

Smlouva o vedení mzdového účetnictví

**Smlouva o vedení mzdového účetnictví
uvedeného dne, měsíce a roku
mezi smluvními stranami, kterými jsou:**

Dodavatel:

Vendula Korbelová
Strojařů 1226
537 03 Chrudim
IČO: 08040206

a

Odběratel:

Základní a mateřská škola Pardubice - Pardubičky
Kyjevská 25
530 03 Pardubice
IČO: 60159146
Zastoupená Mgr. Jaroslavem Karcolem, ředitelem školy

takto:

I.

Poskytovatel se zavazuje pro objednatele vést jeho mzdové účetnictví v rozsahu stanoveném zákony a dalšími aplikovatelnými právními předpisy České republiky.

Objednatel se zavazuje za vedení účetnictví realizované na základě této smlouvy platit poskytovateli sjednanou cenu.

II.

1. Činnosti spojené s vedením mzdového účetnictví budou poskytovatelem realizovány průběžně na základě operativní dohody s objednatelem.

2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškeré informace a podklady potřebné k vedení mzdového účetnictví a tyto materiály na žádost poskytovatele doplnit či upřesnit, umožnit poskytovateli 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.

3. Poskytovatel je povinen mzdové účetnictví vést v zadaném rozsahu v souladu s aplikovatelnými právními předpisy, s vynaložením všech svých odborných schopností tak, aby co nejlépe vyhovovalo zákonným požadavkům a potřebám objednatele. Pokud by pokyny objednatele mohly narušit vedení účetnictví, je poskytovatel povinen objednatele na tuto skutečnost upozornit; pokud objednatel na svých pokynech i nadále trvá, jsou pro poskytovatele závazné.

III.

1. Cena za vedení a zpracování mzdového účetnictví se sjednává na 300,- Kč/1 mzdový lístek měsíčně. Cena může být upravena o případné úkony po dohodě.
2. Dodavatel provádí měsíční vyfakturování služeb jednorázově max. za tři uplynulé měsíce. Objednatel se zavazuje uhradit fakturu poskytovatele, vždy do 14 dnů od doručení, pokud se strany nedohodnou jinak. V případě, že nebude dodržen tento termín, má dodavatel právo účtovat za každý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05% smluvní částky.

IV.

Objednatel se zavazuje předkládat úplné a pravdivé podklady ke zpracování mzdové agendy vždy za kalendářní měsíc a to nejdéle do 2. Pracovního dne následujícího měsíce a bez odkladu poskytovat vysvětlení, potřebná k realizaci předmětné služby.

Dodavatel mzdovou agendu zpracuje do 8 kalendářních dnů po převzetí dokladů; v případě, že dojde při předání podkladů k prodlevě ze strany objednatele, termín zpracování se prodlouží o tuto prodlevu. Výplatu mezd bude prováděno u poskytovatele, předávání podkladů na základě vzájemné dohody. doklady budou archivovány objednatelem.

Předložené doklady musí obsahovat náležitosti stanovené v zákonných normách.

Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s výkonem předmětné služby.

V.

Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

- pořízení mzdových, evidenčních a personálních dat do systému,
- zpracování měsíčních mezd, odměn z dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr,
- výpočet hrubé mzdy, náhrad mezd a dalších nárokových i nenárokových složek mzdy,
- výpočet zákonných srážek, odvodů, daní, exekucí, náhrady ztráty na výdělnku, likvidaci pracovního úrazu,
- výpočet zákonného pojištění zaměstnavatele odpovědnosti (Kooperativa),
- vyúčtování zálohové a srážkové daně,
- nepeněžní plnění,
- vyhotovení výplatních pásek, měsíčních výkazů, rekapitulací a bankovních příkazů,
- zpracování výstupních sestav,
- výpočet ročního zúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti pro zaměstnance,
- zpracování ukončení pracovního poměru a dohod, vyhotovení zápočtového listu,
- přihlášení či odhlášení zaměstnance na SSP a ZP,
- zpracování ELDP,
- vedení mzdových listů zaměstnanců, vystavování Potvrzení o zaměstnání, potvrzení o příjmu,
- ochranu dat,
- statistiky,
- zpracování ročního vyúčtování daní za organizaci (zálohová daň ze závislé činnosti a srážková daň),
- vedení ostatní povinné agendy dle zákonů o daních z příjmů, sociální a zdravotním pojištění,
- aktualizaci a údržbu SW pro zpracování mezd,
- sledování legislativních změn,
- po dohodě vypracování pracovních smluv, dohod o provedení práce a pracovní činnosti a vystavení platových výměrů,
- v omezeném rozsahu práci na vašem pracovišti.

VI.

1. Tato smlouva se uzavírá s účinností od 01.05.2019 na dobu neurčitou.

Objednatel má právo smlouvu kdykoliv písemně vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou a to bez udání důvodu, v tomto případě je povinen uhradit veškeré služby realizované v jeho prospěch do dne doručení výpovědi včetně jednoho měsíce výpovědní doby.

Dodavatel má právo smlouvu kdykoliv písemně vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou.

Smlouvu lze zrušit dohodou obou stran.

2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden exemplář.

3. V případě vyšší moci je každá strana zproštěna svých závazků z této smlouvy a jakékoli nedodržení (celkové nebo částečné) nebo prodlení v plnění jakéhokoli ze závazků uloženého touto smlouvou kterékoli ze smluvních stran, bude tolerováno a tato strana nebude odpovědná za škody nebo jinak, pokud takovéto nedodržení nebo prodlení bude přímým nebo nepřímým důsledkem některé z příčin uvedených níže.

Za vyšší moc se považují zejména živelné události, svévolné jednání třetích osob, povstání, stávky nebo jakákoli jiná podobá příčina.

4. Pokud nebylo v této smlouvě ujednáno jinak, řídí se právní vztah z ní vyplývající a vznikající platným právním řádem ČR.

5. Oprávnění zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli a její text odpovídá pravé a svobodné vůli smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Pardubicích dne

poskytovatel

objednatel