

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

č. 1/2019

Firma: Naděžda Tomková
se sídlem: Buková 285, 26701 Králův Dvůr - Zahořany
IČO: 49387081
DIČ: CZ5858170472
bank.spojení: ČSOB, a.s., č.ú. 

dále jen „dodavatel“

a

Firma: Mateřská škola Bajkalská, příspěvková organizace
se sídlem: Bajkalská 1534/19, 100 00 Praha 10 - Vršovice
zastoupená: Mgr. Ludmila Pešulová, ředitelka
IČO: 70924180
DIČ: CZ70924180
bank.spojení: ČS, a.s., č.ú. 

dále jen „odběratel“

uzavřeli tuto příkazní smlouvu o vedení účetnictví.

Čl. I

Oprávnění k vedení účetnictví

1.1 Poskytovatel je na základě živnostenského listu, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1, oprávněn k vedení účetnictví.

Čl. II

Povinnosti poskytovatele

2.1 Poskytovatel se zavazuje vést objednateli podvojně účetnictví v rozsahu stanoveném zákonem a dalšími aplikovatelnými právními předpisy České republiky pro příspěvkové organizace zřízené ÚSC, týkající se jeho podnikatelské činnosti.

2.2 V rámci tohoto závazku bude pro objednatele:

- zpracovávat měsíčně předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy (dle předpisů pro příspěvkové organizace - v systému GINIS Express)

- vyhotovovat měsíčně účetní závěrky, ekonomické rozborů hospodaření
- informovat objednatele o všech změnách v legislativě pro něho podstatných a na jeho žádost poskytovat kdykoliv účetní konzultace
- zúčastňovat se na požádání spolu s objednatelem případných kontrol ze strany zřizovatele, příp. FÚ
- vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh
- předávat měsíčně výtisky zpracovaných dat (účetní deník, hlavní knihu, rozvahu, výkaz zisku a ztrát, příp. další požadované účetní sestavy).

2.3 Zpracovávat měsíční mzdy zaměstnanců. V rámci tohoto závazku bude pro objednatele:

- vést mzdovou agendu zaměstnanců dle podkladů a pokynů objednatele
- provádět vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, popř. vystavovat na vyžádání zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách
- vést ELDP
- zúčastňovat se na požádání spolu s objednatelem případných kontrol FÚ, ZP a ČSSZ
- předávat měsíčně výtisky zpracovaných dat
- zpracovávat čtvrtletně statistický výkaz P1-04, pololetně výkaz ISP.

Čl. III

Cena

3.1 Objednatel pověřuje poskytovatele činnostmi uvedenými v článku II. této smlouvy a zavazuje se za tyto služby zaplatit cenu, která se sjednává dohodou dle následující specifikace:

1. Za zavedení účetnictví do GINIS Express paušální částku Kč 3000,--.
2. Za počáteční zavedení mzdové agendy paušální částku Kč 4000,--.
3. Za měsíční zpracování a zaiúčtování částku Kč 5000,--.
4. Za každý ekonomický rozbor částku Kč 600,--.
5. Za hodinu účetní nebo ekonomické konzultace Kč 500,--.
6. Za roční závěrku včetně zpracování 13. období a provedení dokladové inventarizace částku Kč 6000,--.
7. Za zpracování schváleného položkového rozpočtu nebo návrhu rozpočtu částku Kč 1000,--.
8. Za zpracování každého rozpočtového opatření částku Kč 500,--.
9. Za zpracování jednotlivého výkazu VYK částku Kč 1500,--.
10. Za zpracování statistického výkazu částku Kč 1500,--.
11. Za každou zpracovanou výplatní pásku částku Kč 250,--.
12. Za zpracování roční mzdové uzávěrky částku Kč 2000,--.
13. Za zpracování vyúčtování daně z příjmů fyzických osob a vyúčtování daně vybírané srážkou částku Kč 1500,--.

3.2 Výše uvedené ceny jsou bez DPH, která bude účtována dle platných právních předpisů.

3.3 Sjednaná cena bude hrazena objednatelem na základě poskytovatelem vystavených faktur, a to nejpozději v den splatnosti uvedeném na každé faktuře. V případě pozdní úhrady má poskytovatel právo účtovat smluvní penále 0,5 % z dlužné částky za každý den.

3.4 Sjednaná cena může být změněna na základě oboustranné dohody při změně rozsahu uvedených činností, a to od kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž změna rozsahu požadovaných činností nastala. Změna ceny se sjednává písemným dodatkem k této smlouvě.

3.5 Sjednaná cena bude každým rokem valorizována o inflaci dle údaje ČSÚ, a to vždy k 1. lednu.

Čl. IV **Povinnosti objednatele**

4.1 Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli potřebnou součinnost, zejména je povinen předávat včas všechny doklady k zaúčtování, tj. nejpozději do 7. kalendářního dne v měsíci za předcházející měsíc.

4.2 Objednatel odpovídá za věcnou náplň a náležitosti účetních dokladů a za jejich časovou příslušnost.

4.3 Objednatel je povinen k 31. 12. provést inventury majetku a závazků a za jejich stav odpovídá. Inventuru peněžních prostředků v hotovosti provede odběratel 4x ročně, a to v termínech 31. 3., 30. 6., 30. 9. a 31. 12. Protokoly o provedených inventurách předá objednatel dodavateli v termínech předávání dokladů k zaúčtování tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace).

4.4 Objednatel v plné míře odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

Čl. V **Odpovědnost poskytovatele**

5.1 Poskytovatel je povinen sjednané činnosti pro objednatele provádět podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví pro vybrané účetní jednotky, ČÚS pro vybrané účetní jednotky, osnov pro vedení účetnictví, zákona o daních z příjmů a dalších zákonů, souvisejících s podnikatelskou činností objednatele.

5.2 Poskytovatel odpovídá za správné zaúčtování všech předaných dokladů z hlediska zákona o účetnictví a dalších souvisejících zákonů, provedené součty a veškeré účetní operace, včetně odpisů investičního majetku. Je povinen včas upozornit objednatele na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných

dokladech. Takové doklady má právo objednateli vrátit k doplnění nebo opravě nezaučtované.

5.3 Poskytovatel odpovídá za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, které se zavázal provádět dle čl. II, které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od objednatele v termínu potřebné podklady.

5.4 Poskytovatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojištění a ostatních úhrad objednatele.

5.5 Neodpovídá také za výsledky zpětně vzhledem k již vyhotoveným výkazům v případě opožděného předání dokladů. Dále nenese odpovědnost za doklady předané zpět objednateli.

5.6 Poskytovatel se zavazuje zachovávat obchodní tajemství objednatele. Tento závazek se vztahuje i na veškeré další skutečnosti týkající se objednatele.

Čl. VI

Sankce, penále a pokuty

6.1 V případě penalizace za zaviněné nedostatky, za které poskytovatel odpovídá dle č. V této smlouvy, uhradí vyměřené penále objednateli poskytovatel.

6.2 V případě penalizace za zaviněné nedostatky dle č. IV hradí vyměřené penále objednatel.

Čl. VII

Platnost smlouvy

7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností ode dne podepsání smlouvy. Lze ji ukončit vzájemnou dohodou nebo výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

Čl. VIII

Předání dokladů

8.1 V případě ukončení smlouvy budou veškeré doklady a účetní výkazy včetně datových archivů objednateli předány poskytovatelem až po vyrovnaní všech finančních závazků, týkajících se jejich smluvních vztahů.

Čl. IX
Závěrečná ustanovení

9.1 Ve věcech touto smlouvou neupravených platí ustanovení z. č. 89/2012, občanský zákoník, o smlouvě příkazní.

9.2 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

V Praze dne 31. ledna 2019



.....
dodavatel

MATEŘSKÁ ŠKOLA
Bajkalská 19/1534
Praha 10



.....
odběratel