

Níže uvedení

7. mateřská škola Plzeň, Kralovická 35, příspěvková organizace

se sídlem v Plzni, Kralovická 35, 323 00 Plzeň

IČ 709 412 38

Zastoupená Bc. Martinou Přindovou, ředitelkou školy

dále jen „**příkazce**“ na straně jedné,

a

paní Bc. Hana Šroubová

nar.

se sídlem

zapsaná v registru živnostenského podnikání vedeném Magistrátem města Plzně

IČ 07798695

dále jen „**příkazník**“ na straně druhé,

uzavírají na základě vzájemného konsenzu
podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU O VEDENÍ ÚČETNÍ AGENDY

I.

Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje obstarat jménem příkazce na jeho účet násl. záležitosti: zpracovávat a vést účetní agendu v souladu se zákonem č. 563/11 Sb., o účetnictví a předpisů souvisejících a vedení předepsaných evidencí dle požadavků finančního úřadu, statistiky a orgánů státní správy a ostatní s tím související agendu (agendy specifikované v čl. II a III této smlouvy). Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi odměnu uvedenou v čl. IV. odst. 2 této smlouvy.

Případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se zavazuje příkazník provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.

II.

Účetní agenda

Zpracováváním a vedením účetní agendy podle čl. I této smlouvy se rozumí zejména:

1. Vedení účetnictví

interní vedení podvojného účetnictví na základě předaných prvotních účetních dokladů (dodavatelské faktury, odběratelské faktury, pokladní doklady, bankovní výpisy, mzdové listiny a ostatní doklady) tak, aby účetnictví bylo úplné, průkazné, správné a v souladu s platnými zákonnými normami a předpisy souvisejícími

2. vyhotovení výstupních sestav dle zákona o účetnictví – účetní deník, hlavní kniha, knihy analytické evidence, výkaz zisků a ztrát, výkaz rozvahy, kniha závazků a pohledávek

(saldokonto) a dalších výstupů (včetně elektronických výstupů) dle požadavků objednatele a možností používaného softwaru

3. zajištění odvodu daní, k nimž je objednatel zaregistrován a to v řádných termínech
4. konzultace a řešení účetních a ekonomických problémů dle požadavků objednatele
5. vedení a zpracování agendy úplaty na neinvestiční výdaje (školné).
6. zpracovávání roční a čtvrtletních účetních uzávěrek, popř. mimořádné účetní závěrky dle potřeb objednatele
7. vyhotovení ročních výkazů vč. dokladových inventur
8. vypracování daňových přiznání k daním, k nimž je objednatel zaregistrován u FÚ (mimo povinnosti vyplývající ze mzdové agendy)

III.

Ostatní agenda

Ostatní agendou podle čl. I. této smlouvy se rozumí zejména:

- 1) zpracování předepsaných statistických výkazů týkající se účetní agendy, jejich vyhotovení v tiskové podobě a elektronické odeslání na příslušné subjekty;
- 2) zúčastňovat se na požádání spolu s příkazcem případných kontrol prováděných oprávněnými orgány, zejména finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami, okresní správou sociálního zabezpečení, kontrolními orgány Magistrátu města Plzně, ČŠI a úřadem práce.

IV.

Odměna a platební podmínky

- 1) Za provedení sjednané činnosti přísluší příkazníkovi sjednaná odměna v závislosti na provozu mateřské školy v jednotlivých měsících.
- 2) Za činnost uvedenou v čl. I této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 8300,- Kč za každý kalendářní měsíc roku.
- 3) Příkazník je povinen zaslat příkazci do 10. dne následujícího kalendářního měsíce fakturu, ve které bude specifikován rozsah činností v daném měsíci. Faktura bude obsahovat zákonem stanovené náležitosti.
- 4) Splatnost faktury je stanovena do 10 kalendářních dnů od doručení faktury

V.

Práva a povinnosti příkazníka

- 1) Příkazník je povinen řídit se pokyny příkazce a sdělovat mu veškeré informace, které mohou mít vliv na jeho rozhodnutí a činnost. Od pokynů příkazcových se může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 2) Příkazník je povinen příkazci průběžně podávat a předávat všechny zprávy a dokumenty týkající se vedení příslušné agendy podle čl. II a III této smlouvy.
- 3) Příkazník je povinen plnit příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností. Je povinen přitom použít každého prostředku, který vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce.
- 4) Příkazník je povinen provést příkaz osobně, nesmí svěřit provedení příkazu jinému ani si ustanovit náhradníka.
- 5) Příkazník je povinen upozornit příkazce na jeho zřejmě nesprávné pokyny, takový pokyn je povinen splnit jen tehdy, když na něm příkazce bude přes upozornění trvat.
- 6) Příkazník je povinen přenechat příkazci veškerý užitek z obstarané záležitosti.
- 7) O rozvržení plnění předmětu této smlouvy a jednotlivých úkolů rozhoduje příkazník, dle povahy těchto plnění.

VI. Práva a povinnosti příkazce

- 1) Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi veškeré podklady a dokumenty potřebné k provedení příkazu podle čl. I této smlouvy nejpozději do 10. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce.
- 2) Příkazce poskytne příkazníkovi pro výkon činností podle této smlouvy přístup do svých prostor a zajistí mu podmínky pro řádné přebírání a předávání příkazníkem zpracovávané agendy, včetně elektronického přístupu do školní sítě.
- 3) Příkazce je povinen, vyžádá-li to uskutečnění právního jednání, vystavit včas příkazníkovi potřebnou plnou moc.
- 4) Příkazce je povinen vyplatit příkazníkovi sjednanou odměnu v souladu s čl. IV této smlouvy.

VII. Ostatní ujednání

- 1) Příkazník bude ke zpracování agend uvedených v čl. I této smlouvy používat systém HELIOS ORANGE. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do tohoto systému.
- 2) V případě, že příkazce poruší svoji povinnost uvedenou v čl. VI odst. 1 této smlouvy, příkazník neodpovídá za škody způsobené neúplnostmi a nedostatky předaných podkladů.
- 3) Příkazník odpovídá příkazci za škodu, kterou mu při své činnosti způsobí s tím, že se zavazuje vzniklou škodu bez výhrad v plné výši příkazci nahradit včetně dalších výdajů příkazce, které vzniknou příkazci v souvislosti s porušením smlouvy nebo zákona příkazníkem.
- 4) Náklady vynaložené příkazníkem v souvislosti s prováděním příkazu jsou zahrnuty v odměně podle čl. IV této smlouvy.
- 5) Příkazník se zavazuje, že jej bude možno v rámci obvyklých podmínek telefonicky kontaktovat a v případě potřeby se na žádost příkazce dostaví do jeho prostor.

VIII. Ukončení smlouvy

- 1) Tato smlouva může být ukončena:
 - a) dohodou smluvních stran;
 - b) výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran, přičemž příkazník může příkaz vypovědět nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena;
 - c) příkazce je oprávněn příkaz písemně odvolat podle libosti, je však povinen nahradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka; odvoláním tato smlouva zanikne dnem následujícím po doručení odvolání příkazníkovi. Příkazník je po odvolání povinen učinit vše, co nesnese odkladu, aby příkazce neutrpěl újmu.
- 2) Vypoví-li příkazník příkaz před obstaráním záležitosti, kterou byl zvláště pověřen, nebo s jejímž obstaráním začal podle všeobecného pověření, nahradí škodu z toho vzešlou podle obecných ustanovení.
- 3) Příkazník je povinen zařídit ve všech případech zániku příkazu ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní nástupce neprojeví jinou vůli.

IX.
Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
- 2) Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1. 2. 2019
- 3) Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků k této smlouvě.
- 4) Právní vztahy z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
- 5) Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech po jednom pro každou ze stran.
- 6) Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají ze své vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísni nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

V Plzni dne 31. 1. 2019

Plzni dne 31. 1. 2019

.....
7. mateřská škola, Kralovická 35,
Plzeň, příspěvková organizace
Bc. Martina Přindová
příkazce

.....
Bc. Hana Šroubová
příkazník