

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MEZD

1. ÚČASTNÍCI

PROREMI s.r.o.

se sídlem Žižkova 2567/3, 750 02 Přerov

IČ: 082 28 329

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 78803,
za kterou jedná jednatelka [REDAKCE]

na straně jedné jako poskytovatel (dále jen jako „**poskytovatel**“)

a

Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25

se sídlem Sušilova 2392/25, Přerov I-Město, 750 02 Přerov

IČ: 637 01 332

za kterou jedná zástupce statutárního orgánu [REDAKCE]

na straně druhé jako klient (dále jen jako „**klient**“)

uzavírají ve smyslu ust. § 2430 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, níže uvedeného dne, měsíce a roku následující smlouvu:

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1) Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje poskytovat klientovi služby v oblasti zpracování mezd, zejména pak tyto služby

a) zpracování mezd,

b) poradenství v oblasti zpracování mezd

Klient se touto smlouvou zavazuje zaplatit poskytovateli za jím řádně a v souladu s touto smlouvou poskytnuté služby sjednanou odměnu.

2) Poskytovatel je oprávněn se seznamovat se všemi skutečnostmi potřebnými k dosažení předmětu smlouvy dle odstavce 1 tohoto článku.

3. FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

1) Zpracování mezd bude probíhat v prostředí ekonomického software poskytovatele na základě prvotních dokladů poskytnutých poskytovateli klientem.

2) Poradenství bude probíhat formou konzultací, porad a jednání poskytovatele s klientem, zástupci klienta, či jeho příslušnými zaměstnanci.

3) Klient umožní poskytovateli přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají nebo mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

4. PRÁVA A POVINNOSTI POSKYTOVATELE

- 1) Poskytovatel je oprávněn a povinen chránit práva a oprávněné zájmy klienta. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazu klienta pokládá za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích příkazy klienta.
- 2) Poskytovatel upozorní klienta na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že klient i přes upozornění poskytovatele na splnění příkazu trvá, neodpovídá poskytovatel za škodu takto vzniklou.
- 3) Poskytovatel má právo odmítnout poskytnutí takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
- 4) Poskytovatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 5) Poskytovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s plněním této smlouvy dozví, a to i po skončení této smlouvy. Poskytovatel nesmí použít či využít informace týkající se klienta, které se v souvislosti s plněním svých závazků dle této smlouvy dozví, za účelem získání jakéhokoliv svého prospěchu či prospěchu třetích osob.
- 6) Poskytovatel je povinen plnit závazky dle této smlouvy osobně. Prostřednictvím svých kvalifikovaných zaměstnanců či spolupracujících osob je oprávněn své závazky dle této smlouvy plnit pouze s předchozím souhlasem klienta.
- 7) Poskytovatel je povinen klienta bez zbytečného odkladu písemně upozornit na skutečnost, že podklady předané poradci dle čl. 5 této smlouvy vykazují vady, omyly či jiné nedostatky a zároveň je povinen klientovi oznámit, jakým způsobem mají být uvedené vady, omyly nebo jiné nedostatky odstraněny a jaké může mít neodstranění zjištěných vad, omylů či jiných nedostatků, následky.
- 8) Podklady ke mzdám, výstupní sestavy a mzdové listy budou archivovány u poskytovatele po dobu 6 let a poté předány klientovi. Po ukončení smlouvy o zpracování mezd budou veškeré doklady, předané nebo vytvořené v souvislosti se zpracováním mezd, předány klientovi.

5. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

- 1) Klient je povinen předat poradci či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají nějaký vztah k předmětu této smlouvy a jsou pro plnění závazků poradce dle této smlouvy nezbytné. Doklady dle předchozí věty se rozumí zejména:
 - osobní dotazníky zaměstnanců, a jiné vstupní dokumenty pro vznik pracovní-právního vztahu
 - docházkový list, či jinou evidenci nutnou ke zpracování mezd
- 2) Klient je povinen veškeré podklady dle odstavce 1 tohoto článku předávat či zpřístupňovat poradci v přiměřené lhůtě a to po celou dobu trvání této smlouvy.
- 3) Klient je povinen poskytovat poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, klient poskytuje i bez vyžádání poskytovatele; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je klient povinen sdělit poskytovateli bez zbytečného prodlení.
- 4) Klient je povinen platit poskytovateli včas ve smlouvě sjednanou odměnu, případně další plnění, pokud se k němu zavázal.

6. VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

Poskytovatel odpovídá klientovi za škodu, kterou mu v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy způsobí.

7. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

- 1) Časový a věcný rozsah služeb dle této smlouvy je stanoven dle potřeb klienta a poskytovatel je povinen vyhovět požadavkům klienta, jsou-li tyto požadavky sděleny či doručeny poradci nejméně 2 dny před požadovaným termínem realizace, jinak poradce není povinen požadavku vyhovět a o tom, že požadavku nevyhoví, je povinen klienta bez zbytečného odkladu informovat. Specifikace časového a věcného rozsahu služeb je uveden v Příloze č. 1.
- 2) Pokud by rozsah služeb skutečně klientovi poskytnutých měl překročit předpokládaný rozsah služeb sdělený klientovi dle předchozího odstavce, je poradce povinen o této skutečnosti klienta bez zbytečného odkladu informovat. Pokud bude odměna za skutečně provedené služby převyšovat odměnu předpokládanou a sdělenou klientovi dle předchozího odstavce, je klient povinen rozdíl mezi skutečnou odměnou a předpokládanou odměnou poradci uhradit, jen pokud zvýšení tohoto rozsahu či uhrazení této vyšší odměny schválil.

8. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

Klient se zavazuje zaplatit poskytovateli za služby řádně poskytnuté dle této smlouvy sjednanou odměnu:

- 1) za zpracování mzdy ve výši **180 Kč/osobní číslo**,
- 2) za každý další pracovní poměr u již evidovaného osobní čísla **45 Kč / pracovně-právní vztah**.

Není-li sjednáno něco jiného, je vyúčtování splatné do 15 dnů od vystavení dokladu, to však za podmínky, že doklad – vystavená faktura bude doručena klientovi ve lhůtě nejméně 10 dnů před její splatností. Jinak platí, že faktura je splatná patnáctým dnem od jejího doručení klientovi.

9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností od **1.11.2019**.
- 2) Poskytovatel nebo klient jsou oprávněni smlouvu vypovědět bez udání důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta je počítána od následujícího měsíce po měsíci doručení druhé straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
- 3) Pokud poskytovatel od této smlouvy odstoupí či tuto smlouvu vypoví, je povinen provést vždy, pokud by klientovi v důsledku jeho výpovědi či odstoupení od této smlouvy hrozila újma, přiměřená opatření k jejímu odvrácení.

10. MLČENLIVOST, OCHRANA OSOBNÍCH ÚDAJŮ

Poskytovatel služeb je vůči odběrateli z pohledu 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, dále jen „GDPR“ v pozici zpracovatele osobních údajů dle článku 4 odst. 8 GDPR, odběratel v pozici správce osobních údajů.

Osobní údaje, které jsou předávány, jsou nezbytné pro řádné zpracování platů a vedení personální evidence. Správce je poskytuje zpracovateli po dobu trvání smlouvy v nezbytném rozsahu pro plnění

smlouvy. Zpracovatel pro komunikaci se správcem využívá manuální a elektronické prostředky, zejména cloudové úložiště. Toto úložiště spravuje zpracovatel a je povinen v plném rozsahu zajistit splnění nařízení GDPR.

Osobními údaji, které jsou zpracovávány, jsou zejména jméno a příjmení, titul, vzdělání, datum narození, údaje o předešlém zaměstnání, rodné číslo, údaje o rodinných příslušnících, číslo bankovního účtu, a další údaje nezbytné pro řádné vedení personální evidence.

Kategoriemi subjektů osobních údajů jsou zaměstnanci správce osobních údajů a rodinní příslušníci zaměstnanců správce. Zpracovatel se zavazuje k tomu, že přijme veškerá opatření podle nařízení GDPR (bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření). K plnění stejných opatření zaváže všechny své zaměstnance a subdodavatele či poskytovatele technických opatření, kteří se svěřenými osobními údaji přijdou do styku.

11. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 1) Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
- 2) Pro účely doručování písemností mezi stranami platí, že doporučená zásilka se považuje za doručenu 15 dnem po odeslání, pokud je adresována na adresy stran shora uvedené a adresát převzetí odmítne nebo zásilku nevyzvedne v úložní lhůtě.
- 3) Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.
- 4) Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení.
- 5) Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

V PŘEROVĚ dne 31.10.19.....

V PŘEROVĚ dne 31.10.19.....

**Dětský domov a Školní jídelna, Přerov,
Sušilova 25**
Mgr. Lenka Mot'ková
zástupce statutárního orgánu

Ing. Blanka Černošková
jednatel

DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA,
PŘEROV, SUŠILOVA 25
750 02 PŘEROV

PROREMI s.r.o.

Příloha č. 1: Specifikace rozsahu a termínu poskytovaných služeb

PŘÍLOHA Č. 1

SEZNAM PROVÁDĚNÝCH PRACÍ PŘI ZPRACOVÁNÍ PLATŮ A VEDENÍ PERSONÁLNÍ EVIDENCE

Výplatní termín organizace: **10. den**

Termín pro zaslání podkladů poskytovateli: **nejpozději 1. den**

Termín pro zpracování výplat: **nejpozději 8. den**

Předmětem zpracování výplat je výpočet platů, včetně výpočtu pojistného na sociální a důchodové pojištění, zdravotní pojištění. Zahrnuje výpočet náhrad za dobu trvání dlouhodobé pracovní neschopnosti a jiných dávek nemocenského pojištění.

Výstup o zpracování měsíčních výplat obsahuje:

- vyhotovení příkazu pro odeslání do banky
- výplatní pásky
- výstupní sestavy v členění dle potřeb klienta za účelem zaúčtování
- mzdová inventura :
- přehled o čerpání dovolené a informace o zůstatku dovolené
- zpracování a archivace mzdových listů
- zpracování podkladů pro daňová tvrzení na FÚ (podklady pro vyúčtování zálohové a srážkové daně)
- sestavení výkazu ISP
- zpracování srážek v podobě exekucí a insolvenčí zaměstnanců klienta
- zpracování čtvrtletních a ročních sestav pro účetnictví
- zajištění oznamovací povinnosti vůči České správě sociálního zabezpečení
- vyhotovování podkladů pro plnění oznamovací povinnosti vůči zdravotním pojišťovnám
- vyhotovování potvrzení zaměstnancům klienta pro bankovní ústavy, dávky sociální podpory, soudy, atd.
- vyhotovení ročních evidenčních listů důchodového pojištění (termín vyhotovení: nejpozději do 30.4.)
- vyhotovení zápočtových listů a evidenčních listů důchodového pojištění u ukončených pracovních poměrů
- provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců (termín vyhotovení: dle zákona)
- výpočet daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- součinnost při správě rozpočtu mzdových prostředků
- zpracování podkladů pro plnění povinného podílu osob se ZPS
- sestavování výkazů pro statistická šetření, zejména se jedná o výkaz P1-04, P1-c, atd.
- součinnost při kontrole a zastupování při kontrolách před správními orgány, zejména správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven.

:

PLNÁ MOC

Já, níže podepsaný/á

Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25

IČO: 637 01 332

se sídlem: Sušilova 2392/25, Přerov I-Město, 750 02 Přerov

zastoupen/a: [redacted]

zmocňuji společnost:

PROREMI s.r.o.

IČO: 08228329

se sídlem Žižkova 2567/3, 750 02 Přerov

zastoupenou jednatelkou [redacted]

aby mne

zastupovala při převzetí veškerých dokumentů od společnosti SCHOLA accounting kappa, s.r.o. IČO: 05223156 se sídlem Přerov I-Město, Kosmákova 2019/4 - dosavadního zpracovatele platů, a to zejména veškerých podkladů k platům, výstupních sestav, mzdových listů, aj., a to jak v listinné, tak elektronické podobě.

V Přerově dne 31.10.19.....

[redacted]
Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25

Mgr. Lenka Motková

Zástupce statutárního orgánu

DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA,
PŘEROV, SUŠILOVA 25

750 02 PŘEROV I-MĚSTO
[redacted]

Zmocnění jsem přijala

[redacted]
PROREMI s.r.o.

Ing. Blanka Černošková, jednatelka

PROREMI s.r.o.

IČO

vedení [redacted]

(2)

Dohoda o ukončení smlouvy

uzavřená podle ust. § 1981 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku,
mezi následujícími stranami:

1. SCHOLA accounting kappa, s.r.o.

IČO: 052 23 156
sídlem: Kosmákova 2019/4, Přerov I-Město, 750 02 Přerov
zast. Ing. [redacted] čnosti

(dále jen „**Poskytovatel**“)

a

2. Dětský domov a Školní jídelna, Přerov, Sušilova 25

IČO: 637 01 332
sídlem: Sušilova 2392/25, 750 02 Přerov
zast. [redacted]

(dále jen „**Odběratel**“)

Poskytovatel a Odběratel společně také jako „**Smluvní strany**“

a to s následujícím obsahem:

I.

Předmětem této dohody je ujednání zániku závazku ze Smlouvy o zpracování mezd, včetně všech s tím souvisejících činností, uzavřené mezi Poskytovatelem a Odběratelem (dále jen „**Smlouva**“).

Smluvní strany tímto ujednávají, že Smlouva zaniká dohodou ve smyslu ustanovení § 1981 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a to ke dni 31. 10. 2019

II.

Smluvní strany ujednaly, že předání veškerých nezbytných dokumentů, které byly Poskytovateli služby během provádění příkazu předávány Odběratelem, budou předány Odběrateli zpět, a to ke dni 31. 10. 2019, za podmínky, že ze strany Odběratele dojde k uhrazení všech případných závazků vůči Poskytovateli.

Zároveň Smluvní strany podpisem této dohody stvrzují, že veškeré závazky plynoucí z právních vztahů na základě Smlouvy jsou mezi stranami vypořádány, protože žádná Smluvní strana nevznáší další nároky z ní plynoucí.

III.

Tato dohoda byla vyhotovena ve 2 (slovy: dvou) stejnopisech, každý s platností originálu pro jednotlivou smluvní stranu.

Smluvní strany deklarují, že tato dohoda nebyla podepsána pod nátlakem, naopak je sepsána na základě jejich pravé a svobodné vůle, srozumitelně a vážně, ne v tísní a za nápadně nevýhodných podmínek pro některou ze Smluvních stran.

Na důkaz toho připojují níže své podpisy.

V Přerově dne *31.10*.....2019

V Prostějově dne..... 2019

VP
za Odběratele, ředitel

DĚTSKÝ DOMOV A ŠKOLNÍ JÍDELNA,
PŘEROV, SUŠILOVA 25

.....
za Poskytovatele, jednatelka
Ing. Helena Ondrýsková

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

Předávající: SCHOLA acounting kappa, s.r.o., IČ: 052 23 156, Kosmákova 2019/4, Přerov I-Město, 750 02 Přerov

zastoupená Ing. Helenou Ondrýskovou

dále jen „poskytovatel služeb“

Přebírající: Dětský domov a školní jídelna Přerov, Sušilova 25, IČ: 637 01 332, Sušilova 2392/25, 750 02 Přerov

Zastoupená Mgr. Lenkou Mořkovou, statutárním zástupcem školského zařízení

dále jen „odběratel služeb“

Dnešního dne 31. 10. 19 byly v prostorách na adrese Kouřilkova 8, Přerov, 750 02 odběrateli služeb předány veškeré mzdové a s tím související dokumenty, které poskytovatel obdržel od odběratele služeb na základě Smlouvy o zpracování mezd, včetně všech s tím souvisejících činností.

Přebírající stvrzuje, že obdržel/a ve vztahu ke všem příslušným osobám zejména:

- pracovní smlouvy včetně dodatků a platových výměrů,
- dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti,
- růžové prohlášení poplatníka, včetně souvisejících potvrzení (studium, ZTP, atd.),
- kopie rodných listů dětí,
- smlouvy o úvěru na bydlení, životních pojistek,
- zůstatky dovolené, průměry pro náhrady (dovolené) zaměstnanců,
- potvrzení o zdanitelných příjmech z předchozího roku,
- mzdové listy, rekapitulace mezd při převzetí v průběhu roku,
- evidenční listy důchodového pojištění,
- další potřebné doklady potřebné k řádnému zpracování mezd včetně podkladů zaměstnanců, kteří jsou na rodičovské dovolené,

Přebírající svým podpisem stvrzuje, že všechny poskytovatelem předané dokumenty řádně zkontroloval/a, tyto odpovídají množství a typu jednotlivých dokumentů, které poskytovatel od odběratele od počátku výkonu příkazu obdržel, nebo poskytovatel sám vytvořil, a přebírá tak od poskytovatele dokumenty v řádné a kompletní podobě. Přebírající rovněž potvrzuje, že od předávajícího převzal archivovaná data v elektronické podobě za období 2017- 9/2019.

V Přerově, dne 31. 10. 19

Předávající:

Přebírající:

PROREMI s.r.o.

Žižkova 2567/3, 750 02 Přerov
IČO: 082 28 329, mob.: 604 191 571
vedená Krajským soudem v Ostravě, odd. C, vložka 78803
(2)