

Smlouva o vedení mzdové a personální agendy

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřeli:

1. Smluvní strana: **Střední průmyslová škola strojnická Vsetín**
Sídlo: Pod Strání 1776, Vsetín, PSČ 755 01
Zastoupená: Ing. Miroslavem Václavíkem, ředitelem školy
IČ: 00843407, DIČ:CZ00843407

dále jen „klient“

a

2. Smluvní strana: **Ing. Jana Tábořská**
Sídlo: Hovězí 723, PSČ 756 01
IČ: 07434987, neplátce DPH
Bankovní spojení: Fio banka Vsetín 2101540515/2010

dále jen „poskytovatel“

tuto smlouvu o vedení mzdové a personální agendy,
podle § 1746 odst. 2 zákona číslo 89/2012 Sb. Občanský zákoník.

I. Předmět smlouvy

Strany se dohodly, že na základě této smlouvy bude poskytovatel pro klienta vést mzdové agendu v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb. v platném znění o účetnictví a na něj navazujících právních předpisů, zejména zákonem o daních z příjmu č. 586/1992 Sb. v platném znění, zákonem o pojistném na sociální zabezpečení č. 589/1992 Sb. v platném znění, zákonem č. 187/2006 Sb. o nemocenském pojištění zaměstnanců, zákonem č. 140/1994 Sb. o sociálním zabezpečení zákonem č. 582/1991 Sb. o organizaci a provádění sociálního zabezpečení zákonem č. 155/1995 Sb. v platném znění o důchodovém pojištění zákonem č. 592/1992 Sb. o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění, zákona č. 48/1997 Sb. o veřejném zdravotním pojištění a na ně navazujícími nebo je měnícími předpisy a že bude za klienta administrovat všechny věci týkající se mzdové agendy a na ně navazujících otázky a dále bude pro klienta vést personální evidenci a agendu.

II. Práva a povinnosti stran

1. **Poskytovatel** se zavazuje provádět zejména tyto činnosti na úseku **mzdové agendy**:
 - a) vést agendu úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazoval skutečnosti, které jsou předmětem agendy
 - b) zpracovávat veškeré podklady nezbytné pro evidenci platů a jejich výplatu, vyhotovit příkazy k úhradě a uhradit z bankovního účtu klienta č. 1512040/0300 v termínu pro výplatu
 - c) zpracovávat podklady nezbytné pro evidenci a zaplacení odvodů příslušným státním a jiným orgánům a zdravotním pojišťovnám s ohledem na zaplacení daně z příjmu zaměstnanců, zaplacení pojistného na sociální a zdravotní pojištění a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, a to v části týkající se jak zaměstnance, tak i části týkající se zaměstnavatele, vyhotovit příkazy k úhradě a uhradit z bankovního účtu klienta č. 1512040/0300 v termínu pro odvody
 - d) pracovat a vyhotovovat roční výkazy a přehledy pro správce daně, měsíční výkazy pro okresní správy sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny dle příslušných předpisů a další podklady a zprávy vyžadované obecně závaznými právními předpisy a pravidly okresních správ sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven a správců daně s ohledem na povinnosti velké organizace klienta,
 - e) zpracovávat a vést mzdové listy a evidenční listy důchodového zabezpečení zaměstnanců,
 - f) přihlašovat a odhlašovat zaměstnance klienta a plnit další oznamovací povinnosti za klienta dle příslušných právních předpisů ve vztahu k OSSZ, zdravotním pojišťovnám a správcům daně,
 - g) vydávat potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnanců klienta,
 - h) zúčastňovat se kontrol OSSZ, zdravotních pojišťoven a správců daně a na základě plné moci klienta v těchto řízeních zastupovat
 - i) komunikovat s orgány OSSZ, zdravotními pojišťovnami a správcem daně v souvislosti s vedením mzdové agendy
 - j) provádět v součinnosti s poskytovatelem archivaci a zálohování dokumentů vedených a pořizovaných v souvislosti s činnostmi uvedenými shora podle příslušných obecně závazných právních předpisů
 - k) provádět roční vyúčtování záloh na platy

- l) připravovat a vyhodnocovat podklady pro orgány statistiky v rámci mzdové agendy
- m) připravovat podklady ohledně osob se zdravotním postižením pro úřady práce a tyto podklady příslušným orgánům předávat
- n) upozorňovat klienta na výkazové povinnosti, které má podle obecně závazných právních předpisů na úseku mzdové agendy klient plnit vůči správci daně, OSSZ a zdravotním pojišťovnám a orgánům státní statistiky,
- o) upozorňovat klienta na nejasnosti a nesprávnosti postupů a operací, které klient provedl či hodlá provést,
- p) poskytovat poradenství a to písemně, ústně i telefonicky v rozsahu běžných účetně metodických rad na úseku mzdové agendy,
- q) poskytovatel se zavazuje, že bude provádět níže uvedené úkony měsíčně:
 - zadávat na základě předaných podkladů data do elektronické podoby v programu SOHAW software
 - zpracovávat a kontrolovat platový lístek
 - zpracování hromadných příkazů do bank
 - zpracování mzdové rekapitulace
 - potvrzování výdělků, a to i na žádost zaměstnance
 - archivování podkladů a dokladů,
 - sledování trvání mateřských a rodičovských dovolených
 - předání zpracované agendy v elektronické podobě
 - předávání podkladů pro peněžní ústavy
- r) poskytovatel se zavazuje, že bude provádět níže uvedené úkony čtvrtletně:
 - zpracování výkazů P1-04
- s) poskytovatel se zavazuje, že bude provádět níže uvedené úkony pololetně:
 - zpracování výkazů ISP
- t) poskytovatel se zavazuje, že bude provádět níže uvedené úkony ročně:
 - vyplnění evidenčního listu zaměstnance
 - založení mzdových a evidenčních listů
 - kontrola podkladů pro roční zpracování dně z příjmu
 - provedení ročního zúčtování daně z příjmu
 - archivovat podklady
- u) poskytovatel se zavazuje, že práci bude vykonávat v místě sídla klienta, nebo v místě sídla poskytovatele
- v) provádět další činnosti týkající se mzdové agendy klienta.

2. **Poskytovatel** se zavazuje dále provádět tyto činnosti na úseku **personalistiky**:

- a) vést evidenci ohledně pracovněprávních vztahů klienta
- b) vystavovat zápočtové listy a podklady pro příslušné státní orgány v případě vzniku, změny nebo zániku pracovního vztahu a plnit ohlašovací povinnosti s tím spojené za klienta,
- c) v součinnosti s klientem zálohovat shora uvedenou dokumentaci týkající se zaměstnanců klienta dle obecně závazných právních předpisů,
- d) provádět další činnosti týkající se evidence o zaměstnancích klienta.

3. **Poskytovatel** je při provádění činností podle čl. II zejména povinen:

- a) plnit povinnosti podle odstavců 1 a 2 tak, aby klientovi nevznikla škoda, zejména aby došlo k řádnému a včasnému splnění povinností vůči správci daně a ostatním orgánům státní správy,
- b) řídit se pokyny a zájmy klienta,
- c) sdělovat klientovi veškeré skutečnosti, které souvisejí s vedením agendy dle této smlouvy a mohou být podstatné pro rozhodování klienta nebo pro případné způsobení škody klientovi,
- d) provádět činnosti dle této smlouvy s péčí řádného hospodáře,
- e) předávat klientovi měsíční výsledky zpracování podkladů nejdéle do 5 dnů ode dne, kdy poskytovatel obdrží veškeré potřebné podklady od klienta dle bodu 4a) této smlouvy
- f) předávat klientovi roční výsledky zpracování podkladů nejdéle do 5 dnů ode dne kdy poskytovatel obdrží veškeré potřebné podklady od klienta pro zpracování ročních výsledků
- g) předávat klientovi statistické, mzdové a personální výkazy nejpozději 1 kalendářní den před termínem, ve kterém je klient povinen je odevzdat příslušnému orgánu státní správy či samosprávy.

4. **Klient** je povinen:

- a) předávat veškeré podklady, informace, pokyny a vysvětlení nezbytné k vedení agendy uvedené v odstavcích 1 a 2 tohoto článku včas, řádně a v souladu se skutečností, a to vždy nejpozději 3. pracovní den v měsíci za předchozí kalendářní měsíc
- b) upozorňovat na veškeré skutečnosti a změny, které jsou spojené s vedením agendy dle této smlouvy, a to bez zbytečného odkladu
- c) poskytovat součinnost nezbytnou pro plnění povinností poskytovatele,
- d) přepracovat, doplnit nebo zajistit přepracování či doplnění podkladů a dokladů, u kterých poskytovatel upozornil na závady mající za následek neprůkaznost agendy.
- e) umožnit poskytovateli přístup k bankovnímu účtu č. 1512040/0300 pro platby výplat a k datové schránce f68w7hs pro účely zaslání přehledů příslušným orgánům.

III. Odpovědnost za škodu

1. Poskytovatel odpovídá klientovi za škody, které mu vznikly porušením povinností poskytovatele, definovaných v čl. II. této smlouvy. Strany se dohodly, že za škodu považují také penále, pokuty a jiné sankce vyměřené správcem daně v důsledku porušení povinností uvedených v zákoně o účetnictví, v zákoně o správě daní a poplatků a v dalších daňových zákonech. Tuto odpovědnost poskytovatel nemá, pokud vznikla v důsledku nesprávných nebo neúplných informací, evidencí nebo dokladů předaných klientem.
2. Klient se zavazuje předávat doklady a podklady v souladu se skutečností a s příslušnými obecně závaznými právními předpisy. V případě porušení této povinnosti je odpovědný za škodu, která tímto vznikne.

IV. Mlčenlivost

1. Strany se dohodly, že jsou povinny o všech skutečnostech, které se týkají druhé smluvní strany zachovávat mlčenlivost. Tato povinnost se vztahuje jak na poskytovatele, který se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech mající charakter obchodního tajemství, ale i o skutečnostech, které se týkají údajů zpracovávaných, tak i na klienta, který se zavazuje zachovávat mlčenlivost, zejména o skutečnostech, které se týkají postupů a metod činnosti poskytovatele a poskytovatele samotného.

V. Odměna za vedení agendy

1. Strany se dohodly, že klient je povinen poskytovateli za vedení mzdové agendy a ostatních činností dle čl. II této smlouvy, odměnu ve výši:

Mzdová agenda za jednoho zaměstnance	250,- Kč / měsíční zpracování
Dohoda o provedení práce	150,- Kč / měsíční zpracování
Dohoda o pracovní činnosti	150,- Kč / měsíční zpracování
Přihlášení, nebo odhlášení zaměstnance	200,- Kč / ks
OČR, nebo pracovní neschopnost (přehled pro ČSSZ)	200,- Kč / ks
Zpracování ELDP	200,- Kč / ks
Zpracování statistických výkazů P1-04, nebo ISP	3.000,- Kč /ks
Vyučtování zálohové, nebo srážkové daně za zaměstnavatele	2.000,- Kč /ks

Poskytovatel není plátcem DPH

2. Odměna bude fakturována měsíčně dle skutečně vykázaných výkonů vždy k poslednímu dni měsíce.
3. Platba bude klientem provedena, vždy na základě faktury vystavené poskytovatelem, a to na účet poskytovatele uvedený v této Smlouvě.
4. Splatnost všech faktur činí čtrnáct (14) dní ode dne vystavení.
5. Poskytovatel je oprávněn žádat po klientovi náhradu nákladů, které v souvislosti s výkonem činnosti dle této smlouvy vzniknou, a to v rozsahu nákladů na soudní a jiné poplatky, znalecké posudky a odborná vyjádření, překlady aj. Skutečně vynaložené náklady je povinen poskytovatel klientovi na jeho požádání prokázat.
6. Poskytovatel je oprávněn fakturovat klientovi v písemné, tedy v tištěné podobě, nebo v podobě elektronické. Písemná faktura se doručuje na adresu klienta. Elektronická faktura se doručuje elektronicky na e-mailovou adresu: spss@spssvsetin.cz

VI. Skončení a změna smluvního vztahu

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední ze smluvních stran. Účinnosti smlouva nabývá dnem 1. 3. 2024, a je po dohodě smluvních stran uzavřena na dobu neurčitou.
2. Strany se dohodly, že tuto smlouvu může kterákoliv ze stran písemně vypovědět. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně. Poskytovatel je v takovém případě povinen vykonávat činnosti dle této smlouvy naposledy za měsíc předcházející kalendářnímu měsíci, v němž uplyne výpovědní doba.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Smluvní strany se dohodly, že zveřejnění této smlouvy prostřednictvím 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), provede klient, a to ve lhůtě stanovené uvedeným zákonem. Smluvní strany souhlasí se zveřejněním této smlouvy v registru smluv, včetně jejich příloh, v plném znění, zejména pak prohlašují, že žádná část smlouvy ani její přílohy, nenaplňují znaky obchodního tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb.
2. Tato Smlouva byla sepsána ve dvou vyhotoveních, každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení.
3. Tuto Smlouvu je možné měnit pouze písemnou dohodou smluvních stran ve formě číslovaných dodatků této smlouvy, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
4. Tato Smlouva představuje úplnou dohodu smluvních stran o předmětu této Smlouvy.
5. Účastníci smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli a shledali, že byla sepsána podle jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle, prosté omylu. Na důkaz toho smlouvu podepisují.

Ve Vsetíně dne 29.2.2024

Ve Vsetíně dne 29.2.2024

Ing. Miroslav Václavík

Ing. Jana Táborská