

# Smlouva o poskytování ekonomických a účetních služeb

## I. Účel smlouvy

Tato smlouva se uzavírá za účelem poskytování ekonomických a účetních služeb ze strany dodavatele pro potřeby objednatele.

## II. Smluvní strany

**Dodavatel:** **Brno Business Center, spol. s r.o.**


sídlo: Beethovenova 3, 602 00 Brno

kancelář: Soběšická 97, 614 00 Brno

IČO: 47904682

DIČ: CZ47904682

zastoupená: Ing. Michaelou Beranovou Ph.D. – jednatelkou

bankovní spojení: 

společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 9416

**Objednatel:** **Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.**

sídlo: Radnická 365/2, 602 00 Brno

IČO: 75063638

DIČ: CZ75063638

zastoupená: Ing. Pavlou Pelánovou - ředitelkou

společnost je zapsána ve spolkovém rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, pod zn. L 19544

### III. Předmět smlouvy

Činnosti, práce a spolupráce dodavatele i objednatele v jednom informačním systému pro řízení podniku (dále jen IS) vytváří celou řadu vzájemných vazeb, časových i věcných souvislostí, práv a povinností. Rozsah a podmínky této spolupráce jsou uvedeny níže.

1. Dodavatel se zavazuje, že bude objednateli poskytovat ekonomický a účetní servis v tomto rozsahu:
  - a) Nastavení účetního systému, zavedení účtového rozvrhu, nastavení předkontací či kódování jednotlivých nákladových nebo výnosových položek.
  - b) Zpracování finančního účetnictví na základě objednatelům dodaných či do IS zadaných účetních dokladů, a to v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví a dále v souladu s veškerými platnými zákony a předpisy týkajícími se vedení účetnictví.
  - c) Vedení, případně kontrola zavedené evidence daně z přidané hodnoty a výpočet této daňové povinnosti, a to ve lhůtách, ve kterých je objednatel přihlášen na příslušném FÚ.
  - d) Vedení evidence majetku objednatele pro účely zpracování účetních a daňových odpisů majetku objednatele.
  - e) Vedení další mimoúčetní evidence, která je nezbytná pro zpracování účetnictví a k jejichž tvorbě jsou podkladem účetní doklady (nedaňové náklady, neuhrazené pojistné, apod.).
  - f) Uspořádání účetní dokumentace za ucelené hospodářské období k uložení do archivu objednatele.
  - g) Výpočet mezd pracovníků, vyhotovení potřebných dokladů pro výplaty a peněžní operace.
  - h) Vyhotovení dokladů pro odvod sociálního a zdravotního pojištění za organizaci i zaměstnance, vyhotovení dokladů pro odvod záloh daní z příjmů ze závislé činnosti, roční zúčtování daní zaměstnanců, vystavování potvrzení o příjmu pracovníkům.
  - i) Zpracování výstupních potvrzení při ukončení pracovního poměru zaměstnance.
  - j) Uspořádání dokladů mzdové agendy pro archivaci.
2. Další práce či služby účetního nebo ekonomického charakteru nad rámec činností uvedených v bodě 1. článku III. (např. asistence při inventurách, evidence a rozbor pohledávek, kontrola či zpracování hospodářských plánů, zpracování statistických hlášení, tvorba interních směrnic, sledování termínů jednotlivých povinností vyplývajících z účetnictví, zpracování administrativy vztahující se k účetnictví, apod.), bude dodavatel poskytovat jen na základě aktuální dohody s objednatelům. Tato dohoda nemusí mít nezbytně charakter objednávky, musí však vycházet z dokumentu (např. zápisu z porady), kde bude úkol specifikován.
3. Objednatel se zavazuje, při touto smlouvou sjednané míře spolupráce, zabezpečit vlastními odbornými silami vkládání základních informací účetních dokladů následovně:



- a) FAV budou pořizovány přímo v IS se všemi potřebnými náležitostmi, o kterých je třeba dále účtovat či evidovat pro účely DPH
- b) FAP budou do IS zaznamenány v úrovni „hlavičky“, tj. v úrovni první záložky s případným provázáním na další dokumenty či informace vedené v systému.
- c) FAP budou do IS zaznamenány v úrovni „hlavičky“ a soupisu, tj. s vyčíslením rozkladu plnění (rozkódování) v případě dalšího účtování na obchodní případy, zakázky či střediska, přičemž nastavení jednotlivých kódů a vazeb nastaví dodavatel.
- d) FAP budou do IS zaznamenány v úrovni „hlavičky“, tj. v úrovni první záložky bez dalších kroků v případě účtování jiného, než je uvedeno v bodě b) a c).
- e) Pokladní doklady budou do IS zaznamenány objednatelem v úrovni hlavičky tj. v úrovni první záložky, tedy v úrovni výdaje či příjmu hotovosti s případným provázáním na skladovou příjemku v případě pořizování zásob.
- f) Pokladní doklady budou do IS zaznamenány v úrovni „hlavičky“ a soupisu, tj. s vyčíslením rozkladu plnění (rozkódování) v případě dalšího účtování na obchodní případy, zakázky či střediska, přičemž nastavení jednotlivých kódů a vazeb nastaví dodavatel.
- g) Pokladní doklady budou do IS zaznamenány v úrovni „hlavičky“, tj. v úrovni první záložky bez dalších kroků v případě účtování jiného, než je uvedeno v bodě b) a c).
- h) Skladová evidence tj., příjemky a výdejky či jiné účetně akceptované pohyby na skladových zásobách, budou po nastavení dodavatelem plně obsluhovány objednatelem, dodavatel do této aktivity objednatele nezasahuje.
- i) Bankovní operace, tj. tvorba platebních příkazů a jejich odesílání do banky k úhradě či zpětné natažení bankou provedených plateb do IS budou v plné kompetenci objednatele tak, aby měl aktuální informace o knihách závazků či pohledávek a tocích finančních prostředků. V této oblasti platí zákaz používání v IS automatizovaných kroků (likvidací) či potvrzování plateb u faktur. Toto provádí jen dodavatel pro zajištění správnosti saldokontech vazeb.
- j) Obecně a pro všechny výše uvedené body v této oblasti platí pro objednatele zákaz stornovat v IS jakékoliv doklady bez konzultace s dodavatelem, a to i v evidenční úrovni, která nemá vliv na účetnictví. Konzultace se dodavatel zavazuje poskytnout objednateli v obvyklou pracovní dobu v jakémkoliv případě práce s IS, v případě potřeby provést opravu či nápravu i vlastními silami.
- k) Všechny, v tomto bodě vyjmenované případy vkládání záznamů do IS jsou pouze evidenčními informacemi, které jsou dále po kontrole náležitostí daňových, účetních i logických dodavatelem přenášeny do modulu účetnictví. K tomuto modulu nemá objednatel přístup, tj. nemůže provádět zápisy do účetních knih. Situace, které nebudou tomuto bodu odpovídat, budou specifikovány v ojedinělých případech v samostatné příloze této smlouvy.
- l) Dodavatel i objednatel podpisem této smlouvy deklarují, že pokud nastane v těchto výše uvedených ustanoveních o vymezení spolupráce jakákoliv změna podmínek či nastanou situace, které danému vymezení nebudou odpovídat, budou tyto situace řešeny dohodou smluvních stran.

4. Pro součinnost objednatele při plnění předmětu smlouvy poskytne dodavatel objednateli přístup k IS v dohodnutém rozsahu a za podmínek níže uvedených či specifikovaných v příloze č. 3 této smlouvy, což zahrnuje:
  - a) Počet připojených zařízení objednatele – na tato zařízení bude dodavatelem nainstalován a nastaven klient VPN tunelového připojení do klientské části sítě dodavatele (dále jen FortiClient), klient IS se všemi nutnými komponenty a nastaveny cesty přístupu k složkám úložiště dodavatele pro zabezpečené (bezpečné) předávání dokumentů.
  - b) Počet a jmenovitý výčet pracovníků objednatele – každému pracovníku objednatele bude dodavatelem vytvořen účet pro FortiClient a IS spolu s přístupovými hesly a právy jednotlivých pracovníků k modulům, položkám, sestavám a dalším objektům podnikového informačního systému a úložišti pro předávání dokumentů.
5. Dodavatel odpovídá za důvěrnost, dostupnost a integritu dat objednatele. K tomu využívá všech dostupných technických (antivirové filtry, aplikační filtry, analýzu kybernetických útoků, pravidelné zálohování, sledování a zaznamenávání všech aktivit uživatelů a podobně) i organizačních opatření (řízení procesů souvisejících s informační a kybernetickou bezpečností). Výjimku tvoří případy, kdy je dostupnost omezena působením vyšší moci, na kterou dodavatel nemá vliv.
6. K udržení vysokého standardu zabezpečení na straně dodavatele je objednatel povinen zajistit splnění následujících nutných podmínek:
  - a) Připojená zařízení objednatele musí pro připojení používat pevnou veřejnou IP adresu (obvykle WAN adresu firemního, či domácího routeru).
  - b) Na připojených zařízeních musí běžet antivirová ochrana a osobní firewall, na operačním systému musí být pravidelně prováděny bezpečnostní updaty.
  - c) Uživatelé na straně objednatele jsou povinni používat silná hesla (min 8 znaků, musí obsahovat velká a malá písmena a číslice nebo speciální znaky, hesla nesmí mít žádnou vazbu na osobu uživatele a nesmí obsahovat celá slova v libovolném jazyce).
  - d) Z praktických důvodů není ze strany dodavatele vyžadována pravidelná obměna hesel. V případě podezření z diskreditace hesla (např. přihlášení současné jednoho uživatele z více zařízení nebo lokalit) bude uživatelský účet dodavatelem zablokován.
  - e) Pro bezpečnost dat objednatele je dodavatelem vydáno doporučení k zavedení příslušných organizačních opatření (např. zákaz sdílení jednoho účtu více lidmi, zákaz sdělování hesla, chování u počítače apod.) na straně objednatele. Se zavedením těchto bezpečnostních standardů může být dodavatel nápomocen.
  - f) Na základě požadavků objednatele mohou být přístupy jednotlivých uživatelů omezeny jen na definované časy pracovních dnů.



#### IV. Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel je povinen postupovat při poskytování služeb dle článku III. s odbornou péčí, v souladu s platnými zákony a předpisy, případně pokyny příslušných orgánů. S ohledem na odbornou činnost, která je předmětem této smlouvy, dodavatel vydává doporučení či opatření, kterým je objednatel povinen dostát ze zákonných či obecně platných předpisů. Dodavatel taktéž informuje objednatele o změnách názorů či postupů v rámci spravovaných agend. Za rozsah či míru uplatnění těchto doporučení ve společnosti objednatele nenese dodavatel odpovědnost.
2. Dodavatel je povinen poskytovat součinnost s příslušnými orgány, zejména finančními úřady a podávat vysvětlení v případě zjištěných nesrovnalostí nebo závad v účetnictví či ve vedených agendách.
3. Dodavatel je povinen informovat objednatele neprodleně o všech, jemu známých skutečnostech, které by mohly objednatel poškodit.
4. Dodavatel je povinen se řídit pokyny objednatele a je oprávněn po objednateli požadovat písemné potvrzení jeho pokynů. Dodavatel je současně povinen upozornit objednatele na zřejmou nesprávnost nebo nevýhodnost jeho pokynů. V případě, že objednatel i přes upozornění dodavatele na splnění svých pokynů trvá, neodpovídá dodavatel za vzniklou škodu, ale naopak objednatel odpovídá za škodu, která tímto jednáním vznikla dodavateli.
5. Dodavatel se zavazuje, že bez výslovného souhlasu objednatele neposkytne žádné informace ani doklady získané při plnění předmětu smlouvy třetí osobě. Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se v souvislosti s poskytováním služeb pro objednatele dozvěděl, vyjma skutečností, které jsou obecně známé. Současně je povinen zavázat k zachování mlčenlivosti i třetí osoby, které k poskytování sjednaných služeb použije. Dodavatel odpovídá objednateli za škody, které objednateli vzniknou v souvislosti s vyřazením těchto skutečností. Toto ustanovení se nevztahuje na řízení před finančním úřadem či jinými úřady státní správy, ke kterým bude objednatel zmocněn.
6. Dodavatel je oprávněn mít u sebe v místě poskytování služeb potřebné doklady ke zpracování. Současně je dodavatel povinen tyto doklady chránit před jejich zneužitím. Dodavatel je oprávněn si pořizovat kopie dokumentů k doložení vlastních rozhodnutí (interní spis klienta) pro účely budoucích revizí či kontrol.
7. V případě, že dodavatel při zpracování mu předaných dokladů zjistí, že tyto nemají veškeré náležitosti účetních nebo daňových dokladů tak, jak ukládá zákon o účetnictví či daňové zákony, případně další zákony a předpisy, vyrozumí o této skutečnosti neprodleně objednatele a vyzve jej k zajištění opravy nebo doplnění takového dokladu. Dodavatel neodpovídá již dále za jeho náležitosti a rovněž ani za škody, které v souvislosti s tímto objednateli vzniknou.
8. Dodavatel se zavazuje dodržovat termíny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy.
9. Dodavatel se zavazuje, že neprodleně po podpisu smlouvy písemně vyrozumí objednatele, který zaměstnanec dodavatele je kontaktní osobou pro jednání a vyřizování záležitostí s objednatel. V případě jakékoliv změny, tuto ihned objednateli oznámí.
10. Dodavatel odpovídá objednateli za škody, které mu vzniknou v souvislosti s nedostatečným nebo vadným poskytnutím služby z jeho strany nebo porušením některých zákonů nebo smlouvou uložené povinnosti, vyjma situací, kdy byl objednatel při plnění svého závazku uveden v omyl, nebo závazek nemohl být splněn pro nečinnost nebo nespolupráci ze strany

objednatele. Dodavatel taktéž neodpovídá objednateli za případné nedodržení jeho doporučení a opatření, pro jejichž prosazení nemá ve společnosti objednatele vliv ani kompetence.

11. Vzniklé a oprávněné škody způsobené dodavatelem budou objednateli po posouzení stavu, nahrazeny z pojištění dodavatele. Objednatel bere na vědomí, že pokud obdrží náhradu škody z pojištění dodavatele, nemá již nárok na totéž plnění od dodavatele.
12. Dodavatel se zavazuje po zpracování roční účetní závěrky předat objednateli uspořádanou účetní agendu k archivaci. Objednatel je povinen tuto agendu archivovat v souladu s obecně platnými zákonnými úpravami.

## **V. Práva a povinnosti objednatel**

1. Objednatel je povinen předávat veškeré doklady, vztahující se k účtovanému období ve lhůtách dohodnutých v příloze č. 2 této smlouvy. V případě, že objednatel nedodrží tyto sjednané lhůty pro předání dokladů a doklady dodá opožděně nebo neúplně, lhůta dodavatele se prodlouží o stejnou dobu. Dodavatel v tomto případě nenese odpovědnost za škody vzniklé objednateli, které mu v této souvislosti vzniknou.
2. Objednatel je povinen dodržovat pravidla přístupu a práce v IS stanovená touto smlouvou v článku III. Odst. 6.
3. Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli součinnost v případě, že ji bude při poskytování svých služeb potřebovat, a to například podávat doplňující informace a vysvětlení k jednotlivým dokladům nebo účetním případům. Objednatel se rovněž zavazuje předávat dodavateli obchodní smlouvy, které mají vliv na správné rozhodnutí a účtování dodavatele. Za úplnost, správnost a pravdivost skutečností uvedených v dokladech nebo oznámeních plně odpovídá objednatel. Objednatel taktéž odpovídá za duplicitu dokladů předaných ke zpracování.
4. Objednatel se zavazuje informovat dodavatele o všech jednáních s úřady a institucemi, které mají, nebo mohou mít kontrolní funkci ve věci účetnictví a daní a seznamovat dodavatele se závěry jednání. Rovněž se zavazuje podávat informace, vysvětlení nebo sdělení těmto úřadům a institucím v součinnosti s dodavatelem. V opačném případě nenese dodavatel odpovědnost za případné škody objednateli.
5. Objednavatel se zavazuje, že veškeré změny mající vliv a vztah k vedení účetnictví a daní, zejména změna sídla, DIČ, statutárního orgánu a podobně, neprodleně písemně oznámí dodavateli.
6. Objednatel je povinen, ve svém zájmu, po upozornění na nesprávnost v účetních dokladech zabezpečit neprodleně jejich opravu či nápravu.
7. Objednatel, na základě svého uvážení a ve svém zájmu, zajistí prosazení či praktickou aplikaci dodavatelem vydaných doporučení, návrhu na úpravu vedení, kontroly či organizace jakékoliv agendy (i dílčí).
8. Objednatel je oprávněn po zpracování roční závěrky, požadovat po dodavateli předání všech dokladů, které měl u sebe za účelem jejich zpracování a zaúčtování, pokud nemají vazbu na účtování v dalším období.



9. Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli odměnu za poskytované služby podle článku VI. smlouvy.
10. Objednatel odpovídá za vydání a uplatňování vnitropodnikových předpisů, které musí účetní jednotka vydat dle platných zákonů, předpisů nebo pokynů.
11. Objednatel se zavazuje, že neprodleně po podpisu smlouvy písemně vyrozumí dodavatele, který zaměstnanec objednatele je kontaktní osobou pro jednání a vyřizování záležitostí s dodavatelem. V případě jakékoliv změny, tuto ihned dodavateli oznámí. V případě, že s dodavatelem bude jednat osoba, která není oprávněna činit úkony jménem společnosti, bude dodavateli předána plná moc – zmocnění k jednání.

## **VI. Odměna a platební podmínky**

1. Odměna je sjednána dohodou, a to ve výši dle přílohy č. 1 této smlouvy, která je její nedílnou součástí. K této částce bude účtována daň z přidané hodnoty v zákonem stanovené výši.
2. Služby, které provede dodavatel po předchozí vzájemné domluvě pro objednatele nad rámec služeb sjednaných dle článku III., bodu 1. smlouvy, se objednatel zavazuje zaplatit jako vícepráce v ceně dle přílohy č. 1 smlouvy, přičemž dodavatel je povinen předložit objednateli podrobné vyúčtování těchto prací. Objednatel akceptuje budoucí úpravy sjednaných cen o příjpadnou meziroční úředně oznámenou inflaci.
3. Odměna je splatná na základě faktury dodavatele. Tato faktura je splatná ze strany objednatele dle data splatnosti na faktuře standardně ve lhůtě 14 dnů ode dne vystavení, a to bezhotovostním převodem na účet dodavatele, pokud se v konkrétním případě strany nedohodnou jinak.

## **VII. Sankce za nesplnění povinností**

1. V případě prodlení objednatele s placením vyúčtované odměny dle článku VI. shora smlouvy je dodavatel oprávněn účtovat objednateli smluvní úrok z prodlení, a to ve výši 0,05 % z účtované částky za každý den prodlení, nejméně však dle ustanovení § 1968 zákona č. 89/2012 Sb.
2. V případě prodlení dodavatele s plněním lhůt je objednatel oprávněn uplatnit u dodavatele smluvní pokutu ve výši 40,- Kč za každý den prodlení. Tím není dotčen nárok objednatele na náhradu škody.
3. V případě, že objednatel bude s placením svých peněžních závazků vůči dodavateli v prodlení delším než tři měsíce, je dodavatel oprávněn od smlouvy odstoupit, a to s okamžitou platností.
4. V případě, že dodavatel nebude plnit své závazky vůči objednateli řádně a včas, a to po dobu delší než tři měsíce, je objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit, a to s okamžitou platností.

## VIII. Deklarace o GDPR

1. Dodavatel na základě vlastních obchodních zásad vyjadřuje závazek k ochraně osobních údajů. Dodavatel považuje ochranu soukromí všech subjektů osobních údajů při zpracování osobních údajů za významnou záležitost, které věnuje zvláštní pozornost.
2. Všichni zaměstnanci dodavatele jsou vázáni mlčenlivostí a interními pravidly. Pravidelně procházejí školeními z oblasti ochrany a bezpečnosti dat i ochrany osobních údajů. Přístupy k osobním údajům jsou řízené a založené na právech jednotlivých osob (zaměstnanců) tak, jak je nezbytně nutné pro práci na jednotlivých pozicích. V pravidelných intervalech jsou prováděny interní audity dodržování procesů a postupů, které obsahují zpracování osobních údajů, za účelem dodržování stanovených zásad a pravidel.
3. Dodavatel je vázán místní legislativou. Hlavním českým regulátorem v oblasti ochrany osobních údajů je Úřad pro ochranu osobních údajů (ÚOOÚ), který je podřízen Evropskému sboru pro ochranu osobních údajů (EDPB).
4. Dodavatel při plnění předmětu této smlouvy zastává roli zpracovatele osobních údajů. Osobní data, která zpracovává, jsou mu předávány výhradně objednatelem, správcem osobních dat.
5. Zpracování osobních údajů dodavatelem splňuje podmínky zákonnosti, tj.,
  - a) je nezbytné pro splnění smlouvy, jejíž smluvní stranou je správce osobních údajů
  - b) je nezbytné pro splnění právní povinnosti, které se na správce osobních údajů vztahují

Objednatel podpisem této smlouvy současně uděluje souhlas se zpracováním osobních údajů pro účel založený touto smlouvou.

6. Dodavatel je při poskytování služeb v této smlouvě uvedených vázán platnými právními předpisy k přenosu osobních dat třetím stranám, a to na základě pověření objednatele nebo dokumentovaného pokynu. V rámci této zákonné povinnosti jsou osobní údaje předávány:
  - a) Finanční správě, zdravotním pojišťovnám, úřadům sociálního zabezpečení
  - b) Zákonem daným subjektům např.: soudům, exekutorům, insolvenčním správcům atd.
  - c) Dalším subjektů, které osvědčí ochranu práv, např. bankovním domům, vyšetřovatelům, soudním komisařům, hypotéčním bankám apod.

Těmto třetím stranám jsou dodavatelem předávány osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro splnění zákonné povinnosti.

7. Seznam subjektů, které mohou na straně dodavatele přijít do styku s osobními údaji:
  - a) Jednatelé společnosti dodavatele
  - b) Zaměstnanci společnosti dodavatele, pověřeni zpracováním osobních dat
  - c) Zaměstnanci společnosti dodavatele, vykonávající správu ICT
  - d) Orgány veřejné moci a soudy (zejména při plnění zákonných povinností)
  - e) Auditóři nebo jiné nezávislé osoby, zajišťující plnění zákonných povinností
  - f) Poskytovatelé služeb nezbytných pro výkon činnosti dodavatele (servis ICT, servis IS apod.)
  - g) Poskytovatelé zdravotních služeb (při šetření pojistných událostí)



8. Některá práva a povinnosti dodavatele či objednatele mohou být nadřazená nad právy jednotlivců, pokud za daných konkrétních okolností existuje oprávněný zájem, který převažuje nad zájmem jednotlivce (přednostní zájem). Převažující zájem existuje, je-li třeba:

- a) Chránit oprávněné obchodní zájmy společnosti včetně:
- Zdraví, bezpečnost nebo bezpečnost jednotlivců
  - Práva duševního vlastnictví, obchodního tajemství nebo jméno společnosti
  - Kontinuitu obchodních operací
  - Zachování důvěrnosti při prodeji, fúzi nebo akvizici
  - Zapojení důvěryhodných poradců pro obchodní, právní, daňové nebo pojišťovací účely
- b) Předcházet nebo vyšetřovat porušení zákona, a to skutečné či předpokládané na základě odůvodněných podezření.
- c) Jinak chránit nebo bránit práva společnosti dodavatele nebo objednatele, jejich zaměstnanců nebo jiných osob.

9. Dodavatel deklaruje zajištění práva subjektů osobních údajů na:

- a) Informace a přístup k osobním údajům
- b) Přenositelnost údajů
- c) Omezení zpracování
- d) Opravu a výmaz osobních údajů
- e) Informace ohledně opravy nebo výmazu osobních údajů nebo omezení zpracování
- f) Právo na vznesení námítky
- g) Vyjmutí z automatizovaného rozhodování včetně profilování.

K zajištění výše uvedeného disponuje IS samostatným modulem GDPR, je ale třeba jej používat uvážlivě, tj. při vědomí, že uplatněné právo „být zapomenut“, znamená, že již nikdy nebude možné zjistit jakékoliv informace o dané osobě z minulosti.

## IX. Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2020 s účinností ode dne jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Smlouvu může kterákoliv smluvní strana vypovědět bez udání důvodu, a to s výpovědní lhůtou tři měsíce. Výpovědní lhůta počíná běžet dnem doručení výpovědi druhé straně. Výpověď musí být dána zásadně písemně. Po dobu výpovědní lhůty, pokud nebude v této době prováděna ze strany dodavatele činnost dle této smlouvy, bude objednateli fakturovaná paušální částka ve výši průměru za posledních dvanáct kalendářních měsíců.
3. Dodavatel může vypovědět smlouvu s okamžitou platností, pokud úroveň účetních dokladů a předávaná dokumentace k zaúčtování vykazují takové nedostatky, že není možné ani s odbornou péčí a vynaložením zvýšeného úsilí splnit předmět smlouvy.

4. Smlouva může taktéž zaniknout pro nemožnost jejího plnění. Jde o případ, kdy objednatel nekomunikuje s dodavatelem, nepředkládá účetní doklady, tedy reálně nepožaduje služby po dobu delší jak tři měsíce.
5. V případě, že smlouva zanikne, je dodavatel povinen učinit všechny úkony, aby agenda, kterou pro objednatele zpracovává, byla předána v bezvadném stavu a je povinen učinit ještě všechny úkony, které nesou odkladu, v důsledku čehož by mohla objednateli vzniknout škoda. V případě nemožnosti splnění tohoto závazku musí dodavatel písemně vyrozumět objednatele o stavu vedené agendy. Dodavatel je povinen bez zbytečného odkladu předat objednateli veškeré doklady a věci, které od objednatele převzal. O předání agendy a věcí se sepíše protokol, ve kterém se zachytí přesný a aktuální stav agendy, seznam dokladů a věcí, které jsou předány. Tento protokol podepíší obě strany.
6. V případě, že některá ze smluvních stran odstoupí od smlouvy, a to z důvodů uvedených v této smlouvě nebo zmaří-li se její základní účel, který v ní byl výslovně vyjádřen, v důsledku podstatné změny okolností, za nichž byla smlouva uzavřena, je dodavatel povinen bez zbytečného odkladu odevzdat veškeré doklady, které má u sebe objednateli.
7. Smlouva může být změněna pouze písemným dodatkem. Tento dodatek musí být podepsán oběma smluvními stranami.
8. Vztahy neupravené výslovně touto smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 90/2012 Sb., o obchodních korporacích či zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
9. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1 – Ujednání o ceně a příloha č. 2 - Dohodnuté termíny.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom.
11. Smluvní strany berou na vědomí, že smlouva nabývá účinnosti teprve jejím uveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb. (zákon o registru smluv) a souhlasí s uveřejněním této smlouvy v registru smluv v úplném znění.

V Brně

za do

**Ing. M.**  
jedna

Brno Business Center spol. s r.o.

za objednatele:

**Ing. Pavla Pelánová**  
ředitelka

Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.



**Příloha č. 1 obchodní smlouvy****Cenová ujednání**

mezi:

**Brno Business Center, spol. s r.o.**

a

**Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.**

1. Cena za poskytování služeb dle smlouvy je stanovena dohodou. Dále uvedené částky představují ceny za poskytované služby bez DPH.
2. Cena za poskytnutí kompletní infrastruktury činí 1.500 Kč/měs. pro max. 3 připojené uživatele. Při připojení dalších uživatelů činí cena za poskytnutí kompletní infrastruktury pro čtvrtého a každého dalšího uživatele 400 Kč/měs./uživatel.
3. Cena za poskytnutí účetních služeb činí 24 Kč za plnou položku účetního deníku a 8 Kč za sdílenou položku účetního deníku. Míra sdílení položek je variabilní a je dána organizací práce dle čl. III, bodu 3 smlouvy. Cena za zpracování podkladů a přiznání k dani z přidané hodnoty činí 1.000 Kč/přiznání.
4. Cena za provádění oprav sdílených položek činí 400 Kč/hod.
5. Cena za zpracování mzdové agendy činí 210 Kč za zpracování mzdy zaměstnance v evidenci za měsíc.
6. Cena za zpracování mzdy zaměstnance se navyšuje o 50 % v případě, že je vedena agenda jeho exekucí.
7. Za zavedení a vyvedení (přihlášení, odhlášení) zaměstnance ze systému zpracování činí odměna 150 Kč za úkon.
8. Za zpracování ročního zúčtování mezd a vypořádání daní zaměstnanců činí odměna 500Kč/hod.
9. Za vícepráce odborného charakteru (konzultace postupů – např. účetní, daňové, práce v systému, školení apod.) cena činí 500 Kč/ hod.
10. Za vícepráce účetního charakteru sjednané nad rámec čl. III., bodu 1 smlouvy (např. dokumentace účetní závěrky, zpracování inventarizačních zápisů, výpočty cestovních náhrad apod.) činí odměna 400 Kč/ hod.
11. Za práce ekonomického charakteru (rozborová činnost, posuzování variant ekonomického chování, tvorba hospodářských plánů apod., příprava podkladů pro daňové přiznání) činí odměna 600 Kč/hod.
12. Za práce daňového charakteru při zpracování účetní závěrky a tvorby podkladů pro přiznání k dani z příjmů činí odměna 800 Kč/hod.

13. Za přípravu a zastupování objednatele před správcem daně, jednání na úřadech sociálního zabezpečení a jednání s dalšími (třetími) subjekty, za asistence při auditu apod. činí odměna 700 Kč/hod.
14. Za zprostředkované služby právní, auditorské a služby daňových poradců a jiné služby je odměna sjednávána s příslušným odborníkem individuálně podle rozsahu a náročnosti úkolu.

Toto cenové ujednání je nedílnou součástí smlouvy.

V Brně dne 20/12/2013

za dodavatele:

**Ing. Michal**  
jednatelka  
Brno Bus

za objednatele:

**Ing. Pavla Pelánová**  
ředitelka  
Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.



## **Příloha č. 2 obchodní smlouvy**

### **Dohodnuté termíny**

pro předávání dokladů pro vedení finančního účetnictví mezi:

**Brno Business Center spol. s r.o.**

a

**Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.**

1. Účetní doklady vzniklé v měsíci budou předávány objednatelem do 10. dne v měsíci následujícím, včetně údajů zavedených do IS.
2. Termín předání zpracovaných výstupů předchozí měsíc je stanoven na 20. den v měsíci, pokud není-li aktuálně dohodnuto jinak. Tentýž den bude předáno i hlášení DPH.
3. Lhůta pro výpočet a zpracování cestovních náhrad dodavatelem je stanovena na 5 pracovních dnů počínaje dnem následujícím po dni předání příslušných kompletních podkladů objednatelem.
4. Docházka a doklady pro zpracování a výpočet mezd vzniklé v měsíci budou předávány objednatelem do 5. dne v měsíci následujícím.
5. Podklady pro přihlášení nebo odhlášení pracovníků budou objednatele předávány ihned při jejich nástupu, tak aby nedošlo k prodlení ve lhůtách stanovených zákonem.
6. Termín předání zpracovaných mezd a všech souvisejících dokumentů, včetně odeslání při předání přehledů nebo hlášení za předchozí měsíc, je stanoven na 10. den v měsíci.
7. Termín pro roční „Vyúčtování daní z příjmů fyzických osob“ pro finanční úřad je stanoven do 15.3. roku následujícího.
8. Termín pro roční zúčtování daní se zaměstnanci se stanovuje do konce února každého roku, přičemž pro zaměstnance, kteří si budou zpracovávat daňové přiznání sami bude předáno potvrzení o příjmech do 28.2. roku následujícího.
9. Termín pro zpracování a předání ročních mzdových listů a ELDP na předepsaných formulářích je stanoven do 30.3. roku následujícího, resp. do 1 měsíce po ukončení zaměstnání.


10. Pokud stanovené dny případnou na sobotu, přesouvá se termín na předchozí pracovní den, pokud připadne na neděli, přesouvá se na následující pracovní den.
11. Obě smluvní strany stvrzují svými podpisy platnost těchto dohodnutých termínů včetně sankcí vyplývajících z jejich nedodržení.
12. Tato příloha je nedílnou součástí obchodní smlouvy.

V B

za o

**Ing.**  
jedn  
Brn

za objednatele:

**Ing. Pavla Pelánova**   
ředitelka  
Centrála cestovního ruchu – Jižní Morava, z.s.p.o.