

Smlouva o zpracování mzdové agendy

Článek I. Účastníci smlouvy

- **DOMOV NA STŘÍBRNÉM VRCHU, příspěvková organizace**

Se sídlem Stříbrných vrch 199, 517 61 Rokytnice v Orlických horách
IČO 70188653

Organizace je zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Hradci Králové,
oddíl PR, vložka 703

Zastoupená Mgr. Evou Fremuthovou – ředitelkou organizace
dále jako **objednatel**

a

- **ESOP účetní a daňová kancelář s.r.o.**

Se sídlem Komenského 38, 516 01 Rychnov n. Kn.
IČO 27549909, DIČ CZ27549909

Společnost je zapsána v OR vedeném Krajským soudem v Hradci Králové, oddíl C, vložka
25584

zastoupená Ing. Danielou Burianovou - jednatelem společnosti
dále jako **zhotovitelem**

uzavřeli tuto smlouvu:

Článek II. Předmět smlouvy:

1. Předmětem této smlouvy je vedení účetnictví a mzdové agendy objednatele, včetně souvisejících prací od 1.1.2011.
2. Zhotovitel se zavazuje dle této smlouvy provádět:
 - a) přebírat a předávat účetní doklady a ostatní dokumenty v sídle nebo provozovně zhotovitele, pokud se ústně nedohodnou jinak,
 - b) zpracovávat měsíčně mzdy zaměstnanců na základě pracovních smluv a dohod
 - c) vypracovávat přihlášky a odhlášky na sociální a zdravotní pojištění, vést ELDP, vést mzdové listy, vést personální a mzdovou agendu zaměstnanců, provádět roční vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, popř. vystavovat na vyžádání zaměstnancům potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách,
 - d) na požádání zpracovat daňové přiznání zaměstnanců a jednatelů ke konci roku v rozsahu a místo ročního vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti,
 - e) zúčastňovat se po dohodě s objednatelem případných kontrol na FÚ, ZP a OSSZ a to s ním nebo v jeho zastoupení na základě plné moci,
 - f) informovat objednatele o termínech splatnosti daní, záloh na daně a sociální a zdravotní pojištění,
 - g) zajistit archivaci účetních dat
 - h) Účetní, daňové a ekonomické poradenství a služby nad rámec předcházejících bodů 2 tohoto článku.
3. Účetnictví bude zhotovitelem zpracovááno prostřednictvím zaměstnanců zhotovitele popř. externích spolupracovníků a s využitím software zhotovitele.

Článek III. Práva a povinnosti zhotovitele:

1. Zhotovitel je povinen při výkonu své práce dle této smlouvy postupovat s náležitou odbornou péčí.
2. Zhotovitel je povinen uskutečňovat činnosti, ke kterým se touto smlouvou zavázal, podle pokynů objednatele a v souladu s jeho zájmy, které zhotovitel zná nebo musí znát.
3. Zhotovitel se zavazuje upozorňovat objednatele na zjištěné nesrovnalosti v předávaných dokladech a na nevhodnost pokynů objednatele, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že objednatel i přes upozornění zhotovitele na splnění pokynů trvá, zhotovitel neodpovídá za škodu takto vzniklou.
4. Od pokynů objednatele se může zhotovitel odchýlit jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu objednatele a zhotovitel nemůže včas obdržet jeho souhlas či zda je to v rozporu s platnou legislativou.
5. Zhotovitel je povinen vykonávat činnosti, ke kterým se zavázal v této smlouvě prostřednictvím svých zaměstnanců popř. externích spolupracovníků. Pro jejich výkon je oprávněn si ustanovit zástupce se souhlasem objednatele.
6. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech finanční, obchodní nebo účetní povahy, o kterých se dověděl v době trvání této smlouvy a jež se týkají objednatele.
7. Zhotovitel je oprávněn vyžadovat od objednatele součinnost při zajišťování dokladů a informací, nutných k zabezpečení předmětu činnosti této smlouvy. Nesplní-li objednatel tuto povinnost, nebo je bez závažného důvodu v prodlení s úhradou faktur zhotovitele, je zhotovitel oprávněn odstoupit od této smlouvy.
8. Zhotovitel je povinen mít uzavřeno po celou dobu trvání této smlouvy pojištění odpovědnosti za způsobené škody při výkonu činnosti, vyplývající z této smlouvy a to v hodnotě min. 500 tis Kč. V případě způsobení škody, které mohl zhotovitel prokazatelně předejít a zabránit je zhotovitel povinen uhradit objednateli škodu do částky max. 500 tis. Kč. Týká se to především penalizace a pokut ze strany FÚ, OSSZ a ZP za nedostatky, které zavinil zhotovitel na základě této smlouvy.

Článek IV. Práva a povinnosti objednatele:

1. Objednatel je oprávněn vyžadovat od zhotovitele plnění jeho povinností dle této smlouvy, k případným nedostatkům ze strany zhotovitele je objednatel oprávněn se vyjádřit a nebudou-li uspokojivě vyřešeny, mohou být důvodem k vypovězení této smlouvy.
2. Objednatel je povinen informovat včas zhotovitele o svých požadavcích na projednání ekonomické problematiky.
3. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli náležitou součinnost a předat mu včas doklady, potřebné k vedení účetnictví dle harmonogramu, který je nedílnou součástí této smlouvy. Za chyby, vzniklé pozdním předáním dokladů ke zpracování, zhotovitel neodpovídá. Při pozdním předání dokladů potřebných pro vedení účetnictví, po termínu uvedeném v příloženém harmonogramu, je zhotovitel oprávněn za zpracování těchto dokladů vyúčtovat cenovou přírážku odpovídající 50% ceny sjednané za příslušný úkon nebo činnost.
4. Objednatel odpovídá za věcnou správnost předávaných dokladů.
5. Objednatel není oprávněn kopírovat nebo jiným způsobem rozšiřovat bez souhlasu zhotovitele jakékoliv materiály, které od něho obdržel.
6. Objednatel je povinen předávat zhotoviteli doklady a informace s dostatečným předstihem, tak aby zhotovitel mohl plnit řádně své povinnosti k nimž se v této smlouvě zavázal. Po dobu prodlení objednatele s dodáním dokladů či informací není zhotovitel v prodlení s plněním závazků z této smlouvy.

Článek V. Fakturace a cena:

1. Smluvní strany sjednávají odměnu takto: za činnosti uvedené v bodech 2.a) až 2.h) dle příloženého ceníku. Zhotovitel si vyhrazuje právo služby účtované dle ceníků měnit formou zaslání aktuálního ceníku objednateli tři měsíce před jeho platností.
2. Zhotovitel bude fakturovat cenu předmětu smlouvy účetním dokladem a to pravidelně měsíčně po skončení příslušného kalendářního měsíce, za který je fakturováno, se splatností 14 dní. K dohodnutým částkám bude účtováno cestovné a další účelně vynaložené náklady předem odsouhlasené objednatelem. Náhrada za cestovné za 1km bude ve výši 7,-Kč/km bez DPH.

Článek VI. Závěrečná ujednání:

1. Změny či dodatky této smlouvy musejí mít písemnou podobu.
2. Smlouva nabývá účinnosti ode dne podpisu a uzavírá se na dobu neurčitou.
3. Smlouva může být vypovězena mimo možnosti uvedené v textu výpovědi některé ze smluvních stran s dvouměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet od prvního dne následujícího po dni doručení výpovědi druhé smluvní straně.
4. Není-li ujednáno jinak, řídí se vztahy účastníků této smlouvy obchodním zákoníkem.
5. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

V Rychnov nad Kněžnou, dne.....

.....
Objednatel

.....
Zhotovitel

Harmonogram předávání dokladů objednatelem a přebírání výstupů od zhotovitele

Osoba za objednatele oprávněná předávat doklady zhotoviteli:

- statutární zástupce za objednatele
- pověřený zástupce objednatele:

Osoba za objednatele oprávněná přebírat výstupní dokumenty a doklady od zhotovitele:

- statutární zástupce za objednatele
- pověřený zástupce objednatele:

Předávání dokladů odběratelem dodavateli:

- a) mzdové podklady do
- b) podklady pro daň z příjmu - nejpozději do 15. února následujícího roku.



ÚČETNÍ A DAŇOVÁ KANCELÁŘ s.r.o.

516 01 Rychnov nad Kněžnou, Komenského 38
tel.: 494 533 134 e mail: burianova.auditor@seznam.cz

Ceník služeb pro zpracování personální a mzdové agendy platný od 1.1.2009

zpracování mzdové agendy	120,- Kč / os. / pracovní poměr / 95,- Kč / os. / dohody /
paušální mzdová agenda	120,- Kč / firmu
vznik prac.poměru	70,- Kč / osobu
ukončení prac.poměru	70,- Kč / osobu
zastupování při kontrole SZ + ZP na úřadech	400,-/hod
zpracování ročního zúčt.daně	50,- Kč / osobu
zpracování příznání k dani z příjmů pouze za závislou činnost	180,- Kč/ příznání
zpracování vyúčtování zál. a sráž.daně	100,- Kč / výkaz – 1x ročně
zpracování ELDP	30,- Kč / osobu
odesílání výkazů SP,ZP,FÚ	v ceně paušálu za mzdovou agendu
vícepráce / potvrzení pro soudy a fin.úřady , vyžádané práce v oblasti mzdové agendy, zavedení nové firmy , zpracování statistiky, zpracování výkazů pro školství a pod./	450,- Kč / hod

Zpracovaly: ing. Burianová Daniela
Müllerová Dagmar

Dne: 24. listopadu 2008