

Smlouva

o vedení účetní agendy

kterou uzavřely tyto smluvní strany

- 1. Oldřiška Adam Davídková**
Štefánikova 701, 686 01 Uherské Hradiště
IČO 65814428
dále jen dodavatel
- 2. Dětský domov Uherské Hradiště**
Jiřího z Poděbrad 313, 686 01 Uherské Hradiště
IČO 60371773
dále jen odběratel

takto :

I.

Dodavatel se zavazuje pro odběratele vykonávat úplatně tyto činnosti týkající se jejich zaměstnanců:

- vyhotovovat platové výměry
- zpracovávat mzdovou agendu dle zaslaných dokladů (pracovní smlouvy, dohody o změně pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, potvrzení pracovní neschopnosti - začátek, průběh i konec, ošetřování člena rodiny, dávky v mateřství, ukončení pracovního poměru, prohlášení poplatníka daně, měsíční změny)
- vyhotovovat evidenční listy (odesílání je zajištěno elektronickou formou)
- vyhotovovat mzdové listy za každý kalendářní rok
- připravit podklady k žádosti o důchod
- vyhotovovat zápočtové listy
- vyhotovovat seznamy zaměstnanců o výši výdělku pro daňové a sociální účely
- vyhotovovat výplatní listiny, podpisové seznamy, rekapitulace, hlášení DNP, přehled vyplacení dávek nemocenského pojištění, čtvrtletní podklady pro statistické výkazy P104 v písemné i elektronické formě včetně zpracování na www.uiv.cz a odeslání a ISP v elektronické formě, sestavy zákonných a ostatních srážek (i v elektronické formě)
- vyhotovovat příkazy k úhradě
- vyhotovovat zápočtový list délky odborné praxe dle podkladů
- zpracovat roční zúčtování u jednotlivých zaměstnanců
- hlásit zaměstnance do registru pojištěnců ČSSZ (bude zajištěno elektronickou formou)
- zasílání přehledů na OSSZ elektronickou formou
- zasílání příloh k žádosti o dávku nemocenského pojištění elektronickou formou
- zpracování exekuce, insolvence, dohody o srážkách

Odběratel si na základě vyhotovených sestav provede odvody pojištění a všech druhů spoření, půjček, zdravotního pojištění, daně půjček FKSP, sociálního pojištění. Kopie spisů jednotlivých zaměstnanců budou předávány po ukončení pracovního poměru odběrateli. Mzdové listy jednotlivých zaměstnanců budou předávány po skončení příslušného zdaňovacího období. Ostatní podklady budou předány na základě dohody

I

Odběratel s výkonem výše uvedených činností dodavatele souhlasí a zavazuje se za ní zaplatit dodavateli cenu stanovenou touto smlouvou, tj. Kč 140,- za provedení činností požadovaných odběratelem pro 1 zaměstnance, Kč +40,- za provedení činností požadovaných odběratelem pro více pracovních poměrů u 1 zaměstnance, za zpracování ročního zúčtování daně pro zaměstnance Kč 60,- za osobní číslo v případě, že zaměstnanec uplatňuje pouze měsíční slevy na poplatníka a daňové zvýhodnění na děti, Kč 100,- při uplatnění slev na dani a nezdanitelných částí daně (pojistky, úvěry, dary apod.). Vyúčtování zálohové a srážkové daně ve formátu xml pro elektronické odesílání a v pdf Kč 500,- . Zadání nové exekuce, insolvence a dohody o srážkách Kč 300,-. Zpracování statistického výkazu P104 za každé čtvrtletí Kč 300,-. Fakturováno bude měsíčně se splatností 14 dnů.

III.

Dodavatel bude veškeré činnosti provádět na základě podkladů dodaných odběratelem, kdy odpovědnost za správnost těchto údajů bude mít odběratel. Dodavatel nese plnou zodpovědnost za správnost zpracování daných podkladů.

Odběratel je povinen dodat dodavateli veškeré potřebné doklady do 1. dne následujícího měsíce po skončení aktuálního měsíce a dodavatel je povinen do 7. dne následujícího měsíce provést činnosti, které jsou předmětem této smlouvy.

Odběratel se zavazuje předat dodavateli všechny potřebné podklady pro splnění předmětu této smlouvy ve stanovené lhůtě a bere na vědomí, že v případě nepředložení všech podkladů může dojít ke zkreslení výsledků zpracování podkladů dodavatelem. A v tomto případě dodavatel neodpovídá za případné škody, které odběrateli vzniknou.

Smluvní strany se dohodly, že podklady pro plnění předmětu této smlouvy dodá odběratel v písemné nebo v elektronické formě.

IV.

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

V.

Smlouva končí zejména:

- dohodou smluvních stran
- výpovědí, kdy výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi.

VI.

1. Právní vztahy vyplývající z této smlouvy se řídí ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
2. Jakékoliv změny této smlouvy lze činit pouze písemnými dodatky.
3. Smlouva byla vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá ze smluvních stran obdržela po jednom vyhotovení.
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2018

V Uherském Hradišti, dne 31.12. 2017

Oldřiška Adam Davidková
účetní

Mgr. Ivana Lacková
ředitel