

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Smluvní strany:

Základní škola Chmelnice, K Lučinám 2500/18, Praha 3 130 00

Se sídlem: K Lučinám 18/2500, 130 00 Praha 3
Zastoupená: Mgr. Bc. Václav Havelka
IČ: 638 31 350
DIČ: CZ63831350

(dále jen „Příkazce“)

a

CONTADORIA CZ education s.r.o.

Se sídlem: Sanderova 1616/12, Holešovice, 170 00 Praha 7
Zastoupená: Ing. Karel Absolon, jednatel
IČ: 095 36 477
DIČ: CZ09536477
Spisová značka: C 337775 vedená u Městského soudu v Praze

(dále jen „Příkazník“)

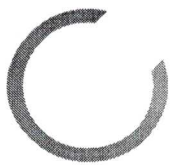
uzavírají v souladu s §§ 2430–2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů,
tuto

příkazní smlouvu (dále jen „Smlouva“):

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že zařídí pro Příkazce na jeho účet a za Úplatu výkony v tomto článku níže uvedených činností – Vedení účetnictví (dále jen „Činnosti“), a to v rozsahu stanoveném touto Smlouvou:
 - a. Vedení účetnictví dle platných právních předpisů České republiky pro Příkazce, a to v rozsahu průměrně do 800 účetních řádků měsíčně. Příkazník zároveň prohlašuje, že byl v dostatečné míře seznámen s rozsahem účetnictví, a tudíž průměrný rozsah odpovídá skutečnosti. Obsahem Vedením účetnictví a účetní agendy se dále rozumí:
 - zpracování všech rozpočtů a rozborů hospodaření,
 - konzultace k ekonomickým a daňovým otázkám,
 - sledování vývoje nákladů a výnosů,
 - spolupráce s ekonomickým odborem ÚMČ Praha 3,
 - zpracování čtvrtletních, pololetních a celoročních statistických hlášení ČSU,



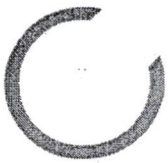
- čtvrtletní sesouhlasení finančních prostředků s EO ÚMČ,
 - sledování finančních operací školy,
 - spolupráce při interním vyúčtování akcí školy – LVK, ŠvP, exkurze apod.,
 - sledování splatnosti faktur,
 - zakládání zaúčtovaných faktur,
 - provádění odvodů sociálního a zdravotního pojištění,
 - spolupráce s FÚ ve věci daňových odvodů,
 - spolupráce s hospodářkou školy při evidenci majetku a jeho odpisech,
 - spolupráce s vedoucí ŠJ při sledování úhrad stravného,
 - odsouhlasení příjmu nakoupených potravin s proplacenými fakturami,
 - upozornění ředitele školy na nevhodné využití prostředků,
 - provádění průběžné kontroly všech operací (pokladní deníky, doklady apod.),
 - spolupráce s kontrolními orgány ekonomické oblasti vč. nezbytné osobní přítomnosti,
 - včasné dodržování termínu.
- b. Zastupování příkazce při jednání s úřady, účast při kontrolách (do 1 hodiny měsíčně).
- c. Účetní, daňové a ekonomické poradenství (do 1 hodiny měsíčně).

2. Příkazce se zavazuje, že v souladu s podmínkami této Smlouvy zaplatí Příkazníkovi za uskutečnění výše uvedených činností úplatu ve výši dle této Smlouvy.

II.

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu činností s odbornou péčí. Předmětné činnosti je Příkazník povinen uskutečňovat podle pokynů Příkazce a v souladu s jeho zájmy s tím, že od pokynů Příkazce se Příkazník nemůže odchýlit. Příkazník je povinen oznámit Příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění této Smlouvy a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Příkazce. V případě, že pokyny nebo zájmy Příkazce jsou v rozporu s touto Smlouvou nebo obecně závaznými právními předpisy, je Příkazník povinen Příkazci na tuto skutečnost upozornit.
2. Příkazce je povinen předat včas Příkazníkovi věci a informace, jež jsou nutné k zařízení záležitostí, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat Příkazník. Příkazce je dále povinen zajistit vedení skladové evidence (o zásobách bude účtováno).
3. Příkazník je povinen spolupracovat a být v součinnosti s třetími osobami, zejména orgány státní správy České republiky.
4. Činnosti budou prováděny dodavatelsky, na software dodavatele, v místnostech dodavatele, s přebíráním dokladů podle vzájemné dohody s periodou maximálně 1 kalendářní měsíc.
5. Příkazník může zaručit včasnost dodaných služeb (zejména podání institucím státní správy) pouze při předání příslušných věcně a časově náležitých dokladů Příkazcem do 10. dne měsíce následujícího po skončení zdaňovacího období u daně z přidané hodnoty, do 20. dne měsíce následujícího po skončení ročního zdaňovacího období daně z příjmu právnických osob. Příkazce si může s příkazníkem sjednat specifickou lhůtu na dodání vybraných dokladů po vzájemné dohodě. Ostatní dokumentace potřebná zejména pro vypracování ostatních tiskopisů pro státní správu bude předávána bez zbytečného odkladu v závislosti na zákonných a stanovených termínech (zejména ÚMČ Praha 3).



6. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž Příkazce i Příkazník obdrží po jednom vyhotovení.

2-6-05-2022

2-6-05-2022

Příkazce

Mgr. Bc. Václav Havelka

ZÁKLADNÍ ŠKOLA CHMELNICE

K LUČINÁM 18/2500

130 00 PRAHA 3

IČ 638 31 350

Příkazník

Ing. Karel Absolon