

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ A PERSONALISTIKY

Smluvní strany:

Objednatel : Mateřská škola, B..., H... 25, příspěvková organizace
zastoupený : B... F...
adresa, sídlo : Hochmanova 25, ... Brno
IČO : 49466755
a

Zhotovitel : E... K...
adresa : Kociánka 160/22b, ... Brno
číslo účtu : ... R... B...
IČO : 18134220

uzavřely tuto smlouvu o vedení účetnictví s platností od ...

1. Oprávnění k vedení mzdového účetnictví

Zhotovitel je na základě výpisu z živnostenského listu, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1, oprávněn k vedení účetnictví.

2. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je poskytování služeb pro objednavatele v těchto oblastech:

- zpracování mzdové a personální agendy
- organizace mzdového účetnictví
- zastupování před úřady (... , Č..., FÚ)

Vedení účetnictví bude probíhat u zhotovitele.

3. Povinnosti zhotovitele

Povinností zhotovitele je provádět kompletní zpracování účetní agendy podle přílohy č.1, která je nedílnou součástí této smlouvy a dále podle platných ustanovení zákona o účetnictví a daňových zákonů.




Všechny poskytnuté informace bude považovat za důvěrné ve smyslu §17 a násl. Obchodního zákoníku. Povinnost zachovávat obchodní tajemství nezaniká ukončením platnosti této smlouvy.

4. Povinnosti objednatele

Objednatel je povinen zhotoviteli poskytnout všechny podklady a informace nutné pro zavedení a provádění služeb stanovených v příloze. Podklady pro zpracování mzdového účetnictví je objednatel povinen předat písemnou formou (e-mailem) zhotoviteli nejpozději do 5. dne následujícího kalendářního měsíce, pokud se obě smluvní strany nedohodnou jinak. Pokud předané podklady a informace nebudou kompletní a správné není zhotovitel odpovědný za případné závady a nedostatky ve zpracování.

5. Cena

Cena za poskytování dohodnutých služeb byla stanovena následovně:

- zpracování mzdové a personální agendy částkou  za jednoho pracovníka
- práce konané mimo rámec smluvních ujednání budou účtovány dle dohody
- s objednavatelem (roční zúčtování daně, přílohy k PN a OČR a ostatní).
- zpracování příznání k dani z příjmů – , ostatní daňová příznání 

6. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva se řídí příslušnými ustanoveními Obchodního zákoníku a souvisejícími právními předpisy. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Výpovědní lhůta této smlouvy byla stanovena na 2 měsíce, počínaje prvním dnem následujícího měsíce. Vypovězení smlouvy musí být provedeno písemnou formou. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu.

V Brně dne 

.....

Objednavatel

.....

Zhotovitel

Příloha č. 1 ke smlouvě

Mzdová agenda

- výpočet mezd za odpracované dny
- výpočet mezd za dovolené a ostatní náhrady
- vystavení dohod o provedení práce
- rekapitulace mezd za měsíc
- stanovení záloh na daň z příjmů ze závislé činnosti
- vystavení výplatnic pro výplatu mezd
- vystavení mzdové soupisky
- příprava příkazů k úhradě
- provedení ročního daňového vyrovnání, včetně srážkové mzdy atd.
- čtvrtletní zpracování zákonného pojištění Kooperativa
- ostatní dle potřeby

Personální agenda

- přihlášky k sociálnímu pojištění
- zasílání hlášení o vyměřovacích základech
- přihlášky k zdravotnímu pojištění
- evidence pracovních smluv, dohod o provedení práce
- evidence prohlášení k dani z příjmů
- vedení mzdových listů
- vedení listů důchodového zabezpečení
- zpracování neschopenek a OČR pro ČSSZ
- zajišťování styku s ČSSZ a ZP
- příprava podkladů pro případné kontroly Z¹, Č² a FÚ
- statistika P1-04 a její odeslání
- statistika P2-04 a její odeslání (provádí se ne každý rok)
- výkaz ISP, elektronické odeslání na MMB každý půlrok