

# Smlouva o poskytování účetních služeb

## Smluvní strany:

- 1. Fakultní mateřská škola při Pedag. fakultě UK**  
se sídlem: Na Výšinách 3/1075, 170 00 Praha 7  
IČ: 496 24 415  
**jako objednatel** na straně jedné (dále jen „objednatel“)

a

- 2. Martina Fuzzi**  
se sídlem: Lipovská 437/11, 155 21 Praha 5  
IČ: 050 26 539  
**jako poskytovatel** na straně druhé (dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel v textu smlouvy společně též jako „**smluvní strany**“ a jednotlivě též jako „**smluvní strana**“)

uzavřely níže uvedeného dne měsíce a roku v souladu se zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**Občanský zákoník**“), tuto

**smlouvu o poskytování účetních služeb** (dále jen „**smlouva**“)

## I.

### Předmět smlouvy

- Poskytovatel se zavazuje, že počínaje 1. 1. 2022 bude objednateli poskytovat účetní služby spočívající zejména ve zpracování účetní a daňové evidence (dále jen „**Služby**“), a to způsobem a v termínech stanovených platnými právními předpisy, zejména právními předpisy o účetnictví a daních, a pokyny zřizovatele objednatele, kterým je Hlavní město Praha, Magistrát hlavního města Prahy, se sídlem Mariánské náměstí 2, 110 01 Praha 1 (dále jen „**zřizovatel**“). Další specifické požadavky poskytování Služeb dle této smlouvy budou případně specifikovány samostatnými dodatky k této smlouvě.
- Poskytovatel bude objednateli v souladu s odst. 1 tohoto článku smlouvy poskytovat zejména tyto Služby:
  - vedení účetní evidence v rozsahu předepsaném platnými právními předpisy a jejich prováděcími předpisy;
  - sestavování účetní uzávěrky vždy k termínu daném zřizovatelem a podle jeho pokynů;
  - zpracování vybraných převodních příkazů mimo závazkovou evidenci faktur přijatých do banky objednavatele;
  - spolupráce a metodické vedení pokladních operací objednatele a pokladních knih;
  - spolupráce při provádění fyzických inventur majetku objednatele ve formě závěrečných projednání a srovnání skutečných a účetních stavů majetku včetně zaúčtování inventarizačních rozdílů. Současně zpracovává majetkovou evidenci

v SW GORDIC-EMA, zhotovuje k datu inventarizace majetku inventurní soupisy majetku;

- po ukončení účetního období zpracovává rozbor pohledávek a závazku v systému GORDIC-VYK k inventarizaci závazků a pohledávek dle data splatnosti včetně vykazování ostatních rozvahových účtů;
- poskytování konzultací ve věcech účetních, ekonomických poradenství;
- zajištění styku se všemi orgány jako jsou např. příslušný finanční úřad, daňový poradce, zřizovatel apod.
- zpracování výkazů a vyúčtování vycházejících z účetnictví požadovaných zřizovatelem;
- zpracování rozpočtu, rozborů čerpání rozpočtu, finančního vypořádání a veškeré související účetní agendy požadované zřizovatelem.

## II.

### **Povinnosti objednatele**

1. Objednatel se zavazuje, že bude poskytovateli průběžně dokládat všechny účetní případy prvotními doklady, které budou mít náležitosti stanovené právními předpisy. Tyto účetní doklady bude objednatel předávat poskytovateli v sídle objednatele, a to vždy na vyžádání poskytovatele, nejméně však 4x měsíčně. Za tímto účelem, tj. k předání a kontrole účetních dokladů, poskytne objednatel poskytovateli vhodný prostor.
2. Při započetí poskytování Služeb poskytovatelem objednatel (popř. jím zmocněná osoba) předá poskytovateli počáteční údaje z účetnictví, které jsou nezbytné pro zahájení činnosti poskytovatele dle této smlouvy, a to zejména:
  - Rozvahu, Výkaz zisků a ztrát a Přílohu k účetní závěrce;
  - Účetní deník, Hlavní knihu, Obratovou předvahu a Výkaz PAP;
  - Inventarizaci účtů;
  - Inventury DHM, DDHM, DNM a DDNM a majetku v operativní evidenci;
  - Závěrku předepsanou zřizovatelem včetně finančního vypořádání, komentáře k roční závěrce a rozborů hospodaření.
3. Objednatel se zavazuje upozornit poskytovatele na všechny změny, které by mohly ovlivnit zpracování účetních dokladů, a dále poskytnout nutné informace a potřebnou součinnost při řádném vedení účetní evidence. Poskytovatel nezodpovídá za obsahovou správnost dodaných prvotních dokladů, zodpovídá jen za správnost formální z titulu předmětu smlouvy. Poskytovatel nezodpovídá za správnost zaúčtování účetních případů.
4. Objednatel se zavazuje určit jednu až dvě zodpovědné osoby pro běžný styk s poskytovatelem. Objednatel současně zajistí administrativu spočívající v evidenci došlých faktur, styku s peněžním ústavem, vystavení odběratelských faktur, evidenci majetku (včetně měsíčního zpracování účetních odpisů) a zásob a zajistí provádění pokladních hotovostních operací svými zaměstnanci. Objednatel se zavazuje poskytovat poskytovateli maximální součinnost tak, aby bylo zajištěno plnění této smlouvy, včetně informací nezbytných pro poskytování Služeb ze strany poskytovatele.
5. V případě nejasných dokladů nebo dotazů ze strany poskytovatele, které vyplnou při plnění této smlouvy (např. nejasné paragony, smlouvy či platby), je poskytovatel oprávněn vznést vůči objednateli telefonický nebo e-mailový dotaz a zástupce objednatele určený objednatelem dle odst. 4 tohoto článku smlouvy dotaz poskytovatele zodpoví, a to telefonicky nebo e-mailem nejpozději do 48 hodin od jeho vznesení, podle možností během běžné pracovní doby, tj. od 9 do 16 hodin.

6. Bude-li to nezbytné pro plnění této smlouvy, objednatel písemně zmocní poskytovatele k zastupování objednatele při kontrolách a jednáních se státními orgány, k činění podání vůči těmto orgánům. Tato plná moc bude časově omezená a její účinnost zanikne ukončením smluvního vztahu založeného touto smlouvou.
7. Objednatel se zavazuje hradit poskytovateli úplatu řádně a včas a za podmínek sjednaných v čl. IV. této smlouvy.
8. V případě prokazatelného porušení některé z výše uvedených povinností objednatele je poskytovatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět.

### **III.**

#### **Povinnosti poskytovatele**

1. Poskytovatel do účetních závěrek zahrne jen ty doklady, které bude mít k dispozici nejpozději do 8. kalendářního dne kalendářního měsíce následujícího po příslušném období účetní závěrky (u roční závěrky do 10. ledna následujícího kalendářního roku).
2. Poskytovatel se zavazuje zpracovávat účetní doklady a předávat výstupy takového zpracování v předepsaném SW GORDIC.
3. Poskytovatel se zavazuje předávat účetní závěrky objednateli v termínech stanovených zřizovatelem. Informace o stavu hospodaření a další požadované informace bude poskytovatel poskytovat objednateli průběžně. Poskytovatel se dále zavazuje hmotně i nehmotně zachycený výsledek činnosti vydat jen objednateli.
4. V případě nejasných dokladů, dotazů ze strany objednatele např. při uzavírání nových smluv a při jiných jednáních, kdy objednatel bude vyžadovat urychlenou radu, poskytovatel bude v jednoduchých případech tyto dotazy zodpovídat a rady poskytovat telefonicky, ve složitějších případech e-mailem nebo při osobní návštěvě u objednatele, a to vždy tak, aby dotaz byl zodpovězen nejpozději do 48 hodin od jeho zadání, podle možností během běžné pracovní doby, tj. od 9 do 16 hodin.
5. Poskytovatel se zavazuje veškeré Služby poskytovat s vysokou odpovědností a kvalitně a za všech okolností chránit zájmy objednatele a včas jej upozorňovat na případné závady v předaných účetních dokladech.
6. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se objednatele, se kterými se seznámí při plnění této smlouvy. Tento závazek platí i po skončení platnosti této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti je omezena tam, kde poskytovateli zákon výslovně nařizuje poskytovat součinnost třetím osobám.
7. Poskytovatel nemá právo disponovat s bankovními a jinými finančními účty objednatele, toto náleží výhradně pověřeným zaměstnancům objednatele, zastoupených ředitelem školy. Z tohoto důvodu bude poskytovatel 1 smluvený pracovní den v týdnu osobně k dispozici v sídle objednatele.
8. Poskytovatel prohlašuje, že k poskytování Služeb dle této smlouvy má podnikatelské oprávnění podle platných právních předpisů. Přílohou této smlouvy je výpis z živnostenského rejstříku poskytovatele.
9. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli Služby osobně, popř. prostřednictvím vlastních zaměstnanců, tj. bez použití cizích třetích osob.
- 9;10. V případě prokazatelného porušení některé z výše uvedených povinností poskytovatele je objednatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět.

#### **IV.** **Úplata**

1. Poskytovateli náleží za poskytování Služeb dle této smlouvy úplata. Úplata se stanovuje jako částka paušální a jsou v ní zahrnuty všechny náklady vynaložené poskytovatelem na plnění jeho závazků a činností vyplývajících z této smlouvy. Tato úplata se stanoví v měsíční výši

**24.000,- Kč**

(slovy: dvacetčtyřtisíc korun českých). Uvedená úplata může být (bude) v závislosti na inflační doložce poskytovatelem ročně valorizována a to vyhlášeným koeficientem inflace za uplynulý rok statistickým úřadem

2. Poskytovatel vystaví objednateli daňový doklad s vyúčtováním za poskytování Služeb za uplynulý měsíc, a to do 12. dne následujícího měsíce. Faktura je splatná do 14 dnů od data jejího doručení objednateli. V případě prodlení s úhradou faktury se sjednává smluvní pokuta 0,3 % denně z nezaplacené částky až do úplného zaplacení.
3. Ustanovení o úplatě nejsou překážkou ke sjednání další případné úhrady z titulu provedených víceprací na zakázku objednatele, které budou honorovány sjednanou hodinovou sazbou ve výši 500,- Kč/hod.

#### **V.** **Ochrana osobních údajů**

1. Poskytovatel, jakožto zpracovatel osobních údajů, pro objednatele, jakožto správce osobních údajů, zpracovává osobní údaje subjektů údajů definované v odst. 2 tohoto článku smlouvy, a to za účelem plnění povinností upravených v této smlouvě. Subjektem údajů se pro účely této smlouvy rozumí zejména tyto kategorie subjektů údajů: zaměstnanci objednatele, externí zaměstnanci objednatele, dodavatelé, odběratelé, příp. další osoby, jejichž osobní údaje poskytovatel za účelem naplnění předmětu této smlouvy pro objednatele zpracovává (dále jen „**subjekty údajů**“).
2. Poskytovatel pro objednatele zpracovává zejména tyto osobní údaje subjektů údajů: jméno a příjmení, datum narození, adresu trvalého bydliště (podnikání), kontaktní telefon, e-mailová adresa, rodné číslo, IČ (dále jen „**Osobní údaje**“). Dobou trvání zpracování Osobních údajů se pro účely této smlouvy rozumí doba trvání této smlouvy, u vybraných údajů se sjednaná doba prodlužuje o povinnou dobu archivace příslušných druhů účetních dokladů za účelem splnění povinností předložit tyto doklady při kontrolách ze strany příslušných kontrolních úřadů v souladu s platnými právními předpisy. Doba archivace se liší podle druhu údajů a účelu, ke kterému se vybrané Osobní údaje dle platných právních předpisů archivují.
3. Poskytovatel se při zpracování Osobních údajů subjektů údajů řídí obecně závaznými právními předpisy a touto smlouvou a zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů objednatele, včetně v otázkách předání Osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci, pokud mu toto zpracování již neukládají právní předpisy, které se na poskytovatele vztahují. V případě požadavku jakékoliv třetí strany na předání Osobních údajů informuje poskytovatel objednatele písemně prostřednictvím kontaktní e-mailové adresy o vzniklém požadavku třetí strany a vyčká pokynů objednatele.

4. Poskytovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat Osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.
5. Poskytovatel provede vhodná technická a organizační opatření, aby zajistil úroveň zabezpečení Osobních údajů, odpovídající danému riziku, a to s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování Osobních údajů i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob.
6. Poskytovatel prohlašuje, že nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího písemného povolení objednatele. Pokud poskytovatel zapojí dalšího zpracovatele, aby jménem objednatele provedl určité činnosti zpracování Osobních údajů, musí být tomuto dalšímu zpracovateli uloženy na základě smlouvy nebo jiného právního aktu stejné povinnosti na ochranu Osobních údajů, jaké jsou dohodnuty mezi objednatelem a poskytovatelem, a to zejména poskytnutí dostatečných záruk, pokud jde o zavedení vhodných technických a organizačních opatření tak, aby zpracování Osobních údajů splňovalo požadavky právních předpisů a pravidla a podmínky nakládání s osobními údaji, které se smluvní strany zavázaly dodržovat.
7. Poskytovatel se zavazuje zohledňovat povahu zpracování Osobních údajů a být objednateli nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření pro splnění povinnosti poskytovatele reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů, jakož i pro splnění dalších povinností ve smyslu platných právních předpisů.
8. Poskytovatel po skončení této smlouvy protokolárně odevzdá objednateli nebo nově pověřenému zpracovateli všechny Osobní údaje zpracované po dobu plnění předmětu této smlouvy a vymaže existující kopie, pokud právní předpisy nepožadují uložení Osobních údajů.
9. Poskytovatel poskytne objednateli veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly ve vztahu k Osobním údajům splněny povinnosti v oblasti ochrany osobních údajů, a v odůvodněných a nezbytných případech umožní předem ohlášený audit zpracování Osobních údajů objednatelem.
10. Poskytovatel informuje neprodleně objednatele v případě, že podle jeho názoru určitý pokyn objednatele porušuje právní předpisy týkající se ochrany osobních údajů.

## **VI.**

### **Platnost a ukončení smlouvy**

1. Tato smlouva se uzavírá v návaznosti na čl. I. této smlouvy na dobu neurčitou, a to od 1. 1. 2022.
2. Poskytovatel je povinen v případě ukončení této smlouvy, nejpozději pak do jednoho měsíce, předat objednateli zejména:
  - Rozvahu, Výkaz zisků a ztrát a Přílohu k účetní uzávěrce
  - Účetní deník a Hlavní knihu, Obratovou předvahu;
  - Výkazy PAP;
  - Inventarizaci účtů včetně odsouhlasení majetkových účtů z majetkové evidence GORDIC na účetní stavy;
  - Doklady k účetní uzávěrce dané zřizovatelem, zejména finanční vypořádání, finanční rozvahy;
  - Daňové výkaznictví;

- Protokolární zápis všech předaných účetních dokladů;
  - Rozpočtové doklady včetně rozborů plnění rozpočtu.
3. V případě, že poskytovatel nesplní povinnost dle odst. 2 tohoto článku smlouvy, poskytovatel bude povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý započatý den prodlení se splněním této povinnosti.

## VII.

### Výpověď ze strany objednatele

1. Objednatel je oprávněn smlouvu vypovědět.
2. Výpovědní doba činí dva měsíce od doručení výpovědi poskytovateli.
3. Vypověděl-li smlouvu objednatel, poskytovatel je před skončením výpovědní doby povinen objednatele upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením činnosti související s předmětem této smlouvy. Za činnost řádně uskutečněnou do doručení výpovědi má poskytovatel nárok na přiměřenou část úplaty.

## VIII.

### Výpověď ze strany poskytovatele

1. Poskytovatel může smlouvu vypovědět.
2. Výpovědní doba činí dva měsíce od doručení výpovědi objednateli.
3. V případě, že by přerušением činnosti poskytovatele vznikla nebo mohla vzniknout objednateli škoda, poskytovatel je povinen upozornit objednatele na opatření, která je potřeba učinit pro její odvrácení. Jestliže objednatel není schopen navržená opatření učinit ani pomocí jiných osob a požádá o jejich vykonání poskytovatele, je tento povinen je vykonat. Za to poskytovateli náleží přiměřená úplata.

## IX.

### Ostatní a závěrečná ujednání

1. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvních stran a zaniká výpovědí jedné smluvní strany nebo vzájemnou dohodou obou smluvních stran.
2. Předmětem této smlouvy není daňové poradenství a vedení mzdového účetnictví.
3. Vztahy mezi smluvními stranami touto smlouvou neupravené se řídí ustanoveními Občanského zákoníku a obecně platnými právními předpisy.
4. Změny této smlouvy jsou možné pouze formou písemných dodatků za souhlasu obou smluvních stran.
5. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 vyhotoveních, z nichž po jednom vyhotovení obdrží každá ze smluvních stran.

V Praze, dne 1.1.2022

Machima Fuzzi



Mgr. MICHAELA KLOOLD  
FAKULTNÍ MATEŘSKÁ ŠKOLA  
při Pedagogické fakultě UK  
Na Výšínách 3/1075, Praha 7  
Tel.: 233 373 770  
IČ: 496 24 415  
www.msnavysinach.cz

