

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A ZPRACOVÁNÍ MEZD, poskytování odborného účetního poradenství

Organizace Mateřská škola, Uherský Brod, Primátora Hájka 2030,
okres Uherské Hradiště
Sídlo Primátora Hájka 2030, 688 01 Uherský Brod
IČ 70991898
DIČ CZ70991898
bankovní spojení Komerční banka, a.s., Uherský Brod
číslo účtu 86-3955380257/0100
jednající **Andrea Gahurová – statutární zástupce**

(dále jen „objednatel“)

a

Dodavatel Ing. Božena Matějová
Sídlo Na Láně2519, 688 01 Uherský Brod
IČ 71583360
DIČ CZ7057184629
bankovní spojení ČSOB a.s., Uherský Brod
číslo účtu 104370006/0300
evidenční číslo živnostenského listu: Č.j. OZU/350/12/Kri/3

(dále jen „zhotovitel“)

Mateřská škola Uherský Brod, Primátora Hájka 2030	
Doručeno <i>1.1.2021</i>	Poč. lis. <i>9</i>
Č.j. <i>118-16/2021</i>	Příl. <i>-</i>

I.

Úvodní ustanovení

- Objednatel má zájem zajistit pro řádný chod organizace i 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.
- Zhotovitel prohlašuje, že je oprávněn k provádění účetního poradenství a k vedení účetnictví, a že je odborně způsobilý tuto činnost vykonávat.
- Na základě výše uvedeného se smluvní strany dohodly na uzavření této smlouvy o vedení účetnictví a poskytování odborného účetního poradenství za níže uvedených podmínek (dále jen „smlouva“).

II.

Předmět smlouvy

- Zhotovitel se zavazuje vést v souladu s účetními a jinými souvisejícími předpisy pro objednatele účetní a mzdovou agendu a zajišťovat činnosti uvedené v odst. 2 tohoto článku smlouvy, včetně poskytování odborného účetního poradenství v této oblasti (dále jen „odborná pomoc“) a objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli odměnu sjednanou v čl. IV. této smlouvy.

2. Předmětem poskytování odborné pomoci zhotovitele je:

- 2.1. vedení evidence účetnictví o stavu a pohybu majetku a závazků, o rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech a o výsledku hospodaření,
- 2.2. provádění průběžného zúčtování předaných prvotních dokladů po celý kalendářní měsíc v rozsahu dle potřeb a dohody s objednatelem,
- 2.3. zpracování měsíční účetní uzávěrky; tato účetní uzávěrka bude objednateli předána nejpozději do 25. dne následujícího kalendářního měsíce,
- 2.4. zpracování roční účetní závěrky; tato závěrka bude objednateli zpracována dle schváleného postupu závěrkových prací, a to ve formě vyplněných výkazů rozvahy a výsledovky a příslušných příloh,
- 2.5. provedení předepsané dokladové inventarizace a zpracování odpisového plánu a jejich aktualizace nejméně 1x ročně,
- 2.6. poskytování informací o nových právních předpisech v této oblasti, provádění odborného zaškolení objednatele,
- 2.7. dle dohody poskytování porad, vysvětlení a konzultací objednateli v záležitostech výše uvedených.
- 2.8. předmětem poskytování odborné pomoci zhotovitele není vystavování prvotních účetních dokladů, evidence peněžní hotovosti a cenin a provádění fyzické inventarizace.
- 2.9. Zpracování veškeré mzdové agendy organizace, včetně poradenství.

III.

Způsob a místo plnění

1. Odborná pomoc bude vykonávána osobně zhotovitelem, zpravidla mimo sídlo či pracoviště objednatele, jinak dle požadavků objednatele, 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 objednatele nebo jím určených osob. Zhotovitel není vázán pokyny objednatele, 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 objednatele, případně též jimi určeným odborným poradcům v oblasti ekonomického, daňového a finančního poradenství.

IV.

Odměna a platební podmínky

1. Odměna za odbornou pomoc byla mezi smluvními stranami dohodnuta:

1.1. částka ve výši **10.000,-Kč** (slovy desettisícšestsetkorun českých) měsíčně, určené jako odměna za odbornou pomoc uvedenou v čl. II odst. 2 (dále jen „měsíční odměna“);

1.2. poskytovateli služeb může být dále přiznána mimořádná odměna o jejíž výši rozhoduje výlučně objednavatel v návaznosti na plnění řádných a mimořádných úkolů a dále dle celkových hospodářských výsledků objednavatele.

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 v konkrétním případě jinak. Jedná se zejména o náklady na cestovné a na ubytování při výkonu činnosti na pracovištích mimo sídlo společnosti objednatele, používání vlastní výpočetní techniky a používání mobilního telefonu.

3. Měsíční odměna bude hrazena na základě měsíčního vyúčtování zhotovitele formou řádného účetního dokladu (dále jen „faktura“), která bude zhotovitelem objednateli zaslána nebo předána vždy nejpozději do 15. dne kalendářního měsíce za měsíc předcházející.
4. Faktura bude objednatelem 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.
5. Smluvní strany se dohodly, že v případě prodloužení s úhradou jakékoliv složky odměny uhradí objednatel zhotoviteli úrok z prodloužení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodloužení.

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 provádění této činnosti, které by mohly tvořit obchodní tajemství nebo důvěrné informace objednatele, a to i po skončení smluvního vztahu;
- 1.3. informovat objednatele o všech provedených opatřeních týkajících se vedení účetnictví a seznámit jej s výsledky těchto činností a hospodaření společnosti;
- 1.4. 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;
- 1.5. se při své činnosti řídit obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci příkazy objednatele;
- 1.6. chránit práva a oprávněné zájmy objednatele a uplatňovat vše, co v mezích zákona, svého přesvědčení a příkazů objednatele pokládá za prospěšné;
- 1.7. zhotovitel je současně správcem rozpočtu – je odpovědný za zprávu rozpočtu organizace, svým podpisem stvrzuje, že operace je rozpočtována, kontroluje dodržování rozpočtové skladby;
- 1.8. provádět činnost 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 (obecné nařízení o ochraně osobních údajů).

2. Objednatel je zejména povinen:

- 2.1. vytvořit potřebné předpoklady a podmínky pro provádění předmětných prací a poskytování odborné činnosti, a to zejména:
 - a) Poskytnout zhotoviteli veškeré podklady nutné pro zpracování měsíční závěrky, a to nejpozději vždy do 5. dne následujícího měsíce, verifikované pověřeným zástupcem objednatele;
 - b) poskytnout zhotoviteli veškeré podklady nutné 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, verifikované pověřeným zástupcem objednatele;
 - d) písemně potvrdit převzetí veškerých dokumentů a výstupů zpracovaných zhotovitelem dle této smlouvy, zejména uvedených v čl. II odst. 2;
 - e) v případě potřeby poskytnout zhotoviteli kancelářské prostory s odpovídajícím vybavením pro výkon této činnosti a umožnit přístup a použití výpočetní techniky nutné pro zpracování dat.

V případě opoždění objednatele s poskytnutím podkladů dle bodů a), b) nebo c) 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.

- 2.2. nezasahovat bez výslovného písemného souhlasu zhotovitele do účetního programu, tj. nevkládat či jakkoliv měnit data vložená zhotovitelem; objednatel je oprávněn do účetního programu pouze nahlížet a využívat data a informace zpracované zhotovitelem.

VI.

Doba trvání smlouvy, její zrušení či zánik

Smlouva se sjednává na **dobu neurčitou**.

1. Tato smlouva může být zrušena:

- 1.1. písemnou dohodou smluvních stran;
- 1.2. výpovědí kterékoliv smluvní strany;

Každá smluvní strana může smlouvu vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu v dvouměsíční výpovědní době. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

- 1.3. odstoupením některé ze smluvních stran, přičemž:

- a) zhotovitel je oprávněn odstoupit od smlouvy důvodů prodlení se zaplacením jakékoliv složky odměny po dobu delší než 30 dnů,
- b) objednatel 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.

2. 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.
3. 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 peněžitá plnění za plnění poskytnutá před účinností odstoupení).
4. 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 objednateli do 15 dnů ode dne zrušení smlouvy.

VII.

Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu způsobenou vedením účetnictví v rozporu s touto smlouvou a platnými právními předpisy. Zhotovitel se zavazuje, že objednateli zaplatí veškeré škody, které způsobil objednateli svým jednáním nebo opomenutím, a to do 30 dnů ode dne doručení jejich vyčíslení ve formě výzvy k úhradě škod.

2. Zhotovitel však neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností objednatele, zejména v důsledku nepředání podkladů, popř. předání podkladů neúplných či nepřesných či jinak vadných či v důsledku zásahů do účetního programu bez písemného souhlasu zhotovitele.

VIII.
Závěrečná ustanovení

1. Pokud nebylo v této smlouvě uvedeno jinak, platí v ostatním ustanovení zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku a zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví, vše v platném znění.
2. Smlouva může být měněna nebo doplňována dohodou stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
3. Smlouva byla vypracována ve dvou vyhotoveních, všechna s platností originálu, z nichž každá strana obdrží po jednom exempláři.
4. 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.
5. **Smlouva nabývá účinnosti od 01. 01. 2021**

V Uherském Brodě, dne 31. 12. 2020

Ing. Božena Matějová
ÚČETNICTVÍ, DANĚ, MZDY
Ná Láne 2519, 688 01 Uherský Brod
Tel./fax: 572 633 212 / Mobil: 737 747 577
IČ: 715 83 390, DIČ: CZ7057184629

.....
zhotovitel

Mateřská škola,
Uherský Brod,
Primátora Hájka 2030,
okres Uherské Hradiště, PSČ 688 01
IČ 70991898

.....
objednavatel