

# Rámcová smlouva na vedení mzdového účetnictví

(Dále jen "Rámcová smlouva")

mezi

**Mazars s.r.o.**, se sídlem Pobřežní 620/3, 186 00 Praha 8  
IČ 62582496, DIČ CZ62582496, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze oddíl C, vložka 33439 C (dále jen "**Konzultant**"),  
Zastoupená Pavlem Kleinem, jednatelem,

a

**Ostravská univerzita** se sídlem v Dvořákova 7, 701 03 Ostrava,  
IČ: 61988987, DIČ: CZ61988987, zřízena zákonem č. 314/1991 Sb., do Obchodního rejstříku se nezapisující (Dále jen "**Klient**"),  
Zastoupená Ing. Janem Fuxem, MBA, kvestorem,  
(Konzultant a Klient jsou dále označováni jako "**Strany**").

## I. PŘEDMĚT RÁMCOVÉ SMLOUVY

1. V souladu s podmínkami této Rámcové smlouvy, se Konzultant zavazuje poskytovat nebo zajišťovat poskytování služeb (dále jen "Služby"), které jsou definovány v jednom nebo více Prohlášeních o službách (každé z nich dále jen "POS"), která jsou nedílnou součástí této Rámcové smlouvy, ve lhůtách a dle specifikací uvedených v POS. Tyto služby budou poskytovány Klientovi v každé příslušné zemi, jak je uvedeno a definováno v souvisejícím POS. POS může být změněn po vzájemné dohodě obou stran, které budou podloženy řádnými podpisy smluvních stran v pravém dolním rohu dodatků k POS. Vzor POS je v Příloze A této smlouvy.
2. V případě, že služby nebudou v souladu se specifikacemi uvedenými v POS, Klient informuje Konzultanta o změnách specifikací nebo opravách nutných k uvedení služby do souladu s platnými specifikacemi. Po obdržení takového oznámení Konzultant neprodleně zahájí kroky k vyřešení odchylky popsané v oznámení, a pokračuje až do vyřešení, nejpozději do dvaceti (20) pracovních dnů po obdržení oznámení od Klienta. To platí, aniž jsou dotčeny jakékoli jiné smluvní nebo zákonné opravné prostředky Klienta.

## II. PLATBY

1. Klient se zavazuje zaplatit Konzultantovi za služby v sazbách uvedených v příslušném POS. Kromě toho se Klient zavazuje uhradit veškeré výdaje rozumně vynaložené Konzultantem za podmínky předem písemně schváleného explicitního výčtu těchto nákladů Klientem.
2. Do 15. dne každého kalendářního měsíce poskytne Konzultant Klientovi fakturu v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu za všechny služby poskytované v předchozím kalendářním měsíci, ať jsou služby poskytovány Konzultantem přímo nebo prostřednictvím jednoho či více subdodavatelů. Klient je povinen uhradit veškeré nesporné částky uvedené na faktuře do dvaceti (20) dnů po jejím obdržení.
3. V případě sporné faktury musí Klient (i) v souladu s odstavcem 2 výše zaplatit takovou část faktury, která je nesporná, a (ii) oznámit Konzultantovi, která část faktury je sporná a související důvod(y), a to do deseti (10) pracovních dnů od obdržení faktury. Poté musí obě strany vyvinout maximální úsilí k vyřešení sporné části faktury do dvaceti (20) pracovních dnů ode dne oznámení Klientem Konzultantovi. Klient je povinen uhradit zbylou spornou část faktury ve výše uvedené lhůtě, která počne běžet od chvíle oboustranného potvrzení nespornosti dotčené části faktury.
4. Pokud Konzultant uzavře smlouvu se subdodavatelem na některou ze služeb v rámci této Rámcové smlouvy, souhlasí Konzultant s tím, že včas zaplatí faktury subdodavatele tak, aby se zabránilo přerušení poskytování služeb podle této Rámcové smlouvy. Konzultant je povinen v rámci smluvního vztahu se subdodavatelem respektovat ustanovení předchozího odstavce tak, aby Klient nebyl krácen na svých právech. V případě, že Konzultant uhradí subdodavateli službu, která se jeví dle včas provedeného vyjádření Klienta jako sporná a toto nebude vyvráceno, jde již provedená úhrada na vrub Konzultanta. Pokud Konzultant včas nezaplatí některému subdodavateli a dle rozumného názoru Klienta takový akt způsobí výpadek Služeb, jejichž poskytování vyplývá z této Rámcové smlouvy, Klient je oprávněn, nikoli však povinen, uhradit dlužné částky takovému subdodavateli přímo a odečíst tyto částky ze závazků vůči Konzultantovi, plynoucích z této Rámcové smlouvy.

## III. POSTOUPENÍ A SUBDODÁVKY

Práva Konzultanta postoupit tuto Rámcovou smlouvu nebo zajistit subdodavatele pro splnění povinností vyplývajících z této Rámcové smlouvy jsou následující:

1. Konzultant nesmí postoupit svá práva nebo povinnosti vyplývající z této Rámcové smlouvy bez předchozího písemného souhlasu Klienta. Jakékoliv postoupení práv vyplývajících z této Rámcové smlouvy nezbavuje Konzultanta primární odpovědnosti za jeho povinnosti podle této Rámcové smlouvy a Konzultant bude i nadále, ve vztahu mezi Stranami, odpovědný za všechny své povinnosti vyplývající z této Rámcové smlouvy, jako by žádná subdodávka sjednána nebyla a Konzultant odpovídá za škodu tímto postupem Klientovi či třetí straně způsobenou.

2. Konzultant není oprávněn zajistit poskytování jakékoli části služeb poskytovaných v souladu s touto Rámcovou smlouvou subdodavatelem bez předchozího písemného souhlasu Klienta.
3. Bez ohledu na zákaz uvedený v odstavci 2 výše Konzultant může, za předpokladu, že tuto skutečnost oznámí Klientovi alespoň třicet (30) dnů předem, zajistit poskytnutí veškerých Služeb nebo jejich části dceřinou společností Konzultanta nebo společností jinak s Konzultantem spojenou, kdy oba typy těchto společností jsou dále v tomto odstavci označeny za subdodavatele, za podmínky, že služba bude poskytnuta za stejných nebo nižších finančních podmínek, které jsou sjednány mezi Konzultantem a Klientem a dále za podmínky, že před zahájením poskytování služeb ze strany subdodavatele musí Konzultant a subdodavatel uzavřít subdodavatelskou smlouvu či smlouvu obdobného charakteru, která splňuje podmínky odstavce 4 níže, a tato skutečnost je potvrzena Klientovi. Pokud Konzultant uplatňuje své právo uzavřít smlouvu se subdodavatelem podle tohoto odstavce, Konzultant subdodavatele zastupuje a garantuje Klientovi, že v době poskytování příslušných subdodávek subdodavatel je a bude i nadále dceřinou společností Konzultanta nebo jinak s Konzultantem spojenou osobou. Klient má právo s uvedeným postupem v tomto odstavci ve lhůtě uvedené ve větě první vyslovit nesouhlas, kdy v takovém případě může Konzultant dotčenou část smlouvy, která měla být prováděna subdodavatelem vypovědět, kdy výpovědní doba činí 3 měsíce a počne běžet od prvního dne měsíce následujícího od doručení výpovědi Klientovi.
4. Jakékoliv subdodávky podle této Rámcové smlouvy, ať podle odstavce 2 nebo 3, musí (A) vyhovovat všem podmínkám stanoveným v této Rámcové smlouvě, právním předpisů ČR a příslušné země, pro kterou je plnění dle smlouvy uzavřeno (místo daňové a související příslušnosti dotčených zaměstnanců), a (B) podléhat subdodavatelské či obdobné smlouvě, která musí zajistit, že Klient je přijímající třetí stranou, pokud jde o práva a povinnosti týkající se záležitostí uvedených v této Rámcové smlouvě a současně zajistí související respektování právních předpisů v ČR, zejména ne však výhradně v oblasti zpracování osobních údajů a nakládání s nimi. Subdodavatel musí být uvedenou smlouvou zavázán k respektování lhůt a právních předpisů souvisejících s poskytováním předmětu smlouvy a musí být zavázán k odpovědnosti za škodu způsobenou porušením těchto předpisů či smluvních ustanovení této Rámcové smlouvy. Konzultant vždy plně odpovídá Klientovi za škodu mu způsobenou subdodavatelem. Poskytnutí takového práva Konzultantem nebo jeho využití Klientem nemá za důsledek snížení nebo zřeknutí se práv Klienta vůči Konzultantovi. Klient souhlasí s tím, že Konzultant splní podmínky uvedené v odstavci 4 (B), jestliže Konzultant uzavře smlouvu o subdodávce se subjekty uvedenými v Příloze B této Rámcové smlouvy v příslušných zemích v Příloze B uvedených. Poté, pokud by došlo ke změnám v osobě subdodavatele, Konzultant provede aktualizaci Přílohy B.
5. Bez ohledu na to, co je uvedeno v odstavcích 2 až 4 výše, jakékoliv subdodávky Služeb podle této Rámcové smlouvy nezbavují Konzultanta primární odpovědnosti za své závazky podle této Rámcové smlouvy, a mezi stranami bude Konzultant i nadále odpovědný za veškeré své povinnosti vyplývající z této Rámcové smlouvy, jako by žádné subdodávky učiněny nebyly. V případě, že POS bude obsahovat zákaz subdodávky na v něm definované služby, takový zákaz převažuje nad ustanoveními uvedenými v článku (III) této smlouvy.

#### **IV. PLATNOST RÁMCOVÉ SMLOUVY**

1. Tato Rámcová smlouva se uzavírá na dobu určitou ode dne účinnosti smlouvy do 30. dubna 2023.

2. Platnost smlouvy lze na základě domluvy smluvních stran prodloužit o dalších 12 měsíců, a to formou písemného dodatku smlouvy.
3. Rámcová smlouva nebo její část týkající se poskytování služeb v určité zemi může být ukončena kdykoliv písemnou výpovědí kteroukoliv ze smluvních stran. Výpovědní doba je tříměsíční a začíná běžet 1. dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

## V. Závěrečná ustanovení

1. Konzultant není odpovědný za nezaplacení nebo opožděné zaplacení příslušných částek na finanční úřady, celní úřady nebo sociální a zdravotní pojišťovny, pokud to bylo způsobeno Klientem.
2. Klient souhlasí s "VOP" a "DOP" (Všeobecnými obchodními podmínkami a Doplnujícími obchodními podmínkami pro oblast daňových služeb), které tvoří přílohu 1 a 2 této Rámcové smlouvy a jsou použitelné pro oblast vedení mzdové evidence a související služby, pokud tato Rámcová smlouva nestanoví jinak.
3. V případě rozporu mezi Rámcovou smlouvou, VOP a DOP jsou použity podmínky stanovené v Rámcové smlouvě. V případě rozporu mezi VOP a DOP jsou použity podmínky stanovené v DOP.
4. Tato Rámcová smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, a to v českém jazyce, a řídí se českým právem.
5. Konzultant bere na vědomí, že Klient je povinným subjektem dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv (dále jen "zákon o registru smluv") a výslovně souhlasí s tím, že tato smlouva v jejím úplném znění, podléhá uveřejnění v Registru smluv (informační systém veřejné správy, jehož správcem je Ministerstvo vnitra). Klient se zavazuje, že provede uveřejnění této smlouvy dle příslušného zákona o registru smluv.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti nejdříve dnem uveřejnění smlouvy v Registru smluv nebo 1. květnem 2022, podle toho, která skutečnost nastane později. O zveřejnění smlouvy v Registru smluv je Klient povinen Konzultanta uvědomit, a to formou zaslání výpisu z Registru smluv.

V Ostravě

V Praze dne

Ostravská univerzita

Mazars s.r.o.

**Ing. Jan Fux, MBA**

**Pavel Klein**

kvestor

jednatel

Příloha č. 1: Všeobecné obchodní podmínky

Příloha č. 2: Doplnující obchodní podmínky pro oblast daňových služeb

Příloha A: Vzor Prohlášení o službách

Příloha B: Seznam subdodavatelů Mazars

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 1**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars s.r.o., Česká republika

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Koordinace mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění ve všech dotčených zemích
- Zprostředkování komunikace mezi subdodavatelem a Klientem v českém jazyce

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné/ úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této Rámcové smlouvy.

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavatelem / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

- Klient se zavazuje adresovat veškerou související písemnou komunikaci na hromadnou emailovou adresu Konzultanta '[koordinace.osu@mazars.cz](mailto:koordinace.osu@mazars.cz)' zahrnující veškeré členy koordinačního týmu, případně jiným dohodnutým způsobem.
- Konzultant se zavazuje adresovat písemnou komunikaci na email Klienta: '[mzdova.uctarna@osu.cz](mailto:mzdova.uctarna@osu.cz)' a případně další zaměstnance odd. mzdové účtárny Klienta, na které poskytne Klient emailový kontakt.

Emailové adresy členů koordinačního týmu Konzultanta a emailové adresy kontaktních osob u Klienta musí být při změně bez prodlení aktualizovány, a to písemně emailem.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za niž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

Konzultant bude koordinovat celý proces mzdové agendy vedené pro účely sociálního pojištění ve všech státech a zajistí komunikaci mezi subdodavatelem a Klientem v češtině. S ohledem na právní jistotu strany potvrzují, že součástí koordinace je mimo jiné veškerá související konzultační činnost.

Měsíční fixní odměna Konzultanta za tyto služby bude činit 16.000 Kč.

Pokud bude zahájeno poskytování služeb v další zemi, bude měsíční fixní odměna Konzultanta navýšena o 2.000 Kč. Zároveň pokud dojde ke skončení poskytování služeb v nějaké zemi, bude měsíční odměna Konzultanta snížena o 2.000 Kč. Zároveň v měsíci, kdy dojde k jedné z výše uvedených změn nebo se ve stávajících zemích zvýší počet zaměstnanců o více než 20% ve srovnání se stavem platným ke dni podpisu Rámcové smlouvy, může být odměna Konzultanta za daný měsíc účtována na základě stráveného času a hodinové sazby 2.500 Kč pokud dohodnutá měsíční fixní odměna nebude dostatečná pro pokrytí stráveného času na poskytované službě koordinace.

Pokud by Klient požadoval po Konzultantovi další specifické poradenské služby v oblasti mzdové evidence, účetnictví či daňové oblasti, tyto by byly účtovány na základě předem dohodnuté fixní odměny potvrzené vystavením samostatné objednávky Klienta, kdy smluvní strany upřesňují, že se jedná o konzultace, které se netýkají již poskytovaných služeb a zaměstnanců OU, pro které jsou na základě této smlouvy služby poskytovány.

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy České republiky a v souladu s právními předpisy země, pro které jsou zejména prostřednictvím subdodavatelských smluv služby dle této smlouvy poskytovány.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu potřebné dokumenty.

KLIENT:

KONZULTANT:

Ostravská univerzita

Mazars s.r.o.

---

---

Jméno: Ing. Jan Fux, MBA.

Pozice: Kvestor

Datum: \_\_\_\_\_

Jméno: Pavel Klein

Pozice: Partner

Datum: \_\_\_\_\_



# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 2**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

MAZARS SA, Francie

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců,
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění,
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za níž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	EUR
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	2 300
Registrace / deregistrace zaměstnance	100 / 200 / osoba
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	200 - 400
4 - 7 zaměstnanců	455 - 600
8 - 15 zaměstnanců	655 - 700
Roční přehledy	-

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Francie.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

KLIENT:

KONZULTANT:

Ostravská univerzita

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: **Kvestor**

Pozice: **Jednatel**

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 3**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

MAZARS GmbH & Co.KG, Německo

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 15. dni daného kalendářního měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 15. dni daného kalendářního měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 24. dne daného měsíce.
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.



# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 4**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

MAZARS Kft., Maďarsko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Kontrola daňových účtů v Maďarsku a informování Klienta o jeho stavu
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Kontrola daňových účtů bude prováděna na roční bázi a její výsledek bude předán Klientovi nejpozději následující pracovní den po provedení kontroly
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.





# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 5**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars Polska sp. z.o o., Polsko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Zavedení Klienta a jeho zaměstnanců do systému pro účely zaměstnaneckého kapitálového plánu (dále jen „ZKP“)
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Měsíční správa ZKP
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Předání informace o výši příspěvků do ZKP pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty organizace spravující ZKP

- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech
- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za niž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	PLN
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	2 200
Registrace / deregistrace zaměstnance	-
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	165 - 495
4 - 7 zaměstnanců	660 - 1 155
8 - 15 zaměstnanců	1 320 – 2 475
Roční přehledy	110 / osoba (nejméně však 715)
Jednorázový poplatek za zavedení systému pro účely ZKP	1 320
Měsíční správa ZKP	
1 - 30 zaměstnanců	275
Případné opravy související s ZKP	385 / hodina

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Polska.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

KLIENT:

Ostravská univerzita

KONZULTANT:

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Pozice: Kvestor

Datum:

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: Jednatel

Datum:

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 6**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

LeitnerLeitner, Rakousko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.





# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 7**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

MAZARS Accounting s. r. o., Slovensko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za níž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	EUR
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	300
Registrace / deregistrace zaměstnance	10 / 10 / osoba
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	200
4 - 7 zaměstnanců	300
8 - 15 zaměstnanců	400
16 – 25 zaměstnanců	500
26 – 35 zaměstnanců	510 - 600 (tj. 500 + 10 za každou osobu nad počet 25 osob)
Roční přehledy	-

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Slovenska.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

Smluvní strany berou na vědomí, že s účinností od zpracování mezd za měsíc květen 2022 Klient nebude využívat služeb pro Slovensko. Toto může být změněno vzájemnou dohodou.

KLIENT:

Ostravská univerzita

KONZULTANT:

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Pozice: Kvestor

Datum:

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: Jednatel

Datum:

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 8**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars LLP, Velká Británie

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavatelé / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za níž je požadována dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	GBP
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	750
Registrace / deregistrace zaměstnance	-
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	185
4 - 7 zaměstnanců	-
8 - 15 zaměstnanců	-
Roční přehledy	495

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Velké Británie.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)
  - Kopie dokladu z provedené registrace pro účely sociálního pojištění a zdravotního pojištění

KLIENT:

Ostravská univerzita

KONZULTANT:

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Pozice: Kvestor

Datum:

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: Jednatel

Datum:



# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 9**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars Tax & Advisory Srl STP, Itálie

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Kontrola úplnosti provedené registrace pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro uzavření daného roku pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Docházka zaměstnance za daný měsíc - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za niž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	EUR
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	1 600
Registrace / deregistrace zaměstnance	50 / 50 / osoba
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	240 - 520
4 - 7 zaměstnanců	-
8 - 15 zaměstnanců	-
Roční přehledy	350

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Itálie.
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

KLIENT:

Ostravská univerzita

KONZULTANT:

Mazars s.r.o.

Jméno: Ing. Jan Fux, MBA

Pozice: Kvestor

Datum: \_\_\_\_\_

Jméno: Pavel Klein

Pozice: Jednatel

Datum: \_\_\_\_\_

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 10**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars Tax & Legal S.L.P., Španělsko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Registrace Klienta pro účely odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění od data platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech

- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 20. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však 4 pracovní dny před 28. dnem daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

#### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.

Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za níž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	EUR
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	3 202,30
Registrace / deregistrace zaměstnance	-
Měsíční kalkulace 1 zaměstnanec	217 / osoba
Roční reporty	517
Procesování plateb	105 / měsíc

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

#### **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Španělska
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

KLIENT:

Ostravská univerzita

KONZULTANT:

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Pozice: **Kvestor**

Datum: \_\_\_\_\_

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: **Jednatel**

Datum: \_\_\_\_\_

# **Příloha A - Prohlášení o službách**

## **PROHLÁŠENÍ O SLUŽBÁCH Č. 11**

Toto prohlášení o službách se řídí ve všech ohledech Rámcovou smlouvou na vedení mzdového účetnictví uzavřenou mezi Ostravskou univerzitou ("Klient") a Mazars s.r.o. ("Konzultant"), ode dne 1. května 2022 (dále jen "Rámcová smlouva"). Toto prohlášení o službách určuje služby, které poskytuje Konzultant a považuje se za přílohu k Rámcové smlouvě, na kterou se odkazuje. Pokud se vyskytnou rozpory mezi tímto Prohlášením o službách a Rámcovou smlouvou, má Rámcová smlouva přednost ve všech ohledech.

### **1. Příslušná společnost a země**

Mazars, S.A., Portugalsko

### **2. Popis služeb**

Služby, které mají být poskytnuty Konzultantem, jsou následující:

- Založení Klienta a zavedení jeho zaměstnanců do mzdového systému Konzultanta – převzetí dat o zaměstnavateli a zaměstnanci a údajů z předchozích měsíců, pokud relevantní
- Registrace Klienta pro účely odvodů sociálního zabezpečení, pokud relevantní
- Měsíční zpracování mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení od platnosti této Rámcové smlouvy
- Předání informace o výši pojistného pro implementaci do českého mzdového systému (v předem dohodnutém formátu)
- Informování Klienta o změnách sazeb odvodů sociálního zabezpečení
- Informování Klienta o platbách, které mají být provedeny na příslušné bankovní účty správy sociálního zabezpečení v příslušné zemi, a souvisejících lhůtách
- Zpracování měsíčních a/nebo ročních reportů / kalkulací pro účely sociálního zabezpečení a jejich odeslání příslušným úřadům, pokud relevantní
- Poskytnutí relevantních závěrečných dokumentů příslušnému zaměstnanci
- Zpracování / aktualizace personální agendy zaměstnanců; přihlášení nových zaměstnanců a odhlášení odchozích zaměstnanců na příslušných úřadech
- Ostatní služby související s vedením mzdové agendy pro účely sociálního zabezpečení nutné pro splnění zákonných povinností v příslušné zemi.

### **3. Úkoly a lhůty**

Konzultant a Klient se zavazují poskytnout si navzájem příslušnou součinnost a dodržovat lhůty pro stanovené úkoly dle dohodnutého plánu. Níže uvedený výčet úkolů a souvisejících lhůt není vyčerpávající, Konzultant a Klient si mohou kdykoliv písemně dohodnout další / odlišné úkoly a lhůty, vyžaduje-li to povaha splnění této rámcové smlouvy.

Klient se zavazuje poskytnout Konzultantovi následující informace v následujících lhůtách:

- Informaci o nástupu nového zaměstnance, vč. základních údajů uvedených v aktuálním znění formuláře „Osobní dotazník“ - 10 dní před začátkem pracovního poměru
- Výši hrubé mzdy, peněžních odměn, přehled veškerých benefitů a ostatních plnění poskytnutých zaměstnanci v daném měsíci - k 28. dni daného kalendářního měsíce, nejpozději však první pracovní den po skončení daného měsíce
- Předání jakéhokoliv oficiálního dokumentu obdrženého Klientem od zahraničních úřadů - nejpozději následující pracovní den po jeho obdržení (rozhodnutí úřadů, odvolání, posouzení)
- Všechny změny se mzdovou agendou související - např. změna bydliště zaměstnance, změna rodinného statusu, změna zdravotní pojišťovny, změna u A1 certifikátu apod. následující pracovní den po obdržení dané informace

Konzultant se zavazuje provést služby v následujících lhůtách:

- Registrace / deregistrace zaměstnance – v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)
- Zpracování kalkulace pojistného a předání informace k zaplacení pojistného klientovi – 3 pracovní dny od obdržení úplných podkladů od Klienta, nejpozději však do 5. dne následujícího měsíce
- Zpracování a podání vyžadované měsíční / roční dokumentace za Klienta relevantním úřadům - v zákonné lhůtě, nejpozději však do 5 pracovních dní od obdržení kompletních podkladů (pokud relevantní)

Konzultant se zavazuje předat informace od Klienta subdodavateli / od subdodavatele Klientovi nejpozději v následující pracovní den po jejich obdržení. Za tímto účelem se obě strany dohodly, že písemná komunikace bude probíhat výhradně v elektronické podobě.

### **4. Platební podmínky**

Konzultantovi náleží níže uvedené odměny za provedené služby. Odměna je vypočtena na základě odhadovaného času stráveného plněním služeb uvedených v bodech 2 a 3 výše.



Jakékoliv dodatečné odměny nad rámec níže uvedených musí být vždy Klientem předem schváleny. Konzultant neposkytne danou službu, za níž je požadovaná dodatečná odměna, dokud neobdrží od Klienta písemné schválení dodatečné odměny.

	EUR
Jednorázový poplatek za zavedení evidence	2 500
Registrace / deregistrace zaměstnance	500 / 500
Měsíční kalkulace	
1 - 3 zaměstnanci	150 / zaměstnanec
4 - 7 zaměstnanců	125 / zaměstnanec
8 - 10 zaměstnanců	100 / zaměstnanec
Roční reporty	-
Dodatečné služby	120 / hodina

Pro přepočítání cizí měny na CZK bude použit kurz ČNB k poslednímu dni měsíce, za nějž bude faktura vystavena (tzn. v němž byla asistence Konzultanta vykonána).

## **5. Práva a povinnosti smluvních stran**

- Konzultant se zavazuje poskytovat služby specifikované výše v souladu s právními předpisy Portugalska
- Klient se zavazuje informovat Konzultanta o všech nezbytných skutečnostech týkajících se předmětu tohoto Prohlášení o službách a poskytnout bez zbytečného odkladu následující:
  - Pracovní smlouvy zaměstnanců
  - Certifikát A1 zaměstnanců
  - Vyplněný osobní dotazník zaměstnance ve formátu poskytnutém Konzultantem
  - Kopie občanského průkazu / pasu zaměstnance
  - Kopii dokladu o pojištění (s číslem pojištění)

KLIENT:

KONZULTANT:

Ostravská univerzita

Mazars s.r.o.

Jméno: **Ing. Jan Fux, MBA**

Jméno: **Pavel Klein**

Pozice: **Kvestor**

Pozice: **Jednatel**

Datum: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

# Příloha B

## Seznam subdodavatelů Mazars

č.	Země	Informace o společnosti
1	Francie	<b>MAZARS SA</b> 131 Boulevard Stalingrad 69100 Villeurbanne
2	Maďarsko	<b>Mazars Kft.</b> Nagyenyed utca 8-14. H- 1123 Budapest
3	Německo	<b>MAZARS GmbH &amp; Co.KG</b> Theodor-Stern-Kai 1 60596 Frankfurt
4	Polsko	<b>Mazars Polska sp. z.o.o.</b> ul. Piçkna 18 00-549 Warszawa
5	Rakousko	<b>LeitnerLeitner</b> Am Heumarkt 7 A 1030 Wien
6	Slovensko	<b>MAZARS Accounting s. r. o.</b> Suché Mýto 1 811 03 Bratislava
7	Velká Británie	<b>Mazars LLP</b> Tower Bridge House, St Katharine's Way E1W 1DD London
8	Itálie	<b>Mazars Tax &amp; Advisory Srl STP</b> Via Ceresio 7 20154 Milan
9	Španělsko	<b>Mazars Tax &amp; Legal S.L.P.</b> Calle Diputación 260 08007 Barcelona
10	Portugalsko	<b>Mazars, S.A.</b> Rua Tomás da Fonseca, Torre G, 5º andar 1600-209 Lisbon