

# SMLOUVA

## o zajištění mzdového účetnictví

**22. základní škola Plzeň, Na Dlouhých 49**, příspěvková organizace

312 09 Plzeň

jednající ředitelkou Mgr. et Mgr. Boženu Světlíkovou

IČ: 70837813

dále jen **objednavatel** na straně jedné

a

**Eva Lukášová**

IČ: 87667606

dále jen **zhotovitel** na straně druhé.

### I. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je služba zpracování mzdového účetnictví objednatele zhotovitelem. Zpracování mzdového účetnictví ve smyslu této smlouvy znamená:

Průběžně měsíčně:

- vedení personální agendy zaměstnanců objednavatele;
- příprava všech zákonných povinností při nástupu nového zaměstnance/při ukončení nebo změně pracovního poměru stávajícího zaměstnance včetně potřebné komunikace se zdravotními pojišťovnami a správou sociálního zabezpečení (přihlášení/odhlášení), zhotovitel odesílá sám;
- evidence podkladů rozhodných pro správný výpočet daně z příjmu, pro správný výpočet srážek na zdravotní a sociální pojištění zaměstnanců
- komunikace s finanční správou, se zdravotními pojišťovnami a se správou sociálního zabezpečení a úřadem práce;
- evidence podkladů rozhodných pro výpočet případných exekučních srážek včetně komunikace s exekučními správci;
- vystavení různých potvrzení dle požadavků konkrétních zaměstnanců, například potvrzení o výši příjmu aj.
- zhotovení pracovních smluv, dohod o provedení práce, dohod o pracovní činnosti, dohod o změně pracovní smlouvy, dohod o ukončení pracovního poměru, výpověď z pracovního poměru, rozhodnutí o okamžitém zrušení pracovního poměru;
- vyhotovení dokladů souvisejících s dočasnou pracovní neschopností, mateřskou a rodičovskou dovolenou;
- vyhotovení platových výměrů, podkladů o rozhodnutí o zápočtech praxe pro zařazení do platových stupňů;

Jednorázově 1x měsíčně:

- provedení měsíčního zpracování mezd zaměstnanců z písemných podkladů objednavatele;
- generování měsíčních sestav nezbytných pro správné zaúčtování mezd i všech dalších sestav dle požadavků objednavatele;
- generování diskrétních výplatních lístků a jejich předání objednavateli (elektronicky);
- vytvoření elektronických výstupů pro komunikaci s peněžním ústavem (odvody doplatků mezd, povinné odvody, exekuční srážky aj.);
- vytvoření povinných hlášení zdravotním pojišťovnám a správě sociálního zabezpečení, zhotovitel odesílá sám.

Jednorázově 1x ročně:

- zpracování podkladů pro vyúčtování srážkové a zálohové daně objednavatele; objednatel odesílá sám
- zpracování informací o plnění povinného podílu zaměstnávání OZP (§ 81 zákona o zaměstnanosti) a komunikace s krajskou pobočkou ÚP ČR;
- roční zúčtování daně zaměstnanců objednavatele;
- vyhotovení evidenčních listů důchodového zabezpečení zaměstnanců objednavatele a komunikace s Portálem veřejné správy;
- tisk mzdových a evidenčních listů
- zpracování výkazů P1-04, P1c-01 a ISP

Průběžně ročně:

- zastupování objednavatele při jednání s kontrolními pracovníky zdravotních pojišťoven, správy sociálního zabezpečení, zřizovatele, úřadu práce nebo finanční správy;
- evidence a správa dokumentace související s vedením mzdového účetnictví po celou dobu trvání této smlouvy;
- komunikace s kontaktními osobami objednavatele;
- pravidelné zálohování databáze objednavatele;

## II. POVINNOSTI ZHOTOVITELE

- Zhotovitel je povinen zabezpečovat sjednané činnosti vždy v souladu s aktuálně platnými právními předpisy České republiky.
- Zhotovitel je povinen při vykonávání sjednané činnosti respektovat písemné požadavky objednavatele prokazatelně doručené kontaktní osobou objednavatele dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- Zhotovitel je povinen dodržovat termíny pro zpracování mzdového účetnictví dle výplatního termínu objednavatele, tj. nejpozději vždy k 12. dni v měsíci.
- Zhotovitel neodpovídá za chyby a nedostatky vzniklé před účinností této smlouvy. Pokud na takové chyby a nedostatky zhotovitel přijde, má povinnost na ně objednavatele upozornit a v součinnosti s ním je opravit a dále postupovat v souladu s aktuálními právními předpisy.

- Zhotovitel se zavazuje zachovávat mlčenlivost před třetími osobami o skutečnostech, se kterými se seznámil v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy.
- Zhotovitel je povinen přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opáření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů.
- Zhotovitel je povinen po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí škole a vymaže existující kopie atd.

### III. POVINNOSTI OBJEDNAVATELE

- Objednavatel je povinen určit kontaktní osoby, které budou komunikovat se zhotovitelem
  - a) ve věci předávání dokumentů v elektronické podobě a všech dalších podkladů potřebných pro bezchybné zpracování mzdového účetnictví
  - b) ve věci provedení měsíčních plateb pomocí elektronických souborů vyhotovených zhotovitelem
- Objednavatel je povinen hradit měsíční faktury za provedené služby tak, aby nejpozději ke dni splatnosti byla fakturovaná částka připsána na peněžní účet zhotovitele.

### IV. CENA ZA ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

- Zhotovitel bude objednateli fakturovat provedené služby 1x měsíčně zpětně.
- Výši fakturované částky určuje počet skutečně zpracovaných mzdových lístků za dané období, případně počet zpracovaných statistik nebo počet provedených ročních zúčtování daně ze závislé činnosti zaměstnanců.
- Datum splatnosti vystavených faktur je 14 kalendářních dní.

Ceny za zpracování mzdového účetnictví:

- |  |                  |
|--|------------------|
| • vedení mzdového účetnictví                     | 190,- Kč / osoba |
| • zpracování statistik                           | 200,-Kč / výkaz  |
| • Roční zúčtování daně z příjmu FO (na požádání) | 120,-Kč /osobu   |

Nejsm plátce DPH.

Zhotovitel má právo navýšit ceny uvedené v této smlouvě o roční inflaci vyjádřenou přírůstkem ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to formou oznámení změny cenových podmínek.

### V. DOBA PLATNOSTI A ÚČINNOSTI SMLOUVY, VÝPOVĚDNÍ LHŮTA

- Smlouva je účinná od 01.03.2024 na dobu neurčitou.
- Smlouva je platná dnem podpisu v pořadí druhé ze smluvních stran.

- Každá ze smluvních stran může smlouvu vypovědět s dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpověď musí být písemná a prokazatelně doručená druhé ze smluvních stran nejpozději do konce kalendářního měsíce předcházejícího počátku dvouměsíční výpovědní lhůty.

## VI. DALŠÍ UJEDNÁNÍ

- Kontaktní osoby obou smluvních stran jsou uvedeny v příloze č. 1 smlouvy.
- Ochrana fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů v příloze č. 2 smlouvy.

## VII. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- Smlouva je zhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom. Případné změny této smlouvy musí být písemné, formou číslovaných dodatků odsouhlasených oběma smluvními stranami.
- Pokud by se některé ustanovení této smlouvy mělo stát neúčinným, pak se to v ostatním nedotýká účinnosti celé smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že v takovém případě nahradí neúčinné nebo neproveditelné ustanovení jiným účinným proveditelným ustanovením, které by odpovídalo duchu a účelu této smlouvy a platným právním předpisům.

Příloha č. 1, strana č. 5 smlouvy:  
Kontaktní osoby zhotovitele a objednatele.

Příloha č. 2, strana č. 6 smlouvy:  
Ochrana fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

V Plzni, dne 28. 2. 2024

V Klatovech, dne 29. 2. 2024

.....  
Mgr. et Mgr. Božena Světlíková  
-objednavatel-

.....  
Eva Lukášová  
-zhotovitel-

Příloha č. 1 Smlouvy o zajištění mzdového účetnictví  
Kontaktní osoby zhotovitele a objednatele.

Kontaktní osoba zhotovitele:

p. Eva Lukášová, zpracovatelka;

Kontaktní osoby objednatele:

Renáta Sedláková, předávání podkladů pro zpracování mezd;

Mgr. et Mgr. Božena Světlíková, ředitelka školy;

Ing. Radek Týmł, zaúčtování mezd do finančního účetnictví.

.....  
Mgr. et Mgr. Božena Světlíková  
-objednavatel-

.....  
Eva Lukášová  
-zhotovitel-

## Příloha č. 2 Smlouvy o zajištění mzdového účetnictví

Ochrana fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

V souladu s nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27.4.2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů se zhotovitel zavazuje:

- přijmout všechna bezpečnostní, technická, organizační a jiná opatření s přihlédnutím ke stavu techniky, povaze zpracování, rozsahu zpracování, kontextu zpracování a účelům zpracování k zabránění jakéhokoli narušení poskytnutých osobních údajů,
- nezapojit do zpracování žádné další osoby bez předchozího písemného souhlasu školy,
- zpracovávat osobní údaje pouze pro plnění smlouvy (vč. Předání údajů do třetích zemí a mezinárodním organizacím); výjimkou jsou pouze případy, kdy jsou určité povinnosti uloženy přímo právním předpisem,
- zajistit, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje u zhotovitele byly zavázány k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti,
- zajistit škole bez zbytečného odkladu nápomoc pro plnění povinností školy, zejména povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů, povinnosti ohlašovat případy porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu dle čl. 33 nařízení, povinnosti oznamovat případy porušení zabezpečení osobních údajů subjektu dle čl. 34 nařízení, povinnosti posoudit vliv na ochranu osobních údajů dle čl. 35 nařízení a povinnosti provádět předchozí konzultace dle čl. 36 nařízení, a že tímto účelem zajistí nebo přijme vhodná technická a organizační opatření, o kterých ihned informuje školu,
- po ukončení smlouvy řádně naložit se zpracovávanými osobními údaji, všechny osobní údaje vymaže, nebo je vrátí škole a vymaže existující kopie atd.,
- poskytnout škole veškeré informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené školou právními předpisy,
- umožnit kontrolu, audit či inspekci prováděné školou nebo příslušným orgánem dle právních předpisů,
- poskytnout bez zbytečného odkladu nebo ve lhůtě, kterou stanoví škola, součinnost potřebnou pro plnění zákonných povinností školy spojených s ochrannou osobních údajů, jejich zpracováním,
- poskytnuté osobní údaje chránit v souladu s právními předpisy,
- přiměřeně postupovat podle Směrnice pro ochranu osobních údajů, která je přílohou smlouvy.

.....  
Mgr. et Mgr. Božena Světlíková  
-objednavatel-

.....  
Eva Lukášová  
-zhotovitel-