

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku
dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném
znění
mezi smluvními stranami

Mateřská škola Brno, p.o.

IČ: 709 94 081

se sídlem: Kohoutova 1513/6, 613 00 Brno

zastoupená: 

(dále jen „škola“) na straně jedné

Pavla Šmoldasová, DiS

IČ: 077 01 985

se sídlem Dvorská 1877/79, 678 01 Blansko

(dále jen „zpracovatel“) na straně druhé

I.

Předmět smlouvy

- 1) Touto smlouvou se zpracovatel za níže uvedených podmínek zavazuje pro školu zajistit komplexní vedení a zpracování mzdového účetnictví a škola se zavazuje zpracovateli za vedení a zpracování mzdového účetnictví zaplatit odměnu dle čl. IV. této smlouvy.
- 2) Zajištěním komplexního vedení a zpracování mzdového účetnictví dle předchozího odstavce tohoto článku se rozumí zejména:
 - a) zpracovávání platů za jednotlivé měsíce,
 - b) zpracování podkladů pro výplatu platů k výplatním termínům,
 - c) vedení mzdových listů,
 - d) vedení evidence čerpání náhrad,
 - e) vedení osobní evidence zaměstnanců,
 - f) účtování nároků zaměstnanců,
 - g) výpočet sociálního a zdravotního pojištění, výpočet daně,
 - h) tisk platových výměrů u nových zaměstnanců a při platových úpravách,
 - i) zařazování zaměstnanců do platových tříd a stupňů v souladu s vnitřními předpisy škol a školských zařízení,
 - j) vypracovávání potvrzení o zdanitelných příjmech dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů v platném a účinném znění vybírané zálohou i srážkou,
 - k) zpracování ročního zúčtování daně zaměstnanců, pokud je toto dle zákonných podmínek možné,
 - l) vypracování ročního hlášení o vyúčtování zálohové a srážkové daně pro Finanční úřad,
 - m) zpracování a odeslání evidenčních listů důchodového zabezpečení ČSSZ,
 - n) vedení předepsané evidence nemocenských dávek, elektronické odesílání příloh

- k výplatám nemocenských dávek na příslušnou správu sociálního zabezpečení,
- o) evidence a výplata náhrad k nemocenským dávkám,
 - p) zajišťování přihlášek a odhlášek zaměstnanců k sociálnímu pojištění, včetně oznamování změn týkajících se zaměstnanců elektronickou formou,
 - q) zpracování a odeslání přehledů o výši vyměřovacích základů zdravotního pojištění za jednotlivé zpracovávané měsíce,
 - r) zpracování a odeslání přehledů o výši vyměřovacích základů sociálního pojištění za jednotlivé zpracovávané měsíce,
 - s) zajišťování přihlášek a odhlášek zaměstnanců ke zdravotnímu pojištění, včetně oznámení změn,
 - t) vypracování hlášení pracovnímu úřadu o plnění podílu osob se zdravotním postižením,
 - u) spolupráce na pravidelných kontrolách organizací (SP, ZP, FÚ, školní inspekce),
 - v) zadávání exekucí zaměstnanců a součinnost s exekučními úřady, školou či školským zařízením
 - w) zpracování čtvrtletních, pololetních a ročních statistických výkazů,
 - x) příprava a kontrola položek rozpočtu škol určených na mzdy, vyplňování tabulek a hlášení o čerpání v součinnosti s finanční účetní

II.

Práva a povinnosti školy

- 1) Škola je povinna zejména
 - a) poskytovat zpracovateli veškerou možnou součinnost, především poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace, včetně nově nastalých nebo nově zjištěných skutečností,
 - b) poskytovat zpracovateli potřebné podklady tak, aby bylo umožněno průběžné účtování všech účetních případů a dodržení lhůt, zejména předávat včas podklady pro sestavení mezd a uplatnění slevy na dani z příjmů tak, aby mezi dnem předání a výplatním termínem byly minimálně 3 pracovní dny,
 - c) zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů formou podpisu odpovědné osoby. Budou-li v podkladech školy zjištěny nesrovnalosti, či budou-li tyto podklady neúplné, je škola povinna tyto nedostatky neprodleně odstranit,
 - d) vystavit zpracovateli včas písemně potřebnou plnou moc, vyžaduje-li plnění dle této smlouvy jednání jménem školy.
- 2) Pro účely vedení a zpracování mzdového účetnictví dle čl. II. této smlouvy je škola povinna poskytnout zpracovateli zejména doklady (předávané osobně, poštou nebo elektronicky) uvedené v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.
- 3) Podklady ke zpracování mezd bude zpracovatel přijímat od školy v průběhu kalendářního měsíce vždy v určený den, nejpozději do termínu určeného harmonogramem zpracování pro měsíční uzávěrku zpracování mezd.
- 4) Po provedeném zpracování předá zpracovatel škole následující den po ukončení výpočtu nebo dle dohodnutého harmonogramu tyto výstupní sestavy:
 - a) výplatní lístky a listiny,
 - b) doklady rekapitulující srážky a mzdy,
 - c) sestavy nemocenských dávek, zdravotního pojištění, sociálního pojištění a daní,

- d) převodní příkazy do banky (tištěné nebo na přenosném médiu),
 - e) sestavy pro statistiku (čtvrtletní, pololetní),
 - f) mzdové listy (po uzavření kalendářního roku)
 - g) roční zúčtování daně (do 31. 3. následujícího roku),
 - h) evidenční listy důchodového pojištění za každý kalendářní rok ve stejnopisu s originálem podaným na České správě sociálního zabezpečení,
 - i) podklady o výpočtu a úhradě zákonného pojištění za zaměstnance.
- 5) Škola je oprávněna kdykoliv v průběhu smluvního vztahu kontrolovat prováděné služby.

III.

Práva a povinnosti zpracovatele

- 1) Zpracovatel je povinen
- a) s odbornou péčí zpracovávat agendu mzdového účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu a termínech a dle příslušných právních předpisů a norem,
 - b) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy,
 - c) dbát závazných pokynů školy při vyřizování jejích záležitostí dle této smlouvy, přičemž od pokynů školy je zpracovatel oprávněn se odchýlit pouze vyžaduje-li to naléhavý zájem školy a není-li možno si vyžádat předem její souhlas,
 - d) oznámit škole veškeré okolnosti, které zjistilo při zařizování jednotlivých záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynu školy, zejména je povinno upozornit školu na zřejmou nevhodnost jejího pokynu, který by mohl mít za následek vznik škody k její tíži,
 - e) bez zbytečného odkladu seznámit školu se všemi doklady a písemnostmi, které za ni převzalo od dalších subjektů při vyřizování záležitostí dle této smlouvy.
- 2) zpracovatel je oprávněn
- a) seznamovat se všemi skutečnostmi potřebnými k dosažení možnosti řádně plnit předmět této smlouvy dle jejího čl. II.,
 - b) nechat se při výkonu činnosti dle této smlouvy zastoupit zástupcem či pracovníkem,
 - c) pozastavit činnost dle této smlouvy, dostane-li se škola do prodlení s úhradou odměny dle čl. IV. této smlouvy po dobu delší než 15 dnů.

IV. Odměna

- 1) Škola se zavazuje uhradit zpracovateli odměnu za zpracování mzdového účetnictví podle skutečného počtu pracovně právních vztahů mezi školou a jejími zaměstnanci, jejichž mzda bude v konkrétním měsíci zpracována. Cena za měsíční zpracování je uvedena v platném ceníku, který je nedílnou součástí této smlouvy. Zpracovatel je oprávněn navýšit cenu na následující rok o inflační koeficient v závislosti na meziroční inflaci zveřejněné statistickým úřadem.

V. Nároky z vadného plnění a odpovědnost

- 1) V případě zjištění vad vedení a zpracování mzdové agendy zpracovatel dle této smlouvy je škola povinna bez zbytečných odkladů, nejpozději však do 14 dnů ode dne zjištění těchto vad, oprávněna tyto u zpracovatele reklamovat. K reklamaci vad je škola povinna připojit jejich písemnou specifikaci.
- 2) Zpracovatel odpovídá škole za škodu, která jí vznikla v souvislosti s výkonem předmětu smlouvy, pokud ji způsobilo zpracování, jeho zástupce nebo pracovník. Za újmu se pro účely této smlouvy nepovažuje daň vyměřená příslušným správcem daně.
- 3) Zpracovatel neodpovídá za škodu vzniklou škole jejím jednáním či nedostatkem součinnosti, k níž byla škola dle této smlouvy povinna, zejména pokud:
 - a) škola dodala zpracovateli podklady a informace v době, kdy již nebylo možné s přiměřeným úsilím, včas a správně tyto zpracovat, o čemž byla škola zpracovatelem informována,
 - b) škola nepředala zpracovateli potřebné doklady a informace,
 - c) škoda vznikla v důsledku zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které škola zpracovateli předala,
 - d) škola trvala na pokynu ke zpracování účetnictví způsobem, který vedl ke vzniku sankce, ačkoliv byla zpracovatelem o nevhodnosti tohoto pokynu předem poučena,
 - e) škola neučinila všechny kroky k odvrácení nebo snížení škody, ačkoliv byla o těchto krocích zpracovatelem informována, zejména pokud
 - i) nepodala opravný prostředek proti rozhodnutí státních či správních orgánů, nebo se použití opravných prostředků vzdala,
 - ii) odmítla nebo nečinností znemožnila soudní přezkoumání rozhodnutí vydaného ve správním (daňovém) řízení,
 - iii) vypověděla zpracovateli bez důvodu a za účinnosti této smlouvy plnou moc či učinila jiný úkon, kterým zpracovateli ztížila, omezila nebo vyloučila možnost dosažení příznivějšího výsledku řízení,
 - iv) učinila v řízení samostatné kroky bez konzultace se zpracovatelem,
 - v) škola neinformovala zpracovatele neprodleně o vzniku škody,
 - vi) škola neudělila zpracovateli včas písemně potřebnou plnou moc, ačkoliv plnění dle této smlouvy vyžadovalo jednání jménem školy.

- 4) zpracovatel neodpovídá za škodu vzniklou škole pozdním či nesprávným zaplacením daně či pojistného školou, přestože byla škola o přesných částkách a termínech pro provedení jednotlivých plateb zpracovatelem informována a byly jí předány i veškeré doklady pro placení daní a pojistného.

VI.

Doba trvání smlouvy

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Obě strany jsou oprávněny tuto smlouvu kdykoliv vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpovědní doba činí 3 měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po kalendářním měsíci, v němž byla výpověď druhé smluvní straně doručena.
- 3) Škola je oprávněna odstoupit od této smlouvy, jestliže je vedení a zpracování účetnictví prováděno v rozporu s platnými normami či provádí-li zpracovatel práce v rozporu se svými povinnostmi, ačkoliv k takovému postupu škola nedala pokyn a zpracovatel ve lhůtě 14 dní ode dne, kdy bylo k odstranění závad vyzváno, tyto závady neodstranilo.
- 4) Zpracovatel je oprávněn od této smlouvy odstoupit, dostane-li se škola do prodlení s úhradou odměny dle čl. V. této smlouvy po dobu delší než 30 dnů.
- 5) Odstoupení od smlouvy je účinné okamžikem jeho doručení druhé smluvní straně.

VII.

Zpracování osobních údajů

- 1) Zpracovatel se jakožto zpracovatel osobních údajů zavazuje pro školu zpracovávat veškeré jemu předané osobní údaje zaměstnanců školy v souladu s touto smlouvou, a to pro účely vedení a zpracování mzdového účetnictví školy.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že zpracovatel budou předány osobní údaje adresní a identifikační (především jméno, příjmení, datum narození, apod.), popisné (především vzdělání, předchozí zaměstnání, zdravotní pojišťovna, mzda, bankovní spojení, apod.) a citlivé (především údaje o zdravotním stavu, údaje o účasti v odborových organizacích, apod.), a to v rozsahu nezbytném pro řádné plnění povinností zpracovatel dle této smlouvy (dále jen „Osobní údaje“).
- 3) Práva a povinnosti stran dle tohoto článku této smlouvy se sjednává na dobu určitou po dobu trvání této smlouvy a ve vztahu k jednotlivým subjektům osobních údajů pak nejdéle po dobu, po kterou bude ke zpracování Osobních údajů subjektů oprávněna škola.
- 4) Zpracovatel se dále zavazuje:
 - a) zpracovávat Osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 216/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů, jakož i dalšími platnými právními předpisy (dále jen „Nařízení“),
 - b) zpracovávat Osobní údaje na základě doložených pokynů správce,
 - c) zachovat mlčenlivost,
 - d) přijmout a dodržovat odpovídající organizační a technická opatření k zabezpečení Osobních údajů, především zajistit, aby k Osobním údajům měly přístup pouze osoby pověřené výkonem činnosti dle této smlouvy a aby nemohlo dojít k neoprávněnému zpracování, zcizení či šíření převzatých Osobních údajů,
 - e) zapojit do zpracování Osobních údajů dalšího zpracovatele pouze na základě výslovného souhlasu školy a pouze v případě, že se další zpracovatel zaváže dodržovat

- podmínky zpracování Osobních údajů dle této smlouvy a platných právních předpisů,
- f) poskytnout škole veškerou součinnost nutnou pro splnění povinností školy jakožto správce Osobních údajů,
 - g) poskytnout škole veškeré informace potřebné k prokázání splnění povinností zpracovatele dle tohoto článku a platných právních předpisů,
 - h) po ukončení zpracování Osobních údajů tyto vrátit škole, veškeré jejich kopie zlikvidovat a o jejich likvidaci vyrozumět školu.
- 5) Škola se zavazuje řádně a včas informovat zpracovatele Osobních údajů o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné a zákonné zpracování Osobních údajů, především pak o tom, že škola pozbyla veškeré právní důvody ke zpracování Osobních údajů specifikované v čl. 6 Nařízení, subjekt Osobních údajů požádal školu o výmaz Osobních údajů či zde jsou důvody pro omezení zpracování Osobních údajů.

VII.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá účinnosti 01. 07. 2019.
- 2) Tato smlouva podléhá písemné formě a lze ji měnit pouze numericky číslovanými dodatky v písemné podobě podepsanými oběma smluvními stranami.
- 3) Všechny písemnosti dle této smlouvy budou dle dohody smluvních stran doručovány na adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. Změna adresy je účinná okamžikem doručení písemného oznámení o změně osobních údajů smluvní strany, které se změna týká, zaslané doporučenou poštou na adresu druhé smluvní strany. V případě nevyzvednutí písemnosti je za den doručení považován desátý den ode dne předání zásilky k poštovní přepravě a tímto dnem se písemnost považuje za doručenou i v případě, že si adresát písemnost v uvedené lhůtě nevyzvednul, nedozvěděl se o jejím uložení, odmítl písemnost převzít nebo byla písemnost vrácena jako nedoručitelná, neboť adresát je na uvedené adrese neznámý.
- 4) Všechny vztahy vyplývající z této smlouvy a právní následky s ní související se řídí českým právním řádem, především příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném a účinném znění.
- 5) Jsou-li nebo stanou-li se jednotlivá ustanovení této smlouvy neplatná a/nebo neúčinná, nemá to za následek neplatnost a/nebo neúčinnost této smlouvy jako celku. Smluvní strany se v takovém případě zavazují, že místo neplatných a/nebo neúčinných ustanovení sjednají takovou smluvní úpravu, jež se svým obsahem co nejvíce blíží sledovanému ustanovení, jež se stalo neplatným a/nebo neúčinným.
- 6) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 7) Strany této smlouvy prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely ze své svobodné a vážné vůle, což stvrzují níže svými podpisy.
- 8) Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 - Ceník

V Brně dne: 6. 6. 2019



škola

V Blansku dne: 11. 6. 2019



zpracovatel

Mateřská škola Brno,
Kohoutova 6,
příspěvková organizace
613 00 BRNO
tel.: 548 529 070 IČ: 70994081

Pavla Šmolďasová
mzdová účetní
Dvorská 76, Blansko 678 01
IČO: 07701985, Tel.: 737 882 503

Pavla Šmoldasová

Dvorská 76, Blansko

Č.j. MMB/0108072/2011 MMB, ŽÚ Blansko, nám. Svobody 32/3, ze dne 3.12.2018

Úřad příslušný podle § 71 odst. 2

živnostenského zákona: Městský úřad Blansko

IČ :

Ceník za zpracování mzdového účetnictví

Příloha ke Smlouvě o mzdovém účetnictví - platnost od 1.1.2019

Druh práce	Množství	Kč
Zpracování mezd:	PPV	130,00

Výkony za paušální částku :	
Zpracování pracovně právního vztahu (PPV)	Přehled na ZP
Za poradenskou činnost	Přehled na OSSZ
Vystavení zápočtového listu	Přehled na FÚ
Výpočet praxe	Podklady pro úřad práce
Tisk smluv	Podklady pro potvrzení na sociální dávky
Tisk ročních mzdových listů	Podklady pro potvrzení na přídavky
Tisk platových výměrů	Platební příkaz ke zpracovaným mzdám
Rekapitulace ZP+SP, srážek	Odeslání nebo vystavení přihlášky - odhlášky na OSSZ
Rekapitulace zkrácená, úplná, nákladových účtů	Odeslání nebo vystavení ELDP
Přihlášení nebo odhlášení na ZP	FKSP, Kooperativa

Opakované zpracování měsíce - na žádost subjektu	50% z ceny
--	------------

Nádstandartní služby:	Množství	Kč
Tištěný nebo elektronický výstup P1_04 (dále nezpracovaný) Q	1 zařízení v organizaci	20,00
Kompletně zpracovaný výkaz P1_04 za zařízení (11,21,92) Q	1 zařízení v organizaci	250,00
Kompletně zpracovaný výkaz P1_04 ke 30.9. příplatek	1 organizace	250,00
Elektronický výstup IPS (dále nezpracovaný) pol.	1 organizace	20,00
Kompletně zpracovaný výkaz ISP pol.	1 organizace	250,00
Kompletně zpracovaný výkaz Úr 1-02 pol.	1 organizace	250,00
Tištěný výkaz P2_04 Q	1 organizace	20,00
Kompletně zpracovaný výkaz P2_04 Q	1 organizace	200,00
Tištěný výkaz VI 1-01 roční	1 organizace	20,00
Zpracovaný výkaz VI 1-01 roční	1 organizace	200,00
Mzdová inventura spojená s rozpočtem vyplnění	1 tabulka	250,00
Tisk podkladů pro mzdovou inventuru	1 organizace	20,00
Vyúčtování daně z příjmu FO záloha - roční	1 formulář+přílohy	400,00
Vyúčtování daně vybírané srážkou - roční	1 formulář+přílohy	400,00
Zpracování Ročního zúčtování daně vč. tisku	1 zaměstnanec	100,00
Tisk protokolů pro Roční zúčtování daně	1 zaměstnanec	20,00
Tabulka, dle požadavku subjektu	1 formulář	200-1000
Tisk sestav, dle požadavku subjektu	1 list	5,00
Tisk potvrzení o příjmech (daň, soud, půjčky)	1 formulář	40,00