

Žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím

Dotaz na smlouvu o účetních službách

Způsob podání žádosti: e-mailem

Dne: 13. 4. 2019

Žádám tímto o poskytnutí informace ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím v platném znění týkající se vedení účetnictví, které pro Městskou knihovnu Ladislava z Boskovic vykonává Jitka Vojtková (IČ 04046820). Žádám o poskytnutí smluv v elektronické podobě, které povinný subjekt s Jitkou Vojtkovou uzavřel od roku 2013 do současnosti. Děkuji.

Odpověď na žádost:

Způsob poskytnutí informace: e-mailem

Dne: 23. 4. 2019

Dobrý den,
smlouvu posílám v příloze.
S pozdravem
L. Greplová

Smlouva o účetních službách

Dodavatel: Mgr. Jitka Vojtková

██████████
████████████████████
IČO: 04046820
dále jako účetní

Odběratel: Městská knihovna Ladislava z Boskovic v Moravské Třebové
Zámecké náměstí 185/1, Moravská Třebová
IČO: 70997004

kteřou zastupuje jako statutární orgán ██████████ *(dále jako Klient)*
uzavírají smlouvu podle zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník ve znění pozdějších předpisů.

1. Předmět smlouvy

Účetní se zavazuje pro Klienta za podmínek uvedených v této smlouvě zajišťovat komplexní vedení podvojného účetnictví v rozsahu účetní evidence potřebné pro daňové přiznání dle platných zákonů. Vedení účetních knih a zpracování účetních výkazů Klienta zajistí v měsíčních intervalech.

Účetní bude na základě předaných podkladů zpracovávat mzdovou agendu a s tím související přehledy pro zdravotní pojišťovny, OSSZ a Finanční úřad Moravská Třebová.

Účetní výkazy budou Klientovi předány nejpozději do 10. dne následujícího měsíce za období, kterého se týkají. Roční závěrka bude zpracována nejpozději do 28. února následujícího roku.

Klient se zavazuje předat včas a podle pokynů účetní veškeré materiály a doklady potřebné ke zpracování účetnictví a mzdové agendy. Klient výslovně prohlašuje, že si je vědom toho, že účetní může zaúčtovat jen ty účetní doklady, které včas, řádně a v úplnosti obdrží.

2. Daňová evidence

Účetní zajistí zpracování potřebných výkazů a podkladů pro řádné vyúčtování daní: daň ze závislé činnosti a srážková daň.

3. Účetní závěrka a účetní knihy

Účetní se zavazuje vést pro Klienta účetní knihy a zpracovat účetní závěrku za každý hospodářský rok. Pro účely této smlouvy se účetní závěrkou rozumí: rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha k účetní závěrce, inventurní soupisy a uzavřené účetní knihy za dané období.

Účetní se zavazuje předat zpracovanou účetní závěrku v elektronické podobě.

4. Klient zajistí vlastními silami

- vytváření a shromažďování veškerých prvotních účetních dokladů
- bankovní styk
- hotovostní pokladnu
- pomocnou evidenci přijatých faktur a ostatních závazků a pohledávek
- inventurní seznam hmotného i nehmotného majetku

5. Povinnosti účetní je dále provádění těchto úkonů:

- vedení osobní evidence zaměstnanců
- administrativní úkony nutné k vyúčtování daní a sociálního a zdravotního pojištění, oznámení a hlášení na instituce správy daní a pojištění, které nejsou účetní povahy nebo nejsou daňová přiznání
- ve spolupráci s ředitelkou organizace shromažďuje podklady pro vypracování rozpočtu
- vedení evidence dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- na žádost Klienta účastnit se kontrol a jednání s orgány pro správu daní, zdravotní pojištění a OSSZ, nebo podle výslovného přání a na základě plné moci, kde to dovoluje zákon, bude Klienta zastupovat.

6. Další ustanovení

Účetní odpovídá za veškeré škody, které vzniknou chybným vedením účetnictví, chybnou účetní uzávěrkou nebo chybným zpracováním podkladů pro daňové přiznání, pokud se neprokáže, že škoda vznikla v důsledku neúplných nebo nesprávných účetních dokladů, které účetní předal Klient.

Účetní se zavazuje zachovávat ve vztahu k třetím osobám mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v souvislosti s výkonem činnosti pro odběratel podle této smlouvy dověděl. Tato mlčenlivost trvá i po ukončení činnosti podle této smlouvy.

7. Odměna

Klient se zavazuje jako úhradu provedených prací zaplatit na základě faktury za výše uvedené služby na účet účetní paušální částku 5.500,- Kč/měsíc.

Pokud tato stanovená cena nebude odpovídat realitě dosahovaných obrátů a potřebám zajištění účetnictví Klienta, přistoupí obě smluvní strany k přehodnocení těchto závazků.

Odměna bude vyúčtována za kalendářní měsíc.

Odměna je splatná vždy 10. dne od konce období.

8. Trvání a ukončení smlouvy

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.

Jakékoli změny dohodnutých závazků a plnění, pokud jsou upraveny v této smlouvě, musí být upraveny písemným dodatkem.

Smlouva nabývá platnosti dnem podepsání. Kterákoli smluvní strana má právo tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou 2 měsíce, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně. Obě smluvní strany ji mohou vypovědět okamžitě jen z důvodu neplnění této smlouvy druhou stranou nebo pokud plnění bude vyžadováno v rozporu s právními předpisy.

V Moravské Třebové dne 31. 3. 2017

.....
účetní

.....
Klient