

Smlouva o vedení mzdového účetnictví

č.

uzavřená ve smyslu ust. § 1746 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
ve znění pozdějších předpisů, kterou uvedeného dne, měsíce a roku mezi sebou sjednali

Střední škola gastronomická a technická Žamberk

Adresa sídla: Zámecká 1, 564 01 Žamberk
IČO: 00654949
DIČ: CZ00654949
Zastoupená: PhDr. Mgr. Bc. Zuzana Pecháčková,
ředitelka škol - statutární orgán školy
Kontaktní údaje:
Bank. spojení:
Datová schránka:

(dále jen „objednatel“)

ba consulting - cz s.r.o.

Sídlem: Hradební 853/12, 500 03 Hradec Králové
IČO/DIČ: 02808641/ CZ 02808641
Zápis v OR: C 33359 vedená u Krajského soudu v Hradci Králové ze dne 24.3.2014
Zastoupený: Bc. Petr Bláha, jednatel

Kontaktní údaje:

Bankovní spojení:
Číslo účtu:
Interní č. smlouvy:

(dále jen „poskytovatel“)

I.

Předmět smlouvy

1. Účelem této smlouvy je úprava práv a povinností souvisejících s poskytováním služeb spočívajících v činnostech týkajících se vedení mzdového účetnictví ze strany poskytovatele ve prospěch objednatele.
2. Poskytovatel se zavazuje za podmínek stanovených v této smlouvě poskytovat objednateli služby specifikované v tomto článku na software Avensio provozovaném na hardware objednatele v jeho sídle a dalších ujednáních sjednaných touto smlouvou a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli za řádně poskytnuté služby odměnu ve výši a způsobem uvedeným v této smlouvě.
3. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele provádět pro objednatele služby, které spočívají ve vedení personální agendy, mzdové agendy, statistických hlášení, zpracování roční mzdové závěrky a vyúčtování daní zaměstnancům, zpracování cestovních náhrad, zúčtování a průběžné sledování závazných ukazatelů rozpočtů na platy od MŠMT a projektů, zpracování hmotného zabezpečení a odměny za produktivní činnost studentů.

II.

Rozsah poskytovaných služeb

1. Služby uvedené v bodě 3. čl. I. této smlouvy, které poskytovatel na základě této smlouvy poskytuje objednateli, zahrnují níže uvedené činnosti:

a) Přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení zaměstnanců v případě ukončení pracovního poměru:

Přihlášení nového zaměstnance u OSSZ a zdravotní pojišťovny na základě zasláných podkladů od objednatele.

Pro přihlášení zaměstnance zašle objednatel následující podklady:

- Vyplněný interní formulář "Osobní dotazník"
- Pracovní smlouvu, DPP či DPČ
- Kopii karty zdravotní pojišťovny
- Prohlášení poplatníka, který bude datován dnem nástupu se souvisejícími, zákonem danými potvrzeními pro uplatňování požadovaných daňových slev.

Poskytovatel provede kontrolu a zavede pracovníka do systému v programu Avensio software. Vypočte platové zařazení a na základě doplňkových údajů uvedených objednatelem vystaví platový výměr.

Objednatel zodpovídá zejména za evidenci lékařských prohlídek, výpisu TR a proškolení BOZP a PO, tyto doklady jsou součástí osobního spisu v sídle objednatele.

Odhlášení zaměstnance na základě obdržení dokladu o ukončení pracovního poměru u OSSZ a zdravotní pojišťovny a zaslání souvisejících výstupních dokladů a sice:

- Potvrzení o zaměstnání - zápočtový list
- ELDP ke dni ukončení pracovního poměru
- Mzdový list ke dni ukončení pracovního poměru
- Potvrzení pro úřad práce
- Potvrzení o zdanitelných příjmech

b) Mzdová agenda

- zpracování měsíčních mezd k výplatám včetně výpočtu veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojištění, zákonné pojištění odpovědnosti zaměstnavatele, přípravu příkazů k úhradě, zpracování výplatních pásek, podkladu pro příděl do FKSP a podkladů pro zaúčtování do podvojného účetnictví.
- zpracování měsíčních povinných přehledů a hlášení na OSSZ a zdravotní pojišťovny.
- předání výstupu ze SW - sestava čerpání dovolených, samostudií
- na základě předaných podkladů zpracování evidence nemocenských dávek.
- zpracování přílohy k žádosti o dávky NP a odeslání na OSSZ,
- na základě předaných podkladů provádění srážek ze mzdy,
- na základě předaných podkladů zohlednění benefitů ve mzdě příslušného zaměstnance evidence benefitů (např. příspěvek na stravování, doplňkové penzijní spoření atd.).
- na základě předaných podkladů zpracování exekucí zaměstnanců,
- mzdový účetní doklad v členění dle středisek pro zaúčtování do SW objednatele,
- bankovní příkaz z mezd ve formátu pro nahrání do elektronického bankovníctví

- objednatele,
- zastupování objednatele v běžném jednání s OSSZ, zdravotními pojišťovnami či FÚ - kromě zastupování při kontrolách - bude účtováno v hodinové sazbě zhotovitele.
- c) Statistická hlášení

Statistická hlášení	P1-04	čtvrtletně
Statistická hlášení	ISP -	pololetně
Statistická hlášení	P1C-01 -	ročně

- d) Zpracování roční mzdové závěrky a vyúčtování daní zaměstnancům zahrnuje:

- vedení ročních mzdových listů.
- zpracování evidenčních listů důchodového zabezpečení a jejich zaslání na OSSZ
- provedení ročního zúčtování daně (zpracování ročního zúčtování daní ve mzdách u zaměstnanců, kteří byli zaměstnáni k 31. 12. předchozího roku,
- vypracování potvrzení o příjmech ze závislé činnosti pro zaměstnance,
- vypracování Oznámení o plnění podílu osob zdravotně postižených pro úřad práce,
- kompletní zpracování Ročního vyúčtování daně ze závislé činnosti a srážkové daně za organizaci a odeslání elektronicky na finanční úřad

- e) Zpracování cestovních náhrad včetně zahraničních dle podkladů

- f) Zúčtování a průběžné sledování závazných ukazatelů rozpočtů na platy od MŠMT, projektů dle pokynu objednatele,

- g) Zpracování hmotného zabezpečení a odměny za produktivní činnost studentů podle §122 školského zákona

- Poskytovatel se dále zavazuje, že bude pro objednatele:

- a) zajišťovat přebírání a předávání mzdových podkladů elektronicky nebo jiným domluveným způsobem;
- b) archivovat data související s předmětem plnění podle této smlouvy na záložní elektronická media.

- V případě, že tomu tak bude třeba podle platných právních předpisů, nebo v případě dohody smluvních stran, anebo v případě, kdy tak předvídá tato smlouva, zplnomocní objednatel písemně poskytovatele k jednání za objednatele a jménem objednatele a k jeho zastupování ve styku s úřady a institucemi v záležitostech dle této smlouvy.

III.

Termín a místo dodání díla

- Služby budou prováděny průběžně v termínech dle platné legislativní úpravy a této smlouvy.
- Služby specifikované v čl. II. této smlouvy týkající se zpracování platů budou poskytovány poprvé za měsíc říjen 2025, ostatní služby specifikované v čl. II této smlouvy budou poskytovány od 15. 10. 2025. Zpracování platů bude provedeno v průběhu 1. – 14. kalendářního dne následujícího měsíce. Výplatní termín školy je stanoven nejpozději na 12. den následujícího měsíce, ve kterém vzniklo právo na plat. Ostatní služby budou konány v termínu dle dohody

kontaktních osob.

3. Výstupy z poskytovaných služeb budou vždy uloženy na počítači objednatele, popřípadě předány v elektronické podobě na emailovou adresu dle domluvy poskytovatele a objednatele.
4. Poskytovatel bude služby dle předmětu smlouvy poskytovat vzdáleným přístupem k software objednatel Avensio, kdy výstupy budou zpracovány v elektronické podobě a uloženy u objednatele.
5. Kontaktní osoby pro poskytování operativních informací včetně kontaktních údajů budou sděleny e-mailem mezi objednatelem a poskytovatelem.

IV.

Cena a způsob placení

1. Smluvní strany se dohodly, že poskytovateli náleží za služby poskytnuté na základě této smlouvy odměna stanovená podle ceníku služeb v příloze č. 2. K vypočtené odměně bude vždy připočtena částka odpovídající DPH v zákonem stanovené výši.
2. Objednatel bere na vědomí, že veškeré nové podklady pro výpočet mezd zaměstnanců předané poskytovateli po termínu uvedeném v čl. V. bod 2 této smlouvy, mohou být považovány za vícepráce a budou vyfakturovány nad rámec sjednané měsíční odměny v souladu s položkami č. 2. a 3. uvedenými v příloze č. 2 této smlouvy.
3. Smluvní strany se dohodly, že jednotkové smluvní ceny uvedené v příloze č. 2 této smlouvy, budou každoročně valorizovány podle průměrné míry inflace publikované Českým statistickým úřadem, a to zpětně k 1. lednu každého kalendářního roku.
4. Vypočtená měsíční odměna bude hrazena na základě faktury / daňového dokladu vystavené poskytovatelem a doručené objednateli. Objednatel souhlasí se zasíláním daňových dokladů elektronickou cestou. Daňový doklad se považuje za doručený odesláním na emailovou adresu objednatele uvedenou v rubrice této smlouvy v části „Kontaktní údaje“, popř. jinou smluvními stranami sjednanou emailovou adresu. Lhůta splatnosti faktury / daňového dokladu činí čtrnáct dnů (14) dnů ode dne doručení objednateli.
5. Úhradu provede objednatel bezhotovostním převodem na účet poskytovatele. Objednatel splní svoji platební povinnost v den, kdy příslušná částka bude připsána ve prospěch účtu poskytovatele.
6. Objednatel je oprávněn fakturu / daňový doklad vrátit před uplynutím její splatnosti poskytovateli, pokud nebude vystavena v souladu s touto smlouvou. Poskytovatel je v takovém případě povinen vystavit novou fakturu / daňový doklad s novou lhůtou splatnosti v délce čtrnácti (14) kalendářních dnů ode dne doručení objednateli.

V.

Spolupráce smluvních stran, způsob plnění smlouvy, odpovědnost za škodu

1. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli vzdálený přístup k software Avensio minimálně v pracovních dnech v době od 7:30 do 15:30 hodin. Do 15.12.2025 v režimu 24/7. Vzdálený přístup lze poskytnout i jinak dle dohody kontaktních osob.
2. Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli veškeré informace a podklady potřebné k plnění předmětu této smlouvy a tyto materiály na žádost poskytovatele doplnit či upřesnit, a 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.
3. Informace a podklady ke zpracování agend dle předmětu smlouvy je objednatel povinen předávat poskytovateli nejpozději do pátého (5.) pracovního dne měsíce následujícího po měsíci, za který se mzdy zpracovávají, v elektronické podobě na emailovou adresu

poskytovatele uvedenou v části „Kontaktní údaje“, popř. jinou smluvními stranami sjednanou emailovou adresu, pokud není domluven jiný způsob předání. Podrobnější specifikace podkladů je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy. Ze strany poskytovatele proběhne kontrola, zda jsou předané podklady úplné, případné nedostatky jsou komunikovány s kontaktní osobou dle této smlouvy.

4. Při přijímání nových zaměstnanců objednatele nebo při zpracování agendy nových zpracovávaných osob je objednatel povinen předat poskytovateli vstupní informace a podklady nejpozději tři (3) pracovní dny před vznikem pracovněprávního vztahu nebo před vznikem jiného právního vztahu, který zakládá povinnost plnění této smlouvy ze strany poskytovatele, pokud není individuálně domluveno mezi kontaktními osobami jinak.
5. Další podrobnosti způsobu předávání informací a podkladů si dohodnou smluvní strany tak, aby vyhovoval oběma smluvním stranám a nezakládal možnost sporu o tom, které doklady byly objednatelem předány a poskytovatelem přebrány či vráceny.
6. Poskytovatel se řídí informacemi a podklady předanými objednatelem a pokyny objednatele. Pokud jsou informace a podklady předané objednatelem 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 objednatele, nebo písemného sdělení objednatele, že objednatel trvá na plnění předmětu této smlouvy podle uvedených informací, podkladů a pokynů daných objednatelem.
7. Poskytovatel je povinen řádně pečovat o veškeré dokumenty, které mu byly v rámci plnění předmětu této smlouvy objednatelem předány nebo svěřeny, nebo které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy pro objednatele opatřil nebo získal.
8. Každá ze smluvních stran nese odpovědnost za škodu v rámci platných a účinných právních předpisů a této smlouvy. Smluvní strany jsou povinny vyvíjet maximální úsilí k předcházení vzniku škod a učinit veškerá dostatečná opatření k minimalizaci vzniklých škod. V rámci této prevenční povinnosti jsou smluvní strany povinny zejména respektovat vzájemná zadání, pokyny a doporučení, která jsou významná z hlediska plnění této smlouvy tak, jak je specifikováno v článku II. této smlouvy. V případě, že budou podklady nutné pro provedení díla dodány po dohodnutém termínu nebo v případě, že objednatel neposkytne nezbytnou součinnost ve sjednaném rozsahu řádně a včas, prodlužuje se lhůta pro provedení díla o počet pracovních dnů, o které bylo dodání podkladů opožděno, či o které je objednatel v prodlení s poskytnutím součinnosti. Poskytovatel není po tuto dobu v prodlení s plněním svých závazků. Žádná ze smluvních stran neodpovídá za škodu, která vznikla v důsledku věcně nesprávného nebo jinak chybného zadání, které obdržela od druhé smluvní strany. Žádná ze smluvních stran není odpovědná za škodu vzniklou v důsledku prodlení druhé smluvní strany nebo v důsledku nastalých okolností vylučujících odpovědnost dle občanského zákoníku.
9. Smluvní strany se zavazují upozornit druhou smluvní stranu bez zbytečného odkladu na vzniklé okolnosti vylučující odpovědnost bránící řádnému plnění této Smlouvy. Smluvní strany se zavazují vyvinout maximální úsilí k odvrácení a překonání okolností vylučujících odpovědnost a vyvinout maximální úsilí k předcházení škod a k minimalizaci vzniklých škod.

VI.

Další práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel se zavazuje při plnění této smlouvy postupovat samostatně a s odbornou péčí, v souladu s touto smlouvou, obecně závaznými právními předpisy 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 navrhopvat optimální řešení činností upravených touto smlouvou podle konkrétních požadavků a potřeb objednatele. Poskytovatel je oprávněn plnit předmět této smlouvy sám nebo prostřednictvím svých zaměstnanců nebo spolupracujících osob.
2. Poskytovatel však nenese odpovědnost za vady, které vznikly zejména nesprávným zadáním ze strany objednatele, nesprávnými pokyny objednatele k provedení služeb, na kterých objednatel i přes písemné upozornění poskytovatele trval, byly způsobeny objednatelem či třetí osobou po převzetí výstupů, nebo vznikly v důsledku neodvratitelných událostí či zásahem vyšší moci.

VII.

Ochrana důvěrných informací

1. Informacemi, se pro účely této smlouvy rozumí jakékoliv informace zpracovávané objednatelem či jakákoliv data, která jsou pořízena, uložena, zpracovávána, přenášena, nebo se kterými je jiným způsobem manipulováno v rámci informačních aktiv objednatele. Informačními aktivy se pro účely této smlouvy míní hardwarové, softwarové či jiné programové prostředky ICT infrastruktury, informační systémy, přenosná paměťová média a mobilní zařízení.
2. Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech a informacích, které mu byly v souvislosti s touto smlouvou nebo jejím plněním, jakkoliv zpřístupněny, předány či sděleny, nebo o nichž se, jakkoliv dozvěděl, vyjma těch, které jsou v okamžiku, kdy se s nimi seznámil, prokazatelně veřejně přístupné nebo těch, které se bez jeho zavinění veřejně přístupnými stanou (dále jen „důvěrné informace“).
3. Poskytovatel nesmí důvěrné informace použít v rozporu s jejich účelem, nesmí je použít ve prospěch svůj nebo třetích osob a nesmí je použít ani v neprospěch objednatele. Zavazuje se učinit veškerá opatření a vyvinout maximální úsilí k ochraně důvěrných informací před jejich získáním nebo použitím třetí osobou. Povinnosti dle tohoto odstavce je poskytovatel povinen zachovávat i po zániku této smlouvy, vyjma případů, kdy se důvěrné informace stanou prokazatelně veřejně přístupné bez jeho zavinění.
4. Poskytovatel je povinen vyžádat si předchozí souhlas objednatele k zpřístupnění informací nebo informačních aktiv podle této smlouvy svým subdodavatelům.
5. Poskytovatel odpovídá za škodu, kterou způsobí porušením povinnosti mlčenlivosti podle tohoto článku smlouvy a za škody na informačních aktivech objednatele, které prokazatelně způsobili jeho zaměstnanci.

VIII.

Osobní údaje

1. Řádné plnění předmětu smlouvy vyžaduje po dobu realizace služeb poskytovatelem zpracování osobních údajů objednatele (dále jen „osobní údaje“), které bude pro objednatele (správce) provádět poskytovatel (zpracovatel).
2. Zpracováním osobních údajů ve smyslu této smlouvy se rozumí zejména přístup k osobním

údajům objednatele, jejich používání, třídění nebo kombinování, blokování a likvidace s využitím manuálních či elektronických prostředků v rozsahu nezbytném pro zajištění řádného plnění předmětu smlouvy. Smluvní strany se dohodly, že zpracování osobních údajů na základě této smlouvy bude bezplatné.

3. Smluvní strany se zavazují k předání a přístupu pouze k takovým osobním údajům druhé smluvní strany, které jsou přiměřené, relevantní a nezbytné pro splnění předmětu smlouvy. Předmětem zpracování jsou kategorie osobních údajů a subjektů údajů uvedené v osobním dotazníku, jehož vzor je uveden v příloze č. 3 této smlouvy.
4. Smluvní strany jsou povinny si poskytnout vzájemně součinnost v rámci zajištění ochrany osobních údajů, jsou povinny dodržet mlčenlivost, rozsah a standard ochrany těchto osobních údajů a zásady jejich zpracování dle aktuálně platné a účinné právní úpravy v České republice.
5. V rámci přístupu k osobním údajům dodrží poskytovatel pokyny objednatele, který je jejich správcem. Objednatel (správce) poskytne subjektům těchto osobních údajů informace v souladu s příslušnými články nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (dále jen „nařízení“) a zajistí dodržení práv subjektů osobních údajů dle nařízení.
6. Po nezbytně nutnou dobu umožní poskytovatel za účelem splnění předmětu smlouvy a případné archivace přístup k osobním údajům pouze svým zaměstnancům, kteří jsou vázáni povinností mlčenlivosti. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení této smlouvy, a to včetně bezpečnostních opatření na ochranu osobních údajů. Poskytovatel je povinen zajistit povinnost mlčenlivosti i u svých případných dodavatelů, pokud přijdou do kontaktu s osobními údaji, jichž je druhá smluvní strana správcem.
7. Poskytovatel je povinen zajistit dostatečnou ochranu osobních údajů v souladu s nařízením tak, aby nedošlo či nemohlo dojít k jejich zpřístupnění neoprávněným třetím osobám, a to jak úmyslně, tak z nedbalosti, a aby jeho zaměstnanci či dodavatelé postupovali v souladu s tímto smluvním ustanovením. V případě porušení tohoto ustanovení nese poskytovatel přímou odpovědnost za škodu vůči objednateli.
8. V případě ukončení zpracování je poskytovatel povinen v souladu s rozhodnutím objednatele ukončit přístup ke všem osobním údajům poskytnutým objednatelem (správcem osobních údajů), pokud není mezi objednatelem a poskytovatelem dohodnuto jinak. Pokud tyto údaje má poskytovatel uloženy na jakémkoliv nosiči dat, je povinen je v souladu s rozhodnutím objednatele buď vymazat, příp. fyzicky zlikvidovat, nebo je objednateli vrátit včetně existujících kopií, pokud právní předpisy nepožadují uložení daných osobních údajů u poskytovatele.

IX.

Smluvní pokuty a sankce

1. Smluvní strany se zavazují při plnění této smlouvy postupovat tak, aby nedocházelo k prodlení. V prodlení je smluvní strana, která nesplnila některou povinnost plynoucí z této smlouvy. O dobu prodlení některé ze smluvních stran se prodlužují lhůty k plnění souvisejících závazků opačné smluvní strany a platí, že tato opačná smluvní strana se po dobu trvajícího prodlení sama do prodlení nedostává.
2. Bude-li poskytovatel v prodlení se splněním závazku provést služby v ujednaném termínu, je poskytovatel povinen zaplatit objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní odměny za každý započatý den prodlení až do dne splnění závazku.
3. Bude-li objednatel v prodlení s úhradou ceny díla, je poskytovatel oprávněn vyúčtovat objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % ze smluvní odměny za každý započatý den prodlení až do dne splnění závazku.

4. Smluvní pokuty dle této smlouvy, je strana, která je povinna k jejich úhradě, povinna uhradit do čtrnácti (14) dnů ode dne doručení výzvy k její úhradě. Úhradou smluvní pokuty nezaniká nárok poškozené strany na náhradu škody, kterou lze uplatňovat vedle smluvní pokuty, a závazek k úhradě smluvní pokuty trvá, i když porušením smluvní povinnosti zajištěné smluvní pokutou nevznikla škoda. Závazek plnit povinnost, jejíž splnění bylo zajištěno smluvní pokutou, trvá i po zaplacení smluvní pokuty, pokud se strany ad hoc nedohodnou jinak, přičemž zánik této smlouvy se nedotýká nároku na zaplacení smluvní pokuty, kdy nároky na smluvní pokutu a zaplacení smluvní pokuty trvají i po ukončení smlouvy.

X.

Trvání a zánik smlouvy

1. Platnost a účinnost této smlouvy nastává dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
2. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
3. Smlouvu může vypovědět kterákoli ze smluvních stran bez udání důvodu, avšak při zachování výpovědní lhůty, jejíž délka činí čtyři (4) měsíce. Běh této lhůty počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž došlo k doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Poskytovatel je povinen v průběhu výpovědní lhůty zabezpečit plnění předmětu této smlouvy a protokolárně předat veškerou agendu vedeného účetnictví objednateli nebo jinému subjektu dle pokynu objednatele, a to k poslednímu dni měsíce, kdy uplyne výpovědní lhůta. Zároveň je poskytovatel povinen příp. poskytnout součinnost při přebírání agendy spojené s plněním předmětu této smlouvy jiným subjektem zajišťujícím pro objednatele vedení účetnictví.
4. Tuto smlouvu lze ukončit také písemnou dohodou smluvních stran nebo odstoupením od smlouvy pro podstatné porušení smluvních povinností, přičemž za podstatné porušení smluvních povinností se pro účely této smlouvy považuje neplnění povinností ustanovených touto smlouvou nebo platnou právní úpravou ani po předchozím písemném upozornění druhou smluvní stranou v přiměřené náhradní lhůtě.
5. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě s uvedením důvodu tohoto odstoupení s účinností ode dne, kdy bylo doručeno druhé smluvní straně. Platnost smlouvy končí dnem, kdy odstoupení nabylo účinnosti. Odstoupení od smlouvy se nedotýká nároku na zaplacení smluvní pokuty dle této smlouvy, kdy nároky na smluvní pokutu a její zaplacení trvají i po ukončení smlouvy.

XI.

Závěrečná ustanovení

1. Práva a povinnosti smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravená se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku a předpisů souvisejících.
2. Jestliže se po nabytí účinnosti této smlouvy ukáže kterékoli její ustanovení jako neplatné ve smyslu platné právní úpravy, nepozbývá tím platnosti smlouva jako celek, ostatní ustanovení této smlouvy zůstávají nedotčena a neplatné ustanovení se nahradí dodatkem k této smlouvě, jinak příslušným ustanovením obecně závazného právního předpisu a nebude-li takového ustanovení, pak úpravou obvyklou v obchodním styku.
3. Veškerá práva a povinnosti z této smlouvy vyplývající se budou řídit a vykládat v souladu s občanským zákoníkem a právním řádem České republiky. Soudem příslušným k řešení veškerých sporů mezi smluvními stranami v souvislosti s plněním a spory vzniklými z této smlouvy je věcně příslušný soud v Plzni.
4. Tato smlouva je v případě jejího tištěného provedení vyhotovena ve dvou rovnocenných stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom vyhotovení, a v případě jejího

elektronického provedení každá smluvní strana obdrží originální vyhotovení smlouvy podepsané kvalifikovanými či zaručenými elektronickými podpisy osob oprávněných za ně jednat, založenými na kvalifikovaném certifikátu pro elektronický podpis dle zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů.

5. Ke změně nebo doplnění této smlouvy může dojít pouze formou písemných dodatků, které musí být odsouhlaseny a podepsány oběma smluvními stranami.
6. Smluvní strany této smlouvy, resp. osoby oprávněné za ně jednat, prohlašují, že se seznámili s obsahem této smlouvy, který je dostatečně určitý a srozumitelný a že s touto smlouvou souhlasí v plném rozsahu. Smluvní strany uzavírají tuto smlouvu na základě své vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy. Smluvní strany současně prohlašují, že osoby podepisující tuto smlouvu jsou k tomu úkonu oprávněny.
7. Uzavřením této smlouvy pozbývají platnosti a účinnosti veškeré předchozí smlouvy a dodatky týkající se vedení mzdového účetnictví, které byly mezi smluvními stranami sjednány.

Příloha č. 1 Informace o zpracovávaných dokladech

Příloha č. 2 Cenová kalkulace

Příloha č. 3 Osobní dotazník

Za objednatele:



PhDr. Mgr. Bc. Zuzana
Pecháčková, ředitelka školy -
statutární orgán školy
(podepsáno elektronicky)

Za poskytovatele:



Bc. Petr Bláha,
jednatel
(podepsáno elektronicky)

Příloha č. 1 ke Smlouvě o vedení mzdového účetnictví

Podklady ke zpracování platů:

- 1) Na začátku každého kalendářního roku / školního roku / a v průběhu roku při změnách plánovaný rozpis směn u zaměstnanců s nerovnoměrně rozvrženou pracovní dobou (*dodává objednatel - předáním písemné informace*).

Měsíčně:

- 2) Rozpis směn na aktuální měsíc (*dodává objednatel - předáním písemné informace*).
- 3) Evidence pracovní doby (*dodává objednatel*).
- 4) Informace pro výpočet náhrady platu za dobu překážek v práci na straně zaměstnance (*dodává objednatel*) - doklady od lékařů, potvrzení o účasti na pohřbu, svatbě atd. eviduje objednatel u sebe.
- 5) Informace o čerpání dovolené (*dodává objednatel*).
- 6) Odměny - přesně specifikované, zda se jedná o odměnu za jednorázové splnění úkolu, pololetní odměny, nebo celoroční. Odměny ředitelů doložené rozhodnutím o přiznání odměny zřizovatelem / jiným orgánem (*dodává objednatel*).
- 7) Měsíční souhrny hodin odpracovaných zaměstnanci pracujícími na DPP a DPČ (*dodává objednatel*).

Podklady k novému nástupu (HPP):

- 1) Osobní dotazník vyplněný ve všech kolonkách. U praxe musí být uvedeno, kolik z dané praxe se uznává - 100 % nebo 0-2/3 - poskytovatel provede na základě předaných podkladů.
- 2) Objednatel ověří kontrolou průkazu zdravotní pojišťovny, zda zaměstnanec správně vyplnil ZP do osobního dotazníku.
- 3) Pracovní smlouva - zpracovává objednatel, poskytovateli je poskytnut scan smouvy .
- 4) Platový výměr (*návrh platového výměru dodává poskytovatel na základě informací předaných objednatelem*).
- 5) Rozpis směn (*dodává objednatel*).
- 6) Zápočtový list z předchozího zaměstnání nebo doklad, že byl zaměstnanec veden na ÚP (*dodává objednatel*).
- 7) Prohlášení poplatníka k dani z příjmu fyzických osob, pokud ho již nemá podepsané někde jinde (*dodává poskytovatel na základě podkladů od objednavatele*).
- 8) Chce-li zaměstnanec uplatnit slevu na děti, tak i rodné listy dětí, potvrzení od manžela/ky, že neuplatňuje slevu na dani, je-li dítěti více než osmnáct (18) let a studuje, tak potvrzení o studiu (*dodává objednatel*).

Podklady k novému nástupu na DPP a DPČ:

- 1) Uzavřená dohoda (*dodává objednatel*).
- 2) Osobní dotazník - vyplněný ve všech kolonkách, praxe se neuvádí.

Podklady k ukončení pracovního poměru:

- 1) Dohoda o ukončení pracovního poměru (*dodává objednatel - předáním písemné informace*).
- 2) Výpověď (*dodává objednatel - předáním písemné informace*).
- 3) Neprodlení smlouvy na dobu určitou - poskytovatel dodává objednateli seznam zaměstnanců s pracovním poměrem na dobu určitou a na základě rozhodnutí předloženého objednatelem vyhotovuje poskytovatel návrh informace o změně nebo ukončení pracovního poměru zaměstnance.

- 4) Objednatel je povinen předat v den ukončení pracovního poměru zápočtový list zaměstnanci. Tento zápočtový list připraví poskytovatel na základě informací od objednatele, veškeré podklady proto objednatel předá poskytovateli nejpozději tři (3) dny před ukončením pracovního poměru. Výjimečně dle dohody kontaktních osob.

OČR:

- 1) Objednatel zašle identifikátor OČR poskytovateli.
- 2) Poskytovatel zašle formulář k vyplnění zaměstnanci. Po ukončení OČR zašle objednatel zpět vyplněný formulář poskytovateli.

Pracovní úrazy:

- 1) S pojišťovnou komunikuje přímo objednatel - nahlášení pracovního úrazu.
- 2) Doklady k výpočtu náhrady (oskenované bolestné, doklad o souvislosti pracovního úrazu s pracovní neschopností) je objednatel povinen zaslat po ukončení pracovního úrazu poskytovateli ihned, jakmile tyto dokumenty zaměstnanec přinese.
- 3) Výši vypočtené náhrady zašle poskytovatel objednateli do čtrnácti (14) dnů.
- 4) Objednatel datovou schránkou přepoše všechny doklady pojišťovně.

Postup do vyššího platového stupně:

- 1) Poskytovatel připraví nový platový výměr zaměstnanci vždy jeden měsíc dopředu (např. postup 30. 3., platový výměr musí být předán zaměstnanci nejpozději 28. 2. s platností od 1. 3.) a předá jej objednateli, pokud není domluveno jinak.

Upozornění:

Příhlášky a odhlášky zaměstnanců na zdravotní pojišťovnu a OSSZ je nutné odeslat nejpozději do osmi (8) kalendářních dnů. Je nutné důsledně dodržovat termíny informování poskytovatele o nových nástupech a ukončení pracovních poměrů. V případě pozdních hlášení hrozí sankce, odpovědnost za pozdní nahlášení z důvodů prodloužení objednatele je dle smluvní úpravy na objednateli.

Příloha č. 2 ke Smlouvě o vedení mzdového účetnictví

Mzdy	Cena Kč	jednotka
Mzdy paušál na organizaci / školy	980	měs.
Zpracování mezd	250	zam./ měs
Zpracování mezd DPP/ DPČ	180	zam./ měs
Exekuční srážky ze mzdy	250	zam./ měs
Nástup nového zaměstnance	500	zam.
Výstup zaměstnance při ukončení PP	200	zam.
Zpracování ELDP+mzdové listy roční		v ceně
Roční zúčtování daní zaměstnanců Zpracování cestovních příkazů dle rozsahu	150 -400	v ceně
Výkaz o platech "P1-04"	1 600	čtvrtletně
Výkaz o platech "ISPV"	320	pololetně
Výkaz o platech P1C-01	1 600	1xročně
Výkaz o ředitelství škol R-13 - 01	1 600	1 x ročně
Zúčtování, vyrovnání ročního rozpočtu/ projektu	1 000-3 000	
Roční zúčtování srážkové daně PO	500	1xročně
Roční zúčtování daně ze závislé činnosti	500	1xročně
Hodinová sazba nad rámec smlouvy	600	hod
Cestovní výlohy při cestě za klientem	18	km

Cena jsou uvedeny bez DPH

Příloha č. 3 Osobní dotazník

OSOBNÍ DOTAZNÍK

	Útvar	Osobní číslo	
	Příjmení, jméno, titul		
	Všechna další příjmení předcházející současnému příjmení (včetně rodného)		Místo narození
	Datum narození	Rodné číslo	
	Rodinný stav	Státní příslušnost	ČOP
Zdravotní pojišťovna		OZP	
Název a adresa posledního cizozemského nositele pojištění		Cizozemské číslo pojištění	U cizinců (daňových nerezidentů) číslo pasu
Adresa trvalého bydliště včetně PSČ		Telefon	
Adresa přechodného bydliště včetně PSČ		Telefon	

Adresa příbuzných (známých), na kterou má být v případě mimořádné události podána zpráva

Vzdělání a kvalifikace

	Druh školy	Obor	Rok ukončení	Druh zkoušky
Základní				
Střední	- odborné			
	- úplné			
	- úplné odborné			
	- vyšší odborné			
Vysokoškolské				
Postgraduální				
Kursy, školení, stáže				

Jazykové znalosti

Jazyk	Stupeň znalosti (hovorově, písemně, obojí)	Druh zkoušky

Odborné znalosti a dovednosti
(práce s počítačem, řidičský průkaz, státní zkoušky)



Průběh dosavadního zaměstnání

[illegible]

Rodinní příslušníci a ostatní vyživované osoby

[illegible]

U dan počet vychovaných dětí



Zdravotní omezení bránil výkonu předpokládané pracovní činnosti

Pobíráte důchod? Ano – ne. Druh

NEA

96

--	--

Maše stanovena srážky ze mrazů? Ano - ne. Jaké?

[illegible]

Je proti Vám vedeno trestní řízení, nebo je Vám uložen trest zákazu činnosti vztahující se k výkonu předpokládané pracovní činnosti? Ano – ne

Pendület útazás

Drum Nâu

Číslo účtu

Kód banky

--	--

Specificity symbol

--	--

Prohlašuji, že veškeré údaje jsem uvedl dle svého nejlepšího vědomí a svědomí.

Podpis zaměstnanece, datum

Personální odbor

Poznámka:

Přílohou k osobnímu dotazníku je životopis, kde se prosím vyjádříte např. k předchozí pracovní činnosti, k publikační a přednáškové činnosti, k rodinným poměrům, k představě o pracovní činnosti.

