Smlouva o vedení mzdového účetnictví

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 1746 odst. 2, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jako „smlouva“) mezi:

1. Soňa Mužíková, IČ: 623 45 966, se sídlem Dolní Žleb 45, 785 01 Šternberk

(dále jako „poskytovatel“)

a

1. Fakultní základní a Mateřská škola Olomouc, Holečkova 10, příspěvková organizace, se sídlem Holečkova 193/10, 779 00 Olomouc – Povel

zastoupena Mgr. Martinem Vosykou, ředitelem školy

(dále jako „klient“)

**I.**

**Předmět smlouvy**

1. Strany se dohodly, že na základě této smlouvy bude poskytovatel pro klienta vést mzdové účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví, v platném znění, a na něj navazujících právních předpisů, zejména zákonem č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, v platném znění, zákonem č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení, v platném znění, zákonem č. 187/2006 Sb., o nemocenském pojištění zaměstnanců, v platném znění, zákonem č. 140/1994 Sb., o sociálním zabezpečení, v platném znění, zákonem č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, v platném znění, zákonem č. 155/1995 Sb., o důchodovém pojištění, v platném znění, zákonem č. 592/1992 Sb., o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, v platném znění, zákonem č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, v platném znění, a na ně navazujícími nebo je měnícími přepisy, a že bude za klienta účtovat o všech věcech týkajících se mzdové agendy a na ně navazujících otázkách.

**II.**

**Cena a platební podmínky**

1. Cena za vedení a zpracování účetnictví pro jednoho zaměstnance a kalendářní měsíc je stanovena ve výši 160,- Kč. Cena dle tohoto článku je konečná a obsahuje i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy.
2. Právo vystavit daňový doklad (fakturu) vzniká poskytovateli 15. dne následujícího měsíce. V takto vystaveném daňovém dokladu (faktuře) musí být vždy uvedeno období, za které byl daňový doklad (faktura) vystaven.
3. Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), obsahujícího stanovené náležitosti, musí činit nejméně 14 (čtrnáct) kalendářních dní ode dne doručení klientovi. Daňový doklad (faktura) se považuje za zaplacený okamžikem odepsání příslušné finanční částky z účtu klienta.
4. Daňový doklad (faktura) uhradí klient převodem na bankovní účet poskytovatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře).
5. Klient může do lhůty splatnosti daňový doklad (fakturu) vrátit, obsahuje-li:
   1. nesprávné cenové údaje;
   2. nesprávné náležitosti nebo neúplné náležitosti daňového dokladu (faktury);
6. V tomto případě je objednatel povinen daňový doklad (fakturu) vrátit s průvodním dopisem a s uvedením důvodu vrácení. Tímto okamžikem se ruší lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti nového nebo opraveného daňového dokladu (faktury) bude stanovena v souladu s ustanovením odstavce 3 tohoto článku.
7. Poskytovatel je povinen bezprostředně, nejpozději do dvou pracovních dnů od zjištění insolvence nebo hrozby jejího vzniku, popř. od vydání rozhodnutí správce daně, že je poskytovatel nespolehlivým plátcem dle § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, oznámit takovou skutečnost prokazatelně klientovi. Porušení této povinnosti je smluvními stranami považováno za podstatné porušení této smlouvy.

**III.**

**Práva a povinnosti stran**

1. Poskytovatel se zavazuje provádět zejména tyto činnosti na úseku mzdové agendy:

a/ postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy,

b/ zpracovávat veškeré podklady nezbytné pro evidenci platů a jejich výplatu, vyhotovit příkazy k úhradě a tyto předat vedoucí ekonomce klienta,

c/ zpracovávat podklady nezbytné pro evidenci a zaplacení odvodů příslušným státním a jiným orgánům a zdravotním pojišťovnám s ohledem na zaplacení daně z příjmu zaměstnanců, zaplacení pojistného na sociální a zdravotní pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to v části týkající se jak zaměstnance, tak i části týkající se zaměstnavatele, vyhotovit příkazy k úhradě a tyto předat vedoucí ekonomce klienta,

d/ zpracovávat a vyhotovovat roční výkazy a přehledy pro správce daně, měsíční výkazy pro okresní správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny dle příslušných předpisů a další podklady a zprávy vyžadované obecně závaznými právními předpisy a pravidly okresních správ sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven a správců daně s ohledem na povinnosti velké organizace klienta,

e/ zpracovávat a vést mzdové listy a evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců,

f/ přihlašovat a odhlašovat zaměstnance klienta a plnit další oznamovací povinnosti za klienta dle příslušných právních předpisů ve vztahu k OSSZ, zdravotním pojišťovnám a správcům daně,

g/ vydávat potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnanců klienta,

h/ zúčastňovat se kontrol OSSZ, zdravotních pojišťoven a správců daně a na základě plné moci klienta v těchto řízeních zastupovat,

i/ komunikovat s orgány OSSZ, zdravotními pojišťovnami a správci daně v souvislosti s vedením mzdové agendy,

j/ provádět archivaci a zálohování dokumentů vedených a pořízených v souvislosti s činnostmi uvedenými shora podle příslušných obecně závazných právních předpisů,

k/ provádět roční vyúčtování daňových záloh na platy,

l/ připravovat a vyhodnocovat podklady pro orgány statistiky v rámci mzdové agendy,

m/ připravovat podklady ohledně osob se zdravotním postižením pro úřady práce a tyto podklady příslušným orgánům předávat,

n/ upozorňovat klienta na výkazové povinnosti, které má podle obecně závazných právních předpisů na úseku mzdové agendy klient plnit vůči správci daně, OSSZ a zdravotním pojišťovnám a orgánům státní statistiky,

o/ upozorňovat klienta na nejasnosti a nesprávnosti postupů a operací, které klient provedl či hodlá provést,

p/ poskytovat poradenství a to písemně, ústně i telefonicky v rozsahu běžných účetně metodických rad na úseku mzdové a personální agendy vedení školy,

q/ poskytovatel se zavazuje, že bude dále provádět níže uvedené úkony měsíčně:

* zpracovávat a kontrolovat platový lístek
* zpracování hromadných příkazů do bank
* zpracování mzdové rekapitulace
* potvrzování výdělků, a to i na žádost zaměstnance
* archivování podkladů a dokladů,
* sledování trvání mateřských a rodičovských dovolených
* předání zpracované agendy v elektronické podobě
* předávání podkladů pro peněžní ústavy

r/ poskytovatel se zavazuje, že bude dále provádět níže uvedené úkony čtvrtletně:

* zpracování výkazů P1-04, P2-04
* výpočet zákonného pojištění zaměstnavatele

s/ poskytovatel se zavazuje, že bude dále provádět níže uvedené úkony pololetně:

* zpracování výkazů ISP

t/ poskytovatel se zavazuje, že bude provádět níže uvedené úkony ročně:

* vyplnění evidenčního listu zaměstnance
* založení mzdových a evidenčních listů
* kontrola podkladů pro roční zpracování dně z příjmu
* provedení ročního zúčtování daně z příjmu
* archivovat podklady

u/ poskytovatel se zavazuje, že se jeho zástupce vždy jeden den v týdnu dostaví ke klientovi podle jeho potřeb za účelem osobního jednání s klientem a jeho zaměstnanci, termín bude upřesněn na základě vzájemné dohody,

v/ provádět další činnosti týkající se mzdové agendy klienta.

1. Poskytovatel je při provádění činností podle čl. 2 zejména povinen:

a/ plnit povinnosti tak, aby klientovi nevznikla škoda, zejména aby došlo k řádnému a včasnému splnění povinností vůči správci daně a ostatním orgánům státní správy,

b/ řídit se pokyny a zájmy klienta,

c/ sdělovat klientovi veškeré skutečnosti, které souvisejí s vedením agendy dle této smlouvy a mohou být podstatné pro rozhodování klienta nebo pro případné způsobení škody klientovi,

d/ provádět činnosti dle této smlouvy s péčí řádného hospodáře,

e/ předávat klientovi měsíční výsledky zpracování podkladů nejdéle do 10 dnů ode dne, kdy poskytovatel obdrží veškeré potřebné podklady od klienta dle bodu 4a) této smlouvy

f/ předávat klientovi roční výsledky zpracování podkladů nejdéle do 10 dnů ode dne kdy poskytovatel obdrží veškeré potřebné podklady od klienta pro zpracování ročních výsledků

g/ předávat klientovi statistické, mzdové a personální výkazy nejpozději 2 kalendářní dny před termínem, ve kterém je klient povinen je odevzdat příslušnému orgánu státní správy či samosprávy.

1. Klient je povinen:

a/ předávat veškeré podklady, informace, pokyny a vysvětlení nezbytné k vedení agendy uvedené v odstavcích 2 a 3 tohoto článku včas, řádně a v souladu se skutečností, a to vždy nejpozději 3. pracovní den v měsíci za předchozí kalendářní měsíc

b/ upozorňovat na veškeré skutečnosti a změny, které jsou spojené s vedením agendy dle této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu,

c/ poskytovat součinnost nezbytnou pro plnění povinností poskytovatele,

d/ přepracovat, doplnit nebo zajistit přepracování či doplnění podkladů a dokladů, u kterých poskytovatel upozornil na závady mající za následek neprůkaznost účetnictví.

**IV.**

**Termíny plnění poskytovatele**

1. Služby budou poskytovatelem poskytovány od 1.2.2020.
2. Zpracování mezd provede poskytovatel do 13. kalendářního dne měsíce následujícího po ukončení daného měsíce. V případě, že 13. daného měsíce bude dnem pracovního klidu nebo pracovního volna bude mzdová agenda zpracována v poslední pracovní den předcházející tomuto datu.

**V.**

**Podmínky plnění smlouvy**

1. Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených podmínkách při zpracování předmětu smlouvy.
2. Veškeré doklady, listiny předané poskytovateli klientem a data jsou majetkem klienta. Minimálně jednou za 3 měsíce předá poskytovatel klientovi veškerá data týkající se mzdové agendy.
3. Bankovní a úřední styky zajišťuje vždy klient, pokud není ve smlouvě uvedeno jinak. Poskytovatel se na požádání odběratele bude účastnit kontrol týkajících se předmětu této smlouvy.
4. Poskytovatel provádí zpracování mzdové agendy včetně výpočtu odvodů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění zaměstnanců a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.
5. Zpracování mezd bude prováděno u poskytovatele. Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran. Účetní doklady jsou archivovány u poskytovatele.
6. Poskytovatel zaručuje a nese odpovědnost za to, že předmět smlouvy bude plnit v nejvyšší dostupné odborné kvalitě tak, aby plnění vyhovovalo potřebám klienta, se kterými byl poskytovatel seznámen. Předmět smlouvy bude poskytován s náležitou odbornou péčí a prostřednictvím osob, které mají potřebnou odbornou kvalifikaci i zkušenosti k plnění předmětu této smlouvy.
7. Poskytovatel zaručuje, že bude při plnění předmětu této smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy České republiky, Evropské unie a mezinárodní standardy.
8. Poskytovatel zodpovídá za to, že mzdy budou zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy.
9. Poskytovatel se zavazuje činnosti dle této smlouvy vykonávat řádně bez ohledu na překážky na svojí straně (nemoc apod.). Za tímto účelem je oprávněn pro plnění činnosti dle této smlouvy využít třetí osobu. V takovém případě ovšem odpovídá, jako by činnost prováděl sám.

**VI.**

**Odpovědnost za škodu**

1. Poskytovatel odpovídá klientovi za škody, které mu vznikly porušením povinností poskytovatele, definovaných v čl. II. této smlouvy. Strany se dohodly, že za škodu považují také penále, pokuty a jiné sankce vyměřené správcem daně v důsledku porušení povinností uvedených v zákoně o účetnictví, v zákoně o správě daní a poplatků a v dalších daňových zákonech. Tuto odpovědnost poskytovatel nemá, pokud vznikla v důsledku nesprávných nebo neúplných informací, evidencí nebo dokladů předaných klientem.
2. Klient se zavazuje předávat doklady a podklady v souladu se skutečností a s příslušnými obecně závaznými právními předpisy. V případě porušení této povinnosti je odpovědný za škodu, která tímto vznikne.

**VII.**

**Ochrana informací**

1. Obě smluvní strany se zavazují, že zachovají jako neveřejné informace a zprávy týkající se vlastní spolupráce a vnitřních záležitostí smluvních stran, pokud by jejich zveřejnění mohlo poškodit druhou smluvní stranu. Tato povinnost se vztahuje jak na poskytovatele, který se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech mající charakter obchodního tajemství, ale i o skutečnostech, které se týkají údajů zpracovávaných v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb. v platném znění, tak i na klienta, který se zavazuje zachovávat mlčenlivost zejména o skutečnostech, které se týkají postupů a metod činnosti poskytovatele a poskytovatele samotného.
2. Smluvní strany budou za neveřejné informace považovat též veškeré informace vzájemně poskytnuté v jakékoliv objektivně vnímatelné formě ústně, v listinné, elektronické, vizuální nebo jiné podobě, jakož i know-how, a které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné nebo u kterých se z povahy dá předpokládat, že se jedná o informace neveřejné, resp. podléhající závazku mlčenlivosti, a které se dozvěděly v souvislosti s plněním této smlouvy.
3. Smluvní strany se zavazují, že neuvolní třetí osobě neveřejné informace druhé smluvní strany bez jejího souhlasu, a to v jakékoliv formě, a že podniknou všechny nezbytné kroky k zabezpečení těchto informací. To neplatí, mají-li být za účelem plnění této smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům nebo třetím osobám, které se podílejí na plnění předmětu této smlouvy.
4. Smluvní strany se zavazují, že o povinnosti utajovat neveřejné informace poučí své zaměstnance a případné své dodavatele, kterým budou neveřejné informace zpřístupněny.
5. Ochrana neveřejných informací se nevztahuje zejména na případy, kdy:
6. smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana;
7. smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, a že ji nenabyla v rozporu se zákonem;
8. smluvní strana obdrží od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci;
9. je zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím příslušného orgánu státní správy či samosprávy;
10. auditor provádí u některé ze smluvních stran audit na základě oprávnění vyplývajícího z příslušných právních předpisů.
11. V případě, že se kterákoli smluvní strana hodnověrným způsobem dozví, popř. bude mít odůvodněné podezření, že došlo k zpřístupnění neveřejných informací neoprávněného osobě, je povinna o tom informovat druhou smluvní stranu.
12. Závazek mlčenlivosti není časově omezen. Povinnost zachovávat mlčenlivost   
    o neveřejných informacích získaných v rámci spolupráce s druhou smluvní stranou trvá   
    po ukončení spolupráce, popř. po ukončení platnosti této smlouvy.

**VIII.**

**Skončení a změna smluvního vztahu**

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran. Účinnosti tato smlouva nabývá dnem 1.2.2020 za předpokladu, že před tím došlo k jejímu zveřejnění v registru smluv, a je po dohodě smluvních stran uzavřena na dobu neurčitou. Zveřejnění smlouvy provede klient.
2. Strany se dohodly, že tuto smlouvu může kterákoliv ze stran písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Poskytovatel je v takovém případě povinen vykonávat činnosti dle této smlouvy naposledy za měsíc předcházející kalendářnímu měsíci, v němž uplyne výpovědní doba.
3. Smluvní strany se dále dohodly, že dnem nabytí účinnosti této smlouvy končí platnost a účinnost všech smluv uzavřených mezi poskytovatelem a klientem.

**IX.**

**Závěrečná ustanovení**

1. Tato Smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
2. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této Smlouvy.
4. Účastníci smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli a shledali, že byla sepsána podle jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle, prosté omylu. Na důkaz toho smlouvu podepisují.

V  Olomouci dne 30.1.2020 V Olomouci dne 30.1.2020

……………………………………….. ………………………………………..

**Soňa Mužíková Fakultní základní a Mateřská škola**

poskytovatel **Olomouc, Holečkova 10, příspěvková**

**organizace**

klient