**Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373**

Českolipská 373, 190 00 Praha 9 – Letňany, IČO: 60445475

zastoupená ředitelkou: **PaedDr. Věrou Ježkovou**

na straně jedné (dále jen objednatel)

a

**Čejnová-Veselá s.r.o.**

Ostravská 630, 199 00 Praha 9 - Letňany, IČ: 04021193

zastoupená jednatelkou: Ing. Stanislavou Čejnovou

na straně druhé ( dále jen zpracovatel)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

**Smlouvu o zpracování mezd a účetním poradenství**

**I. Objednatel pověřuje** zpracovatele **od 1. června 2015** vedením mzdové agendy a výpočtem mezd.

**II. Předmětem této smlouvy je:**

**A.** - Měsíční výpočet mezd zaměstnanců objednatele , zdravotního a sociálního pojištění a daní z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti na základě podkladů školy (platových výměrů, docházky, Prohlášení k dani z příjmů, Prohlášení o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně, Potvrzení o zaměstnání od předchozího zaměstnavatele, Potvrzení od Úřadu práce a ost.)

- Zpracování zápočtu praxe zaměstnanců (SW Janda) po odsouhlasení ředitelkou gymnázia pro účely vystavení platového výměru zaměstnance.

- Zpracování mzdových statistik (statistické výkazy pro ČSÚ, MŠMT- P1-04, MFCR- ISP).

- Vedení mzdových listů zaměstnanců v souladu se zákonem o daních z příjmů a na základě podkladů objednatele.

- Vedení Evidenčních listů důchodového pojištění a po podpisu jejich předání na PSSZ.

- Zpracování podkladů pro účely sestavení platové inventury.

- Vystavování potvrzení pro účely žádosti o důchod pro ČSSZ.

- Výpočet zákonného úrazového pojištění zaměstnanců (čtvrtletně).

- Výpočet daně z příjmů fyzických osob za kalendářní rok (roční zúčtování daně).

- Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro Finanční úřad pro Prahu 9

(zálohovou i srážkovou daň).

- Výpočet přepočteného stavu zaměstnanců celkem a se změněnou pracovní schopností pro

účely Úřadu práce (povinné zaměstnávání občanů se ZPS).

- Vystavování Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a Potvrzení o zdanitelných příjmech za kalendářní rok.

- Přihlašování a odhlašování zaměstnanců ke zdravotním pojišťovnám a PSSZ.

**B.** - Účetní poradenství zaměřené především na čtvrtletní účetní závěrky, statistická hlášení a výkazy a rozpočet podle požadavků zřizovatele. Zpracovatel se zavazuje postupovat tak, aby byly dodrženy lhůty pro odevzdání účetní závěrky, statistických hlášení, rozpočtu apod.

**III. Předmětem této smlouvy není**:

- Příprava podkladů k uzavírání a rozvazování pracovních poměrů se zaměstnanci gymnázia (pracovní smlouvy, dohody o rozvázání pracovního poměru apod.).

**IV. Zpracovatel** bude mzdy zpracovávat vlastními prostředky (počítač, software). Veškeré výdaje spojené s provozem počítače a využíváním programového vybavení jsou výdaji zpracovatele a jejich výše je promítnuta do níže uvedené sjednané odměny.

**V. Archiv** osobní evidence, měsíčních a ročních sestav z výpočtu mezd je v sídle gymnázia.

**VI. Objednatel se zavazuje:**

- Ověřovat za objednatele správnost údajů uvedených v Prohlášení poplatníka k dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, ověření stvrzovat podpisem na třetí straně Prohlášení

v kolonce „Za plátce ověřil“

- Při ověřování se řídit přísluš.ustanoveními zákona o daní z příjmů, zejména § 15 a § 38.

- Přebírat od zaměstnanců podklady rozhodné pro uplatňování nezdanitelných částek ze základu daně (např.potvrzení o studiu dětí, potvrzení o pobírání důchodu od ČSSZ apod.).

- Přebírat od zaměstnanců Vstupní dotazníky a Prohlášení o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně a jednou za dva roky si vyžádat od zdravotních pojišťoven seznam pojištěnců - zaměstnanců objednatele k ověření.

- Předat zpracovateli veškeré podklady pro výpočet mezd nejpozději do 4. pracovního dne

po skončení kalendářního měsíce. Podklady budou zkontrolované a řádně podepsané.

**VII. Zpracovatel se zavazuje** řádně a včas provést výpočet mezd podle předložených podkladů a předat objednateli veškeré sestavy z mezd (přehledy PSSZ, zdravotních pojišťoven, rekapitulaci daní a daňových bonusů, přehledy náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, přehledy srážek ze mzdy, přehledy doplatků mezd, výplatní listiny, výplatní lístky,přehledy zůstatků dovolených, příkazy k úhradě aj.) v jeho sídle zároveň s podklady pro zaúčtování mezd (rekapitulace mezd)do účetnictví a pro případné potvrzení příjmu zaměstnanců objednatele nejpozději 5 prac. dní před výplatním termínem ( 15. kalendářní den v měsíci).

**VIII. Zpracovatel se zavazuje** neposkytovat žádné informace o objednateli a jeho zaměstnancích třetím osobám. Tento závazek trvá i v případě skončení účinnosti této smlouvy. Tento závazek se nevztahuje na zákonné předávání souhrnných nebo individuálních informací příslušnému finančnímu úřadu, Pražské správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám , Českému statistickému úřadu, úřadu práce, zřizovateli apod.

**IX. Zpracovatel odpovídá** za správnost prováděných operací a ostatních činností i za správnost výkazů a podkladů statistických hlášení.

**X. Osoby určené pro vzájemný styk:**

- ředitelka, ekonomka a hospodářka strany objednatele.

- Stanislava Čejnová nebo pověřená osoba zpracovatelem ze strany zpracovatele.

**XI.. Odměna za poskytované služby** uvedené **v odstavci II. A. činí Jedenácttisícdevětset** za zpracování mezd jednoho kalendářního měsíce. V případě změny počtu zaměstnanců nebo pracnosti zpracování bude výše odměny po dohodě smluvních stran upravena. **Odměna za vykonané služby v odstavci II. B. činí Dvěstěpadesát korun českých** za jednu hodinu činnosti. Odměna je splatná na základě faktury nejpozději do 15.dnů ode dne předání faktury objednateli.

**XII. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemně.**

**XIII: Dnem účinnosti této smlouvy pozbývají účinnosti smlouvy uzavřené s Ing. Stanislavou Čejnovou, IČ: 44699590 o výpočtu a zpracování mezd uzavřená dne**

**18. června 2003 a smlouva o účetním poradenství uzavřená dne 3. listopadu 2003.**

Ostatní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, obchodními zvyklostmi a mravními principy demokratické společnosti.

Smlouvu lze ukončit dohodou nebo výpovědí, výpovědní lhůta činí dva měsíce ode dne doručení výpovědi druhé straně.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po podpisu jeden obdrží objednatel a jeden zpracovatel.

V Praze dne: 25.5.2015

..................................................................... .................................................

Gymnázium, Praha 9, Českolipská 373 Čejnová-Veselá s.r.o.