

Smlouva o zpracování mzdové agendy

Zadavatel: **Základní škola a mateřská škola Ostrava-Svinov, p.o.**
se sídlem: **Bílovecká 10**
721 00 Ostrava-Svinov
zastoupena: **Mgr. Zdeňkem Ivančem – ředitelem školy**
IČ: **70641871**
DIČ: **CZ70641871 – nejsme plátcí DPH**
bankovní spojení: **Česká spořitelna, a.s.**
číslo účtu: **1649334309/0800**
- ve věcech smluvních: Mgr. Zdeněk Ivančo, ředitel školy

Zpracovatel: **Jitka Michnová**
Krakovská 1105/7
700 30 Ostrava-Hrabůvka
zastoupena: **Jitkou Michnovou**
IČ: **45154538**
DIČ:
bankovní spojení: **Komerční banka**
číslo účtu: **27-1201480287/0100**
zástupci objednatele:
- ve věcech smluvních:

(dále jako zadavatel, zpracovatel)

1. Úvod

1. Smluvní strany prohlašují, že údaje uvedené v záhlaví této smlouvy a rovněž oprávnění k podnikání jsou v souladu se skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny údajů oznámí neprodleně druhé smluvní straně.
2. Zpracovatel prohlašuje, že je odborně způsobilý k zajištění předmětu smlouvy.

2. Předmět smlouvy

1. Touto smlouvou se zpracovatel zavazuje, že bude pro zadavatele za podmínek stanovených touto smlouvou zpracovávat mzdovou agendu zaměstnanců zadavatele. Zadavatel se touto smlouvou zavazuje platit za to zpracovateli sjednanou cenu.

3. Povinnosti a práva zpracovatele

1. Zpracovatel se zavazuje postupovat při zpracování agendy s odbornou péčí, podle pokynů zadavatele a v souladu s jeho zájmy, které zpracovatel zná nebo musí znát, a v souladu s platnými právními předpisy. Zpracovatel uvědomí zadavatele, jestliže objeví zřejmé nesprávnosti nebo skutečnosti, jež by mohly vést ke změně pokynů zadavatele nebo by mu mohly způsobit škodu.
2. Zpracovatel je povinen zpracovat a do evidencí zaznamenat právě jen ty skutečnosti, které vyplývají z dokladů předaných zadavatelem.
3. Zpracovatel je povinen v rámci zpracování agendy v běžném měsíci zajistit:
 - výpočet mezd, jejich složek a náhrad jednotlivým zaměstnancům
 - výpočet a srážku zákonných srážek ze mzdy jednotlivým zaměstnancům:
 - a. daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti
 - b. pojistné na sociální zabezpečení a příspěvek na státní politiku zaměstnanosti
 - c. pojistné na všeobecné zdravotní pojištění
 - d. případnou zálohu na mzdu, nevyúčtovanou zálohu na cestovní náhrady, náhradu mzdy za přečerpání dovolené na zotavenou
 - e. výkon rozhodnutí (exekuce)
 - f. srážku na základě dohody o srážkách ze mzdy nebo členských odborových příspěvků
 - provedení ročního zúčtování daně z příjmů jednotlivým zaměstnancům
 - stanovení nároků na dovolenou na zotavenou
 - odvod zúčtovaného platu na účty jednotlivých zaměstnanců
 - výpočet náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance a její vyplacení
 - výpočet vyměřovacího základu pro stanovení nemocenských dávek v případě dočasné pracovní neschopnosti, ošetřovného a peněžité pomoci v mateřství zaměstnance a doručení podkladů na OSSZ
 - potvrzování příjmů zaměstnancům pro účely výpočtu sociálních dávek a půjček
 - vedení mzdových listů
 - vedení evidenčních listů
 - vyhotovení podkladů pro registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění – přihlašování, odhlašování, změny a ELDZ
 - vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav za:
 - a. hlavní činnost
 - b. hospodářskou (doplňkovou) činnost
 - c. jiné zdroje
 - d. projekty z ESF
4. Zpracovatel dále předá tyto písemné doklady:
 - a) výplatní pásky zaměstnanců
 - b) výčetka platidel
 - c) rekapitulace sociálního a zdravotního pojištění zaměstnanců i odvodů od zaměstnavatelů
 - d) rekapitulace mezd, daň ze mzdy, případně další srážky zaměstnanců (spoření, pojištění, stravování atd.)

5. Všechny tyto evidence zpracuje zpracovatel automatizovaně na vlastních výpočetních prostředcích a prostřednictvím programového vybavení, k němuž má platné licenční oprávnění.

6. Ostatní evidence, které je zadavatel podle předpisů povinen vést předmětem smlouvy nejsou.

7. Zpracovatel zahájí zpracování agendy po uzavření této smlouvy.

8. Výsledky měsíčního zpracování agendy předá zpracovatel zadavateli v předem určeném termínu.

9. Zpracovatel neposkytne třetí osobě informace o skutečnostech, které souvisí se zpracováním agendy o zadavateli a jeho zaměstnancích dozvěděl, a to i po skončení platnosti této smlouvy.

10. Zpracovatel uchová všechny záznamy agendy zadavatele na externím disku po dobu trvání této smlouvy. Po ukončení smlouvy vydá všechny takto uchovávané záznamy zadavateli ve tvaru, ve kterém jsou na disku ukládány použitým programovým vybavením.

15. Všechny předané písemné podklady jsou během roku uloženy u zpracovatele a ten je po provedení roční uzávěrky vrátí zadavateli.

4. Povinnosti a práva zadavatele

1. Zadavatel je povinen po uzavření této smlouvy bez zbytečného odkladu předat zpracovateli, v němž uvede a podpisem potvrdí tyto závazné vstupní informace:

- a) zahajovací seznam zaměstnanců obsahující základní mzdové údaje včetně stanovené mzdy a údajů potřebných pro evidenční listy důchodového zabezpečení
- b) kompletní zápočtové listy zaměstnanců
- c) listy prohlášení zaměstnanců jako poplatníků daně z příjmu

2. Zadavatel je povinen předat zpracovateli podklady v předem stanovených termínech, a to osobně. Doklady budou předány v náležitém stavu a to tak, aby bylo možno provést snadnou kontrolu jejich úplnosti.

3. Zadavatel je povinen provést následnou kontrolu převzatých mzdových písemností zejména z hlediska úplnosti a věcné správnosti. Tyto písemnosti se považují za objednatelům odsouhlasené, pokud tento neuplatní do okamžiku předání písemností měsíce následujícího požadavek na odstranění případných nedostatků.

5. Odpovědnost smluvních stran

1. Zadavatel odpovídá zejména za:

- a) vedení své mzdové evidence vůči všem příslušným státním orgánům
- b) úplnost, věrohodnost a správnost dokladů předaných zpracovateli

c) úplnost a správnost všech písemností, které si nechá zpracovat zhotovitelem nad rámec základního zpracování.

2. Zpracovatel:

- a) odpovídá za řádné a správné zpracování agendy
- b) odpovídá za všechny škody, které zadavateli způsobil nedodržením ujednání o oběhu dokladů a nahradí mu je na žádost zadavatele v plné výši
- c) neodpovídá za hospodářská rozhodnutí zadavatele
- d) neodpovídá za evidenci a správu daní a odvodů zadavatele
- e) neodpovídá za plnění zákonných a jiných administrativních a správních povinností zadavatele

6. Ujednání o ceně

- 1. Cena za měsíční zpracování se stanoví na **130,- Kč** za zpracovaného zaměstnance.
- 2. Cena za služby nad rámec základního zpracování se stanoví vždy individuálně podle odborné a časové náročnosti služby, vychází se z platného ceníku služeb zpracovatele.

7. Závěrečná ustanovení

- 1. Zadavatel i zpracovatel může smlouvu kdykoliv písemně vypovědět bez udání důvodu. Zadavatel je povinen uhradit a zpracovatel provést zpracování agendy ještě zpracování dvou kalendářních měsíců bezprostředně následujících po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně.
- 2. Smlouva nabývá účinnosti a platnosti dnem podpisu oběma stranami a sjednává se na dobu neurčitou.
- 3. Všechny změny a doplňky této smlouvy musí mít písemnou formu.
- 4. Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se vztahy smluvních stran příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.
- 5. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž jeden obdrží zadavatel a jeden zpracovatel.

V Ostravě 2. 1. 2018