

# Smlouva

## o vedení účetnictví a zpracování mezd

uzavřená podle § 2586 občanského zákoníku v platném znění mezi

### Objednatelem

**Mateřská škola Brno, Uzbecká 30, příspěvková organizace**

Se sídlem: Uzbecká 30, 625 00 Brno

Zastoupená: Mgr. Blaženou Urbánkovou, ředitelkou

IČ: 75001578

(dále jen „Objednatel“)

a

### Zhotovitelem

**Ing. Mgr. Vlastimil Burkart**

Se sídlem:

IČ: 76071642

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

(dále jen „Zhotovitel“)

## I. Předmět smlouvy

Zhotovitel bude pro Objednatele provádět práce související se zpracováním účetnictví a mezd, a to od 01.01.2023. Práce budou provedeny s maximální odbornou péčí a při respektování všech platných právních norem a předpisů.

- a. Dodávka základních služeb prováděných měsíčně bude prováděna v následujícím rozsahu:
- zpracování a zaúčtování faktur přijatých a vydaných
  - zpracování a zaúčtování pokladních dokladů
  - zpracování a zaúčtování bankovních položek
  - zpracování mezd (HPP, DoPP, DoPČ)
  - vedení účetnictví včetně interního výkaznictví
  - vedení evidence hmotného a nehmotného majetku
  - příprava podkladů k provedení roční inventarizace
- b. Dodávka základních služeb prováděných ročně nebo jednorázově bude prováděna v následujícím rozsahu:
- kvartální výkazy předkládané Statutárnímu městu Brno, Městské části Brno - Bohunice
  - statistické výkazy P1-04, P1c-01, ISP
  - komunikace s orgány státní správy (finanční úřad, zdravotní pojišťovny, ČSSZ, celní správa apod.), příprava odpovědi pro poskytnutí součinnosti (exekutor, soud apod.)
  - zpracování roční účetní závěrky u právnické osoby vč. přiznání DPPO
  - roční vyúčtování daně z příjmů fyzických osob vybíraných zálohově a srážkou
  - zpracování ročního zúčtování daně u zaměstnanců
- c. Dodávka doplňkových služeb bude prováděna v následujícím rozsahu:
- další služby dle zadání Objednatele

Součástí poskytovaných služeb bude rovněž pravidelné sledování změn v právních předpisech a jejich včasné promítnutí do zpracování účetnictví, včetně promítnutí změn vyvolaných interními potřebami Objednatele. Zhotovitel zaručuje metodickou správnost a úplnost.

## II. Cena služby a způsob úhrady

Za služby uvedené v odstavci I. písm. a. se sjednává měsíční úhrada dle skutečného rozsahu zpracované účetní agendy.

Agenda	Cena
měsíční fixní část zahrnující činnosti bez přímé vazby na rozsah zpracované agendy (výstupy z účetnictví pro potřebu vedení společnosti, průběžné konzultace, kontrola a opravy provozní agendy, vedení agendy majetku, odpisy, atp.)	2.500,- Kč
faktury přijaté, faktury vydané, pokladní doklady	30 Kč/ks
Interní doklady	30 Kč/ks
bankovní výpisy	20 Kč/pol.
mzdy	200 Kč/prac.poměr

Za služby uvedené v odstavci I. písm. b. se sjednává následující úhrada (bez DPH):

- roční vyúčtování daně z příjmů fyzických osob (záloha) 1 000 Kč / ks
- roční vyúčtování daně vybírané srážkou 1 000 Kč / ks
- zpracování ročního zúčtování daně zaměstnanců 200 Kč / zam
- zpracování a elektronické odeslání ELDP 100 Kč / zam
- zpracování kvartálních výkazů pro ÚMČ 1 000 Kč
- zpracování statistických výkazů P1-04, P1c-01, ISP 1 000 Kč / ks
- komunikace s orgány státní správy, příprava odpovědi k poskytnutí součinnosti (exekutor, soud apod.) 500 Kč / ks
- roční účetní závěrka 8 000,00 Kč

Za poskytnutí služeb uvedených v odstavci I. písm. c. bude účtována cena 750,00 Kč/hod nebo bude sjednána pevná cena před zahájením požadovaných prací.

Objednatel uhradí do 14-ti dnů na účet Zhotovitele částku na základě vystaveného daňového dokladu.

Cena je sjednána dohodou účastníků této smlouvy podle příslušné právní úpravy.

Poskytovatel není plátcem DPH. Případná registrace k DPH nezakládá automaticky právo dodavatele připočíst k ceně DPH dle platné legislativy.

## III. Termíny a podmínky plnění

Rozdělení zodpovědnosti při zpracování účetních a daňových dokladů:

- kontrolu účetních a daňových dokladů provádí Objednatel, který se zavazuje, že bude ke zpracování předávat pouze doklady související s jeho podnikatelskou činností

- kontrolu náležitostí účetních dokladů podle zákona podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů provede Zhotovitel, který je povinen doklad nemající náležitosti vrátit Objednateli k doplnění, event. na doplnění spolupracovat. Pokud doklad nebude doplněn, uvede ho do evidence jako nedaňový.

Objednatel předloží Zhotoviteli podklady ke zpracování v následujících termínech:

1. podklady ke zpracování mezd nejpozději do 5. dne měsíce, v němž mají být mzdy zpracovány,
2. účetní a daňové doklady nejpozději do 15. dne následujícího měsíce po jejich vzniku,
3. podklady pro zpracování účetní závěrky a daňových přiznání nejpozději 15 kalendářních dní před termínem, k němuž má být účetní závěrka nebo daňové přiznání vyhotoveno
4. podklady pro zpracování jiných výkazů a výstupů nejpozději 7 kalendářních dní před požadovaným termínem jejich zpracování nebo před termínem závazně stanoveným státními orgány, zdravotními pojišťovnami a dalšími institucemi.

Zhotovitel je za těchto podmínek povinen zabezpečit včasné zpracování předložených dokladů a dodrží termíny pro předkládání účetních a daňových výkazů a výkazů požadovaných státními orgány. Objednatel se zavazuje zabezpečit plnou spolupráci svých pracovníků se Zhotovitelem.

Vadné plnění zaviněním Zhotovitele se řeší jeho neprodlenou nápravou bez nároku na odměnu dle odstavce II. Zhotovitel neručí za případné škody, které vzniknou pozdním předáním event. nepředáním podkladů pro zpracování Objednatelem.

#### **IV. Účinnost smlouvy**

Smlouva nabývá účinnosti dnem 01.01.2023 a uzavírá se na dobu neurčitou.

#### **V. Důvody a podmínky zrušení smlouvy**

Smlouvu lze zrušit:

- dohodou smluvních stran ke sjednanému datu
- výpovědí smlouvy jednou ze smluvních stran bez uvedení důvodu
- výpovědí smlouvy jednou ze smluvních stran s uvedením důvodu

Zrušení smlouvy dohodou smluvních stran musí být učiněno písemně a smlouva se ruší dnem uvedeným v dohodě o zrušení.

Obě smluvní strany mohou vypovědět smlouvu se lhůtou 3 měsíce, a to na základě písemné výpovědi bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta se počítá od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Vypovědět tuto smlouvu lze s udáním důvodu, kterým může být:

- opakované a závažné porušení povinností Zhotovitele dle této smlouvy nebo
- závažné porušení povinností Objednatele dle této smlouvy

Za závažné porušení povinností Zhotovitele se považuje především:

- nepředání zpracovaných mezd do 20. dne v měsíci a nepředání podkladů pro daňová přiznání v zákonných termínech

Za závažné porušení povinností Objednatele se považuje především:

- nepředávání dokladů v termínech dle čl. III této smlouvy
- prodlení s úhradou daňového dokladu dle čl. II této smlouvy delším než 4 kalendářní týdny

Výpovědi s udáním důvodu musí předcházet písemné upozornění jedné ze smluvních stran vyzývající k nápravě zjištěných nedostatků či porušení povinností. Výpovědní lhůta při výpovědi s udáním důvodu je 1 měsíc a počíná běžet prvním dnem po doručení této výpovědi druhé smluvní straně.

## **VI. Doručování písemností**

Povinnost doručit písemnost doporučeným dopisem je splněna, jakmile pošta písemnost doručí nebo 10. den po jejím předání k poštovní přepravě v případě, že se zásilka odesílateli vrátí jako nedoručená. Tato povinnost je splněna i tehdy, jakmile je písemnost předána objednateli nebo kontaktní osobě objednatele a objednatel nebo kontaktní osoba objednatele její převzetí písemně potvrdí.

## **VII. Závěrečná ustanovení**

Zhotovitel se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je ve vztahu ke třetím osobám.

V otázkách neupravených touto smlouvou se účastníci řídí příslušnými ustanoveními platné právní úpravy. Smlouva je vyhotovena ve 2 výtiscích s platností originálu. Každý z účastníků obdrží po jednom z nich. Jakékoli změny a doplňky této smlouvy lze provést pouze formou písemných číslovaných dodatků.

V Brně dne 29.12.2022

-----  
Zhotovitel

-----  
Objednatel