


Smlouva o vedení účetnictví

Markéta Volšická
Jana Karafiáta 178
190 11 Praha – 9
IČO 64892727
Bank. spojení: 
Dále jen „dodavatel“

a

Mateřská škola, Praha 10, Tuchorazská 2a/472
Se sídlem Tuchorazská 2a/472 108 00 Praha 10 – Malešice
IČO 70924309
Zastoupená ředitelkou Mgr. Janou Tůmovou
Dále jen „odběratel“

uzavřeli smlouvu o vedení účetnictví

Č.I

Oprávnění k vedení účetnictví

1.1 Dodavatel je na základě živnostenského listu vydaného dne 23.6.2004 pod č.j. ŽOP/458/2004, ev. č. 310025-11738-00, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č.1, oprávněn k vedení účetnictví.

Č.II

Povinnosti dodavatele

2.1 Dodavatel se zavazuje vést odběrateli podvojně účetnictví a zpracování mzdové agendy, týkající se jeho činnosti.

2.2 V rámci tohoto závazku bude pro odběratele:

- zpracovávat měsíčně předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidenci, vést podvojně účetnictví, předkontaci dokladů, zodpovídá za správnost účetnictví,
- zpracovávat účetnictví i rozpočet pro příspěvkovou organizaci na PC v software Gordic, předávat podle pokynů z MHMP a zřizovatele MČ předepsané výkazy a diskety za čtvrtletí. Zodpovídat za vyhotovení roční závěrky a ročních výkazů,
- vyhotovovat měsíčně účetní závěrky a přehledy,
- vyhotovovat čtvrtletně výkazy a přehledy dle žádosti zřizovatele, příp. jiného nadřízeného orgánu,
- zajišťovat přebírání a předávání dokladů v místě sídla odběratele,
- vyhotovovat roční závěrku a podklady pro nadřízené orgány vč. povinných příloh,
- předávat měsíční výtisky zpracovaných dat
- vést přehled o čerpání rozpočtů podle jednotlivých položek.
- zpracovávat návrh rozpočtu pro zřizovatele (MČ) a odbor školství MIIMP na kalendářní rok,
- vyhotovovat výroční zprávu hospodaření školy za kalendářní rok (do konce února)
- vyhotovovat návrh na finanční vypořádání hospodářského výsledku

- zpracovávat přepsaná statistická hlášení v daných termínech,
- vyhotovovat rozборы vybraných úseků za účelem odstranění nedostatků
- zpracovávat daňová přiznání
- evidovat FKSP (návrh rozpočtu na kalendářní rok, převod přidělů do FKSP – čtvrtletně, podklady pro výplaty a příjmy, výběr, účetnictví fondu, přehled o hospodaření fondu pro ředitele školy)
- zodpovídat za předepsanou archivaci dokladů, které zpracovává,
- kontrolovat hospodaření ŠJ i školy,
- informovat odběratele o všech změnách v legislativě pro něho podstatných a na jeho žádost poskytovat kdykoliv účetní konzultace,
- na vyžádání zajistit daňového poradce a auditora (tuto službu hradí odběratel přímo),

Čl. III

Cena

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

3.1.1 Za měsíční zpracování a zaúčtování prvotních dokladů 5000,- Kč měsíčně bez zákonem stanovené daně z přidané hodnoty.

3.1.2 Sjednaná cena bude hrazena odběratelem na základě dodavatelem vystavených faktur a to nejpozději v den splatnosti uvedeném na každé fakturě. V případě pozdní úhrady má dodavatel právo účtovat smluvní penále 0,5 % z dlužné částky za každý den.

3.2 Sjednaná cena může být změněna na základě oboustranné dohody při rozsahu uvedených činností a při růstu míry inflace nad 5 % ročně o výši inflace stanovené ČSU a to od kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž změna rozsahu požadovaných činností nastala. Změna ceny se sjednává písemným dodatkem k této smlouvě.

Čl. IV

Povinnosti odběratele

4.1 Odběratel je povinen poskytnout dodavateli potřebnou součinnost, zejména je povinen předávat průběžně všechny doklady k zaúčtování.

4.2 Odběratel je povinen zpřístupnit účetní program pro zaúčtování v souladu s odst. II

4.3 Odběratel je povinen k 31. 12. provést inventuru majetku a závazků (v součinnosti s dodavatelem) a za jejich stav odpovídá. Inventuru peněžních prostředků v hotovosti provede odběratel 4x ročně a to v termínech 31. 3., 30. 6., 30.9., 31.12.. Protokoly o provedených inventurách předá odběratel dodavateli v termínech předávání dokladů k zaúčtování tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace).

4.4 Odběratel je povinen si převzít doklady k podpisu.

4.5 Odběratel v plné míře odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

Čl. V

Odpovědnost dodavatele

5.1 Dodavatel je povinen sjednané činnosti pro odběratele provádět podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví, zákona o daních z příjmů a dalších zákonů spojených s činnostmi odběratele.

5.2 Dodavatel 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 odběratele na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo odběrateli vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované.

5.3 Dodavatel 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 o odběratele v termínu potřebné podklady.

5.4 Dodavatel neodpovídá za výsledky zpětně vzhledem k již vyhotoveným výkazům v případě opožděného předání dokladů. Dále nenese odpovědnost za doklady předané zpět odběrateli.

5.5 Dodavatel se zavazuje zachovávat obchodní tajemství odběratele. Tento závazek se vztahuje i na veškeré další skutečnosti týkající se odběratele.

Čl.VI

Sankce penále a pokuty

6.1 V případě penalizace ze strany FU, SSZ a ZP za zaviněné nedostatky, za které dodavatel odpovídá dle čl. V této smlouvy, uhradí vyměřené penále odběrateli dodavatel.

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

Čl. VII

Platnost smlouvy

7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností ode dne 1. 1. 2012. Lze ji ukončit vzájemnou dohodou nebo výpovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet ode 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

Čl. VIII.

Předání dokladů

8.1 V případě ukončení smlouvy budou veškeré doklady a účetní výkazy odběrateli předány dodavatelem až po vyrovnání všech finančních závazků, týkajících se jejich smluvních vztahů.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

9.1 Podpisem této smlouvy pozbývá platnost smlouva o vedení účetnictví uzavřená mezi dodavatelem a odběratelem dne 1. 2. 2019.

9.2 Ve věcech touto smlouvou neupravených platí ustanovení obchodního zákoníku o smlouvě mandátní (§566 a násl.).

9.3 Obě strany prohlašují, že tuto smlouvu podepsali o vlastní vůli a tuto skutečnost stvrzují svým podpisem.

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

V Praze dne 15.1.2019

.....
Dodavatel

Mateřsk
Tučl
příspě
ic
.....
odběratel

Městská část Praha 21,
Úřad městské části, živnostenský odbor

č. j.: ŽOP/458/2004

ev.č.: 310025-11738-00

Živnostenský list

v y d a n ý
f y z i c k é o s o b ě

dle ustanovení § 47 odst. 1 a 2 zákona č. 455/1991 Sb.,
o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů,
na základě ohlášení ze dne 7. 7. 2004

Jméno a příjmení : Markéta Volsická

Rodné číslo :  Datum narození:  1969

Bydliště :  Praha - 

IČ : 648 92 727

Místo podnikání : Jana Karafiáta 178
190 11 Praha - Běchovice

Předmět podnikání: Činnost podnikatelských, finančních, organizačních
a ekonomických poradců

Živnostenský list se vydává na dobu neurčitou.

Datum vzniku živnostenského oprávnění: 7. 7. 2004.

V Praze dne : 23.6.2004



vedoucí živnostenského odboru