



## **SMLOUVA o vedení účetnictví, vedení mezd a poradenských službách v oblasti daní**

(dále jen „smlouva“),

kterou dále uvedeného dne, měsíce a roku ujednaly mezi sebou v souladu s ustanovením §1746 odst. 2 a § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů smluvní strany:

### **1. Partneři**

**Odběratel:** Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.  
se sídlem: Na Františku 1039/32, 110 00, Praha 1 – Staré Město  
poštovní adresa: Na Františku 1039/32, 110 00, Praha 1 – Staré Město  
zastoupen: Ing. Petr Křižan, místopředseda představenstva  
David Petr, člen představenstva  
IČO: 213 33 858  
DIČ: \_\_\_\_\_  
v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. B 28761  
dále jen "Klient";

a

**Dodavatel:** KŠD ECONOMIC a.s.  
se sídlem: Hvězdova 1734/2c, 140 00 Praha 4, Česká republika  
zastoupen: Mgr. Ondřej Novák, předseda správní rady  
Ing. Jitka Bulíčková, člen správní rady  
IČO: 279 52 266  
DIČ: CZ27952266  
v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze pod sp. zn. B 12296  
bankovní spojení: \_\_\_\_\_

dále jen "Dodavatel";

a společně také jen „smluvní strany“.

### **2. Předmět smlouvy**

Touto smlouvou se Dodavatel zavazuje, že bude pro Klienta za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat dále definované služby. Klient se touto smlouvou zavazuje platit za to Dodavateli sjednanou cenu. Konkrétně Dodavatel bude pro Klienta za podmínek uvedených v této smlouvě zajišťovat následující služby:

2.1 Vedení účetnictví, mezd a daňové poradenství podle platných českých předpisů a zákonů, zejména zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů. To zahrnuje:

#### 2.1.1 Otevření účtů

- příprava účetního rozvrhu a potřebných číselníků (číselník středisek, číselník kódů DPH apod.) dle podkladu od Klienta;

## KŠD ECONOMIC a.s.

- zavedení počátečních stavů účtů a výchozích stavů rozvahových účtů dle podkladů od Klienta, resp. jeho předcházejícího zpracovatele účetnictví v případě převzetí již vedeného účetnictví;

V případě převzetí již existující účetní evidence Klienta Dodavatel zajistí převedení dat do svého účetního systému. Práce spojené se zahájením vedení účetnictví budou fakturovány Klientovi po podpisu smlouvy dle Přílohy B – Ceník služeb.

### 2.1.2 Zpracování účetnictví v účetním software, které zahrnuje zejména:

- předkontaci a kódování dokladů potřebných pro zpracování účetnictví v elektronické podobě;
- nahrávání dokladů a zpracování dat v účetním software včetně evidence rozpisů pohledávkových a závazkových účtů;
- zpracování a zaslání měsíčních sestav v elektronické podobě;
- předvaha, hlavní kniha a/nebo účetní deník;
  - dále to jsou dle požadavků Klienta, např. sestavy:
  - rozpis pohledávkových a závazkových účtů, rozpis neidentifikovaných plateb,
- příprava hlášení k dani z přidané hodnoty (přiznání k DPH, kontrolní hlášení, souhrnné hlášení, informace o odvodu daně a zaslání těchto povinných hlášení ve formátu .xml a .pdf,

Sestavy lze zasílat na vyžádání Klienta ve vytištěné podobě za předem sjednanou cenu.

### 2.1.3 Vedení evidencí:

- daně z přidané hodnoty;
- hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku včetně výpočtu účetních a daňových odpisů.

### 2.1.4 Zpracování roční účetní závěrky a zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob. Tyto činnosti zahrnují zejména:

- provedení dokladové inventarizace všech rozvahových účtů v podobě položkového rozpisu konečných zůstatků jednotlivých účtů provedeného v sestavě excel obsahující konečnou obratovou předvahu k rozvahovému dni,
- sestavení statutárních výkazů a přílohy k roční účetní závěrce,
- kalkulace daně z příjmů,
- sestavení přiznání k dani z příjmů včetně povinných příloh,
- přípravu přiznání k dani z příjmů pro podání správci daně ve formátu .xml.

Pro potřebu fakturace se zpracování roční účetní závěrky posuzuje jako samostatné účetní období a bude fakturováno samostatně. Stejně podmínky platí pro sestavení mimořádné účetní závěrky nebo mezitímní účetní závěrky. Zvlášť se také fakturuje na základě odpracovaných hodin sestavení přiznání k dani z příjmů právnických a/nebo fyzických osob, viz Příloha B této smlouvy – ceník služeb

## 2.2 Kompletní zpracování mezd včetně výpočtu daní, odvodů pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, z podkladů Klienta. Právně předepsanou evidenci mzdové agendy, vedení záznamů o sociálním zabezpečení a zdravotním pojištění včetně evidence daňových slev a zvýhodnění. To zahrnuje:

- zavedení údajů do systému – posuzuje se fakturačně jako samostatné období;
- měsíční zpracování mezd na základě dodaných podkladů;
- výpočet pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, odvodů daní z příjmů ze závislé činnosti, výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, výpočet srážek na základě výkonu rozhodnutí exekuce či insolvence, příprava příkazů k úhradě zpracovaných mezd a odvodů;
- zpracování měsíčních přehledů o výši pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění;
- zpracování příloh a hlášení spojených s pracovní neschopností zaměstnanců na Správu sociálního zabezpečení;

## **KŠD ECONOMIC a.s.**

- vedení mzdové agendy (mzdové listy, vedení daňových složek, vedení ročních ELDP);
- vystavení výstupních potvrzení pro zaměstnance (zápočtový list, ELDP, potvrzení o zdanitelném příjmu, potvrzení pro úřad práce) – fakturuje se dle ceníku služeb hodinovými sazbami;
- archivace dokladů, vymezených příslušnými předpisy k archivaci, po dobu aktuálního roku ode dne písemného převzetí od Klienta, případně zpracovaných Klientem;
- přítomnost na kontrolách ze Správy sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny, inspekce práce nebo FÚ – fakturuje se dle ceníku služeb hodinovými sazbami;
- příprava žádosti a výpočet ročního zúčtování daně ze závislé činnosti – pro potřeby fakturace se posuzuje jako samostatné období;
- zpracování ročních hlášení pro FÚ o dani z příjmu ze závislé činnosti, zpracování ročních hlášení o srážkové dani – fakturuje se dle ceníku služeb hodinovými sazbami;
- zaslání měsíčních sestav v elektronické podobě – výplatní pásky, rekapitulace mezd, příkaz k úhradě, přehled pojistného na sociální a zdravotní pojištění, měsíční přehledy zdravotního a sociálního pojištění.

2.3 Dodavatel je povinen zpracovat a do evidencí dle odstavců 2.1. a/nebo 2.2. této smlouvy zaznamenat právě jen ty skutečnosti, které vyplývají z dokladů předaných Klientem. Všechny tyto evidence zpracuje Dodavatel na vlastních výpočetních prostředcích a prostřednictvím programového vybavení, k němuž má platné licenční oprávnění. Evidence neuvedené v tomto odstavci, které je Klient podle předpisů povinen vést nebo evidence, u kterých Klient nepředal Dodavateli nezbytné doklady, předmětem smlouvy nejsou a Dodavatel za porušení povinností a/nebo škodu vzniklou Klientovi z tohoto důvodu nenes odpovědnost.

Prvním zpracovaným obdobím dle této smlouvy bude duben 2024.

2.4 Mimo výše sjednané služby spojené s vedením účetnictví či mezd mohou být Dodavatelem poskytovány další činnosti, např. poradenství a konzultace podle individuálních požadavků Klienta, školení pracovníků Klienta, vyplnění potvrzení o příjmu pro banky a jiné ústavy, přihlášení cizinců na úřady práce, sestavování statistických výkazů, vedení knih (vydané faktury, došlé faktury, aj.), – pokud si je Klient nevede sám, přípravy podkladů pro jednání s auditory Klienta, daňovými poradci, příp. pro jednání se státními orgány apod. Všechny tyto činnosti se fakturují hodinovými sazbami dle ceníku Dodavatel – viz Příloha B této smlouvy – ceník služeb.

2.5 Řádné poskytování služeb v rozsahu definovaném touto smlouvou včetně převzetí zodpovědnosti dodavatele za zpracované výstupy (sestavy, tabulky, propočty aj.) počíná dnem účinnosti této smlouvy.

### **3. Povinnosti Dodavatele**

3.1 Dodavatel je povinen zajistit správné a včasné zpracování podkladů dle dohodnutého harmonogramu termínů. Ty jsou platné za předpokladu, že Dodavatel obdrží prvotní podklady kompletní, věcně a formálně správné a včas od Klienta.

3.2 Dodavatel zodpovídá za včasnost vedení účetnictví či mezd vůči kontrolním orgánům za předpokladu, že bude ze strany Klienta dodržen termín předání všech nezbytných dokladů a tyto doklady budou věcně a formálně správné.

3.3 Dodavatel odpovídá vůči kontrolním orgánům za správné zaúčtování dokladů podle platného účtového rozvrhu pro dané účetní období.

3.4 Dodavatel upozorní na zjištěné nedostatky účetních dokladů Klienta a na vyžádání napomůže zajistit jejich nápravu.

3.5 Dodavatel odpovídá za škody vzniklé chybným výpočtem, zaúčtováním, nebo zmeškáním zákonných lhůt, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče. Dodavatel neponese odpovědnost za následky a škody, které vznikly při poskytování služeb pouze na základě ústních pokynů Klienta, za předpokladu, že si Dodavatel vyžádá jejich písemné potvrzení či je písemně odmítne a upozorní na nesprávnost těchto ústních pokynů. V případě poskytování asistenčních služeb pracovníkem Dodavatele mimo sídlo Dodavatele, Dodavatel také neponese odpovědnost za následky a škody, které vznikly při poskytování těchto asistenčních služeb pouze na základě ústních pokynů Klienta.

3.6 Veškeré dotazy musí být v písemné formě. Dodavatel zpracuje písemné odpovědi k termínu, který bude dojednán s Klientem. Při požadavku na zpracování účetnictví či mezd v kratší době než dva pracovní dny, si Dodavatel vyhrazuje právo účtovat expresní příplatek a Klient bude na tuto skutečnost předem upozorněn (50% příplatek; v termínu zpracování během 1 pracovního dne 100% příplatek – viz ceník B hodinových sazeb). V případě běžných konzultací smluvních stran lze pak využít i jiné, standardní způsoby komunikace, zejména emailová či telefonická komunikace.

3.7 Klient tímto zmocňuje Dodavatele jako zpracovatele osobních údajů ke smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES ke zpracování osobních údajů předaných Dodavateli Klientem v souvislosti s vedením mzdové agendy pro zaměstnance Klienta na základě této smlouvy, a to v rozsahu a za účelem vymezeným touto smlouvou a na dobu trvání této smlouvy. Dodavatel se zavazuje provést technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů, které pro Klienta na základě této smlouvy zpracovává, spočívající v smluvním zajištění povinnosti mlčenlivosti ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679, ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES.

#### **4. Povinnosti Klienta**

4.1 Smluvní strany tímto konstatují, s ohledem na platné právní předpisy, že Klient je zodpovědný za účetnictví jako celek a zodpovídá za obsahovou, věcnou i formální stránku mzdových a účetních dokladů; v rámci spolupráce smluvních stran se pak s ohledem na výše v tomto ustanovení uvedené zavazuje plnit veškeré povinnosti, vyplývající ze mzdových a účetních předpisů, zejména:

- označovat řádně účetní písemnosti;
- vypracovat a dodržovat vnitropodnikové směrnice;
- předávat ke zpracování v dohodnutých termínech a uspořádání všechny doklady, týkající se účetní jednotky a všech jejích příjmů; Klient zodpovídá za to, že všechny doklady předané ke zpracování souvisejí s jeho činností (jsou určeny k dosažení a udržení příjmu); informace o všech bankovních účtech i hotovostních operacích. Na vyžádání Dodavatele Klient poskytne potřebné informace z uzavřených smluv, případně samotné smlouvy, nutné pro řádné zaúčtování relevantních transakcí;
- projednat účetní závěrku v orgánech společnosti v předepsané formě a lhůtách;
- zveřejňovat údaje z účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu a termínech;
- ukládat účetní a mzdové písemnosti a archivovat v zákonem předepsané formě a lhůtách, tak, jak přikazuje zákon o účetnictví a další příslušné zákonné předpisy;
- zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace.
- Zajistit vyloučení duplicity předaných dokladů.

## **KŠD ECONOMIC a.s.**

4.2 Klient připraví všechny potřebné doklady podle dohodnutých forem pro další zpracování v předem dohodnutých termínech.

Klient vede:

- pokladní knihy;
- knihu došlých faktur;
- knihu vydaných faktur;
- skladovou evidenci zboží, nedokončené výroby, materiálu;

s tím, že místem předání dokladů je sídlo dodavatele.

4.3 Klient zajišťuje styk s bankou. Na bankovních dokladech provede identifikaci plateb, pokud taková identifikace dostatečně nevyplývá z informací uvedených na výpisech z bankovních účtů nebo jiných bankovních dokumentů či informací, které Klient poskytl Dodavateli.

4.4 V případě organizačních změn, které mají významný dopad na oběh a počet dokladů, bude Klient informovat Dodavatele o těchto změnách minimálně jeden měsíc dopředu.

4.5 Klient je zodpovědný za archivování všech mzdových dokladů a zpracovaných výsledků účetních závěrek v souladu s platnými předpisy.

4.6 Klient je zodpovědný za včasné placení faktur Dodavatele. V případě, že nejsou zaplacené faktury Dodavatele za více než dvě období nebo dlužná částka Klienta dosahuje dvojnásobek průměrné měsíční odměny hrazené Dodavateli v předchozím kalendářním čtvrtletí, Dodavatel je oprávněn zastavit práci pro Klienta do doby, než budou dlužné částky zaplacené. Dodavatel nezodpovídá za problémy ani škody Klienta, které by z této situace mohly plynout. Neplacení faktur Dodavatele může být současně důvodem k ukončení této smlouvy podle bodu 7.2 této smlouvy.

4.7 Klient se zavazuje uhradit účelně vynaložené náklady vzniklé při vyžádané pracovní cestě pracovníka Dodavatele v souvislosti s plněním činností vyplývajících z této smlouvy; případně uhradit i na základě přefakturace (či faktur třetích stran) účelně vynaložené náklady Dodavatele ve skutečné výši.

4.8 Klient je povinen udělit Dodavateli plnou moc k veškerým nutným úkonům, které bude Dodavatel vykonávat jeho jménem a na jeho účet v souladu s touto smlouvou.

4.9 I přesto, že Dodavatel bude vždy cílit na to, aby maximálně vyšel Klientovi vstříc, konstatuje se, že v případě nedodržení termínu Klientem pro předání podkladů dle přílohy tato skutečnost obecně zbavuje Dodavatele povinnosti dodržet sjednané lhůty zpracování, jak vyplývají z přílohy A této smlouvy, a Dodavatel je v tomto případě povinen provést zpracování do tolika pracovních dnů, o kolik byly doklady předány později nikoliv z důvodu na straně Dodavatele. V případě, že tento termín případně na sobotu, neděli nebo na státem uznaný den pracovního klidu (státní svátek), přesouvá se termín plnění na nejbližší následující pracovní den.

## **5. Termíny**

5.1 Doklady pro účely zpracování účetnictví a mezd budou předávány Dodavateli podle dohodnutého harmonogramu uvedeného v příloze A této smlouvy.

## **6. Ceny a platební podmínky**

6.1 Dodavatel vystaví Klientovi každý měsíc fakturu za služby poskytnuté dle této smlouvy. Ceny za služby uvedené v bodě 2.1 a 2.2 této smlouvy jsou stanoveny dohodou obou stran a jsou uvedeny v příloze

## **KŠD ECONOMIC a.s.**

B této smlouvy. Dodavatel má nárok na odměnu i v případě, když nebudou služby dle této smlouvy poskytnuty/plněny anebo by možnost plnění dle této smlouvy zmařila náhoda, ledaže by neplnění smluvních závazků bylo způsobeno porušením povinnosti na straně Dodavatele. Splatnost faktury je stanovena na 14 dnů ode dne jejího vystavení. Za den úhrady se považuje den připsání částky na bankovní účet Dodavatele. Pro případ prodlení s uhrazením faktury řádně a včas je Klient povinen zaplatit Dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.

6.2 Ceny mohou být ze strany Dodavatele upraveny každoročně vždy zpětně k 1. lednu podle průměrné meziroční míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem. O této změně ceny je Dodavatel povinen Klienta písemně informovat. V takovém případě se Klient zavazuje uzavřít dodatek k této smlouvě, ve které bude tato změna zohledněna, a to ve lhůtě 5 pracovních dní od chvíle, kdy jej Dodavatel k uzavření dodatku vyzve.

6.3 Dodavatel přefakturuje Klientovi všechny přímé vynaložené výdaje (např. poplatky za poštovní nebo kurýrní služby, překladatelské služby, nájem místnosti pro auditory či kontroly, kolky apod.). Tyto náklady jsou oběma stranami předem odsouhlaseny.

6.4 Bankovní poplatky při úhradě Klientem z valutového účtu či při úhradě ze zahraničí na valutový účet Dodavatele jdou v plné výši na vrub Klienta.

6.5 V případě nedokončení zpracování účetnictví či mezd za období (měsíc, čtvrtletí) vinou Klienta je Dodavatel oprávněn fakturovat za období 90% obvyklé fakturované částky. Obvyklou fakturovanou částkou se rozumí průměrná výše částky fakturované Dodavatelem Klientovi za služby uvedené v bodu 2.1. a/nebo 2.2. této smlouvy za 6 měsíců předcházejících zde uvedenému období. V případě kratšího období než 6 měsíců trvání smlouvy se použije průměrná výše částky fakturované Dodavatelem Klientovi za služby uvedené v bodu 2.1. a/nebo 2.2 této smlouvy za dobu od účinnosti smlouvy do dne použití postupu dle tohoto bodu.

6.6 Platby v souvislosti s touto smlouvou budou zásadně provedeny v CZK a budou převáděny formou bezhotovostního platebního styku z bankovního účtu Klienta na bankovní účet Dodavatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Tento bankovní účet Dodavatele musí být bankovním účtem vedeným u tuzemského poskytovatele platebních služeb a zveřejněným způsobem umožňujícím dálkový přístup dle §96 odst. 2 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že změnu bankovního spojení a čísla účtu lze provést pouze písemným sdělením podepsaným osobou nebo osobami v souladu se zápisem v obchodním rejstříku a prokazatelně doručeným druhé smluvní straně, a to nejpozději spolu s příslušným platebním dokladem. Změna bankovního spojení musí splňovat výše uvedené, tj. musí se jednat o bankovní účet vedený u tuzemského poskytovatele platebních služeb a tento účet musí být zveřejněný způsobem umožňujícím dálkový přístup.

6.7 Výhrady vůči faktuře a připojenému popisu úkonů musí Klient učinit písemně nejpozději do 14 dnů od doručení faktury. V případě, že Klient nebude mít žádné výhrady k faktuře nebo popisu provedených úkonů ve stanovené lhůtě nebo je uplatní až po stanovené lhůtě, má se za to, že Klient s fakturou a popisem provedených úkonů souhlasí a fakturu je povinen zaplatit podle pravidel určených touto smlouvou.

## **7. Výpovědní lhůta**

7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

7.2 Výpovědní lhůta této smlouvy je 3 měsíce pro obě smluvní strany a počítá se od prvního dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena písemně druhé straně, a končí posledním

dnem třetího měsíce. Po celou výpovědní lhůtu probíhá zpracování dokladů Klienta a poskytování služeb ve stejném rozsahu, v jakém byly služby poskytovány ke dni zahájení výpovědního období. Předávání dokladů končí posledním dnem výpovědní lhůty v sídle Dodavatele, přičemž Klient je povinen poskytnout k tomu nezbytnou součinnost. Po ukončení výpovědní lhůty je povinností Dodavatele zpracovat všechny předané doklady, popř. v případě vedení účetnictví vypracovat mezitímní uzávěrku, a připravit předávací protokol. Zpracování mezitímní uzávěrky účetnictví bude fakturováno dle aktuálního ceníku služeb. Klient bere na vědomí, že příprava veškeré mzdové dokumentace a všech protokolů pro předání se bude fakturovat dle ceníku služeb, tedy hodinovými sazbami, který tvoří přílohu B této smlouvy.

7.3 V případě, že Klient neuhradil dvě či více faktur Dodavateli, má Dodavatel právo zastavit poskytování služeb Klientovi do doby, než jsou dlužné faktury uhrazeny. Dodavatel v takovém případě neodpovídá za plnění povinností Klienta vůči finančním orgánům a jiným orgánům státní správy ani za sankce a škody s tímto související.

7.4 Pokud obě strany nenajdou shodu v řešení situace dle bodu 7.3. této smlouvy, má Dodavatel právo odstoupit písemně od smlouvy s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo oznámení o odstoupení od smlouvy doručeno druhé straně. Dodavatel připraví pro Klienta předávací protokol s přehledem vrácených dokladů v sídle Dodavatele a obě strany potvrdí ukončení spolupráce. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany Klienta, považuje se uplynutí lhůty 3 pracovních dní po ukončení smlouvy dle této smlouvy, že Klient potvrdil ukončení spolupráce dle předchozí věty. V takovém případě Dodavatel odešle doklady Klientovi na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Práce se budou fakturovat stejně jako v případě řádného ukončení spolupráce, viz bod 7.2.

7.5 Dodavatel může práva písemně odstoupit od smlouvy využít také tehdy, neposkytuje-li Klient potřebnou součinnost a/nebo pokud Dodavatel ztratil důvěru v legální průkaznost dokladů Klienta, s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo oznámení o odstoupení od smlouvy doručeno druhé straně. Dodavatel připraví pro Klienta mezitímní závěrku účetních dat a předávací protokoly s přehledem vrácených dokladů v sídle Dodavatele a obě strany potvrdí ukončení spolupráce. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany Klienta, považuje se uplynutí lhůty 3 pracovních dní po ukončení smlouvy dle této smlouvy, že Klient potvrdil ukončení spolupráce dle předchozí věty. V takovém případě Dodavatel odešle doklady Klientovi na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Práce se budou fakturovat stejně jako v případě řádného ukončení spolupráce, viz bod 7.2.

7.6 Dojde-li k podstatným změnám v rozsahu a obsahu podkladů, které jsou předávány Dodavateli pro vedení účetnictví či mezd ke dni podpisu smlouvy o 1/10 rozsahu/obsahu podkladů, nebo jiným nepředvídatelným skutečnostem podstatně ovlivňujícím poskytování služeb Dodavatelem oproti stavu ke dni uzavření této smlouvy a nebude-li na základě těchto změn uzavřen Dodatek k této smlouvě, má kterákoliv ze stran právo písemně odstoupit od smlouvy s účinností ke konci měsíce následujícího po měsíci, ve kterém bylo oznámení o odstoupení od smlouvy z tohoto důvodu doručeno druhé straně. Dodavatel připraví pro Klienta mezitímní závěrku účetních dat, předávací protokoly s přehledem vrácených dokladů v sídle Dodavatele a obě strany potvrdí ukončení spolupráce. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany Klienta, považuje se uplynutí lhůty 3 pracovních dní po ukončení smlouvy dle této smlouvy, že Klient potvrdil ukončení spolupráce dle předchozí věty. V takové případě Dodavatel odešle doklady Klientovi na adresu uvedenou v záhlaví této smlouvy. Práce se budou fakturovat stejně jako v případě řádného ukončení spolupráce, viz bod 7.2.

## **8. Další ustanovení**

8.1 Dodavatel je oprávněn odmítnout pokyny Klienta, nejsou-li v souladu s platnými zákony či jsou zřejmě nesprávné. Dodavatel takový pokyn splní, pokud i přes toto upozornění/odmítnutí pokynu Klient na jeho splnění trvá, ovšem v takovém případě nenese odpovědnost za následky související s tímto úkonem provedeným.

## **9. Omezení ručení**

9.1 Dodavatel neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že Klient zatajil před Dodavatelem pro činnosti dle předmětu této smlouvy podstatné skutečnosti nebo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil Dodavateli opožděně nebo opožděně nebo neúplně předal Dodavateli příslušné informace a/nebo doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti Klienta nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků k splnění povinností Klienta.

9.2 Dodavatel odpovídá Klientovi za škodu, která mu v souvislosti s poskytováním služeb dle bodu 2. vznikla, pokud ji způsobil Dodavatel, jeho partneři či zaměstnanci, do výše skutečné škody (včetně právních i jiných nákladů), avšak nejvýše do částky 1.000.000 Kč, a to i pokud je celková škoda vyšší.

9.3 Skutečnou škodou nejsou myšleny následné škody, ušlý zisk, ztráty, náklady či výdaje spojené s nedbalostí, opominutím, podvodným činem nebo zanedbáním, nedorozuměním či vědomým činem na straně Klienta, jeho managementu nebo dalších propojených osob; za ty Dodavatel neodpovídá a Klientovi je nenahradí.

9.4 Pokud je to možné, škody budou pokryté pojištěním Dodavatele, pokud není s Klientem dohodnuto jinak.

9.5 V případě sporu nebo požadavku na uhrazení škody, bude jednání vedeno výhradně s Dodavatelem nikoliv vůči zaměstnancům či spolupracujícím daňovým poradcům.

## **10. Závěrečná ustanovení**

10.1 Obě strany zachovají mlčenlivost o obsahu této smlouvy před třetími stranami.

10.2 Dodavatel nesmí předávat žádné informace, které obdržel od Klienta na základě této smlouvy, třetím stranám bez jeho předchozího písemného souhlasu Klienta s výjimkou plnění zákonem uložených povinností. Poruší-li Dodavatel tuto povinnost, může Klient od smlouvy odstoupit s okamžitou účinností, a to ke dni doručení písemného oznámení Klienta o odstoupení od smlouvy Dodavateli.

10.3 Tato smlouva se řídí českým právním řádem, zejména zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění.

10.4 Pro rozhodování sporů bude místně příslušným soudem věcně příslušný soud v Praze.

10.5 Při výkonu služeb, jež jsou předmětem této smlouvy, a dále jeden rok od jejich dokončení se Klient zavazuje, že bez předchozího výhradního písemného souhlasu Dodavatele neučiní zaměstnancům či zástupcům Dodavatele, zapojeným do realizace této smlouvy, žádné nabídky na uzavření pracovního poměru ani jiné podobné angažovanosti. V opačném případě Klient souhlasí se zaplacením smluvní pokuty ve výši 12 ti měsíčních mezd dotčeného zaměstnance či zástupce dodavatele.

10.6 Tato smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních v českém jazyce, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení, a nabývá účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami. Úpravy nebo změny smlouvy



**KŠD ECONOMIC a.s.**

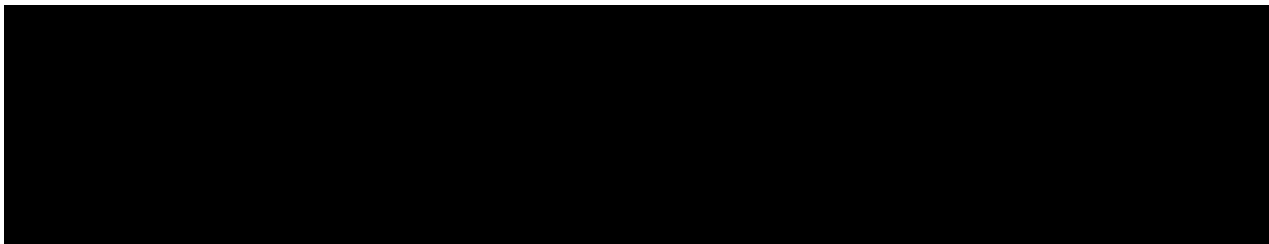
jsou účinné pouze tehdy, pokud jsou provedeny písemnou formou a jsou-li podepsány oběma smluvními stranami. Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

- Příloha A – harmonogram a rozsah předání podkladů
- Příloha B – ceník

10.7 Případná neplatnost nebo nevynutitelnost jednotlivých ustanovení této smlouvy či nekompletnost této smlouvy nemají za následek neplatnost nebo nevynutitelnost ostatních ustanovení. V takovém případě budou neplatná, nevynutitelná či chybějící ustanovení nahrazena platnými a bezvadnými ustanoveními, které svým smyslem a účelem v nejvyšší možné míře budou odpovídat záměru této smlouvy.

V Praze

V Praze



**Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.**

Ing. Petr Křižan, místopředseda představenstva  
David Petr, člen představenstva

**KŠD ECONOMIC a.s.**

Mgr. Ondřej Novák, předseda správní rady  
Ing. Jitka Bulíčková, člen správní rady

Příloha A - Harmonogram

1. Předávání dokladů od Klienta a předávání zpracovaných výsledků dle následující tabulky:

Období	Doklady pro zpracování účetnictví / mezd	Výstupy z účetnictví / mezd (reporty)
Leden		
Únor		
Březen		
Duben		
Květen		
Červen		
Červenec		
Srpen		
Září		
Říjen		
Listopad		
Prosinec		

2. Finanční rok: leden – prosinec

3. Termín pro zpracování roční účetní závěrky a daňového přiznání:

4. Kontaktní zodpovědní pracovníci Dodavatele:

[Redacted]

5. Kontaktní zodpovědní pracovníci Klienta:

.....

*Poznámka: Harmonogram předávání dokladů je platný, dokud obě smluvní strany neodsouhlasí písemně nový harmonogram.*

V Praze

V Praze dne

**Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.**  
Ing. Petr Křižan, místopředseda představenstva  
David Petr, člen představenstva

**KŠD ECONOMIC a.s.**  
Mgr. Ondřej Novák, předseda správní rady  
Ing. Jitka Bulíčková, člen správní rady

## Příloha B - Ceník služeb

Klient: Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.

Platný od: 4/2024

## 1. Základní cena za zpracování účetnictví

Smluvní strany se dohodly, že níže uvedené služby budou fakturovány měsíčním paušálem ve výši [redacted] (bez DPH)

Služby zahrnuté v měsíčním paušálu:

- Měsíční zpracování účetnictví podle článků 2.1.1. – 2.1.3 (max. do 500 položek)
- Měsíční zpracování účetnictví podle článků 2.1.1. – 2.1.3 (nad 500 položek):

Základní ceník za zpracování účetnictví:

Počet položek za měsíc	Měsíční sazba v Kč	Příplatek za položku nad limit v Kč
401 – 600	[redacted]	
601 – 800	[redacted]	
801 – 1 000	[redacted]	
1 000 – 1 400	[redacted]	[redacted]
1 400 – 2 000	[redacted]	[redacted]
Přes 2 000	[redacted]	[redacted]

## 2. Ceny za zpracování mezd

Počet zaměstnanců	Cena za osobu v Kč*	Počet zaměstnanců	Cena za osobu v Kč*
1	[redacted]	36 - 50	[redacted]
2	[redacted]	51 - 100	[redacted]
3 - 5	[redacted]	101 - 120	[redacted]
6 - 10	[redacted]	121 - 150	[redacted]
11 - 20	[redacted]	151 a více	[redacted]
21 - 35	[redacted]	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

\*Zajišťování veškeré agendy stanovené v bodě 2.2 Smlouvy o vedení účetnictví a o vedení mezd, včetně přihlašování zaměstnanců, bez služby přihlašování cizinců na Úřadu práce.

## 3. Jednorázové paušální ceny za speciální služby:

- Jednorázový zřizovací poplatek za nastavení a implementaci účetnictví: Cena: [redacted]
- Jednorázový zřizovací poplatek za nastavení mzdové databáze: Cena: [redacted]
- 1x Příprava roční účetní závěrky včetně sestavení statutárních výkazů (Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, Příloha k roční účetní závěrce): Cena: [redacted] Kč, resp. průměrná měsíční fakturace
- 1x Zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob daňovým poradcem: Cena: [redacted] Kč

- Registrace k dani z příjmu právnických osob: Cena: [redacted] Kč
- Přihlášení zaměstnavatele na FÚ, OSSZ, ZP, včetně přípravy plných mocí pro elektronickou komunikaci: Cena: [redacted] Kč

Ostatní, výše neuvedené, vyžádané práce ze strany Klienta včetně služeb, které by měly být poskytnuty na již uzavřených datech, např. propočet opravných položek k pohledávkám, oprava zpracované roční účetní závěrky nebo změna výpočtu daně z příjmů právnických osob na žádost Klienta budou fakturovány dle hodinových sazeb.

**Ceny za konzultace a zvláštní služby**

Pracovník	Cena v Kč za hodinu
Daňový poradce	[redacted]
Vedoucí oddělení	[redacted]
Senior	[redacted]
Junior	[redacted]

**Další poskytované služby:**

Pronájem zasedací místnosti na den: [redacted]

*Poznámka:*

*Všechny ceny jsou v českých korunách a nezahrnují DPH. Minimální zúčtovatelná jednotka je 0,25 hodiny. Hodiny strávené při pracovních cestách dle požadavku klienta se počítají k fakturaci jako polovina sazby za hodinu práce dotyčného pracovníka.*

V Praze

V Praze

**Státní investiční a rozvojová společnost, a.s.**

Ing. Petr Křižan, místopředseda představenstva  
David Petr, člen představenstva

**KŠD ECONOMIC a.s.**

Mgr. Ondřej Novák, předseda správní rady  
Ing. Jitka Bulíčková, člen správní rady