

# Smlouva o vedení účetnictví

číslo 4007/2023

## 1. SMLUVNÍ STRANY

**Daňový poradce:** Ing. Zuzana Andrejsová, MBA  
č. osvědčení 5390  
**Obchodní korporace:** AR PROFI CONSULTING s.r.o.  
**Zastoupená:** Ing. Zuzana Andrejsová, MBA  
statutární orgán

**Sídlo:** K Besedě 1093  
530 06 Pardubice  
**IČO:** 076 97 961  
**DIČ:** CZ07697961

**Bankovní spojení:**  
**Číslo účtu:** xxx  
**Mobil:** xxx  
**E-mail:** xxx

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Hradci Králové oddíl C, vložka 42915

dále jen „Společnost“

**Obchodní korporace:** Městské lesy Hradec Králové a.s.  
**Zastoupená:** Ing. Milan Zerzán předsedou představenstva a Ing. Milošem Pochobradským, členem představenstva  
statutární orgán

**Sídlo:** Přemyslova 219/17  
500 08 Hradec Králové  
**IČO:** 259 62 523  
**DIČ:** CZ25962523

**Bankovní spojení:**  
**Číslo účtu:** xxx  
**Mobil:** xxx  
**E-mail:** xxx

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Hradci Králové oddíl B, vložka 2220

dále jen „Klient“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“), a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o vedení účetnictví**, dále jen „Smlouva“.

Na závazek ze Smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak.

Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

## 2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

**2.1** Předmět smlouvy je vedení účetnictví Klientovi za úplatu.

Společnost se zavazuje vést Klientovi účetnictví, týkající se jeho podnikatelské činnosti.

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta:

- a) zpracovávat předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidence,
- b) zaúčtování pokladních dokladů (příjmových, výdajových), kontrola pokladní
- c) knihy
- d) zaúčtování faktur (přijatých, vydaných),
- e) zaúčtování všech bankovních výpisů, jimiž klient disponuje, plateb kartou
- f) zaúčtování interních dokladů
- g) zaúčtování mezd
- h) příprava odpisového plánu
- i) vyhotovovat na vyžádání účetní závěrky, přehledy a statistiky,
- j) zpracovávat daňová přiznání a hlášení k dani z přidané hodnoty,
- k) vykonávat činnosti minimálně 1x týdně v sídle Klienta,
- l) průběžně kontrolovat a účtovat přes vzdálený přístup do SW Klienta,
- m) vyhotovovat roční účetní závěrku včetně inventarizací a PKP (pomocný konsolidační přehled Ministerstva financí),
- n) zpracovávat a předávat poklady daňovému poradci a auditorovi klienta a spolupracovat s nimi,
- o) zpracovávat výkazy a statistické tabulky o hospodaření klienta dle požadavků Statutárního města Hradec Králové,
- p) závěrečné tisky výkazů,
- q) příprava dokladové inventury,
- r) příprava dokladů a podkladů pro kontroly (FÚ, ČSSZ, ZP ...),
- s) zpracování a odeslání statistických výkazů.
- t) na žádost Klienta poskytovat účetní konzultace,
- u) přítomnost u kontrol.

## 3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

**3.1** Klient se zavazuje zaplatit za služby poskytované v rozsahu dle čl. 2.1 písm. a) až o) základní odměnu ve výši **xxx Kč měsíčně bez DPH**.

**3.2** Za zpracování roční účetní závěrky včetně inventarizací dle čl. 2.1 písm. p) a q) zaplatí Klient Společnosti částku ve výši základní měsíční odměny dle čl. 3.1.

**3.3** V případě, že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a přiznáních za předcházející zdaňovací období či služeb mimo rozsah bodu 2.1, náleží Společnosti k odměně dle čl. 3.1 a 3.2 odměna ve výši xxx Kč za každou započatou hodinu účetních prací.

**3.4** Souhlas s rozsahem prací dle čl. 6.3 a 3.3 může udělit Klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou, na které se smluvní strany dohodly.

**3.5** V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle čl. 4.1 smlouvy) méně než 7 dní před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty a méně než 30 dní před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z příjmů právnických osob nebo po těchto lhůtách tyto opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Společnost oprávněna účtovat odměnu ve výši předem dohodnuté expresní přírážky.

**3.6** Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 31. dne v měsíci se splatností do 14 dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Společnosti. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven zaslán elektronicky. Společnost je povinna uvést na daňovém dokladu výpočet odměny sjednané dle této smlouvy.

**3.7** Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotově nebo zaplacením na účet. Zaplacením na účet se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce uvedeného v čl. 1, a to pod

konstantním symbolem 308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu (dle čl. 3.5); není-li dokladu, pak je variabilním symbolem číslo této smlouvy. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

**3.8** Je-li Klient nebo Společnost v prodlení s hrazením plateb, je každá smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

**3.9** Dohodou smluvních stran je možné upravit pro následující období výše ceny za vedení účetnictví o míru inflace, popřípadě o jinak dohodnutou částku.

#### **4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE**

**4.1** Klient předá v místě sídla klienta či jinak zpřístupní Společnosti zejména tyto doklady:

- prvotní účetní doklady,
- uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím,
- účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením – zejména ORV (TP) u vozidel,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost),
- rozhodnutí orgánů společnosti, směrnice.

**4.2** Společnost neodpovídá za správnost a úplnost informací předaných Klientem. Společnost rovněž neodpovídá za závady obsažené v těchto informacích předaných Klientem, o jejichž správnosti neměla důvod pochybovat. Společnost neodpovídá za neuplatnění jejich doporučení Klientem.

**4.3** Společnost neodpovídá za prevenci při dodržování zákonů a předpisů Klientem, ani na ni nelze takovou odpovědnost dodatečně přenést. Společnost také neodpovídá za nedodržení zákonů a předpisů, které může být spojeno s jednáním, které má za cíl takové nedodržení zakrýt a utajit, např. tajné dohody, jednání ve shodě, falšování, úmyslné nezachycení operací, vyřazení kontrolních mechanismů rozhodnutím vedení nebo úmyslně zkreslené výpovědi a informace pro Společnost. Společnost nezkoumá ani neprovádí žádné další postupy, jimiž by zjišťovala dodržování zákonů a předpisů klientem, jelikož tato činnost není součástí smlouvy.

**4.4** Klient nese výhradní odpovědnost za vedení skladové evidence, kalkulací, fyzických inventur majetku a zásob. Za zatřídění majetku do jednotlivých klasifikací CZ-CPA a CZ-CC, a veškeré zatřídění zboží či služeb do jednotlivých sazeb DPH nese odpovědnost Společnost.

#### **5. NÁHRADA ŠKODY**

**5.1** Společnost prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by Klientovi mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství, a bude takto pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy.

**5.2** Klient bere na vědomí, že **limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě Společnosti činí minimálně 5 000 000 Kč.**

#### **6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ**

**6.1** Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat se Společností jménem Klienta

- ředitel společnosti
- zástupce ředitele

**6.2** Za doručenou písemnost mezi Společností a Klientem se považuje také zpráva předaná v písemné podobě v sídle Klienta nebo doručená prostřednictvím datových schránek účastníků.

**6.3** Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen a Společnost je povinna vyhovět požadavkům Klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Společnosti nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a Společnost je povinna ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah a odkáže na ustanovení Smlouvy, podle kterého se určí odměna. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslala zpět Společnost, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Společnosti) nejpozději do 2 dnů od doručení, je Společnost povinna službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

## 7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

7.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2024

7.2 Smluvní strany berou na vědomí, že na předmětnou smlouvu a její případné dodatky se, ve smyslu zákona č. 340/2015 Sb., vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, smlouva ve smyslu ust. § 6 z. č. 340/2015 Sb. nabývá účinnosti nejdříve dnem jejího uveřejnění.

7.3 Společnost nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností k 31.12. běžného roku, v němž byla výpověď doručena druhé straně, přičemž tato výpověď musí být doručena nejpozději do 30.9., není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou. Společnost je povinna při ukončení smluvního vztahu

- provést veškeré účetní činnosti do konce kalendářního roku, včetně vypracování hlášení a výkazů k DPH a přiznání k silniční dani,
- do konce ledna následujícího roku vyhotoví a předá veškeré závěrky a poklady pro audit a daňového poradce Klienta
- zpracuje výkazy a statistické tabulky o hospodaření klienta dle požadavků Statutárního města Hradec Králové, jakmile obdrží požadavek od Statutárního města Hradec Králové.
- do konce ledna následujícího roku předá klientovi veškeré převzaté a zhotovené doklady, účetní knihy, podklady pro daňové přiznání právnické osoby (připraví přiznání k dani z příjmů PO) včetně výkazů o majetku a zisků a ztrát, včetně zákonných příloh,

7.4 Smlouvu lze ukončit dohodou obou smluvních stran.

## 8. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

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

8.2 Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.

8.3 Společnost zpracovává osobní údaje Klienta, je-li fyzickou osobou, a jeho zástupců, je-li právnickou osobou, pro účely zpracování daňového tvrzení, vedení účetnictví, plnění právních povinností Společnosti, ochrany právních nároků. Klient prohlašuje, že jsou v záhlaví této smlouvy uvedeny pouze kontakty osob, jež mají možnost odmítnout nabídky Společnosti způsobem uvedeným v tomto odstavci.

8.4 Přílohami této Smlouvy jsou kopie výpisu z obchodního rejstříku Klienta (příloha č. 1) a kopie osvědčení PO o evidenci v KDP ČR (příloha č. 2).

8.5 Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

V Pardubicích dne: 6.10.2023

V Hradci Králové dne: 6.10.2023

.....  
Společnost

.....  
Klient