

## Mandátní smlouva

### MŠ Pod Krocínkou

Se sídlem Pod Krocínkou 466/44, Praha 9, 190 00

Zastoupená ředitelkou školy: [REDACTED]

IČO: 70920371

Bankovní spojení: [REDACTED]

Dále jen mandant

a

### účetní firma: Gabriela Čermáková

se sídlem: [REDACTED]

IČO: 86905007

Bankovní spojení: [REDACTED]

Dále jen mandatař

Uzavřely dne 1.1.2024 podle § 566 a nasl. Obchodního zákoníku tuto smlouvu o vedení účetnictví v MŠ Pod Krocínkou, jejímž zřizovatelem je Městská část Praha 9

#### I. Předmět smlouvy

Mandant pověřuje touto smlouvou mandataře zabezpečit vedení a zpracování účetnictví pro právní subjekt – mateřskou školu uvedenou v záhlaví této smlouvy, jímž zřizovatelem je Městská část Praha 9. Mandatář zabezpečuje předmět smlouvy jménem mandanta, podle jeho pokynů, v souladu s jeho zájmy a v jeho prospěch za úplatu. Dle zákona 320/2001 Sb., o finanční kontrole bude vykonávat funkci hlavní účetní pro MŠ Kovářská

#### II. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu jednoho kalendářního roku.

V případě, že smlouva nebude ukončena ani z jedné strany, automaticky se její platnost prodlužuje

### III. Ukončení smlouvy

Smluvní strany se dohodly, že smluvní vztah lze ukončit dohodou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoli smluvní strany bez udání důvodů. Výpovědní lhůta činí dva měsíce a běží od prvního dne následujícího měsíce po jejím doručení druhému účastníkovi smlouvy. Ke dni skončení smlouvy zaniká smluvní závazek mandátáře. V průběhu výpovědní lhůty je mandatář povinen předat postupně podle pokynů mandanta novému mandatáři podklady nutné k plynulému přechodu výkonu činnosti mandátáře.

1. Při skončení smluvního závazku je mandatář povinen předat vlastníkově, nebo jim pověřené osobě, ke dni skončení smluvního vztahu:
  - a) Veškeré podklady týkající se prováděné činnosti
  - b) Veškeré doklady a administrativu vztahující se k účastnické stanovených oblastí.

### IV. Povinnosti mandátáře

Mandatář se zavazuje, že za mandanta zařídí uvedené činnosti.

1. Vedení kompletního účetnictví, včetně zpracování předepsaných vykazů a statistických přehledů
2. Pořizování účetnictví bude mandatář provádět v MŠ Pod Krocinkou
3. Zpracování měsíční uzávěrky v programu GORDIC a jejich předání OE bude zahrnovat:
  - a) Rozvaha – Bilance
  - b) Výkaz zisku a ztrát
  - c) Příloha účetní uzávěrky
  - d) Přehled pohybu dlouhodobého majetku
  - e) Kontrola okruhu bankovních účtů
  - f) Fotokopie bankovních výpisů

Uzávěrka bude odevzdána nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, pokud se smluvní strany nedohodnou na jiném termínu.

4. Zpracování čtvrtletních uzávěrek v programu GORDIC
  - a) Obsahově i terminově stejně jako uzávěrka měsíční ( bod IV/3 )
  - b) Tiskové sestavy a kopie bankovních výpisů budou předány mandantovi ve dvojitě vyhotovení

- c) Za 2. a 4. čtvrtletí se odevzdá výkaz Přehled o stavu pohledávek dle pokynů MČ Praha 9
5. Zpracování schváleného rozpočtu v programu GORDIC
- a) Podklady pro zpracování schváleného rozpočtu předá OŠEF a OE ředitelce školy, mandatář dle pokynu zajistí natipování rozpočtu do programu GORDIC a předá OE:
  - b) 1x deník rozpočtu
  - c) 2x sestava Rozbor hospodaření PO
6. Zpracování změn a uprav rozpočtu
- Aktualizaci rozpočtu v programu GORDIC zajistí mandatář na základě podkladů předaných z OŠEF a OE ředitelce školy a na základě potřeb školy, doklady související s upravou rozpočtu pro předání na OE jsou stejné jako v bodě IV/5
7. Inventarizace
- Pokyny k inventarizaci předá mandatář OF
- Inventarizaci účtu pohledávek a závazků zajistí mandatář a předá ředitelce školy
- Inventarizaci majetku provede ředitelka školy na základě podkladů získaných od mandatáře
- Všechny materiály ohledně inventarizace předá mandatář mandantu a to v tiskové podobě
8. Čtvrtletní rozbor
- Účetní rozbor a rozbor hospodaření zpracovává ředitelka na základě podkladů mandatáře a vypracovaných požadavků mandanta
9. Mandant je povinen předat neprodleně po schválení všechny směrnice, nařízení a pokyny k hospodaření PO mandatáři, a ten je povinen se jimi řídit

## V. Povinnosti mandanta

Mandant se zavazuje soustavně poskytovat mandatáři součinnost při výkonu sjednaných činností a stanoví, že jeho jménem je s mandatářem kromě statutárních zástupců MČ Praha 9 a statutárních zástupců školy jednat

- a) Ve věcech účetních a daňových – vedoucí ekonomického odboru
- b) Ve věcech ekonomických – vedoucí odboru školství a kultury a vedoucí ekonomického odboru

#### VI. **Odpovědnost mandataře**

Mandatař odpovídá vlastníkovvi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění nebo vadného plnění povinnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal. Mandatař neodpovídá za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti mandanta, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, a na jejichž vznik mandatař písemně upozorňoval.

#### VII. **Oprávnění mandataře**

Mandatař je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických, nebo fyzických osob na své náklady na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Mandatař za jejich činnost při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy mandantovi, v plném rozsahu odpovídá.

#### VIII. **Pojištění**

Mandatař uzavírá na své náklady pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti v souvislosti s mandátní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi.

#### IX. **Odměna**

Odměna mandataře za vedení účetnictví činí za jeden měsíc 14.500,- Kč, úhrada bude provedena 1x měsíčně zpětně, na základě předložené faktury se splatností 14 dnů. Roční uzávěrka bude fakturována zvlášť - 100% z paušálu.

#### X. **Zvláštní ujednání**

1. Mandant bude prostřednictvím pověřených osob provádět pravidelné i namátkové kontroly činnosti svěřených touto smlouvou. Mandant se zavazuje mandataře zamýšlené kontrole předem informovat.
2. Za prokázané porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, může mandant požadovat na mandataři smluvní pokutu a to až do výše 100% měsíční odměny mandataře. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů od doručení výzvy, požadující úhradu smluvní pokuty.
3. V případě neplnění smluvních povinností mandanta ve sjednaných termínech, má právo mandatař právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,1% z dlužné částky za každý den prodlení až do úplného zaplacení.

#### XI. **Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními obchodního zákoníku
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou řešit především mimosoudní dohodou.
3. Tuto smlouvu je možné měnit, nebo doplňovat jen písemnými dodatky odsouhlasenými oběma smluvními stranami.
4. Úplné znění smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží mandant i mandatar v jednom vyhotovení

V Praze dne

