

Smlouva o vedení účetnictví

uzavřená podle ust. § 1746 odst. 2 občanského zákoníku
(dále jen „**Smlouva**“)

I. Smluvní strany

Odběratel:

Mateřská škola Žatec, Studentská 1230, okres Louny

IČO: 61357103

DIČ: CZ61357103

se sídlem: Studentská 1230, Žatec

zastoupená: Mgr. Renatou Říhovou, ředitelkou

(dále jen „**Odběratel**“)

Dodavatel:

Společnost: ARELAS, s.r.o.

IČO: 09203923

DIČ: CZ09203923

se sídlem: Na strži 2102/61a, Krč, 140 00 Praha 4

zastoupená: Bc. Bohuslavou Kutnerovou, jednatelkou společnosti

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, pod spisovou značkou C 332527 (dále jen „**Dodavatel**“)

(dále společně jen „**Smluvní strany**“ nebo jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“)

II. Předmět smlouvy

Předmětem této Smlouvy je závazek Dodavatele poskytovat služby ve lhůtách, rozsahu a za podmínek specifikovaných ve Smlouvě (dále jen „**Vedení účetnictví**“ nebo „**Služby**“) a závazek Odběratele tyto Služby odebírat a platit za ně Dodavateli sjednanou cenu, a to za podmínek stanovených dále ve Smlouvě.

Vedení účetnictví zahrnuje:

1. Kompletní vedení finančního účetnictví v účetním systému na licenci Dodavatele.
2. Zajištění služeb elektronického archivu dokumentů.
3. Zpracování čtvrtletní účetní závěrky a přehledu hospodaření pro zřizovatele.
4. Zpracování roční dokladové inventarizace účtů a vedení evidence majetku.

III. Odměna

Smluvní strany se dohodly na odměně za Služby dle bodu II.

- odst. 1. ve výši 4 200,- Kč měsíčně,
- odst. 2. ve výši 400,- Kč měsíčně za 1 uživatele,
- odst. 3. ve výši 2 100,- Kč čtvrtletně,
- odst. 4. ve výši 2 800,- Kč ročně.

Další požadavky Objednatele výslovně neuvedené v bodě II. budou prováděny na základě vzájemné dohody a za odměnu ve výši 700,- Kč / hodina (účtováno po 15 minutách).

Dodavatel je plátce DPH. K částkám bude připočítáno DPH v zákonné výši.

Odměnu se Odběratel zavazuje uhradit Dodavateli na základě faktury vystavené vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, se splatností 14 dní.

Odměna podle čl. III. odst. 1. bude valorizována o hodnotu rovnající se (kladné) míře inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za předcházející kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem. Valorizace bude provedena vždy jednostranným písemným sdělením Dodavatele Odběrateli, přičemž bude účinná vždy k 1. dni kalendářního měsíce, ve kterém byla Odběrateli doručena. První valorizace může být provedena Dodavatelem po uplynutí prvního kalendářního roku poskytování Služeb.

IV. Povinnosti Dodavatele

1. Dodavatel zodpovídá za to, že Vedení účetnictví bude provedené v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem č. 563/1991 Sb., O účetnictví ve znění pozdějších předpisů a daňovými zákony.
2. Zpracování dodaných účetních dokladů a podkladů týkajících se příslušného kalendářního měsíce bude prováděno průběžně, nejpozději v takové lhůtě, aby mohly být dodrženy termíny čtvrtletních účetních závěrek stanovené Zřizovatelem Odběratele.
3. Dodavatel zajistí elektronickou archivaci zpracovaných dokladů po dobu poskytování Služeb a elektronický archiv dokumentů bude Odběrateli přístupný. Dodavatel bude Odběrateli předávat zpracované výstupy z účetnictví v elektronické podobě.
4. Dodavatel bude zpracovávat čtvrtletní účetní závěrky v požadovaném rozsahu, struktuře a termínech. Dodavatel bude také zpracovávat přehled hospodaření pro zřizovatele Odběratele s údaji plnění rozpočtu prostředků zřizovatele a státních prostředků. Dodavatel povede evidenci dlouhodobého a drobného majetku Odběratele. Po skončení účetního období provede Dodavatel dokladovou inventarizaci účtů.

V. Povinnosti Odběratele

1. Odběratel bude předávat Dodavateli veškeré účetní doklady (přijaté faktury, pokladní doklady, a ostatní doklady) elektronicky v čitelné kvalitě se všemi náležitostmi a přílohami dohodnutým způsobem. Bankovní výpisy budou předávány nebo

zpřístupněny ve formátu importovatelném do účetního programu (*gpc apod.) a v lidsky čitelném formátu (*pdf).

2. Odběratel bude předávat účetní doklady průběžně, nejpozději však do 5. dne po ukončení daného měsíce. V případě, že dojde ze strany Odběratele k časové prodlevě při předání účetních dokladů, bere Odběratel v úvahu, že povinnosti Dodavatele dle bodu IV. odst. 2 nemohou být dodrženy.
3. Odběratel bude poskytovat na vyžádání Dodavatele potřebnou součinnost a podá Dodavateli na jeho vyžádání potřebná vysvětlení a doloží další doklady.
4. Odběratel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Dodavatel i Odběratel se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech údajích a skutečnostech týkajících se spolupráce. V případě porušení této povinnosti může smluvní strana požadovat náhradu za způsobenou škodu.
2. Odběratel tímto prohlašuje, že Dodavatel při plnění Smlouvy nebude zpracovávat osobní údaje. Pokud by měl Dodavatel při plnění Smlouvy zpracovávat osobní údaje, zavazuje se jej Odběratel o tom předem informovat.
3. Tuto Smlouvu lze měnit a doplňovat jen písemnými číslovanými dodatky, podepsanými oprávněnými zástupci Smluvních stran.
4. Tato Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu této Smlouvy. Vedení účetnictví na základě této Smlouvy bude prováděno od 1. 1. 2024.
5. Právní poměry Smluvních stran, touto Smlouvou neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
6. Tato Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouvu lze ukončit dohodou v písemné formě nebo písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpovědní doba činí dva měsíce a její běh se počítá od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
7. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom.

V Žatci, dne 5. 1. 2024

Odběratel:

Dodavatel:

Podepsáno elektronicky
dne 10. 1. 2024

Podepsáno elektronicky
dne 5.1.2024

.....

.....