# **Příkazní smlouva**

Smluvní strany:

**Střední škola a Mateřská škola Aloyse Klara**

příspěvková organizace hl. m. Prahy zřízena usnesením RHMP č. 4/29 z 19. 2. 2015,

zapsaná v Rejstříku škol RED-IZO 600020959,

zapsaná v RARIS IČO 00638625

se sídlem: Vídeňská 28, Praha 4, 142 00,

zastoupená: PaedDr. Věra Kováříková, Ph.D., ředitelka školy

IČO: 00638625

bankovní spojení: KB Praha 4

číslo účtu: 55637-041/0100

(dále jen příkazce) na straně jedné

a

**Š-servis s.r.o.**

zapsaná v OR u městského soudu v Praze, oddíl C vložka 53759

se sídlem: Ondříčkova 48, Praha 3, 130 00,

zastoupená: Ing. Čestmír Medek, jednatel společnosti

IČO 25149822

bankovní spojení:

číslo účtu: 52500525/2010

(dále jen příkazník) na straně druhé

podle §§2430-2444 zák. č. 89/2012 Sb. občanského zákoníku uzavřeli tuto

**smlouvu o vedení mzdové agendy**

1. Příkazník se s platností od data uzavření smlouvy zavazuje poskytovat příkazci službu spočívající ve vedení mzdové agendy příkazce, jež zahrnuje:
2. Převzetí podkladů od příkazce v termínu 4 pracovní dny před požadovaným termínem zpracování na e-mail: [podatelna@mzda.eu](mailto:podatelna@mzda.eu) a kopii pak na [medek@mzda.eu](mailto:medek@mzda.eu) .
3. Pro potřeby zavedení pracovníků pak vyplněním vstupního formuláře pro každého pracovníka (viz. Příloha mřížka) v termínu 15 kalendářních dní před požadovaným termínem prvního zpracování.
4. Prvotní kontrola vstupních podkladů, korekce nesrovnalostí
5. Zadání vstupních podkladů a jejich zpracování
6. Tisk sestav:
   1. výplatních lístků
   2. výplatních listin
   3. dle potřeb tisk složenek nebo hromadného příkazu pro banku
   4. sestav pro potřeby účetnictví, rekapitulace mezd a rekapitulace ZP, SP
   5. srážkových sestav (spoření, pojištění, půjčky, exekuce)
   6. výpisů pro zdravotní pojišťovny
   7. sestav nemocenských dávek a hlášení pro sociální zabezpečení
7. Tisk evidenčních a mzdových listů a daňového vyúčtování tisk zápočtových listů, potvrzení příjmu a vyplňování dalších potřebných formulářů (např. potvrzení příjmů pro sociální dávky, přílohy k žádostem o půjčky apod.).
8. Příkazník zpracuje podklady dle bodů 1 – 6 do 4 pracovních dnů.

II.

Za sjednání závazku příkazníka (viz. článek I. této smlouvy) se příkazce zavazuje platit příkazníkovi měsíčně aktuální cenu, která je od data účinnosti této smlouvy stanovena dle platného Ceníku služeb za jeden pracovní poměr na částku 199,00 Kč za každý započatý měsíc. Za zavedení každého nového pracovníka je jednorázově účtována aktuální cena Kč 100,-. Úprava aktuálních cen bude provedena vždy při změně tabulky platů o míru zvýšení, dále pak vždy k 1. 1. příslušného roku o státem uznanou inflaci. Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH.

III.

Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál potřebný k řádnému vedení mzdové agendy.

IV.

Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech důležitých skutečnostech, které se v součinnosti se zpracováním mzdové agendy od příkazce dozví a to i po skončení smluvního vztahu. Této mlčenlivosti je příkazníka oprávněn zbavit pouze příkazce. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřizovaných státem v rozsahu vyplývajícím z této smlouvy.

V.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností od (doplnit). Smlouvu lze ukončit buď dohodou stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 3 měsíců, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé strany.

Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech. Změna smlouvy je možná pouze písemnou formou, a to číslovanými dodatky ke smlouvě.

V Praze dne 28.3. 2018 V Praze dne 28.3. 2018

------------------------------------- --------------------------------

Příkazce Příkazník