

*Příkazní smlouva podle zák. č. 89/2012 Sb. Nový občanský zákoník
o poskytování služeb v oblasti účetnictví*

I.
Smluvní strany

20. základní škola Plzeň, Brojova 13, příspěvková organizace

sídlo: Plzeň

IČ: **699 72 150**

Statutární zástupce: Mgr. Pavel Kocián – ředitel školy

Kontakty:

číslo účtu:

- vedené u Krajského soudu v Plzni v oddílu Pr, vložce číslo 568

jako příkazce na jedné straně

a

s-Code a.s.

sídlo: Plzeň

IČ: 29122368

vedeno u Krajského soudu v Plzni pod sp. zn. B 1625

Statutární zástupce: Mgr. Martin Svoboda – předseda představenstva

Kontakty:

číslo účtu:

jako příkazník na straně druhé

uzavírají tuto příkazní smlouvu.

II.
Předmět smlouvy

Příkazník bude provádět pro příkazce činnost spočívající v poskytování služeb účetního charakteru.

Příkazník je v rámci této smlouvy vázán individuálními pokyny příkazce. Případná přítomnost na škole bude upravena po vzájemné ústní dohodě.

Prováděné práce, zvláště před jejich ukončením, je příkazník povinen konzultovat s příkazcem.

Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti a nezveřejňovat je třetím osobám.

Příkazce se zavazuje vytvořit podmínky příkazníkovi pro plnění smlouvy. Příkazce souhlasí s vedením účetnictví ve vlastním účetním programu nebo bez použití účetního softwaru. Program Hélios může používat pouze pro potřeby organizace.

Příkazce pro právní úkony, jež vyžadují pověření a jsou v této smlouvě zakotveny, vypíše příkazníkovi plnou moc (zmocnění). Příkazník bez těchto pověření nesmí vystupovat jménem organizace.

Touto smlouvou se zavazuje příkazník k provedení prací a úkonů (popsaných v bodě III.) a mandant se zavazuje k zaplacení ceny za jejich provedení.

III.

Rozsah služeb

Rozsah služeb příkazníka v hlavní a doplňkové činnosti školy:

- evidence vydaných a přijatých faktur
- odesílání faktur v předepsaných lhůtách
- provádění řádné a včetně fakturace
- převzetí a kontrola dokladů k fakturování
- dodržení dodacích podmínek na fakturách po dohodě s objedávajícím
- reklamace zjištěných diferencí mezi školou a dodavatelem ve finančním plnění
- vedení účetní agendy, její rozúčtování
- likvidace cenových reklamací a penalizačních závazků
- řádná evidence finančních prostředků rozpočtu MMP, dotací EU a KÚPK
- styk s peněžními ústavy, ekonomickými útvary MMP a OŠMT MMP
- řádné zpracování účetní uzávěrky
- vyplňování statistických výkazů
- finanční plnění smluv za pronájem nebytových prostor
- evidence veškerých materiálů a podkladů k účetnictví školy
- měsíční rozúčtování ŠJ v rámci účetnictví školy
- měsíční rozúčtování mezd
- měsíční rozúčtování FKSP
- měsíční účetní zpracování veškerých dokladů, zpracované doklady překládá řediteli školy k podpisu vždy do 15. dne následujícího měsíce
- podklady pro vypracování ročního daňového přiznání z DČ do 31. 3. následujícího roku, včetně příloh
- přebírání pokladních dokladů od hospodářky školy podle pokladní knihy

Příkazník plně zodpovídá za řádné a včasné zpracování přijatých dokladů a je rovněž plně zodpovědný za dodržování veškerých termínů ke zpracování. Je povinen zálohovat databázi v počítači, který organizace pro vedení účetnictví v elektronickém formátu určila a zároveň vést archiv účetní dokumentace v tištěné podobě.

IV. Cena za práci

Obě strany se dohodly na ceně odměny za provedené práce takto:

Odměna bude vyplacena po splnění podmínek:

- předložení zpracovaných dokladů zhotovitelem za předcházející měsíc do 15. dne měsíce následujícího
- odstranění případných zjištěných závad po kontrole příkazcem

Po kontrole zpracovaných dokladů bude příkazníkem předložena faktura k proplacení služeb ve výši 12.000,-Kč (dvanácttisíckorunčeských) za zpracovaný měsíc.

Prodlení s placením je pod hrozbou smluvní pokuty ve výši 0,05% za každý den prodlení. Smluvní pokuta je výši 0,05% se vztahuje i na příkazníka.

V případě porušení povinností příkazníkem je příkazce oprávněn požadovat bezplatné odstranění závad, poskytnutí služeb řádným způsobem a uplatňovat náhradu škody tím způsobenou.

V. Závěrečná ujednání

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 9. 2018.

Smluvní strany jsou oprávněny smlouvu vypovědět s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od 1. dne následujícího kalendářního měsíce.

Signatáři této smlouvy prohlašují, že tato smlouva byla uzavřena na základě jejich svobodné a vážné vůle, prostá jakýchkoliv omylů, že nebyla uzavřena v tísní či za jinak nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz čehož ji vlastnoručně podepisují.

V Plzni dne 18. 6. 2018

Mgr. Bc. Pavel K o c i á n

příkazce

Mgr. Martin Svoboda

příkazník

Dodatek č. 1 ke smlouvě o zajišťování služeb v oblasti účetnictví

Uzavřený ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „Nařízení“)

Objednatel:

Název: 20. základní škola Plzeň, Brojova 13, příspěvková organizace

Sídlo: Plzeň

IČ: 69972150

Zastoupena: Mgr.Bc. Pavel Kocián, ředitel školy
(rovněž jako **správce** osobních údajů či **škola**)

a

Dodavatel:

s-Code a.s.

sídlo: Plzeň

IČ: 29122368

vedeno u Krajského soudu v Plzni pod sp. zn. B 1625

Statutární zástupce: Mgr. Martin Svoboda – předseda představenstva

Kontakty:

číslo účtu:

Zastoupena: Mgr. Martin Svoboda

(rovněž jako **zpracovatel** osobních údajů)

uzavírají ke smlouvě o poskytování služeb v oblasti účetnictví ze dne 18. 6. 2018 tento

d o d a t e k:

I.

Tento dodatek se uzavírá dle shora uvedeného Nařízení za účelem zpracování a zajištění ochrany osobních údajů zpracovávaných v rámci poskytování služby v oblasti účetnictví.

Typ zpracovávaných osobních údajů: jméno, příjmení, bydliště, datum narození, rodné číslo, stav, pohlaví, výše příjmu v Kč, děti zaměstnanců a jejich osobní data, čísla účtů, zdravotní pojišťovna, dosažené vzdělání.

Kategorie subjektů údajů: vlastní zaměstnanci správce, zaměstnanci na DPP a DPČ.

Doba trvání zpracování osobních údajů se váže k vlastní smlouvě o zajišťování služeb v oblasti účetnictví.

II.

Povinnosti zpracovatele:

- 1) Zpracovatel přijme všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření požadovaná v čl. 32 Nařízení, přitom přihlédně ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k údajům, jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, k jejich neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití a aby byly personálně a organizačně nepřetržitě po dobu zpracování osobních údajů zabezpečeny veškeré povinnosti zpracovatele osobních údajů vyplývající z Nařízení.
- 2) Zpracovatel nezapojí do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu správce.
- 3) Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce (vč. předání údajů do třetích zemí a mezinárodním organizacím), výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti zpracovateli uloženy přímo právním předpisem.
- 4) Zpracovatel zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti, pokud se na ně nevztahuje zákonná povinnost k mlčenlivosti.
- 5) Zpracovatel bude správci bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností správce, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 Nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu údajů dle čl. 34 Nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 Nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 Nařízení. Za tímto účelem zpracovatel zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje správce. Správce doporučuje zpracovateli zavést vhodné uživatelské prostředí, které umožní škole snadno nalézt a shromáždit potřebné údaje.
- 6) Zpracovatel po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním řádně naloží se zpracovávanými osobními údaji podle pokynů správce - všechny osobní údaje vymaže nebo je vrátí správci a vymaže existující kopie, pokud právo Evropské unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
- 7) Zpracovatel poskytne škole veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené správci právními předpisy.
- 8) Zpracovatel umožní kontroly, audity či inspekce prováděné správcem nebo jiným příslušným orgánem dle právních předpisů.
- 9) Zpracovatel poskytne bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví správce, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností správce spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním a s plněním smlouvy o zajišťování služeb v oblasti účetnictví.

III.

Povinnosti správce

Správce je povinen Zpracovateli předávat pouze ty osobní údaje, které shromažďuje a zpracovává v souladu s Nařízením.

IV.

Sankce za porušení smlouvy

- 1) V případě nedodržení povinností zpracovatele uvedených v čl. II tohoto dodatku má správce právo uplatnit vůči zpracovateli smluvní pokutu ve výši 10,- Kč za každý případ porušení některé z povinností dle čl. II.
- 2) Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 10 dnů od doručení písemné výzvy správce zpracovateli.
- 3) Zaplacení smluvní pokuty nezavazuje zpracovatele povinnosti splnit závazek utvrzený smluvní pokutou.
- 4) Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo poškozené smluvní strany domáhat se náhrady škody v plné výši. Ujednání platí pro případy, kdy byla v důsledku jednání zpracovatele správci uložena pokuta.
- 5) Pro případ porušení povinností zpracovatele, které jsou pro školu zvláště významné (např. neoprávněné předání zpracovávaných údajů třetí osobě) má správce právo od smlouvy o zajišťování služeb v oblasti účetnictví včetně tohoto dodatku odstoupit.

V.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tento dodatek se stává nedílnou součástí smlouvy o zajišťování služeb v oblasti účetnictví. Dodatek je sepsán ve dvou vyhotoveních, každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
- 2) Smluvní strany prohlašují, že si dodatek přečetli a shledali, že byl sepsán podle jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle, prosté omylu, a že nebyl ujednan v tísní, za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho dodatek podepisují.

V Plzni dne 18. 6. 2018

V Plzni dne 18. 6. 2018

.....
Zpracovatel
Mgr. Martin Svoboda

.....
Správce
Mgr. Pavel Kocián