

Smlouva o zpracování mzdové agendy

Objednatel: Základní umělecká škola F.A.Šporka, Jaroměř
Sídlo: Na Obci 142, Jaroměř, PSČ 551 01
IČO: 66289581
Číslo bank. účtu: 27-0397270227/0100 Komerční banka Jaroměř
Zastoupená: **Mgr. Pavlem Linhou, ředitelem příspěvkové organizace**

dále jen "objednatel" na straně jedné

a

Zhotovitel: Základní škola a Mateřská škola, Hradec Králové, Štefcova 1092
Sídlo: Štefcova 1092, Hradec Králové, PSČ 500 09
IČO: 62694863
číslo bankovního účtu: 597890287/0100 Komerční banka Hradec Králové
Zastoupený: **Mgr. Eduard Hlávka (ředitel školy)**

dále jen „zhotovitel“ na straně druhé

se dohodli, podle § 269 odst. 2 obchodního zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, níže uvedeného dne, měsíce a roku na uzavření smlouvy o zpracování mzdové agendy (dále jen "smlouva") takto:

Čl. I Základní pojmy a jejich definice

1. Pod pojmem věcné odsouhlasení objednatelem se rozumí potvrzení objednatele, že příslušný doklad je věcně správný, obvykle vyjádřené vlastnoručním podpisem oprávněného zástupce objednatele na příslušném dokladu. Pokud není dohodnuto jinak, zhotovitel není povinen prověřovat správnost a není odpovědný za kompletnost těchto dokladů. Má se za to, že doklady doručené zhotoviteli byly objednatelem věcně odsouhlaseny, i když odsouhlasení není na jednotlivých dokladech vyznačeno.
2. Pod pojmem použití SW aplikace objednatele se rozumí použití takového programového vybavení, k němuž má objednatel právo užívání, nebo je jeho vlastníkem.
3. Podklady pro mzdovou agendu se mimo jiné rozumí:
 - pro zpracování mezd za běžný měsíc – soupiska čerpání dovolených zaměstnanců, neschopenky od lékaře, rozhodnutí o výplatě odměn schválených oprávněným zástupcem objednatele, eventuálně další podklady, které mají vliv na zpracování mzdy (např. stanovení příplatků, soupisky přesčasů, nadúvazků, dělených směn apod.)
 - při zahájení pracovního poměru – pracovní smlouvu zaměstnance, řádně vyplněný zaváděcí list schválený oprávněným zaměstnancem objednatele (vzor zaváděcího listu poskytne zhotovitel), zařazení zaměstnance do platové třídy schválené oprávněným zaměstnancem objednatele, zápočtový list od předchozího zaměstnavatele, podepsané prohlášení k dani včetně příloh, informaci o bankovním spojení zaměstnance, kam mu bude vyplácena mzda,

eventuálně další podklady, které mají vliv na výpočet mzdy

- při ukončení pracovního poměru – doklad o ukončení pracovního poměru s uvedeným důvodem a datem ukončení pracovního poměru
- pro roční zúčtování daní – řádně vyplněné daňové prohlášení dle zákona č. 586/ 1992 Sb., o dani z příjmu, v platném znění včetně stanovených příloh.

4. Pod pojmem mzda se pro účely této smlouvy rozumí plat dle ZP.

Čl. II Předmět smlouvy

1. Zhotovitel zpracovává a vede mzdovou agendu pro objednatele v rozsahu a v termínech podle této smlouvy na základě věcně odsouhlasených dokladů, které mu bude objednatel měsíčně předávat ve lhůtách dle čl. IV.
2. Zhotovitel bude provádět v rámci sjednaného předmětu činnosti tyto práce:
 - zpracování pravidelných mezd pro zaměstnance objednatele
 - zařazení do platového stupně dle zápočtu praxe
 - tisky sestav, statistik a platových výměrů
 - odesílání podkladů na OSSZ
 - příprava příkazů k úhradě na proplacení mezd,
 - zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců k sociálnímu zabezpečení, včetně zápočtových listů a ELDP (evidenční listy důchodového pojištění),
 - vedení mzdových listů zaměstnanců
 - zpracování veškerých potvrzení pro zaměstnance (potvrzení o příjmech apod.)
 - provedení celoročního vyúčtování daní ze závislé činnosti za každého zaměstnance s výjimkou zaměstnanců, kteří nepožádají o roční zúčtování daní
 - součinnost při kontrolách státních institucí (OSSZ, finanční úřad)
 - v případě velké organizace další podklady (nemocenské atd.)

Tyto práce bude zhotovitel vykonávat prostřednictvím osob, které jsou k němu v pracovněprávním nebo jiném smluvním vztahu.

3. Práce uvedené v odst. 2 tohoto článku bude zhotovitel vykonávat na výpočetní technice zhotovitele s použitím SW aplikace objednatele - náklady na pořízení SW aplikace, popř. na její upgrade a servisní podporu hradí objednatel.
4. Zhotovitel v rámci činnosti podle této smlouvy neodpovídá za archivaci mzdové agendy starší než 1 rok – mzdová agenda bude po uplynutí této doby předána objednateli.

Čl. III Cena a platební podmínky

1. Cena za plnění této smlouvy je stanovena dohodou smluvních stran v dodatku této smlouvy.
2. Sjednaná cena dle odst. 1 tohoto článku bude objednateli fakturována ve čtvrtletních splátkách vždy v prvním měsíci daného čtvrtletí. Splatnost faktury vystavené zhotovitelem je stanovena na 7 dnů ode dne jejího doručení objednateli.

Čl. IV Práva a povinnosti smluvních stran

1. Zhotovitel je oprávněn a povinen chránit zájmy objednatele. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat zákonné prostředky a uplatňovat vše, co dle svého přesvědčení a příkazů objednatele pokládá pro objednatele za prospěšné.
2. Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s činností podle této smlouvy, a to i po skončení platnosti této smlouvy. Této povinnosti může zhotovitel zprostit pouze objednatel svým prohlášením, avšak i v tomto případě zhotovitel zachovává mlčenlivost, pokud je to v zájmu objednatele.
3. Zhotovitel se zavazuje odevzdat práci v kvalitě odpovídající platným právním předpisům v těchto termínech:
 - měsíční výsledky (zejména podklady pro výplatu mezd) – do 11. dne následujícího kalendářního měsíce,
 - čtvrtletní rozborů (zpracování mzdových dat do rozborů) – do 9. dne prvního měsíce následujícího kalendářního čtvrtletí.
4. Objednatel má nárok na bezplatné odstranění chyb (vad), které jsou zapříčiněny zhotovitelem a to bez ohledu na to, zda je zjistí sám zhotovitel nebo je zjištěna následně objednatelem nebo třetí osobou.
5. Objednatel je povinen poskytnout veškerou nezbytnou součinnost a veškeré podkladové materiály, dokumentaci a vysvětlení nezbytná k naplnění předmětu této smlouvy.
6. Objednatel odpovídá za úplnost a správnost předaných dokladů a vysvětlení.
7. Zhotovitel se zavazuje použít předané materiály a získané informace pouze pro účely naplnění předmětu této smlouvy a nepředávat je třetím osobám bez souhlasu objednatele, vyjma případů, kdy takovou povinnost zhotoviteli ukládá zákon.
8. Objednatel je povinen podniknout všechny přiměřené kroky k předejití vzniku škody nebo omezení rozsahu škody, která by mohla vzniknout z pochybení zhotovitele, které objednatel zjistí, nebo by při vynaložení obvyklé péče mohl zjistit. Objednatel je povinen neprodleně informovat zhotovitele o všech skutečnostech, které by mohly vést k uložení finančních sankcí ze strany kontrolních orgánů, doměření plateb či penále nebo vzniku jiných škod na straně objednatele, a umožnit zhotoviteli přednostně podniknutí všech kroků, které zhotovitel bude považovat za nezbytné k odvrácení možných nepříznivých důsledků, zejména odstranění případných vad, vznesení námitek a jiné jednání s kontrolními orgány.
9. Objednatel je povinen předávat veškeré podklady pro mzdovou agendu v těchto termínech:
 - pro zpracování mezd za běžný měsíc – průběžně, nejpozději však do 3. pracovního dne následujícího měsíce
 - pro zpracování mezd – čtvrtletních rozborů, nejpozději do 1. pracovního dne následujícího měsíce
 - při zahájení pracovního poměru – do 10. pracovního dne od zahájení pracovního poměru
 - při ukončení pracovního poměru – nejpozději do 2. pracovního dne následujícího měsíce
 - pro roční zúčtování daní za předchozí rok – nejpozději do 15. 2. běžného roku
10. Zhotovitel není povinen přezkoumávat správnost podkladů, které mu objednatel předá v souladu s čl. II této smlouvy ani to, zda mu objednatel předal veškeré podklady řádně a včas. Za věcné ověření dokladů a předání veškerých podkladů nese odpovědnost objednatel. Zhotovitel je však povinen upozornit objednatele, že předané podklady obsahují zřejmé nesprávnosti a chyby, které mohou mít

vliv na správnost zpracování mezd a požádat objednatele telefonicky, e-mailem nebo písemně o jejich odstranění ve lhůtě, kterou stanoví zhotovitel.

Čl. V Odpovědnost za škodu

1. Zhotovitel odpovídá objednateli za škodu, která mu vznikne v důsledku porušení povinností zhotovitele podle této smlouvy, ledaže prokáže, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého možného úsilí, které po něm lze požadovat.
2. Zhotovitel nenesе žádnou odpovědnost za následky vyplývající ze skutečností, které mu nebyly objednatelem sděleny, nebo o nichž byl uveden v omyl.
3. Zhotovitel nenesе žádnou odpovědnost za škody vzniklé v důsledku porušení povinností objednatele podle této smlouvy nebo podle obecně závazných právních předpisů, zejména jde o důsledky nepředání podkladů řádným způsobem nebo předání neúplných nebo nepravých podkladů ze strany objednatele.

Čl. VI Doba trvání smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
2. Tato smlouva může zaniknout na základě dohody účastníků této smlouvy v dohodnutém termínu, nebo výpovědí smlouvy ze strany objednatele nebo zhotovitele, a to vše pouze písemnou formou. Výpověď smlouvy je možná ve výpovědní lhůtě v délce 3 měsíce pro obě strany, která začne běžet od 1. dne následujícího měsíce od předání výpovědi.

Čl. VII Doručování písemností

1. Všechny podklady a plnění, jejichž provedení se ve smyslu této smlouvy očekává, se druhé smluvní straně doručí písemnou formou osobně nebo doporučenou poštou na adresy smluvních stran. Jakákoliv písemnost odeslaná ve smyslu ustanovení tohoto odstavce poštou se považuje v pochybnostech za doručenou třetí den po řádném převzetí písemnosti poštou. Každá strana může změnit svoji doručovací adresu, jestliže to písemně oznámí druhé straně alespoň 15 dní předem ve smyslu ustanovení tohoto odstavce. Doručovat lze i prostřednictvím elektronické pošty. Doručení je v tomto případě platné, bylo-li potvrzené adresátem. Doručovat doklady lze také kurýrem do sídla objednatele nebo zhotovitele proti potvrzení převzetí zásilky.
2. Objednatel vždy doručuje k rukám kontaktní osoby určené zhotovitelem.
3. Zhotovitel vždy doručuje k rukám kontaktní osoby určené objednatelem.

Čl. VIII Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem 1. 1. 2009.

2. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž objednatel a zhotovitel obdrží každý jeden stejnopis.
3. Jakékoli změny či dodatky k této smlouvě lze činit pouze písemnou formou, která musí být podepsána oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly, a že je jim dobře znám její obsah, se kterým bez výhrad souhlasí, že tuto smlouvu uzavřely na základě své svobodné a vážné vůle, a že ji neuzavřely v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.

V Hradci Králové dne 10. 12. 2008




 Zhotovitel

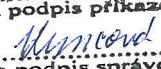


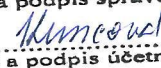
 Objednatel

Základní škola a Mateřská škola,
 Hradec Králové, Stefcova 1092
 (6)

 Základní umělecká škola
 F. A. Šporka, Jaroměř
 Na Obci 142, Jaroměř 551 01
 IČO: 66289581, Tel.: 491 812 356
 www.zus-jaromer.cz

ZUŠ Jaroměř
 10.12.08 

 datum a podpis příkazce
 10.12.08 

 datum a podpis správce
 10.12.08 

 datum a podpis účetní