

SMLOUVA O ÚČETNÍCH SLUŽBÁCH A PORADENSTVÍ

Odběratel: Základní umělecká škola Vítězslavy Kaprálové, příspěvková organizace
Palackého tř. 70
612 00 brno
IČ: 621 565 86
kterou zastupuje jako statutární orgán Mgr. Jana Sapáková – ředitelka školy
Bankovní spojení: Komerční banka a.s., číslo účtu 27639621/0100

Dodavatel: Bc. Ludmila Šebová



IČ: 05483158
Bankovní spojení: Komerční banka a.s., číslo účtu 2162244621/0100

Dodavatel a odběratel se po vzájemné dohodě dohodli na uzavření obchodní smlouvy o poskytování účetních služeb od 1. 3. 2024 do 31. 12. 2024

1.

Dodavatel bude zajišťovat vedení účetnictví a poradenství pro odběratele.

- komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinace účtování o stavu, pohybu a změně majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření
- včetně účetní závěrky a vedení účetních knih
- zajišťování poradenské, rozborové činnosti v odborných agendách
- zajišťování hospodárného využívání objektů po provozně po ekonomické stránce
- analýzu a formulace konkrétních úkolů z oblasti zpracování dat

V účetním programu Ginis Express provádí všechny potřebné operace pro komplexní vedení účetnictví, včetně závěrkových operací dle zákona o účetnictví, zákona o finanční kontrole a dle Zásad vztahů orgánů Jihomoravského kraje k řízení příspěvkových organizací v aktuálním znění. Zajišťuje účtování s ohledem na dodržování Zákoníku práce a zákona o daních z příjmů. V případě potřeby ve spolupráci s konzultantem dodavatele účetního programu na náklady odběratele.

2.

Popis účetních služeb dodavatele:

FAKTURACE –

- evidence faktur v knize faktur, kontrola správnosti v rámci řídicí kontroly zák. č. 320/2001 Sb. v hlavní a doplňkové činnosti
- vystavení příkazů k úhradě prostřednictvím internetového bankovníctví
- zaúčtování bankovních operací z bankovních výpisů v hlavní a doplňkové činnosti
- zaúčtování dle platné účtové osnovy a charakteru nákladů v hlavní a doplňkové činnosti
- vystavování odběratelských faktur v rámci hlavní a doplňkové činnosti

ÚČETNICTVÍ

- vedení hlavní účetní knihy, zpracování potřebných účetních dokladů, odděleně v hlavní a doplňkové činnosti
- sestavování předepsaných účetních výkazů při zpracování čtvrtletních a roční účetní uzávěrky příspěvkové organizace (Rozvaha, Výsledovka, Příloha atd.) v hlavní a doplňkové činnosti
- rozbor hospodaření, zpracování tabulek dle Zásad vztahů JMK k řízení příspěvkových organizací
- zpracování závěrečných zpráv o hospodaření organizace
- zakládání a evidence účetních dokladů
- evidence a zaúčtování stravného pro zaměstnance dle aktuální směrnice o poskytování stravenek
- likvidace cestovních příkazů včetně finančního vypořádání se zaměstnanci
- zpracování daňového přiznání

MZDY – účetní program Ginis Express, Windows Office – Word, Excel

- úzká spolupráce s externím zpracovatelem mezd – mzdovou účetní
- zaúčtování mezd dle účtové osnovy a dle účelových znaků
- zúčtování přímých výdajů na platy zaměstnanců
- příkazy plateb pro zdravotní pojišťovny, sociální pojišťovnu a další
- účtování mezd v doplňkové činnosti

STATISTICKÉ VÝKAZY

- čtvrtletní a roční výkazy o hospodaření příspěvkové organizace (kompletní hospodaření, přehled majetku, fondy atd.)
- výkazy o energiích a palivech
- statistické výkazy o investicích (čtvrtletní a roční)
- další statistiky dle pokynů ČSÚ

3.

Odběratel se zavazuje předat včas a podle pokynů dodavatele veškeré materiály, podklady a doklady potřebné ke zpracování účetnictví, a zpracování mzdové agendy. Odběratel výslovně prohlašuje, že si je vědom toho, že dodavatel může zaúčtovat včas a řádně jen ty účetní doklady, které včas, řádně a v úplnosti obdrží. Odběratel se zavazuje zajistit provozní podporu servis, údržbu a aktualizaci informačního systému Ginis Express.

4.

Odběratel uhradí za služby stanovené touto smlouvou částku, která bude zpracovaná na základě provedených úkonů dodavatelem a jím vystavené faktury. Ve faktuře bude vždy jasně a srozumitelně uveden počet hodin v jaké ceně byly služby poskytnuty v rámci hlavní a doplňkové činnosti. Cena je dohodou dodavatele s odběratelem stanovena na 300 Kč za hodinu.

5.

Dodavatel odpovídá za řádné provedení účetní uzávěrky a to přesně podle požadavků zákona o účetnictví a požadavků daňových předpisů.

6.

Dodavatel i odběratel se zavazují nesdělovat žádné skutečnosti zjištěné v souvislosti s touto smlouvou neoprávněným osobám. Dále dodavatel odběratele ujišťuje o tom, že zpracování dat bude plně odpovídat pravidlům, která pro zpracování osobních údajů stanoví zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů.

7.

Dodavatel i odběratel se zavazují jednat podle dobrých obchodních zvyklostí. Pokud není dohodnuto jinak, řídí se obě strany ustanoveními Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.

8.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu. Jakékoliv změny dohodnutých závazků a plnění, pokud jsou upraveny v této smlouvě, musí být upraveny písemným dodatkem.

9.

Smlouva nabývá platnosti dnem podepsání. Obě smluvní strany ji mohou vypovědět okamžitě jen z důvodu neplnění této smlouvy druhou stranou, nebo pokud plnění bude vyžadováno v rozporu s právními předpisy. V ostatních případech je výpovědní doba 3 měsíce nebo po vzájemné dohodě obou stran.

V Brně 1. března 2024

Za odběratele:



Mgr. Jana Sapáková

Za dodavatele:



Bc. Ludmila Šebová