

Smlouva o zajištění mzdového účetnictví a ekonomického a účetního poradenství

Smluvní strany

Objednatel

Střední odborná škola a Střední odborné učiliště, Kladno, Dubská, příspěvková organizace
se sídlem Kladno, Dubská 967, PSČ 272 03

zastoupený Ing. Jiřím Růžkem, ředitelem školy

IČ 16977246

DIČ CZ16977246

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních: Ing. Jiří Růžek, ředitel

Osoba oprávněná jednat ve věcech organizačních: Ing. Jiří Růžek

dále jen „objednatel“

a

Dodavatel

Azmera s. r. o.

se sídlem Huťská 1350, 272 01 Kladno

Zápis v obchodním rejstříku C 218057

IČ 02315271

DIČ CZ0231571

Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních : Ing. Vít Fiala

Osoba oprávněná jednat ve věcech organizačních: Ing. Vít Fiala

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 mzdového účetnictví a ekonomického a účetního poradenství:

Článek I.

Předmět smlouvy

- 1.1 Dodavatel se zavazuje k zajištění služby „**Mzdového účetnictví a ekonomického a účetního poradenství**“, dle cenové nabídky ze dne **8. 12. 2022**, kterou vypracovala firma **Azmera s. r. o.**
- 1.2 Specifikace předmětu plnění:

Předmětem plnění Veřejné zakázky je:

- metodické vedení ekonomického úseku školy pro hlavní a doplňkovou činnost,
- zajištění spolupráce ekonomického oddělení s dalšími úseky organizace,
- plán a nastavení průběžných a následných kontrol v rámci vnitřního kontrolního systému,
- komunikace se zřizovatelem – zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání – spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích,

- spolupráce při tvorbě smluv,
- tvorba ekonomických podkladů pro nově uzavírané smlouvy s odběrateli (např. smlouvy o zajištění ubytování, nájemní smlouvy, apod.),
- tvorba cenových kalkulací včetně nastavení veškerých ceníků pro doplňkovou činnost organizace,
- metodický dohled při inventarizaci,
- správné nastavení čerpání a tvorby investičního fondu (včetně přípravy žádostí pro zřizovatele),
- nastavení interních směrnic pro čerpání FKSP, zajištění jeho řádného čerpání a následná kontrola,
- koordinace ekonomických a účetních činností,
- zpracování veškerých ekonomických agend dle zadání zřizovatele, vedení školy, statistik,
- revize stávajících procesů vedení a zpracování ekonomických agend a implementace nápravných opatření,
- revize vnitřních směrnic organizace, jejich aktualizace a tvorba nových,
- pravidelná kontrola účetnictví, dodržování finančního plánu, jeho sestavení a kontrola dodržování,
- podpora při účtování dotačních programů - IROP, OPŽP, IKAP, Šablony, apod.,
- spolupráce při měsíčních, čtvrtletních a ročních závěrkových pracích. Odesílání MÚZO a PAP,
- spolupráce při měsíčním zpracování DPH a Kontrolního hlášení,
- kompletní výpočet měsíčních mezd a odvodů na základě zpracované docházky zaměstnanců,
- přihlášení a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění,
- vystavování platových výměrů,
- zasílání výplatních pásek elektronicky emailem,
- hlídání platových postupů,
- komunikace s OSSZ včetně zpracování nemocenských dávek,
- 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 výdělků 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,
 - zpracování povinných statistik především P1-04 a P1c,
 - počet fyzických osob v PP: cca od 140 do 150,
 - počet DPP: cca 50/rok,
 - počet DPČ: cca 35/rok,
 - denní přítomnost zástupce poskytovatele na pracovišti zadavatele,
 - zajištění funkce správce rozpočtu v rámci finanční kontroly,
 - dohled a metodické vedení při zavádění elektronické verze vnitřního řízení kontrolního systému,
 - nastavení rozpočtu a finančního plánu organizace, jeho sestavení a kontrola dodržování,
 - evidence obdržených finančních prostředků (od obdržení až po jejich konečné vyúčtování),
 - průběžné rozborů hospodaření provedení organizace,
 - kontrola čerpání mzdových prostředků.
- 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. zaplatit dodavateli cenu za službu uvedenou v článku III. této smlouvy, a to za podmínek uvedených v této smlouvě.

Článek II. Doba poskytování služby

- 2.1. Dodavatel provede službu specifikovanou v bodě 1.1. v termínu od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2024.

Článek III. Cena za službu

- 3.1. 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: **73.000,- Kč** bez DPH, a to jako cena nejvýše přípustná. K této ceně za službu bude zhotovitelem účtována v souladu se zákonem č. 235/2004Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, DPH ve výši **15.330,- Kč**. Celková maximální výše měsíční paušální částky včetně DPH činí **88.330,- Kč**.
- 3.2. Pokud dodavatel provede služby nad rámec bodu 1.1. bez předchozího uzavření písemného dodatku k této smlouvě, budou považovat smluvní strany provedení těchto služeb za dar objednateli.

- 3.3. 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 IV. Platební podmínky

- 4.1. Objednatel nebude poskytovat dodavateli služby zálohu.
- 4.2. 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 „**Mzdové účetnictví a ekonomické a účetní poradenství**“.
- 4.3. 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.
- 4.4. Pro účel dodržení termínu splatnosti faktury je platba považována za uhrazenou v den, kdy byla odepsána z účtu objednatele a poukázána ve prospěch účtu dodavatele.
- 4.5. Veškeré platby budou prováděny v českých korunách.

Článek V. Oprávnění zástupci smluvních stran

- 5.1. Oprávnění zástupci objednatele.
Osoba oprávněná jednat ve věcech smluvních : Ing. Jiří Růžek.
Osoba oprávněná jednat ve věcech organizačních: Ing. Jiří Růžek
- 5.2. Oprávnění zástupci dodavatele. Ing. Vít Fiala
Osoba oprávněná jednat ve věcech organizačních: Ing. Vít Fiala

Článek VI. Povinnosti dodavatele

- 6.1. Povinností dodavatele je zajistit službu tak, aby byla v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy.

Článek VII. Odstoupení od smlouvy

- 7.1. Objednatel může odstoupit od smlouvy v případech uvedených v této smlouvě a dále podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.
- 7.2. Dodavatel může odstoupit od smlouvy podle příslušných ustanovení obchodního zákoníku.

7.3 Odstoupení od smlouvy a jeho důsledky se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku.

**Článek VIII.
Závěrečná ustanovení**

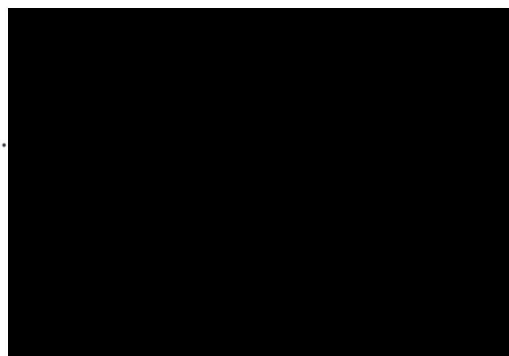
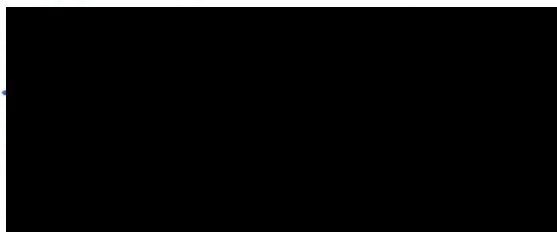
- 8.1. Písemnosti mezi smluvními stranami, s jejichž obsahem je spojen vznik, změna nebo zánik práv a povinností upravených touto smlouvou, se doručují do vlastních rukou. Povinnost smluvní strany doručit písemnost do vlastních rukou druhé smluvní straně je splněna, jakmile držitel poštovní licence, je-li doručována jeho prostřednictvím, písemnost adresátovi do vlastních rukou doručí. Účinky doručení písemnosti při jejím nepřevzetí adresátem se řídí analogicky ustanovením § 47 odst. 3 občanského soudního řádu.
- 8.2. Jakákoliv ústní ujednání při provádění služby, která nejsou písemně potvrzena oprávněnými zástupci obou smluvních stran, jsou právně neúčinná.
- 8.3. Smlouvu lze měnit pouze písemnými dodatky podepsanými statutárními zástupci obou smluvních stran.
- 8.4. Ostatní vztahy smluvních stran v této smlouvě výslovně neupravené se řídí obchodním zákoníkem.
- 8.5. Dodavatel bere na vědomí, že objednatel je povinen dle zákona č. 340/2015 Sb., v platném znění zveřejnit tuto smlouvu v Registru smluv.
- 8.6. Tato smlouva nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouvu v registru smluv zveřejňuje objednatel.
- 8.7. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech, z nichž každá ze stran obdrží po 1 vyhotoveních.
- 8.8. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.

Příloha:

Zpracovatelská doložka

V Kladně dne 20.12.2022

V Kladně dne 20.12.2022



Zpracovatelská doložka

1. Pro účely tohoto článku je zhotovitel označen jako „zpracovatel“ a objednatel jako „správce“.
2. Zpracovatel prohlašuje, že nakládá s osobními údaji v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady o ochraně osobních údajů č. 2016/679 (dále jen „GDPR“).
3. Zpracovatel zpracovává osobní údaje pouze na základě doložených pokynů správce. Předá-li správce zpracovateli osobní údaje fyzických osob, aniž by zároveň určil, jak s nimi má zpracovatel naložit, zabezpečí zpracovatel údaje tak, aby se s nimi do okamžiku udělení pokynu správcem nemohly seznámit třetí osoby, ani zaměstnanci zpracovatele.
4. Na základě pokynů správce zpracovatel zpracovává:
 - a) obecné osobní údaje, a to:
 - identifikační osobní údaje (například jméno a příjmení)
 - kontaktní údaje (například adresa)
 - informace o poskytnutých službách
5. Zpracovatel **nezpracovává** zvláštní osobní údaje ve smyslu článku 9 GDPR. Může však dojít k jejich nahodilému výskytu například v rámci komunikace, či náhodným přidání informací do softwaru poskytovaném zpracovatelem.
6. Zpracovatel pro správce zpracovává osobní údaje o následujících kategoriích subjektů:
 - a) **Zaměstnanci správce**

Zpracovatel je oprávněn zpracovávat data pouze po dobu trvání této smlouvy. Skončí-li z jakéhokoliv důvodu účinnost této smlouvy, vyžádá zpracovatel od správce pokyn, jak má s údaji naložit, a upozorní jej na následky neudělení pokynu. Není-li pokyn udělen ani do 15 dnů od doručení výzvy správci, zpracovatel nosič s datovým souborem zničí nebo zformátuje.
7. Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech osobních údajích, s nimiž dojde při jejich zpracování do styku. Zpracovatel prohlašuje, že všichni jeho zaměstnanci se zavázali k mlčenlivosti.
8. Zpracovatel prohlašuje, že přijal všechna opatření uvedená v článku 32 GDPR, jejichž přijetí po něm lze spravedlivě požadovat s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob. Zpracovatel zejména:
 - a) zajistil umístění dat v zabezpečeném datovém centru,
 - b) zabezpečil data v systému tak, aby se jeden správce nemohl seznámit s údaji shromažďovanými pro jiného správce;
 - c) zajišťuje neustálou důvěrnost, integritu, dostupnost a odolnost systémů a služeb zpracování, a to zejména vytvářením pravidelných záloh;
 - d) šifruje data záloh;
 - e) provádí pravidelné testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování.Zpracovatel je oprávněn v průběhu trvání smlouvy zkvalitňovat opatření přijatá k ochraně osobních údajů.
9. Zpracovatel prohlašuje, že dodržuje podmínky pro zapojení dalšího zpracovatele uvedené v článku 28 odstavců 2 a 4 GDPR. Zpracovatel nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího konkrétního nebo obecného písemného povolení správce. V případě obecného písemného povolení zpracovatel správce informuje o veškerých zamýšlených změnách týkajících se přijetí dalších zpracovatelů nebo jejich nahrazení, a poskytne tak správci příležitost vyslovit vůči těmto změnám námitky. Zapojí-li zpracovatel

se souhlasem správce do zpracování dalšího zpracovatele, zaváže jej k alespoň stejně přísným povinnostem, jaké má na základě této smlouvy vůči správci. Neplní-li další zpracovatel své povinnosti v oblasti ochrany údajů, odpovídá správci za plnění povinností dotčeného dalšího zpracovatele i nadále plně prvotní zpracovatel.

10. Zpracovatel je správci nápomocen prostřednictvím vhodných technických a organizačních opatření, pokud je to možné, pro splnění správcovy povinnosti reagovat na žádosti o výkon práv subjektu údajů stanovených v kapitole III GDPR, tedy zejména umožňuje na žádost subjektu údajů provést opravu nepřesných údajů, výmaz údajů či omezení zpracování. Na základě písemného pokynu správce (v to počítaje i email, případně speciální rozhraní daného programu nebo webu) provede zpracovatel opravu, výmaz či omezí zpracování bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 10 pracovních dnů.
11. Zpracovatel je správci nápomocen při zajišťování souladu s povinnostmi podle článků 32 až 36 GDPR. Zpracovatel tak zejména bez zbytečného odkladu informuje správce o porušení zabezpečení osobních údajů a poskytuje mu plnou součinnost při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů.
12. Zpracovatel na základě pokynu správce všechny osobní údaje buď vymaže, nebo je vrátí správci po ukončení poskytování služeb spojených se zpracováním, a vymaže existující kopie, pokud právo Unie nebo členského státu nepožaduje uložení daných osobních údajů.
13. Zpracovatel správci na jeho písemnou žádost poskytne informace potřebné k doložení toho, že byly splněny povinnosti stanovené článkem 28 GDPR, a umožní správci nebo správcem pověřenému auditorovi provádět audity, včetně inspekci, a k těmto auditům přispěje.
14. Zpracovatel je oprávněn požadovat úhradu účelně vynaložených nákladů vzniklých v souvislosti s poskytováním součinnosti podle tohoto odstavce, a to včetně náhrady odpovídající části mzdy zaměstnanců, kteří součinnost poskytovali.
15. Zpracovatel je oprávněn odepřít zpracování údajů, jestliže pokyn správce porušuje předpisy týkající se ochrany údajů. O této skutečnosti zpracovatel bezodkladně informuje správce. Trvá-li správce na zpracování podle pokynu, vyžádá stanovisko Úřadu pro ochranu osobních údajů.
16. Tato Příloha je platná po dobu platnosti smluvního vztahu mezi oběma stranami.