

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami:

Smluvní strany:

(1) Zuzana Jahodová
IČO: 03342301
Místo podnikání: U nádraží 925/11, 415 01, Teplice
Tel: 604 571 834
E-mail: ucetni.jahodova@gmail.com
(dále jen „Účetní“)

a

(2) **Dětský domov a Školní jídelna, Tuchlov 47, příspěvková organizace**

se sídlem Křemýž 47, 415 01, Ohnič
IČ: 61515876
jednající Mgr. Bc. Janem Blažkem, ředitelem
Tel: 777 453 307
e-mail: ddtuchlov@ddtuchlov.cz

(dále jen „Klient“)
(Účetní a Klient dále též společně jako „Smluvní strany“)

Smluvní strany ujednávají následující:

I. Předmět smlouvy

1.1 Účetní se zavazuje za podmínek uvedených v této Smlouvě vést mzdovou agendu zaměstnanců Klienta a Klient se zavazuje za tyto služby zaplatit dohodnutou částku.

1.2 Vedením mzdové agendy se myslí soustava prací, které směřují ke zhotovení řádné mzdové evidence a všech s tím souvisejících evidencí.

1.3 Předmětem smlouvy není provádění inventarizace a podání daňových tvrzení, ani materiální přezkum dokladů předaných Klientem k plnění závazků podle smlouvy.

1.3 Klient má povinnost poskytovat součinnost při vedení mzdové agendy.

1.4 Vzhledem ke skutečnosti, že Účetní není daňovým poradcem, nemůže Klienta zastupovat v řízení před správcem daně.

II. Služby Účetní

2.1 Účetní se zavazuje v rámci zpracování mzdové agendy poskytovat Klientovi následující služby **podle vzájemně odsouhlasené Přílohy k této smlouvě**:

- (a) výpočet mezd;
- (b) výpočet průměrů na dovolenou;
- (c) výpočet průměrů pro nemocenské dávky;
- (d) výpočet sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance i odvod zaměstnavatelů, daň ze mzdy;
- (e) výpočet podkladů pro zaúčtování do podvojného účetnictví;
- (f) vedení mzdových listů zaměstnanců;
- (g) vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení;
- (h) potvrzení průměrů pro výpočet nemocenských dávek
- (i) potvrzení o výdělku na nárok dávky státní sociální podpory;

- (j) podklad pro zpracování oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce;
- (k) zpracování evidence nemocenských dávek;
- (l) výpočet a evidence a zpracování exekucí zaměstnanců;
- (m) podklady pro zpracování statistických výkazů;
- (n) celoroční uzávěrku mzdových listů;
- (o) na konci roku sestavení Vyúčtování daně z příjmů zaměstnanců;
- (p) při výstupu zaměstnanců zápočtové listy, potvrzení o mzdě, sražených daních a odpracované době;
- (q) zúčastňovat se na požádání spolu s Klientem případných kontrol;
- (r) poskytovat konzultace v oblasti mezd.

2.2 Předmětem Vedení účetnictví dle článku 2.2 písm. této Smlouvy není:

- (a) ostatní evidence, které je Klient podle předpisů povinen vést;
- (b) Účetní neručí za obsah daňových přiznání. Veškerá daňová přiznání podává Klient svým jménem, na své riziko a ke své finanční tíži.

2.3 Účetní předává Klientovi podle vzájemně odsouhlasené Přílohy k této smlouvě zejména:

- (a) výplatní pásky zaměstnanců;
- (b) podklady pro platby týkající se Mzdové agendy;
- (c) rekapitulace mezd, měsíční přehledy pro instituce sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců i odvodů od zaměstnavatele, daň ze mzdy, případně další srážky zaměstnanců (spoření, pojištění, stravování atd.).

2.4 Klient se zavazuje poskytovat Účetní veškerou součinnost potřebnou k plnění povinností Účetní dle této Smlouvy, zejména předávat Účetní veškeré nezbytné podklady a informace dle **vzájemně odsouhlasené Přílohy k této smlouvě** tak, aby mzdová agenda mohla být vedena správně, úplně, průkazným způsobem, a aby věrně zobrazovaly skutečnosti, které jsou jejich předmětem.

2.5 Účetní formálně kontroluje Klientem předané podklady a bezodkladně Klienta upozorní na formální vady jím předaných podkladů. Do lhůt uvedených pro Účetní v této Smlouvě se nezapočítává doba od sdělení vady podkladů Klientovi po doručení pokynu Klienta ohledně daného vadného podkladu Účetní.

2.6 Účetní se zavazuje předávat veškeré podklady uvedené v tomto článku dle **vzájemně odsouhlasené Přílohy k této smlouvě**.

III. Odměna Účetní

3.1 Klient se zavazuje uhradit Účetní odměnu dle **vzájemně odsouhlasené Přílohy k této smlouvě**.

3.2 Účetní je oprávněna každoročně upravovat cenu za poskytování svých služeb o míru inflace za předcházející rok. Jiná úprava ceny může být prováděna pouze na základě dohody obou smluvních stran v dodatku k této smlouvě.

IV. Platební podmínky

4.1 Všechny částky v této smlouvě jsou uvedeny bez DPH, Účetní není plátcem DPH.

4.2 Podkladem pro zaplacení odměny je doklad – faktura vystavená Účetní a zasláná e-mailem Klientovi na adresu: ucetni@ddtuchlov.cz, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.

4.3 Odměna bude hrazena Klientem bezhotovostně na základě vystaveného dokladu – faktury, ve lhůtě v předmětném dokladu stanovené, maximálně však do 14 dnů ode dne jejího vystavení. Cena je zaplacená připsáním peněžní částky v její plné výši na účet Účetní.

4.4 Nebude-li doklad – faktura Účetní obsahovat všechny stanovené náležitosti nebo bude-li obsahovat nesprávné údaje nebo bude-li vystavena neoprávněně, není Klient povinen ji proplatit s tím, že v takovémto případě se nedostává do prodlení s placením. Klient je v takovémto případě povinen doklad Účetní bezodkladně vrátit spolu s písemným odůvodněním,

proč je doklad nesprávně či neoprávněně vystaven. Účetní může po odstranění vad dokladu, či po vzniku svého oprávnění fakturovat zaslat Klientovi doklad nový či opravený, vždy však s novou lhůtou splatnosti fakturované částky ne kratší 14 dní od vystavení takového dokladu.

4.5 V případě prodlení Klienta se zaplacením dokladu Účetní nebo jakékoli jeho části vznikne Účetní právo na smluvní pokutu ve výši 0,2 % z dlužné částky denně až do úplného zaplacení příslušné částky, kterou se Klient zavazuje zaplatit Účetní na základě písemné výzvy Účetní, ve lhůtě a způsobem ve výzvě uvedeným.

4.6 Pro případ prodlení s úhradou odměny za poskytnuté služby dle Smlouvy o více než 20 dnů může Účetní poskytování služeb pozastavit, či ukončit. Předtím, než Účetní poskytování objednané činnosti pozastaví či ukončí, je povinna písemně Klienta upozornit na rizika pro něj vyplývající z toho, že Účetní ve smluveném termínu neprovede objednané práce.

V. Sankce a poplatky

5.1. Výše sankcí a poplatků je dohodnuta v Příloze této smlouvy.

5.2. Pro případ ukončení smlouvy z důvodu podstatného porušení této Smlouvy zejména podle ustanovení čl. 7.2. je Účetní oprávněna načítovat Klientovi storno poplatek ve výši až dvou měsíčních odměn dle Přílohy této smlouvy.

VI. Povinnost mlčenlivosti a odpovědnost za škodu

6.1 Obě smluvní strany jsou povinny zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany, o kterých se při plnění/ obdržení služeb dle této Smlouvy dozví, pokud této povinnosti nejsou zproštěny obecně závazným právním předpisem nebo druhou smluvní stranou.

6.2 Účetní má právo informovat v rámci vlastní publicity veřejnost obecně o tom, že poskytuje služby Klientovi, za předpokladu, že jsou tyto informace přesné, nejsou klamavé a respektují povinnost mlčenlivosti ohledně podrobností poskytovaných služeb.

6.3 Účetní odpovídá Klientovi za škodu, která mu byla způsobena porušením povinností Účetní dle této Smlouvy.

6.4 Právo na náhradu škody se omezuje do výše odměny obdržené Účetní za provedené práce.

VII. Trvání smlouvy

7.1 Tato Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Účetní je povinna Klientovi poskytovat výše uvedené služby od 1.7.2021.

7.2 Tato Smlouva může být písemně vypovězena kteroukoliv ze smluvních stran s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž bude výpověď doručena druhé smluvní straně. Po dobu výpovědní lhůty se vzájemná práva a povinnosti řídí Smlouvou a OP.

7.3 Poruší-li jedna ze stran prokazatelně Smlouvu podstatným způsobem, dojde-li k narušení důvěry mezi Účetní a Klientem, nebo Klient neposkytne podklady či jinou potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této Smlouvy, či v případě prodlení s úhradou dvou faktur za poskytnuté služby vzniká druhé straně právo odstoupit od této smlouvy.

7.4 V případě ukončení účinnosti této Smlouvy je Účetní povinen provést pouze ty úkony související s touto Smlouvou, které jsou nezbytné k ochraně oprávněných zájmů Klienta tak, aby mu nebyla způsobena škoda.

7.5 Po ukončení účinnosti této Smlouvy se Klient zavazuje převzít a Účetní se zavazuje předat veškeré účetní doklady a veškeré další podklady Klienta a relevantní informace, které bude mít Účetní v souvislosti s plněním předmětu této Smlouvy k dispozici, a to do 30 (třiceti) pracovních dnů ode dne ukončení účinnosti této Smlouvy. O tomto předání a převzetí bude sepsán předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami. Klient je povinen k ukončení všech činností souvisejících s poskytovanou službou a uhradit veškeré dlužné částky.

VIII. Závěrečná ustanovení

8.1 Tuto Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma smluvními stranami.

8.2 Tato Smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno náleží každé smluvní straně.

8.3 Tato Smlouva a její výklad se řídí českým právem, zejména obchodním zákoníkem. Spory vzniklé z této Smlouvy nebo v souvislosti s ní budou projednávány před soudy České republiky.

8.4 Pokud některé ustanovení této Smlouvy bude nebo se stane v jakémkoli ohledu protiprávním, neplatným nebo nevymahatelným podle jakéhokoli práva, nebude tím dotčena ani oslabena platnost a vymahatelnost ostatních ustanovení této Smlouvy, ani platnost a vymahatelnost tohoto ustanovení podle jakéhokoli jiného práva. Smluvní strany se zavazují takové protiprávní, neplatné nebo nevymahatelné ustanovení bezodkladně nahradit začleněním jiného ustanovení formou dodatku k této Smlouvě, které (i) nejlépe vede k dosažení původního obchodního záměru smluvních stran, a (ii) je zákonné, platné a vymahatelné v souladu s příslušnými právními předpisy.

8.5 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti v okamžiku jejího podpisu všemu Smluvními stranami.

8.6 Smluvní strany svými podpisy stvrzují, že Smlouva je sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle.

V Teplicích, dne _____

Za Účetní

Za Klienta

Podpis: _____
Jméno: Bc. Zuzana Jahodová

Podpis: _____
Jméno: Mgr. Bc. Jan Blažek