

## SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

### 1 Objednatel

Mateřská škola Perníková chaloupka

Kutnohorská 101, 26101, Příbram VII

IČ: 75033925

Zastoupena: Mgr. Radkou Štáhlou, ředitelkou školy

(dále jen jako „Objednatel“) na straně jedné

a

### 2 Zhotovitel

Ing. Michaela Kubová

████████████████████  
████████████████████  
IČO: 07283326

(dále jen jako „Zhotovitel“) na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku Smlouvu o zpracování mzdového účetnictví

### I. Předmět smlouvy

- (1) Zhotovitel se zavazuje provádět pro objednatele zpracování mzdového účetnictví a činnosti s tím související.
- (2) Objednatel se zavazuje zaplatit za zpracování Zhotoviteli cenu sjednanou níže v čl. IV. této smlouvy.

### II. Práva a povinnosti stran

- (1) Zhotovitel provádí zpracování mezd na základě měsíčních podkladů, provádí výpočet čisté mzdy, výpočet záloh a doplatků na mzdy, výpočet pojistného- zdravotního i sociálního, výpočet daňové povinnosti. Vystavuje výkazy pro zdravotní pojišťovny a ČSSZ. Vystavuje zápočtové listy, mzdové listy, ELDP apod. Provádí roční zúčtování zaměstnanců, roční

vyúčtování srážkové a zálohové daně organizace a poskytuje po domluvě i další domluvené mzdové a personální služby.

(2) Zhotovitel je povinen řídit se pokyny pověřeného pracovníka objednatele, zhotovitel je povinen postupovat při zajišťování předmětu smlouvy s odbornou péčí, pracovat na profesionální úrovni a chránit zájmy objednatele.

(3) Zhotovitel nezodpovídá za chyby, které byly způsobeny zatajením skutečností rozhodných pro zpracování objednatelem, nebo předložením chybných podkladů v případě, že zhotovitel ani při vynaložení odborné péče nesprávnost či nevhodnost těchto podkladů nemohl zjistit, nebo na ně upozornil a objednatel na jejich užití trval.

(4) Zhotovitel zodpovídá za případné následky vyplývající z případného chybného zpracování.

(5) Objednatel bere na vědomí, že zhotovitel je při plnění svých úkolů z této smlouvy vázán zákonnými právními předpisy a v jejich mezích příkazy objednatele.

(6) Podklady ke mzdám budou archivovány u zhotovitele po dobu 5 let. Výstupní sestavy a mzdové listy je povinen archivovat objednatel v souladu s platnou legislativou.

(7) Objednatel také archivuje opisy podání přihlášek a odhlášek na ČSSZ a ZP a tiskne si ze své datové schránky potvrzení o přijetí podání.

(8) Za včasné finanční odvody příslušným institucím odpovídá objednatel.

(9) Po ukončení smlouvy o zpracování mezd budou všechny doklady vytvořené v souvislosti se zpracováním mezd předány objednateli.

(10) V případě, že se jedná o PN, OČR či žádost o peněžitou podporu v mateřství, scan či kopie bude předána neprodleně ke zpracování zpracovateli.

(11) Objednatel nebude požadovat zpracování podkladů, které jsou v rozporu s právními normami. Pokud nebudou tyto podmínky splněny, má zhotovitel právo neúplný podklad či podklad v rozporu s právními normami nezpracovat. Zhotovitel na tuto skutečnost vždy upozorní.

(12) Obě strany se současně zavazují navzájem spolupracovat a poskytnout součinnost.

(13) V případě, že objednatel bez vážného důvodu nespolupracuje se zhotovitelem a ztíží tak svou nečinností uplatnění nebo realizaci předmětu plnění této smlouvy, může zhotovitel požadovat náhradu, jako kdyby svůj úkol splnil.

### III. Čas plnění a způsob předání

- (1) Objednatel je povinen předat podklady pro zpracování kompletní mzdové agendy do druhého pracovního dne v měsíci následujícím po měsíci, za který se mzdy zpracovávají. Zhotovitel se zavazuje předat kompletní mzdovou agendu nejpozději do sedmi kalendářních dní od dodání kompletních podkladů ke mzdám.
- (2) Objednatel bude podklady ke zpracování předávat jednou měsíčně, úplně, jednoznačně a komplexní, v písemné podobě předané osobně nebo zasílané a zaheslované e-mailem.
- (3) Mzdy od zpracovatele jsou předány v písemné podobě osobně nebo v případě akutních záležitostí e-mailem v zaheslovaném souboru.

### IV. Odměna

- (1) Strany se dohodly na této základní výši smluvní odměny:
  1. Cena za zpracování při počtu 1-9 osobních čísel 1250,- Kč, při počtu 10-15 osobních čísel 750,- Kč. Při zpracování více osobních čísel (16 a více) nebude tento základní poplatek účtován,
  2. Plus za každé zpracovávané osobní číslo odměna ve výši 185,- Kč. V průběhu trvání smlouvy má zhotovitel právo na základě písemného oznámení objednateli zvyšovat každý rok cenu zpracování o procentní míru inflace průměrných spotřebitelných cen za období předchozího kalendářního roku dle údajů Českého statistického úřadu.
- (2) Zavedení nového zaměstnance je jednorázově zpoplatněno částkou 100,- Kč.
- (3) Kompletní zpracování včetně nahrání čtvrtletního výkaznictví (P1-04, P2-04, P1c-01, ISP) za cenu 500,- Kč za čtvrtletí.
- (4) Výpočty pro odvod exekučních a insolvenčních příkazů 100,- Kč za osobu.
- (5) U vícenásobných pracovních právních vztahů je cena osobního čísla navýšena o 50,- Kč za každý další pracovní právní vztah.
- (6) Objednatel může využívat i dalších níže uvedených služeb, které jsou zpoplatněny následovně:
- (7) Zpracování přihlášek a odhlášek na ČSSZ nebo na ZP jednotlivých zaměstnanců: 50,- Kč za přihlášku či odhlášku.
- (8) Zpracování el. podání Přehledu o výši pojistného na ČSSZ: za cenu 50,- Kč za přehled.

- (9) Elektronické podání na ZP nebo ČSSZ za cenu 30,- Kč za elektronické podání - nutné poskytnout součinnost.
- (10) Roční vyúčtování srážkové a zálohové daně organizace při podání přes EPO portál 500,- Kč za kus.
- (11) Personalistika – zpracování platového výměru – 40,- Kč za kus.
- (12) Personalistika – zpracování pracovní smlouvy, dodatku k pracovní smlouvě, DPP, DPČ – 60,- Kč za kus.
- (13) Zpětné přeúčtování na žádost školy - smluvně dle počtu měsíců.
- (14) Jiná personalistika a mzdová podpora dle požadavků školy za smluvní cenu dle aktuálního požadavku.
- (15) Po domluvě obou stran je možné rozšířit služby o další dle požadavků objednatele.

#### **V. Platební podmínky**

- (1) Odměna bude vyúčtována vždy společně za zpracovaný kalendářní měsíc.
- (2) Zhotovitel má povinnost vystavit na Odměnu řádný daňový doklad – fakturu.
- (3) Objednatel se zavazuje zaplatit fakturu bankovním převodem.
- (4) Odměna je splatná vždy do 14. dne od vystavení faktury.

#### **VI. Trvání a ukončení smlouvy**

- (1) Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou do 30.09.2019.
- (2) Kterákoliv smluvní strana má právo tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s výpovědní lhůtou tři měsíce, která počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém je výpověď doručena druhé smluvní straně.
- (3) Tato smlouva je platná a účinná ode dne podpisu smlouvy.

#### **VII. Pozice zhotovitele jako zpracovatele s ohledem na GDPR**

- (1) Zpracovatel=zhotovitel, správce=objednatel.
- (2) Zpracovatel přijímá bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření požadovaná v čl. 32 Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. 4. 2016 (dále jen jako „Nařízení“), přitom přihlíží ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob.

- (3) Zpracovatel zpracovává osobní údaje na základě pokynů správce, nezapojí do zpracování žádné další zpracovatele a nepředá osobní údaje do třetích zemí nebo mezinárodních organizací.
- (4) Zpracovatel se zavazuje k mlčenlivosti.
- (5) Zpracovatel bude správci bez zbytečného odkladu nápomocen při plnění povinností správce.
- (6) Zpracovatel po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním dle potřeb školy řádně naloží se zpracovávanými osobními údaji, všechny osobní údaje vrátí škole a vymaže existující kopie v počítači.
- (7) Zpracovatel poskytne bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví správce, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností správce spojených s ochranou osobních údajů, jejich zpracováním a s plněním smlouvy o zpracování osobních údajů.
- (8) Zpracovatel poskytne správci veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené v článku 28 Nařízení a zpracovatel umožní kontroly, audity či inspekce prováděné správcem.

#### **VIII. Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato smlouva může být měněna pouze písemnými dodatky na základě souhlasu obou stran.
- (2) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, při čemž každá ze stran obdrží po jednom.
- (3) Tato smlouva nabývá platnosti i účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- (4) Účastníci smlouvy prohlašují, že si smlouvu přečetli a shledali, že byla sepsána podle jejich pravé, svobodné a vážně míněné vůle. Na důkaz toho smlouvu podepisují.

V Příbrami dne 22. 10. 2018

V Příbrami dne 22. 10. 2018

.....  
**Objednatel**

.....  
**Zhotovitel**

## DODATEK KE SMLOUVĚ O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

### 1 Objednatel

Mateřská škola Perníková chaloupka

Kutnohorská 101, 26101, Příbram VII

IČ: 75033925

Zastoupena: Mgr. Radkou Štáhlovou, ředitelkou školy

(dále jen jako „Objednatel“) na straně jedné

a

### 2 Zhotovitel

Ing. Michaela Kubová

Okružní 209, Příbram VII

261 01, Příbram

IČO: 07283326

(dále jen jako „Zhotovitel“) na straně druhé

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku Dodatek ke smlouvě o zpracování mzdového účetnictví uzavřené dne 22.10.2018

Tímto dodatkem se mění **VI. Trvání a ukončení smlouvy**

(1) Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.

Ostatní ujednání zůstávají beze změny.

V Příbrami dne 25. 9. 2019

V Příbrami dne 25. 9. 2019

.....

**Objednatel**

.....

**Zhotovitel**