

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ EXTERNÍHO ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ č.1-2025/2026

Uzavřená podle §2586 a násl. zák. č. 89/2012 ve znění pozdějších předpisů mezi

1. Domov seniorů Mistra Křišťana Prachatice

se sídlem: Bavorská 936, 383 01 Prachatice

zastoupená: ve věcech smluvních ředitelkou [REDACTED]

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu České Budějovice, oddíl Pr, vložka 412

IČ: 00477109

bankovní spojení: Moneta Money Bank, a.s., č. účtu 415907544/0600

dále jen „objednatel“

a

2. S & N Accounting, s.r.o.

se sídlem: Rudolfovska tř. 202/88, 370 01 České Budějovice

zapsaná v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Českých Budějovicích, C 31693

zastoupená: ve věcech smluvních [REDACTED]

IČ: 14070031 ; DIČ: CZ14070031

bankovní spojení: 302641874/0300

dále jen „zpracovatel“

Článek I.

Předmět smlouvy

1.1. Předmětem smlouvy je

- a) účetní poradenství;
- b) vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoÚ“) a vyhlášky č. 504/2002 Sb.;
- c) statistika;
- d) fyzická přítomnost zpracovatele v sídle objednatele, minimálně však 2x měsíčně;
- e) spolupráce s daňovým poradcem pro podání Přiznání k dani z příjmů právnických osob (DPPO);
- f) ostatní služby dále specifikované v této smlouvě:

1.2. Zpracovatel se zavazuje kompletně zpracovávat na software užívaným Objednatelem (dálkový přístup) účetnictví Objednatele a vést s tím související agendy s výkonem hlavní účetní, které v rámci paušálu zahrnují zejména:

Převzetí/stažení prvotních dokladů pro zpracování účetnictví za daný kalendářní měsíc (zejména účtování a kontrola přijatých a vydaných faktur, bankovních výpisů, pohybů skladových zásob, mezd, majetkových transakcí, důchodů a plateb klientů atd.) v den určený Objednatelem a způsobem dohodnutým účastníky této smlouvy. Provádění průběžné a následné řídicí kontroly v souladu s ustanovením § 26-27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí na základě pověření uvedeného v příloze č. 2, která je nedílnou součástí této

smlouvy. Podrobnější popis viz bod. 1.2. Řídit se vnitřními směrnicemi objednatele a pokyny zřizovatele.

1.1. Měsíční zpracování zahrnuje:

Průběžné účetní operace:

- g) Zápis přijatých faktur do KDF do 130 ks/měsíc
- h) Zaúčtování přijatých faktur do 130 ks/měsíc – program UCR
- i) Zápis vydaných faktur do KOF do 25 ks/měsíc
- j) Zaúčtování vydaných faktur do 25 ks/měsíc – program UCR
- k) Stažení všech bankovních výpisů
- l) Zaúčtování všech bankovních výpisů – denní výpisy, do 4 bankovních účtů + účet s platební kartou – program UCR
- m) Zaúčtování všech interních dokladů k účetním operacím – mzdy, výnosy, stravné, tvorba FKSP, odpisy, zařazení/vyřazení majetku, čerpání dotací, skladová evidence, spotřeba skladů příjem/výdej a další doklady dle specifikace zadavatele – program UCR.
- n) Zadání rozpočtu do programu UCR, poskytovat 1x měsíčně výsledky hospodaření a další související administrativní práce v programech objednatele, zejména zadávání a schvalování účetních dokladů v programu Croseus k finanční kontrole.

Závěrkové operace zahrnují zejména zaúčtování a současně kontrolu:

- o) Kontrola a pohledávky x evidence KOF, klienti
- p) Kontrola závazky x kniha KDF
- q) Zůstatky bankovních účtů, shoda s účetnictvím
- r) Kontrola pokladen
- s) Kontrola prostředků klientů – pokladna, účet x evidence
- t) Kontrola stavu fondů proti příslušným bankovním účtům
- u) Shoda stavu majetku – účetnictví
- v) Kontrola správnosti PAP zápisů a odesílání na CSUIS
- w) Shoda zaúčtování s rozpočtem
- x) Kontrola správnosti analytik hlavní a vedlejší činnosti
- y) Odesílání měsíční závěrky na automat a CSUIS dle určených termínů zřizovatele
- z) Provedení inventury účtů (pravidelná/řádná/mimořádná) a další kontroly dle potřeby objednatele.

Článek II.

Místo plnění, způsob plnění, komunikace a termíny plnění

2.1. Místem plnění dle této smlouvy jsou prostory Zpracovatele na adrese:

2.2. Způsob komunikace mezi Zpracovatelem a Objednatelem a jeho zaměstnanci je zprostředkován přes určené kontaktní osoby účastníků, které jsou přílohou č. 1 této smlouvy a jsou průběžně aktualizovány. Pravidelné předání měsíčních zpracovaných dokladů bude probíhat v organizaci objednatele, a to minimálně 1x za měsíc, pouze s výjimkou po skončení čtvrtletí, kdy je vždy nutná dvoudenní kontrola a kompletace dokladů v organizaci, a to v měsících leden, duben, červenec a říjen.

2.3. Podklady nezbytné pro plnění této smlouvy bude Objednatel předávat Zpracovateli průběžně, dle druhu dokladů, a to elektronicky nebo v rámci elektronického úložiště dat. Za včasné předání dokladů jednotlivých úseků zodpovídají kontaktní osoby uvedené v příloze č. 1 této smlouvy.

Článek III.

Cena plnění a způsob úhrady

- 3.1. Cena za řádné a včasné plnění Zpracovatele podle této smlouvy činí v paušálu:
58 000,- Kč měsíčně bez DPH a bude zpracovatelem fakturována vždy za uplynulý zpracovaný kalendářní měsíc.
- 3.2. Cena celkem za zhotovení předmětu plnění této smlouvy činí:
- Cena celkem bez DPH 696 000,- Kč
DPH 146 160,- Kč
Cena celkem včetně DPH 842 160,- Kč

- 3.2. Faktura bude mít splatnost 30 dní ode dne doručení Objednateli, bude hrazena převodem na účet Zpracovatele. Faktura musí mít náležitosti stanovené obecně závaznými právními předpisy, jinak její splatnost nenastane.

Článek IV.

Povinnosti zpracovatele

- 4.1. Plnit předmět smlouvy s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, respektovat odůvodnění potřeby Objednatele a hájit jeho oprávněné zájmy.
- 4.2. Výsledek hotového zpracování jsou vytvořené veškeré tiskové výstupy za zpracovaný kalendářní měsíc a uzavřené období zpracování.
- 4.3. Chránit před zneužitím všechny údaje o Objednateli, zachovávat mlčenlivost (i po zániku této smlouvy) o všech skutečnostech, které se dozvěděl při plnění předmětu této smlouvy. Ohledně zpracování osobních údajů uzavřou účastníci zvláštní smlouvu.
- 4.4. V případě ukončení trvání této smlouvy předá Zpracovatel Objednateli k archivaci veškeré Objednatelem poskytnuté a Zpracovatelem vytvořené listinné materiály v souladu s předpisy upravujícími povinnost archivace dokumentů (zej. Zákon o archivnictví a spisové službě).

Článek V.

Povinnosti objednatel

- 5.1. Předat Zpracovateli veškeré podklady potřebné k zahájení plnění této smlouvy dohodnutým způsobem a ve vzájemně dohodnutých termínech.
- 5.2. Po zahájení plnění předávat Zpracovateli veškeré vzájemně dohodnuté podklady v úplném, čitelném a jednoznačném stavu, a to vzájemně dohodnutým způsobem a v dohodnutých termínech. Současně se Objednavatel zavazuje, že poskytne Zpracovateli pro plnění z této smlouvy veškeré potřebné informace a plnou součinnost.
- 5.3. Seznámit kontaktní osoby Objednatele s náležitostmi předávání podkladů Zpracovateli, podmínkami předání podkladů atd., jak je dohodnuto touto smlouvou.

Článek VI.

Další ujednání

- 6.1. Účastníci se zavazují spolupracovat a vzájemně se informovat, tak, aby smlouva mohla být řádně plněna.

6.2. V případě nezaúčtování a nepředání kompletních účetních dokladů Zpracovatelem v řádných termínech může Objednatel snížit měsíční úhradu za daný měsíc ve výši 20% z měsíčního paušálu.

6.3. Podrobnosti spolupráce a plnění této smlouvy si účastníci mohou dohodnout podle potřeby i ústně. O důležitých skutečnostech však vždy pořídí záznam.

Článek VII.

Závěrečná ustanovení

7.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu **od 1.6.2025 do 31.5.2026**. Objednavatel i Zpracovatel mohou vypovědět tuto smlouvu i bez udání důvodu. Výpověď musí být písemná, výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícím po podání výpovědi.

7.2. Obsah této smlouvy lze měnit či doplňovat pouze písemnou formou.

7.2. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech a každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.

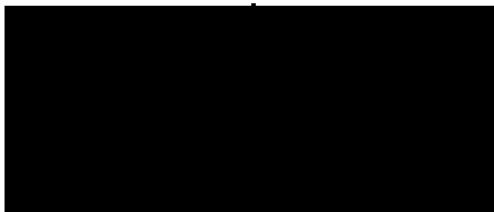
7.3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

Příloha:

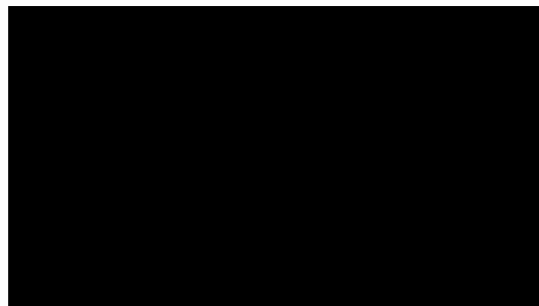
č. 1 Seznam kontaktních osob objednatele a zpracovatele

č. 2 Pověření

V Prachaticích dne *29. 5. 2025*



Za zpracovatele:



Příloha č. 1 seznam kontaktních osob objednatele a zpracovatele ke smlouvě č. 1-2025/2026 o zajištění externího zpracování účetnictví

Seznam kontaktních osob objednatele a zpracovatele

1. Za Zpracovatele je osobou odpovědnou za komunikaci s Objednavatelem a za správnost a včasnost zpracování účetnictví:

➤ Jméno, příjmení, tel.: [REDACTED]

➤ Jméno, příjmení, tel.: [REDACTED]

2. Za Objednavatele je osobou odpovědnou za komunikaci se Zpracovatelem a za správnost a včasnost předání potřebných dokladů a informací:

➤ [REDACTED]

➤ [REDACTED]

3. Případné změny kontaktních osob odpovědných za komunikaci budou oznamovány druhé smluvní straně písemně prostřednictvím e-mailové zprávy. Oznamující smluvní strana si vyžádá od druhé smluvní strany potvrzení o přijetí změny.

POVĚŘENÍ

podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí

Jméno a příjmení zpracovatele:

Datum narození:

Název firmy:

S & N Accounting, s.r.o.

V souladu s ustanovením §§ 26 - 27 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se zákon o finanční kontrole provádí, Vás s účinností od 1. 6. 2025 do 31.5.2026 pověřuji

hlavní účetní,

průběžnou řídicí kontrolou,

následnou řídicí kontrolou.

Z tohoto pověření Vám vyplývají práva a povinnosti v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se zákon provádí.

V Prachaticích dne:

19. 5. 2025

