

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ
uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku
(dále jen „smlouva“)

1. SMLUVNÍ STRANY

- 1.1 **Mateřská škola Brno, Amerlingova 4, příspěvková organizace**
zastoupená Mgr. Zdeňkou Lederovou, ředitelkou školy
IČO: 750 01 608
DIČ: nejsme plátcí DPH
Bankovní spojení: KB
Číslo účtu: 39031621/0100
E-mail: msamerlingova@seznam.cz

(dále jako „**odběratel**“)

- 1.2 **Mgr. Martina Prudíková**
se sídlem Jindřichova 2, 616 00 Brno
IČO: 760 925 77 (neplátce DPH)



(dále jako „**dodavatel**“)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat pro odběratele službu vedení účetnictví za podmínek dále stanovených a za níže sjednanou cenu.

Vedení účetnictví zahrnuje:

- zaúčtování pokladních dokladů
- zaúčtování vydaných a přijatých daňových dokladů - faktur
- zaúčtování výpisů z běžných účtů
- zaúčtování ostatních účetních dokladů
- zpracování účetní evidence hmotného a nehmotného majetku
- zpracování měsíčních, čtvrtletních a ročních uzávěrek
- zpracování podkladů pro daňové přiznání k DPPO
- příprava daňového přiznání DPPO
- zpracování statistických hlášení pro ČSÚ a další správní instituce
- spolupráci s auditory, spolupráci se zástupci zřizovatele
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem

- 5.1.2 Účetní doklady
Odběratel bude předávat dodavateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z běžných účtů a jiné doklady) se všemi náležitostmi a přílohami.
- 5.1.3 Zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku
Dodavatel bude zpracovávat účetní evidenci hmotného a nehmotného majetku odběratele, a to na základě předložených zařazovacích protokolů. Jedenkrát měsíčně bude stav majetku sesouhlasován.
Odběratel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.
- 5.1.4 Zpracování měsíčních účetních závěrek
Dodavatel vypracuje písemnou formou měsíční uzávěrku, která bude obsahovat výkazy čerpání dle charakteru poskytnuté dotace (zřizovatel, státní rozpočet, ostatní zdroje), hlavní knihu, deník dokladů, případně další dohodnuté výstupy. Na požádání odběratele zpracuje dodavatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků. Zároveň dodavatel vrátí odběrateli všechny účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se obě strany nedohodnou jinak.
- 5.2 Zpracování účetnictví bude prováděno u dodavatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran.
- 5.3 Účetní doklady jsou archivovány u odběratele.
- 5.4 Dodavatel zaručuje a nese odpovědnost za to, že předmět smlouvy bude plnit v nejvyšší dostupné odborné kvalitě tak, aby plnění vyhovovalo potřebám objednatele, se kterými byl dodavatel seznámen. Předmět smlouvy bude poskytován s náležitou odbornou péčí a prostřednictvím osob, které mají potřebnou odbornou kvalifikaci i zkušenosti k plnění předmětu této smlouvy.
- 5.5 Dodavatel zaručuje, že bude při plnění předmětu této smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy České republiky, Evropské unie a mezinárodní standardy.

6. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE

- 6.1 Dodavatel zodpovídá za to, že účetnictví bude zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
- 6.2 Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.
- 6.3 Veškeré doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.

7. OCHRANA INFORMACÍ

- 7.1 Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

- 5.1.2 Účetní doklady
Odběratel bude předávat dodavateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z běžných účtů a jiné doklady) se všemi náležitostmi a přílohami.
- 5.1.3 Zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku
Dodavatel bude zpracovávat účetní evidenci hmotného a nehmotného majetku odběratele, a to na základě předložených zařazovacích protokolů. Jedenkrát měsíčně bude stav majetku sesouhlasován.
Odběratel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.
- 5.1.4 Zpracování měsíčních účetních závěrek
Dodavatel vypracuje písemnou formou měsíční uzávěrku, která bude obsahovat výkazy čerpání dle charakteru poskytnuté dotace (zřizovatel, státní rozpočet, ostatní zdroje), hlavní knihu, deník dokladů, případně další dohodnuté výstupy. Na požádání odběratele zpracuje dodavatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků. Zároveň dodavatel vrátí odběrateli všechny účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se obě strany nedohodnou jinak.
- 5.2 Zpracování účetnictví bude prováděno u dodavatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran.
- 5.3 Účetní doklady jsou archivovány u odběratele.
- 5.4 Dodavatel zaručuje a nese odpovědnost za to, že předmět smlouvy bude plnit v nejvyšší dostupné odborné kvalitě tak, aby plnění vyhovovalo potřebám objednatele, se kterými byl dodavatel seznámen. Předmět smlouvy bude poskytován s náležitou odbornou péčí a prostřednictvím osob, které mají potřebnou odbornou kvalifikaci i zkušenosti k plnění předmětu této smlouvy.
- 5.5 Dodavatel zaručuje, že bude při plnění předmětu této smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy České republiky, Evropské unie a mezinárodní standardy.

6. DALŠÍ POVINNOSTI DODAVATELE

- 6.1 Dodavatel zodpovídá za to, že účetnictví bude zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
- 6.2 Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.
- 6.3 Veškeré doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.

7. OCHRANA INFORMACÍ

- 7.1 Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními zákona.

- 7.2 Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.
- 7.3 Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě neveřejné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací.
- 7.4 V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo k zpřístupnění neveřejných informací neoprávněného osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
- 7.5 Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá po ukončení spolupráce, popř. po ukončení platnosti této smlouvy.

8. VZÁJEMNÁ KOMUNIKACE

- 8.1 Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob pověřených za tím účelem smluvními stranami.

Oprávněné osoby projednání	Odběratele	Dodavatele
v ekonomických záležitostech	[REDAKCE]	[REDAKCE]

- 8.2 Všechna oznámení mezi smluvními stranami, která se vztahují k plnění této smlouvy, nebo která mají být učiněna na základě této smlouvy, musí být učiněna v písemné podobě a druhé smluvní straně prokazatelně doručena osobně, poštou nebo e-mailem na adresu sídla, resp. e-mailovou adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. V případě emailové korespondence se za prokazatelné doručení považuje přijetí doručky a e-mailu o přečtení dané zprávy.
- 8.3 Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu předem písemně prokazatelně upozornit. Taková změna není důvodem k uzavření dodatku k této smlouvě.

9. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY

- 9.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 9.2 Smlouvu lze písemně ukončit:

a) dohodou smluvních stran

b) jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, s tříměsíční výpovědní lhůtou.

- 9.3 Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.
- 9.4 Dodavatel se zavazuje, že bude po ukončení smlouvy po dobu minimálně 3 měsíců aktivně poskytovat součinnost při předání agendy, a to jak na výzvu odběratele, tak na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení takové výzvy.

10. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY

- 10.1 Každá z obou smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit, porušuje-li druhá smluvní strana hrubým způsobem nebo opakovaně ujednání této smlouvy nebo jedná-li v rozporu s dobrými mravy.
- 10.2 Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

11. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

- 11.1 Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.
- 11.2 Smluvní strany se ve smyslu § 1758 Občanského zákoníku dohodly, že Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.
- 11.3 Smlouva se vyhotovuje ve 2 (dvou) výtiscích s platností originálu, přičemž odběratel a dodavatel obdrží po 1 (jednom) výtisku.
- 11.4 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

V Brně dne 19. 09. 2021

Za odběratele

Mgr. Zdeňka Lederová
Digitally signed by
Mgr. Zdeňka
Lederová
Date: 2021.09.06
15:52:42 +02'00'

Mgr. Zdeňka Lederová

Za dodavatele



Mgr. Martina Prudíková