

SMLOUVA

O ZPRACOVÁNÍ MEZD A ZAJIŠTĚNÍ SOUVISEJÍCÍCH SLUŽEB

Smluvní strany:

I. Základní škola Jeseník, příspěvková organizace

sídlem: Nábřeží 28/413, 790 01 Jeseník
IČO: 70599921
zastoupená: Mgr. Dominikem Liberdou, ředitelem školy

(dále jen jako „**Odběratel**“)

a

II. Barbora Grigoriadisová

sídlem: Kobylá nad Vidnavkou 67, 790 65 Žulová
IČ: 09009957
Neplátce DPH
Zapsána v živnostenském rejstříku pod č. j. MJ/11931/2020/ŽÚ/Gr, Úřad příslušný podle § 71
odst. 2 živnostenského zákona: Městský úřad Jeseník

(dále jen jako „**Poskytovatel**“)

Odběratel a Poskytovatel (společně také jako „**Smluvní strany**“), uzavírají ve smyslu ustanovení
§ 2430 an. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, níže uvedeného dne, měsíce a roku
výše pojmenovanou smlouvu (dále jen „**Smlouva**“),

a to s následujícím obsahem:

Článek I. Předmět smlouvy

- [1] Poskytovatel se touto smlouvou zavazuje, že bude pro Odběratele provádět činnost spočívající ve zpracování mezd a dále poskytovat služby s tím související, to vše podle rozsahu popisu uvedených služeb v Příloze č. 1 této smlouvy (souhrnně jako „**Účetní služby**“). Odběratel se pak zavazuje za Účetní služby uhradit Poskytovateli sjednanou odměnu.

Článek II. Práva a povinnosti Poskytovatele

- [1] Poskytovatel je povinen postupovat při provádění Mzdových služeb s odbornou péčí, jakož i pracovat na profesionální úrovni a chránit oprávněné zájmy Odběratele, které jsou v souladu s právními předpisy.
- [2] Poskytovatel provádí Mzdové služby na základě:
- účetních podkladů a dokumentů Odběratele (dále jen „Účetní dokumenty“).
 - Případně také údajů zadaných do Aplikace pověřeným zaměstnancem Odběratele (dále jen „Účetní data“),
- [3] Poskytovatel provádí Mzdové služby řádně, úplně a průkazným způsobem tak, aby zpracování zobrazovalo skutečnosti, které jsou předmětem Mzdových dokumentů Odběratele.
- [4] Poskytovatel je povinen se řídit pokyny Odběratele, resp. pokyny pověřeného pracovníka Odběratele. V případě, že jsou takové pokyny nesprávné nebo v rozporu s právními předpisy, je Poskytovatel oprávněn na to Odběratele upozornit a odmítnout splnění pokynu. V takovém případě se odmítnutí nepovažuje za nedodržení smlouvy.
- [5] Poskytovatel je povinen řádně spolupracovat s Odběratelem, resp. s pověřeným pracovníkem Odběratele.
- [6] Poskytovatel odpovídá za případné následky vyplývající z chybného zpracování příkazu.
- [7] Poskytovatel však není odpovědný za následky, které:
- byly způsobeny nevhodnými pokyny, na jejichž splnění Odběratel trval;
 - byly způsobeny prodlžením Odběratele;
 - byly způsobeny nesdělením, zatajením nebo neúplným sdělením rozhodných skutečností potřebných pro výkon Mzdových služeb;
 - byly způsobeny vadami obsaženými v Mzdových dokumentech Odběratele;
 - byly způsobeny dodáním neúplných Mzdových dokumentů ze strany Odběratele.
- [8] Odběratel bere na vědomí, že Poskytovatel je při plnění svých úkolů plynoucích z této Smlouvy vázán pouze právními předpisy a v jejich mezích příkazy Odběratele.

- [9] Podklady ke mzdám, výstupní sestavy a mzdové listy budou v kopii uloženy u Poskytovatele po dobu plnění Smlouvy.
- [10] Po ukončení Smlouvy budou veškeré Mzdové dokumenty, předané nebo vytvořené v souvislosti s prováděním Mzdových služeb, předány Odběrateli zpět. O tomto předání bude sepsán záznam.
- [11] Poskytovatel je povinen v případě své indispozice (nemoc, úraz a další závažné důvody) zajistit Účetní služby svým zaměstnancem případně jinou osobou na základě Smlouvy o spolupráci, kdy po dobu nezbytně nutnou bude Účetní služby zpracovávat tato osoba. Poskytovatel má uzavřenou Smlouvu o spolupráci č. 01/2020/Gr s Ivonou Sloupovou, IČO: 09008217, Kobylá nad Vidnavkou 160, 790 65. Nejpozději v den podpisu této smlouvy bude Odběrateli poskytnuta Smlouva o spolupráci k nahlédnutí. O jakékoliv změně ve Smlouvě o spolupráci či ve spolupracující osobě bude Odběratel neprodleně informován.
- [12] Poskytovatel je povinen nejpozději v den účinnosti této smlouvy uzavřít pojistnou smlouvu k „Pojištění odpovědnosti za újmu způsobenou v souvislosti s poskytováním odborných služeb statutárních auditorů, auditorských společností, daňových poradců a účetních – pojištění odpovědnosti za účetní újmu“ s limitem pojistného plnění 500 000,- Kč. Toto pojištění bude prokázáno pojistkou potvrzující uzavření pojistné smlouvy a pojistnou smlouvou, tyto dokumenty budou předloženy Poskytovatelem nejpozději v den účinnosti této smlouvy.

Článek III. Zadávání Mzdových dat

- [1] Poskytovatel provádí Mzdové služby na základě Mzdových dat a Mzdových dokumentů.
- [2] Mzdová data je Odběratel povinen předat Poskytovateli ve formě, kterou si obě strany zvolí.
- [3] Odběratel je povinen předat Mzdová data pravdivě, úplně a průběžně, nejpozději do posledního pracovního dne v měsíci, za který se mzdy zpracovávají, ledaže Smluvní strany ujednají jinak (pro takové ujednání postačí ujednání v elektronické podobě – např. prostřednictvím e-mailu).
- [4] Pokud dojde k pozdnímu předání Mzdových dat, může Zpracovatel posunout termín předání vyúčtování měsíčních mezd o jeden den za každý den prodlení.
- [5] Pokud dojde důsledkem dodatečného doplnění Mzdových dat k opakovanému zpracování, může Zpracovatel posunout termín předání vyúčtování mezd až o pět pracovních dní a dle rozsahu změn navýšit odměnu za toto opakované zpracování až o 25% za osobní číslo.

Článek IV. Práva a povinnosti Odběratele

- [1] Odběratel se zavazuje vyvíjet nezbytnou spolupráci s Poskytovatelem. A to ať již na základě žádosti Poskytovatele, nebo i bez ní, pokud nezbytnost takové spolupráce vyplývá z konkrétní situace.
- [2] Odběratel nejpozději do 5 pracovních dnů od uzavření této Smlouvy oznámí Poskytovateli, kdo je pověřeným pracovníkem ve smyslu čl. II. odst. 2. Oznámení musí mít písemnou formu – pro splnění této povinnosti postačí i elektronického oznámení zaslané na e-mailovou adresu b.grigoriadisova@mzdova.cz. Pokud Odběratel neoznámí pověřeného pracovníka, bude Poskytovatel jednat výhradně se statutárním orgánem Odběratele, nebo organizačně pověřeným zástupcem statutárního orgánu¹.
- [3] Odběratel je povinen dodat Poskytovateli Mzdové dokumenty v řádné podobě, bez vad a včas tak, aby Poskytovatel mohl řádně poskytovat Mzdové služby.
- [4] Mzdové dokumenty musí být předkládány průběžně, v úplné a jednoznačné podobě, a to v písemné nebo elektronické formě, v termínech sdělených ze strany zaměstnanců Poskytovatele, kteří pro Poskytovatele provádí Mzdové služby.
- [5] Odběratel není oprávněn požadovat zpracování podkladů, které jsou v rozporu s právními normami. Poskytovatel má v takovém případě právo neúplný dokument nebo dokument, který je v rozporu s právními normami nezpracovat.
- [6] Odběratel je povinen bezodkladně informovat Poskytovatele o všech skutečnostech, které mají vliv na řádné poskytování Mzdových služeb – např. o vzniku či zániku pracovního poměru, o změně úvazku zaměstnance apod.
- [7] V případě, že Odběratel bez vážného důvodu nespolupracuje s Poskytovatelem a ztíží tak svou nečinností uplatnění nebo realizaci předmětu plnění této Smlouvy, může Poskytovatel požadovat odměnu, jako kdyby svůj úkol řádně splnil.
- [8] Za včasné finanční odvody příslušným institucím odpovídá Odběratel.
- [9] Odběratel bude poskytovat podklady pro řádný výkon Mzdových služeb spočívajících ve zpracování mezd nebo platů průběžně, nejpozději poslední pracovní den v měsíci, za který se mzdy zpracovávají, ledaže Smluvní strany ujednají jinak (pro takové ujednání postačí ujednání v elektronické podobě – např. prostřednictvím e-mailu).

Článek V. Čas plnění

- [1] Poskytovatel bude činnosti dle této Smlouvy provádět v dohodnutých termínech. Vyúčtování měsíčních mezd bude předáno 10. kalendářní den v měsíci, který následuje po měsíci, k němuž se vyúčtování vztahuje, ledaže Smluvní strany ujednají jinak (pro takové ujednání postačí ujednání v elektronické podobě – např. prostřednictvím e-mailu).

¹ Tj. ve školských organizacích zástupce ředitele, v územních samosprávných celcích místostarosta nebo tajemník obecního úřadu.

- [2] Zpracovatel sníží odměnu za zpracování o 5% z odměny stanovené podle článku VI. za každý započatý den, o který překročí termín předání vyúčtování mezd.

Článek VI. Odměna

- [1] Smluvní strany ujednaly, že za výkon Mzdových služeb náleží Poskytovateli základní měsíční odměna ve výši 150,00 Kč / osobní číslo v rozsahu služeb podle modulu MZDY a VÝKAZNICTVÍ.
- [2] Uvedená odměna je navýšena o 50,00 Kč / osobní číslo, a to při zvláštním účtování (další pracovní poměr, dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti konané mimo hlavní pracovní poměr zaměstnance).
- [3] Souhrnná měsíční odměna za Mzdové služby bude vypočítána podle měsíčního výkazu práce za všechna zpracovaná osobní čísla a celkový rozsah provedených služeb. Odběratel má právo si vyžádat měsíční výkaz práce. Poskytovatel je povinen měsíční výkaz práce dodat Odběrateli, a to do 10 dnů od doručení žádosti.
- [4] Poskytovatel si vyhrazuje právo upravit odměnu za provádění Mzdových služeb při změně podmínek a též valorizovat o částku, která bude vyjadřovat procento oficiálně stanovené roční míry inflace vyhlášené ČSÚ. S takovým zvýšením Odběratel souhlasí.
- [5] Odběratel bere na vědomí a souhlasí s tím, že v případě, že Poskytovateli vznikne v průběhu plnění příkazu povinnost platit daň z přidané hodnoty, je Poskytovatel oprávněn k ujednané ceně připočíst DPH ve výši stanovené platnými a účinnými právními předpisy, a to k okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění, k němuž se povinnost odvést daň z přidané hodnoty vztahuje, to i zpětně.
- [6] Odměnu lze upravit i při zvýšení nárůstu objemu práce.
- [7] Úhrada smluvní odměny bude provedena převodem na bankovní účet Poskytovatele, který bude uvedený na dokladu Poskytovatele (faktura). Za den uhrazení odměny se považuje den připsání částky na bankovní účet Poskytovatele.
- [8] Je-li Odběratel v prodlení s výplatou smluvní odměny poskytovateli, je povinen současně uhradit úrok z prodlení ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý den prodlení.

Článek VII. Trvání smlouvy, výpověď

- [1] Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a nabyla účinnosti dnem 1. 4. 2020
- [2] Každý z účastníků má právo tuto smlouvu vypovědět písemnou výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začne běžet od 1. dne měsíce následujícího, v němž byla smluvní straně výpověď Smlouvy doručena.

Článek VIII. Zpracování osobních údajů – zpracovatelská smlouva

- [1] V rámci provádění Mzdových služeb dochází ke zpracování osobních údajů zaměstnanců Odběratele jako správce těchto osobních údajů. Poskytovatel je tak v postavení zpracovatele osobních údajů.
- [2] Předmětem zpracování je zpracování údajů, které Odběratel získá při poskytování Mzdových služeb podle této Smlouvy.
- [3] Zpracování bude prováděno po dobu nezbytně nutnou pro splnění povinností dle této Smlouvy vč. doby, která je v souladu s právními předpisy České republiky, ukládající povinnost archivace pracovně-právních a Mzdových dokladů, nejdéle však po dobu trvání Základní smlouvy uzavřené mezi Správce a Zpracovatelem, na jejímž základě vznikla potřeba zpracovávat osobní údaje.
- [4] Smyslem a účelem zpracování osobních údajů je umožnění řádného poskytování Mzdových služeb. Zpracování bude prováděno pomocí digitálních a manuálních prostředků, a to pouze v rozsahu nezbytně nutném pro plnění předmětu zpracování.
- [5] Poskytovateli budou předávány následující osobní údaje:
 - a. kategorie subjektů osobních údajů: *zaměstnanci* → zpracovatel zpracovává především identifikační a popisné osobní údaje, jako: jméno, příjmení, titul (dosažené vzdělání), datum narození, výše mzdy a pracovních odměn, rodné číslo, adresa trvalého pobytu, adresa bydliště (kontaktní adresa), e-mailová adresa, telefonní číslo, údaj o zdravotní pojišťovně, číslo bankovního účtu.
 - i. v případě předávání údajů, z nichž vyplývají informace o zdravotním stavu – např. invalidita, průkaz ZTP/P (za účelem prokázání nároku na nezdanitelné částky a slevy na dani) se jedná o zvláštní kategorii osobních údajů – tzv. citlivé osobní údaje.
 - ii. zpracovatel je zároveň oprávněn zpracovávat údaje o rodinných příslušnících zaměstnanců, a to jen v nezbytném rozsahu v rámci daňové zvýhodnění nebo daňových úlev – např. osvědčení daňové úlevy na dítě.
- [6] Kategoriemi subjektů osobních údajů jsou:
 - a. zaměstnanci Správce – tj. osoby vykonávající práce na základě pracovního poměru a zaměstnanci vykonávající práce na základě dohod konaných mimo pracovní poměr,
 - b. rodinní příslušníci zaměstnanců Správce
 - i. ke zpracování osobních údajů této kategorie subjektů údajů dochází pouze v rozsahu nezbytně nutném pro daňové účely (viz výše).
- [7] Poskytovatel se zavazuje k tomu, že:
 - a. přijme všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření pro dosažení náležité ochrany osobních údajů (zejm. že zajistí jejich důvěrnosti, dostupnost, nedotknutelnost, integritu apod.),
 - b. s osobními údaji bude zacházet dle pokynů Odběratele v souladu s touto Smlouvou,
 - c. zaměstnanci Poskytovatele budou zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, které mu byly podle této Smlouvy svěřeny ke zpracování, a bude je chránit odpovídajícími prostředky,

- d. má vypracovanou vnitřní směrnici k ochraně osobních údajů, která zavazuje všechny jeho zaměstnance a jiné osoby, které na jeho pokyn zpracovávají osobní údaje,
- e. osobní údaje nepoužije za jiným účelem než stanoveným v této Smlouvě,
- f. bude nápomocen Odběrateli při plnění jeho povinností reagovat na žádosti o výkon práv subjektů osobních údajů,
- g. zajistí nezbytnou součinnost Odběrateli v otázce:
 - i. náležitého zabezpečení osobních údajů,
 - ii. v případě bezpečnostního incidentu v oblasti ochrany osobních údajů,
 - iii. při oznamování nebo ohlašování porušení bezpečnostních opatření ochrany osobních údajů,
- h. Odběrateli poskytne veškerou součinnost a informace nezbytné k doložení skutečnosti, že byly splněny povinnosti pro náležité zpracování osobních údajů podle GDPR a ostatních předpisů na ochranu osobních údajů.

[8] Odběratel tímto dává Poskytovateli souhlas, že za účelem splnění předmětu zpracování může využívat další zpracovatele osobních údajů.

Článek IX. Závěrečná ustanovení

- [1] Pokud v této smlouvě není stanoveno jinak, řídí se právními vztahy z ní vyplývající, příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a dále předpisy platnými pro oblast ochrany osobních údajů.
- [2] Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
- [3] Smlouva je vyhotovena ve čtyřech vyhotoveních po dvou pro každou ze smluvních stran.

V Jeseníku dne 31. 3. 2020

Odběratel

za Odběratele
Mgr. Dominik Liberda, ředitel školy

Poskytovatel

za Poskytovatele
Barbora Grigoriadisová

modul ***MZDY***

- výpočet a zpracování měsíčních platů /mezd zaměstnanců
- zpracování a archivace ročních mzdových listů
- výpočet pojistného na sociální zabezpečení, důchodové pojištění
- výpočet náhrad mzdy / platu při nemoci zaměstnance
- zpracování podkladů pro výpočet dávek nemocenského pojištění
- výpočet zdravotního pojištění na příslušné zdravotní pojišťovny
- výpočet daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců
- zpracování evidenčních listů důchodového zabezpečení (elektronicky)
- zpracování podkladů pro potvrzování příjmů pracovníků k dávkám státní sociální podpory, pro potřeby soudů, peněžních ústavů, apod.
- zpracování měsíční uzávěrky a odeslání příslušných sestav pro účetnictví
- vystavení převodních příkazů nebo předání média pro bankovní ústavy
- zpracování čtvrtletních a ročních sestav pro účetnictví
- zpracování podkladů pro roční vyúčtování daně srážkové a zálohové za organizaci
- zpracování podkladů pro plnění povin. podílu občanů se ZPS
- zpracování podkladů pro pololetních šetření ISP
- podklady pro další statistická šetření zřizovatele, případně jiných orgánů ve mzdové oblasti
- zabezpečení agendy ohlašovací povinnosti zaměstnavatele na OSSZ (elektronicky)
- zpracování výstupních dokladů při ukončení pracovního poměru (zápočtový list, potvrzení pro ÚP, atd.)
- příprava podkladů pro agendu Přihlášek a Odhlášek pracovníků na zdravotních pojišťovnách
- poradenství při řešení exekuce platů /mezd zaměstnanců, deponování a povinné strhávání mzdy / platu
- zajištění součinnosti a komunikace s orgány veřejné moci v rámci poskytovaných služeb (zdravotní pojišťovny), zastupování při jednání s OSSZ

modul ***VÝKAZNICTVÍ***

- zpracování povinných výkazů v rámci statistiky (P1-04, P2-04, a dalších)
- zpracování podkladů pro výkazy vyúčtování daně pro finanční úřad