

## **Příkazní smlouva o poskytování ekonomického poradenství a vedení účetnictví**

Firma: Bc. Hana Hábrová  
se sídlem: Plzeň  
IČ: 08721050  
dále jen „příkazník“

a

Firma: 10. základní škola Plzeň, nám. Míru 6, příspěvková  
organizace se sídlem : nám. Míru 6, 320 02 Plzeň  
zastoupená: Mgr. Zdeňka Krausová - ředitelka školy IČO: 708 79 320  
dále jen „příkazce“

uzavřeli tuto smlouvu o poskytování ekonomického poradenství a vedení  
účetnictví.

### **Čl. I. Oprávnění k uvedeným činnostem**

1.1 Příkazník je na základě živnostenského listu, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1, oprávněn k vedení účetnictví a k poskytování ekonomického poradenství.

### **Čl. II. Povinnosti dodavatele**

2.1 Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci ekonomické poradenství a vést mu podvojně účetnictví v systému HELIOS, který dodává a spravuje Správa informačních technologií města Plzně pro příkazce na základě smlouvy.

2.2 V rámci tohoto závazku bude pro příkazce:

- zpracovávat měsíčně předané účetní doklady
- vyhotovovat na vyžádání měsíčně účetní závěrky a přehledy dle možností výše uvedeného SW
- zajišťovat přebírání a předávání dokladů v místě sídla příkazce,
- zúčastňovat se na požádání spolu s příkazcem případných kontrol FÚ, ZP a SSZ; informovat příkazce o všech změnách v legislativě pro něho podstatných a na jeho žádost poskytovat kdykoliv účetní konzultace;
- vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh
- sestavit daňové přiznání
- předávat měsíčně výtisky zpracovaných dat dle možností výše uvedeného SW provádět pravidelné rozbory hospodaření, sledování čerpání rozpočtů, doplňkové činnosti
- zúčastňovat se inventarizací majetku
- poskytovat poradenství při sponzorských darech  
poskytovat další ekonomické služby dle potřeb příkazce

### **Čl. III. Cena**

3.1 Příkazce pověřuje příkazníka činnostmi uvedenými v článku II této smlouvy a zavazuje se za tyto služby zaplatit cenu, která se sjednává dohodou dle následující specifikace:

Za měsíční činnosti paušální částku 15 000,- Kč.

Za roční závěrky a podklady, daňové přiznání včetně jeho povinných příloh Kč 3.000,-

3.2 Sjednaná cena bude hrazena příkazcem na základě příkazníkem vystavených faktur, a to nejpozději v den splatnosti uvedeném na každé faktuře. V případě pozdní úhrady má příkazník právo účtovat smluvní penále 1 % z dlužné částky za každý den.

3.3 Sjednaná cena může být změněna na základě oboustranné dohody při změně rozsahu uvedených činností, a to od kalendářního měsíce následujícím po měsíci, v němž změna rozsahu požadovaných činností nastala. Změna ceny se sjednává písemným dodatkem k této smlouvě.

### **Čl. IV. Povinnosti odběratele**

4.1 Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi potřebnou součinnost, zejména je povinen předávat včas všechny doklady k zaúčtování,

4.2 Příkazce odpovídá za věcnou náplň a náležitosti účetních dokladů a za jejich časovou příslušnost.

4.3 Příkazce je povinen k 31. 12. provést všechny inventury dle vnitřních předpisů a jejich výsledky předat dodavateli tak, aby bylo možno provést inventarizaci účtů majetku závazků a pohledávek.

4.4 Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi veškeré informace, které se týkají jeho hospodářské činnosti, všechny změny vnitřních předpisů apod.

4.5 Příkazce v plné míře odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

### **Čl. V. Odpovědnost dodavatele**

5.1 Příkazník je povinen sjednané činnosti pro příkazce provádět podle platných zákonů, zejména dle zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví, zákona o daních z příjmů a dalších zákonů, souvisejících s podnikatelskou činností příkazce.

5.2 Příkazník odpovídá za správné zaúčtování všech předaných dokladů. Je povinen včas upozornit odběratele na věcné nedostatky a nesprávnosti v předaných dokladech. Takové doklady má právo odběrateli vrátit k doplnění nebo opravě nezaúčtované.

5.3 Příkazník odpovídá za včasné vyhotovení dokladů, výkazů a dalších dokumentů, které se zavázal provádět dle čl. II, které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady a ke kterým obdržel od příkazce v termínu potřebné podklady.

5.4 Příkazník neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, pojištění a ostatních úhrad příkazce.

5.5 Neodpovídá také za výsledky zpětně vzhledem k již vyhotoveným výkazům v případě opožděného předání dokladů. Dále nenese odpovědnost za doklady předané zpět příkazci.

5.6 Příkazník se zavazuje zachovávat obchodní tajemství příkazce. Tento závazek se vztahuje i na veškeré další skutečnosti týkající se příkazce.

## **Čl. VI.**

### **Sankce, penále a pokuty**

6.1 V případě penalizace ze strany FÚ, SSZ a ZP za zaviněné nedostatky, za které příkazník odpovídá dle čl. V této smlouvy, uhradí vyměřené penále příkazník příkazci.

6.2 V případě penalizace za zaviněné nedostatky dle čl. IV hradí vyměřené penále příkazce.

## **Čl. VII.**

### **Platnost smlouvy**

7.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2021 do 31. 12. 2021. Lze ji ukončit vzájemnou dohodou nebo výpovědí s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi.

## **Čl. VIII.**

### **Předání dokladů**

8.1 V případě ukončení smlouvy budou veškeré doklady a účetní výkazy příkazci předány příkazníkem až po vyrovnání všech finančních závazků, týkajících se jejich smluvních vztahů.

## **Čl. IX.**

### **Závěrečná ustanovení**

9.1 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jeden. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu smluvními stranami.

V Plzni dne 14. 12. 2020

Mgr Zdeňka Krausová, příkazce

ÍO. zářadní škola PLZEŇ  
nám. Míru 6, příspěvková organizace  
PSC: 301 00  
IČ: 70879320, Tel.: 378 027 251

Bc. Hana Hábrová, příkazník

**Hana Hábrová**  
vedení účetnictví Plzeň  
tel., IČ: 08721050

