

**SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB A ZAJIŠTĚNÍ
FINANČNÍHO A MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ**

číslo smlouvy Objednatele: SML2601

číslo smlouvy Dodavatele: SML202601

Smluvní strany

Objednatel: Základní škola T. G. Masaryka Lysá nad Labem, Litol - Palackého 160,
okres Nymburk
se sídlem: Ulice: Palackého 160, 28922 Lysá nad Labem
zastoupený: mgr. BcA. Lubor Vinický, dip. um.
IČO: 70991278
bankovní spojení: Česká spořitelna
číslo účtu: 19-505588399/0800
dále jen „**Objednatel**“

a

Název:
Dodavatel: Trifoil rationalis s.r.o.
se sídlem: Mlékojedy 129, 27711 Neratovice
zastoupený: Ing. Hanou Novotnou
IČO: 06263526
bankovní spojení: Fio banka
číslo účtu: 2901262357/2010
zapsaný v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze sp. zn C 278336
dále jen „**Dodavatel**“

uzavírají podle ustanovení § 2586 a následujících zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění
pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“) **tuto smlouvu o zajištění finančního, mzdového
účetnictví, a poskytování ekonomických služeb.**

IČO: 70991278

Bankovní spojení: 19-505588399/0800

RED-IZO: 600050718

lubor.vinicky@zslitol.cz

Tel.: 724 892 967

Článek I.**Předmět smlouvy****1.1 Dodavatel se zavazuje k zajištění služby „POSKYTOVÁNÍ EKONOMICKÝCH SLUŽEB A ZAJIŠTĚNÍ FINANČNÍHO A MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ “****1.2. Předmětem plnění je:****Služby finanční účtárny**

- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků,
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, a jiných fondech, podrozvahových účtech,
- účtový rozvrh rozpracovává na základě směrné účtové osnovy a v souladu s pokyny zřizovatele objednatele,
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s objednatelem,
- žadává rozpočet do účetního programu na základě podkladů od objednatele, objednatel případně poskytne program/aplikaci pro zpracování účetnictví
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě došlých podkladů,
- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a měsíčně provádí výpočet výše odpisů a převod finančních prostředků zřizovateli objednatele,
- zpracovává čtvrtletní závěrky včetně různých statistik a výkazů dle pokynů Objednatele a zajišťuje jejich předání do CSÚIS,
- elektronicky měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní knihy a deníky, včetně jejich členění dle jednotlivých účelových znaků apod.,
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku (kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku),
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví,
- zpracovává ročního vyúčtování daní za Objednatele dle dokladů
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,
- zajištění funkce hlavní účetní v rámci vnitřní finanční kontroly, včetně určení zastupitelnosti
- podílí se na vnitřní finanční kontrole prostřednictvím
- zpracovává dokladové inventury a inventarizace majetku, závazků, pohledávek atd.,

Služby ekonomické

- metodické a organizační vedení ekonomického úseku organizace,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- nastavení a dohled nad vnitřním systémem finanční kontroly,
- správné nastavení a kontrola čerpání a tvorby peněžních fondů organizace,
- kontrola čerpání mzdových a provozních prostředků organizace,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání Zřizovatele – zejména sestavování rozpočtů, rozborů hospodaření a dalších výkazů dle zadání,
- podávání pravidelných finančních rozborů vedení organizace,
- sestavování potřebných statistických výkazů, výročních zpráv dle pokynů Objednatele

- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- revize stávajících procesů vedení a kontroly, zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,
- podpora při účtování a dotačních programech,
- metodický dohled při inventarizaci,
- dohled a metodické vedení vnitřní finanční kontroly v organizaci podle platné legislativy,
- evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při účtování a dotačních programech,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,

Služby mzdové účtárny

- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců, provádění srážek z mezd (např. půjčky, pojištění a spoření)
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- zasílání výplatních pásek zaměstnancům Objednatele elektronicky emailem,
- kontrola platových postupů,
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek, včetně zpracování nemocenských dávek (vč. podpůrčí doby, mateřské dovolené a ušlého výdělku)
- komunikace s exekutorskými úřady,
- zastupování při jednáních a kontrolách prováděných OSSZ, FÚ, ÚP, ZP,
- zpracování a odeslání přehledu vyměřovacích základů na OSSZ, ZP, FÚ,
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za škodu včetně výpočtu náhrady ztráty na výdělku při pracovním úrazu,
- zpracování sestav:
 - nemocenských dávek dle jednotlivých zaměstnanců,
 - srážek a exekucí dle jednotlivých zaměstnanců včetně komunikace,
 - čerpání dovolené
 - pro odvod do FKSP
 - zaměstnávání osob zdravotně postižených,
- zpracování rekapitulace mezd včetně výplatních míst,
- vypracování, vedení a odesílání evidenčního listu důchodového pojištění,
- zpracování mzdových listů,
- vypracování potvrzení o příjmech,
- zpracování ročního vyúčtování daní za zaměstnance dle dokladů,
- administrativní úkony spojené se vznikem a ukončením pracovního poměru včetně, dohod, úkony spojené se změnami pracovních smluv a platových postupů,
- jiné mzdové výkazy dle požadavku,
- roční výkaznictví náhradního plnění
- evidence příspěvků zaměstnavatele na penzijní připojištění

- vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav (včetně sestav za hlavní činnost, hospodářskou činnost a jiné zdroje).
- zpracování povinných statistik

Další požadavky:

- Dodavatel zajistí osobní přítomnost zaměstnance v sídle objednavatele v předem sjednaných časech, případně po předchozí domluvě
- Dodavatel čestně prohlašuje, že pro případnou újmu způsobenou v souvislosti s plněním této smlouvy má v době podepsání této smlouvy platnou a účinnou pojistnou smlouvu profesní odpovědnosti na pojistnou částku minimálně 2 mil. Kč.
- V souladu s předmětem plnění, zejména pak s agendou vedení účetnictví a ekonomiky, je Dodavatel povinen na výzvu Objednatele vyslat svého kompetentního zástupce a zúčastnit se veškerých jednání se Zřizovatelem objednavatele nebo jiných setkání, kde je projednávána ekonomická a hospodářská agenda. Zástupce Dodavatele je na těchto jednáních povinen poskytovat veškerá vysvětlení a doplňující informace, a aktivně se podílet na řešení a objasňování veškerých záležitostí spadajících do předmětu plnění Dodavatele. Dále se Dodavatel, po předchozí dohodě s Objednatelem, zavazuje zajistit účast svého kompetentního zástupce na školeních realizovaných Zřizovatelem Objednatele.
- Dodavatel je povinen aktivně spolupracovat při veřejnosprávních a jiných kontrolách prováděných orgány státní správy, samosprávy, auditními orgány a dalšími oprávněnými subjekty. V rámci této spolupráce Dodavatel zajišťuje, že:
 - na vyžádání poskytne veškeré relevantní podklady a dokumenty týkající se předmětu plnění;
 - umožní zástupcům kontrolních orgánů přístup k informacím a prostorám nezbytným pro řádné provedení kontroly;
 - určí kontaktní osobu, která bude s kontrolními orgány komunikovat;
 - aktivně se podílí na řešení zjištěných nedostatků

1.3. Služby nespecifikované dle článku 1.1 a 1.2, které jsou však nezbytné k řádnému provedení služby, a o kterých vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem dodavatel měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací nezvyšuje cenu služby.

1.4. Objednatel se zavazuje za provedení služby uvedeného v bodě 1.1 až 1.3. zaplatit dodavateli cenu za službu uvedenou v článku VII. této smlouvy, a to za podmínek uvedených v této smlouvě.

Článek II**Forma, místo plnění smlouvy**

- 2.1 Zpracování prvotních účetních dokladů a ostatní činnosti dle čl. I provádí Dodavatel v místě kanceláře své firmy, ekonomické agendy v místě kanceláře Objednatele a dle dohody v místě sídla Dodavatele.
- 2.2 Objednatel umožní dodavateli přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru Dodavatele mohou mít vliv na plnění předmětu této smlouvy.

Článek III

Práva a povinnosti Dodavatele

- 3.1 Dodavatel je povinen při plnění předmětu smlouvy dle čl. I upozornit Objednatele neprodleně na nedostatky v dokladech objednatelům předložených a na zřejmou nevhodnost jeho příkazů a pokynů. V případě, že Objednatel i přes upozornění Dodavatele na splnění příkazů nebo pokynů trvá, neodpovídá Dodavatel za škodu takto vzniklou.
- 3.2 Od pokynů Objednatele se může dodavatel odchýlit, pokud je to nezbytné v zájmu Objednatele a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.
- 3.3 Dodavatel má právo odmítnout poskytování takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
- 3.4 Dodavatel je povinen oznámit Objednateli všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí pro Objednatele a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Objednatele. Dodavatel se zavazuje průběžně informovat Objednatele o průběhu vyřizování záležitostí podle této smlouvy, a to zpravidla písemně nebo při osobních schůzkách.
- 3.5 Dodavatel je povinen zaúčtovat veškeré předané účetní doklady a předat řádně zpracované výsledky své práce v návaznosti na čl. I. této smlouvy nejpozději v dohodnutých nebo zákonných termínech.
- 3.6 Termíny plnění a komunikace (SLA)
- a) Mzdy: Objednatel předá podklady ke mzdám nejpozději do 5 dne v měsíci; Dodavatel zpracuje mzdy a předá podklady k autorizaci Objednateli nejpozději do 10 dne v měsíci; výplatní pásky/mzdové rekapitulace předá nejpozději do 12 dne v měsíci.
 - b) Účetnictví: Dodavatel provede měsíční zaúčtování dokladů a předá měsíční sestavy nejpozději do 10 pracovních dnů po předání kompletních dokladů (nejpozději však do 20 dne následujícího měsíce).
 - c) Povinné výkazy (CSÚIS, statistiky, přiznání apod.): Dodavatel zajistí zpracování a součinnost tak, aby byly dodrženy zákonné termíny; Objednatel zajistí schválení/podpis bez zbytečného odkladu.
 - d) Reakční doba: na běžné dotazy Objednatele reaguje Dodavatel do 2 pracovních dnů; u urgentních věcí (mzdy, blokace účtu, kontrola) do 1 pracovního dne.
- 3.7 Dodavatel má právo ponechat si kopii daňových přiznání a ostatních nezbytných materiálů objednatel (v kopiích) pro svou potřebu. Dodavatel je povinen předat objednateli bez zbytečného odkladu věci, které od něho převzal při vyřizování záležitostí podle této smlouvy.
- 3.8 Objednatel se zavazuje poskytnout Dodavateli řádně a včas kopie či originály veškerých potřebných dokladů vztahujících se k řádnému plnění předmětu smlouvy. Originály těchto dokumentů zůstávají po dohodě v sídle Objednatele s tím, Objednatel byl řádně poučen o všech následcích, které by vznikly v souvislosti např. se ztrátou originálů dokumentů, nebo dále v nesouladu s Objednatel předložených kopiích dokumentů s jejich originály.
- 3.9 Dodavatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 3.10 Dodavatel se zavazuje postupovat v jednotlivých oblastech při provádění činností, které jsou předmětem této smlouvy, s odbornou péčí a dodržovat termíny a lhůty stanovené příslušnými právními předpisy. Dodavatel odpovídá objednateli za každou případnou škodu, která mu vznikne zaviněním Dodavatele v souvislosti s plněním této smlouvy.

- 3.11 Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o činnosti objednatele vůči fyzickým i právnickým osobám, a to i po ukončení činnosti, která je předmětem této smlouvy. Tato povinnost však neplatí vůči kompetentním státním orgánům.
- 3.12 Dodavatel je povinen postupovat při zařizování záležitostí podle této smlouvy s odbornou péčí a chránit zájmy objednatele.
- 3.13 Dodavatel je povinen při plnění předmětu smlouvy zajistit legální zaměstnávání, férové pracovní podmínky a odpovídající úroveň bezpečnosti práce pro všechny osoby, které se na plnění veřejné zakázky podílejí

Článek IV

Práva a povinnosti Objednatele

- 4.1 Objednatel se zavazuje vytvořit Dodavateli vhodné podmínky odpovídající pro výkon činnosti.
- 4.2 Objednatel se zavazuje po celou dobu trvání této smlouvy poskytovat Dodavateli potřebnou součinnost a všechny potřebné informace k zajištění činnosti podle čl. I této smlouvy.
- 4.3 Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
- 4.4 Objednatel je povinen předat či zpřístupnit Dodavateli průběžně, bezodkladně po vzniku, případně v jiném dohodnutém termínu, veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je Objednatel povinen neprodleně odstranit tyto překážky, nebude-li dohodnuto jinak. Současně se Objednatel zavazuje, že nezamílčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- 4.5 Objednatel je povinen veškeré podklady předávat či zpřístupňovat Dodavateli po celou dobu platnosti této smlouvy.
- 4.6 Požaduje-li Objednatel od Dodavatele vyjádření či stanovisko ke složitější problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, dodavatel jej zpracuje pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh pro potřeby dodavatele, a to nejméně dva týdny předem.
- 4.7 Objednatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména Objednatel nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu Dodavatele, údaje o obsahu rad, které mu jsou dodavatelem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.
- 4.8 Objednatel je povinen uhradit Dodavateli škodu, která v důsledku porušení povinnosti Objednatele dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy Dodavateli vznikla.
- 4.9 Objednatel je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl Dodavatelem upozorněn, a předat je včas Dodavateli ke kontrole a ke zpracování.
- 4.10 Objednatel je povinen plnit další dohodnuté činnosti, dodávat podklady a informace a dostavovat se na schůzky v dohodnutých termínech a včas.
- 4.11 Objednatel se zavazuje informovat Dodavatele o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáními podanými na základě této smlouvy a předat Dodavateli kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání, pokud se nebude Dodavatel takové kontroly účastnit, popř. zastupovat při ní Objednatele.
- 4.12 Objednatel může do pěti dnů po předání záúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti záúčtování nebo chybně záúčtovaných částek předaných účetních dokladů.

Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany Objednatele byly správné.

- 4.13 Objednatel poskytne Dodavateli přístup ke svému účetnímu softwaru, softwaru pro mzdové účetnictví a do elektronického nástroje pro finanční kontrolu. Objednatel zajistí přiměřenou součinnost a podporu pro používání těchto systémů v pracovních dnech v provozní době školy, případně v jiných časech po předchozí dohodě smluvních stran.

Článek V

Vymezení odpovědnosti

- 5.1 Dodavatel neodpovídá ani neručí za pravost, správnost a pravdivost dokladů, které mu poskytl Objednatel.
- 5.2 Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které dodavateli předá, či se kterými ho seznámí. Objednatel odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které Dodavateli sdělí. Objednatel odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které Dodavateli předal. Objednatel odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad Dodavateli předal, ale opožděně. Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity účetních dokladů a účetních operací.
- 5.3 Dodavatel neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit Objednatele.
- 5.4 Dodavatel neodpovídá za škodu vzniklou z důvodu opožděného podání přiznání, pokud Objednatel včas přiznání nepodepsal a nepodal příslušnému finančnímu úřadu (viz výše).

Článek VI.

Doba poskytování služby

- 6.1 Dodavatel provede službu specifikovanou v bodě 1.1 – 1.3 v termínu od **1. 01. 2026**

Článek VII.

Cena za službu

- 7.1 Cena za službu dle bodu 1.1 je sjednána na základě nabídkové ceny dodavatele dohodou smluvních stran v souladu se zákonem č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, v celkové výši měsíční paušální částky: 12 690 Kč bez DPH.
- 7.2 K této ceně za službu bude dodavatelem účtována v souladu se zákonem č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, DPH ve výši 2 664,90 Kč.
- 7.3 Celková maximální výše měsíční paušální částky včetně DPH činí 15 354,90 Kč
- 7.4 Za zajištění a kompletní zpracování roční účetní závěrky náleží Dodavateli jednorázová odměna ve výši dvojnásobku sjednané měsíční paušální částky dle tohoto článku. Tato částka bude účtována jednou ročně, spolu s fakturací za měsíc, ve kterém je roční účetní závěrka dokončena a předána Objednateli. Uvedená odměna je sjednána jako zvláštní plnění nad rámec běžných měsíčních účetních závěrek a není zahrnuta v měsíční paušální ceně.
- 7.5 Jakmile Dodavatel zjistí, že může dojít k překročení Limitů dle bodu 1.2.X, bezodkladně o tom informuje Objednatele a předloží návrh řešení (omezení rozsahu, harmonogram, nebo návrh dodatku). Smluvní strany zahájí jednání o dodatku bez zbytečného odkladu.
- 7.6 Dodatek nabývá účinnosti pouze podpisem obou smluvních stran; Objednatel není povinen návrh dodatku přijmout. Nedojde-li k dohodě do 30 dnů, poskytují se služby v dosavadním

rozsahu dle této smlouvy; tím není dotčeno právo kterékoliv strany smlouvu vypovědět dle ustanovení o ukončení smlouvy. V paušální odměně jsou zahrnuty všechny běžné režijní náklady dodavatele, zejména administrativní práce, poplatky spojm, využívání výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění, odborné publikace, školení dodavatele, cestovní výdaje spojené s předáváním účetních dokladů dodavateli apod. V odměně jsou dále zahrnuty i odměny zástupce a pracovníků dodavatele a cena subdodávek.

7.7 V paušální odměně není zahrnuta náhrada správních a jiných poplatků, cestovné mimo katastr sídla Dodavatele v případě Objednatelem vyžádané přítomnosti Dodavatele nad rámec základních služeb dodavatele uvedených výše (10,- Kč za 1 km), tlumočení, překlady a náhrady, které v případě vzniku budou Objednatelem proplaceny dodavateli v prokázané výši, a to za předpokladu jejich účelného vynaložení. V paušální odměně dále nejsou zahrnuty výdaje účelně vynaložené Dodavatelem na pořízení nového software nebo nové součásti software např. v důsledku změny zákona, nových požadavků Objednatele (vypracování pomocného analytického přehledu apod.).

7.8 Dodavatel je oprávněn změnit účtovanou výši DPH v souladu se zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, jestliže po uzavření této smlouvy nabude účinnosti zákon, kterým bude výše DPH v uvedeném zákoně změněna.

Článek VIII.

Platební podmínky

- 8.1 Objednatel nebude poskytovat dodavateli služby zálohu.
- 8.2 Realizované služby budou Objednatelem hrazeny Dodavateli na základě faktury, která bude splňovat náležitosti daňového dokladu dle platných obecně závazných právních předpisů, tj. dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a bude v nich uveden název akce „**Finanční a mzdové účetnictví, poskytování ekonomických služeb**“.
- 8.3 Faktura je splatná ve lhůtě 14 kalendářních dnů od jejího doručení objednateli za předpokladu, že bude vystavena v souladu s platebními podmínkami a bude splňovat všechny uvedené náležitosti, týkající se vystavené faktury. Pokud faktura nebude vystavena v souladu s platebními podmínkami nebo nebude splňovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn fakturu dodavateli služby vrátit; vrácením pozbývá faktura splatnosti.
- 8.4 Pro účel dodržení termínu splatnosti faktury je platba považována za uhrazenou v den, kdy byla odepsána z účtu objednatel a poukázána ve prospěch účtu dodavatele.
- 8.5 Veškeré platby budou prováděny v českých korunách.

Článek IX.

Smluvní pokuty

- 9.1 Je-li objednatel v prodlení s placením, dohodli účastníci právo dodavatele požadovat po objednateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo dodavatele na náhradu škody a zákonné úroky z prodlení.
- 9.2 Je-li dodavatel v prodlení se zpracováním předmětu smlouvy dle čl. 1.1, dohodli účastníci právo objednatel požadovat po dodavateli zaplacení smluvní pokuty ve výši 0,3 % z celkové nabídkové ceny bez DPH za každý i započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná na požádání a jejím zaplacením není dotčeno právo objednatel na náhradu škody.

Článek X.**Odstoupení od smlouvy**

- 10.1 Smlouvu lze ukončit dohodou, nebo výpovědí i bez uvedení důvodu s tříměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta počíná běžet od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.
- 10.2 Poruší-li jedna smluvní strana hrubě své povinnosti stanovené jí touto smlouvou, je druhá smluvní strana oprávněna od této smlouvy odstoupit. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno druhé smluvní straně.
- 10.3 Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně, podepsána osobou oprávněnou jednat za danou smluvní stranu a doručena druhé smluvní straně způsobem dle ustanovení o doručování uvedeného v Článku XI této smlouvy.
- 10.4 Ve všech případech ukončení smlouvy je dodavatel povinen písemně upozornit objednatele na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící objednateli nedokončením činnosti související se zařizováním záležitostí podle této smlouvy.
- 10.5 V případě ukončení smlouvy z jakéhokoli důvodu Dodavatel nejpozději do 10 pracovních dnů předá Objednateli veškerá data a výstupy vzniklé při plnění smlouvy, zejména:
- a) účetní data a exporty (včetně deníku, hlavní knihy, saldokonta, rozvahových a výsledkových sestav, inventarizací),
 - b) mzdová data (mzdové listy, rekapitulace, ELDP, přehledy pro OSSZ/ZP/FÚ, nastavení srážek/exekucí),
 - c) seznam použitých přístupů, nastavení a postupů (stručný předávací protokol),
 - d) předání originálů dokladů (pokud byly mimo sídlo Objednatele) a uzavření otevřených období.

Data budou předána v běžně použitelných formátech (PDF + exporty XLSX/CSV a/nebo nativní export účetního/mzdového systému). Objednatel je vlastníkem dat; Dodavatel je povinen poskytnout přiměřenou součinnost k převzetí agendy novým zpracovatelem.

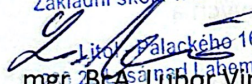
Článek XI.**Závěrečná ustanovení**

- 11.1 Doručování písemností
- 1) Písemnosti mezi smluvními stranami, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností z této smlouvy (zejm. výpověď, odstoupení, výzvy k plnění), se doručují:
 - a) do datové schránky adresáta, je-li zpřístupněna; dokument je doručen okamžikem přihlášení oprávněné osoby do datové schránky, nejpozději však fikcí doručení desátým dnem ode dne dodání do datové schránky,
 - b) doporučeným dopisem do vlastních rukou na adresu sídla uvedenou v záhlaví smlouvy (nebo na adresu písemně oznámenou druhé straně),
 - c) osobním předáním proti podpisu.
 - 2) Pro běžnou operativní komunikaci mohou strany používat e-mail; e-mail se však nepovažuje za doručení písemnosti dle odst. 1, pokud není výslovně potvrzeno přijetí e-mailu adresátem (odpovědí) nebo pokud není dokument současně doručen dle odst. 1.
- 11.2 Jakákoliv ústní ujednání při provádění služby, která nejsou písemně potvrzena oprávněnými zástupci obou smluvních stran, jsou právně neúčinná.

- 11.3 Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými statutárními zástupci obou smluvních stran.
- 11.4 Ostatní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem a souvisejícími právními předpisy.
- 11.5 Dodavatel bere na vědomí, že objednatel je povinen dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění zveřejnit tuto smlouvu v Registru smluv.
- 11.6 Nedílnou součástí této smlouvy je Příloha č. 1 – Zpracovatelská smlouva (GDPR).
- 11.7 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouvu v registru smluv zveřejňuje Objednatel.
- 11.8 Tato smlouva je vyhotovena a podepsána v elektronické podobě. Smluvní strany se dohodly, že k podpisu bude použit kvalifikovaný elektronický podpis dle nařízení eIDAS ve znění pozdějších změn a v souladu se zákonem č. 297/2016 Sb.
- 11.9 Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.

V Lysé nad Labem dne

Základní škola T. G. Masaryka Lysá nad Labem,

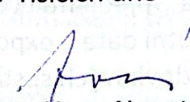

Litol, Palackého 160, okres Nymburk
mgr. BEA Lubor Vinický, dip. um.
IČO: 70991278
tel.: 724 892 967 e-mail: reditel@zslitol.cz
ředitel

Základní škola T. G. Masaryka

Lysá nad Labem, Litol

Objednatel

V Tišicích dne


Ing. Hana Novotná

Trifoil rationalis s.r.o.

Dodavatel

Příloha č. 1 – Zpracovatelská smlouva (GDPR)**1. Smluvní strany a role**

1.1 Objednatel je správcem osobních údajů ve smyslu nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 (GDPR).

1.2 Dodavatel je zpracovatelem osobních údajů ve smyslu čl. 28 GDPR, a to v rozsahu a za podmínek této přílohy.

2. Předmět, povaha a účel zpracování

2.1 Předmětem zpracování je zajištění účetních, mzdových a souvisejících ekonomických služeb dle této smlouvy.

2.2 Účelem zpracování je plnění zákonných povinností Objednatele a plnění smlouvy, zejména:

- a) vedení mzdové a personální agendy, výpočet mezd, odvodů a daní,
- b) plnění povinností vůči OSSZ, zdravotním pojišťovnám, finanční správě a dalším orgánům,
- c) vedení účetnictví, zpracování dokladů, sestav a povinných výkazů,
- d) součinnost při kontrolách a auditech, v rozsahu vyžadovaném právními předpisy.

3. Doba zpracování

3.1 Zpracování probíhá po dobu účinnosti smlouvy.

3.2 Po skončení smlouvy postupuje Dodavatel dle čl. 11 této přílohy (vrácení a výmaz).

IČO: 70991278

RED-IZO: 600050718

Bankovní spojení: 19-505588399/0800

lubor.vinicky@zslitol.cz

Tel.: 724 892 967

4. Kategorie subjektů údajů

Dodavatel může zpracovávat osobní údaje zejména těchto kategorií osob:

- a) zaměstnanci Objednatele (pedagogičtí i nepedagogičtí),
- b) osoby pracující na DPP/DPČ,
- c) uchazeči o zaměstnání (pokud Objednatel předá podklady k náboru),
- d) statutární zástupci / kontaktní osoby Objednatele (pro účely komunikace a plnění smlouvy),
- e) případně další osoby, jejichž údaje se objeví v účetních dokladech (např. oprávněné osoby u srážek, exekucí).

5. Kategorie osobních údajů

Zpracování se může týkat zejména:

- a) identifikačních a kontaktních údajů (jméno, příjmení, datum narození, adresa, e-mail, telefon),
- b) pracovněprávních údajů (pracovní zařazení, úvazek, odpracovaná doba, překážky v práci, dovolená),
- c) mzdových a platebních údajů (mzda/plat, odměny, náhrady, srážky, číslo účtu),
- d) údajů pro odvody a daně (rodné číslo, ZP, OSSZ, daňové údaje, podpisové prohlášení, slevy, bonusy),
- e) údajů o srážkách ze mzdy (exekuce, insolvence apod.) – v nezbytném rozsahu,
- f) dalších údajů nezbytných pro splnění zákonných povinností Objednatele.

Pozn.: Zpracování zvláštních kategorií údajů (např. zdravotní údaje) pouze v rozsahu, v jakém se nevyhnutelně objeví v podkladech (např. DPN/PN) a je nezbytné pro plnění zákonných povinností.

6. Pokyny správce a omezení účelu

6.1 Dodavatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů Objednatele, včetně pokynů týkajících se předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci (takové předání je možné pouze na základě předchozího písemného pokynu Objednatele).

6.2 Dodavatel nesmí osobní údaje využít pro vlastní účely.

7. Mlčenlivost

7.1 Dodavatel zajistí, že osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje jsou zavázány mlčenlivostí (smluvně nebo ze zákona) a jsou poučeny o povinnostech při zpracování osobních údajů.

8. Bezpečnost zpracování

8.1 Dodavatel přijme a udržuje odpovídající technická a organizační opatření dle čl. 32 GDPR, zejména:

- a) řízení přístupů (přístupy jen pro oprávněné osoby, princip „need-to-know“),
- b) ochrana koncových zařízení a účtů (hesla, 2FA tam, kde je dostupné),
- c) zabezpečený přenos dat (šifrované kanály; nepředávat mzdy otevřeným e-mailem bez zabezpečení),
- d) pravidelné zálohování a ochrana záloh,
- e) ochrana před malware a aktualizace systémů,
- f) logování přístupů a incidentů v přiměřeném rozsahu.

8.2 Konkrétní způsob předávání podkladů (např. datová schránka, šifrované úložiště, zabezpečený portál) bude dohodnut mezi stranami; dodavatel nepřipustí nezabezpečené předávání mzdových podkladů.

IČO: 70991278

RED-IZO: 600050718

Bankovní spojení: 19-505588399/0800

lubor.vinicky@zslitol.cz

Tel.: 724 892 967

9. Zapojení dalších zpracovatelů

9.1 Dodavatel smí zapojit dalšího zpracovatele pouze s předchozím písemným souhlasem Objednatele.

9.2 Pokud Dodavatel zapojí dalšího zpracovatele, uloží mu smluvně stejné povinnosti ochrany osobních údajů jako stanoví tato příloha, zejména povinnost zabezpečení a mlčenlivosti.

10. Součinnost se správcem (práva subjektů, DPIA, kontroly)

10.1 Dodavatel poskytne Objednateli přiměřenou součinnost při vyřizování žádostí subjektů údajů (přístup, oprava, výmaz, omezení, přenositelnost, námitka), a to bez zbytečného odkladu po oznámení Objednatelem.

10.2 Dodavatel poskytne součinnost při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů (DPIA) a při konzultacích s dozorovým úřadem, pokud to bude vzhledem k povaze zpracování přiměřeně požadováno.

10.3 Dodavatel umožní Objednateli (nebo jím pověřenému auditorovi) provést přiměřenou kontrolu dodržování této přílohy, a to po předchozí dohodě a způsobem, který nenaruší nepřiměřeně činnost Dodavatele a zachová mlčenlivost vůči jiným klientům.

11. Porušení zabezpečení osobních údajů (incidenty)

11.1 Dodavatel oznámí Objednateli bez zbytečného odkladu, nejpozději do 24 hodin od zjištění, jakékoli podezření na porušení zabezpečení osobních údajů (incident).

11.2 Oznámení bude obsahovat alespoň popis povahy incidentu, pravděpodobné důsledky, přijatá/ navržená opatření a kontaktní osobu pro řešení.

11.3 Dodavatel poskytne Objednateli součinnost při plnění oznamovacích povinností vůči ÚOOÚ a dotčeným subjektům údajů.

12. Předání, vrácení a výmaz dat po skončení smlouvy

12.1 Po skončení smlouvy Dodavatel předá Objednateli veškeré osobní údaje a podklady zpracované pro Objednatele (včetně exportů a sestav) dle ujednání o předání dat ve smlouvě.

12.2 Dodavatel poté bezpečně vymaže nebo anonymizuje veškeré kopie osobních údajů, které má k dispozici, ledaže je povinen je uchovat podle právních předpisů; v takovém případě zajistí omezení přístupu a jejich ochranu po dobu uchování.

13. Místo zpracování a předávání do třetích zemí

13.1 Zpracování probíhá primárně na území EU/EHP.

13.2 Předání osobních údajů mimo EU/EHP je možné pouze na základě předchozího písemného pokynu Objednatele a při splnění podmínek kapitoly V GDPR.

14. Kontaktní osoby

14.1 Kontaktní osoba Objednatele pro oblast ochrany osobních údajů: Ing. Roman Šmíd, e-mail: roman.smid@moore-czech.cz, tel.: +420 227 031 495

14.2 Kontaktní osoba Dodavatele pro oblast ochrany osobních údajů: Ing. Hana Novotná
e-mail: trifolitecni@gmail.com tel.: 424 493 305

15. Závěrečná ustanovení

IČO: 70991278

Bankovní spojení: 19-505588399/0800

RED-IZO: 600050718

lubor.vinicky@zslitol.cz

Tel.: 724 892 967

15.1 Tato příloha je nedílnou součástí smlouvy. V případě rozporu mezi smlouvou a touto přílohou mají v otázkách ochrany osobních údajů přednost ustanovení této přílohy.

Doba platnosti

Plná moc se uděluje na dobu trvání smluvního vztahu založeného smlouvou SML2601 / SML202601,
tj. od 1. 1. 2026 do jejího ukončení.

V Lysé nad Labem dne 1. 1. 2026
Základní škola T. G. Masaryka Lysá nad Labem,

mgr. BcA. Lubor Vinický, dip. um., okres Nymburk
ředitel školy IČO: 70991278
724 892 967 reditel@zslitol.cz