

Níže uvedení:

**Tyršova základní škola a mateřská škola Plzeň, příspěvková organizace**

se sídlem v Plzni, U Školy 7, PSČ 326 00

zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr 104

IČ 70878951

zastoupená p. Mgr. Bc. Věrou Šimečkovou, ředitelkou školy

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

**paní Dana Lojíková,**

IČ 67872581

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 ÚČETNICTVÍ**

**I.**

**Předmět smlouvy**

Příkazník se zavazuje pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zpracovávat a vést účetní a ostatní s tím související agendu. Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi odměnu uvedenou v čl.III. této smlouvy.

**II.**

**Rozsah účetní agendy**

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

- převzetí a kontrola dokladů k zaúčtování
- vedení účetní agendy, její rozúčtování
- účetní vedení movitého majetku na PC
- provádění měsíčních odpisů DHM, DNM
- účetní zpracování doplňkové činnosti
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu Magistrátu a KÚ Plzeňského kraje případně prostředků z jiných zdrojů
- zpracování řádné účetní uzávěrky a závěrky
- vyplňování účetních výkazů (výsledovka, rozvaha, příloha)
- zpracování kalkulací na stravování, úplaty na vzdělání a dalších tabulek a výkazů dle požadavku zřizovatele
- písemné zpracování inventarizace majetku k 31.10. (30.11.) a 31.12., inventarizace pohledávek a závazků k 31.12.
- měsíční rozúčtování ŠJ v rámci účetnictví školy
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- měsíční účetní zpracování veškerých dokladů
- čtvrtletně předkládá zřizovateli výsledovku, rozvahu, přílohy včetně slovního rozboru hospodaření, tabulky-přehled čerpání stát.rozpočtu a provozního příspěvku
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31. 3. následujícího roku
- vyplňování statistických výkazů (např. ČSÚ)

**III.**

## **Odměna**

Za činnost uvedenou v čl. I. této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **8.000 Kč** za 1 měsíc. Příkazník je povinen zaslat příkazci do 12. dne následujícího kalendářního měsíce fakturu. Tato faktura bude uhrazena do 10 dnů od doručení faktury.

## **IV.**

### **Práva a povinnosti příkazníka**

- 1) Příkazník je povinen se řídit pokyny příkazce a sdělovat mu veškeré informace, které mohou mít vliv na jeho rozhodnutí.
- 2) Příkazník provede práce ve vlastních prostorech a na vlastním PC na adrese Topolová 8, Plzeň. V průběhu prováděných prací a zvláště před jejich ukončením je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem.
- 3) Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám. Je povinen podat příkazci na jeho žádost všechny zprávy o vedení účetní agendy.
- 4) Příkazník je povinen provádět sjednanou činnost podle svých znalostí a schopností. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 5) Příkazník je povinen sjednanou činnost provádět osobně, na svou zodpovědnost a svým jménem. Svěřil-li provedení příkazu někomu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám.
- 6) O rozvržení plnění předmětu této smlouvy a jednotlivých úkolů rozhoduje příkazník dle povahy těchto plnění.

## **V.**

### **Práva a povinnosti příkazce**

- 1) Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré doklady potřebné k jeho činnosti shora specifikované do 10. dne následujícího měsíce.
- 2) Příkazce je povinen, vyžaduje-li to uskutečnění právního úkonu, vystavit včas příkazníkovi potřebnou plnou moc.
- 3) Příkazce je povinen vyplatit příkazníkovi sjednanou odměnu dle čl.III. této smlouvy.

## **VI.**

### **Ostatní ujednání**

- 1) Příkazník bude ke zpracovávání agendy uvedené 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 podle čl. V. odst. 1 této smlouvy, příkazník neodpovídá za škody způsobené neúplnostmi a nedostatky 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.III. 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.

## **VII. Ukončení smlouvy**

Tato smlouva může být ukončena:

- a) dohodou smluvních stran,
- b) výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran.

Výpovědní lhůta je dvouměsíční a počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Příkazník je povinen zařídit ve všech případech zániku příkazu ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní zástupce neprojeví jinou vůli.

## **VIII. Závěrečná ustanovení**

Tato smlouva je uzavřena na **dobu určitou od 1.1. 2019 do 31.12.2019, včetně roční uzávěrky do 31.1.2020**. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a lze měnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků k této smlouvě. Právní vztahy z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech po jednom pro každou ze stran. 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 tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

V Plzni dne 23.1.2019

Mgr. Bc. Věra Šimečková  
příkazce

Dana Lojíková  
příkazník