

# MANDÁTNÍ SMLOUVA

podle § 566 a násl. Obchodního zákoníku č. 513/91 Sb. v platném znění

Smluvní strany

**Obchodní firma:** Mateřská škola Dolní Měcholupy

**IČO:** 70926271

**Adresa:** Ke Školce 254/12, 109 00 Praha 10 – Dolní Měcholupy

**Registrace:**

**Bankovní spojení:**

za kterou jedná: Dagmar Jindrová - ředitelka

(dále jen „mandant“)

a

**Obchodní firma:** Účto2MM s.r.o.

**IČO:** 24782084 **DIČ:** CZ24782084

**Adresa:** Na Spojce 968/7, Praha 10-Vršovice, PSČ 101 00

**Registrace:** OR u MS Praha, oddíl C, vložka 173792

**Bankovní spojení:** ██████████ 0

za kterou jedná: Ing. Martina Motyčková - jednatel

(dále jen „mandatář“)

## 1. Předmět smlouvy

Mandatář bude podle této smlouvy jménem mandanta a na jeho účet za úplatu vykonávat a obstarávat pro mandanta průběžné zpracování účetnictví a s tím spojené příslušné administrativy včetně výkaznictví

Práce budou prováděny s využitím programového vybavení GORDIC, které je v držení mandanta.

## 2. Rozsah smlouvy

Zpracování a vedení podvojného účetnictví bude probíhat na programovém vybavení GORDIC, které je licenčním majetkem mandanta. Účetní podklady se budou předávat mandatáři ke zpracování průběžně během daného účetního období dohodnutým způsobem. Mandatář se zavazuje při zpracování postupovat dle Zákona o účetnictví č. 563/1991 Sb. a dalšími aplikovatelnými právními předpisy České republiky. Povinností mandatáře je průběžně informovat statutárního zástupce mandanta o prováděných finančních operacích, stavu hospodaření a jeho vývoji. Rovněž se mandatář zavazuje spolupracovat se mandantem na přípravě rozpočtu, plánování a všech opatřeních ovlivňujících příznivým způsobem hospodaření účetní jednotky, musí spolupracovat v oblasti vedení ekonomiky se zřízovatelem i příslušnými správními kontrolními orgány. Na konci účetního období bude vypracováno mandatářem daňové přiznání.

Mandatář bude zejména:

- zavádět a zpracovávat vstupní data mandanta do účetní evidence mandatáře, a to na základě úplných a pravdivých informací, které mandant předloží a za jejichž úplnost ručí
- povede řádnou účetní evidenci ve formě podvojného účetnictví v souladu se zákonem o účetnictví a dalšími obecně platnými předpisy, formou počítačového zpracování
- připravovat a zpracovávat účetní doklady, provádět jejich kontrolu, připravovat podklady pro jednání s finančními, daňovými a dalšími orgány činnými v tomto řízení
- zpracovávat výkazy s vazbou na účetnictví vyžadované nadřízenými orgány (MHMP, MŠMT a jiné) a ČSÚ v požadovaných termínech
- vést průběžnou evidenci jednotlivých druhů nákladů a jejich porovnání s plánovanými částkami rozpočtu
- vést průběžnou evidenci stavu inventovaného majetku mandanta, na základě mandantem předaných podkladů
- podle požadavků mandanta zpracovávat průběžné informativní účetní závěrky
- provádět archivaci všech účetních dokladů mandanta
- ve spolupráci s mandantem provést roční účetní závěrku v rozsahu pro daňové přiznání mandanta (rozhava, předhava, kniha daňových dokladů, kniha faktur, účetní deník, pokladna, banka) včetně vyplnění daňového přiznání

### 3. Podmínky plnění smlouvy

Zpracovávání účetnictví bude probíhat u mandátáře. V případě potřeby však mandant poskytne mandatáři potřebné technické vybavení ve svých prostorách. Tím se rozumí výpočetní techniku, s příslušným programovým vybavením (GORDIC, Windows XP, Office). Zároveň bude mandatáři vydán písemný souhlas opravňující ho k držení příslušných instalací na svém počítači, po dobu platnosti této smlouvy. Tímto souhlasem se prokáže u příslušného obchodního zástupce při žádosti o instalaci. Pro účely plnění výše uvedeného rozsahu práce bude mandatář ve škole přítomen operativně dle dohody s mandantem, zpravidla 1x týdně, případně lze jednotlivé činnosti dle jejich povahy připravovat i mimo budovy školy.

### 4. Odměna mandátáře

Odměna mandátáře je smluvně dohodnuta paušální měsíční částkou 6500,- Kč. K ceně se připočítává DPH v aktuálně platné zákonné výši, která ke dni podpisu smlouvy činí 20%. Smluvní strany se zavazují jednat o příslušné úpravě smluvní odměny, změní-li se rozsah poskytovaných služeb a/nebo vzroste-li oficiální míra inflace vyhlášená ČSÚ od poslední úpravy smluvní odměny o více než 5%. Nedohodnou-li se smluvní strany na výši ceny pro následující období, bude smlouva ukončena dohodou do tří měsíců. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.

### 5. Platební podmínky

Odměna mandátáře bude hrazena měsíčně na základě faktur vystavených mandatářem vždy za uplynulý měsíc. Faktura bude vystavena a předána mandantovi zpravidla do 10 dne každého měsíce. Datum splatnosti faktury je 14 dnů od jejího vystavení. Za datum úhrady se považuje datum, kdy byla fakturovaná částka připsána na účet mandátáře.

### 6. Plná moc

Mandant zmocňuje mandátáře, aby jednal při zajišťování činností v rozsahu čl. 1 této Smlouvy jako jeho zástupce a aby ho zastupoval při jednáních se všemi subjekty, jichž se tyto činnosti týkají.

Za tím účelem vybavil mandátáře plnou mocí.

Mandatář bude vůči třetím osobám vystupovat jako zplnomocněný zástupce mandanta a bude jednat jeho jménem a na jeho účet.

Úkony provedené mandatářem v souladu s tímto ustanovením smlouvy zavazují mandanta v rozsahu v něm uvedeném.

Udělená plná moc je platná ode dne jejího udělení a končí ukončením této smlouvy.

Případná odpovědnost smluvních stran se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku a souvisejících právních předpisů v platném znění.

### 7. Povinnosti mandátáře

Mandatář zodpovídá za správnost, úplnost a včasnost zpracování všech smluvních agend. Je rovněž odpovědný kontrolním a revizním orgánům, a to i v těch případech, že by si na některou smluvně zde zmíněnou činnost, zajistil jiného zpracovatele či dodavatele.

V případě kontrol od zřizovatele, finančních úřadů nebo od institucí spravující zákonné pojištění zaručuje mandátář nebo jím pověřená osoba svoji přítomnost.

Mandatář jako přílohu ke smlouvě přiloží doklad o uzavření pojištění na oblast podnikání v oboru účetnictví.

Mandatář je povinen při výkonu své činnosti dbát pokynů mandanta, případně jej upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. Je rovněž povinen upozornit mandanta, že zjistil okolnosti, které mohou mít vliv na změnu pokynů mandanta. V případě, že mandant i přes upozornění mandátáře na splnění pokynů trvá, neodpovídá mandátář za škodu takto vzniklou.

Mandatář vyzve mandanta k účasti na všech důležitých jednáních a vyžádá si jeho stanovisko ke všem důležitým rozhodnutím.

Mandatář je povinen provádět právní úkony a činnosti v rámci plnění předmětu smlouvy včas, řádně a informovat mandanta o stavu obstarávaných záležitostí a vyžadovat jeho pokyny v případech, kdy nejde o věci běžné a obvyklé. V těchto případech je však mandatář oprávněn požadovat, aby mandant konal sám. Mezi další povinnosti mandatáře patří:

- a) po zpracování účetnictví předat mandantovi zapůjčené doklady
- b) na určeném PC mandanta průběžně aktualizovat účetní program Gordic, program na výkaznictví VYK a jejich data
- c) předávat mandantovi archivní data uzavřených období na dvou sadách nosičů (diskety)

## 8. Povinnosti mandanta

Mandant je zodpovědný za správnost podkladů předaných ke zpracování.

Mandant se zavazuje předávat mandatáři veškeré podklady a dokumenty nutné pro realizaci předmětu smlouvy.

Mandant se zavazuje projednat dle potřeby s mandatářem stav a další postup při plnění smlouvy včetně ostatních záležitostí souvisejících s předmětem smlouvy.

Na výzvu mandatáře (dopisem, faxem, elektronickou poštou) je mandant povinen předat stanovisko k řešené záležitosti a dát písemné pokyny k dalšímu postupu ve lhůtě, kterou mandatář s ohledem na povahu záležitosti stanoví, nejpozději však do 3 pracovních dnů od doručení výzvy. Bez písemného stanoviska mandanta není povinen mandatář konat.

Mandant je povinen uhradit mandatáři náklady, které mandatář po předchozím souhlasu mandanta nutně či účelně vynaloží při plnění předmětu smlouvy.

## 9. Ukončení smlouvy

Tato smlouva může být ukončena:

- dohodou smluvních stran
- výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran, přičemž výpovědní lhůta počíná běžet od měsíce následujícího, v němž byla výpověď doručena druhé straně a činí 3 měsíce
- okamžitým odstoupením od smlouvy v případě, že by došlo k závažnému a hrubému porušení povinností plynoucích z této smlouvy, přičemž okamžité odstoupení od smlouvy je účinné doručením druhé smluvní straně

## 10. Závěrečná ustanovení

Pro otázky touto smlouvou výslovně neupravené platí příslušná ustanovení Obchodního zákoníku a dalších obecně závazných právních předpisů v platném znění.

Případná neplatnost jakéhokoliv článku, odstavce nebo ustanovení této smlouvy se nebude dotýkat platnosti zbylých ustanovení této smlouvy.

Změnu smlouvy lze provést pouze písemným dodatkem odsouhlaseným oběma stranami.

Smlouva se uzavírá od 1. 1. 2011 na dobu neurčitou, s tříměsíční výpovědní lhůtou.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvojnásobném vyhotovení; z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

Obě strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, její obsah si přečetly a platnost jednotlivých ustanovení této smlouvy, jakož i smlouvy jako celku stvrzují svým vlastnoručním podpisem

V Praze dne 22. 1. 2011

