

Příkazní smlouva o poskytování služeb v oblasti vedení účetnictví

I. Smluvní strany

Benešova základní škola a mateřská škola Plzeň, Doudlevecká 35, příspěvková organizace,

IČO: 70879761, zastoupená Mgr. Ivetou Žižkovou - zástupcem statutárního orgánu

(dále jen příkazce)

a

Markéta Kučerová,

IČO: 01375423

(dále jen příkazník)

II. Předmět smlouvy

Příkazník bude provádět pro objednavatele činnost spočívající v poskytování služeb účetního a daňového charakteru. Účetnictví bude zpracováno v účetním programu Helios, jehož licenci zakoupila Správa informačních technologií města Plzně, příspěvková organizace a příkazce je oprávněn licenci programu Hélios užívat (viz usnesení RMP).

Místem provádění činnosti je adresa ZŠ nebo adresa příkazníka.

Příkazník je v rámci této smlouvy vázán individuálními pokyny příkazce. Dále je povinen docházet na pravidelné konzultace každý týden ve čtvrtek a v pracovních dnech být v dosahu na telefonu. Případné úpravy konzultací na ZŠ (např. v době školních prázdnin) budou upraveny po vzájemné dohodě.

Příkazník je v rámci této smlouvy vázán individuálními pokyny příkazce. V průběhu prováděných prací, zvláště před jejím ukončením je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem.

Příkazník se zavazuje udržet veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti, nezveřejňovat je třetím osobám.

Příkazce se zavazuje vytvořit podmínky zhotoviteli pro tuto smlouvu a to zejména tak, že veškeré doklady a listiny budou příkazníkovi předány včas, v první třetině vypsání lhůty pro jejich další zpracování.

Pro právní úkony, jež vyžadují pověření a jsou v této smlouvě zakotveny, vypíše příkazce zhotoviteli plnou moc.

Touto smlouvou se příkazník zavazuje k provádění prací a úkonů popsanych v bodě III. a příkazce se zavazuje k zaplacení ceny dle bodu IV.

III. Rozsah služeb

Rozsah služeb příkazníka:

- vedení účetní agendy, její rozúčtování
- evidence vydaných a přijatých faktur
- vystavování faktur dle požadavků příkazce
- přebírání pokladních dokladů od tajemnice školy podle pokladní knihy
- evidence veškerých materiálů a podkladů k účetnictví školy (po roce uložit do archivu)
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu MMP a Plzeňského kraje
- styk s peněžním ústavem, ekonomickými útvary, MMP, finančním odborem Města Plzně
- finanční plnění smluv za pronájem nebytových prostor
- evidence majetku, provádění měsíčních odpisů, zpracování inventarizace
- vedení bankovních účtů a bankovní operace
- měsíční rozúčtování ŠJ v rámci účetnictví školy
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- řádné zpracování účetních uzávěrek
- finanční plnění smluv za pronájem nebytových prostor
- účetní zpracování doplňkové činnosti
- likvidace cenových reklamací a penalizačních závazků
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31.3. následujícího roku a jeho příloh
- provádění kontroly hotovosti obou pokladen spolu s určenými členy komise 1 x za čtvrtletí (sepisuje o provedené kontrole zápis)
- zpracování dokladové inventarizace vyhlášené zřizovatelem MP
- výpočty kalkulací pro ŠJ
- výpočet úplaty předškolního vzdělávání
- vyplňování statistických výkazů

Příkazník plně zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů a je rovněž plně zodpovědný za dodržování veškerých termínů ke zpracování.

IV. Platební podmínky

Obě smluvní strany se dohodly na měsíční odměně ve výši 13 000,- Kč, tato částka bude příkazcem zaplacená měsíčně na základě vystavené faktury příkazníkem se splatností do deseti dnů. Za práce spojené s roční uzávěrkou, z důvodu vyšší časové náročnosti, bude po ukončení těchto prací navíc 1x ročně vyfakturována částka do výše 7 000,- Kč.

V ceně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady zhotovitele. V ceně nejsou zahrnuty správní a jiné poplatky, znalecké posudky, odměny auditora a další případné náhrady, týkající se předmětu smlouvy, které v případě potřeby budou konzultovány s objednatelem a proplaceny v plné výši.

V případě porušení povinností příkazníka je příkazce oprávněn požadovat bezplatné odstranění vad, poskytnutí služby řádným způsobem a uplatňovat náhradu škody tím způsobenou.

V. Platnost smlouvy

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností od 1.12.2018.

Výpověď smlouvy je možná pouze písemnou formou. Výpovědní doba je dvouměsíční a začíná běžet 1. dnem následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi.

K poslednímu dni výpovědní lhůty je příkazník povinen předat veškeré doklady týkající se vedení účetnictví příkazci.

VI. Všeobecná ujednání

Smluvní strany se dohodly, že závazkové vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí občanským zákoníkem.

Účastníci této smlouvy prohlašují, že souhlasí s obsahem a že smlouva byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy

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

V Plzni dne 15. 11. 2018

.....
Mgr. Iveta Žižková – příkazce

.....
Markéta Kučerová – příkazník