

MANDÁTNÍ SMLOUVA O ZABEZPEČENÍ MZDOVÉ AGENDY

SLUŽBA ŠKOLE se sídlem ve Frýdku-Místku, 28. října 1639,
zastoupená ředitelem Ing. Tomášem CIDLÍKEM (dále jen mandatář)

a

OBECNÍ ÚŘAD Nižní Lhoty, zastoupený starostkou Marií Mališovou
(dále jen mandant)

uzavírají dnešního dne tuto smlouvu podle § 566 odst. 1 zákona č.
513/91 Sb. v platném znění:

I.

Touto smlouvou se zavazuje mandatář, že od 1. ledna 1996
pro mandanta bude zpracovávat výpočet mezd, složek mzdy včetně
výplatních listin, výčetky, mzdového sumáře, seznamu srážek a
mezd zaměstnanců mandanta a další podklady v souladu s aktuálně
platnými mzdovými předpisy.

Povinnosti mandanta a mandatáře jsou upraveny v Příloze č.1,
která je nedílnou součástí této smlouvy.

II.

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou v měsíční
částce na jednoho:

- dlouhodobě uvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši
65,- Kč
- pracovníka obce včetně pracovníka na veřejně prospěšné práce ve
výši 65,- Kč
- pracovníka na dohody o provedení práce a dohody o pracovní
činnosti ve výši 35,- Kč
- neuvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši 35,- Kč

Činnost, k níž se mandátář zavázal v předchozím odstavci, je povinen vykonávat odpovědně a ve své činnosti se řídit pokyny mandanta. Mandant je povinen oznamovat všechny podklady pro výpočet mezd a náhrad v zákonných lhůtách s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávaném měsíci. Mandátář je povinen oznámit mandantovi okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynů mandanta. Od pokynů mandanta se může mandátář odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandátář nemůže včas obdržet jeho souhlas.

III.

Mandant je povinen předat včas mandátáři informace a podklady, jež jsou nutné k zařizení záležitostí, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandátář. Vyžaduje-li zařizení záležitostí uskutečnění právních úkonů jménem mandanta, je mandant povinen vystavit včas mandátáři písemně potřebnou plnou moc. Mandant je povinen v souladu se zákonem o pojistném na všeobecné zdravotní pojištění zabezpečit oznamovací povinnost za své zaměstnance (přihlášky, odhlášky, změny).

IV.

Nárok na úplatu vznikne mandátáři, provede-li řádně činnost, ke které byl podle této smlouvy povinen. Úplata je splatná měsíčně pozadu podle vyúčtování mandátářem. Úhrada bude provedena do posledního dne měsíce následujícího po zpracovávaném měsíci.

Mandant je povinen uhradit mandátáři náklady, které mandátář po vzájemné konzultaci účelně vynaložil při plnění svého závazku, ledaže z jejich povahy vyplývá, že jsou zahrnuty v úplatě.

V.

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami. Výpověď musí být písemná, doručena druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi.

VI.

Veškeré změny nebo doplňky jsou možné po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Ve Frýdku-Místku dne 1. ledna 1996



.....
adu

ve Frýdku-Místku

PŘÍLOHA Č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

Povinnosti mandanta a mandatáře:

I. OBLAST PRACOVNĚPRÁVNÍCH VZTAHŮ

MANDANT

- a/ uzavření pracovní smlouvy
- b/ uzavření dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce
- c/ změna sjednaných pracovních podmínek v pracovní smlouvě, případně v dohodách o prac. činnosti a provedení práce
- d/ převedení pracovníka
- e/ skončení pracovního poměru, případně vztahu z dohod
- f/ vedlejší činnost - další pracovní poměr
 - dohoda o provedení práce
 - dohoda o pracovní činnosti
- g/ uzavření dohod o hmotné odpovědnosti

MANDATÁŘ

- a/ vyhotovení zápočtového listu

II. OBLAST ZPRACOVÁVÁNÍ VÝPLAT

MANDATÁŘ

- a/ provedení výpočtu měsíčních změn - výpočet výplat
- b/ zpracování a vytištění výplatních lístků
- c/ zpracování a vytištění výplatních listin
- d/ zpracování a vytištění výčetky platidel 11. 1.1995
- e/ vypracování podkladů pro stanovení denního vyměřovacího základu pro dávky nemocenského pojištění
- f/ vypracování přehledu o dávkách nemocenského pojištění podle pracovníků
- g/ vypracování přehledu o pojistném na sociální zabezpečení a vyplacených dávkách
- h/ vypracování přehledu o pojistkách zaměstnanců
- i/ vypracování přehledu o spoření zaměstnanců
- j/ vypracování přehledu o půjčkách zaměstnanců
- k/ vypracování přehledu o ostatních srážkách zaměstnanců
- l/ vypracování přehledu o půjčkách FKSP
- m/ vypracování sestavy rozúčtování mezd pro účetnictví organizace
- n/ vypracování sestavy rekapitulace mezd pro finanční účtárnu
- o/ vypracování rozborů mezd podle požadavků objednatele
- p/ zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a zdravotním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti
- r/ zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a sociálním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti
- s/ zpracování sestavy o částkách nezahrnutých do základu pro zdravotní a sociální pojištění
- t/ zpracování mzdových listů pracovníků

III. OBLAST PLATOVÝCH POMĚRŮ A ODMĚŇOVÁNÍ

MANDANT

- a/ zařazení do platové třídy
- b/ zápočet dob praxe a stanovení platového stupně
- c/ zpracování platového výměru
- d/ zpracování platového postupu
- e/ regulace čerpání mzdových prostředků za subjekt

IV. OBLAST DÁVEK NEMOCENSKÉHO A SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

MANDATÁŘ

- a/ výpočet nemocenských dávek
- b/ výpočet podpory ošetřování člena rodiny
- c/ výpočet peněžité pomoci v mateřství
- d/ vyhotovení podkladu pro vyplnění tiskopisu pro Českou správu sociálního zabezpečení - vlastní realizaci provádí mandant

Součástí výpočtu v bodech a/ až c/ je i následná soustavná kontrola těchto dávek dle zákona č. 582/91 Sb., § 21, odst. 1, písm. g).

V. OBLAST DŮCHODOVÉHO ZABEZPEČENÍ

MANDATÁŘ

- a/ zpracování podkladů a vyplnění evidenčních listů
- b/ plnění ohlašovací povinnosti u pracujících důchodců
- c/ vyhotovení předstihového řízení k důchodům
- d/ sepsání žádosti o důchod

VI. OBLAST DANĚ Z PŘÍJMU

MANDATÁŘ

- a/ výpočet pro odvod daně z příjmu
- b/ zpracování prohlášení poplatníka daně z příjmu
- c/ provedení ročního zúčtování daně z příjmu
- d/ vystavování potvrzení o výši příjmu pro daňové účely

VII. OBLAST STATISTIKY A VÝKAZNICTVÍ

MANDATÁŘ

- a/ podklad pro zpracování výkazu NEM ÚR 1-12
- b/ podklad pro zpracování výkazu PRACE 2-04

DODATEK

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy uzavřené mezi

Službou škole se sídlem ve Frýdku - Místku, Politických obětí 531, zastoupenou ředitelem Ing. Tomášem Cidlíkem

a

Obecním úřadem Nižní Lhoty, zastoupeným starostkou Marií Mališovou

ze dne 29. prosince 1995.

1. ledna 1996

ops. SK

I.

Bod II., první odstavec se mění takto:

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou v měsíční částce na jednoho:

- dlouhodobě uvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši 75,--Kč
- pracovníka obce včetně pracovníka na veřejně prospěšné práce ve výši 75,--Kč
- pracovníka na dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti ve výši 40,--Kč
- neuvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši 40,--Kč.

II.

Tento dodatek nabývá účinnosti od 1. února 1998 a fakturace dle něho proběhne při vyúčtování mezd za měsíc únor.

Ve Frýdku - Místku dne 2. února 1998.



DODATEK č. 3
k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy uzavřené mezi

Službou škole Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupenou ředitelkou Mgr. Ludmilou Muchovou (dále jen mandatář)

a

Obec Nižní Lhoty, 739 51 Dobrá, zastoupeným starostkou Marií Mališovou (dále jen mandant)

I.

Bod II. první odstavec se mění takto:

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou v měsíční částce na jednoho:

- dlouhodobě uvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši **75,- Kč**
- pracovníka obce včetně pracovníka na veřejně prospěšné práce ve výši **75,- Kč**
- pracovníka na dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti ve výši **40,- Kč**
- neuvolněného člena obecního zastupitelstva ve výši **20,- Kč**.

II.

Tento dodatek nabývá účinnosti od 1. ledna 2001 a fakturace dle něho proběhne poprvé při vyúčtování mezd za měsíc leden 2001.

Ve Frýdku - Místku dne 15. 12. 2000.



ty

Frýdek-Místek

MANDÁTNÍ SMLOUVA **o zabezpečení mzdové agendy**

Krajské vzdělávací a informační centrum, Nový Jičín, Štefánikova 9, odloučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou MUCHOVOU
(dále jen mandatář)

a

Obec Nižní Lhoty, Nižní Lhoty 71, 739 51 Dobrá

zastoupená starostkou Marií Mališovou

(dále jen mandant)

uzavírají tuto smlouvu podle § 566 odst. 1 zákona č. 513/91 Sb. v platném znění:

I.

Touto smlouvou se mandatář zavazuje, že od 1.1.2004 bude pro mandanta zpracovávat výpočet mezd, složek mzdy včetně výplatních listin, výčetky, mzdového sumáře, seznamu srážek a mezd zaměstnanců mandanta a další podklady v souladu s aktuálně platnými mzdovými předpisy.

Povinnosti mandanta a mandatáře jsou upraveny v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy.

II.

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou v částce na jednoho zaměstnance za měsíc

- a) **75,-- Kč vč. DPH za dlouhodobě uvolněného člena obecního zastupitelstva;**
- b) **75,-- Kč vč. DPH za pracovníka obce s pracovní smlouvou na dobu neurčitou a na dobu určitou včetně pracovníka na veřejně prospěšné práce; za ženu na placené mateřské dovolené (28 týdnů) a za muže při výkonu civilní vojenské služby;**
- c) **40,-- Kč vč. DPH za neuvolněného člena obecního zastupitelstva;**
- d) **40,-- Kč vč. DPH za zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce; za ženu na rodičovské dovolené (do 3 let dítěte) a za zaměstnance pobírajícího neplacené volno. Sazba je účtována každý měsíc po dobu trvání dohody, rodičovské dovolené a neplaceného volna (figuruje v databázi zaměstnanců - mzdový list, podklady pro evidenční list důchodového pojištění, zpracování statistických sestav).**

Výše úplaty za poskytované služby může být během roku zvýšena při případné změně zákona č.588/1992 Sb. o dani z přidané hodnoty nebo v závislosti na indexu růstu spotřebitelských cen.

Činnost, k níž se mandatář zavázal v předchozím odstavci, je povinen vykonávat odpovědně a ve své činnosti se řídit pokyny mandanta. Mandant je povinen oznamovat všechny podklady pro výpočet mezd a náhrad v zákonných lhůtách s náležitým předstihem daným potřebou zpracování dat, nejpozději však druhý pracovní den po zpracovávaném měsíci. Mandatář je povinen oznámit mandantovi okolnosti, které zjistil při zřizování uvedené agendy a jež mohou mít vliv na změny pokynů mandanta. Od pokynů mandanta se může mandatář odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu mandanta a mandatář nemůže včas obdržet jeho souhlas.

III.

Mandant nese odpovědnost za veškerá rozhodnutí týkající se pracovně právní a mzdové oblasti svých zaměstnanců. Mandant je povinen předat včas mandatáři informace a podklady, jež jsou nutné k zařazení záležitostí, pokud z jejich povahy nevyplývá, že je má obstarat mandatář. Vyžaduje-li zařazení záležitostí uskutečnění právních úkonů jménem mandanta, je mandant povinen vystavit včas mandatáři písemně potřebnou plnou moc. Mandant je povinen v souladu se zákonem o pojistném na všeobecném zdravotním pojištění zabezpečit oznamovací povinnost za své zaměstnance (přihlášky, odhlášky, změny).

IV.

Nárok na úplatu vznikne mandatáři, provede-li řádně činnost, ke které byl podle této smlouvy povinen. Úplata je splatná měsíčně pozadu podle vyúčtování mandatářem, úhrada bude provedena do dne splatnosti uvedeného na faktuře vystavené mandatářem.

Mandant je povinen uhradit mandatáři náklady, které mandatář po vzájemné konzultaci účelně vynaložil při plnění svého závazku, ledaže z jejich povahy vyplývá, že jsou zahrnuty v úplatě.

V.

Náhrada škody bude řešena podle § 373 – 386 obchodního zákoníku.

VI.

Tato smlouva je uzavřena na dobu neurčitou a nabývá účinnosti dnem podpisu obou stran, zároveň smlouva ze dne 1. ledna 1996 v platném znění pozbývá platnosti. Mandant se v této smlouvě zavazuje nepodat výpověď dříve, než po uplynutí jednoho roku ode dne účinnosti mandátní smlouvy - z důvodu pracného zavádění nových dat do počítačového programu. Výpověď musí být písemná, doručena druhé straně. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení výpovědi. Vzhledem ke zkušenostem z předchozích let mandatář nedoporučuje ukončit zpracování mezd před uzavřením kalendářního roku (výstupy pro statistiku, dvojí mzdové listy atd.).

VII.

Veškeré změny nebo doplňky jsou možné po vzájemné dohodě obou smluvních stran. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.

Ve Frýdku - Místku dne 20. 1. 2004

V

2. 3. 2004



vedoucí odloučené pracoviště
Frýdek - Místek

PŘÍLOHA Č. 1 MANDÁTNÍ SMLOUVY

Povinnosti mandanta a mandatáře:

I. Oblast pracovněprávních vztahů

MANDANT - rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí

- a) uzavření pracovní smlouvy;
- b) uzavření dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce;
- c) změna sjednaných pracovních podmínek v pracovní smlouvě, případně v dohodách o pracovní činnosti a provedení práce;
- d) skončení pracovního poměru, případně vztahu z dohod;
- e) vedlejší činnost - další pracovní poměr, dohoda o pracovní činnosti, dohoda o provedení práce;
- f) uzavření dohod o hmotné odpovědnosti;
- g) hlášení změn zdravotním pojišťovnám.

MANDATÁŘ - doporučení optimálního rozhodnutí a vypracování v souladu se mzdovými předpisy = *plná služba*

- a) vyhotovení zápočtového listu.

II. Oblast zpracování výplat

MANDANT - včasné dodání podkladů pro výpočet mezd (proměnlivé složky, přesčasy ...)

MANDATÁŘ

- a) provedení výpočtu měsíčních změn - výpočet výplat;
- b) zpracování a vytištění výplatních lístků;
- c) zpracování a vytištění výplatních listin;
- d) zpracování a vytištění výčetky platidel;
- e) vypracování podkladů pro stanovení denního vyměřovacího základu pro dávky nemocenského pojištění;
- f) vypracování přehledu o dávkách nemocenského pojištění podle pracovníků;
- g) vypracování přehledu o pojistném na sociálním zabezpečení a vyplacených dávkách;
- h) vypracování přehledu o pojistkách zaměstnanců;
- i) vypracování přehledu o spoření zaměstnanců;
- j) vypracování přehledu o půjčkách zaměstnanců;
- k) vypracování přehledu o ostatních srážkách zaměstnanců;
- l) vypracování přehledu o půjčkách FKSP;
- m) vypracování sestavy rozúčtování mezd pro účetnictví organizace;
- n) vypracování sestavy rekapitulace mezd pro finanční účtárnu;
- o) vypracování rozborů mezd podle požadavků objednatele;
- p) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a zdravotním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- r) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a sociálním pojistném - podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- s) zpracování sestavy o částkách nezahrnutých do základu pro zdravotní a sociální pojištění;
- t) zpracování mzdových listů pracovníků
- u) tisk příkazů k úhradě odvodů pro peněžní ústavy (možnost nahrání na disketu - platba mandantem pomocí internetu)

III. Oblast platových poměrů a odměňování

MANDANT - rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí.

- a) regulace a čerpání mzdových prostředků za subjekt.

MANDATÁŘ - metodická pomoc, doporučení optimálního rozhodnutí;

- a) zařazení do platové třídy; = **plná služba**
- b) zápočet dob praxe a stanovení platového stupně; = **plná služba**
- c) zpracování platového výměru; = **plná služba**
- d) zpracování platového postupu. = **plná služba**

IV. Oblast dávek nemocenského a sociálního zabezpečení

MANDANT - včasné dodání podkladů o zahájení a ukončení nemocenské doby, mateřské doby, ošetřování člena rodiny atd.

MANDATÁŘ

- a) výpočet nemocenských dávek;
- b) výpočet podpory ošetřování člena rodiny;
- c) výpočet peněžitě pomoci v mateřství;
- d) vyhotovení podkladů pro vyplnění tiskopisu pro Českou správu sociálního zabezpečení - vlastní realizaci provádí mandant.

Součástí výpočtu v bodech a) až c) je i následná soustavná kontrola těchto dávek dle zákona č. 582/91 Sb., § 21, odst. 1, písm. g).

V. Oblast důchodového zabezpečení

MANDATÁŘ

- a) zpracování podkladů a vyplnění evidenčních listů;
- b) plnění ohlašovací povinnosti u pracujících důchodců = **plná služba**;
- c) vyhotovení předstihového řízení k důchodům;
- d) sepsání žádosti o důchod.

VI. Oblast daně z příjmu

MANDATÁŘ

- a) výpočet pro odvod daně z příjmu;
- b) zpracování podkladů z vyplněného prohlášení poplatníka daně z příjmu;
- c) provedení ročního zúčtování daně z příjmu;
- d) vystavování potvrzení o výši příjmu pro daňové účely.

VII. Oblast statistiky a výkaznictví

MANDATÁŘ

- a) podklad pro zpracování výkazu NEM ÚR 1 - 02; odesílá mandatář za všechny zpracovávané subjekty;
- b) podklad pro zpracování výkazu PRÁCE 2 - 04;
- c) podklad pro zpracování výkazu ŠKOL (MŠMT) P 1 - 04.

DODATEK č.1
k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy

V mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 20.1.2004 ve znění pozdějších dodatků, dochází v důsledku schválení nového zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, s účinností od 1. 5. 2004 ke změně v mandátní smlouvě takto:

mandátní smlouvu uzavřely tyto strany:

Krajské vzdělávací a informační centrum, Nový Jičín, Štefánikova 9, odloučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek, zastoupené vedoucí odloučeného pracoviště Mgr. Ludmilou MUCHOVOU (dále jen mandatář)

a

Obec Nižní Lhoty, Nižní Lhoty 71, 739 51 Dobrá zastoupená starostkou Marií Mališovou (dále jen mandant)

Záznam: o provedení předběžné řídicí kontroly	
Příkazce operace:	<i>Kalva</i>
Správce rozpočtu:	<i>Much</i>

I.

Bod II., první odstavec se mění a doplňuje takto:

a) 75,-- Kč bez DPH za dlouhodobě uvolněného člena obecního zastupitelstva;

b) 75,-- Kč bez DPH za pracovníka obce s pracovní smlouvou na dobu neurčitou a na dobu určitou včetně pracovníka na veřejně prospěšné práce; za ženu na placené mateřské dovolené (28 týdnů) a za muže při výkonu civilní vojenské služby;

c) 40,-- Kč bez DPH za neuvolněného člena obecního zastupitelstva;

d) 40,-- Kč bez DPH za zaměstnance, který je zaměstnán na základě dohody o pracovní činnosti a dohody o provedení práce; za ženu na rodičovské dovolené (do 3 let dítěte) a za zaměstnance pobírajícího neplacené volno. Sazba je účtována každý měsíc po dobu trvání dohody, rodičovské dovolené a neplaceného volna (figuruje v databázi zaměstnanců - mzdový list, podklady pro evidenční list důchodového pojištění, zpracování statistických sestav).

Uvedená cena bude navýšena o daň z přidané hodnoty ve výši 19% a mandant uhradí mandatáři konečnou cenu včetně DPH.

Výše úplaty za poskytované služby může být během roku zvýšena v závislosti na indexu růstu spotřebitelských cen.

II.

Dodatek nabývá účinnosti od 1.5.2004.

Ve Frýdku - Místku dne 2004.

..... dne 28. 6. 2004



.....
vedoucí odloučeného pracoviště
Frýdek-Místek

č. j. 207/0833

DODATEK č. 3

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 20.1.2004

mezi

**Krajské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a informační centrum,
Nový Jičín, příspěvková organizace**
odlučené pracoviště Frýdek-Místek, Politických obětí 531, 738 02 Frýdek-Místek,
zastoupené vedoucí odlučeného pracoviště Mgr. Ludmilou MUCHOVOU
(dále jen mandatář)

a

Obec Nižní Lhoty
Nižní Lhoty 71, 739 51 Dobrá
zastoupená starostkou Marií GRYŽBOŇOVOU MALIŠOVOU
(dále jen mandant)

I.

Smluvní strany se dohodly, že ustanovení II. smlouvy se s účinností od 1.3.2007 mění a zní takto:

Úplata za uvedenou činnost se sjednává dohodou, a to na základě zpracovaného počtu pracovních právních vztahů zaměstnanců mandanta dle **přílohy č.2**, kde cena je uvedena **bez daně z přidané hodnoty**.

II.

V ostatních ustanoveních zůstává smlouva nezměněna.

Ve Frýdku - Místku dne 8.3. 2007



.....
za mandataře

Obec Nižní Lhota

Příloha č. 2

k mandátní smlouvě o zabezpečení mzdové agendy ze dne 20.1.2004

Vešle Z.N.

ze dne 9. 3. 2007

Stanovení výše úplaty za činnosti ze strany mandátáře

Vypracoval: J. Janda

Id. č.: 351 647 127

E-mail: janda@niizni.lhota.cz

Datum: 10. 4. 2007

při počtu zpracovaných
pracovně právních vztahů
zaměstnanců mandanta

cena za měsíc

do 10	800,-- Kč
do 15	1 200,-- Kč
do 20	1 600,-- Kč
do 25	2 000,-- Kč
do 30	2 550,-- Kč
do 40	3 400,-- Kč
do 50	4 250,-- Kč
do 60	5 100,-- Kč
do 70	5 950,-- Kč
do 80	6 800,-- Kč
do 90	7 650,-- Kč
do 100	8 500,-- Kč
do 110	9 900,-- Kč
do 120	10 800,-- Kč
do 130	11 800,-- Kč
do 140	12 800,-- Kč
do 150	13 800,-- Kč

Cena je uvedena bez daně z přidané hodnoty.

Platnost: 1.3.2007

Příloha

č. 2 - příloha č. 2

gmg