

**SMLOUVA O ÚČETNÍM A
EKONOMICKO-ORGANIZAČNÍM PORADENSTVÍ**
(dále jen „Smlouva“)

Jihoměstská majetková a.s.

zapsaná do obchodního rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, v oddílu B vložce číslo 12900

se sídlem: Ocelíkova 672/1, PSČ 149 00 Praha 4 –Háje
zastoupená: Ing. Vladimírem Červíčkem, prokuristou a ředitelem
IČ: 281 99 081
DIČ: CZ 28199081
bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.
číslo účtu: 108735359/0800
telefon: +420 226 801 200
email: info@jihomestska.cz

(dále jen „**klient**“ na straně jedné)

a

Martin Hruška,

IČ: 61098302,

se sídlem Javorová 300, 252 50 Vestec

podnikající na základě živnostenského oprávnění

(dále jen „**Poskytovatel**“)

spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tuto smlouvu:

PREAMBULE

1. Klient je právnická osoba – podnikatel. Klient je v souladu s právními předpisy povinen vést při své podnikatelské činnosti řádné účetnictví a plnit povinnosti a závazky s tím spojené.
2. Poskytovatel prohlašuje, že je odborně, technicky i kapacitou připraven zajistit plnění požadované klientem, a dále prohlašuje, že má platná veškerá oprávnění vyžadovaná platnými právními předpisy České republiky k činnostem dle této smlouvy, a zavazuje se mít tato oprávnění po celou dobu trvání této smlouvy v platnosti. Porušení povinnosti uvedené v předchozí větě tohoto odstavce smlouvy se považuje za podstatné porušení smlouvy a zakládá právo klienta od této smlouvy odstoupit.
3. Smluvní strany se dohodly na obchodní spolupráci spočívající v poskytování opakovaných plnění ze strany poskytovatele, přičemž veškerá plnění ze strany poskytovatele při plnění této smlouvy či poskytnutá v souvislosti s touto smlouvou se řídí ustanoveními této smlouvy. V záležitostech, které nejsou touto smlouvou upravené, se tato smlouva řídí právními předpisy České republiky, zejména zákonem č. 89/2012, občanský zákoník.
4. Touto smlouvou je mezi smluvními stranami zakládán obchodní závazkový vztah. Pro nespornost smluvní strany potvrzují, že poskytovatel měl zájem výlučně o spolupráci na základě obchodněprávním, a to mj. z tohoto důvodu, že plnění uvedená v této smlouvě zamýšlí poskytovat více podnikatelům.
5. Poskytovatel bere na vědomí, že klient má uzavřenou mandátní smlouvu s mandantem - Městskou částí Praha 11, jíž se zavazuje vykonávat činnosti spojené s výkonem správy

předmětných nemovitostí s potřebnou odbornou péčí. Předmětem této smlouvy je provádění a zabezpečování správy nemovitostí pro vlastníka, a to jménem vlastníka, na jeho účet, za úplaty a za podmínek a v rozsahu stanoveném touto smlouvou. Rozumí se tím výkon práv a povinností vyplývajících ze soukromoprávních a veřejnoprávních vztahů k těmto spravovaným nemovitostem a ke všem prostorům v nich se nalézajících, zejména uskutečňování právních úkonů, ale i faktických úkonů a činností, jejichž výsledkem bude řádná péče o spravované nemovitosti, jejich údržba, opravy a technické zhodnocení, zajišťování a obstarávání jejich provozu a to jak z hlediska právního, ekonomického, tak i stavebně technického.

6. Klient zejména ručí za formální i věcnou správnost veškeré dokumentace, včetně účetních dokladů, týkajících se předmětu smlouvy, které jsou zasílány nájemcům nebytových prostor a bytů, nacházejících se ve spravovaných nemovitostech, respektive vlastníkově, popřípadě třetím osobám. Klient se touto smlouvou zavázal provádět a zabezpečovat tyto činnosti v rozsahu a za podmínek v této smlouvě dohodnutých, přičemž kromě přímé správy může pověřit plněním některých činností třetí osobu.

7. Klient je povinen řídit se při plnění předmětu mandátní/příkazní smlouvy příslušnými obecně závaznými právními předpisy/zejména občanským zákoníkem v platném znění, zákonem o obchodních společnostech a družstvech (zákon o obchodních korporacích), obchodním zákoníkem, pokud jde o smlouvy podřízené jeho režimu, zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, zákonem o dani z přidané hodnoty, zákonem o veřejných zakázkách atd./, dále pokyny vlastníka, usneseními vlastníka a jednat při plnění předmětu této smlouvy v souladu se zájmy vlastníka.

Článek I. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem této smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran vyplývajících ze závazku poskytovatele za úplaty pro klienta vykonávat dále činnost, jež je specifikována v čl. II této smlouvy a ze závazku klienta za řádně vykonanou činnost zaplatit poskytovateli sjednanou odměnu blíže specifikovanou v článku IV. této smlouvy.

2. Klient prohlašuje, že má zajištěny vlastní prostory pro plnění činnosti podle této smlouvy v sídle provozovny na adrese Tererova 1356/6a, 149 00 Praha 4, ve kterých bude poskytovatel po dohodě s klientem vykonávat činnosti podle této smlouvy. Poskytovatel je povinen obstarat si veškeré pomůcky a prostředky potřebné k plnění této smlouvy vlastním jménem a na vlastní náklady.

3. Poskytovatel je povinen pravidelně se dostavovat do prostor určených klientem za účelem předání účetních podkladů potřebných k řádnému plnění této smlouvy, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

4. Poskytovatel je povinen poskytovat klientovi plnění dle této smlouvy ve lhůtách tak, aby byly zachovány lhůty stanovené právními předpisy pro taková plnění.

Článek II. ROZSAH SLUŽEB

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat Klientovi Společnosti následující Služby:

a) vést podle platných ekonomických předpisů účetnictví spravovaných nemovitostí (viz příloha této pracovní náplně), a všechny výnosy a náklady, které lze přiřadit k jednotlivým nemovitostem, účtovat podle č. p., a to včetně nákladů na zúčtovatelné služby a odměnu za správu,

b) vést dokladovou evidenci ohledně účtování služeb nájemcům, dle obecně závazných předpisů pro rozúčtování služeb tak, aby umožňovala jednoznačné doložení jakékoli jednotlivé

částky služeb, zejména pro potřeby soudních sporů; archivovat veškeré dokumenty a písemnosti ekonomického charakteru ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů,

c) v případě provádění oprav určovat, zda provedená oprava je oprava dle 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, nebo zda se jedná o technické zhodnocení. V případě, že se jedná o technické zhodnocení, předává účetní vlastníkovvi podklady o provedeném technickém zhodnocení s vyčíslením jeho ceny, aby vlastník mohl provést účetní zvýšení ceny zhodnocení majetku.

d) zpracovávat řádně a včas kompletní účetnictví spojené se správou nemovitostí, v rozsahu stanoveném účtovým rozvrhem, v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 435/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o dani z přidané hodnoty“), podnikovými směrnicemi upravujícími oběh účetních dokladů a pro společnost závaznými účetními standardy, k tomuto zejména účetní společnost provádí:

1. účtuje na základě účetních a daňových dokladů,
2. provádí věcnou a formální kontrolu účetních a daňových dokladů,
3. účtuje náklady a výnosy do období, s nímž časově souvisí,
4. odpovídá klientovi za to, že účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem,
5. ke dni řádné roční účetní závěrky je povinen provést dokladové inventury pohledávek a závazků a ověřit ke dni účetní závěrky, zda stav pohledávek a závazků v účetnictví odpovídá skutečnosti,
6. je povinen vést evidenci pro účely DPH veškeré údaje vztahující se k daňové povinnosti vlastníka, zejména údaje potřebné pro správné stanovení daňové povinnosti. Strukturu a rozsah těchto údajů vede dle závazných pokynů vlastníka.
7. zpracuje podklady pro evidenci, statistiku a příp. prodej spravovaných nemovitostí a další ekonomické podklady podle potřeb a pokynů klienta či vlastníka - předkládané ekonomické materiály (např. výkazy, rozbor) musí odpovídat údajům v účetnictví,

e) zodpovídat za komplexnost zaúčtovaných dokladů,

f) kontrolovat a zodpovídat za správnost formální stránky účetních dokladů,

g) vykonávat administrativní činnosti související s výše uvedenými pracovními úkoly.

2. Vedení účetnictví vedlejší hospodářské činnosti pro MČ Praha 11 pro oblasti pozemků, bytových a nebytových objektů či prostor a dalších činností provádí poskytovatel v programovém systému IDES/ internetový Domovní Evidenční Systém/; vždy platí zásada spolupráce s 1. náměstkem ředitele, vedoucím střediska, pracovníkem předpisu nájmu a provozním technikem. Poskytovatel provádí věcnou a formální kontrolu účetních a daňových dokladů, zda faktura od dodavatelů je odsouhlasená provozním technikem a zda obsahuje objednávku. Kontroluje, zda objednávka je opatřena razítkem provozovny a podpisy vystavovatele - provozního technika, vedoucího střediska, 1. náměstka ředitele společnosti, ředitele společnosti, a při ceně dodávek prací větší nebo rovno 100.000,00 Kč se vyžaduje souhlas MČ Praha 11; výjimku tvoří dodávky a práce na odstranění havarijního stavu, kdy je provozním technikem uvedený postup zajištěn dodatečně. Vystavuje příkaz k úhradě, který podepisuje ředitel společnosti, 1. náměstek ředitele a vedoucí střediska dle podpisového vzoru uloženým u vlastníka bankovního účtu. Bankovní příkaz je poté předán v elektronické podobě na OSM (nebo OMP) MČ Praha 11 společně s kopií faktury a objednávkou k odsouhlasení, potvrzení a následnému proplacení.

3. V oblasti financování a pravidel hospodaření je poskytovatel povinen

- a) vzít na vědomí, že vlastní platby nájemného a úhrady za plnění s nájmy, zálohy na ně, poplatky a veškeré další platby placené ve prospěch spravovaných nemovitostí vybírá správce na bankovní účet vlastníka,
- b) vzít na vědomí, že k činnostem dle této smlouvy využívá správce výlučně následující bankovní účet vlastníka k tomu zřízený,
- c) zodpovídat za to, že veškeré platby související s činnostmi podle mandátní smlouvy uvedené v preambuli této smlouvy budou inkasovány pouze na výše uvedený bankovní účet a platby prováděné z tohoto bankovního účtu budou pouze platbami souvisejícími činnostmi dle této smlouvy,
- d) brát na vědomí, že veškerý zůstatek na tomto účtu je finančním prostředníkem vlastníka.
- e) v příslušném měsíci účtovat nájemné a zálohy na poskytovaná plnění (služby) na stanovený účet vlastníka. Na základě předpisu nájemného specifikuje úhradu nájemného a záloh na poskytovaná plnění (služby). Tím odpovídá za to, že veškeré výnosy budou řádně zúčtovány a pomocí analytické evidence (dle závazného účetního rozvrhu vypracovaného vlastníkem) pak odlišeny jednotlivé části úhrad,
- f) odpovídat za úplnost a průkaznost účetních dokladů vystavených na Městskou část Praha 11,
- g) zpracovávat podklady pro daňové přiznání daně z příjmů právnických osob na základě zvláštního písemného pokynu vlastníka,
- h) poskytnuté zálohy a přechodné finanční výpomoci vyúčtovat ve lhůtě stanovené vlastníkem, nejpozději však do konce příslušného kalendářního roku,
- i) předávat vlastníkovi prokazatelným způsobem (e-mailem) aktualizaci dat/účetní závěrku/vždy za uzavřený příslušný kalendářní měsíc, a to nejpozději do 9. pracovního dne následujícího měsíce s tím, že databáze je majetkem vlastníka,
- j) vést účetnictví o pohybech na účtu, včetně dalších zúčtovacích vztahů souvisejících se spravovaným majetkem, a to ve smyslu předané účtové osnovy a postupů účtování pro ROPO a obce dle platného znění ve tvaru GORDIC tak, aby odpovídalo vedení účetnictví zdaňované činnosti územně samosprávních celků,
- k) po předání účetních výkazů odpovídat za to, že účetnictví nebude v uzavřené části nikterak měněno či upravováno,
- l) archivovat a evidovat veškeré účetní doklady z posledních dvou účetních období. V dalších letech se účetní bude řídit tím, že doklady za rok, který je určen k archivaci, budou protokolárně předány vlastníkovi do 30. 4. následujícího roku. Další postup je stanoven v pokynu vlastníka.

4. V oblasti spolupráce s vlastníkem je poskytovatel povinen

- a) spolupracovat s ředitelem společnosti, 1. náměstkem ředitele, vedoucím střediska, předpisem nájemného a provozním technikem na přípravě a zpracování podkladů pro Rozbory hospodaření na základě jeho pokynů a v termínech uložených vlastníkem nemovitostí Městskou částí Praha 11.,
- b) spolupracovat sl. náměstkem ředitel a vedoucím střediska na přípravě a zpracování podkladů pro návrh finančního plánu na následující rok/na základě celkových výnosů z aktuálně uzavřených nájemních smluv/, na základě jeho pokynů a v termínech uložených vlastníkem nemovitosti Městskou částí Praha 11 /součást rozpočtu MČ Praha 11/- termín 15. června běžného roku,
- c) spolupracovat s finančními kontrolami.

5. V oblasti pracovně právní a organizační bere poskytovatel na vědomí

- a) že uvedené pracovní úkoly vykonává pro okruh svěřených spravovaných objektů (viz příloha této pracovní náplně) nebo příkazem vedoucího střediska;
- b) že plní i jiné pracovní úkoly uložené ředitelem společnosti, 1. náměstkem ředitele, vedoucím střediska nebo vedením zaměstnavatele v oblasti účetnictví;

- c) že je při plnění pracovních úkolů povinen seznámit se s příslušnou mandátní/příkazní smlouvou,
- d) že je zodpovědný za správnost dat ukládaných do PC a systému iDES /internetový Domovní Evidenční Systém;
- e) povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které při plnění úkolů podle pracovní smlouvy zjistí, s výjimkou těch skutečností, které je nezbytně nutné zpřístupnit třetím osobám pro umožnění řádného výkonu správy svěřených nemovitostí, respektive činností přímo spojených se správou nemovitostí a skutečností, které správce povinen poskytnout podle obecně závazných právních předpisů, a to i po ukončení pracovní smlouvy;
- f) povinnost vyplývající pro něj ze zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.

III. DALŠÍ POVINNOSTI POSKYTOVATELE

Poskytovatel je dle této Smlouvy povinen zejména:

1. poskytovat Služby Klientovi s veškerou odbornou péčí, řádně a včas a v souladu s obecně závaznými předpisy;
2. řádně vést v rozsahu a způsobem stanoveným zákonem, jiným obecně závazným předpisem a touto Smlouvou, komplexní písemnou evidenci, týkající se celé oblasti činností dohodnutých dle této Smlouvy;
3. vyžádat si od Klienta včas veškeré podklady, dokumenty, a informace potřebné k poskytování Služeb Klientovi dle této Smlouvy; na nedostatky poskytnutých podkladů je povinen Klienta bez zbytečného odkladu upozornit s návrhem na jejich odstranění, případně navrhnout jiná vhodná opatření;
4. průběžně informovat Klienta o stavu poskytování Služeb;
5. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se Klienta, se kterými byl při své činnosti seznámen, nebo které získal nebo měl z titulu poskytovaných Služeb k dispozici, a nesmí těchto údajů využívat v rozporu se zájmy Klienta ani pro sebe, ani pro jiné osoby, a to i po ukončení poskytování Služeb podle této Smlouvy.

IV. ODMĚNA POSKYTOVATELE

1. Klient se tímto zavazuje platit Poskytovateli za jeho řádně a včas poskytnuté Služby odměnu ve výši 45.000,- Kč (*dále jen „Odměna“*).
2. Odměna Poskytovatele je splatná vždy měsíčně pozadu, na základě faktury se splatností 14 dní vystavené Poskytovatelem vždy do 10. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za který se Odměna platí, a to bezhotovostním převodem na bankovní účet Poskytovatele č. 2266089013/0800 vedený u České spořitelny, a.s.

V. TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 27. listopadu 2018.
2. Obě smluvní strany této Smlouvy jsou oprávněny tuto Smlouvu písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí čtyři měsíce a počíná běžet prvním dnem

kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém je písemná výpověď jedné smluvní strany doručena druhé smluvní straně.

3. Každá ze smluvních stran může od této Smlouvy odstoupit, jestliže druhá smluvní strana podstatně poruší své povinnosti plynoucí z této Smlouvy. Odstoupení od této Smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného sdělení o odstoupení druhé smluvní straně. Za podstatné porušení povinností se pro účely této Smlouvy považuje zejména:

- je-li Společnost v prodlení se zaplacením Odměny v délce 30-ti kalendářních dní,
- neplní-li Poskytovatel řádně, včas a v jakémkoliv rozsahu své závazky vyplývající z této Smlouvy,
- poruší-li Poskytovatel jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu povinnost mlčenlivosti dle této Smlouvy.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že veškeré vztahy, v této Smlouvě výslovně neupravené, se řídí obecnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění, a dalšími příslušnými právními předpisy České republiky.

2. Tuto Smlouvu lze měnit a doplňovat pouze na základě dohody smluvních stran, a to formou písemných a číslovaných dodatků.

3. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá smluvní strana obdrží po jednom z nich.

4. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, a že s jejím obsahem souhlasí, na důkaz čehož připojují své podpisy.

V raze dne 27. listopadu 2018

.....
Martin Hruška
Poskytovatel

.....
Ing. Vladimír Červíček
ředitel a prokurista
Jihoměstská majetková a.s.