**SMLOUVA**

**O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB - ZPRACOVÁNÍ KOMPLETNÍ MZDOVÉ AGENDY**

**Česká republika - Státní pozemkový úřad**

Se sídlem: Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 - Žižkov

IČ: 01312774

DIČ: CZ01312774

Bankovní spojení: Česká národní banka

Číslo účtu: 3723001/0710

Zastupuje: Ing. Václav Pergl, ředitel Odboru personálního

(dále jen „Objednatel“)

a

**OKsystem a.s.**

Se sídlem: Na Pankráci 1690/125, 140 21 Praha 4 - Nusle

IČ:27373665

DIČ: CZ27373665

Bankovní spojení: UniCredit Bank Czech Republic and Slovakia, a.s.

Číslo účtu: 48973004/2700

Zastupuje: Ing. Vítězslav Ciml, místopředseda představenstva

(dále jen „Dodavatel“)

(společně pak „Smluvní strany“)

**uzavírají**

**na základě výsledků výběrového řízení podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen ZZVZ), resp. zakázky malého rozsahu s názvem „Outsourcing mzdového účetnictví“, v němž byla nabídka dodavatele vybrána jako nejvhodnější,**

**níže uvedeného dne, měsíce a roku**

tuto

**SMLOUVU**

**O ZPRACOVÁNÍ KOMPLETNÍ MZDOVÉ AGENDY**

(dále jen „Smlouva“)

## ÚVODNÍ USTANOVENÍ

* 1. Dodavatel prohlašuje, že je právnickou osobou řádně založenou a zapsanou podle českého právního řádu v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, číslo vložky 20326*.*
  2. Objednatel prohlašuje, že je organizační složkou státu, zřízenou Ministerstvem zemědělství dle zákona 503/2012 Sb., o Státním pozemkovém úřadu.
  3. Smluvní strany prohlašují, že jsou oprávněny tuto smlouvu uzavřít a řádně plnit závazky v ní obsažené.
  4. Nedílnou součástí smlouvy jsou tyto přílohy:

1.4.1. Příloha č. 1 – Specifikace a ceník poskytovaných služeb,

1.4.2. Příloha č. 2 – Termínový kalendář plnění jednotlivých služeb včetně dodávání dokladů pro zpracování mezd  
 Objednatelem Dodavateli dle Přílohy č. 3 a dodávání výstupů pro výplatu mezd Dodavatelem  
 Objednateli dle Přílohy č. 4,

1.4.3. Příloha č. 3 – Seznam dokladů pro zpracování mezd dodávaných Objednatelem Dodavateli,

1.4.4. Příloha č. 4 - Seznam výstupů pro výplatu mezd dodávaných Dodavatelem Objednateli,

1.4.5. Příloha č. 5 – Postup pro hlášení chyb a reklamací,

1.4.7. Příloha č. 6 - Seznam oprávněných osob na straně Objednatele, a na straně Dodavatele pro předávání a  
 přebírání podkladů či výstupů.

## PŘEDMĚT SMLOUVY

## Dodavatel poskytne Objednateli následující plnění:

2.1.1. Realizace služeb souvisejících s přípravou a převzetím zpracování kompletní mzdové agendy Objednatele.

2.1.2. Realizace služeb souvisejících s vlastním zpracováním kompletní mzdové agendy Objednatele ve mzdovém systému Objednatele pro vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele. Jedná se o cca 1 170 zaměstnanců, jak v režimu hlavního pracovního/služebního poměru, tak v režimu Dohod o provedení práce/Dohod o pracovní činnosti.

* 1. Podrobný seznam služeb poskytovaných Dodavatelem Objednateli v rámci plnění předmětu smlouvy je uveden v příloze č. 1 smlouvy.

## 2.3. Objednatel se zavazuje zaplatit Dodavateli za plnění poskytnuté podle této smlouvy ceny uvedené v příloze č.1 této Smlouvy.

## POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN A SANKCE

## Dodavatel se zavazuje mít po celou dobu trvání Smlouvy dostatečné personální a technické kapacity nezbytné pro plnění předmětu smlouvy.

## Dodavatel je povinen realizovat plnění předmětu smlouvy řádně a včas a v případě vadného plnění se zavazuje zjištěné vady odstranit bezplatně a bezodkladně.

## Dodavatel je povinen mít, po celou dobu trvání smlouvy, uzavřenou pojistnou smlouvu pro odpovědnost za způsobenou škodu při výkonu své profesní činnosti vůči třetím osobám (včetně Objednatele) s minimální výší pojistného 2 mil. Kč a je povinen tuto pojistnou smlouvu Objednateli, kdykoliv v průběhu plnění zakázky na požádání do pěti pracovních dní předložit.

## Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli veškerou součinnost nezbytnou pro řádné plnění předmětu této smlouvy, zejména se zavazuje předávat mu včas všechny nezbytné podklady pro zpracování mezd a vysvětlení k nim.

## Veškeré podklady/výstupy budou předávány a přebírány mezi Objednatelem a Dodavatelem pouze smluvně oprávněnými pracovníky Objednatele či Dodavatele, příp. dalšími osobami, které budou k tomuto písemně určeny příslušnou smluvní stranou dle přílohy č. 6 smlouvy.

## Objednatel odpovídá za to, že veškeré podklady předávané Dodavateli budou odpovídat skutečnosti a budou v souladu s příslušnými právními normami. Pokud Dodavatel oprávněně upozorní Objednatele na závady v předaných podkladech, které by měly za následek chybné zpracování kompletní mzdové agendy a výplatu mezd, zavazuje se Objednatel řídit se tímto upozorněním Dodavatele a podklady přepracovat nebo doplnit.

## Dodavatel odpovídá Objednateli za škody vzniklé chybným zpracováním kompletní mzdové agendy. To neplatí, pokud chyba vznikla v důsledku neúplných či nesprávně předaných podkladů Objednatelem, na jejichž neúplnost či nesprávnost Dodavatel Objednatele předem upozornil a Objednatel tuto chybu v přiměřené nebo dohodnuté lhůtě nenapravil. V případě nesprávného zpracování kompletní mzdové agendy a v jeho důsledku nesprávného vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele, které vzniklo chybou Dodavatele, se Dodavatel zavazuje bezodkladně po písemné výzvě Objednatele nahradit Objednateli veškerou vzniklou škodu. V případě, že vznikne chybným zpracováním kompletní mzdové agendy a v jeho důsledku nesprávného vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele, pohledávka Objednatele za zaměstnanci Objednatele, bude Dodavatel na základě plné moci takovou pohledávku vymáhat po zaměstnancích Objednatele na své náklady a vymoženou pohledávku si pak může započíst proti náhradě škody vyplacené Objednateli.

## Dodavatel odpovídá Objednateli za škody vzniklé opožděným zpracováním kompletní mzdové agendy a v jeho důsledku opožděným vyplacením mezd/odměn zaměstnancům Objednatele. To neplatí, pokud zpoždění bylo způsobeno pozdním předáním podkladů pro zpracování mezd, i přes upozornění Objednatele Dodavatelem.

## V případě pozdního zpracování kompletní mzdové agendy Dodavatelem a v jeho důsledku opožděného vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele, bude za každý den takovéhoto prodlení účtována Objednatelem Dodavateli sankce ve výši 50 000,- Kč bez DPH. V případě, že by prodlení přesáhlo 3 pracovní dny, bude toto Objednatelem vnímáno jako zvláště hrubé porušení podmínek smlouvy ze strany Dodavatele a v tomto případě se bude dále postupovat podle článku 8 Smlouvy.

* 1. V případech nedodržení ostatních povinností Dodavatele či Objednatele, vyplývajících z čl. 3 této smlouvy, se sjednává smluvní pokuta ve výši 2000,- Kč bez DPH za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.

* 1. Za porušení povinnosti mlčenlivosti dle této smlouvy je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč bez DPH a to za každý jednotlivý případ porušení povinnosti.
  2. Za porušení povinnosti mít uzavřenu pojistnou smlouvu a předložit ji na požádání Objednateli ve lhůtě dle čl. 3, odst. 3.3. této smlouvy, je Dodavatel povinen zaplatit Objednateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč bez DPH za každý, byť i jen započatý den prodlení.
  3. Všechny výše uvedené smluvní pokuty jsou splatné do 10 kalendářních dnů od doručení výzvy k úhradě smluvní pokuty za porušení smluvních povinnosti. Smluvní pokuty lze uložit opakovaně za každý jednotlivý případ porušení povinnosti. Ujednáním o smluvní pokutě není dotčeno právo stran na náhradu škody v plné výši   
     a Objednatel je oprávněn domáhat se náhrady škody v plné výši, a to i bez ohledu na výši smluvní pokuty. Výše smluvních pokut se do výše náhrady škody nezapočítává.

## ZPŮSOB, MÍSTO A TERMÍNY PLNĚNÍ

## Termíny plnění jednotlivých služeb:

4.1.1. Realizace služeb souvisejících s přípravou a převzetím zpracování kompletní mzdové agendy Objednatele – květen a červen 2024.

## 4.1.2. Realizace služeb souvisejících s vlastním zpracováním kompletní mzdové agendy Objednatele ve mzdovém systému Objednatele pro vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele – červenec 2024 až leden 2025

## (zpracování platů/odměn za měsíce červenec až prosinec 2024).

## Dílčí termíny plnění jednotlivých služeb poskytovaných Dodavatelem Objednateli jsou uvedeny v Příloze č. 2 smlouvy – Termínový kalendář plnění jednotlivých služeb včetně dodávání dokladů pro zpracování mezd Objednatelem Dodavateli dle Přílohy č. 3 a dodávání výstupů pro výplatu mezd Dodavatelem Objednateli dle Přílohy č. 4.

## Podklady pro nástupy a výstupy zaměstnanců bude Objednatel předávat Dodavateli průběžně v každém kalendářním měsíci, nejméně však 1x týdně tak, aby bylo možno ze strany Dodavatele dodržet související zákonné termíny pro přihlašování a odhlašování zaměstnanců, nejpozději však v den uvedený v Termínovém kalendáři plnění jednotlivých služeb, tvořícím přílohu č. 2 smlouvy, jako den zasílání podkladů pro zpracování mezd Objednatelem Dodavateli. Roční výsledky zpracování bude Dodavatel předávat Objednateli nejpozději ve lhůtách stanovených platnými právními předpisy.

## Při prodlení Objednatele s předáním podkladů podle Termínového kalendáře plnění jednotlivých služeb tvořícího přílohu č. 2 smlouvy, se prodlužují termíny zpracování kompletní mzdové agendy o dobu prodlení Objednatele.

## V případě, že bude Objednatel požadovat dodatečné či opravné zpracování mzdové agendy po termínech uvedených v Termínovém kalendáři plnění jednotlivých služeb, tvořícím přílohu č. 2 smlouvy, bude mu Dodavatelem účtován příplatek ve výši 100% ceny služby uvedené v Ceníku poskytovaných služeb, tvořícím přílohu č. 1 smlouvy, a to pouze za ty služby, kterých by se dodatečné nebo opravné zpracování týkalo. Tento příplatek nebude účtován Dodavatelem Objednateli v případě, že dodatečné či opravné zpracování mzdové agendy po termínech uvedených v Termínovém kalendáři plnění jednotlivých služeb, tvořícím přílohu č. 2 smlouvy, bylo způsobeno okolnostmi na straně Dodavatele, a dále ani v případě, že dodatečné či opravné zpracování bylo vynuceno nefunkčností systému OKbase.

## ZPŮSOB KOMUNIKACE

## Mezi oprávněnými osobami Objednatele a Dodavatele byly domluveny tyto formy komunikace: e-mail, zabezpečené datové úložiště „cloud“, telefon, osobní jednání, kurýrní služby a Česká pošta.

## Komunikace prostřednictvím zabezpečeného datového úložiště „cloud“ Dodavatele nebo osobní návštěvou pověřených osob smluvních stran (v naléhavých případech):

* předávání podkladů pro zpracování mezd
* předávání výstupů zpracování pro výplatu mezd
* předávání ostatních důvěrných dokumentů
* předávání dokumentů (ve formátu PDF) spojených s nástupem a výstupem zaměstnanců
* předávání archivních materiálů (na základě předávacího protokolu)

## E-mailová komunikace formou běžných emailů, zejména pro:

* předávání reklamací (postup pro hlášení chyb je uveden v příloze č. 5, této smlouvy)
* podávání dotazů ke zpracování mezd
* předávání požadavků na další služby

## Telefonická komunikace, zejména pro:

* podávání dotazů
* řešení organizačních záležitostí

## Kurýrní služby a Česká pošta, zejména pro:

* předávání obchodních písemností (dodatky Smlouvy apod.)

## Hlášení chyb a uplatňování reklamací bude prováděno prostřednictvím elektronické pošty na emailovou adresu Dodavatele – viz příloha č. 5 této smlouvy.

## CENA A PLATEBNÍ PODMÍNKY

## Cena za poskytování všech služeb bude stanovována Dodavatelem na základě skutečného množství úkonů provedených Dodavatelem v jednotlivých kalendářních měsících v období plnění smlouvy a na základě dílčích cen jednotlivých poskytovaných služeb obsažených v Specifikaci a ceníku poskytovaných služeb tvořících přílohu č. 1 smlouvy, přičemž ceny uvedené v tomto ceníku jsou nejvýše přípustné a nepřekročitelné a obsahují veškeré náklady Dodavatele na realizaci plnění, včetně poplatků za služby třetích stran. Dodavatel potvrzuje správnost a dostatečnost své nabídky ze dne doplní dodavatel, ze které Ceník poskytovaných služeb vychází.

## Platby za služby budou prováděny na základě daňových dokladů – faktur vystavovaných Dodavatelem za každý kalendářní měsíc, vždy po předání a převzetí bezvadného plnění mezi Dodavatelem a Objednatelem (po úspěšném vyplacení mezd/odměn zaměstnancům Objednatele za příslušný kalendářní měsíc)

## Objednatel neposkytuje zálohy.

## Na faktuře pro Objednatele bude Dodavatel uvádět:

## ČR – Státní pozemkový úřad, Odbor Personální, Husinecká 1024/11a, 130 00 Praha 3 – Žižkov.

## Daňový doklad (faktura) bude obsahovat všechny údaje, týkající se daňového dokladu dle § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, a náležitosti uvedené v § 435 občanského zákoníku. Součástí daňového dokladu (faktury) bude i potvrzení o předání a převzetí plnění mezi Dodavatelem a Objednatelem. Splatnost daňového dokladu (faktury) je 30 dní od jejího doručení objednateli. Za den splnění platební povinnosti se považuje den odepsání částky k úhradě účtu objednatele ve prospěch účtu zhotovitele.

## Pokud doklad označený jako daňový doklad (faktura) neobsahuje všechny zákonem a smlouvou stanové náležitosti, je Objednatel oprávněn takový doklad vrátit dodavateli do data splatnosti s uvedením důvodu vrácení. Dodavatel je poté povinen vystavit nový daňový doklad (fakturu) s tím, že vrácením tohoto dokladu přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží nová lhůta, ode dne doručení nového daňového dokladu (faktury) Objednateli.

## Dodavatel je podle § 2 písm. e) zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů, osobou povinnou spolupůsobit při výkonu finanční kontroly prováděné v souvislosti s úhradou zboží nebo služeb z veřejných výdajů.

## Daň z přidané hodnoty je Dodavatel povinen účtovat dle platné právní úpravy ve znění platném v době fakturace.

## Všechny faktury a doklady k nim náležející je Dodavatel povinen vystavit a doručit do sídla Objednatele v jednom vyhotovení.

## Dodavatel není oprávněn započíst žádnou svou pohledávku proti pohledávce Objednatele z této smlouvy.

## OCHRANA INFORMACÍ

## Dodavatel se zavazuje, že informace, které získá od Objednateli při provádění činností podle této smlouvy, a které nejsou veřejně dostupné, bude považovat za důvěrné (dále jen „důvěrné informace“). Dodavatel se současně zavazuje zajistit mlčenlivost všech osob určených jím k provádění činností podle této smlouvy, zejména zaměstnanců Dodavatele, a přijmout příslušná režimová opatření ke splnění povinnosti mlčenlivosti těchto osob.

## Dodavatel se zavazuje, že v rámci služeb poskytovaných podle této smlouvy, tj. zejména při provádění zpracovatelských operací pro správu a výpočet platů/odměn zaměstnanců Objednatele v rozsahu vymezeném čl. 2 odst. 2.1 této smlouvy bude postupovat v souladu s ustanoveními zákona č. 110/2019 Sb. ,o zpracování osobních údajů a s nařízením 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 a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů) („GDPR“). Dodavatel prohlašuje, že je oprávněn nakládat s osobními údaji, shromažďovat je a zpracovávat.

## Pro případ zapojení subdodavatele Dodavatele v rámci využívání služeb jeho cloudového úložiště se Dodavatel zavazuje, že zpracování bude probíhat v souladu s platným rozhodnutím Komise EU 2021/914, o standardních smluvních doložkách pro předávání osobních údajů do třetích zemí podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 a osobní údaje budou zpracovávány jen na území EU.

## Dodavatel má právo uvádět Objednatele v seznamu svých referenčních uživatelů v rozsahu název společnosti Objednatele, oficiální logo Objednatele (pouze v požadovaném technickém formátu) a na základě písemného souhlasu také uvedení kontaktní osoby pro případ referenční návštěvy případně referenčního telefonátu.

## Závazek Objednatele a Dodavatele k důvěrnosti a mlčenlivosti bude trvat i po skončení smluvního vztahu podle této smlouvy.

## TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

## Tato Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv.

## Smluvní strany dojednávají, že tuto dohodu zašle správci registru smluv k uveřejnění Objednatel.

## Smlouva se uzavírá na dobu určitou ode dne nabytí účinnosti smlouvy do 31.01.2025.

## Smlouvu lze ukončit dohodou smluvních stran, nebo odstoupením od smlouvy.

## Objednatel a Dodavatel jsou oprávněni odstoupit od Smlouvy či její části v případě, je-li druhá Smluvní strana v úpadku, bylo-li vyhlášeno konkurzní řízení nebo je-li tento návrh zamítnut pro nedostatek majetku. Objednatel si dále vyhrazuje právo na odstoupení od smlouvy v případě, že dodavatel bude poskytovat plnění nekvalitně a v rozporu s platnými předpisy nebo touto smlouvou. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemným oznámením o odstoupení, doručeným druhé smluvní straně. Účinky odstoupení nastávají dnem prokazatelného doručení oznámení o odstoupení.

## ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

## Veškeré změny a dodatky této smlouvy lze provést pouze písemnými číslovanými dodatky podepsanými oběma smluvními stranami, není-li ve smlouvě uvedeno jinak.

Za objednatele Za Dodavatele

V Praze dne 29.5.2024 V Praze dne 28.5.2024

*el. podepsáno* *el. podepsáno*

Ing. Václav Pergl Ing. Vítězslav Ciml

ředitel Odboru personálního Místopředseda představenstva

zástupce ředitele Sekce právní a personální OKsystem a.s.

Státní pozemkový úřad

Za správnost: Ing. Karolína Francánová *el. podepsáno*

## Příloha č. 1

**SPECIFIKACE A CENÍK POSKYTOVANÝCH SLUŽEB**

**Zpracování kompletní platové agendy pro cca 1 170 zaměstnanců (pracovní a služební poměry, dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Poskytované služby** | **Cena bez DPH** | **Popis služby** |
|  |  |  |
| Zpracování kompletní mzdové agendy (HPP, DPP, DPČ) | 150 Kč/zaměstnanec/měsíc | Komunikace s Objednatelem, podpora zaměstnanců Objednatele při zpracovávání a kompilaci vstupů pro výpočet mezd (data z docházkového systému, benefity, odměny, stravenkový paušál, Dohody o srážkách, cestovní náhrady, nájemné a PHM u služebních vozidel využívaných k soukromým účelům, potvrzení pro zaměstnance Objednatele); komunikace s Českou správou sociálního zabezpečení (dále jen „ČSSZ“), zdravotními pojišťovnami včetně uzávěrek a odesílání přehledů, distribuce na penzijní fondy, odesílání datových zpráv, potvrzení pro zaměstnance, zpracování mzdy pro zaměstnance, zástupnost dedikované mzdové účetní v případě nemoci /delší nepřítomnosti, uložení výplatních lístků na web, příprava bank. souboru pro upload mezd, základní uzávěrkové sestavy, předání výstupů pro zaúčtování platů v Objednatelem specifikovaném formátu, příkazy k úhradě platů a odvodů včetně formátu pro import elektronického bankovnictví ve formě reportů, příprava dokladů pro výplatu nemocenských dávek, peněžité pomoci v mateřství (dále jen „PPM“), ošetřovného a vyrovnávacího příspěvku v těhotenství a mateřství, pracovních úrazů, a předání dokladů příslušné oblastní pracoviště ČSSZ, kontrolu procesů zpracování mzdové agendy. |
| Zpracování mzdové agendy při Nástupu zaměstnance | 0  Kč/zaměstnanec | Přihlášení zaměstnance u ČSSZ a zdravotní pojišťovny, případně přihlášení ke slevě na pojistném. |
| Zpracování mzdové agendy při Výstupu zaměstnance | 0 Kč/zaměstnanec | Vystavení výstupních potvrzení pro zaměstnance, výplatní lístek, případně Potvrzení pro Úřad práce, Evidenční list důchodového pojištění (dále jen „ELDP“), potvrzení o zdanitelných příjmech. Bude uloženo na zabezpečeném úložišti s kontrolovaným přístupem pro zaměstnance Objednatele případně odesláno zaměstnanci (po dohodě s Objednatelem. V den ukončení pracovněprávního vztahu odhlášení zaměstnance v sociálních a zdravotní pojišťovnách. Odeslání ELDP na ČSSZ. |
| Zpracování agendy Exekuce, refundace a insolvence | 375  Kč/případ | Zákonné srážky (Exekuce/Insolvence) a jejich zpracování - převzetí podkladů od Objednatele, zápis do mzdového systému, vytvoření košilky, součinnost, sledování nabytí právní moci, oznámení o skončení, průběžnou kontrolu došlých zpráv ke konkrétní exekuci, komunikace s exekutorem a insolvenčním správcem.  Kompletní zpracování refundace na základě předaného podkladu od Objednatele. |
| Poradenské služby (ostatní poradenská činnost – mimo běžnou komunikaci) | 1550 Kč/hodinu | Příprava dokumentů na žádost klienta, konzultace pracovně právní problematiky, pracovních úrazů, součinnost při kontrolách. Podpora při náboru nových zaměstnanců mzdové účtárny, jejich zaškolení a podporu při samostatných uzávěrkách dle potřeby. Případné návrhy na úpravy procesů zpracování mzdové agendy související s legislativou a jejich efektivitou apod. |

## Příloha č. 2

**TERMÍNOVÝ KALENDÁŘ**

plnění jednotlivých služeb včetně dodávání dokladů Dodavateli dle Přílohy č. 3 a dodávání výstupů Objednateli dle Přílohy č. 4,

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Uzávěrka** | **květen** | **červen** | **červenec** | **srpen** | **září** | **říjen** | **listopad** | **prosinec** |
| schválení a uzavření docházky Objednatelem | 04.06.2024 | 02.07.2024 | 05.08.2024 12h | 03.09.2024 | 02.10.2024 | 5.11.2024 do 10h | 03.12.2024 | 16.12.2024 do 8h |
| přenos docházky Objednatelem do personálního a mzdového systému | 05.06.2024 | 03.07.2024 | 05.08.2024 | 04.09.2024 | 03.10.2024 | 05.11.2024 | 04.12.2024 | 16.12.2024 |
| předání všech podkladů pro mzdy nejpozději do dne (datum) ze strany Objednatele | 10.06.2024 | 08.07.2024 | 08.08.2024 | 09.09.2024 | 08.10.2024 do 12h | 08.11.2024 | 06.12.2024 | 17.12.2024 do 17h |
| uzavření měsíce Dodavatelem dne (datum) /\* | 12.06.2024 | 10.07.2024 | 12.08.2024 | 11.09.2024 | 10.10.2024 | 12.11.2024 | 10.12.2024 | 19.12.2024 |
| dodání podkladů pro výplatu mezd ze strany Dodavatele | 12.06.2024 | 10.07.2024 | 12.08.2024 | 11.09.2024 | 10.10.2024 | 12.11.2024 | 10.12.2024 | 19.12.2024 |
| přihlášky SP + ZP/\*\* | průběžně | průběžně | průběžně | průběžně | průběžně | průběžně | průběžně | průběžně |
| Platba odvodů/\*\*\* | 12.06.2024 | 10.07.2024 | 12.08.2024 | 11.09.2024 | 10.10.2024 | 12.11.2024 | 10.12.2024 | 19.12.2024 |
|  | OKs nahlíží | OKs nahlíží | OKs zpracuje | OKs zpracuje | OKs zpracuje | OKs zpracuje | OKs zpracuje | OKs zpracuje |

\*/ po předání podkladů pro výplatu mezd Dodavatelem po provedení kontroly Objednavatelem

\*\*/ dle zákona

\*\*\*/ zpracování a odeslání příkazů Dodavatelem v rámci zpracování výplat mezd na Odbor ekonomický   
 Objednatele

## Příloha č. 3

**SEZNAM DOKLADŮ PRO ZPRACOVÁNÍ PLATŮ DODÁVANÝCH OBJEDNATELEM DODAVATELI**

**Pro zpracování platů:**

* Docházka zaměstnanců bude zpracována ze strany Objednatele v systému OKbase, docházka DPP a DPČ

bude nahrána do personál. A mzdového systému OKbase Dodavatelem

* Doklady o nepřítomnosti v práci:
  + doklady určené pro následný import v elektronické podobě
  + naskenované dokumenty – uložené na zabezpečené úložiště
  + součinnost objednatele při zpracování e-neschopenek a dalších sociálních událostí
  + posílání dokladů v papírové podobě (informace o DPN, OČR, PPM, otcovské dovolené)
* Změny pracovních smluv a platových výměrů. /Jednotlivé změny bude Objednatel komunikovat v průběhu měsíce, pokud se bude jednat o hromadné změny, je nutné Objednatelem připravit soubor, pro hromadný import) /\*.
* Tarifní zařazení zaručeného platu na zaměstnance při každé změně dle vnitřních pravidel zaměstnavatele nebo dle změny platné legislativy/\*.
* Změny pracovního zařazení /Jednotlivé změny bude Objednatel komunikovat v průběhu měsíce, pokud se bude jednat o hromadné změny, je nutné Objednatelem připravit soubor, pro hromadný import) /\*.
* Měsíční změny (ZP, srážky, bankovní účet, změna bydliště a údajů, které je třeba nahlásit na PSSZ)
* Podklady pro příplatky, odměny apod. ve formátu xls s možností importu

**Nástup zaměstnance do HPP:**

* Vstupní dotazník zaměstnance (obsahující všechna data potřebná ke zpracování platů)/\*
* Zápočtový list/\*
* Prohlášení k dani/\*
* vyplněný formulář Oznamovací povinnost pojištěnce zdravotní pojišťovny/\*. Informace o cizincích je nutné předat Dodavateli / Na místně příslušný Úřad Práce, však hlásí zástupce Objednatele/

**DPČ, DPP:**

* Vstupní dotazník zaměstnance (obsahující všechna data potřebná ke zpracování platů)/\*
* Uzavřená dohoda, rozvrh pracovní doby, stanovená odměna/\*
* Vyplněný formulář Oznamovací povinnost pojištěnce zdravotní pojišťovny/\*

\*/ bude Objednatel předkládat Dodavateli v případ potřeby (nemoc oprávněné osoby Objednatele)

## Příloha č. 4

**SEZNAM VÝSTUPŮ PRO VÝPLATU PLATŮ DODÁVANÝCH DODAVATELEM OBJEDNATELI**

**Měsíční sestavy:**

Tyto měsíční sestavy budou Dodavatelem ukládány na zabezpečeném úložišti s kontrolovaným přístupem pro zaměstnance Objednatele.

* Formuláře a hlášení pro ZP a SP
* Kontrolní seznam příkazů do banky
* Soubor pro elektronické bankovnictví
* Přehled srážek
* Rekapitulace pro FÚ – rekapitulace mezd-distribuce a třídění podle účto skupin
* Soubor pro zaúčtování platů/Dodavatel bude vytvářet účetní médium/

**Statistiky:**

* Kvartální, pololetní a roční zákonem stanovené statistiky v souladu s předpisem Českého statistického úřadu
* Statistika ISP
* Vývoj vybraných mzdových ukazatelů (kvartálně)

**Ukončení pracovněprávního vztahu:**

* Potvrzení o příjmu pro úřad práce (dále jen „ÚP“)
* Potvrzení o zdanitelných příjmech pro roční zúčtování daní
* Odhláška ZP a SP
* ELDP

## Příloha č. 5

**POSTUP PRO HLÁŠENÍ CHYB A REKLAMACÍ**

Oprávněná osoba Objednatele nahlásí reklamaci/chybu prostřednictvím elektronické pošty na e-mailovou adresu Dodavatele xxx@xxx

Seznam oprávněných osob pro hlášení chyb a reklamací

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Jméno | Příjmení | Emailová adresa | Telefon |
| xxx | xxx | xxx | +420 xxx xxx xxx |
| xxx | xxx | xxx | +420 xxx xxx xxx |

## Příloha č. 6

**SEZNAM OPRÁVNĚNÝCH OSOB OBJEDNATELE A DODAVATELE PRO PŘEDÁVÁNÍ A PŘEBÍRÁNÍ PODKLADŮ ČI VÝSTUPŮ**

**Dodavatel (členové realizačního týmu)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jméno** | **Příjmení** | **Emailová adresa** | **Telefon** |
| xxx | xxx | xxx | +420 xxx xxx xxx |
| xxx | xxx | xxx | +420 xxx xxx xxx |
| xxx | xxx | xxx | +420 xxx xxx xxx |

**Objednatel**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Jméno** | **Příjmení** | **Emailová adresa** | **Telefon** |
| Alžběta | Sýkorová | a.syskorova@spucr.cz | +420 729 922 311 |
| Ivana | Pelcová | i.pelcova@spucr.cz | +420 729 922 213 |