

Smlouva o vedení účetnictví a poskytování účetního poradenství

Organizace	Mateřská škola Tachov, Prokopa Velikého
sídlo	Prokopa Velikého 1255, 347 01 Tachov
IČ	75006880
bankovní spojení	ČSOB
číslo účtu	181520717/0300
jednající	Zdeňka Veselá, ředitelka MŠ

(dále jen „objednavatel“)

a

Dodavatel	Bc. Michaela Drozdová
sídlo	Zahradní 265, 34958 Černošín
IČ	07756887
bankovní spojení	Poštovní spořitelna
číslo účtu	209699959/0300

(dále jen „zhotovitel“)

I. Úvodní ustanovení

1. Objednavatel má zájem zajistit pro řádný chod organizace vedení účetnictví v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména v souladu s ust. § 5 odst. 1 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.
2. Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn k provádění účetního poradenství a k vedení účetnictví. A že je odborně způsobilý tuto činnost vykonávat.
3. Na základě výše uvedeného se smluvní strany dohodly na uzavření této smlouvy o vedení účetnictví a poskytování účetního poradenství za níže uvedených podmínek (dále jen „smlouva“).

II. Předmět smlouvy

1. Na základě výše uvedeného se zhotovitel zavazuje vést v souladu s účetními a jinými souvisejícími předpisy pro objednavatele účetnictví a zajišťovat činnosti uvedené v odst. 2 tohoto článku smlouvy, včetně poskytování účetního poradenství v této oblasti (dále jen „odborná pomoc“) a objednavatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli odměnu sjednanou v čl. IV. této smlouvy.

2. Předmětem poskytování odborné pomoci zhotovitele je:
- 2.1. zpracovávat měsíčně předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidenci;
 - 2.2. zpracovávat pracovní smlouvy, platové výměry, vyhotovovat platové postupy včetně jejich sledování;
 - 2.3. Zpracovávat doklady související s rozvázáním pracovního poměru;
 - 2.4. Zpracovávat předstihové řízení + sepsání žádosti o starobní důchod;
 - 2.5. zpracování nemocenských dávek;
 - 2.6. výpočet výše pojištění pracovních úrazů (KOOOPERATIVA) včetně převodního příkazu;
 - 2.7. zajišťovat zpracování všech výkazů (statistických, resortních, OSSZ, FÚ);
 - 2.8. zpracovávat cestovní příkazy;
 - 2.9. účtovat pokladnu MŠ;
 - 2.10. zpracovávat měsíční změny dle podkladů předaných objednavatelem včetně potřebných výstupů (výplatní pásky, výplatní listina, měsíční sestavy);
 - 2.11. vyhotovovat platební příkazy do banky;
 - 2.12. provádět výpočet a převod finanční částky FKSP;
 - 2.13. vystavovat faktury;
 - 2.14. zaúčtovat vydané a přijaté faktury;
 - 2.15. zaúčtovat výpisy účtů;
 - 2.16. sledovat čerpání rozpočtu;
 - 2.17. předávat výstupy rozpočtu pro obec nebo kraj;
 - 2.18. zajišťovat rozborové sestavy pro přípravu rozpočtu, v součinnosti s objednavatelem zpracovávat návrhy rozpočtu a střednědobého výhledu;
 - 2.19. zpracovávat další daňová přiznání, ke kterým je MŠ povinna;
 - 2.20. zpracovávat účetní výkazy předepsané pro příspěvkovou organizaci;
 - 2.21. zpracovávat měsíční mzdy zaměstnanců
 - 2.22. vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, vést ELDP;
 - 2.23. vést kompletní personální a mzdovou agendu zaměstnanců, provádět vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, popř. vystavovat na požádání zaměstnancům Potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách;
 - 2.24. zajišťovat přebírání a předávání dokladů v místě sídla objednavatele;
 - 2.25. zúčastňovat se na požádání spolu s objednavatelem případných kontrol FÚ, ZP a SSZ;
 - 2.26. informovat objednavatele o všech změnách v legislativě pro něho podstatných a na jeho žádost poskytovat kdykoliv účetní konzultace;
 - 2.27. vyhotovovat měsíčně (čtvrtletně) účetní uzávěrky a přehledy
 - 2.28. vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh;
 - 2.29. na vyžádání zajistit daňového poradce a auditora.

III. Způsob a místo plnění

1. Odborná pomoc bude vykonávána osobně zhotovitelem, zpravidla mimo sídlo či pracoviště objednavatele, za použití prostředků výpočetní a jiné techniky, technických nosičů dat a účetního programu ve vlastnictví zhotovitele.
2. Odborná pomoc bude vykonávána s odbornou péčí podle uvážení zhotovitele a v rámci pokynů objednavatele nebo jím určených osob. Zhotovitel není vázán pokyny objednavatele, jsou-li v rozporu se zákonem nebo předpisy upravujícími postupy účtování.
3. Zhotovitel je povinen pravidelně předkládat ke kontrole vedení účetnictví a plnění daňových povinností pověřeným zástupcům objednavatele, případně též jimi určeným odborným poradcům v oblasti ekonomického, daňového a finančního poradenství.

IV. Odměna a platební podmínky

1. Odměnou za odbornou pomoc byla mezi smluvními stranami dohodnuta:
 - 1.1. částka ve výši 4 500,- Kč měsíčně za vedení účetnictví;
 - 1.2. částka ve výši 1 500,- Kč ročně za zpracování roční účetní závěrky;
 - 1.3. částka ve výši 1 000,- Kč ročně za zpracování daňového přiznání právnických osob;
 - 1.4. částka ve výši 400,- Kč ročně za daňové přiznání fyzických osob;
 - 1.5. částka ve výši 300,- Kč ročně za vyúčtování daně vybírané srážkou
 - 1.6. částka ve výši 300,- Kč ročně za vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti;
 - 1.7. částka ve výši 200,- Kč měsíčně za zpracování mzdy – HPP, DPP, DPČ;
 - 1.8. částka ve výši 300,- Kč měsíčně za zpracování mzdy s exekucí;
 - 1.9. částka ve výši 200 Kč za přihlášení nového zaměstnance;
 - 1.10. částka ve výši 200,- Kč za odhlášení zaměstnance;
 - 1.11. částka ve výši 300,- za zpracování statistického výkazu.
2. V odměně jsou již zahrnuty veškeré náklady zhotovitele vynaložené v souvislosti s prováděním odborné pomoci dle této smlouvy, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto jinak. Jedná se zejména o náklady a cestovné a na ubytování při výkonu činnosti na pracovištích mimo sídlo společnosti objednavatele, používání vlastní výpočetní techniky a používání mobilního telefonu.
3. Měsíční odměna bude objednavatelem hrazena na základě měsíčního vyúčtování zhotovitele formou řádného účetního dokladu (dále jen „faktura“), která bude zhotovitelem objednavateli zaslána nebo předána vždy nejpozději do 25. dne kalendářního měsíce za měsíc předcházející.
4. Faktura bude objednavatelem zaplacená bezhotovostně převodem ve prospěch účtu zhotovitele uvedeného v záhlaví této smlouvy a je splatná nejpozději do 15 dnů ode dne jejího doručení nebo předání.

V. Vzájemné povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je zejména povinen:
 - 1.1. provádět činnost a poskytovat odbornou pomoc v dohodnutých nebo právními předpisy stanovených termínech, řádně a s odbornou péčí, s přihlédnutím k účelu této smlouvy;
 - 1.2. zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v rámci této činnosti, které by mohly tvořit obchodní tajemství nebo důvěrné informace objednavatele, a to i po skončení smluvního vztahu;
 - 1.3. chránit osobní údaje zaměstnanců a tyto údaje používat pouze k vedení personální a mzdové agendy;
 - 1.4. informovat objednavatele o všech provedených opatřeních týkajících se vedení účetnictví a seznámit jej s výsledky těchto činností a hospodaření společnosti;
 - 1.5. řádně zaškolit pověřené zaměstnance nebo jiné pověřené osoby ke všem činnostem, které jsou nutné pro vedení účetnictví, včetně upozornění na vyskytující se chyby nebo nedostatky
 - 1.6. se při své činnosti řídit obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci příkazy objednavatele;
 - 1.7. chránit práva a oprávněné zájmy objednavatele a uplatňovat vše, co v mezích zákona, svého přesvědčení a příkazů objednavatele pokládá za prospěšné;
 - 1.8. správně zaúčtovat všechny předané doklady z hlediska zákona o účetnictví a dalších souvisejících zákonů, zhotovitel zodpovídá za provedené součty a všechny účetní operace, včetně odpisů dlouhodobého majetku;

- 1.9. je povinen včas upozornit MŠ na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech, takové doklady má právo MŠ vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované;
- 1.10. je odpovědný za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, které se zavázal provádět podle Článku II., které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od MŠ v termínu potřebné podklady;
- 1.11. předá objednateli výstupní mzdové sestavy za zpracovaný měsíc nejpozději do 7. dne následujícího měsíce a účetní sestavy za zpracovaný měsíc nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

2. Objednavatel je zejména povinen:

- 2.1. vytvořit potřebné předpoklady a podmínky pro provádění předmětných prací a poskytování odborné pomoci, a to zejména:
 - a) poskytnout zhotoviteli veškeré podklady pro zpracování měsíční závěrky, a to nejpozději do 5. dne následujícího měsíce
 - b) poskytnout zhotoviteli veškeré podklady pro zpracování roční účetní závěrky, a to v souladu se schváleným plánem postupu závěrkových prací;
 - c) poskytnout zhotoviteli řádně a včas veškeré další požadované informace a podklady k zúčtování, popř. další údaje ekonomického charakteru potřebné k provádění činnosti a kontroly;
 - d) provést roční inventuru majetku a závazků a protokoly (zápisy o likvidaci) o provedených inventurách předávat zhotoviteli v termínech předávání dokladů k zaúčtování tak, aby mohlo být porovnáno s účetním stavem.

V případě opoždění objednavatele s poskytnutím podkladů dle a), b), c) nebo d) tohoto odstavce neodpovídá zhotovitel za prodlení při zpracování příslušných dokumentů ani za škody v této souvislosti vzniklé. Totéž platí v případě opožděného poskytnutí dalších podkladů a informací zhotovitelem prokazatelně požadovaných a nutných ke splnění předmětu smlouvy.

VI. Doba trvání smlouvy, její zrušení či zánik

1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou.
2. Případné spory obou stran se budou řešit přednostně dohodou.
3. Tato smlouva může být zrušena:
 - 3.1. písemnou dohodou smluvních stran;
 - 3.2. výpovědí kterékoliv smluvní strany
Každá smluvní strana může smlouvu vypovědět z jakéhokoliv důvodu nebo bez udání důvodu v tříměsíční výpovědní době ke konci čtvrtletí. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
 - 3.3. odstoupením některé ze smluvních stran, přičemž:
 - a) zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy z důvodů prodlení se zaplacením jakékoliv složky odměny přes upomínku po dobu delší než 30 dnů;
 - b) objednavatel je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě podstatného porušení povinností zhotovitele uvedených v čl. V. bodech 1.1. až 1.3. této smlouvy. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a doručeno druhé straně. Právní účinky odstoupení nastávají dnem doručení odstoupení od smlouvy, není-li v oznámení o odstoupení uveden pozdější den.

- Po zrušení nebo zániku smlouvy je zhotovitel povinen učinit všechny neodkladné úkony potřebné k vedení účetnictví a k jeho předání jinému pověřenému účetnímu poradci a bezodkladně předat všechny dokumenty a informace na nosičích dat, které převzal nebo získal v souvislosti s touto činností.
- Zánikem nebo zrušením této smlouvy nezaniká právo na náhradu škody ani ustanovení týkající se těch práv a povinností, z jejichž povahy vyplývá, že mají trvat i po odstoupení (zejména jde o povinnost poskytnout peněžité plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení).
- V případě, že dojde ke zrušení smlouvy je zhotovitel povinen provést vyúčtování provedené odborné pomoci ke dni zrušení smlouvy a spolu s fakturou je doručit objednavateli do 15 dnů ode dne zrušení smlouvy.

VII. Odpovědnost za škodu

- Zhotovitel odpovídá objednavateli za škodu způsobenou vedením účetnictví v rozporu s touto smlouvou a platnými právními předpisy. Zhotovitel se zavazuje, že objednavateli zaplatí veškeré škody, které způsobil objednavateli svým jednáním nebo opomenutím, a to do 30 dnů ode dne doručení jejich vyčíslení ve formě výzvy k úhradě škod.
- Zhotovitel však neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností objednavatele, zejména v důsledku nepředání podkladů, popř. předáním podkladů neúplných či nepřesných či jinak vadných.

VIII. Závěrečná ustanovení

- Pokud nebylo v této smlouvě uvedeno jinak, platí ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, vše v platném znění.
- Smlouva může být měněna nebo doplňována dohodou stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
- Smlouva byla vypracována ve dvou vyhotoveních, všechna s platností originálu, z nichž každá strana obdrží po jednu exempláři.
- Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za rozumové slabosti nebo lehkomyšlnosti, což stvrzují svými podpisy.
- Smlouva nabývá účinnosti od 1. 4. 2020.

V Tachově dne: 1. 4. 2020

Bc. Michaela Drozdová
účetnictví - mzdy
Zahradní 265, 349 58 Černošín
IČO: 077 56 887
tel.: +420 728 580 898
zhotovitel

Mateřská škola Tachov,
Prokopa Velikého 1255
příspěvková organizace
IČO: 75006880, tel.: 777 470 033

za objednavatele - ředitelka MŠ

