

156/69344035/2023

## Smlouva o zpracování účetnictví č. 2023-01

(uzavřená podle zákona č.89/2012 Sb. Občanského zákoníku, ustanovení § 2430 a násl., v platném znění)

kteřou dnešního dne uzavírají níže uvedené smluvní strany, t.j.

**Domov Kytín, poskytovatel sociálních služeb**, příspěvková organizace, IČ 693 44 035, se sídlem Kytín 2, 252 10 Mníšek pod Brdy, zapsaná u Městského soudu v Praze, sp. značka Pr 839, zastoupený ředitelem Ing. Petrem Kordulem, jako příkazce

a

**DEWA consult, s.r.o.**, IČ 49682717, se sídlem K Zeleným domkům 915/15, 148 00 Praha 4 - Kunratice, zapsaná v OR Městského soudu v Praze, oddíl C 22055, zastoupená jednatelem Ing. Oldřichem Wünschem, jako příkazník, dále jen příkazce, příkazník nebo smluvní strany

### 1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1. Předmětem smlouvy je poskytování služeb příkazníka ve prospěch příkazce, v rozsahu a ceně stanovených Přílohou č. 1, tj. zpracování účetnictví příkazce.
- 1.2. Příkazník tímto prohlašuje, že byl příkazcem řádně seznámen se všemi podmínkami, podklady a příslušnými výkazy z minulých období tak, že je schopen převzít veškeré podklady a navázat na minulá období. Příkazník dále prohlašuje, že má dostatečné zkušenosti s realizací služeb a na základě této zkušenosti si vyžádal od příkazce všechny nezbytné informace, doklady a podklady, které potřebuje pro řádné provádění služeb a potvrzuje, že mu nic nebrání v řádném poskytování služeb příkazci.
- 1.3. Příkazník se zavazuje dodržovat všechny obecně závazné právní předpisy, pokyny a směrnice příkazce, které konkretizují obecně právní a vnitřní předpisy, upravující vedení účetnictví a mezd příkazce.
- 1.4. Příkazce se zavazuje v případě změny vnitřních předpisů (směrnic) nebo vydání nových směrnic informovat o těchto skutečnostech bez zbytečného odkladu příkazníka. Informační povinnost příkazce je splněna zasláním změn směrnic nebo nových směrnic způsobem níže uvedeným v této smlouvě.

### 2. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

- 2.1. Příkazník se zavazuje:
  - 2.1.1. Poskytovat služby ve sjednaném rozsahu a kvalitě, s odbornou péčí v souladu s touto smlouvou;
  - 2.1.2. při poskytování služeb dodržovat obecně závazné právní předpisy a v jejich rámci pokyny a směrnice příkazce;
  - 2.1.3. nahradit příkazci a třetím osobám škodu na majetku vzniklou jeho jednáním, jednáním jeho zaměstnanců (osob v pracovním nebo obdobném poměru k příkazníkovu) nebo třetích osob poskytujících služby na základě zmocnění příkazníka v souladu s touto smlouvou, nebo porušením obecně závazných právních předpisů, směrnic a této smlouvy, případně používáním postupů a prostředků neodpovídajících platným právním předpisům;
  - 2.1.4. po celou dobu trvání této smlouvy udržovat v platnosti pojistnou smlouvu, která kryje případnou škodu, kterou může příkazník způsobit příkazci nebo třetím osobám v souvislosti s poskytováním služeb a to v minimální výši 500.000,- Kč pro každou pojistnou událost;

- 2.1.5. při provádění služeb upozorňovat příkazce na stav, který by mohl mít za následek vznik škody příkazci a/nebo třetím osobám a v případech, které nesnesou odklad, provést ihned nezbytná opatření k odstranění závadného stavu a bez zbytečného odkladu vyrozumět o této skutečnosti příkazce;
- 2.1.6. provádět služby řádně, na svůj náklad, na své nebezpečí, v této smlouvě sjednané době a za podmínek v této smlouvě uvedených;
- 2.1.7. pokud právní předpis vyžaduje, aby určité práce a výkony byly provedeny nebo jejich provedení ověřeno osobou se zvláštní způsobilostí, odpovídá příkazník i za takové provedení nebo ověření, za předpokladu, že příkazci předem oznámil nutnost takového postupu a tento jej akceptoval. Zároveň je povinen tuto skutečnost příkazci na požádání prokázat.

### 3. PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

- 3.1. Příkazce se zavazuje:
  - 3.1.1. Poskytovat součinnost při plnění předmětu smlouvy příkazníkem;
  - 3.1.2. uhradit příkazníkovi sjednanou cenu za řádně a včas provedené služby. Tato cena zahrnuje veškeré náklady příkazníka, spojené s poskytováním služeb a přiměřený zisk;
  - 3.1.3. předávat příkazníkovi veškeré informace a doklady jím vyžádané a nezbytné pro řádné splnění předmětu smlouvy, a to bez zbytečného odkladu po obdržení jeho žádosti, popřípadě i informace a doklady příkazníkem nevyžádané, avšak mající vliv na řádné splnění předmětu smlouvy;
  - 3.1.4. příkazce je oprávněn kdykoliv kontrolovat řádné plnění předmětu smlouvy příkazníkem a příkazník je povinen takovou kontrolu příkazci, nebo příkazcem pověřené třetí osobě, umožnit.

### 4. ODPOVĚDNOST ZA VADY

- 4.1. Příkazník odpovídá příkazci za vady poskytnutých služeb.
- 4.2. Příkazce je oprávněn reklamovat zjevné i skryté vady poskytnutých služeb bez zbytečného odkladu po jejich zjištění.
- 4.3. Příkazník je povinen bezplatně odstranit reklamovanou vadu služby ihned po obdržení reklamace, není-li to možné, pak ve lhůtě stanovené příkazcem s přihlédnutím k povaze reklamované služby. Neodstraní-li příkazník ve výše uvedené lhůtě takto příkazcem označenou vadu nebo jedná-li se o vadu neodstranitelnou nebo o vadu spočívající ve skutečnosti, že služby nebyly provedeny příkazníkem včas nebo v požadovaném rozsahu, pak je příkazce oprávněn požadovat přiměřenou slevu ze sjednané ceny služeb a/nebo bude oprávněn odstoupit od této smlouvy. Poskytnutím slevy nezaniká právo příkazce na náhradu škody, která mu vznikla tím, že příkazník neprovedl služby řádně, včas a v požadované kvalitě, nebo že příkazník neprovedl takové služby vůbec.
- 4.4. Pokud příkazník neodstraní reklamovanou vadu služby ve lhůtě uvedené v bodě 3 tohoto článku, pak je příkazce oprávněn nechat provést reklamované služby na náklady příkazníka třetí osobou.

### 5. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

- 5.1. Příkazník odpovídá příkazci za jakoukoliv škodu vzniklou příkazci nebo třetí osobě v důsledku provádění předmětu této smlouvy příkazníkem nebo osobami příkazníkem k tomu zmocněnými, ať k této škodě došlo porušením této smlouvy, právních předpisů a norem, nebo používáním jakýchkoliv prostředků a věcí příkazníkem nebo osob jím pověřených, či jinak.

- 5.2. Příkazník se zproští odpovědnosti za škodu pouze v případě, že prokáže, že tato vznikla v důsledku plnění nařízení nebo pokynu příkazce, na jehož nevhodnost jej příkazník předem upozornil. Příkazník neodpovídá za škody, vzniklé v důsledku toho, že jej příkazce řádně neinformoval o vzniku, nebo existenci skutečností, které příkazník nemohl znát, či předpokládat. Příkazník se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat.

## 6. CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

- 6.1. Smluvní cena, odpovídající rozsahu a druhu služeb vykonávaných podle této smlouvy, je sjednána Přílohou č. 1 - Obsah a cena služeb, poskytovaných příkazníkem příkazci.
- 6.2. Veškeré ceny a ostatní plnění sjednané touto smlouvou jsou uváděny v úrovni bez DPH, k ceně bude připočtena DPH v platné výši.
- 6.3. Smluvní cena bude hrazena zpětně na základě faktury - daňového dokladu, vystaveného příkazníkem (dále jen "faktura"). Splatnost faktury je 30 dnů ode dne doručení.
- 6.4. V případě nedodržení splatnosti má příkazník nárok na uhrazení smluvní pokuty je výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

## 7. PLATNOST SMLOUVY, ODSTOUPENÍ, VÝPOVĚĎ

- 7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, s účinností od 1.12.2023 do 31.12.2025.
- 7.2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou stran.
- 7.3. Tato smlouva zaniká:
- zánikem smluvní strany bez právního nástupnictví;
  - písemnou dohodou smluvních stran;
  - odstoupením od smlouvy;
  - uplynutím výpovědní lhůty smlouvy.
- 7.4. Příkazník může odstoupit od smlouvy podle tohoto ustanovení v případě, že příkazce řádně a včas nezaplatí sjednanou cenu služeb podle článku 7, a to ani po písemném upozornění, ve kterém příkazník stanoví příkazci přiměřenou lhůtu ke splnění. Za lhůtu přiměřenou obě strany považují deset (10) pracovních dní ode dne doručení písemného upozornění.
- 7.5. Příkazce je oprávněn odstoupit od této smlouvy v případě nesplnění závazku daňového poradce dle čl. 3.1.4 této smlouvy.
- 7.6. Příkazce může odstoupit od smlouvy podle tohoto ustanovení v případě, že příkazník neplní řádně a včas své závazky vyplývající z této smlouvy.
- 7.7. Smluvní strana může platně odstoupit od smlouvy do tří (3) měsíců ode dne, kdy se doví, že nastala skutečnost, která je důvodem pro odstoupení od smlouvy.
- 7.8. Účinky odstoupení nastávají okamžikem doručení písemného oznámení odstupující smluvní strany druhé smluvní straně nebo k datu pozdějšímu, které bude uvedeno v oznámení o odstoupení.
- 7.9. Tuto smlouvu je možno písemně vypovědět bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou, vždy však pouze ke konci kalendářního roku. Běh výpovědní lhůty počíná prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po kalendářním měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé smluvní straně. V případě vypovězení smlouvy jsou obě strany povinny vyvinout potřebnou součinnost k tomu, aby bylo možné řádně účetně uzavřít příslušné účetní období.
- 7.10. Tato smlouva je závazná i pro právní nástupce smluvních stran.

## 8. ZACHOVÁNÍ MLČENLIVOSTI

- 8.1. Obě smluvní strany se zavazují na požádání druhé strany při skončení platnosti smlouvy vydat druhé smluvní straně veškeré písemnosti a další informace zachycené na jakémkoliv nosiči informací, které od ní převzaly v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, případně jejich kopie, či jejich elektronické záznamy. Toto ustanovení se nevztahuje na běžnou obchodní korespondenci mezi smluvními stranami.
- 8.2. Smluvní strany se zvláště zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích týkajících se druhé smluvní strany, její obchodní, provozní či jiné činnosti nebo takové činnosti jakýchkoliv třetích osob, které získá při provádění služeb podle této smlouvy a v souvislosti s ní. Zejména takové skutečnosti a informace nemůže v rozporu s touto smlouvou využít pro své potřeby a ve svůj prospěch nebo pro potřeby a prospěch jakékoliv třetí osoby.
- 8.3. Smluvní strany se zavazují, že zaváží k mlčenlivosti ve stejném rozsahu, jaký je uveden v předchozích odstavcích všechny své zaměstnance nebo jakékoliv třetí osoby pověřené k provádění předmětu smlouvy.
- 8.4. Pro případ porušení závazku mlčenlivosti sjednaly smluvní strany smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy: jedno sto tisíc korun českých) za každé takové porušení závazku mlčenlivosti. Smluvní pokutu bude smluvní strana povinna zaplatit druhé smluvní straně ve lhůtě čtrnácti (14) dnů ode dne, kdy o to smluvní strana požádá a prokáže porušení závazku mlčenlivosti druhou stranou. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká právo na náhradu škody, která smluvní straně vznikla porušením závazku mlčenlivosti.

## 9. OZNÁMENÍ

- 9.1. Veškerá korespondence, oznámení, žádosti, záznamy a jiné dokumenty vzniklé na základě dokumentů dohodnutých mezi smluvními stranami budou vyhotoveny v českém jazyce, pokud nebude dohodnuto jinak.
- 9.2. Všechna oznámení, žádosti a jiná spojení, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy či smluvních dokumentů očekává, se druhé smluvní straně doručí písemnou formou osobně nebo doporučeně na adresy níže uvedené. Písemnou zprávu je možné doručit i elektronicky. Za doručené písemné oznámení je považováno i doručení elektronickou poštou se zaručeným elektronickým podpisem, případně doručení bez takového podpisu, avšak po potvrzení přijetí druhou stranou formou elektronické odpovědi, obsahující celý text doručované písemnosti.
- 9.3. Kontaktní adresy a kontaktní osoby smluvních stran:  
Kontaktní adresa příkazce:  
**Domov Kytín, Kytín 2, 252 10 Mnišek pod Brdy;**  
Telefon:  
Jména, kontakty:  
- Ing. Petr Kordule  
- Lenka Duchová,  
Kontaktní adresa příkazníka:  
DEWA consult s.r.o., K Zeleným domkům 915/15, 148 00 Praha 4 -. Kunratice  
Tel: +420 244 402 902-7  
Jména, kontakty:  
- Oldřich Wünsch,  
- Hana Maxová,

## 10. ŘEŠENÍ SPORŮ

- 10.1. Jakékoliv spory, jež vzniknou mezi smluvními stranami v souvislosti s touto smlouvou, které se nepodaří vyřešit dohodou smluvních stran, budou řešeny soudem České republiky. Smluvní strany se dohodly, že místní příslušnost soudu se bude řídit sídlem příkazce.

## 11. ÚPLNÁ SMLOUVA

- 11.1. Tato smlouva obsahuje úplnou dohodu smluvních stran ohledně předmětu této smlouvy a žádná jiná dohoda, prohlášení nebo příslib, neobsažené v této smlouvě a jejích přílohách, učiněné kteroukoli ze smluvních stran, nebudou pro žádnou ze smluvních stran závazné nebo platné.

## 12. PLATNOST USTANOVENÍ

- 12.1. Pokud kterékoliv ujednání, podmínky, lhůty, nebo ustanovení této smlouvy budou prohlášeny soudem příslušné jurisdikce za neplatné, nulitní, nedovolené nebo nevymahatelné, ostatní ustanovení této smlouvy zůstávají platná a účinná a není tím dotčena platnost a účinnost této smlouvy jako celku. V takovém případě jsou smluvní strany povinny pozměnit, resp. přizpůsobit vztah založený touto smlouvou písemnou formou tak, aby namísto takto neplatných, nulitních, nedovolených či nevymahatelných ustanovení byla uplatněna úprava z hospodářského a obchodního hlediska co nejbližší, platná, účinná a vymahatelná.

## 13. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

- 13.1. Obě strany se zavazují v průběhu platnosti a účinnosti této smlouvy spolupracovat při realizaci předmětu smlouvy. K tomu účelu určí osoby odpovědné za řešení a vyřizování běžných záležitostí, vyplývajících ze vzájemné součinnosti - viz kontaktní osoby.
- 13.2. Vyskytnou-li se události, které oběma nebo jedné smluvní straně částečně nebo úplně znemožní plnění jejich povinností podle této smlouvy, jsou smluvní strany povinny se o této skutečnosti bez zbytečného odkladu písemně informovat a společně podniknout kroky k jejich překonání. Nesplnění této povinnosti zakládá nárok na náhradu škody pro smluvní stranu, která se porušení smlouvy v tomto bodě nedopustila.

## 14. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 14.1. Pokud smluvní strany v souvislosti s touto smlouvou používají výrazy "do", "nejpozději do", "od" a výrazy podobného významu, vztahující se k jakékoli časové lhůtě, pak budou vykládány tak, že zahrnují uvedené datum. Výraz "po" bude vykládán tak, že nezahrnuje zmíněné datum.

- 14.2. Jakékoli změny této smlouvy jsou možné pouze po vzájemné dohodě obou smluvních stran formou písemného dodatku, podepsaného oběma smluvními stranami.
- 14.3. Otázky touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními příslušných zákonů ve znění platném v den uzavření smlouvy.
- 14.4. Tato smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma stranami. Je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden.

V Praze dne 20.11.2023

.....  
příkazce

.....  
příkazník



## Příloha č. 1

Touto přílohou smluvní strany sjednávají specifikaci, rozsah a cenu služeb příkazníka – finanční účetnictví, v souladu s ustanovením článku 1, bod 1.1. Smlouvy příkazní č. 2023-01 ze dne 20.11.2023:

### 1. ROZSAH PLNĚNÍ

1.1. Závazky příkazníka vyplývající z předmětu plnění se člení do kategorií dle násl.:

1.1.1. Vedení finančního účetnictví, tj. zejména:

- nastavení účetního systému podle potřeb příkazce;
- formální kontrola účetních dokladů předložených příkazcem, provedení a kontrola jejich zápisu do účetního sw, vrácení neúplných účetních dokladů k doplnění jejich chybějících náležitostí v souladu s § 11 zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví;
- zaúčtování účetních případů podle předaných dokladů;
- tvorba a zaúčtování interních dokladů;
- provádění všech příslušných účetních operací podle zákona č.563/91 Sb. o účetnictví, vyhlášky Ministerstva financí č. 410/2009 Sb. ze dne 11. listopadu 2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a dalších předpisů, s ohledem na ustanovení dalších relevantních předpisů, zejména zákona č.586/92 Sb. o daních z příjmů, příp. dalších předpisů (vždy v aktuálním znění);
- vypracování roční účetní závěrky, tj. stanovení (výpočet) a zaúčtování odpisů, opravných položek, časového rozlišení nákladů a výnosů a ostatních závěrkových operací, tj. uzavření účetních knih, vypracování dokladových inventur jednotlivých účtů, otevření knih následujícího roku, apod.
- zpracování standardních tiskových sestav (obratová předvaha, účetní deník, hlavní kniha);
- zpracování standardních statistických výkazů (rozvaha, výsledovka);
- vypracování podkladů pro přiznání k dani z příjmů;
- vypracování textové přílohy k účetní závěrce.

1.1.2. Poradenství a konzultace v oblasti finančního účetnictví a to i formou telefonických konzultací v obvyklé pracovní době.

1.1.3. Součinnost při jednání s přísl. úřady, tj. zejména:

- spolupráce při přípravě podkladů;
- účast při jednáních, apod.

### 2. REŽIMY PLNĚNÍ

2.1. Závazky dle ustanovení čl. 1 této přílohy č.1. bude příkazník plnit dle násl.:

2.1.1. Vedení účetnictví příkazce:

- Kontrolu a zaúčtování provádí mandátář na základě účetních dokladů a dalších podkladů pro splnění předmětu smlouvy, které příkazce předá ke zpracování v termínech nejpozději k 10.dni běžného měsíce, a to vždy zpětně za měsíc předcházející. V případě, že tento termín připadne na sobotu nebo neděli nebo na svátek státem uznávaný, přesouvá se na nejbližší následující pracovní den.
- V případě, že doklady, předávané příkazcem nesplňují náležitosti účetního, či daňového dokladu, vyžádá si příkazník před jejich zaúčtováním další informace, nutné pro jejich doplnění, či upřesnění pro určení způsobu zaúčtování. Bez takto doplněných informací, či náležitostí dokladu nebude takový doklad zaúčtován a bude vrácen k doplnění příkazci.



- Zpracované finanční účetnictví, tj. účetní deník, obsahující veškeré účetní případy příkazce, zkontrolované účetní doklady vč. účetních sestav (obratová předvaha, stavy na analytických účtech, případně další podle definice příkazce) budou předávány včetně zaúčtovaných dokladů do 20. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci zpracovávaném.
- Po oboustranném odsouhlasení správnosti a úplnosti zpracovaného účetnictví již příkazce bez účasti příkazníka nesmí provádět žádné operace. V případě, že by příkazce porušil tuto povinnost a měnil by způsob zaúčtování dokladů, či účetní doklady samé, neodpovídá příkazník za jakékoliv škody, které příkazci tímto vzniknou.
- V případě, že nebudou termíny pro kontrolu dokladů a jejich zaúčtování příkazcem dodrženy, posouvá se termín pro předání zpracovaných dokladů, a to o tolik kalendářních dní, o kolik byly doklady předány později. V případě, že tento termín připadne na sobotu, neděli nebo na svátek státem uznávaný, přesouvá se na nejbližší následující pracovní den.
- Roční závěrka finančního účetnictví bude zpracována nejpozději do 60ti kalendářních dnů po skončení účetního období, resp. po předání veškerých dokladů a informací potřebných pro její řádné zpracování (např. rozhodnutí o tvorbě a výši opravných položek k majetku či pohledávkám). Obsahem roční závěrky je provedení příslušných účetních operací, tj. odpisů majetku, časového rozlišení nákladů a výnosů, opravných položek, zpracování rozvahy, výsledovky a textové přílohy.

#### 2.1.2. Poradenství a konzultace

Režim plnění dohodnou obě strany vždy na základě konkrétního požadavku příkazce.

#### 2.1.3. Součinnost při jednání s přísl. úřady

Režim plnění dohodnou obě strany vždy na základě konkrétního požadavku příkazce.

### 3. CENA

3.1. Cena je stanovena měsíčně ve výši Kč 25 000,- vč. DPH v platné sazbě.

### 4. PŘEVZETÍ ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ

4.1. Příkazník převezme zpracování účetnictví od období 2023-12.

V Praze dne 20.11.2023

.....  
příkazce

.....  
příkazník