

SMLOUVA O VEDENÍ A ZPRACOVÁNÍ ÚČETNÍ AGENDY

Objednatel: Základní škola, Těsnohlídkova 99, Ostrava-Lhotka, příspěvková organizace

Adresa: Těsnohlídkova 99, Ostrava-Lhotka, 725 28

Zástupce: Mgr. Jarmila Zápařková

IČ: 70989460

DIČ: CZ70989460

Bankovní spojení: Česká spořitelna

Č.ú.: 1652025339/0800

a

Zhotovitel: Marcela Toišilová

Adresa: Muškátova 199/2, Ostrava-Petřkovice, 725 29

IČ: 465 66 694

DIČ: CZ6251231096

ŽL-MMO : č.j. 062460/T/00

Evidenční číslo: 380701-38460

Bankovní spojení: 3101629-768

Uzavírají tuto smlouvu:

I. Preambule

- 1) Zhotovitel prohlašuje, že
 - a) je oprávněn a schopen vykonávat činnosti, které jsou předmětem této smlouvy
 - b) zná problematiku účetnictví a ekonomiky příspěvkové organizace v oboru školství
 - c) je pro případ odpovědnosti za škodu vzniklou v souvislosti s výkonem činnosti specifikovaných v této smlouvě řádně a dostatečně pojištěn a toto pojištění bude trvat po celou dobu trvání této smlouvy
 - d) neexistuje překážka, která by mu bránila v plnění této smlouvy
- 2) Objednatel prohlašuje, že
 - a) je příspěvkovou organizací zřízenou Úřadem městského obvodu Ostrava-Lhotka
 - b) neexistuje překážka, která by mu bránila v plnění této smlouvy

II. Předmět smlouvy

- 1) Odstranění nedostatků v účetnictví objednavatele
- 2) Vedení a zpracování účetní agendy
- 3) Zpracování ekonomiky objednavatele

III. Povinnosti zhotovitele

- 1) Zhotovitel bude průběžně vést a zpracovávat kompletní účetní a daňovou agendu v souladu s platnými zákony, obecně právními předpisy a jejich mezích interními předpisy objednatele. V rámci této agendy bude vykonávat mimo jiné tyto činnosti:
 - zaúčtování příjmových a výdajových pokladních dokladů, včetně kontroly
 - zaúčtování faktur přijatých a vydaných, včetně kontroly
 - zaúčtování dobropisu, včetně kontroly
 - zaúčtování bankovních výpisů, včetně kontroly
 - zaúčtování a kontrola účtu FKSP
 - výpočet kalkulací u hlavní a vedlejší činnosti
 - zpracování a tisk kontrolních chodů
 - tisk hlavní knihy
 - tisk účetního deníku
 - zpracování účetních směrnic
 - zpracování účetní osnovy
 - zpracování měsíční uzávěrky
 - zpracování pololetních rozborů hospodaření včetně účasti na jednání
 - zpracování roční daně z příjmu
 - evidence pohledávek a závazků
 - metodická pomoc
 - upozornění na nepřipustné čerpání fin. prostředků ve vazbě na platné zákony a předpisy, kolektivní smlouvu nebo jiné předpisy
 - upozornění na smluvní závazky, které nejsou v souladu činnosti organizace v návaznosti na zřizovací listinu a ostatní právní předpisy
- 2) Zhotovitel se zavazuje, že bude docházet do základní školy a zpracovávat průběžně podklady pro měsíční uzávěrku. V případě potřeby je možné dohodnout pracovní schůzku v termínu, který bude vyhovovat oběma stranám.
- 3) Zpracované a uzavřené účetnictví za předchozí měsíc, včetně vytištění hlavní knihy, účetního deníku, přehledu čerpání finančních prostředků je zhotovitel povinen předat objednateli nejpozději do 20. dne následujícího měsíce.
- 4) Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy a to i po skončení tohoto smluvního vztahu.

Této povinnosti jej může zprostit pouze objednavatel písemným prohlášením.

IV. Povinnosti objednavatele

- 1) Objednatel je povinen poskytovat zhotoviteli veškeré podklady nutné pro zpracování účetnictví, zejména
 - přijaté a vydané faktury
 - dobropisy
 - výpisy z bankovních účtů
 - pokladní příjmové a výdajové doklady
 - doklady o vedení skladové evidence pro zaúčtování
 - protokoly o zařazení a vyřazení dlouhodobého majetku, technického zhodnocení dlouhodobého majetku a doklady o změně vstupních cen dlouhodobého majetku
 - smlouvy a jiné dokumenty nezbytné pro řádné vedení účetnictví
- 2) Objednatel odpovídá za správnost a úplnost podkladů
- 3) Objednatel je povinen informovat zhotovitele neprodleně a v plném rozsahu o všech skutečnostech významných pro plnění povinností zhotovitel
- 4) Objednatel se zavazuje umožnit zhotoviteli přístup do svých prostor a to v běžných provozních hodinách objednatele.
- 5) Objednatel je povinen uhradit fakturu vystavenou zhotovitelem za činnost provedenou v souladu s touto smlouvou a to nejpozději v poslední den její splatnosti. Splátnost faktury nebude kratší 14-ti dnů.

V. Součinnost

Smluvní strany se zavázaly, že si navzájem poskytnou veškerou nutnou součinnost k plnění vzájemných závazků této smlouvy.

VI. Cena

- 1) Cena plnění je stanovena dohodou podle zákona č. 526/1990 Sb., o cenách takto:

- základní měsíční poplatek	3000,- Kč
- pololetní rozbory hospodaření	500,- Kč
- roční daň z příjmů	1500,- Kč
- ostatní služby při základní hodinové sazbě	250,- Kč
- 2) Období prázdnin (měsíce červenec a srpen) se považuje a fakturuje jako jeden měsíc.

VII.
Platnost smlouvy

- 1) Smlouva se uzavírá s účinností od 1. 3. 2004 na dobu neurčitou.
- 2) Výpovědní lhůta dodavatele i odběratele činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce ode dne doručení písemného odstoupení od smlouvy.
- 3) Zhotovitel i objednatel mohou od smlouvy odstoupit v případech stanovených zákonem. Objednatel může od smlouvy odstoupit také v případě, že zhotovitel nesplní povinnost stanovenou v čl. III. odst. 1 této smlouvy.

VIII.
Ostatní a závěrečná ujednání

- 1) Všechny ostatní bližší neurčené vztahy se řídí Obchodním a Občanským zákoníkem
- 2) Jakékoli změny v obsahu smlouvy mohou být činěny pouze písemně formou dodatku ke smlouvě, který podepíší obě smluvní strany.
- 3) Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, která by mu mohla vzniknout v souvislosti s činností zhotovitele. Za škodu se považuje pokuta podle § 37 a 37a, penále podle § 63 a zvýšení daně podle §68 zákona o správě daní a poplatků. Zhotovitel neodpovídá za škody způsobené nedodáním nebo pozdním dodáním potřebných dokladů objednatelům, dodáním vadných dokladů, nepodáním potřebných informací či podáním informací nesprávných či neúplných.
- 4) Objednatel i zhotovitel se zavazují zachovávat mlčenlivost o obsahu této smlouvy.
- 5) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží každá smluvní strana po jednom.

V Ostravě 1. 3. 2004

Marcela TOIŠILOVÁ
Muškátová 199/2
OSTRAVA - PETŘKOVICE
IČO: 465 66 694

Marcela Toišilová

.....
zhotovitel
Marcela Toišilová

Základní škola ①
Ostrava-Lhotka
Těsnohládkova 99
příspěvková organizace
PSČ 725 28 tel.: 596 628 546

Jarmila Zápařková

.....
objednatel
Mgr. Jarmila Zápařková