**Smlouva o zpracování mezd, včetně všech s tím souvisejících činností**

**1.** **Středisko volného času ATLAS a BIOS Přerov**

Zastoupená Mgr. Blankou Maškovou, ředitelkou

Se sídlem Žižkova 12, Přerov 750 02

IČ: 471 84 469

(dále jen „odběratel“)

**2. SCHOLA acounting beta, s.r.o.**

Zastoupená JUDr. Ing. et Ing. Romanem Ondrýskem, MBA, Ph.D., jednatel

Se sídlem Holečkova 619/59, Praha 5, Smíchov, 150 00

Doručovací adresa: Kouřilkova 8, Přerov, 750 00

Zapsaná Městským soudem v Praze, Sp.Zn. C 260169

IČ: 052 15 706

(dále jen „poskytovatel“)

uzavírají ve smyslu § 2430 a následujících ustanovení občanského zákoníku níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smlouvu:

**I.**

**Předmět smlouvy**

Poskytovatel se zavazuje provádět pro odběratele zpracování mezd a činnosti s tím související. Výčet prací je přílohou této smlouvy.

**II.**

**Práva a povinnosti poskytovatele**

Poskytovatel provádí zpracování mezd z podkladů, které jsou v souladu s právními normami, úplně, průkazným způsobem a správně tak, aby zpracování zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. Při takto zabezpečených pracích je zhotovitel povinen řídit se pokyny pověřeného pracovníka odběratele. Poskytovatel je povinen postupovat při zajišťování předmětu smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni a chránit zájmy odběratele. Poskytovatel nezodpovídá za chyby, které byly způsobeny zatajením skutečností rozhodných pro zpracování poskytovatelem v případě, že poskytovatel ani při vynaložení odborné péče nevhodnost těchto podkladů nemohl zjistit, nebo na ně odběratele upozornil, a ten na jejich použití trval. Poskytovatel zodpovídá za případné následky vyplývající z chybného zpracování. Odběratel bere na vědomí, že poskytovatel je při plnění svých úkolů z této smlouvy vázán pouze zákonnými právními předpisy a v jejich mezích příkazy odběratele.

Podklady ke mzdám, výstupní sestavy a mzdové listy budou archivovány u poskytovatele po dobu tří let. Po ukončení smlouvy o zpracování mezd budou veškeré doklady, předané nebo vytvořené v souvislosti se zpracováním mezd, předány odběrateli.

**III.**

**Práva a povinnosti odběratele**

Odběratel bude podklady pro zpracování předkládat průběžně, úplné a jednoznačné, v písemné nebo elektronické formě. Nebude požadovat zpracování podkladů, které jsou v rozporu s právními normami. Pokud nebudou tyto podmínky splněny, má zhotovitel právo neúplný podklad nebo podklad, který je v rozporu s právními normami upravující oblast mzdových a personálních služeb nezpracovat. Odběratel se současně zavazuje na žádost dodavatele s ním spolupracovat.

V případě, že odběratel bez vážného důvodu nespolupracuje s poskytovatelem a ztíží tak svou nečinností uplatnění nebo realizaci předmětu plnění této smlouvy, může poskytovatel požadovat náhradu, jako kdyby svůj úkol splnil.

Za včasné finanční odvody příslušným institucím odpovídá odběratel.

**IV.**

**Čas plnění**

Odběratel bude poskytovat podklady pro řádný výkon činností průběžně nejpozději třetí pracovní den následujícího měsíce, za který se mzdy zpracovávají.

Odběratel bude činnosti provádět v dohodnutých termínech. Vyúčtování měsíčních mezd bude předáno 10. kalendářní den v měsíci.

**V.**

**Odměna zhotovitele**

Strany se dohodly na smluvní odměně ze jedno osobní číslo ve výši 183,92 Kč, za dohody 154,88 Kč.

Úhrada smluvní odměny bude provedena převodem na bankovní účet dodavatele uvedený na dokladu dodavatele.

Je-li odběratel v prodlení s výplatou smluvní odměny zhotoviteli, je povinen současně uhradit úrok z prodlení ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

**VI.**

**Trvání smlouvy, výpověď**

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinností dnem podpisu obou stran.

Každý z účastníků má právo tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s šestiměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začne běžet od 1. dne následujícího měsíce po doručení výpovědi.

**VII.**

**Závěrečná ustanovení**

Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právními vztahy z ní vyplývající, příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů v platném znění. Dodavatel prohlašuje, že pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem práce. Této mlčenlivosti je dodavatele oprávněn zbavit odběratel. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřizovaných státem v rozsahu vyplývajícím z této smlouvy.

Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.

Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních po dvou pro každou ze smluvních stran.

15.11.2016

V Přerově dne …………………………….

………………………………………… …………………………………………

Mgr. Blanka Mašková JUDr. Ing. et Ing. Roman Ondrýsek, MBA, Ph.D.

Ředitelka jednatel

Příloha č. 1 – Seznam prováděných prací

**Příloha č. 1**

**Seznam prováděných prací při zpracování mezd a činností s tím souvisejících**

MZDY

- výpočet měsíčních mezd zaměstnanců

- výpočet pojistného na sociální zabezpečení, důchodové pojištění

- výpočet náhrad mzdy při nemoci

- podklady pro výpočet dávek nemocenského pojištění

- výpočet zdravotního pojištění na příslušné zdravotní pojišťovny

- výpočet daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti

- elektronicky – evidenční listy u ukončených pracovních poměrů

- provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců

- elektronicky – zpracování ročních evidenčních listů důchodového zabezpečení

- zpracování a archiv ročních mzdových listů

- potvrzování příjmů pracovníků pro dávky státní sociální podpory, soudy, peněžní ústavy

- zpracování měsíční uzávěrky s tiskem příslušných sestav pro účetnictví

- vystavení převodních příkazů nebo předání média pro bankovní ústavy

- zpracování čtvrtletních a ročních sestav pro účetnictví

- podklady pro roční vyúčtování daní srážkové a zálohové za organizaci

- zpracování podkladů pro plnění povin. podílu občanů se ZPS

- zabezpečení zpracování pololetních šetření ISP

- podklady pro další statistická šetření zřizovatele, případně jiných orgánů ve mzdové oblasti

- elektronicky – zabezpečení agendy ohlašovací povinnosti zaměstnavatele na OSSZ

PERSONALISTIKA

- kontrola pracovně-právních dokumentů (pracovní smlouvy, platové výměry, změny smluv

pracovního poměru atd.)

- zabezpečení agendy Přihlášek a Odhlášek pracovníků na zdravotních pojišťovnách

DALŠÍ ČINNOSTI

- na základě předloženého mzdového rozpočtu součinnost při hlídání čerpání

finančních prostředků určených na platy podle zdrojů financování

- zpracování povinných výkazů v rámci statistiky (P1,-04,P2-04)

- zpracování kompletních výkazů vyúčtování daně pro finanční úřad

- poradenská činnost v oblasti mezd a personalistiky