

Smlouva o vedení mzdového účetnictví

Smluvní strany

Flux, spol. s r.o.

Zastoupená: Ing. Zuzanou Kolářovou, CSc., prokuristkou

Se sídlem: Musílkova 167/13, 150 00 Praha 5

IČ: 16979613

DIČ: CZ16979613

Bankovní spojení: XXXXXX

Číslo účtu: XXXXXXXXXXXXX

zapsaná dne 18. 11. 1991 do obchodního rejstříku vedeného u Městského soudu v Praze, spis. zn. C 5167

(dále též "Dodavatel")

a

Regionální dotační kancelář, příspěvková organizace

Zastoupená Ing. Václavem Chytilém, ředitelem

Se sídlem: Zborovská 81/11, 150 21, Praha 5

Kontaktní adresa: Karlovo nám 313/8, 120 00 Praha 2

IČ: 06024742

Bankovní spojení: PPF banka, a.s., Evropská 2690/17, Praha 6

Číslo účtu: 2023140005/6000

(dále též "Klient")

Článek I.

Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je vedení mzdového účetnictví Dodavatelem pro Klienta v souladu s obecně závaznými právními předpisy v následujícím rozsahu:

1. Vedení úplné a dle okamžitých změn aktualizované evidence jmen zaměstnanců Klienta, jejich adres, bankovních spojení, jakož i všech dokumentů vztahujících se k výpočtu mzdy na základě předaných podkladů od Klienta.
2. Výpočet hrubé a čisté mzdy zaměstnanců Klienta, výpočet dávek nemocenského pojištění a náhrad mezd.

3. Výpočet zákonných srážek (daň z příjmů včetně daně vybírané srážkou, pojistné na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění) a individuálně požadovaných srážek ze mzdy (nařízené exekuce a další dohody o srážkách).
4. Vedení mzdových listů zaměstnanců Klienta.
5. Zohlednění změn zdravotních pojišťoven u zaměstnanců na základě předaných podkladů.
6. Vystavování platebních příkazů formou elektronického výstupu do banky na mzdy zaměstnanců a příkazů Klienta na zálohy daně z příjmů, odvodů pojistného na sociální zabezpečení a veřejné zdravotní pojištění a odvodů zákonného pojištění za škodu při pracovních úrazech a nemocích z povolání.
7. Roční zúčtování záloh daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti jak za firmu, tak v případě, že pracovník požádá o vyúčtování, i za zaměstnance, eventuálně vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech zaměstnancům, kteří nepožádají o roční zúčtování daně.
8. Vedení evidenčních listů důchodového pojištění.
9. Zpracování předepsaných výkazů v oblasti sociálního zabezpečení, zdravotního pojištění, výkazů pro FÚ a výkazů o práci pro orgány statistiky, ZPS pro ÚP (kromě přihlášek a odhlášek na zdravotní a sociální pojištění).
10. Zpracování podkladů pro účetnictví Klienta, ve vzájemně dohodnutém rozsahu. Příprava podkladů a asistence u Klienta při jednáních (kontrolách) se Správou sociálního zabezpečení, zdravotními pojišťovnami, FÚ a orgány statistiky.
11. Seznam předávaných sestav pro Klienta:
 - mzdová rekapitulace za firmu,
 - hromadné příkazy za zaměstnance, odvody, (vč. Kooperativy) za firmu – elektronicky na médiu,
 - sestavy (rekapitulace) zdravotního pojištění za zaměstnance a firmu,
 - formuláře pro zdravotní pojišťovny za firmu,
 - sestavy (rekapitulace) sociálního pojištění za zaměstnance a firmu,
 - přehled o výši pojistného a vyplacených dávkách pro správu soc. zabezpečení za firmu,
 - přehled nemocenských dávek za celou firmu,
 - výplatní pásky řazené abecedně za firmu,
 - výpočet povinného podílu,
 - sestava čerpání sociálního fondu (měsíční sestava, druh plateb ze sociálního fondu bude definován na základě vzájemné dohody).

Článek II.

Povinnosti Dodavatele a odpovědnost za provedené práce

1. Mzdové účetnictví bude Dodavatel zpracovávat pomocí programu FLUXPAM 5.
2. Dodavatel se zavazuje vést účetnictví Klienta v rozsahu čl. I. z písemných podkladů předávaných Klientem Dodavateli vždy k 3. dni v měsíci v kancelářích Dodavatele. V případě, že 3. den připadne na víkend, pak budou podklady předány následující pracovní den po víkendu.
3. Dodavatel se zavazuje zpracované mzdy Klienta vždy po zpracování mezd v jednotlivých měsících předat Klientovi (kontaktní osobě) v kancelářích Regionální dotační kanceláře, nejpozději do tří pracovních dní od termínu uvedeného v předchozím odstavci.
4. Dodavatel nese odpovědnost za penále a další případné škody, které Klientovi vznikly v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy a byly prokazatelně způsobené Dodavatelem.
5. Dodavatel je povinen zachovat všechny dokumenty a informace, které mu Klient předá v souvislosti s plněním této smlouvy, v naprosté tajnosti.
6. Dodavatel převezme potřebné podklady pro zpracování mezd o zaměstnancích Klienta v součinnosti s Klientem (jedná se např. o pracovní smlouvy, mzdové výměry, daňová prohlášení zaměstnanců, potvrzení o studiu, potvrzení invalidity atd.). Veškeré následující změny dat bude Klient předávat způsobem sjednaným v této smlouvě.

Článek III.

Povinnosti Klienta

1. Klient je povinen k zajištění činnosti Dodavatele poskytnout Dodavateli veškerou potřebnou součinnost při plnění jeho závazků vyplývajících z této smlouvy. Klient je proto povinen zejména v dohodnutých termínech (viz. čl. II.) setřídít vzájemně sjednaným způsobem (abecedně) a předávat kontaktní osobou Dodavateli všechny potřebné podklady k provádění dohodnutých prací (po provedení kontroly věcné a formální správnosti všech podkladů), jedná se zejména o osobní dotazníky, pracovní smlouvy, potvrzení o zaměstnání, vyplněné prohlášení k dani z příjmu, mzdové výměry, potřebná potvrzení u pracujících důchodců, podklady pro srážky, dovolenky, platné doklady pro placené dávky nemocenského pojištění, podklady pro čerpání FKSP.
2. Klient je povinen uhradit včas dohodnuté odměny za provedené práce na základě faktur vystavených Dodavatelem.
3. Klient je povinen okamžitě, jakmile k rozhodné skutečnosti dojde, písemně informovat Dodavatele o datu, kdy byla zaměstnanci či zaměstnavateli doručena výpověď z pracovního poměru nebo dohody o pracovní činnosti, či byla uzavřena dohoda mezi

zaměstnavatelem a zaměstnancem o rozvázání pracovního poměru nebo o zrušení dohody o pracovní činnosti nebo o datu, kdy byl zaměstnavatel nebo zaměstnanec vyzooměn o zrušení pracovního poměru ve zkušební době, pro účely uplatňování slev na pojistném na sociální zabezpečení.

Článek IV. Cena prací a způsob fakturace

1. Za práce v rozsahu uvedeném v čl. I. je Klient povinen hradit Dodavateli po dobu platnosti této smlouvy paušál 4.625,00 Kč měsíčně. Tento paušál zahrnuje práce na zpracování agendy do 25-ti osob včetně. Zpracováním agendy pracovníka se rozumí, že pracovníkovi bude v daném měsíci zúčtována některá mzdová složka (a to i po ukončení pracovně právního vztahu, pokud vznikne taková potřeba).
2. Za ostatní práce prováděné Dodavatelem v souvislosti s pracemi obsaženými v této smlouvě uhradí Klient Dodavateli odměnu odpovídající částce 500,00 Kč za každou započatou hodinu práce (jedná se zejména o setřídění dokladů prováděných za klienta, dále např. zpracování statistik, vystavování potvrzení o příjmech pracovníků, zastupování klienta při kontrolách ZP a SSZ apod.).
3. Výše uvedené částky jsou bez DPH, faktury na ně vystavené Dodavatelem (se čtrnáctidenní splatností) budou tuto daň obsahovat. Fakturováno bude Dodavatelem po odvedení práce.
4. Při nedodržení termínu splatnosti zaplatí Klient Dodavateli penále ve výši 0,05 % z částky náležící Dodavateli za každý den prodlení.
5. Při nedodržení termínu předání zpracování mezd dle čl. II poskytne Dodavatel Klientovi slevu z ceny ve výši 2 % za každý den prodlení.

Článek V. Ochrana osobních údajů

1. Dne 25. května 2018 vstoupila v účinnost nová právní úprava oblasti ochrany osobních údajů – nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 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 též „Nařízení GDPR“).
2. Regionální dotační kancelář, příspěvková organizace, je na základě článku 4 odst. 7 Nařízení GDPR správcem osobních údajů.
3. Zaměstnanci Regionální dotační kanceláře, příspěvkové organizace, jsou na základě článku 4 odst. 1 Nařízení GDPR subjekty údajů, s jejichž osobními údaji Regionální dotační kancelář nakládá na základě existujících smluvních pracovněprávních vztahů.

4. Dodavatel je na základě článku 4 odst. 8 Nařízení GDPR zpracovatelem osobních údajů, které zpracovává na základě uzavřené smlouvy pro Regionální dotační kancelář, příspěvkovou organizaci.
5. Nezbytným předpokladem pro výkon těchto sjednaných služeb je poskytování podkladů (fyzických a elektronických dokumentů) Klientem Dodavateli. Tyto podklady obsahují osobní údaje jednotlivých zaměstnanců Klienta relevantní pro výkon sjednané agendy.
6. Osobní údaje obsažené v poskytovaných podkladech zahrnují zejména tyto osobní údaje zaměstnanců Klienta:
 - jména a příjmení,
 - rodná příjmení,
 - podpisy,
 - rodná čísla,
 - data a místa narození,
 - adresy,
 - údaje o praxi,
 - údaje o vzdělání,
 - platová zařazení,
 - rodná čísla dětí,
 - čísla občanských průkazů,
 - zdravotní pojišťovny,
 - bankovní účty.

Článek VI.

Pravidla ochrany osobních údajů

1. Dodavatel prohlašuje, že disponuje odpovídajícím organizačním a technickým zabezpečením tak, aby zpracování osobních údajů pro Klienta splňovalo požadavky Nařízení GDPR.
2. Dodavatel se zavazuje o předaných osobních údajích zachovávat mlčenlivost po dobu trvání smluvního vztahu i po jeho skončení. Dodavatel zajistí závazek mlčenlivosti ve vztahu ke všem osobám, které při plnění smlouvy budou mít k osobním údajům přístup, s výjimkou případů, kdy se na tyto osoby již vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti.
3. Dodavatel nesmí do zpracování osobních údajů zapojit žádné další zpracovatele bez předchozího písemného povolení Klienta. Dodavatel nemá právo předané osobní údaje předávat do třetích zemí.
4. Doba trvání zpracování osobních údajů je dána trváním smlouvy mezi Klientem a Dodavatelem. Dodavatel v souladu s rozhodnutím Klienta všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí Klientovi po ukončení poskytování služeb spojených se

zpracováním, a vymaže existující kopie, pokud právní normy nepožadují uložení daných osobních údajů.

5. Povaha a účel zpracování osobních údajů jsou dané předmětem smlouvy mezi Klientem a Dodavatelem, tj. zpracování mzdového účetnictví, a dodavatel nemá právo svěřené osobní údaje použít k jakýmkoliv jiným účelům.
6. Dodavatel se zavazuje pro zpracování předaných osobních údajů přijmout všechna opatření požadovaná podle článku 32 Nařízení GDPR, zejména realizovat vhodná technická a organizační opatření pro zajištění bezpečnosti osobních údajů.
7. Dodavatel je povinen být Klientovi nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění Klientovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů.
8. Dodavatel je povinen být Klientovi nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 Nařízení GDPR, a to při zohlednění povahy zpracování a informací, jež má Dodavatel k dispozici.
9. Dodavatel poskytne Klientovi veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v Nařízení GDPR, a umožní audity, včetně inspekci, prováděné Klientem nebo jiným auditorem, kterého Klient pověřil, a k těmto auditům přispěje.

Článek VII. Závěrečná ustanovení

1. Každá ze smluvních stran může od smlouvy odstoupit okamžitě v případě hrubého porušení povinností druhé smluvní strany. Nárok na náhradu škody tím není dotčen.
2. Smlouvu je možno doplňovat pouze písemnou formou se souhlasem obou smluvních stran v podobě dodatků k této smlouvě.
3. Každá smluvní strana se zavazuje bezodkladně informovat stranu druhou o všech okolnostech, které ohrozí nebo znemožní plnění závazků vyplývajících z této smlouvy a dohodnout opatření k jejich odstranění.
4. Pro zpracování byly stanoveny za smluvní strany následující kontaktní osoby:
za Klienta: XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX
za Dodavatele: XXXXXXXXXXXXXXX, XXXXXXXXXXXXXXX
5. Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou od 1. 1. 2019 do 31.12.2020 s výpovědní lhůtou dvou měsíců s výjimkou případů dle odst. 1 tohoto článku. V případě podání výpovědi ze strany Dodavatele během poslední třetiny kalendářního roku má Klient právo požadovat po Dodavateli zpracování ročního zúčtování záloh na dani z příjmu ze závislé činnosti a funkčních požitků zaměstnanců za kalendářní rok.

6. Dodavatel je ve smyslu ustanovení § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů nebo z veřejné finanční podpory.
7. Dodavatel je povinen uchovávat veškeré originální dokumenty související s realizací zakázky po dobu uvedenou v závazných právních předpisech upravujících oblast zadávání zakázek, nejméně však po dobu 10 let od finančního ukončení zakázky, zároveň však alespoň do 31. 12. 2030. Po tuto dobu je Dodavatel povinen umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním smlouvy.
8. Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž Klient obdrží jedno vyhotovení a Dodavatel obdrží jedno vyhotovení.
9. Klient i Dodavatel souhlasí se zveřejněním obsahu Smlouvy v souladu s právními předpisy, zejména zákonem č. 340/2015 Sb., o registru smluv. Vložení Smlouvy do Registru smluv provede Klient.
10. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.

V Praze dne 11. prosince 2018

V Praze dne 11. prosince 2018

.....

za Dodavatele

.....

za Klienta