

Smlouva o poskytování účetních a mzdových služeb

Sociální služby města Kralupy nad Vltavou, příspěvková organizace

Se sídlem: V Luhu 1181, 278 01 Kralupy nad Vltavou
Zastoupená: Mgr. Petrou Urbanovou, ředitelkou
IČ: 71294325
DIČ: CZ71294325
Bankovní spojení: Komerční banka a.s.
Číslo účtu: 115-1709620287/0100
Kontakt: tel.: + 420 775 334 295, petra.urbanova@mestokralupy.cz
(dále jen „Klient“)

a

ENCROW Public Sector s.r.o.

Se sídlem: Sluhy 106, 250 63 Sluhy
Zastoupená: Ing. Jiří Halík
IČ: 17278139
DIČ:
Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze sp. zn. C369143/MSPH
Bankovní spojení: Fio Banka a.s.
Číslo účtu: 2802300397/2010
Kontakt: 728 014 893, jiri.halik@encrow.cz
(dále jen „Poradce“)

Poradce NENÍ plátcem DPH.

uzavřeli dále uvedeného dne, měsíce a roku, v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“) tuto smlouvu (dále jen „Smlouva“).

ČLÁNEK 1. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je poskytování účetních a mzdových služeb v níže uvedeném rozsahu.

V rámci této Smlouvy bude Poradce pro Klienta zajišťovat následující činnosti:

- a) zpracování veškerých účetních dokladů včetně správy fondů Klienta;
- b) provedení čtvrtletních závěrek Klienta (a ostatních závěrkových operací) včetně přípravy finančních výkazů pro Centrální systém účetních informací státu (CSÚIS) a inventarizace;
- c) roční zpracování prohlášení poplatníka z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti pro aktuální zdaňovací období (nebo pro část aktuálního zdaňovacího období) pro zaměstnance Klienta;

- d) podrobná příprava rozpočtu zohledňující rozvoj organizace Klienta (investiční plány, personální vývoj), vedení tabulky rozpočtu po čtvrtletích, příprava střednědobého plánu rozpočtu budoucích let a vedení tabulky nákladů na mzdy Klienta;
 - e) zpracování veškeré mzdové agendy Klienta, vč. vedení mzdové tabulky zaměstnanců odlišně pro HPP a DPP + DPČ a vedení mzdové tabulky zaměstnanců vedených pod každou jednotlivou registrovanou službou Ministerstva práce a sociálních věcí;
 - f) měsíční zpracování mezd u zaměstnanců Klienta na hlavní pracovní poměr („HPP“) a zaměstnanců Klienta na dohody o pracovní činnosti („DPČ“);
 - g) měsíční zpracování mezd u zaměstnanců Klienta na dohody o provedení práce („DPP“);
 - h) zajišťování stanovení a průběžný monitoring platových tarifů u zaměstnanců Klienta;
 - i) nástup/výstup zaměstnance Klienta, příprava přílohy k žádosti o dávku, zavedení srážky exekuce/insolvence do systému;
 - j) příprava účetních a mzdových podkladů k žádostem o dotační tituly v sociální oblasti;
 - k) ekonomické a daňové poradenství pro Klienta nad rámec činností neuvedených výše.
2. Poradce vede účetnictví v systému Klienta, tj. účetní program KeoX.
 3. Poradce vede mzdovou agendu ve vlastním systému, jež je určen pro komplexní vedení této agendy popsané dle předchozího odstavce.
 4. Poradce zpracovává veškeré činnosti uvedené v odst. 1 tohoto článku pro zaměstnance Klienta v maximálním počtu 25 zaměstnanců.

ČLÁNEK II. ODMĚNA

1. Klient se zavazuje zaplatit za činnosti specifikované v čl. 1 této smlouvy odměnu specifikovanou v příloze č. 1 této smlouvy – soupis služeb.
2. Ceny stanovené v příloze č. 1 této smlouvy jsou stanoveny jako nejvýše přípustné a zahrnují veškeré náklady na plnění Poradce nutné k řádnému splnění všech služeb, které jsou předmětem této smlouvy.
3. Cena za jednotlivá plnění bude vycházet z jednotkových cen uvedených v příloze č. 1 této smlouvy. Jednotkové ceny jsou neměnné a pevné po celou dobu trvání této smlouvy.
4. Poradce je povinen účtovat DPH dle platných právních předpisů.
5. Cenu je možné změnit pouze v souvislosti se změnou daňových předpisů týkajících se DPH dle platné legislativy.
6. Poradce bude vystavovat faktury za skutečně provedené služby na základě předávacího protokolu podle cen uvedených v soupisu služeb, který je přílohou č. 1 této smlouvy, a to za období jednoho kalendářního měsíce zpětně.
7. Cena za plnění poskytnuté Poradcem bude Klientem uhrazena v české měně na základě daňových dokladů – faktur. Faktury budou Poradcem vystavovány 1 x měsíčně v elektronické podobě, vždy k poslednímu kalendářnímu dni měsíce předcházejícího, a to nejpozději do 8. pracovního dne následujícího kalendářního měsíce. Přílohou faktur bude vždy soupis skutečně provedených služeb. Faktura bude elektronicky zaslána na adresu Klienta. Splatnost faktur se sjednává na 21 dnů, vždy ode dne doručení řádně vystavené faktury Klientovi, přičemž za den úhrady se považuje den odepsání příslušné částky z účtu Klienta ve prospěch Poradce.

8. Oprávněně vystavená faktura - daňový doklad - musí mít veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů a dále musí obsahovat tyto údaje:
- údaje Poradce, obchodní jméno, sídlo, IČ, DIČ, bankovní spojení, zápis v obchodním rejstříku (číslo vložky, oddíl),
 - číslo smlouvy,
 - popis služeb,
 - číslo faktury,
 - fakturovanou částku,
 - datum uskutečnění zdanitelného plnění,
 - razítko a podpis oprávněné osoby, stvrzující oprávněnost, formální a věcnou správnost faktury.

ČLÁNEK III. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

1. Klient předá či jinak zpřístupní Poradci zejména tyto doklady:
 - prvotní účetní doklady,
 - uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím,
 - účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
 - provozní dokumentaci ke strojům a zařízením,
 - evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost).
2. Poradce může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede případné zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy Klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trvá. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené Poradci.
3. Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc pro zastupování před správcem daně v písemné formě.

ČLÁNEK IV. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

1. Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta:
 - Petra Urbanová, tel.: + 420 775 334 295, petra.urbanova@mestokralupy.cz
 - Marcela Buková, tel.: +420 315 704 264, marcela.bukova@mestokralupy.cz
 - Pavlína Svítílová, tel.: + 420 724 867 440, pavlina.svitilova@mestokralupy.cz
2. Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.
3. Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen a Poradce je povinen vyhovět požadavkům Klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich

specifikaci, a Poradce je povinen ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah. Odměna Poradce bude vycházet z jednotkové ceny dle přílohy č. 1 této smlouvy. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zpět Poradce, schválí svým podpisem nejpozději do 2 dnů od doručení, je Poradce povinen službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

ČLÁNEK V. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 1. 2024.
2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
3. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Smlouvu zašle správci registru smluv k uveřejnění Klient. Zveřejnění této smlouvy v registru smluv je podmínkou účinnosti této smlouvy. Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.
4. Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci šestého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

ČLÁNEK VI. SANKCE

1. Smluvní strany se zavazují vyvarovat se ve svých vzájemných vztazích všeho, co by vedlo ke škodě druhé smluvní strany. V případě, že by k takovéto situaci výjimečně došlo, zavazuje se ta smluvní strana, jejímž porušením povinností došlo ke vzniku škody, nahradit škodu v prokázané výši smluvní straně poškozené.
2. V případě prodlení Poradce s předáním dokončeného plnění zaplatí Poradce smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodlení, pokud bude vina prodlení na straně Poradce.
3. V případě, že Klient bude v prodlení s úhradou ceny díla dle čl. 2 této smlouvy, zavazuje se uhradit Poradci smluvní pokutu ve výši 1 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.

ČLÁNEK VII. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Změna této smlouvy je možná pouze v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.
3. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oprávněnými zástupci smluvních stran.
4. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smlouvu zašle správci

registru smluv k uveřejnění Klient. Zveřejnění této smlouvy v registru smluv je podmínkou účinnosti této smlouvy. Smlouva nabývá účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv.

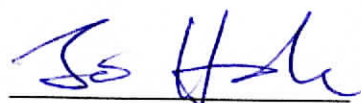
5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.
6. Poradce bere na vědomí, že Klient je jako veřejný zadavatel povinen uveřejnit na profilu zadavatele v souladu s ustanoveními § 219 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, smlouvu uzavřenou na veřejnou zakázku včetně všech jejích změn a dodatků a výši skutečně uhrazené ceny za plnění smlouvy.
7. Smluvní strany prohlašují, že je jim znám obsah této smlouvy včetně jejích příloh, že s jejím obsahem souhlasí, že smlouva byla uzavřena na základě pravdivých údajů, jejich pravé a svobodné vůle, což stvrzují vlastnoručními podpisy.

V Kralupech nad Vltavou dne

V Praze, dne 21.11.2023

za Klienta

Mgr. Petra Urbanová, ředitelka organizace
Sociální služby města Kralupy nad Vltavou, příspěvková organizace



za Poradce

Ing. Jiří Halík, jednatel

Příloha č. 1 – Soupis služeb