

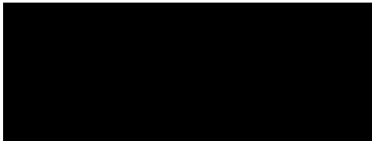
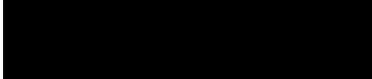
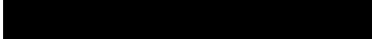

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená podle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“ a „Smlouva“)

SMLUVNÍ STRANY

Objednatel: Praha 14 kulturní, příspěvková organizace
Se sídlem: Šimanovská 47, 198 00 Praha 9 - Kyje
Zastoupený: PhDr. Pavlem Filipem, ředitelem
Bankovní spojení: Equa Bank a.s
Číslo účtu: 1015322752/6100
IČO: 75122987
DIČ: CZ075122987
(dále jen „Objednatel“)

a

Zhotovitel: Yveta Šimková
Se sídlem: 
Bankovní spojení: 
Číslo účtu: 
IČO : 66823480
DIČ:  není plátcem DPH)
(dále jen „Zhotovitel“)

(Objednatel a Zhotovitel dále jen jako „strany“ nebo každý z nich samostatně jako „strana“)

Článek I.

Předmět Smlouvy

- 1.1. Předmětem Smlouvy je závazek Zhotovitele k provádění díla vedení účetnictví Objednatele, jehož specifikace tvoří nedílnou přílohu č. 1 této Smlouvy, a závazek Objednatele zaplatit za provedení díla cenu dle čl. III. a způsobem dle čl. IV. této Smlouvy.

Článek II.

Doba plnění a způsob předání

- 2.1. Zhotovitel se zavazuje zahájit práce bezodkladně po nabytí účinnosti Smlouvy a provádět je po celou dobu trvání Smlouvy.
- 2.2. Dílo bude spínáno akceptací předaného díla ze strany Objednatele, formou potvrzení výkazu poskytnutých služeb ze strany Objednatele.
- 2.3. Povinností Zhotovitele je dodat dílo bezvadné, tzn. prosté všech vad a nedodělků a s dodržáním termínů, stanovených Objednatelem, jeho zřizovatelem – městskou částí Praha 14, MHMP nebo

platnými právními předpisy. Závazek Zhotovitele zaniká předáním bezvadného díla, příp. až provedením odstranění vad a nedodělků.

- 2.4. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to ode dne nabytí účinnosti do 28. 2. 2024.

Článek III.

Cena za plnění

- 3.1. Cena za poradenské služby bude stanovena dle skutečně odpracovaných hodin na základě hodinové sazby 270,- Kč bez DPH. Zhotovitel není plátcem DPH.
- 3.2. Výše odměny za celou dobu trvání Smlouvy nepřesáhne v celkovém součtu částku 380.000 Kč bez DPH.

Článek IV.

Platební podmínky a fakturace

- 4.1. Odměna je splatná na základě faktury předložené Zhotovitelem. K faktuře bude připojen výkaz poskytnutých služeb. Výkaz musí obsahovat specifikaci poskytnutých služeb a počet hodin poskytnutých poradenských služeb Zhotovitelem.
- 4.2. Faktura za řádně provedené dílo bude vystavena Zhotovitelem vždy za každý kalendářní měsíc trvání této Smlouvy, a to do 10 dnů po předání bezvadného díla Objednateli.
- 4.3. Faktura bude mít tyto náležitosti: označení faktury a její číslo, název, sídlo, IČO a DIČ Zhotovitele, bankovní spojení, informaci o registraci subjektu ŽR apod., předmět Smlouvy, fakturovanou částku, specifikaci/název projektu a další povinné náležitosti účetního dokladu podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. Faktura bude zaslána elektronicky do datové schránky Objednatele.
- 4.4. Faktura vystavená Zhotovitelem bude splatná do 14 dnů po jejím obdržení Objednatelem.
- 4.5. Faktura je uhrazena dnem odepsání příslušné částky z účtu Objednatele. Platba bude provedena na účet Zhotovitele uvedený ve Smlouvě.
- 4.6. Objednatel může faktury vrátit Zhotoviteli bez proplacení do data jejich splatnosti, pokud budou obsahovat nesprávné nebo neúplné náležitosti či údaje. Lhůta splatnosti se v takovém případě přerušuje a počíná celá znovu běžet až od doručení opravené či doplněné faktury.

Článek V.

Zpracování osobních údajů

- 5.1. Zhotovitel jako správce osobních údajů v rámci plnění této Smlouvy zpracovává osobní údaje Objednatele, a to v rozsahu základních identifikačních a kontaktních údajů.
- 5.2. Zpracování osobních údajů je prováděno za účelem plnění této Smlouvy, za účelem splnění zákonem uložených povinností a z důvodu oprávněného zájmu spočívajícího především v ochraně práv Zhotovitele.
- 5.3. Osobní údaje Objednatele zpracovává Zhotovitel pouze v nezbytně nutném rozsahu a po nezbytně nutnou dobu.
- 5.4. Zhotovitel přijal veškerá nezbytná technická a organizační opatření k zajištění bezpečnosti a důvěrnosti zpracovávaných údajů a je schopen tato opatření kdykoli na žádost Objednatele doložit.
- 5.5. V případě, že si Objednatel nebude jistý rozsahem zpracování osobních údajů ze strany

Zhotovitele, může využít svého práva na přístup k osobním údajům, na jejich opravu, výmaz, práva na omezení zpracování či na přenositelnost údajů. Objednatel je oprávněn vznést námitku, jestliže se bude domnívat, že Zhotovitel provádí zpracování jeho osobních údajů v rozporu s ochranou soukromí nebo v rozporu se zákonem, zejména jsou-li osobní údaje nepřesné s ohledem na účel jejich zpracování. Objednatel se též může obrátit s podnětem k prošetření zákonnosti zpracování jeho údajů na dozorový úřad.

Článek VI.

Odpovědnost za škodu a pojištění

- 6.1. 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 (konáním i opomenutím), a to do 30 dnů ode dne doručení jejich vyčíslení ve formě výzvy k úhradě škod.
- 6.2. Zhotovitel však neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností Objednatele, zejména v důsledku nepředání podkladů, v důsledku předání neúplných, nepřesných nebo jinak vadných dokladů.
- 6.3. Zhotovitel uzavře a bude udržovat v platnosti po celou dobu trvání této Smlouvy pojistnou smlouvu na pojištění odpovědnosti za škody způsobené třetím osobám, s limitem pojistného plnění v minimální výši 500.000 Kč na jednu škodní událost, za účelem pokrytí celkových případných škod způsobených Objednateli v souvislosti s plněním této Smlouvy. Zhotovitel se zavazuje po dobu plnění Smlouvy nesnížit rozsah uvedeného pojistného krytí. Zhotovitel je povinen kdykoliv po dobu trvání Smlouvy, na základě žádosti Objednatele, předložit Objednateli k nahlédnutí originál či úředně ověřenou kopii pojistné smlouvy.

Článek VIII.

Ostatní ujednání

- 7.1. Vady díla budou reklamovány písemnou formou a jejich odstranění provede Zhotovitel na svůj náklad, bez zbytečného odkladu po jejich oznámení, nejpozději však do 14 dnů ode dne oznámení, nedohodnou-li se strany jinak.
- 7.2. Strany mohou Smlouvu ukončit výpovědí, dohodou nebo odstoupením, ve všech případech v písemné formě. Strany jsou oprávněny vypovědět Smlouvu i bez udání důvodu, výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet první den měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
- 7.3. Objednatel se zavazuje spolupracovat se Zhotovitelem v rozsahu nutném k dosažení cíle předmětu Smlouvy.
- 7.4. Kontaktními osobami za účelem komunikace ve věci provedení díla jsou:
na straně Objednatele:
PhDr. Pavel Filip, ředitel, [REDACTED]
na straně Zhotovitele:
Yveta Šimková, [REDACTED]
- 7.5. Změna kontaktních osob stran podle předchozího ustanovení je vůči druhé straně účinná od jejího doručení druhé straně, nevyžaduje formu dodatku k této Smlouvě, postačuje její oznámení prostřednictvím výše uvedených emailů.
- 7.6. Objednatel poskytne Zhotoviteli údaje potřebné k plnění předmětu Smlouvy. Zhotovitel takto získané údaje použije pouze pro plnění Smlouvy a neposkytne je třetí straně bez předchozího písemného souhlasu Objednatele.

Článek IVIII.
Závěrečná ustanovení

- 8.1. Práva a povinnosti stran, pokud nejsou upraveny touto Smlouvou, se řídí občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.
- 8.2. Veškeré změny a doplňky této Smlouvy budou uskutečňovány formou písemných dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou stran, není-li v této Smlouvě uvedeno jinak.
- 8.3. Smlouva je vyhotovena v jednom stejnopise v elektronické podobě.
- 8.4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci stran, účinností pak uveřejněním v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů. Uveřejnění Smlouvy v registru smluv zajistí Objednatel.

Přílohy:

č. 1) – Specifikace díla

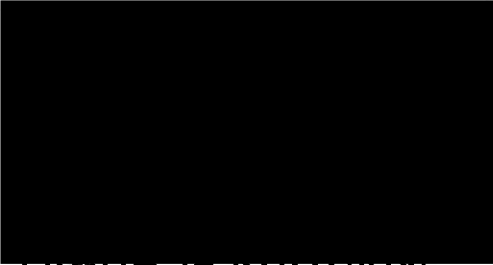
Za Objednatele

Dne: 6.4. 2023

Za Zhotovitele

Dne: 6.4. 2023


Iveta Šimková


PRAHA 14 KOLEJOVNI
ŠIMANOVSKÁ 47, PRAHA 9
198 00, IČO: 75 12 29 87 1

Příloha 1 – Specifikace díla

1. Vedení účetnictví

- a. zaúčtování všech dokladů dle metodiky, Zákona o účetnictví a dalších platných předpisů pro organizace zřizované státem.
- b. vedení účetnictví pro hlavní i doplňkovou činnost v souladu s platnými zákony a předpisy
- c. označení dokladů účetní kontací přímo na dokladu, nebo na jiném formuláři k tomu účelu určeném
- d. odpovědnost za fyzické založení dokladů do pořadačů s řádným označováním druhu dokladů a období
- e. tisk výstupních sestav uzávěrek, vytváření měsíční databáze účetních sestav v souladu se Zákonem o účetnictví (hlavní kniha, účetní deníky, obratová předvaha, uzávěrkové sestavy)

2. Saldokonto dodavatelů a odběratelů

- a. vedení kompletní knihy a deníku došlých faktur
- b. vedení kompletní knihy a deníku vydaných faktur
- c. zpracování saldokonta dodavatelů a odběratelů
- d. sledování pohledávek a závazků po lhůtě splatnosti dle jednotlivých dodavatelů a odběratelů,
- e. zajištění upomínek, předkládat podklady pro další vymáhání pohledávek po lhůtě splatnosti

3. Inventarizace

- a. vypracování dokladových inventur účtů dle směrnice o inventarizaci a pokynu ředitele k inventarizaci.
- b. vypořádání inventarizačních rozdílů
- c. spoluúčast na pravidelných ročních inventurách majetku (spolupráce s inventarizační komisí)

4. Zajištění styku s finančním úřadem

- a. výpočet, sestavení a předkládání všech daňových přiznání
- b. Kontrolní hlášení 1x měsíčně
- c. Přiznání DPH – čtvrtletně
- d. Přiznání k dani silniční – 1x ročně
- e. Daň z příjmů právnických osob – 1x ročně

6. Vedení evidence majetku

- a. vedení operativní evidence dlouhodobého a drobného hmotného i nehmotného majetku
- b. stanovení odpisových sazeb a výpočet odpisů

7. Ostatní povinnosti vůči státním organizacím

- a. vypracování statistických a účetních výkazů dle požadavků statistických orgánů, finančních úřadů a zřizovatele

8. Archivace

- a. uchovávat data na zařízeních organizace (elektronickou záloha všech dat), příprava tištěných dokladů k archivaci

9. Mimořádné práce v účetní oblasti dle zadání ředitele organizace