

**Smlouva o zajištění účetní agendy**  
uzavřená dle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

**I.**  
**Smluvní strany**

**Mateřská škola Pražáčka, IČ: 65993161**

sídlo : Za Žižkovskou vozovnou 17/1700, 130 00 Praha 3 – Žižkov, příspěvková organizace  
registrovaná při MŠMT

zastoupená: **pí. Gabrielou Hermannovou, ředitelkou**

/dále jen příkazce/

**a**

**DEKOMA Praha s.r.o. IČ: 116 51 270**

sídlo: Na Hanspaulce 1383/3, Dejvice, 160 00, Praha 6

zastoupená: **Pavlem Boturem, jednatelem**

/dále jen příkazník/

**uzavírají po vzájemné dohodě tuto smlouvu následujícího znění:**

**II.**  
**Předmět smlouvy**

- 2.1 Příkazník se zavazuje, že zajistí pro příkazce účetní práce dle pokynů zřizovatele, tj. Městská část Praha 3, v souladu s obecně závaznými právními předpisy a metodikou MHMP.
- 2.2 Software na zpracování účetnictví je v majetku příkazce a bude příkazníkovi zpřístupněn pro následující činnosti: zpracování účetních dokladů, vypracování měsíčních výstupů a veškerých povinných sestav, požadovaných zřizovatelem a MHMP.
- 2.3 Všechny povinné účetní závěrky v předepsané podobě dané zřizovatelem budou příkazci předkládány v závěrečné tiskové podobě do 15 kalendářních dnů po ukončení kalendářního čtvrtletí.
- 2.4 Příkazce se zavazuje dodat příkazníkovi správné, úplné a přehledné podklady ke zpracování nejdéle do 5. dne kalendářního měsíce po ukončení kalendářního čtvrtletí tak, aby příkazník mohl zpracovat běžnou měsíční a čtvrtletní závěrku. V případě nedodání dokladů nenesí příkazník zodpovědnost za případné zkreslení hospodaření příkazce.
- 2.5 Rozsah činnosti dle odst. 2.1 tohoto článku je, že příkazník :
  - k veškerým prvotním dokladům přiloží tiskopis pro předkontaci, doklady seřadí dle data a zaúčtuje jednotlivé operace;
  - případné další doklady zaúčtuje dle příslušných příloh nebo pokynů;
  - zkontroluje správnost a jednotlivé vazby v účetnictví a provede měsíční uzávěrku,
  - vypracuje tiskové sestavy pro daný měsíc;
  - po konzultaci s příkazcem převede příkazník schválený, případně upravený rozpočet příkazce do softwaru pro zpracování účetnictví, kde bude sledovat plnění jednotlivých položek nákladů a výnosů; čerpání položek bude konzultovat se zástupcem příkazce, položky případně upraví dle jeho písemného pokynu; poskytne zástupci příkazce informace v takovém rozsahu, aby mohl v průběhu kalendářního roku relevantně rozhodovat o čerpání jednotlivých položek, případně připravil informace o čerpání rozpočtu požadované zřizovatelem;
  - meziroční převody zpracuje příkazník do termínu určeného zřizovatelem;

- zpracuje čtvrtletní výkazy:
  - výkaz zisku a ztrát příspěvkové organizace;
  - rozvaha příspěvkových organizací;
  - příloha organizační složky státu;
- zajistí inventarizaci rozvahových účtů a inventarizaci pohledávek dle pokynu zřizovatele.
- zpracuje odpisový plán dle pokynu zřizovatele.

### III.

#### Odměna příkazníka

##### 3.1 Smluvní strany se dohodly :

a/ za zhotovení měsíčních prací spojených s finančním účetnictvím na odměně ve výši:

**7.000,- Kč** (běžný měsíc);

b/ za měsíc, který tvoří poslední měsíc kalendářního čtvrtletí, odměna dle bodu a/ tohoto odstavce bude navýšena o:

**4.000,- Kč** (březen, červen, září, prosinec).

##### 3.2 Sjedená odměna bude hrazena měsíčně příkazcem, a to převodem na účet příkazníka, vedený u FIO banky a.s. Praha 10.

**číslo účtu: 2502011008/2010**

na základě příkazníkem vystavených faktur nejpozději v den splatnosti uvedené na každé faktuře. Splátnost faktur je 14 kalendářních dnů ode dne vyhotovení faktury.

##### 3.3 Sjedená cena může být změněna na základě oboustranné dohody při změně rozsahu uvedených činností, a to od kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž změna rozsahu požadovaných činností nastala. Změna ceny se sjednává písemným dodatkem k této smlouvě.

### IV.

#### Trvání smlouvy

##### 4.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností ode dne **1. 7. 2021**.

##### 4.2 Smlouva může být ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv ze smluvních stran, a to i bez udání důvodů. Výpovědní doba je sjedená v trvání 3 měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

##### 4.3 Každá ze smluvních stran může od smlouvy odstoupit, jestliže druhá smluvní strana podstatně poruší své povinnosti z této smlouvy. Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného projevu vůle o odstoupení druhé smluvní straně.

##### 4.4 V případě ukončení této smlouvy je příkazník povinen předat příkazci veškeré podklady, které pro svou činnost převzal od příkazce včetně účetních výstupů, jež pro příkazce zajišťoval, a to nejpozději v den ukončení této smlouvy. Dále pak je příkazník povinen upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby bylo zabráněno vzniku škody hrozící z nedokončené činnosti, kterou zajišťoval příkazník.

## **V. Mlčenlivost**

Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své činnosti, a to i po ukončení spolupráce. Této povinnosti ho může zprostit pouze Příkazce svým písemným prohlášením.

## **VI. Povinnosti příkazníka**

- 6.1 Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti pro příkazce v souladu s platnými právními předpisy.
- 6.2 Příkazník je povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce, dále je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co je v zájmu příkazce.
- 6.3 Příkazník je povinen upozornit Příkazce na zjevné nedostatky nebo nesprávnosti předaných účetních dokladů a požadovat po příkazci jejich doplnění nebo přepracování.
- 6.4 Příkazník je povinen činnosti stanové v článku II této smlouvy vykonávat osobně a uvedené služby provede s ohledem na dodržení termínů provedení, jsou-li stanoveny.

## **VII. Povinnosti příkazce**

- 7.1 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost, zejména pak součinnost při zajišťování podkladů pro zpracování účetní agendy příkazníkem v rozsahu čl. II této smlouvy.
- 7.2 Příkazce odpovídá za řádné a včasné zadání požadavků a podkladů, za úplnost, pravdivost a kompletnost poskytovaných podkladů a informací k zajištění úplnosti a správnosti účetní agendy zpracovávanou příkazníkem.

## **VIII. Odpovědnost za škodu**

- 8.1 Příkazník odpovídá příkazci za vady nebo škody vzniklé v důsledku plnění předmětu smlouvy, pokud by byly tyto způsobeny porušením povinností příkazníka.
- 8.2 Příkazník neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností příkazce, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných anebo nepravých podkladů ke zpracování.

## **IX. Závěrečná ustanovení**

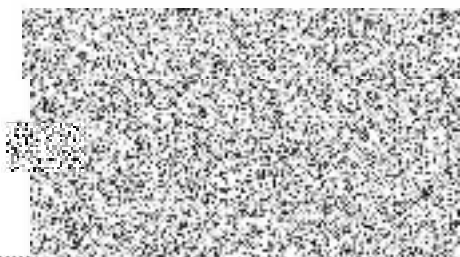
- 9.1 Tato smlouva nabývá účinnosti dne 1. 7. 2021.
- 9.2 Smluvní strany prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu občanského zákoníku a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoli dalších podmínek.
- 9.3 Vztahy touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí právním řádem České republiky, zejm. zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

- 9.4 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemnými dodatky, podepsanými oběma Smluvními stranami.
- 9.5 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží příkazce a jeden příkazník.
- 9.7 Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva bude uveřejněna v registru smluv v souladu s ustanoveními zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv.
- 9.6 Smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, a na důkaz toho připojují níže své podpisy.

V Praze dne 30. 6. 2021



příkazce



příkazník