

Níže uvedení:

**Základní škola a Mateřská škola při Fakultní nemocnici, Plzeň, alej Svobody 80
příspěvková organizace**

se sídlem v Plzni, alej Svobody 80, PSČ 323 00

zřízená Plzeňským krajem dne 31. 5. 2001

IČ 49777629

zastoupená Mgr. Alicí Kozákovou, ředitelkou školy

dále jen „**příkazce**“ na straně jedné

paní Alena Rundová,

se sídlem v Plzni, Slovanská 343/31, PSČ 326 00

IČ 63541424

zapsaná v registru živnostenského podnikání vedeném Magistrátem města Plzně pod

č.j. MMP/001752/11

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
- kalkulace úplaty na vzdělání a zpracování tabulek a výkazů
- provádění měsíčních odpisů DHM, DNM
- řádná evidence finančních prostředků z rozpočtu zřizovatele případně prostředků z jiných zdrojů
- zpracování řádné účetní uzávěrky a závěrky
- vyplňování účetních výkazů (výsledovka, rozvaha, příloha)
- zpracování výpočtu úplaty na vzdělání a dalších tabulek a výkazů dle požadavku zřizovatele
- písemné zpracování inventarizace majetku a inventarizace pohledávek a závazků k 31. 12.
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- měsíční účetní zpracování veškerých dokladů

- čtvrtletně předkládá zřizovateli výsledovku, rozvahu, přílohy, pololetně resortní výkaz
- podklady pro vypracování ročního zúčtování daně z příjmu včetně daňového přiznání do 31. 3. následujícího roku
- vyplňování statistických výkazů (např. ČSÚ)

III.

Odměna

Za činnost uvedenou v čl. I. této smlouvy náleží příkazníkovi odměna ve výši **25.000 Kč** za 1 měsíc. Příkazník je povinen zaslat příkazci do 12. dne následujícího 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 na adrese Plzeň, Slovanská tř. 31. 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 účetní program HELIOS-FÉNIX.

2. V případě, že příkazce poruší svoji povinnost podle č. 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 č. 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, nabývá platnosti dnem podpisu obou stran a lze ji 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 22. 10. 2024

Mgr. Alice Kozáková
ředitelka školy

Alena Rundová
Slovanská tř.343/31, Plzeň