

Smlouva o zpracování mzdové agendy č. 1061/2021/4101
uzavřenou podle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění

Smluvní strany

1. SLUMEKO, s.r.o.

Štefánikova 58/31, 742 21 Kopřivnice

Zastoupené jednatelem Ing. Vladimírem Pustkou

IČ: 25376021, DIČ: CZ25376021

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, oddíl C, vložka č.
16340

na straně jedné jako odběratel (dále jako „odběratel“)

a

2. Ing. Jarmila Nyczová

██

IČ: 69572534

Registr: Městský úřad Orlová, Obecní živnostenský úřad. Č.j.: ŽÚ992-3/05/ŠPI

na straně druhé jako dodavatel (dále jako „dodavatel“)

Uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o zpracování mzdové agendy

**I.
Úvodní ustanovení**

1. Odběratel prohlašuje, že jako podnikatel má zájem o zpracování jeho personální účetní agendy včetně vedení mzdového účetnictví.

2. Dodavatel prohlašuje, že je podnikatelem poskytujícím služby související s vedením mzdového a personálního účetnictví a je k výkonu takových činností oprávněn.

II. Předmět Smlouvy

1. Touto smlouvou se dodavatel zavazuje, že bude pro odběratele za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat mzdovou agendu zaměstnanců odběratele. Odběratel se touto smlouvou zavazuje platit dodavateli za poskytování této služby odměnu specifikovanou v čl. VI. této smlouvy.

2. Dodavatel se zavazuje, že bude odběrateli poskytovat na základě této smlouvy následující služby související s vedením jeho mzdové agendy:
 - a) průběžné měsíční zpracovávání veškeré mzdové agendy odběratele, které zahrnuje vedení zákonem stanovené mzdové evidence, výkazů a hlášení vyhotovování statistických výkazů, které je možno zpracovat na základě podkladů z vedeného mzdového účetnictví dle požadavků odběratele a to zejména
 - výpočet měsíčních mezd a odvodů v souladu s právními předpisy a se mzdovou směrnicí společnosti SLUMEKO, s.r.o., Kolektivní smlouvou a dalšími předpisy společnosti
 - přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění včetně komunikace s příslušnými úřady
 - plnění základních povinností v rámci nemocenského pojištění
 - zastoupení při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, ZP, ÚP
 - příprava tisku a distribuce výplatních pásek
 - příprava elektronických příkazů k úhradě, příkazu České pošty nejpozději do 10. kalendářního dne v měsíci, pokud tento den připadne na sobotu, tak je rozhodujícím dnem předcházející den
 - zpracování a odesílání přehledů vyměřovacích základů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění

- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu
 - zpracování a odesílání veškerých statistik
 - zpracování a odesílání veškerých výkazů pro ÚP včetně ohlášení plnění povinného podílu zaměstnávání OZP, hlášení v případě zaměstnávání cizinců
 - zpracování sestavy pro spoření a exekuce zaměstnanců
 - zpracování dokumentů pro exekutorské úřady, soudy a Polici ČR
 - příprava potvrzení pro zaměstnance pro pracovníprávní a soukromé účely
 - zpracování sestav čerpání dovolené
 - zpracování rekapitulace mezd
 - zpracování sestavy záloh
 - zpracování a vedení evidenčního listu důchodového zabezpečení
 - zpracování ročního zúčtování daně zaměstnance
 - zpracování potvrzení o příjmech zaměstnanců
 - vypracování předstihového řízení včetně doručení na OSSZ
 - zpracování vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, vyúčtování srážkové daně
 - evidence odpracované a neodpracované doby zaměstnanců
 - zajištění administrativních úkonů při vzniku, zániku a změně pracovních poměrů
 - řešení problematiky zaměstnávání invalidů
- b) zastupování odběratele v daňovém řízení (včetně kontroly), příp. místním šetření vedeném správcem daně ve věcech týkajících se zpracovávané mzdové účetní agendy a daní, odvodů či poplatků souvisejících s touto agendou;
- c) dostavit se fyzicky alespoň 1 x týdně do sídla odběratele z důvodu provádění sjednané činnosti a vyřizování sjednaných úkolů
- d) konzultace v otázkách mzdového účetnictví

III.

Trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

IV.

Práva a povinnosti dodavatele

1. Dodavatel se zavazuje vést odběrateli mzdové účetnictví s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, řádně ve stanovených termínech zaúčtovat v mzdovém účetnictví veškeré mu předložené účetní doklady a při poskytování činností dle této smlouvy se řídit pokyny odběratele. Dodavatel však není pokyny odběratele vázán, jsou-li v rozporu s právními předpisy.
2. Dodavatel je povinen upozornit odběratele na formální nedostatky a neúplnost účetních dokladů a poučit jej o možnosti nápravy těchto nedostatků. Dodavatel je oprávněn vrátit odběrateli účetní doklady, které pro formální nedostatky nebo jiné závady z hlediska jejich průkaznosti a věrohodnosti nelze řádně zaúčtovat.
3. Dodavatel se zavazuje vést o vykonávaných činnostech dle této smlouvy přiměřenou dokumentaci a archivovat zpracovanou účetní a mzdovou dokumentaci pro odběratele na zálohových nosičích dat a tato data uchovávat v zákonné lhůtě pro jejich archivaci.
4. Dodavatel není povinen poskytovat činnosti, které jsou předmětem této smlouvy v případě, že mu odběratel neposkytne včas potřebnou součinnost, zejména v případě, že mu odběratel neposkytne ani po předchozí písemné výzvě a za podmínek v ní uvedených požadované podklady, doklady a informace. Dodavatel bude v rámci své činnosti využívat aplikační mzdový software Helios

Orange, jehož licenci k užívání vlastní odběratel, přičemž odběratel zajistí pro dodavatele vzdálený přístup.

5. Dodavatel je oprávněn pro plnění činností dle této smlouvy pověřit po dohodě s odběratelem i jinou osobu. V takovém případě však dodavatel odpovídá jako by plnil sám.
6. Dodavatel se zavazuje zabezpečit podklady převzaté od odběratele před jejich poškozením, znehodnocením nebo ztrátou a zabezpečit utajení údajů uložených na datových médiích.
7. Dodavatel je povinen vrátit odběrateli všechny účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se smluvní strany nedohodnou jinak.
8. Dodavatel a všechny osoby, které dodavatel pověřil se souhlasem odběratele činnostmi dle této smlouvy, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděli v souvislosti s vedením mzdového účetnictví odběratele dle této smlouvy. Povinnost zachování mlčenlivosti je 5 let po zániku účinnosti této smlouvy.
9. Dodavatel je povinen zabezpečit ochranu osobních údajů zaměstnanců odběratele, jakož i dalších osob, ke kterým při plnění předmětu smlouvy získá přístup.

V.

Práva a povinnosti odběratele


1. Odběratel je povinen poskytnout dodavateli potřebnou součinnost, zejména je povinen předávat veškeré nezbytné podklady a informace včas tak, aby dodavatel mohl řádně a včas plnit povinnosti sjednané touto smlouvou, zejména vést mzdové účetnictví úplně, průkazným způsobem a správně.

Doklady, podklady a jinou dokumentaci, které se vztahují k plnění povinností dodavatele vyplývajících z této smlouvy, si odběratel převezme v sídle odběratele vždy nejpozději do 5. dne příslušného kalendářního měsíce.

2. Odběratel odpovídá za úplnost, jakož i věcnou a formální správnost účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákoníku práce a jednoznačné určení účelu účetní operace, jakož i za časovou příslušnost účetních dokladů. V případě, že v dodaných dokladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je odběratel povinen po upozornění neprodleně odstranit tyto překážky a tyto opravené předat dodavateli včas ke zpracování.
3. Odběratel je povinen poskytnout dodavateli veškerou součinnost při objasňování účelu plateb přijatých i vydaných a zdůvodnění jednotlivých účetních operací s peněžními a i nepeněžními prostředky, včetně hmotných zásob.
4. Odběratel je povinen převzít doklady k podpisu a předání příslušnému správci daně tak, aby mohly být dodrženy všechny lhůty pro jejich podání nebo odeslání a úhradu závazků.

VI.

Odměna dodavatele

1. Odběratel se zavazuje zaplatit za služby poskytnuté ze strany dodavatele podle této smlouvy odměnu ve výši:

2. Vedle odměny náleží dodavateli náhrada účelně vynaložených výdajů při plnění předmětu této smlouvy nebo v souvislosti s ním. Tyto výdaje musí být předem odsouhlasené odběratelem.

3. Dodavatel poskytne odběrateli na jeho žádost společně s daňovým dokladem (fakturou) přehled poskytnutých činností dle této smlouvy za daný kalendářní měsíc.

4. Daňové doklady (faktury) budou vystavovány k poslednímu dni kalendářního měsíce, za který byly činnosti dle této smlouvy poskytnuty.

VII.

Ukončení smlouvy

1. Tuto smlouvu lze ukončit vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran nebo písemnou výpovědí i bez uvedení důvodu s výpovědní dobou v délce 2 měsíců, která začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

2. Dodavatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud:
 - a) je odběratel v prodlení s úhradou odměny dle vystaveného daňového dokladu (faktury) po dobu delší než 60 dnů a odměnu neuhradí dodatečně ani na základě výzvy dodavatele, která bude určovat dodatečnou lhůtu k plnění;
 - b) odběratel neposkytne dodavateli součinnost za podmínek a ve lhůtách uvedených v této smlouvě, resp. dodatečně určených předchozí výzvou dodavatele.

3. Odběratel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, pokud:
 - a) dodavatel závažně poruší své smluvní povinnosti, zejména vadným poskytováním činností dle této smlouvy, a toto porušení dodavatel neodstraní ani v dodatečné lhůtě;
 - b) dodavatel se dostane do prodlení s poskytováním činností dle této smlouvy delšího než 2 dnů, a toto své prodlení dodavatel neodstraní ani v dodatečné lhůtě

4. Smluvní strany se dohodly, že pokud dojde k ukončení této smlouvy jakýmkoli způsobem upraveným v předchozích odstavcích tohoto článku smlouvy, je dodavatel povinen zajisti výkon činností dle této smlouvy až do okamžiku předání kompletní mzdové evidence a účetnictví odběrateli.
5. Odběratel je povinen k datu ukončení této smlouvy převzít od odběratele mzdové účetnictví a veškeré doklady a podklady.

VIII.

Odpovědnost za škodu

1. Dodavatel odpovídá ze škodu na věcech převzatých od odběratele, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče, kterou lze od něj očekávat.
2. Dodavatel odpovídá odběrateli za škodu, která mu byla způsobena nesprávným nebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností dodavatele podle této smlouvy. Dodavatel se své odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
3. Dodavatel neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností odběratele, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných nebo nepravých podkladů ke zpracování.
4. Za nedodržení termínu plnění , za nedodržení povinností uvedených v čl. IV. a neplnění služeb dle č. II. této smlouvy je stanovena smluvní pokuta ve výši [REDACTED] a každý zjištěný případ, kterou je dodavatel povinen uhradit odběrateli do 30 dnů ode dne doručení výzvy k uhrazení. Tímto není dotčeno právo odběratele na náhradu škody.

5. Dodavatel prohlašuje, že je pojištěn pro případ odpovědnosti za škodu způsobenou odběrateli při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy.

IX.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva může být měněna nebo doplněna pouze formou písemných, vzestupně číslovaných dodatků, které musí být podepsány oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
3. Tato smlouva vzniká dnem podpisu oběma stranami a nabývá obligačně právních účinností dnem zveřejnění v informačním systému veřejné správy – Registr smluv.

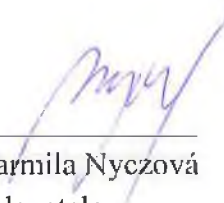
V Kopřivnice dne 19. 2. 2027

V Kopřivnice dne 19. 2. 2027


STĚPÁNKOVA 50, 742 21 KOPŘIVNICE
TEL: 556 802 100, FAX: 556 802 102
IČO: 24376021, DIČ: CZ25376021



Ing. Vladimír PUSTKA
Za odběratele


Ing. Jarmila Nyczová
Za dodavatele