



STŘEDNÍ ZDRAVOTNICKÁ ŠKOLA, DĚČÍN, ČSL. MLÁDEŽE 5/9,
příspěvková organizace
Čsl. mládeže 5/9, 405 02 Děčín IV- Podmokly

Zadavatel: Střední zdravotnická škola, Děčín, Čsl. mládeže 5/9, p.o.
Čsl. mládeže 5/9
Děčín IV- Podmokly
405 02 Děčín
IČ: 006 737 81
zastoupený: Mgr. Martinou Černou – ředitelkou školy

a

Zpracovatel: Iveta Medunová – činnost účetních poradců, vedení účetnictví
Malá Veleň 20
405 02 Děčín 2
IČ: 726 809 46

uzavírají

Smlouvu o vedení mzdové agendy

podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

I. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se zpracovatel zavazuje, že bude pro zadavatele za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat mzdovou agendu zaměstnanců zadavatele. Zadavatel se touto smlouvou zavazuje platit za to zpracovateli sjednanou cenu.

II. Povinnosti a práva zpracovatele

1. Zpracovatel se zavazuje postupovat při zpracování agendy s odbornou péčí, podle pokynů zadavatele a v souladu s jeho zájmy, které zpracovatel zná nebo musí znát, a v souladu s platnými právními předpisy.
2. Zpracovatel uvědomí zadavatele, jestliže objeví zřejmé nesprávnosti nebo skutečnosti, jež by mohly vést ke změně pokynů zadavatele nebo by mu mohly způsobit škodu.
3. Zpracovatel je povinen zpracovat a do evidencí zaznamenat právě jen ty skutečnosti, které vyplývají z dokladů předaných zadavatelem.
4. Zpracovatel spolupracuje se zadavatelem a připravuje podklady dle požadavku kontrolních orgánů a úřadů ve věcech týkajících se mezd.
5. Zpracovatel je povinen v rámci zpracování agendy zajistit:

a. Měsíční sestavy:

- výplatní lístky
- výplatní listina
- sestavy pro účetnictví – rekapitulace rozúčtování vyplacených mezd
- rekapitulace zdravotního pojištění
- rekapitulace sociálního pojištění
- rekapitulace nezahrnutých částek
- srážkové sestavy

- výpisy pro zdravotní pojišťovny
- rozборы hospodaření
- sestava pojistného a vyplacených dávek
- přihlášky a odhlášky nemocenského pojištění
- převodní příkazy a přehledy
- příloha k žádosti o nemocenskou dávku a OČR
- sestava přehledu čerpání dovolených
- mzdová inventura

b. Čtvrtletní sestavy:

- výkaz P1-04 pro MŠMT ČR, který se předkládá na KÚ Ústí nad Labem
- výkaz P2-04 pro ČSÚ

c. Pololetní sestavy:

- výkaz ISP

d. Roční sestavy:

- mzdové listy
- ELDP zaměstnanců (nebo při odchodu do důchodu nebo na vyžádání OSSZ)
- výkaz P1c-01 (odevzdává se ve tříčtvrtletí)

e. Ostatní dokumenty:

- potvrzení o zaměstnání (zápočtový list)
- potvrzení pro ÚP
- potvrzení o zdanitelných příjmech
- potvrzení zaměstnavatele při podání žádosti o důchod jeho zaměstnance
- prohlášení poplatníka daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků

6. Všechny tyto evidence zpracuje zpracovatel automatizovaně na vlastních výpočetních prostředcích a prostřednictvím programového vybavení, k němuž má platné licenční oprávnění.
7. Ostatní evidence, které je zadavatel podle předpisů povinen vést předmětem smlouvy nejsou.
8. Výsledky měsíčního zpracování agendy předá zpracovatel zadavateli nejpozději do 5 kalendářních dnů od převzetí podkladů od zadavatele, nejpozději však 7. dne kalendářního měsíce.
9. Zpracovatel uchová všechny záznamy agendy zadavatele po dobu trvání této smlouvy. Po ukončení smlouvy vydá všechny takto uchovávané záznamy zadavateli ve tvaru, ve kterém jsou na médiu ukládány použitým programovým vybavením.
10. Pokud zpracovatel do dne, který je dle čl. III bodu 1 termínem předání agendy zpracovávaného měsíce, neobdrží od zadavatele úhradu za některý vyúčtovaný předešlý měsíc do lhůty splatnosti, může zpracování pozastavit a je povinen zpracovávanou agendu běžného měsíce předat zadavateli do 5 dnů po dni přijetí úhrady.

III. Povinnosti a práva zadavatele

1. Zadavatel předá zpracovateli k poslednímu pracovnímu dni kalendářního měsíce, nejpozději první pracovní den následujícího měsíce tyto podklady:
 - a. osobní podklady zaměstnance formou zaváděcího listu (včetně jeho zdravotní pojišťovny), který bude ověřen ředitelem školy;
 - b. daňové prohlášení (vždy jen originál);
 - c. uzavřené dohody o provedení práce a pracovní činnosti;
 - d. rozhodnutí o druhu důchodu v případě přiznání;

- e. rozhodnutí o exekuci;
 - f. platové podklady zaměstnance včetně změn (např. přesčasy, příplatky, řádná dovolená, odměny, osobní překážky v práci, nemoc, ošetřování člena rodiny, změna zdravotní pojišťovny, změna bydliště, změna, která má vliv na výši odpočitatelných položek z daňového základu atd.).
2. Se zpracovatelem jsou oprávněni za zadavatele jeho jménem jednat: zástupce ředitelky školy II, ekonomka školy a tajemnice školy.

IV. Odpovědnost smluvních stran

1. Zpracovatel zodpovídá za:
- správné zpracování podkladů předaných k výpočtu mezd
 - správné stanovení vyměřovacích základů pro zdravotní a nemocenské pojištění
 - správné odpočty z daňového základu
 - řádné a správné zpracování agendy
2. Zpracovatel nezodpovídá za majetkové sankce nebo jiné škody, které zadavateli vzniknou v důsledku nesprávných dokladů, které mu zadavatel předal.
3. Zadavatel zodpovídá za:
- vedení své mzdové evidence vůči všem příslušným státním orgánům
 - úplnost, věrohodnost a správnost dokladů předaných zpracovateli
 - za plnění zákonných a jiných administrativních a správních povinností zadavatele
 - včasné odeslání odvodů na zdravotní a sociální pojištění
 - včasné odeslání odvodů daní
 - včasné odeslání přihlášky a odhlášky nemocenského pojištění
 - včasné odeslání ohlašovací povinnosti na zdravotní pojišťovny
 - včasné odeslání přehledu o výši pojistného
4. Případné chyby způsobené kteroukoliv ze smluvních stran, budou opraveny ve zpracování následujícího měsíce po zjištění chyby.
5. Smluvní strana, která nedodržením své zodpovědnosti způsobí vznik penále a pokut u příslušných orgánů, hradí tyto penále a pokuty sama v plné výši.
6. Všechny písemné podklady jsou během roku uloženy u zadavatele.

V. Cena a platební podmínky

1. Zadavatel uhradí zpracovateli:
- a. částku 115,- Kč za pracovníka v pracovním poměru bez ohledu na počet uzavřených smluv či dohod;
 - b. částku 55,- Kč za pracovníka, který má uzavřenou dohodu o provedení práce či dohodu o pracovní činnosti.
2. Zpracovatel není plátcem DPH.
3. Právo vystavit daňový doklad (fakturu) vzniká zpracovateli nejdříve se dnem předání zpracované agendy za konkrétní měsíc, nejpozději 15. dne následujícího měsíce. V takto vystaveném daňovém dokladu (faktuře) musí být vždy uvedeno období, za které byl daňový doklad (faktura) vystaven.
4. Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), obsahujícího stanovené náležitosti, musí činit nejméně 10 kalendářních dní ode dne doručení zadavateli.

5. Daňový doklad (fakturu) uhradí zadavatel převodem na bankovní účet zpracovatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře).

VI. Doba platnosti smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2020 do 31. 12. 2021. I po tomto datu je však dodavatel povinen provést úkony a vykonat činnosti, které souvisí s uzavřením finančního (hospodářského) roku z hlediska mzdové agendy, a to ve lhůtách vyplývajících z právních předpisů.
2. Smlouvu lze písemně ukončit:
 - a. dohodou smluvních stran
 - b. jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, s čtyřměsíční výpovědní lhůtou.
3. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Obě smluvní strany jsou si vědomy povinností, které jim z GDPR (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů) plynou a zavazují se vzájemně povinnosti takto na ně kladené plnit, a to jak vůči sobě navzájem, tak vůči subjektům údajů samotným.
2. Jakékoliv změny či dodatky této smlouvy je možné činit po vzájemné dohodě smluvních stran, a to pouze vzestupně očíslovanými a vzájemně podepsanými dodatky.
3. Ostatní práva a povinnosti smluvních stran vyplývajících z této smlouvy se řídí ustanoveními zákoníku práce a dalšími předpisy upravujícími pracovní vztahy.
4. Smlouva bude v úplném znění uveřejněna postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Zpracovatel prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených ve smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede zadavatel.
5. Tato smlouva se uzavírá ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že obsahu této smlouvy porozuměly a že tato byla sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle. Na důkaz toho připojují své vlastnoruční podpisy.

V Děčíně dne

V Děčíně dne

Iveta Medunová
zpracovatel

Mgr. Martina Černá
zadavatel