

Příkazní smlouva o obstarání správy nemovitostí a vedení účetnictví

Smluvní strany

- SPOLEČENSTVÍ PRO DŮM TICHÁ 525 – 526 TRUTNOV**, se sídlem Trutnov, Tichá 526, 541 02 Trutnov, IČ 287 95 741, zastoupené předsedou výboru Liborem Likovským, bytem Trutnov, Tichá 526, místopředsedou výboru Zbyňkem Kalenským, bytem Trutnov, Za Komínem 491 a členy výboru Jaroslavem Černým, bytem Trutnov, Tichá 526, Ing. Zdeňkem Pilcem, bytem Trutnov, Tichá 525, Ing. Jaromírem Voborníkem, bytem Trutnov, Tichá 526, Zdenou Mařátkovou, bytem Trutnov, Tichá 525, Ivo Selingerem, bytem Trutnov, tichá 526 - **dále jen „příkazce“**,
a
- MEBYS Trutnov s.r.o.**, společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka 6380, se sídlem Horská 5, 541 01 Trutnov, IČ 609 15 013, bankovní spojení Komerční banka Trutnov, číslo účtu 86-227570227/0100, zastoupená jednatelem společnosti Ing. Martinem Veselým, **dále jen „příkazník“**,

se dohodly na následující smlouvě:

Článek 1

Předmět smlouvy

- Příkazník se zavazuje, že pro příkazce jeho jménem a na jeho účet zajistí za úplaty výkon správy společných částí nemovitostí v rozsahu specifikovaném v článku 3 smlouvy. Stavebně-technický stav nemovitostí ke dni vzniku smluvního vztahu vyplývá z dokumentace, přebírané spolu s nemovitostmi od příkazce nebo se souhlasem příkazce od dosavadního správce, nebude-li dohodnuto jinak.
- Správa se týká následujících nemovitostí: Tichá 525,526, Trutnov (80 bytových jednotek).

Článek 2

Vymezení odpovědnosti

- Při výkonu činností dle této smlouvy je příkazník povinen postupovat poctivě, pečlivě a s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, které zná nebo by měl s přihlédnutím k okolnostem znát. Příkazník je povinen dbát pokynů příkazce; odchýlit se od nich může jen tehdy, je-li to v zájmu příkazce nutné a nemůže-li včas obdržet jeho souhlas nebo neobdrží-li jej, ačkoliv si jej vyžádal.
- Příkazník odpovídá příkazci za škody, způsobené porušením povinností dle článku 3 smlouvy. Příkazník prohlašuje, že pro případ vzniku odpovědnosti za škodu v souvislosti s touto svou činností má sjednáno pojištění odpovědnosti za škodu, a to na pojistnou částku ve výši 20.000.000,- Kč.
- Příkazník neodpovídá za škody, které nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče, zejména za škody vzniklé živelnými pohromami nebo havarijním stavem, který nebylo možno předpokládat ani mu nebylo možno zamezit. Příkazník rovněž neodpovídá za škody, způsobené třetími osobami nebo vzniklé v důsledku nedostatku finančních prostředků příkazce nebo nedostatku součinnosti ze strany příkazce.

Článek 3

Vymezení rozsahu činnosti příkazníka

1. V oblasti provozní se příkazník zavazuje pro příkazce zabezpečovat tyto činnosti:

- a) vedení a aktualizace technické evidence nemovitostí, domu a jednotek;
- b) smluvní zajištění dodávky médií a servisních činností, nezbytně nutných pro bezproblémový provoz domu u oprávněných subjektů, zejména zajištění dodávky elektrické energie do společných prostor, studené pitné vody, teplé užitkové vody, tepla;
- c) zajištění operativního odstraňování poruch a havárií, které brání řádnému a nerušenému užívání nemovitostí, zejména poruch a havárií v dodávce tepla a vody, včetně zajištění nepřetržité telefonické havarijní služby v mimopracovní době.

2. V oblasti ekonomické se příkazník zavazuje pro příkazce zabezpečovat tyto činnosti:

- a) pravidelný měsíční výběr prostředků do fondu oprav (příspěvků na správu domu a pozemku a příspěvků na odměňování správce a na podobné náklady vlastní správní činnosti), včetně kontroly plateb, upomínek a účtování případných úroků z prodlení;
- b) pravidelný měsíční výběr záloh na služby a provádění plateb dodavatelům příslušných služeb v souladu s uzavřenými smlouvami, včetně kontroly plateb, upomínek a účtování případných úroků z prodlení;
- c) pravidelný převod prostředků fondu oprav na účet příkazce a to ve vzájemně sjednaných termínech, včetně vyhotovení příslušných soupisek (vše na základě - a po zpracování - podkladů SIPO z inkasního střediska);
- d) vedení a aktualizace evidence vlastníků a uživatelů jednotek a osob, které s nimi žijí ve společné domácnosti;
- e) rozúčtování nákladů na služby poskytované s užíváním jednotek podle platných předpisů;
- f) konečné vyúčtování záloh na služby a ostatních zúčtovatelných plateb na jednotlivé jednotky v souladu s platnými předpisy (přeplatky-nedoplatky) a v souladu s rozhodnutími shromáždění příkazce, byl-li s nimi příkazník seznámen, včetně smluvního zajištění činností nezbytných pro řádné a včasné vyúčtování u oprávněných subjektů;
- g) vedení účetnictví za podmínek specifikovaných v příloze této smlouvy;
- h) podání zprávy k jednotlivým činnostem v rámci plnění závazků z této smlouvy, a to nejpozději do 10 dnů od vyžádání, nebude-li dohodnuto jinak.
- i) zpřístupnění online aplikace pro přímé nahlížení do aktuálních dat celé budovy, tzn. do aktuálních dat všech jednotek v budově, oprávněným osobám příkazce prostřednictvím unikátního nezaměnitelného hesla;
- j) zpřístupnění online aplikace pro přímé nahlížení do aktuálních dat jednotlivých jednotek vlastníkům daných jednotek prostřednictvím unikátního nezaměnitelného hesla.

Článek 4

Činnosti na objednávku

Dle výslovných pokynů příkazce, tj. na základě písemné či ústní objednávky učiněné oprávněnou osobou příkazce, příkazník pro příkazce zajistí další činnosti, např. vymáhání dlužných částek od dlužníků v soudním řízení, opravy a údržbu společných prostor domu, smluvní zajištění provozních revizí zařízení dle příslušných obecně závazných předpisů a norem u oprávněných subjektů, prohlídky a čištění komínů, stavební dozor na vybraných opravách či rekonstrukcích, úklid společných prostor domu, deratizaci či dezinfekci společných prostor domu apod.

Článek 5

Součinnost příkazníka

1. Příkazník není oprávněn nakládat s jednotkami bez výslovného zmocnění příkazce, zejména není oprávněn uzavírat ani vypovídat nájemní smlouvy k jednotkám ani dávat souhlas k podnájmu jednotek ani jejich částí.

2. Příkazník je povinen bez zbytečného odkladu oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zajišťování správy nemovitostí a které mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce.

Článek 6

Součinnost příkazce

1. Příkazce zajistí na svůj náklad pojištění nemovitostí.
2. Příkazce zajistí příkazníkovi přístup do všech částí nemovitostí tak, aby tento mohl plnit povinnosti, vyplývající pro něj z této smlouvy.
3. Příkazce se zavazuje zajistit řádné placení záloh na služby (tj. v řádné výši a v řádném termínu) všemi vlastníky jednotek. Nebude-li dohodnuto jinak, případné nezaplacené zálohy na služby příkazce doplatí příkazníkovi do 10 dnů ode dne, kdy byl příkazníkem k doplacení nezaplacených záloh na služby vyzván. Neučiní-li tak příkazce, je příkazník oprávněn neprodleně ukončit smluvní vztah s dodavatelem příslušné služby; zároveň je oprávněn využít ustanovení článku 7 bod 2.
4. Ustanovení předchozího bodu se adekvátně použije i v případě, kdy nebudou všemi vlastníky jednotek do stanoveného termínu uhrazeny nedoplatky za služby z ročního vyúčtování služeb.
5. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi včas informace, které jsou nutné a potřebné k zajištění správy nemovitostí, zejména seznam vlastníků a uživatelů jednotek a osob, které s nimi žijí ve společné domácnosti a včasné aktualizace tohoto seznamu, rozhodnutí shromáždění příkazce o výši a rozvrhu příspěvků do fondu oprav a o výši a rozúčtování záloh na služby.
6. Příkazce se zavazuje hradit ve prospěch příkazníka sjednanou smluvní cenu.

Článek 7

Sankce

1. Použití finančních prostředků příkazce ze strany příkazníka v rozporu s touto smlouvou může být důvodem pro odstoupení od této smlouvy ze strany příkazce; právo příkazce na náhradu vzniklé škody tím není dotčeno.
2. Nezaplacení záloh na služby (resp. nedoplatek za služby) příkazcem v řádné výši a v řádném termínu může být důvodem pro odstoupení od této smlouvy ze strany příkazníka; právo příkazníka na náhradu vzniklé škody tím není dotčeno.
3. Neplnění povinností vyplývajících z ustanovení této smlouvy ze strany příkazníka může být důvodem pro odstoupení od smlouvy ze strany příkazce, právo příkazce na náhradu vzniklé škody tím není dotčeno.

Článek 8

Zmocnění

1. Příkazce uděluje příkazníkovi plnou moc ke všem právním jednáním, která příkazník jménem příkazce a na jeho účet při plnění této smlouvy musí učinit. Příkazník tuto plnou moc přijímá.
2. Příkazce zmocňuje příkazníka k sjednávání výše záloh na služby přímo s vlastníky jednotek a to v souladu s pravidly schválenými shromážděním příkazce, byl-li s nimi příkazník seznámen.
3. Vybrané zálohy na služby je příkazník zmocněn použít výhradně k úhradě těchto služeb.

Článek 9

Cenová ujednání

1. Za správu nemovitosti a vedení účetnictví dle článku 3 této smlouvy je v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, v platném znění, sjednána smluvní cena, která činí:
 - 80,--Kč byt/měsíc v období od 01. 01. 2015 *poznámka – cena zahrnuje i vyhotovení daňového přiznání včetně všech požadovaných a nutných příloh*K ceně dle bodu 1 se připočítává DPH dle platné právní úpravy.
2. Cena je dohodnuta v cenové úrovni platné v době podpisu smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že může být každoročně upravena o příslušnou inflaci, oznámenou ČSÚ nebo MF ČR za uplynulý rok,

bude-li tato vyšší než 5,00 %. Příkazník je oprávněn změnu provést tím, že ji písemně oznámí příkazci, a to s účinností od měsíce následujícího po tomto písemném oznámení.

3. Cena je splatná na základě faktury vystavené příkazníkem jedenkrát měsíčně vždy po uplynutí měsíce, za který je účtováno, nebude-li dohodnuto jinak.
4. Cena kryje rovněž veškeré náklady spojené s činností příkazníka podle této smlouvy.
5. Příkazník se souhlasem příkazce při výkonu činností dle této smlouvy užívá vlastní bankovní účet, přitom smluvní strany sjednaly, že příkazce nemá nárok na vydání úroků z prostředků na účtu příkazníka a naproti tomu příkazník nemá nárok na náhradu nákladů vynaložených na vedení daného účtu a na uskutečnění jednotlivých účetních operací ve prospěch příkazce.

Článek 10

Vymezení kompetencí

Pro účely této smlouvy zastupují příkazce ve styku s příkazníkem výhradně osoby uvedené v záhlaví této smlouvy. Za příkazníka je oprávněn jednat s příkazcem ředitel nebo jím určený pracovník.

Článek 11

Ochrana důvěrných informací

1. Obě strany se zavazují striktně zachovávat mlčenlivost o každé důvěrné informaci, kterou při uzavírání této smlouvy nebo v souvislosti s jejím plněním získaly a zavazují se zabránit úniku takto získaných informací nebo jejich zneužití. Vzniknou-li pochybnosti o tom, je-li určitá informace důvěrná či nikoli, má se oboustranně za to, že o důvěrnou informaci jde.
2. Smluvní strana, která poruší závazek mlčenlivosti uvedený v bodě 1, je povinna nahradit škodu tím způsobenou druhé smluvní straně.

Článek 12

Ustanovení přechodná a závěrečná

1. Smluvní strany se zavazují, že veškeré případné spory, do nichž se při plnění této smlouvy dostanou, budou řešeny v první řadě dohodou, v případě nedohody pak podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.
2. Smlouva může být změněna pouze písemnou dohodou obou stran.
3. Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran, písemnou výpovědí nebo odstoupením. Dohodou lze smlouvu ukončit kdykoli. Výpovědí lze smlouvu ukončit k poslednímu dni kalendářního roku, a to písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou. Odstoupením od smlouvy lze smlouvu ukončit, kromě ustanovení uvedených v článku 7 smlouvy, příp. v příloze smlouvy, také v případě opakovaného závažného porušování povinností jedné ze smluvních stran; odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemnou formou. Odstoupením od smlouvy se smlouva ruší prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemného odstoupení druhé smluvní straně. Smluvní strany výslovně vylučují použití ust. § 2440 odst. 1 a § 2443 občanského zákoníku.
4. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
5. Příkazník se zavazuje po ukončení platnosti této smlouvy předat příkazci veškerou dokumentaci vztahující se k činnosti prováděné pro příkazce v rozsahu dle této smlouvy.
6. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem 01. 01. 2015, uvedeným dnem zároveň v plném rozsahu nahrazuje mandantní smlouvu ze dne 01. 01. 2012 včetně všech jejích dodatků a změn.
Případné činnosti, týkající se období před datem účinnosti této smlouvy, budou příkazníkem zajištěny v intencích této smlouvy, zejména pokud jde o předmět smlouvy (článek 1), rozsah činnosti (článek 3) a o cenová ujednání (článek 9).

7. Smluvní strany prohlašují, že se s touto smlouvou důkladně seznámily, že smlouva byla uzavřena dle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek.
8. Smlouva byla vyhotovena ve dvou výtiscích, po jednom pro každou smluvní stranu. -----

V Trutnově dne 31. prosince 2014

za příkazce

za příkazníka

Příloha k článku 3 bod 2 písm. g) a i) smlouvy – vedení účetnictví a online

I. Vedení účetnictví

1. Vedení účetnictví příkazníkem pro příkazce je oboustranně sjednáno za níže uvedených podmínek.
2. Činnosti dle bodu 1 zahrnují:
 - a) zaúčtování pokladních dokladů;
 - b) zaúčtování vydaných a přijatých faktur;
 - c) zaúčtování výpisů z běžného účtu;
 - d) zaúčtování ostatních účetních dokladů;
 - e) zpracování účetní evidence hmotného (příp. nehmotného) majetku;
 - f) zpracování podkladů pro inventarizaci;
 - g) zpracování roční účetní závěrky v rozsahu rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha;
 - h) zpracování podkladů pro daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob;
 - i) zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob za příslušné zdaňovací období;
 - j) zpracování vyúčtování daně (srážkové, zálohové) na základě písemné žádosti příkazce.
3. Činnosti, neuvedené v bodě 2, mohou být příkazcem objednány zvlášť, přičemž provedení takových činností musí být oběma smluvními stranami odsouhlaseno předem. Cena takto zvlášť objednaných činností bude stanovena dohodou obou smluvních stran. Účetní případy, týkající se období před datem účinnosti této smlouvy, budou příkazníkem zajištěny taktéž na základě dohody obou smluvních stran.

II. Povinnosti a odpovědnost příkazníka

1. Příkazník postupuje při vedení účetnictví s odbornou péčí a v souladu se zájmy příkazce, pokud tyto nebudou v rozporu s platnými účetními předpisy.
2. Zpracování pokladů pro inventarizaci – nejpozději do konce měsíce února následujícího roku.
3. Zpracování roční účetní závěrky – nejpozději do konce měsíce února následujícího roku.
4. Zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob – nejpozději pět dnů před zákonným termínem pro podání daňového přiznání.
5. Příkazník odpovídá za správnost zaúčtování účetních dokladů předložených příkazcem. V případě, že příkazci vznikne v důsledku nesprávného zaúčtování účetního dokladu škoda, kterou se pro tento případ rozumí zejména sankce udělená příkazci v daňovém řízení, odpovídá za ni příkazník.
6. Příkazník neodpovídá za újmu vzniklou příkazci nebo třetím osobám v důsledku nepravdivých, nesprávných, částečných nebo opožděně poskytnutých dokladů či informací příkazcem.

III. Povinnosti a odpovědnost příkazce

1. Příkazce je povinen zejména
 - a) poskytovat příkazníkovi účetní doklady, jakož i jiné podklady a informace bezodkladně, pravdivě, správně a úplně tak, aby poskytl příkazníkovi dostatek času k bezchybnému plnění smlouvy;
 - b) předávat příkazníkovi účetní doklady skenované e-mailem nebo v originále, přičemž odpovídá za vyloučení jejich duplicity;
 - c) zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví, jednoznačně určit účel účetní operace, uvést jej na účetní doklad a každý účetní doklad opatřit podpisem oprávněné osoby;
 - d) předávat veškeré účetní doklady k zaúčtování příkazníkovi vždy všechny najednou za uplynulý měsíc, nejpozději vždy do desátého dne následujícího měsíce, nebude-li dohodnuto jinak. Tzn. účetní doklady za leden nejpozději do 10. února, účetní doklady za únor nejpozději do 10. března atd. V případě pozdějšího předání dokladů příkazník negarantuje jejich včasné zpracování a zaúčtování.

2. Předá-li příkazce příkazníkovi nesprávný, neúplný či jinak chybný doklad nebo předá-li libovolný doklad již po zpracování uplynulého období příkazníkem, přičemž příkazník v důsledku toho bude muset opravovat již jednou zpracované doklady, bude cena za čas takto mimořádně strávený vyúčtována příkazci hodinovou sazbou dle aktuálního ceníku příkazníka.
3. Všechny účetní doklady, jakož i další podklady, předané příkazcem v průběhu běžného roku příkazníkovi za účelem plnění smlouvy, zůstávají ve vlastnictví příkazce. Po skončení běžného roku jsou vráceny příkazníkem zpět příkazci a jsou archivovány příkazcem.
4. V případě neposkytnutí dostatečné součinnosti ze strany příkazce nebo při porušení sjednaných cenových a platebních podmínek příkazcem je příkazník oprávněn od smlouvy odstoupit dle příslušných ustanovení této smlouvy.

IV. Přístup k online prohlížení

Tuto službu nabízí příkazník jako jediný v Trutnově, pro příkazce zdarma jako bonus, obvyklá cena je 10,- Kč /byt/+DPH. Umožňuje přímé nahlížení členům výboru příkazce, prohlížení ekonomických a technických údajů o všech jednotkách v budově, a stejně tak údajů za budovu jako celek. Výbor příkazce má okamžitý přehled hlavně o předpisech a platbách vlastníků jednotlivých jednotek, odečty bytových měřidel, faktur za vodné, teplo, elektřinu, počet osob apod. -----

V Trutnově dne 31. prosince 2014

za příkazce

za příkazníka