



Smlouva příkazní

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu ustanovení § 2430 a násl. Zákona č. 89/2012 Sb., Občanského zákoníku v platném znění, mezi smluvními stranami, kterými jsou:

Základní škola Šumperk, Dr. E. Beneše 1

Dr. E. Beneše 1, Šumperk, 787 01

IČO: 00852295

zastoupená p. Milanem Tichým PaedDr., ředitelem školy

jako příkazce na straně jedné / dále jen „příkazce“/

a

Ivanou Golovou

Vančurova 10, Šumperk 78701

IČO: 60976438, DIČ: CZ 6453030507

jako příkazník na straně druhé / dále jen „příkazník“/

I.

Předmět smlouvy

Příkazník se zavazuje pro příkazce zabezpečovat zpracování mzdové agendy podle pokynů příkazce a v souladu s obecně závaznými předpisy.

Tato služba bude spočívat v :

- přípravě pokynů příkazce pro počítačové zpracování, které zahrnuje hlášení změn u jednotlivých pracovníků v oblasti osobní, mzdové, daňové, sociálního, zdravotního a důchodového zabezpečení a jiných, v souladu s příslušnými předpisy.
- pořízení připravených dat a zabezpečení vlastního zpracování doplatek platů
- odeslání požadovaných výstupních sestav příkazci pro kontrolu poukázání podkladů příslušných částek k výplatě, výplatních listin a příkazů k úhradě, odvodů z vyplácených platů a zpracování podkladů pro statistické výkazy
- zabezpečení styku s bankou, pojišťovnami, finančním úřadem a ostatními institucemi, kterým vznikají jakékoli nároky, spojené s výplatou platu v organizaci.

II.

Cena

Cena bude vycházet z výpočtu hodnoty osobního čísla: 85,- Kč/1 OSČ

K takto stanovené ceně bude připočtena DPH.

Příkazník bude příkazci fakturovat úhradu podle skutečně zpracovaných osobních čísel pracovníků, kteří u příkazce vykonávali v daném období práci, a to 1x za měsíc.

Příkazce uhradí tuto vyfakturovanou částku nejpozději do 15 dnů od obdržení daňového dokladu /faktury/ na účet příkazníka, uvedeného na faktuře.

III.

Doba trvání

Smlouva se uzavírá od 1. 5. 2021 na dobu neurčitou.

Příkazní smlouva zaniká odvoláním příkazníka. Právní účinky nastávají dnem doručení, popřípadě dnem, který příkazce ve výpovědi stanoví. Příkazník je povinen učinit ještě vše, co nesnese odkladu, aby příkazce neutrpěl újmu na svých právech. Úkony takto učiněné mají stejné právní účinky, jako kdyby příkazní smlouva ještě trvala, pokud neodporují tomu, na nařídil příkazce.

V případě výpovědi předá příkazník příkazci do 30 dnů po uplynutí výpovědi kompletně zpracovanou agendu mezd a všechny výkazy, které vede podle smlouvy .

IV.

Odpovědnost příkazce a příkazníka

1. Příkazce odpovídá za chyby ve výplatách svých zaměstnanců, vzniklé na základě nesprávných, neúplných či opožděně zaslaných výkazů – podkladů, soupisek.
2. Příkazník odpovídá za chyby ve výplatách zaměstnanců příkazce, vzniklé chybným zadáním do počítače správných, úplných a včas zaslaných příkazů – podkladů a soupisek příkazce.
3. Příkazník odpovídá za správnost zpracování dat dle platných zákonů a předpisů.

V.

Povinnosti příkazníka

1. Zpracovat dodané údaje v souladu s pokyny příkazce, jsou-li zaslány v termínu a úplně
2. Zpracovat příkazy k úhradě a zasílat je příkazci
3. Likvidovat nemocenské dávky, vést evidenční listy důchodového zabezpečení a daňová prohlášení
4. Zpracovávat podklady pro účtářské sestavy
5. Archivovat mzdové listy, doklady o nemocenských dávkách a další doklady na dobu, potřebnou ke kontrolám
6. Provádět výpočty odvodů zdravotního a sociálního pojištění
7. Provádět příkazy osobně
8. Podat na žádost příkazce zprávu o postupu, plnění a výsledku jeho příkazu
9. Vydávat zápočtové listy
10. Provádět roční vyúčtování daně z příjmu fyzických osob

VI.

Povinnosti příkazce

Na požádání příkazníka doplnit v požadovaném termínu údaje, potřebné pro splnění příkazu příkazce.

VII.

Ochrana osobních údajů

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů – s účinností od 1. 6. 2000

1. Data, svěřená firmě na základě příkazní smlouvy, jsou uchovávána pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování. Po uplynutí doby uchovává firma osobní údaje pouze pro účely statistické a pro účely archivnictví.
Příkazník zpracovává data v rozsahu potřebném pro zpracování dat dle smlouvy a pouze v souladu s účelem, k němuž byla shromážděna, tj. zpracování mezd a vše co se zpracováním mezd souvisí.
2. Všechna data jsou zpracovávána na osobních počítačích. Každý zaměstnanec příkazníka má svůj osobní počítač, ke kterému má přístup pouze on sám, majitel firmy a správce programového vybavení na zpracování mezd, a to z důvodu provádění upgradů při každé novelizaci zákonů.
3. Data z PC jsou uchovávána na flash discích z důvodu archivace.
4. Data nutná ke zpracování mezd, ke zpracování statistik a z důvodu archivnictví jsou uložena v uzamčeném archivu. Nepotřebná data se skartují skartovacím zařízením a likvidují.
5. Zaměstnanci příkazníka zpracovávají data na základě pracovní smlouvy, která vymezuje přesné podmínky o zachovávání mlčenlivosti a o bezpečnostních opatřeních při zpracování dat a osobních údajů, a to za trvání pracovního poměru i po skončení pracovního poměru. V pracovní smlouvě je zakotveno, že porušení povinnosti mlčenlivosti se považuje za přestupek a může být potrestáno uložením pokuty až do výše 50 000,- Kč dle zákona.
6. Pracoviště příkazníka je umístěno v přízemí domu na Vančurově ulici č. 10, Šumperk 78701.
Objekt je zabezpečen vstupními dveřmi, opatřenými bezpečnostním zámekem, archivační místnost je zamčená a opatřená vnější mříží.

VIII.

Smluvní strany prohlašují, že tato smlouva neobsahuje obchodní tajemství dle ust. § 504 zákona č. 89/2012 Sb, občanský zákoník, v platném znění, případně důvěrné informace a souhlasí s jejím zveřejněním v plném rozsahu v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv /zákon o registru smluv/, případně i s jejím jiným zveřejněním např. Na internetových stránkách, úřední desce apod.

IX.

Jiná ujednání, než která jsou obsahem této smlouvy, jsou neplatná a případné změny je možno provádět pouze uzavřením nové smlouvy, popřípadě dodatkem, na kterém se obě strany dohodnou a učiní ho nedílnou součástí příkazní smlouvy.

Tato smlouva nahrazuje smlouvu ze dne 1. 1. 2006.

Smlouvy se vyhotoví ve dvou stejnopisech, z nichž po jednom obdrží každá ze zúčastněných stran.

V Šumperku dne: 1. 5. 2021

Ivana GOLOVÁ
Vančurova 10, 787 01 ŠUMPERK
IČO: 60976438 DIČ: CZ6453030507
tel.: 583 224 124



příkazník

Základní škola Šumperk
Dr. E. Beneše 1
787 01 Šumperk
IČO: 00852295 tel.: 583 213 011



příkazce