

Smlouva o vedení mzdové agendy

Zhotovitel: Variobuilding S.r.o
Lešany 102
257 44 Netvořice
Zastoupený: Irena Hakenová - společník
Bankovní spojení: 27-3837300287/0100
Ičo: 26719762
DIČ: CZ26719762

Zadavatel: Dům dětí a mládeže Jižní Město
Se sídlem: Šalounova 2024
149 00 Praha 4
Zastoupený: Zbyněk Lála, ředitel DDM JM
Bankovní spojení: 9630-041/0100
Ičo: 45241643
DIČ: CZ45241643

I.

1. Zhotoviteli bylo vydáno příslušným živnostenským úřadem živnostenské oprávnění k vedení účetnictví a dále na účetní, ekonomické a organizační poradenství.
2. Touto smlouvou se zhotovitel zavazuje, že pro zadavatele povede zpracování mzdové agendy související s činností zadavatele v rozsahu, termínech a členění podle obecně závazných právních předpisů.
3. Mzdovou agendu povede zhotovitel v souladu s pokyny a zájmy zadavatele tak, aby zadavatel měl k dispozici aktuální informace o stavu čerpání mzdových prostředků.
4. Zhotovitel se zavazuje upozornit zadavatele na všechny skutečnosti, které by mohly způsobit zadavateli škodu a plynou z dokladů, které byly zhotoviteli zadavatelem předloženy.

II.

Zadavatel se zavazuje zaplatit za práce prováděné dle Čl. I. této smlouvy cenu ve výši a za podmínek stanovených touto smlouvou.

III.

1. Měsíční výsledky zpracování mzdových podkladů předá zhotovitel zadavateli vždy nejpozději dni před výplatním termínem.
2. Formou zpracování podkladů podle odstavce I. tohoto článku je kompletní zpracování dokladů s ohledem na potřeby a náležitosti mzdové agendy tj. měsíčně:

- a) výplatní listiny
- b) výplatní pásky
- c) rekapitulace mezd
- d) rozúčtování mezd
- e) sestavy pro ZP
- t) sestavy pro SP
- g) převodní příkazy

Na vyžádání:

podklady pro statistické výkazy — pokud to podklady a technické vybavení

umožni

- podklady pro zápočtový list
- na základě písemných žádosti — potvrzení pro zaměstnance o příjmech a době trvání pracovních poměrů vždy do 10 pracovních dní a obdrženi písemné žádosti.

Ročné:

- a) tisk mzdových listů
- b) roční vyúčtování dani ze závislé činnosti
- c) předání všech mzdových podkladů a za rok k archivaci, kterou zajisti zadavatel

3. Zadavatel se zavazuje zajistit jedenkrát měsíčně schůzku se zástupcem organizace, kde budou předány doklady ke zpracování a po zpracování opět předány zadavateli. Další schůzky s pověřenými zástupci budou vyvolány momentálními potřebami zadavatele nebo zhotovitele.

IV.

1. Zadavatel se zavazuje poskytnout zhotoviteli veškerou součinnost nezbytnou pro řádné plnění závazku zhotovitele podle této smlouvy. zejména se zavazuje předat včas všechny podklady a vysvětlení k nim.
2. Zadavatel se zavazuje předávat zhotoviteli všechny potřebné písemnosti, které jsou předkládány MHMP a jež se týkají mzdové agendy či výkaznictví.
3. Oznámit písemnou formou zhotoviteli všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit správnost či průkaznost mzdové agendy.
4. Termíny dodání dokladů — nejpozději poslední den v měsíci
5. Rozsah předkládaných dokladů zhotoviteli zadavatelem jsou stanoveny takto:
 - souhrnná změnová měsíční tabulka
 - kopie DPP a DPČ
 - kopie pracovních smluv
 - doklady upravující a ovlivňující odpočty (ZP, SP) z mezd, výše dani ze závislé činnosti, zápočtový list, podklady pro ELDZ platový výměr a zápočet odpracovaných let.
6. Při prodloužení zadavatele s plněním povinnosti podle odst. I a 2 tohoto článku se prodlužuje termín stanovený v Čl. III. této smlouvy o dobu prodloužení zadavatele.
7. Pracovníkem zadavatele zodpovědným za včasné předávání podkladů zhotoviteli, který je rovný jménem zadavatele oprávněn podávat zhotoviteli všechna potřebná vysvětlení a převzít hotové dílo je ředitel DDM JM, Zbyněk Lála.

V.

1. Cena za dílo, kterou zadavatel podle článku II této smlouvy povinen dodavateli zaplatit, činí 14 000,- Kč měsíčně ve lhůtě do deseti dnů na základě faktury.
2. Práce nad rámec této smlouvy budou po vzájemné dohodě fakturovány zvlášť.

VI.

1. Zadavatel odpovídá za to, že veškeré doklady předávané zhotoviteli budou odpovídat skutečnosti a budou v souladu s příslušnými právními předpisy.
2. Pokud zhotovitel upozorní na závady v předávaných podkladech, které by měly za následek neprůkaznost mzdové agendy, zavazuje se zadavatel řídit se tímto upozorněním a doklady přepracovat nebo doplnit.
3. Zhotovitel nezodpovídá za majetkové sankce nebo jiné škody vzniklé v důsledku nesprávných dokladů, předaných zadavatelem.
4. Zhotovitel zodpovídá za škody vzniklé chybným vedením mzdové agendy, pokud se neprokáže, že škoda vznikla v důsledku neúplných-chybných nebo nesprávných

dokladů předaných mu zadavatelem.

VII.

1. Zhotovitel se zavazuje, že po dobu platnosti této smlouvy bude mít uzavřenou pojistnou smlouvu, kterou bude pojištěna jeho odpovědnost škodu, kterou by při plnění této smlouvy mohl zadavateli způsobit.
2. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech o kterých se v souvislosti s vykonáváním činnosti podle této smlouvy dozví. Tato povinnost trvá i po ukončení činnosti dle této smlouvy
3. Zhotovitel se zavazuje zúčastnit se spolu s oprávněným zástupcem zadavatele projednávání otázek souvisejících s vedením mzdové agendy s příslušnými finančními orgány a zástupci MHMP, ZP a SSP. Tato činnost není zahrnuta v ceně za dílo dle článku V. této smlouvy.

VIII.

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu od 1. 4. 2022 na dobu neurčitou. Smlouvu může vypovědět kterákoliv strana bez udání důvodů, k poslednímu dni s účinností 1 měsíce

IX.

1. Pokud není v této smlouvě výslovně stanoveno jinak, řídí se právními vztahy zadavatele a zhotovitele ustanovením obchodního zákoníku.
2. tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
3. Účastníci si tuto smlouvu před podpisem přečetli a prohlašují, že byla uzavřena podle jejich svobodné vůle.

1. 4. 2022

Variobuilding S.r.o

Irena Hakenová – společník

1. 4. 2022

Dům dětí a mládeže Jižní Město

Zbyněk Lála – ředitel