

Níže uvedení:

Tyršova základní škola a mateřská škola Plzeň, příspěvková organizace
se sídlem v Plzni, U Školy 7, PSČ 326 00

zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr. 104
IČ 70878951

zastoupená p. Mgr. Věrou Šimečkovou, ředitelkou školy
dále jen „příkazce“ na straně jedné

paní Dana Lojíková,

se sídlem v Plzni, IČ 67872581

dále jen „příkazník“ na straně druhé,

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

PŘÍKAZNÍ SMLOUVU O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

I.

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
- účetní vedení movitého majetku na PC
- provádění měsíčních odpisů DHM, DNM
- účetní zpracování doplňkové činnosti
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu Magistrátu a KU Plzeňského kraje případně prostředků z jiných zdrojů
- zpracování řádné účetní uzávěrky a závěrky
- vyplňování účetních výkazů (výsledovka, rozvaha, příloha)

- zpracování kalkulací na stravování, úplaty na vzdělání a dalších tabulek a výkazů dle požadavku zřizovatele
- písemné zpracování inventarizace majetku k 31.10. (30.11.) a 31.12., inventarizace pohledávek a závazků k 31.12.
- měsíční rozúčtování Š J v rámci účetnictví školy
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- měsíční účetní zpracování veškerých dokladů
- čtvrtletně předkládá zřizovateli výsledovku, rozvahu, přílohy včetně slovního rozboru hospodaření, tabulky-přehled čerpání stát.rozpočtu a provozního příspěvku
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31. 3. následujícího roku
- vyplňování statistických výkazů (např. CSU)

III.

Odměna

Za činnost uvedenou v čl. I. této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši 7.000 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 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
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. Svěří-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 ORANGE. 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 určitou od 1.1. 2017 do 31.12.2017, včetně roční uzávěrky do 31.1.2018. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem 1.1.2017 a lze měnit či doplňovat pouze formou písemných dodatků k této smlouvě. 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.

V Plzni dne 1.1.2017

Tyršova základní škola a mateřská škola Plzeň, U Školy 7
příspěvková organizace, 326 00 Plzeň

Mgr. Věra Šimečková
příkazce

V Plzni dne 1.1.2017

Dana Lojíková , Plzeň
příkazník