

Příloha č. 1 ke smlouvě č. SM 7223-002

Platební a fakturační podmínky při dodávkách zboží a služeb pro MZV

1. MZV nebude poskytovat zálohové platby předem na určité období, zboží nebo za služby, které nebyly provedeny a jejich provedení nebylo prokázáno. Dodavatel je oprávněn fakturovat vždy až na základě potvrzeného dodacího listu, předávacího/akceptačního protokolu nebo výkazu práce či jejich kombinace (podle charakteru dodávky).
2. Faktura s náležitostmi daňového dokladu, v souladu s ustanovením § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů a § 435 občanského zákoníku, bude vystavena nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění. Každá faktura musí obsahovat přesné a úplné označení předmětu fakturace, s případným uvedením fakturované dílčí etapy plnění, resp. zúčtovacího období. V případě postupných plateb, popř. splátek bude poslední faktura označena jako konečná, která vypořádá všechny předchozí platby za dílčí plnění, poskytnutá podle smlouvy.
3. Každá faktura musí obsahovat údaj o příslušném smluvním ujednání (číselný identifikátor smlouvy, případně její slovní identifikaci).
4. Ke každé faktuře musí být přiložen řádný doklad o převzetí předmětu fakturace ze strany MZV, tj. dodací list nebo předávací/akceptační protokol či výkaz práce, potvrzený odpovědným pracovníkem (přímým uživatelem) MZV a dokládající, že zboží nebo služba byly dodány včas, v požadované kvalitě a ceně podle smlouvy.
5. Pokud to z povahy dodávky zboží nebo služeb bude vyplývat, bude na dodacím listu, předávacím/akceptačním protokolu, výkazu práce či jiném obdobném dokladu uvedena záruka na poskytnuté zboží a služby.
6. K fakturám, kde to z povahy dodávané služby bude vyplývat, musí být přiložen výkaz práce, potvrzený odpovědným pracovníkem MZV, který u každé vykazované položky bude obsahovat datum, jméno pracovníka dodavatele, stručný popis vykonané práce, počet odpracovaných hodin v rozlišení dle prostor MZV či dodavatele a cenu, která v konečném součtu za pracovní výkaz bude odpovídat ceně uvedené na faktuře.
7. U faktur za paušální servisní nebo hotovostní služby musí být explicitně uveden druh/typ služby a dále (buď přímo v těle faktury nebo v příloze) kdo, kdy, v jakém rozsahu službu/servisní zásah provedl, na jakém zařízení a co bylo jeho příčinou, případně že v zúčtovacím období žádné konkrétní servisní služby poskytnuty nebyly.
8. Faktura musí odpovídat svojí strukturou položek rozdělení dle následujících účetních položek – služby, hardware a software.
9. Za doručení faktury se považuje den předání faktury do poštovní evidence MZV, nebo v případě sporu třetí den po jejím doporučeném odeslání dodavatelem.
10. Smluvní strana je oprávněna vrátit ve lhůtě splatnosti druhé smluvní straně fakturu, která nesplňuje výše uvedené náležitosti nebo je jinak neúplná, nedoložená nebo nesprávně či neoprávněně účtovaná, k opravě nebo vystavení nové faktury, aniž se tím dostane do prodlení se zaplacením; doručením opravené či nové faktury počíná plynout nová lhůta splatnosti.
11. Splatnost faktury musí být nejméně 21 dnů. Faktura je zaplacena odepsáním příslušné částky z účtu strany povinné ve prospěch účtu strany oprávněné, uvedené na faktuře.