

## Smlouva o zpracování finančního účetnictví

Odběratel: **Základní škola, Praha 13, Mládí 135,  
Mládí 135/4, Stodůlky, 155 00 Praha 5  
IČ 70101078  
v zastoupení PhDr. Jaroslavem Vodičkou**

a

Dodavatel: **Iva Pivoňková,  
Přecechtělova 2403/27, 155 00 Praha 5  
IČ 41774949**

uzavírají tuto smlouvu o zpracování finančního účetnictví

### 1. Rozsah služeb

#### 1.1. Zpracování podkladů

Odběratel průběžně předává originální účetní doklady:

- a) dodavatelské faktury – opatřeny informací potřebnou k zaúčtování např. specifikaci dodávky, služby, u materiálových položek odkaz na inventární číslo, u dokladů za opravy označení majetku, který byl opravován. Dále specifikace zdroje financování a pracoviště (ZŠ, ŠD, Šj apod.). Faktury, u kterých není z textu zřejmé o jaké zboží či služby se jedná, vypsát tuto informaci slovně. U dodavatelských faktur za Šj bude připojena příjemka potravin,
- b) odběratelské faktury vč. smluv popř. jiných podkladů,
- c) výpisy BÚ (ZŠ, Šj, FKSP) – u jednotlivých položek specifikace dokladu, kterého se platba týká, vč. odvolávky na přijaté příspěvky a dotace,
- d) pokladní kniha – kompletní zápisy v pokladní knize vč. součtů za jednotlivé obraty (příjmy a výdaje) s vyčíslením konečného zůstatku,
- e) pokladní doklady – originály splňující požadavky zákona o účetnictví včetně příloh je určujících,
- f) rekapitulace záznamů o stravnících pro předpis stravného ve členění HČ a DČ, předpis pro převod z FKSP, soupis příjmků a výdejků potravin, přehled hospodaření s potravinami. Jmenný seznam kont stravníků s vyčíslenými přeplatky a nedoplatky a to vždy k 31. 12. běžného roku,
- g) mzdové rekapitulace a vyúčtování (předá mzdová účtárna),
- h) rekapitulace předpisu a platby školného,
- i) soupisy majetku podléhajícímu účetním odpisům, čtvrtletně aktualizované účetní odpisy,
- j) podklady týkající se evidence majetku, např. předávací protokoly o bezúplatně nabytém majetku, vyřazovací protokoly při likvidaci popř. škodní protokoly v případě poškození nebo ztráty majetku ve vlastnictví odběratele. Přírůstky a úbytky majetku k poslednímu dni v roce, tj. 31.12.,
- k) podklady pro účetní operace k 31.12. – dohadné položky, opravy apod.
- l) veškeré podklady od zřizovatele MHMP, MŠMT (popř. od jiných subjektů) nutné ke správnému zpracování účetnictví.

Dodavatel kompletuje veškeré doklady pro měsíční zpracování, provede jejich kontrolu a zaúčtování v programu Ginis Express, pokud zřizovatel neurčí jinak.

Po zpracování vrátí na pracoviště odběratele. U dodavatele zůstanou pouze interní doklady popř. jiné dokumenty potřebné ke správnému zpracování účetnictví (rozpočty, plán odpisů apod.), které dodavatel pro uzavření roku, vrátí odběrateli k archivaci.

Provádí roční účetní závěrku v termínu a rozsahu stanoveném zřizovatelem odběratele.

Měsíční uzávěrky předává odběrateli elektronicky.

Odběratel zajistí tisky a podpisy odpovědné osoby popř. pověřeného zástupce a předá předepsané sestavy měsíčních závěrek dle termínu a pokynů zřizovatele.

V případě předem hlášené finanční kontroly účetnictví je dodavatel povinen, nejpozději den před datem kontroly, dodat všechny podklady k tomu nutné popř. na vyžádání dodat doplňující informace.

### 1.2. Podklady a zpracování FKSP

Odběratel eviduje čerpání fondu dle jednotlivých zaměstnanců (v případě benefitů), odpovídá za správnost, oprávněnost a úplnost dokladů předaných k zaúčtování. Sestavuje „Návrh rozpočtu na aktuální kalendářní rok“.

Dodavatel provede zaúčtování dodaných podkladů, dále po ukončení sledovaného účetního období (rok) zpracuje a předá odběrateli „Přehled čerpání“.

### 1.3. Daňové přiznání

Dodavatel zpracuje po skončení účetního období daňové přiznání za PO.

### 1.4. Inventarizace

Odběratel zpracovává inventurní soupisy majetku a provádí jeho fyzickou inventuru. Zpracovává inventarizační tabulky předepsané zřizovatelem.

Závěrečné výsledky inventarizace vč. dokladové inventarizace předá dodavateli k odsouhlasení a dalšímu zpracování.

Dodavatel provede odsouhlasení předaných soupisů, popř. upozorní na rozdíly mezi podklady a účetnictvím. Společně je provedena náprava případných rozdílů.

### 1.5. Ostatní výkazy

Na základě zadání odběratele zpracuje dodavatel ostatní výkazy a hlášení dle domluvy a daném termínu např. statistika, finanční vypořádání, návrh rozdělení HV do fondů, podklady pro zpracování evidence WinVyk apod.

## 2. Odpovědnost

### 2.1. Odběratel

Odběratel odpovídá za úhradu a dodržení termínů splatnosti u dodavatelských faktur a za správnost a kompletnost předmětu fakturace. Za úplnost a správnost zákonem předepsaných náležitostí všech dokladů. Tyto skutečnosti stvrzuje podpisem odpovědného pracovníka. Dále za úplně předání veškerých podkladů nutných ke správnému zpracování účetnictví

## 2.2. Dodavatel

Dodavatel odpovídá za správné zaúčtování všech podkladů předaných odběratelem. Zpracování provede nejpozději do 7 dnů od předání posledního podkladu za sledované období.

Dodavatel nenese odpovědnost za chybné údaje a zaúčtování před datem sepsání této smlouvy. V případě, že v průběhu zpracování roční uzávěrky se takové chyby projeví, má dodavatel možnost je přeúčtovat.

**Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o skutečnostech týkajících se odběratele a jeho činnosti, o nichž se dozvěděl při výkonu prací popsaných v této smlouvě, a to i po skončení jejího trvání.**

## 3. Platnost smlouvy

3.1. Smlouva nabývá platnosti počínaje zpracováním za měsíc leden 2021.

3.2. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou dva měsíce, v případě že se obě strany nedohodnou jinak.

## 4. Platební podmínky

4.1. Platba za sjednanou službu bude odběratelem prováděna měsíčně na základě faktury převodem na účet dodavatele a to nejpozději do data splatnosti uvedené na faktuře.

- smluvní měsíční částka za uvedené služby činí 20.000,- Kč a to za jednotlivé měsíční zpracování **včetně 13. období, tj. 13 x ročně,**
- čtvrtletně 1.500,- Kč, za zpracování úpravy rozpočtů (rozbory hospodaření),
- ročně 1.000,- Kč za zpracování daňového přiznání,
- ročně 3.000,- Kč za odsouhlasení inventarizace majetku a závazků,
- 2.000,- Kč za zpracování podkladů pro rozpočet,
- 1.000,- Kč za zpracování FKVS,
- dále služby dle objednávky odběratele, cena bude stanovena smluvně.

## 5. Další ujednání

5.1. Odběratel se zavazuje předat podklady pro zaúčtování neprodleně v návaznosti na předepsané termíny závěrek a doručit je dodavateli.

5.2. Smluvní strany svým podpisem stvrzují správnost údajů a souhlas s touto smlouvou.

5.3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

V Praze dne 7.1.2021

---

dodavatel

---

odběratel