

SMLOUVA O DÍLO

uzavřená ve smyslu ustanovení § 2586 a následujících, zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“)

mezi

objednavatelem : Základní škola a Mateřská škola logopedická Olomouc
 Třída Svornosti 37/900
 779 00 Olomouc
IČO : 00601683
 zastoupená ředitelkou paní Mgr. Pavlou Lukáčovou

dále jen „objednatel“,

a

dodavatelem : Eva Drábková - zpracování mzdové agendy
 Tomkova 45
 779 00 Olomouc
IČO : 60984341

dále jen „dodavatel“,

I. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je závazek dodavatele, že pro objednatele jeho jménem zpracuje mzdy zaměstnanců v níže uvedeném rozsahu.

II. Práva a povinnosti dodavatele

d o d a v a t e l se zavazuje :

- a) provádět výpočet a likvidaci všech mzdových složek zaměstnanců objednatele dle předložených podkladů o platovém zařazení a na základě kopie pracovní smlouvy nebo dalších mzdových podkladů předložených objednavatelem,
- b) vyhotovovat převodní příkazy odvodů daně ze mzdy, zdravotního a sociálního pojištění ostatních srážek,
- c) vystavovat přehledy o platbě pojistného na zdravotní pojištění pro příslušné zdravotní pojišťovny, vystavovat hromadné oznámení pro zdravotní pojišťovny – přihlašování odhlašování zaměstnanců z pracovněprávních vztahů

- d) vystavovat přehled o výši pojistného a vyplacených náhradách a dávkách pro OSSZ, provádět elektronickou cestou přihlášky a odhlášky zaměstnanců v pracovněprávních vztazích
- e) na základě předložených a ověřených dokladů o dočasné pracovní neschopnosti vyplácet náhradu platu za prvních 14 kalendářních dnů
- f) předávat OSSZ žádost o dávku (DPN od 15.kalendářního dne, ošetřovné, peněžitou pomoc mateřství) spolu s přílohou pro stanovení nároku na dávku
- g) vystavovat podklady k sepsání žádosti o starobní důchod, o důchod pro invaliditu 1., 2. a 3. stupně
- h) vystavovat evidenční listy důchodového pojištění a odesílat je elektronickou cestou na ČSSZ
- i) při rozvázání pracovního poměru vystavovat zápočtový list a potvrzení o zdanitelných příjmech
- j) vystavovat potvrzení uchazečům o zaměstnání pro úřady práce
- k) vystavovat potvrzení při souběhu zaměstnání s vedením uchazeče o zaměstnání – úřad práce
- l) vystavovat potvrzení pro výplatu náhrady za ztrátu na výdělku (po ukončení PN – pracovní úraz)
- m) na žádost zaměstnance vystavit čtvrtletní (roční) potvrzení o příjmu na dávky státní sociální podpory
- n) na žádost zaměstnance vyplnit potvrzení o příjmu na žádost o úvěr
- o) zakládat daňová prohlášení, sledovat slevy na dani a daňová zvýhodnění jednotlivých zaměstnanců, včetně daňových bonusů
- p) zaměstnancům, kteří nemají povinnost podat daňová přiznání na finančním úřadě, provádět na jejich žádost roční zúčtování daně
- q) zaměstnancům, kteří mají vedlejší výdělečnou činnost, vystavovat přehledy o výši vyměřovacího základu na OSSZ

Po ukončení kalendářního roku (v zákonem stanovených lhůtách) vyplnit výkazy zálohové srážkové daně.

Zajišťovat tisk všech sestav potřebných pro mzdové a účetní zpracování, statistiku, výkazy.

Zajistit výstup ISP a P104.

Zpracované měsíční doklady budou do doby kontroly ze strany OSSZ k dispozici dodavateli, po provedené kontrole budou předány objednateli, který je povinen archivovat doklady po předepsanou dobu.

Dodavatel ručí za správnost provedených odvodů na sociální a zdravotní pojištění, odvodů daní, likvidaci nemocenských dávek a provedení ročního zúčtování daně, za odeslání evidenčních listů důchodového zabezpečení, pokud byly podklady zaslány správně a včas.

III. Práva a povinnosti objednavatele

o b j e d n a v a t e l se zavazuje :

- a) dodávat veškeré podklady pro zpracování mezd s plnou odpovědností za věcnou správnost doručených podkladů a dokladů. Jedná se zejména o kopii pracovní smlouvy, osobního dotazníku, platového výměru, rozvázání pracovního poměru, kopii zápočtového listu od předchozího zaměstnavatele, daňové prohlášení, doklady o čerpání řádné dovolené, pracovního volna s náhradou mzdy i bez náhrady mzdy,
- b) veškeré podklady předkládat průběžně ve zpracovávaném měsíci, nejpozději však s datem doručení do 1. pracovního dne následujícího měsíce.

Nedodržením termínu doručení podkladů pro výpočet mezd může dojít k posunutí výplatního termínu a také k penalizaci za pozdní odvody na zdravotní a sociální pojištění, odvody daní apod.

IV. Platební podmínky

Ú h r a d a prováděných mzdových **s l u ž e b**

Úhrada sjednaných služeb bude prováděna objednatelem měsíčně na základě faktury, vystavené dodavatelem, a to vždy nejpozději do 7 dnů od data vystavení faktury.

Za poskytnutí mzdových služeb byla sjednána mezi objednatelem a dodavatelem úhrada takto:

- a) **140,- Kč** měsíčně za každého zaměstnance objednatele, u něhož proběhne na výplatním lístku jakákoliv platba, náhrada mzdy, dávky v nemoci nebo srážky apod.
- b) **100,- Kč** měsíčně za každého zaměstnance objednatele, u něhož proběhne platba ve vedlejší činnosti (tj. druhý pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce apod.).
- c) **100,- Kč** za každého zaměstnance, u kterého bude provedeno roční zúčtování daně.
- d) Dále platba za tištěné sestavy: **400,- Kč**
- e) Vícepráce, které nejsou předmětem smlouvy, budou fakturovány samostatně.
- f) Duplicitní zpracování vyúčtování způsobené vinou objednatele bude fakturováno ve výši **30%** původní fakturované částky.

V.
Závěrečná ustanovení

Tato smlouva o dílo se uzavírá na dobu neurčitou a stává se účinnou a závaznou pro obě strany dnem 1. ledna 2017.

Smluvní strany jsou oprávněny vypovědět tuto smlouvu oboustranně s 3 měsíční výpovědní lhůtou, vždy písemnou formou.

Uzavřením této smlouvy končí platnost smlouvy ze dne 30.6.1995, včetně všech dodatků.

Účastníci této smlouvy se zavazují dodržovat sjednané podmínky a vzájemně si poskytovat podstatné a rozhodné informace.

Jakékoliv dodatky k této smlouvě o dílo jsou vázány písemnou, oboustranně podepsanou formou.

Touto smlouvou nejsou dotčena práva a povinnosti jednotlivých zaměstnanců k objednateli, pokud se týkají jejich nároků na mzdy podle pracovně právních předpisů.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Smlouva o dílo bude zveřejněna objednatelem v registru smluv.

V Olomouci dne

objednatel

dodavatel

DODATEK ke „SMLOUVĚ O DÍLO“

uzavřené na zajištění mzdových a personálních služeb mezi :

objednavatelem : Základní škola a Mateřská škola logopedická Olomouc
 Třída Svornosti 37/900
 779 00 Olomouc
IČO : 00601683
 zastoupená ředitelkou paní Mgr. Pavlou Lukáčovou

a zhotovitelem : Eva Drábková - zpracování mzdové agendy
 Tomkova 45
 779 00 Olomouc
IČO : 60984341

V souvislosti s legislativou resortu školství, navýšením ceny servisních služeb poskytovatele programového vybavení a celkové inflaci dochází s účinností od 1. ledna 2017 ke změně v první odrážce článku III. „Smlouvy o dílo“ takto :

III.

Úhrada prováděných mzdových služeb :

- 140,- Kč za každého zaměstnance objednatele

Ostatní ustanovení smlouvy včetně dodatků zůstávají **beze změny.**

V Olomouci dne

objednatel

dodavatel