

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Smluvní strany

Ing. Lenka Barczoková

Datum narození: 22. 12. 1963

Trvale bytem/sídlo podnikání:

Karviná

IČO: 16003044

Bankovní spojení:

dále jako dodavatel

a

Obchodní akademie, Ostrava-Poruba, příspěvková organizace, Polská 1543/6, 708 00 Ostrava zastoupena její ředitelkou Ing. Marií Katapodisovou

IČ: 00602094

Bankovní spojení: KB Ostrava, expozitura Poruba, číslo účtu 193251110267 /

0100

dále jako odběratel

I. Předmět smlouvy

Zajišťování mzdové agendy dle platných zákonů a interních předpisů odběratele.

III. Povinnosti dodavatele

1. Vést mzdovou agendu v souladu s platnými zákony a předpisy a akceptovat interní předpisy odběratele, pokud neodporují zákonům, zákonným předpisům, vyšším kolektivním smlouvám nebo nadřazeným předpisům.

Mzdovou agendou se rozumí:

- zpracování mezd zaměstnanců dle podkladů dodaných odběratelem (výpočet hrubé mzdy, nárokových a nenárokových složek-platu; přesčasových hodin a hodin přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah; náhrad za dovolenou a ostatní nepřítomnosti v zaměstnání, výpočet náhrad za nemocenské dávky, výpočet ztráty na výděleku v případě pracovního úrazu, doplatku do zaručené mzdy apod.)
- výpočet a zpracování podkladů pro odvod daní, sociálního a zdravotního pojištění
- zajištění srážek ze mzdy na základě exekucí a jiných soudních řízení, jejich výpočet a evidence
- přihlášky, odhlášky a hlášení změn do evidence sociálního a zdravotního pojištění
- vyhotovení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich následné předání zaměstnancům a OSSZ
- vyhotovení veškerých podkladů pro statistické výkazy obsahující mzdové údaje
- tisk výplatních listků ve dvou originálech, mzdových sestav (sociální a zdravotní pojištění, srážky ze mzdy, přehled dovolených, mzdová inventura, přehled zaměstnanců v evidenčním počtu, příkaz k úhradě, rozúčtování a rozbor nákladů, přehled čerpání studijního volna)
- vyhotovení zápočtových listů pro odchozí zaměstnance
- tisk mzdových listů (1x ročně)
- vyúčtování zálohové a srážkové daně, provedení zúčtování daní zaměstnanců

2. Dodržovat termíny výplaty dle výplatního kalendáře.
3. Na požádání předložit veškeré doklady a podklady týkající se mzdové agendy.
4. Po zpracování mezd vyhotovit průběžné sledování rovnoměrného čerpání finančních prostředků přidělených ze státního rozpočtu, event. jiných zdrojů.
5. Neposkytovat nabyté informace žádné třetí osobě bez předchozího souhlasu odběratele a zabezpečit dostatečně utajení zpracovávaných údajů dle zákona č. 101/2002 Sb., o ochraně osobních údajů. Případný souhlas s předáním informací třetím osobám bude řešen dodatkem smlouvy.
6. Poskytovat případnou metodickou pomoc v oblasti mzdové, event. personální agendy.
7. Po ukončení kalendářního roku nejpozději do konce března předat veškerou mzdovou agendu předchozího roku k archivaci, především mzdové listy.
8. V případě nemoci, event. úrazu zajistit zpracování mzdové agendy dle všech náležitostí vyplývajících z této smlouvy náhradním zpracovatelem v běžném výplatním termínu.

IV. Povinnosti odběratele

1. Vždy k poslednímu dni v měsíci, nejpozději však k 1. dni následujícího měsíce předat dodavateli veškeré podklady pro zpracování mzdové agendy zaměstnanců (změny v platových výměrech, nárokových i nenárokových složkách platu, pracovních smlouvách, úvazcích, přehled přesčasových a přespočetných hodin, čerpání dovolených, studijního volna, neplaceného volna, nemocenských dávek, údaje a podklady o nově přijatých zaměstnancích apod.).
2. Odběratel bere na vědomí, že včasné nedodání podkladů pro správný výpočet mezd se nehodnotí jako přímé zavinění ze strany dodavatele a výplatní termín se o každý takto zmeškaný den prodlužuje.

V. Cena

Smluvní strany se dohodly na ceně stanovené za jedno zpracované osobní číslo ve výši 240,- Kč měsíčně. Zpracovaným osobním číslem se rozumí zaměstnanec, jemuž se tiskne výplatní lístek obsahující alespoň jednu mzdovou položku Zaměstnanec čerpající rodičovskou dovolenou nebo jiné nepláne volno se nepovažuje za zpracovávané osobní číslo. V případě prokazatelného nárůstu provozních nákladů bude cena upravena dodatkem ke smlouvě schváleného oběma stranami.

Programové vybavení pro vedení mzdové agendy je majetkem odběratele. Veškeré náklady spojené s aktualizací tohoto programového vybavení hradí odběratel.

VI. Závěrečné ustanovení

1. Fakturace bude obsahovat počet zpracovaných osobních čísel x cena za jedno osobní číslo.
2. V případě nedodržení splatnosti bude dodavatel fakturovat penále ve výši 0.5% fakturované částky za každý započatý den ode dne splatnosti.
3. Všechny ostatní bližší neurčené požadavky a závazky se řídí ustanovením Obchodního zákoníku.
4. Výpovědní lhůta dodavateli i odběratele od prvního dne následujícího měsíce ode dne doručení výpovědi smlouvy druhé straně.
5. Po ukončení smlouvy je dodavatel povinen předat odběrateli veškeré mzdové písemnosti, včetně archivu elektronických dat.
7. Všechny změny a doplňky smlouvy budou prováděny dodatky.
8. Obě smluvní strany se zavazují řešit eventuální spory a nejasnosti mezi stranami na základě vstřícného jednání.

VII. Platnost smlouvy

Tato smlouva se uzavírá s účinností od 01.12.2021 na dobu neurčitou.

Smlouva nabývá platnosti podpisem smluvních stran. Vyhotovuje se ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom.

Osobní údaje obsažené v této smlouvě budou Obchodní akademií zpracovávány pouze pro účely plnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy; k jiným účelům nebudou tyto osobní údaje Obchodní akademií použity. Obchodní akademie při zpracovávání osobních údajů dodržuje platné právní předpisy. Podrobné informace o ochraně osobních údajů jsou uvedeny na oficiálních webových stránkách Obchodní akademie, Ostrava - Poruba, příspěvková organizace www.aa-poruba.cz.

Za dodavatele:



Ostrava dne: *30. 11. 2021*

Za odhěratele:



OBCHODNÍ AKADEMIE
OSTRAVA - PORUBA
příspěvková organizace
703 03 OSTRAVA, Polská 1543
- 4 -