

MANDÁTNÍ SMLOUVA č. 211/0001/MU o zabezpečení mzdové a personální agendy

uzavřená podle § 566 obchodního zákoníku

Smluvní strany:

Mandant:

Základní škola a Mateřská škola Leoše Janáčka Hukvaldy, příspěvková organizace

Hukvaldy 162 739 46, Hukvaldy

zastoupená ředitelkou Mgr. Alenou Léovou

IČ: 70946906 DIČ: CZ70946906

bankovní spojení: 175275786/0300

Mandatář:

**Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,
Nový Jičín, příspěvková organizace**

odloučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupené
vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou

IČ: 62330403, DIČ: CZ 62330403,

bankovní spojení: Česká spořitelna a.s., pobočka Nový Jičín, číslo účtu 1778444379/0800

uzavírají tuto

mandátní smlouvu:

Záznam o provedení předběžné
řídící kontroly

Příkazce oper:

Správce rozpo:

Článek I

Předmět smlouvy

1. Mandatář bude podle této smlouvy jménem mandanta a na jeho účet za u
a obstarávat pro mandanta všechny nezbytné a obvyklé činnosti v rozsahu
z obecně závazných předpisů a této smlouvy při zajištění zpracování mzdové a personální
agendy.
2. Mandatář bude vykonávat zejména činnosti specifikované v příloze č. 1 této smlouvy.
3. Případné činnosti, které bude mandant požadovat nad rámec této smlouvy, zavazuje se
mandatář provést po odsouhlasení jejich rozsahu, termínů plnění a odměny.
4. Mandant se zavazuje zaplatit mandatáři za činnost uvedenou v předchozím bodě odměnu
uvedenou v článku V.

Článek II

Trvání smlouvy

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s výpovědní lhůtou 3 měsíce.
2. Výpověď musí být realizována písemně.

Článek VI

Smluvní pokuty

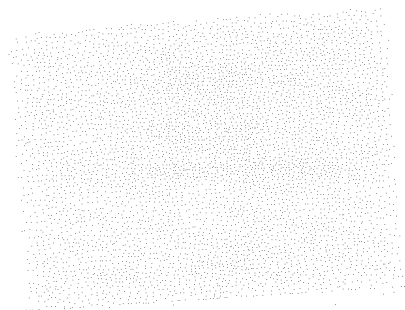
1. V případě prodlení mandanta se zaplacením odměny dle článku V přísluší mandatáři právo na zaplacení pokuty ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

Článek VII

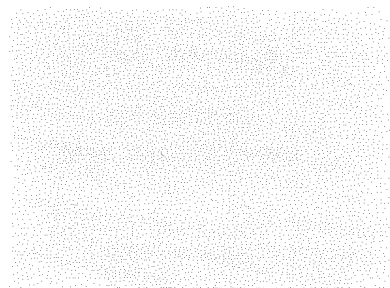
Ostatní ujednání

1. Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny se řídí obchodním zákoníkem popř. dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
2. Smlouva může být změněna nebo doplněna pouze oboustranně podepsaným písemným dodatkem.
3. Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, každý s platností originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
4. Smlouva nabývá účinnosti dnem 01. 01. 2011.

Ve Frýdku-Místku dne 03. 01. 2011



Faint, illegible text or signature at the bottom of the left stamp area.



Faint, illegible text or signature at the bottom of the right stamp area.

Příloha č. 1

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové a personální agendy č.

211/0001/MU

ze dne 03. 01. 2011

Specifikace oblastí činnosti vykonávaných ze strany mandatáře

1. Personální agenda

- a) vyhotovování dle podkladů odběratele:
- b) poskytování metodické pomoci při sjednávání pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce se zaměstnanci
- c) platové výměry
- d) ostatní písemnosti týkající se pracovněprávních vztahů (potvrzení vystavovaná na žádost zaměstnanců mandanta a dalších písemností týkajících se pracovněprávních vztahů
- e) provádění zápočtů praxe u zaměstnanců a vedení evidence platových postupů
- f) čtvrtletní zasílání přehledů o zákonném pojištění za škodu při pracovním úraze nebo nemoci z povolání - pojišťovna Kooperativa
- g) odesílání přihlášek a odhlášek přes PVS k nemocenskému pojištění a přehledy o vyměřovacích základech organizace
- h) Zasílání měsíčního hlášení o odvodech na ZP

2. Mzdová agenda

- a) provádění veškerých výpočtů mezd, jakož i mzdových náhrad pracovníků odběratele a zajištění strojního zpracování těchto mezd. Po skončení kalendářního roku zajištění ročního zúčtování daní z příjmů zaměstnanců odběratele dle dodaných požadavků odběratele. Předání vyúčtování zálohové a srážkové daně za kalendářní rok.
- b) podle dohodnutých termínů zasílání mandantu:
 - vyúčtování mezd, včetně finanční rekapitulace k veškerým odvodům
 - fiskopis „Prohlášení poplatníka daně z příjmů“ včetně informace, která potvrzení je třeba předložit pro uplatnění slev na dani z příjmu
 - kopie evidenčních listů důchodového zabezpečení (po skončení kalendářního roku k podpisu). Uzavření evidenčního listu a zaslání přes Portál veřejné správy včetně zaslání kopie ELDP zaměstnanci. (při ukončení pracovního poměru)
- c) zpracovávat Informační systém o platech dle NV č. 289/2002 Sb.
 - Pololetní zpracování ISP v souladu se Zákoníkem práce včetně kontroly údajů ve vazbě na statistický výkaz P1-04 a elektronické kontroly správnosti přes portál ministerstva financí.
- d) zpracovávat statistické výkazy (dle výběru ČSÚ)

R

DODATEK č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy č. 211/0001/MU ze dne 3. 1. 2011

Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum, Nový Jičín, příspěvková organizace

odloučené pracoviště Frýdek-Místek, 28. října 1639, 738 01 Frýdek-Místek,
zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou Muchovou
(dále jen mandatář)

a

Základní škola a Mateřská škola Leoše Janáčka Hukvaldy, příspěvková organizace

Hukvaldy 162, 739 46 Hukvaldy
zastoupená ředitelkou Mgr. Alenou Léovou
(dále jen mandant)

Záznam o provedení předběžné
fidejuzitární kontroly

Příkazce operace

Správce rozpočtu

I.

Tento dodatek č. 2 k mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy **aktualizuje mzdové agendy a výši úplaty** za poskytnuté služby.

II.

Článek I. smlouvy se ruší včetně Přílohy č. 1 a nahrazuje se textem takto:

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že pro mandanta zabezpečí zpracování mzdové agendy v tomto rozsahu:

- Výpočet mezd, jejich složek a náhrad jednotlivým zaměstnancům
- Výpočet sociálního pojištění a elektronické odesílání přehledu o výši pojistného
- Výpočet náhrady mzdy při dočasné pracovní neschopnosti zaměstnance
- Vystavování podkladů příslušné správě sociálního zabezpečení pro účely nemocenského pojištění
- Vedení evidenčních listů důchodového pojištění a jejich elektronické odesílání
- Vyhotovení podkladů pro registr pojištěnců nemocenského a důchodového pojištění (přihlašování, odhlašování, změny) a jejich elektronické odesílání
- Výpočet zdravotního pojištění, vyhotovení přehledu o platbě pojistného
- Výpočet záloh daně z příjmu zaměstnanců, provedení ročního zúčtování daně z příjmů
- Vedení mzdových listů
- Provádění srážek z mezd dle zákonných předpisů
- Potvrzování příjmů zaměstnancům pro účely výpočtu sociálních dávek a půjček
- Vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost ve formě sestav za hlavní činnost, doplňkovou činnost a ostatní zdroje
- Vyhotovení převodních příkazů pro banku
- Zpracování výstupu ISP (informační systém o platech pro zaměstnance) a jeho elektronické odesílání
- Vyhotovení podkladů pro zpracování závazných statistik týkajících se zpracování mezd
- Zpracování zápočtu praxe pro stanovení platového stupně
- Vyhotovení platových výměrů (podkladů pro tisk)

Příloha č. 1 Dodatku č. 2 k mandátní smlouvě

Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandanta

při počtu zpracovaných
pracovně právních vztahů
zaměstnanců mandanta

cena za měsíc (Kč)

do	10	1 170 Kč
do	15	1 653 Kč
do	20	2 128 Kč
do	25	2 635 Kč
do	30	3 213 Kč
do	40	4 085 Kč
do	50	5 073 Kč
do	60	5 987 Kč
do	70	6 900 Kč
do	80	7 706 Kč
do	90	8 470 Kč
do	100	9 145 Kč
do	110	10 620 Kč
do	120	11 551 Kč
do	130	12 583 Kč
do	140	13 609 Kč
do	150	14 628 Kč
do	160	15 688 Kč
do	170	16 748 Kč
do	180	17 808 Kč
do	190	18 868 Kč
do	200	19 822 Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

Ve Frýdku-Místku dne 14. prosince 2016

V dne 20. prosince 2016

Záznam o provedení předběžné
řízení kontroly

Příkazce operací

Správce rozpočtu