

Smlouva o dílo
uzavřená podle § 536 a následujících Obch. zák.
mezi smluvními stranami

1. Objednatel: **Gymnázium Frýdlant, Mládeže 884,**
464 01 Frýdlant, příspěvková organizace
IČ: 46748067,
Zastoupený: Mgr. Pavel Čumpelík, ředitel školy

a

2. Zhotovitel: **Marcela Kohoutová, Štursova 336/5, 460 01 Liberec**
IČ: 49110942,
ŽL vydal MML, vznik oprávnění 01.08.1997 na dobu neurčitou
Bankovní spojení: I

I. Předmět plnění

Zhotovitel se zavazuje provádět pro objednatele účetní práce: "

- zpracování, vedení a archivace mzdové agendy zaměstnanců objednatele v programovém vybavení VEMA – PAM, PER, ELDP a RNP.

II. Objednavatel

Objednatel předloží do posledního dne každého kalendářního měsíce veškeré podklady pro zpracování mezd a platů. Předložení měsíčních podkladů je možné e-mailovou poštou, poštou nebo osobně.

Objednatel pověří zhotovitele zastupováním a podáváním změn a výkazů vyplývajících z měsíčního zpracování mezd a platů u OSSZ a zdravotních pojišťoven (ELDP, RNP).

Podklady pro roční zúčtování mezd a platů musí být předloženo zhotoviteli vždy do 15.2. následujícího roku.

Objednatel v plné míře odpovídá za splnění svých oznamovacích a registračních povinností.

Objednatel je povinen poskytnout veškerou potřebnou součinnost.

III. Zhotovitel

Zhotovitel odpovídá za včasné vyhotovení měsíční dokumentace mezd a platů. Vlastní úhrady a platby vyplývající z měsíčního zpracování mezd a platů provádí objednatel a odpovídá za jejich včasnost.

Předání zpracovaných měsíčních mezd a platů je možné e-mailovou poštou, poštou nebo osobně.

Zhotovitel se zavazuje zpracovat měsíční mzdy a platy vždy do 7. dne následujícího kalendářního měsíce.

Ostatní práce vyplývající ze zpracování mzdové agendy budou prováděny v souladu se zákonnými termíny nebo po dohodě smluvních stran. Konkrétní termíny musí být odsouhlaseny oběma smluvními stranami (postačí e-mailem).

Zhotovitel neodpovídá za pozdní úhrady a chybné platby vzniklé na základě chybných podkladů objednatele.

Zhotovitel se v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.4.2016, účinného od 25.5.2018, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů (GDPR), zavazuje, že bude zachovávat

mlčenlivost o všech skutečnostech, které získal v souvislosti s plněním této smlouvy a které mají zůstat v zájmu objednatele utajeny. Touto mlčenlivostí je zhotovitel vázán nejen po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení. Zhotovitel zajistí taková technická a organizační opatření, aby nemohlo docházet k úniku osobních údajů objednatele.

IV. Cena díla

Objednatel uhradí zhotoviteli cenu ve výši 225,- Kč/ 1 osobní číslo kmenového zaměstnance, dále 190,- Kč za každou zpracovanou jednoduchou DPP. Taktéž cenu ve výši 150,- Kč/ 1 osobní číslo při ročním zúčtování daní. Objednatel dále uhradí zhotoviteli navýšení ceny o 10,- Kč/1 osobní číslo kmenového zaměstnance, který bude využívat stravování a čerpat příspěvek z FKSP. U zaměstnanců, kteří nevyužívají stravování na pracovišti a nečerpají příspěvek z FKSP, zůstává cena stejná.

V ceně jsou zahrnuty všechny účetní práce spojené s měsíčním zpracováním mezd a platů. Zhotovitel není plátcem DPH. Splatnost faktur zhotovitele za zhotovené dílo dle měsíčních daňových dokladů.

V. Smluvní pokuty

Zhotovitel uhradí smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý den prodlení se zhotovením díla (byť částečným).

Objednatel uhradí smluvní pokutu ve výši 100,- Kč za každý den nepředložení podkladů ke zpracování (byť částečným).

VI. Další smluvní ujednání

Smluvní strany sjednávají tuto smlouvu na dobu neurčitou s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Smlouvu lze doplňovat a měnit pouze písemně a úpravy jsou platné pouze v případě odsouhlasení oběma stranami.

Smlouva je vyhotovena ve 2 originálech, každá ze smluvních stran obdrží po 1 vyhotovení.

Ve Frýdlantu dne 27. 10. 2020

Objednatel:

Zhotovitel:

GYMNÁZIUM Frýdlant
Mládeže 884, příspěvková organizace
464 01 FRÝDLANT
Tel.: 482 312078; fax: 482 312 468

Příloha smlouvy

Mzdová agenda – soupis prací a tisk, nebo generování do formátu pdf

Měsíční zpracování mezd

- zavedení pracovníka do hlav. činnosti (veškerá osobní data, daň. charakter. vč. plat. zařazení, atd.)
- zavedení pracovníka do vedlejší činnosti
- měsíční mzda (příplatky, přesčasy, odměny všeho druhu)
- čerpání dovolení, neplacené volno
- dávky nemocenského pojištění u velkých organizací
- srážky ze mzdy, spoření, výplaty na účet
- trvalé složky (osobní ohodnocení, třídnictví a další příplatky)
- odměňování
- evidence důchodců, MD a rodič. dovolená
- děti pracovníka
- bankovní účty
- adresy pracovníka
- civilní služba
- zavádění individuálního rozvrhu hodin
- refundace mzdy

Měsíční tisk sestav

- Výplaty - převodní příkazy
 - výplatní listina
- Sestavy - potvrzení o mzdě ukonč. PPV
 - zápočtový list (ukonč. PPV)
 - přehledy o dovolené
 - DNP vyplacené
 - DNP nevyplacené
 - Pojistné a vyplacené dávky
 - Srážky spoření
 - Srážky půjčky
 - Srážky podle druhu
 - účetní - rozúčtování mezd S 08
 - rekapitulace S 22
 - rozborové – dle kategorií S 09
 - struktura mezd S 43
 - mzdová inventura s 52
 - pojistné - zdravotní pojistné
 - sociální pojistné
 - nezahrnuté částky
 - přehledy o vyměř. zákl u malých organizací
 - přehledy pojistného u velkých organizací
 - záporné vyměř. základy

Čtvrtletní tisk sestav

- potvrzení o příjmu
- statistika práce 2-04
- výkaz P 1-04

Roční tisk sestav a činnosti

- příjem část. inv. důchodců
- potvrzení o příjmu (rod. přísl.)
- mzdové a evidenční listy pracovníků
- roční zúčtování daně
- evidence důchodových evid. listů
- zajištění styku se ZP a OSSZ u malých organizací (odhlášky, přihlášky, vyměř. základy)
- související sestavy dle požadavků objednatele