

# *Smlouva*

## *Čl. I*

### *Smluvní strany*

#### *1. NEXIA AP a.s.*

se sídlem: Praha 8 – Karlín, Sokolovská 5/49, PSČ 186 00

zastoupená: Ing. Jakubem Kovářem, *místopředsedou představenstva společnosti*

IČO: 481 17 013

DIČ: CZ48117013

Bankovní účet: 19–3168570297/0100

*zapsaná do obchodního rejstříku, vedeného Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 14203*

*(dále jen jako „Poskytovatel“)*

*na straně jedné*

a

#### *2. Zemský hřebčinec Písek s.p.o.*

se sídlem: Písek – Budějovické Předměstí, U Hřebčince 479, PSČ 397 01

zastoupená: Ing. Karlem Kratochvílem, *ředitelem organizace*

IČO: 712 94 562

DIČ: CZ71294562

*zřizovatel Česká republika - Ministerstvo zemědělství, se sídlem Praha 1 – Nové Město, Těšnov 65/17, PSČ 110 00, zřizovací listina ze dne 2. listopadu 2015, č.j. 27495/2015-MZE-13222*

*(dále jen jako „Objednatel“)*

*na straně druhé*

uzavřely dnešního dne dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů tuto Smlouvu o provedení prověření hospodaření *(dále jen též i jako „Smlouva“)*.

## Čl. II

### Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je provedení *prověření hospodaření* organizace Zemský hřebčinec Písek s.p.o., IČO: 712 94 562v rozsahu uvedeném v příloze č. 1 této Smlouvy.

## Čl. III

### Práva a povinnosti Poskytovatel

1. Poskytovatel se podle této Smlouvy zavazuje provést prověření hospodaření dle Čl. II a zpracovat o tom písemnou zprávu, jejíž součástí budou upozornění na rizika vyplývající z prověření hospodaření v jednotlivých bodech podle celého rozsahu zprávy.
2. Rozsah zprávy o provedeném prověření hospodaření je vymezen přílohou č. 1. Zpráva a výsledky prověření hospodaření podle odst. 1. tohoto článku se Poskytovatel zavazuje předat Objednateli do **15. listopadu 2020**. Případná změna termínu provedení prověření hospodaření bude výsledkem ústní nebo písemné dohody obou smluvních stran; tuto dohodu je však třeba uzavřít před 30. říjnem 2020.
3. Poskytovatel je pro účely této smlouvy oprávněn v období od zahájení plnění smlouvy do dne odevzdání závěrečné zprávy požadovat předložení veškerých podkladů a informací od Objednatele, a to v rozsahu a časovém vymezení dle přílohy č. 2 této Smlouvy, v době. Poskytovatele bude své požadavky zpracovávat písemně a předávat je osobně nebo elektronickou poštou s tím, že odpovědi budou zpracovány do 48 hodin, nebude-li dohodnuto jinak. V příloze č. 2 je uveden seznam základních požadovaných podkladů.

## Čl. IV

### Práva a povinnosti Objednatele

1. Objednatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli součinnost při získávání potřebných podkladů, dokumentů a informací.
2. Objednatel bere na vědomí, že Poskytovatel bude v rozhodující míře vycházet při své práci z údajů, které jsou předloženy Objednatelem, jen v omezené míře bude čerpat i z údajů třetích osob a z obecně dostupných informačních zdrojů.
3. Objednatel se zavazuje zajistit pro řádné naplnění této smlouvy svoji nezbytnou součinnost.
4. Objednatel se zavazuje platit řádně a včas odměnu Poskytovatele podle Čl. V této smlouvy.
5. Objednatel se zavazuje informovat neprodleně Poskytovatele o všech významných změnách ovlivňujících plnění předmětu této smlouvy, které vzniknou v průběhu platnosti této smlouvy na straně Objednatele.

## Čl. V

### **Odměna Poskytovatele a způsob jejího placení**

1. Odměna Poskytovatele za činnost uvedenou v Čl. II je stanovena ve výši 200 000,00 Kč (slovy „dvěstětisíc“ korun českých).
2. Úhrada odměny bude probíhat na základě faktury Poskytovatele vystavené po předložení zprávy o prověření hospodaření se lhůtou splatnosti 30 dní, na bankovní účet Poskytovatele č. 19–3168570297/0100.
3. Odměna podle bodu 1. tohoto článku představuje základ daně z přidané hodnoty. Při fakturaci bude částka zvýšena o DPH v sazbě dle platných a účinných právních předpisů.
4. Dnem splnění lhůty splatnosti se rozumí den splatnosti uvedený na přijatém příkazu k úhradě, který byl předán Objednatelem jeho peněžnímu ústavu a jím potvrzen.
5. V případě prodlení Objednatele se zaplacením faktury je Poskytovatele oprávněn vyúčtovat Objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02 % z nezaplacené částky předmětné faktury za každý den prodlení a Objednatel je povinen tuto sankci uhradit.

## Čl. VI.

### **Závazek mlčenlivosti**

1. Smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany minimálně po dobu 20 let od data vydání zprávy o prověření hospodaření, s výjimkou informací, které jsou obecně známy. Na údaje prohlášené za důvěrné se časové vymezení nevztahuje a smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o takových skutečnostech i po skončení minimální doby uvedené v tomto článku. Za porušení závazků má poškozená strana právo na náhradu škody.
2. Poskytovatel a jím pověřeni pracovníci jsou povinni zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech, týkajících se Objednatele a organizace, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním služeb podle této Smlouvy. Získané informace nesmí zneužít ke svému prospěchu nebo k prospěchu někoho jiného.
3. Pokud se Poskytovatel kdykoliv v průběhu realizace smlouvy nebo po jejím ukončení seznámí s osobními údaji, platí povinnost mlčenlivosti také pro osobní údaje včetně zákazu předávat osobní údaje třetí osobě. V případě, že Poskytovatel zjistí, že bude osobní údaje jakýmkoliv způsobem zpracovávat, je o této skutečnosti povinen neprodleně informovat Objednatele a uzavřít s ním zpracovatelskou smlouvu v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů; GDPR) a dále postupovat v souladu s uvedeným nařízením a zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.

## Čl. VII

### Ustanovení závěrečná

1. Právní vztahy dle této Smlouvy se řídí ustanovením občanského zákoníku.
2. Tato Smlouva zaniká jejím splněním, a to předáním zprávy o prověření hospodaření, případně smluvně ujednaných materiálů Poskytovatele v této Smlouvě uvedených, a to bez jakýchkoliv vad a nedodělků, včetně drobných a ojediněle se vyskytujících.
3. V případě závažného porušení podmínek této Smlouvy může druhá strana od této smlouvy odstoupit a toto odstoupení je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně. Za závažné porušení podmínek této Smlouvy ze strany Objednatele se považuje především neposkytování potřebné součinnosti a nesplnění závazku Objednatele uhradit sjednanou odměnu v souladu s touto Smlouvou po dobu více než 5 kalendářních dnů ode dne řádného termínu splatnosti. Za závažné porušení podmínek této smlouvy ze strany Poskytovatele se považuje nedodržení touto smlouvou sjednaného termínu předložení zprávy o prověření hospodaření nebo jiného touto smlouvou sjednaného materiálu po dobu více než 15 kalendářních dnů.
4. V případě odstoupení Poskytovatele od této Smlouvy má Poskytovatel nárok na úhradu odměny z již prokazatelně dokončené činnosti dle této Smlouvy a případně i na úhradu dalších jím prokazatelně vynaložených nákladů na dosud prováděnou činnost, která ještě nebyla ukončena. Případné nároky na náhradu škody tímto nejsou dotčeny. V případě odstoupení Objednatele od této smlouvy nemá Poskytovatel nárok na úhradu odměny.
5. Tato Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech a každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopise.
6. Poskytovatel svým podpisem níže potvrzuje, že souhlasí s tím, aby obraz smlouvy včetně jejích příloh a případných dodatků a metadata k této smlouvě byla uveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že podklady dle předchozí věty odešle za účelem jejich uveřejnění správci registru smluv objednatel; tím není dotčeno právo zhotovitele k jejich odeslání.
7. Poskytovatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů
8. Tato Smlouva může být měněna a doplňována pouze písemně, formou číslovaných dodatků, které musí být odsouhlaseny a podepsány každou ze smluvních stran ve stejném počtu jako vlastní Smlouva.
9. V případě, že některá ustanovení této Smlouvy se stanou nevykonatelnými, neplatnými nebo neúčinnými, zůstává platnost a účinnost ostatních ustanovení této Smlouvy zachována. Strany se zavazují nahradit takto neplatná nebo neúčinná ustanovení ustanoveními jejich povaze nejbližšími s přihlédnutím k vůli stran dle předmětu plnění podle této Smlouvy.

10. Smluvní strany prohlašují, že je jim obsah této Smlouvy dobře znám, že tato Smlouva byla před jejím podpisem jejich zástupci přečtena, že byla uzavřena po vzájemném projednání, podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně, srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.
11. Autentičnost této Smlouvy stvrzují podpisy zástupců obou smluvních stran.

V Praze dne ..... 25 -09- 2020 .....

V Písku dne ..... 24.9.2020 .....

Poskytovatel .....

Ing. Jakub Kovář

*místopředseda představenstva společnosti*


NEXIA AP a.s.

Objednatel .....

Ing. Karel Kratochvíle

*ředitel organizace*

Zemský hřebčinec Písek s.p.o.

 **Nexia**  
**AP** NEXIA AP a.s.  
Sokolovská 549, 186 00 Praha 8  
Tel.: 221 584 301, nexia@prague@nexiaaprague.cz  
IČO: 48117013, DIČ: CZ48117013

Zemský hřebčinec Písek s.p.o.  
U Hřebčince 479, 397 01 PÍSEK  
IČO: 71294562 DIČ: CZ71294562  
-1-

Identifikace Objednatele:

Je Objednatel politicky exponovanou osobou:  ANE

ANO

Komentář: STATUTÁRNÍ ZÁSTUPCE ANO

Je Objednatel osobou, vůči níž Česká republika uplatňuje mezinárodní sankce podle zákona o provádění mezinárodních sankcí:

ANE

ANO

Komentář:

Je-li statutárním orgánem, jeho členem nebo ovládající osobou Objednatele jiná právnická osoba, zaznamenat i její identifikační údaje:

Identifikaci fyzické osoby, která jedná jménem Objednatele v daném obchodu:

Pořízena kopie dokladu prokazujícího totožnost:  ANO

ANE, v tomto případě je nutné vyplnit údaje níže:

Všechna jména jednajících osob: Ing. KAREL KRATOCHVÍL

Všechna příjmení jednajících osob: \_\_\_\_\_

RČ (pokud nebylo přiděleno tak datum narození) 580427/1990

Místo narození: PÍSEK

Pohlaví:  Žena /  Muž

Státní občanství: ČR

Trvalý pobyt: PISEK NABŘEŽÍ 1. MAJE 1820

Identifikace skutečných majitelů Objednatelů:

Všechna jména skutečného majitele:

Všechna příjmení skutečného majitele:

RČ (pokud nebylo přiděleno tak datum narození):

Místo narození: \_\_\_\_\_

Pohlaví:                      Státní občanství:

Trvalý pobyt:

**Příloha č. 1**

**Předmět činností prověření hospodaření organizace Zemský hřebčinec s.p.o.**

Předmětem prověření hospodaření bude následující:

1. Hospodaření a nakládání s majetkem státu a vedení majetku státu v účetnictví
2. Evidence majetku a jeho inventarizace (nastavení systému evidence majetku a inventarizací)
3. Provádění inventarizace skladových zásob (nastavení systému)
4. Evidence skladových zásob (nastavení systému, způsob skladování, stanovení cen na skladě atp.)
5. Nakládání s majetkem
6. Nájem a výpůjčky majetku
7. Odpisování majetku včetně odpisových plánů
8. Vnitřní kontrolní systém – jeho efektivnost a funkčnost (oblast IT nastavení a bezpečnost není předmětem prověření hospodaření)
9. Hospodaření s peněžními prostředky státu
10. Hospodaření s peněžními prostředky vynakládanými na úhradu vybraných nákladů z činnosti a s majetkem státu, řízení likvidity
11. Ukazatele charakterizující činnost kontrolovaných příspěvkových organizací – objem poskytovaných služeb, správné zařazení a účtování hlavní a vedlejší (jiné) činnosti
12. Vybrané položky spotřeby energie, oprav a udržování, cestovního, nákupu služeb a mzdových nákladů (za období uzavřené části roku 2020)
13. Účtování o nákladech a výnosech (obecně, výběr konkrétních položek za období uzavřené části roku 2020)
14. Prověření dodržování povinností souvisejících s financováním akcí v rámci programu a fondu reprodukce majetku zejména nákup hřebečků (dodržování zákona o zadávání veřejných zakázek v obecné rovině)



**Příloha č. 2**

**Požadované podklady pro zahájení provedení prověření hospodaření organizace  
Zemský hřebčinec s.p.o.**

**1. Finance a ekonomika**

- Statutární listiny organizace,
- účetní závěrka organizace za účetní období 2019,
- kopie zprávy auditora a dopisu auditora vedení společnosti za poslední dvě auditované účetní období,
- kopie zprávy auditora k provedení fyzické inventarizace zásob za 2019, je-li k dispozici,
- hlavní knihu a účetní deník za účetní období 2019 a dosud uzavřenou část účetního období 2020,
- obrátové předvahy za účetní období 2019, dosud uzavřenou část účetního období 2020,
- příkaz k provedení fyzických a dokladových inventarizací k 31.12.2019,
- zajištění přístupu k podkladům o provedení dokladových a fyzických inventarizací bilančních účtů k 31.12.2019 včetně závěrečné zprávy hlavní inventarizační komise,
- měsíční/čtvrtletní „manažerské výkazy“ nebo jakýkoli podobný zdroj informací, které vedení organizace používá pro účely řízení nebo monitorování výsledků hospodaření za poslední účetní období (tržby a zisk po jednotlivých činnostech, náklady na činnosti/střediska apod.); informace o vyhodnocení těchto podkladů za dosud uzavřenou část účetního období 2020,
- finanční plán organizace na rok 2020 a jeho vyhodnocení za dosud uzavřenou část účetního období 2020,
- investiční plán organizace na rok 2020 a jeho vyhodnocení za dosud uzavřenou část účetního období 2020,
- přehled transakcí a smluv s ekonomicky a personálně propojenými osobami za minulé účetní období 2019 a období 1–7/2020 (resp. dosud uzavřenou část účetního období 2020),
- vnitřní předpisy (směrnice) upravující účetní systém organizace – především organizační řád, oběh účetních dokladů, podpisové vzory, evidence a oceňování dlouhodobého majetku, odpisový plán, evidence a oceňování zásob, systém kalkulací, zásady účtování nákladů a výnosů z hlediska časového rozlišení, dohadných položek, opravných položek, tvorby a čerpání rezerv, kurzových rozdílů, dále způsob (systém) vedení vnitropodnikového účetnictví, seznam účetních knih, symbolů a zkratk, způsob úschovy účetních písemností, skartační řád a zásady pro zpracování a uchování archiválií (platné v roce 2019 a 2020),
- účtový rozvrh organizace (platný v roce 2019 a 2020),
- seznam veřejných zakázek realizovaných v 2019 a v dosavadním průběhu 2020.

2. Vnitřní kontrolní systém organizace

Prosíme o předložení níže uvedených vnitřních předpisů (směrnic) organizace v pdf:

- Zásady řízení činnosti nejvyšších orgánů organizace,
- seznam řídicí dokumentace (vnitřní předpisy/směrnice, příkazy ředitele apod.),
- proces schvalování transakcí, nastavení předběžné řídicí kontroly,
- automatizované zpracování dat,
- formalizované postupy přístupu k prodejm (obchodní podmínky, tvorba cen, sledování bonity pohledávek a jejich zajištění),
- formalizované postupy přístupu k nákupům (výběr dodavatelů, sledování dodávek a souvisejících výdajů, nákladů a závazků, řízení plateb),
- nastavení průběžné a následné řídicí kontroly v organizaci,
- systém řízení rizik,
- organizace útvaru interního auditu, plán auditu a auditní zprávy interního auditu za 2019 a 2020, pokud byl útvar interního auditu ustanoven,
- podklady k veřejnosprávním kontrolám konaným v organizaci v období 2018 – současnost; přehled opatření k nápravě;
- další relevantní informace týkající se zavedení dalších kontrolních mechanismů a jejich monitoringu v organizaci (controlling apod.):
  - uvedení základních informací, které organizace používá při řízení organizace a řízení účetního systému (finanční plán – rozpočet, plánované cash-flow, přehledy pohledávek a závazků, zásob a jiné) a periodicita jejich vyhodnocování,
  - způsob kontroly vzájemných vztahů provozních a finančních dat,
  - způsob kontroly a analýzy odchylek plánů a skutečnosti, poměrových ukazatelů (vývoj nákladů v čase, podíl sociálního a zdravotního pojištění na osobních nákladech, meziroční odchylky atd.)
  - uvedení zapojení odpovědných osob oblastí nákupu, prodeje a dalších odpovědných osob do procesu kontrol a jejich monitoringu,
  - uvedení významných přímých či nepřímých obchodních vazeb organizace na pracovníky či osoby blízké vedení organizace; uvedení zaměstnaneckého poměru osob blízkých vedení organizace v případě vysokých vedoucích pracovních pozic,
  - uvedení základních cílů a politik činnosti organizace; jejich formální vymezení a kontrola plnění.

2. Lidské zdroje (stav 2019 a 1-7/2020 (resp. dosud uzavřenou část účetního období 2020) )
  - Zajištění přístupu k seznamu zaměstnanců a jejich osobním složkám,
  - informace k interním postupům přijímání a evidence zaměstnanců (výběrová řízení, evidence a provázanost mzdové a účetní evidence, vyřazení zaměstnanců z evidence),
  - informace o způsobu stanovování rezerv v oblasti osobních nákladů a podklady k tvorbě takovýchto rezerv za účetní období.
  
3. Majetek a zásoby (stav k 31.12.2019 a k 7/2020 (resp. dosud uzavřenou část účetního období 2020) )
  - Přehled nehmotného a hmotného majetku – s informacemi o roku pořízení, pořizovací ceně, odpisové skupině, náběhu odpisů a zůstatkové ceně
  - seznam pronajímaného majetku,
  - seznam pronajatého dlouhodobého majetku a nájemních a leasingových smluv,
  - přehled drobného majetku – s informacemi o roku pořízení, pořizovací ceně, odpisech a zůstatkové ceně,
  - přehled zásob s uvedením data pořízení a ocenění,
  - podklady k provedení případného přecenění majetku a zásob k bilančnímu dni 31.12.2019 (opravné položky, mimořádné odpisy),
  - uvedení opatření k ostraze a fyzickému zajištění aktiv společnosti.
  
5. Dodavatelé, odběratelé, pohledávky a závazky (stav k 7/2020 (uzavřené části účetního období 2020))
  - Přehled pohledávek a závazků po splatnosti více než 30 dní,
  - přehled obchodních závazků či pohledávek vůči zaměstnancům či jiným spřízněným stranám (uveďte prosím i objemy transakcí s těmito osobami za dosavadní část roku 2020)
  - podrozvahová či jiná evidence všech závazků, které nejsou zaneseny v účetnictví (opožděná platba úroků, penále, rozporované faktury, možné nároky ze soudních a obdobných sporů, případně další.),
  - přehled opravných položek k pohledávkám,
  - uzavřené smlouvy (seznam smluv platných v roce 2020) s významnými dodavateli a odběrateli.
  
6. Financování
  - Podrobnosti o významných finančních potřebách v budoucnu a podrobnosti o tom, jak společnost plánuje financovat tyto potřeby

7. Produkce

- Podklady k doložení způsobu zachycování nákladů a výnosů a souvisejících finančních toků na jednotlivé projekty (zejména dotační tituly) a jednotlivé činnosti (hlavní a vedlejší),
- podklady dokládající způsob stanovování kalkulací.

Formát dokumentů

Dokumenty budou doloženy nejlépe v elektronické podobě, především v excelu (účetní sestavy) či pdf (kopie dokumentů) pro umožnění práce s předloženými sestavami a dokumenty.