

265/2018/D

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A POSKYTOVÁNÍ ÚČETNÍHO A JINÉHO PORADENSTVÍ

Smluvní strany:

Střední škola elektrotechniky a strojírenství – příspěvková organizace

se sídlem Jesenická 1, 106 00 Praha 10 - Záběhlice
zastoupená Ing. Bc. Simonou Nesvadbovou, Ph.D. – ředitelka školy
IČO 00639133
(dále jen „příkazce”)

na straně jedné

a

Účetní a obchodní společnost Wiecek, s.r.o

se sídlem: pobočka 1: 28. října 23/2, 702 22 Ostrava 2
pobočka 2: Pod Pekárnami 10, 190 00 Praha 9
zastoupená Adamem Wiecekem – jednatelem společnosti
IČO 047 780 90
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, sp. zn. C 64898
(dále jen „příkazník”)

Příkazník a příkazce společně dále jako „smluvní strany” a každá z nich samostatně jako „smluvní strana” uzavřeli v souladu s § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „občanský zákoník”), níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

příkazní smlouvu o vedení účetnictví a poskytování účetního a jiného poradenství

(dále jen „smlouva”):

Článek I

Předmět smlouvy

1.1 Příkazník tímto prohlašuje, že má živnostenské oprávnění pro „činnost účetních poradců, vedení účetnictví a vedení daňové evidence”. Příkazník příkazci o této skutečnosti předložil platné osvědčení.

1.2 Účetnictví rozpočet vychází z vyhlášky č. 410/2000 S, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb. O účetnictví ve znění pozdějších předpisů. V návaznosti na § 36 zákona o účetnictví se za účelem docílení souladu při používání účetních metod dodržují tyto vydané České účetní standardy a nejdůležitější právní předpisy:

- zákon č. 563/1991 Sb. o účetnictví
- zákon 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech – územní rozpočty

- zákon č. 218/200 Sb. o rozpočtových pravidlech,
- zákon č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole
- zákon č. 420/2004 Sb. o hospodaření územních celků
- vyhláška č. 410/2009 Sb. – účtová osnova, uspořádání a náplň účetních výkazů
- vyhláška. 323/2002 Sb. o rozpočtové skladbě
- vyhláška č. 449/2009 Sb. způsoby, termíny a rozsah předkládaných údajů
- vyhláška 416/2004 Sb, kterou se provádí zákon o finanční kontrole
- ČÚS
- vyhláška č. 383/2009 Sb. o účetních záznamech
- vyhláška č. 270/2010 Sb. o inventarizaci majetku a závazků
- vyhláška č. 220/2013 Sb. o požadavcích na schvalování účetních závěrek

1.3 Příkazník zajistí plnění předmětu této smlouvy, kterým je:

- Zpracování rozpočtu školy dle požadavku zřizovatele
- Řádné vedení podvojného účetnictví podle předložených prvotních účetních dokladů,
- zpracování účetnictví dle platných zákonných a dalších norem, vč. zpracování čtvrtletních účetních závěrek
- vedení účetních knih a evidencí
- zpracování daňového přiznání k dani z přidané hodnoty a kontrolního hlášení s měsíčním zdaňovacím obdobím
- poskytnutí daňového poradenství v základním rozsahu
- zpracování ročních a čtvrtletních výkazů pro zřizovatele společnosti Magistrát hl. m. Prahy a jiné orgány
- zpracování roční závěrky a vypracování daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob, včetně všech příloh pro finanční úřad,
- zpracování inventarizací, účetních výkazů
- zpracování finančního vypořádání, rozboru hospodaření a návrhu střednědobého výhledu (na 3 roky)
- zpracování podkladů pro dotační a grantové programy
- poskytnutí součinnosti a zajištění podkladových materiálů pro veřejnosprávní kontroly realizované zřizovatelem, tj. Magistrátem hl. m. Prahy, MŠMT, a dalšími institucemi

1.4. Na vyžádání příkazce poskytne příkazník další činnosti, např.:

- zpracování ekonomických analýz dle potřeb příkazce
- zajištění přímé konzultace s auditorem a daňovým poradcem pro řešení sporných účetních případů
- zajištění součinnosti kontrol z Finančního úřadu
- zpracování mimořádné účetní závěrky, mimořádné inventury aj.

Podrobnější členění je upravováno ústně podle potřeb příkazce a dále podle zákonných ustanovení, která budou platná v době poskytování služeb zhotovitele.

1.5. Pokud bude pro výkon shora uvedených činností zhotovitele v rámci plnění jeho povinností vyplývající z této smlouvy, potřeba plné moci, bude tato plná moc příkazcem na jeho žádost v konkrétním případě udělena.

1.6. Příkazník se zavazuje, že služby poskytované na základě této smlouvy bude poskytovat svými zaměstnanci či spolupracovníky, pokud nebude mezi smluvními stranami písemně sjednáno jinak, s tím, že za příkazníka bude přebírat plnou odpovědnost jednatel firmy, Adam Wiecek a bude zodpovídat za správnost výstupů.

Článek II

Povinnosti příkazníka:

2.1 Příkazník začne plnit a provádět předmět smlouvy za období prosinec 2018. Příkazník je povinen provádět předmět smlouvy v souladu s pokyny a zájmy příkazce tak, aby příkazce měl k dispozici informace o finančních výsledcích svého podnikání, pohledávkách, závazcích a stavu jmění. Příkazník je povinen sjednané činnosti provádět podle platných zákonů, zejména zákona o účetnictví, osnov pro vedení účetnictví, zákon o daních z příjmů, zákona o DPH, kontrolní hlášení a dalších zákonů uvedených shora této smlouvy.

Po zpracování běžného měsíce předá příkazce Hlavní knihu účtů, účetní deníky, saldokonta, jednotlivé účty a to vždy do 12. dne následujícího měsíce.

Příkazník je při výkonu své činnosti povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Dále je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazů příkazce pokládá za prospěšné. Příkazník bere na vědomí, že příkazce je při plnění svých úkolů z této smlouvy vázán pouze zákonnými právními předpisy a v jejich mezích provádí příkazy příkazce.

2.2 Příkazník nenese odpovědnost za majetkové sankce nebo jiné škody vzniklé v důsledku účetních dokladů předaných mu příkazcem, které neodpovídají skutečnosti. Příkazník odpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby daní, a ostatních úhrad příkazce, pokud k těmto pozdním úhradám dojde vinou příkazníka.

2.3 Příkazník odpovídá za škody vzniklé porušením povinností, které vyplývají z této smlouvy, a odpovídá příkazci za škodu, která mu vznikne v důsledku porušení povinností příkazníka stanovených touto smlouvou, a to do celkové částky s výjimkou úmyslného porušení povinností ze strany příkazce. Tímto dochází na základě dohody stran ke smluvnímu omezení rozsahu náhrady škody.

2.4 Příkazník neodpovídá za náhodné zničení či poškození listin a dalších věcí předaných příkazcem v souvislosti s výkonem povinností po této smlouvy (např. z důvodu vyšší moci) ani za následné škody (např. nemožnost uplatnění určitých nároků, nemožnost předložení důkazů, originálů listin apod.).

2.5 Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se příkazce, o nichž se dozví v souvislosti s touto smlouvou.

2.6 Příkazník se zavazuje zpracovávat osobní údaje dle platné legislativy, především se bude řídit při zpracování směrnici 95/46/ES (od 25. května 2018 nahrazenou směrnicí GDPR) a souvisejícím zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

2.7 Příkazník prohlašuje, že má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou v souvislosti s výkonem předmětu činnosti zhotovitele s pojistným limitem plnění 5.000.000,-

Kč. Příkazník se zavazuje udržovat toto pojištění v platnosti po celou dobu trvání této smlouvy. Příkazce prohlašuje, že mu byla smlouva o pojištění odpovědnosti příkazníka podle tohoto odstavce předložena příkazníkem před uzavřením této smlouvy k nahlédnutí.

Článek III

Povinnosti příkazce

3.1 Příkazce poskytne příkazníkovi potřebnou součinnost. Zejména je příkazce povinen předat příkazníkovi na vyžádání podklady za daný kalendářní měsíc za účelem zpracování agendy v rozsahu dle článku I. této smlouvy vždy v termínu dle dohody smluvních stran. Příkazce se zavazuje předat příkazníkovi podklady tak, aby je měl příkazník za zpracovatelský měsíc včas, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat příkazník. Příkazce se zavazuje předat zhotoviteli následující:

- přijaté faktury včetně zálohových
- vydané faktury včetně zálohových
- pokladní doklady
- bankovní výpisy
- interní doklady
- všechny písemnosti od zřizovatele a jiných institucí, které jsou součástí účetnictví

3.2. Smluvní strany se dohodly, že příkazník je oprávněn vyslat do sídla příkazce svého zaměstnance za účelem plnění povinností příkazníka dle této smlouvy (dále jen „Zaměstnanec“) a příkazce je povinen Zaměstnanci své sídlo za uvedeným účelem zpřístupnit. Příkazce je povinen poskytnout Zaměstnanci ve svém sídle pracovní místo v podobě stolu a židle a dále pracovní pomůcky nezbytné k výkonu pracovní činnosti Zaměstnance za účelem plnění povinností zhotovitele dle této smlouvy, tedy zejména počítač včetně příslušenství s instalovaným programem Gordic a psací potřeby.

3.3. Příkazce je oprávněn předat Zaměstnanci podklady dle čl. III odst. 1 této smlouvy. Zaměstnanec bude vykonávat pracovní činnost v sídle příkazce každý kalendářní týden, a to vždy ve středu od 9 do 16 hod. a ve čtvrtek od 9 do 15 hod., pokud nebude dohodnuto písemně jinak mezi příkazcem a příkazníkem. Příkazce je povinen dodržovat vůči Zaměstnanci přiměřeně povinnosti zaměstnavatele vyplývající z příslušných ustanovení zákoníku práce.

3.4 Žádná ze smluvních stran nemá vůči druhé smluvní straně právo na náhradu nákladů vzniklých jí v souvislosti s výkonem pracovní činnosti Zaměstnance dle předchozích odst. 4 a 5 tohoto článku.

Článek IV

Trvání smlouvy

4.1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou do 31. ledna 2020.

4.2. Kterákoli smluvní strana je oprávněna tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla druhé straně doručena.

Článek V

Odměna příkazníka

5.1 Odměna příkazníka činí 17 950 Kč (včetně příslušné daně 21%) za každý měsíc poskytování služeb podle čl. I této smlouvy, jejichž podrobné vymezení je obsahem této smlouvy. Příkazník je plátcem DPH.

5.2 Odměna příkazníka je splatná na základě daňového dokladu – faktury příkazníka, a to do deseti dnů od jejího předložení či jiného prokazatelného doručení příkazci, způsobem na faktuře uvedeným. Faktura bude zasílána na emailovou adresu simona.nesvadbova@ssesp10.cz a jan.charvat@ssesp10.cz.

Článek VI

Závěrečná ustanovení

6.1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, po dvou pro každou ze smluvních stran.

5.3. Tuto smlouvu lze měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky.

Obě smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu s dostatečným časovým předstihem přečetly, jejímu obsahu rozumí a nevznášejí proti němu žádných výhrad, na důkaz čehož připojují své podpisy.

Součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

- a. Kopie pojistné smlouvy

V Praze dne 25. října 2018

Příkazce:

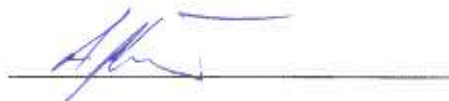


SŠ elektrotechniky a strojírenství

Nesvadbová Simona Ing. Bc., Ph.D.

Ředitelka organizace

Příkazník:



**Účetní a obchodní
společnost Wiecek s.r.o.**

Adam Wiecek

Jednatel