

Smlouva o vedení účetnictví a mzdové agendy

1. ÚČASTNÍCI

Účetní:	Edita Keprtová	Organizace, za něž jedná:	MŠ Brno, Holásecká 11, příspěvková organizace
Sídlo:	Kociánka 22 B, Brno 612 00	Sídlo:	Holásecká 11, 620 00 Brno
IČO:	18134220	IČO:	70994579

uzavírají v souladu s ustanovením § 1724 a následujících zákona č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o vedení účetnictví a mzdové agendy**:

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

- Předmětem smlouvy je vedení účetnictví v souladu se zákonem 563/1991 Sb. Kromě toho bude poskytovatel zpracovávat personální a mzdovou agendu klienta.
- Poskytovatel bude vyhotovovat klientovi účetní sestavy a výkazy, zejména pak obratovou předvahu, hlavní knihu, účetní deník, rozvahu a výkaz zisku a ztrát. Dále bude vyhotovovat daňová přiznání klienta, podle příslušných daňových zákonů. Dále bude sestavovat výkaz pro hodnocení plnění rozpočtu (Fin 2-12).
- Poskytovatel bude vyhotovovat sestavy a hlášení související s vedením mzdové agendy. Jedná se zejména o mzdové listy, evidenční listy, zápočtové listy, výplatní listiny, měsíční hlášení OSSZ a ZP, vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti.
- Poskytovatel bude předávat sestavy a hlášení příslušným orgánům, jimiž jsou zejména Finanční úřad a Krajský úřad. Poskytovatel bude předávat sestavy a hlášení související s vedením mzdové agendy příslušným orgánům, jimiž jsou příslušná OSSZ, příslušné zdravotní pojišťovny, finanční úřad a úřad práce.
- Součástí poskytovaných služeb je i poskytování účetního a daňového poradenství v přiměřeném rozsahu; účetní či daňové poradenství přesahující časový a věcný rozsah této smlouvy si klient objednává samostatnou objednávkou.

3. FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

- Účetnictví i mzdová agenda bude vedeno externí účetní z účetních dokladů a dalších podkladů a hlášení, které bude klient dodávat poskytovateli. Účetnictví bude vedeno v účetním programu ACE DESING, s.r.o., který je majetkem zpracovaného subjektu. Mzdová evidence a personalistika budou vedeny v programu AVENSIO s.r.o., který je majetkem zpracovatele.
- Zpracovateli budou doklady předávány osobně jedenkrát měsíčně, dále dle domluvy. Zpracovateli budou doklady předávány v kanceláři subjektu.

4. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- Poskytovatel je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí a dodržovat zákon o účetnictví, příslušné vyhlášky a účetní standardy.
- Poskytovatel upozorní klienta na nejasnosti či nesprávnosti v účetních postupech a operacích, které klient hodlá provést či již provedl. Pokud klient přesto trvá na jejich uskutečnění, má poskytovatel právo požadovat k tomu jeho písemný pokyn.
- Poskytovatel je povinen předávat výstupy ve smluvených termínech, pokud včas obdrží potřebné podklady. V opačném případě upozorní klienta na to, že mu nebyly včas předány podklady. Toto upozornění je možno podat i formou e-mailové zprávy.
- Požaduje-li klient od poskytovatele vyjádření zpracovat písemně, poskytovatel je povinen takové stanovisko zpracovat za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh.

- Poskytovatel má právo ponechat si kopie potřebných materiálů klienta, zejména pak vyhotovených účetních závěrek a podaných přiznání.
- Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy.
- Poskytovatel má u sebe účetní doklady klienta do doby, kdy budou zpracovány, tj. do data provedení řádné účetní závěrky, a poté se budou vracet klientovi. Doklady jsou zabezpečeny běžným způsobem, jsou uschovány v uzamčené kanceláři poskytovatele.

5. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

- Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů, předložit za tím účelem poskytovateli příslušné doklady a předat mu jejich kopie nebo umožnit jejich pořízení.
- Klient zajistí, aby předávané účetní doklady byly úplné a průkazné, aby byly řádně ověřovány podpisy osob ve smyslu § 11 zákona o účetnictví a doloženy kopiemi příslušných písemností, o nichž se účtuje (smlouvy, výměry apod.).
- Klient je povinen předat či zpřístupnit poskytovateli veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je klient povinen neprodleně odstranit tyto nedostatky, nebude-li dohodnuto jinak.
- Doklady dle předchozího článku se rozumí zejména: prvotní účetní doklady; uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím; účetní knihy a evidence, provozní dokumentaci ke strojům a zařízením, rozhodnutí orgánů klienta.
- Klient je povinen poskytovat poskytovateli veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, klient poskytuje i bez vyžádání; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je klient povinen sdělit poskytovateli bez zbytečného prodlení.
- Klient je povinen platit včas ve smlouvě sjednanou odměnu, zálohy na tuto odměnu, případně další plnění, pokud se k němu zavázal, a to včetně DPH dle platné sazby.
- Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky poskytovatele a na všechny další osoby, které poskytovatel k plnění předmětu této smlouvy zmocnil.

6. VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

- Poskytovatel odpovídá klientovi za škody, které by mu vznikly porušením povinností uvedených v této smlouvě.
- Této odpovědnosti bude poskytovatel zproštěn, pokud mu klient neumožní účastnit se případné kontroly či učiní v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s poskytovatelem, neboť škodě nemohl zaviněním klienta zabránit. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.
- Poskytovatel potvrzuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou klientovi při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.
- Poskytovatel neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta. Poskytovatel neodpovídá ani neručí za včasnost placení daní a pojistného klientem.
- Poskytovatel rovněž odpovídá klientovi za škodu na věcech převzatých od klienta.

7. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

- Klient se zavazuje zaplatit za předmět poradenství odměnu dle přiloženého sazebníku. V sazebníku jsou uvedeny ceny všech potenciálně možných služeb, klientovi budou účtovány jen ty služby, které si objednal.
- Odměny bude poradce účtovat samostatným daňovým dokladem (fakturou). Vyúčtování je splatné do deseti dnů od vystavení dokladu, není-li sjednáno něco jiného. Rozsah a výši účtovaných částek je klient oprávněn reklamovat písemně do 30 dnů od vystavení daňového dokladu. Pozdější reklamace jsou možné jen dohodou stran.
- Je-li klient v prodlení s placením, je každá smluvní strana oprávněna požadovat zákonné úroky z prodlení. Pokud nedojde k úhradě do 7 dní po splatnosti, je věřitel oprávněn vystavit upomínku a účtovat za ni paušální částku 200 Kč. V případě uplatnění a vyúčtování uvedených sankcí, je povinný zavázán je uhradit.
- Za porušení mlčenlivosti ze strany klienta nebo poskytovatele se sjednává smluvní sankce ve výši 30.000,- Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.

Ceník:

Položka	Cena
Měsíční paušál za vedení účetnictví	18 000 Kč
Přirážka/sleva na každých dalších zaúčtovaných dokladů	v rámci paušálu
Vyhotovení výkazů, sestav, rozborů	v rámci paušálu
Vyhotovení a odeslání účetní závěrky a sestavení přiznání k dani z příjmů	5 000 Kč
Měsíční paušál za zpracování mezd	11 100 Kč
Přirážka/sleva na každého zaměstnance HPP (či DPČ) mimo sjednaný rozsah	v rámci paušálu
Přirážka/sleva na každého zaměstnance VPP mimo sjednaný rozsah	v rámci paušálu
Příhláška/odhláška zaměstnance (na všechny instituce)	v rámci paušálu
Výpočet ročního zúčtování mezd	v rámci paušálu
Vyhotovení a odeslání evidenčního listu důchodového zabezpečení, mzdového listu, zápočtového listu,	v rámci paušálu
Zastupování při kontrole mezd na OSSZ/ZP	v rámci paušálu
Vyúčtování srážkové, zálohové daně	500,- Kč/ks
Ostatní služby nad rámec smlouvy	600,- Kč/ks
Přiznání právnických osob	500,- Kč

9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva je platná dnem podpisu této smlouvy účastníky. Účetnictví a mzdová agenda se povede od 1.1.2026.
- Poskytovatel nebo klient jsou oprávněni smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

10. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
- Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.
- Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení.
- Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

V Brně, dne : 29.12.2025	V Brně, dne: 30.12.2025
	
podpis poskytovatele	podpis klienta