

Smlouva o poskytování účetních a mzdových služeb**1. SMLUVNÍ STRANY****Sociální služby Kralupy nad Vltavou**

Se sídlem: V Luhu 1181, 278 01 Kralupy nad Vltavou
Zastoupená: Mgr. Petrou Urbanovou, ředitelkou
IČ: 71294325

(dále jen „Klient“)

a

ENCROW Public Sector STC s.r.o.

Se sídlem: Sluhy 106, 250 63 Sluhy
Zastoupená: Ing. Jiřím Halíkem, jednatelem
IČ: 17278139
Spisová značka: C 369143/MSPH Městský soud v Praze

(dále jen „Poradce“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ, níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o vedení účetnictví** dále jen „Smlouva“.

Na závazek ze Smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak.

Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

2.1 Předmětem smlouvy je poskytování účetních a mzdových služeb v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.

2.2 Poradce se zavazuje vést Klientovi účetnictví evidenci, týkající se jeho činnosti.

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta zajišťovat následující činnosti:

- a) zpracování veškerých účetních dokladů včetně správy fondů,
- b) provedení čtvrtletních závěrek včetně přípravy finančních výkazů pro CSÚIS a inventarizace,
- c) příprava rozpočtu a kontrola plnění rozpočtu,

2.3 Poradce se zavazuje vést Klientovi mzdovou agendu, týkající se jeho činnosti.

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta zajišťovat následující činnosti:

- a) měsíční zpracování mezd u zaměstnanců na hlavní pracovní poměr („HPP“) a zaměstnanců na dohody o pracovní činnosti („DPČ“),
- b) měsíční zpracování mezd u zaměstnanců na dohody o provedení práce („DPP“),
- c) nástup/výstup zaměstnance, příprava přílohy k žádosti o dávku, zavedení srážky exekuce/insolvence do systému,

2.4 Poradce se zavazuje poskytovat ekonomické a daňové poradenství nad rámec činností uvedených v čl. 2.2. a 2.3.

3. ODMĚNA

3.1 Klient se zavazuje zaplatit za vedení účetnictví poskytované v rozsahu dle čl. 2.2 bodu. Smlouvy odměnu ve výši 10 500 Kč měsíčně včetně DPH.

3.2 Klient se zavazuje zaplatit za vedení mzdové agendy pro 20 zaměstnanců na HPP odměnu ve výši 7 000 Kč měsíčně včetně DPH.

- a) 350 Kč/zaměstnanec, včetně DPH dle č. 2.3. písm. a) Smlouvy.
- b) 300 Kč/zaměstnanec, včetně DPH dle č. 2.3. písm. b) Smlouvy,
- c) 300 Kč/úkon, včetně DPH dle č. 2.3. písm. c) Smlouvy,

3.3 Klient se zavazuje zaplatit za ekonomické, účetní a daňové poradenství poskytované dle čl. 2.4. Smlouvy odměnu ve výši hodinové odměny ve výši 1 200 Kč včetně DPH.

3.4 Dále bude účtována částka ve výši jedné měsíční prosincové odměny (tj. 13. platba) podle článku 3. odstavce 3.1. a 3.2, a to za zpracování: i) účetní závěrky včetně inventarizace a ostatních závěrkových operací a ii) roční zúčtování daně zaměstnancům. Tato odměna kompenzuje zvýšenou pracnost v daném období.

3.5 Klient se zavazuje uhradit zálohy na odměnu, pokud o ně poradce požádá z důvodu většího rozsahu prací nebo zpoždění na straně Klienta, nejpozději vždy před započatím prací. Zálohu zúčtuje Poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokoutou.

3.6 Smluvní strany se dohodly, že úplata ustanovená v článku 3 bude každoročně zvyšována o procento odpovídající kladnému procentu meziroční inflace (případně kladnému vývoji indexu spotřebitelských cen), vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to za předpokladu, že kladné procento meziroční inflace bude větší než 1 %, a to vždy s účinností od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž bude takové vyhlášení učiněno oficiálně.

3.7 Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění se splatností do 10 dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Poradce. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.

4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

4.1 Klient předá či jinak zpřístupní Poradci zejména tyto doklady:

- prvotní účetní doklady,

- uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím,
- účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost),

4.2 Poradce může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede případné zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy Klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trval. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené Poradci. – ponechat takto

4.3 Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc pro zastupování před správcem daně v písemné formě.

5. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

5.1 Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta

- Petra Urbanová, tel.: + 420 775 334 295, petra.urbanova@mestokralupy.cz
- Marcela Buková
- Pavlína Svítlová

5.2 Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

5.3 Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen a Poradce je povinen vyhovět požadavkům Klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a Poradce je povinen ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah a odkáže na ustanovení Smlouvy, podle kterého se určí odměna. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zpět Poradce, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Poradce) nejpozději do 2 dnů od doručení, je Poradce povinen službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

6. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

6.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1. 1. 2023 do 31. 12. 2023.

6.2 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

6.3 Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci šestého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

7. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

7.1 Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.

7.2 Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.

7.3 Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

V Kralupech nad Vltavou dne 22. 11. 2022



za Klienta
Mgr. Petra Urbanová, ředitelka organizace



za Poradce
Ing. Jiří Halík, jednatel

Sociální služby města Kralupy nad Vltavou
příspěvková organizace

V Luhu 1181, Kralupy n. Vlt. 278 01
IČ: 71294325, tel.: 315 704 264

e-mail: dps@mestokralupy.cz, ID: x6vdbym