

Smlouva o vedení účetnictví
(číslo smlouvy SL202104)
uzavřená dle zákona č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník

I.
Smluvní strany

Poskytovatel: **IIS Tábor spol. s r.o.**
Bílková 1003, 390 02 Tábor
Zastoupená: František Toupal, jednatel a ředitel společnosti
IČ: 43832831
C 640 vedená u Krajského soudu v Českých Budějovicích

Objednatel: **Pelhřimovská sportovní s.r.o.**
Nádražní 1536, Pelhřimov 39301
Zastoupená: Martin Mareš, jednatel
IČ: 14043220
DIČ: CZ14043220

II.
Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je vedení účetnictví a zpracování mzdové agendy pro objednatele za podmínek dále stanovených.

1. Vedení účetnictví zahrnuje:

- 1.1. zaúčtování pokladních dokladů tuzemské pokladny
- 1.2. kompletní zpracování vydaných faktur
- 1.3. kompletní zpracování přijatých faktur
- 1.4. zpracování a zaúčtování bankovních výpisů
- 1.5. zpracování evidence dlouhodobého hmotného i nehmotného majetku, zaúčtování odpisů, přírůstků a úbytků
- 1.6. zpracování evidence drobného majetku, zde jde o neúčetní evidenci majetku ve spotřebě
- 1.7. zpracování saldokonta dodavatelů
- 1.8. zpracování saldokonta odběratelů
- 1.9. zpracování podkladů pro přiznání k DPH včetně odeslání datovou schránkou
- 1.10. zpracování měsíčních uzávěrek
- 1.11. tisk hlavní knihy
- 1.12. tisk rozvahy a výsledovky
- 1.13. tiskové přehledy rozúčtování přijatých faktur
- 1.14. tiskové přehledy rozúčtování vydaných faktur
- 1.15. tiskové přehledy saldokonta dodavatelů
- 1.16. tiskové přehledy saldokonta odběratelů
- 1.17. tiskový přehled rozúčtování pokladních dokladů
- 1.18. tiskový přehled stavu majetku
- 1.19. zpracování podkladů pro daňové přiznání k dani z příjmů
- 1.20. spolupráci s daňovým poradcem, popřípadě auditorem
- 1.21. poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem.

2. Vedení účetnictví nezahrnuje:

- 2.1. zpracování daňového přiznání k dani z příjmů

3. Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

- 3.1. zpracování nemocenských dávek
- 3.2. zpracování srážek, exekucí, insolvenčí zaměstnanců
- 3.3. zpracování penzijního připojištění a životního pojištění
- 3.4. evidence výkazů práce
- 3.5. kompletní zpracování měsíčních mezd k výplatám
- 3.6. výpočet odvodů odborům, včetně tiskových sestav
- 3.7. zpracování podkladů pro zdravotní pojišťovny, hlášení změn
- 3.8. zpracování podkladů pro ČSSZ (e-Portál ČSSZ) – PVPOJ, ONZ, ELDP
- 3.9. podklady a hlášení pro finanční úřad (daňový portál)
- 3.10. vyhotovování zápočtových listů a všech potvrzení o příjmu
- 3.11. zpracování a generace bankovních příkazů
- 3.12. vytvoření účetních pohybů pro zaúčtování mzdových nákladů
- 3.13. vedení mzdových listů
- 3.14. zpracování statistických výkazů
- 3.15. provedení ročního zúčtování daně při dodání potřebných dokladů ve lhůtě dle zákona
- 3.16. zpracování ročního vyúčtování daně z příjmů pro FÚ
- 3.17. externí výstupy pro penzijní fondy, životní pojišťovny
- 3.18. poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním či pracovním úřadem, správou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami

III.

Termíny plnění poskytovatelem

1. Zpracování **mezd do 12. kalendářního dne** následujícího měsíce.
Poskytovatel vyhotoví hromadný příkaz na platby odvodů na sociální zabezpečení, zdravotní pojištění zaměstnanců a výplat zaměstnanců.
2. Zpracování **měsíčních uzávěrek do 28. kalendářního dne** následujícího měsíce.
3. Zpracování podkladů pro vyplnění přiznání k DPH a silniční dani za příslušné zdaňovací období nejpozději do dvou kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání stanoveným zákonem.
4. Zpracování roční závěrky včetně podkladů pro daňové přiznání za příslušný rok nejpozději do dvaceti kalendářních dnů před termínem pro podání daňového přiznání stanoveným zákonem.

IV.

Termíny plnění objednatele

1. Objednatel předá **podklady pro zpracování mezd nejpozději do 5. kalendářního dne** po ukončení daného měsíce.
2. Objednatel bude předávat **veškeré doklady** minimálně **jedenkrát týdně** a poslední účetní doklady předá poskytovateli **do 15. kalendářního dne** po ukončení daného měsíce, kdy předá k zařídění také všechny účetní doklady v původním vyhotovení (originál).
3. Poslední doklady týkající se starého roku musí být předány **20 dnů před termínem**, kterým je vázán poskytovatel.
4. V případě, že dojde ze strany objednatele k časové prodlevě při předání podkladů pro zpracování mezd či účetních dokladů, termíny zpracování podle článku III. se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu.

V.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených povinnostech při zpracování jednotlivých částí předmětu plnění podle článku II.
2. Bankovní styky a úřední styky zajišťuje vždy objednatel.
3. Poskytovatel se na požádání objednatele bude účastnit kontrol týkajících se předmětu této smlouvy.
4. Výplatu mezd v hotovosti provádí objednatel.
5. Pracovní smlouvy se zaměstnanci řeší objednatel. Kopii pracovní smlouvy předá poskytovateli.
6. Zpracování účetnictví a mezd bude prováděno u poskytovatele.
7. Účetní a mzdové doklady jsou archivovány objednatelem.

VI.

Předání dokladů

1. Objednatel bude předávat poskytovateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, přijaté a vydané faktury, výpisy z běžných účtů a jiné) se všemi náležitostmi a přílohami.
Předáním dokladů se rozumí:
 - 1.1. Osobní předání
 - 1.2. Uložení jejich elektronického obrazu na určené úložiště poskytovatele.
 - 1.3. Zachycením pomocí programového vybavení IIS Ekonom (např. vystavení faktury pomocí modulu fakturace)
2. Měsíční účetní uzávěrky budou uloženy u poskytovatele v jednom vyhotovení. Objednateli budou předány po roční uzávěrce. Také budou uloženy v elektronické podobě na úložišti poskytovatele dostupné objednateli.

VII.

Cena a fakturace

1. Implementační práce
 - 1.1. Příprava a naplnění datové základny: **10 000,- Kč**
účetní osnova, organizační struktura, import zaměstnanců, naplnění počátečního drobného majetku
2. Cena služeb za jeden kalendářní měsíc:
 - 1.1. Technické zabezpečení (1 dálkové připojení) **1000,- Kč**
 - 1.2. Programové vybavení a podpora **1000,- Kč**
 - 1.3. Zpracování účetnictví:
 - 1.3.1. Zpracování měsíčních a ročních výkazů (paušálně) **2000,- Kč**
 - 1.3.2. Evidence majetku **500,- Kč**
 - 1.3.3. Cena za položku v účetním deníku **25,- Kč**
 - 1.4. Zpracování mzdové agendy **260,- Kč / pracovní poměr**
3. Případné řešení provozních a organizačních změn, osobní návštěvy
 - 3.1 Dálková správa – započatá čtvrt hodina **420,- Kč**
 - 3.2 Základní sazba – provozní a programátorské práce **1 400,- Kč**
4. Domluvené podmínky fakturace
 - 4.1. Obě smluvní strany se domluvili že k 1.1.2022 bude uvažováno s počtem 350 položek v účetním deníku paušálně. Počet položek bude průběžně sledován poskytovatelem a paušální hodnota může být po oboustranné domluvě upravena. Případné snížení či zvýšení paušální částky bude řešeno dodatkem smlouvy. Objednatel má právo na poskytnutí přehledu počtu zpracovaných účetních položek od poskytovatele.
 - 4.2. Zpracování mzdové agendy bude vždy fakturováno dle skutečnosti počtu zpracovaných pracovních poměrů.
5. Cena podle článku VII odst. 1. bude automaticky valorizována o hodnotu průměru odpovídající indexu nárůstu spotřebitelských cen a míře růstu průměrných mezd dle údajů ČSÚ za předcházející kalendářní rok. Valorizace bude provedena vždy jednostranným písemným prohlášením poskytovatele objednateli a to k 1. dubnu příslušného kalendářního roku.
První valorizace může být provedena poskytovatelem až od roku 2023 dle míry inflace za rok 2022.
6. Cena zahrnuje i zpracování podkladů pro výše uvedená daňová přiznání.
7. Právo fakturovat zpracování mezd vzniká poskytovateli dnem odevzdání hromadného příkazu podle článku III odst. 1
8. Právo fakturovat vedení a zpracování účetnictví vzniká poskytovateli dnem odevzdání měsíční uzávěrky podle článku III odst. 2
9. Objednatel se zavazuje uhradit fakturu poskytovatele vždy do 14 dnů ode dne jejího doručení. V případě, že tuto lhůtu nedodrží, má poskytovatel právo dle dohody smluvních stran účtovat objednateli smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši 0,05% z fakturované ceny bez DPH. Objednatel je povinen zaplatit smluvní pokutu do 14 dnů ode dne doručení faktury.
10. Ceny podle článku V. jsou stanoveny bez DPH. K těmto cenám bude fakturována sazba DPH stanovená zákonem.
11. Podpisem smlouvy nabyvatel souhlasí se zasláním daňových dokladů elektronickou cestou.

VIII.
Ochrana informací a osobních údajů

1. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se objednatele.
2. Osobní údaje subjektů, které nabyvatel poskytl nebo poskytne poskytovateli jako zpracovateli osobních údajů, zpracovává poskytovatel za účelem plnění této smlouvy dle ustanovení čl. 6 odst. 1 písm. b) Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob, kterým se obě smluvní strany řídí.
3. Všechny doklady a listiny předané poskytovateli objednatelem zůstávají ve vlastnictví objednatele.

IX.
Ustanovení přechodná a závěrečná

4. Poskytovatel zodpovídá za to, že účetnictví a mzdy budou zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
5. Poskytovatel nenese zodpovědnost plynoucí z nesprávných účetních postupů při vytváření účetních dokladů na straně objednatele, které jsou následně předány poskytovateli a zpracovávány.
6. Právní poměry smluvních stran, touto smlouvou neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
7. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Platnost této smlouvy lze ukončit dohodou v písemné formě nebo písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a její běh se počítá od prvního kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
8. Poskytovatel se zavazuje zpracovávat účetnictví objednateli i po dobu běhu výpovědní lhůty, pokud nebude mezi účastníky dohodnuto jinak. Stejně tak se zavazuje poskytnout objednateli účetní osnovu, účetní deník, hlavní knihu a další data v běžných elektronických formátech pro případné další zpracování nebo převod.
9. Tuto smlouvu lze změnit a doplňovat jen písemnými číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.
11. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu.
12. Zpracování účetnictví je prováděno od 01.01.2022
13. Zpracování mezd je prováděno od 01.01.2022

Datum vyhotovení smlouvy: 17.12.2021

za objednatele:

V Táboře

dne: 3.1.2022

Pelhřimovská sportovní s.r.o.

Nádražní 1536
393 01 Pelhřimov

DIČ: CZ14043220
Marek Mares, jednatel



za poskytovatele:

V Táboře

dne: 3.1.2022

Toupa
František Toupa, jednatel



IIS Tábor s.r.o.
Bílková 1003
390 02 TÁBOR
Tel., Fax: 381 791 917
DIČ: CZ43832831