MANDÁTNÍ SMLOUVA

č. 2/2008/M

uzavřená ve smyslu ustanovení § 566 a násl. Obchodního zákoníku

mezi:

1. **LORGA, s.r.o.**
   Horní 32, 639 00 Brno
   IČ: 46900497
   DIČ: CZ46900497
   zapsaná v OR KS Brno, oddíl C, vložka 5710

   zastoupená Ing. Barunkou Jarošovou, jednatelkou společnosti
   (dále jen mandatář)

a

2. **Pohřební a hřbitovní služby města Brna, spol. s r.o.**
   Koliště 7, 602 00 Brno
   IČ: 60713330
   DIČ: CZ60713330
   zapsaná v OR KS Brno, oddíl C, vložka 15806

   zastoupená panem Pavlem Cajzlem, jednatelem společnosti
   (dále jen mandant)

takto:

I. Předmět smlouvy

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že bude pro mandanta zajišťovat níže uvedené služby v oblasti mzdové evidence, a mandant se zavazuje zaplatit mu za to úplatu.

Jedná se o průběžné vedení mzdové evidence na počítači pomocí programového vybavení mandatáře v následujícím rozsahu:

1. zavádění měsíčních mzdových údajů podle podkladů mandanta:
   - vznik a ukončení pracovně právních vztahů zaměstnanců
   - platové náležitosti a údaje ovlivňující výpočet daně z příjmu a pojistného
   - položky vyplácené nepravidelně (prémie, odměny, příplatky, jednorázové doplatky, srážky ze mzdy)
   - položky časové (z evidence docházky, dokladů o pracovní neschopnosti a pod.)
2. výpočet vyúčtování mezd včetně vyhotovení výplatních lístků, rekapitulace mezd, podpisových listin a všech dalších potřebných výstupů z oblasti odvodů pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění, daní z příjmu, srážek ze mzdy, statistiky a účetnictví
3. vytvoření formuláře příkazu k úhradě i v elektronické podobě dle požadavků příslušné banky
4. vedení mzdových listů pracovníků
5. vyhotovení potvrzení o zdanitelném příjmu pro roční zúčtování záloh na daň z příjmu
6. vyhotovení potvrzení o příjmu pracovníka pro dávky státní sociální podpory, čtvrtletní přehled údajů pro výpočet průměrných výdělků, přehled nároku a čerpání dovolené a další požadované výstupy a potvrzení
7. výpočet ročního zúčtování zálohově sražené daně a vyhotovení potřebných dokladů pro zaměstnance nebo správce daně
8. elektronické podání přihlášek/odhlášek (ONZ) zaměstnanců a evidenčních listů na ČSSZ přes Portál veřejné správy.

Mandatář se zavazuje poskytovat služby, jež jsou předmětem této smlouvy, za podmínek níže uvedených.

II. Ustanovení o čase

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou počínaje dnem 1.2.2008.

Smlouvu je možno vypovědět oběma stranami bez udání důvodu. Výpověď je možné učinit pouze v písemné formě. Výpovědní lhůta je měsíční a počíná běžet prvého dne měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé straně. Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek mandatáře uskutečňovat činnost, k níž se touto smlouvou zavázal. Jestliže by tímto ukončením vznikla mandantovi škoda, mandatář je povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

Mandatář je povinen zabezpečit předání veškerých svěřených a jím průběžně vedených dokladů (evidenční listy, mzdové listy) nejpozději do dne ukončení smluvního vztahu.

III. Místo a termín plnění

Uvedené služby bude mandatář poskytovat ve svém sídle v těchto termínech:

1. Měsíční zpracování mezd:
   - předání podkladů do 11. kalendářního dne v měsíci
   - zpracování a odeslání výstupů (poštou nebo osobně dle dohody) dva pracovní dny po předání podkladů.

   Způsob předání (poštou, faxem nebo osobně) bude dohodnut na začátku každého kalendářního měsíce.
2. Odeslání evidenčních listů zaměstnanců ve lhůtách stanovených zákonem č. 155/1995 Sb.
3. Roční zúčtování záloh daně dle zákona o daních z příjmů nejpozději do 31.3. následujícího roku.

IV. Úplata, její výše, splatnost

1. Úplata za smluvenou činnost v rozsahu v době uzavření smlouvy se sjednává dohodou ve smyslu zákona č. 526/1990 Sb. o cenách takto:
   a) za služby poskytované v rozsahu dle bodu I.1) až I.8) ve výši 135 Kč měsíčně za jednoho zpracovávaného zaměstnance
   b) v případě požadavku mandanta na vyhotovení některého z výše uvedených výstupů mimo sjednaný termín nebo na součinnost při kontrolní činnosti finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny se stanoví úplata za tuto činnost ve výši 500 Kč/hod. (včetně času stráveného na cestě do sídla mandanta nebo instituce).
2. Služby poskytované podle této smlouvy budou fakturovány:
   ad a) měsíčně do pěti dnů od předání výstupů
   ad b) do 10. dne následujícího měsíce.
   Ceny jsou uvedeny bez DPH.

V. Práva a povinnosti stran

1. Mandatář je povinen:
   - postupovat při zajišťování smluvené činnosti s odbornou péčí a v souladu se zájmy a pokyny mandanta
   - průběžně informovat mandanta o stavu smluvených činností
   - oznamovat veškeré skutečnosti a okolnosti, jež mají vliv a vztah k zajišťovaným službám.
2. Mandant je povinen:
   - poskytovat nezbytnou součinnost, zejména předkládat za účelem plnění této smlouvy mandatářovi v termínech daných harmonogramem potřebné doklady, tj.:
   a) při nástupu zaměstnance pracovní smlouva, platový výměr, zápočtový list, prohlášení k dani z příjmu, informace o zdravotní pojišťovně, u které je pracovník pojištěn, a další potřebné údaje o zaměstnanci
   b) při ukončení pracovního poměru doklad o rozvázání pracovního poměru (výstupní list)
   c) přehledná docházka zaměstnanců
   d) podklady ke změnám mzdových údajů uvedené v bodě I.1)
   f) potvrzení o pracovní neschopnosti

VI. Odpovědnost

Mandatář je odpovědný za řádné a včasné plnění povinností vyplývajících z platných právních předpisů souvisejících se mzdovou agendou, a to v rozsahu daném touto smlouvou a mandantem poskytnutých informací a dokladů. Mandatář má odpovědnost za škodu, vzniklou mandantovi v důsledku chybného výpočtu mezd, daně z příjmu a pojistného. Nenese však odpovědnost za škodu způsobenou chybnými nebo neúplnými podklady pro zpracování mezd předanými mu mandantem nebo nedodržením termínu předání těchto podkladů.

VII. Důvěrnost informací

Veškeré informace týkající se této smlouvy a služeb poskytovaných na jejím základě jsou považovány za důvěrné a obě strany se zavazují neposkytovat tyto informace třetí osobě, s výjimkou případů stanovených zákonem. Pro zabezpečení ochrany informací uložených v počítači a znemožnění zásahu nepovolané osoby do datových souborů je mzdový systém chráněn heslem osoby oprávněné ke vstupu. K tomu účelu určí mandant osobu oprávněnou k prohlížení datových souborů pomocí svého hesla. Mimo mandatáře není nikdo oprávněn provádět změny údajů v datových souborech.

VIII. Odstoupení od smlouvy

1. Mandatář si vyhrazuje právo okamžitě odstoupit od této smlouvy za následujících podmínek:
   - v případě prodlení mandanta s úhradou faktury, bude-li toto prodlení delší než 30 dnů
   - v případě neposkytování potřebné součinnosti ze strany mandanta s tím, že mandant bude předem písemně upozorněn na nesplnění svých povinností.
2. V ostatních případech neplnění povinností plynoucích z této smlouvy bude postupováno v souladu s ustanoveními obchodního zákoníku.

IX. Závěrečná ujednání

1. Veškerá práva a povinnosti smluvních stran vyplývající z této smlouvy se řídí ustanoveními platného právního řádu.
2. V případě změny rozsahu činností uvedených v této smlouvě jsou obě strany povinny sjednat neprodleně písemný dodatek k této smlouvě.
3. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
4. Smlouva je sepsána ve 2 vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží po jedné.

V Brně dne 1.2.2008

podpis mandatáře

podpis mandanta