

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA,

kterou dnešního dne ujednali mezi sebou navzájem podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

Plzeň 2015, zapsaný ústav

Sídlo: Presslova 2992/14, 301 00 Plzeň
Zastoupená: Ing. Jiřím Suchánkem, ředitelem
IČ: 29109124
DIČ: CZ 29109124
Zapis v rejstříku ústavů, vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl U, vložka 78
na straně jedné jako „**příkazce**“

a

ACCOUNTIS – účetní servis s.r.o.

Sídlo: Houškova 32/533, 326 00 Plzeň
Jednající: Ing. Vendulou Kunclovou, jednatelem
IČ: 26334119
DIČ: CZ 26334119
Zápis v Obchodním rejstříku vedeném KS v Plzni oddíl C, vložka 13843
na straně druhé jako „**příkazník**“

I.

PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že pro příkazce na jeho účet zařídí za odměnu služby mzdové a finanční účtárny minimálně v tomto rozsahu:

a) zpracování kompletního finančního účetnictví příkazce od 1.1.2021, včetně zajištění možnosti nahlížení do software Helios příkazcem prostřednictvím podlicence HEOR0400-11925;

b) vypracování daňových dokumentů souvisejících s plněním daňových povinností příkazce, zejména potřebných daňových přiznání, kontrolních hlášení, provádění výpočtů daňových povinností, odvodů daní, jejichž hmotná i procesní stránka vznikla po uzavření této smlouvy;

c) zpracování roční účetní závěrky;

d) zpracování kompletní mzdové agendy vč. vypracování souvisejících dokumentů (zápočtové listy, hlášení ČSSZ, zdravotním pojišťovnám ad.) a jejich distribuci na cílová místa (zejm. příslušné orgány státní správy);

e) pravidelné zjišťování a zajišťování potřebných dat v sídle příkazce v rozsahu dle potřeby.

2. Příkazník bude dále příkazce zastupovat při jednáních se správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, finančním úřadem, či dalšími obdobnými veřejnoprávními orgány, a to včetně zastupování při kontrolách těmito orgány prováděnými.

II.

FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ

1. Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. I. provádí příkazník mimo sídlo příkazce, nebude-li v konkrétním případě dohodnuto jinak.

2. Příkazce umožní příkazníkovi přístup k veškerým dokladům, dokumentům a údajům, které se váží k činnosti podle této smlouvy, anebo mají, příp. dle názoru příkazníka mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.

III.

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZNÍKA

1. Příkazník je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. I. upozornit příkazce neprodleně na nedostatky v dokladech příkazcem předložených ke zpracování a též na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů.

V případě, že příkazce i přes upozornění příkazníka na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá příkazník za škodu takto vzniklou.

2. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
3. Příkazník má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení obecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí příkazce a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Příkazník se zavazuje průběžně informovat příkazce o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
5. Příkazník má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů příkazce (v kopiích) pro svou potřebu. Příkazník je povinen předat příkazci bez zbytečného odkladu věci, které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy. Účetní doklady budou uloženy v místě výkonu činnosti příkazníka s tím, že jejich vlastníkem zůstává příkazce. Příkazník se zavazuje umožnit příkazci přístup k dokladům. V případě ukončení této smlouvy příkazník vrátí neprodleně doklady příkazci.
6. Příkazník je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
7. Příkazník se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Příkazník odpovídá příkazci za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním příkazníka v souvislosti s plněním této smlouvy.
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.
9. Příkazník je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy příkazce.

IV.

PRÁVA A POVINNOSTI PŘÍKAZCE

1. Příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti podle této smlouvy.
2. Příkazce se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat příkazníkovi potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. I této smlouvy.
3. 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.
4. Příkazce je povinen předat či zpřístupnit příkazníkovi vždy k 7. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. 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.
5. Příkazce je povinen veškeré podklady potřebné pro plnění příkazu předávat či zpřístupňovat příkazníkovi po celou dobu platnosti této smlouvy.
6. 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 přílohou potřebných příloh pro potřeby příkazníka, a to nejméně dva týdny předem.
7. Příkazce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a

doporučení, 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 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, pokud se nebude příkazník takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní příkazce.
12. 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 příkazníka byly správné.
13. Příkazce zplnomocní vybrané zaměstnance příkazníka pro bankovní bezhotovostní platební styk autorizací osobního certifikátu v bance příkazce pro aplikaci Mojebanka.
14. Příkazce se zavazuje učinit všechny nezbytné kroky, především v oblasti svého vnitřního kontrolního systému tak, aby zabránil a předešel případným úmyslným i neúmyslným pochybením na straně příkazníka při provádění bezhotovostního platebního styku.

V.

VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

1. Příkazník neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce.
2. 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.
3. Příkazník neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit příkazce.
4. Příkazník neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného příkazcem.
5. Příkazník neodpovídá za škodu vzniklou z důvodu opožděného podání přiznání, pokud příkazce včas přiznání nepodepsal a nepodal příslušnému finančnímu úřadu (viz výše).

VI.

ODMĚNA, PLATEBNÍ PODMÍNKY

1. Příkazce uhradí příkazníkovi odměnu za plnění této smlouvy ve výši:
 - 22,- Kč za každou položku v účetním deníku, pořízenou pracovníky – zaměstnanci příkazníka;
 - 11,- Kč za účetní položku v účetním deníku, pořízenou pracovníky – zaměstnanci příkazce;
 - 280,- Kč za zpracování mzdy jednoho zaměstnance a související agendy;
 - 100,- Kč za zpracování mzdy jednoho zaměstnance – dohoda o provedení práce;

- 2 620,36 Kč za měsíční pronájem licence HEOR0400-11925
 - 700,- Kč za vícepráce za každou započatou hodinu - účetní poradenství;
 - 20 000 Kč za zpracování roční účetní závěrky
2. K výše uvedeným cenám se účtuje platná sazba DPH.
 3. Fakturovat bude příkazník měsíčně za činnosti odvedené v kalendářním měsíci se splatností faktury 15 dní od jejího doručení příkazci, když příkazcem schválený přehled bude přílohou faktury .
 4. V odměně je zahrnuta i úhrada nutných výdajů spojených s činností podle čl. I, zejména všechny běžné režijní náklady příkazníka, zejména náhrady za administrativní práce, poplatky spojmům, využívání osobního vozidla, výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění apod.

VII. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

1. Příkazce se zavazuje splnit následující technické podmínky pro provoz Helios Orange (dále jako „program“):

Podmínky nutné pro správný, t.j.plynulý chod programu při vzdálenem připojení pomocí protokolu RDP:

- RYCHLOST připojení: min. 128/128Kbit vyhrazená, t.j.nesdílená, při sdílené rychlosti musí být zbytková rychlost pro účastníka min. 128/128Kbit.”
 - ODEZVA (latence) připojení: do 100 ms na server accountis.no-ip.org. Jedná se o výslednou průměrnou dobu odezvy Odezvu lze otestovat příkazem: "ping-n 500 accountis.no-ip.org". Při vyšší latenci (delší odezvě) nebo při velmi kolísavé odezvě na připojení (velký jitter) se může obraz bude trhat, zasekávat a všechny úkony se mohou zpožďovat.
 - KLIENTSKÝ SOFTWARE: minimálně MS RDP Klient obsažený v každé verzi Windows od XP výše, podporující nejnovější standardy komunikace,(musí být vždy aktualizovány na poslední vydanou verzi pomocí Windows UPDATE).
 - PŘIPOJENÍ K INTERNETU: dostatečně stabilní připojení k internetu, případně dostatečná priorita RDP provozu v síti, tak, aby nedošlo k přetížení vysílacího nebo přijímacího směru jinou službou. V případě sdílené linky (nevyhrazené) je potřeba, aby parametry odpovídaly minimálním hodnotám uvedeným výše.
2. Příkazník bere na vědomí, že příkazce je subjektem povinným zveřejňovat smlouvy dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), jestliže jsou splněny podmínky pro zveřejnění. Příkazce zajistí uveřejnění této smlouvy v souladu s citovaným zákonem. Nesdělí-li příkazník nejpozději s podpisem této smlouvy příkazci své oprávněné požadavky na znečitelnění vybraných údajů (zejm. týkajících se obchodního tajemství příkazníka aj.), zveřejní příkazce smlouvu v plném znění.

VIII. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. 12. 2021.
2. Smlouvu lze ukončit buď dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
3. Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně. Před odstoupením od smlouvy ze strany příkazníka musí být příkazce písemně upozorněn na hrubé porušování povinností a musí mu být příkazníkem poskytnuta odpovídající lhůta k nápravě.

4. Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti.
5. Ve všech případech ukončení smlouvy je příkazník povinen písemně upozornit příkazce na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící příkazci nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.

IX. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Smlouvu lze měnit či upravovat pouze písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
3. Smlouva nabývá platnosti okamžikem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.
4. Účastníci prohlašují, že smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručními podpisy.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

V Plzni, dne 28. ledna 2021

Příkazník

Příkazce

za ACCONTIS – účetní servis s.r.o.
Ing. Vendula Kunclová, jednatelka

za Plzeň 2015 zapsaný ústav
Ing. Jiří Suchánek, ředitel