**SMLOUVA**

o provedení veřejnosprávní kontroly příspěvkových organizací za rok 2023

*ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., Zákon o finanční kontrole ve veřejné správě*

**ZADAVATEL Město Hořice**

se sídlem nám. Jiřího z Poděbrad 342

 508 19 Hořice

Zastoupený: Ing. arch. Martin Pour

IČ: 00271560

DIČ: CZ699005965

**(dále jen „zadavatel“)**

a

**ZHOTOVITEL** **Mgr. Lucie Valová**

se sídlem Pallova 2813/24

 301 00 Plzeň

Bankovní spojení: XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Číslo účtu: XXXXXXXXXXXXX

IČ: 01778200

DIČ: XXXXXXXXXXXXX

**(dále jen „zhotovitel“)**

## I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je veřejnoprávní kontrola a nezávislé vyhodnocení přiměřenosti a účinnosti řídící kontroly příspěvkových organizací zřízených městem Hořice (dále jen organizace) za rok 2023:

ZŠ Komenského

ZŠ Na Habru

ZŠ a MŠ Na Daliborce

Městská nemocnice Hořice

Dům kultury Koruna

Provedení kontroly bude zaměřeno zejména na prověřování správnosti vybraných operací, dodržování právních předpisů a zajištění ochrany veřejných prostředků tak, aby byla zajištěna kontrola hospodárného, efektivního a účelného výkonu veřejné správy, a to v rozsahu:

1. Účtování příspěvku zřizovatele pro rok 2023, rozdělení hospodářského výsledku za rok 2022
2. Směrnice platné k 31.12.2023
3. Inventarizace majetku a závazků k 31.12.2023
4. Vnitřní kontrolní systém včetně řídících kontrol dle zákona č. 320/2001 Sb.,
5. Vedení pokladny
6. Kontrola nákladů hrazených z příspěvku zřizovatele
7. Kontrola jmění a fondů
8. Přijaté dary

## II. Práva a povinnosti stran

**1. Způsob provádění činnosti a povinnosti zpracovatele**

Kontrola hospodaření příspěvkových organizací bude zaměřena zejména na to, zda:

* hospodaření organizace odpovídá závazným právním předpisům,
* účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně v souladu s platnými předpisy,
* roční účetní výkazy byly zpracovány dle platných pravidel se zaměřením na jejich kompletnost a správnost a jsou předkládány v předepsaném formátu.

Povinností zpracovatele je na základě provedených kontrol podat protokol o kontrole hospodaření příspěvkové organizace. Je povinností zpracovatele navrhnout a provést kontroly tak, aby v rozumné míře zaručovaly zjištění případných nesrovnalostí vzniklých nesprávně uvedenými údaji v účetních výkazech. Zpracovatel provede kontrolu hospodaření příspěvkových organizací samostatně a nezávisle a je povinen postupovat svědomitě a s náležitou odbornou péčí.

**2. Povinnosti příspěvkových organizací**

Povinností organizace je vést správné, pravdivé a úplné účetnictví a zpracovat účetní závěrku v souladu s právními předpisy. Vedení organizace je odpovědné za provádění vnitřní kontroly, výběr a aplikaci účetních metod a ochranu majetku organizace.

Organizace se zavazuje zajistit zpracovateli přístup k účetním knihám, účtům a dokumentům za jakékoli časové období a v požadovaném čase, rozsahu a podrobnosti, a to současně s informacemi od odpovědných pracovníků organizace. *Seznam požadovaných dokumentů pro přípravu veřejnosprávní kontroly podle článku I. – „Předmět smlouvy“ je nedílnou součástí této smlouvy (Příloha č. 1).*

**3. Protokol o kontrole**

Zpracovatel uvede v "**Kontrolním protokolu**" nedostatky, pokud na základě provedených testů identifikuje nesprávnosti, které mohou podstatným způsobem ovlivnit hospodaření organizace. Formát závěrečného kontrolního protokolu bude koncipován v souladu s body 1. – 8. uvedenými v článku I. Předmět smlouvy.

## III. Termín plnění smlouvy

Zahájení kontrol je stanoveno tak, aby nejpozději do **31.5.2023** byl předán „Protokol o výsledku veřejnosprávní kontroly“ statutárnímu zástupci organizace a vedení obce. Místem plnění smlouvy je sídlo organizací. Tato skutečnost nevylučuje, že část kontroly bude provedena v kanceláři zpracovatele.

## IV. Rozsah prací, cena a způsob placení

Služby zpracovatele jsou sjednány v rozsahu potřebném splnění předmětu smlouvy. Zpracovatel má za svoji činnost pro organizaci nárok na odměnu. Nárok na odměnu vznikne zpracovateli okamžikem splnění předmětu smlouvy, tj. zpracováním, projednáním a předáním kontrolního protokolu.

**Celková cena dle předmětu této smlouvy činí 71.500, - Kč. Zpracovatel není plátce DPH. Cena zahrnuje cestovní a ostatní výdaje zpracovatele.**

Cena bude fakturována po projednání a předání „Kontrolního protokolu“ statutárnímu zástupci organizace. Splatnost faktury se sjednává na 14 dnů.

## V. Závazek mlčenlivosti

Smluvní strany se zavazují zachovat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se druhé smluvní strany. Získané informace nesmí být použity k jiným účelům než k plnění předmětu této smlouvy.

## VI. Všeobecná ustanovení

Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž jeden po podpisu obdrží město a druhý zpracovatel. Každá změna smlouvy musí být provedena formou písemného dodatku k této smlouvě. Smlouva je schválena Radou města Hořice usnesením č. RM6/6/2024 dne 20.03.2024.

Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí, souhlasí s ním a na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.

V Plzni dne 21.03.2024 V  dne

21. 3. 2024 podepsáno elektronicky

Mgr. Lucie Valová 21. 3. 2024 podepsáno elektronicky

 Starosta města

*Příloha č.1*

Seznam požadovaných dokumentů

1. Účetní data v elektronické podobě (Excel, PDF) - účetní deník, obratovou předvahu – poslat předem emailem za období 1.1.2023- 31.12.2023.
2. Dokumenty týkající se příspěvku zřizovatele (na rok 2023) a rozdělení hospodářského výsledku (za rok 2022) – rozhodnutí zřizovatele o poskytnutí příspěvku, schválení účetní závěrky.
3. Zřizovací listina organizace.
4. Směrnice vztahující se k účetnictví, např.:
* *Oběh účetních dokladů, Směrnice ke způsobu vedení skladové evidence,*
* *Směrnice pro organizaci a způsob provedení inventarizace, včetně limitů pro ověřování pohledávek a závazků,*
* *Směrnice k používání FKSP na rok 2023 + rozpočet FKSP na rok 2023*
* *Směrnice o majetku, včetně postupů při likvidaci a odepisování,*
* *Směrnice, kde je stanoven pokladní limit,*
* *Jakým způsobem je řešeno časové rozlišení,*
* *Směrnice vnitřní kontrolní systém,*
* *Směrnice, ke má organizace podpisové vzory, popř. dohody o hmotné odpovědnosti* ***aj.***
1. Inventarizace k 31.12.2023
* *Příkaz k provedení inventarizace (plán inventur),*
* *Jmenování inventarizačních komisí, včetně jejich proškolení,*
* *Provedení fyzické inventarizace majetku a stavu zásob (odsouhlasené sestavy, inventurní soupisy),*
* *Dokladová inventarizace,*
* *Závěrečná inventarizační zpráva.*
1. Vnitřní kontrolní systém dle zákona č. 320/2001 Sb.,
* *Doložení vnitřních kontrol provedených v kontrolovaném období.*
* *Doložení provádění řídících kontrol v organizaci.*
1. Dokumenty k pojištění pokladní hotovosti + podepsané hmotné odpovědnosti zaměstnanců, pokladní deník.
2. Faktury došlé, faktury vydané, pokladní doklady, vnitřní doklady, bankovní výpisy (za kontrolované období)
3. Fondy:
* *Rozpočet FKSP,*
* *Čerpání a převody fondů schválené zřizovatelem.*
1. Dary – v případě, že PO přijímala v kontrolovaném období dary, tak jejich smlouvy a popř. schválení zřizovatelem.
2. Registr majetku a odpisový plán.
3. Usnesení ZM ve vztahu k organizaci v roce 2023.