

MANDÁTNÍ SMLOUVA

uzavřená podle § 566 a násl.obchodního zákoníku

I.

Smluvní strany

1. **Ilona Moricová**, IČO _____ se sídlem Severní I 2914/2 , Praha 4 14100,
/dále jen **Mandatář**/

Bankovní spojení Česká spořitelna a.s. Praha 4, č.ú. _____)

2. **Mateřská škola, Praha 4, Na Zvoničce** IČO _____ se sídlem Na Zvoničce 1030/13,
Praha 4 147 00, zastoupenou ředitelkou Veronikou Vaněčkovou Bc. Dis, /dále jen **Mandant**/
Bankovní spojení Česká spořitelna a.s. Praha 4 č. ú. _____

II.

Předmět smlouvy

Mandatář se zavazuje vykonávat pro mandanta na základě níže uvedených podmínek tyto účetní práce :

- kompletní zpracování mzdové agendy / výpočet a zpracování mezd/
- vedení srážek jednotlivých pracovníků / srážky, zdravotní a sociální pojištění, daň apod,včetně příkazů pro peněžní ústav/
- zpracování, vyhotovení evid.listů
- zpracování sestav a podkladů pro statistiku
- zpracování agendy nemocenského pojištění
- zpracování statistických výkazů, včetně programu UIV, ISP

Mandant uděluje mandatáři plnou moc ke všem úkonům, které bude mandatář jménem a na účet mandanta vykonávat na základě této smlouvy.

III.

Doba plnění

Mandatář bude činnost uvedenou čl.II této smlouvy provádět od 1.4.2020 na dobu neurčitou.

IV.

Odměna mandatáře

1.Mandatáři přísluší za prováděné úkony při zabezpečování výše uvedených služeb , za podmínek níže uvedených tato odměna: poplatek za osobní číslo ve výši 200,-- Kč a měsíční paušál ve výši 1500,--Kč /minimálně však měsíční platba bude činit 5500,- Kč a zpracování statistických výkazů kvartální poplatek ve výši 1600,-- Kč.

2. Nad rámec mandátní smlouvy může mandatář poskytovat za úplatu konzultace, poradenskou činnost a vícepráce a to za smluvní cenu 350,-- Kč za každou započatou hodinu.

3. Kromě odměny, uhradí mandant mandatáři i náklady, které byly nutně nebo účelně vynaložené na plnění podle této smlouvy pokud se týkají úkonů, které předem odsouhlasit, nebo je sám inicioval a to i v případě, že nebude dosaženo uspokojivého zařízení plnění.
4. Odměna za plnění podle této smlouvy je splatná na účet mandatáře na základě faktur zaslaných mandatářem mandantovi a to v částkách lhůtách ve fakturách uvedených. Pro případ prodlení s placením podle tohoto článku se sjednávají úroky z prodlení ve výši 0,3% dlužné částky za každý den prodlení.
5. Závazek mandanta uhradit vyúčtované částky je splněn okamžikem připsání příslušné částky na účet mandatáře.

V.

Práva a povinnosti mandatáře

1. Mandatář se zavazuje provádět úkony v rámci této smlouvy včas a ve lhůtách daných obecně závaznými předpisy a zákony.
2. Mandatář je povinen informovat mandanta o stavu zpracování platové agendy nejméně jedenkrát měsíčně.
3. Mandatář je povinen pro potřeby mandanta uchovat podklady, které získal při zabezpečování platové agendy nejdéle však po dobu jednoho roku.
4. Při zabezpečování záležitostí bude postupovat s odbornou péčí a chránit zájmy mandanta.
5. Je oprávněn odmítnout provedení příslušných úkonů, nejsou-li dány zákonné podmínky pro zdárné vyřízení věci.
6. Bude stanovovat daň ze mzdy, zdravotní a sociální pojištění podle předložených platných prohlášení a dokladů.
7. Bude provádět výpisy z příjmů pracovníků do 31. 12. každého roku.
8. Bude vyhotovovat evid. listy pracovníků pro elektr. podání a tištěné formuláře
9. Mandatář vypočítává a zpracovává podklady na základě předložených dokladů: náhrady a nemocenské dávky při nemoci, karanténě a úrazu – podpory při ošetřování člena rodiny, peněžité pomoci v mateřství, rodičovské dovolené apod.

VI.

Práva a povinnosti mandanta

1. Po uzavření smlouvy mezi mandantem a novým pracovníkem předává mandatáři tyto ověřené podklady: pracovní smlouvu, dohodu o provedení práce a pracovní činnosti, platový výměr, osobní dotazník, záp. list, originál daňového prohlášení, případně další doklady
2. V průběhu pracovního poměru předkládá mandant jednu ověřenou kopii: dohod o změnách smluv, doklad o přiznání osobních příplatků, odměn, platových výměrů, jmenovacích dekretů, doklad zápočtů dob pro platové zařazení, doklady pro výpočet po dobu nemoci, OČR, mateřské dovolené, doklady o čerpání dovolené, nepláceného volna, podklady pro případné srážky z platu.
3. Tyto podklady mandat předá mandatáři 25. den v měsíci a zbývající nahlásí nejdéle do 2. dne následujícího měsíce.

VII.

Výpověď smlouvy

Obě smluvní strany mohou tuto smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpověď musí být písemná a nabývá účinnosti doručením. Výpovědní doba činí tři měsíce ode dne doručení. Vypovězením této smlouvy mandantem není dotčena povinnost mandanta zaplatit

mandatáři smluvenou odměnu po zániku této smlouvy a to za plnění podle této smlouvy, které bylo výsledkem činnosti mandátáře v době platnosti a účinnosti této smlouvy. Od okamžiku nabytí účinnosti výpovědi je mandátář povinen nepokračovat v činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, je však povinen upozornit mandanta na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící mandantovi nedokončením činnosti související se zařizováním sjednané záležitosti.

Mandátář může z důvodu dlužného finančního plnění ze strany mandanta tuto smlouvu vypovědět s účinností ke konci kalendářního měsíce následujícího po měsíci v němž byla výpověď doručena mandantovi. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek mandátáře uskutečňovat činnost, ke které se touto smlouvou zavázal. Jestliže tímto porušením činnosti by vznikla mandantovi škoda, je mandátář povinen jej upozornit jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření mandant nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá mandátáře, aby je učinil sám, je mandátář k tomu povinen.

VIII.

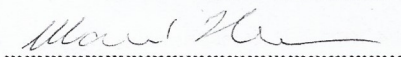
Společná a závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi oběma smluvními stranami se řídí příslunými ustanoveními obchodního zákoníku v platném znění.
2. Obě smluvní strany souhlasí s tím, že veškerá práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy přechází na jejich nástupce.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

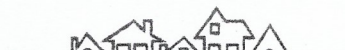
V Praze dne

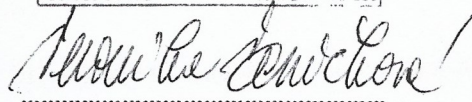
- 1 -04- 2020

Ilona MORICOVÁ
Severní I - 2914/2
141 00 Praha 4
IČO: 48036583



Mandátář


Materská škola, Praha 4, Na Zvoníčce 13
Na Zvoníčce 1030/13, 147 00 Praha 4 – Podolí
IČO 613 84 402 Tel.: 241 161 255



Mandant