

Příkazce:

87. mateřská škola Plzeň, Komenského 46, příspěvková organizace

se sídlem v Plzni, Komenského 46, 323 00

zastoupena p.

IČ 709 409 16

zapsaná ve veřejném rejstříku u Krajského soudu v Plzni, oddíl Pr., vložka 609,sp. zn. R2494/2012

Příkazník:

– účetnictví

se sídlem

IČ 722 89 881

DIČ CZ6256240925

vedená v Živnostenském rejstříku u Magistrátu města Plzně č.j.6731/04, evid.číslo 340500-103296 a č.j.Rgm 2884/02 evid.č.340501-91376-00

Uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku
podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, tuto

příkazní smlouvu

Čl. I

Předmět smlouvy

Touto smlouvou se příkazník zavazuje obstarat záležitosti příkazce – vedení účetní a daňové agendy v rozsahu požadovaných prací a úkonů uvedených v čl. II této smlouvy.

Příkazce se zavazuje poskytnout příkazníkovi po splnění podmínek uvedených v této smlouvě odměnu.

Čl. II

Rozsah požadovaných prací a úkonů

Příkazník se zavazuje pro příkazce vykonávat následující činnosti:

- 1) vedení účetní agendy, její rozúčtování, dodržování zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, prováděcí vyhlášky č. 416/2004 Sb. a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;
- 2) komunikace s Ekonomickým úřadem Magistrátu města Plzně;
- 3) řádné zpracování účetní závěrky, předložení vypracovaných sestav souvisejících s účetní závěrkou k podpisu ředitele školy v dostatečném časovém předstihu před termínem jejich odevzdání;

- 4) kontrola měsíčního rozúčtování mezd v programu Helios a odsouhlasení čerpání mezd se mzdovou účetní vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce
- 5) měsíční účetní zpracování veškerých dokladů:
 - faktury přijaté, faktury vystavené, pokladní doklady a výpisy z účtů za hlavní i doplňkovou činnost (jsou předávány příkazníkovi již podepsané příkazcem, správcem rozpočtu, případně ostatními odpovědnými osobami);
 - interní doklady vypracované příkazníkem budou předkládány k podpisu ředitelce školy vždy do 25. dne následujícího měsíce;
- 6) veškeré doklady ke zpracování bude příkazník přebírat od pověřené osoby školy nejpozději do 5. dne následujícího kalendářního měsíce, přičemž pokladní stvrzenky budou předávány podle pokladní knihy;
- 7) účetní zpracování doplňkové činnosti podle záznamů na dokladech předaných ke zpracování;
- 8) zpracování čtvrtletních účetních uzávěrek a osobní projednání jejich výsledků s ředitelkou školy v dostatečném časovém předstihu před termínem jejich odevzdání.

Čl. III

Práva a povinnosti smluvních stran

- A) Práva a povinnosti příkazníka:
- při výkonu činnosti podle této smlouvy postupovat osobně, samostatně, poctivě, s odbornou péčí, bez zbytečných odkladů a prodlev;
 - respektovat všechny pokyny příkazce týkající se jeho činnosti a upozorňující na možné porušování smluvních povinností příkazníka;
 - obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní jej na to a splní takový pokyn jen tehdy, pokud na něm příkazce trvá. Tento úkon pak bude mít písemnou formu.
 - zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů; odpovídá rovněž za dodržování veškerých termínů ke zpracování;
 - v rámci své činnosti bude respektovat interní směrnice příkazce a interní předpisy Magistrátu města Plzně;
 - příkazník provede práce na svém zařízení vybaveném vzdáleným přístupem do sítě
 - bere na vědomí, že účetní databáze bude zálohována centrálně programem Helios;
 - v průběhu prováděných prací, zvláště před jejich ukončením je příkazník povinen konzultovat výsledky své práce s příkazcem
 - zavazuje se dodržovat zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů a rovněž udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je vůči třetím osobám;
 - v případě provádění úkonů vyplývajících z funkce hlavní účetní podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů bude postupováno mimo rámec této smlouvy.
- B) Práva a povinnosti příkazce:
- příkazce se zavazuje vytvořit příkazníkovi podmínky pro provádění činnosti podle této smlouvy;
 - listiny, na nichž je uvedeno plnění ve lhůtě, budou příkazníkovi předány v první třetině vypsání lhůty;

- veškeré listiny předá příkazce na základě požadavku příkazníka protokolárně;
- zajistí průkazné seznámení příkazníka s veškerými platnými a účinnými interními směrnici a předpisy Magistrátu města Plzně závaznými pro příspěvkové organizace.

Čl. IV Odměna

Smluvní strany se dohodly na níže uvedené odměně za činnost po splnění těchto podmínek:

- předložení zpracovaných dokladů příkazníkem za předcházející měsíc nejdéle do 25. kalendářního dne následujícího měsíce
- kontroly předložených dokladů příkazcem;
- odstranění zjištěných závad

Po splnění výše uvedených podmínek uhradí příkazce příkazníkovi na základě vystavené faktury částku ve výši 8200,- Kč včetně 21% DPH za 1 měsíc činnosti provedené v souladu s touto smlouvou.

Smluvní strany sjednaly splatnost faktury do 10-ti dnů ode dne jejího doručení příkazci.

V ceně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady zhotovitele včetně cestovních náhrad v rámci svozů dokladů. Není v ní zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, znalecké posudky, odměny auditora a daňového poradce a další náhrady, které v případě potřeby budou konzultovány s objednatelem a proplaceny v prokázané výši.

Čl. V Smluvní pokuta

V případě prodlení se zaplacením se sjednává smluvní pokuta ve výši 0,01% za každý den prodlení.

Při nedodržení stanovených termínů k předkládání výkazů nadřízenému orgánu bez závažných důvodů uhradí příkazník příkazci smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každý den prodlení.

Právo na náhradu škody není tímto dotčeno.

Čl. VI Odpovědnost za škodu

V případě porušení povinnosti příkazníkem je příkazce oprávněn požadovat neprodleně, bezplatné odstranění vad a poskytnutí služby řádným způsobem. Pokud příkazník takto neučiní, je příkazce oprávněn zjednat nápravu jiným způsobem (prostřednictvím jiné osoby), a to na náklady příkazníka.

Bude-li příkazci v souvislosti s činnostmi uvedenými v čl. II této smlouvy vyměřena pokuta, správní poplatek, či jiná sankce, jejíž podstata spočívá v porušení zákona, jiných právních předpisů, či povinností uvedených v této smlouvě, nese takto vzniklou škodu v plném rozsahu

příkazník s výjimkou případů, kdy k těmto sankcím došlo výlučně jednáním příkazce bez porušení povinnosti příkazníka.

Příkazník odpovídá za škodu na věcech a dokumentech převzatých od příkazce k výkonu své činnosti a na věcech převzatých při jejím výkonu od třetích osob.

Čl. VII

Plná moc

Vyžaduje-li obstarání záležitosti, aby příkazník za příkazce právně jednal, vystaví příkazce příkazníkovi včas plnou moc.

Čl. VIII

Závěrečná ujednání

Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou vzhledem k obsahu a způsobu plnění s účinností od 1. 7. 2020 (od účtování měsíce června 2020) na dobu neurčitou.

Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu písemně vypovědět s dvouměsíční výpovědní dobou, jež počíná běžet od 1. dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena na základě jejich svobodné a vážné vůle, prosté jakýchkoliv omylů, že nebyla uzavřena v tísní, či za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho ji vlastnoručně podepisují.

Smlouva byla vyhotovena ve dvou výtiscích, po jednom pro každou smluvní stranu.

Tímto pozbývá platnosti Příkazní smlouva ze dne 28.1.2016.

V Plzni dne 9.6.2020

V Plzni dne 9.6.2020

.....
87. mateřská škola Plzeň,
Komenského 46, příspěvková organizace
p.
příkazce

.....
p.
příkazník