

Smlouva o vedení účetnictví

Článek I. Účastníci smlouvy

• *Muzeum a galerie Orlických hor v Rychnově nad Kněžnou*
IČ00371149

Se sídlem Jiráskova 2, Rychnov n.Kn. 516 01 Hradec Králové,
Zastoupená Mgr. Irenou Krejčí, ředitelkou
dále jako objednatel

a

• *Společnost ESOP účetní a daňová kancelář s.r.o.*
IČO 27549909, DIČ CZ27549909
Společnost je zapsána v OR vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 25584
zastoupená Ing. Danielou Burianovou - jednatelem
dále jako zhotovitel

uzavřeli tuto smlouvu:

Článek II. Předmět smlouvy:

1. Předmětem této smlouvy je vedení účetnictví a mzdové agendy objednatele, včetně souvisejících prací. Účinnost smlouvy je od 1.1.2009.
2. Zhotovitel se zavazuje dle této smlouvy provádět:
 - a) přebírat a předávat účetní doklady v sídle nebo provozovně zhotovitele, pokud se ústně nedohodnou jinak,
 - b) zpracovat měsíčně předané doklady a věst zákonem stanovené účetnictví, evidence dlouhodobého majetku a drobného hmotného a nehmotného majetku
 - c) zúčastňovat se po dohodě s objednatelem případných kontrol na FÚ, ZP a OSSZ a to s ním nebo v jeho zastoupení na základě plné moci,
 - d) informovat objednatele o změnách v legislativě pro něho podstatných z hlediska vedení účetnictví a na jeho žádost poskytovat účetní konzultace,
 - e) poskytovat objednateli běžné účetní , daňové a ekonomické poradenství související s jeho činností, a to v rozsahu do 2 hodin měsíčně,
 - f) vyhotovovat příznání k dani z příjmů právnických osob a zpracovat kompletní roční závěrku požadovanou zákonem a zajistit její doručení na Obchodní rejstřík,
 - g) po zpracování účetní závěrky a daňového příznání předat originály dokladů objednateli,
 - h) zajistit archivaci účetních dat za uplynulé účetní období a takto archivovaná data předat na požádání na CD objednateli,
 - i) zpracovat čtvrtletní výsledky hospodaření (výkaz zisku a ztrát a rozvahu v členění dle dohody s objednatelem)
 - j) Zpracovávat účetní směrnice v rozsahu daném platnými účetními předpisy o vedení účetnictví.
 - k) Zpracování daňových příznání všech typů mimo daňová příznání uvedená v bodu 2. tohoto článku.
 - l) Účetní, daňové a ekonomické poradenství a služby nad rámec předcházejících bodů 2 tohoto článku.
3. Účetnictví bude zhotovitelem zpracováváno prostřednictvím zaměstnanců zhotovitele popř. externích spolupracovníků a s využitím software zhotovitele.

Článek III. Práva a povinnosti zhotovitele:

1. Zhotovitel je povinen při výkonu své práce dle této smlouvy postupovat s náležitou odbornou péčí.
2. Zhotovitel je povinen uskutečňovat činnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal, podle pokynů objednatele a v souladu s jeho zájmy, které zhotovitel zná nebo musí znát.
3. Zhotovitel se zavazuje upozorňovat objednatele na zjištěné nesrovnalosti v předávaných dokladech a na nevhodnost pokynů objednatele, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že objednatel i přes upozornění zhotovitele na splnění pokynů trvá, zhotovitel neodpovídá za škodu takto vzniklou.
4. Od pokynů objednatele se může zhotovitel odchýlit jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu objednatele a zhotovitel nemůže véas obdržet jeho souhlas či zda je to v rozporu s platnou legislativou.
5. Zhotovitel je povinen vykonávat činnosti, ke kterým se zavázal v této smlouvě prostřednictvím svých zaměstnanců popř. externích spolupracovníků. Pro jejich výkon je oprávněn si ustanovit zástupce se souhlasem objednatele.
6. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech finanční, obchodní nebo účetní povahy, o kterých se dověděl v době trvání této smlouvy a jež se týkají objednatele.
7. Zhotovitel je oprávněn vyžadovat od objednatele součinnost při zajišťování dokladů a informací, nutných k zabezpečení předmětu činnosti této smlouvy. Nesplní-li objednatel tuto povinnost, nebo je bez závažného důvodu v prodlení s úhradou faktur zhotovitele, je zhotovitel oprávněn odstoupit od této smlouvy.
8. Zhotovitel je povinen mít uzavřeno po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za způsobené škody při výkonu činnosti, vyplývající z této smlouvy a to v hodnotě min. 500 tis Kč. V případě způsobení škody, které mohl zhotovitel prokazatelně předejít a zabránit je zhotovitel povinen uhradit objednateli škodu do částky max. 500 tis. Kč. Týká se to především penalizace a pokut ze strany FÚ, OSSZ a ZP za nedostatky, které zaviniil zhotovitel na základě této smlouvy.

Článek IV. Práva a povinnosti objednatele:

1. Objednatel je oprávněn vyžadovat od zhotovitele plnění jeho povinností dle této smlouvy, k případným nedostatkům ze strany zhotovitele je objednatel oprávněn se vyjádřit a nebudou-li uspokojivě vyřešeny, mohou být důvodem k vypovězení této smlouvy.
2. Objednatel je povinen informovat véas zhotovitele o svých požadavcích na projednání ekonomické problematiky.
3. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli náležitou součinnost a předat mu véas doklady, potřebné k vedení účetnictví dle harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy. Za chyby, vzniklé pozdním předáním dokladů ke zpracování, zhotovitel neodpovídá. Při pozdním předání dokladů potřebných pro vedení účetnictví, po termínu uvedeném v příloženém harmonogramu, je zhotovitel oprávněn za zpracování těchto dokladů vyúčtovat cenovou přírážku odpovídající 50% ceny sjednané za příslušný úkon nebo činnost.
4. Objednatel odpovídá za věcnou správnost předávaných dokladů.
5. Objednatel není oprávněn kopírovat nebo jiným způsobem rozšiřovat bez souhlasu zhotovitele jakékoliv materiály, které od něho obdržel.
6. Objednatel je povinen předávat zhotoviteli doklady a informace s dostatečným předstihem, tak aby zhotovitel mohl plnit řádně své povinnosti k nimž se v této smlouvě zavázal. Po dobu prodlení objednatele s dodáním dokladů či informací není zhotovitel v prodlení s plněním závazků z této smlouvy.

Článek V. Fakturace a cena:

1. Smluvní strany sjednávají odměnu takto: za činnosti uvedené v bodech 2.a) až 2.i) paušální měsíční odměnou ve výši 5800,-Kč, za činnosti uvedené v bodech 2.j) až 2.e) dle příloženého ceníku. Ke sjednané odměně bude připočteno DPH v příslušné sazbě. Zhotovitel si vyhrazuje právo služby účtované dle ceníků měnit formou zaslání aktuálního ceníku objednateli tři měsíce před jeho platností.
2. Zhotovitel bude fakturovat cenu předmětu smlouvy účetním dokladem a to pravidelně měsíčně po skončení příslušného kalendářního měsíce, za který je fakturováno, se splatností 14 dní. K dohodnutým částkám bude účtováno cestovné a další účelné vynaložené náklady předem odsouhlasené objednatелеm. Náhrada za cestovné za 1km bude ve výši 7,-Kč/km bez DPH.

Článek VI. Závěrečná ujednání:

1. Změny či dodatky této smlouvy musejí mít písemnou podobu.
2. Smlouva nabývá účinnosti ode dne podpisu a uzavírá se na dobu neurčitou.
3. Smlouva může být vypovězena mimo možnosti uvedené v textu výpovědi některé ze smluvních stran s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od prvního dne následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Není-li ujednáno jinak, řídí se vztahy účastníků této smlouvy obchodním zákoníkem.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

V Rychnov nad Kněžnou, dne...*11. 10. 2008*.....

MUZEUM A GALERIE ORLICKÝCH HOR ①

Jiráskova 2
516 01 Rychnov nad Kněžnou
tel.: 494 534 450, IČO: 371140

.....
objednatel



ESOP
ÚČETNÍ A DAŇOVÁ KANCELÁŘ s.r.o.
KOMENSKÉHO 38

516 01 RYCHNOV NAD KNĚŽNOU

IČO: 27549909, DIČ CZ27549909, TEL.: 494 533 134
Společnost je zapsána v OR u KS v HK, oddíl C, vložka 25584

.....
zhotovitel

Harmonogram předávání dokladů odběratelem a přebírání výstupů od dodavatele

Osoba za odběratele oprávněná předávat doklady dodavateli:

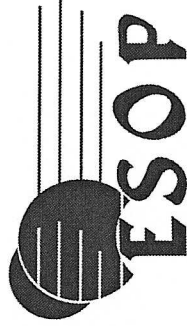
- statutární zástupce za firmu odběratele či fyzická osoba – odběratel
- pověřený zástupce firmy odběratele – administrativní pracovnice

Osoba za odběratele oprávněná přebírat doklady od dodavatele:

- statutární zástupce za firmu odběratele či fyzická osoba – odběratel
- pověřený zástupce firmy odběratele – administrativní pracovnice

Předávání dokladů odběratelem dodavateli:

- a) mzdové podklady do
- b) podklady pro zpracování DPH měsíčně do 15.dne po skončení předmětného měsíce, zbytek dodatečně došlých dokladů do 22.dne po skončení předmětného měsíce
- c) podklady pro daň z příjmu, které nemají vazbu na DPH a průběžné vedení banky a pokladny – nejpozději do 15.února následujícího roku.



ÚČETNÍ A DAŇOVÁ KANCELÁŘ
Ing. Daniela Burianová a kol.

516 01 Rychnov nad Kněžnou, Komenského 38
tel.: 494 533 134 e mail: burianova.auditor@seznam.cz

IČO : 25803891

DIČ : CZ7353313407

Ceník služeb pro daňové poradenství, zpracování účetnictví a daňové evidence

platný od 1.1.2009

zpracování účetnictví	400,- Kč / hodinu nebo 20,- Kč za položku v účetním deníku
zpracování daňové evidence	400,- Kč / hodinu nebo 20,- Kč za položku v daň.evidenci a 10,- Kč za položku v dalších pomocných evidencích (kniha zásob, kniha pohledávek, kniha závazků)
– u stálých klientů možnost stanovení měsíčního, resp. čtvrtletního paušálu	
poradenská činnost finanční účetní	400,- Kč/hodinu
práce finanční účetní při sestavení účetních závěrek a přiznání na základě účetnictví vedeného přímo klientem	500,- Kč/hodinu
daňové poradenství poskytované daňovým poradcem registrovaným u KDP ČR (pro stálé klienty je toto poradenství v ceně zpracování účetnictví, pokud s ním souvisí)	900,- Kč/hodinu
zpracování statistických výkazů a ostatní administrativní činnost – zajištění zveřejnění v obch.rejstříku, pomocné evidence	400,- Kč /hodinu
zpracování daň. přiznání fyz.osob finanční účetní ve spolupráci s daň.poradcem (pro stálé klienty je tato činnost kalkulována v paušální měsíční, resp. čtvrtletní odměně)	500,- Kč/hodinu
zpracování daň.přiznání práv.osob daňovým poradcem (pro stálé klienty je tato činnost kalkulována v paušální měsíční, resp. čtvrtletní odměně)	800,- Kč/hodinu
zpracování finančních plánů pro banky daňovým poradcem	800,- Kč /hodinu

Zpracovaly: ing. Burianová Daniela
Šmídová Iva

Dne: 24. listopadu 2008