

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle ustanovení § 2430-2444 nového Občanského zákoníku č. 89/2012Sb. mezi

25. mateřská škola Plzeň, Ruská 83, příspěvková organizace
se sídlem v Plzni, Ruská 83, 326 00
Zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr 629
IČ 70940860
zastoupená Mgr. Hanou Steinbachovou, ředitelkou školy
Dále jen příkazce na straně jedné

a

Mgr. Lidmilou Sazimovou, [redacted]
[redacted] **326 00 Plzeň 2 - Slovany**
IČO: 06103910, DIČ: [redacted], číslo účtu: [redacted]
(dále jen příkazník) na straně druhé.

I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník bude pro příkazce průběžně zpracovávat kompletní ekonomickou agendu a ostatní agendu potřebnou pro statistické výkazy a další přidružené činnosti v oblasti účetnictví.
- 1.2. V účetní agendě se jedná o zpracování podvojného účetnictví v souladu s platnými legislativními předpisy vztahujícími se k příspěvkovým organizacím a interním předpisem organizace, v tomto rozsahu:
 - Převzetí, kontrola a zpracování dokladů k zaúčtování
 - Vedení účetní agendy v účetním systému poskytnutým příkazcem (Helios Orange)
 - Účetní vedení movitého, nemovitého a podrozvahového majetku v účetním systému a s tím spojené účetní operace (odpis majetku, účtování o přírůstcích a úbytcích)
 - Řádná evidence finančních prostředků
 - Zpracování řádné účetní závěrky a účetních výkazů (Rozvaha, výsledovky, příloha) dle daného období
 - Zpracování kalkulací na stravování, úplatu za vzdělávání, dalších tabulek a výkazů dle požadavku zřizovatele
 - Písemné zpracování inventarizace majetku, pohledávek a závazků k termínům určených zřizovatelem (obvykle 31. 10. fyzická inventura majetku, 31. 12. dokladová inventura)
 - Čtvrtletní rozbor hospodaření (tabulky, přehled čerpání státního rozpočtu a provozního příspěvku)
 - Zpracování daňového přiznání právnických osob k 31. 3.
 - Základní poradenská činnost k výše uvedeným službám
- 1.3. V ostatní agendě se jedná především o zpracování Výkazu pro CSÚIS, Výkazu pro kraj a ostatních statistických výkazů. Dodržování principů vnitřního kontrolního systému v rámci organizace.

II.

Provedení smlouvy

- 2.1. Příkazník je povinen provádět činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, samostatně, dle nejlepšího vědomí a svědomí. Příkazník bude ke zpracování agend, které jsou předmětem smlouvy, používat účetní systém Helios Orange (spravovaný SITmP).
- 2.2. Příkazník odpovídá za škody, které vzniknou chybným vedením účetnictví, pokud se neprokáže, že škoda vznikla v důsledku příčin na straně příkazce. Škodu je povinen příkazník nahradit do 1 měsíce od okamžiku, kdy byl k tomuto příkazcem vyzván.
- 2.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činností, které jsou obsahem této smlouvy. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na neúplnost a nedostatky, obsažené v předávaných podkladech pro zpracování účetnictví, které jsou předmětem smlouvy. Pokud nevhodné podklady nebo pokyny překážejí v řádném plnění předmětu smlouvy, je příkazník povinen její provádění v nezbytném rozsahu přerušit do doby změny pokynů příkazce, dodání relevantních podkladů nebo písemného sdělení, že příkazce trvá na plnění předmětu smlouvy s použitím již předaných podkladů a pokynů. O dobu, po kterou bylo nutno plnění smlouvy přerušit, se prodlužuje lhůta stanovená pro plnění povinností vyplývajících ze smlouvy.
- 2.4. Příkazník neodpovídá za škody, způsobené neúplnostmi a nedostatky podkladů dodaných příkazcem pro provádění činností vyplývajících z této smlouvy. Příkazník odpovídá příkazci za škody, vzniklé chybným nebo pozdním provedením činností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.5. Činnosti vyplývající ze smlouvy budou prováděny dle harmonogramu, který obě smluvní strany spolu dohodnou vždy na období trvání smlouvy.
- 2.6. Příkazník je touto smlouvou vázán zachovávat mlčenlivost o osobních údajích příkazce.
- 2.7. Příkazník je povinen na své náklady ve svém počítači zabezpečit ochranu dat příkazce.
- 2.8. Příkazce má právo kdykoliv nahlížet do dokladů a účetních sestav a požadovat údaje v nich uvedené v ústní či písemné formě.
- 2.9. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady, dokumenty a informace, které jsou potřebné ke splnění smlouvy. Jedná se zejména o výpisy z bankovního účtu, příjmové a výdajové pokladní doklady a doklady o drobném nákupu (paragony), přijaté a vystavené faktury, smlouvy o přijatých darech, doklady o přidělení příspěvků a dotací, veškeré uzavřené smlouvy, týkající se peněz a hmotného majetku, inventurní soupisy majetku.
- 2.10. Příkazce zodpovídá za včasné dodání, úplnost a věcnou správnost účetních i jiných dokladů, předaných ke zpracování. Příkazce se zavazuje předávat doklady nejméně jedenkrát za kalendářní měsíc.
- 2.11. Příkazce se zavazuje neprodleně oznámit zahájení daňové nebo jiné kontroly příkazníkovi, aby bylo možno provést přípravu podkladů pro tuto kontrolu a sjednat její podmínky. Pokud tak neučiní, přebírá zodpovědnost za případná kontrolní zjištění.

III.
Výše úplaty

- 3.1. Příkazníkovi vzniká nárok na zaplacení ceny za plnění této smlouvy ve výši **6.500 Kč**. Mimořádné výdaje za práce a služby přesahující obsah smlouvy v článku I. budou fakturovány samostatně ve smluvních cenách odsouhlasenými příkazcem. Nebude-li dohodnuto jinak, má se za to, že náklady, které příkazník vynaložil při splnění svého závazku dle článku I. této smlouvy, jsou zahrnuty v odměně za jeho činnost dle tohoto bodu.
- 3.3. Příkazník zašle příkazci do 15. dne v měsíci fakturu. Příkazce fakturu uhradí ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.

IV.
Výpovědní lhůta

- 4.1. Výpovědní lhůta činí pro obě strany dva měsíce, nedohodnou-li se jinak. Lhůta plyne od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější.
- 4.2. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušением činnosti vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejich odvrácení. Příkazník je povinen zařídit ve všech případech zániku příkazu vše, co nesnese odkladu, pokud příkazce nebo jeho právní zástupce neprojeví jinou vůli.
- 4.3. Při činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti má příkazník nárok na úhradu nákladů a na část úplaty přiměřené výsledku plnění sjednaných činností.

V.
Závěrečná ustanovení

- 5.1. Smlouva vstupuje v platnost dnem 20. července 2021 a je sjednána na dobu neurčitou.
- 5.2. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každý je originálem. Každá ze smluvních stran obdrží jeden výtisk.
- 5.3. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

11. června 2021

V Plzni dne.....

11. června 2021

V Plzni dne.....

.....
Mgr. Lidmila Sazimová, příkazník

.....
Mgr. Hana Steinbachová, příkazce