

SMLOUVA

uzavřená mezi

1. Zpracovatelem: firmou STROMBART, spol.s r.o.
Horácká 184
250 84 Křenice Praha Východ
IČ: 28945913
DIČ:CZ 28945913

Bankovní



2. Objednatelem: Mateřská škola Na Zvoničce, Praha 4, Na Zvoničce 13
Na Zvoničce 1030/13
147 00 Praha 4 - Podolí

IČ: 61384402

I. Předmět smlouvy:

1. Objednatel uděluje zpracovateli plnou moc ke všem úkonům, které bude zpracovatel jménem objednavatele vykonávat na základě této smlouvy.

2. Předmětem smlouvy je zaúčtování účetních dokladů na základě objednavatelem předložených podkladů v soustavě podvojného účetnictví pro příspěvkové organizace, včetně provedení předkontací a měsíční, čtvrtletní a roční účetní závěrky..

II. Odměna:

Zpracovateli přísluší za úkony prováděné při zabezpečování účetní agendy odměna ve výši :

7.500,- Kč

Tabulky, výkazy a přehledy zpracovávané nad rámec smlouvy budou účtovány samostatně

Odměna za roční uzávěrku bude stanovena dohodou, dle náročnosti a rozsahu

Ceny jsou uvedeny bez DPH, které bude účtováno dle zákona o DPH.

Ceny úkonů jsou platné od 1.4. 2019. Pokud se ceny úkonů budou měnit, bude vždy po vzájemné dohodě sepsány nové platební podmínky

III. Doba trvání smlouvy:

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou od: **1.4.2019**
2. Objednavatel může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být písemná a nabýt účinnosti doručením. Výpovědní doba činí tři měsíce.
3. Zpracovatel může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena objednavateli.

IV. Povinnosti smluvních stran:

1. Zpracovatel je povinen:
 - provádět úkony v rámci této smlouvy včas, ve lhůtách daných obecně závaznými předpisy a řádně.
 - Informovat objednavatele o stavu zpracování účetní agendy nejméně jedenkrát za měsíc.
 - Při zabezpečování záležitostí postupovat s odbornou péčí, chránit zájmy objednavatele a zachovávat mlčenlivost o poskytnutých informacích
2. Zpracovatel je oprávněn:
 - odmítnout provedení příslušných úkonů, nejsou-li dány zákonné podmínky pro zdárné vyřízení věci.
3. Objednavatel je povinen předávat zpracovateli podklady pro zpracování účetní agendy jedenkrát měsíčně nebo dle vzájemné dohody i během měsíce. Datum předání podkladů pro zpracování účetní agendy bude vždy podle dohody.
4. Objednavatel předá zpracovateli níže uvedené podklady pro zpracování účetnictví běžného měsíce tyto doklady:
 - výpisy z bankovního účtu včetně komentáře k položkám
 - přijaté a vystavené faktury, včetně košilky a knihu faktur
 - neuhrazené faktury (knihu faktur)
 - uzavřené hotovostní pokladny (PPD a VPD)-pokladní knihu včetně rekapitulace
 - rekapitulace mezd dle středisek
 - příjmy a výdaje FKSP
 - neproplacené faktury za potraviny běžného měsíce
 - spotřebu potravin a předpis stravného (pokud je účtováno o EČ v členění na zaměstnance, děti a cizí stravníky)dle středisek
 - předpis a vybrané školné
 - předpis pohledávek(nájemné)a ostatní interní doklady
 - rozdělení nákladů a výnosů dle středisek (školka,ŠJ a ekonomická činnost),včetně označení jakých finančních prostředků je použito.

Všechny podklady budou popsány a začleněny dle těchto středisek.

- 5 .Zpracovatel provede ve smyslu zákona o účetnictví zaúčtování obdržených podkladů. Tyto podklady a zpracovaný měsíc předá mateřské školce v tištěné verzi a s aktuálním archivem dat v elektronické podobě pro potřeby zřizovatele nejpozději do 8 pracovních dnů po obdržení všech podkladů.

V. Odpovědnosti:

1. Objednavatel zodpovídá za formální správnost, úplnost a jednoznačnost finančních dokladů včetně příloh. Dále zodpovídá za správné a včasné zařídění majetku, provádění inventarizací a řádnou archivaci dokladů.
2. Zpracovatel odpovídá za včasné a správné zaúčtování všech účetních dokladů předložených objednavatelem a za případné škody vzniklé nesprávným účtováním.

VI. Závěrečná ustanovení:

1. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží jeden výtisk.
2. V ostatním se smluvní vztah řídí obchodním a občanských zákoníkem.

V Praze dne 1.4.2019

Zpracovatel

Objednavatel