

Smlouva o vedení účetnictví

Firma: **MOP BRNO, spol. s r.o.**
Sídlo: **Žebětínská 821/70, Kohoutovice, 623 00 Brno**
IČ: **489 10 546**
DIČ: **CZ48910546**
Společnost vedená u
zastoupená: **Krajského soudu v Brně, oddíl C, vložka 11462**
dále jen „příkazce“ **Ing. Radkem Boráněm, jednatelem**

a

Firma: **Meridea, s.r.o.**
se sídlem: **Vackova 90, 612 00 Brno**
IČ: **255 50 357**
DIČ: **CZ25550357**
Společnost vedená u Krajského soudu v Brně oddíl C, vložka 32157
zastoupená: **Ing. Martinou Truhlářovou, jednatelkou**
dále jen „příkazník“

uzavírají tuto smlouvu o vedení účetnictví

Čl. I.

Základní ustanovení

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje vést pro příkazce účetnictví pro jím spravované subjekty – společnosti vlastníků jednotek, a to od 1.1.2022.

Čl. II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je vedení účetnictví a jeho kontrola.
2. Příkazník bude k této činnosti využívat software Pohoda od firmy Stormware.
3. Příkazník bude pro příkazce provádět ty z následujících činností, ke kterým je příkazce povinen:
 - a) provádět zaúčtování účetních dokladů a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidenci;
 - b) vyhotovovat na vyžádání účetní závěrky a přehledy;
 - c) provádět zpracování a zaúčtování mezd;
 - d) vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, provádět součinnost a výpočty ve věci exekucí a insolvenčních řízení;
 - e) provádět vedení mzdové agendy zaměstnanců, popř. vystavovat na vyžádání zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách, pokud si tyto práce nezpracuje sám příkazce;
 - f) zúčastňovat se na požádání případných kontrol ZP a SSZ;
 - g) vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh;
 - h) pro daňové práce – zpracování přiznání, kontrola účetnictví - zajistí daňového poradce Ing. Martinu Truhlářovou, reg. č. 3467. V případě potřeby zajistí audítora.

Čl. III. Cena

1. Příkazce pověřuje příkazníka činnostmi uvedenými v článku II. této smlouvy a zavazuje se za tyto služby zaplatit ceny dle aktuálního ceníku. Při změně ceníku bude aktuální ceník předán příkazci.
2. Sjednaná cena bude hrazena příkazcem na základě příkazníkem vystavených faktur, a to nejpozději v den splatnosti uvedeném na každé faktuře. Splátnost faktur je 14 dní. V případě pozdní úhrady náleží příkazníkovi úrok z prodlení ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den.
3. Sjednaná cena se stanovuje dohodnutou paušální částkou, která bude po prvních třech měsících revidována a případně upravena. Tato revize bude následně probíhat při změně rozsahu, minimálně však s roční periodicitou. Sjednaná cena může být změněna na základě oboustranné dohody, a to od kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž změna rozsahu požadovaných činností nastala. Změna ceny se sjednává písemným dodatkem k této smlouvě.

Čl. IV. Povinnosti příkazce

1. Soupis spravovaných subjektů bude předán příkazcem příkazníkovi na počátku spolupráce a vždy při změně rozsahu.
2. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost, zejména je povinen poskytnout k nahlédnutí všechny doklady k zaúčtování.
3. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi podklady dostatečně včas dle povahy věci, kterou příkazník obstarává.
4. Příkazce odpovídá za věcnou náplň a náležitosti účetních dokladů a za jejich časovou příslušnost.
5. Příkazce je povinen jednou ročně provést inventury majetku a závazků a za jejich stav odpovídá. Protokoly o provedených inventurách předá příkazce příkazníkovi v termínech předávání dokladů k zaúčtování tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace).
6. Příkazce odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností, příkazník ho o těchto povinnostech informuje.

Čl. V. Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen sjednané činnosti pro příkazce provádět podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví, českých účetních standardů, zákona o daních z příjmů, zákona o DPH a dalších zákonů, souvisejících s podnikatelskou činností příkazce.
2. Příkazník odpovídá za správné zaúčtování všech předaných dokladů z hlediska zákona o účetnictví a dalších souvisejících zákonů, provedené součty a veškeré účetní operace, včetně odpisů investičního majetku. Je povinen včas upozornit příkazce na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo příkazci vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované.
3. Příkazník odpovídá za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, k jejichž vyhotovení se zavázal v čl. II, které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od příkazce potřebné podklady v náležitém termínu. Příkazník za včasné vyhotovení neodpovídá, nebyly-li podklady předány dostatečně včas dle povahy věci, kterou příkazník obstarává.
4. Příkazník bude zajišťovat komunikaci s úřady, a to především doručení příslušných dokumentů v zákonem stanovených termínech. Příkazník za včasné doručení neodpovídá, nebyly-li podklady předány dostatečně včas ke zpracování dle povahy věci, kterou příkazník obstarává.
5. Příkazník neodpovídá za pozdní úhrady, penále nebo chybné platby daní, pojištění a ostatních úhrad příkazce.
6. Neodpovídá také za výsledky zpětně vzhledem k již vyhotoveným výkazům v případě opožděného předání dokladů. Dále nenese odpovědnost za doklady předané zpět příkazci.
7. Příkazník se zavazuje zachovávat obchodní tajemství příkazce. Tento závazek se vztahuje i na veškeré další skutečnosti týkající se příkazce.

Čl. VI.
Sankce, penále a pokuty

1. V případě sankce ze strany FÚ, SSZ a ZP za zaviněné nedostatky, za které příkazník odpovídá dle čl. V této smlouvy, uhradí vyměřené penále příkazci příkazník.
2. V případě sankce za zaviněné nedostatky dle čl. IV hradí vyměřené penále příkazce.

Čl. VII.
Platnost smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Lze ji ukončit vzájemnou dohodou nebo výpovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.


Čl. VIII.
Předání dokladů při ukončení smlouvy

1. V případě ukončení smlouvy budou veškeré doklady a účetní výkazy příkazci předány příkazníkem až po vyrovnání všech finančních závazků, týkajících se jejich smluvních vztahů.

Čl. IX.
Závěrečná ustanovení

1. Ve věcech touto smlouvou neupravených platí ustanovení zákona 089/2012 Sb. Občanský zákoník o příkazu (§ 2430 a násl.).
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdržel jeden.

V Brně 31.12.2021

**MERIDEA**
S.R.O.
IČO: 25550357
DIČ: CZ25550357
Vackova 90, 612 00 Brno

Za Meridea, s.r.o.
Ing. Martina Truhlářová, jednatelka

Za MOP Brno spol. s r.o.
Ing. Radek Boráň, jednatel

Ceník platný od 1.1.2022**Účetnictví**

Paušální sazba za zpracování za jedno SVJ
Zpracování daňového přiznání + roční účetní výkazy za jedno SVJ

Ceny bez DPH

900 Kč/měs.
900 Kč/rok

Mzdy

Mzdová agenda, zpracování mezd
Kontrola na OSSZ a ZP
Práce personální povahy – zpracování dokumentů, smluv

v ceně měsíčního paušálu
550 Kč/hod.
550 Kč/hod.

Poradenství

Účetní konzultace
Daňová konzultace

550 Kč/hod.
1200 Kč/hod.