

## Smlouva o poskytování služeb v oblasti zpracování mezd

### Smluvní strany

Název: Zuzana Kulhánková  
se sídlem: Lužická 2901/1a, 415 01, Teplice  
IČ/DIČ: 86761625/CZ8454072836  
jednající (statutární zástupce): Bc. Zuzana Kulhánková  
bankovní spojení: 2600478365/2010  
(dále jen „poskytovatel“)

a

Název: Základní umělecká škola Ivana Kawaciuka,  
Duchcov, příspěvková organizace  
se sídlem: Kubicových 2/692, 41941 Duchcov  
IČ: 46071199  
jednající (statutární zástupce): Bc. Šárka Gauseová – ředitelka školy  
(dále jen „zadavatel“)

dnešního dne uzavřely tuto smlouvu na zpracování mezd v souladu s ustanovením § 269 odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „obchodní zákoník“) takto:

### I.

Předmětem smlouvy je měsíční zpracování mezd s veškerými odvody za zaměstnavatele i zaměstnance, tj. odvody soc. i zdr. pojištění, zákonného pojistného, zálohy daní a spoření zaměstnanců, všem pracovníkům výše uvedeného zařízení, na základě předložených podkladů pro osobní čísla v evidenci zadavatele a další služby spojené se zpracováním tj. roční zúčtování daní, odesílání ELD, RNP, přílohy k PPM, zajištění podkladů pro ISP a jiné povinné dokumenty, popř. další služby dle přílohy č. 2.

## II.

Cena za zpracované osobní číslo za měsíc činí 120,- Kč, přičemž počet osobních čísel v jednotlivých měsících je pohyblivý. Další poskytované služby budou účtovány dle přílohy č.2, která je nedílnou součástí této smlouvy.

## III.

Úhrada za měsíčně poskytnuté služby tj. počet zpracovaných osobních čísel za měsíc, bude provedena bezhotovostním převodem na účet zpracovatele na základě vystavené faktury poskytovatele se 14ti denní splatností.

## IV.

Zadavatel bude předkládat zpracovateli potřebné mzdové a osobní podklady ( viz příloha č.1, která je nedílnou součástí této smlouvy) v určených termínech dle stanoveného harmonogramu. Za věcnou správnost poskytovaných podkladů k výpočtům mezd a jejich včasné předání zodpovídá statutární zástupce zadavatele.

## V.

Poskytovatel zodpovídá za výplaty po čistou mzdu tj.za vlastní výpočet mezd na základě podkladů dodaných zadavatelem, za zpracování veškerých odvodů a předání příkazů k úhradě, za správné stanovení nároků na slevy na daních u jednotlivých pracovníků na základě předložených dokladů a za správné podklady pro výpočet nemocenské dávky zaslané na OSSZ.

## VI.

Zadavatel zodpovídá za odvody všech srážek dle předaného příkazu k úhradě a ostatní platby zahrnuté v rekapitulaci mezd.

## VII.

Smlouva na zpracování mezd se uzavírá na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dnem 1.1.2014 přičemž výpovědní lhůta činí 2 měsíce a začíná plynout prvního dne následujícího po měsíci, ve kterém některá ze stran této smlouvy obdrží od druhé strany této smlouvy písemný projev vůle smlouvu vypovědět.

## VIII.

Tato smlouva je sepsána ve dvou (2) vyhotoveních s platností originálu v jazyce českém, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom (1) vyhotovení. Nedílnou součástí smlouvy jsou její přílohy:

PŘÍLOHA č. 1 Podklady ke zpracování mezd

PŘÍLOHA č. 2 Ceník doplňkových služeb

PŘÍLOHA č. 3 Ustanovení o zpracování osobních údajů

## IX.

Obě smluvní strany byly se zněním této smlouvy seznámeny a nežadají žádného doplnění ani vysvětlení. Na důkaz správnosti jejího písemného znění připojují své vlastnoruční podpisy.

V Teplicích, dne 4. října 2013

**Bc. Zuzana Kulhánková**

vedení účetnictví

Lužická 2901/1a, 415 01 Teplice

IČ: 867 61 628

Základní umělecká škola Ivana Kawaciuka,

Duchcov,

příspěvková organizace

Kubicových 2/692

IČ: 460 711 991 Tel: 417 835 357

Poskytovatel

Zadavatel

## Podklady ke zpracování mezd

řehled typů podkladů předávaných firmou zpracovateli, termíny k předávání podkladů a vymezení zodpovědnosti:

### 1. Při nástupu pracovníka

Zpracovatel zodpovídá za zavedení pracovníka do počítače na základě včas předložených podkladů. Tyto podklady musí zpracovatel obdržet v co nejkratším termínu po nástupu pracovníka (nejpozději do 5 dnů).

Podklady:

- osobní dotazník
- kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání
- zápočtový list od posledního zaměstnavatele
- potvrzení o zdanitelných příjmech za běžný kal. rok od posledního zaměstnavatele (zaměstnavatelů)
- nebo potvrzení z Úřadu práce o době, po kterou byl uchazeč
- název zdravotní pojišťovny
- pracovní smlouvu
- platový výměr
- daňové prohlášení
- číslo účtu pro zaslání mzdy

Škola předloží zpracovateli zařazení pracovníka do platové stupnice. V případě chybného zařazení do platového stupně zajišťuje vymáhání pohledávky ten, kdo chybu zaviniil.

### 2. Měsíční změny (s platností jen po dobu daného měsíce)

Např. řádná dovolená, nemoc, odměny, čerpání pracovního volna, přespočetné hodiny, atd. musí škola zasílat měsíčně dle harmonogramu.

### 3. Trvalé změny (s platností několika měsíců)

Např. zvýšení platu, změna osobních údajů (změna rodinného stavu, počet vyživovaných osob, bydliště, apod.) musí škola zaslat ihned po jejich vzniku. Jejich pozdním dodáním mohou vzniknout vysoké přeplatky (v některých případech nedobytné) a tím vznikne i škoda organizaci s následným postihem zodpovědného pracovníka.

### 4. Skončení pracovního poměru

Doklad o rozvázání pracovního poměru (výpověď, dohodu o skončení pracovního poměru) zašle škola pokud možno s předstihem (případně oznámí alespoň ústně), aby bylo možné včas vyhotovit zápočtový list. Na základě oznámení o skončení pracovního poměru provede zpracovatel ukončení v počítači a vystaví zápočtový list a spolu s evidenčním listem předá řediteli školy, který nechá podepsat pracovníkovi EL a současně mu předá zápočtový list a potvrzení o zaměstnání. Pokud škola nezajistí předání zápočtového listu, bere na sebe zodpovědnost za případné pohledávky.

### 5. Odchod do důchodu

Žádost o důchod sepisuje přímo OSSZ. Samotný odchod do starobního důchodu není důvodem k rozvázání pracovního poměru, proto musí pracovník, pokud nechce dál pracovat, dát výpověď z pracovního poměru nebo požádat o skončení dohodou.

## Ceník doplňkových služeb

Ceník služeb zahrnuje další služby nezahrnuté do základní sazby a ceny jsou uvedeny za 1 OSČ nebo za 1 ks s platností od 1.1.2014

- 1.) Duplicitní výtisk výplatního lístku .....3 Kč
  
- 2.) Přednostní zpracování mezd před termínem  
(smluvně ošetřeno v minulosti).....2 Kč
  
- Přednostní zpracování mezd před termínem  
(při nové dohodě od 1.5.2009).....5 Kč
  
- Přednostní zpracování mezd před termínem  
(mimořádně – jednorázově)

  - organizace do 10 osob.....100 Kč
  - organizace nad 10 osob.....200 Kč

  
- 3.) Opravný přehled pro OSSZ nebo pro ZP  
(chyba na straně organizace).....100 Kč
  
- 4.) Opravné zpracování mezd (zaviněné školou)  
= 15 % z ceny za zprac. mezd (minimálně 200 Kč)
  
- 5.) Za zpracování Informačního systému o platech

  - organizace do 10 osob.....80 Kč
  - organizace nad 10 osob.....120 Kč
  - (v červnu a v prosinci)

  
- 6.) Za elektronické odesílání přihlášek a odhlášek na OSSZ

  - paušální poplatek za 1 OSČ za pololetí.....25 Kč
  - (účtováno na 1. pololetí v lednu podle počtu OSČ v prosinci  
a na 2. pololetí v červenci podle počtu OSČ v červnu)

  
- 7.) Za elektronické odesílání evidenčních listů na OSSZ

  - počet odeslaných EL v červnu (ukončené PPV).....40 Kč
  - počet odeslaných ročních EL za uplynulý rok.....40 Kč
  - odeslané EL při skončení PPV v ledna až květnu  
a v červenci až listopadu.....0 Kč

  
- 8.) Roční zúčtování daňových záloh.....50 Kč  
(za osobu, která požádá o roč. zúčtování v organiz)
  
- 9.) Vyhotovení platového výměru, pracovní smlouvy,  
zhotovení výpočtu praxe.....10 Kč

## Ustanovení o zpracování osobních údajů

- 1.) Zadavatel tímto pověřuje poskytovatele zpracováváním osobních údajů za účelem zpracování mzdové a personální agendy a některých statistických výkazů v rozsahu nezbytném pro naplnění stanoveného účelu.
- 2.) Poskytovatel poskytuje dostatečnou záruku, že zpracovávané osobní údaje jsou po technické a organizační stránce zabezpečeny tak, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům nebo i k jinému zneužití osobních údajů.
- 3.) Poskytovatel, který v rámci plnění zákonem stanovených oprávnění a povinností přichází do styku s osobními údaji, je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení příslušných prací.
- 4.) Osobní údaje budou uchovávány pouze po dobu, která je nezbytná k jejich zpracování. Po uplynutí této doby pouze pro účely archivnictví.
- 5.) Zpracovatel je povinen dbát práva na ochranu soukromého a osobního života subjektu údajů.
- 6.) Toto ustanovení se uzavírá na dobu neurčitou a je součástí „Smlouvy o poskytování služeb v oblasti zpracování mezd“, sjednané s účinností od 1.1.2014.

V Teplicích, dne 4. října 2013

V .....*Duchcov*....., dne.....*4. 10.*.....2013

**Bc. Zuzana Kulhánková**

vedení účetnictví

Lužická 2901/1a, 415 01 Teplice

IČ: 867 61 625

.....  
Poskytovatel

*J. Dvořák*  
Základní umělecká škola Ivana Kavalciuka,  
Duchcov,  
příspěvková organizace  
Kubicových 2/692

.....  
IČO: 460 711 99 tel: 417 835 337

Zadavatel