

Níže uvedení:

17. mateřská škola Plzeň, Čapkovo nám. 4, příspěvková organizace
se sídlem v Plzni, Čapkovo nám. 4, PSČ 326 00
zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr 603
IČ
zastoupená p. Mgr. Kateřinou Matoušikovou, ředitelkou školy
dále jen „**příkazce**“ na straně jedné

a

paní Gabriela Michálová
se sídlem v Chrástu, PSČ 330 03
zapsaná v registru živnostenského podnikání vedeném Magistrátem města Plzně pod č.j. 4194/05
IČ
dále jen „**příkazník**“ na straně druhé,

uzavírají na základě vzájemného konsenzu
podle ust. § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník tuto

PRIKAZNI SMLUVU O VEDENÍ UCETNICTVI

Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zpracovávat a vést účetní a ostatní s tím související agendu. Příkazce se zavazuje za tuto činnost zaplatit příkazníkovi odměnu uvedenou v čl. III. této smlouvy.

II. Rozsah účetní agendy

Zpracováním a vedením účetní agendy podle čl. I této smlouvy se rozumí zejména:

- převzetí a kontrola dokladů k zaúčtování
- vedení účetní agendy, její rozúčtování
- evidence veškerých podkladů účetnictví MŠ
- měsíční rozúčtování ŠJ v rámci účetnictví MŠ
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- provádění měsíčních odpisů DHM, DNM
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu ÚMO 2, města Plzně, Plzeňského kraje případně prostředků z jiných zdrojů
- účetní zpracování doplňkové činnosti
- písemné zpracování inventarizace majetku dle pokynů zřizovatele, dokladová inventarizace pohledávek, závazků a ostatních rozvahových a podrozvahových účtů k 31.12.
- zpracování řádné účetní závěrky i mezitímních účetních závěrek
- čtvrtletně předkládá zřizovateli „Rozvahu“, „Výkaz zisku a ztráty“ a „Přílohu“, „Rozbor hospodaření“ a tabulky - přehled čerpání státního rozpočtu a provozního příspěvku
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31.3. následujícího roku
- zpracování kalkulací na stravování, úplaty za vzdělávání a dalších tabulek a výkazů dle požadavku zřizovatele
- vyplňování statistických výkazů (např. ČSÚ)

Odměna

Za činnost uvedenou v čl. I této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **7.500 Kč** za 1 měsíc. Příkazník je povinen zaslat příkazci do 12. dne následujícího kalendářního měsíce fakturu. Tato faktura bude uhrazena do 10 dnů od doručení faktury.

IV.

Práva a povinnosti příkazníka

- 1) Příkazník je povinen se řídit se pokyny příkazce a sdělovat mu veškeré informace, které mohou mít vliv na jeho rozhodnutí.
- 2) Příkazník provede práce ve vlastních prostorech a na vlastním PC na adrese Vilová 520, Chrást. V průběhu prováděných prací, a zvláště před jejich ukončením, je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem.
- 3) Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám. Je povinen podat příkazci na jeho žádost všechny zprávy o vedení účetní agendy.
- 4) Příkazník je povinen provádět sjednanou činnost podle svých znalostí a schopností. Od pokynů příkazcových se příkazník může odchýlit jen tehdy, je-li to nezbytné v zájmu příkazce a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas, jinak odpovídá za škodu.
- 5) Příkazník je povinen sjednanou činnost provádět osobně, na svou zodpovědnost a svým jménem. Svěřil-li provedení příkazu někomu jinému, odpovídá, jako by příkaz prováděl sám.
- 6) O rozvržení plnění předmětu této smlouvy a jednotlivých úkolů rozhoduje příkazník, dle povahy těchto plnění.

V.

Práva a povinnosti příkazce

- 1) Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré doklady potřebné k jeho činnosti shora specifikované do 10. dne následujícího měsíce.
- 2) Příkazce je povinen, vyžaduje-li to uskutečnění právního úkonu, vystavit včas příkazníkovi potřebnou plnou moc.
- 3) Příkazce je povinen vyplatit příkazníkovi sjednanou odměnu dle čl. III. této smlouvy.

VI.

Ostatní ujednání

- 1) Příkazník bude ke zpracovávání agendy uvedené v čl. I této smlouvy používat systém HELIOS. Příkazce je povinen umožnit příkazníkovi přístup do tohoto systému.
- 2) V případě, že příkazce poruší svoji povinnost podle čl. V. odst. 1 této smlouvy, příkazník neodpovídá za škody způsobené neúplnostmi a nedostatky podkladů.
- 3) Příkazník odpovídá příkazci za škodu, kterou mu při své činnosti způsobí s tím, že se zavazuje vzniklou škodu bez výhrad v plné výši příkazci nahradit včetně dalších výdajů příkazce, které vzniknou příkazci v souvislosti s porušením smlouvy nebo zákona příkazníkem.
- 4) Náklady vynaložené příkazníkem v souvislosti s prováděním příkazu jsou zahrnuty v odměně podle čl. III. této smlouvy.
- 5) Příkazník se zavazuje, že jej bude možno v rámci obvyklých podmínek telefonicky kontaktovat a v případě potřeby se na žádost příkazce dostaví do jeho prostor.

VII. Ukončení smlouvy

Tato smlouva může být ukončena:

- a) dohodou smluvních stran;
- b) výpovědí smlouvy některou ze smluvních stran.

Výpovědní lhůta je dvouměsíční a počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. Příkazník je povinen zařídit ve všech případech zániku příkazu ještě vše, co nesnese odkladu, dokud příkazce nebo jeho právní zástupce neprojeví jinou vůli.

VIII. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1.1. 2023 a lze ji měnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků této smlouvy. Právní vztahy z této smlouvy vyplývající se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech po jednom pro každou ze stran. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly a s jejím obsahem souhlasí. Dále prohlašují, že tuto smlouvu uzavírají ze své vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.

Podpisem této smlouvy zaniká příkazní smlouva o vedení účetnictví ze dne 31. 8. 2022.

V Plzni dne 20. 12. 2022

Mgr. Kateřina Matoušiková
příkazce

Gabriela Michálková
příkazník