

SMLOUVA

o poskytování služeb v oblasti zpracování: mzdové agendy, personalistiky, finančního účetnictví, skladového hospodářství, daňového a ekonomického poradenství

uzavřena v souladu s ustanovením § 269, odst. 2, zákona č. 513/91 Sb. obch. zákoníku, ve znění pozdějších změn a doplňků, a dále č. 3 hl. II., odd. X, § 566-576

mezi:

Uživatel: Mateřská škola DUHA

Zastoupená: **Dankou Exnerovou** ředitelkou MŠ

Svatoňovická 587

190 12 Praha 9 – Dolní Počernice

ICO: 75031604

DIC: CZ75031604

a

Zpracovatelem: **Ing. Libuše Ondrušková**

Novozámecká 177

190 12 Praha 9 – Dolní Počernice

ICO: 47140526

DIC: CZ6456150888

Čl.I.: Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zpracování agendy mzdového účetnictví, tiskové archivace, včetně výkaznictví, výstupních sestav, podkladů a dokumentace předepsané účetními a ostatními obecně platnými předpisy, které souvisejí se mzdovou a personální agendou.

Vedení mzdové a personální agendy zahrnuje:

- Vedení mzdové a osobní evidence pracovníků, vč. „Prohlášení poplatníků daně“
- Měsíční zpracování mezd včetně tisku předepsaných sestav, včetně finančního zaúčtování do příslušného hospodářského období. Mzdové listy pracovníků.
- Pro PSSZ (OSSZ) v termínu vyplněné přihlášky při nástupu pracovníka
- Pro PSSZ (OSSZ) v termínu vyplněné odhlášky při odchodu pracovníka
- Vyplnění Evidenčního listu důchodového zabezpečení (ELDZ) při odchodu pracovníka, Zápočtového listu, Potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnance.
- Zpracování „Přehledu o vyměřovacích základech a pojistném organizace
- Evidence nemocenských dávek, ošetřování členů rodiny atd. vč. Příloh tiskopisů
- Případné další registrační povinnosti (důchodci, na mateřské dovol., či studenti)
- Pro Zdravotní pojišťovny v termínu vyplněné přihlášky při nástupu pracovníka
- Pro Zdravotní pojišťovny v termínu vyplněné odhlášky při odchodu pracovníka
- Zpracování „Přehledu o vyměřovacích základech a pojistném organizace pro všechny pojišťovny všech zaměstnanců organizace.
- Zastupování organizace při jednáních s kontrolními orgány a poskytování součinnosti při kontrole
- Sledování termínů plateb na příslušné orgány státní správy včetně FÚ a předkládat zákonem stanovené dokumenty (roční zúčtování mezd a vyúčtování daní zaměstnanců ze závislé činnosti a funkčních požitků, srážková daň fyzických osob).

Vedením podvojného účetnictví se rozumí provádět účetní agendu úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovala skutečnosti, které jsou jejím předmětem tj. v souladu se zákonem č. 563/91 Sb. o účetnictví ve znění pozdějších změn a novel a s dalšími obecně platnými právními předpisy, jakož i pokyny ústředních orgánů státní správy a dalších dotčených orgánů (MČ a MHMP).

Čl.II: Povinnosti zpracovatele

- 1) Zpracovatel je povinen uskutečňovat činnost uvedenou v čl.I.smlouvy podle platných obecně závazných právních předpisů a podle pokynů uživatele a příp. zřizovatele.
- 2) Vznikne-li škoda zaviněná zpracovatelem, (zjevně prokázaná), je povinen tuto škodu uhradit.
- 3) Provádět příkazy k úhradě přijatých faktur v dané lhůtě splatnosti a dalších úhrad jako povinné pojištění, zálohových faktur, převod příspěvků na obědy, převod ze mzdových prostředků na tvorbu FKSP (na které nejsou dodavatelské faktury), výplaty zaměstnancům na účty. Vystavovat faktury za pronájem nebytových prostor.
- 4) Zpracovatel je oprávněn k vedení účetnictví na základě Živnostenského listu, vydaného MČ Praha 14,č.j.:ŽO/05/007255/RM, Ev.č.310015-20677, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy, zároveň je pojištěn za odpovědnost z výkonu povolání u České pojišťovny.
- 5) Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozví v souvislosti s výkonem práce, které je předmětem této smlouvy. Při porušení tohoto závazku má uživatel právo na náhradu prokazatelné škody, která mu porušením tohoto závazku ze strany zpracovatele vznikla.
- 6) Účast zpracovatele při provádění fyzických inventur skladu potravin i skladu čistících a mycích prostředků (drogerie), účast v inventurní komisi.


Čl.III: Součinnost uživatele

- 1) Uživatel je povinen předat včas zpracovateli podklady a informace nezbytné ke zpracování mzdové i účetní agendy.
- 2) Uživatel plně odpovídá za správnost a ucelenost předávaných podkladů k provedení ze strany zpracovatele k jejich zaúčtování ve správné výši a ve správném časovém začlenění do správného hospodářského období.(týká se především darovacích smluv a majetku, který má být zařazen do používání nebo naopak určen k likvidaci).
- 3) Uživatel souhlasí s tím, že zpracovatel bude pro vedení účetnictví uživatele používat v souladu s ustanovením § 4, odst.4 zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví, prostředky výpočetní techniky, které jsou zpracovateli k dispozici v prostorách organizace a že podvojný účetnictví bude zpracováno na programovém vybavení fi. GORDIC, spol. s r.o. a mzdové účetnictví na programu ECOMMA od fi. UNICOS spol. s r.o.

Čl.IV: Cenové ujednání

Smluvní strany se dohodly, že za činnost uvedenou v Čl.I zaplatí uživatel zpracovateli měsíčně částku **500,- Kč**. V této částce je zahrnuto zpracování mezd a vedení mzdové agendy vč. zaúčtování mezd za **100,- Kč**, zpracování finančního účetnictví za **1500,- Kč**.

Za provedení čtvrtletních operací a vypracování závěrkových výkazů, inventurních soupisů závazků a pohledávek, kontrola a odsouhlasení inventury majetku s majetkovou evidencí. Zpracování rozborových tabulek čerpání nákladů a výnosů za MČ i MHMP, vypracování okruhu tvorby a čerpání FKSP dle požadavků MHMP, vypracování statistických výkazů P1-04, P2-04, P1c-01, VI 1-01, příp. E5-01, granty, podklady pro WIN VYK, zpracování Státního informačního systému o platech, Finanční nákladovosti a finanč. vypořádání pro MHMP dle jednotlivých UZ a účelových dotací. Součinnost při „Platových inventurách“, výtisk mzdových listů, ELDZ za všechny zaměstnance (nejen při skončení prac. poměru), ročního zúčtování mezd a zpracování „Vyúčtování daně vybírané srážkou podle zvláštní sazby daně z příjmů fyzických osob“, Vyúčtování daně ze závislé činnosti a funkčních požitků za zaměstnance a „Daňového přiznání k dani z příjmu právnických osob“. Zastupování organizace při jednáních s kontrolními orgány a poskytování součinnosti vč. auditů a zajištění dalších administrativních pokynů atd. Při roční závěrce uzávěrku výsledkových a rozvahových účtů, závěrečné účetní zápisy, uzavření účetních knih a otevření pro další rok účetních knih, sestavení aktuálního účtového rozvrhu i návrhu rozpočtu na další období. Cestovné s výkazy na příslušné orgány (PSSZ, FÚ, MHMP, ZP, ČS. atd.)

Zpracovatel si bude čtvrtletně fakturovat částku 

Případné úpravy ceny budou projednány uživatelem i zpracovatelem, doplněny „Dodatkem ke smlouvě“ pouze *písemnou formou*.

Měsíční částka bude fakturována na počátku zpracovávaného období a je splatná dle uvedené splatnosti na vystavené faktuře zpracovatelem. Fakturovaná částka za zpracované čtvrtletní operace bude předkládána po čtvrtletních závěrkových operacích.

Čl.V: Závěrečná ustanovení

Obě strany mohou „Smlouvu“ vypovědět s výpovědní lhůtou dva měsíce, která začíná od prvního dne následujícího měsíce po doručení výpovědi druhé smluvní straně, zpracovatel je však vázán čtvrtletní uzávěrkou účetního období.

Veškeré změny, dodatky k této smlouvě, případně podaná výpověď - mohou mít pouze *písemnou formu*.

Ke dni účinnosti výpovědi zaniká závazek zpracovatele uskutečňovat činnost, ke které se zavázal. Jestliže tímto přerušením činnosti by vznikla uživateli škoda, je zpracovatel povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

Tato smlouva je vypracována ve dvou vyhotoveních, z nichž po jednom výtisku obdrží každá ze smluvních stran. Smlouva je vyhotovena o čtyřech stranách – řádně očíslovaných. Smluvní strany smlouvu přečetly a prohlašují, že vyjadřuje jejich svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísni, ani za jiných nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

V Praze dne: 2.1.2018

Zpracovatel: 

Uživatel: 

