

Smlouva o zpracování mezd

1. SMLUVNÍ STRANY

Odběratel:

Název firmy:

**Dům dětí a mládeže Kuřim
příspěvková organizace**

Zatoupena:

Mgr. Ivanou Zejdovou - ředitelkou

Sídlo firmy:

Jungmannova 1084/1, 664 34 Kuřim

IČO:

[REDACTED]

DIČ:

CZ [REDACTED]

Dodavatel:

Adresa:

Karolina Kromerová

IČO:

[REDACTED]

Bankovní spojení:

[REDACTED]

Kontakt:

[REDACTED]

2. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Zpracování mzdové agendy v základním provedení.

3. PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ PODKLADŮ

Odběratel předá podklady dodavateli ke zpracování v termínu 7 kalendářních dní před požadovaným termínem zpracování mezd na e-mail: [REDACTED], dále při osobním setkání v originále.

Předání zpracovaných mezd zpět odběrateli proběhne osobně.

Místo předání bude určeno na základě ústní dohody obou stran.

4. POVINOSTI DODAVATELE

- převzít od odběratele podklady pro výpočet mezd tj.
- spis nového zaměstnance
- pracovní výkazy s náležitostmi uvedenými v části 5. – povinnosti odběratele
- korespondenci týkajících se pracovních povinností a nároků zaměstnanců odběratele – viz. povinnosti odběratele
- požadavky zaměstnanců ve vztahu k mzdové účtárně
- zpracovat mzdy běžného měsíce podle předaných podkladů
- převzít od zaměstnance doklady, které se týkají jejich práv a povinností ve vztahu
- k finančnímu úřadu, zdravotním pojišťovnám a příslušné správě sociálního pojištění
- určit nárok zaměstnance na základní výměr dovolené při novém nástupu a pro běžný rok
- sledovat důvody, které mohou ovlivnit délku dovolené a na jejich základě dovolenou krátit
- dle zákoníku práce a platných dodatků proplácet nevyčerpanou dovolenou
- proúčtovat srážky z mezd zaměstnanců a to:
 - a) zdravotní a sociální pojištění
 - b) daň z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- vystavit měsíční hlášení vyměřovacích základů pro správu sociálního zabezpečení
- vyhotovit mzdové listy, předat odběrateli
- zajistit styk s úřady ve věcech týkajících se předmětu smlouvy, eventuálně být přítomen jednání s těmito úřady
- tisknout výplatní listky, vplatní listiny a standardní sestavy podle požadavků odběratele
- vystavit evidenční listy důchodového pojištění
- vystavit potvrzení pro zaměstnance v záležitostech týkajících se mezd
- reagovat na případné změny v legislativě, které mají dopad na mzdy zaměstnanců

Informace zjištěné při výkonu prací podle této smlouvy jsou předmětem služebního tajemství a nebudou poskytovány třetím osobám (včetně rodinných příslušníků zaměstnanců).

5. POVINNOSTI ODBĚRATELE

- spolupracovat s dodavatelem při zajišťování úkolů vyplývajících z této smlouvy, v době své nepřítomnosti zajistit tyto úkoly v plném rozsahu odpovědnou osobou
- zajistit vyhotovení:
 1. pracovních smluv
 2. platových výměrů
 3. dohod o pracovní činnosti a dohod o provedení práce
 4. (vždy bude přesně uvedeno o jakou dohodu se jedná a za případné nesprávné určení dohody odpovídá odběratel)
 5. d) korespondence o - neplaceném volnu včetně ujednání, kdo uhradí zdravotní pojištění
 6. mateřské dovolené
 7. další mateřské dovolené
 8. povolení studia při zaměstnání včetně rozsahu pracovních úlev
- v každém měsíci předat dodavateli:
pracovní výkazy všech zaměstnanců
Za veškeré skutečnosti uvedené v pracovních výkazech ručí odběratel a budou proúčtovány v předaném stavu. Dovolenu z hlediska rozsahu a nároku bude kontrolovat i dodavatel. Bude-li výkaz chybný závažným způsobem nebo nebude-li vůbec předložen, nebude mzda proúčtována. Bude-li třeba po předání výkazu něco dodatečně změnit, předá odběratel tuto změnu co nejdříve dodavateli písemně. Veškeré další změny aktuálního měsíce, které nejsou součástí pracovních výkazů, budou uvedeny na seznamu změn opatřeném podpisem odběratele. V případě nemoci, karantény a OČR zaměstnanec bude odběratel ihned předán vyplněný začátek a následně konec, který je nutný pro výpočet a následné předání příslušné správě sociálního pojištění. Rozvázání pracovního poměru bude dodavateli oznámeno nejpozději 5 dnů po uplynutí posledního dne.

Odběratel ručí za:

- veškeré přeplatky, penále vzniklé pozdním předáním dokladů
- chybné srážky zdravotního a sociálního pojištění zaviněné nesprávným určením typu pracovního vztahu
- chybný výpočet mezd vzniklý chybnými doklady předanými dodavateli
- sledování limitu přesčasových hodin
- plnění ohlašovací povinnosti ve vztahu k:
 - Finančnímu úřadu
 - Správě sociálního pojištění
 - Zdravotním pojišťovnám

6. CENA A ZPŮSOB PLATBY

Cena za poskytované služby činí:

A) Konfigurace roku

Cena: **zdarma**

B) Nástup zaměstnance:

- zadání kmenových údajů zaměstnanec
- zadání způsobu výpočtu mezd
- zavedení mzdového listu
- založení ELDP

Cena: **zdarma**

C) Měsíční zpracování jednotlivých zaměstnanců

- výpočet mezd se zapsáním do mzdových listů
- výplatní lístky

Cena:

- **350,- Kč** za 1 zaměstnance HPP
- **200,- Kč** za 1 zaměstnance DPČ nad 400,- Kč
- **145,- Kč** za 1 zaměstnance DPP a DPČ do 400,- Kč
- **600,- Kč** za měsíční sledování rozpočtu, čerpání mezd
- **600,-Kč** e podán – elektronická komunikace (včetně elektronických PN) CSSZ, ZP, FU

D) Měsíční zpracování mezd za účetní jednotku

- podklady k úhradě ZP, SP, daně z příjmu, zákonného pojištění
- přehled o vyměřovacích základech na sociálního pojištění
- přehled o vyměřovacích základech zdravotního pojištění
- pokyn k odvodu sražených částek

Cena: **zdarma**

E) ČTVRTLETNÍ, POLOLETNÍ A ROČNÍ ZPRACOVÁNÍ MEZD ZA ÚČETNÍ JEDNOTKU

- čtvrtletní výkaz P1-04
Cena **600,- Kč**
- pololetní výkaz ISP
Cena **600,- Kč**
- vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
Cena **650,- Kč**
- vyúčtování daní z příjmů vybíraných srážkou fyzickým osobám
Cena **400,- Kč**
- roční zpracování podkladů k dorovnání rozpočtu stanovený zřizovatelem, vyhodnocené čerpání mezd, vyhodnocení k dočerpání mzdových prostředků
- Cena **2500,- Kč**

Tato cena je kalkulována podle cenových relací ke dni uzavření této smlouvy. Dodavatel si vyhrazuje právo po dohodě s odběratelem cenu upravit podle aktuální situace, změna musí být sjednána písemně.

Tato cena vyjadřuje rovněž plnou odpovědnost dodavatele za předané výstupy.

Celková částka za provedené služby je splatné dle vystavené faktury, která bude součástí uzávěrky za jednotlivé měsíce. Splatnost faktury je do 14-ti dnů na účet, nebo hotově.

7) SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

Dodavatel je oprávněn zastupovat odběratele vůči třetím osobám ve všech záležitostech spojených s účtováním mezd jeho zaměstnanců.

Veškeré změny a doplňky k této smlouvě lze provádět pouze po předchozí dohodě a to písemně. Ostatní ujednání jsou neplatná.

Kterákoli ze smluvních stran může od smlouvy odstoupit buď po vzájemné dohodě, nebo po neplnění sjednaných podmínek druhou stranou. V tomto případě platí měsíční výpovědní lhůta. Výpověď musí být podána písemně a začíná běžet od 1. dne následujícího měsíce.

Tato smlouva se uzavírá na dobu od 01.01. 2020 do 31. 12.2020. Smluvní vztah končí zpracováním mezd za prosinec 2020. Práce končí předáním mzdových podkladů za prosinec 2020.

Tato smlouva je vpracována ve dvou vyhotoveních, z nichž každé má povahu originálu. Každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.

V Brně 25. 01 2020

.....
odběratel

.....
dodavatel