

Příkazní smlouva

Článek I - ÚČASTNÍCI SMLOUVY

Firma:	MEBYS Trutnov s.r.o.
Sídlo	Horská 5
DIČ:	CZ60915013
IČO:	60915013
Registrace:	Zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 6380
Zastoupená: - jednatel

dále jen "příkazník"

a

Firma:	Základní umělecká škola Trutnov
Sídlo	Krakonošovo náměstí 73
DIČ:	
IČO:	68247117
Registrace:	
Zastoupená: – statutární zástupce

dále jen "příkazce"

uzavírají dle zákona č. 116/1990 Sb. a občanským zákoníkem v platném znění příkazní smlouvu

Článek II - PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je zpracování prvotních účetních dokladů, vedení účetnictví, zpracování mezd, poskytování poradenství - metodika a aplikace v účetní praxi, zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob, zpracování daňového přiznání k dani z přidané hodnoty za příslušné zdaňovací období, pokud se v průběhu účetního období stane plátcem DPH nebo identifikovanou osobou. Zpracování vnitropodnikových směrnic, jejich úprava dle platné legislativy, kontrola a případně dopracování návrhů obchodních smluv z pohledu příslušných daňových zákonů, a dále poskytování účetního poradenství formou hot-line (e-mailem) bude nad rámec smlouvy zpoplatněna, dle platného ceníku více prací.
2. Příkazník zpracuje a podá daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob vč. povinných příloh za příslušné zdaňovací období, a to v zákonem stanovené (neprodloužené) lhůtě.

Článek III - FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

1. Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. II prování příkazník v místě kanceláře své firmy přes vzdálenou správu, nebo v místě sídla firmy příkazce.
2. Příkazce umožní příkazníkovi přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho podnikatelské činnosti a mají, nebo dle názoru příkazníka mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

Článek IV - PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník při plnění předmětu smlouvy dle čl. II upozorní příkazce na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, která by mohla mít za následek vznik škody. V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.
2. Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
3. Příkazník má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů příkazce (v kopiích) pro svou potřebu.
4. Příkazník je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
5. Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a soustavným dodržováním termínů stanovených předpisy a zákony souvisejícími.
6. Příkazník je povinen předat příkazcovi daňové přiznání k dani z přidané hodnoty a to vždy k 25. kalendářnímu dni v měsíci, ve kterém je povinnost odevzdat daňové přiznání k dani z přidané hodnoty za příslušné zdaňovací období, pokud nebude dohodnuto jinak.
7. V případě, že příkazce předá příkazníkovi doklady ke zpracování později – pevný dohodnutý termín do následujícího měsíce, posouvá se termín předání daňového přiznání k dani z přidané hodnoty o tolik kalendářních dní, o kolik kalendářních dní tyto doklady příkazce později předal.
8. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti příkazce vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům

Článek V - PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.
2. Příkazce je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
3. Příkazce je povinen předat příkazníkovi, či zpřístupnit příkazníkovi vždy k 7.kalendářnímu dni následujícího měsíce za měsíc předcházející, případně v jinak dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je příkazce povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se příkazce zavazuje, že nezamílčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
4. Příkazce je povinen veškeré podklady dle odst. 3 čl. III předávat či zpřístupňovat příkazníkovi po celou dobu platnosti této smlouvy.
5. Požaduje-li příkazce od příkazníka vyjádření, či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, příkazník jej zpracuje pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s příložením potřebných příloh pro potřeby příkazníka, a to nejméně dva týdny předem.
6. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace.
7. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl a to i po skončení této smlouvy.

Zejména příkazce nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu příkazníka, údaje o obsahu rad, které mu jsou příkazníkem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.

8. Příkazce je povinen uhradit příkazníkovi škodu, která v důsledku porušení povinnosti příkazce dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy příkazníkovi vznikla.
9. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl příkazníkem upozorněn, a předat je včas příkazníkovi ke kontrole a ke zpracování.
10. Příkazce je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
11. Příkazce je povinen potvrdit údaje ve vypracovaných daňových přiznáních svým podpisem. Tímto podpisem příkazce potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil.
12. Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat příkazníkovi kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání.
13. Příkazce může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace pokud informace a podklady ze strany příkazce byly správné.

Článek VI - VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

1. Příkazník neodpovídá ani neručí za pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které příkazníkovi předá, či se kterými ho seznámí. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které příkazníkovi sdělí. Příkazce odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které příkazníkovi předal. Příkazce odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad příkazníkovi předal, ale opožděně. Příkazce odpovídá za vyloučení duplicity účetních dokladů a účetních operací.
2. Příkazník neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit příkazce.
3. Příkazník neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného příkazcem.
4. Příkazník neodpovídá za škodu z důvodu opožděného podání přiznání, pokud příkazce včas přiznání nepodepsal (odst. 10 čl. V).

Článek VII - ODMĚNA, PLACENÍ, SMLUVNÍ POKUTY

1. Příkazce se zavazuje zaplatit za činnost poskytovanou příkazníkem dle této smlouvy následovně:
Cena je stanovena 16.000,--Kč měsíčně + platná sazba DPH (od 1.2.2018) (8.000,--Kč – zpracování účetnictví, 8.000,-- zpracování mezd). Příkazník vystaví měsíčně fakturu, kterou příkazce uhradí dle její splatnosti.
2. Je-li příkazce v prodlení s placením, vzniká právo vyúčtovat smluvní pokutu ve výši 0,3 % za každý započatý den prodlení. V případě uplatnění a vyúčtování této smluvní pokuty je příkazce zavázán ji uhradit

Článek VIII - TECHNICKOORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Za doručenou písemnost se považuje také zpráva předaná elektronickou poštou (e-mail).

Článek IX - DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smlouvu lze ukončit buď po vzájemné dohodě, nebo výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpověď může uplatnit kterákoli smluvní strana. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
3. V případě, že příkazce neprovede dvakrát po sobě úhradu v termínu splatnosti, může to být důvod k okamžitému odstoupení od smlouvy ze strany příkazníka. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno příkazcovi.
4. Poruší-li jedna smluvní strana zvláště závažně, hrubě nebo opakovaně podmínky stanovené v této smlouvě, může to být pro druhou stranu důvod k okamžitému odstoupení od smlouvy. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně.
5. Dalším důvodem k odstoupení od smlouvy ze strany příkazníka může být narušení důvěry mezi ním a příkazcem. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno příkazcovi.
6. Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení o příjmu písemnosti.

Článek XI - ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Úpravy nebo změny smlouvy jsou účinné pouze tehdy, mají-li písemnou formu číslovanými dodatky a jsou-li podepsány oběma smluvními stranami.
3. Smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají ze své výslovné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek.
4. Podpisem této smlouvy se považují smluvní ujednání za odsouhlasená, smlouva za uzavřenou a tato nabývá účinnosti dnem jejího podpisu.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom z nich.
6. **Smlouva je účinná od 1.2.2019**

.....
Příkazník

V Trutnově, dne

.....
Příkazce

V Trutnově, dne

Informace a poučení příkazce při přijetí osobních údajů .

1) **Správce osobních údajů** je Základní umělecká škola Trutnov, Krakonošovo nám. 73, Trutnov, IČ 68247117

2) Na základě příkazní smlouvy, uzavřené mezi správcem a zpracovatelem osobních údajů je **zpracovatelem osobních údajů** MEBYS Trutnov s.r.o., Horská 5, Trutnov, IČ 60915013, DIČ: CZ60915013.Registrace: Zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 6380, telefon:, e-mail:

2) **Právním základem pro zpracování** osobních údajů je příkazní smlouva a **účelem zpracování** je poskytování služeb dle této smlouvy. K takovému zpracování nepotřebuje příkazce a zpracovatel souhlas subjektu údajů.

3) **Příjemci osobních údajů** budou příslušné orgány veřejné moci (správní orgány, soudy apod.) a další subjekty dle potřeb a požadavků účastníků smlouvy. Osobní údaje jsou zpracovávány v ČR a nejsou předávány do zahraničí.

4) **Osobní údaje jsou získávány** především od subjektu údajů a dále z veřejně dostupných zdrojů (rejstříky, internet apod.).

5) Osobní údaje jsou **zpracovávány pouze po dobu**, která je nezbytně nutná k účelům jejich zpracování a poté je prováděna jejich likvidace.

6) Osobní údaje jsou zpracovávány v nezbytně nutném **rozsahu** a to

- identifikační údaje (především jméno, příjmení, datum a místo narození, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, adresa skutečného bydliště, typ, číslo a platnost průkazu totožnosti, IČ, DIČ)

- kontaktní údaje (kontaktní adresy, telefonní čísla, e-mailové, faxové adresy, číslo účtu, identifikační a kontaktní údaje statutárního orgánu právnické osoby).

7) Subjekt osobních údajů má **právo** požadovat od správce osobních údajů **přístup** k vlastním osobním údajům, jejich **opravu** nebo **výmaz**, popřípadě **omezení zpracování**, právo **vznést námitku proti zpracování** a právo **na přenositelnost** osobních údajů. Žádosti o výmaz či omezení zpracování není možno vyhovět v případech, kdy zpracování osobních údajů je správci umožněno či dokonce uloženo platným právním předpisem. V případě, že bude subjekt údajů nespokojen se zpracováním svých osobních údajů prováděným správcem či zpracovatelem, může podat stížnost přímo u správce či zpracovatele, nebo se může obrátit na dozorový úřad, kterým je **Úřad pro ochranu osobních údajů**.

8) Správce i zpracovatel osobních údajů při zpracování těchto osobních údajů dodržuje zásady zacházení s osobními údaji dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016, o ochraně osobních údajů s účinností od 1.2.2019. Osobní údaje jsou zpracovávány tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, k neoprávněnému přenosu či jinému neoprávněnému zpracování, či k jinému zneužití osobních údajů. Jsou dodržována taková technická a organizační opatření, aby byla zajištěna úroveň zabezpečení odpovídající všem možným rizikům; veškeré osoby, které přicházejí do styku s osobními údaji, mají povinnost dodržovat mlčenlivost o informacích získaných v souvislosti se zpracováváním těchto údajů.

9) Více informací o právech subjektu osobních údajů je k dispozici na internetových stránkách správce **www.trutnov.cz** a zpracovatele **www.mebys.cz**.

MEBYS Trutnov s.r.o.

.....
jednatel společnosti