SMLOUVA o vedení mzdové agendy

uzavřená podle Š 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,

kterou účetní jednotka

Gymnázium Jana Blahoslava a Střední pedagogická škola, Přerov, Denisova 3 se sídlem: Denisova 3, Přerov, PSČ 750 02 lč: 61985759, neplátce DPH zastoupené: Mgr. Romana Studýnková, ředitelka

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s., pobočka Přerov

č.ú.: 19-4214880267/01 OO dále jako účetní jednotka (odběratel), na straně jedné pověřuje vedením mzdové agendy společnost

PROREMI s.r.o.

se sídlem: Zižkova 2567/3, 750 02 Přerov lč: 08228329 neplátce DPH zastoupené: Ing. Blanka Černošková

Bankovní spojení: Fio banka a.s.

č.ú.: 2701649231/2010 dále jako dodavatel (zpracovatel) na straně druhé

1 Předmět smlouvy

Tato smlouva upravuje veškeré vztahy, které souvisejí s vedením mzdové agendy podle platných právních předpisů České republiky.

# 2 Sjednaná práva a povinnosti smluvních stran

2.1 Dodavatel (zpracovatel) se zavazuje ke zpracování mzdové agendy účetní jednotky.

## 2.2 Zpracování mzdové agendy zahrnuje

 výpočet měsíčních mezd zaměstnanců,  výpočet pojistného na sociální zabezpečení, důchodové pojištění,  výpočet náhrad mzdy při nemoci,  podklady pro výpočet dávek nemocenského pojištění,  výpočet pojištění na příslušné zdravotní pojišťovny a na OSSZ,  výpočet daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti,  evidenční listy u ukončených pracovních poměrů,  provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců,  zpracování ročních evidenčních listů důchodového zabezpečení,  zpracování a archiv ročních mzdových listů,  potvrzování příjmů pracovníků pro dávky státní sociální podpory, soudy, peněžní ústavy,  zpracování měsíční uzávěrky s tiskem příslušných sestav pro účetnictví,  vystavení převodních příkazů nebo předání média pro bankovní ústavy,  zpracování čtvrtletních a ročních sestav pro účetnictví,  podklady pro roční vyúčtování daní srážkové a zálohové za účetní jednotku,  zpracování podkladů pro plnění povinného podílu občanů se ZPS na celkovém počtu pracovníků,  zabezpečení zpracování pololetních šetření ISP,  podklady pro další statistická šetření zřizovatele, případně jiných orgánů ve mzdové oblasti,  zabezpečení agendy ohlašovací povinnosti zaměstnavatele na Okresní správu sociálního zabezpečení,  poradenská činnost v oblasti mezd a personalistiky,  zpracování kompletních výkazů vyúčtování daně pro FÚ,  na základě předloženého mzdového rozpočtu poskytovat součinnost při hlídání čerpání finančních prostředků určených na platy podle zdrojů financování,  další související práce dle potřeby.

Dodavatel se dále zavazuje:

* zpracovat podklady od účetní jednotky dle platných právních a daňových norem; provádět kontrolu všech mzdových dokladů (neschopenky),  předat každý měsíc odběrateli do IO. dne v měsíci podklady pro zaúčtování mezd, výplatu mezd a ostatní doklady pro věcnou správnost,  odesílat evidenční listy důchodového zabezpečení na příslušnou okresní správu sociálního zabezpečení,  nesdělovat třetím osobám údaje získané od účetní jednotky bez jejího souhlasu a tyto považovat za obchodní tajemství,  výplatní termín účetní jednotky je IO. každého měsíce. Nejpozději k tomuto datu se dodavatel zavazuje předat účetní jednotce veškeré podklady pro výplatu zaměstnanců a pracovníků, zaměstnaných formou dohod o práci konané mimo pracovní poměr.

2.3 Účetní jednotka (odběratel) se zavazuje:

* předložit dodavateli mzdové podklady pro zpracování mezd, a to nejpozději do 4 pracovních dnů po skončení příslušného měsíce. Připadá-li tento den na den pracovního klidu nebo svátek, pak první pracovní den následující,  účetní jednotka odpovídá za správnost předaných podkladů; v případě opravy podkladů běží dodavateli nová lhůta tří dnů pro zpracování,  účetní jednotka odpovídá také za součinnost svých zaměstnanců u dokladů, které jsou třeba ke správnému vedení mzdové agendy (potvrzení o studiu dětí, změny bydliště a podobně),  nepožadovat zaúčtování skutečností, které jsou v rozporu s platnými právními předpisy České republiky.

2.4 Komunikace mezi smluvními stranami:

Veškerá komunikace mezi smluvními stranami bude probíhat prostřednictvím osob pověřených za tímto účelem smluvními stranami. Osoby oprávněné ke komunikaci budou určeny po podpisu této smlouvy.

Smluvní strany jsou oprávněny jednostranně změnit oprávněné osoby, jsou však povinny na takovou změnu druhou smluvní stranu předem písemně upozornit.

# 3 Archivace a skartace a utajované skutečnosti

Za archivaci a případnou skartaci veškerých dokladů mzdové agendy odpovídá účetní jednotka podle platných právních předpisů.

Dodavatel umožní přístup k převzatým a zpracovávaným dokladům jen zákonem oprávněným osobám.

Právní vztahy vznikající mezi smluvními stranami v oblasti obchodního tajemství se řídí příslušnými ustanoveními daného zákona.

Dodavatel bude nakládat s osobními údaji o zaměstnancích účetní jednotky v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění.

Dodavatel bude zpracovávat osobní údaje v souladu s požadavky Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 0 ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů nebo také GDPR).

4 Cenové ujednání

## 4.1 Tabulka cen úkonů

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Výkon a činnost | MJ | Sazba Kčbez DPH | DPH | Sazba Kč vč.DPH |
| Zpracování mzdy za I pracovníka v pracovním poměru založeného pracovní smlouvou | Pracovník | 149,00 |  | 149,00 |
| Zpracování mzdy za I pracovníka v pracovním poměru založený dohodou o rovedení ráce neboo racovní činnosti | Pracovník | 112,00 |  | 112,00 |

Ceny výše uvedené jsou konečné a obsahují i veškeré další náklady nutné pro plnění předmětu smlouvy dle bodu 2.2 této smlouvy.

DPH bude účtováno dle platných právních předpisů platných v době uskutečnění zdanitelného plnění. Dnem zdanitelného plnění je poslední den kalendářního měsíce.

## 4.2 Úhrada výkonů a nákladů souvisejících s vedením účetnictví

Dodavatel je oprávněn vystavit za provedené výkony I x měsíčně po ukončení zpracování mzdové agendy daňový doklad (fakturu) se splatností do 14 dní ode dne vystavení faktury. Daňový doklad uhradí účetní jednotka převodem na bankovní účet dodavatele, který bude uveden na daňovém dokladu.

Obsahuje-li daňový doklad (faktura) nesprávné údaje, může účetní jednotka do lhůty splatnosti daňový doklad (fakturu) vrátit. Tímto okamžikem se ruší lhůta splatnosti a nová lhůta splatnosti nového opraveného daňového dokladu bude stanovena v souladu s ustanovením v prvním odstavci tohoto článku.

## 4.3 Prodlení a smluvní pokuta

V případě, že bude účetní jednotka v prodlení s placením sjednané úplaty, je povinna zaplatit dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. V případě, že bude účetní jednotka v prodlení s úhradou za více jak dvě měsíční období, je oprávněn dodavatel přerušit výkony dle předmětu této smlouvy do prokázání úhrady celé dlužné částky včetně penalizačního vyúčtování.

V případě penalizace účetní jednotky ze strany finančního úřadu, správy sociálního zabezpečení, zdravotních pojišťoven a jiných státních orgánů (např. Úřad pro ochranu osobních údajů) za nedostatky, za které dodavatel odpovídá podle této smlouvy, uhradí vyměřené penále či pokutu dodavatel, a to na účet účetní jednotky.

V případě prodlení dodavatele s plněním podle bodu 2.2 této smlouvy, tzn. nedodání podkladů pro zaúčtování mezd, výplatu mezd a ostatních dokladů do IO. dne v měsíci, pokud nebude stanoveno jinak, vzniká účetní jednotce právo na smluvní pokutu ve výši 500 Kč za každý i započatý den prodlení. Úhrada této smluvní pokuty nezbavuje dodavatele povinnosti poskytnout plnění dle této smlouvy.

V případě, že dodavatel poruší povinnosti vyplývající z této smlouvy ohledně ochrany informací podle čl. 3 této smlouvy, pokud nebude stanoveno jinak, vzniká účetní jednotce právo na smluvní pokutu ve výši 10 000 Kč za každé porušení takovéto povinnosti.

# 5 Závěreční ujednání

## 5.1 Odpovědnost za škodu

Dodavatel se zavazuje uhradit účetní jednotce vzniklou škodu za nesprávné, neprůkazné nebo jinak vadné plnění předmětu této smlouvy, které mimo jakoukoliv pochybnost zavinil.

## 5.2 Platnost a účinnost smlouvy

Tato smlouva se sjednává na dobu neurčitou. Zpracování a vedení mzdové agendy bude prováděno dodavatelem ode dne l. 10. 2019 (započne zpracováním mzdové agendy za září 2019).

Smluvní strany mají právo na odstoupení od této smlouvy s tříměsíční výpovědní lhůtou, která začne běžet první den kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď druhé straně doručena. Odstoupení od smlouvy ze strany dodavatele jej neopravňuje zadržovat doklady, které mu byly předány ke zpracování. Účetní jednotka je povinna uhradit všechny vyúčtované výkony dle této smlouvy do termínu ukončení platnosti této smlouvy.

Smluvní vztahy výslovně neupravené touto smlouvou se řídí občanským zákoníkem a předpisy souvisejícími.

Smluvní strany se dohodly, že smlouvu lze měnit a doplňovat po dohodě smluvních stran pouze písemnými dodatky podepsanými oprávněnými zástupce obou smluvních stran.

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) v aktuálním znění. Uveřejnění smlouvy v registru smluv zajistí účetní jednotka.

Smlouva se vyhotovuje ve dvou výtiscích s platností originálů, přičemž každá smluvní strana

obdrží po jednom výtisku.

účetní

jednotku

PROREMI s.r.o.

Žižkova 2567/3, 750 02 Přerov

IČO: 082 28 329, mob.: 604191571 ou. C 7803 za dodavatele

 Ing. Blanka Černošková Mgr. Romana Studýnková

ředitelka

V Přerově dne .