

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená podle ustanovení § 2430-2444 nového Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. mezi

49. mateřskou školou Plzeň, Puškinova 5, příspěvková organizace, 301 00 Plzeň, IČO: 70941017
číslo účtu [REDACTED],
zastoupenou **Helenou Kaprasovou, ředitelkou školy, tel.:** [REDACTED]
(dále jen příkazce) na straně jedné

a

Mgr. Lidmilou Sazimovou, [REDACTED]
[REDACTED] **Plzeň 2 - Slovany**
IČO: 06103910, DIČ: [REDACTED] **číslo účtu:** [REDACTED]
(dále jen příkazník) na straně druhé.

I.

Předmět smlouvy

- 1.1. Příkazník bude pro příkazce průběžně zpracovávat kompletní ekonomickou agendu a ostatní agendu potřebnou pro statistické výkazy a další přidružené činnosti v oblasti účetnictví.
- 1.2. V účetní agendě se jedná o zpracování podvojného účetnictví v souladu s platnými legislativními předpisy vztahujícími se k příspěvkovým organizacím a interním předpisem organizace, v tomto rozsahu:
 - Účetní knihy včetně operativní evidence pohledávek a závazků
 - Inventární knihy hmotného majetku včetně výpočtu odpisů
 - Knihy rezerv a časového rozlišení
 - Čtvrtletní přehled o hospodaření, pohledávkách a závazcích
 - Účetní závěrka
 - Základní poradenská činnost k výše uvedeným službám
- 1.3. V ostatní agendě se jedná především o zpracování Výkazu pro CSÚIS, Výkazu pro kraj a ostatních statistických výkazů. Dodržování principů vnitřního kontrolního systému v rámci organizace.

II.

Provedení smlouvy

- 2.1. Příkazník je povinen provádět činnosti, které jsou předmětem této smlouvy, samostatně, na vlastní náklad a vlastními prostředky. Příkazník bude ke zpracování agend, které jsou předmětem smlouvy, používat účetní systém Helios Orange (spravovaný SITMP).
- 2.2. Příkazník odpovídá za škody, které vzniknou chybným vedením účetnictví, pokud se neprokáže, že škoda vznikla v důsledku příčin na straně příkazce. Škodu je povinen příkazník nahradit do 1 měsíce od okamžiku, kdy byl k tomuto příkazcem vyzván.

- 2.3. Příkazce je oprávněn kontrolovat provádění činností, které jsou obsahem této smlouvy. Příkazník je povinen upozornit příkazce bez zbytečného odkladu na neúplnost a nedostatky, obsažené v předávaných podkladech pro zpracování účetnictví, které jsou předmětem smlouvy. Pokud nevhodné podklady nebo pokyny překážejí v řádném plnění předmětu smlouvy, je příkazník povinen její provádění v nezbytném rozsahu přerušit do doby změny pokynů příkazce, dodání relevantních podkladů nebo písemného sdělení, že příkazce trvá na plnění předmětu smlouvy s použitím již předaných podkladů a pokynů. O dobu, po kterou bylo nutno plnění smlouvy přerušit, se prodlužuje lhůta stanovená pro plnění povinností vyplývajících ze smlouvy.
- 2.4. Příkazník neodpovídá za škody, způsobené neúplnostmi a nedostatky podkladů dodaných příkazcem pro provádění činností vyplývajících z této smlouvy. Příkazník odpovídá příkazci za škody, vzniklé chybným nebo pozdním provedením činností vyplývajících z této smlouvy.
- 2.5. Činnosti vyplývající ze smlouvy budou prováděny dle harmonogramu, který obě smluvní strany spolu dohodnou vždy na období trvání smlouvy.
- 2.6. Příkazník je touto smlouvou vázán zachovávat mlčenlivost o osobních údajích příkazce.
- 2.7. Příkazník je povinen na své náklady ve svém počítači zabezpečit ochranu dat příkazce.
- 2.8. Příkazce má právo kdykoliv nahlížet do dokladů a účetních sestav a požadovat údaje v nich uvedené v ústní či písemné formě.
- 2.9. Příkazce je povinen předat příkazníkovi veškeré podklady, dokumenty a informace, které jsou potřebné ke splnění smlouvy. Jedná se zejména o výpisy z bankovního účtu, příjmové a výdajové pokladní doklady a doklady o drobném nákupu (paragony), přijaté a vystavené faktury, smlouvy o přijatých darech, doklady o přidělení příspěvků a dotací, veškeré uzavřené smlouvy, týkající se peněz a hmotného majetku, inventurní soupisy majetku.
- 2.10. Příkazce zodpovídá za včasné dodání, úplnost a věcnou správnost účetních i jiných dokladů, předaných ke zpracování. Příkazce se zavazuje předávat doklady nejméně jedenkrát za kalendářní měsíc.
- 2.11. Příkazce se zavazuje neprodleně oznámit zahájení daňové nebo jiné kontroly příkazníkovi, aby bylo možno provést přípravu podkladů pro tuto kontrolu a sjednat její podmínky. Pokud tak neučiní, přebírá zodpovědnost za případná kontrolní zjištění.

III. **Výše úplaty**

- 3.1. Příkazníkovi vzniká nárok na zaplacení ceny za plnění této smlouvy ve výši 7.300,- Kč. Mimořádné výdaje za práce a služby přesahující obsah smlouvy v článku I. budou fakturovány samostatně ve smluvních cenách odsouhlasenými příkazcem. Nebude-li dohodnuto jinak, má se za to, že náklady, které příkazník vynaložil při splnění svého závazku dle článku I. této smlouvy, jsou zahrnuty v odměně za jeho činnost dle tohoto bodu.
- 3.3. Příkazník zašle příkazci do 15. dne v měsíci fakturu. Příkazce fakturu uhradí ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.

IV.
Výpovědní lhůta

- 4.1. Výpovědní lhůta činí pro obě strany dva měsíce, nedohodnou-li se jinak. Lhůta plyne od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi, nevyplývá-li z výpovědi doba pozdější.
- 4.2. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejich odvrácení.
- 4.3. Při činnosti uskutečněné ode dne výpovědi do její účinnosti má příkazník nárok na úhradu nákladů a na část úplaty přiměřené výsledku plnění sjednaných činností.

V.
Závěrečná ustanovení

- 5.1. Smlouva vstupuje v platnost dnem 20. ledna 2018 a je sjednána na dobu neurčitou.
- 5.2. Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každý je originálem. Každá ze smluvních stran obdrží jeden výtisk.
- 5.3. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma smluvními stranami.

16. ledna 2018

V Plzni dne.....

16. ledna 2018

V Plzni dne.....

.....
Mgr. Lidmila Sazimová, příkazník

.....
Bc. Helena Kaprasová, příkazce