

SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ
uzavřená podle S 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku
(dále jen „smlouva“)

1. SMLUVNÍ STRANY

1.1 Mateřská škola Brno, Uzbecká 30, příspěvková organizace

se sídlem: Uzbecká 569/30, Bohunice, 625 00 Brno
zastoupená Mgr. Blaženou Urbánkovou, ředitelkou školy
IČO: 750 015 78 (neplátce DPH)
E-mail: [REDACTED]
(dále jako „odběratel“)

1.2 Mgr. Martina Prudíková

se sídlem: Jindřichova 2190/2, 616 00 Brno
IČO: 760 925 77 (neplátce DPH)

Bankovní spojení: AirBank, číslo účtu: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]
(dále jako „dodavatel“)

2. PŘEDMĚT SMLOUVY

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat pro odběratele službu vedení účetnictví, **a to počínaje zpracování dokladů měsíce duben roku 2024**, za níže uvedených podmínek.

Vedení účetnictví zahrnuje:

- zpracování podvojného účetnictví v rozsahu stanoveném zřizovatelem
- vedení účetních knih
- provádění zápisů do účetních knih
- zpracování měsíční uzávěrky
- zpracování čtvrtletní závěrky
- zpracování čtvrtletních výkazů
- zpracování tabulek (výkazů) dle požadavků zřizovatele, MMB nebo JmK

Předmětem této smlouvy je dále:

- zpracování roční závěrky včetně dokladové inventarizace
- zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob

3. ODMĚNA

Odběratel se zavazuje hradit za služby dodavatele dle části 2. této smlouvy odměnu podle ceníku, který je přílohou této smlouvy a je její nedílnou součástí. Odměna je splatná na základě vystavené faktury dodavatelem, a to ve lhůtě 7 dnů od data vystavení faktury. Odměna může být navýšena o inflační koeficient, který zveřejňuje ČSÚ.

4. SJEDNANÉ POSTUPY

- Účetní doklady - odběratel bude předávat dodavateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z běžných účtů a jiné doklady) se všemi náležitostmi a přílohami, s označením zdroje financování.
- Odběratel zajistí zřízení pasivního přístupu do elektronického bankovníctví organizace, a to za účelem stahování účetních dat.
- Zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku – evidence je vedena odběratelem, odběratel případně předává dodavateli podklady za účelem účtování pořízení nebo

vyřazení majetku. Stav majetku vedený odběratelem je na stav v účetnictví odsouhlasován minimálně jedenkrát čtvrtletně. Odběratel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.

- Zpracování měsíčních účetních závěrek - dodavatel na základě předaných podkladů zpracuje měsíční závěrku, výstupem budou výkazy čerpání dle charakteru poskytnuté dotace (zřizovatel, státní rozpočet, ostatní zdroje...), hlavní knihu, deník dokladů, případně další dohodnuté výstupy. Na požádání odběratele zpracuje dodavatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků. Po zpracování dodavatel vrátí odběrateli všechny účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se obě strany nedohodnou jinak.
- Zpracování čtvrtletních závěrek a roční závěrky je dodavatelem vyhotovováno dle pokynů JmK, MMB a zřizovatele.
- Zpracování účetnictví bude prováděno u dodavatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran.
- Dodavatel se zavazuje zpracovávat pro odběratele činnosti dle této smlouvy v účetním programu ACE ÚČTO od společnosti ACE Design s.r.o. Software a data zůstávají majetkem odběratele a dodavateli je software zapůjčen, a to za účelem zpracování dat.
- Účetní doklady jsou archivovány u odběratele.
- Dodavatel zodpovídá za to, že účetnictví bude zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
- Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.

5. OCHRANA INFORMACÍ

Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Povinnost poskytovat informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů tím není dotčena.

6. DOBA PLATNOSTI SMLOUVY

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

Smlouvu lze písemně ukončit:

- a) dohodou smluvních stran,
- b) jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.

Dodavatel se zavazuje, že bude po ukončení smlouvy po dobu minimálně 3 měsíců aktivně poskytovat součinnost při předání agendy, a to jak na výzvu odběratele, tak na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení takové výzvy.

7. Odstoupení od smlouvy

Každá z obou smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit, porušuje-li druhá smluvní strana hrubým způsobem nebo opakovaně ujednání této smlouvy nebo jedná-li v rozporu s dobrými mravy. Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně.

8. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

8.1 Smluvní strany se ve smyslu S 1758 Občanského zákoníku dohodly, že Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.

8.2 Smlouva se vyhotovuje ve 2 (dvou) výtiscích s platností originálu, přičemž odběratel a dodavatel obdrží po 1 (jednom) výtisku. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Příloha:

Ceník služeb

V Brně dne 27. 5. 2024

Za odběratele:

Za dodavatele:

Mgr. Blažena Urbánková

Mgr. Martina Prudíková

Ceník služeb

platný k datu uzavření smlouvy ze dne 27. 5. 2024

Vedení účetnictví/měsíc:

- zpracování podvojného účetnictví v rozsahu stanoveném zřizovatelem
- vedení účetních knih
- provádění zápisů do účetních knih
- zpracování měsíční uzávěrky
- předání tištěných výkazů dle smlouvy, s komentářem
- konzultace k čerpání zdrojů dle účelu
- poradenská činnost z oblasti účetnictví související s činností odběratele

Měsíční paušální poplatek 8.000 Kč

1x za čtvrtletí:

- zpracování čtvrtletní závěrky
- zpracování čtvrtletních výkazů
- zpracování přehledů, tabulek (dalších výkazů) dle požadavků zřizovatele, MMB nebo JmK

Čtvrtletní paušální poplatek 1.500 Kč

1x za rok:

- zpracování roční závěrky včetně dokladové inventury
- zpracování daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob
- zpracování návrhu rozpočtu organizace dle pokynů zřizovatele
- zpracování střednědobého výhledu rozpočtu organizace
- případně další služby související s uzavřením účetního roku

Roční paušální poplatek 7.000 Kč

Hodinová sazba za služby nad rámec smlouvy činí 300 Kč/hodina.

V Brně dne 27. 5. 2024

Za odběratele:

Mgr. Blažena Urbánková

Za dodavatele:

Mgr. Martina Prudíková