

Smlouva o zajištění účetních prací

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku, ve znění pozdějších změn a předpisů

Smluvní strany:

Objednatel

Obchodní firma: Mateřská škola Slezská Ostrava, Bohumínská 68, příspěvková organizace

Sídlo: Bohumínská 450/67, 710 00 Slezská Ostrava

IČO: 72542721

Telefon: 739 418 144

e-mail: bohumínská@msbohumínská.cz

zastoupená: Bc. Milenou Pollovou

není plátce DPH

(dále jen „objednatel“)

Zpracovatel

Obchodní firma: POS Office s.r.o.

Sídlo: Záměstí 1155/27, Slezská Ostrava, 710 00

IČO: 087 94 456

Bankovní spojení: 3233323322/5500, Raiffeisenbank a.s.

zastoupená: Ing. Patrikem Gellrichem, jednatelem

kontaktní osoba: Ing. Naděžda Truhlíková

Telefon: 737 207 690

e-mail: nada.truhlikova@seznam.cz

není plátce DPH

(dále jen „zpracovatel“)

I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je zpracování účetnictví (hlavní kniha, účetní deník, výkazy), čtvrtletních mezitímních účetních závěrek včetně elektronického zaslání do CSUI a na MMO, roční účetní závěrky (včetně odpisového plánu, dokladové inventarizace). V rozsahu požadavků objednatele zpracování daně z příjmu právnických osob, silniční daně, daně z nemovitostí, popř. jiných daní. Zpracovatel při své činnosti postupuje v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění, zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, v platném znění, vyhláškou č. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb.
2. Zpracování podkladů pro rozbor hospodaření podle potřeb zřizovatele.
3. Předmětem smlouvy je též základní daňové poradenství vztahující se k pravidelným hospodářským operacím objednatele.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Objednatel se zavazuje pro vedení účetnictví předávat zpracovateli potřebné podklady průběžně, nejméně však 2krát, a to do 20. dne daného měsíce a nejpozději do 15. dne následujícího měsíce za

předchozí kalendářní měsíc. Pokud objednatel nedodrží výše uvedené termíny k odevzdání dokladů, má zpracovatel právo o stejný počet dnů prodloužit odevzdávání díla.

Zpracovatel je povinen zpracovat účetní doklady a dle požadavků objednatele zpracovat měsíční účetní výkazy za daný kalendářní měsíc nejpozději do 30. dne následujícího měsíce. Po zpracování účetnictví za kalendářní měsíc budou účetní doklady předány zpět zástupci příspěvkové organizace včetně vytištěných účetních sestav.

Zpracovatel je povinen předávat výstupy z mezitímních čtvrtletních účetních závěrek a řádné roční účetní závěrky v termínech dle pokynů objednatele.

2. Zpracovatel je zodpovědný za správné zaevidování jednotlivých položek a dokladů předložených objednatelem v souladu se zákonem o účetnictví. Zpracovatel je oprávněn a povinen chránit práva a oprávněné zájmy objednatele. Zpracovatel je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle jeho přesvědčení a příkazu objednatele pokládá za přespěšné.
3. K provedení díla je nutná součinnost objednatele, který se ji zavazuje provádět. Objednatel je povinen provést věcnou a formální kontrolu dokladů a tyto předávat zpracovateli v oddělených souborech FP (faktury přijaté), FV (faktury vydané), PP (pokladní příjmy), PV (pokladní výdaje), BV (bankovní výpisy) vč. případných ostatních dokladů v přímé vazbě na jednoznačné určení způsobu zaúčtování (např. schválená dotace, cestovní příkazy, související korespondence, nájemní a jiné smlouvy apod.).
4. Objednatel je povinen vést evidence, které zpracovatel vést nemůže nebo dle platné právní úpravy vést nesmí, tj. zejména pokladní knihy vč. valutových, cestovní příkazy, knihy jízd, skladovou evidenci, operativní evidenci dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku a drobného hmotného a nehmotného majetku a je povinen v návaznosti na uvedené zabezpečit inventury pokladen, inventury zásob a hmotného a nehmotného majetku a ostatní fyzické inventury dle požadavků platných předpisů.
5. Objednatel je zejména povinen označit účetní položky:
 - které se týkají zdanitelných příjmů,
 - dlouhodobého majetku, jeho oprav, technického zhodnocení, příslušenství, kódu SKP
 - zásob nebo jejich vedlejší pořizovací náklady,
 - zřetelně označit na dokladech druh dotace, ze které je čerpání,pokud tyto skutečnosti nejsou z obsahu dokladu přímo zřejmé, řádně označit účelem použití.
6. Všechny položky předané k zaúčtování musí splňovat požadavky dokladů dle zákona o účetnictví, zákona o daních z příjmů, musí být v souladu s vnitřními předpisy a v souladu se směrnicí pro oběh a zpracování dokladů objednatele, musí být řádně označeny účelem použití.
7. Objednatel předá zpracovateli své vnitřní normy pro vedení účetnictví.

III.

Cena

1. Cena za níže uvedené činnosti je stanovena měsíčním paušálem ve výši: MŠ Bohumínská 11 tis. Kč
 - a) Měsíční zpracování účetnictví
 - b) Roční závěrka, dokladová inventura
 - c) Přiznání k dani z příjmů právnických osob
 - d) Rozbory hospodaření
 - e) Daňová přiznání k dani silniční, dani z nemovitostí, dani darovací, popř. jiné zde nevyjmenované dani v ceně dle dohody v závislosti na rozsahu prací, nejméně však 1000,00 Kč za jedno daňové přiznání.

- f) Práce za objednatele při setřídění dokladů, jejich kompletaci, lepení a tisku dokladů a dalších úpravách do stavu, ve kterém je účetní položky a doklady povinen dle této smlouvy objednatel předávat zpracovateli, pokud tyto služby nebudou provedeny objednatelem, bude fakturována dle odpracovaných hodin v hodinové sazbě 400,00 Kč/hod. podmínkou těchto prací je rozhodnutí objednatele, zda tyto práce budou dodatečně provedeny objednatelem nebo zda mají být provedeny zpracovatelem.
 - g) Zpracování a aktualizace vnitřních účetních norem, pokud bude objednatelem vyžádáno. Práce budou fakturovány na základě vzájemně odsouhlasených odpracovaných hodin v hodinové sazbě 400,00 Kč/hod.
2. Fakturace bude prováděna měsíčně po ukončení prací se splatností 14 dní ode dne doručení faktury objednateli.

IV.

Jiná ujednání

1. Za obsahovou, věcnou i formální správnost, pravdivost, průkaznost, úplnost a včasnost informací, podkladů a materiálů předaných či sdělených zpracovateli objednatelem v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, včetně dalších podkladů a evidenci potřebných pro sestavení a předložení daňových přiznání a za dodržení cen dle příslušných ustanovení, odpovídá objednatel.
2. Objednatel je povinen poskytovat zpracovateli včas a bez prodlení po celou dobu platnosti této smlouvy všechny podklady, materiály a informace, které jsou potřebné pro úspěšné plnění závazků vyplývajících z předmětu plnění této smlouvy. Povinností objednatele je předávat pouze správné, pravdivé, průkazné a úplné podklady, materiály a informace.
3. Zpracovatel neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit objednatele.
4. Zpracovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl při výkonu činnosti podle této smlouvy a odpovídá za škodu způsobenou objednateli porušením této povinnosti.

V.

Odpovědnost za škodu

1. Zpracovatel zodpovídá za škodu, kterou by svoji neodbornou činností způsobil objednateli při plnění předmětu této smlouvy.
2. Zpracovatel se této zodpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat, např., že chyba byla způsobena neúplností nebo nesprávností mu poskytnutých dokladů, podkladů a informací.
3. Zpracovatel tak neodpovídá především za nedostatky způsobené chybami v cenách, neúplností nebo nesprávností informací nebo podkladů mu poskytnutých či předaných objednatelem, a ani neodpovídá objednateli za škodu způsobenou tím, že předložené doklady neodpovídají daňovým, účetním či jiným právním předpisům.
4. Objednatel sám nese škodu i v tom případě, kdy sice doklad zpracovateli předal, ale opožděně.
5. Za škodu se nepovažuje mj. nedoplatek na daňové povinnosti objednatele a penále za pozdní úhrady, pokud nebyly způsobeny neodborným jednáním zpracovatele.

6. Pokud zpracovatel upozorní objednatele na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, o kterém se prokazatelně dozví, a který by mohl mít za následek vznik škody a objednatel i přes upozornění zpracovatele na příkazu trvá, neodpovídá zpracovatel za škodu takto vzniklou.
7. Obě smluvní strany se dohodly, že v případě dostatečného zjištění okolností na jedné či druhé straně, které by mohly mít vliv na daňové povinnosti objednatele, výši daně opravit a podat dodatečné daňové přiznání. Daňový doplatek, penále a úroky vždy hradí objednatel. Objednatel má právo na úhradu případného daňového penále a úroky od zpracovatele, jako náhradu škody, pokud byly hrazeny z důvodu neodborného jednání zpracovatele podle této smlouvy.
8. Ustanoveními o odpovědnosti zpracovatele za škodu není dotčena povinnost smluvních stran vynakládat trvale nejvyšší úsilí k prevenci vzniku škod.
9. Zpracovatel prohlašuje, že uzavřel smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout v souvislosti s výkonem účetních služeb.
10. Objednatel se zavazuje, že o prokazatelně vzniklé škodě bude informovat zpracovatele neprodleně po zjištění této škody písemně a zpracovatel se zavazuje o tom neprodleně informovat pojišťovnu. Objednatel se zprošťuje zpracovatele a jeho pracovníky mlčenlivosti ve styku s pojišťovnou v případě vzniku škodní události.
11. Zpracovatel neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného objednatelem, nebo záloh na tyto platby, pokud mu nebudou ze strany objednatele včas poskytnuty všechny nutné podklady.

VI.

Závěrečná ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Tato počíná prvého dne následujícího měsíce od doručení výpovědi. Zpracovatel může od smlouvy odstoupit s okamžitou platností v případě, že objednatel neuhradí služby za kterékoli dva měsíce. Objednatel může od smlouvy odstoupit s okamžitou platností, pokud ze strany zhotovitele dojde k hrubému porušení závazků vyplývajících z této smlouvy nebo ke ztrátě důvěry. V případě, že dojde k vypovězení smlouvy ze strany objednatele, má právo zpracovatel na jednorázovou úhradu nákladů na zpracování mimořádné účetní závěrky a dokladové inventarizace ve výši měsíční fakturace dle bodu III., odst. 1
2. Zpracovatel se v případě ukončení smlouvy zavazuje vrátit objednateli všechny doklady a dokumenty, které v souladu s touto smlouvou od něj převzal a které jsou vlastnictvím objednatele, a to nejpozději do 30 dnů od konce výpovědní lhůty.
3. Smlouva nabývá účinnosti 1.1.2026 Účetnictví objednatele je vedeno ode dne jeho vzniku.
4. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou shodných výtiscích, z nichž obdrží každá ze smluvních stran po jednom. Změna smlouvy je možná se souhlasem obou smluvních stran formou dodatku.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují svými podpisy.

V Ostravě dne: 22. 8. 2025
MAYERSKA
SLEZSKA OSTRAVA
Bohumínská 68
příspěvková organizace
IČ: 72542721
Bc. Milena Pollová
ředitelka

V Ostravě dne: 21. 8. 2025
POS OFFICE s.r.o.
Záměstí 1155/27, 710 00 Ostrava
+420 733 644 990
Hunkar@posoffice.cz
IČ: 08794456
Ing. Patrik Gellrich
jednatel