

Příkazní smlouva

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku, mezi níže uvedenými smluvními stranami dle §2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku v platném znění
(dále také jako „smlouva“)

1. Smluvní strany

1.1. Příkazce

Centrum uměleckých aktivit, příspěvková organizace

Sídlo: Tomkova 139/22, 500 03 Hradec Králové
IČ: 00361488
Zastoupený: Mgr. Martina Erbsová, ředitelka organizace
Zapsaný v Obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl Pr, vložka 693
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Hradec Králové
Č. účtu: 151311/0100
(dále jen „příkazce“)

1.2. Příkazník

Cesorg a.s.

Sídlo: Habrmanova 166/26, Pražské předměstí, 500 02 Hradec Králové
IČ: 086 33 061
DIČ: CZ08633061
Zastoupený: Ind. Zdenka Bekrová

Bankovní spojení: FIO banka – pobočka Hradec Králové
Č. účtu: 2701723286/2010

(dále jen „příkazník“)

- 1.3. Smluvní strany shora uvedené prohlašují, že jsou oprávněny v souladu s obecně závaznými právními předpisy sjednat a podepsat bez dalšího tuto smlouvu.
- 1.4. Smluvní strany prohlašují, že údaje, které uvedly v tomto článku smlouvy, jsou v souladu s platnými zápisy v Obchodním rejstříku (§ 126 odst. 1 Občanského zákoníku – dále jen NOZ), resp. v živnostenském rejstříku (§ 60 živnostenského zákona) nebo jiném obdobném veřejném seznamu, a že osoby zde uvedené jsou jejich oprávněnými zástupci. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé straně. Jestliže tak jedna strana neučiní, nahradí druhé straně veškerou škodu, která druhé straně vznikla opomenutím strany první.
- 1.5. Strany se výslovně dohodly, že forma smlouvy bude písemná a v této formě budou učiněny i veškeré její případné změny a dodatky.
- 1.6. Příkazník dále prohlašuje, že je držitelem platného oprávnění k podnikání, které jej opravňuje k realizaci předmětu této smlouvy.

2. Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem smlouvy je závazek příkazníka provést pro příkazce, jeho jménem a na jeho účet činnosti, vymezené v čl. 3. smlouvy, a to v rozsahu a způsobem dle smlouvy a závazek příkazce zaplatit mu za to smluvní úplatu způsobem a ve výši dle čl. 5. této smlouvy.

3. Vymezení činností

3.1. Příkazník se dále zavazuje pro příkazce zajišťovat s odbornou péčí následující činnosti v oblasti **vedení účetnictví**, zejména:

- vedení podvojného účetnictví v měsíčních intervalech v plném rozsahu, podle vyhlášky 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563 / 1991 Sb., o účetnictví v platném znění v návaznosti na změny do výsledných státních sestav - výsledovka, rozvaha, přílohy. V souladu s vyhláškou č. 383/2009 Sb. o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů – zpracovávání pomocného analytického přehledu
- zpracování čtvrtletních závěrek
- kontroly rozvahy, výsledovky a jednotlivých fondů
- zpracování DPH
- zpracování 13. účetní uzávěrky včetně zpracování podkladů pro daňové přiznání DPPO
- zpracování faktur (vydaných, přijatých), kaucí, bankovních dokladů - kontrola správnosti a náležitostí (účetní a daňové) v rozsahu od prvotních dokladů až po účetní doklady
- sledování bankovních účtů
- párování faktur, práce se saldokonty odběratelů a dodavatelů
- účtování dotací
- účtování majetku
- účast a součinnost při kontrolách zřizovatele, úřadů státní správy
- poskytování účetního poradenství dle požadavků

3.2. Příkazník se dále zavazuje pro příkazce zajišťovat s odbornou péčí následující činnosti v oblasti **zpracování mzdové a osobní agendy**, zejména:

- zpracování mzdové a ostatní osobní agendy (DPP, DPČ) v měsíčních intervalech, zpracování mezd - podle požadavků (soupisek měsíčních změn)
- zadavatel odevzdá podklady pro výpočet mezd do 5. dne následujícího měsíce
- dodavatel předá zpracované výplaty nejpozději do 13. dne následujícího měsíce, výplatní termín je 15. den následujícího měsíce
- vyhotovení přehledů pro odvody sociálního a zdravotního pojištění a jejich elektronické podání
- vyhotovení podkladů pro odvody daně ze mzdy
- příprava převodního příkazu pro převody mezd na účty zaměstnanců
- příprava převodních příkazů pro odvodové povinnosti do banky
- zpracování účetního dokladu za běžný měsíc a jeho předání do účetnictví
- vedení ročního mzdového listu zaměstnanců
- vedení a vypracování osobní evidence (výstupy, nástupy, zpracování evidenčních listů důchodového pojištění)
- roční zúčtování daní zaměstnanců a za firmu vyúčtování daní a jeho odevzdání na FÚ
- účast a součinnost při kontrolách zřizovatele, úřadů státní správy, pojišťoven, OSSZ apod.

4. Trvání smlouvy, doba plnění

4.1. Příkazní smlouva je uzavírána na dobu určitou **do 31. 12. 2024** s účinností dnem zápisu do registru smluv.

- 4.2. Příkazník se zavazuje zahájit příkazní činnost bez zbytečného prodlení po podpisu této smlouvy, nejdříve však **dne 1. 7. 2024**. Bude ji vykonávat průběžně a bezprostředně po obdržení příkazcem předaných podkladů.

5. Smluvní cena a platební podmínky

- 5.1. Příkazník bude provádět příkazní činnost za úplaty.
- 5.2. Příkazce a příkazník se dohodli na úplatě za příkazní činnost za dobu trvání smlouvy nebo do vyčerpání celkové nabídkové ceny, která je stanovena částkou ve výši **688.721- Kč bez DPH** (slovy: šestsetosmdesátosmsetdvacetjedna **korun českých bez DPH**) **za provedení díla**. K částce bude připočteno DPH ve výši aktuálně platné ke dni zdanitelného plnění. Tato úplata obsahuje všechny náklady příkazníka nezbytné k realizaci jednotlivých činností, které jsou předmětem plnění.
- 5.3. Ke změně smluvní ceny může dojít na základě změny požadavků stran ohledně druhu a množství prováděné činnosti a dále v případě změny daňových předpisů, majících prokazatelný vliv na její výši. Smluvní strany se dohodly, že v případě změny ceny z důvodu změny daňových předpisů nebude třeba uzavírat dodatek ke smlouvě.
- 5.4. Smluvní úplatu za dílčí plnění – činnosti dle smlouvy je příkazník oprávněn fakturovat vždy měsíčně, nejpozději do 20. dne následujícího měsíce, a to na základě oboustranně potvrzeného výkazu práce s uvedením skutečně odpracovaných hodin zvlášť za vedení účetnictví (čl. 3.1 smlouvy), zvlášť za vedení mezd (čl. 3.2 smlouvy) a zvlášť za ostatní náklady (čl. 3.3. smlouvy) a dle hodinových sazeb nebo sazeb za úkon uvedených v příloze č. 1 této smlouvy.
- 5.5. V případě, že v průběhu plnění dle smlouvy vyvstanou další náklady, které nejsou obsaženy v souhrnné úplatě za prováděné činnosti dle čl. 5.2. této smlouvy, které nebyly stranám známy při jejím sjednávání, budou upraveny po projednání stranami dodatkem ke smlouvě včetně případné úpravy ceny.
- 5.6. Splatnost faktur se stanovuje na 30 dní od jejího doručení příkazci; v případě pochybnosti se dílčí faktura považuje za doručenu třetím pracovním dnem po jejím prokazatelném odeslání příkazníkem.
- 5.7. Každá faktura musí obsahovat veškeré náležitosti dle platných daňových a účetních předpisů.
- 5.8. Úhrada smluvní ceny bude provedena bezhotovostní formou, převodem na bankovní účet příkazníka uvedený na faktuře. Smluvní strany se dohodly, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je příslušná částka odepsána z účtu příkazce.

6. Povinnosti příkazníka

- 6.1. Příkazník je při zařizování záležitosti povinen:
- a) postupovat s náležitou odbornou péčí v souladu se zájmy příkazce;
 - b) vykonávat předmět činnosti dle ustanovení článku 2. a 3. této smlouvy v úzké spolupráci s příkazcem a v souladu s jeho pokyny;
 - c) oznámit prokazatelným způsobem příkazci všechny okolnosti, které zjistil při plnění předmětu činnosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce resp., jež mohou mít vliv na průběh nebo výsledek vykonávané činnosti; nedojde-li ke změně pokynů příkazce na základě sdělení příkazníka, postupuje příkazník podle původních pokynů příkazce, a to tak, aby bylo možno dosáhnout účelu této smlouvy.
- 6.2. Zjistí-li příkazník, že pokyny příkazce jsou nevhodné či neúčelné při plnění předmětu činnosti nebo že odporují obecně závazným právním předpisům, je povinen na toto příkazce včas prokazatelně upozornit. Bude-li v tomto případě příkazce na plnění předmětu činnosti dle svých pokynů trvat, má příkazník právo:
- a) v plnění předmětu činnosti pokračovat dle původních pokynů příkazce, přičemž s ohledem na druh nevhodnosti pokynů příkazce se v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za neúspěšné splnění předmětu činnosti a za případné vady v jím poskytované službě;
 - b) v případě pokračování v plnění předmětu činnosti požadovat na příkazci, aby své setrvání na původních pokynech potvrdil příkazníkovi písemně;

- c) odstoupit od smlouvy, přičemž odstoupením od smlouvy vzniká příkazníkovi nárok na náhradu všech do té doby účelně vynaložených nákladů souvisejících s plněním předmětu smlouvy.
- 6.3. Příkazník je povinen zpracovat předložené podklady pro plnění a vykonávat činnosti dle čl. 2. a 3. této smlouvy ve lhůtách stanovených příslušnými platnými právními předpisy, popř. dle dalších ujednání smluvních stran.
- 6.4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s prováděním předmětných činností, pokud mu právní předpisy ukládají takovou povinnost. Příkazník použije všechny materiály, které obdrží od příkazce v souvislosti s plněním ze smlouvy výhradně za účelem plnění předmětu smlouvy. Po skončení plnění předá příkazník příkazci všechny materiály, které od příkazce v souvislosti s plněním převzal.
- 6.5. Příkazník je povinen na vyžádání informovat příkazce o plnění předmětu činnosti.
- 6.6. V případě, který nesnese odkladu, si strany sjednaly jako postačující telefonické oznámení s následným neprodleným písemným/ e-mailovým potvrzením, nejdéle do druhého dne po takovém oznámení.
- 6.7. V případě, kdy při zařizování záležitostí podle této smlouvy dojde k nutnosti zařídit určitou část prostřednictvím třetích osob, odpovídá příkazník příkazci stejně, jako by danou záležitost zařizoval sám.
- 6.8. Zjistí-li některá ze smluvních stran překážky při plnění ze smlouvy, které znemožňují řádné uskutečnění činností spojených s plněním dohodnutým způsobem, oznámí to neprodleně druhé straně, se kterou se dohodne na odstranění daných překážek. Nedohodnou-li se smluvní strany na odstranění překážek, popř. změně smlouvy ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení oznámení, mohou smluvní strany od smlouvy odstoupit s tím, že si vzájemně vyrovnají náklady dosud účelně a prokazatelně vynaložené na plnění předmětu smlouvy.
- 6.9. Příkazník se zavazuje dodržovat interní předpisy příkazce, vztahující se k činnostem, které jsou předmětem plnění dle této smlouvy.

7. Povinnosti příkazce

- 7.1. Příkazce je povinen předat včas, nejpozději do 5. dne od ukončení příslušného měsíce příkazníkovi úplné, pravdivé a přehledné informace, jež jsou nezbytně nutné k věcnému plnění ze smlouvy, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má zajistit příkazník v rámci plnění předmětu smlouvy. Dodržení termínu předání prvotních podkladů a informací je v zájmu příkazce jako nezbytná podmínka pro řádné a včasné plnění smlouvy ze strany příkazníka.
- 7.2. Příkazce je povinen vytvořit řádné podmínky pro činnost příkazníka a poskytovat mu během plnění předmětu smlouvy nezbytnou další součinnost, zejména předat příkazníkovi všechny dokumenty a umožnit mu přístupy do SW a k nezbytným datům pro výkon činností dle této smlouvy, jakož i přístup do všech prostor za účelem provedení prohlídek, zajištění revizí a kontrol, pokud takovéto činnosti příkazníka vyplývají z ujednání této smlouvy nebo jiného smluvního vztahu stran.
- 7.3. Příkazce je povinen příkazníkovi vyplatit dle ustanovení této smlouvy včas a ve stanovené výši úplatu za plnění smlouvy.
- 7.4. Vyhrazená práva a povinnosti příkazce:
- a. příkazce bude spolupracovat na přípravě podkladů pro činnosti vykonávané příkazníkem dle čl. 2. a 3. této smlouvy,
 - b. příkazce je povinen se bez zbytečného odkladu vyjadřovat ke všem skutečnostem, které dle jeho názoru byly zaúčtovány nebo odvedeny chybně a žádat provedení opravy.

8. Ukončení smlouvy

- 8.1. Smlouva zaniká:
- a) uplynutím doby, na kterou je sjednána nebo do vyčerpání limitu nabídkové ceny, a to podle toho, co nastane dříve,
 - b) písemnou dohodou smluvních stran,
 - c) výpovědí smlouvy i bez udání důvodů, přičemž výpovědní lhůta činí 6 měsíců a počíná běžet dnem následujícím po dni doručení tohoto právního úkonu druhé smluvní straně,

d) v případě zrušení příkazce nebo příkazníka.

8.2. Příkazce může od smlouvy odstoupit:

- a) při ztrátě oprávnění příkazníka k výkonu činnosti, která je nezbytná pro plnění jeho povinností dle smlouvy,
- b) pokud příkazník porušuje významným způsobem své povinnosti, plynoucí mu ze smlouvy, byl-li na toto příkazcem opakovaně písemně upozorněn a vyzván k nápravě; přičemž pro účely smlouvy se za opakované porušení povinností považují více než dva takové případy.

8.3. Příkazník může od smlouvy odstoupit:

- a) pokud příkazce opakovaně porušuje své povinnosti, plynoucí mu ze smlouvy, zejména pak neposkytne příkazníkovi věci, podklady, informace či součinnost, kterých je zapotřebí pro splnění jeho závazků
- b) nachází-li se příkazce v prodlení s úhradou některé dílčí či jiné faktury po dobu delší než 25 dnů, byl-li na toto příkazníkem písemně upozorněn a vyzván k nápravě.

8.4. Odstoupení od smlouvy nabývá účinnosti dnem doručení tohoto právního úkonu druhé smluvní straně. K tomuto dni zaniká závazek příkazníka uskutečňovat činnost, ke které se zavázal ve smlouvě. Jestliže by tímto přerušením činnosti vznikla příkazci škoda, je příkazník povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

8.5. Odstoupením od smlouvy nezaniká nárok na náhradu škody a odpovědnost za obsah již provedených plnění dle smlouvy.

8.6. Strany se zavazují vstoupit v jednání ohledně úhrady vzájemných nároků za dosud provedené činnosti dle smlouvy, nejdéle však do 30 dnů od ukončení smlouvy.

9. Smluvní sankce

9.1. V případě opakovaného porušení kterékoli povinnosti příkazníka, plynoucí mu z této smlouvy, se sjednává smluvní pokuta ve výši 500,- Kč za každý takový případ.

9.2. Smluvní strany se zavazují zaplatit za každý den překročení sjednaného termínu splatnosti kteréhokoliv peněžitého závazku smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky s DPH, a to až do doby jejího úplného zaplacení.

9.3. Uplatněním smluvních sankcí není nijak dotčen nárok kterékoli smluvní strany na náhradu škody, ani na splnění porušené povinnosti.

9.4. Příkazník odpovídá za vady plnění dle předmětu smlouvy, které odpovídají právní úpravě účinné v době, kdy byly jednotlivé činnosti prováděny.

9.5. Příkazník neodpovídá za vady, které byly způsobeny použitím podkladů převzatých od příkazce, u kterých příkazník ani při vynaložení veškeré odborné péče nemohl zjistit jejich nevhodnost, případně na ně upozornil příkazce, ale ten na jejich použití trval.

9.6. Příkazník prohlašuje, že ke dni podpisu smlouvy má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu vzniklou jinému v souvislosti s výkonem činnosti pojištěného.

10. Závěrečná ustanovení

10.1. Žádná ze smluvních stran nesmí převádět úplně nebo zčásti práva a povinnosti vyplývající pro ni z této smlouvy na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu druhé strany.

10.2. Tato smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran a účinnosti dnem vložení smlouvy do registru smluv.

10.3. V případě vzniku sporu se smluvní strany zavazují vyřešit tento smírnou cestou. Nebude-li vyřešení sporu smírnou cestou možné, může podat kterákoli smluvní strana návrh na vyřešení sporu v souladu s obecně závaznými právními předpisy u věcně a místně příslušného soudu.

10.4. Smlouva se uzavírá v písemné formě, přičemž veškeré její změny je možno učinit jen v písemné formě na základě oběma smluvními stranami podepsaného dodatku smlouvy.

10.5. Je-li nebo stane-li se některé ustanovení smlouvy neplatným či neúčinným, zůstávají ostatní ustanovení smlouvy platná a účinná. Namísto neplatného či neúčinného ustanovení se použijí

ustanovení obecně závazných právních předpisů upravujících otázku vzájemného vztahu smluvních stran. Strany se pak zavazují upravit svůj vztah přijetím jiného ustanovení, které svým výsledkem nejlépe odpovídá záměru ustanovení neplatného resp. neúčinného.

- 10.6. Doručovací adresou pro účely této smlouvy se rozumí adresa sídla příkazce / příkazníka uvedená v záhlaví této smlouvy, nedohodnou-li se strany jinak. V pochybnostech se má za to, že písemnost byla druhé straně doručena třetí pracovní den po jejím prokazatelném předání k poštovní přepravě stranou první.
- 10.7. Tato příkazní smlouva představuje plnou moc v jednání s třetími stranami při plnění činností vymezených smlouvou. Bude-li třeba vůči třetím stranám samostatné plné moci, příkazce se zavazuje na žádost příkazníka ji příkazníkovi neprodleně vystavit.
- 10.8. Smlouva se pořizuje ve čtyřech vyhotoveních s platností originálu, z nichž po dvou obdrží příkazce a po dvou příkazník.
- 10.9. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s jejím zněním bez výhrad souhlasí, smlouvu uzavřely svobodně, vážně, určitě a srozumitelně, nikoliv v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.
- 10.10. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Příloha č. 1 – Ceník služeb

/tuto přílohu vyhotovil účastník - příkazník jako součást své nabídky v rámci veřejné zakázky/

V Hradci Králové dne 7.6.2022

V Hradci Králové dne 30.05. 2022

Za příkazce:



Mgr. Martina Erbsová, ředitelka organizace

Za příkazníka:



Ing. Zdenka Bekrová

Centrum uměleckých aktivit
příspěvková organizace
Tomkova 139/22
500 03 HRADEC KRÁLOVÉ
IČ: 00361488 /www.cuahk.cz

CES ORG®
CESORG a.s.
500 02 Hradec Králové 2, Habrmanova 166
IČO: 08 63 30 61 DIČ: CZ08633061
Tel.: 495 000 721



účetní/roku
firma 2018

Certifikát kvality ISO 9001:2015



KOMORA
CERTIFIKOVANÝCH
ÚČETNÍCH

CENÍK SLUŽEB

Centrum uměleckých aktivit, příspěvková organizace

IČ: 003 61 488

Cena za účetní služby bez DPH *

hodinová sazba za vedení účetnictví	825 Kč/hod
předpoklad 20 hod/M	16.500 Kč
Cena za roční účetní závěrku	16.500 Kč
Zpracování přiznání k dani z příjmu PO	1.500,- Kč/ přiznání
Cena za běžné poradenství	780,- Kč/hod.
Cena za odborné ekonomické a účetní poradenství	1.250,- Kč/hod.
Statistický výkaz roční	1.500,- Kč
Ostatní služby neuvedené	dle platného ceníku

Cena za mzdy bez DPH **

Měsíční zpracování mzdové agendy zaměstnance	
nastavení mzdové agendy (kontrolní práce)	580,- Kč/ hod
zpracování mezd (pracovní smlouva)	230,- Kč
zpracování dohod (DPP, DPČ)	150,- Kč
zavedení/ výstup zaměstnance	100,- Kč
vedení ročního mzdového listu zaměstnance	500,- Kč
roční zúčtování daní zaměstnanců	100,- Kč/zam.
roční zúčtování daní za firmu (srážková, zálohová)	500,- Kč/ks
rozpočtové tabulky	500,- Kč/ ks
účast na kontrolách OSSZ/ZP	2.000,- Kč/kontrola

**cena za zpracování mezd pokrývá běžnou měsíční agendu spojenou se zaměstnancem

Poplatek GDPR

Cloudové uložení (pokud klient využívá uložení zřízené Cesorgem)	150,- Kč/měsíc
IT/IS služby včetně databáze s pokročilým šifrováním	350,- Kč/měsíc

Dne: 27.05. 2022