**Smlouva o vedení účetnictví a mzdové agendy**

uzavřená podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

**1. Smluvní strany**

1.1 **Základní škola Praha 5 - Smíchov, Podbělohorská 26/720,**

**příspěvková organizace**

Sídlo: Podbělohorská 26/720, 150 00 Praha 5 - Smíchov

Zastoupen: Mgr. Martinem Krupou, ředitelem školy

IČO: 69781885

(dále jako **„odběratel“**)

1.2 **Miluše Ghribi**

Sídlo: Na Celné 524/5, 150 00 Praha 5

IČO: 65532741

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Číslo účtu: 131-783340297/0100

(dále jako **„dodavatel“**)

# **2. Předmět smlouvy**

2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat službu zpracování mzdové agendy odběratele a personálních dokumentů za podmínek dále stanovených a za níže sjednanou cenu.

Zpracování mzdové agendy zahrnuje:

* zpracování měsíčních mezd k výplatám včetně veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojištění, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, příkazů k úhradě, výplatních pásek, podkladů pro zaúčtování do podvojného účetnictví
* evidence srážek ze mzdy
* zpracování sestavy čerpání dovolených
* vedení mzdových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení
* provedení ročního zúčtování daně
* vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti
* zpracování oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce
* zpracování veškerých hlášení týkajících se mezd
* zpracování evidence nemocenských dávek
* zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojišťovny a příslušnou správu sociálního zabezpečení
* evidence benefitů (např. karta Multisport, příspěvek na výuku cizích jazyků, příspěvek na doplňkové penzijní spoření atd).
* evidence a zpracování exekucí zaměstnanců
* roční zúčtování daní zaměstnanců, vyúčtování DPFO ze závislé činnosti, vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby
* zpracování personální dokumentace (vystavení pracovních smluv, DPP, DPČ, dohod o změně pracovních smluv i dohod, dodatků, platové výměry a další dle případné domluvy)
* zpracování statistických výkazů P1-04, P2-04, ISP a to v řádných termínech vyhlášených zřizovatelem, ÚIV a Ministerstvem financí ČR
* poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním či pracovním úřadem, správou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami

2.2 Dodavatel bude mzdovou agendu včetně personální dokumentace zpracovávat pomocí vzdáleného přístupu v mzdovém programu softwaru Avensio software od firmy Alfa software, s.r.o., který je výhradním majetkem odběratele.

2.3 Odběratel se zavazuje za předmět smlouvy dle odst. 2.1 – 2.2 zaplatit dodavateli dohodnutou cenu dle čl. 4 odst. 4.1 a 4.2 této smlouvy.

**3. Termíny plnění dodavatele**

3.1 Služba vedení mzdové agendy a zpracování personálních dokumentů bude poskytována ode dne 16. května 2023.

3.2 Zpracování mezd provede dodavatel do 5. kalendářního dne po ukončení daného měsíce. V případě, že 5. daného měsíce bude dnem pracovního klidu nebo pracovního volna bude mzdová agenda zpracována v následující pracovní den po tomto datu.

3.3 Zpracování podkladů pro roční oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce, statistická hlášení pro ČSÚ, roční zúčtování daní a dalších požadovaná přiznání či hlášení nejpozději do tří kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání stanovených zákonem.

3.4 Dodavatel se zavazuje informovat odběratele o jeho daňových povinnostech v průběhu kalendářního roku, a to vždy nejméně tři pracovní dny před termínem jejich splatnosti či podání hlášení.

# **4. Cena a platební podmínky**

4.1 Cena za vedení mzdové agendy a zpracování personálních dokumentů za jeden zpracovaný měsíc činí dle čl. 2 odst. 2.1:

* 1 osoba s 1 pracovní smlouvou (PP) 300,- Kč
* 1 osoba se 2 PP 340,- Kč
* 1 DPP (pouze aktivní v daném měsíci) 180,- Kč
* 1 DPČ (pouze aktivní v daném měsíci) 300,- Kč
* P1-04 200, -Kč
* P2-04 200,- Kč
* ISP 300,- Kč
* 1 osoba roční zúčtování daní zaměstnanců 50,- Kč
* vyúčtování DPFO ze závislé činnosti 500,- Kč
* vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby 500,- Kč

4.2 Ceny dle odst. 4.1 tohoto článku jsou konečné a obsahují i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy dle čl. 2 odst. 2.1.

4.3 Právo vystavit daňový doklad (fakturu) vzniká dodavateli 5. dne následujícího měsíce. V takto vystaveném daňovém dokladu (faktuře) musí být vždy uvedeno období, za které byl daňový doklad (faktura) vystaven.

4.4 Splatnost řádně vystaveného daňového dokladu (faktury), obsahujícího stanovené náležitosti je do 14 dní.

4.5 Daňový doklad (faktura) uhradí objednatel převodem na bankovní účet dodavatele, který je uveden na daňovém dokladu (faktuře).

4.6 Daňový doklad (faktura) musí obsahovat číslo smlouvy objednatele uvedené na smlouvě a veškeré údaje vyžadované právními předpisy.

**5. Podmínky plnění smlouvy**

5.1 Obě smluvní strany se dohodly na níže uvedených podmínkách při zpracování předmětu smlouvy podle čl. 2 odst. 2.1:

5.2.1 Zpracování mzdové agendy včetně výpočtu odvodů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění zaměstnanců a zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.

5.2.2 Odběratel zařizuje při nástupu a výstupu zaměstnanců všechny potřebné formality dle pokynů dodavatele. Odběratel předá dodavateli do 1. kalendářního dne po ukončení daného měsíce podklady pro zpracování mezd (výkazy zaměstnanců). V případě, že dojde ze strany odběratele k časové prodlevě při předání těchto podkladů, termín zpracování podle článku III. se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu. Výplatu mezd provádí odběratel.

5.3 Předávání dokladů bude probíhat dle vzájemné dohody smluvních stran.

5.4 Účetní doklady jsou archivovány u odběratele.

5.5 Dodavatel zaručuje a nese odpovědnost za to, že předmět smlouvy bude plnit v nejvyšší dostupné odborné kvalitě tak, aby plnění vyhovovalo potřebám objednatele, se kterými byl dodavatel seznámen. Předmět smlouvy bude poskytován s náležitou odbornou péčí a prostřednictvím osob, které mají potřebnou odbornou kvalifikaci i zkušenosti k plnění předmětu této smlouvy.

5.6 Dodavatel zaručuje, že bude při plnění předmětu této smlouvy respektovat obecně závazné právní předpisy České republiky, Evropské unie a mezinárodní standardy.

**6. Další povinnosti dodavatele**

6.1 Dodavatel zodpovídá za to, že účetnictví a mzdy budou zpracované v souladu s příslušnými českými právními předpisy, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony včetně nařízení Evropského parlamentu a rady EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů o volném pohybu těchto údajů o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen GDPR) zpracovávat osobní údaje třetích osob (subjektů údajů) pro odběratele, který je ve smyslu příslušných ustanovení GDPR správcem osobních údajů.

6.2 Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčení o všech údajích a skutečnostech týkajících se odběratele. V případě porušení této povinnosti může odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu.

6.3 Veškeré doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.

**7. náhrada škody**

7.1 Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za škodu způsobenou v souvislosti s porušením obecně závazných předpisů nebo povinností z této smlouvy. Obě smluvní strany se zavazují vyvíjet maximální úsilí k předcházení škodám a minimalizaci vzniklých škod.

7.2 Škoda se hradí v penězích.

**8. doba platnosti smlouvy**

8.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. I po tomto datu je však dodavatel povinen provést úkony a vykonat činnosti, které souvisí s uzavřením finančního (hospodářského) roku z hlediska vedení účetnictví a mzdové agendy, a to ve lhůtách vyplývajících z právních předpisů.

8.2 Smlouvu lze písemně ukončit:

a) dohodou smluvních stran

b) jednostrannou písemnou výpovědí, i bez uvedení důvodu, s dvouměsíční výpovědní lhůtou.

8.3 Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po dni doručení výpovědi.

8.4 Dodavatel se zavazuje, že bude po ukončení smlouvy po dobu minimálně 1 měsíce aktivně poskytovat součinnost při předání agendy, a to jak na výzvu odběratele, tak  na výzvu nového dodavatele účetních a mzdových služeb, vždy bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 5 pracovních dnů od doručení takové výzvy.

**9. ODSTOUPENÍ OD SMLOUVY**

9.1 Každá z obou smluvních stran má právo od smlouvy odstoupit, porušuje-li druhá smluvní strana hrubým způsobem nebo opakovaně ujednání této smlouvy nebo jedná-li v rozporu s dobrými mravy.

9.2 Účinky odstoupení od smlouvy nastávají dnem doručení písemného oznámení   
o odstoupení druhé smluvní straně. Právo na náhradu škody, případně nárok na smluvní pokutu či úrok z prodlení strany odstupující tím není dotčeno. Smluvní strany si nebudou vracet již do té doby poskytnutá plnění.

# **10. Závěrečná a přechodná ustanovení**

10.1 Práva a povinnosti vyplývající z této smlouvy nelze bez souhlasu druhé smluvní strany převádět na třetí stranu.

10.2 Smluvní strany nejsou oprávněny postoupit tuto smlouvu nebo její část bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany.

10.3 Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí Občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.

10.4 Smluvní strany se ve smyslu § 1758 Občanského zákoníku dohodly, že Smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky takto označovanými, číslovanými vzestupnou řadou a podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran. Jiná ujednání jsou neplatná.

10.5 Smlouva se vyhotovuje ve 2 (dvou) výtiscích s platností originálu, přičemž odběratel i dodavatel obdrží 1 (jeden) výtisk.

10.6 Tato smlouva může být v souladu s ustanovením § 147a zákona č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách zveřejněna kupujícím na profilu zadavatele.

10.7 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

V Praze dne 18. 5. 2023

Za odběratele Za dodavatele

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mgr. Martin Krupa Miluše Ghribi

ředitel školy