

## *Příloha č. 1 ke SMLOUVĚ O ZAJIŠTĚNÍ SLUŽEB*

### *A) VYBRANÉ ÚKONY V EKONOMICKÉ OBLASTI:*

1. Dodavatel zpracuje účetnictví roku 2021 tak, aby splňovalo podmínky dle § 8, zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví.
2. Dodavatel sestaví výkazy a jiné dokumenty, které vychází ze zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, z vyhlášky 419/2001 Sb., o rozsahu, struktuře a termínech údajů předkládaných pro vypracování návrhu státního závěrečného účtu a o rozsahu a termínech sestavení návrhů závěrečných účtů kapitol státního rozpočtu, ze zákona 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů a z vyhlášky č. 383/2009 Sb. o účetních záznamech v technické formě vybraných účetních jednotek a jejich předávání do centrálního systému účetních informací státu a o požadavcích na technické a smíšené formy účetních záznamů (technická vyhláška o účetních záznamech). A to vše v termínech a způsobem dle výše uvedených předpisů, případně dle požadavků objednatele.
3. Finanční vypořádání všech ostatních dotací, kde je objednatel příjemcem dotace a kde konec období poskytnutí dotace připadá na 31. 12. 2021 dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání), případně dle dalších podmínek poskytovatele dotace.
4. Dodavatel zajistí provedení inventarizace majetku a závazků objednatele k rozvahovému dni, tj k 31. 12. 2021 dle zákona č.563/1991 Sb., o účetnictví, části páté a vyhlášky č. 270/2010 Sb., o inventarizaci majetku a závazků.
5. Dodavatel bude účetnictví zpracovávat v účetním softwaru GINIS, který je majetkem objednatele.

### *B) VYBRANÉ ÚKONY PERSONÁLNÍ AGENDY:*

6. Úkony související s ukončenými pracovními poměry u objednatele k 31. 12. 2021:
  - odhlášení zaměstnanců objednatele na příslušnou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovny,
  - vystavení zápočtových listů zaměstnancům objednatele a vystavení potvrzení o odvedené dani za rok 2021,
  - ve spolupráci s jednotlivými regionálními radami zajistí zrušení registrace zaměstnavatelů (zrušení regionálních rad) u příslušné zdravotní pojišťovny (dále jen „ZP“), místně příslušné OSSZ (ČSSZ) a místně příslušném finančních úřadě (dále jen „FÚ“). V případě zahájení kontroly v období platnosti smlouvy, spolupracovat na této kontrole se ZP, OSSZ a FÚ. Zajistit prověření, že jsou veškeré případné pohledávky uhrazeny (řádně uhrazená výše odvodů na zdravotní a sociálním zabezpečení a uhrazena daň z příjmu). Vystavení potvrzení zaměstnancům objednatele potřebná v jejich styku s orgány státní správy, správními úřady, organizacemi, institucemi a justicí, pro poskytnutí dávek státní sociální podpory, pro poskytnutí hmotného zabezpečení uchazečů o zaměstnání, pro účely poskytnutí půjček, úvěrů, atd., v případě, že žádost zaměstnancem bude podána v období platnosti smlouvy.
7. Úkony související s ukončením personální agendy roku 2021
  - vyúčtování zálohové daně z příjmů ze závislé činnosti za rok 2021,
  - vyúčtování srážkové daně z příjmů fyzických osob za rok 2021,
  - vyhotovování předepsaných přehledů a podkladů pro statistické výkazy pro správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad, odevzdávání hlášení a přehledů na správu sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovny a finanční úřad v zákonném termínu,
  - vyhotovování evidenčních listů důchodového zabezpečení zaměstnancům objednatele včetně předání na místně příslušnou OSSZ (ČSSZ) v zákonném termínu,
  - zpracování statistických hlášení (přehledů) pro potřeby Českého statistického úřadu (např. výkaz o úplných nákladech práce ÚNP 4-01 za rok 2021, čtvrtletní výkaz o práci 2-04 za 4. čtvrtletí roku 2021), pro potřeby Ministerstva financí (Údaje o platech do informačního systému o platech (ISP) za rok 2021) a případně Úřadu práce (Zpracovat monitorovací dotazník za rok 2021),

8. vyhotovení mzdových listů zaměstnanců objednatele za rok 2021. Provedení veškerých dalších úkonů související s rokem 2021 a vyplývajících ze zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ze zákona č. 582/1991 Sb., o organizaci a provádění sociálního zabezpečení, ze zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti, ze zákona č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění, ze zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě a nařízení vlády č. 328/2013 Sb., o stanovení rozsahu a způsobu poskytování údajů do Informačního systému o platech. A to vše v termínech a způsobem dle výše uvedených předpisů, případně dle požadavků objednatele.
9. Zápočtové listy při skončení pracovního poměru, potvrzení o odvedené dani ze závislé činnosti a evidenční listy důchodového zabezpečení za rok 2021 si zaměstnanci objednatele mohou vyzvednout v sídle dodavatele nebo po dohodě mezi dodavatelem a zaměstnancem na jiné adrese v prvních 5 pracovních dnech měsíce ledna 2022.

#### *C) PROJEKTOVÝ MANAGEMENT (OP TP)*

10. Převzetí projektových dokumentací k projektům v udržitelnosti, které jsou nezbytné k podání zpráv o udržitelnosti.
11. Zpracování žádostí o platbu a zprávy o realizaci poslední etapy projektů včetně všech povinných příloh.
12. Vypořádání připomínek řídicího orgánu k poslední etapě projektu č. CZ.08.1.125/0.0/0.0/15\_003/0000203
13. Aktivní spolupráce na všech zahájených a probíhajících kontrolách projektů.
14. Provedení veškerých administrativních úkonů k řádnému ukončení projektu č. CZ.08.1.125/0.0/0.0/15\_003/0000203, včetně vypořádání dotace dle vyhlášky č. 367/2015 Sb., o zásadách a lhůtách finančního vypořádání vztahů se státním rozpočtem, státními finančními aktivy a Národním fondem (vyhláška o finančním vypořádání)
15. Kompletace a předání projektových dokumentací projektů ukončených v rozmezí září – prosinec 2021.
16. Podání zpráv o udržitelnosti za rok 2021 k projektu (projektům) č. CZ.08.1.125/0.0/0.0/15\_003/0000100 a v případě závěrečné zprávy o udržitelnosti ukončit projekt a předat veškeré dokumenty objednateli.

#### *D) NAKLÁDÁNÍ S DOKUMENTY A MAJETKEM A CLOUDOVÉ ŘEŠENÍ*

17. Dodavatel je povinen zajistit převoz poskytnutých listinných dokumentů od objednatele pro potřeby zajištění předmětu smlouvy, jejich řádné uložení, zpracování a následné předání objednateli.
18. Dodavatel je povinen vyhotovit a předat objednateli inventurní soupisy majetku, který bude u objednatele v evidenci k 31.12.2021, v termínu, aby objednatel na základě těchto inventurních soupisů mohl řádně a dle zákona tento majetek zařadit do své účetní evidence.
19. Dodavatel zajistí v součinnosti objednatele a firmy Gordic migraci modulů Ginis a dat do cloudového prostředí, funkční dostupnost modulů Ginis zaměstnancům objednatele v počtu koncových uživatelů dle požadavků objednatele, pravidelné zálohování dat za účelem jejich obnovitelnosti, dostupnost dat pro objednatele a možnost jejich externího zálohování na externí nosič dat objednatele.