

Smlouva o poskytování účetních prací a výkonů podle zákona č. 563/91 Sb., o účetnictví,

kteřou níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli:

1. Mateřská škola Ostrava, Dvořákova 4, příspěvková organizace

se sídlem Ostrava-Moravská Ostrava a Přívoz, Dvořákova 1037/4, PSČ 702 00
zastoupená: Bc. Andreou Calábkovou – ředitelkou školy
IČO: 75027313

dále jen “příjemce služby”

a

2. ing. Jarmila LATOSINSKÁ

bytem Jaromíra Matuška 9/30, 700 30 Ostrava-Dubina
IČO: 66915899

bankovní spojení: [REDACTED]

č. účtu: [REDACTED]

zapsána na Živnostenském úřadu Ostrava-Jih pod č. j. Z1324/98, evidenční č. 380705-20372-01

dále jen “poskytovatel služby”

I. Předmět smlouvy

Poskytování účetních prací a výkonů ve prospěch příjemce služby v souvislosti s jeho činností upravenou zřizovatelem statutárním městem Havířov ve zřizovací listině a statutu příspěvkové organizace, a to zejména:

1. Aktualizace směrnic pro vedení účetnictví organizace v souladu se zákonem 563/91 Sb., o účetnictví a Českými účetními standardy pro územní samosprávné celky, příspěvkové organizace, státní fondy a organizační složky státu.
2. Zpracování a vedení účetní agendy, zejména:
 - ověřování formální správnosti předložených účetních dokladů
 - provádění účetních zápisů, které povedou k řádnému, úplnému a věrohodnému účetnictví
 - průběžné zpracování účetních dat a předkládání výstupů z účetnictví v členění a termínu dle potřeb příjemce služby
 - vedení odpisových plánů organizace
3. Zpracování čtvrtletních účetních výkazů v požadovaném formátu včetně zaslání do CSÚIS ve stanoveném termínu.
4. Zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob ve stanoveném termínu a v požadovaném formátu, který příjemce služby následně odešle prostřednictvím své datové schránky na finanční úřad.

5. Příprava podkladů pro rozbor hospodaření příjemce služby předkládaných zřizovateli, případně rozbor vycházející z účetnictví pro hlášení orgánům státní správy a orgánům státní statistické služby (vyplňování statistických hlášení ve vazbě na účetnictví).
6. Příprava podkladů k sestavení návrhu rozpočtu na následující období, a to v členění na jednotlivé zdroje krytí.
7. Součinnost při finančních kontrolách prováděných zřizovatelem, finančním úřadem, kontrolou Krajského úřadu Moravskoslezského kraje apod.

II. Doba a způsob plnění

1. Účetní práce budou prováděny průběžně, avšak v závislosti na řádném předání prvotních dokladů. Účetnictví bude vedeno externě s využitím softwaru firmy GORDIC.
2. Termíny měsíčních závěrek budou dohodnuty podle požadavku příjemce služby. Termíny čtvrtletních závěrek budou v souladu s pokyny zřizovatele.
3. Podklady pro rozbor hospodaření budou zpracovávány v termínu dle potřeby příjemce služby.

III. Cena služby

Cena za provedené práce a výkony se stanoví dohodou ve výši 10.000,-- Kč za každý zpracovaný měsíc kalendářního roku. Zvýšení ceny je možné pouze na základě oboustranné dohody.

Úhrada sjednané ceny bude provedena na základě vystavené faktury s 14-ti denní splatností převodem na výše uvedený účet poskytovatele služby.

IV. Povinnosti poskytovatele služby

Poskytovatel služby se zavazuje:

- poskytovat požadované účetní práce řádně, včas a na odpovídající odborné úrovni
- odpovídat za správnost a úplnost poskytovaných prací, výkonů a stanovisek
- při své činnosti dodržovat obecně závazné platné právní předpisy
- zachovávat mlčenlivost o věcech, o nichž se dověděl v souvislosti s prováděním účetních prací, pokud ji příjemce služby této povinnosti nezprostí
- poskytovat stanoviska případně vysvětlivky k oblasti zpracovávaného účetnictví orgánům zřizovatele případně jiným orgánům státní správy
- odpovídat za případnou škodu, kterou způsobí svým zaviněním v souvislosti s poskytováním účetních prací. Odpovědnosti se zprostí, prokáže-li, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, kterého lze po něm vyžadovat. Neodpovídá za škodu nebo vady účetních prací, jejichž příčinou jsou nedostatky vyplývající z poskytnutých podkladů, dokladů či informací.
- upozornit příjemce služby na nevhodnost pokynů a požadavků a v případě nutnosti odmítnout provedení úkonů, které jsou v rozporu s právními předpisy. V případě, že příjemce služby bude požadovat přes upozornění provedení nevhodné práce, neodpovídá poskytovatel služby za vzniklou škodu.

V. Povinnosti příjemce služby

Příjemce služby se zavazuje:

- dohodnutým způsobem spolupůsobit a včas předávat veškeré účetní doklady, podklady, údaje, informace a vysvětlení nutné pro odborné poskytnutí účetních prací a výkonů
- odpovídat za pravdivost a úplnost předávaných účetních dokladů
- umožnit nahlédnout do všech požadovaných podkladů a údajů nutných pro řádný výkon účetních prací
- předávat včas veškeré informace týkající se termínů a způsobů provedení účetní závěrky, které obdržel od zřizovatele
- umožnit poskytovateli služby konzultaci s pracovníky přicházejícími do styku s účetními doklady

VI. Platnost smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností od 1. ledna 2024.
2. Smlouvu lze ukončit dohodou či výpovědí jedné ze smluvních stran. Výpovědní lhůta je tříměsíční, přičemž začíná plynout 1. dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.

VII. Závěrečná ujednání

1. Ke změně této smlouvy může dojít pouze písemným, vzájemně odsouhlaseným a podepsaným dodatkem smluvních stran.
2. Práva a povinnosti smluvních stran, která nejsou v této smlouvě výslovně upravena, se řídí občanským zákoníkem a dalšími obecně závaznými právními předpisy v platném znění.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nichž každá strana obdrží po jednom výtisku.

V Ostravě dne: 4. ledna 2024

ing. Jarmila Latosinská
(poskytovatel služby)

Bc. Andrea Calábková
ředitelka školy
(příjemce služby)