**Příkazní smlouva**

uzavřená dle § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

**Thermal Pasohlávky a.s.**

IČ 27714608

se sídlem Pasohlávky 1, 691 22 Pasohlávky

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. B 4822

zastoupená Ing. Martinem Itterheimem, předsedou představenstva, a JUDr. Jiřím Olivou, členem představenstva

(dále jen „**Příkazce**“)

**Mapo Tax s.r.o.**

IČ 29205778

se sídlem Sekorova 652/3, 664 41 Troubsko

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, sp. zn. C 65564

zastoupená Ing. Martinou Pospíšilovou, jednatelkou

(dále jen „**Příkazník**“)

# Předmět smlouvy

1. Účetní poradenství.
2. Vedení účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „**ZoÚ**“).
3. Statistika.
4. Přiznání k DPH.
5. Přiznání k dani silniční.
6. Přiznání k dani z příjmů právnických osob (DPPO), včetně jeho podpisu jakožto zmocněnce.
7. Ostatní služby dle požadavků Příkazce.
8. Předmětem smlouvy není skladová evidence.
9. Předmětem smlouvy je i případné doporučení prodloužení termínu k odevzdání přiznání k DPPO.
10. Ekonomické poradenství.
11. Účast na jednáních představenstva na adrese Příkazce, dle potřeby představenstva po předchozí dohodě.
12. Personálně mzdová agenda
13. Internetové bankovnictví

# Obsahová náplň předmětu smlouvy

**Účetní poradenství**

1. Příkazník je povinen poskytovat Příkazci průběžně účetní poradenství ústní nebo na vyžádání Příkazce písemnou formou zejména v případech změn daňových zákonů, v oblasti právní úpravy sociálního a zdravotního pojištění, správy daní a poplatků, o provádění inventarizace majetku a závazků, a informovat Příkazce o termínových povinnostech k jednotlivým druhům daní.
2. Příkazník je dále povinen poskytovat poradenství na základě jednotlivých požadavků Příkazce buďto písemných nebo ústních a vést o těchto záznamy, které budou každý měsíc předloženy předsedovi představenstva Příkazce.

**Vedení účetnictví**

1. Příkazník je povinen vést Příkazci podvojné účetnictví dle ZoÚ s případným členěním na střediska (tj. pobočky/provozovny Příkazce) a poskytovat 1x měsíčně výsledky hospodaření nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.
2. Příkazník provede zápis všech účetních případů, předložených Příkazcem, do účetních knih Příkazce (dále jen „**účetní zápisy**“) na základě dokladů prokazujících účetní případy, ve formě účetních záznamů vedených u Příkazníka na prostředcích výpočetní techniky pomocí software, k jehož užívání je oprávněn licenčními ujednáními s držiteli licence a to v prostorách své kanceláře Sekorova 3, 664 41 Troubsko.
3. Doklady prokazujícími účetní případy se rozumí účetní záznamy a vztahují se na ně požadavky právních předpisů, zejména ZoÚ, zákona o dani z příjmu, zákona o dani z přidané hodnoty aj. Příkazník není povinen zkoumat účetní případy z hlediska jejich věcné podstaty, je však povinen si prověřit, že jde o skutečný účetní případ a že je také řádně doložen a v tomto směru poskytnout Příkazci poradenství.
4. Náležitosti účetního dokladu předepisuje ust. § 11 ZoÚ, Příkazce je odpovědný za náležitosti účetního dokladu dle ust. § 11 písm. a) b), c), d), e), f) ZoÚ – u písmene f) však pouze v části týkající se podpisového záznamu osoby odpovědné za účetní případ, Příkazník je odpovědný za náležitosti účetního dokladu dle ust. § 11 písm. a), f) ZoÚ – u písmene f) však pouze v části týkající se podpisového záznamu osoby odpovědné za jeho zaúčtování.
5. Příkazce učiní vše, aby doklady předal 15 dní předem; doklady, které budou předány k zúčtování po této lhůtě, budou zúčtovány v následujícím kalendářním měsíci.
6. Při vedení účetnictví je Příkazník povinen plnit podmínky též dle ostatních ustanovení této smlouvy.
7. Výstupy v rámci vedení účetnictví jsou: deníky (číselník deníků je součástí účetní závěrky, jako její příloha), hlavní kniha, (účtový rozvrh je součástí účetní závěrky, jako její příloha) a knihy podrozvahových účtů - tyto v souladu s ust. § 13 ZoÚ, přehled aktiv a pasiv, výsledovka, výkaz zisků a ztrát, výkaz aktiv a pasiv, účetní závěrka dle § 18 odst. 1 ZoÚ a další dle dohody.

**Statistika**

1. Příkazník je povinen do jednotlivých výkazů předložených Příkazcem v dostatečném předstihu vyplnit údaje, které jsou předmětem ostatních ustanovení článku II. této smlouvy. Výkazy jako celek odevzdává Příkazník, pokud není dohodnut samostatně odchylný postup. Na vyžádání poskytne Příkazce Příkazníkovi nutnou součinnost.

**Přiznání k DPH**

1. Příkazník je povinen zpracovávat, řádně a včas podávat měsíční přiznání k DPH dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, v souladu s termíny uvedenými na daňových dokladech a ve lhůtě stanovené zákonem a sdělovat výsledky Příkazci včetně soupisu daňových dokladů pro výpočet DPH dle záznamní povinnosti uložené FÚ.
2. S ohledem na termíny, v nichž má být přiznání podáno je Příkazník povinen zajistit si poskytnutí součinnosti ze strany Příkazce.

**Přiznání k silniční dani**

1. Příkazník je povinen zpracovávat a řádně a včas podávat přiznání k silniční dani dle zákona č. 16/1993 Sb., o dani silniční, ve znění pozdějších předpisů.

**Přiznání k dani z příjmů právnických osob**

1. Příkazník je povinen zpracovávat a řádně a včas podávat přiznání k DPPO dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů, vždy v termínu do 30. června kalendářního roku následujícího po roce, za který je zpracováváno. První přiznání takto zpracované bude přiznání za rok 2019.

**Personálně mzdová agenda**

1. Příkazník je povinen poskytovat kompletní služby v oblasti personálně mzdové agendy a to zejména z účtu Příkazce vyplácet mzdy a odměny, řádně a včas odvádět zákonné odvody a řádně a včas podávat příslušná hlášení a podání, která je dle právních předpisů v souvislosti se mzdovou agendou Příkazce povinen činit.

**Ostatní služby dle požadavků Příkazce**

1. Příkazník je povinen poskytovat ostatní služby na základě požadavků Příkazce v termínech a rozsahu jednotlivě sjednaných po předchozí dohodě.

# Povinnosti Příkazce

1. Příkazce je povinen předávat účetní případy (prvotní doklady) v členění na přijaté faktury tuzemské a zahraniční, vystavené faktury tuzemské a zahraniční doloženy knihami faktur, řádně označené číslem střediska, bankovní výpisy v úplné řadě dle jednotlivých bank, pokladní příjmové a výdajové doklady včetně pokladních knih za jednotlivá střediska (dále také jen „**pobočky**“), příjemky a výdejky ze skladu včetně stavu skladu (pokud je vedena skladová evidence). Doklady budou předávány ve stavu, který vylučuje záměnu za doklad jiný nebo opakované zaúčtování takového dokladu, což bude Příkazník kontrolovat s náležitou odbornou péčí.
2. *Faktury přijaté a faktury vydané za všechny pobočky a dále pokladní doklady* budou přichystány v kanceláři Příkazce na zpracování každé pondělí (připadne-li na tento den státem uznaný svátek, pak předchozí pracovní den).
3. *Pokladní doklady jednotlivých poboček, jsou-li ustanoveny,* budou zasílány jednotlivými pobočkami 1x měsíčně nejpozději do 3. dne následujícího měsíce do kanceláře Příkazce.
4. *Rekapitulace mezd* bude připravena v kanceláři Příkazce po jejich zpracování nejpozději do 10. dne následujícího měsíce, nebude-li v jednotlivém případě dohodnut jiný termín.
5. *Další povinné doklady a informace týkající se podnikání* (zejm. informace o vozidlech, jichž je Příkazce držitelem/vlastníkem, nabytí nebo zcizení nemovitosti, poskytnutí nebo přijetí daru včetně výše daru, jeho charakteru a osob dárce anebo příjemce, uzavření smlouvy o nájmu a koupi najaté věci, v níž figuruje jako nájemce, ostatní uzavřené smlouvy, vstup do likvidace, zahájení konkursního řízení, ukončení podnikatelské činnosti, pravomocné rozhodnutí o změně zápisu sídla společnosti, přijetí úvěru nebo půjčky, uložení zpravodajské povinnosti) je Příkazce povinen předat Příkazníkovi nejpozději ve lhůtě do 10 dnů poté, co se o nich dozvěděl.
6. Příkazce si je vědom své odpovědnosti za vedení účetnictví dle ust. § 5 odst. 2 ZoÚ. Příkazce se zavazuje předkládat doklady včas, jako úplné, oprávněné, srozumitelné a průkazné v souladu s podmínkami této smlouvy a pokud Příkazník při vynaložení odborné péče a v jejím rozsahu bude mít byť jen pochybnost o úplnosti, oprávněnosti, věrohodnosti a průkaznosti předkládaných dokladů, je povinen na tyto skutečnosti Příkazce upozornit, navrhnout řešení a poskytnout mu poradenství a součinnost tak, aby předmětné doklady tyto (úplnost, oprávněnost, věrohodnost a průkaznost) splňovaly.
7. Příkazce není povinen překontrolovat zapsání všech účetních případů, k nimž předložil Příkazníkovi doklady, které účetní případ prokazují. Uplatňovat náhradu škody z nezapsaných účetních případů do účetních knih Příkazce lze jen v případě, kdy Příkazce prokáže, že Příkazník měl k dispozici doklad prokazující účetní případ a tento splňoval náležitosti účetního dokladu, za něž je Příkazce odpovědný podle této smlouvy a ZoÚ.
8. Při provádění kontroly u Příkazce jakožto daňového subjektu mu poskytne Příkazník součinnost, odborné poradenství a spolupůsobení tak, aby Příkazník mohl prokázat všechny skutečnosti, k nimž byl vyzván dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů.
9. Příkazce se zavazuje dbát doporučení Příkazníka vedoucí k odstranění závad předložených dokladů nebo dokladů souvisejících, zvláštní důraz je kladen na předběžné projednání nebo předložení návrhu sjednávaných smluv, které by mohly mít dopad na správnost ve věci daní a účetnictví a bude-li o těchto informován, bez ohledu na formu, poskytne Příkazci řádné a včasné poradenství a součinnost.

# Povinnosti a odpovědnost Příkazníka

1. Příkazník prohlašuje, že má příslušná oprávnění k provádění činností popsaných v této smlouvě a že je pojištěn na činnosti prováděné na základě této smlouvy, kopie pojistných smluv tvoří nedílné součásti této smlouvy jakožto její přílohy.
2. Příkazník odpovídá Příkazci za kvalitu, všeobecnou a odbornou správnost poskytovaných prací a služeb dle článku I. a II. této smlouvy.
3. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu na majetku Příkazce vzniklou porušením právních předpisů, k němuž došlo v důsledku porušení povinnosti Příkazce dle této smlouvy. Příkazník však neodpovídá Příkazci za škody vzniklé nerespektováním pokynů Příkazníka, nesprávnými nebo neúplnými, popř. pozdními informacemi s výhradou dle odst. 33 - 37 této smlouvy a doklady předanými Příkazcem ke zpracování, pokud tyto vznikly z důvodů na straně Příkazce.
4. Příkazník se zavazuje v souladu s touto smlouvou zapsat do účetních knih Příkazce všechny účetní případy, k nimž Příkazce předložil písemné podklady. Příkazník je odpovědný za náležitosti účetního dokladu uvedené v článku II. této smlouvy. Příkazník je odpovědný za správné zaúčtování účetního případu v účetních knihách Příkazce podle údajů na dokladu prokazujícím účetní případ předložený Příkazcem. Příkazník zaúčtuje účetní případ s vynaložením odborné péče v souladu s popisem účetního případu, který předložil Příkazce. Pro zaúčtování účetního případu je rozhodující popis účetního případu uvedený na dokladu prokazujícím účetní případ. Příkazník se zavazuje účtovat v souladu s §13 ZoÚ v denících a hlavní knize účetnictví.
5. Příkazník sestavuje účetní výkazy, které tvoří účetní závěrku, tj. rozvahu, výkaz zisků a ztrát a ve spolupráci s Příkazcem sestavuje přílohu k účetní závěrce. Účetní závěrku sestavuje Příkazník k datu 31.12. běžného roku. Příkazník je povinen sestavit účetní závěrku běžného roku do 30. června následujícího roku. Příkazník není vázán těmito termíny v případech, kdy Příkazce nedodá k zapsání do účetních knih výsledky inventarizace majetku a závazků a nedoloží rozdíly na účtech, u nichž vede Příkazník analytickou evidenci. Škoda, která vznikla Příkazci v důsledku jím chybně provedené inventarizace majetku a závazků, nebude posuzována jako škoda způsobená Příkazníkem.
6. Výpis z analytických účtů vydá Příkazník Příkazci vždy nejméně za jedno účetní období v souvislosti s prováděním inventur, případně za období jednoho měsíce po zaúčtování všech účetních případů měsíce. Příkazník je povinen zaúčtovat do účetních knih inventarizační rozdíly zjištěné Příkazcem a předložené k zaúčtování. Příkazník se zavazuje pro případ, kdy Příkazce při inventarizaci zjistí, že některý z jím předložených účetních dokladů nebyl zaúčtován, k bezplatné opravě. V případě, že takto vznikla Příkazci prokázaná škoda, je Příkazník povinen tuto škodu nahradit. To však neplatí v případě, kdy doklad předložený k zaúčtování neměl náležitosti, za něž je odpovědný Příkazce.
7. Po uzavření účetních knih Příkazník uloží všechna data na flash disk, CD nebo DVD, které je součástí předávaného spisu Příkazci. Spis je předán současně s přiznáním, výkazy rozvahy, zisků a ztrát, přílohami k účetní závěrce a všemi doklady předanými Příkazcem ke zpracování a všemi číselníky používanými při zpracování účetních dokladů. Současně Příkazce obdrží hlavní knihu. Zápis o předání všech dokladů se provádí v písemné podobě.
8. Předání dokumentů za příslušný rok: vždy do 10 dní od data sestavení účetní závěrky za daný rok v kanceláři Příkazce na adrese Cejl 530/73, 602 00 Brno, případně dle pokynu Příkazce do 10 dní po skončení auditu.
9. Předání dokumentů při ukončení smlouvy: nejpozději do 14 dní od data uzavření účetnictví daného měsíce, ke kterému proběhlo ukončení smlouvy, bez jakékoliv výzvy v kanceláři Příkazce na adrese Cejl 530/73, 602 00 Brno, Příkazník odpovídá za škodu, ke které dojde předáním po tomto datu pro překážky na jeho straně.
10. Příkazník je odpovědný za škodu, která vznikne Příkazci neposkytnutím součinnosti, služeb nebo spolupůsobení dle této smlouvy, stejně jako za škodu, kterou způsobí při poskytnutí vadného plnění, tj. plnění které jím nebylo poskytnuto v souladu s touto smlouvou řádně a včas. Příkazník odpovídá Příkazci za škodu, která mu v souvislosti s plněním této smlouvy Příkazníkem vznikla. Tím není dotčena odpovědnost Příkazce za obsah právního jednání, které je předmětem vedení účetnictví.

# Cenové ujednání

1. Výše odměny Příkazníka za poskytované služby se stanoví dohodou smluvních stran, ve smyslu zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, následovně:
	1. za plnění odstavců 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 10, 11 a 13 článku I. této smlouvy sjednaná měsíční paušální částka výši 14.100,- Kč bez DPH měsíčně,
	2. za plnění odst. 7 článku I. této smlouvy - vždy na základě písemné dohody s Příkazcem, ve výši 400,- Kč/hod bez DPH, přičemž celková jejich výše nepřekročí 20.000,- Kč bez DPH za rok.
	3. za plnění odstavce 12 článku I. této smlouvy sjednaná měsíční paušální částka ve výši 190,- Kč bez DPH měsíčně na každého zaměstnance Příkazce, u něhož bude v daném měsíci vedena personálně mzdová agenda.
2. Sjednaná měsíční paušální částka vychází z rozsahu zpracovaného účetnictví a poskytovaných služeb (počtu dokladů Příkazce) a v této paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady, zejména náhrady za administrativní práce, poplatky spojům, využívání osobního vozidla a jiné cestovní výdaje v rozsahu 4 pracovních cest mezi sídly/provozovnami obou smluvních stran, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištěni apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníky zhotovitele a cena subdodávek. V odměně není zahrnuta náhrada nákladů za vynaložení správních a jiných poplatků, znalecké posudky, o jejichž zajištění Příkazce písemně Příkazníka požádá nebo ho k tomuto zmocní, překlady, tlumočení, a případně další náhrady nákladů Příkazníka, které v případě jejich vzniku budou proplaceny Příkazcem Příkazníkovi v prokázané výši za předpokladu jejich účelného vynaložení.
3. Smluvní strany se dohodly na následujících lhůtách splatnosti:
	1. měsíční paušál bude fakturován vždy poslední pracovní den v příslušném měsíci se splatností 7 dní od doručení faktury,
	2. odměna za ostatní služby bude fakturována vždy po jejich ukončení se splatností 14 dní od doručení faktury,
	3. k odměně dle bodu 48.3 uvede příkazník vždy za každý měsíc aktuální přehled osob, pro něž personální agendu a mzdy v daném měsíci zpracovával.
4. Cenami se rozumí ceny bez daně z přidané hodnoty. Společně s odměnou je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi též příslušnou DPH ve výši dle aktuálně platných právních předpisů.
5. Při nedodržení termínu splatnosti uvedené na faktuře a prodlevě s placením déle jak 15 dnů po splatnosti je Příkazce povinen uhradit Příkazníkovi úrok z prodlení z dlužné částky ve výši dle nařízení vlády č. 351/2013 Sb., kterým se určuje výše úroků z prodlení a nákladů spojených s uplatněním pohledávky, určuje odměna likvidátora, likvidačního správce a člena orgánu právnické osoby jmenovaného soudem a upravují některé otázky Obchodního věstníku, veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a evidence svěřenských fondů a evidence údajů o skutečných majitelích.

# Další dohodnuté podmínky

1. Příkazníka může při jednotlivých úkonech zastupovat jeho zástupce nebo jeho pracovník, za jejichž úkony je tento odpovědný.
2. Příkazce je povinen poskytovat včas potřebnou součinnost pro výkon činnosti Příkazníka a informovat ho neprodleně v plném rozsahu o všech skutečnostech, majících vztah k činnosti podle této smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že veškeré údaje navzájem si poskytované, jsou údaje důvěrné. Příkazník není oprávněn poskytovat o Příkazci jakékoliv informace třetím osobám bez jeho vědomí.

# Platnost smlouvy a odstoupení od smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá s účinností od 1.10.2019 na dobu neurčitou s 1 měsíční výpovědní dobou, jejíž běh začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena druhé straně.
2. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Příkazník je oprávněn od smlouvy odstoupit tehdy, jestliže je Příkazce v prodlení se zaplacením odměny delším než 2 měsíce. V takovém případě neplatí ustanovení o výpovědné lhůtě a Příkazník je oprávněn odstoupit do smlouvy s okamžitou platností.
4. Příkazce je oprávněn od smlouvy odstoupit tehdy, jestliže Příkazník nedodržel termíny vyplývající z této smlouvy.
5. Příkazce je rovněž oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže Příkazník neprovádí úkony vyjmenované v článku I. této smlouvy v souladu s příslušnými právními předpisy. To neplatí, jestliže se tak děje na přímý prokazatelný pokyn Příkazce.
6. Tato smlouva bude zveřejněna v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv).

***Příloha***

*kopie pojistných smluv*

V Brně dne \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Thermal Pasohlávky a.s. Mapo Tax s.r.o.**

Ing. Martin Itterheim Ing. Martin Pospíšilová

předseda představenstva jednatelka

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Thermal Pasohlávky a.s.**

JUDr. Jiří Oliva

člen představenstva