

**MKMs s.r.o.**

Galvaniho 12 821 04 Bratislava  
 Č.tel.:+421 902 213659  
 IČO: 46 072 004  
 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 a 16. 03. 2011

[www.mkms.sk](http://www.mkms.sk)

## Cenník vybraných služieb platný od 1.2.2022

### Vedenie účtovníctva a dane

Účtovná položka – účtované paušálne za mesiac	viď tabuľky nižšie
Riadne/dodatočné/opravné DP, KV a SV k DPH	22,00
Spracovanie faktúry do hlásenia Intrastat	2,50
Intrastat hlásenie – aj elektronické podanie	11,00
Intrastat hlásenie – nulové	4,00
Ročná uzávierka PO	od 350,00
Ročná uzávierka FO	od 165,00
Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb - § 6	od 55,00
Daňové priznanie k dani z príjmu fyzických osôb – § 5, 6, 7, 8 - bez účtovníctva	od 33,00
Vyhotovenie faktúry	5,50
Cestovný príkaz s použitím vlastného vozidla	11,00
Cestovný príkaz s deťmi	5,00
Odhlásenie motorového vozidla na daňový úrad	2,00
Daňové priznanie k dani z motorových vozidiel – za 1 vozidlo	11,00
Daňové priznanie k dani z nehnuteľnosti – za 1 nehnuteľnosť	17,00
Výkaz pre colný úrad	6,50

### Mzdy a personalistika

Vyhotovenie mzdy k hlavnému pracovnému pomeru/konateľská odmena	od 13,00
Vyhotovenie mzdy k Dohode o vykonaní práce/Dohode o pracovnej činnosti	od 12,00
Vyhotovenie Pracovnej zmluvy – hlavný pracovný pomer	17,00
Vyhotovenie Dohody o vykonaní práce/Dohody o pracovnej činnosti	14,00
Vyhotovenie ročného zúčtovania dane zo závislej činnosti za zamestnanca	17,00
Vyhotovenie ročného hlásenia o odvedenej dani zo závislej činnosti	33,00
Príprava výstupných dokladov pre zamestnanca	17,00
Prihlásenie/odhlásenie/zmeny zamestnanca/zamestnávateľa do poisťovní/daňového úradu	5,00

### Ostatné služby

Konzultačná a poradenská hodina	30,00/hod.
Konzultačná a poradenská hodina v anglickom jazyku	50,00/hod.
Administratívna hodina	22,00/hod.
Prevzatie agendy klienta od nového roka	od 80,00
Prevzatie agendy klienta v priebehu roka	od 150,00
Dlhodobý majetok – zavedenie odpisového plánu majetku	15,00/ks
Registrácia/zrušenie povinnosti dane z príjmu PO – fyzické podanie	17,00
Registrácia/zrušenie povinnosti dane z príjmu PO – elektronické podanie	22,00
Zmeny v registrácii na DÚ	22,00
Registrácia pre daň z pridanej hodnoty/pre §7, §4	22,00
List na daňový úrad - elektronické podanie	11,00
Potvrdenia pre inštitúcie a iné potvrdenia pre zamestnancov	10,00
Spracovanie štatistiky podľa požiadaviek	od 22,00
Mesačný reporting – prehľady HV, saldokonto	22,00/hod.
Vypracovanie podkladov pre banku na žiadosť klienta	50,00
Osobné doručenie dokumentácie PN na SP za zamestnanca	12,00
Vyzdvihnutie dokladov u klienta	25,00/ks
Zastupovanie na daňovom úrade/ostatných úradoch	22,00/hod.

## Podvojné účtovníctvo

Položky	Mesačný platiteľ DPH	Neplatiteľ DPH
1 - 100	135,00 €	100,00 €
101 - 150	195,00 €	150,00 €
151 - 200	245,00 €	200,00 €
201 - 250	270,00 €	245,00 €
251 - 300	350,00 €	300,00 €
301 - 350	410,00 €	360,00 €
351 - 400	460,00 €	410,00 €
401 - 450	515,00 €	460,00 €
451 - 500	570,00 €	510,00 €
501 a viac	cena na vyžiadanie	

Ceny služieb sú v EUR bez DPH.

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

### Vedenie účtovníctva a dane

- Paušál zahŕňa:
- spracovanie účtovných dokladov podľa počtu položiek
- Paušál nezahŕňa:
- vyhotovenie riadneho/opravného/dodatočného DP k DPH, riadny KV k DPH
  - vyhotovenie súhrnného výkazu DPH
  - účtovnú uzávierku
  - daňové priznanie k dani z príjmov PO a výkazy ÚJ
  - daň z motorových vozidiel
  - daň z nehnuteľnosti
  - vyhotovenie faktúr, cestovných príkazov
  - administráciu ( komunikácia ohľadne chýbajúcich dokladov, nezrovnalosti 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 poisťovní a na daňový úrad
  - výstupné dokumenty zamestnanca
  - administráciu ( komunikácia ohľadne dochádzok, personálnych záležitostí, doplňovanie a dodatočné úpravy miezd a pod.)