

PŘÍKAZNÍ SMLOUVA

Základní umělecká škola Neratovice

IČ: 67674551

Se sídlem Vojtěšská 1219, Neratovice, 277 11

Zastoupena: PhDr. Romanem Novotným

(příkazce dále uváděn jako „klient“)

a

Mgr. Gabriela Domanská

se sídlem: Nerudova 1130, 277 11 Neratovice

IČO: 67904408

DIČ: CZ7755260898

Registrována v živnostenském rejstříku u Městského úřadu Neratovice, č.j.: ZU/U1010/2006/RA

(příkazník dále uváděn jako „účetní společnost“)

uzavřely níže psaného dne, měsíce a roku tuto příkazní smlouvu na zpracování mzdové a personální agendy

Čl. I: Předmět smlouvy

Účetní společnost se zavazuje vykonávat pro klienta vedení mzdové agendy v souladu s platnými právními předpisy a vnitřními předpisy klienta v plném rozsahu. Účetní společnost bude na základě vystavené plné moci zajišťovat spolupráci se státními orgány – sociálního a zdravotního pojištění a dalšími orgány činnými v oblasti spadající do předmětu smlouvy.

Klient se zavazuje zaplatit účetní společnosti za tyto činnosti odměnu za podmínek stanovených touto smlouvou.

Čl. II: Povinnosti klienta

Klient je povinen předat účetní společnosti včas všechny vnitřní podklady a informace nutné pro řádné plnění závazků účetní společnosti:

- podklady pro vedení mzdové agendy v nejbližším možném termínu po jejich zjištění,
- podklady pro zpracování měsíčních mezd nejpozději **4. kalendářní den** v následujícím měsíci, aby mohl být splněn termín pro předání a poukázání mezd a odvodů z mezd
- vnitřní předpisy, směrnice apod., týkající se předmětu smlouvy.

Klient se dále zavazuje poskytovat účetní společnosti včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál potřebný k řádnému vedení mzdové agendy.

Čl. III: Povinnosti účetní společnosti

Účetní společnost je povinna předávat včas veškeré zpracované dokumenty:

- v oblasti mzdové agendy v nejbližším možném termínu po jejich vyhotovení,

- základní dokumentaci v oblasti mzdové agendy v nejbližším možném termínu po jejich vyhotovení,
- dokumentaci potřebnou k provedení plateb a převodů a to nejpozději **10. kalendářní den v měsíci**.
Termín pro výplatu mezd je určen na **14. kalendářní den v měsíci**.

Účetní společnost odpovídá za správné, včasné a kompletní plnění činnosti, vyplývající z předmětu smlouvy a je povinna odstranit vzniklé chyby a nahradit případné škody, jestliže prokazatelně vznikly vinou účetní společnosti. Účetní společnost neodpovídá za chyby, na které klienta upozorní, ale klient přesto bude trvat na vedení mzdové agendy v rozporu s platnou legislativou. Účetní společnost je povinna zachovávat mlčenlivost o všech záležitostech klienta, se kterými při výkonu předmětu své činnosti přijde do styku. Účetní společnost je povinna ukládat všechnu dokumentaci související s předmětem její činnosti v prostorách, na kterých se obě strany dohodly.

ČI. IV: Platební podmínky

Za řádné provedení služeb v rozsahu předmětu smlouvy přísluší účetní společnosti odměna, která je od data účinnosti této smlouvy stanovena takto:

300 Kč / zúčtovaná mzda (plat) nebo odměna z DPP nebo DPČ měsíčně
500 Kč / zpracovaný statistický výkaz

Účetní společnost není plátcem DPH.

Do stanovené odměny za zpracování mzdové agendy je zahrnuto:

- Měsíční zpracování všech druhů mezd a odměn
- Výpočet odvodů pojistného a záloh na daň z příjmů
- Zpracování dávek nemocenského pojištění
- Zpracování měsíčních výplatních listin zaměstnanců
- Odevzdání měsíčních přehledů na OSSZ a zdravotní pojišťovny
- Příprava platebních příkazů v papírové nebo elektronické podobě
- Vedení mzdových listů
- Vyhotovení evidenčních listů důchodového pojištění zaměstnanců, odeslání na ČSSZ
- Čtvrtletní výpočet pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele
- Roční zúčtování záloh na daň
- Přihlašování nově nastupujících zaměstnanců na ČSSZ a ZP
- Odhlašování odcházejících zaměstnanců na ČSSZ a ZP
- Vystavování zápočtových listů
- Vystavování potvrzení o příjmu zaměstnanců
- Zastupování při kontrolách ze strany správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven

Odměna bude vyplacena na základě faktury vystavené účetní společností. Splatnost faktury je 14 dní. Klient je povinen uhradit účetní společnosti mimořádné náklady, které účetní společnost nutně nebo účelně vynaložila při plnění svého závazku jen tehdy, jestliže je s klientem předem odsouhlasila. Jinak se má za to, že jsou zahrnuty v odměně účetní společnosti.

ČI. V: Ochrana osobních údajů

1. Účetní společnost bude zpracovávat osobní údaje v souladu s Obecným nařízením, touto smlouvou a pokyny klienta.
2. Účetní společnost je povinna informovat klienta o tom, že je podle jeho názoru určitý pokyn v rozporu s Obecným nařízením
3. Účetní společnost se zavazuje dodržovat veškeré povinnosti vyplývající pro klienta z Obecného nařízení, zejména pak povinnosti uvedené v článku 28 Obecného nařízení.
4. Po ukončení spolupráce má účetní společnost povinnost veškeré osobní údaje vedené v písemné (papírové) formě předat správci, osobní údaje vedené v elektronické podobě zlikvidovat
5. Účetní společnost se zavazuje k těmto technickým a organizačním opatřením:
 - a) Nevytváření kopií zpracovávaných osobních údajů, pokud to není bezpodmínečně nutné pro poskytování služeb.
 - b) Uzamykání prostor, kde se osobní údaje zpracovávají
 - c) Zaheslování počítačů, ve kterých se osobní údaje zpracovávají
 - d) Zpracování osobních údajů pouze odpovědnými osobami
6. Klient je oprávněn kdykoliv kontrolovat dodržování Obecného nařízení ze strany účetní společnosti

7. Účetní společnost je povinna oznámit klientovi do 24 hodin jakékoliv porušení zabezpečení osobních údajů.
8. Účetní společnost je vázána mlčenlivostí jak po dobu platnosti této smlouvy, tak po jejím ukončení

Čl. VI: Technické zajištění a poskytnutí softwaru

Klient a účetní společnost se dohodly, že ke zpracování mzdové agendy bude používán mzdový software, který je ve výlučném vlastnictví klienta. Klient bude během spolupráce hradit veškeré náklady účtované společností, která mzdový software poskytuje. Zejména roční aktualizace a náklady na poradenství a technickou podporu. Účetní společnost se zavazuje, že tento software bude využívat výhradně pouze pro zpracování mzdové agendy klienta a při ukončení spolupráce předá řádně veškerá data a program bude odinstalován IT specialistou klienta.

Čl. VI: Závěrečná ustanovení


Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu obou smluvních stran. Smluvně domluvené služby vstupují v platnost dnem **1. 2. 2025**. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou. Výpovědní doba činí **dva kalendářní měsíce**. Výpovědní doba začíná běžet první den následujícího měsíce po obdržení písemné výpovědi jedné ze smluvních stran.

Tato smlouva může být zrušena nebo dočasně pozastavena s okamžitou platností v případě, že druhá strana neplní své závazky v souladu s články č.II, č.III a č.IV této smlouvy.

Veškeré změny a doplňky k této smlouvě musí být provedeny písemnou formou a stávají se nedílnou součástí této smlouvy. V ostatních záležitostech se vztahy smluvních stran řídí obecně platnými právními předpisy.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, majících povahu originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

V Praze, dne 4. 12. 2024


.....
PhDr. Roman Novotný


.....
Mgr. Gabriela Domanská

Základní umělecká škola
Vojtěšská 1219
277 11 NERATOVICE

