

SMLOUVA

uzavřená mezi

1. Zpracovatelem: firmou STROMBART, spol. s r. o.

Horácká 184

250 84 Křenice Praha Východ

IČ: 28945913

DIČ: CZ 28945913

Bankovní spojení: 2086081399/0800

Zastoupená Hanou Bartůňkovou,
jednatelkou firmy

2. Objednatelem:

Mateřská škola Zbuzany, příspěvková organizace

Ořešská 141

252 25 Zbuzany

IČ: 72562617

Zastoupená Mgr. Jaroslavou Petrovou,
ředitelkou MŠ

I. Předmět smlouvy:

1. Objednatel uděluje zpracovateli plnou moc ke všem úkonům, které bude zpracovatel jménem objednavatele vykonávat na základě této smlouvy.
2. Zpracovatel bude zajišťovat **zpracování účetnictví, agendu školního stravování, komplexní zpracování mzdové agendy, zaúčtování účetních dokladů, administrativní agendy** na základě podkladů dodaných objednavatelem.
V Případě nedodání podkladů je objednatel povinen hradit vzniklé škody a nese odpovědnost za nevhodné resp. nekomplexní zpracování agendy. V případě špatného zpracování správně dodaných podkladů agendy nese plnou odpovědnost zpracovatel.

II. Odměna :

Zpracovateli přísluší za úkony vymezené touto smlouvou odměna ve výši:

8000,- Kč / měsíčně

Roční uzávěrka včetně daňového přiznání **4000,- Kč**

Ceny jsou uvedeny včetně DPH.

Ceny úkonů jsou platné od roku 2015. Pokud se ceny úkonů budou měnit, bude vždy po vzájemné dohodě sepsány nové platební podmínky.

III. Doba trvání smlouvy:

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou od: **1.11.2015**
2. Objednatel může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Vypověď musí být písemná a nabýt účinnosti doručením. Vypovědní doba činí tři měsíce.
3. Zpracovatel může smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla vypověď doručena objednavateli.

IV. Povinnosti smluvních stran:

1. Zpracovatel je povinen:
 - provádět úkony v rámci této smlouvy včas, ve lhůtách daných obecně závaznými předpisy a řádně.
 - Informovat objednavatele o stavu zpracování účetní agendy nejméně jedenkrát za měsíc.
 - Při zabezpečování záležitostí postupovat s odbornou péčí, chránit zájmy objednavatele a zachovávat mlčenlivost o poskytnutých informacích
2. Zpracovatel je oprávněn:
 - odmítnout provedení příslušných úkonů, nejsou-li dány zákonné podmínky pro zdárné vyřízení věci.
3. Objednavatel je povinen předávat zpracovateli podklady pro zpracování agendy jedenkrát týdně nebo v jiných intervalech dle vzájemné dohody. Datum předání podkladů pro zpracování agendy bude vždy podle dohody.

V. Další ujednání :

Objednavatel žádá zpracovatele o zpracování účetní i mzdové agendy již za měsíc říjen tj. **od 1.10.2015 zpětně.**

VI. Závěrečná ustanovení:

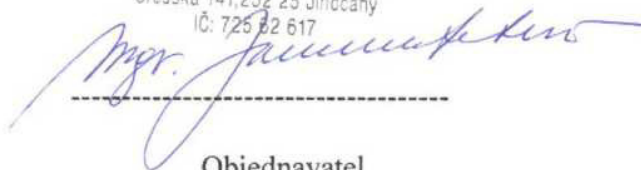
1. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží jeden výtisk.
2. V ostatním se smluvní vztah řídí obchodním a občanských zákoníkem.

V Praze dne : 30.10.2015



Zpracovatel

Mateřská škola ZBUZANY
Ořešská 141,252 25 Jinočany
IČ: 725 62 617



Objednavatel

STROMBART, spol. s r.o.
Horácká 184, 250 84, Křenice, Praha - východ
IČ: 28945913, DIČ: CZ28945913
Mobil: 777 333 555, 725 466 666 725 466 667
725 699 997, 725 699 995
Telefon: 244 466 919, fax: 244 471 307
www.strombart.cz, e-mail: info@strombart.cz



STROMBART, spol. s r.o.

Příloha č. 1 ke Smlouvě ze dne 30. 10. 2015

Vedení účetnictví mateřské školy:

- Příprava účetních dokladů včetně zpracování průvodek dokladů, vedení knihy došlých, vydaných faktur, vedení pokladní knihy, evidence přijatých plateb za školné, stravné, případně další kroužky, evidence přijatých darů, čerpání darů
- Evidence přijatých plateb školného dětí, včetně jejich vyúčtování k 31. 12. a k 30.6.
- Evidence přijatých plateb stravného, včetně vyúčtování stravného dětí, zaměstnanců k 31. 12. a 30.6.
- Zpracování účetních dokladů v účetním programu Gordic v souladu s metodikou Středočeského kraje.
- Zpracování mzdové a personální agendy, včetně statistických výkazů.
- Poskytnutí součinnosti při kontrolách na úřadech.
- Měsíční zpracování přehledů čerpání finančních prostředků MŠ (státní rozpočet, městská část, školné).
- Součinnost při výpočtu školného na následující školní rok, návrhu na příspěvek od městské části.
- Předávání účetních sestav – Účetní deník, Rozvahy, Výkazu zisku a ztráty – měsíčně, Přílohy, Přehledy o pohybu DM – za čtvrtletí.
- Zpracování veškerých daňových přiznání náležejících činnosti MŠ, silniční daně.
- Veškeré zpracování vyžadujeme v tištěné podobě.
- Poskytnutí poradenské a konzultační činnosti v oblasti účetnictví a mezd.
- Osobní předávání dokladů v místě MŠ – jednou za 14 dní.

Personalistika a mzdy zahrnuje tento rozsah prací:

- Zpracování mzdové a personální agendy, včetně statistických výkazů.
- Přihlášky a odhlášky na ČSSZ a zdravotních pojišťovnách
- Pracovní smlouvy
- Zápočtové listy
- Dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce
- Zpracování ročního zúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti
- Vyúčtování daní ze závislé činnosti
- Vyúčtování daní vybírané zvláštní sazbou
- Zpracování přehledů, výkazů a hlášení pro Správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny
- Zastupování na úřadech při kontrolách sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění.

Smluvní strany: 30.10.2015 / *Mgr. J. J. J. J. J.* *Barbora Ša*

Strombart, spol. s r.o.

Sídlo: Horácká 184, 250 84 Křenice

Provozovna: Školní 1/22, 147 00 Praha 4 – Braník

tel.: 244 466 919, fax: 244 471 307

email: info@strombart.cz

www.strombart.cz