

## Příkazní smlouva

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku  
dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „občanský zákoník“)

### **Příkazce: 81.mateřská škola Plzeň, Hodonínská 53, příspěvková organizace**

sídlo: Hodonínská 53, 323 00 Plzeň

IČO: 70940967

datové schránka (ID): sgtmwmv

zastoupena: Bc. Hanou Steinbachovou, ředitelkou školy

vedená u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr., vložce číslo 634

*(dále jen „příkazce“)*

### **Příkazník Markéta Simandlová – účetní na volné noze**

sídlo:

IČO: 08983127

Zapsaná v registru živnostenského podnikání vedeném  
Magistrátem města Plzně

*(dále jen „příkazník“)*

(společně dále jen „smluvní strany“)

## **I.**

### **Předmět smlouvy**

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce obstarat jeho jménem a na jeho účet záležitosti příkazce - vedení účetní a daňové agendy v rozsahu požadovaných prací a úkonů uvedených v čl. II smlouvy.

## Příkazní smlouva

uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku  
dle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů  
(dále jen „občanský zákoník“)

**Příkazce: 81.mateřská škola Plzeň, Hodonínská 53, příspěvková organizace**

sídlo: Hodonínská 53, 323 00 Plzeň

IČO: 70940967

datové schránka (ID): sgtmwmv

zastoupena: Bc. Hanou Steinbachovou, ředitelkou školy

vedená u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr., vložce číslo 634

*(dále jen „příkazce“)*

**Příkazník Markéta Simandlová – účetní na volné noze**

sídlo:

IČO: 08983127

Zapsaná v registru živnostenského podnikání vedeném  
Magistrátem města Plzně

*(dále jen „příkazník“)*

(společně dále jen „smluvní strany“)

### I.

#### Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se příkazník zavazuje pro příkazce obstarat jeho jménem a na jeho účet záležitosti příkazce - vedení účetní a daňové agendy v rozsahu požadovaných prací a úkonů uvedených v čl. II smlouvy.

## II.

### Rozsah požadovaných prací a úkonů

1. Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat zejména následující činnosti:
  - vedení účetní agendy, její rozúčtování, dodržování právních předpisů, zejména zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
  - komunikace s Ekonomickým úřadem Magistrátu města Plzně;
  - veškeré doklady ke zpracování bude příkazník přebírat od stanoveného zástupce příkazce ve vzájemně dohodnutém termínu,
  - kontrola měsíčního rozúčtování mezd v programu Helios
  - měsíční proúčtování FKSP na základě podkladů od mzdové účetní
  - měsíční účetní zpracování veškerých dokladů do 20. dne následujícího kalendářního měsíce:
    - faktury přijaté, faktury vystavené, pokladní doklady a výpisy z účtů za hlavní činnost (jsou předávány příkazníkovi již podepsané příkazcem, správcem rozpočtu, případně ostatními odpovědnými osobami);
    - interní doklady vypracované příkazníkem budou předkládány k podpisu ředitele mateřské školy po skončení kalendářního čtvrtletí;
  - zpracování čtvrtletních účetních uzávěrek a jejich odeslání nadřízenému orgánu ve stanoveném termínu,
  - řádné zpracování roční účetní závěrky, vypracování sestav souvisejících s účetní závěrkou a jejich odeslání nadřízenému orgánu ve stanoveném termínu.

## III.

### Práva a povinnosti smluvních stran

#### A) Práva a povinnosti příkazníka:

- při výkonu činnosti podle této smlouvy postupovat osobně, samostatně, poctivě, s odbornou péčí, bez zbytečných odkladů a prodlev, příkazník není oprávněn svěřit provádění příkazu jiné osobě, nepočítaje v to jeho pracovníky;
- respektovat všechny pokyny příkazce týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností příkazníka;
- příkazce se zavazuje příkazníkovi poskytovat řádné, úplné, pravdivé a včasné informace mající být i nepřímý vztah k příkazu, a to bezodkladně poté, kde se o nich dozví;
- obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní jej na to a splní takový pokyn jen tehdy, pokud na něm příkazce trvá. Tento úkon pak bude mít písemnou formu.
- zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů; odpovídá rovněž za dodržování veškerých termínů ke zpracování;
- v rámci své činnosti bude respektovat interní směrnice příkazce a interní předpisy Magistrátu města Plzně;

- příkazník provede práce na svém zařízení vybaveném vzdáleným přístupem do sítě MISNET;
- bere na vědomí, že účetní databáze bude zálohována centrálně programem Helios;
- v průběhu prováděných prací, zvláště před jejich ukončením je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem;
- zavazuje se dodržovat právní předpisy na ochranu osobních údajů a rovněž udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám;
- v případě provádění úkonů vyplývajících z funkce hlavní účetní podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, bude postupováno mimo rámec této smlouvy.

#### **B) Práva a povinnosti příkazce:**

- příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi podmínky pro provádění činnosti podle této smlouvy;
- listiny, na nichž je uvedeno plnění ve lhůtě, budou příkazníkovi předány v první třetině vypsané lhůty, je-li to možné;
- veškeré listiny předá příkazce na základě požadavku příkazníka protokolárně;
- zajistí průkazné seznámení příkazníka s veškerými platnými a účinnými interními směrnici a předpisy Magistrátu města Plzně závaznými pro příspěvkové organizace.

### **IV. Odměna**

1. Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi za řádně provedenou činnost dle čl. II. smlouvy měsíční odměnu ve výši 9.000,- Kč za 1 měsíc.
2. Příkazníkovi vznikne za činnost dle čl. II. smlouvy nárok na vyplacení odměny při současném splnění následujících podmínek:
  - a. příkazník předloží zpracované doklady za předcházející měsíc příkazci;
  - b. příkazce zkontroluje doklady předložené příkazníkem;
  - c. příkazník odstraní veškeré zjištěné vady.
3. V odměně je zahrnuta též náhrada veškerých nákladů, které příkazníkovi při plnění smlouvy vzniknou.
4. Odměnu dle čl. IV. odst. 1. smlouvy uhradí příkazce příkazníkovi na základě jím vystavené faktury. Splatnost faktury činí 10 dnů ode dne jejího doručení příkazci.

### **V. Smluvní pokuta**

1. V případě prodlení příkazce s úhradou sjednané odměny dle čl. IV. smlouvy je příkazník oprávněn požadovat po příkazci zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý den prodlení.



2. Při nedodržení stanovených termínů k předkládání výkazů nadřízenému orgánu bez závažných důvodů je příkazce oprávněn požadovat po příkazníkovi zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,05 % z roční výše odměny stanovené dle čl. IV. odst. 1 smlouvy za každý den prodlení.
3. Smluvní pokuty jsou splatné do čtrnácti dnů ode dne doručení jejich vyúčtování druhé smluvní straně.
4. Ujednání o smluvních pokutách zůstávají v platnosti i v případě výpovědi a odvolání příkazu a nemají vliv na případnou možnost domáhat se vedle smluvní pokuty i náhrady škody, a to i ve výši přesahující dojednanou výši smluvní pokuty.

## **VI.**

### **Odpovědnost za škodu**

1. V případě porušení povinnosti příkazníkem je příkazce oprávněn neprodleně po příkazníkovi požadovat odstranění vad a poskytnutí služby řádným způsobem. Pokud příkazník takto neučiní, je příkazce oprávněn zjednat nápravu jiným způsobem (i prostřednictvím jiné osoby), a to na náklady příkazníka. Příkazník nahradí příkazci škodu vzniklou v důsledku porušení povinnosti příkazníka dle této smlouvy.
2. Bude-li příkazci v souvislosti s činnostmi uvedenými v čl. II. smlouvy vyměřena pokuta, správní poplatek, či jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona, jiných právních předpisů, či povinností uvedených v této smlouvě, je takto vzniklou škodu v plném rozsahu povinen uhradit příkazník s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně porušením povinností příkazce.
3. Příkazník odpovídá za škodu na věcech a dokumentech převzatých od příkazce k výkonu své činnosti a na věcech převzatých při jejím výkonu od třetích osob.

## **VII.**

### **Plná moc**

1. Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.

## **VIII.**

### **Platnost a účinnost smlouvy**

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, podléhá uveřejnění prostřednictvím registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že smlouvu k uveřejnění prostřednictvím registru smluv zašle správci registru příkazce.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu této smlouvy posledním z účastníků a účinnosti dnem jejího uveřejnění prostřednictvím registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.

## IX.

### Ukončení smlouvy

1. Nastanou-li u některé ze smluvních stran skutečnosti bránící řádnému plnění této smlouvy, je povinna to ihned bez zbytečného odkladu oznámit druhé smluvní straně a vyvolat jednání zástupců smluvních stran.
2. Příkazce je oprávněn jednostranně bez sankcí odstoupit od smlouvy v případě, kdy příkazník poruší smlouvu podstatným způsobem, tj. pokud nebude bezvadně plnit povinnosti vyplývající z této smlouvy ani po předchozí písemné výzvě příkazníka.
3. Chce-li některá ze stran od smlouvy odstoupit na základě ujednání ze smlouvy vyplývajících, je povinna svoje odstoupení písemně oznámit druhé straně s uvedením termínu, ke kterému od smlouvy odstoupí. V případě odstoupení od smlouvy ze strany příkazníka nesmí být termín kratší než 30 dnů od doručení oznámení o odstoupení od smlouvy příkazci. V odstoupení musí být dále uveden důvod, pro který strana od smlouvy odstoupí.
4. Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu písemně vypovědět s dvouměsíční výpovědní dobou, jež počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
5. Příkazce je oprávněn příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny, kterou má příkazník dle jednotlivých ustanovení čl. IV s ohledem na fázi rozpracovanosti příkazu právo požadovat.
6. Při ukončení smlouvy je příkazník povinen neprodleně předat příkazci veškeré doklady a dokumentaci získané nebo pořízené v průběhu výkonu činnosti příkazníka, a to nejpozději do 10 dne ode dne uplynutí výpovědní lhůty či od dne, kdy jedna ze smluvních stran odstoupila od smlouvy či od odvolání příkazu. Příkazník je povinen po dobu patnácti (15) dnů ode dne, kdy příkaz zanikl, činit veškeré neodkladné úkony tak, aby příkazce neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu. To neplatí, dohodnou-li se smluvní strany jinak, příkazce učiní jiné opatření nebo sdělí příkazníkovi, že na splnění této povinnosti netrvá.

## X.

### Mlčenlivost

1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se příkazník dozvěděl v souvislosti s obstaráváním příkazu.
2. Shora uvedené povinnosti může příkazníka zprostit jedině příkazce svým prohlášením a po jeho smrti či zániku jeho právní nástupce.
3. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na případy, jde-li o zákonem uloženou povinnost příkazníka přezkázat spáchání trestného činu.
4. V rozsahu vhodném a účelném s přihlédnutím k obsahu příkazu příkazník nemá dále povinnost mlčenlivosti ve vztahu k osobě, kterou pověřuje provedením jednotlivým jednáním v rámci obstarávání příkazu, pokud je podle této smlouvy příkazník oprávněn svěřit provedení příkazu jinému.
5. Povinností mlčenlivosti není příkazník vázán v rozsahu nezbytném pro řízení před soudem nebo jiným orgánem, je-li předmětem řízení spor mezi ním a příkazcem nebo jejich právními nástupci.

## XI.

### Závěrečná ujednání

1. Vzájemná práva a povinnosti účastníků v této smlouvě výslovně neupravená se řídí příslušnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
2. V případě, že se ke kterémukoli ustanovení této smlouvy či k jeho části podle zákona jako ke zdánlivému právnímu jednání nepřihlíží, nebo že kterékoli ustanovení této smlouvy či jeho část je nebo se stane neplatným, neúčinným a/nebo nevymahatelným, oddělí se v příslušném rozsahu od ostatních ujednání smlouvy a nebude mít žádný vliv na platnost, účinnost a vymahatelnost ostatních ujednání této smlouvy. Smluvní strany se dále zavazují nahradit takové zdánlivé, neplatné, neúčinné a/nebo nevymahatelné ustanovení či jeho část ustanovením novým, které bude platné, účinné a vymahatelné a jehož věcný obsah a ekonomický význam bude shodný nebo co nejvíce podobný nahrazovanému ustanovení tak, aby účel a smysl této smlouvy zůstal zachován.
3. Jakékoliv změny a doplňky této smlouvy mohou být prováděny pouze formou písemných dodatků podepsaných oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom stejnopisu obdrží každá ze smluvních stran.
5. Smluvní strany shodně prohlašují, že jsou způsobilé k tomuto právnímu jednání, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, rozumí jí a s jejím obsahem souhlasí, a že ji uzavírají svobodně a vážně. Na důkaz výše uvedeného připojují své vlastnoruční podpisy.

V Plzni dne 1.3.2021

V Plzni dne 1.3.2021

za příkazce:

za příkazníka:

81. mateřská škola Plzeň,  
Hodonínská 53  
příspěvková organizace

  
.....  
**Bc. Hana Steinbachová**  
ředitelka

  
.....  
**Markéta Simandlová**