

Smlouva o zpracování mzdové agendy

I.

Smluvní strany

1.1 Taxes ,s.r.o.

Se sídlem Staropramenná 6, Praha 5, 150 00

IČ:29002168,DIČ:CZ29002168

Zastoupená: Gabrielou Horákovou ,RČ:775202/0260 jednatelem společnosti
(dále jen zhotovitel)

1.2 Domov důchodců Onšov, příspěvková organizace

Se sídlem Onšov 1, 395 Pacov

IČO: 00511871

Zastoupená: Ing. Václavem Jarošem, ředitelem
(Dále jen klient)

II.

Předmět smlouvy

Předmět smlouvy je

2.1 Odborný dohled nad měsíčním zhotovením mzdové agendy klienta dle platných právních předpisů. Dohled nad vedením agendy mimo se týká následující agendy:

- vypracování návrhu pracovních smluv, případně dohod dle zákona
- zpracování a odeslání přihlášek a odhlášek daných institucí
- zpracování měsíčních mezd včetně odeslání daných přehledů
- roční zúčtování daní zaměstnanců
- vyhotovení vyúčtování pro finanční úřad za příslušný kalendářní rok
- vypracování výplatních listin, výplatních pásek.

III.

Doba plnění

3.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu **neurčitou**.

3.2 Smlouva může být vypovězena každou ze smluvních stran. Výpovědní lhůta je dvouměsíční a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

IV.

Cena plnění

4.1 Cena za zpracování jednoho zaměstnance činí **190Kč** bez DPH v ceně je zahrnuto zpracování podkladů v rozsahu uvedeném v článku II této smlouvy.

4.2 Služby neuvedené v článku II. smlouvy budou ohodnoceny hodinovou sazbou 500Kč bez DPH za hodinu. Tyto služby budou předem ujednány písemnou formou mezi klientem a zhotovitelem. Jedná se především zastupování klienta při kontrolách, vážící se k mzdové agendě. Klient se zavazuje zaplatit cenu ve lhůtě splatnosti uvedené na daňovém dokladu převodem na účet 43-6158200237/0100 vedený u Komerční banky a.s..

4.3 Změny cen z důvodů navýšení objemu služeb je možné ujednat pouze písemným dodatkem k této smlouvě po vzájemné domluvě obou stran.

4.4 Při nedodržení lhůty splatnosti uvedené na daňovém dokladu bez zhotovitele účtováno penále dle platného právního řádu ČR.

V.

Povinnosti klienta

5.1 Klient je povinen předat doklady určené pro zpracování za dané období dle čl. II do 5tého dne následujícího měsíce určenou osobou nebo elektronickou formou.

5.2 Klient je povinen evidovat doklady a to pro kontrolu při předání zhotoviteli. Klient provádí a odpovídá za věcnou správnost.

5.4 Klient je povinen poskytnout zhotoviteli veškeré informace a podklady potřebné k účetnictví a tyto materiály na žádost zhotovitele doplnit či upřesnit, umožnit zhotoviteli kontakt se svými zaměstnanci či jinými osobami a přístup k jiným podkladům a skutečnostem, to vše v rozsahu nutném či užitečném pro řádné vedení účetnictví.

5.5 Klient je povinen neprodleně odeslat daňové přiznání, hlášení, vyúčtování zaslané zhotovitelem v elektronické podobě na příslušný úřad.

VI.

Povinnosti zhotovitele

6.1 Zhotovitel poskytuje klientovi služby definované v článku II. této smlouvy

6.2 Zhotovitel je povinen při předání dokladů pro zaúčtování zkontrolovat úplnost dokladů dle evidence klienta.

6.3 Zhotovitel je povinen v rámci své činnosti zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, s kterými byl klientem seznámen při plnění této smlouvy. Povinnosti zhotovitele zachovávat mlčenlivost trvá i po skončení platnosti této smlouvy.

6.4 Zhotovitel je povinen agendu vést v zadaném rozsahu v souladu s aplikovatelnými právními předpisy, s vynaložením všech odborných schopností a s odbornou péčí tak, aby co nejlépe vyhovovalo zákonným požadavkům a potřebám klienta. Pokud by pokyny klienta mohly narušit řádné vedení účetnictví, je zhotovitel povinen klienta na tuto skutečnost upozornit, pokud klient na svých pokynech i nadále trvá, jsou pro zhotovitele závazné.

6.6 Zhotovitel se zavazuje zpracovat doklady do 15ti kalendářních dní následujícího měsíce (tzn. do zákonného termínu zpracování mzdové agendy) a dodat klientovi veškeré podklady ve článku II. v elektronické a tiskové podobě.

6.7 Zhotovitel odpovídá za vady provedené služby podle platných právních předpisů

6.8 Zhotovitel odpovídá za škody vzniklé chybným zpracováním předaných podkladů. Neodpovídá však ze škody vzniklé nepředáním podkladů klientem ke zpracování nebo předáním neúplných podkladů ke zpracování.

VII.

Další ujednání

LN

- 7.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.2 Každá ze smluvních stran může od smlouvy ihned odstoupit, jestliže druhá smluvní strana opakovaně podstatně poruší povinnost vyplývající z této smlouvy. Na podstatné porušení povinností musí být druhá smluvní strana výslovně písemně upozorněna. Odstoupení od smlouvy neopravňuje ani jednu ze stran nevyrovnat vzájemné závazky a pohledávky.
- 7.3 Ustanovení a doplnění této smlouvy lze provést pouze formou písemných dodatků, které budou chronologicky číslovány.
- 7.4 Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jedno vyhotovení obdrží klient a jedno vyhotovení obdrží zhotovitel.
- 7.5 Právní vztahy touto smlouvou neupravené nebo ze smlouvy vyplývající se řídí příslušnými právními předpisy.
- 7.6 Strany potvrzují autentičnost této smlouvy svým podpisem. Zároveň smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, že nebyla ujednána v tísni ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek.
- 7.7 Dodavatel výslovně souhlasí se zveřejněním celého textu této smlouvy včetně podpisů v informačním systému veřejné správy – Registru smluv.

V Praze dne 1.1.2017

Domov důchodců Onšov
příspěvková organizace
Onšov č. 1, 395 01 Pacov
IČO: 005 11 871



.....
Za klienta

TAXES Staropramenná 6
150 00 Praha 5
IČ: 29002168
s.r.o. DIČ: CZ29002168
zapsáno MS / Praha
odůvodnění 179129

.....
Za zhotovitele