



ZODPOVEDNOST KONATEĽA VO FIRME

Chystáte sa založiť spoločnosť s ručením obmedzeným?
Alebo ste dostali ponuku stať sa konateľom firmy?
Prečítajte si, akú zodpovednosť na seba ako konateľ beriete.
Účtovní a daňoví špecialisti z UOL pre vás tiež zhrnuli, aké
sú náležitosti tejto funkcie a ako ukončiť činnosť spoločnosti
s ručením obmedzeným.

Pokiaľ vám pri čítaní napadne akákoľvek otázka, ozvite sa nám,
radi vám poradíme.



www.uol.sk
+421 553 244 200
info@uol.sk

PS: E-book je pre všetkých zadarmo. Zdieľajte ho so všetkými, ktorých
by mohol zaujímať.
Ďakujeme.

Vaši daňoví špecialisti z UOL.

Obsah

Kto je konateľ	4
Kto je spoločník.....	7
Prokurista.....	8
Orgány spoločnosti s ručením obmedzeným	9
Zodpovednosť konateľa verzus zamestnanca	10
Uzatvorenie zmluvy o výkone funkcie konateľa	12
Zmena konateľa	15
Zánik funkcie konateľa	16
Predaj spoločnosti	17
Nákup spoločnosti	18
Povinnosti s. r. o. voči registru.....	19
Ukončenie činnosti spoločnosti	22


Kto je konateľ

Konateľ je manažér firmy. Je to funkcia, ktorú definuje slovenské obchodné právo (zákon č. 513/1991 Zb.) . Ako konateľ ste zodpovedný za hospodárenie firmy a tiež zastupujete firmu navonok. Ide o funkciu, ktorá **musí figurovať v každej spoločnosti s ručením obmedzeným**.

Konateľ nesie všetku právnu zodpovednosť za chod spoločnosti. Dbá napríklad na to, že firma riadne vedie účtovníctvo a plní svoje povinnosti voči úradom.

Konateľ musí byť voči spoločnosti, ktorú zastupuje, lojálny. To znamená, že **uprednostňuje záujmy spoločnosti** pred svojimi a koná so starostlivosťou riadneho hospodára. Ku každému rozhodnutiu si musí obstaráť všetky potrebné podklady, zvážiť všetky riziká a alternatívy.

Tiež to znamená, že nerobí nič, čo by mohlo byť v rozpore so záujmami spoločnosti.

 **Pozor na zákaz konkurencie (§ 136 OBZ).** Ako konateľ nesmiete vykonávať funkciu štatutárneho orgánu v inej spoločnosti s rovnakým alebo podobným predmetom činnosti ani podnikáť v rovnakom odbore alebo sa podieľať na podnikaní inej spoločnosti, ktorá podniká v rovnakom odbore.

Spoločnosť môže zrušenie zákazu konkurencie upraviť priamo v spoločenskej zmluve alebo stanovách. Spoločenská zmluva môže určiť ďalšie zakázané činnosti. Pokiaľ dôjde k vylúčeniu zákazu konkurencie, znamená to, že ako konateľ môžete súbežne podnikáť aj v úplne rovnakom odbore a žiadny súhlas spoločníkov na to nepotrebuje. Spoločenská zmluva alebo stanovy môžu určiť, v akom rozsahu sa zákaz konkurencie vzťahuje aj na spoločníkov.

V menších spoločnostiach **býva konateľ totožný s majiteľom**, ale nie je to tak vždy.

Konateľ za prípadné nedodržanie svojich povinností môže niesť zodpovednosť z titulu nároku na náhradu škody voči spoločnosti. Osobne zodpovedá za svoje konanie a za svoje rozhodnutia.

Pokiaľ nejaké rozhodnutie starostlivo zváži, ale neskôr z neho vznikne škoda, neznamená to, že konateľ za škody automaticky zodpovedá.

Príklad

Spoločnosť sa prostredníctvom konateľa rozhodne podnikáť v hotelierstve. Dva mesiace nato príde lockdown, ktorý investíciu úplne zmarí. Túto informáciu konateľ nemal a ani nemohol mať vo chvíli rozhodovania, a preto to nie je zodpovednosť konateľa.

Jeden konateľ, alebo viac?

Konateľom môže byť len fyzická osoba.

Konateľ môže byť **jeden** alebo ich **môže byť viac**. Pokiaľ je v spoločnosti menovaných viac konateľov, musí byť v spoločenskej zmluve alebo zakladateľskej zmluve uvedený spôsob ich konania. Buď môže konať každý samostatne, alebo musia konať spoločne.

Pokiaľ musia konať spoločne, potom každé konanie musí byť sprevádzané podpisom všetkých konateľov.

Menovanie konateľa

Funkcia konateľa vzniká menovaním najvyšším štatutárnym orgánom spoločnosti. Zároveň s funkciou vzniká s ňou spojená zodpovednosť. Konateľ má oprávnenie na konanie v mene spoločnosti.

Kto sa môže uchádzať o funkciu konateľa?

- Fyzická osoba, ktorá je **bezúhonná**.
- Je plne **spôsobilá na právne úkony** (dosiahla 18 rokov a je spôsobilá na právne úkony).
- **Nie je členom dozornej rady** v danej spoločnosti.

Konateľ musí vždy **konať s odbornou starostlivosťou a s potrebnými znalosťami**. Podľa zákona sa musí rozhodovať na základe rozumného maxima informácií, v dobrej viere a s nevyhnutnou lojalitou k firme.

S funkciou konateľa je nezlučiteľné členstvo v dozornej rade, pretože rada dozerá na činnosť konateľov.



Kto je spoločník

Spoločník je majiteľ alebo spolumajiteľ firmy. Je oprávnený hlasovať na valnom zhromaždení. **Za firmu nekoná.**

Ručenie spoločníka

Ako spoločník **za dlhy spoločnosti neručíte.**

Ako už sám názov napovedá, ide o spoločnosť s ručením obmedzeným. Ručenie je obmedzené z pohľadu spoločníka na výšku nesplateného vkladu.

Pokiaľ je pri zakladaní spoločnosti základný vklad 5 000 eur a spoločník vloží len 2 500 eur, **ručí za dlhy spoločnosti do výšky nesplatenej čiastky vkladu**, teda do výšky 2 500 eur. Pokiaľ je vklad splatený celý, spoločník neručí za záväzky spoločnosti.

Základný kapitál alebo aj základné imanie je čiastka, ktorá nemusí byť na účte v momente vzniku spoločnosti a zápisu do registra.

Prokurista

Prokurista má všeobecnú zodpovednosť, rovnako ako všeobecný splnomocnenec. Prokurista je síce osoba, ktorá sa zapisuje do registra, ale **nekoná v takom rozsahu ako štatutárny orgán – konateľ**. **Oprávnenia prokuristu sú v určitých zákonom stanovených prípadoch obmedzené**. Rovnako ako konateľ za spoločnosť koná so starostlivosťou riadneho hospodára.



Orgány spoločnosti s ručením obmedzeným

Valné zhromaždenie

Najvyšším štatutárnym orgánom spoločnosti s ručením obmedzeným je valné zhromaždenie. **Rozhoduje o najpodstatnejších záležitostiach spoločnosti:** napríklad o menovaní konateľa, o zmenách spoločenskej zmluvy, zmenách výšky základného kapitálu alebo zrušení spoločnosti. Valné zhromaždenie sa koná aspoň raz do roka a zúčastňujú sa jej spoločníci osobne alebo v zastúpení splnomocnenca na základe písomnej plnej moci.

Konateľ

Konateľ je štatutárnym orgánom spoločnosti s ručením obmedzeným, ktorý je **zapísaný v obchodnom registri**.

Dozorná rada

Dozorná rada je **kontrolným orgánom spoločnosti** s ručením obmedzeným.

Zriaďuje sa, pokiaľ tak stanovuje spoločenská zmluva alebo osobitný zákon.

Zodpovednosť konateľa verzus zamestnanca

Konateľ môže poveriť zamestnanca nejakou úlohou. Napríklad poverí obchodného riaditeľa vedením konania.

Pokiaľ tento obchodný riaditeľ urobí rozhodnutie, ktoré vedie k škode, a preukáže sa, že vedel, že povedie k škode, je za to zodpovedný. **U zamestnanca je zodpovednosť obmedzená štvornásobkom jeho platu.**

Oproti tomu konateľ v prípade preukázanej zodpovednosti za škodu spôsobenú spoločnosti zodpovedá **celým svojím majetkom.**

Vymáhanie škody veriteľom

Podmienkou vymáhania škody od konateľa je, že **dlh nie je vymáhateľný od spoločnosti**. Ide o situáciu, keď veriteľ má právoplatný rozsudok, ale napriek tomu dlh nie je vymáhateľný. Veriteľ môže vyzvať konateľa, aby uhradil škodu. Na súde sa potom bude riešiť, či ku škode došlo kvôli zlému rozhodnutiu konateľa, teda či konateľ konal so starostlivosťou riadneho hospodára, alebo nie.

Pokiaľ by súd došiel k záveru, že starostlivosť riadneho hospodára bola zanedbaná, **môže uložiť konateľovi povinnosť škodu nahradiť.**



Pozor! Podobná situácia nastáva pri insolvenčii. Insolvenčný súd môže skúmať, či konateľ neprispel k insolvenčii spoločnosti, resp. či si splnil povinnosť podať návrh na konkurz v zákonnej lehote. Pokiaľ sa zistí, že konateľ nekonal s odbornou starostlivosťou alebo nepodal návrh na konkurz v zákonnej lehote, môže konateľ zodpovedať jednak za vzniknutú škodu a aj pokutu, ktorá môže byť vymáhaná zo strany správcu konkurznej podstaty.

Súd posudzuje, či konateľ konal lojálne a so starostlivosťou riadneho hospodára a zaobstaral si všetky potrebné informácie.

Ani zlé rozhodnutie nemusí znamenať, že musí ručiť za dlhy spoločnosti.

Konateľ ručí za dlhy spoločnosti iba v prípadoch, ktoré stanoví zákon. Pokiaľ niečo poruší, nekoná so starostlivosťou riadneho hospodára, a kvôli tomu nie je spoločnosť schopná plniť svoje záväzky.

Insolvenca je stav, keď je spoločnosť predĺžená alebo je v úpadku a nie je schopná plniť svoje záväzky, pričom hodnota záväzkov prevyšuje hodnotu majetku. Pokiaľ dôjde k tejto situácii, **konateľ má povinnosť podať návrh na insolvenciu**. Pokiaľ návrh nepodá včas, za vzniknutú škodu zodpovedá konateľ.



Trestná zodpovednosť

Akkoľvek neodvedené povinné odvody za zamestnancov sa automaticky považujú za trestný čin. Rovnako to môže byť aj v prípade nehospodárneho nakladania s majetkom spoločnosti.

Zodpovednosť sa neprenáša. Za to, čo rozhodol alebo urobil niekto iný, napr. druhý konateľ alebo majiteľ, zodpovedá každý zvlášť.

Uzatvorenie zmluvy o výkone funkcie konateľa

Konatelia môžu mať voči svojej firme dohodnutú zmluvu o výkone funkcie konateľa. **Nie je to zo zákona povinné**, ale pokiaľ ju spíšete, upravíte vzťah konateľa a s. r. o podľa svojich predstáv a predídete komplikáciám pri odmeňovaní konateľa.

Zmluva o výkone funkcie konateľa môže byť za odplatu alebo zadarmo.

Pokiaľ konateľ poberá odmenu za výkon funkcie musí byť vždy prihlásený do sociálnej a zdravotnej poisťovne. Jedinú úľavu má, že pri sociálnom poistení sa neplatí zložka garančného poistenia a úrazového poistenia.



Dobré vedieť:

Zmluva o výkone funkcie konateľa nie je upravená podľa zákonníka práce, a preto sa jej netýka minimálna mzda.

Konateľská odmena môže byť v akejkol'vek výške.

Nastavenie odmeny je na vás.

Ako konateľ môžete získať aj **benefity**, ako je stravné, cestovné náhrady, príspevky na voľnočasové aktivity a podobne.

Jednotlivým benefitom sa detailne venujeme v ebooku:

[Benefity pre zamestnancov](#)

Zároveň so zmluvou o výkone funkcie konateľa môžete mať uzatvorenú aj pracovnú zmluvu, ale iba pre výkon iný než konateľské činnosti.

Náležitosti zmluvy o výkone funkcie konateľa

Musí byť:

- písomná
- schválená najvyšším orgánom spoločnosti – valným zhromaždením alebo jediným spoločníkom

Zo zákona jediný spoločník jednočlenného s. r. o. vykonáva funkciu valného zhromaždenia, a to nielen na schvaľovanie zmluvy, ale aj ku všetkým ostatným zmenám (zmena sídla, spoločenskej zmluvy, zakladateľskej listiny).

Pokiaľ zmluva nie je schválená, nie je platná a všetky plnenia môžu byť spochybnené účtovne alebo novým majiteľom v prípade predaja spoločnosti.

Pozor! V zmluve musia byť **uvedené všetky benefity**, ktoré konateľovi prislúchajú. Inak povedané, čo v zmluve nie je uvedené, to si konateľ nemôže nárokovať.



Podpisy na zmluve nemusíte overovať a nemusí byť vykonaný ani notársky zápis.



Čo by zmluva mala obsahovať?

Odporúčame v nej uviesť tieto body:

- označenie zmluvných strán
- presné pomenovanie toho, na čo má konateľ nárok: výška odmeny, benefitov a pravidiel pre výplatu mimoriadnych odmien a podielu na zisku

Ďalej môže obsahovať:

- poistenie konateľa
- zmluvné pokuty
- podrobnosti na zvolávanie a vedenie valnej hromady
- konkurenčnú doložku aj po skončení výkonu funkcie

Môže popisovať tiež spôsob konania za spoločnosť napr. v prípade, že je v spoločnosti viac konateľov (samostatne/spoločne).



Dobré vedieť:

V zmluve môžete detailne rozpísať, aké zodpovednosti konateľ má. Môžete dohodnúť aj prísnejšiu zodpovednosť, ale nemôžete ju zmierniť oproti zákonu. Zmluva napríklad môže stanoviť, že konateľ musí konať s odbornou starostlivosťou. Ide o vyššiu požiadavku než starostlivosť riadneho hospodára.

Ide o klasickú zmluvu, ktorú môžete doplniť o dodatky. Každý dodatok musí schváliť štatutárny orgán spoločnosti.

Komerčné poistenie zodpovednosti

Spoločnosť môže konateľovi dohodnúť poistenie zodpovednosti.

Pokiaľ je poistná zmluva dohodnutá medzi spoločnosťou a poisťovňou a poistné platí spoločnosť, ide o **nedaňový náklad**. Zároveň ide o príjem konateľa, ktorý sa **zdaňuje**.

Pokiaľ je poistka dohodnutá medzi konateľom a poisťovňou a spoločnosť za konateľa platí poistné, **účtuje sa ako pohľadávka**.

Zmena konateľa

Pokiaľ sa menia konatelia v spoločnosti, každý ručí za obdobie, v ktorom funkciu konateľa zastával.

Odvolaanie alebo menovanie konateľa je účinné od rozhodnutia valného zhromaždenia. Zápis v obchodnom registri je len deklaratórny.

Ako postupovať pri vymáhaní škody po bývalom konateľovi?

V mene spoločnosti môžete škodu vymáhať od pôvodného konateľa.

Akkoľvek súdne konanie obracia dôkazné bremeno. Pokiaľ niekto o konateľovi tvrdí, že nekonal so starostlivosťou riadneho hospodára, konateľ **musí na súde dokázať, že konal so starostlivosťou riadneho hospodára.**

Pokiaľ by sa napríklad stalo, že konateľ podpíše zmenku na 40 000 eur, ktorú pri predaji spoločnosti zamlčí, môžete podať trestné oznámenie. Polícia sa tým bude zaoberať a vyhodnotí situáciu.

V rámci občianskoprávnej roviny je potrebné najprv označiť dlžníka a vyzvať ho, aby sa k tomu vyjadril, a prípadne aby škodu nahradil. Pokiaľ to neurobí, je možné podať žalobu na súd.

Zánik funkcie konateľa


Funkcia zaniká:

- odvolaním
- odstúpením
- smrťou

Valné zhromaždenie môže konateľa odvolať.

Konateľ môže na svoju funkciu rezignovať. Rezignáciu musí konateľ adresovať spoločnosti.

Účinky vzdania sa funkcie nastávajú nasledujúci deň po uplynutí 3 mesiacov od doručenia vzdania sa konateľom spoločnosti. K účinku môže dôjsť aj skôr, a to v prípade ak spoločnosť zvolá valné zhromaždenie pred uplynutím 3 mesiacov, na ktorom zoberie vzdanie sa funkcie konateľa na vedomie.



Pozor! K vymazaniu z obchodného registra nedochádza automaticky. Pokiaľ nie je vykonaná zmena, bývalý konateľ môže dať podnet na obchodný register, že zápis v registri nezodpovedá skutočnosti.

Zákon nariaďuje, aby mala každá spoločnosť svojho konateľa, a je to aj v záujme spoločnosti. Spoločnosť musí mať konateľa po celý čas, ak nemá, je dôvod na ex offo výmaz z OR.

Predaj spoločnosti

Základné dokumenty:

- zmluva o prevode obchodného podielu spoločnosti
- odvolanie a menovanie nového konateľa
- rozhodnutie valného zhromaždenia

Pri predaji spoločnosti je potrebné podpísať zmluvu o prevode podielu. Tým sa automaticky **nemení konateľ**. Najvyšší orgán spoločnosti rozhodne napríklad o odvolaní z funkcie pôvodného konateľa a zvolí nového.

Prevod podielov funguje obdobne ako zmena konateľa. Účinky prevodu obchodného podielu nastávajú dňom registrácie v obchodnom registri, t.j. zápis je meritórny. Zmluva o prevode podielu musí obsahovať doložku, že zmluva bola doručená spoločnosti. **Podpisy oboch strán musia byť úradne overené.**



Nákup spoločnosti

Pokiaľ kupujete spoločnosť, buďte obozretní a zistite si o nej maximum informácií.

Odporúčame mať vopred k dispozícii **účtovné doklady**. Požiadajte po pôvodnom majiteľovi, aby deklaroval, že dokumenty, ktoré predložil, zodpovedajú skutočnosti, že nič nezamľčal a nesfalšoval. Tiež **požiadajte výslovnú záruku**, že predávajúci nahradí prípadný nečakaný záväzok – napríklad podpísanú zmenku, ktorá momentálne nie je vidieť v účtovníctve. Na to vám poslúžia aj iné zaistovacie prostriedky typu zmenky.



Povinnosti s. r. o. voči registru

Spoločnosť má dve povinnosti:

1) zápis zmien vo forme návrhu

Pokiaľ chcete v registri niečo zmeniť (napr. názov alebo sídlo firmy, predmety podnikania, činnosti, spoločníkov, konateľov, ...), musíte podať návrh, ktorý **je spoplatnený**. Návrh sa podáva pomocou návrhového formulára a rozhoduje o ňom register.

2) formálne zakladanie listín do zbierky listín

Do zbierky listín musí spoločnosť vždy doručiť:

- akúkoľvek zmenu spoločenskej zmluvy alebo zakladateľskej listiny
- rozhodnutie o menovaní a odvolaní štatutárneho orgánu, teda zápis z valného zhromaždenia alebo rozhodnutie jediného spoločníka
- všetky účtovné závierky (riadne i mimoriadne)
- rozhodnutie o zrušení právnickej osoby, nech už formou likvidácie, alebo inak

Pozor! Pokiaľ spoločnosť neplní svoje povinnosti, môže ju registrový súd vyzvať na nápravu. Pokiaľ nápravu nevykoná, môže nasledovať sankcia.



Zákon uvádza, že pokiaľ spoločnosť 2 roky po sebe nezaloží do registra to, čo sa po nej požaduje (napr. účtovné závierky), **registrový súd môže ex officio spoločnosť vymazať z registra**. Obvykle registrový súd najprv vyzve spoločnosť k náprave. Pokiaľ spoločnosť nápravu nezariadi, môže ju register automaticky vymazať bez likvidácie.

Pozor! Výmaz spoločnosti je nevratný!



Účtovné závierky a správca dane

Pokiaľ správca dane pri kontrole zistí, že ste nedoložili účtovnú závierku, vyzve vás, aby ste do 15 dní údaje doplnili alebo zverejnili.

Čo sa stane, keď na výzvu nereagujete? Ak podnikateľ nepredloží rozhodnutie o schválení účtovnej závierky, hrozí podnikateľovi **pokuta od 100 do 10 000 eur** za nesplnenie tzv. povinnosti nepeňažnej povahy, pričom daňový úrad nemôže od uloženia pokuty upustiť.



Dobré vedieť:

Automaticky podaná účtovná závierka na DÚ s DPPO sa ukladá do registra účtovných závierok.



Čo sa musí z účtovnej závierky zverejniť?

Záleží na veľkosti spoločnosti.

Mikro spoločnosť zverejňuje:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

Mikro spoločnosť je spoločnosť do 10 zamestnancov, aktív do 450 000 eur a čistého ročného obratu do 900 000 eur.

Malá spoločnosť zverejňuje:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

Malá spoločnosť je spoločnosť do 50 zamestnancov, aktív do 5 000 000 eur a čistého ročného obratu do 10 000 000 eur.

Veľká spoločnosť zverejňuje:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky

Veľká spoločnosť je spoločnosť s viac ako 50 zamestnancami, aktív viac ako 5 000 000 eur a čistého ročného obratu viac ako 10 000 000 eur.

Auditovaná spoločnosť zverejňuje:

- súvahu
- výkaz ziskov a strát
- poznámky
- výročnú správu

Ukončenie činnosti spoločnosti

Činnosť spoločnosti môže ukončiť:

- likvidácia
- insolvenčný návrh, resp. návrh na konkurz

Pokiaľ už nechcete so spoločnosťou podnikáť, ale nenájdete žiadneho záujemcu, môžu nastať dve situácie. O tom, aký variant nastane, rozhoduje predpokladaný zostatok spoločnosti. V prípade kladného alebo nulového zostatku môžete uzavrieť podnikanie pomocou **likvidácie**. Ide o pomerne zložitý proces. Pokiaľ je spoločnosť predĺžená, podajte **insolvenčný návrh**.

Likvidácia spoločnosti

O likvidácii rozhoduje valné zhromaždenie alebo jediný spoločník. Musí stanoviť, kto bude zastávať funkciu likvidátora. Likvidátorom môže byť ktokoľvek. Nemusí to byť konateľ, spoločník ani niekto z firmy. **Toto rozhodnutie vyžaduje formu notárskeho zápisu.**

Likvidátor musí vykonať rad krokov, ktoré stanovuje zákon. Má povinnosť konať so starostlivosťou riadneho hospodára.

Jedným z krokov je **nevyhnutné speňaženie likvidačnej podstaty**. Likvidátor musí oceniť majetok a zaistiť jeho predaj. Pohľadávky môže vymáhať sám alebo ich zadať špecializovanej firme, prípadne ponúknuť na odpredaj.

Ďalej je nutné zaistiť uhradenie všetkých záväzkov voči štátu (odvedenie dane, poistného a odvodov a pod.).

Medzi ďalšie kroky patrí prerokovanie likvidácie s príslušným finančným úradom a správcom dane alebo rokovanie s archívom o tom, ktoré listiny bude chcieť archivovať.

Musíte tiež v obchodnom vestníku uviesť **výzvu všetkým potenciálnym veriteľom**, aby sa prihlásili o svoje pohľadávky. Túto výzvu musíte opakovať dvakrát s časovým rozstupom.

Na konci tejto cesty je konečná **správa likvidátora**, ktorá obsahuje zostatok, návrh na rozdelenie likvidačného zostatku

a účtovnú závierku. Túto správu likvidátor odovzdáva na prerokovanie a schválenie štatutárnemu orgánu. Aby bola likvidácia dokončená, musí štatutárny orgán správu schváliť.

Návrh na rozdelenie likvidačného zostatku nie je možné schváliť, dokiaľ nie sú uspokojené práva všetkých veriteľov, ktorí sa o svoje pohľadávky prihlásili včas.

Likvidačný proces končí **podaním návrhu na výmaz z obchodného registra**. Návrh podajte prostredníctvom formulára na stránke www.slovensko.sk

K návrhu priložte tieto prílohy:

- súhlas správcu dane s výmazom
- konečnú správu o priebehu likvidácie

K zániku spoločnosti dochádza **výmazom spoločnosti** z obchodného registra.

Pokiaľ sa rozhodnete pre likvidáciu spoločnosti, počítajte s tým, že bude trvať minimálne pol roka.

Druhej možnosti, teda insolvenčii, sa budeme venovať v niektorom z ďalších e-bookov.

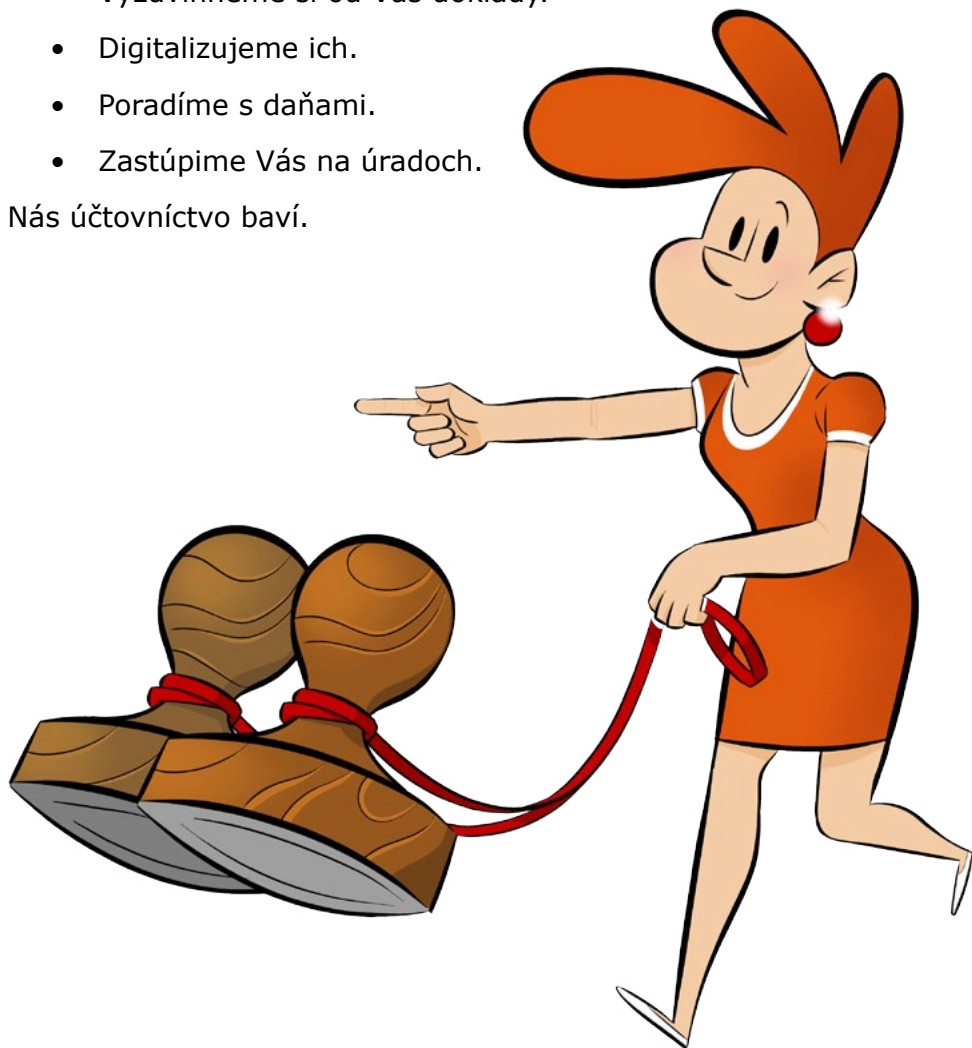


Hod'te účtovníctvo za hlavu

Funkcia konateľa môže byť náročná, s jedným si ale Vy a Vaša spoločnosť nemusíte lámať hlavu. O dane a účtovníctvo sa za Vás postarajú účtovní špecialisti z UOL – a radi! Ozvite sa nám.

- Vyzdvihneme si od Vás doklady.
- Digitalizujeme ich.
- Poradíme s daňami.
- Zastúpime Vás na úradoch.

Nás účtovníctvo baví.



www.uol.sk

+421 553 244 200

info@uol.sk