

13/2024

# SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

uzavřená dle §2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

č. smlouvy 24A007

## I.

### Smluvní strany

#### 1. Domov Magnolie, Ostrava – Vítkovice, příspěvková organizace

Se sídlem: Sirotní 474/56, 703 00 Ostrava - Vítkovice  
Zápis v OR: nevedeno ve veřejném rejstříku firem  
IČ/DIČ: IČ 70631856/CZ70631856  
Zastoupená: Mgr. Andrea Gibejová, ředitelka organizace

Bankovní spojení:  
č. účtu

Osoby zodpovědné jednat za organizační zajištění předmětu smlouvy:  
Ing. Ivo Slawik

(dále jen „Příkazce“)

a

#### 2. VÍTKOVICE ACCOUNTING a.s.

Se sídlem: Vítkovice 3020, 703 00 Ostrava  
Zápis v OR: Spisová značka B 3446 vedená u Krajského soudu v Ostravě  
IČ/DIČ: 27821323/CZ27821323  
zastoupená: Ing. Drahomíra Slawiková, člen představenstva  
Ing. Naděžda Schindlerová, člen představenstva

Bankovní spojení:  
č. účtu

Osoby zodpovědné jednat za organizační zajištění předmětu smlouvy:  
Ing. Naděžda Schindlerová  
Klára Mihoková

(dále jen „Příkazník“)

## II.

### Základní ustanovení

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v čl. I. této smlouvy jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení písemně druhé smluvní straně.
2. Smluvní strany prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomuto úkonu oprávněny.
3. Příkazník prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu plnění podle této smlouvy.

### **III. Předmět smlouvy**

1. Tato smlouva vymezuje práva a povinnosti Příkazce a Příkazníka v souvislosti s pověřením Příkazníka k vedení účetnictví Příkazce podle § 5 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a dalších obecně platných předpisů. Vedení účetnictví pro účely této smlouvy zahrnuje poskytování průběžného účetního a daňového poradenství související s právní úpravou platnou na území České republiky.
2. Příkazník se zavazuje, že bude pro Příkazce obstarávat činnosti spojené s vedením účetnictví Příkazníka ve smyslu zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a daňovou evidenci v následujícím rozsahu:
  - zpracování účetnictví Příkazce v souladu s ustanovením zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a dalších obecně platných předpisů
  - účtování všech doručených dokladů, souborů dat a účetních záznamů
  - součinnost při kontrole vedení účetnictví a účetních záznamů Příkazce s finančními orgány a jinými kontrolními orgány podle zvláštních předpisů nebo subjekty pověřenými Příkazcem
  - součinnost při řádné inventarizaci majetku a závazků provedené podle zákona o účetnictví dle plánu inventarizace Příkazce
  - archivaci účetních dokladů, písemností a účetních záznamů doručených a zpracovaných Příkazcem podle dohodnutých zásad a skartačního plánu, pokud není dohodnuta archivace jiným způsobem.
3. Příkazník se tímto zavazuje, že bude při poskytování činností a služeb postupovat v úzké součinnosti s Příkazcem, případně s jím pověřenou třetí osobou a při provádění výše uvedených činností a služeb vynaloží nezbytnou odbornou péči s využitím nabytých zkušeností a odborných znalostí.
4. Příkazník je povinen upozornit Příkazce na zjevné nedostatky nebo nesprávnosti předaných účetních dokladů a požadovat po Příkazci jejich doplnění nebo přepracování. V případě, že Příkazce na výzvu neodstraní tyto nesprávnosti nebo nedostatky je Příkazce plně zodpovědný za všechna případná rizika z této nesprávnosti nebo nedostatku vyplývající.
5. Příkazník je povinen chránit práva a oprávněné zájmy Příkazce, dále je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazu Příkazce společnosti pokládá za prospěšné.

### **IV. Povinnosti Příkazce**

1. Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů zejména z hlediska zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví a zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce dále odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
2. Příkazce je povinen poskytovat Příkazníkovi potřebnou součinnost, zejména pak součinnost při zajištění oběhu a schvalování účetních dokladů.
3. Příkazce je povinen dodržovat procesní a další zásady stanovené pro činnost dle čl. III odst. 2 této smlouvy a zajistit prostřednictvím pověřené osoby možnost vyřizování připomínek k odchylkám ve stanovených procesech.
4. Příkazce odpovídá za řádné a včasné zadání požadavků a podkladů, za úplnost, pravdivost, správnost a kompletnost poskytovaných podkladů a informací k zajištění úplnosti a správnosti účetnictví ve smyslu § 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví.
5. Příkazce odpovídá za doručení podkladů a předání Příkazníkovi jak v písemné formě, tak elektronicky.

## V.

### Zodpovědnost za úplnost, správnost, průkaznost účetnictví

1. Příkazník je povinen vykonávat sjednané činnosti pro Příkazce podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví, zákona o daních z příjmů a dalších zákonů souvisejících s činností Příkazce.
2. Příkazník odpovídá za úplnost zpracování všech doručených podkladů a účetních záznamů pro účtování do daného účetního období, jakožto i za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, k jejichž vyhotovení se dle čl. III. této smlouvy zavázal, pokud byly tyto doručeny Příkazníkovi v termínech podle časového harmonogramu. Obdobně to platí pro následně doručené doklady po stanoveném termínu, které jsou účtovány jako opravné, včetně např. souvisejících opravných nebo dodatečných daňových přiznání.
3. Příkazník potvrzuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou Příkazci při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy. Příkazník je povinen kdykoli předložit Příkazci na jeho vyžádání kopii platné a účinné pojistné smlouvy.

## VI.

### Mlčenlivost

Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s výkonem své činnosti, a to i po ukončení spolupráce. Této povinnosti ho může zprostit pouze Příkazce svým písemným prohlášením.

## VII.

### Odměna za služby

1. Smluvní strany se dohodly na odměně za činnost sjednanou v čl. III., odst. 2 této smlouvy ve výši 21.000,- Kč bez DPH za kalendářní měsíc v pracovním režimu 2D/T + 3D/T.
2. K uvedené ceně bude připočtena DPH v základní sazbě.
3. Předmět plnění dle čl. III., odst. 2 se považuje za opakované zdanitelné plnění ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. Datum uskutečnění zdanitelného plnění nastává vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce.
4. Odměna sjednaná v odst. 1 tohoto článku bude uhrazena podle platebních podmínek na základě faktury, která bude vystavena do 15. kalendářního dne následujícího měsíce za předcházející měsíc. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle platného zákona č. 235/2004 Sb.
5. Příkazce se zavazuje uhradit Příkazníkovi odměnu do 14 dnů od vystavení faktury. Příkazník může v případě prodlení s placením účtovat úrok z prodlení podle obecně závazných právních předpisů.
6. Cena za poradenskou činnost (příp. ostatní účetní práce) bude stanovena na základě dohody s Příkazcem samostatně, dle rozsahu služeb podle následujících sazeb v Kč bez DPH:

|             |               |
|-------------|---------------|
| Specialista | 1 000 Kč/hod, |
| Účetní      | 550 Kč/hod.   |

## VIII.

### Odpovědnost za vady

1. Příkazník odpovídá za vady nebo škody vzniklé v důsledku plnění předmětu smlouvy, pokud by byly tyto způsobeny nesprávným vedením účetnictví nebo neúplností účetnictví ve vazbě na doručené a předané podklady a doklady pro účtování nebo neplněním archivačních povinností. Příkazník neodpovídá za

porušení zásad vedení účetnictví stanovených zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví a dalšími předpisy pro vedení účetnictví, které bylo způsobeno neúplností podkladů a účetních dokladů, nesprávným schvalováním účetních případů, nedoložením jiným záznamů prokazujících účetní případy nebo toto porušení vyplývá z úkonů nařízených Příkazcem.

2. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu na věcech převzatých od Příkazce.

## IX.

### Platnost smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 5. 2024 s možností výpovědi této smlouvy bez udání důvodu. V případě výpovědi této smlouvy jednou ze smluvních stran začíná běžet výpovědní lhůta v trvání tří měsíců od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď druhé ze smluvních stran doručena.
2. V případě, že Příkazce je v prodlení s úhradou odměny déle než 15 dnů po splatnosti, může být toto důvod k okamžitému odstoupení od smlouvy ze strany Příkazníka.

## X.

### Ostatní ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze formou písemných číslovaných dodatků.
2. Právní vztahy stran výslovně neupravené touto smlouvou se řídí právními předpisy platnými v České republice.
3. Účastníci si smlouvu přečetli, s obsahem souhlasí, což potvrzují svými podpisy.
4. Smlouva je vyhotovena ve dvou (2) vyhotoveních, která mají povahu originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno (1) vyhotovení.

V Ostravě dne 02.05.2024

Za Příkazce

Za Příkazníka

.....  
Mgr. Andrea Gibejová  
ředitelka organizace  
Domo Magnolie

**Domo Magnolie**  
Ostrava-Vítkovice, příspěvková organizace  
Sir. tř. 56  
703 00 Ostrava - Vítkovice

.....  
Ing. Drahomíra Slawiková  
člen představenstva  
VÍTKOVICE ACCOUNTING a.s.

.....  
Ing. Naděžda Schindlerová  
člen představenstva  
VÍTKOVICE ACCOUNTING a.s.  
**VÍTKOVICE ACCOUNTING a.s.**  
účetní služby, daňové poradenství  
Vítkovice 3020, 703 00 Ostrava  
IČ: 27821323 DIČ: CZ27821323