

Smlouva o vedení účetnictví

Střední odborné učiliště Domažlice
se sídlem: Prokopa Velikého 640
344 01 Domažlice
IČO: 18230083
zastoupena: Mgr. Zdeňka Buršíková, ředitelka
jako **objednatel**

a

Jan Šnejdar, DiS.
se sídlem: nám. Generála Píky 2094/32
326 00 Plzeň
IČO: 87558939
jako **zhotovitel**

uzavírají tuto smlouvu o vedení účetnictví

Článek 1 Předmět smlouvy

Zhotovitel se touto smlouvou zavazuje zpracovat kompletní účetní agendu objednatele ve smyslu a dle platných právních předpisů a v rozsahu stanoveném touto smlouvou (dále jen „vedení účetnictví“).

Článek 2 Povinnosti zhotovitele

1. Zhotovitel je povinen na základě podkladů objednatele řádně a v souladu s platnými 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. Zhotovitel se dohodl s objednatelem, že účetnictví bude vedeno pomocí účetního softwaru HELIOS FENIX od firmy Asseco Solutions, a.s., IČO: 64949541, který vlastní objednatel. Objednatel umožní zhotoviteli instalaci na notebook zhotovitele, který uhradí případné výdaje s tímto spojené, případně vzdálený přístup do programu.
3. Zhotovitel se s objednatelem dohodl, že zhotovitel vyhotoví a předá výkazy a jiné písemné účetní výstupy objednateli v termínech dle vyhlášek č. 5/2014 Sb., o způsobu, termínech a rozsahu údajů předkládaných pro hodnocení plnění státního rozpočtu, rozpočtů SF, rozpočtů ÚSC, rozpočtů DSO a rozpočtů RRRS a č. 383/2009 Sb., o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do Centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech) a dále dle pokynů Krajského úřadu Plzeňského kraje:

- zpracování účetnictví (účtování: banky, pokladny, majetku, odpisů, mezd apod.), sestavování a kontrola čtvrtletních výkazů dle výše uvedené vyhlášky
 - majetek (vedení kompletní evidence včetně vyřazování, zařazování a účetních odpisů)
 - inventarizace (vyhotovování inventurních soupisů z modulů majetek a účetnictví)
 - rozpočet (zpracování rozpočtu na příslušný rok dle pokynů objednatele)
 - kompletní zpracování Pomocného Analytického Přehledu (dále jen PAP) k účetním záznamům
 - měsíční kontroly PAP
 - roční výkazy PAP
4. Zhotovitel předá objednateli současně s účetními výstupy i veškeré podklady převzaté od něj ke zpracování.

Článek 3

Povinnosti objednatele

1. Objednatel je povinen zaplatit zhotoviteli odměnu ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě v Článku 5.
2. Objednatel je povinen předávat zhotoviteli veškeré nezbytné podklady tak, aby účetnictví mohlo být vedeno úplně, průkazným způsobem a správně, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. Podklady předá objednatel zhotoviteli dle ústní domluvy tak, aby zhotovitel mohl řádně plnit termíny, viz Čl. 2 bod. 3. Předání a převzetí dokumentů bude probíhat v prostorách objednatele, pokud nebude dohodnuto jinak.
3. Objednatel je povinen bez zbytečného odkladu předat zhotoviteli na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné vedení účetnictví (např. vnitřní směrnice, smlouvy apod.).

Článek 4

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2024.
2. Zhotovitel bude pro objednatele vést účetnictví od 1. 9. 2024.
3. Smlouva může být vypovězena každou ze smluvních stran. Výpovědní lhůta v trvání 3 měsíců počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Každá ze smluvních stran může od smlouvy ihned odstoupit, jestliže druhá smluvní strana podstatně poruší své povinnosti z této smlouvy. Na podstatné porušení povinností musí být druhá smluvní strana písemně upozorněna. Za podstatné porušení povinností se pro účely této smlouvy považuje zejména - nepředání výkazů, nezaplacení odměny, porušení povinnosti mlčenlivosti. V případě odstoupení od smlouvy je zhotovitel zejména povinen předat objednateli veškeré

účetní výstupy v písemné i elektronické podobě a vše, co zhotovitel od objednatele převzal.

Článek 5

Odměna zhotovitele

1. Odměna zhotovitele za plnění předmětu této smlouvy činí měsíčně **20 000,00 Kč** za **vedení účetnictví v rozsahu uvedeném v odst. 3. Čl. 2 smlouvy**.
2. Zhotovitel vystaví 1x za zpracované čtvrtletí objednateli fakturu. Objednatel se zavazuje uhradit odměnu bankovním převodem na č. účtu **670100-2204018738/6210**. Ostatní platební podmínky se budou řídit vystavenou fakturou.

Článek 6

Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu na věcech převzatých od objednatele, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.
2. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, která mu byla způsobena nesprávným a neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností zhotovitele podle této smlouvy. Zhotovitel se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
3. Zhotovitel neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností objednatele, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných a nepravých podkladů ke zpracování.

Článek 7

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom stejnopisu.
 2. Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy vyplývající se řídí příslušnými právními předpisy, zejména obchodním zákoníkem.
 3. Změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemnou formou.
 4. Smluvní strany si smlouvu přečetly, jejímu obsahu rozumí a souhlasí s ním. Na důkaz svého souhlasu připojují své podpisy.
-