

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ A ZPRACOVÁNÍ PERSONÁLNÍ AGENDY č. 2/1751/2017

uzavřená dle ust. § 1746 odst. 2) zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

Smluvní strany:

Andrea Lichtenbergová

se sídlem: Na Fialkách 802/4, 276 01 Mělník

IČ: 71123334

bankovní spojení: 670100-2211739648/6210

na straně jedné jako dodavatel (dále jen „poskytovatel“)

a

Domov seniorů Vidim, poskytovatel sociálních služeb

zastoupen: **PhDr. Milanem Hrubešem, ředitelem organizace**

se sídlem: Vidim 1, 277 21 Vidim

IČ: 71209271

bankovní spojení: 51-2560310217/0100

na straně druhé jako objednatel (dále jen „objednatel“)

uzavírají

tuto

smlouvu o vedení mzdového účetnictví a zpracování personální agendy:

Článek I.

1. Objednatel je je příspěvkovou organizací, jejíž hlavním účelem je poskytování sociálních služeb, a samostatnou účetní jednotkou.
2. Poskytovatel je fyzickou osobou oprávněnou k podnikání mj. v oboru „Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence“, který se v rámci své podnikatelské činnosti zabývá mimo jiné zpracováváním účetnictví, včetně účetnictví mzdového, odborným poradenstvím v oblasti pracovních právních vztahů a personální agendy.

Článek II.

Poskytovatel se zavazuje za podmínek sjednaných touto smlouvou poskytovat objednateli služby specifikované v ust. Článku III. a dalších ujednání sjednaných touto smlouvou a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádně poskytnuté služby odměnu ve výši a způsobem uvedeným v této smlouvě.

Článek III.

1. Poskytovatel se zavazuje pro objednatele vést mzdovou agendu, agendu sociálního zabezpečení a agendu zdravotního pojištění zahrnující:
 - výpočet výše platů a náhrad platů zaměstnanců objednatele
 - měsíční zpracování platů a náhrad platů zaměstnanců objednatele dle objednatelovým předložených dokladů
 - měsíční zpracování odměn z dohod konaných mimo pracovní poměr zaměstnanců objednatele dle objednatelovým předložených dokladů

- vystavování platových výměrů zaměstnanců objednatele (při nástupu do zaměstnání nebo při změně platu)
 - vedení mzdových listů zaměstnanců objednatele
 - přihlašování a odhlašování zaměstnanců objednatele a dalších zpracovávaných osob na příslušnou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovnu
 - výpočet odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a funkčních požitků, případně daně srážené, za zaměstnance objednatele
 - úhradu částek odvodů sociálního a zdravotního pojištění a záloh na daň ze závislé činnosti, případně daně srážené, za zaměstnance objednatele a další zpracovávané osoby
 - výpočet a výplatu náhrady za dočasnou nepřítomnost zaměstnance v nemoci, zpracovávání údajů a dokladů rozhodných pro poskytování nemocenských dávek a peněžité pomoci v mateřství zaměstnancům objednatele a dalším zpracovávaným osobám.
2. Poskytovatel v rámci vedení mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění předá objednateli nejpozději do **14.** dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž se agenda zpracovává:
- a) výplatní listinu
 - b) výplatní pásky pro jednotlivé zaměstnance a další zpracovávané osoby
 - c) rekapitulaci pro zaúčtování mzdových prostředků
 - d) rekapitulaci pro odvody:
 - daně z příjmů ze závislé činnosti a z funkčních požitků
 - sociálního pojištění
 - zdravotního pojištění
 - e) rekapitulaci pro potřeby důchodového spoření
 - f) přehledy o výši pojistného pro objednatele i pro zaměstnance a další zpracovávané osoby po jednotlivcích pro sociální pojištění a zdravotní pojištění
 - g) převodní příkazy k úhradě
 - h) podklady pro bankovní ústav objednatele.
3. V souvislosti s vedením mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění se poskytovatel zavazuje zajišťovat:
- vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti a vystavování potvrzení o odevzdané dani
 - vyúčtování srážkové daně z příjmů fyzických osob
 - vyhotovování předepsaných přehledů a podkladů pro statistické výkazy pro správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad, odevzdávání hlášení a přehledů na správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad
 - předávání finančních sestav objednateli pro účely správného a přesného vedení účetnictví objednatele a pro sestavení rozpočtu objednatele
 - výpočet odvodů pojistného a příprava podkladů pro úhradu pojistného na zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu při pracovním úrazu nebo nemoci z povolání
 - vyhotovování evidenčních listů důchodového zabezpečení zaměstnancům objednatele, spolupráci při sepisování podkladů pro důchodové řízení zaměstnanců objednatele
 - vystavování potvrzení o zdanitelných příjmech za dané období zaměstnancům objednatele a dalším zpracovávaným osobám
 - vystavování zápočtových listů zaměstnancům objednatele při skončení pracovního poměru
 - vyhotovování mzdových listů zaměstnanců objednatele za uplynulý rok
 - vystavování potvrzení zaměstnancům objednatele potřebná v jejich styku s orgány státní správy, správními úřady, organizacemi, institucemi a justicí, pro poskytnutí dávek státní sociální podpory, pro poskytnutí hmotného zabezpečení uchazečů o zaměstnání, pro účely poskytnutí půjček, úvěrů, atd.
 - zajišťování kontaktu mezi objednatelům a orgány správy sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem, zastupování objednatele při jednáních před těmito orgány a při kontrolách prováděných těmito orgány týkajících se mzdové agendy, včetně přípravy dokladů a podkladů pro tyto kontroly.
4. Poskytovatel se zavazuje v součinnosti s objednatelům zajišťovat podklady pro vypracování pracovních a jiných obdobných smluv a dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr a

zajišťovat veškeré doklady nutné a potřebné k založení a řádnému vedení mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění.

5. Poskytovatel se zavazuje provádět potřebné úkony související se vznikem, změnou či ukončením pracovněprávních vztahů zaměstnanců objednatele (pracovních poměrů a pracovních vztahů z dohod konaných mimo pracovní poměr) ve vztahu k příslušné správě sociálního zabezpečení a zdravotním pojišťovnám.
6. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli metodickou pomoc v oblasti pracovněprávních vztahů a v oblasti poskytování platů zaměstnancům objednatele.
7. Poskytovatel se zavazuje vést komplexní agendu exekucí a oddlužení, př. konkurzi, a s tím souvisejících činností.
8. Konkrétní náplň a rozsah předmětu plnění této smlouvy budou smluvními stranami průběžně upřesňovány. Požádá-li kterákoliv smluvní strana o písemné provedení konkretizace, musí být tato konkretizace provedena písemně.
9. V případě, že tomu tak bude třeba podle platných právních předpisů, v případě dohody smluvních stran, nebo v případě, kdy tak předvídá tato smlouva, zmocní objednatel písemně poskytovatele k jednání za objednatele a jménem objednatele a k jeho zastupování ve styku s orgány správy sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami a finančním úřadem, nebo jinými úřady a institucemi v záležitostech dle této smlouvy.

Článek IV.

1. Poskytovatel se zavazuje při plnění této smlouvy postupovat samostatně a s odbornou péčí, v souladu s touto smlouvou, obecně závaznými právními předpisy a českými účetními standardy a v souladu s ochranou zájmů objednatele. Na žádost objednatele se zavazuje informovat objednatele o stavu plnění předmětu této smlouvy, o změnách v obecně závazných právních předpisech s touto oblastí bezprostředně souvisejících a navrhnout optimální řešení činností upravených touto smlouvou podle konkrétních požadavků a potřeb objednatele.
2. Poskytovatel je oprávněn plnit předmět této smlouvy sám nebo prostřednictvím svých zaměstnanců nebo spolupracujících osob.

Článek V.

1. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškeré informace a podklady potřebné k plnění předmětu této smlouvy a tyto materiály na žádost poskytovatele doplnit či upřesnit, umožnit poskytovateli kontakt se svými zaměstnanci či jinými osobami a přístup k jiným podkladům a skutečnostem, to vše v rozsahu nutném či užitečném pro řádné plnění této smlouvy. Objednatel je povinen včas upozornit poskytovatele na veškeré změny a skutečnosti, které by mohly ovlivnit plnění předmětu této smlouvy ze strany poskytovatele.
2. Informace a podklady ke zpracování mzdové agendy, agendy sociálního zabezpečení a agendy zdravotního pojištění je objednatel povinen předat poskytovateli nejpozději do 5. dne kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, za nějž se tato agenda zpracovává.
3. Při přijímání nových zaměstnanců objednatele nebo při zpracování agendy nových zpracovávaných osob je objednatel povinen předat poskytovateli vstupní informace a podklady nejpozději 4 dny před vznikem pracovněprávního vztahu nebo před vznikem jiného právního vztahu, který zakládá povinnost plnění této smlouvy ze strany poskytovatele.
4. Způsob předávání informací a podkladů si dohodnou smluvní strany tak, aby vyhovoval oběma smluvním stranám a nezakládal možnost sporu o tom, které doklady byly objednatelům předány a poskytovatelem přebrány či vráceny.
5. Poskytovatel se řídí informacemi a podklady předanými objednatelům a pokyny objednatele. Pokud jsou informace a podklady předané objednatelům neúplné nebo nepřesné, nebo pokud by pokyny objednatele mohly narušit řádné plnění předmětu této smlouvy, je poskytovatel povinen

objednatele na tuto skutečnost upozornit; v případě, že objednatel informace a podklady nedoplní nebo neupřesní, nebo na svých pokynech, které jsou v rozporu s platnými právními předpisy nebo v jejichž důsledku by objednateli mohla vzniknout škoda, i nadále trvá, je poskytovatel oprávněn plnění předmětu této smlouvy přerušit do doby doplnění nebo upřesnění informací a podkladů, nebo do doby změny pokynů objednatel, nebo písemného sdělení objednatel, že objednatel trvá na plnění předmětu této smlouvy podle uvedených informací, podkladů a pokynů daných objednatel.

6. Poskytovatel je povinen řádně pečovat o veškeré dokumenty a věci, které mu byly v rámci plnění předmětu této smlouvy objednatel předány nebo svěřeny, nebo které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy pro objednatel opatřil nebo získal.
7. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dověděl v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy, přičemž je povinen zajistit, aby mlčenlivost zachovávali i jeho zaměstnanci a spolupracující osoby podílející se na plnění předmětu této smlouvy. Tato povinnost trvá i po skončení tohoto smluvního poměru podle této smlouvy.

Článek VI.

Smluvní strany se dohodly, že za činnosti poskytovatele dle této smlouvy uhradí objednatel poskytovateli smluvní odměnu, a to ve výši 15 000,- Kč za kalendářní měsíc. Uvedená odměna je konečná a poskytovatel není plátcem DPH.

Smluvní odměna je splatná na základě faktury vystavené poskytovatelem a doručené objednateli; splatnost faktury se sjednává na 14 dní od jejího doručení.

Článek VII.

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, tři let, s účinností od 1. 4. 2017. Může být ukončena dohodou smluvních stran nebo výpovědí kterékoliv ze smluvních stran bez uvedení důvodu, a to s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. V případě porušení povinností vyplývajících z této smlouvy nebo z obecně závazných právních předpisů jednou ze smluvních stran může druhá smluvní strana tuto smlouvu vypovědět bez výpovědní lhůty; v takovém případě nastávají účinky výpovědi dnem jejího doručení druhé smluvní straně.
2. V případě ukončení smluvního poměru podle této smlouvy předá poskytovatel objednateli bezodkladně (nejpozději do 15 pracovních dnů) protokolárně veškerou dokumentaci a podklady, které obdržel od objednatel nebo opatřil či získal v souvislosti s plněním této smlouvy pro objednatel.
3. Smluvní strany prohlašují, vědomy si znění zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění, že souhlasí s případným zpřístupněním či zveřejněním této smlouvy.
4. Právní vztahy smluvních stran touto smlouvou blíže neupravené se řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanským zákoníkem, a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
5. Smluvní strany se zavazují vzájemně a bez zbytečného odkladu se informovat o všech změnách údajů uvedených v této smlouvě, dotýkajících se plnění této smlouvy a navazujících smluvních vztahů, a o všech změnách předpokladů a podmínek platných při uzavření této smlouvy, které by na plnění této smlouvy mohly mít podstatný vliv.
6. Jakékoliv změny této smlouvy lze provádět pouze na základě dohody smluvních stran formou písemných očíslovaných dodatků podepsaných oběma smluvními stranami.
7. Smluvní strany prohlašují, že v případě sporu učiní veškeré kroky k jeho smírnému řešení a že případné spory budou řešit především dohodou, v případě přetrvávajících neshod pak před soudy České republiky.

8. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení při jejím podpisu.
9. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu smluvních stran.
10. Účastníci této smlouvy prohlašují, že jsou plně svéprávní, že tato smlouva nebyla sepsána pod nátlakem ani za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze smluvních stran, že právní jednání spojená s uzavřením této smlouvy učinily smluvní strany svobodně a vážně, že žádná z nich nejednala v tísní a že obsahu smlouvy rozumí.

Ve Vidimi, dne 30. 03. 2017

Ve Vidimi, dne 30. 03. 2017

Poskytovatel:

Za objednatele:



Andrea Lichtenbergová



PhDr. Milan Hruběš
ředitel DS Vidim

DOMOV SENIORŮ VIDIM
poskytovatel sociálních služeb
Vidim 1, 277 21 Liběchov
tel.: 315 695 025 IČ: 712 09 271
(1)