

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

Mzdy, spol. s r.o.

se sídlem Jeronýmova 232/15, 460 07 Liberec 7

IČO 250 28 677 DIČ CZ25028677

dále jen „dodavatel“

a

Základní škola, Liberec, Vrchlického 262/17, příspěvková organizace

se sídlem Vrchlického 262/17, 460 01 Liberec

IČO 46746757 DIČ CZ 46746757

dále jen „odběratel“

uzavírají tuto smlouvu o vedení mzdové agendy

Čl. I.

1. Dodavatel je na základě výpisu z obchodního rejstříku, vedeného Krajským soudem v Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 13081, oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví.

Čl. II.

1. Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu, týkající se podnikatelské činnosti odběratele. Na základě tohoto závazku bude pro odběratele:

- zpracovávat měsíčně výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně zákonných srážek
- vést evidenci osobních spisů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
- vyúčtovat pojistné na zdravotní pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vyúčtovat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního a sociálního pojištění
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, případně jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku
- vystavovat na požádání odběratele nebo zaměstnance odběratele veškerá potřebná potvrzení pro FÚ, OSSZ, zdrav. pojišťovny, ÚP, banky, atd.
- přebírat potřebné doklady od odběratele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, ÚP)
- jednat s úřady ve věcech spojených s vedením mzdové agendy, předávat měsíční hlášení o pojistném příslušným pojišťovnám
- plnit oznamovací povinnost vůči IBP, zdravotním pojišťovnám a České kooperativě a.s. při sepsaném pracovním úrazu
- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců pro případ úrazu a nemoci z povolání
- informovat písemně odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě

- předávat odběrateli měsíční výtisky zpracovaných mezd podle příloh, která bude sestavena se zástupcem firmy
- výtisky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději do

2. Uzávěrka roku:

- uzávěrkové operace
- tisk mzdových listů
- archivace dokladů včetně předávacího protokolu s dobou skartace

3. Roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení

Čl. III.

1. Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

- předávat mu nejpozději 6 pracovních dnů před výplatním termínem doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli
- oznamovat dodavateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven
(způsob předávání a vykazování bude předem domluven, docházkové listy, apod.)
- archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

Čl. IV.

1. Dodavatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními i písemnými dohodami s odběratelem.

2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Vznikne-li odběrateli škoda v důsledku chybných výpočtů dodavatele, je povinen mu tuto škodu uhradit.

3. Dodavatel dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku II a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu odběratel poskytl v termínu potřebné podklady.

4. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné odběratelem. Dodavatel nenese odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.

5. Dodavatel se zavazuje shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.

6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.

Čl. V.
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy	642,-- Kč/měsíc
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	129,-- Kč/měsíc
nástup a výstup zaměstnance	129,-- Kč/zaměstnanec
souběžný pracovní vztah nebo dohoda o prov. práce (přidělené osobní číslo)	64,-- Kč/zaměstnanec
sledování čerpání rozpočtu	197,-- Kč/měsíc
Zápočet praxe pro zařazení zaměstnance podle NV č. 251/1992 Sb.	
včetně písemného vyhotovení zápočtu a sledování postupu	100,- Kč - 600,- Kč/zaměstnanec
mzdová uzávěrka roku	+ 10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	692,-- Kč/výkaz
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	129,-- Kč/zaměstnanec
roční zápis do evidenčních listů důchodového pojištění	64,-- Kč/zaměstnanec
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	+ 50% prům.měsíční fakturace
výkaz škol P 1 – 04	791,--Kč/čtvrtletně
další činnosti např.: statistika, výkaznictví,	
zastupování před úřady, administrativní práce, ...	200,-- Kč/hodina
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	400,-- Kč/hodina

Ceny jsou uvedeny bez DPH.

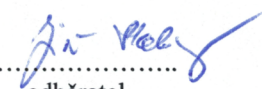
Cena pro další rok bude upravena podle výše přírůstku cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok.

Čl. VI.

1. Dodavatel při jednotlivých úkonech zastupuje jeho pracovník, za jehož úkony je dodavatel odpovědný.
Odběratel určuje pro pracovní styk s dodavatelem tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem odběratele:
2. Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.
3. Tato smlouva se uzavírá se na dobu neurčitou od 1.5.2012 a vstupuje v platnost dnem jejího podpisu .
4. Smlouvu lze vypovědět s měsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
V případě ukončení smlouvy předá dodavatel odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy.
Záležitosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, zejména § 566 a násl. o smlouvě mandátní.
5. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání.
6. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Liberci dne 30.4.2012

Mzdy
spol. s r.o.
Jeronýmova 232/15, 460 07 Liberec 7
DIČ: CZ25028677
dodavatel


.....
odběratel

**Základní škola, Liberec,
Vrchlického 262/17, příspěvková organizace**
Vrchlického 262/17, 46001 Liberec
IČ: 46746757

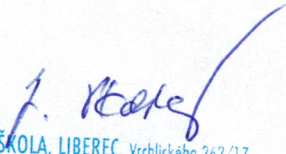
CENÍK
ke SMLOUVĚ O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY ke dni 1.2.2019

Čl. V.
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy (zpracování měs. hlášení)	708,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	142,- Kč/zam.
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	71,- Kč/zam.
nástup a výstup zaměstnance	142,- Kč/zam.
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	217,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	435,- Kč
mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	764,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	142,- Kč/zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	70,- Kč/zam.
výkaz škol P 1-04	873,- Kč
výkaz ISP	873,- Kč
zápočet praxe podle NV	100,- Kč – 658,- Kč
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	50% prům. měs. fakturace
další činnosti např.: statistika, výkaznictví, platové výměry, zastupování před úřady, administrativní práce, ...	200,- Kč/hod
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	400,- Kč/hod

Cena pro další rok bude upravena podle výše přírůstku cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok.

V Liberci 1.2.2019


ZÁKLADNÍ ŠKOLA, LIBEREC, Vrchlického 262/17
příspěvková organizace
Vrchlického 262/17, 460 14 LIBEREC 13
Tel.: 488 880 160, Fax: 488 880 161
IČO: 46746757
Bank. spoj.: ČS Liberec, č.ú.: 5486652/0800