

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

Objednatel:

Mateřská škola speciální, základní škola speciální a praktická škola Elpis Brno, příspěvková organizace

se sídlem Koperníkova 803/2, 615 00 Brno

IČO: 62160095

zastoupená Mgr. Pavlínou Pohlovou, ředitelkou

e-mail pro fakturaci: elpis@skolaelpis.cz

dále jen jako „objednatel“

a

Zhotovitel:

Romana Badalová

se sídlem Mikulášskovo nám. 564/4, 625 00 Brno

IČO: 21161003

číslo bankovního účtu: 1387760470 / 2700

dále jen jako „zhotovitel“

uzavřeli tuto smlouvu o zpracování mzdového účetnictví

Čl. I.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek zhotovitele vést a zpracovávat mzdové účetnictví pro objednatele, a to v rozsahu uvedeném v č. II této smlouvy, za cenu uvedenou v čl. III této smlouvy.

Čl. II

Rozsah vedení mzdového účetnictví

1. Zhotovitel je povinen vykonávat tyto činnosti ve vztahu k zaměstnancům objednatele:
 - a) Zpracování platů/ mezd (dále jen jako „mzda“) za jednotlivé měsíce
 - b) Zpracování podkladů pro výplatu mezd k výplatním termínům, platebních příkazů
 - c) Zpracování PPV
 - d) Vedení ročních mzdových listů
 - e) Vedení evidence čerpání náhrad
 - f) Vedení osobní evidence zaměstnanců
 - g) Účtování nároků zaměstnanců
 - h) Tisk platových výměrů u nových zaměstnanců a při platových úpravách
 - i) Tisk pracovních smluv u nových zaměstnanců
 - j) Zařazování zaměstnanců do platových tříd a stupňů v souladu s vnitřními předpisy škol a školských zařízení, výpočet praxe

- k) Vypracování potvrzení o zdanitelných příjmech dle zákona 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vybírané zálohou i srážkou
 - l) Vystavení zápočtového listu
2. Zhotovitel je povinen vykonávat tyto činnosti ve vztahu k Finančnímu úřadu, úřadu práce, zdravotní pojišťovně, ČSSZ:
- a) vypracování ročního hlášení o vyúčtování zálohové a srážkové daně pro Finanční úřad
 - b) výpočet sociálního a zdravotního pojištění, výpočet daně
 - c) zpracování a odeslání evidenčních listů důchodového zabezpečení ČSSZ,
 - d) vedení předepsané evidence a výplata náhrad nemocenských dávek, elektronické odesílání příloh k výplatám nemocenských dávek na příslušnou zprávu sociálního zabezpečení
 - e) zajišťování přihlášek a odhlášek zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění, včetně oznamování změn týkajících se zaměstnanců elektronickou formou,
 - f) zpracování a elektronické odeslání přehledů o výši vyměřovacích základů zdravotního a sociálního pojištění za jednotlivé zpracovávané měsíce,
 - g) vypracování hlášení úřadu práce o plnění podílu osob se zdravotním pojištěním,
 - h) podklady pro potvrzení na sociální dávky, přídavky a jiné dávky
3. Dále je zhotovitel povinen:
- a) poskytovat součinnost při pravidelných kontrolách organizací (SP, ZP, FÚ, ČŠI)
 - b) poskytovat součinnost při zadávání exekucí zaměstnanců a součinnost s exekučními úřady
 - c) poskytovat součinnost při zpracování čtvrtletních, pololetních a ročních statistických výkazů
 - d) připravovat a kontrolovat položky rozpočtu objednatele určených na mzdy, vyplňování předepsaných tabulek a hlášení o čerpání,
 - e) zastupovat objednatele na základě plné moci při jednání s úřady a orgány veřejné správy ve věcech týkající se záležitostí mzdové agendy.

Čl. III

Cena

1. Měsíční odměna zhotovitele za vedení účetnictví v rozsahu podle č. II této smlouvy činí 12 000,- Kč (slovy dvanáct tisíc korun českých). Smluvní strany prohlašují, že měsíční odměna je stanovena s ohledem na veškeré související náklady spojené s vedením účetnictvím.
2. Odměna bude vyplacena na základě faktury vystavené zhotovitelem zaslané na e-mail objednatele uvedený v záhlaví této smlouvy. Zhotovitel vystavuje fakturu vždy za kalendářní měsíc, a to nejpozději do 10. dne následujícího kalendářního měsíce. Faktura je splatná do 30 dnů od jejího doručení. Odměna se hradí na bankovní účet zhotovitele uvedený v záhlaví této smlouvy.
3. Zhotovitel není plátcem DPH.

Čl. IV

Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to sice na dobu pěti let od uzavření této smlouvy.
2. Smlouvu lze ukončit vzájemnou písemnou dohodou smluvních stran.
3. Smlouvu lze dále vypovědět písemně s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, v němž byla doručena výpověď druhé smluvní straně.
4. Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit v případě, že je narušena důvěra mezi ním a zhotovitelem nebo poruší-li zhotovitel či jím zmocnění osoba povinnost mlčenlivosti.
5. Zhotovitel nesmí k účetním podkladům uplatňovat jakékoli zadržovací či jiné obdobné právo.
6. Bez ohledu na způsob ukončení této smlouvy platí, že nedohodne-li se zhotovitel s objednatelem jinak nebo neučiní-li objednatel jiné opatření, je zhotovitel povinen po dobu 15 dnů ode dne, kdy smlouva zanikla, činit veškeré neodkladné úkony tak, aby objednatel neutrpěl na svých právech nebo oprávněných zájmech újmu. To neplatí, pokud objednatel zhotoviteli sdělí, že na splnění této povinnosti (a to buď celkově, nebo vůči jen určité konkrétní záležitosti) netrvá.

Čl. V

Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je povinen při plnění této smlouvy postupovat s odbornou péčí, činnosti vykonávat dle pokynů objednatele (případně jej na nevhodnost pokynu upozornit), a činnosti dle této smlouvy provádět řádně a včas v souladu s právními předpisy. Podklady pro mzdy budou zhotovitelem zasílány objednateli vždy nejpozději k 10. dni v měsíci.
2. Zhotovitel je dále oprávněn a povinen chránit zájmy objednatele a jeho dobré jméno. Je povinen jednat svědomitě, důsledně využívat zákonné prostředky a uplatňovat vše, co dle svého přesvědčení a příkazů objednatele pokládá pro objednatele za prospěšné.
3. Objednatel je povinen zhotoviteli poskytovat veškerou potřebnou součinnost, zejména předávat potřebná data a informace zhotoviteli řádně a včas tak, aby zhotovitel mohl provádět činnosti dle této smlouvy řádně a včas v souladu s právními předpisy. Podklady ke mzdové agendě je objednatel povinen předávat zhotoviteli vždy nejpozději do 3 dnů po skončení kalendářního měsíce. V případě, že právní úprava stanoví kratší termín, tak do 5 pracovních dnů od právním předpisem stanovené právní události, aby mohl být tento dodržen.
4. Zhotovitel se zavazuje použít předané materiály a získané informace pouze pro účely naplnění předmětu této smlouvy a nepředávat je třetí osobám bez souhlasu objednatele, vyjma případů, kdy takovou povinnost zhotoviteli ukládá zákon, kdy však o takovém předání informuje objednatele bez zbytečného odkladu, kdy se o takové povinnosti dozví, a to pokud tomu nic nebrání, dostatečně před takovým předáním.
5. Všechny doklady a listiny předané zhotoviteli objednatelem jsou majetkem objednatele.
6. Zhotovitel je povinen upozornit objednatele, že předané doklady jsou nesprávné nebo neúplné, a dále že předané podklady obsahují zřejmé nesprávnosti a chyby (mezi ně patří i abnormální účetní pohyby nebo pokyny v rozporu s právními předpisy), které mohou mít vliv na správnost zpracování a obsahu účetní evidence a požádat objednatele o jejich odstranění v přiměřené lhůtě, kterou stanoví zhotovitel.
7. Zhotovitel oznámí bez zbytečného odkladu objednateli, že pozbyl oprávnění k výkonu vedení účetnictví.

8. Zhotovitel je oprávněn pro své plnění využívat subdodavatele či třetí osoby pouze s předchozím písemným souhlasem objednatele, kdy pro takového subdodavatele či třetí osoby platí závazky zhotovitele shodně (zejména povinnost striktní mlčenlivosti).
9. Zhotovitel je povinen zajistit předávání dat v kompatibilní podobě pro účetní software, který používá objednatel.
10. Zhotovitel je povinen provádět činnosti podle této smlouvy pouze na elektronických zařízeních s antivirovým softwarem. Zhotovitel je zároveň povinen zajistit veškeré technicko-organizační zabezpečení, aby nedošlo ke ztrátě či znehodnocení podkladů, které mu byly objednatelem předány.
11. Po ukončení účetního období je zhotovitel povinen předat veškerou dokumentaci objednateli, který zajistí jejich archivaci, a to nejpozději do dvou měsíců od konce účetního období.
12. Objednatel si může kdykoliv vyžádat podklady z účetnictví, stejně jako celou personální a mzdovou agendu, které pro objednatele zhotovitel provádí, a zhotovitel mu je bez zbytečného prodlení, nejpozději však do 5 dnů od výzvy, předá.

Čl. VI

Zpracování osobních údajů

1. V souvislosti s touto smlouvou se smluvní strany dohodly, že ve věci zpracování osobních údajů uzavřou vedle této Smlouvy také Smlouvu o ochraně osobních údajů.

Čl. VII

Povinnost mlčenlivosti

1. Zhotovitel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy.
2. Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na zaměstnance zhotovitele a na všechny další osoby, které dodavatel k plnění předmětu této smlouvy s písemným souhlasem objednatele zmocnil.

Čl. VIII

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva nabývá účinnosti jejím zveřejněním v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Objednatel zveřejní smlouvu v registru smluv bez zbytečného odkladu. Smluvní měsíční odměna dle čl. III této smlouvy se za měsíc, ve kterém došlo ke zveřejnění smlouvy v registru smluv, nekrátí.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
4. Tuto smlouvu lze měnit jen písemnými vzestupně číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami.
5. Pokud jakýkoli závazek podle této smlouvy je nebo se stane neplatným či nevymahatelným, nebude to mít vliv na platnost a vymahatelnost ostatních závazků podle této smlouvy, smluvní strany se současně zavazují nahradit takový neplatný nebo nevymahatelný závazek závazkem novým tak, aby co nejlépe odpovídal vůli stran při uzavírání této smlouvy.

6. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí platnými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem.
7. Smluvní strany sjednávají pro případ sporů plynoucích z této smlouvy místní příslušnost soudů dle města Brno.
8. Smluvní strany si ujednaly, že podpisem této smlouvy ukončují a plně nahrazují veškeré předchozí smlouvy a ujednání týkající se spolupráce ve věcech zpracování personální a mzdové agendy.

V Brně dne 1.1.2025

V Brně dne 1.1.2025



Mateřská škola speciální, základní škola
speciální a praktická škola Elpis Brno,
příspěvková organizace

Mgr. Pavlína Pohlová, ředitelka

Romana Badalová

