

Příkazní smlouva

o poskytování služeb v oblasti účetnictví podle zákona č.89/2012 Sb. (občanský zákoník)

I.

Smluvní strany:

1. 16. základní a škola a mateřská škola, Americká třída 30, Plzeň, 301 00
zastoupená ředitelkou školy Mgr. Evou Peisarovou
IČO: 68784599
příkazce
2. Jaroslava Kovářiková
místo podnikání
IČO: 73462195
příkazník

uzavírají podle ustanovení § 2430 a násl. občanského zákoníku tuto

p ř í k a z n í s m l o u v u

II.

Předmět smlouvy:

Příkazník bude provádět pro příkazce činnost spočívající v poskytování služeb účetního a daňového charakteru.

Příkazník je v rámci této smlouvy vázán individuálními pokyny příkazce.

Příkazník se zavazuje, že pro zpracování účetnictví bude pracovat v účetním programu Helios orange.

Příkazník se zavazuje být v dosahu na telefonu.

V průběhu prováděných prací, zvláště před jejím ukončením je zhotovitel povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem.

Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám.

Při přímé činnosti v objektu nemovitosti 16.ZŠ a MŠ se příkazník zavazuje dodržovat veškeré protipožární předpisy, předpisy BOZP, předpisy pro zacházení s el. spotřebiči tak, aby nedošlo ke vzniku požáru, úrazu nebo majetkové škodě.

Příkazce se zavazuje vytvořit podmínky příkazníkovi pro tuto smlouvu a to zejména tak:

- listiny, na nichž je uvedeno plnění ve lhůtě, budou příkazníkovi předány v první třetině lhůty listiny

- veškeré listiny budou podle požadavku příkazníka případně předány protokolárně.

Touto smlouvou se zavazuje příkazník k provedení prací a úkonů (popsaných v bodě III.) a příkazce se zavazuje k zaplacení ceny za jeho provedení.

III.

Rozsah služeb

Rozsah služeb příkazníka je tento:

- vedení účetní agendy, její rozúčtování
- evidence vydaných a přijatých faktur
- provádění řádné a včasné fakturace
- dodržení dodacích podmínek na fakturách po dohodě s objedávajícím
- reklamace zjištěných diferencí mezi školou a dodavatelem ve fin.plnění
- likvidace cenových reklamací a penalizačních závazků
- přebírání pokladních stvrzenek od tajemnice podle pokladní knihy
- provádění kontroly hotovosti pokladny spolu s určenými členy komise 1x za čtvrtletí (sepisuje se provedené kontroly zápis)
- finanční plnění smluv za pronájem nebytových prostor
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu zřizovatele a z rozpočtu Krajského úřadu a dalších dotací nebo grantů
- měsíční rozúčtování ŠJ v rámci účetnictví školy
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- provádění měsíčních odpisů movitého a nemovitého majetku a jeho zaúčtování do účetnictví školy
- měsíční účetní zpracování veškerých dokladů – takto zpracované doklady předkládá objednavateli k podpisu vždy do 15.následující měsíce
- řádné zpracování měsíčních účetních uzávěrek, hlavní uzávěrky 4x ročně
- vyplňování statistických výkazů (výsledovka,rozvaha)
- evidence veškerých materiálů a podkladů k účetnictví školy(poslední 2 roky uložit do archivu)
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31.3.následujícího roku a jeho příloh
- účetní zpracování vedlejší hospodářské činnosti
- vedení bankovních účtů a bankovní operace
- zpracování závodního stravování
- výpočty kalkulací úplaty za školné MŠ
- výpočty kalkulací pro závodní stravování a stravování cizích strážníků
- evidence majetku a zpracování dokladové a účetní inventarizace
- zpracování dokladové inventarizace veškerého majetku, pohledávek, závazků ke konci kalendářního roku vyhlášené zřizovatelem MP
- zpracování účetních směrnic a provozních směrnic spojených s účetnictvím

Příkazník plně zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů a je rovněž plně zodpovědný za dodržování veškerých termínů ke zpracování.

IV.

Cena za práci

Obě strany se dohodly na ceně práce takto:

Odměna bude vyplácena měsíčně a to vždy do 15.dne následujícího měsíce v závislosti na splnění termínu předložení účetních dokladů a to takto: v měsíci leden až červenec a září až listopad ve výši 10.000,- Kč za jeden měsíc. V měsíci srpnu bude odměna vyplacena částkou 5.000,- Kč z důvodu letních prázdnin a za měsíc prosinec bude částka navýšena na 11.750,- z důvodu roční uzávěrky.

Splatnost faktury je do deseti dnů po obdržení.

Prodlení s placením je pod hrozbou smluvní pokuty ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.

Smluvní pokuta ve výši 500,- Kč se vztahuje i na příkazníka.

V případě prodlení odevzdání zpracovaných dokladů hrozí příkazníkovi smluvní pokuta 500,- Kč za každý den z prodlení.

V případě porušení povinnosti příkazníkem je příkazce oprávněn požadovat bezplatné odstranění závad, poskytnutí služby řádným způsobem a uplatňovat náhradu škody tím způsobenou.

V.

Závěrečná ujednání

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a to vzhledem k obsahu a způsobu plnění od 1.9.2014.

Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět s dvouměsíční výpovědní lhůtou, jež počíná běžet od prvního dne následujícího kalendářního měsíce.

Signatáři této smlouvy prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena na základě jejich svobodné a vůle, prostá jakýchkoliv omylů, že nebyla uzavřena v tísní či za jinak nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož ji vlastnoručně podepisují.

V Plzni dne 26.08.2014

Objednavatel:
Mgr. Eva Peisarová

Zhotovitel:
Jaroslava Kovářiková