

## SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MEZD

### **Owl Finance s.r.o.**

se sídlem Lékořicová 207, 25084 Květnice

zastoupena: [REDACTED]

IČO 19744030

Číslo účtu: [REDACTED]

Zapsána u Městského soudu v Praze, oddíl C vložka 390952

dále jen „dodavatel“

a

### **Památník Lidice, příspěvková organizace Ministerstva kultury ČR**

Se sídlem Tokajická 152, 273 54 Lidice

Zastoupen: [REDACTED]

IČO: 70886342

dále jen „odběratel“

**uzavírají tuto smlouvu o zpracování mezd**

### **Čl. I.**

1. Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu, týkající se činnosti odběratele. Na základě tohoto závazku bude 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
- 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, zdrav. pojišťovny, ÚP.
- 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
- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců

- 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 firmy po prvním zpracování mezd
- výtisky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději 2 dny před výplatním termínem
- ISP Informační systém o platech (2x ročně)
- rozbor mzdových prostředků (4x ročně)
- rozbor mzdových prostředků – celoroční

## 2. Uzávěrka roku:

- uzávěrkové operace
- tisk mzdových listů
- archivace dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
- roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení

## Čl. II.

1. 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

## Čl. III.

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

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

3. Dodavatel dále 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.

4. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné odběratelem. Dodavatel nenes odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.

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

6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.

#### Čl. IV Cenové ujednání

Za zpracování mzdové agendy zaměstnanců v pracovním poměru do 30 zaměstnanců je stanoven paušální poplatek [REDACTED] Kč měsíčně. V případě, že se dodavatel stane plátcem DPH bude k této částce přičtena zákonná výše DPH. Za každého zaměstnance na dohodu o provedení práce či pracovní činnosti bude účtována částka [REDACTED] Kč/měsíc. Za zaměstnance na dohodu o provedení práce či pracovní činnosti, který je mimo země EU nebo je z jiné země EU, bude účtována částka [REDACTED] Kč/měsíc. Za provedené práce bude odběrateli vystavena faktura vždy do 5-ti dnů po výplatním termínu příslušného měsíce. V případě, že se dodavatel stane plátcem DPH bude k této částce přičtena zákonná výše DPH.

Dodavatel má právo cenu upravit jednostranně v dalších letech, nejdříve k 1.2.2025 o výši inflace vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předcházející rok.

#### Čl. V.

1. Odběratel určuje pro pracovní styk s dodavatelem tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem odběratele: Jitka Mullerová

2. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.

3. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od 1.2.2024

4. Smlouvu lze vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. V případě ukončení smlouvy předá dodavatel odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy.

5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání.

6. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Praze dne 1.2.2024

[REDACTED]

dodavatel

*V Lidicích dne 23.2.2024*

[REDACTED]

odběratel

PAMÁTNÍK LIDICE

Tokajická 152, 273 54 Lidice

IČ: 708 86 342 DIČ: CZ70886342

③