

## Smlouva na zajištění účetních prací a zpracování mezd

**Smlouva uzavřena podle obchodního zákoníku v platném znění.**

**Smluvní strany: Mateřská škola Barevný svět, Frýdek-Místek,**

Se sídlem: Slezská 770, 738 01 Frýdek-Místek, příspěvková organizace

IČ: 11893079

zastoupena ředitelkou :Bc. Lenkou Babuňkovou

(dále jen objednatel)

a

Jiří Bernatík

místem podnikání: Paskov, Fučíkova 777 739 21

IČ: 73889920

(dále jen zpracovatel)

### **I. Předmět smlouvy**

Zpracovatel při své činnosti postupuje v souladu s právními předpisy, a to především zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, Českými účetními standardy podle vyhlášky č. 504/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky.

#### **1. Zpracování účetnictví**

- zpracování hlavní knihy, deníků, výkaz zisku a ztráty, rozvaha, příloha
- roční účetní závěrka
- dokladová inventura
- odpisový plán majetku podle podkladů organizace
- zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnické osoby
- zpracování mezd dle platných předpisů
- zpracování mzdového výkaznictví P1-04, ISP

#### **2. Rozbory hospodaření**

### **II. Práva a povinnosti smluvních stran:**

1. Práce budou zajišťovány průběžně a v termínech určených CSUIS, které jsou závazné:

- měsíční zpracování hlavní knihy, deníků, včetně příloh nejpozději do 15. dne následujícího měsíce, pokud se nedohodnou smluvní strany operativně jinak
- dokladová inventura nejpozději do 28. 2. následujícího roku
- zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnické osoby do 31. 3. následujícího roku

2. Do účetnictví ke zpracování budou předkládány originální doklady, veškeré podklady budou předány v sídle objednatele po dohodě, minimálně 2x měsíčně. Náklady spojené s předáním podkladů k účetnictví objednatel nehradí. Zástupce organizace je povinen předávat doklady zpracovateli v oddělených souborech takto:
  - faktury přijaté
  - faktury vydané
  - pokladní doklady
  - bankovní výpisy + doklady související
  - případné ostatní doklady v přímé vazbě na jednoznačné určení způsobu zaúčtování schválené dotace, darovací smlouvy, odpisové plány, nájemní a jiné smlouvy, sestavy související se zpracováním mezd, odpisové plány apod.
  - předpisy pohledávek (např. školné, stravné, pronájmy nebytových prostor aj.)
  - předkládání podkladů pro výplaty nejpozději do 1. dne následujícího měsíce
  
3. Organizace je povinna vést evidence, které zpracovatel vést nemůže nebo dle platné právní úpravy vést nesmí, tj. zejména pokladní knihy vč. valutových, knihy jízd, skladovou evidenci, operativní evidenci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a drobného hmotného a nehmotného majetku a je povinen v návaznosti na uvedené zabezpečit inventury pokladen, inventury zásob a drobného hmotného a nehmotného majetku a ostatní fyzické inventury dle požadavků platných předpisů.

Zástupce organizace je zejména povinen označit účetní položky:

- a) které se týkají zdanitelných příjmů,
  - b) dlouhodobého majetku, jeho oprav, technického zhodnocení, příslušenství,
  - c) zásob nebo jejich vedlejší pořizovací náklady,
  - d) zřetelně označit na dokladech druh dotace, (grantu, projektu) ze které je čerpání,
  - e) označit doklady, které se týkají vedlejší hospodářské činnosti.
4. Všechny položky předané k zaúčtování musí splňovat požadavky dokladů dle zákona o účetnictví, zákona o daních z příjmů, musí být v souladu s vnitřními předpisy a v souladu se směrnici pro oběh a zpracování dokladů objednatele, musí být řádně označeny účelem použití a údaji dle vnitřního kontrolního systému. Ve smluvních vztazích platí právní odpovědnost, že u dokladu takto neoznačených a z jejichž obsahu nejsou uvedené skutečnosti přímo zřejmé, odpovědnost za případné nesrovnalosti je na té smluvní straně, která svou výše uvedenou povinnost řádně a včas nesplnila. Veškeré pokyny od zřizovatele, vlastní směrnice, týkající se účetnictví, je zástupce organizace povinen předat včas zpracovateli.
  
  5. Pověřený zástupce organizace je povinen předat bez zbytečného odkladu zástupci zpracovatele doklady, které jsou nutné k zařízení smluvní záležitosti, pokud z jejich povahy nevyplývá, že si je má zpracovatel obstarat sám.  
Za neúplné doklady a informace potřebné pro správné vedení předmětu smlouvy nese odpovědnost ředitel organizace.

- Po zpracování dokladů je zpracovatel povinný předat bez zbytečného odkladu zástupci organizace zpracované doklady, které od něho převzal.
- Po zpracování účetnictví za kalendářní měsíc, budou předány doklady zpět zástupci organizace, a to včetně vytištěných sestav (deník, kniha účetnictví, výkaz zisku a ztráty a rozvaha).
- Zpracovatel bude postupovat při své činnosti s odbornou péčí podle svých schopností a znalostí.

### **III. Smluvní cena**

- Smluvní strany se dohodly na ceně ve výši

Zpracování účetnictví	13000 Kč
Roční závěrka, dokladová inventura	4000 Kč
Přiznání k dani z příjmu právnické osoby	1000 Kč
Rozbor hospodaření za každé zpracování	1500 Kč
Mzdové výkaznictví čtvrtletně	1500 Kč
Zpracování mzdy měsíčně za 1 pásek	200 Kč
Ostatní práce dohodou podle rozsahu	

Smluvená cena zahrnuje veškeré náklady zpracovatele při plnění jeho závazků.

- Fakturace bude prováděna po ukončení prací a předání vytištěných sestav. Splatnost faktury je vždy vyznačena na faktuře.
- Úhrady faktur budou prováděny na účet zpracovatele. Dnem úhrady je den připsání finanční částky na účet zpracovatele.

### **IV. Odpovědnost za škodu:**

- Zpracovatel zodpovídá za škodu, kterou by svou neodbornou činností způsobil objednateli při plnění předmětu této smlouvy, a to i v případě, že by tuto škodu způsobil jeho pracovník nebo zástupce.
- Zpracovatel se této zodpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat, např. že chyba byla způsobena neúplností nebo nesprávností jemu poskytnutých dokladů, podkladů a informací.
- Zpracovatel tak neodpovídá především za nedostatky způsobené chybami v cenách, neúplností nebo nesprávností informací nebo podkladů mu poskytnutých či předaných objednatelem, a ani neodpovídá objednateli za škodu způsobenou tím, že předložené doklady neodpovídají daňovým, účetním či jiným právním předpisům. Při zjištění výše uvedených nedostatků, je zástupce organizace povinen dbát na urychlené odstranění těchto nedostatků a okamžité sjednání nápravy.

4. Objednatel sám nese škodu i v tom případě, kdy sice doklad zpracovateli předal, ale pozdě.
5. Za škodu se nepovažuje mj. nedoplatek na daňové povinnosti objednatele a penále za pozdní úhrady, pokud nebyly způsobeny neodborným jednáním zpracovatele.
6. Pokud zpracovatel upozorní zástupce organizace na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, o kterém se prokazatelně dozví, a který by mohl mít za následek vznik škody a objednatel i přes upozornění zpracovatele na příkazu trvá, neodpovídá zpracovatel za škodu takto vzniklou.
7. Ustanoveními o odpovědnosti zpracovatele za škodu není dotčena povinnost smluvních stran vynakládat trvale nejvyšší úsilí k prevenci vzniku škod.
8. Zpracovatel prohlašuje, že uzavřel smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout v souvislosti s výkonem zpracování účetnictví a přiznání daně z příjmu právnických osob.
9. Objednatel se zavazuje, že o prokazatelně vzniklé škodě bude informovat zpracovatele neprodleně po zjištění této škody písemně a zpracovatel se zavazuje o tom neprodleně informovat pojišťovnu. Objednatel zprošťuje zpracovatele a jeho pracovníky mlčenlivosti ve styku s pojišťovnou v případě vzniku škodní události.
10. Zpracovatel neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného objednatelem, nebo záloh na tyto platby.

## **V. Další ujednání:**

### **Postup zpracování předmětu smlouvy**

Zpracovatel vypracovává předmět smlouvy uveden ve všech bodech tj. účetnictví na vlastním PC od 1. 1. 2022 v řádně licencovaném programu GORDIC, za který je povinný řádně platit udržovací poplatky tak, aby program odpovídal požadavkům a předpisům. Podle této smlouvy se zpracovatel zavazuje, že při zpracování účetnictví bude postupovat s odbornou péčí v souladu s platnými zákony ČR.

Pokud objednatel ukončí smlouvu z důvodu organizační změny ( například vlastním zaměstnancem), uhradí zpracovateli jednorázové odstupné ve výši čtyřnásobku sjednaného měsíčního paušálu.

Pokud objednatel bude klást překážky v plnění a zpracovatel bude nucen od smlouvy odstoupit, uhradí objednatel jednorázové odstupné ve výši desetinásobku sjednaného paušálu.

Činnost, k níž se podle této smlouvy zpracovatel zavazuje, bude vykonávána podle pokynů objednatele v souladu se zájmy organizace, nikoliv však v rozporu s platnými zákony a zákonnými normami.

Zpracovatel zajistí předmět smlouvy sám, popřípadě svými zaměstnanci, na svou zodpovědnost.

Zpracovatel nese zodpovědnost za zpracované doklady od 1. 1. 2022, které od zpracovatele převzal a zpracoval v programu Gordic.

Mzdy budou na řádně licencovaném programu Datacentrum Praha.

## **Účinnost smlouvy**

Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá platnosti a účinnosti od data podpisu smlouvy s tím, že bude zpracováno účetnictví podle předložených dokladů od 1. 1. 2022.

## **Podmínky ukončení smlouvy**

Smlouva může být vypovězena písemně bez udání důvodů oběma smluvními stranami. Výpovědní lhůta činí **12 měsíců**. Výpovědní lhůta běží od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.

Smlouva může být ukončena i dohodou obou smluvních stran s tím, že budou písemně dohodnuty podmínky ukončení smlouvy, které by neměly být pro žádnou ze smluvních stran nevýhodné.

Zpracovatel může od smlouvy odstoupit s okamžitou platností v případě, že objednatel opakovaně neuhradil služby ani po upozornění, opakovaně ani po výzvě nedodal potřebné doklady, popřípadě opakovaně nepředložil doklady v termínech nutných ke zpracování čtvrtletní nebo roční závěrky.

Objednatel může od smlouvy odstoupit s okamžitou platností, pokud ze strany zpracovatele dojde k podstatnému porušení závazků vyplývajících z této smlouvy (např. nesplnění termínu předání účetní závěrky přičiněním zpracovatele, ztráta originálních dokladů předaných objednavatelem).

Při ukončení smlouvy má organizace nárok na předání všech dokladů, které zpracovateli předala, dále pak na tištěné sestavy tj. hlavní knihu, deník, rozvahu, výkaz zisku a ztrát.

Smlouva, pokud není ve smlouvě dohodnuto jinak, se řídí obchodním zákoníkem v platném znění.

## **Sankce**

Pokud objednatel ukončí smlouvu z důvodu organizační změny ( například vlastním zaměstnancem), uhradí zpracovateli jednorázové odstupné ve výši čtyřnásobku měsíčního fakturovaného cenového průměru.

Pokud objednatel bude klást překážky v plnění a zpracovatel bude nucen od smlouvy odstoupit, uhradí objednatel jednorázové odstupné ve výši desetinásobku sjednaného měsíčního paušálu, popřípadě průměrné úhrady vypočtené z měsíční faktury.

## **Další ujednání**

Zpracovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti objednatele vůči třetím fyzickým i právnickým osobám, a to ještě 5 let po skončení činnosti pro objednatele. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.

**Smluvní strany prohlašují, že smlouvu před podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání, na základě svobodného rozhodnutí, nikoliv v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.**


Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech a každá smluvní strana obdrží jeden originál. Jakékoliv změny smlouvy mohou být učiněny pouze písemnou formou, po dohodě smluvních stran.

Frýdek-Místek dne 10. 1. 2022

**Mateřská škola Barevný svět**  
Slezská 770, 738 01 Frýdek-Místek  
příspěvková organizace  
IČ: 11893079

Jiří Bernatík  
zpracovatel



  
Bc. Lenka Babuňková  
za objednatele ředitelka