

Smlouva o vypořádání závazků

uzavřená dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Mohelnice, Masarykova 4, 789 85 Mohelnice

IČO: 60341777

zastoupená Mgr. Jaroslavou Horčíčkovou, ředitelkou školy

jako příkazce na straně jedné (dále jen "příkazce")

a

Bc. Anna Applová

IČO: 14026970

Adresa sídla: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

jako příkazník na straně druhé (dále jen "příkazník")

I.

Popis skutkového stavu

1. Smluvní strany uzavřely dne 16. 12. 2021 příkazní smlouvu, na základě které se příkazník zavazuje, že bude pro příkazce za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat mzdovou agendu zaměstnanců příkazce. Příkazce se touto smlouvou zavazuje platit za zpracování cenu 130,- Kč za osobní číslo. Příkazník bude příkazci fakturovat úhradu podle skutečně zpracovaných osobních čísel pracovníků, kteří u příkazce vykonávali v daném období práci, a to 1x za měsíc.
2. Příkazce je povinným subjektem pro zveřejňování v Registru smluv dle § 2 odst. 1 zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů (dále jen zákon o registru smluv).
3. Obě smluvní strany shodně konstatují, že do okamžiku sjednání této smlouvy nedošlo k uveřejnění smlouvy v Registru smluv, a že jsou si vědomy právních následků s tím spojených.
4. V zájmu úpravy vzájemných práv a povinností vyplývajících z původně sjednané smlouvy, s ohledem na skutečnost, že obě strany jednaly s vědomím závaznosti uzavřené smlouvy a v souladu s jejím obsahem plnily, co si vzájemně ujednaly, a ve snaze napravit závadný stav vzniklý v důsledku neuveřejnění smlouvy v Registru smluv, sjednávají smluvní strany tuto smlouvu ve znění, jak je dále uvedeno.

II. Práva a závazky smluvních stran

1. Smluvní strany si tímto ujednáním vzájemně stvrzují, že obsah vzájemných práv a povinností, který touto smlouvou nově sjednávají, je zcela a beze zbytku vyjádřen textem původní Příkazní smlouvy, která tvoří pro tyto účely přílohu této smlouvy.
2. Smluvní strany prohlašují, že veškerá vzájemně poskytnutá plnění na základě Příkazní smlouvy považují za plnění dle této smlouvy a že v souvislosti se vzájemně poskytnutým plněním nebudou vzájemně vznášet vůči druhé smluvní straně nároky z titulu bezdůvodného obohacení.
3. Smluvní strany prohlašují, že veškerá budoucí plnění z této smlouvy, která mají být od okamžiku jejího uveřejnění v Registru smluv plněna v souladu s obsahem vzájemných závazků vyjádřených v Příkazní smlouvě ze dne 16. 12. 2021, budou splněna podle sjednaných podmínek.
4. Příkazce se tímto zavazuje druhé smluvní straně k neprodlenému zveřejnění této smlouvy včetně příloh v Registru smluv v souladu s ustanovením § 5 zákona č. 340/2015 Sb.

III. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva o vypořádání závazků nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem jejího uveřejnění v Registru smluv.
2. Tato smlouva o vypořádání závazků je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s hodnotou originálu, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jeden stejnopis.
3. Nedílnou součástí této smlouvy je Příkazní smlouva ze dne 16. 12. 2022.

V Zábřeze dne 17. 6. 2022

V Mohelnici dne 17. 6. 2022

Příkazník

Příkazce

Příkazní smlouva

Uzavřena níže uvedeného dne, měsíce a roku ve smyslu § 2430 až § 2444 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

mezi smluvními stranami

Střední škola, Základní škola a Mateřská škola Mohelnice, Masarykova 4, 789 85 Mohelnice

IČO: 60341777

zastoupená Mgr. Jaroslavou Horčíčkovou, ředitelkou školy

jako příkazce na straně jedné (dále jen “příkazce”)

a

Bc. Anna Applová

IČO: 14026970

Adresa sídla: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

jako příkazník na straně druhé (dále jen “příkazník”)

I.

Předmět smlouvy

Příkazní smlouvou se příkazník zavazuje, že bude pro příkazce za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat mzdovou agendu zaměstnanců příkazce. Příkazce se touto smlouvou zavazuje platit za zpracování cenu stanovenou touto smlouvou.

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

Příkazník je povinen v rámci zpracování mzdové agendy v běžném měsíci zajistit:

- výpočet mezd
- výpočet nároku na dovolenou
- výpočet průměrů na dovolenou
- výpočet průměrů pro nemocenské dávky
- výpočet sociálního a zdravotního pojištění za zaměstnance i odvod za zaměstnavatele
- výpočet daně ze mzdy
- potvrzení průměrů pro výpočet nemocenských dávek
- potvrzení o výdělku na nárok dávky státní sociální podpory

- při ukončení pracovního poměru vyhotovení zápočtového listu, potvrzení o mzdě, sražených daních a odpracované době, vystavení evidenčního listu a odeslání na okresní správu sociálního zabezpečení
- odeslání požadovaných výstupů příkazci pro kontrolu poukázání podkladů příslušných částek k výplatě a zpracování statistických výkazů, výplatních listin a příkazů k úhradě, odvodů z vyplácených platů
- zaslání měsíčních přehledů na zdravotní pojišťovny a okresní správu sociálního zabezpečení, zpracování e-neschopenek (pro zpracování e-neschopenek příkazce povolí příkazníkovi komunikaci přes VREP české správy sociálního zabezpečení pomocí certifikátu), příloh pro dávky v pracovní neschopnosti, zaslání hlášení o ukončení pracovní neschopnosti zaměstnance, nástup na mateřskou dovolenou, ošetřování člena rodiny, vystavení přílohy k žádosti o dávku) a ostatními institucemi, kterým vznikají jakékoli nároky spojené s výplatou platu v organizaci

II.

Cena

Cena je stanovena za osobní číslo 130,-Kč.

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. 1. 2022 na dobu neurčitou.

Tato smlouva může být ukončena dohodou stran nebo výpovědí s výpovědní dobou 3 měsíce. Výpovědní doba běží od prvního dne kalendářního měsíce následujícího poté, co výpověď došla druhé straně.

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 zasláných příkazů – podkladů, soupisek
2. Příkazník odpovídá za chyby ve výplatách zaměstnanců příkazce, vzniklé chybným zadáním do systému správných, úplných a včas zasláných 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 úplné.
2. Zpracovat příkazy k úhradě a zasílat je příkazci.
3. Likvidovat nemocenské dávky a ostatní soc. dávky, vést evidenční listy důchodového zabezpečení a daňová prohlášení.
4. Provádět výpočty odvodů zdravotního a soc. pojištění.
5. Podat na žádost příkazce zprávu o postupu, plnění a výsledky jeho příkazu.
6. Provádět roční zúčtování daně fyzických osob. Za roční zúčtování daně za rok 2021 příkazce uhradí 500 Kč za osobu. Úhrada za roční zúčtování daně za následující roky je již součástí ceny sjednané dle čl. II. Příkazní smlouvy.
7. Archivovat mzdové listy, doklady o nemocenských dávkách a další doklady po dobu 1 kalendářního roku – poté bude předáno příkazci k archivaci dle platných právních předpisů.
8. Zpracování výkazů P1-04, ISP, P1c-01, ČSÚ.

VI.

Povinnost příkazce

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

Příkazce je povinen předat veškeré podklady ke zpracování nejpozději 5. den po ukončení měsíce, za který budou podklady zpracovány. Zpracované podklady budou příkazci dodány nejpozději do 5 dnů ode dne předání podkladů ke zpracování. Nedodržení dodání podkladů ke zpracování mezd do daného termínu zbavuje příkazníka povinnosti dodržet sjednané lhůty zpracování, a příkazník je v tomto případě povinen provést zpracování do 5 dnů ode dne předání podkladů.

VII.

Závěrečná ustanovení

Smlouva nabývá účinnosti a platnosti dnem podpisu oběma stranami. Všechny změny a doplňky této smlouvy musí mít písemnou formu. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

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

V Zábřeze dne 16. 12. 2021

V Mohelnici dne 16. 12. 2021

Příkazník

Příkazce