

Smlouva o vedení účetnictví

Čl.I

Smluvní strany

1. Veřejná informační služba, spol. sr.o.

se sídlem: Plzeň, Farského 638/14, Plzeň 2 - Slovany, Východní předměstí, PSČ 326 00
zastoupená: MUDr. Vlastimilem Burešem, jednatelem
IČ: 453 30 344
DIČ: CZ45330344
vedená u Krajského soudu v Plzni, oddíl C, vložka 1561
(dále jen též i jako „dodavatel“)

a

2. Školní jídelna Český Brod, příspěvková organizace

sídlm: Bezručova 1099, Český Brod, PSČ 282 01 zastoupená:
Jozefem Žecem, ředitelem
IČ: 092 76 599
vedená u Městského soudu v Praze, oddíl Pr, vložka 1690
(dále jen též i jako „klient“)

(společně dále jen též i jako „strany“ nebo „smluvní strany“)

Výše uvedené smluvní strany uzavřely dnešního dne ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto Smlouvu o vedení účetnictví (dále jen též i jako „smlouva“).

Čl.II

Předmět smlouvy

Dodavatel se touto smlouvou zavazuje:

- a) vést pro klienta účetnictví podle platných právních předpisů, zejména podle Zákona o účetnictví, č. 563/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Vyhlášky č. 410/2009 Sb., Vyhlášky č. 383/2009 Sb., vyhlášky č. 270/2010 Sb., vyhlášky č. 220/2013 Sb. a Českých účetních standardů č. 701 -710,
- b) sestavovat pro klienta daňová přiznání k dani z přidané hodnoty (dále jen též i jako „DPH“),
- c) sestavovat pro klienta výkazy s ohledem na jeho činnost,
- d) zpracovat pro klienta mzdovou agendu, zajistit komunikaci s OSSZ a příslušnými zdravotními pojišťovnami,

Podrobné činnosti jsou uvedeny v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Čl. III

Povinnosti dodavatele

Dodavatel je povinen:

1. vést účetnictví dle platných zákonných norem a podle pokynů klienta,
2. informovat klienta o všech skutečnostech, které zjistil při provádění své činnosti,
3. po předchozí domluvě přebírat na vzájemnou dohodou stanoveném místě, v dohodnutých termínech, podklady nezbytné pro vedení účetnictví klienta, přičemž počínaje okamžikem převzetí takovýchto dokladů poskytnutých klientem zabezpečit takové další nakládání s nimi, aby bylo v maximální možné míře eliminováno riziko jejich (byť částečného) zničení či ztráty,
4. neposkytnout nebo nezpřístupnit jakékoliv informace, které se dozvěděl při provádění této smlouvy, třetí osobě bez svolení klienta,
5. mít uzavřeno příslušné pojištění na krytí škod vzniklých jeho činnostmi podle článku II této smlouvy. Přitom škodou se pro účely této smlouvy rozumí zejména nikoli však výlučně pokuta udělená klientovi dle ustanovení § 250 a penále dle ustanovení § 251 Zákona č. 280/2009 Sb., daňového řádu ve znění pozdějších předpisů, pokud důvodem k jejich aplikaci ze strany místně příslušného správce daně bylo porušení smluvních povinností dodavatelem.
6. Dodavatel je povinen předem písemně (stačí e-mailem) informovat Klienta o tom, že úkony požadované Klientem jsou vícepracemi a kolik hodin Dodavatel vynaloží na splnění požadovaných úkonů.

Čl. IV

Povinnosti klienta

Klient je povinen:

1. poskytovat dodavateli potřebnou součinnost a veškeré informace týkající se předmětu činnosti dodavatele podle této smlouvy, které by mohly mít vliv na řádné provádění jeho činnosti,
2. plnit doporučení dodavatele týkající se předmětu smlouvy,
3. bez zbytečného odkladu průběžně připravovat k zaúčtování všechny účetní doklady a předávat je v elektronické podobě dohodnutým způsobem a to maximálně do dvou pracovních dní od přijetí. Dále je předávat ve fyzické podobě 1x za týden, a to na vzájemnou dohodou stanoveném místě,
4. provádět na základě podkladů dodavatele v příslušných termínech platby daní, k nimž je klient povinen,
5. vystavit dodavateli na jeho žádost písemnou plnou moc k zastupování před místně příslušným správcem daně nebo jinými správními orgány, jestliže je to nutné a účelné,

6. uhradit dodavateli dohodnutou cenu podle článku V. této smlouvy a případně smluvní pokutu podle čl. V. této smlouvy za prodlení s plněním povinností obsažených v čl. IV odst. 3 této smlouvy,
7. Plnit další povinnosti, které si smluvní strany v budoucnu písemně (stačí e-mailem) dohodnou.

Čl. V

Cena plnění a platební podmínky

1. Strany se dohodly, že za činnosti uvedené v čl. II náleží dodavateli odměna ve výši **70 000,- CZK** (slovy: sedmdesát tisíc korun českých) bez DPH **za kalendářní měsíc**.
2. Na smluvní odměnu dle výše uvedených odstavců tohoto článku bude dodavatelem vždy vystavena faktura - daňový doklad, splatná do 14. dnů od jejího vystavení na účet dodavatele číslo 5046888001/5500 vedený u peněžního ústavu RaiffeisenBank a.s.
3. V případě prodlení klienta s úhradou sjednané odměny je dodavatel oprávněn vyúčtovat klientovi úrok z prodlení na úrovni 0,02% za každý den prodlení a klient se zavazuje tuto sankci uhradit.
4. Úplata dohodnutá v odstavci 1 tohoto článku smlouvy zahrnuje veškeré běžné režijní náklady dodavatele spojené s výkonem dohodnuté činnosti pro klienta, zejména administrativní práce na telefonické hovory, kopírovací služby, poštovné, náklady na využívání výpočetní techniky, odborné literatury, pojištění apod. Úhrada nezahrnuje náhradu správních a jiných poplatků, platby za znalecké posudky, překlady a tlumočení, které v případě jejich vzniku budou klientem proplaceny v prokázané výši za předpokladu, že byly vynaloženy nutně a účelně.

Čl. VI

Společná a závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy dle této smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
2. Tato smlouva nahrazuje smlouvu o vedení účetnictví ze dne 18. 12. 2020.
3. **Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a je platná od 1. 9. 2021.** Kterákoli smluvní strana může tuto smlouvu vypovědět, výpověď však musí být učiněna v písemné formě a je účinná uplynutím 2 kalendářních měsíců následujících po měsíci, v němž druhá smluvní strana písemnou výpověď obdržela. Tuto smlouvu lze ukončit též i dohodou smluvních stran. Případné nároky na náhradu škody tímto nejsou dotčeny. V případě vypovězení této smlouvy kteroukoli ze smluvních stran je dodavatel povinen provést uzavření všech rozpracovaných účetních záležitostí, uspořádat převzaté doklady a tyto včetně příslušných účetních výstupů neprodleně předat klientovi. V případech, kdy datum ukončení smlouvy nebude totožné s rozvahovým dnem (31. prosince), je klient povinen nad rámec částek uvedených v čl. V této smlouvy uhradit odměnu související s ukončením vedení účetnictví a jeho předáním ve výši 70 000,- Kč (slovy: sedmdesát tisíc korun českých) bez DPH.

4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
5. Dodavatel je povinen před skončením účinnosti této smlouvy upozornit klienta na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící klientovi v souvislosti s ukončením činnosti dodavatele.
6. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech a každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopise.
7. Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze písemně, a to formou číslovaných dodatků, které musí být odsouhlaseny a podepsány každou ze smluvních stran ve stejném počtu jako vlastní smlouva.
8. Další ujednání týkající se např. konkrétních požadavků klienta na dodavatelem pravidelně poskytované účetní informace či komunikace mezi smluvními stranami budou řešeny dodatkem k této smlouvě.
9. Smluvní strany prohlašují, že je jim obsah této smlouvy dobře znám, že tato smlouva byla předjejím podpisem jejich zástupci přečtena, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně, srozumitelně, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.
10. Tomu na důkaz připojeny vlastnoruční podpisy statutárních orgánů obou smluvních stran.

V Plzni, dne 30.7.2021

V Českém Brodě, dne 30.7.2021

Veřejná informační služba, spol. s r.o.
MUDr. Vlastimil Bureš

Školní jídelna Český Brod
Jozef Žec

Příloha č. 1 - Smlouva o vedení účetnictví

Vedení účetnictví příspěvkové organizace Školní jídelna Český Brod, v rozsahu do 1 000 položek a do 20ti zaměstnanců měsíčně:

- I. Specializované účetní práce**
 - Tvorba a revize vnitřních účetních směrnic
 - Kontrola smluv
 - Kontrola plnění rozpočtu
 - Specializované účetní konzultace

- II. Vedení účetnictví**
 - Nastavení účetních procesů a účetního systému
 - Pořizování dat - zápis nebo import z pomocných databází
 - Zpracování účetních dokladů
 - Měsíční kontroly
 - Účetní závěrky (měsíční, čtvrtletní, roční)
 - Rozúčtování dotací
 - Účtování majetku, tvorba odpisových plánů

- III. Výkaznictví**
 - Podklady pro účetní a rozpočtové výkazy - čtvrtletní, roční, mimořádné
 - Poklady pro mzdové výkazy - čtvrtletní, roční

- IV. Zpracování mezd**
 - Přihlášky a odhlášky zaměstnanců na OSSZ a příslušné ZP
 - Měsíční zpracování mezd
 - Přehledy pro OSSZ, příslušné zdravotní pojišťovny a jejich odeslání
 - Příprava příkazů k úhradě pro výplatu mezd a odvodů
 - Roční zúčtování daní
 - Zpracování vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti
 - Zpracování vyúčtování srážkové daně
 - Zpracování potvrzení pro zaměstnance