

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 **Ing. Blanka Černošková**

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

a

Základní škola Přerov, U tenisu 4

se sídlem U Tenisu 171/4, Přerov I-Město, 750 02 Přerov

IČ: 607 82 358

za kterou jedná ředitelka **Mgr. Michal Pospíšil**

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 mezdKlient 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 vady, 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 pracovně-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 **145 Kč bez DPH/osobní číslo**,
- 2) za každý další pracovní poměr u již evidovaného osobní čísla **45 Kč bez DPH** / 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.

V případě vzniku povinnosti odvodu DPH ze strany poskytovatele se cena sjednaná navyšuje o platnou sazbu daně z přidané hodnoty.

9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

- 1) Smlouva se uzavírá na dobu určitou s platností od **1.1.2021** do **31.12.2022**.
- 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 doručenou 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 dne

V dne

Základní škola Přerov, U tenisu 4
Mgr. Michal Pospíšil
Ředitel

PROREMI s.r.o.
Ing. Blanka Černošková
jednatelka

Příloha č. 1: Specifikace rozsahu a termínu poskytovaných služeb

PŘÍLOHA Č. 1

SEZNAM PROVÁDĚNÝCH PRACÍ PŘI ZPRACOVÁNÍ MEZD

Výplatní termín organizace: 15. den

Termín pro zaslání podkladů poskytovateli: nejpozději 5. den

Termín pro zpracování výplat: nejpozději 10. 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.

- výpočet měsíčních mezd zaměstnanců
- výpočet pojistného na sociální zabezpečení, důchodové pojištění
- výpočet náhrad mzdy při nemoci
- podklady pro výpočet dávek nemocenského pojištění
- výpočet zdravotního pojištění pro příslušné zdravotní pojišťovny
- výpočet daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti
- evidenční listy u ukončených pracovních poměrů – elektronicky
- provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců
- zpracování ročních evidenčních listů důchodového zabezpečení – elektronicky
- zpracování a archiv ročních mzdových listů
- potvrzování příjmů pracovníků pro dávky státní sociální podpory, soudy, banky...
- 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 organizaci
- zpracování podkladů pro plnění povinného podílu občanů se ZPS
- zabezpečení zpracování pololetních šetření ISP
- podklady pro další statistická šetření kraje, zřizovatele, případně jiných orgánů ve mzdové oblasti
- zabezpečení agendy ohlašovací povinnosti zaměstnavatele na OSSZ – elektronicky
- zabezpečení agendy přihlášek a odhlášek pracovníků na zdravotních pojišťovnách
- na základě předloženého mzdového rozpočtu poskytovat součinnost při hlídání čerpání finančních prostředků určených na platy podle zdrojů financování
- zpracování povinných výkazů v rámci statistiky P1-04, P2-04
- zpracování kompletních výkazů vyúčtování daně pro FÚ
- zastupování při kontrolách OSSZ, ZP atd.
- poskytovat poradenskou činnost v oblasti mezd
- další související práce dle potřeby