

## Smlouva o vedení účetnictví

Tato smlouva o vedení účetnictví (dále jen „smlouva“) byla uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi těmito smluvními stranami.

### Účetní:

Lenka Kratochvílová

IČO: 671 50 691

### Klient:

Mateřská škola Sluníčko Milevsko

Příspěvková organizace

Jeřábkova 781, 399 01 Milevsko

Zastoupená ředitelkou Bc. Marcelou Fořtovou

IČO: 750 01 055

### Smluvní strany ujednávají následující:

#### 1. Předmět smlouvy

1.1. Účetní se zavazuje pro klientka podmínek uvedených v této smlouvě:

1.1.1. Zpracovávat účetní agendu.

1.1.2. Zpracovávat daňovou agendu

1.1.3. Poskytovat odborné konzultace v oblasti účetnictví a daní

1.1.4. Vystavovat účetní a daňové doklady (v případě potřeby)

1.1.5. Zpracovávat účetní výkazy za kalendářní čtvrtletí.

1.2. Klient se zavazuje platit účetnímu za činnosti uvedené v článku 1.1. této smlouvy odměnu, a to za podmínek dále uvedených v této smlouvě.

#### 2. Daňová agenda

2.1. V rámci zpracování daňové agendy se účetní zavazuje pro klienta zpracovávat:

2.1.1. Přiznání k dani z příjmu

2.1.2. Účetní se zavazuje vydat veškeré podklady v daňové agendě v písemné formě.

2.1.3. Smluvní strany ujednávají, že daňová přiznání bude podávat příslušnému správci daně pro klienta účetní v rámci plné moci, a to vždy po schválení daňového přiznání klientem.

#### 3. Účetní závěrka a účetní knihy

3.2. Účetní se zavazuje vést pro klienta účetní knihy

3.2.1. Účetní se zavazuje zpracovat pro klienta účetní závěrku za každé čtvrtletí v roce

3.2.2. Pro účely této smlouvy se účetní závěrkou rozumí - rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha.

3.2.3. Inventurní soupisy

3.2.4. Uzavřené účetní knihy za dané období.

3.3. Účetní se zavazuje předat jím zpracovanou účetní závěrku v písemné formě a ve formě elektronické ji předat na webový portál MFČR.

#### **4. Kontrola podkladů**

4.1. Účetní má povinnost formálně kontrolovat klientem předané účetní podklady a má povinnost bezodkladně klienta upozornit na formální vady jím předaných podkladů.

4.2. Podklady označené účetním za vadné má právo účetní užít až na základě výslovného pokynu klienta.

#### **5. Způsoby předání**

5.1. Podklady v písemné podobě předá účetní klientovi v sídle klienta.

5.2. Klient se zavazuje předávat podklady pro účetního v písemné podobě, podklady v písemné podobě předá klient účetnímu ve svém sídle.

#### **6. Zmocnění**

6.1. Za účelem podání daňových přiznání podle odstavce 2.1.3. této smlouvy se klient zavazuje udělit účetnímu písemnou plnou moc spolu s uzavřením této smlouvy. Plná moc zaniká spolu se zánikem účinnosti této smlouvy.

#### **7. Odměna**

7.1. Klient se zavazuje zaplatit účetnímu

7.1.1. Paušální částku 3 000,- Kč za každý započatý kalendářní měsíc poskytování služeb na základě této smlouvy.

7.1.2. Do paušální odměny ve smyslu 7.1.1. této smlouvy nespádají následující činnosti, které budou účetnímu vyúčtovány zvlášť.

7.1.3. Částku 250,- Kč čtvrtletně za každý zpracovaný účetní výkaz.

7.1.4. Ročně jednorázově vždy na počátku roku za programové vybavení pro zpracování účetnictví a GDPR 1 600,- Kč.

7.2. V případě, že klient čerpá nebo bude čerpat dotace a čerpání je spojeno s vyúčtováním dané dotace jejímu poskytovateli, zvyšuje se odměna účetního dle dohody s klientem.

7.3. Cena za základní zpracování účetnictví se bude ročně zvyšovat o míru inflace (maximálně do 2%).

#### **8. Platební podmínky**

8.1. Odměna je splatná vždy do 10.dne v následujícím měsíci.

8.2. Klient se zavazuje platit odměnu bankovním převodem.

8.3. Účetní má povinnost vystavit na odměnu řádný daňový doklad – fakturu.

8.4. Účetní má právo doručit daňový doklad – fakturu v elektronické podobě.

## **9. Trvání a ukončení smlouvy**

9.1.1. Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

9.2. Kterákoli smluvní strana má právo tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 3 měsíce, která počíná běžet 1. dne měsíce následující po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně.

## **10. Odpovědnost za škodu**

10.1. Účetní plně odpovídá klientovi za škodu způsobenou účetním klientovi porušením povinností účetního uvedené v této smlouvě

## **11. Důvěrnost**

11.1. Účetní se zavazuje, že nezpřístupní ani nepoužije žádnou informaci, se kterou se seznámí v souvislosti s plněním této smlouvy, zejména nezpřístupní ani nepoužije:

11.1.1. Žádnou takovou informaci obsaženou v této smlouvě.

11.1.2. Databázi zákazníků klienta ani kontakty na ně.

11.1.3. Informace o uzavřených smlouvách a dodavatelích klienta.

11.2. Povinnost mlčenlivosti podle odstavce 11.1. této smlouvy platí s výjimkou případů kdy

11.2.1. Klient udělil předchozí písemný souhlas s takovým zpřístupněním nebo použitím důvěrné informace.

11.2.2. Právní předpis nebo veřejnoprávní orgán stanoví povinnost zpřístupnit nebo použít důvěrnou informaci.

11.2.3. Klient tímto dává účetnímu souhlas, aby ho uváděl jako svého zákazníka.

11.3. Smluvní strany prohlašují, že za účelem ochrany osobních údajů při jejich zpracování účetní jakožto zpracovatelem, byla ve smyslu zákona č.101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46 ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů GDPR) uzavřena zvláštní smlouva o ochraně osobních údajů.

## **12. Závěrečná ustanovení**

12.1. Tato smlouva se řídí právním řádem České republiky, zejména zák. 89/2012 Sb., Občanský zákoník ve znění pozdějších předpisů.

12.2. Tato smlouva může být změněna písemnými dodatky podepsanými všemi smluvními stranami.

12.3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Každá smluvní strana obdrží jeden stejnopis této smlouvy. Nabývá platnosti a účinnosti v okamžiku jejího podpisu všemi smluvními stranami. Smluvní strany si tuto smlouvu přečetli, souhlasí s jejím obsahem a prohlašují, že je ujednána svobodně.

**Na důkaz čehož smluvní strany připojují své podpisy**

V Milevsku dne 1. 8.2018

Klient:

Účetní:

Datum:

Datum: