

# PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

uzavřená dle Občanského zákoníku č. 89/2012 Sb., § 2430 - § 2444 ve znění pozdějších předpisů mezi smluvními stranami:

**Pedagogicko-psychologická poradna Znojmo**

IČ: 70841683

statutární zástupce: Mgr. Ludmila Krinková, ředitelka

sídlo: Jana Palacha 6, 669 02 Znojmo

(dále jen **příkazce**)

a

**Hana Plocrová**

MUDr. Jana Janského 2585/5, 669 02 Znojmo

IČ: 03365409

(dále jen **příkazník**)

## Čl. 1

### Základní ustanovení

Příkazní smlouvou se příkazník zavazuje zajišťovat vedení a zpracování dat **účetní agendy** příkazce v souladu s obecně závaznými a resortními předpisy s účinností od **1. ledna 2015**.

## Čl. 2

### Povinnosti příkazníka

Zajišťovat vedení účetnictví příkazce v souladu s obecně závaznými a resortními předpisy.

Spravovat a aktualizovat software ke zpracování účetní agendy.

Zpracovávat dodané účetní doklady v souladu s pokyny příkazce, pokud jsou předány včas a úplně.

Podávat zprávy o postupu plnění a výsledku příkazu.

Zpracovávat účetní závěrky v termínech stanovených Krajským úřadem Jihomoravského kraje, popřípadě zřizovatelem.

Vést účetní agendu Fondu kulturních a sociálních služeb.

Předávat příkazci měsíční výstupy z účetnictví v papírové nebo elektronické podobě.

Na požádání příkazce poskytovat informace o výsledku hospodaření za uplynulé účetní období.

Poskytnout příkazci metodickou pomoc týkající se tvorby a oběhu účetních dokladů.

### Čl. 3 Povinnosti příkazce

Vést účetní doklady v souladu s obecně závaznými a resortními předpisy.  
Předávat příkazníkovi nejpozději do 10. dne v měsíci veškeré účetní doklady za předcházející měsíc.  
Na požádání příkazníka poskytnout v požadovaném termínu a v dohodnuté formě údaje a data potřebná pro splnění příkazů příkazce.  
Poskytnout příkazníkovi přiměřené prostředky nezbytné ke splnění příkazu a uhradit příkazníkovi dohodnutou částku, případně další náklady vynaložené při provádění příkazu.  
Dbát pokynů příkazníka týkajících se tvorby a oběhu účetních dokladů.

### Čl. 4 Odpovědnost příkazce a příkazníka

Příkazce odpovídá za chyby v datech a dokladech, jež jsou podkladem pro zpracování účetní agendy.  
Příkazník odpovídá za chyby, které vznikly jeho opomenutím nebo chybným zadáním dat do počítače.  
Obě strany jsou povinny nahradit druhé straně škodu vzniklou jejím zaviněním, a to do výše vzniklé škody.  
Obě strany odpovídají za ochranu dat v souladu s obecně závaznými předpisy.

### Čl. 5 Cena

Cena za základní úkony při zpracování účetní agendy (viz čl. 2), bude účtována podle Ceníku služeb, který je nedílnou přílohou této smlouvy.

### Čl. 6 Ostatní ujednání

Příkazce poskytne potřebnou součinnost při společně zajišťovaných činnostech. Jedná se zejména o předávání potřebné dokumentace a tiskových sestav, sdílení dat a technických prostředků.  
Výši úhrady za poskytované služby lze průběžně upravovat pouze oboustrannou dohodou s ohledem na plnění příkazu a v závislosti na vývoji inflace. Podepsáním nového Ceníku služeb zástupci obou smluvních stran se automaticky ruší platnost ceníku se starším datem. Nový Ceník služeb bude vždy vyhotoven ve dvou stejnopisech a stává se automaticky nedílnou součástí této smlouvy namísto Ceníku služeb se starším datem.  
Vznik práva fakturovat vzniká vždy k 1. dni měsíce, v němž trvá tato smlouva, splatnost faktury činí 10 dní.

Čl. 7  
**Závěrečná ustanovení**

Příkazní smlouva zaniká odvoláním příkazu příkazcem nebo výpovědí příkazníka. Lhůta pro odvolání příkazu nebo výpověď činí 3 měsíce. Právní účinky odvolání příkazu nebo výpovědi nastávají po uplynutí 3 měsíců ode dne doručení odvolání příkazu nebo výpovědi druhé ze smluvních stran, popřípadě dnem, na kterém se obě strany dohodnou. Příkazník je povinen učinit ještě vše, co nesnese odkladu, aby příkazce neutrpěl újmu na svých právech. Úkony takto učiněné mají stejné právní účinky, jako kdyby příkazní smlouva ještě trvala, pokud neodporují tomu, co zařídil příkazce.

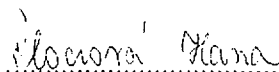
Jiná ujednání, než která jsou obsahem této smlouvy, jsou neplatná a případné změny je možno provádět pouze uzavřením nové smlouvy, popřípadě písemným dodatkem, na kterém se obě strany shodnou.

Smlouva nabývá platnosti ..... dnem podpisu obou účastníků. Smlouva je vyhotovena ve dvou originálech, z nichž jeden obdrží příkazník a druhý příkazce.

**Pedagogicko-psychologická**  
poradna Znojmo  
Jana Palacha 6, tel.: 515260077  
IČO: 70841683 -1-



.....  
Mgr. Ludmila Krinková – za příkazce



.....  
Hana Plocrová - příkazník

Ve Znojmě dne: 10.9.2014

## PŘÍLOHA PŘÍKAZNÍ SMLOUVY - CENÍK SLUŽEB

### Smluvní strany:

Příkazce: Pedagogicko-psychologická poradna Znojmo  
IČ: 70841683

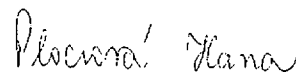
Příkazník: Hana Plocrová, MUDr. Jana Janského 2585/5, 669 02 Znojmo,  
IČ: 03365409

Vedení a zpracování dat účetní agendy činí **4 400,00 Kč** měsíčně.  
Fakturu – daňový doklad za vedení a zpracování dat účetní agendy obdrží příkazce vždy do 15. dne v měsíci.

S výše uvedenou cenou souhlasím.



.....  
Mgr. Ludmila Krinková – za příkazce



.....  
Hana Plocrová - příkazník

**Pedagogicko-psychologická**  
poradna Znojmo  
Jana Palacha 6, tel.: 515260077  
IČO: 70841683

Ve Znojmě dne: 10.9.2014

Správně vzápětí: 