

Smlouva vedení účetnictví a personální a mzdové agendy

Dnešního dne, měsíce a roku uzavřeli podle vlastního prohlášení k právním úkonům způsobilí:

Turistické informační centrum Pardubice, příspěvková organizace

IČO: 06495001

se sídlem náměstí Republiky 1, Zelené Předměstí, 530 02 Pardubice

zastoupen: Mgr. Marina Vančatová, Ph.D. ředitelka organizace

dále jako **objednatel**

a

LERAI s.r.o.

Moskevská534

Praha 10 Vršovice, 110 00

IČO: 041 39 127

Bankovní spojení 276770487/0300

zastoupen: Ing. Monika Smolková, jednatelka

dále jako **zhotovitel**

tuto

smlouvu o vedení účetnictví a personální a mzdové agendy

I.

Na základě této smlouvy se zhotovitel zavazuje k vedení účetnictví a personální a mzdové agendy, objednatel se zavazuje k placení dohodnuté ceny za jeho provedení.

II.

Předmětem zakázky je poskytování níže uvedených služeb:

- zaúčtování účetních dokladů (zaúčtování pokladních dokladů, zaúčtování vydaných a přijatých faktur, zaúčtování výpisů z běžných účtů, zaúčtování ostatních účetních dokladů),
- příprava účetních sestav,
- účtování dokladů na příslušná střediska, činnosti a zakázky,
- zpracování přiznání k dani z příjmu právnických osob a přiznání k dani silniční;
- zpracování přiznání k DPH a kontrolního hlášení
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem,
- monitorování změn v účetnictví a jejich implementace,
- provádění dokladové inventarizace účtů,
- zpracování roční účetní závěrky,
- zpracování mezd,
- vedení mzdových listů,

- příprava podkladů pro odvod zdravotního a sociálního pojištění,
- vystavování potvrzení pro úřad práce,
- vystavování dokumentace s ukončením pracovního poměru (zápočtový list, potvrzení pro ÚP),
- roční zúčtování daně,

a to vše dle principů a zásad platících pro příspěvkové organizace. Tyto služby budou prováděny s potřebnou péčí a v plném rozsahu dle pokynů objednatele v místě dle předchozí domluvy, převážně však na adrese objednatele nebo zhotovitele.

Objednatel zodpovídá za úplnost a včasnost dodání všech prvotních účetních dokladů (bankovní výpisy, faktury přijaté a vydané, pokladní doklady atd.) a za poskytnutí všech informací vztahujících se k předmětu smlouvy.

Kompletní účetní a mzdovou agendu včetně závěrky předá po skončení účetního období objednateli k následné archivaci.

III.

Zhotovitel je povinen vést účetnictví a mzdy na svůj náklad a na své nebezpečí ve sjednané době a při vedení účetnictví postupuje samostatně a není při určení způsobu vedení účetnictví a mezd vázán pokyny objednatele.

Zhotovitel může pověřit vedením účetnictví, či poradenstvím jinou osobu po předchozím souhlasu objednatele, přičemž při vedení účetnictví, mezd či poskytování poradenství jinou osobou má zhotovitel odpovědnost, jakoby vedení účetnictví, mezd a poskytování poradenství prováděl sám.

Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností strany uvádí, že objednatel si sám zajišťuje následující činnosti:

- vytváření a shromažďování veškerých prvotních účetních dokladů;
- bankovní styk;
- evidenci přijatých a vydaných faktur a ostatních závazků;
- evidenci pokladny;
- evidenci autoprovozu;
- skladovou evidenci;
- evidence docházek a podkladů pro výpočet mezd.

Zhotovitel poskytne objednateli metodickou pomoc pro řádné zajištění všech těchto činností.

Zhotovitel nebude na základě této smlouvy vykonávat pro objednatele činnosti, které by se daly charakterizovat jako činnosti ekonoma nebo finančního manažera organizace.

IV.

Objednatel je povinen zhotoviteli zaplatit dohodnutou smluvní cenu, která je stanovena paušální částkou (za vedení účetnictví a personální a mzdovou agendu) ve výši 39.950,-Kč + DPH měsíčně. Cena obsahuje zaúčtování dodaných dokladů v SW Pohoda a Pamica (objednatel je vlastníkem příslušných licencí).

V případě poskytnutí ekonomického poradenství nad rámec smlouvy činí odměna 800,- Kč/hod. + DPH dle výkazu poskytnutých služeb.

Tyto smluvní ceny jsou splatné na základě vystavených faktur s 14-ti denní splatností.

V.

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

Všechny doklady a listiny předané zhotoviteli objednatelem zůstávají ve vlastnictví objednatele.

Objednatel je povinen předkládat zhotoviteli bez zbytečného odkladu veškeré účetní a mzdové doklady, vztahující se k jeho předmětu činnosti.

V případě, že objednatel nepředloží příslušné účetní doklady zhotoviteli řádně a včas, nese objednatel plnou odpovědnost za případné následné doměrky a penalizační sankce ze strany veřejnoprávních institucí.

Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost při objasňování účelu plateb přijatých i vydaných a zdůvodnění jednotlivých účetních operací s peněžními i nepeněžními prostředky, včetně hmotných zásob.

Objednatel je povinen zajistit kontinuální funkčnost připojení a ukládání dat do systému účetnictví. V případě, že nebude zajištěna kontinuální funkčnost připojení a ukládání dat do systému účetnictví, nenese zhotovitel odpovědnost za případné provedení včasného a řádného plnění svých povinností dle této smlouvy.

Objednatel je povinen provádět pravidelné zálohování účetnictví.

VI.

Zhotovitel je povinen řádně, ve stanovených termínech a dle platných právních předpisů, zaúčtovat v účetnictví veškeré mu předložené účetní a mzdové doklady.

Zhotovitel je oprávněn vrátit objednateli účetní a mzdové doklady, které pro formální nedostatky nebo jiné závady z hlediska jejich průkaznosti a věrohodnosti nelze řádně zaúčtovat. V případě vrácení těchto sporných dokladů je oprávněn zhotovitel jejich soupis, jako předávací protokol.

VII.

Veškerá odpovědnost za řádné vedení účetnictví a mezd se řídí platnými právními předpisy ve smyslu zákona o účetnictví a daňovém řádu.

Objednatel odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

Odpovědnost za náhradu škody, vzniklou objednateli pochybením zhotovitele, je objektivní a vztahuje se toliko na příslušenství k dani, stanovené formou penále.

Zhotovitel nese plnou odpovědnost za škodu vzniklou porušením povinnosti mlčenlivosti o skutečnostech, které získá a zjistí při vedení účetnictví a mezd pro objednatele. V případě vedení trestního stíhání proti objednateli si zhotovitel vyhrazuje právo na písemný souhlas objednatele k výpovědi zhotovitele pro orgány činné v trestním řízení.

VIII.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 9. 2019.

Obě smluvní strany mají právo tuto smlouvu jednostranně vypovědět, a to formou písemné výpovědi, doručené druhé smluvní straně. Výpovědní lhůta v takovém případě činí 2 měsíce ode dne doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.

V případě ukončení smluvního vztahu, je zhotovitel povinen dokončit veškeré úkony, směřující k podání průběžných daňových přiznání, případně uzavřít řádným způsobem daňové období kalendářního roku, který předchází kalendářnímu roku, ve kterém byl smluvní vztah ukončen.

IX.

Tato smlouva je projevem pravé a svobodné vůle obou smluvních stran, kterou strany učinily bez jakéhokoliv nátlaku, s obsahem smlouvy se seznámily, což stvrzují svými podpisy.

V Pardubicích dne 16. 8. 2019

TURISTICKÉ INFORMAČNÍ CENTRUM PARDUBICE
příspěvková organizace
nám. Republiky 1, 530 02 Pardubice
IČ: 06495001 · DIČ: CZ06495001

M. Vaníková

Objednatel

V Praze dne 26. 8. 2019



Zhotovitel

LERAI s. r. o. ②
Moskevská 534/47
110 00, Vršovice, Praha 10
IČ: 041 39 127