
Smlouva o vedení účetnictví uzavřená podle ust. § 269 odst. 2 obchodního zákoníku

I. Smluvní strany

Poskytovatel:

MIPRA Zlín plus s. r. o.

se sídlem Jantarová 751, 760 01 Zlín

zastoupen p. Hana Michlová, jednatelka firmy

IČO: 29289149

Bankovní spojení: KB Zlín

Číslo účtu: 107-2136690257/0100

Objednatel:

Mateřská škola Zlín, Luční 4588, příspěvková organizace

se sídlem Luční 4588, 760 05 Zlín

zastoupena p. Mgr. David Bělůnek, ředitelka školy

IČ: 71007351

Bankovní spojení: Komerční banka

Číslo účtu: 123-2903650257/0100

II.

Oprávnění k vedení účetnictví

Poskytovatel je na základě výpisu z Obchodního rejstříku (živnostenského listu), jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1, oprávněn k vedení účetnictví.

III.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je vedení účetnictví pro objednatele za podmínek dále stanovených.

Vedení účetnictví zahrnuje:

- zaúčtování pokladních dokladů
- zaúčtování vydaných a přijatých faktur
- zaúčtování výpisů z běžných účtů
- zaúčtování ostatních účetních dokladů
- zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku
- zpracování měsíčních uzávěrek
- zaúčtování mezd do účetnictví
- zpracování podkladů pro daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob
- poskytování součinnosti při kontrolách prováděných zřizovatelem, finančním úřadem, OSSZ, zdrav. poj., aj...
- inventarizace dle zákona o UCE





IV.

Termíny plnění poskytovatelem

1. Zpracování uzávěrek do 25. dne po ukončení daného čtvrtletí.
2. Zpracování roční závěrky včetně podkladů pro daňové přiznání za příslušný rok nejpozději do deseti kalendářních dnů před termínem pro podání daňového přiznání stanoveným zákonem.

V.

Cena a fakturace

1. Cena je sjednána:

- za vedení a zpracování účetnictví vč. zpracování mzdové agendy ve výši **40 000,- Kč za jeden kalendářní měsíc**,
- za zpracování roční závěrky pro daňové přiznání ve výši **20 000,- Kč**,
- při jednání na úradech, při kontrolách ve výši **500 Kč/hod.**

2. Právo fakturovat vedení a zpracování účetnictví vzniká poskytovateli měsíčně podle článku IV. odst. 1.

3. Objednatel se zavazuje uhradit fakturu poskytovatele vždy do 14 dnů ode dne jejího doručení.

V případě, že tuto lhůtu nedodrží, má poskytovatel právo dle dohody smluvních stran účtovat objednateli smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši 0,05 % smluvní ceny podle článku V. odst. 1 nebo 2. Objednatel je povinen zaplatit smluvní pokutu do 14 dnů ode dne doručení faktury.

4. V případě, že poskytovatel nedodrží termíny sjednané podle článku IV., má objednatel právo požadovat dohodnutou smluvní pokutu za každý den prodlení ve výši 0,05 % smluvní částky podle článku V. odst. 1 nebo 2.

5. Ceny podle článku V. jsou stanoveny jako konečné, společnost není plátcem DPH.

VI.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených povinnostech při zpracování jednotlivých částí předmětu plnění podle článku III.

2. Bankovní a úřední styky zajišťuje vždy objednatel, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak. Poskytovatel se na požádání objednatele bude účastnit kontrol týkajících se předmětu této smlouvy.

3. Objednatel bude předávat poskytovateli veškeré účetní doklady (pokladní doklady, přijaté a vydané faktury, výpisy z běžných účtů a jiné) se všemi náležitostmi a přílohami.

Objednatel předává účetní doklady poskytovateli průběžně, nejpozději do 15. dne po ukončení daného měsíce. V případě, že dojde ze strany objednatele k časové prodlevě při předání účetních dokladů, termíny zpracování podle článku IV. se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu.

4. Zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku. Poskytovatel bude zpracovávat účetní evidenci hmotného a nehmotného majetku objednatele. Objednatel bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.

5. Zpracování čtvrtletních účetních uzávěrek.

Poskytovatel vypracuje písemnou formou čtvrtletní uzávěrku, která bude obsahovat rozvahu, výkaz zisku a ztráty a přílohu. Na požádání objednatele zpracuje poskytovatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků. Poskytovatel během účetního období dvakrát ročně poskytne objednateli všechny účetní doklady.

6. Zpracování účetnictví bude prováděno u poskytovatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran. Přepřevu výše uvedených dokladů mezi poskytovatelem a objednatel zajišťuje poskytovatel, pokud nebude dohodnuto smluvními stranami jinak.

7. Po skončení účetního období poskytovatel vrátí objednateli všechny účetní doklady. Účetní doklady jsou archivovány objednatel.





VII. Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Poskytovatel zodpovídá za to, že účetnictví bude zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
2. Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se objednatele. V případě porušení této povinnosti může objednatel požadovat náhradu způsobené škody.
3. Všechny doklady a listiny předané poskytovateli objednatelem zůstávají ve vlastnictví objednatele.
4. Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat jen písemnými číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci smluvních stran.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu. Zpracování účetnictví bude prováděno od července 2025.
6. Právní poměry smluvních stran, touto smlouvou neupravené, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
7. Tato smlouva se uzavírá na dobu jednoho roku. Platnost této smlouvy lze ukončit dohodou v písemné formě nebo písemnou výpovědí kterékoliv ze smluvních stran. Výpovědní lhůta činí jeden měsíc a její běh se počítá od prvního kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi. Poskytovatel se zavazuje zpracovávat účetnictví objednateli i po dobu běhu výpovědní lhůty, pokud nebude mezi účastníky dohodnuto jinak.
8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

Ve Zlíně dne 1.7.2025

Datum:

Jméno příjmení:



Podpis příkazce operace:

Správce rozpočtu potvrzuje svým podpisem prověření připravované operace podle
416/2004 Sb.:

§ 13 odst. 4 vyhlášky č.

Datum:

Jméno příjmení:



Podpis správce rozpočtu:

