



## PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

### Smluvní strany:

#### Základní škola Petřiny - sever, Praha 6, Na Okraji 43

Se sídlem: Na okraji 305/43, 160 00 Praha 6, Veleslavín  
Zastoupená: Mgr. Jana Kindlová  
IČ: 481 33 795  
DIČ: CZ48133795

(dále jen „**Příkazce**“)

a

#### CONTADORIA CZ s.r.o.

Se sídlem: Sanderova 1616/12, Holešovice, 170 00 Praha 7  
Zastoupená: Ing. Karel Absolon, jednatel  
IČ: 032 40 029  
DIČ: CZ03240029  
Spisová značka: C 229067 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**

- 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:
  - Vedení účetnictví dle platných právních předpisů České republiky pro Příkazce, a to v rozsahu průměrně do 800 účetních řádků měsíčně, včetně jednotlivých činností, které jsou součástí Přílohy č. 2 této Smlouvy.
  - Zastupování příkazce při jednání s úřady, účast při kontrolách (do 1 hodiny měsíčně).
  - Účetní, daňové a ekonomické poradenství (do 1 hodiny měsíčně).
- 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 zařazení 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 6).
6. Náklady na straně Příkazníka spojené s realizací Činností jsou součástí dodávky služby a jsou zahrnuty v Úplatě dle této Smlouvy, kromě náhrady za ujeté kilometry za hranici města Prahy, která je stanovena dohodou Smluvních stran ve výši 10 CZK bez DPH/kilometr a ubytování za hranicemi města Prahy, která je stanovena dohodou Smluvních stran ve skutečné výši při respektování zásady hospodárnosti.

## III.

### Úplata

1. Úplata za výkon Činností podle Smlouvy, byla stanovena dohodou Smluvních stran na částku **měsíčně ve výši 39 960 CZK bez DPH dle platné sazby**, je-li relevantní, pokud tato Smlouva výslovně nestanoví jinak.
2. Smluvní strany se dohodly, že úplata ustanovená v článku III. bodě 1. bude každoročně zvyšována o procento odpovídající kladnému procentu meziroční inflace. Toto ujednání může být použito nejdříve za kalendářní rok 2022.
3. Bez ohledu na ustanovení článku III. odstavce 1. bude účtována částka ve výši jedné měsíční úplaty podle článku III. odstavce 1., a to za zpracování přiznání k dani z příjmu právnických osob, zpracování účetní závěrky za uplynulé zdaňovací období a za sestavení rozpočtů a jiných obdobných výkazů na následující období (tj. 13. platba).
4. Příkazce zaplatí Příkazníkovi Úplatu dle této Smlouvy na základě Příkazníkovi předložené faktury se lhůtou splatností 10 dní. Příkazce souhlasí s elektronickým zasíláním daňových dokladů.



#### IV.

##### Doba trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s šestiměsíční výpovědní dobou, nejdříve však ke konci účetního období, ke kterému byla výpověď dána.
2. Výpovědní doba začíná běžet prvního dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla taková výpověď doručena jedné ze smluvních stran.

#### V.

##### Závěrečná ujednání

1. Smlouva nabývá platnosti podpisem Smlouvy oběma Smluvními stranami s účinností od 1. 1. 2022.
2. Práva a povinnosti Smluvních stran v této Smlouvě výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a ostatních platných obecně závazných právních předpisů českého právního řádu.
3. Tuto Smlouvu lze měnit pouze ve formě písemných dodatků vzestupně číslovaných a podepsaných oběma Smluvními stranami na téže listině.
4. Veškeré písemnosti budou Smluvními stranami doručeny osobně nebo doporučeně poštou, kurýrní službou nebo elektronicky. Smluvní strany se zavazují, že v případě změny v uvedených údajích pro doručování a komunikaci, takovou změnu oznámí bez zbytečného odkladu druhé Smluvní straně.
5. Smluvní strany považují podmínky sjednané v této smlouvě za důvěrné a zavazují se zachovávat vůči třetím stranám **mlčenlivost** o obsahu a předmětu této Smlouvy včetně informací získaných při plnění této Smlouvy. Tento závazek trvá i po ukončení nebo zániku této Smlouvy. V případě porušení tohoto závazku má oprávněná Smluvní strana právo žádat náhradu škody na Smluvní straně, která tento závazek porušila.
6. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž Příkazce i Příkazník obdrží po jednom vyhotovení.

V Praze dne 7. 3. 2022

V Praze dne 7. 3. 2022

---

**Příkazce**  
**Mgr. Jana Kindlová**

---

**Příkazník**  
**Ing. Karel Absolon**



## Příloha č. 1 k Příkazní smlouvě

### Smluvní sazebník dodatečných úkonů

Volitelné doplňkové služby	Rozsah služeb	Cena za jednotku
Účetní, daňové a jiné ekonomické poradenství	1 hodina	2 000 CZK
Zastupování před orgány státní správy a jiných institucí	1 hodina	2 000 CZK

*Pro stanovení počtu hodin se každá započatá hodina považuje za hodinu celou.*

Tyto dodatečné úkony Příkazníka jsou vždy před započítáním příslušného úkonu odsouhlaseny Příkazcem. Příkazník je povinen Příkazci stanovit odborný odhad časové náročnosti daného úkonu.



## Příloha č. 2 k Příkazní smlouvě

### Seznam úkonů poskytovaných činností v rámci čl. I. bod 1. pís. a)

- Účtování dokladů
- Zpracování účetní závěrky, inventura, uzávěrka dat, tvorba rozvahy, výsledovky a příloh k účetní závěrce, zpracování všech účetních statistických výkazů
- Uplatňování DPH ve škole
- Zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob
- Vyúčtování všech projektů a dotací – finanční část
- Účtování doplňkové činnosti
- Zpracování podkladů a hlášení pro potřeby úřadů
- Sestavování finančních výkazů o plnění rozpočtů příjmů a výdajů
- Dbání na správné vedení účetních dokladů (faktury, příjemky, výdejky, pokladní příjmové a výdajové doklady, výpisy z bankovních účtů)
- Vyhotovení faktury, vedení jejich evidence a plateb
- Dokladová inventarizace
- Vypořádání inventurních rozdílů (manka a škody)
- Vedení knihy došlých faktur, přehledů o provedených platbách a úhradách
- Věcná kontrola na všech účetních dokladech
- Vedení dokladů v elektronickém systému řídicí kontroly CROSEUS