služieb platný od 1.1.2020

### Vedenie účtovníctva a dane

Účtovná položka – účtované paušálne za mesiac	viď tabuľky nižšie
Riadne/dodatočné/opravné daňové priznanie	20,00
Spracovanie faktúry do hlásenia Intrastat	2,00
Intrastat hlásenie – aj elektronické podanie	10,00
Intrastat hlásenie – nulové	3,50
Ročná uzávierka PO	od 300,00
Ročná uzávierka FO	od 150,00
Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb - § 6	50,00
Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb – § 5, 6, 7, 8 - bez účtovníctva	20,00
Vyhotovenie faktúry	5,00
Cestovný príkaz s použitím vlastného vozidla	10,00
Cestovný príkaz s deťmi	4,00
Odhlásenie motorového vozidla na daňový úrad	1,50
Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel – za 1 vozidlo	10,00
Daňové priznanie k dani z nehnuteľností – za 1 nehnuteľnosť	15,00
Výkaz pre colný úrad	6,00

### Mzdy a personalistika

Vyhotovenie mzdy k hlavnému pracovnému pomeru/konateľská odmena	12,00
Vyhotovenie mzdy k Dohode o vykonaní práce/Dohode o pracovnej činnosti	10,00
Vyhotovenie Pracovnej zmluvy – hlavný pracovný pomer	10,00
Vyhotovenie Dohody o vykonaní práce/Dohody o pracovnej činnosti	8,00
Vyhotovenie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti za zamestnanca	10,00
Vyhotovenie ročného hlásenia o odvedenej dani zo závislej činnosti	10,00
Príprava výstupných dokladov pre zamestnanca	15,00
Prihlásenie/odhlásenie/zmeny zamestnanca/zamestnávateľa do poisťovní/daňového úradu	4,00

### Ostatné služby

Konzultačná a poradenská hodina	30,00/hod.
Administratívna hodina	20,00/hod.
Dlhodobý majetok – zavedenie karty majetku	15,00/ks
Vyhotovenie valného zhromaždenia o hospodárskom výsledku	20,00
Elektronické podanie výkazov na Obchodný register	20,00
Registrácia/zrušenie povinnosti dane z príjmu PO – fyzické podanie	17,00
Registrácia/zrušenie povinnosti dane z príjmu PO – elektronické podanie	20,00
Zmeny v registrácii na DÚ	20,00
Registrácia pre daň z pridanej hodnoty/pre §7, §4	20,00
List na daňový úrad- fyzické podanie	5,00
List na daňový úrad- elektronické podanie	10,00
Potvrdenia pre inštitúcie a iné potvrdenia pre zamestnancov	4,00
Spracovanie štatistiky podľa požiadaviek	od 20,00
Mesačný reporting – prehľady, saldokonto	20,00/hod.
Vypracovanie podkladov pre banku na žiadosť klienta	50,00
Osobné doručenie dokumentácie PN na SP za zamestnanca	10,00
Zastupovanie na daňovom úrade/ostatných úradoch	20,00/hod.

## Podvojn<sup>é</sup> účetníctvo

Položky	Mesačný platca DPH	Neplatca DPH
1 - 100	120,00 €	90,00 €
101 - 150	175,00 €	135,00 €
151 - 200	220,00 €	180,00 €
201 - 250	270,00 €	225,00 €
251 - 300	320,00 €	275,00 €
301 - 400	420,00 €	370,00 €
401 - 550	580,00 €	460,00 €
551 - 700	670,00 €	575,00 €
701 - 1000	935,00 €	780,00 €
1001 a viac	0,75/item	0,60/item

Ceny služieb sú v EUR bez DPH.

Ceny ostatných poskytovaných služieb sú k dispozícii k nahliadnutiu v sídle spoločnosti MKMs s.r.o.

### Vedenie účetníctva a dane

- Paušál zahŕňa:
- spracovanie účetných dokladov podľa počtu položiek
- Paušál nezahŕňa:
- vyhotovenie riadneho DP k DPH, riadny KV k DPH
  - vyhotovenie súhrnného výkazu DPH
  - účetnú uzávierku
  - daňové priznanie k dani z príjmov PO a výkazy
  - valné zhromaždenie o hospodárskom výsledku, vyhotovenie listu na OR SR
  - daň z motorových vozidiel
  - daň z nehnuteľnosti
  - vyhotovenie faktúr, cestovných príkazov
  - administráciu (komunikácia ohľadne chýbajúcich dokladov, nezrovnalostí v dokladoch a ich riešenie. Komunikáciu s úradmi, odberateľmi a dodávateľmi v mene klienta a pod.)

### Mzdy a personalistika

- Cena zahŕňa:
- evidencia miezd
  - vyhotovenie výplatnej pásky
  - mesačný prehľad na daňový úrad
  - mesačný výkaz poistného a príspevkov
  - výkaz preddavkov na zdravotné poistenie
- Cena nezahŕňa:
- ročné zúčtovania voči poisťovniam a daňovému úradu
  - vyhotovenie pracovných zmlúv
  - odhlášky/prihlášky/zmeny do poisťovni a na daňový úrad
  - výstupné dokumenty zamestnanca
  - administráciu (komunikácia ohľadne dochádzok, personálnych záležitostí, doplňovanie a dodatočné úpravy miezd a pod.)