

Smlouva o vedení účetnictví

Objednatel:

TSMO facility, s.r.o.

se sídlem Zamenhofova 783/34, 779 00 Olomouc

IČ: 144 28 105

zast. jednatelem Ing. Milanem Štarnovským

(dále jen objednatel)

a

zhotovitel:

Technické služby města Olomouce, a.s.

se sídlem Zamenhofova 783/34, 779 00 Olomouc

IČ: 258 26 603

zast. předsedou představenstva Ing. Pavlem Dostálem a členem představenstva Ing. Miloslavem Sobotkou

(dále jen zhotovitel)

uzavírají tuto smlouvu o vedení účetnictví.

I.

1. Zhotovitel se zavazuje vést v souladu s účetními a jinými souvisejícími předpisy pro objednatele účetnictví a zajišťovat činnosti uvedené v odst. 2 tohoto článku smlouvy a objednatel se zavazuje zaplatit zhotoviteli odměnu sjednanou v čl. III. této smlouvy.
2. Předmětem poskytování odborné pomoci zhotovitele je:
 - vystavovat prvotní účetní doklady, vést evidenci peněžní hotovosti a cenin
 - zpracovávat vystavené prvotní účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidenci
 - vyhotovovat měsíční účetní závěrky a rozborů hospodaření. Měsíční účetní uzávěrka včetně rozborů bude objednateli předána nejpozději do 10. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce,
 - vyhotovovat měsíčně podklady pro daňové přiznání DPH, včetně jeho vyplnění a odeslání
 - zpracovávat měsíční mzdy zaměstnanců
 - vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, vést ELDP
 - vést personální a mzdovou agendu zaměstnanců, provádět vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, popř. vystavovat na vyžádání zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách
 - zajišťovat přebírání a předávání dokladů v místě sídla odběratele (dodavatele);
 - zúčastňovat se na požádání spolu s odběratelem případných kontrol FÚ, ZP a SSZ
 - vyhotovovat roční účetní závěrku (včetně dokladové a fyzické inventarizace) ve formě vyplněných výkazů rozvahy a výsledovky a příslušných příloh, a podklady pro daňové přiznání včetně povinných přehledů na ZP a OSSZ.
 - zpracovat a předložit daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob
 - na vyžádání zajistit daňového poradce a auditora

II.

1. Odborná pomoc bude vykonávána osobně zhotovitelem, jinak dle požadavků objednatele, za použití prostředků výpočetní a jiné techniky, technických nosičů dat a účetního programu ve vlastnictví zhotovitele.
2. Odborná pomoc bude vykonávána s odbornou péčí podle uvážení zhotovitele a v rámci pokynů objednatele nebo jím určených osob. Zhotovitel není vázán pokyny objednatele, jsou-li v rozporu se zákonem nebo předpisy upravujícími postupy účtování.
3. Zhotovitel je povinen pravidelně předkládat ke kontrole vedení účetnictví a plnění daňových povinností pověřeným zástupcům objednatele, případně též jimi určeným odborným poradcům v oblasti ekonomického, daňového a finančního poradenství.

III.

1. Odměna za vedení účetnictví dle čl. I odst. 2 této smlouvy byla stanovena částkou 10.000,- Kč měsíčně bez DPH.
2. V odměně jsou již zahrnuty veškeré náklady zhotovitele vynaložené v souvislosti s prováděním odborné pomoci dle této smlouvy, nebude-li mezi smluvními stranami dohodnuto v konkrétním případě jinak. Jedná se zejména o náklady na cestovné a na ubytování při výkonu činnosti na pracovištích mimo sídlo společnosti objednatele, používání vlastní výpočetní techniky a používání mobilního telefonu.
3. Měsíční odměna bude hrazena na základě měsíčního vyúčtování zhotovitele formou řádného účetního dokladu (dále jen „faktura“), která bude zhotovitelem objednateli zaslána nebo předána vždy nejpozději do 25. dne kalendářního měsíce za měsíc předcházející.
4. Faktura bude objednatelem zaplacená bezhotovostně převodem ve prospěch účtu zhotovitele uvedeného v záhlaví této smlouvy a je splatná nejpozději do 15 dnů ode dne jejího doručení nebo předání.

IV.

1. Zhotovitel je zejména povinen:
 - provádět činnost a poskytovat odbornou pomoc v dohodnutých nebo právními předpisy stanovených termínech, řádně a s odbornou péčí, s přihlédnutím k účelu této smlouvy,
 - zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v rámci provádění této činnosti, které by mohly tvořit obchodní tajemství nebo důvěrné informace objednatele, a to i po skončení smluvního vztahu,
 - informovat objednatele o všech provedených opatřeních týkajících se vedení účetnictví a seznámit jej s výsledky těchto činností a hospodaření společnosti,
 - se při své činnosti řídit obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci příkazy objednatele,
 - chránit práva a oprávněné zájmy objednatele a uplatňovat vše, co v mezích zákona, svého přesvědčení a příkazů objednatele pokládá za prospěšné.

2. Objednatel je zejména povinen:

- vytvořit potřebné předpoklady a podmínky pro provádění předmětných prací a poskytování odborné činnosti, a to zejména:
- poskytnout zhotoviteli veškeré podklady nutné pro zpracování měsíční závěrky, a to nejpozději vždy do 5. dne následujícího měsíce, verifikované pověřeným zástupcem objednatele
- poskytnout zhotoviteli veškeré podklady nutné pro zpracování roční účetní závěrky, a to v souladu se schváleným plánem postupu závěrkových prací,
- poskytnout zhotoviteli řádně a včas veškeré další požadované informace a podklady k zúčtování, popř. další údaje ekonomického charakteru potřebné k provádění činnosti a kontroly, verifikované pověřeným zástupcem objednatele,
- písemně potvrdit převzetí veškerých dokumentů a výstupů zpracovaných zhotovitelem dle této smlouvy, zejména uvedených v čl. II odst. 2,

V případě opoždění objednatele s poskytnutím podkladů neodpovídá zhotovitel za prodlení při zpracování příslušných dokumentů ani za škody v této souvislosti vzniklé. Totéž platí v případě opožděného poskytnutí dalších podkladů a informací zhotovitelem prokazatelně požadovaných a nutných ke splnění předmětu smlouvy.

V.

1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou od 1.7.2022.
2. Tato smlouva může být zrušena:
 - písemnou dohodou smluvních stran;
 - výpovědí kterékoliv smluvní strany. Každá smluvní strana může smlouvu vypovědět z jakéhokoli důvodu nebo bez udání důvodu v dvouměsíční výpovědní době. Výpověď musí být písemná a musí být doručena druhé smluvní straně. Výpovědní doba počne běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.
3. Po zrušení nebo zániku smlouvy je zhotovitel povinen učinit všechny neodkladné úkony, potřebné k vedení účetnictví a k jeho předání jinému pověřenému účetnímu poradci, a bezodkladně předat všechny dokumenty a informace na nosičích dat, které převzal nebo získal v souvislosti s touto činností.

VI.

1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu způsobenou vedením účetnictví v rozporu s touto smlouvou a platnými právními předpisy. Zhotovitel se zavazuje, že objednateli zaplatí veškeré škody, které způsobil objednateli svým jednáním nebo opomenutím, a to do 30 dnů ode dne doručení jejich vyčíslení ve formě výzvy k úhradě škod.
2. Zhotovitel však neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností objednatele, zejména v důsledku nepředání podkladů, popř. předáním podkladů neúplných či nepřesných či jinak vadných či v důsledku zásahů do účetního programu bez písemného souhlasu zhotovitele.

VII.

Ing. Miloslav
člen představenstva