

Smlouva o vedení účetnictví

I.

Smluvní strany

1. **Mateřská škola Ústí nad Orlicí, Sokolská 165**
IČ: 75018284
Sídlo: Sokolská 165, 562 04 Ústí nad Orlicí
na straně jedné jako objednatel

a

2. **Město Ústí nad Orlicí**
IČ: 00279676
Sídlo: Sychrova 16, 562 01 Ústí nad Orlicí
na straně druhé jako účetní

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je závazek účetního poskytovat služby vedení účetnictví v plném rozsahu (tj. plnění podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví v platném znění, a jeho prováděcích předpisů) a dalších, v této smlouvě uvedených prací, ze strany účetního souvisejících s činností objednatele (na základě jím předaných dokladů) v rozsahu stanoveném platnou a účinnou právní úpravou a touto smlouvou, a to zejména:

- průběžné vedení účetnictví s tím, že rozsah zpracování účetních výstupů je následující:
 - měsíčně: hlavní kniha, účetní deník, pokladní kniha, kniha faktur, přehled interních dokladů, zaúčtování bankovního výpisu, přehled čerpání rozpočtů
 - čtvrtletně: hlavní kniha, účetní deník, pokladní kniha, kniha faktur, přehled interních dokladů, zaúčtování bankovního výpisu, přehled čerpání rozpočtů, rozvaha, výkaz zisku a ztrát,
- zpracování roční účetní závěrky,
- zpracování přiznání k dani z příjmu právnických osob včetně jeho podání v zákonném termínu,
- zpracování statistických výkazů,

- poskytování porad, vysvětlení a konzultací objednateli v záležitostech výše uvedených.
2. Objednatel se zavazuje poskytovat účetnímu veškerou součinnost potřebnou k poskytování služeb dle této smlouvy.
 3. Poskytováním služeb podle tohoto článku se účetní jednotka (objednatel) nezavazuje odpovědnosti za vedení účetnictví.
 4. Účetní prohlašuje, že je oprávněn podle platných a účinných právních předpisů vést účetnictví a provádět práce, které jsou předmětem této smlouvy.
 5. Za účelem podání příslušných daňových přiznání se objednatel zavazuje udělit účetnímu na jeho výzvu písemnou plnou moc. Plná moc zaniká bez dalšího spolu se zánikem této smlouvy. Pokud objednatel odvolá plnou moc před zánikem této smlouvy, zaniká spolu s plnou mocí i závazek účetního podat příslušná daňová přiznání správci daně.

III.

Doba plnění

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Každá smluvní strana může tuto smlouvu písemně vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a počne běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
3. Účetní v případě výpovědi smlouvy ze strany kterékoli ze smluvních stran způsobem uvedeným v předchozím odstavci není povinen provést ve smyslu čl. II. této smlouvy zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob za předmětný kalendářní rok (ve kterém došlo k ukončení této smlouvy), zpracovat roční účetní závěrku a přílohu k účetní uzávěrce, ledaže se smluvní strany dohodnou jinak. Je však povinen zpracovat účetní závěrku ke dni ukončení této smlouvy a tuto objednateli předat nejpozději do třiceti dnů ode dne ukončení této smlouvy.
4. Smluvní strany se dohodly tak, že prodlení účetního se zpracováním a předáním, popř. podáním dokumentů ve sjednaných termínech dle čl. VI odst. 4 této smlouvy trvající déle jak 30 dnů považují za závažné porušení této smlouvy a v takovém případě je objednatel oprávněn od této smlouvy jednostranně písemně odstoupit, když účinky odstoupení nastanou okamžikem doručení projevu vůle objednatele obsahujícím odstoupení od této smlouvy účetnímu.
5. V případě ukončení této smlouvy je účetní povinen objednateli předat nejpozději do třiceti dnů ode dne ukončení této smlouvy veškeré účetní výstupy v písemné i elektronické

podobě, soubory elektronických dat, výsledkem jejichž zpracování jsou elektronické výstupy, a vše, co účetní od objednatele v průběhu trvání této smlouvy v souvislosti s plněním jejího předmětu převzal, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.

IV.

Cena

Smluvní strany se dohodly, že cena za poskytované služby bude 5.000 Kč měsíčně, k této ceně bude připočtena zákonná výše DPH.

Objednatel se zavazuje platit služby na základě daňových dokladů, vystavených účetním s datem uskutečnění zdanitelného plnění vždy k poslednímu dni v kalendářním měsíci. Faktura musí mít všechny náležitosti daňového dokladu dle zákona o DPH, splatnost faktury se sjednává jako čtrnáctidenní

V.

Práva a povinnosti objednavatele

1. Objednatel je povinen dodávat účetnímu průběžně do místa jeho sídla veškeré nezbytné podklady tak, aby jeho služby mohly být poskytovány úplně, průkazným způsobem a správně, a aby věrně zobrazovaly skutečnosti, které jsou jejich předmětem. Podklady předává objednatel účetnímu v dále uvedených termínech. Pravidelně, část dokladů k 19. dni zpracovávaného měsíce a zbylé nejpozději k 3. pracovnímu dni následujícího měsíce. V případě zpoždění nelze garantovat dodržení obvyklých termínů dokončení závěrek.
2. Objednatel je povinen bez zbytečného odkladu předat účetnímu na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné vedené účetnictví (např. vnitřní směrnice, inventury pokladen, hmotného a nehmotného majetku, škodní protokoly atd.) a podat mu potřebná vysvětlení.
3. Objednatel se zavazuje v průběhu poskytování služeb podle této smlouvy poskytnout účetnímu potřebou součinnost a upozornit na změny vzniklé v účetní evidenci dodatečně v důsledku oprav již vystavených nebo zaúčtovaných dokladů. Objednatel je povinen zabezpečit věcnou správnost účetních dokladů.
4. Objednatel je povinen účetnímu na každém předloženém dokladu specifikovat účetní případ tak, aby mohl být účetním správně zaúčtován. Každý doklad musí být opatřen podpisem objednatele, který zodpovídá za účetní případ.

5. Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
6. Objednatel je oprávněn v průběhu trvání této smlouvy kontrolovat provádění předmětu smlouvy.
7. Objednatel je povinen předmět smlouvy, tj. zejména zpracované účetní (viz čl. VI. odst. 4 této smlouvy) ve sjednané lhůtě od účetního převzít. V případě, že objednatel nepřevzme od účetního podklady ve sjednané době, přechází na objednatele nebezpečí vzniku škody vyplývající z nesplnění povinností vyplývajících z příslušných právních předpisů či smluvních ujednání souvisejících s předmětem smlouvy.

VI.

Práva a povinnosti účetního

1. Účetní je povinen na základě podkladů předaných mu objednatelem řádně a v souladu s platnými a účinnými právními předpisy zaúčtovat veškeré účetní případy tak, aby účetnictví bylo vedeno úplně, průkazným způsobem a správně a věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.
2. Účetní bude poskytovat služby (práce), jež jsou předmětem této smlouvy, svými pověřenými pracovníky, v prostorách odlišných od prostor objednatele, a za použití legálně užívaného programového vybavení.
3. Účetní je povinen postupovat s odbornou péčí a v souladu s platnými a účinnými právními předpisy. Při přípravě analytického členění účetní osnovy bude účetní vycházet z jemu známých potřeb a požadavků objednatele.
4. Účetní objednateli zpracuje a předá, případně podá v dále stanovených lhůtách (termínech) tyto písemné výkazy a jiné písemné účetní výstupy:
 - a) výpis z účtu vygenerovaný z elektronického bankovníctví objednatele do 25. dne měsíce následujícího po měsíci, za který je možno výpis vygenerovat, výpis bude zasílán na e-mailové adresy určené zástupcem objednatele,
 - b) čtvrtletní účetní závěrku do 20. dne měsíce následujícího po ukončení kalendářního čtvrtletí,
 - c) přiznání k dani z příjmu právnických osob. Toto přiznání bude objednateli předáno do 20.4. následujícího roku před zákonným termínem úhrady daňové povinnosti. Toto přiznání bude následně podáno příslušnému správci daně za objednatele účetním, a to vždy do 5 dnů od schválení daného daňového přiznání objednatelem, nejpozději však do 3 dnů před zákonným termínem podání daňového přiznání. Schválení daňového přiznání před jeho podáním se nevyžaduje, pokud nebude

souhlas poskytnut nejpozději do 3 dnů před zákonným termínem podání daňového přiznání,

- d) roční účetní závěrku, tato závěrka bude objednateli předána ve formě vyplněné rozvahy, výkazu zisku a ztráty, a předepsané přílohy, vše v zákonem předepsaném rozsahu do 14 dnů po termínu stanoveném k předání předmětných dokumentů krajským úřadem. Všechny tyto výstupy budou předány i v elektronické podobě,
- e) hlavní kniha, účetní deník, pokladní kniha, kniha faktur, přehled závazků a pohledávek, případně další objednatel vyžádané účetní výstupy. Tyto písemnosti předá účetní objednateli současně s roční účetní závěrkou. Všechny tyto výstupy budou předány i v elektronické podobě.

5. Zpracováním a předáním, popř. podáním výstupů (listin) uvedených v předchozím odstavci ze strany účetního objednateli ve zde stanovených lhůtách se předmět smlouvy považuje na straně účetního za splněný.

6. Účetní je dále povinen:

- a) neprodleně upozornit objednatele na formální nedostatky předaných účetních podkladů tak, aby objednateli byla dána možnost tyto formální nedostatky napravit před sestavením daňových přiznání a roční účetní závěrky,
- b) neprodleně upozornit objednatele na neúplnost či neprůkaznost předaných podkladů.

7. Účetní není povinen provádět kontrolu věcné správnosti prvotních dokladů objednatel a jejich pravosti.

8. Účetní se dále zavazuje dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se činnosti, obchodních partnerů a podnikatelských poznatků, o nichž se doví v souvislosti se svojí činností pro objednatele. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení této smlouvy. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti a obchodního tajemství objednatel je účetní povinen nahradit objednateli škodu, která mu vznikla v souvislosti s tímto porušením.

9. Účetní je oprávněn při provádění předmětu smlouvy využít třetích osob. Tyto osoby však musí být oprávněny podle platných a účinných právních předpisů vést účetnictví a provádět práce, které jsou předmětem této smlouvy. Účetní však bere na vědomí, že použití třetích osob nemá jakýkoli vliv na jeho odpovědnost za plnění této smlouvy, plnění jednotlivých povinností, sankčních ujednání a pouze účetní je plně odpovědný vůči objednateli v případě jakýchkoli problémů či porušení smluvních či zákonných povinností při plnění této smlouvy.

10. Na písemnou žádost objednatel se účetní zavazuje pro účely vyhotovení zprávy o vztazích a konsolidované účetní závěrky spolupracovat s objednatel nebo jím označeným auditorem, a to zejména ve formě zajišťování podkladů pro tohoto auditora.

VII.

Odpovědnost za škodu

1. Účetní odpovídá objednateli za škodu, která mu byla způsobena nesprávným a/nebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností účetního podle této smlouvy.
2. Účetní neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností objednatele, zejména nepředáním nebo opožděným předáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných a/nebo nepravých podkladů ke zpracování. Účetní je však povinen s odbornou péčí prověřit všechny dokumenty vypracované objednatelem či vypracované třetími osobami pro objednatele a upozornit objednatele na jejich formální nedostatky.
3. Účetní se zavazuje poskytnout objednateli náhradu škody způsobenou objednateli případnou sankcí uloženou ze strany příslušného správního orgánu, k jejímuž uložení dojde v souvislosti s porušením povinností účetního dle této smlouvy.

VIII.

Závěrečná ujednání

1. Prvním účetním obdobím zpracovávaným podle této smlouvy je květen 2024.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze smluvních stran.
3. Tuto smlouvu je možné měnit a doplňovat jen písemnými číslovanými dodatky se souhlasem obou smluvních stran.
4. V případě, že kterékoliv ustanovení této smlouvy je nebo se stane či bude shledáno neplatným nebo nevymahatelným, neovlivní to (v maximálním možném rozsahu přípustném podle příslušných právních předpisů) platnost a vymahatelnost zbývajících ustanovení této smlouvy. Strany se v takových případech zavazují nahradit neplatné či nevymahatelné ustanovení ustanovením platným a vymahatelným, které bude mít do nejvyšší možné míry stejný a právními předpisy přípustný význam a účinek, jako byl záměr ustanovení, jež má být nahrazeno.
5. Veškeré písemnosti se doručují poštou jako doporučená zásilka, a to do místa sídla uvedeného v záhlaví této smlouvy u každé ze smluvních stran. Tím není vyloučena možnost doručení osobního. O změně adresy je daná smluvní strana povinna písemně informovat

druhou smluvní stranu, jinak platí adresa uvedená v záhlaví této smlouvy. Písemnost doručovaná osobně se považuje za doručenou dnem, kdy byla převzata smluvní stranou, respektive osobou oprávněnou či pověřenou k převzetí písemnosti. Pokud je písemnost doručována prostřednictvím pošty, je písemnost považována za doručenou dnem, kdy smluvní strana, respektive osoba k tomuto oprávněná či pověřená, převezme doporučenou zásilku. Pokud byla písemnost z jakéhokoliv důvodu nepřevzata a uložena na poště, považuje se za doručenou uplynutím třetího dne ode dne uložení zásilky na poště.

6. Tato smlouva byla projednána Radou města Ústí nad Orlicí dne 24.06.2024 a schválena usnesením č. 1392/55/RM/2024.

7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Na tuto smlouvu se vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv (dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů) a nabývá účinnosti dnem uveřejnění. Smluvní strany se dohodly, že město Ústí nad Orlicí bezodkladně po uzavření této smlouvy odešle smlouvu k řádnému uveřejnění do registru smluv vedeného Digitální a informační agenturou.

8. Smluvní strany po přečtení této smlouvy prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní, ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.

V Ústí nad Orlicí dne 25.06.2024

Petr Hájek
starosta města
účetní

Mgr. Jana Šparlinková
ředitelka příspěvkové organizace
objednatel