

SMLOUVA PŘÍKAZNÍ

uzavřená podle § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku
mezi níže uvedenými účastníky

Obchodní jméno: **Vzdělávací a informační centrum Praha 5, o.p.s.**
Sídlo: **Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5**
Kancelář: **Štefánikova 249/30, 150 00 Praha 5**
Zastoupený: **Mgr. Janou Frischmanovou, ředitelkou**
IČ: **28202406**
Bankovní spojení: **Česká spořitelna, a.s., Štefánikova 267/22, Praha 5**
č. účtu: 152721309/0800
(dále jen příkazce)

a

Obchodní jméno: **EGIDAS, spol. s r.o.**
Sídlo: **V Luhu 754/18, 140 00 Praha 4**
Zapsaný: **Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 23300**
Zastoupený: **Gabrielou Bureš, jednatelkou společnosti**
IČ: **49684035**
DIČ: **CZ49684035**
Bankovní spojení: **Česká spořitelna, a.s.**
č. účtu: 138136349/0800
(dále jen příkazník)

I.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je úprava podmínek, za kterých bude příkazník pro příkazce vykonávat odbornou činnost spočívající v:

A. Zpracování účetní agendy, zejména:

1. vedení finančního účetnictví příkazce,
2. zpracovávání roční účetní uzávěrky a závěrky,
3. vyhotovení účetních výkazů kvartálně a koncem roku,
4. příprava a zpracování daňových přiznání v termínu k daním, jejichž je příkazce plátcem.

B. Zpracování mzdové agendy, zejména:

1. zpracování mzdové a výplatní listiny,
2. zpracování a předání příkazů k úhradě měsíčních odvodů,
3. zpracování a vedení mzdových listů,
4. vyplňování a vedení evidenčních a důchodových listů,
5. zastupování na finančním úřadě a na úřadech sociálního a zdravotního pojištění,
6. přihlašování a odhlašování zaměstnanců na příslušných úřadech, budou-li dodány podklady ve stanovené lhůtě,
7. vyhotovení a zpracování ročního vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a daně vybírané srážkou za firmu, roční zúčtování záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků zaměstnanců za kalendářní rok.

C. Poradenské služby

1. metodické a personální poradenství,



2. zastupování příkazce před příslušnými úřady, mimo zastupování daňovým poradcem
3. zajištění příslušné registrace příkazce na úřadech v zákonné lhůtě v souladu s pokyny příkazce,
4. v souvislosti se zpracováním a podáním daňových hlášení k daním, které souvisejí s vedením mzdové agendy a jichž je příkazce plátcem.

II.

Smluvní podmínky

1. Povinnosti smluvních stran

- 1.1. Při plnění předmětu této smlouvy je příkazník povinen postupovat s odbornou péčí, zejména je povinen svoji činnost provádět v souladu a s požadavky českých právních předpisů, které se na tuto činnost vztahují (např. zákoník práce, příslušné mzdové předpisy, daňové zákony a další).
- 1.2. Činnost, k níž se příkazník zavázal, je povinen uskutečňovat podle pokynů příkazce a v souladu s jeho zájmy, které příkazník zná nebo musí znát. Od pokynů příkazce se může příkazník odchýlit, jen, je-li to naléhavě nezbytné v zájmu příkazníka a příkazce nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 1.3. Před zahájením a při plnění podmínek a povinností vyplývajících z této smlouvy je příkazce povinen:
 - předat doklady týkající se založení společnosti, zápisu do příslušného registru, daňové registrace atd.
 - předat veškeré doklady, sestavy, smlouvy a informace vztahující se k řádnému zpracování mezd, tak, aby bylo možno uplatnit nároky jednotlivých zaměstnanců při výpočtu sociálního, zdravotního pojištění a daně, a tak, aby nechyběly žádné informace při ohlašovacích povinnostech na jednotlivých úřadech i při vlastním zpracování mezd
 - informovat o vnitřních pravidlech, fungování a záměrech společnosti do budoucna, jež mají vliv na plnění předmětu smlouvy
- 1.4. Po celou dobu trvání této smlouvy je příkazce povinen dále předávat a poskytovat příkazníkovi včas a bez vyzvání veškeré podklady, účetní doklady, listiny a informace, které jsou nutné k úspěšnému plnění předmětu smlouvy, včetně jejich průběžného doplňování a aktualizace cestou stanoveného zástupce firmy.
- 1.5. Příkazce nese plnou odpovědnost za správnost a úplnost poskytnutých dokladů a podkladů.
- 1.6. Příkazce je povinen vystavit příkazníkovi písemnou plnou moc, je-li nezbytná k uskutečnění právních úkonů, zajišťujících smluvní závazky upravené touto smlouvou.
- 1.7. Příkazce bere na vědomí, že nepředá-li příslušné podklady (viz body 1.4., 1.5., 1.6.) ve sjednané lhůtě (dle bodu 2.3.), nemůže příkazník zaručit řádný výkon činností pro příkazce, k němuž se zavázal ve stanoveném rozsahu a termínu a neodpovídá za tímto prodlením vzniklou škodu.
- 1.8. Účetní agenda je zpracována s využitím účetního software příkazníka. Mzdová agenda je zpracovávána s využitím software příkazníka.
- 1.9. Obě smluvní strany jsou si povinny navzájem sdělit jména pracovníků, telefonní a e-mailovou adresu, prostřednictvím kterých budou vzájemně ve styku.

2. Čas plnění

- 2.1. Příkazník bude vykonávat činnost na základě předaných příslušných podkladů příkazcem.
 - kvartální účetní závěrka bude vyhotovována do 30. dne následujícího měsíce se zahrnutím všech dostupných a známých podkladů předaných příkazcem,
 - podklady pro výplaty mezd nejpozději dva dny před výplatním termínem, pokud budou včas předány podklady ke zpracování,



- přihlášky a odhlášky zaměstnanců budou provedeny do osmi dnů po jejich nástupu do zaměstnání, za předpokladu, že příkazce předá příkazníkovi podklady nejpozději do 3 dnů po jejich nástupu do zaměstnání
 - ostatní práce dle této smlouvy budou provedeny v zákonných termínech, příp. podle dohody s příkazcem, za předpokladu včasného předání podkladů
- 2.2. Příkazce je povinen předávat příkazníkovi příslušné podklady, účetní doklady, informace týkající se jeho podnikatelské činnosti s dopadem do předmětu plnění smlouvy, příp. jiné informace související s plněním předmětu této smlouvy průběžně nebo v pravidelných intervalech v souladu s dohodou smluvních stran. Příkazce je povinen předat veškeré potřebné informace a doklady potřebné k řádnému plnění smlouvy nejpozději 5 dnů před smluveným termínem jejich zpracování v rámci ucelené agendy, např. zpracování měsíční závěrky, příslušného přiznání k daním, jejichž je příkazce plátcem, atd.
- 2.3. Příkazce se zavazuje uceleně zpracované agendy převzít nejdéle tři dny poté, co příkazník oznámil jejich dokončení. Místem převzetí uceleně zpracovaných agend je sídlo příkazce nebo příkazníka.

3. Odměna za prováděné činnosti ve prospěch příkazce

- 3.1. Odměna za činnosti uvedené v čl. I je stanovena ve výši paušální odměny za vedení účetní, mzdové agendy a dále činnosti související, a to v ceníku, který je nedílnou přílohou č. I této smlouvy. V případě změny rozsahu zajišťovaných činností lze po vzájemné dohodě provést úpravu odměny odchýlně od stanoveného ceníku. Faktické změny ceníku, které jsou obsaženy v příloze č. 1, je příkazník povinen oznámit příkazci nejméně jeden měsíc před jejich zamýšlenou účinností. Příkazníkovi náleží odměna v paušální výši dle smlouvy i v průběhu výpovědní lhůty.
- 3.2. Odměna bude vyúčtována v pravidelných intervalech, a to vystavením faktury se všemi náležitostmi řádného daňového dokladu se zdanitelným plněním za příslušné ucelené poskytnutí souboru služeb k poslední takto poskytnuté službě ze souboru nebo ke konci každého měsíce, za něž se příslušné služby poskytují. Doklad bude vystaven do 15 dnů po skončení tohoto období se splatností do 14 dnů.
- 3.3. Dále jsou samostatně stanoveny úhrady za ostatní činnosti a služby, které jsou specifikovány v ceníku a které může příkazník poskytovat na žádost příkazce.
- 3.4. Příkazník je oprávněn předložit příkazci požadavek na složení zálohy, a to až do výše 50 % předpokládané odměny na v budoucnu poskytované služby. Tento požadavek je oprávněn příkazník předložit zejména v případě opakovaného zpoždění úhrad faktur příkazcem za služby příkazníka nebo jako zálohu na služby.
- 3.5. K ceně vykonávaných činností náleží také DPH ve výši platné sazby daně.
- 3.6. Vedle odměny stanovené v 3.2. je příkazce povinen uhradit příkazníkovi náklady, které příkazník nutně nebo účelně vynaložil při plnění svého závazku. Výše uvedenými náklady se rozumí zejména správní poplatky a kolky.
- 3.7. Nedojde-li ke splnění povinností ze smlouvy zaviněním ze strany příkazce, tj. zejména nepředáním všech dokladů, podkladů a informací potřebných k řádnému výkonu činnosti příkazníka, má příkazník nárok na odměnu v plné výši, a to bez ohledu na to, zda bylo dosaženo požadovaného výsledku či nikoliv. Při neplnění povinností ze strany příkazce je příkazník povinen na tuto skutečnost příkazce písemně upozornit, pokud se o porušení povinností dozvěděl.
- 3.8. Smluvní strany se dohodly, že příkazce v případě, že se dostane do prodlení s uhrazením faktury vystavené příkazníka, je povinen uhradit příkazníkovi smluvní pokutu z nezaplacené částky 0,05 % denně.

4. Odpovědnost za škodu

- 4.1. Příkazce má nárok na bezplatné odstranění nesprávností a chyb, jsou-li způsobeny zaviněním ze strany příkazníka.



- 4.2. Příkazník je odpovědný za škodu vzniklou neodborným provedením předmětu smlouvy a hrubým porušením smluvních závazků. Příkazník se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohlo být zabráněno ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na příkazníkovi požadovat.
- 4.3. Příkazník odpovídá za škodu na věcech převzatých od příkazce k zařízení záležitosti a na věcech převzatých při jejím zařizování od třetích osob, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení odborné péče.

III.

Ochrana hodnot a duševního vlastnictví

1. Příkazník je povinen chránit práva a oprávněné zájmy příkazce. Zavazuje se užít zpracovaných účetních a jiných dokladů, zpráv, návrhů, výpočtů a dalších důležitých interních dokumentů příkazce pouze pro svoji odbornou potřebu a ke splnění účelu smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly, že při zpracování osobních údajů bude zajištěna ochrana osobních údajů v souladu s nařízením Evropského Parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů. Pravidla zpracování osobních údajů jsou předmětem samostatné smlouvy.
3. Příkazce uděluje tímto souhlas ke zpracování a uložení osobních i jiných údajů týkající se jeho osoby, jeho zaměstnanců i třetích osob, s nimiž příkazník jako zpracovatel přichází do styku v souvislosti s plněním povinností dle této smlouvy a dalších zákonných povinností, a to v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů příp. jinými souvisejícími zákony pro ochranu dat a informací shromážděných a nacházejících se u zpracovatele, kterým je příkazce.
4. Touto smlouvou nejsou dotčena autorská práva k dílům příkazníka, která vyplynou z činnosti sjednané touto smlouvou. Souhlas k jejich šíření je plně v pravomoci příkazníka.

IV.

Povinnost mlčenlivosti, ochrana informací

1. Příkazník se zavazuje, že všechny dokumenty a informace, které mu příkazce předá v souvislosti s plněním smlouvy, zachová v tajnosti před třetími osobami.
2. Příkazce bere na vědomí, že v případě užívání elektronické pošty při vzájemné komunikaci, předávání podkladů a výstupů z činnosti příkazníka, nemůže příkazník vzhledem k povaze elektronického výstupu garantovat zneužití příslušných informací třetími osobami. V těchto případech neodpovídá za případně vzniklou škodu či jinou jakoukoliv újmu příkazce. V případě, že dojde k neoprávněnému narušení elektronické komunikace třetí osobou, nelze na příkazníkovi požadovat jeho odpovědnost z titulu porušení mlčenlivosti.
3. Příkazník je oprávněn vydat třetí osobě zprávy a jiné písemné dokumenty týkající se činnosti příkazce jen s jeho souhlasem a je-li k tomu písemně zmocněn.
4. Příkazník je povinen kdykoliv předat příkazci na jeho vyzvání a v termínu určeném příkazcem kterýkoliv nebo všechny doklady, které převzal od příkazce za účelem plnění předmětu této smlouvy.
5. Příkazce souhlasí se zpracováním dat a dočasným uložením písemností využívaných k plnění předmětu smlouvy v sídle příkazníka, který je povinen zajistit jejich ochranu před zneužitím a znehodnocením. Veškerá data a informace budou uchovávány v písemné i datové formě u příkazníka nejméně po dobu do jejich předání příkazci. Příkazník je oprávněn uchovávat a archivovat podklady i vzniklé výstupy ze zpracování jeho činností (data, sestavy, aj.) i po skončení této smlouvy pro svoji vnitřní a odbornou potřebu.

V.

Výpověď smlouvy

1. Příkazce i příkazník může smlouvu kdykoliv částečně nebo v celém rozsahu vypovědět. Výpovědní lhůta činí dva měsíce. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem následujícím po doručení písemné výpovědi jedné ze smluvních stran. K poslednímu dni výpovědní lhůty končí platnost této smlouvy.
2. V případě, kdy je část smlouvené činnosti, na kterou se výpověď vztahuje, již splněna, může příkazník pokračovat v této činnosti podle smlouvy až do jejího úplného dokončení, pokud příkazce neprojeví vůli jinak. Přitom má příkazník nárok na náhradu nákladů a úplatu za celou činnost, i když byla dokončována ještě po uplynutí výpovědní lhůty.
3. Příkazník může smlouvu vypovědět, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a příkazcem, neposkytuje-li příkazce potřebnou součinnost nebo nesložil-li příkazce účtovanou platbu ani do 5 dnů po obdržení písemného upomenutí. Nestanoví-li výpověď pozdější účinnost, je výpověď účinná okamžikem jejího doručení příkazci. Platnost této smlouvy pak končí dnem doručení výpovědi příkazci, nestanoví-li výpověď pozdější datum.
4. V případě nemožnosti doručení výpovědi příkazci z důvodu nepřebírání korespondence či nepřítomnosti více jak 15 dnů v místě obvyklém k přebírání pošty, kterým se rozumí sídlo příkazce, je výpověď účinná k datu, kdy se příkazníkovi vrátila zpráva z poštovní přepravy o nedoručení.
5. Po celou dobu výpovědní doby, tj. od okamžiku doručení výpovědi až do okamžiku ukončení smluvního vztahu je příkazník i příkazce povinen plnit své povinnosti vyplývající z této smlouvy, pokud nebude písemnou dohodou stanoveno jinak. Výpovědí není dotčeno právo příkazníka na odměnu za řádně vykonanou práci.

VI.

Závěrečná ustanovení

1. Změny této smlouvy je možno provádět písemnými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
2. Záležitosti touto smlouvou neupravené a právní vztahy, vzniklé při plnění závazků z této smlouvy se řídí platnými českým právem.
3. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
4. Smlouva je vyhotovena o šesti stranách včetně ceníku, který je její nedílnou součástí.
5. Obě smluvní strany prohlašují, že tato smlouva byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, s jejím obsahem souhlasí a na důkaz toho ji vlastnoručně podepisují.

V Praze dne 1. 8. 2018

VZDĚLÁVACÍ A INFORMAČNÍ CENTRUM
PRAHA 5, o.p.s.
Nám. 14. října 1381/4, 150 22 Praha 5
IČ: 28202406, tel.: +420 739 310 119


příkazce

EGIDAS spol. s r.o.
V Luhu 754/18, 140 00 Praha 4
DIČ: CZ49684639


příkazník

Ceník odměny za služby firmy EGIDAS spol. s r.o.
pro Vzdělávací a informační centrum Praha 5, o.p.s.

1. Složky paušální odměny:

- vedení účetní agendy
 - měsíční paušální odměna za zpracování účetní agendy Kč 3.500,--
 - zpracování roční účetní závěrky a uzávěrky Kč 8.000,--
 - příprava a kompletace podkladů daňového přiznání k DzPPO Kč 4.500,--
 - zpracování daňového přiznání k silniční, příp. jiné dani od Kč 1.500,--
(paušální výše mohou být v průběhu smlouvy dále upraveny podle rozsahu prací vzájemnou dohodou)

- mzdová agenda - měsíčně
 - kompletní vedení – pracovní a jiný poměr s odvody Kč 300,-/osoba/měsíc
(při vedení agendy pouze pro 1 zaměstnance – minimální paušální částka Kč 500,- měsíc)
 - kompletní vedení – pracovní a jiný poměr s exekucí Kč 350,-/osoba/měsíc
 - jiný než hlavní pracovní poměr (DPP bez odvodů)..... Kč 250,-/osoba/měsíc
 - přihláška, odhláška zaměstnance Kč 150,-/osoba

- mzdová agenda - ročně
 - příprava a zpracování ročního vyúčtování daně z příjmů
ze závislé činnosti a srážkové daně za firmu Kč 1.500,-
 - roční zúčtování daně z příjmů FO
zaměstnanců za kalendářní rok Kč 250,-/osoba

2. Ceník některých jednorázových služeb

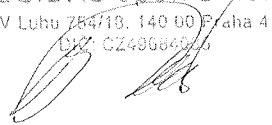
- poradenská a konzultační činnost *(dle dohody s klientem)*
 - účetní, metodické, ekonomické a organizační poradenství Kč 850,-/hod
 - zastupování na úřadech na základě plné moci Kč 650,-/hod
(např. při kontrolách, registracích, atd. pokud nejde o zastupování poradcem)
 - specializované odborné poradenství a konzultace od Kč 1.000,-/hod
(bude stanoveno dle konkrétního rozsahu individuálně dohodou)

K cenám náleží DPH ve výši platné sazby daně.

V Praze dne 1. 8. 2018

VZDĚLÁVACÍ A INFORMAČNÍ CENTRUM
PRAHA 5, o.p.s.
Nám. 14. října 1331/4, 150 22 Praha 5
IČ: 28207406, tel. číslo 739 310 119
příkazce

EGIDAS spol. s r.o.
V Luhu 284/18, 140 00 Praha 4
IČ: CZ49686925



příkazník