**Příkazní smlouva**

uzavřená na základě § 2430 a násl. zákona § 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů

**Mgr. Michal Balík**

sídlem: Chodská 387/13, 360 20 Karlovy Vary

IČO: 71925252

DIČ: neplátce DPH

bankovní spojení: Fio banka a.s., č. ú. 2600558365/2010

e-mail: mb@ucetnikancelar.eu

(dále jen "příkazník")

a

**Institut lázeňství a balneologie, v.v.i.**

sídlem: nábřeží Jana Palacha 932/20, 360 01 Karlovy Vary

IČO: 08122539

DIČ: CZ08122539

zastoupený: ředitelskou Mgr. Kristýnou Matějů, Ph.D.

bankovní spojení: 115-9869680277/0100

zapsáno: v Rejstříku veřejných výzkumných institucí, vedeném Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy

(dále jen "příkazce")

(společně jako „smluvní strany“)

**uzavírají tuto**

**příkazní smlouvu:**

**I. Předmět smlouvy**

Předmětem této smlouvy je zajištění vedení účetní a mzdové agendy příkazce, tj. průběžná evidence hospodářských operací, příkazníkem, zejména:

* kontrolu převzatých vstupních podkladů a případné úpravy nesrovnalostí v součinnosti s příkazcem
* účtování knih přijatých a vydaných faktur
* účtování bankovních operací dle bankovních výpisů
* účtování pokladních operací dle dodaných dokladů v měně CZK a cizích měnách
* zpracování mezd a účtování mzdových nákladů (a ostatní související měsíční a roční agendy)
* vedení hlavní účetní knihy
* podávání přehledů na úřady a příprava daňových přiznání (daň z příjmů právnických osob, daň z příjmů ze závislé činnosti, daň srážková, daň silniční, DPH)
* generování přílohy k účetní závěrce, rozvahy a výkazu zisků a ztrát (pro obchodní rejstřík) - ročně
* vedení evidence majetku příkazce, odpisy majetku, zařazování do příslušných odpisových skupin apod.
* konzultace účetní a daňové problematiky
* vedení účetních operací v účetním programu příkazníka, jímž je program Money S3
* kontrolu převzatých vstupních podkladů a případné úpravy nesrovnalostí
* vyhotovování všech daňových přiznání souvisejících s vedením účetní a mzdové agendy a potvrzení zejména DPH a DPPO (daňová přiznání související s vedením účetní a mzdové agendy, nikoliv tedy např. přiznání k dani z nemovitosti, k dani z nabytí nemovitosti atd.)

a poskytnutí odměny příkazcem příkazníkovi za tyto služby.

Příkazník se zavazuje pro příkazce vést jeho účetnictví v rozsahu stanoveném zákony a dalšími aplikovatelnými právními předpisy České republiky, zejména dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů na základě podkladů dodaných příkazcem.

**II. Doba plnění příkazníka**

Příkazník bude činnosti podle čl. I. Provádět od účinností smlouvy, tj. od 1. 5. 2021. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do 30. 4. 2022.

**III. Odměna příkazníka**

Příkazníkovi přísluší za jeho služby konané podle článku I. odměna. Strany se dohodly na měsíční kalkulaci odměny kalkulované podle nabídkového ceníku (viz příloha č.1. smlouvy - aktuální ceník je přístupný také na internetových stránkách www.ucetnikancelar.eu/ceník).

Odměna bude příkazníkem pravidelně měsíčně fakturována do 3 pracovních dnů po skončení daného kalendářního měsíce a splatná nejpozději do 15. kalendářního dne na **účet číslo 2600558365 / 2010.** V odměně příkazníka nejsou zahrnuty náklady na cestovné, které mu vzniknou v souvislosti s plněním jeho závazků, což se však netýká běžné komunikace s příkazcem. V odměně příkazníka rovněž není poplatek za zpřístupnění účetnictví online (formou náhledu na účetní položky). Tyto náklady budou vyúčtovány formou mimořádných nákladů k měsíční fakturaci.

Obě smluvní strany prohlašují, že výše odměny je kalkulována tak, že každá ze smluvních stran se měla možnost seznámit s předpokládanou časovou náročností plnění předmětu smlouvy a výše odměny jí odpovídá.

**IV. Práva a povinnosti příkazníka**

Příkazník prohlašuje, že:

* se zavazuje provádět dílo s maximální mírou odborné péče a profesionality, směřující k naplnění předmětu smlouvy.
* bude příkazci bezodkladně předávat informace, které zjistí v souvislosti s výkonem své činnosti, pokud tyto informace budou mít podstatný význam pro podnikání či hospodaření příkazce.
* bude příkazci včas oznamovat problémy a komplikace, které se vyskytnou při jeho činnosti a bude předkládat návrhy na jejich řešení.
* bude zachovávat obchodní tajemství příkazce, které zjistí v souvislosti s prací příkazníka a informace takto získané nezneužije ve svůj prospěch nebo ve prospěch třetích osob. Za obchodní tajemství se považují zejména veškeré informace jakékoliv povahy (např.  průmyslové, finanční, know-how, právní, obchodní, výrobní, technické a jiné), které nejsou všeobecně dostupné veřejnosti a které byly příkazníkovi poskytnuty nebo je zjistí během své činnosti.
* Příkazník se zavazuje chránit a prosazovat při příkazní činnosti oprávněné zájmy příkazce a řídit se jeho pokyny, odpovídá příkazci za škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s výkonem dle předmětu smlouvy.

**V. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce prohlašuje, že poskytne příkazníkovi maximální součinnost, aby příkazník mohl realizovat předmět smlouvy včas a řádně a za tímto účelem se zavazuje předávat příkazníkovi všechny dostupné informace, které jsou zapotřebí k dosažení účelu smlouvy, v písemné, ústní i elektronické podobě v dohodnutém termínu, a to nejpozději do 15. dne následujícího měsíce.

2. K zajištění plnění předmětu smlouvy může příkazce zmocnit příkazníka k zastupování, pokud k zajištění účelů smlouvy budou potřebné, případně stanovit krátkodobé projektové týmy pod vedením příkazníka. Plnou moc vystaví příkazce na vyžádání příkazníka.

**VI. Závěrečná ustanovení**

1. Smlouva zaniká uplynutím platnosti, písemnou dohodou stran, výpovědí nebo odstoupením dle příslušných ustanovení této smlouvy či zákona.
2. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a začíná se počítat následující měsíc po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
3. Příkazce je oprávněn odstoupit od smlouvy, mimo ve smlouvě uvedené důvody, v případě, že by příkazník postupoval přes jeho písemné upozornění v rozporu se zákonem, hrubě porušoval ustanovení smlouvy nebo nepostupoval při realizaci cíle smlouvy s řádnou odbornou péčí.
4. Příkazník je oprávněn odstoupit od smlouvy, nebude-li mu příkazce i přes předchozí písemná upozornění poskytovat potřebnou součinnost pro plnění předmětu smlouvy.
5. V případě prodlení ze zaplacení dílčích faktur překračující 15 dní po datu splatnosti je příkazník oprávněn odstoupit od smlouvy okamžitě, pokud po písemném oznámení zaslaném příkazci a výzvě k úhradě příkazník úhradu faktur v dodatečné lhůtě neprovede.
6. Pro případ, kdy příkazce přes předchozí písemná upozornění nebude poskytovat potřebnou součinnost k plnění předmětu smlouvy a v případě prodlení ze zaplacení dílčích faktur (s výjimkou poslední dílčí faktury), není příkazník povinen zajistit kompletní uzavření a vypořádání posledního zpracovávaného účetního období, včetně zhotovení všech vyúčtování a hlášení.
7. Právní režim této smlouvy se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.
8. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli a na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.
9. Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění zajistí příkazce a o uveřejnění vyrozumí příkazníka na kontakt uvedený v záhlaví smlouvy.

Karlovy Vary dne 26. 4. 2021

…………………………………………….. …………………………………………..

příkazce příkazník

**Příloha: Nabídkový ceník**

## Nabídkový ceník

## Vedení účetnictví

Kritériem pro stanovení ceny účetní evidence je tzv. počet účetních zápisů, který nejlépe vyjadřuje hodnotu naší práce. Účetní zápis nelze zaměňovat s účetním dokladem, protože účetní doklad může obsahovat několik účetních zápisů, např. Bankovní výpis může obsahovat několik řádků, nebo došlá faktura - daňový doklad obsahuje nejméně jeden základ daně a jednu daň.

**Zpracování účetnictví:**

|  |  |
| --- | --- |
| účtovaná jednotka: | Cena: |
| za každý účetní zápis | 30 Kč |
| základní sazba (min. cena za 1 měsíc) | 1 500 Kč |

**- komunikace s úřady - zdarma (v ceně účetnictví)  
  
- generování daňových přiznání, reportů, atd. - zdarma (v ceně účetnictví)**

**Zpracování mzdové agendy:**

**Kritériem pro stanovení ceny mzdové evidence**je**počet zaměstnanců v jakémkoliv pracovněprávním vztahu.**

|  |  |
| --- | --- |
| Počet zaměstnanců za měsíc: | Cena za měsíc: |
| 1 až 3 | Základní sazba: 1 600 Kč |
| 4 a více | 1 600 + 200 Kč za každého dalšího zaměstnance |

Více zde: [http://www.ucetnikancelar.eu/cenik/](http://www.ucetnikancelar.eu/cenik/?utm_source=copy&utm_medium=paste&utm_campaign=copypaste&utm_content=http%3A%2F%2Fwww.ucetnikancelar.eu%2Fcenik%2F)