

# SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ A MZDOVÉ AGENDY

Objednatel: Mateřská škola Rybí okres Nový Jičín, příspěvková organizace  
adresa: 742 65 Rybí  
IČO,DIČ: 75027178; CZ75027178  
Zastoupený: Miroslavou Gilarovou

a

Zhotovitel: Ing. Blanka Chalupová  
adresa: Tyršova 506, 742 21 Kopřivnice  
IČO: 02411911

uzavírají v souladu s § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., Občanským zákoníkem tuto smlouvu:

## I. Předmět smlouvy

- 1.1 Vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění a v souladu s prováděcí vyhláškou č. 410/2009 Sb. pro některé vybrané účetní jednotky v platném znění a Českými účetními standardy pro některé vybrané účetní jednotky v platném znění.
- 1.2 Komplexní zpracování mzdové agendy a personalistika.
- 1.3 Vedení předepsaných evidencí dle požadavku finančního úřadu, statistiky, orgánů státní správy a zřizovatele.
- 1.4 Poradenství v oblasti ekonomické, organizační a účetní. V případě požadavku objednatele spolupráce při tvorbě interních směrnic.

## II. Obsahová náplň předmětu smlouvy a povinnosti dodavatele

Náplň povinností zhotovitele je následující:

- 2.1 Vedení účetnictví zahrnuje
  - vedení účetních knih
  - provádění zápisů do účetních knih na základě prvotních dokladů předaných a schválených objednatelem (doklady budou po zpracování označeny záznamem dodavatele o zaúčtování)
  - sestavování účetní závěrky – rozvaha, výsledovka, příloha v termínech a způsobem dle vyhlášky č. 383/2009 Sb. o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů
  - poskytování informací o hospodaření čtvrtletně nebo na vyžádání po předání veškerých a úplných podkladů ke zpracování účetnictví
  - součinnost při periodické roční inventarizaci
  - do statistických výkazů předložených objednatelem v dostatečném předstihu vyplnit údaje, které jsou předmětem ustanovení 2.1 – 2.2
  - zpracování ročního přiznání k dani z příjmu právnických osob

## 2.2 Zpracování mzdové agendy a personalistika zahrnuje

- výpočet měsíčních mezd, jejich složek a náhrad zaměstnanců
- výpočet sociálního a zdravotního pojištění
- provádění srážek z mezd
- výpočet záloh daně z příjmu zaměstnanců včetně jejich ročního zúčtování
- měsíčně vyhotovení převodních příkazů
- předání měsíčního vyúčtování mzdy (výplatnice mezd, sumáře, převodní příkazy) vždy do 15.dne následujícího kalendářního měsíce
- vedení mzdových listů zaměstnanců
- vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich odeslání na OSSZ
- zpracování a odevzdání měsíčních přehledů pro OSSZ
- odesílání podkladů pro účely výpočtu sociálních dávek na OSSZ
- zpracování a odeslání měsíčních přehledů na zdravotní pojišťovny
- odesílání přihlášek a odhlášek zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění
- vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech pro zaměstnance
- vystavení potvrzení o zaměstnání a o výdělku zaměstnanců
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnanců organizace
- zpracování ročního vyúčtování daně zálohové a srážkové
- vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost, zejména pro sledování závazných limitů mzdových prostředků ze státního rozpočtu
- zpracování čtvrtletního výkazu MŠMT o zaměstnancích a mzdových prostředcích P1-04
- zpracování výstupu do „Informačního systému o platech zaměstnanců“
- součinnosti při vyhotovení dokumentů v pracovně právních vztazích mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem
- součinnost při stanovení mzdových podmínek zaměstnanců

## III.

### Povinnosti a odpovědnost objednatele

3.1 Objednatel se zavazuje předat dodavateli či zpřístupnit veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je objednatel povinen tyto překážky odstranit v dohodnutém termínu. Současně se objednatel zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu smlouvy. Objednatel se dále zavazuje, že bude dodavateli poskytovat veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace

3.2 Objednatel je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a jednoznačné určení účetní operace. K tomuto účelu opatří prvotní doklady likvidačním záznamem (razítkem) a podpisem oprávněných osob případně jiným doplňujícím či upřesňujícím záznamem.

3.3 Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů a kompletnost předaných dokladů z hlediska časové a věcné souvislosti.

3.4 Objednatel se zavazuje předávat dohodnutým způsobem bezprostředně nebo nejpozději do 5 kalendářních dnů po skončení kalendářního měsíce originály prvotních účetních dokladů, zejména:

- přijaté faktury (doloženo fotokopii knihy faktur přijatých)
- vystavené faktury (doloženo fotokopii knihy faktur vydaných)
- bankovní výpisy v úplné řadě v listinné a elektronické podobě

- pokladní doklady (doloženo fotokopii pokladní knihy)
- měsíční vyúčtování školní jídelny (počty obědů, údaje o spotřebě skladových zásob, evidence stravného atd.)
- jiné doklady a dokumenty jako podklady k interním účetním záznamům
- fotokopie veškerých smluv

3.5 Objednatel se zavazuje předávat nejpozději do 2 kalendářních dnů po skončení kalendářního měsíce podklady pro zpracování měsíčního vyúčtování mezd zaměstnancům (evidence docházky zaměstnanců, doklady prokazující neodpracovanou dobu zaměstnanců). Průběžně bude oznamovat dodavateli všechny informace, údaje a změny související se zaměstnanci a zpracováním jejich mezd.

#### **IV. Odpovědnost zhotovitele**

4.1 Zhotovitel je povinen účetnictví vést v rozsahu dle předmětu smlouvy v souladu s aplikovatelnými právními předpisy, s vynaložením všech svých odborných schopností tak, aby co nejlépe vyhovovalo zákonným požadavkům a potřebám objednatele. Pokud by pokyny objednatele mohly narušit řádné vedení účetnictví s následkem škody, je poskytovatel povinen objednatele na tuto skutečnost upozornit. V případě, že by objednatel i přes upozornění zhotovitele na splnění příkazů trval, neodpovídá zhotovitel za škodu takto vzniklou. Zhotovitel má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů.

4.2 Zhotovitel se zavazuje vykonávat veškeré činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, osobně a v souladu s platnými právními předpisy.

4.3 Zhotovitel odpovídá za mlčenlivost o zjištěných skutečnostech.

4.4 Objednatel je oprávněn kontrolovat prováděné služby. Jestliže jsou služby prováděny v rozporu s platnými normami či zhotovitel provádí práce v rozporu se svými povinnostmi, je objednatel oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže dodavatel v přiměřené lhůtě zjištěné závady neodstraní.

4.5 Uzavřením této smlouvy se objednatel dle § 5 zákona číslo 563/1991 Sb., o účetnictví, nezbavuje odpovědnosti za vedení účetnictví účetní jednotky.

4.6 Zhotovitel se zavazuje dodržovat v souvislosti se zpracováním účetnictví, mzdové a personální agendy platnou legislativu pro ochranu osobních údajů, osobní údaje bude zpracovávat v souladu s čl. 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

#### **V. Cenová ujednání**

5.1 Odměna zhotovitele je sjednána vzájemnou dohodou a činí měsíčně **6 000 Kč** (slovy šesttisíckorun).

Na základě řádného ukončení účetního a zdaňovacího období může být měsíční odměna na základě vzájemné dohody jednorázově zdvojnásobena.

5.2 Sjednaná odměna je splatná vždy do 20. dne po datu vystavení faktury za příslušné kalendářní čtvrtletí na účet zhotovitele č.2300519460/2010, vedený u FIO banky, a.s.

5.3 Sjednaná měsíční odměna je stanovena podle předpokládaného počtu dokladů a dle stávajícího počtu zaměstnanců a bude případně upravována dle změny množství dokladů, počtu zaměstnanců nebo požadovaných služeb měsíčně.

5.4 Objednatel a zhotovitel se dohodli na možnosti sjednání jednorázové odměny v souvislosti s poskytnutím služeb nad rozsah vyjmenovaný v oddílu II. této smlouvy.

## **VI. Další ujednání**

6.1 Tato smlouva se uzavírá ode dne 1.4.2022 na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou dva měsíce, která počíná běžet prvního dne následujícího měsíce od data doručení výpovědi. Současně smlouva v plném rozsahu nahrazuje smlouvu o zpracování účetnictví a mzdové agendy platnou od 1.4.2019 do 31.3.2022.

6.2 Zhotovitel i objednatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a objednatelem, nebo neposkytuje-li objednatel i dodavatel potřebnou součinnost.

6.3 V náležitostech neupravených touto smlouvou se vzájemný smluvní vztah řídí příslušnými ustanoveními zákona číslo 89/2012 Sb., Občanský zákoník.

6.4 Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, kdy každá strana obdrží jedno vyhotovení.

6.5 Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma stranami.

6.6 Objednatel se zavazuje bez zbytečného odkladu zajistit zveřejnění smlouvy v Registru smluv.

6.7 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné a svobodné vůle, což potvrzují svými podpisy.

V Rybí dne 22.4.2022

.....  
objednatel

.....  
zhotovitel