

Příkazní smlouva o zpracování mezd a vedení personalistiky dle § 2430 občanského zákoníku

Příkazník: Jana Karásková,
Na Příkopech 88, 281 29 Žiželice
Zastoupený Jana Karásková
IČO: 711 44846, tel. 731 22 22 22

Příkazce: Mateřská škola, Praha 10, Tolstého 2a/1353
Tolstého 2a/1353, Praha 10
Zastoupený Jitka Křížová
IČO: 7092487

II.

Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje ke zpracování mezd a vedení personální agendy objednatele ode dne 1.9.2020 podle níže dohodnutých zásad a v rámci platných zákonů. Rozsah poskytovaných služeb je specifikován v příloze, která je nedílnou součástí této smlouvy.

Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi všechny doklady a informace potřebné k zajištění činnosti podle této smlouvy. Doklady je příkazník povinen ihned po jejich zpracování vrátit příkazci.

Příkazníkovi za obstarání předmětné záležitosti vzniká nárok na zaplacení odměny dle této smlouvy.

III.

Cena plnění

Cena plnění je stanovena v paušální výši 5500,- Kč měsíčně.

Cena je stanovena dohodou.

Příkazce se zavazuje přistoupit na zvýšení ceny, jestliže dojde k prokazatelnému nárůstu zpracovávaných mezd a počet zaměstnanců za dané období. Toto zvýšení ceny musí být příkazníkem oznámeno před předáním zpracovaných účetních písemností příkazci a příkazcem ústně schváleno. Nestane-li se tak, má příkazník právo předat nezpracované účetní doklady zpět příkazci do lhůty uvedené pro předání zpracovaných dokladů. Toto se považuje za vypovězení smlouvy a příkazník zároveň předá příkazci kompletní účetní písemnosti do té doby zpracovaného účetnictví.

V.

Čas plnění a ostatní ujednání

Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou s jednoměsíční výpovědní lhůtou.

Příkazce je oprávněn kontrolovat vedení účetnictví a zjistí-li, že příkazník vede účetnictví v rozporu se svými povinnostmi, je oprávněn žádat po příkazníkovi odstranění vad.

Dodání kompletně zpracovaných mezd za příslušné období bude provedeno nejpozději do výplatního termínu a vyúčtování vždy do závazně stanoveného termínu.

Placení probíhá pravidelně měsíčně na základě faktury zaslané nebo předané příkazníkem s tím, že její splatnost činí 7 dnů.

Příkazník odpovídá za zpracování mezd a vedení personální agendy v souladu s aktuálně platnými zákony a předpisy ČR. Zhotovitel nese majetkové sankce, které by byly uloženy, pokud by se tak stalo na základě zavinění příkazníka. Odpovědnost příkazníka je však omezena maximálně do výše roční odměny sjednané touto smlouvou. Příkazník je pro tento případ pojištěn.

Příkazník nenese odpovědnost, zejména jestliže:

- příkazce je v prodlení s předáním dokladů nebo informací nezbytných pro plnění úkolů zajištěných touto smlouvou a které si zhotovitel včas vyžádal
- poskytl-li příkazce neúplné nebo nepravdivé podklady, údaje nebo informace
- znemožnil-li příkazce plnění úkolů zajištěných touto smlouvou svým jednáním či opomenutím nebo neposkytnutím nutné součinnosti
- provedl-li účetní nebo daňovou operaci na výslovné přání příkazce, přestože byl příkazníkem písemně upozorněn na možné následky ze stran státních orgánů

Příkazník se zavazuje udržovat veškeré informace zjištěné při plnění této smlouvy v tajnosti, nezveřejňovat je ve vztahu k třetím osobám s tím, že bude rozšiřovat dobré obchodní jméno objednatele a bude usilovat o jeho prospěch.

Účastníci této smlouvy po jejím přečtení prohlašují, že souhlasí s jejím obsahem, že tato byla sepsána na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle a nebyla ujednána v tísní ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek. Na důkaz toho připojují své podpisy.

Tato smlouva je provedena ve dvou vyhotoveních, z nichž obdrží objednatel i zhotovitel každý jedno paré.

VI.

Podpisy smluvních stran

V Praxe dne 1.9.2020

V Praxe dne 1.9.2020



Příkazník



Příkazce

MATEŘSKÁ ŠKOLA Praha 10
Tolstého 2a/1353
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Specifikace pojmu zpracování mezd

- vedení personalistiky, vystavování pracovních smluv a platebních výměrů dle dodaných podkladů
- zpracovávání mezd zaměstnanců na základě dodaných podkladů (výplatní pásky, výčetky, přehledy odvodů, rekapitulace mezd), zpracování ročního vyúčtování zaměstnanců a ostatní mzdové náležitosti
- zpracování měsíčních rekapitulací pro účetní firmu
- měsíční přehledy pro pojišťovny včetně zaslání
- příkazy k úhradě při bezhotovostních platbách
- roční výpočty daní zaměstnanců , roční přehledy pro finanční úřad
- účast při kontrolách – FU, OSSZ, zdravotní pojišťovny
- poradenství a konzultace