

Smlouva o vedení účetnictví

Firma: Josef Kubíčko
se sídlem: Krhanice 294, 257 42 Krhanice
IČO: 62613120
DIČ:
dále jen „zhotovitel“

a

Organizace: Základní škola a Střední škola Karla Herforta, Praha 1, Josefská 4
se sídlem: Josefská 641/4
118 00 Praha 1 – Malá Strana,

IČO: 60436107
DIČ: CZ 60436107

Zastoupená: Mgr. , ředitelkou

dále jen „objednatel“

uzavírají smlouvu o vedení účetnictví a účetním poradenství

Článek I.

Oprávnění k vedení účetnictví

Zhotovitel se stal vítězem veřejné zakázky malého rozsahu, vyhlášené objednatelem, a je na základě živnostenského listu, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy (příloha č.1), oprávněn k vedení účetnictví.

Článek II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je poskytování služeb v oblastech:

1. účetních služeb, a to průběžně, zejména:

- zpracování účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů,
- zastupování objednatele v oblastech účetních, zejména při kontrolách kontrolních orgánů,
- vykazování položek do statistických výkazů, výkaznictví dle požadavků zákona a zřizovatele předepsaných pro příspěvkové organizace,
- vedení a zpracování předepsaných evidencí dle požadavků finančních úřadů, statistiky a orgánů státní správy nebo zřizovatele,
- vedení účetních knih, zejména účetní deník, hlavní kniha, kniha analytické evidence, zápisů v nich,
- průběžné poskytování informací o hospodaření organizace,

- zpracovávání roční závěrky, rozvahy, výsledovky, zisku a ztrát, a to i v podobě analytického účtování,
- odvody a výplaty z FKSP, evidence příjmů a výdajů,
- Zaúčtování mezd dle podkladů mzdové účetní.

2. Operativní evidence, zejména:

- evidence faktur (knihu faktur vede hospodářka školy),
- výpočty průměrného stavu pracovníků pro statistiku,
- rezervní fond školy,
- zpracování ročního zúčtování daně,
- rozbor hospodaření a výsledků hospodaření,
- interní směrnice, zejména jejich kontrola nebo aktualizace,
- plán pro vyrovnaný rozpočet následujícího období (tvorba rozpočtu a rozpočtová skladba), hodnocení hospodaření, dle požadavků předepsaných zákonem nebo zřizovatelem.

3. Poradenství v oblasti ekonomiky

- poskytování účetního, ekonomického poradenství,
- průběžné poradenství především v případech změn v oblasti daňových zákonů, v oblasti norem sociálního a zdravotního pojištění, správy daní a poplatků,
- metodická pomoc při nastavení parametrů účetních dokladů a ekonomických agend systému Gordic.

Předmět plnění zahrnuje i práce předem nepředvídatelné, které jsou nezbytné pro řádné zpracování účetnictví. Součástí plnění je i projednávání účetních případů či jiných skutečností přímo na pracovišti **objednatele**.

Článek III.

Povinnosti zhotovitele

Zhotovitel se zavazuje zpracovávat:

a) měsíčně:

- zaúčtování všech účetních případů dle bankovních výpisů,
- zaúčtování všech účetních případů, zaúčtování předpisů a plateb,
- zaúčtování pokladny dle pokladního deníku, výdajových a příjmových pokladních dokladů,
- zaúčtování mezd, odvodů, rekapitulací mezd (dle podkladů od mzdové účetní)
- účtování o pohybu majetku,
- účtování o jednotlivých střediscích,
- tisk sestav (účetní deník, hlavní účetní kniha),
- tisk sestav (účetní závěrka, rozvaha, příloha k rozvaze, výkaz zisku a ztrát, případně další),
- zálohy účetnictví v elektronické podobě,

b) čtvrtletně:

- účetní závěrka dle zákona s výstupy,
- tisk sestav (rozvaha, příloha k rozvaze, výkaz zisků a ztrát).

c) každoročně:

- roční zúčtování,
- podklady pro roční zúčtování
- dokladovou inventarizaci závazků a pohledávek vždy ke 31. 12. každého roku

d) průběžně:

- přípravu pro rozpočet příspěvkové organizace, a pomoc při jeho sestavování
- zajišťovat komunikaci s metodiky a rozpočtáři zřizovatele,
- zajišťovat přebírání a předávání dokladů
- spolupracovat při evidenci majetku a inventarizaci, garantovat správné zaúčtování majetku
- informovat **objednatele** o jeho daňových povinnostech, a to vždy nejméně dva pracovní dny před termínem jejich splatnosti

Zhotovitel se zavazuje při práci postupovat dle **Metodiky zpracování účetnictví a finančního plánu – rozpočtu v příspěvkové oblasti hlavního města Prahy**.

Zhotovitel se zavazuje vést účetnictví v počítačovém programu GORDIC, v jeho aktuální verzi, s výstupem účetních závěrek do programu. Počítačový program nesmí být užít k jiným účelům než pro potřeby školy.

Článek IV.

Povinnosti objednatele

Objednatel je povinen poskytnout **zhotoviteli** potřebnou součinnost, zejména je povinen předávat nejpozději do pátého dne následujícího měsíce všechny doklady k zaúčtování.

Objednatel odpovídá za věcnou náplň a náležitosti účetních dokladů a za jejich časovou příslušnost a posloupnost.

Objednatel je povinen k 31. 12. provést fyzické inventury majetku a za jejich stav odpovídá. Protokoly o provedených inventurách předá objednatel **zhotoviteli** v termínech vždy do pátého dne následujícího měsíce po provedené inventuře. Dále **objednatel** předává **zhotoviteli** návrhy na vyřazení majetku a likvidační protokoly. Předání dokladů k zaúčtování bude provedeno tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace).

Článek V.

Odpovědnost zhotovitele

Zhotovitel je povinen sjednané činnosti pro **objednatele** provádět podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, českých účetních standardů, zákona o daních z příjmu a dalších zákonů souvisejících s výkonem činnosti **objednatele**.

Zhotovitel odpovídá za řádné, úplné a správné zaúčtování všech předaných dokladů z hlediska zákona o účetnictví a dalších souvisejících zákonů, za provedené součty a veškeré účetní operace. Je povinen do 10 dnů od obdržení dokladů upozornit **objednatele** na formální i věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo objednateli vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované.

Zhotovitel odpovídá za vyhotovení dokladů ve stanovených lhůtách, výkazů a dalších dokumentů, které se zavázal provádět dle čl. III. této smlouvy, které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od **objednatele** v termínu potřebné doklady. V případě nedodržení termínů uhradí zhotovitel škody, které vznikly v důsledku pozdního odevzdání účetní závěrky či jiných výkazů spojených se zpracováním účetnictví a rozpočtu.

Zhotovitel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojištění a ostatních úhrad objednatel, pokud k těmto pozdním úhradám nedojde vinou **zhotovitele**. Neodpovídá také za výsledky zpětné vzhledem k již vyhotoveným výkazům v případě opožděného předání dokladů. Dále nenese odpovědnost za doklady předané zpět **objednateli**.

Zhotovitel odpovídá **objednateli** za škodu na věcech převzatých od **objednatele**. Dále za škody vzniklé v důsledku chybného či nesprávného vedení účetnictví a dalších evidencí. Případné škody vzniklé vinou **zhotovitele** uhradí zhotovitel objednateli.

Pět pracovních dnů po schválení uzávěrky zřizovatelem předá **zhotovitel** zapůjčené doklady **objednateli**.

Pro případ vzniklé škody je **zhotovitel** pojištěn. Kopii pojistné smlouvy doloží **objednateli**.

Článek VI.

Povinnost mlčenlivosti

Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti může být **zhotovitel** zproštěn pouze písemným prohlášením **objednatele**. Při porušení povinnosti mlčenlivosti má **objednatel** právo na náhradu škody.

Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky **zhotovitele** a na všechny další osoby, které zhotovitel k plnění předmětu smlouvy zmocnil.

Zhotovitel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které mohou s podklady objednatel přijít do styku.

Zhotovitel není oprávněn pořizovat si bez předchozího písemného souhlasu objednatel z podkladů, předaných mu objednavatelem, jakékoli kopie.

Zhotovitel je povinen zpracovávat data pouze na zabezpečeném počítači, z hlediska ochrany osobních údajů a dat, v souladu se **Směrnicí pro zajištění ochrany osobních údajů a nakládání s nimi**. Případnou ztrátu, poškození, nebo únik dat a informací bude hlásit objednateli a spolupracovat při řešení problému s pověřencem pro ochranu osobních údajů.

Článek VII.

Cena

Objednatel pověřuje **zhotovitele** činnostmi uvedenými v čl. II. této smlouvy a zavazuje se za tyto služby zaplatit cenu, která se sjednává touto smlouvou na celkovou částku 500.000,- Kč za celé období trvání smlouvy, tedy za období od podpisu smlouvy do 31. 12. 2026. Cena vzešla z výběrového řízení „Vedení účetnictví a účetní poradenství“ a bude rozdělena do dvaceti měsíčních splátek po 25.000,- Kč. Sjednaná cena v sobě zahrnuje veškeré související náklady **zhotovitele**.

V případě, že by došlo k ukončení smlouvy před termínem 31. 12. 2026, uhradí **objednatel zhotoviteli** pouze poměrnou část sjednané ceny odpovídající skutečnému období poskytovaných služeb.

Sjednaná cena bude uhrazena **objednatelem** převodem na účet **zhotovitele** na základě **zhotovitelem** vystavených faktur, a to nejpozději v den splatnosti. Splatnost faktur je do 14 dne ode dne vyhotovení faktury. Faktury musí mít náležitosti daňového dokladu.

Článek VIII.

Platnost smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2026 ode dne podpisu této smlouvy s tím, že **zhotovitel** zpracuje pro zřizovatele účetní uzávěrku za měsíce duben 2005 až prosinec 2026 (včetně) a to za částku uvedenou v článku VII.

Smlouvu je možné ukončit vzájemnou dohodou nebo vypovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

Pokud dojde k ukončení smluvního vztahu, je ke dni ukončení smluvního vztahu součástí plnění i mimořádná nebo řádná závěrka.

Článek IX.

Předání dokladů

Veškeré doklady, výkazy, výstupy a evidence jsou majetkem **objednatele**.

Při ukončení smlouvy předá **zhotovitel objednateli** veškeré doklady a účetní výkazy v písemné a elektronické podobě, soubory elektronických dat, výsledkem jejichž zpracování jsou elektronické výstupy a vše, co **zhotovitel** od **objednatele** převzal, a to nejpozději do 10 pracovních dní od doručení písemné výzvy k jejich vrácení **objednateli**. **Zhotovitel se zavazuje v případě ukončení smlouvy spolupracovat s novým dodavatelem služby při předání agendy.**

Článek X.

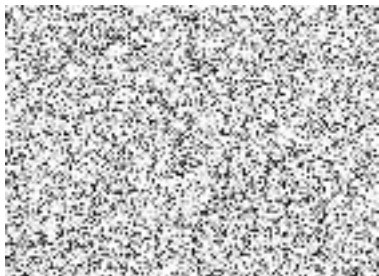
Závěrečná ustanovení

Ve věcech touto smlouvou neupravených platí ustanovení obchodního zákoníku o smlouvě mandátní (§ 566 a násl.). Smlouva může být měněna pouze formou písemných dodatků, které budou vzestupně číslovány, a musí být odsouhlaseny a podepsány oběma stranami.

Smluvní strany uzavřely smlouvu na základě svobodné, pravé a vážné vůle, nikoliv v tísní či nikoliv za nápadně nevýhodných podmínek, ujednání si řádně si přečetly a s obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden. **Zhotovitel** souhlasí se zveřejněním Smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 (zákon o registru smluv). Toto zveřejnění zajistí **objednatel**.

V Praze dne 25. 4. 2025



Mgr.



Josef Kubíčko