

Smlouva

o zpracování mzdové agendy, uzavřená podle ust. § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

I. Smluvní strany

- 1) Klient: **Kulturní centrum Horní Počernice**
se sídlem Votuzská 379/11, Praha 9 – Horní Počernice,
zastoupené ředitelkou Bc. Hanou Čížkovou,
IČO: 493 66 424, DIČ: CZ49366424
- 2) Zpracovatel: **Polívka s.r.o.**
se sídlem: Pod Nouzovem 1011/14, 197 00 Praha 9
IČ: 27399389, DIČ: CZ 27399389
zastoupená Mgr. Milan Polívkou, jednatelem společnosti

II. Předmět smlouvy

Touto smlouvou se zpracovatel zavazuje provádět pro klienta kompletní zpracování mezd zaměstnanců. Zpracovatel vychází z podkladů, které mu klient nebo jeho zaměstnanci předají.

Zpracování mezd zahrnuje zejména:

1. přebírání prvotních dokladů pro zpracování mezd v daném měsíci (docházka, podklady k náhradám mezd, změny složek mezd a srážek zaměstnanců, nové nástupy a výstupy, doklady k odměnám z dohod apod.).

V této souvislosti se zpracovatel zavazuje, že přebírání podkladů bude probíhat pravidelně po dohodě v sídle klienta.

2. Měsíční zpracování zahrnuje všechny činnosti nutné k řádnému zpracování mezd tak, aby bylo možné mzdy vyplatit v řádném výplatním termínu. To znamená, že zpracovatel potřebné výstupy dodá nejméně jeden pracovní den před výplatním termínem. Měsíční činnosti představují zejména:

- a) aktualizaci kmenového souboru zaměstnanců (zejména změny platu, zařazení v jednotlivých střediscích, změny zdrojů, pracovní doby, smlouvy, zdravotní pojišťovny, nástupy, výstupy, změny účtů apod.)
 - b) evidenci a provádění srážek ze mzdy
 - c) výpočet mezd a odměn z dohod při zohlednění odvodů zdravotního, sociálního pojištění, zálohy na daň či srážkové daně, čerpání dovolené apod.
 - d) stanovení průměrných výdělků (pro dovolenou a nemoc)
 - e) provedení hlášení pro účely sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců (měsíční přehledy, přihlášky, odhlášky, změny, ELDP při výstupu, přílohy dávky nemocenského pojištění)
 - f) zpracování potvrzení o příjmech zaměstnance dle požadavků klienta
 - g) zpracování potvrzení pro úřady práce
 - h) zpracování pracovních úrazů
3. Čtvrtletní zpracování zahrnuje zejména:
- a) výpočet zákonného pojištění organizace tak, aby bylo možné platbu odeslat před koncem prvního měsíce v každém čtvrtletí.
 - b) zpracování výkazu P2-04, je-li organizace v příslušném roce zařazena do šetřeného souboru (v obecně platném termínu)
4. Pololetně
- Zpracování výkazu ISP – informační systém o platech, v termínech stanovených Ministerstvem financí, na jehož elektronickém portálu se výkaz zadává. Termín je stanoven nadřizenými institucemi (Ministerstvo financí ČR).
5. Ročně (v obecně závazných termínech)
- a) Roční zúčtování daní zaměstnanců
 - b) Vyúčtování DPFO ze závislé činnosti
 - c) Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně
 - d) Vypracování a odeslání ELDP za kalendářní rok
 - e) Tisk mzdových listů
 - f) Hlášení o plnění povinného podílu zaměstnávání osob se zdravotním postižením.
 - g) Potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnanců
 - h) Zpracování podkladů pro statistické výkazy (např. Nem-Úr, VI 1-01, ÚNP)
6. Pravidelné písemné výstupy
- a) Tisk výplatních pásek
 - b) Tisk převodních příkazů na základě měsíčních zpracovaných mezd
 - c) Tisk měsíčních rekapitulací mezd
 - d) Přehledy pro PSSZ a ZP
 - e) Další výstupy na základě požadavku klienta
7. Ostatní:

- a) Zastupování klienta při kontrolách prováděných správou sociálního pojištění, zdravotními pojišťovnami, správcem daně a dalšími nadřízenými organizacemi (MHMP, zřizovatel, školská inspekce apod.). Klient se zavazuje, že v případě potřeby vydá zpracovateli plnou moc k zastupování.
- b) Poradenské činnosti
- c) Další činnosti související se zpracovávanou agendou dle požadavků klienta.

Předmětem smlouvy nejsou práce personalisty – zpracovávání smluv, dodatků ke smlouvám, zpracování dohod, zařazování zaměstnanců, výpočet praxe apod.

III. Účinnost smlouvy

1. Tato smlouva je uzavírána na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dne 1.1.2016. To znamená, že zpracovatel zpracuje první mzdy za měsíc leden 2016.
2. Každá z obou smluvních stran je oprávněna tuto smlouvu vypovědět, a to i bez udání důvodu s šestiměsíční výpovědní lhůtou, jejíž běh počíná prvním kalendářním dnem měsíce následujícího po dni, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Účinná je pouze výpověď písemnou formou.

IV. Odměna zpracovatele

1. Za poskytované služby v rámci této smlouvy náleží zpracovateli odměna od klienta:
 - a) za zpracování jednotlivé mzdy 150,- Kč za každé osobní číslo. Tím se rozumí počet výplatních lístků v měsíci. Není přitom rozhodující, zda zaměstnanec pracuje na pracovní poměr či dohody o provedení práce nebo pracovní činnosti.
 - b) Všechny ostatní činnosti zpracovatele jsou zahrnuty v odměně pod bodem a) tohoto odstavce, přičemž výjimkou může být pouze neobvykle časově náročné zastupování klienta u nadřízených a kontrolních orgánů. V tomto případě může zpracovatel iniciovat jednání o odměně za tuto časově náročnou činnost. Tato mimořádná odměna musí být sjednána písemně a podložena výkazem práce provedené zpracovatelem.
 - c) Všechny částky jsou uvedeny bez DPH. Dodavatel je v době uzavření smlouvy plátcem DPH. Fakturována bude cena včetně DPH v aktuálně platné sazbě.
 - d) Zpracovatel je oprávněn předložit vyúčtování a fakturaci za měsíc vždy až po úplném zpracování měsíční mzdové agendy. Splatnost faktury je sjednána na 14 dní. Případné prodloužení s úhradou faktury se řeší dle obecně platných předpisů.

V. Povinnosti zpracovatele

1. Zpracovatel je povinen:

- a) postupovat s příslušnou odbornou péčí a hájit práva a oprávněné zájmy klienta. Při tomto je vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci i pokyny klienta.
- b) včas a objektivně informovat klienta o jím zjištěných skutečnostech, které by ve svých důsledcích mohly mařit kvalitní a včasné plnění poskytovaných služeb. Tato informace bude zpravidla podávána ústně, pouze bude-li to vyžadovat povaha věci písemně.
- c) obratem upozornit klienta na případnou zřejmou nevhodnost či protiprávnost klientem mu vydaného pokynu. Pokud by i poté klient na takovém svém pokynu trval, je poskytovatel povinen jej respektovat pouze v případě, že by se tímto sám nedopustil protiprávního jednání, respektováním takového pokynu však již nenese odpovědnost za takto případně způsobený škodlivý následek na zájmech klienta.
- d) zpracovatel se může odchýlit od pokynů klienta také v případě, že je toto odchýlení v zájmu klienta a předchozí souhlas nelze získat pro nebezpečí z prodlení. V tomto případě bude zpracovatel o jím provedených opatřeních klienta neprodleně informovat telefonicky.
- e) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se záležitostí klienta, o nichž se dozvěděl při plnění svých závazků vyplývajících mu z této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti trvá i po zániku účinnosti této smlouvy.

2. Zpracovatel nese odpovědnost za případnou škodu, kterou by svým profesním pochybením klientovi způsobil. Pro účely tohoto ustanovení smlouvy je zde za škodu považována pouze finanční újma klienta vzniklá mu úhradou oprávněně mu pravomocně uloženého penále či pokuty. Zpracovatel nese odpovědnost do výše částky, která byla klientovi uložena k úhradě.

Za profesní pochybení nelze považovat případné pozdní podání plateb vypočítaných zpracovatelem, k němuž zpracovatel dodal všechny podklady včas. Rovněž nesplnění lhůt, které je způsobeno pozdním dodáním podkladů klientem, není považováno za profesní pochybení zpracovatele. V případě, že budou podklady předány ve lhůtě, která nebude umožňovat splnění termínů stanovených nadřízenými organizacemi, bude o tom sepsán písemný zápis.

VI. Ostatní ujednání

1. Zpracovatel mzdovou agendu zpracovává na SW Avensio, přičemž prohlašuje, že je vlastníkem řádné licence k tomuto SW. Ke zpracování využívá vlastní výpočetní techniku, a to i v případě, že bude zpracování probíhat v době přebírání podkladů přímo v prostorách zřizovatele.
2. Převzaté podklady budou po jejich zpracování vráceny klientovi k archivaci.
3. Rovněž všechny výstupy, které vzniknout činností zpracovatele, budou archivovány v sídle klienta.

4. V případě, že to bude nezbytné, je každá z obou smluvních stran oprávněna na druhé smluvní straně požadovat, aby z jejich jednání vedeného v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy byl pořízen písemný zápis. Takovému požadavku je druhá smluvní strana povinna vyhovět a podílet se na pořízení takového zápisu.
5. Obsah této smlouvy lze měnit pouze formou písemných číslovaných dodatků.
6. Pokud není v této smlouvě stanoveno jinak, řídí se práva a povinnosti vyplývající z ní účastníkům příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom takovém výtisku.

V Praze dne 15.12.2015

**KULTURNÍ CENTRUM
HORNÍ POČERNICE**
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE
Voluzská 379/11
193 00 Praha 9 - Horní Počernice
Tel.: 281 920 326 / 281 920 339
IČ: 49386424 DIČ: CZ49386424

.....
Zpracovatel

.....
Klient

Mgr. Milan Polívka, jednatel Polívka s.r.o.