

# Příkazní smlouva

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

## Smluvní strany

**1. Základní škola Valašské Meziříčí, Žerotínova 376, okres Vsetín, příspěvková organizace**  
se sídlem: Žerotínova 376, 757 01 Valašské Meziříčí

IČO: 45211353

zastoupena ředitelem : **Mgr. Milanem Knápkem**

**jako příkazce**

a

**2. Marika Holášová**

Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence

IČO: 73340472

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 ( spoření, pojištění, exekuce ) 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 a srážkové daně
- 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 elektronické odeslání na OSSZ hlášení o pojistném, ELDP, přihlášky a odhlášky zaměstnanců k nemocenskému pojištění, příloha k žádosti o dávku

- předávat příkazci vytištěné výplatní sestavy zpracovaných mezd a podkladových sestav v termínu uvedeném v čl. II této smlouvy
- vést evidenční listy důchodového pojištění 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 může 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 8 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. 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, která se sjednává po vzájemné dohodě takto:

za měsíční zpracování mzdové a personální agendy :

- a) **139 Kč** za zpracovaný výplatní štítek u zaměstnanců v pracovním poměru pracujících na pracovní smlouvu
- b) **80 Kč** za zpracovaný výplatní štítek u zaměstnanců činných na základě dohod mimo pracovní poměr
- c) **60 Kč** za zpracování každé další 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 pro jednoho zaměstnance
- f) **60 Kč** za zpracování ročního zúčtování daně z příjmu fyzických osob pro jednoho zaměstnance
- g) **30 Kč** za zajištění všech úkonů v elektronické podobě prostřednictvím portálu veřejné správy souvisejících s předkládáním evidenčních listů důchodového pojištění za

každého zaměstnance, za zajištění všech úkonů souvisejících s předkládáním oznámení o nástupu do zaměstnání (skončení zaměstnání) za každého zaměstnance, za zajištění odeslání přílohy k žádosti o dávku za každého zaměstnance

**h) 260 Kč** za hodinu mimořádných prací na základě písemného požadavku příkazce. Počet hodin musí být vždy odsouhlasen příkazcem

**2. Ke sjednaným cenám bude připočteno DPH v zákonné výši.**

3. Sjednanou cenu 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 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 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. ledna2018**.
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 dne 30.11.2005 ve znění všech dodatků. Změna smlouvy byla provedena v důsledku její aktualizace v souladu s platnými právními předpisy.

Ve Valašském Meziříčí, dne 28. listopadu 2017

.....  
**Marika Holášová, příkazník**

.....  
**Mgr. Milan Knápek, příkazce**