

ALCEDO-středisko volného času Vsetín
Záviše Kalandry 1095, 755 01 Vsetín
IČO:00851922

e-mail: alcedo@alcedovsetin.cz

Příkazní smlouva

uzavřená podle ust. § 2430 a násl. občanského zákoníku v platném znění
mezi

uzavřena mezi smluvními stranami

Školou, školským zařízením:

ALCEDO – středisko volného času Vsetín
se sídlem : **Záviše Kalandry 1095, 755 01 Vsetín**
IČO: 00851922
zastoupenou ředitelem **Mgr. Pavlem Bartoněm**

dále jen „příkazce“

a

paní

Jméno a příjmení: Paní Lidmila Bambuchová
Narozena dne: 17.4.1961
Se sídlem: Plotky 1801, 755 01 Vsetín
IČO: 88153711

dále jen „příkazník“

uzavírají na základě vzájemného konsenzu tuto

příkazní smlouvu:

I.

Předmět smlouvy

1. Příkazník se zavazuje, že pro příkazce bude obstarávat zpracování mzdové agendy a to v rozsahu:

měsíčně

- výpočet platů a náhrad mezd, popřípadě jiných finančních nároků zaměstnanců příkazce podle platných obecně závazných právních předpisů
- výpočet srážkových položek z platů zaměstnanců (půjčky, spoření, pojištění) podle požadavků příkazce

- výpočet pojistného na zdravotní a sociální pojištění, včetně částek odvodů připadajících na příkazce
 - výpočet záloh na daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
 - vypracování podkladů pro výpočet dávek nemocenského pojištění v souladu s příslušnými předpisy
 - podklady pro předepsané statistické výkazy a hlášení týkající se mzdové a personální agendy
 - sestavy rekapitulace mezd pro rozúčtování mezd ve finančním účetnictví příkazce
 - rozborové sestavy pro vyhodnocení závazných ukazatelů mzdové regulace a sestavy definované v databázovém projektu PaM Vema podle požadavků příkazce
 - vypracování a měsíční elektronické odeslání na OSSZ hlášení o pojistném, ELDZ, přihlášky a odhlášky zaměstnanců k nemocenskému pojištění
-
- předávat příkazci vytištěné výplatní sestavy zpracovaných mezd a podkladových sestav v termínu uvedeném v čl. II této smlouvy
 - vést evidenční listy důchodového zabezpečení a mzdové listy zaměstnanců příkazce
 - na požádání příkazce nebo jeho zaměstnanců vystavit podklady pro potvrzení o výši příjmu a sražených zálohách na daň z příjmu
 - na základě požadavků příkazce a jeho zaměstnanců zpracovat podklady pro roční zúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
 - na základě žádosti příkazce vypracovat zápočtový list délky odborné praxe pro potřeby stanovení platového stupně zaměstnance
 - vystavit výstupní zápočtový list zaměstnancům, kteří ukončí u příkazce pracovní poměr
 - případné činnosti, které bude příkazce požadovat nad rámec této smlouvy, se zavazuje příkazník provést po odsouhlasení jejich rozsahu a termínu plnění, tj. pouze na základě dohody obou smluvních stran

II.

Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen se řídit při provádění sjednané činnosti pro příkazce jednak obecně platnými závaznými právními předpisy, zejména mzdovými, daňovými, na ochranu osobních údajů a účetními, jednak vnitřními předpisy příkazce (např. kolektivní smlouvou).
2. Příkazník odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro příkazce ve smyslu této smlouvy a je povinen upozornit příkazce na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předávaných dokladech, které jsou v rozporu s obecně závaznými právními a vnitřními předpisy příkazce.
3. Příkazník odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal zpracovat podle čl. I této smlouvy a měsíční zpracování ukončí vždy v termínu do 5 pracovních dnů následujícího měsíce.
4. Příkazník se zavazuje zachovat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se zpracovávanou mzdovou agendou pro příkazce.
5. Příkazník může shromažďovat osobní údaje o zaměstnancích příkazce odpovídající pouze Čl. I. této smlouvy.
6. Příkazník má archivační povinnost a bude uchovávat osobní údaje o zaměstnancích příkazce po dobu platnosti této smlouvy, nebo do předání dat příkazci.

7. Příkazce se na požádání příkazníka zúčastní kontrol prováděných oprávněnými orgány, zejména finančním nebo pracovním úřadem, zdravotní pojišťovnou a správou sociálního zabezpečení.
8. V případě zvýšení cen za sjednané služby podle čl. IV této smlouvy předloží příkazník příkazci podrobnou kalkulaci úpravy těchto cen.
9. Příkazník se zavazuje, že spolu s fakturou předloží příkazci přehled, z kterého bude patrná fakturovaná cena podle čl. IV této smlouvy pro příslušný kalendářní měsíc.
10. Příkazník je povinen osobně obstarat záležitost specifikovanou v článku I této Smlouvy. Pokud příkazník svěří provedení příkazu jinému, odpovídá příkazci, jako by příkaz prováděl sám.
11. Příkazník je povinen jednat při obstarávání záležitostí pro příkazce podle svých schopností a odborných znalostí. Příkazník bude postupovat podle pokynů daných příkazcem. Od těchto pokynů se může odchýlit pouze v případě, že by to bylo nezbytné v zájmu příkazce a nebylo by možné včas obdržet jeho souhlas.
12. Příkazník je povinen podat příkazci na jeho žádost zprávu o postupu obstarávání záležitosti a převést na příkazce všechny užitek z provedeného úkolu. Po obstarání záležitosti předloží příkazník příkazci vyúčtování.
13. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá, v takovém případě příkazník neodpovídá za škodu, která tím příkazci vznikne

III.

Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi v potřebné kvalitě a včas, nejpozději však 3 kalendářní dny před koncem výplatního měsíce, doklady nezbytné pro měsíční výpočet platů, náhrad mezd a dávek v nemoci, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k příkazci.
2. Za správnost a úplnost poskytovaných podkladů odpovídá příkazce.
3. Příkazce oznámí příkazníkovi včas veškeré změny týkající se personální a mzdové agendy, zejména změny kolektivní smlouvy, vnitřního předpisu, pracovních smluv, nástupy a odchody zaměstnanců apod.
4. Příkazce plně odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností včetně statistických hlášení.
5. Příkazce zajistí veškeré povinné úhrady ve stanovených lhůtách vůči příslušným orgánům (finanční úřad, zdravotní pojišťovny, správa sociálního zabezpečení apod.).
6. Příkazce zabezpečí archivaci podkladů a dokladů předaných příkazníkem pro potřeby kontrolních orgánů po dobu stanovenou právními předpisy.
7. Příkazce předloží příkazníkovi nejpozději do 20. ledna každého kalendářního roku závazný kalendář výplatních termínů pro příslušný kalendářní rok.

ALCEDO-středisko volného času Vsetín
Záviše Kalandry 1095, 755 01 Vsetín
IČO:00851922

e-mail: alcedo@alcedovsetin.cz

8. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi na jeho žádost doplňující nebo upřesňující pokyny pro jeho činnost, pokud je jich nezbytně třeba k obstarání záležitosti uvedené v článku I této smlouvy.
9. Příkazce je povinen poskytnout příkazníkovi osobní součinnost tam, kde je to s ohledem k naplnění účelu této smlouvy nezbytné.

IV.

Sjednaná odměna

1. Příkazce pověřuje příkazníka výkonem činností uvedenými v čl. I této smlouvy a zavazuje se zaplatit za tyto služby odměnu, která se sjednává po vzájemné dohodě takto:

za měsíční zpracování mzdové a personální agendy

1. **150,- Kč** za zpracovaný výplatní štítek u pracovníků v pracovním poměru
2. **87,- Kč** za zpracovaný výplatní štítek u pracovníků činných na základě dohod mimo pracovní poměr
3. **57,- Kč** za zpracování dalšího pracovního poměru nebo dohody mimo pracovní poměr v rámci jednoho výplatního štítku
4. **60,- Kč** za zavedení pracovníka do databázového projektu PaM VEMA
5. **80,- Kč** za vypracování zápočtového listu délky odborné praxe
6. **60,- Kč** za zpracování ročního zúčtování daně z příjmu fyzických osob pro jednoho zaměstnance
7. **30,- Kč** za zaměstnance za zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním údajů v elektronické podobě pro OSSZ (ELDZ, přihlášky, odhlášky)
8. **150,-Kč** hodina mimořádných prací na základě písemného požadavku příkazce.
Počet hodin musí být vždy odsouhlasen příkazcem.

2. Odměna bude příkazcem proplacena vždy na základě vystavené faktury příkazníkem příkazci, a to se splatností 14 dnů od vystavení faktury za služby. Příkazce se zavazuje sjednanou cenu uhradit příkazníkovi nejpozději do data splatnosti uvedeného na faktuře.
3. V případě pozdní úhrady příkazce, má příkazník právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,5% z dlužné částky za každý byť i započatý den prodlení.
4. Sjednaná odměna se může měnit pouze na základě oboustranné písemné dohody smluvních strany a to od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy k dohodě došlo.

V.

Odpovědnost za vzniklé škody

1. V případě pozdějšího doručení podkladů k měsíčnímu zpracování si příkazník vyhrazuje právo jejich pozdějšího zpracování, a to o dobu, o kterou se příkazce s doručením podkladů opozdí.
2. Dojde-li k doměření úhrad a případné penalizaci příslušnými orgány, zejména finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami, správou sociálního zabezpečení v důsledku nedostatků způsobených příkazníkem porušením povinností uvedených v čl. II této smlouvy, zejména chybným výpočtem, je příkazník povinen uhradit příkazci takto vzniklou škodu.
3. Pokud se na vzniku škody podílel též příkazce porušením povinností uvedených v čl. III, zejména předáním nesprávných nebo neúplných dokladů, hradí příkazník jen přiměřenou část škody, odpovídající míře jeho zavinění. Zaviní-li škodu v tomto smyslu výhradně příkazce, příkazník ji nehradí.

VI.

Další ujednání

1. První zpracování mezd bude provedeno za měsíc **leden 2017**.
2. Smlouvu lze ukončit:
 - A) Dohodou smluvních stran
 - B) Příkazník může tuto smlouvu kdykoliv vypovědět, a to i bez udání důvodů. Výpověď musí mít písemnou formu a být doručena přímo příkazci. Výpovědní lhůta se sjednává dvouměsíční, a počíná běžet nejdříve ke konci měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena. V případě výpovědi této smlouvy příkazníkem nemá příkazce právo na vrácení již vyplacených odměn a zároveň je příkazce povinen hradit příkazníkovi odměnu sjednanou dle této smlouvy až do jejího ukončení.
 - C) Příkazce je oprávněn příkaz písemně odvolat podle libosti, je však povinen nahradit příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud jí utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka
 - D) Závazek z příkazu zaniká též smrtí příkazce i smrtí příkazníka

VII.

Závěrečná ustanovení

- A) Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran
- B) Práva a povinnosti neupravené touto smlouvou se řídí ustanoveními občanského zákoníku a právními předpisy souvisejícími.
- C) Změny a doplňky této smlouvy je možné činit pouze po dohodě smluvních stran formou písemných vzestupně číslovaných dodatků.
- D) Smlouva byla vypracována ve 2 vyhotoveních, z nichž každý z účastníků obdrží 1 stejnopis.
- E) Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, nikoli v tísní za nápadně nevýhodných podmínek.