

Mandátní smlouva

Mateřská škola Kovářská

Se sídlem Kovářská 1790, Praha 9, 190 00

Zastoupená ředitelkou školy Martina Štefková

IČO: 70920389

Bankovní spojení 23132081/0100

Dále jen mandant

a

účetní [REDACTED]

se [REDACTED]

IČO [REDACTED]

Bankovní [REDACTED]

Dále jen mandatář

Uzavřely dne 1.7.2016 podle § 566 a násl. Obchodního zákoníku tuto smlouvu o vedení účetnictví v MŠ Kovářská, jejímž zřizovatelem je Městská část Praha 9

I. Předmět smlouvy

Mandant pověřuje touto smlouvou mandatáře zabezpečit vedení a zpracování účetnictví pro právní subjekt – mateřskou školu uvedenou v záhlaví této smlouvy, jímž zřizovatelem je Městská část Praha 9. Mandatář zabezpečuje předmět smlouvy jménem mandanta, podle jeho pokynů, v souladu s jeho zájmy a v jeho prospěch za úplatu. Dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole bude vykonávat funkci hlavní účetní pro MŠ Kovářská

II. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu jednoho kalendářního roku

III. Ukončení smlouvy

Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah lze ukončit dohodou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoliv smluvní strany bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a běží od prvního dne následujícího měsíce po jejím doručení druhému účastníkovi smlouvy. Ke dni skončení smlouvy zaniká smluvní závazek mandátáře. V průběhu výpovědní lhůty je mandátář povinen předat postupně podle pokynů mandanta novému mandatáři podklady nutné k plynulému přechodu výkonu činnosti mandátáře.

1. Při skončení smluvního závazku je mandátář povinen předat vlastníkově, nebo jím pověřené osobě, ke dni skončení smluvního vztahu:
 - a) Veškeré podklady týkající se prováděné činnosti
 - b) Veškeré doklady a administrativu vztahující se k účasti v stanovených oblastech.

IV. Povinnosti mandátáře

Mandátář se zavazuje, že za mandanta zařídí uvedené činnosti.

1. Vedení kompletního účetnictví, včetně zpracování předepsaných výkazů a statistických přehledů.
2. Pořizování účetnictví bude mandátář provádět v MŠ Kovářská
3. Zpracování měsíční uzávěrky v programu GORDIC a jejich předání OE bude zahrnovat:
 - a) Rozvaha – Bilance
 - b) Výkaz zisku a ztrát
 - c) Příloha účetní uzávěrky
 - d) Přehled pohybu dlouhodobého majetku
 - e) Kontrola okruhu bankovních účtů
 - f) Fotokopie bankovních výpisů

Uzávěrka bude odevzdána nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, pokud se smluvní strany nedohodnou na jiném termínu.

4. Zpracování čtvrtletních uzávěrek v programu GORDIC
 - a) Obsahově i termínově stejné jako uzávěrka měsíční (bod IV/3)
 - b) Tiskové sestavy a kopie bankovních výpisů budou předány mandantovi ve dvojím vyhotovení

5. Zpracování schváleného rozpočtu v programu GORDIC

- a) Podklady pro zpracování schváleného rozpočtu předá OŠEF a OE ředitelce školy, mandatář dle pokynů zajistí natipování rozpočtu do programu GORDIC a předá OE:
- b) 1x deník rozpočtu
- c) 2x sestava Rozbor hospodaření PO

6. Zpracování změn a úprav rozpočtu

Aktualizaci rozpočtu v programu GORDIC zajistí mandatář na základě podkladů předaných z OŠEF a OE ředitelce školy a na základě potřeb školy, doklady související s úpravou rozpočtu pro předání na OE jsou stejné jako v bodě IV/5

7. Inventarizace

Pokyny k inventarizaci předá mandatáři OE

Inventarizaci účtů pohledávek a závazků zajistí mandatář a předá ředitelce školy

Inventarizaci majetku provede ředitelka školy na základě podkladů získaných od mandatáře

Veškeré materiály ohledně inventarizace předá mandatář mandantu a to v tiskové podobě

8. Čtvrtletní rozbor

Účetní rozbor a rozbor hospodaření zpracovává ředitelka na základě podkladů mandatáře a vypracovaných požadavků mandanta

9. Mandant je povinen předat neprodleně po schválení všechny směrnice, nařízení a pokyny k hospodaření PO mandatáři, a ten je povinen se jimi řídit.

V. Povinnosti mandanta

Mandant se zavazuje soustavně poskytovat mandatáři součinnost při výkonu sjednaných činností a stanoví, že jeho jménem je s mandatářem kromě statutárních zástupců MČ Praha 9 a statutárních zástupců školy jednat.

- a) Ve věcech účetních a daňových – vedoucí ekonomického odboru
- b) Ve věcech ekonomických – vedoucí odboru školství a kultury a vedoucí ekonomického odboru

VI. Odpovědnost mandátáře

Mandatář odpovídá vlastníkovvi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal. Mandatář neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti mandanta, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, a na jejichž vznik mandatář písemně upozorňoval.

VII. Oprávnění mandátáře

Mandatář je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických, nebo fyzických osob na své náklady na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Mandatář za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy mandantovi v plném rozsahu odpovídá.

VIII. Pojištění

Mandatář uzavírá na své náklady pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti v souvislosti s mandátní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi.

IX. Odměna

Odměna mandátáře za vedení účetnictví činí za jeden měsíc 8.000,- Kč, úhrada bude provedena 1x měsíčně zpětně, na základě předložené faktury se splatností 14 dnů. Roční uzávěrka bude fakturována zvlášť – 100% z paušálu.

X. Zvláštní ujednání

1. Mandant bude prostřednictvím pověřených osob provádět pravidelné i namátkové kontroly činnosti svěřených touto smlouvou. Mandant se zavazuje mandátáře zamýšlené kontrole předem informovat.
2. Za prokázané porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, může mandant požadovat na mandátáři smluvní pokutu a to až do výše 100% měsíční odměny mandátáře. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od doručení výzvy, požadující úhradu smluvní pokuty.
3. V případě neplnění smluvních povinností mandanta ve sjednaných termínech, má právo mandatář právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,1% z dlužné částky za každý den prodlení až do úplného zaplacení.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku.
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou řešit především mimosoudní dohodou.
3. Tuto smlouvu je možné měnit, nebo doplňovat jen písemnými dodatky odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
4. Úplné znění smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží mandant i mandatář v jednom vyhotoveních.



mandant – ředitelka školy

Martina Štefková
MATEŘSKÁ ŠKOLA KOVÁŘSKÁ
KOVÁŘSKÁ 1790
PRAHA 9
IČ: 709 20 389
TEL.: 266 314 495 (2)