**SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY**

**Helena Hanzalová**

IČO 76222063

dále jen ***„dodavatel“***

a

**Dům dětí a mládeže Větrní, Liberec, příspěvková organizace**

se sídlem Riegrova 1278/16, 460 01 Liberec

IČO: 71294511

zastoupený ředitelkou Mgr. Martou Kultovou

dále jen ***„odběratel“***

**uzavírají tuto smlouvu o vedení mzdové agendy**

**Čl.I**

Dodavatel je na základě Živnostenského listu vydaného Magistrátem města Liberec dne 19.03.2008 oprávněn k vedení mzdové a účetní agendy.

**Čl.II**

Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu v programovém vybavení Vema – PAM, ELDP a RNP.mVL, s účinností od 01.04.2023.

Na základě tohoto závazku bude dodavatel pro odběratele:

- zpracovávat měsíčně výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně zákonných srážek,

- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního pojištění,

- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely sociálního pojištění,

- vést evidenci osobních spisů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat,

- vyúčtovávat pojistné na zdravotní pojištění včetně částek připadajících na odběratele,

- vyúčtovávat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele,

- likvidovat dávky nemocenského pojištění,

- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, popřípadě jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku

- vystavovat na požádání odběratele nebo zaměstnance odběratele veškerá potřebná potvrzení a výkazy pro FÚ, OSSZ, zdravotní pojišťovny, ÚP, banky, atd.

- přebírat potřebné doklady od odběratele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, ÚP)

- jednat s úřady ve věcech spojených s vedením mzdové agendy, předávat měsíční hlášení o pojistném příslušným pojišťovnám

- plnit oznamovací povinnost vůči zdravotním pojišťovnám, OSSZ při sepsaném pracovním úrazu

- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců včetně tisku příkazu k úhradě v zákonem stanoveném termínu

- informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě

- předávat odběrateli měsíční výtisky zpracovaných mezd podle přílohy, která bude sestavena se zástupcem dodavatele po prvním zpracování mezd

- výtisky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději 2 dny před výplatním termínem

- zpracovat uzávěrku roku, což zahrnuje: uzávěrkové operace, tisk mzdových listů, archivaci dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat, roční odeslání evidenčních listů důchodového zabezpečení

- k výkonu služby používá dodavatel svěřený majetek (viz. článek III), ale ve vlastní režii, tedy mimo prostory DDM

**Čl.III**

Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

- předávat mu nejpozději do druhého dne následujícího měsíce doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli

- oznamovat dodavateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven (způsob předávání a vykazování bude předem domluven - docházkové listy, apod.)

- archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

- poskytnout dodavateli notebook s odpovídajícím mzdovým softwarem, včetně aktualizací, služební mobil a SIM kartu s nastaveným tarifem organizace, které dodavatel po ukončení smluvního vztahu vrátí

**Čl.IV**

Dodavatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro odběratele obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovým a účetními, vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními písemnými dohodami s odběratelem.

Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Upozorní odběratele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předaných dokladech.

Dodavatel odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku II a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu odběratel poskytl v termínu potřebné podklady.

Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby zaviněné odběratelem (pozdní či chybná informace ze strany odběratele). Dodavatel rovněž nenese odpovědnost za fyzický stav a použití fyzických dokladů odběratelem, nýbrž jen za jejich obsah.

Dodavatel se zavazuje shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.

Dodavatel se v souladu s Nařízením Evropského parlamentu a Rady EU 2016/679 ze dne 27.04.2016, účinného od 25.05.2018, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů, o volném pohybu těchto údajů (GDPR) zavazuje, že bude zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které získal v souvislosti s plněním této smlouvy a které mají zůstat v zájmu objednatele utajeny. Touto mlčenlivostí je dodavatel vázán nejen po dobu trvání smlouvy, ale i po jejím skončení. Dodavatel zajistí taková technická a organizační opatření, aby nemohlo docházet k úniku osobních údajů objednatele.

**Čl.V**

Objednatel uhradí dodavateli cenu ve výši 150 Kč za 1 osobní číslo kmenového zaměstnance, dále cenu ve výši 100 Kč za 1 osobní číslo při ročním zúčtování daní zaměstnanců.

Dodavatel není plátcem DPH.

Splatnost faktur dodavatele za poskytnutou službu bude dle měsíčních daňových dokladů.

**Čl.VI**

Smluvní strany sjednávají tuto smlouvu na dobu určitou do 31.12.2023 s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce, kdy byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Smlouvu lze doplňovat a měnit pouze písemně a úpravy jsou platné pouze v případě odsouhlasení oběma stranami.

Smlouva je vyhotovena ve 2 originálech, kdy každá ze smluvních stran obdrží po 1 vyhotovení.

V Liberci dne 31.3.2023

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

Objednatel Dodavatel