









Smlouva o dílo – vedení agendy finančního účetnictví

uzavřená ve smyslu § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
mezi smluvními stranami:

Název: elkawe s.r.o.
IČO: 
Sídlo: Pod Hájem 324,  Králův Dvůr
Kontaktní adresa: Pod Hájem 324,  Králův Dvůr
bankovní spojení: 

Zastoupená: Jiří Šolcem, jednatelem
(dále jen zhotovitel)

a


Název: Dům dětí a mládeže Beroun, příspěvková organizace
Sídlo: U Stadionu 787,  Beroun
IČO: 
Bankovní spojení: č.ú.  

Zastoupená: Mgr. Petrou Zavadilovou
(dále jen objednatel)

I.**Předmět smlouvy**

1. Zhotovitel se zavazuje provádět pro objednatele dílo spočívající v úkonech a výstupech představujících zpracování ekonomické agendy a měsíční zpracování účetnictví objednatele podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Tyto výstupy objednateli předá.
2. Objednatel se zavazuje zhotoviteli zaplatit cenu díla.

II.**Místo a čas plnění**

1. Místem plnění smlouvy je U Stadionu 787,  Beroun.
2. Objednatel je povinen předat zhotoviteli veškeré zpracované doklady a dokumenty mzdové a ekonomické agendy (zpracované jiným subjektem) za příslušný kalendářní měsíc do 16. dne následujícího kalendářního měsíce, zhotovitel je povinen příslušné výstupy (dílo) předat objednateli do 20. dne téhož měsíce.
3. Objednatel je povinen předat zhotoviteli veškeré zpracovávané doklady a dokumenty účetnictví za příslušný kalendářní měsíc do 7. dne následujícího kalendářního měsíce, zhotovitel je povinen příslušné výstupy (dílo) předat objednateli do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.

III. Povinnosti a práva poskytovatele

1. Poskytovatel se zavazuje, v souladu se zákonem o účetnictví pro objednavatele vést a zpracovávat účetnictví objednatele, a to v jeho hlavní i hospodářské činnosti, tj. zejména:
 - a. zpracovávat samostatně kompletní podklady pro měsíční, čtvrtletní, pololetní a roční závěrky účetnictví objednatele, a to zvl. dle vyhlášky MF ČR č. 5/2014 vč. Jejich doplnění a příloh
 - b. zpracovávat kompletní podklady pro veškerá daňová přiznání objednatele; je-li zhotovitel současně daňovým poradcem, pak zpracování daňových přiznání bude fakturováno odděleně;
 - c. provádět kompletní zpracování vydaných a přijatých faktur dle stanovených interních pravidel objednavatele a v souladu s platnými právními předpisy;
 - d. spolupracovat s pověřeným zástupcem objednatele a dodávat mu podklady nutné k evidenci a inventarizaci majetku objednatele;
 - e. vedení knihy pohledávek a závazků;
 - f. vytvářet návrh závěrečného účtu objednatele;
 - g. spolupracovat na tvorbě rozpočtu objednatele, rozpočtových opatřeních objednatele a rozpočtovém výhledu objednatele;
 - h. vykonávat činnosti správce rozpočtu;
 - i. kompletně vést a zajišťovat agendu poskytnutých dotací objednatele po finanční stránce;
 - j. připravovat podklady a být osobně účasten na pracovišti objednatele při finančních kontrolách orgánů státu a veřejné správy;
 - k. vést a zajišťovat finanční a účetní výkaznictví objednatele podle platných právních předpisů související s vedením účetnictví pro příspěvkovou organizaci jako objednavatele;
 - l. provádět požadované výstupy z účetnictví objednatele v elektronické a tiskové podobě;
 - m. účetní agendu zpracovávat v programu KEO4 účetnictví od firmy Alis, spol. s r.o.
 - n. připravovat podklady pro platební příkazy elektronickou cestou,
 - o. spolupracovat s Krajským úřadem Středočeského kraje dle jím stanovených pravidel a řídit se jeho postupy a stanovisky;
 - p. připravovat podklady a zpracovávat tabulky zadané objednateli jeho zřizovatelem, kterým je Středočeský kraj;
 - q. provádět další úkony související s agendou účetnictví objednatele dle pokynů objednatele.
2. Objednatel se zavazuje předat zhotoviteli příslušné doklady opatřené razítkem a podpisem oprávněné osoby nebo po dohodě zašle potřebné doklady elektronicky.
3. Zhotovitel je povinen provést kompletní zpracování dokladů převzatých od objednatele a odevzdá výstupní sestavy v dohodnutých termínech.
4. Pokud objednatel trvá na zaúčtování účetních případů, které neodpovídají platným právním předpisům, i přes písemné (postačí e-mailové) upozornění zhotovitele, musí mu zhotovitel vyhovět.
5. Zjistí-li objednatel vady či nedostatky ve zhotovitelem předaných výstupech nebo jiné nedostatky v činnosti zhotovitele, je oprávněn požadovat, aby zhotovitel bezplatně odstranil tyto vady či nedostatky a předal mu bezodkladně opravené (bezvadné) výstupy. To neplatí, pokud vadnost výstupů způsobil sám objednatel.

6. Poskytovatel se dále zavazuje vést a zpracovávat účetnictví objednatele v rozsahu, termínech a kvalitě stanovené platnými právními předpisy a dále řídit se požadavky a pokyny Krajského úřadu Středočeského kraje. Pokud by pokyny objednatele mohly narušit řádné vedení účetnictví, je poskytovatel povinen objednatele na tuto skutečnost upozornit. Pokud objednatel na svých pokynech trvá, jsou tyto pokyny pro poskytovatele závazné, aniž je poskytovatel zbaven další odpovědnosti plynoucí z případného porušení platných právních předpisů.
7. Poskytovatel se zavazuje, že bude vést daňovou evidenci v souladu s platnými zákony a dalšími předpisy a bude zodpovídat za škody vzniklé nedodržením shora uvedených zákonů a dalších předpisů, pokud tyto škody prokazatelně vzniknou vinou poskytovatele
8. Poskytovatel se zavazuje k fyzické přítomnosti na pracovišti objednatele za účelem výkonu činností dle této Smlouvy, a to minimálně 1x týdně v rozsahu minimálně 2 hodin v průběhu obvyklé pracovní doby objednatele, nebude-li v jednotlivých případech dohodnuto s objednavatelem jinak. Veškeré originály účetních dokladů budou po celou dobu výkonu činnosti dle této Smlouvy uloženy na vyhrazeném místě v sídle objednatele a budou poskytovateli k dispozici v obvyklé pracovní době.
9. V ceně plnění dle této Smlouvy nejsou zahrnuty ostatní práce nad rámec této Smlouvy (např. daňové poradenství, posudky aj.).
10. Poskytovatel vlastní výpis z obchodního rejstříku vedeného Městským soudem v Praze, oddíl C 101990, který jej opravňuje provádět účetní práce. Tento dokument je přílohou této smlouvy.

IV. Povinnosti a práva objednatele

1. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškeré informace a podklady potřebné k vedení účetnictví a tyto materiály na žádost poskytovatele doplnit či upřesnit, umožnit poskytovateli kontakt se svými zaměstnanci či jinými oprávněnými osobami a přístup k jiným podkladům a skutečnostem, to vše v rozsahu nutném či užitečném pro řádné vedení účetnictví objednatele.
2. Objednatel se zavazuje za výkon činností prováděných poskytovatelem dle čl. I. bod. 1. platit poskytovateli odměnu dle čl. III. této smlouvy.
3. Objednatel se dále zavazuje umožnit poskytovateli přístup na své pracoviště v pracovní době příslušných zaměstnanců objednatele a zajistit poskytovateli nezbytné pracovní zázemí v budově DDM Beroun.
4. Objednatel je oprávněn v rámci činností uvedených v čl. I. bod 1. této smlouvy zadávat poskytovateli pokyny pro výkon těchto činností.

V. Cena díla:

1. Cena díla se sjednává ve výši [REDACTED] bez DPH, přičemž výše DPH činí 21 %, tzn. že cena díla bude [REDACTED] včetně DPH za každý účetně zpracovaný měsíc.

Celková cena za 24 měsíců ve výši [REDACTED] bez DPH, přičemž výše DPH činí 21 %, tzn. že cena díla bude [REDACTED] včetně DPH

2. Vypracování podkladů (výstupů) pro jiné účely, než stanoví zákon, podléhá samostatné fakturaci.
3. Obě smluvní strany se dohodly na měsíční fakturaci nákladů. Zhotovitel vystaví za zpracování ekonomické agendy a účetnictví za daný měsíc objednateli fakturu se 14denní splatností od vystavení faktury, nejpozději však do konce účetního období.

VI. Nařízení GDPR

1. Zhotovitel dodrží nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR) a zachová mlčenlivost, a to i po skončení smluvního vztahu.
2. Archivaci originálů dokladů zabezpečí objednatel ve svém sídle a v souladu se zákonnými lhůtami pro archivování dokladů podle platných právních předpisů.

VII. Sankce

1. V případě, že objednateli vznikne z důvodu prokazatelně chybného nebo opožděného zpracování dokladů zhotovitelem jakákoli další platební povinnost (penále, úrok z prodlení apod.), je zhotovitel povinen objednateli tyto vícenáklady na výzvu uhradit, nedohodnou-li se obě strany jinak.
2. Objednatel je povinen uhradit zhotoviteli úrok z prodlení ve výši 0,2 % z dlužné částky za každý den prodlení s platbou po lhůtě splatnosti faktury, nedohodnou-li se obě strany jinak.

VIII. Doba trvání smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že poskytovatel započne zajišťovat pro objednatele činnosti uvedené v čl. I bod 1. od 1.4.2025.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31.3.2027. Smlouvu lze vypovědět písemnou formou kteroukoliv ze smluvních stran. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
3. Tuto smlouvu lze dále ukončit dohodou obou smluvních stran, a to za podmínek dle předchozího bodu.
4. Smluvní strany jsou povinny plnit do doby uplynutí výpovědní lhůty či ukončení dohody své povinnosti dle této smlouvy, pokud se nedohodnou jinak.

IX.
Závěrečná ustanovení

1. Tato Smlouva je vyhotovena jako elektronický originál.
2. Na tuto smlouvu se vztahuje povinnost zveřejnění v registru smluv. Tuto povinnost zajišťuje objednatel.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly a její text odpovídá jejich pravé a svobodné vůli. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Berouně dne



Za zhotovitele:



Za objednatele: