**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB**

**Poskytovatel:**

Město Jindřichův Hradec

se sídlem: Klášterská 135/II, 377 01 Jindřichův Hradec

zastoupené Ing. Stanislavem Mrvkou, starostou města

IČ: 00246875

DIČ: CZ00246875

/dále jen poskytovatel/

a

**Objednatel:**

Destinační management Česká Kanada, z.s.

se sídlem: Klášterská 135, 377 01 Jindřichův Hradec II

zastoupený Ing. Stanislavem Mrvkou, předsedou výboru

IČ: 05647053

DIČ: není plátcem DPH

/dále jen objednatel/

uzavírají ve smyslu § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto smlouvu:

**I.**

**Předmět smlouvy**

Poskytovatel bude na základě této smlouvy provádět pro objednatele:

1. Vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, a dle dalších obecně závazných právních předpisů, tj.:
* zaúčtování předložených prvotních dokladů
* vedení účetních knih
* evidence přijatých faktur
* vystavení a evidence vydaných faktur
* zpracování vnitřních směrnic v oblasti účetnictví
* příprava podkladů pro inventarizaci majetku a závazků
* sestavení účetní závěrky.
1. Zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob.

**II.**

**Provedení díla**

1. Poskytované služby budou realizovány v sídle poskytovatele referentem finančního odboru, určeným a pověřeným vedoucím finančního odboru.

 **III.**

**Cena a způsob placení**

1. Za poskytování služeb se sjednává cena ve výši 24.000,00 Kč ročně bez DPH za všechny poskytnuté služby uvedené v článku I. této smlouvy.
2. Smluvní cena bude poskytovatelem účtována ročně daňovým dokladem (fakturou) vždy k 10. prosinci běžného kalendářního roku. Faktura bude splatná do 15 dnů ode dne doručení objednateli.

**Článek IV.**

**Povinnosti objednatele**

1. Objednatel je povinen předávat poskytovateli veškeré nezbytné podklady tak, aby účetnictví mohlo být vedeno úplně, průkazným způsobem a správně, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.
2. Objednatel je povinen bez zbytečného odkladu předat poskytovateli na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné vedení účetnictví.
3. Objednatel se zavazuje předat poskytovateli všechny originály dokladů k zaúčtování do 10. dne každého kalendářního měsíce za předcházející měsíc (přijaté faktury, bankovní výpisy, pokladní knihu, příjmové a výdajové pokladní doklady, smluvní a jiné podklady se všemi náležitostmi a přílohami).
4. Objednatel je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a jednoznačné určení účelu účetní operace.
5. Objednatel je povinen poskytovat včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti poskytovatele a informovat ho neprodleně v plném rozsahu o všech skutečnostech, majících vztah k činnosti podle této smlouvy.
6. Objednatel zajistí bankovní styk, evidenci pokladny, skladovou evidenci.
7. Objednatel je povinen k 31. 12. provést inventury majetku a závazků a za jejich stav odpovídá. Protokoly o provedených inventurách předá objednatel poskytovateli v termínech předávání dokladů k zaúčtování tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace).

**Článek V.**

**Povinnost poskytovatele**

1. Poskytovatel se zavazuje při poskytování služby postupovat s veškerou odbornou péčí a dodržovat všechny právní předpisy vztahující se k poskytované službě. V případě jejich porušení vzniká objednateli nárok na náhradu škody způsobené porušením těchto povinností. Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která bude způsobena tím, že se řídil výslovnými pokyny objednatele, nebo tím, že mu objednatel předal chybné, nepřesné či neúplné podklady.
2. Poskytovatel je povinen včas upozornit objednatele na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo objednateli vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované.
3. Objednatelem předané podklady běžného účetního období zůstávají u poskytovatele, který je po uzavření účetního období spolu s výkazy a dalšími účetními výstupy předá objednateli.
4. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech informacích, které získal od objednatele v souvislosti s poskytováním služby a zavazuje se zajistit, aby dokumenty předané mu objednatelem nebyly zneužity třetími osobami. Povinnost zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení smluvního vztahu založeného touto smlouvou. Poskytovatel zajistí splnění této povinnosti také třetími osobami.

**Článek VI.**

**Trvání smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Poskytovatel bude pro objednatele vést účetnictví počínaje účetním obdobím roku 2017.
3. Podmínky sjednané v této smlouvě, dohodnutá práva a povinnosti smluvních stran, stejně jako dobu, na kterou se smlouva uzavírá, lze měnit pouze písemným dodatkem k této smlouvě.
4. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpovědní doba se sjednává v trvání 2 měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
5. Každá ze smluvních stran může od smlouvy odstoupit, jestliže druhá smluvní strana podstatně poruší své povinnosti z této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení písemného projevu vůle odstoupení druhé smluvní straně.
6. V případě ukončení smlouvy budou veškeré doklady, účetní výstupy a výkazy objednateli poskytovatelem předány až po vyrovnání všech finančních závazků, týkajících se jejich smluvních vztahů.

**Článek VII.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.
2. Smlouva byla schválena usnesením Rady města Jindřichův Hradec číslo 158/7R/2017 ze dne 1. 3. 2017.
3. Smlouva byla schválena výborem Destinačního management Česká Kanada dne 28. 2. 2017 usnesením č. V6/2017.
4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

V Jindřichově Hradci dne 06.03.2017 V Jindřichově Hradci dne 06.03.2017

 ……………………………… ……………………………..

 poskytovatel objednatel