



DAŇOVÁ, ÚČETNÍ A ZNALECKÁ KANCELÁŘ

500 02 Hradec Králové, Čechova 1100, IČ 455 38 476, tel: 495 511 130, fax: 495 510 585, esof@esof.cz

www.esof.cz

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

O ZPRACOVÁNÍ ÚČETNICTVÍ, MEZD A DAŇOVÉM PORADENSTVÍ (dle ust. § 2430 a násl. Občanského zákoníku)

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavírají

Obchodní jméno: **Centrum celoživotního vzdělávání – zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Pardubického kraje**
Sídlo: Mozartova 449, Polabiny, 530 09 Pardubice
IČ: 75061074
Telefon: xxxxx
e-mail: xxxxx
zastoupená jednatelem ředitelkou Mgr. Monikou Jiráskovou

(dále jen „příkazce“ nebo „správce“)

a

Obchodní jméno: **TOMTAX s.r.o.**
Sídlo: Průmyslová 1115/23, 500 02 Hradec Králové
IČ: 252 50 094 DIČ: není plátce DPH
Bankovní spojení: xxxxx
Telefon: xxxxx
e-mail: xxxxx
zastoupená jednatelem společnosti Tomášem Pšeničkou

(dále jen „příkazník“ nebo „zpracovatel“)

Na základě úplného a vzájemného konsensu o všech níže uvedených ustanoveních tuto

Příkazní smlouvu:

Čl. I

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je:

1. Vedení účetnictví dle příslušných právních předpisů spočívající zejména v zaúčtování předložených prvotních účetních dokladů, zpracování zákonné evidence a řádného daňového přiznání k dani z přidané hodnoty za jednotlivá období, zpracování daňového přiznání k dani z příjmů, podávání přiznání elektronickou formou, zpracování účetní závěrky (roční, mimořádné,...), ostatní činnosti spojené s řádným, úplným a včasným vedením účetní evidence. Dodatečná a opravná daňová přiznání a jiná opravná hlášení, pokud důvod jejich podání vznikne na straně příkazníka.
2. Další poradenské a administrativní činnosti
 - Statistiky ČSÚ, výkazy pro banky/kraj apod., zakládání do sbírky listin, daňová přiznání jiná než výslovně vyjmenovaná v bodě 1., a to vždy na základě písemné žádosti příkazce.
 - Dodatečná a opravná daňová přiznání a jiná opravná hlášení, pokud důvod jejich podání vznikne jinak než na straně příkazníka, a to i bez písemné žádosti příkazce, pokud povinnost jejich podání vyplývá ze zákona.

Činnosti dle článku I.2. Smlouvy budou příkazníkem účtovány dle platného ceníku a nejsou zahrnuty v paušálních odměnách.

Čl. II Plná moc

Příkazce dle potřeby a povahy zastoupení udělí plnou moc zástupci příkazníka, aby za něj jednal, zastupoval ho a činil za něj všechny právní úkony před správními a dalšími orgány ve všech záležitostech vztahujících se k předmětu této smlouvy.

Čl. III Závazky příkazníka

1. Příkazník je povinen postupovat při výkonu činností uvedených v čl. I této smlouvy s odbornou péčí podle pokynů a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo musí znát. Při tom je povinen chránit zájmy klienta a řídit se platnou právní úpravou na úseku účetnictví včetně zabezpečení příslušných stanovených termínů.
2. Příkazník zpracuje řádnou účetní závěrku do 60 dní ode dne předání posledního dokladu vztahujícího se k danému uzavíranému období.
3. Příkazník zpracuje mimořádnou, mezitímní účetní závěrku na základě objednávky příkazce, a to do 60 dní ode dne předání posledního dokladu vztahujícího se k danému uzavíranému období.
4. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit jen, jestliže je to naléhavě nutné.
5. Příkazník, jakož i další osoby, které za podmínek stanovených touto smlouvou zajišťují záležitosti příkazce, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které se o příkazci a jeho podnikatelské činnosti a obchodních záležitostech při plnění této smlouvy dozvěděli.
6. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která vznikne zaviněním příkazníka při zařizování záležitostí.
7. Pro předávání průběžných výsledků činnosti příkazníka jsou sjednány následující termíny:
 - Průběžné výsledky (rozvaha, výsledovka) - do 30. dne násl. měsíce.

Není-li sjednáno jinak, budou ostatní podklady příkazci předávány nejpozději v zákonem stanovených termínech.

Veškeré činnosti příkazníka jsou považovány za předané, jsou-li zaslány e-mailem na adresu příkazce uvedenou v záhlaví smlouvy.

Čl. IV Povinnosti příkazce

1. Příkazce je povinen předat včas příkazníkovi všechny doklady, podklady, písemnosti a informace (dále jen doklady), jež jsou k plnění dle článku I, nutné a jež mají, měly nebo budou mít, mohly mít nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu smlouvy.
2. Příkazce je povinen příkazníkovi poskytnout veškerou součinnost nezbytnou pro řádné a včasné plnění závazků, jež plynou z této smlouvy, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné doklady a informace.
3. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi všechny doklady v následujících termínech:
 - Doklady k pokladním operacím a jiným příjmům nebo vydáním v hotovosti, výpisy z bankovních účtů, faktury vystavené odběratelům a jejich soupisy, faktury došlé od dodavatelů a jejich

soupis, ostatní doklady, smlouvy a listiny a jiné písemnosti o všech provedených hospodářských operacích v daném měsíci a to do 5. kalendářního dne po uplynutí měsíce.

- Ostatní doklady (výsledky fyzické a dokladové inventarizace, ostatní doklady a písemnosti vztahující se jakýmkoliv způsobem k uzavíranému účetnímu období a dosud nepředané příkazníkovi,...) pro mimořádnou, mezitímní účetní závěrku a to do 30 dnů od termínu, ke kterému je tato mimořádná, mezitímní účetní závěrka zpracovávána.
- Ostatní doklady (výsledné fyzické a dokladové inventarizace, ostatní doklady a písemnosti vztahující se jakýmkoliv způsobem k uzavíranému účetnímu období a dosud nepředané mandataři,...) pro roční účetní závěrku do 31. 1. následujícího roku,
- doklady FÚ, ZP, OSSZ a dalších orgánů o zahájeném řízení (kontrolách, jednáních, ...), a to do 3. kalendářního dne od doručení.

V případě, že dojde ze strany příkazce k časové prodlevě při předání dokladů, termíny dané touto smlouvou či případně splnění termínů dle obecně závazných právních předpisů se automaticky prodlouží o tuto prodlevu.

4. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených dokladech, na které byl příkazníkem upozorněn, a předat je včas příkazníkovi ke kontrole.
5. Příkazce je povinen k 31.12. kalendářního roku nebo ke konci zdaňovacího období, k datu mimořádné, mezitímní účetní závěrky provést dokladovou a fyzickou inventarizaci majetku, zásob, závazků a pohledávek a za takto provedenou inventarizaci odpovídá. Výsledky provedených inventur předá příkazce příkazníkovi v termínech předávání dokladů dle bodu 2c, 2d k zaúčtování tak, aby mohlo být provedeno porovnání s účetním stavem (inventarizace). Zároveň příkazce zodpovídá za řádnou evidenci majetku a zásob včetně další evidence dle obecně závazných právních předpisů.
6. Příkazce je povinen si převzít doklady k podpisu a předání na FÚ, OSSZ a příslušnou ZP, aby mohly být dodrženy všechny lhůty pro jejich předání nebo odeslání a úhradu. Veškerý bankovní a úřední styky zajišťuje vždy příkazce, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak.
7. Příkazce se zavazuje poskytovat pouze takové doklady:
 - Na nichž uvedené údaje proběhly ve skutečnosti tak, jak jsou na nich zachyceny a mají bezprostřední souvislost jen s jeho činností, která je předmětem zdanění.
 - U nichž skutečný obsah právních úkonů nebo jiné skutečnosti zachycené na dokladech a listinách předaných příkazníkovi není zastřeno jiným stavem formálně právním a neliší se od něho.
8. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi za jeho činnost úplatu ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou. Sjednaná úplata zahrnuje i náhradu účelně vynaložených nákladů.
9. Příkazce je dále povinen uhradit příkazníkovi náklady, které příkazník nutně nebo účelně vynaložil při plnění závazků vyplývajících z této smlouvy, např. poštovné, cestovné, překlady, tlumočení, ověřování listin, správní poplatky atd.

Čl. V

Odměna příkazníkovi

Příkazníkovi přísluší za činnosti uvedené v čl. I, této smlouvy či případně i jiné činnosti, vykonávané ve prospěch příkazce, odměna (úplata) ve výši stanovené podle následujících pravidel:

1. paušální měsíční odměna za zaúčtování elektronicky předložených prvotních dokladů částku ve výši 17.250,- Kč bez DPH.

2. ostatní poskytnuté služby nad rámec této smlouvy dle aktuálního ceníku příkazníka.
3. Odměna bude splatná na základě vystavené faktury příkazníkem v poslední týden v kalendářním měsíci se splatností 14 dní.
4. K uvedeným cenám dle článku V., odst. 1 bude připočtena příslušná sazba DPH dle aktuálně platného zákona o DPH, stane-li se příkazník plátcem DPH.
5. Smluvní strany se dohodly na inflační doložce k výši odměny příkazníka tak, že příkazník je za trvání příkazní smlouvy vždy k 1. únoru příslušného roku, počínaje 1. únorem 2023, oprávněn jednostranně zvýšit odměnu o roční míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok, vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Toto zvýšení sjednané odměny je příkazník povinen příkazci oznámit do 31.1. příslušného roku, jinak toto právo zaniká.

Čl. VI

Vymezení odpovědnosti

1. Příkazník odpovídá za řádné a včasné plnění služeb sjednaných touto smlouvou. Příkazník zejména odpovídá za včasné zpracovávání přiznání, hlášení a jiných povinných podání na příslušné instituce státní správy. Příkazník odpovídá za správnost vedení účetní evidence dle příslušných předpisů.
2. Příkazník prohlašuje, že je na vznik případné škody pojištěn nejméně do částky 5.000.000,- Kč.
3. Pokud příkazce neumožnil příkazníkovi vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s příkazníkem, vzdal se možnosti použití opravných prostředků, neuplatnil námitky proti postupu správce daně, odmítl soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl příkazníkovi plnou moc, či učinil jiný úkon, který příkazníkovi ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení se má za to, že příkazník se zprostil odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním příkazce zabránit. Vymezení pro daňové řízení platí i pro řízení ve vztahu ke zdravotnímu a sociálnímu pojištění. Příkazník neodpovídá ani neručí za pravdivost dokladů, které mu poskytl příkazce. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů, které příkazníkovi předá, či se kterými ho seznámí. Příkazce odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které příkazníkovi sdělí. Příkazce odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení nesprávnosti či neúplnosti dokladů, které příkazníkovi předal. Příkazce odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklady příkazníkovi předal, ale opožděně.

Čl. VII

Další dohodnuté podmínky

1. Příkazce souhlasí s tím, aby příkazník vykonával činnosti uvedené v čl. I této smlouvy prostřednictvím třetích osob, obchodních partnerů, za jejichž činnosti ručí.
2. Předávání dokladů, písemností a informací bude podle dohody smluvních stran uskutečňováno v provozovně příkazníka nebo dle charakteru činnosti i v provozovně příkazce.
3. Účetní doklady jsou archivovány příkazcem.

Čl. VIII

Ochrana osobních údajů dle čl. 28 a násl. Nařízení (EU) 2016/679

V tomto čl. VIII. je níže Příkazník označován jako „Zpracovatel“ a Příkazce označován jako „Správce“ z důvodu zachování terminologie dané Nařízením.

1. Zpracovatel v rámci této příkazní smlouvy může zpracovávat nebo zpracovává pro správce ve smyslu čl. 28/3 osobní údaje nezbytné pro správu daní, vedení mzdové agendy a vedení účetní agendy tak, jak mu nařizují daňové zákony a zákon o účetnictví dle platného znění.
2. Zpracování osobních údajů bude ze strany Zpracovatele probíhat po dobu účinnosti této smlouvy. Povinnosti Zpracovatele týkající se ochrany osobních údajů se Zpracovatel zavazuje plnit po celou dobu účinnosti smlouvy, pokud z ustanovení smlouvy nevyplývá, že mají trvat i po zániku její účinnosti.
3. Zpracovatel dodržuje mlčenlivost o zpracování osobních údajů a zajišťuje, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje u Zpracovatele zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti.
4. Zpracovatel přijme všechna nezbytná opatření požadovaná podle článku 32 Nařízení a nebude využívat zpracovávané osobní údaje pro vlastní potřebu a za jiným účelem, než pro plnění smlouvy.
5. Zpracovatel zohledňuje povahu zpracování a je Správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Správce povinnosti reagovat na žádost o výkon práv subjektů údajů dle Nařízení.
6. Zpracovatel je povinen poskytovat součinnosti Správci při zjišťování souladu s povinnostmi podle článku 32 až 36 Nařízení, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Zpracovatel k dispozici, a dále i při komunikaci a prokazování splnění povinností Správce na úseku ochrany osobních údajů před dozorovým úřadem.
7. Jakékoliv podezření ohledně porušení zabezpečení osobních údajů nebo ohledně jiného neoprávněného přístupu k osobním údajům je povinen Zpracovatel nejpozději do 24 hodin od zjištění hlásit telefonicky příslušné kontaktní osobě Správce s následným bezodkladným potvrzením e-mailem.
8. Povinnost mlčenlivosti a ochrany osobních údajů trvají bez časového omezení i po ukončení smlouvy.

Čl. IX

Výpověď smlouvy

1. Příkazník je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a příkazcem, neposkytne-li příkazce potřebnou součinnost, tj. nebyl dodržen termín předání dokladů dle čl. IV odst. 1., nebo přesáhne-li prodlení příkazce s úhradou odměny příkazníka dle článku V. 30 dní.
2. Příkazce je oprávněn od této smlouvy odstoupit dojde-li k narušení důvěry mezi ním a příkazníkem, zjistí-li příkazce, že je příkazník v prodlení s poskytováním služeb dle této smlouvy, které ve svém důsledku může vést ke vzniku škod na straně příkazce, či příkazník jinak neplní svoje povinnosti sjednané touto smlouvou.
3. Výpověď dle bodu 1. a 2. článku může být dána pouze písemnou formou. Výpovědní lhůta je 15 dnů ode dne doručení druhé straně.

4. Obě strany mohou tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodu. V tomto případě je výpovědní lhůta 3 měsíce následující po doručení výpovědi druhé straně.

Čl. X **Závěrečná ustanovení**

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a to od 1.5.2023.
2. Smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž jedno obdrží příkazce a jedno příkazník.
3. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami. Tato smlouva plně nahrazuje veškeré smlouvy předcházející, které tímto pozbývají platnosti.
4. Pokud nejsou vztahy mezi smluvními stranami upraveny touto smlouvou, řídí se příslušnými ustanoveními občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem jejího podpisu.
6. Obě smluvní strany shodně prohlašují, že si tuto smlouvu řádně pročetly, že její obsah odpovídá jejich pravé a svobodné vůli a že smlouva byla sepsána srozumitelně a vážně. Na důkaz toto připojují smluvní strany níže své podpisy.

V Hradci Králové dne 28.4.2023

.....
**Centrum celoživotního vzdělávání – zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků
Pardubického kraje**

.....
TOMTAX s.r.o.