SMLOUVA

**o zpracování účetnictví**

1. ÚČASTNÍCI

**účetní: Ing. Martin Blank**

**Sídlo: Žamberk, Raisova 72, PSČ 56401**

**IČ: 76550052**

dále jen **„dodavatel služby“**

**Obchodní jméno: Městský kulturní podnik – FIDIKO Žamberk**

**Jejímž jm. jedná: Daniel Kubelka**

**Sídlo: Nádražní 39, 564 01 Žamberk**

**IČ: 72068272**

**Bankovní spojení: Česká spořitelna a.s.**

**Číslo účtu: 2406520339/800**

dále jen **„klient**

uzavírají v souladu s § 2430 a následujících Občanského zákoníku tuto **smlouvu o poskytování účetní služby**, dále jen **„smlouva“,** ve které se dále praví:

1. **PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY**

Předmětem smlouvy je poskytování služby **zpracování účetnictví, mezd a DPH za** **období od dubna 2017.**

Dodavatel služby zpracuje klientovi účetnictví (podvojné) za období od dubna 2017, výkazy a čtvrtletní přiznání k dani z přidané hodnoty.

Termíny v bodě 2. jsou závazné za předpokladu, že předané účetní doklady a záznamy budou respektovat zásady účetnictví a bude možné provést všechny úkony dané zákonem o účetnictví (563/1991 Sb.) a bude zajištěna průběžná součinnost klienta s poradcem v případě potřeby vyjasnění účetních vazeb (například mezi platbami a fakturami).

Klient obdrží výstupy z účetnictví čtvrtletně a to ve formě následujících sestav:

* rozvaha
* výsledovka
* kniha závazků
* kniha pohledávek
* pokladní kniha

1. Dodavatel služby je oprávněn se seznamovat se všemi skutečnostmi potřebnými k dosažení předmětu smlouvy dle bodu 2.
2. **FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY**
3. Zpracování účetní agendy bude provádět dodavatel služby ve své kanceláři. Případné konzultace budou a nutné odsouhlasení dokladů bude probíhat taktéž na adrese kanceláře dodavatele služby. Dodavatel služby si bude vyzvedávat doklady na adrese klienta 1x měsíčně.
4. Klient umožní dodavateli služby přístup k veškerým dokladům, které se váží k činnostem a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.,
5. **PRÁVA A POVINNOSTI PORADCE**
6. Dodavatel při poskytování služeb upozorní klienta na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, o kterém se prokazatelně dozví a který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že klient i přes upozornění dodavatele na splnění příkazu trvá, neodpovídá dodavatel za škodu takto vzniklou.
7. Dodavatel má právo odmítnout poskytnutí takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
8. Dodavatel je povinen upozornit klienta na formální chyby a zřejmé nesprávnosti v dokumentaci účetních případů.
9. Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy o osobě klienta.
10. **PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA**
11. Klient bude předávat účetní doklady ke zpracování uceleně za jednotlivé měsíce v termínu do 15. kalendářního dne následujícího měsíce na adresu dodavatele.

Ostatní informace a podklady nutné k podávání hlášení FU nebo jiným institucím budou předávány minimálně 10 kalendářních dnů před termínem podání těchto hlášení (výkazů) na základě žádosti dodavatele služby.

1. Doklady dle článku 3.1 se rozumí zejména:

* prvotní účetní doklady;
* uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím;
* rozhodnutí orgánů společnosti.
* podklady pro výpočty mezd

1. Klient je povinen veškeré podklady dle čl. 3.1 předávat či zpřístupňovat dodavateli po celou dobu platnosti této smlouvy, a to bez prodlení.
2. Požaduje-li klient od dodavatele vyjádření, či stanovisko k problematice dle této smlouvy zpracovat písemně), dodavatel je povinen takové stanovisko zpracovat pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh pro potřeby.
3. Klient je povinen poskytovat dodavateli veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, klient poskytuje i bez vyžádání dodavatele; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je klient povinen sdělit dodavateli bez zbytečného prodlení.
4. Klient je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl dodavatelem upozorněn, a předat je včas dodavateli ke zpracování.
5. Klient je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
6. Klient je povinen platit dodavateli včas ve smlouvě sjednanou odměnu, zálohy na tuto odměnu, případně další plnění, pokud se k němu zavázal.

**6. VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI**

Dodavatel odpovídá klientovi za škodu, která mu vznikla v souvislosti s nesprávným vedením účetnictví nebo nedodržením zákonných lhůt, pokud ji způsobil dodavatel**.** Škodou se rozumí zejména pokuty, úroky z prodlení a obdobné sankce uvalené na klienta státními orgány, jakož i ušlý zisk. Pokud klient neumožnil dodavateli vést účetnictví (předávat včas veškeré účetní dokumenty, či podat vysvětlení k provedeným platbám, zamlčel některé údaje potřebné k řádnému zpracování účetnictví) a vznikne-li z tohoto důvodu klientovi újma, je dodavatel zproštěn odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním klienta zabránit. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.

Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které dodavateli předá, či se kterými ho seznámí. Dodavatel neodpovídá ani neručí za doklady, které mu poskytl klient. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které dodavateli sdělí. Klient sám nese škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které dodavateli předal a informací, které sdělil. Klient sám nese škodu i v tom případě, kdy sice doklad dodavateli předal, ale opožděně.

**7. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ**

1. Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem služby jménem klienta:
2. Za doručenou písemnost se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronickou poštou
3. Za poskytovatele služby jsou dále oprávněni jednat jménem poskytovatele níže uvedené osoby:

* Ing. Vladimír Blank
* Bc. Alena Blanková

**8. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY**

1. Klient se zavazuje zaplatit za předmět této smlouvy následovně:

* zpracování účetní evidence, mzdové agendy a čtvrtletní DPH měsíční cenu za zpracování **xxxxx Kč bez DPH + aktuální sazbu DPH**, faktura bude vystavena ke dni vystavení mezd za daný kalendářní měsíc se splatností 14 dnů.

**9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY**

1. Smlouva se uzavírá na uskutečnění služeb dle bodu 2 na dobu neurčitou.
2. Smlouva je platná dnem podpisu této smlouvy účastníky.
3. Dodavatel je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a klientem, poruší-li klient své povinnosti podle této smlouvy. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno klientovi a předání účetní agendy bude provedeno 30 den po odstoupení od smlouvy.
4. Dodavatel nebo klient jsou oprávněni smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce, v němž byla výpověď doručena druhé straně. Předání účetní agendy bude provedeno 30 den po dni účinnosti vypovězení smlouvy.

**10. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ**

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

**10.2**. Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.

**10.4.** Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních o třech tištěných stranách. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

**10.5.** Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísni ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~

**V Žamberku dne 1. 4. 2017**

……………………………………………………….

Ing. Martin Blank

…………………………………………………..

Daniel Kubelka

Fidiko Žamberk