

MANDÁTNÍ SMLOUVA
podle § 566 a následujících zákona 513/191 Sb.
(Obchodní zákoník)

I. Smluvní strany

Mandant: **Gymnázium, Praha 4, Písnická 760**
zastoupené Josefem Heroutem, ředitelem školy
IČ 60444916

a

Mandatář: **Hrabáková Helena**
IČ: 66021545

Vedení účetnictví
Sdružení 39,140 00 Praha 4

uzavírají po vzájemné dohodě tuto mandátní smlouvu následujícího znění:

II. Předmět smlouvy

Mandatář:

- 1/ Zajistí pro mandanta účetní práce dle přílohy.
- 2/ Zavazuje se, že předá zhotovenou uzávěrku věcného účetnictví běžného měsíce s přehledem hospodaření do termínu daného zřizovatelem
Čtvrtletní, pololetní a roční uzávěrku odevzdá v termínu daném zřizovatelem.
- 3/ Zavazuje se zaúčtovat všechny dodané doklady v souladu se zákonem 563/91 Sb. a je odpovědný za sestavení výkazů uvedených v příloze mandátní smlouvy.
- 4/ Mandatář není odpovědný za chybné zaúčtování, pokud podklady jsou neúplné a neprůkazné.

Mandant:

- 1/ Zavazuje se, že dodá mandatáři správné, úplné a přehledné podklady ke zpracování po ukončení každého měsíce tak, aby mandatář připravil věcné účetnictví k běžné uzávěrce – viz příloha č. 2.
- 2/ Zavazuje se, že roční přehled (rekapitulaci) majetku předá mandatáři nejpozději do 10. ledna následujícího roku.

III. Odměna mandatáře

Cena je stanovena dohodou podle zákona č.526/1990 Sb. o cenách.

- 1/ Mandant zaplatí mandatáři za zhotovení měsíčních prací spojených s věcným účetnictvím odměnu ve výši: Kč 10.000 /slovy deseti tisíc korun českých/
- 2/ Mandant zaplatí mandatáři za provedení závěrečných operací tj. k 30.6. a 31.12. daného roku provedení meziročních převodů , finanční vypořádání se SR a zřizovatelem částku : Kč 3.600 /slovy tři tisíce šest set korun českých/
- 3/ Úhrady budou prováděny na základě faktur se splatností 14-ti dnů.
- 4/ Cena se bude zvyšovat s ohledem na míru inflace jednou ročně a to k 28.02. vždy podle oficiálních údajů statistického úřadu.

IV. Platnost smlouvy

Tato mandátní smlouva navazuje na smlouvu ze den 1.1.2012 s tím, že mandátní smlouva uzavřená dne 1.1.2012 pozbývá platnosti vč. všech dodatků.

Tato smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou** s tím, že vypovězení této smlouvy musí být provedeno písemně, a to s výpovědní lhůtou tři měsíce dle OZ.

V. Závěrečná ujednání

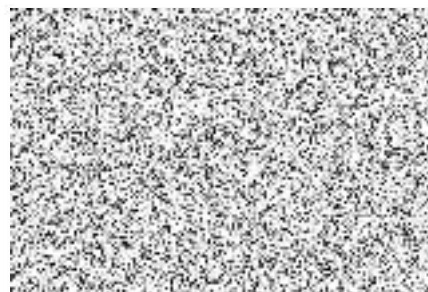
- 1/ Mandatář se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, o kterých se dověděl v souvislosti s činností pro mandanta, a to i po ukončení platnosti této smlouvy. V případě zániku smlouvy je mandatář povinen upozornit mandanta na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody hrozící z nedokončené činnosti..
- 2/ Další ujednání a případné dodatky k této mandátní smlouvě musí být provedeny písemnou formou, jinak je jejich účinnost neplatná.
- 3/ Pokud není uvedeno jinak, řídí se tato smlouva příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku.
- 4/ Účinnost této smlouvy počíná dnem 1.2.2012
- 5/ Rozsah práce mandatáře je přílohou č. 1 této smlouvy.

V Praze dne: 12.2.2012

Mandant:



Mandatář:



Příloha č.1

Rozsah práce mandatáře:

- 1/ K jednotlivým bankovním výpisům a k ostatním prvotním dokladům přiloží tiskopis pro předkontaci, datumově seřadí a zaúčtuje jednotlivé operace.
- 2/ Ostatní doklady zaúčtuje podle příslušných příloh dodaných organizací.
- 3/ Zaúčtované předkontační doklady převede do účetního programu pro příspěvkové organizace.
- 4/ Zkontroluje správnost a jednotlivé vazby v účetnictví a provede měsíční uzávěrku.
- 5/ Zpracuje tiskové sestavy daného měsíce.
- 6/ Schválený a upravený rozpočet převede po konzultaci s danou organizací do programu pro příspěvkové organizace, kde se následně objeví plnění jednotlivých položek nákladů a výnosů. Vypracuje pololetní čerpání rozpočtu na tiskopisu zřizovatele a zároveň předá data e-mailem příslušnému metodikovi MHMP.
- 7/ „13.“ období a meziroční převody zpracuje do termínu určeného zřizovatelem.
- 8/ Provede čtvrtletní výkazy:
 - a) výkaz zisku a ztrát příspěvkových organizací – Uč OUP 4-02
 - b) rozvaha příspěvkových organizací – Uč OUP 3-02
 - c) příloha org. složek státu – Uč OUP 5-02
 - d) přehled o pohybu dlouhodobého majetku
- 9/ Zajistí inventarizaci rozvahových účtů a inventarizaci pohledávek dle pokynu zřizovatele
- 10/ V případě kontrol organizace bude účtující jednotka spolupracovat.

Příloha č.2

Oběh účetních dokladů:

- 1/ Mandant předá mandatáři po ukončení účetního období / 1 měsíc/ veškeré účetní doklady, tj. výpisy z banky, vydané a přijaté faktury, pokladny, rekapitulace mezd, příp. veškeré doklady, které mandant v daném měsíci obdrží, vč. všech závazných ukazatelů rozpočtů aj.
- 2/ Veškeré doklady budou předávány v originálech.
- 3/ Předání bude probíhat převážně v sídle organizace, při uzávěrkách operativně i v sídle účtující jednotky.
- 4/ Předávání závěrek v elektronické podobě zajišťuje účtující jednotka, rovněž tak předávání rozborových tabulek a veškerých podkladů dle pokynu zřizovatele.