Smlouva o zpracování účetnictví a zajišťování ekonomických činností

uzavřena dle § 1746, odst. 2 zákona č.89/2012 Sb. (Občanský zákoník)

mezi smluvními stranami

[redacted] K[redacted] T[redacted]
se sídlem: Volgogradská 2501/25, [redacted] Ostrava-Zábřeh
IČ: 01273051
č.účtu: [redacted]
mail: trojka.ucto@seznam.cz
dále jen „**zpracovatel**"

a

Základní škola C[redacted] Š[redacted] 56, příspěvková organizace
se sídlem: Šalounova 394/56, [redacted] Ostrava-Vítkovice
zastoupená: [redacted] J[redacted] Š[redacted]
IČ: 75027411
č. účtu: [redacted]
mail: zssalounova@seznam.cz, j.mikulova@zssalounova.cz, l.zidkova@zssalounova.cz
dále jen „**odběratel**"

uzavírají tuto smlouvu o zpracování účetnictví:

Čl. I. A

Zpracovatel se zavazuje realizovat všechny úkony dle zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví a dále v návaznosti na zákon č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, a to pro hlavní i doplňkovou činnost dle požadavků odběratele:

- vést podvojné účetnictví příspěvkové organizace
- zpracovávat a předávat měsíční účetní závěrky a sestavy dle individuálních požadavků odběratele
- zpracovat a předat odběrateli výpis majetkových účtů, a to nejpozději s uvedením stavu k 31. 12. každého roku, za účelem provádění roční inventarizace majetku
- zajistit řádný průběh dokladové inventarizace k 31. 12. každého roku, včetně všech účetních výstupů potřebných pro dokladovou inventarizaci
- aktualizovat veškeré kalkulační vzorce spojené s hlavní nebo doplňkovou činností
- vést přehled čerpání FKSP (v součinnosti s pověřeným pracovníkem odběratele) a poskytovat informace o tomto čerpání odběrateli v souvislosti se zajištěním řádného čerpání fondu ze strany odběratele
- dodávat účetní sestavy s aktuálním účetním stavem čerpání finančních prostředků v různých intervalech dle požadavků odběratele za účelem zajištění efektivnosti, účelnosti a hospodárnosti čerpání finančních prostředků, v této souvislosti je odběratel povinen požadavek oznámit s dostatečným předstihem
- dodávat účetní podklady a souhrnné přehledy dle požadavků odběratele pro zajištění řádného fungování vnitřního kontrolního systému organizace
- provádět vyúčtování doplňkové činnosti na základě pokynů odběratele

- vyúčtovávat projekty a účelové dotace v rámci hlavní i doplňkové činnosti (např. dotace poskytnuté zřizovatelem, krajským úřadem, třetími stranami apod.) – odběratel se zavazuje řádně a včas dodávat zpracovateli potřebné podklady k vyúčtování ze své strany (netýká se zpracovávání monitorovacích zpráv pro projekty z ESF, tyto činnosti zajišťuje odběrateli jiný externí zpracovatel)
- poskytovat součinnost se třetími stranami při realizaci projektů financovaných z ESF
- na základě dohody navštěvovat odběratele za účelem převzetí agendy související s účetnictvím, pokud by došlo k tomu, že by odběratel nebyl schopen předání agendy elektronicky
- účastnit se jednání s kontrolními orgány v míře nezbytně nutné k zajištění součinnosti a dodání podkladů a informací vyžadovaných kontrolními orgány
- zpracovávat účetní uzávěrky k 31. 3, 30. 6., 30. 9. a 31. 12. včetně účetních sestav vyplývajících ze zákona č. 563/1991 Sb. o účetnictví (rozvaha, výkaz zisku a ztrát a příloha k účetní závěrce)

Čl. I. B

- zpracovávat statistické výkazy dle aktuálních požadavků ČSÚ – odběratel se zavazuje aktivně spolupracovat a dodávat zejména informace, které nejsou zřejmé z účetních podkladů např. fyzický stav zaměstnanců, přepočtený stav zaměstnanců, počet pedagogů, počet žáků k určitému datu apod.
- zpracovávat informace požadované třetími stranami – např. požadavek zřizovatele na vyhotovení rozborové zprávy, apod. Odběratel je oprávněn poskytnout mailovou adresu zpracovatele svému zřizovateli a případně také kontrolním orgánům. O tomto poskytnutí mailové adresy či jiného kontaktu odběratel vždy informuje zpracovatele, a to z těch důvodů, aby např. nedošlo k porušení zásad GDPR ze strany zpracovatele.

Čl. II

Odběratel se zavazuje:

- předávat včas veškeré účetní doklady a písemnosti související s chodem příspěvkové organizace, které jsou potřebné pro řádné zpracování účetnictví příspěvkové organizace, a zhotovitel je bude pro řádný výkon svých smluvních povinností požadovat, a to především v elektronické podobě tj. skeny účetních dokumentů zasílané mailem na mail zpracovatele uvedený v této smlouvě
- aktivně spolupracovat se zhotovitelem při zajištění řádného vedení účetnictví organizace s cílem dosažení co nejvěrnějšího obrazu skutečností v účetních zápisech
- zpracovateli zpřístupnit internetové bankovnictví organizace (náhled) za účelem provádění tisků bankovních výpisů ze všech bankovních účtů, kterými příspěvková organizace disponuje, zhotovitel toto zpřístupnění využije pro účely zpracování účetnictví a možnosti uceleného přehledu o finančních tocích v organizaci
- zajistit zpracovateli pracovní zázemí ve své organizaci pro účely soustřeďování účetní agendy tak, aby byla zpracovateli kdykoliv přístupná (po předchozí domluvě o návštěvě)
- umožnit zpracovateli provádění tisků účetní dokumentace v prostorách odběratele
- předat zpracovateli řádně zpracovanou dokladovou inventarizaci k [redacted] a veškerou dokumentaci s touto inventarizací související

- uhradit každoročně licenci účetního programu Winklasik – faktura firmy Aplex, která licenci poskytuje bude zaslána přímo odběrateli, vždy na začátku účetního období
- uhradit přeinstalaci a každoroční licenci účetního programu Gordic, který je nutný pro komunikaci s CSÚIS a nést případné náklady na aktualizaci nebo jiné úpravy programu Gordic tak, aby byl zajištěn hladký průběh odevzdání účetních uzávěrek ze strany zpracovatele
- zapůjčit zpracovateli závěrku k [redacted] tj. Rozvahu, Výkaz zisku a ztráty a Přílohu účetní závěrky včetně rozborové zprávy (lze i pouze elektronicky – mailem)
- předat (nejlépe v elektronické podobě) zhotoviteli veškeré platné směrnice a platné předpisy organizace včetně zřizovací listiny a jejich dodatků. U směrnic jde především o směrnice související s ekonomickou činností organizace, s pořizováním, inventarizací a vyřazováním majetku, cestovními náhradami, schválený odpisový plán na rok 2023, schválené [redacted] na rok 2023 včetně veškerých změn (provozní poskytovaný zřizovatelem, na mzdy, odvody z mezd a ONIV poskytovaný KÚ, rozpočty samostatných akcí, projektů apod. včetně rozpočtů na realizaci projektů z ESF)
- předat kopie rozhodnutí o přidělených účelových dotacích, které buďto budou realizovány v roce 2023, nebo již byly realizovány, ale nebyly dosud vyúčtovány nebo v současnosti probíhají (kompletní text těchto rozhodnutí s údaji o způsobu a účelu čerpání, datech vyúčtování, označování účetní dokumentace, požadavcích na účetní postupy apod.)
- zajistit přístup k účetní dokumentaci organizace minimálně za dobu předchozích 5ti let tj. za roky 2018 až 2022.
- zajistit součinnost svých zaměstnanců, zejména vedoucích pracovníků a referentek při zajišťování účetní agendy, v souvislosti s měsíčními uzávěrkovými pracemi (např. předpisy školného, stravného, skladová evidence, majetkové sestavy – přírůstky, úbytky atp.)

Čl. III

Cena a platební podmínky:
Za výše sjednaný rozsah činností **dle článku I. A a I. B této smlouvy** se stanovuje **měsíční** paušální taxa [redacted], která je splatná na základě faktury vystavené pravidelně měsíčně zpracovatelem. Zpracovatel není plátcem DPH.

V případě zvláštních požadavků odběratele na práce neuvedené v této smlouvě se stanovuje odměna [redacted] **hodina vykonané práce** [redacted]. Rozsah provedených prací bude zhotovitelem fakturován po uskutečněném výkonu, vzhledem k rozdílné náročnosti zpracovávané dokumentace. Tyto požadavky budou zpracovány na základě písemné objednávky, vždy po předešlé dohodě se zhotovitelem. Zhotovitel si vyhrazuje právo tyto práce odmítnout.

Čl. IV

Ustanovení ostatní a závěrečná:

1. Tuto smlouvu lze vypovědět po vzájemné dohodě obou smluvních stran nebo jednostranně s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne následujícího měsíce.
2. Všechny ostatní neupravené požadavky a závazky v této smlouvě se řídí ustanoveními Občanského zákoníku ve znění pozdějších změn a doplňků.
3. Zpracovatel a odběratel mohou ke vzájemné komunikaci využívat mailových adres uvedených v této smlouvě, zejména při předávání dokumentace k zaúčtování ze strany odběratele a k zasílání faktur za provedené práce ze strany zpracovatele apod.
4. Jiná ujednání, než která jsou obsahem této smlouvy, jsou neplatná a případné změny je možno provádět pouze uzavřením nové písemné smlouvy, popř. písemným dodatkem k této smlouvě. Písemný dodatek k této smlouvě nabude platnosti pouze po stvrzení obou smluvních stran podpisem.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž jeden exemplář obdrží zpracovatel a jeden odběratel.
6. Smluvní strany výslovně souhlasí se zveřejněním povinné části textu této smlouvy, včetně případných příloh a dodatků, na stránkách určených ke zveřejňování smluv tj. v Registru smluv, který je informačním systémem zřízeným podle zákona č. 340/2015 Sb. Správcem i provozovatelem Informačního systému registru smluv je Ministerstvo vnitra. Tyto stránky jsou trvale veřejně přístupné a obsahují údaje zejména o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselném označení smlouvy a o datu podpisu smlouvy. Smluvní strany dále prohlašují, že skutečnosti uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu příslušných ustanovení právních předpisů a udělují souhlas k jejich užití a zveřejnění bez stanovení dalších podmínek.

Čl. V

Účinnost smlouvy:

Smlouva se sjednává **na dobu neurčitou** a nabývá platnosti dnem podpisu a dnem uveřejnění v registru smluv, s účinností **od** [redacted].

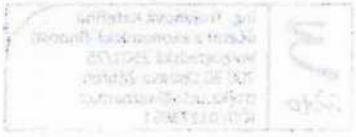
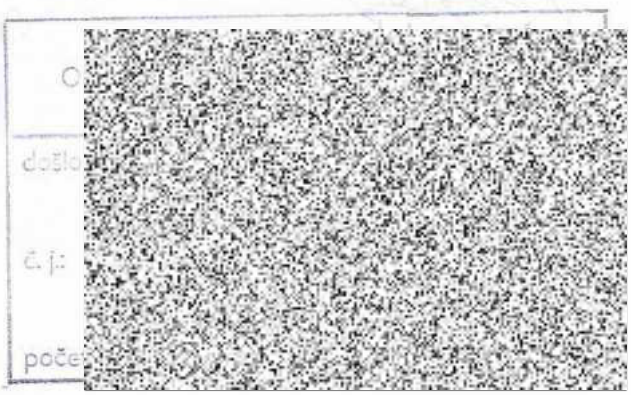
V Ostravě, [redacted]

[redacted]

[redacted]

. . . . . zpracovatel

Základní škola Ostrava-Vítkovice, Šalounova 56, příspěvková organizace

[redacted]

. . . . . .