Smlouva o vedení účetnictví a zpracování mzdové agendy

**LIDEX consulting s.r.o.**

sídlo : xxxxxxxxxxxxxxxxxxx

IČO: xxxxxxxxxxxxxxx

DIČ: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

spisová značka: xxxxxxxxxxxxxxxxx

zastoupení: xxxxxxxxxxxxxxxxxx, jednatel

e-mail: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

ID datové schránky: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

(dále jen „Poskytovatel“)

a

**Základní škola, Most, U Stadionu 1028, příspěvková organizace**

sídlo: U Stadionu 1028, 434 01 Most

IČO: 47326409

zastoupení: Mgr. Kateřina Dobruská MBA, ředitelka školy

e-mail: Dobruska@3zsmost.cz

ID datové schránky: f2tjbqk

(dále jen „Objednavatel“)

(Poskytovatel a Objednavatel společně dále jen „Smluvní strany“; jednotlivě pak též „Smluvní strana“)

vědomy si svých závazků v této smlouvě obsažených a s úmyslem být touto smlouvu vázány, se v souladu s ust. § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,

**d o h o d l y** níže uvedeného dne, měsíce a roku na následujícím znění smlouvy:

1. **Mzdová agenda**

**I. Předmět smlouvy**

I.A Poskytovatel se zavazuje vykonávat pro Objednavatele činnosti mzdové agendy týkající se zaměstnanců Objednavatele, tj. zadávání, výpočty mezd a činnosti související se mzdovou agendou viz specifikace předmětu smlouvy.

Platové zařazení a platové postupy zaměstnanců Objednavatele se řídí nařízením vlády č. 564/2006 Sb. a vnitřní směrnicí Objednavatele.

Specifikace předmětu smlouvy – činnosti mzdové účetní Poskytovatele:

- spolupráce při uzavírání pracovních smluv a tisk platových výměrů

- zaregistrování u zdravotní pojišťovny a okresní správy sociálního zabezpečení s příslušnými doklady

- vypracování přehledů pro zdravotní pojišťovny a správy sociálního zabezpečení

- vyhotovení nových platových výměrů dle postupů a pokynů ředitelky

- sledování délky a typu pracovních smluv, DPP a DPČ

- výpočet mezd zaměstnanců (výplatní lístky v tištěné podobě a odesílání mailem,

výplatní listiny pro hotovostní výplaty)

- rekapitulace mezd a vyčíslení odvodů – členění dle středisek, zdrojů, činností a zakázek

- zpracování dokladů DPN a PPM

- vypracování bankovních příkazů a platebních médií pro peněžní ústavy a předání k odeslání prostřednictvím internetového bankovnictví

- roční zúčtování daňových záloh a výpočet celoroční daně zaměstnanců

- vypracování vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků a vyúčtování srážkové daně na FÚ

- roční uzávěrka mzdových listů

- vedení evidenčních listů důchodového zabezpečení

- vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti a funkčních požitků

- při výstupu zaměstnance vyhotovení potvrzení o zaměstnání, potvrzení příjmů,

potvrzení o zdanitelných příjmech, evidenční list důchodového pojištění a případná

další potvrzení

- vyhotovování statistických výkazů a přehledů pro:

\* ISP - pololetně

\* výkaz P1-04 – čtvrtletně

\* výkaz P1-c - pololetně

\* mzdová inventura

\* podklady pro rozpočet na platy

- účast při kontrolách finančního úřadu, zdravotních pojišťoven, správy sociálního zabezpečení, zřizovatele atd.

Objednavatel požaduje zpracování celé mzdové agendy dodavatelským způsobem s tím, že Poskytovatel je povinen sledovat a dodržovat všechny zákonné lhůty a termíny, které se váží k celé mzdové agendě a také závazné termíny odesílání příslušných přehledů a výkazů.

Poskytovatel je dále povinen sledovat změny ve všech zákonech, nařízeních vlády a vyhláškách souvisejících se mzdovou agendou a dále respektovat požadavky zřizovatele Objednavatele, které se mzdovou agendou souvisejí a se kterými bude ze strany Objednavatele písemně seznámen.

Pro správné zpracování mzdové agendy jsou nutné osobní konzultace Poskytovatele s vedením Objednavatele v místě sídla Objednavatele.

Podklady pro zpracování mezd budou dokládány nejpozději do 3.dne v měsíci v tištěné podobě. Po ukončení kalendářního roku je celá složka mzdových dokladů včetně mzdových listů a ročních výkazů předána Poskytovatelem do archívu Objednavatele.

I.B Objednavatel se zavazuje poskytnout Poskytovateli všechny podklady pro vykonávání činností dle této smlouvy a zaplatit za poskytnuté služby sjednanou cenu plnění.

**II. Způsob plnění**

Poskytovatel se zavazuje provádět pro Objednavatele sjednané činnosti za pomoci mzdového programu Objednatele, u něhož budou pravidelně sledovány a zapracovány veškeré aktualizace.

**III. Termíny plnění**

Podklady pro výpočet a výplatu mezd budou Objednavatelem předány osobně v místě sídla Objednavatele nejpozději třetí pracovní den následujícího měsíce.

Poskytovatel zpracuje mzdovou agendu k datu 9. běžného měsíce. Příkaz k výplatě mezd jednotlivým zaměstnancům Objednavatele bude objednateli zaslán k datu 10. běžného měsíce.

**IV. Místo plnění**

Místem plnění je sídlo Poskytovatele. Zpracované doklady budou předávány Objednavateli osobně v místě sídla Objednavatele, který umožní na požádání Poskytovatele přístup k těmto dokladům.

**V. Cena plnění**

Částky za mzdové služby budou fakturovány v měsíčních intervalech.

Cena byla stanovena na základě dohody mezi Objednavatelem a Poskytovatelem a činí měsíční paušální částku **28.900,-Kč bez DPH** (34.969,-Kč s DPH) za měsíc.

Faktura - daňový doklad na sjednanou částku bude Poskytovatelem vystavena do 20. dne v měsíci se splatností 14 kalendářních dnů.

**VI. Povinnosti Poskytovatele**

VI.1 Poskytovatel je povinen zajistit všechny náležitosti, jež jsou předmětem smlouvy.

VI.2 Poskytovatel je povinen na žádost Objednavatele (statutárního zástupce) podat podrobné informace ke mzdové a personální problematice.

VI.3 Poskytovatel je povinen absolvovat školení související se mzdovou agendou a sledovat všechny aktualizace zákonů a předpisů týkajících se mzdové a personální agendy.

VI. 4 Poskytovatel se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění mzdové agendy s odbornou péčí a soustavným dodržováním termínů stanovených předpisy a zákony souvisejícími s předmětem této smlouvy. Současně se zavazuje dodržovat zákony a předpisy související s předmětem této smlouvy.

VI.5 Poskytovatel je povinen považovat veškeré poskytnuté informace týkající se mzdové a personální agendy za důvěrné a zavazuje se zachovávat mlčenlivost bez časového omezení. Informace týkající se mzdové agendy, jednotlivých zaměstnanců a hospodaření organizace budou zpřístupněny pouze statutárním zástupcům Objednavatele nebo příslušným kontrolním orgánům. Důvěrné informace budou použity pouze k účelům uvedeným v předmětu smlouvy.

**VII. Povinnosti Objednavatele**

VII.1 Objednavatel je povinen v daném termínu Poskytovateli poskytnout příslušné a úplné podklady dle předmětu smlouvy.

VII.2 Objednavatel ručí za správnost a úplnost předaných podkladů.

VII.3 Objednavatel vytvoří poskytovateli podmínky odpovídající sjednanému výkonu činnosti a současně se zavazuje poskytovat další doplňující informace nezbytné pro sjednaný výkon činnosti Poskytovatele. V případě nedodržení tohoto ustanovení a neposkytnutí požadovaných informací nebo jen poskytnutí neúplných informací neodpovídá Poskytovatel za případně vzniklé škody. Objednavatel se zavazuje, že Poskytovateli nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.

**VIII. Prodlení, sankce**

VIII.1 Objednavatel je v prodlení, jestliže nesplní řádně a včas povinnosti dle této smlouvy.

VIII.2 Poskytovatel nenese odpovědnost za prodlení z důvodu opožděného dodání podkladů ke zpracování mezd k danému termínu.

VIII.3 V případě nedodržení řádného plnění celého předmětu této smlouvy vzniká Objednavateli právo vymáhat od Poskytovatele veškerou náhradu vzniklou tímto jednáním.

1. **Vedení účetnictví**

**I. Předmět smlouvy**

1.A Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje zpracovat kompletní účetní agendu Objednavatele podle a ve smyslu platných zákonů o účetnictví a souvisejících platných právních předpisů určených pro příspěvkové organizace ve školství a v rozsahu stanoveném touto smlouvou. (dále jen „vedení účetnictví“).

1.B Předmětem smlouvy není:

a) vystavování prvotních účetních dokladů, evidence peněžní hotovosti a cenin, evidence hmotného majetku, evidence drobného majetku objednatele,

b) skladová evidence Objednavatele,

**II. Povinnosti poskytovatele**

II.1 Poskytovatel je povinen na základě podkladů Objednavatele řádně a v souladu s platnými právními předpisy zaúčtovat veškeré účetní případy tak, aby účetnictví bylo vedeno úplně, průkazným způsobem a správně a věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem.

II.2 Poskytovatel povede účetnictví samostatně v prostorách odlišných od prostor Objednavatele a za použití legálně užívaného programového vybavení.

II.3 Poskytovatel je povinen postupovat s odbornou péčí a v souladu s platnými právními předpisy. Při přípravě analytického členění účetní osnovy bude zhotovitel vycházet z potřeb a požadavků Objednavatele.

II.4 Poskytovatel Objednavateli vyhotoví a předá zpracované účetnictví v závazných termínech stanovených ředitelem školy, zřizovatelem.

II.5 Poskytovatel předá účetní výstupy Objednavateli současně v elektronické formě.

II.6 Poskytovatel je povinen:

a) neprodleně upozornit objednatele na formální nedostatky předaných účetních dokladů tak, aby objednateli byla dána možnost tyto formální nedostatky napravit před sestavením daňových přiznání a roční účetní závěrky,

b) neprodleně upozornit Objednavatele na neúplnost předaných podkladů,

c) informovat Objednavatele o změnách v obecně závazných právních předpisech, které mají vliv na rozsah povinnosti Objednavatele v oblasti vedení účetnictví

II.7 Poskytovatel bude průběžně informovat Objednavatele o průběhu a výsledcích své činnosti podle této smlouvy.

II.8 Poskytovatel předá Objednavateli současně s účetními výstupy i veškeré podklady převzaté od něj ke zpracování.

II.9 Poskytovatel není povinen provádět kontrolu věcné správnosti prvotních dokladů Objednavatele a jejich pravosti.

II.10 Poskytovatel provádí agendu finančního účetnictví, zejména:

a) spolupracuje na návrhu rozpočtu

b) informuje o stavu čerpání finančních prostředků a stavu rozpočtu

c) je na vyžádání osobně přítomen finančním kontrolám a spolupracuje s kontrolními orgány

II.11 Poskytovatel je povinen:

a) zachovávat mlčenlivost a chránit před zneužitím data, údaje a osobní údaje žáků a zaměstnanců školy, citlivé osobní údaje, se kterými přichází do styku v souvislosti s výkonem práce Poskytovatele.

b) shromažďovat pouze nezbytné osobní údaje, mít je bezpečně uložené a zabezpečené před neoprávněným přístupem, neposkytovat je subjektům, které na ně nemají zákonný nárok, nepotřebné údaje vyřazovat a dál nezpracovávat.

**III. Povinnosti objednavatele**

III.1 Objednavatel je povinen zaplatit Poskytovateli odměnu ve výši a způsobem sjednaným v této smlouvě.

III.2 Objednavatel je povinen předávat Poskytovateli veškeré nezbytné podklady tak, aby účetnictví mohlo být vedeno úplně, průkazným způsobem a správně, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. Podklady předá Objednavatel Poskytovateli nejpozději do 5. dne měsíce následujícího po měsíci, který je předmětem zpracování.

Objednavatel je povinen bez zbytečného odkladu předat Poskytovateli na jeho vyžádání veškeré další podklady nezbytné pro řádné vedení účetnictví (např. vnitřní směrnice, inventury pokladen, hmotného a nehmotného majetku, protokoly o zařazení a vyřazení majetku, škodní protokoly apod.)

III.4 Předání a převzetí dokumentů bude probíhat v prostorách Objednavatele.

**IV. Cena plnění**

Částky za účetní služby budou fakturovány v měsíčních intervalech.

Cena byla stanovena na základě dohody mezi Objednavatelem a Poskytovatelem a činí měsíční paušální částku **28.900,-Kč bez DPH** (34.969,-Kč s DPH) za měsíc.

Faktura - daňový doklad na sjednanou částku bude Poskytovatelem vystavena do 20. dne v měsíci se splatností 14 kalendářních dnů.

**V. Odpovědnost za škodu**

V.1 Poskytovatel odpovídá Objednavateli za škodu na věcech převzatých od Objednavatele, ledaže tuto škodu nemohl odvrátit ani při vynaložení veškeré odborné péče.

V.2 Poskytovatel odpovídá Objednavateli za škodu, která mu byla způsobena nesprávným a/nebo neúplným plněním předmětu této smlouvy, a za škodu způsobenou porušením povinností Poskytovatele podle této smlouvy. Poskytovatel se své odpovědnosti zprostí, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.

V.3 Poskytovatel neodpovídá za škody vzniklé v důsledku porušení povinností Objednavatele, zejména nepředáním podkladů ke zpracování nebo předáním neúplných, nesprávných a/nebo nepravých podkladů ke zpracování.

**VI. Povinnost mlčenlivosti**

VI.1 Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy. Povinnosti mlčenlivosti může být Poskytovatel zproštěn pouze písemným prohlášením Objednavatele. Při porušení povinnosti mlčenlivosti má Objednavatel právo na náhradu škody.

VI.2 Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky Poskytovatele a na všechny další osoby, které Poskytovatel k plnění předmětu smlouvy zmocnil. Poskytovatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které mohou s podklady Objednavatele přijít do styku.

VI.3 Poskytovatel není oprávněn pořizovat si bez souhlasu Objednavatele z podkladů předaných mu Objednavatelem jakékoliv kopie. Po ukončení smlouvy je Poskytovatel povinen bez zbytečného podkladu vydat Objednavateli veškeré podklady, které od něj přijal, nebo které pro něj převzal od třetích osob.

1. **Další ujednání**

**I. Doba trvání smlouvy**

I.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, tzn do 31.12.2025. V průběhu prvních tří měsíců může být zrušena okamžitě kteroukoliv ze smluvních stran na základě písemného oznámení.

I.2 Objednavatel i Poskytovatel mohou smlouvu ukončit po uplynutí tří měsíců buď po vzájemné dohodě, nebo výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná plynout od 1. dne kalendářního čtvrtletí následujícího po doručení výpovědi. Kratší výpovědní lhůtu lze stanovit dohodou obou smluvních stran.

I.3 Objednavatel může od této smlouvy odstoupit, poruší-li Poskytovatel závažným způsobem předmět smlouvy.

I.4 Poskytovatel může od této smlouvy odstoupit, poruší-li Objednavatel závažným způsobem předmět smlouvy.

I.5 Odstoupení podle ustanovení I.3 a I.4 této smlouvy je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení s uvedením příslušného důvodu druhé smluvní straně.

I.6 Při ukončení smlouvy musí Objednavatel i Poskytovatel respektovat čtvrtletní období.

**II. Závěrečné ustanovení**

II.1 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma stranami.

II.2 Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží po jednom výtisku. Každý výtisk má platnost originálu.

II.3 Úpravy nebo změny smlouvy jsou účinné pouze tehdy, mají-li písemnou formu a jsou podepsány oběma stranami.

**III. Podpisy smluvních stran**

Obě smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po jejím projednání podle jejich svobodné vůle. Autentičnost této smlouvy potvrzují smluvní strany svými podpisy:

Poskytovatel Klient

V Praze dne 3.3.2025 V Mostě dne 3.3.2025

za LIDEX consulting s.r.o. za ZŠ Most, U Stadionu 1028

xxxxxxxxxxxxxxx, jednatel Mgr. Kateřina Dobruská MBA, ředitelka školy