

SMLOUVA O ZAJIŠTĚNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ, PERSONALISTIKY A POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB

Smluvní strany

Muzeum T.G.M. Rakovník, příspěvková organizace

sídlo: Vysoká 95, 269 01 Rakovník 1

IČO: 00360155

DIČ: CZ00360155

zastoupené:

bankovní spojení:

číslo účtu:

dále jen „objednatel“

a

Azmera s.r.o.

sídlo: Huťská 1350, 27201 Kladno

IČO: 02315271

DIČ: CZ02315271

zastoupen:

telefon:

e-mail:

číslo účtu:

dále jen „dodavatel“

uzavírají podle ustanovení § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) **tuto smlouvu o zajištění mzdového účetnictví, personalistiky a poskytování ekonomických služeb.**

Článek I. Předmět smlouvy

1.1 Dodavatel se zavazuje k zajištění služby „**MZDOVÉ ÚČETNICTVÍ, PERSONALISTIKA A POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB**“, dle cenové nabídky, ze dne 8.12.2024, kterou vypracovala firma Azmera s.r.o.

1.2 Předmětem plnění Veřejné zakázky je:

a) Zpracování a vedení mzdového účetnictví

- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodu na základě zpracování docházky zaměstnanců, provádění srážek z mezd (např. půjčky, pojištění a spoření)
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek (vč. podpůrní doby, mateřské dovolené a ušlého výdělku)
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP
- vystavení přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělku při pracovním úrazu
- zpracování sestavy nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců
- zpracování sestavy srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace s exekutorskými úřady
- zpracování sestavy čerpání dovolené
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění
- zpracování mzdových listů
- vypracování potvrzení o příjmech
- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladu
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru včetně dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů
- zpracování sestavy pro odvod do FKSP
- zpracování sestavy zaměstnávání osob zdravotně postižených
- zpracování a předání podkladů pro statistické výkazy; vyhotovení statistických výkazů a jejich načtení do systému
- roční výkaznictví náhradního plnění
- evidence příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění
- vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav (včetně sestav za hlavní činnost, hospodářskou činnost a jiné zdroje).

Počet zaměstnanců PO:

- cca 35-40 stálých zaměstnanců
- 50 – 60 zaměstnanců na DPP/DPČ

b) Služby personalistiky:

- provádění dílčích pracovněprávních úkonů a personalistických prací podle stanovených postupů a pravidel, například vedení personální evidence, příprava a kompletace pracovněprávní a zaměstnanecké dokumentace a dalších podkladů ke vzdělávání zaměstnanců,
- vedení a doplňování osobních spisů zaměstnanců, vyhotovování dokumentů zaměstnanců související s uzavíráním a rozvazováním pracovního poměru, s platovými postupy a dalšími platovými a daňovými záležitostmi,
- stanovování bližších podmínek a zajišťování poskytování jednotlivých složek platu skupinám nebo jednotlivým zaměstnancům podle právních předpisů. zařazování do platových tříd podle katalogu prací,
- náplně práce ve spolupráci s vedoucími úseků,
- vyřizování pracovněprávních záležitostí zaměstnanců. vystavování potvrzení zaměstnancům v personální oblasti ve spolupráci se mzdovou účetní,
- kontrola podkladů pro zpracování platů na základě evidence docházky,
- zajišťování a kontrola dodržování pracovněprávních předpisů a předpisů z oblasti zaměstnanosti, sociálního zabezpečení apod.,
- dodržování ochrany osobních a citlivých údajů zaměstnanců, zejména údajů o výši platů, odměn a osobních příplatků,
- navrhování znění a aktualizace interních směrnic, které se týkají personální agendy (např. vnitřní platová směrnice),
- průběžná evidence objemu prostředků na platy,
- příprava podkladů a výkazů dle požadavků objednatele v požadovaných termínech,
- příprava podkladů mzdové účetní na základě směrnice FKSP (stravné, penzijní připojištění, životní jubilea),
- Mzdový program vlastní (nejsou nároky na typ softwaru),

c) Ekonomické agendy

- metodické vedení ekonomického úseku organizace,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání zřizovatele, vedení organizace, statistik,
- revize stávajících procesů vedení a zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,

- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při účtování a dotačních programech,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích, odesílání MÚZO,
- orientace v účetním programu Pohoda, Croseus.

Další požadavky:

- Dodavatel se zavazuje mít k dispozici zaměstnance s pracovní dobou 8:00-15:00 hod každý pracovní den.
- Dodavatel zajistí dojezd zaměstnance (pracovník s agendou mezd a personalistiky, pracovník s agendou ekonom, vedení účetnictví) do sídla objednatele minimálně 1 x měsíčně
- Dodavatel čestně prohlašuje, že pro případnou újmu způsobenou v souvislosti s plněním této smlouvy má v době podepsání této smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu profesní odpovědnosti na pojistnou částku minimálně 2 mil. Kč
- Pracovní tým bude složen min. ze 3 osob (stálý pracovníci – ekonom, mzdový účetní a personalista). Pro případ sloučení funkce personalista a mzdový účetní se vyžaduje třetí osoba – vedoucí týmu, koordinátor. Na každou pozici bude určen jeden zástupce (v případě dovolené, nemoci atd.).

1.3. Služby nspecifikované dle bodu 1.1 a 1.2, které jsou však nezbytné k řádnému provedení služby, a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem dodavatel měl nebo mohl vědět jsou zahrnuty v ceně služby dle bodu 7.1.

1.4. Objednatel se zavazuje za provedení služby uvedeného v bodě 1.1 zaplatit dodavateli cenu za službu uvedenou v článku VII. této smlouvy, a to za podmínek uvedených v této smlouvě.

Článek II

Forma, místo plnění smlouvy

- 2.1 Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. I provádí dodavatel v místě kanceláře své firmy, ekonomické agendy v místě kanceláře objednatele a dle dohody v místě sídla dodavatele.
- 2.2 Objednatel umožní dodavateli přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru dodavatele mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

Článek III

Práva a povinnosti dodavatele

- 3.1 Dodavatel je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. I upozornit objednatele neprodleně na nedostatky v dokladech objednatelům předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že objednatel i přes upozornění dodavatele na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá dodavatel za škodu takto vzniklou.
- 3.2 Od pokynů objednatele se může dodavatel odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu objednatele a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 3.3 Dodavatel má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
- 3.4 Dodavatel je povinen oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro dodavatele a jež mohou mít vliv na změnu pokynů dodavatele. Dodavatel se zavazuje průběžně informovat objednatele o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
- 3.5 Dodavatel je povinen zaúčtovat veškeré předané účetní doklady a předat řádně zpracované výsledky své práce v návaznosti na čl. I. této smlouvy nejpozději v dohodnutých nebo zákonných termínech.
- 3.6 Dodavatel má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů objednatele (v kopiích) pro svou potřebu. Dodavatel je povinen předat objednateli bez zbytečného odkladu věci, které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy. Účetní doklady mohou být uloženy v místě výkonu činnosti dodavatele s tím, že jejich vlastníkem zůstává objednatel. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli přístup k dokladům. V případě ukončení této smlouvy dodavatel vrátí neprodleně doklady objednateli.
- 3.7 Dodavatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 3.8 Dodavatel se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Dodavatel odpovídá objednateli za každou

případnou škodu, která mu vznikne zaviněním dodavatele v souvislosti s plněním této smlouvy.

- 3.9 Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti objednatele vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
- 3.10 Dodavatel je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy objednatele.

Článek IV

Práva a povinnosti objednatele

- 4.1 Objednatel se zavazuje vytvořit dodavateli vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.
- 4.2 Objednatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat dodavateli potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. I této smlouvy.
- 4.3 Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
- 4.4 Objednatel je povinen předat či zpřístupnit dodavateli vždy k 5. dni každého kalendářního měsíce, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy za uplynulý kalendářní měsíc. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je objednatel povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se objednatel zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- 4.5 Objednatel je povinen veškeré podklady předávat či zpřístupňovat dodavateli po celou dobu platnosti této smlouvy.
- 4.6 Požaduje-li objednatel od dodavatele vyjádření či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, dodavatel jej zpracuje pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh pro potřeby dodavatele, a to nejméně dva týdny předem.

- 4.7 Objednatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména objednatel nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu dodavatele, údaje o obsahu rad, které mu jsou dodavatelem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.
- 4.8 Objednatel je povinen uhradit dodavateli škodu, která v důsledku porušení povinnosti objednatele dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy dodavateli vznikla.
- 4.9 Objednatel je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl dodavatelem upozorněn, a předat je včas dodavateli ke kontrole a ke zpracování.
- 4.10 Objednatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 4.11 Objednatel se zavazuje informovat dodavatele o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat dodavateli kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání, pokud se nebude dodavatel takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní objednatel.
- 4.12 Objednatel může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany objednatele byly správné.

Článek V

Vymezení odpovědnosti

- 5.1 Dodavatel neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl objednatel.
- 5.2 Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které dodavateli předá, či se kterými ho seznámí. Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které dodavateli sdělí. Objednatel odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které dodavateli předal. Objednatel

odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad dodavateli předal, ale opožděně. Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity účetních dokladů a účetních operací.

- 5.3 Dodavatel neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit objednatele.
- 5.4 Dodavatel neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného objednatelem.
- 5.5 Dodavatel neodpovídá za škodu vzniklou z důvodu opožděného podání přiznání, pokud objednatel včas přiznání nepodepsal a nepodal příslušnému finančnímu úřadu (viz výše).

Článek VI. Doba poskytování služby

- 6.1 Dodavatel provede službu specifikovanou v bodě 1.1 a 1.2 v termínu od 1. 1. 2025 do 31. 12. 2026.

Článek VII. Cena za službu

- 7.1 Cena za službu dle bodu 1.1 a 1.2 je sjednána na základě nabídkové ceny dodavatele dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, v celkové výši měsíční paušální částky: 58 000 Kč bez DPH, a to jako cena nejvýše přípustná.
- 7.2 K této ceně za službu bude dodavatelem účtována v souladu se zákonem č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, DPH ve výši **12. 180 Kč**.
- 7.3 Celková maximální výše měsíční paušální částky včetně DPH činí **70.180 Kč**.
- 7.4 V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady dodavatele, zejména administrativní práce, poplatky spojům, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění, odborné publikace, školení dodavatele, cestovní výdaje spojené s předáváním účetních dokladů dodavateli apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků dodavatele a cena subdodávek.
- 7.5 Smluvní strany se dohodly na osobní přítomnosti zaměstnance (pracovník s agendou mezd a personalistiky, pracovník s agendou ekonom, vedení účetnictví) v sídle

objednatele minimálně 1 pracovní den v měsíci. Náklady na tyto přítomnosti jsou zahrnuty v paušální odměně.

V paušální odměně není zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, cestovné mimo katastr sídla dodavatele v případě objednatelem vyžádané přítomnosti dodavatele nad rámec základních služeb dodavatele uvedených výše (10,- Kč za 1 km), tlumočení, překlady a náhrady, které v případě vzniku budou objednatelem proplaceny dodavateli v prokázané výši, a to za předpokladu jejich účelného vynaložení. V paušální odměně dále nejsou zahrnuty výdaje účelně vynaložené dodavatelem na pořízení nového software nebo nové součásti software např. v důsledku změny zákona, nových požadavků objednatele (vypracování pomocného analytického přehledu apod.).

- 7.6 Dodavatel je oprávněn změnit účtovanou výši DPH v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jestliže po uzavření této smlouvy nabude účinnosti zákon, kterým bude výše DPH v uvedeném zákoně změněna.

Článek VIII. Platební podmínky

- 8.1 Objednatel nebude poskytovat dodavateli služby zálohu.
- 8.2 Realizované služby budou objednatelem hrazeny dodavateli na základě faktury, která bude splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, tj. dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a bude v nich uveden název akce „**Mzdové účetnictví, personalistika a poskytování ekonomických služeb**“.
- 8.3 Faktura je splatná ve lhůtě 14 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli za předpokladu, že bude vystavena v souladu s platebními podmínkami a bude splňovat všechny uvedené náležitosti, týkající se vystavené faktury. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu dodavateli služby vrátit; vrácením pozbývá faktura splatnosti.
- 8.4 Pro účel dodržení termínu splatnosti faktury je platba považována za uhrazenou v den, kdy byla odepsána z účtu objednatele a poukázána ve prospěch účtu dodavatele.
- 8.5 Veškeré platby budou prováděny v českých korunách.

**Článek IX.
Smluvní pokuty**

- 9.1 Je-li objednatel v prodlení s placením; dohodli účastníci právo dodavatele požadovat po objednateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo dodavatele na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.
- 9.2 Je-li dodavatel v prodlení se zpracováním předmětu smlouvy dle čl. 1.1 a 1.2, dohodli účastníci právo objednatele požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z celkové nabídkové ceny bez DPH za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

**Článek X.
Odstoupení od smlouvy**

- 10.1 Smlouvu lze ukončit dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
- 10.2 Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně.
- 10.3 Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé straně doporučeným dopisem/přes datovou schránku nebo osobně proti potvrzení o přijetí písemnosti.
- 10.4 Ve všech případech ukončení smlouvy je dodavatel povinen písemně upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.

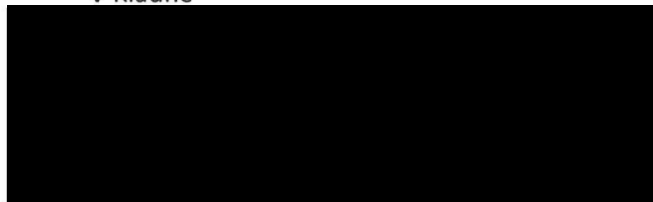
**Článek XI.
Závěrečná ustanovení**

- 11.1 Písemnosti mezi smluvními stranami, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou, se doručují do vlastních rukou.

Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna, jakmile držitel poštovní licence, je-li doručována jeho prostřednictvím, písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení písemnosti při jejím nepřevzetí adresátem se řídí analogicky ustanovením § 47 odst. 3 občanského soudního řádu.

- 11.2 Jakákoliv ústní ujednání při provádění služby, která nejsou písemně potvrzena oprávněnými zástupci obou smluvních stran, jsou právně neúčinná.
- 11.3 Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými statutárními zástupci obou smluvních stran.
- 11.4 Ostatní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí obchodním zákoníkem.
- 11.5 Tato smlouva podléhá zveřejnění v registru smluv ve smyslu zák. č. 340/2015 Sb., o registru smluv, v platném znění. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího zveřejnění v registru smluv. Zveřejnění této smlouvy v registru smluv zajistí objednatel. Smluvní strany prohlašují, že výslovně souhlasí se zveřejněním smlouvy v plném rozsahu.
- 11.6 Tato smlouva je vyhotovena a podepsána v elektronické podobě. Smluvní strany se dohodly, že k podpisu smlouvy bude použit kvalifikovaný elektronický podpis ve smyslu Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 (eIDAS).
- 11.7 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.

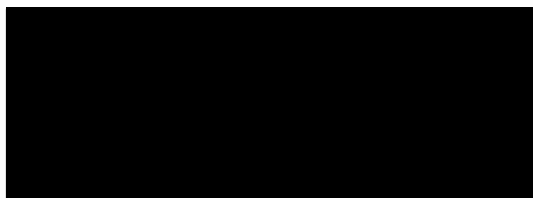
V Kladně



Dodavatel



V Rakovníku



Objednatel

