



smlouva č. V/1217045 o

Poskytování ekonomických a softwarových služeb

pro

ZOO a zámek Zlín-Lešná, příspěvková organizace

Obsah

1. SMLUVNÍ STRANY	2
2. PŘEDMĚT SMLOUVY	3
2.1 PŘÍSTUP K SYSTÉMU PERM 3	3
2.2 ZPRACOVÁNÍ MEZD	3
3. ZPŮSOB A TERMÍNY PLNĚNÍ	3
3.1 IMPLEMENTACE PERM 3	3
3.2 PODMÍNKY PRO ŘÁDNÉ ZPRACOVÁNÍ MEZD	3
3.2.1 Předání podkladů pro zpracování uzávěrky	3
3.2.2 Podklady od objednatele	4
3.2.3 Součástí zpracování	4
4. CENA A ZPŮSOB PLATBY	6
4.1 CENA ZA ZPRACOVÁNÍ MEZD	6
4.2 ZPŮSOB PLATBY	6
5. ODPOVĚDNOST ZA VADY, ARCHIVACE DOKLADŮ A ELEKTRONICKÁ ARCHIVACE	7
6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	7

1. Smluvní strany

Smlouvu č. V/1217045 o dodávce personálního a mzdového systému PERM 3 uzavírají:

Název a sídlo:	ZOO a zámek Zlín-Lešná, příspěvková organizace Lukovská 112 PSČ 763 14 Zlín 12
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	Založena Statutárním městem Zlín, zřizovací listinou č. 1539510091 ze dne 29.6.2001
Statutární zástupce:	Ing. Roman Horský, ředitel
Bankovní spojení:	████████████████████ Číslo účtu: ██████████
IČ:	00090026
DIČ:	CZ 00090026
Kontaktní osoba:	Ing. Aneta Kupcová, ekonomické oddělení tel. ██████████, e-mail: ██████████
Elektronická adresa pro fakturaci:	kupcova@zoozlin.eu

(dále jen odběratel)

a

Název a sídlo:	Kvasar, spol. s r.o. K Pasekám 3679, 760 01 Zlín, P.O.BOX 141
Zápis v obchodním rejstříku (či jiné evidenci):	C 907 vedená u Krajského soudu v Brně, Den zápisu: 28. 3. 1991
Statutární zástupce:	Vítězslav Vicherek, jednatel
Bankovní spojení:	████████████████████ číslo účtu: ██████████
IČ:	00569135
DIČ:	CZ00569135
Kontakt:	tel./fax: ██████████ tel. ██████████ e-mail: ██████████

(dále jen dodavatel)

(společně „smluvní strany“)

2. Předmět smlouvy

2.1 Přístup k systému PERM 3

Dodavatel služby a personálního a mzdového systému PERM 3 poskytne pověřeným pracovníkům odběratele dohodnutý uživatelských přístupů.

2.2 Zpracování mezd

Na základě požadavků odběratele zajistí dodavatel zpracování měsíčních mzdových uzávěrek odběratele. Bližší specifikace prací je uvedena v článku 3.2.3 smlouvy. Dodavatel garantuje zajištění zastupitelnosti mzdové účetní, která bude služby zajišťovat. Služba bude prováděna v sídle dodavatele. Odběratel předá dodavateli v písemné (podepsané) nebo elektronické (pro automatizované importy) formě kompletní docházku a všechny podklady pro řádný výpočet výplat a odměn evidovaných zaměstnanců. Dodavatel zavede do programu nezbytné údaje sloužící ke zpracování agendy (tj. výpočtu mezd stávajících i nově nastoupených zaměstnanců, údaje k propuštění zaměstnanců a další nezbytné údaje spojené s komplexním provedením služby. Dodavatel provede kontrolu předaných vstupních dokladů pro zpracování měsíční mzdové uzávěrky a vyžádá si opravu zjištěných chyb. Odběratel zajistí co nejrychlejší předání opravených dokladů. Zajištění předmětu smlouvy proběhne v sídle dodavatele.

3. Způsob a termíny plnění

3.1 Implementace a využívání systému PERM 3

Systém PERM 3 je u odběratele nainstalován na základě smlouvy číslo P/0304057 ze dne 24.03.2004. V rámci zpracování měsíčních mzdových uzávěrek jsou pověřeným pracovníkům odběratele pro potřeby dalšího zpracování či nahlížení k dispozici aktualizovaná data zaměstnanců odběratele v IS PERM 3.

Systém PERM 3 je v současné době využíván jedním uživatelem odběratele, který má pasivní právo přístupu do databáze zaměstnanců, a provádění výstupů požadovaných dat do Exelu a k tisku vybraných sestav.

3.2 Podmínky pro řádné zpracování mezd

3.2.1 Předání podkladů pro zpracování uzávěrky

Za přípravu a předání podkladů pro zpracování uzávěrky a převzetí výstupů ze zpracování je odpovědnou osobou za stranu odběratele určena:

Ing. Aneta Kupcová

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

Za zpracování mzdové uzávěrky a předání podkladů-výstupů ze zpracování odběrateli je odpovědnou osobou za stranu dodavatele určena:

Romana Čagánková

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

3.2.2 Podklady od odběratele

- evidence docházky všech zaměstnanců (souhrn celkových odpracovaných hodin a souhrn všech zákonných příplatků, které chce odběratel v daném měsíci proplatit)
- doklady o pracovní neschopnosti
- odměny
- změny platu (platové výměry)
- u nových zaměstnanců vyplněnou osobní kartu (formulář poskytovatele), případně kopii pracovní smlouvy nebo dohody, osobní dotazník, prohlášení k dani,
- srážky z platu
- další dokumenty nezbytné pro výpočet mezd
- oznámení případných změn v osobních datech zaměstnanců
- prohlášení k dani ze závislé činnosti

Všechny výše uvedené doklady poskytne odběratel dodavateli v elektronické případně písemné formě nejpozději 3. kalendářní den v měsíci do 12.00 hod. (v mimořádných případech dle dohody, která však bude písemně-elektronicky oběma stranami potvrzena). Pokud vyjde 3. kalendářní den na sobotu, neděli nebo svátek, budou podklady pro zpracování předány předcházející pracovní den.

3.2.3 Součástí zpracování jsou:

Personalistika:

- Zpracování a odesílání výkazů ISP – pololetně
- Podklady pro výkazy ČSÚ – práce a mzdy
- Podklady pro neschopenky a OČR

Mzdy:

Výpočty

- Čistých mezd/platu
- Odvodů na sociální a zdravotní pojištění
- Odvodů zálohové a srážkové daně
- Případných exekucí či insolvenčí
- Roční zúčtování daní
- Vypracování – ELDP
- Elektronické podání na OSSZ
- Příprava podkladů a zastupování při kontrolách (OSSZ, ZP, FÚ)
- Import dat z docházkového systému společnosti Cominfo
- Odborné poradenství

Měsíční sestavy a činnosti

- Kontrolní sestava mezd
- Sestava zdravotního a sociálního pojištění
- Vyměřovací základy pro OSSZ nebo evidence nemocenských dávek
- Sestava srážek ze mzdy/platu (volitelně)
- Rekapitulace po střediscích
- Čerpání dovolené
- OON – přehled DPP a DPČ včetně proplacených hodin po střediscích
- Zákonné pojištění pracovního úrazu

- Přehled o pojistném a nemocenských dávkách
- Celková rekapitulace
- Import do bankovní aplikace – elektronický soubor pro banku
- Elektronické podání na OSSZ
- Soubor pro elektronické podání na Zdravotní pojišťovny (datová schránka)
- Soubor pro elektronické podání daní z příjmů na Finanční úřad
- Zdravotní pojišťovny - seznam + výkaz
- Export do účetnictví – elektronicky
- Výplatní pásky – možnost zasílání elektronicky na mailové adresy zaměstnanců
- Odborné poradenství
- Příprava podkladů a zastupování při kontrolách

Na zpracování mzdové uzávěrky si dodavatel vyhrazuje čtyři pracovní dny od data předání podkladů do data předání výstupů ze zpracování. Dodavatel garantuje, že v případě dodržení uvedených termínů předání bezchybných podkladů, a termínu čtyř pracovních dnů pro zpracování měsíční mzdové uzávěrky budou výstupy ze zpracování předány tak, aby bylo možné dodržet stanovený výplatní termín odběratele, tzn. 8. kalendářní den v daném měsíci. Dodavatel na základě zmocnění odběratele zajistí podklady a je účasten při kontrolách mzdové agendy příslušnými správními orgány: Finanční úřad, Správa sociálního zabezpečení a Zdravotní pojišťovny. Tato služba je zahrnuta v ceně paušálu.

Přihlášky a odhlášky na sociální pojištění pracovníků odběratele zajišťuje dodavatel na základě plné moci. Pro zdravotní pojišťovny dodavatel předá vyplněný tiskový formulář nebo soubor pro elektronické podání.

4. Cena a způsob platby

4.1 Cena za zpracování mezd

Poskytovatel se s objednatelům dohodl na tomto ceníku služeb:

Paušální měsíční poplatek - telefonická a elektronická komunikace, doručení podkladů-poštovní poplatky, archivace předepsaných dokladů, příprava podkladů pro kontroly OSSZ, ZP a FÚ a účast mzdové účetní dodavatele na těchto kontrolách.	1000,- Kč / měsíc
Cena za jeden pasivní uživatelský přístup do systému PERM 3	500,- Kč / měsíc
Příjem nové osoby, propuštění pracovníka, zpracování mzdy/platu, roční zpracování, dohody o pracovní činnosti, dohoda o PP nad 10 tisíc.	140,- Kč / osoba
Dohoda o provedení práce do 10 tisíc, statutární orgány.	70,- Kč / osoba
Roční zúčtování daně ze závislé činnosti (*) na žádost zaměstnance.	190,- Kč /osoba
Zpracování formuláře Ročního vyúčtování příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a z funkčních požitků respektive vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně za organizaci (provádí se na žádost organizace, jeden krát za rok).	500,- Kč / ks / rok
Cestovní náklady v případech vyžádaných osobních konzultací u odběratele. Cestovní náklady do 10 km dodavatel neúčtuje.	0,- Kč / km

Uvedené ceny jsou bez DPH.

V případech příjmu nebo propuštění zaměstnance na HPP, DPČ, DPP nad 10 tisíc (je cena 2x 140,- Kč, nebo 2x 70,- Kč půjde-li o zaměstnání na dohodu o provedení práce do 10.000,- Kč v měsíci). I v případě dodatečně předaných podkladů a požadavku na opakované zpracování mzdové uzávěrky v jednom měsíci jsou provedené služby účtovány 2x. Pouze opakované rozpracované činnosti budou fakturovány ve výši 50% sjednaných sazeb za zpracování.

Ceny jsou stanoveny pro všechny druhy pracovního poměru, dle zákoníku práce.

(*) Roční vyúčtování daně ze závislé činnosti dodavatel provede na požádání pracovníka jen v těch případech, kdy zaměstnanec neuplatňuje slevy na dani z titulu zaplacených úroků z úvěru ze stavebního spoření, nebo úvěru hypotečního, nebo pokud v příslušném roce nezrušil, nebo nezměnil svoji životní nebo penzijní pojistku. V těchto případech může být dodavatel nápomocen při vyhotovení daňového přiznání na příslušný finanční úřad. Dodavatel si vyhrazuje právo při jakékoliv pochybnosti předložených dokladů, které ovlivňují výpočet ročního zúčtování, takové zúčtování neprovést. I v těchto případech může být nápomocen při vyhotovení daňového přiznání; v opačném případě dodavatel vyhotoví zaměstnanci potvrzení o příjmech za příslušný kalendářní rok.

4.2 Způsob platby

Dodavatel vystaví fakturu vždy do 5 dnů od předání předmětu služby. Termín splatnosti faktur je 14 dnů od data jejich vystavení.

V případě dvou neuhrazených faktur v termínu splatnosti, má dodavatel právo okamžitého odstoupení od smlouvy.

5. Odpovědnost za vady, archivace dokladů a elektronická archivace, zajištění zastupitelnosti mzdové účetní.

Dodavatel neodpovídá za chyby v předaných podkladech odběratele (odměny – pohyblivé a nepravidelné složky mezd, data o docházce), ze kterých budou dodavatelem platy i dohodnuté a předepsané tiskové nebo elektronické výstupy zpracovány. Dodavatel odpovídá za správné zpracování mzdové uzávěrky dle platné legislativy, dle podkladů připravených odpovědnou osobou odběratele. Dodavatel dále odpovídá za archivaci zpracovaných tiskových (mzdových, personálních i účetních sestav), které jsou uvedeny jako součást zpracování v článku 3. Způsob a termíny plnění (bod 3.2.3).

Za elektronickou archivaci dat po zpracování uzávěrky v software PERM 3 je odpovědný dodavatel.

Dodavatel garantuje, že v případě neočekávaného krátkodobého či dlouhodobého výpadku mzdové účetní zabezpečující mzdové služby je připraven zajistit jinou mzdovou účetní z oddělení zpracování mzdových agend, která bude poskytovat sjednané služby dle této smlouvy.

6. Závěrečná ustanovení

- a) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.
- b) Dodavatel je podle ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů. Toto spolupůsobení je povinen zajistit i u svých příp. subdodavatelů.
- c) Změny či doplňky této obchodní smlouvy musí být uvedeny jako příloha této smlouvy v písemné formě.
- d) Dodavatel se zavazuje k mlčenlivosti o všech informacích týkajících se odběratele, o kterých se během své činnosti dověděl. Povinnost zachování mlčenlivosti se vztahuje na třetí osoby a zároveň na zaměstnance odběratele.
- e) Platnost smlouvy se sjednává na dobu určitou do **16. 04. 2018**, včetně případných dodatků, s účinností od **1. 1. 2018**.
- f) Výpovědní lhůta této smlouvy činí jeden měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po písemném doručení výpovědi, vyjma případu opakovaného prodloužení úhrady faktur ve splatnosti, kdy má dodavatel právo okamžitého odstoupení od smlouvy.

Dodavatel:

Datum: 17.1.2018

.....
Vítězslav Vicherek, jednatel

Odběratel:

Datum: 17.1.2018

.....
Ing. Roman Horský, ředitel