

Příkazní smlouva

uzavřená v souladu s § 2430 zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů

I.

Smluvní strany

1. Základní škola Koryčanské Paseky, Rožnov p.R., příspěvková organizace
se sídlem: Sevastopolská 467, 756 61, Rožnov pod Radhoštěm
IČO: 70918643
zastoupena ředitelkou: **Mgr. Radmilou Máchovou**
jako příkazce

a

2. Mgr. Milada Staňková
Hošťálková 596, 756 22 Hošťálková
Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence
IČO: 62082477
Registrovaná v živnostenském rejstříku vedeném MěÚ Valašské Meziříčí
jako příkazník

Čl. I

Předmět smlouvy

Příkazník se na základě této smlouvy zavazuje vykonávat záležitost příkazce spočívající v zabezpečení zpracování mzdové agendy. Na základě tohoto závazku bude pro příkazce

• zpracovávat 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 systému 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 příjmů 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

Čl. II

Povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen se řídit při provádění sjednané činnosti pro příkazce jednak platnými obecně 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. Zjistí-li příkazník, že příkazce porušuje povinnosti stanovené zákonem o ochraně osobních údajů je povinen jej na to neprodleně upozornit a ukončit zpracování mzdové agendy.
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 6 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 nemá archivační povinnost a bude uchovávat osobní údaje o zaměstnancích příkazce pouze po dobu, která je nezbytná k účelu jejich zpracování.
7. Příkazník se na požádání příkazce 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.

Čl. III

Povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi v potřebné kvalitě a včas, nejpozději však do 2 pracovního dne následujícího měsíce smlouvy, 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, která nejsou na základě této smlouvy svěřena příkazníkovi.
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.

Čl. IV

Sjednaná odměna

1. Příkazce pověřuje příkazníka výkonem činností uvedenými v čl. I této smlouvy a zavazuje se zaplatit za tyto služby cenu s DPH, která se sjednává po vzájemné dohodě takto:
 - a) **139,- Kč** za zpracovaný výplatní štítek u zaměstnanců v pracovním poměru
 - b) **80,- Kč** za zpracovaný výplatní štítek u zaměstnanců činných na základě dohod mimo pracovní poměr
 - c) **60,- Kč** za zpracování dalšího pracovního poměru nebo dohody mimo pracovní poměr v rámci jednoho výplatního štítku
 - d) **50,- Kč** za zavedení zaměstnance do databázového projektu PaM VEMA
 - e) **85,- Kč** za vypracování zápočtového listu délky odborné praxe
 - f) **60,- Kč** za zpracování ročního zúčtování daně z příjmu fyzických osob pro jednoho zaměstnance
 - g) **30,- Kč** za zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním evidenčních listů důchodového zabezpečení v elektronické podobě prostřednictvím Portálu veřejné správy za každého zaměstnance
 - h) **200,- Kč** za hodinu mimořádných prací na základě písemného požadavku příkazce. Počet hodin musí být vždy odsouhlasen příkazcem

- i) **30,- Kč** za zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním Oznámení o nástupu do zaměstnání /konec zaměstnání/- RNP v elektronické podobě za každého zaměstnance
- j) **30,- Kč** příloha k žádosti o dávku nemocenského pojištění

- 2. Sjednané ceny jsou uvedeny bez DPH.
- 3. Sjednanou odměnu uhradí příkazce příkazníkovi na základě jím vystavených faktur nejpozději do data splatnosti uvedeného na faktuře.
- 4. V případě pozdní úhrady má příkazník právo účtovat smluvní penále ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.
- 5. Sjednané odměny lze měnit pouze na základě oboustranné písemné dohody od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy k dohodě došlo, a to pouze formou dodatku k této smlouvě.

Čl. V

Odpovědnost za vzniklé škody

- 1. V případě pozdějšího doručení podkladů k měsíčnímu zpracování si příkazník vyhrazuje právo jejich pozdějšího zpracování.
- 2. Dojde-li k doměření úhrad a případné penalizaci příslušnými orgány, zejména finančním úřadem, zdravotními pojišťovnami, správou sociálního zabezpečení v důsledku nedostatku způsobených příkazníkem porušením povinností uvedených v této smlouvě, 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 této smlouvy, 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.

Čl. VI

Další ujednání

- 1. První zpracování mezd bude provedeno dle této smlouvy za **měsíc leden 2018**.
- 2. Smlouvu lze vypovědět s **3 měsíční výpovědní lhůtou**, a to písemně. Lhůta počíná běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Čl. VII

Závěrečná ustanovení


- 1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a vstupuje v platnost dnem podepsání smluvními stranami a je účinná od 1. ledna 2018.
- 2. Změna ustanovení nebo rozšíření znění této smlouvy je možné pouze písemnou formou a se souhlasem smluvních stran.

3. Smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží příkazce a jedno příkazník.
4. Smluvní strany stvrzují svým podpisem, že smlouvu přečetly a souhlasí s jejím obsahem.
5. Příkazník souhlasí se zveřejněním (včetně zpracování) této smlouvy a všech údajů uvedených v této smlouvě a jejich případných přílohách na webových stránkách příkazce, v informačních a organizačních systémech příkazce, v registru smluv a dalších systémech/registrech dle platných právních předpisů.
6. Tato smlouva v plném rozsahu nahrazuje mandátní smlouvu uzavřenou mezi smluvními stranami ze dne 16. ledna 2015. Změna smlouvy byla provedena v důsledku její aktualizace v souladu s platnými právními předpisy.

V Rožnově pod Radhoštěm, dne 28. listopadu 2017


.....
Mgr. Milada Staňková, příkazník

Základní škola Koryčánsko Pátek,
Rožnov p.R.,
příspěvková organizace
Severnípoletská 667, 756 61 Rožnov p.R.
IČO: 004341 tel.: 571 653 194


.....
Mgr. Radmila Máchová
příkazce