

**Základní škola, Liberec,**  
**Lesní 575/12 , příspěvková organizace**  
Lesní 575/12, 46001 Liberec  
IČ: 46744924

**CENÍK**  
**ke SMLOUVĚ O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY ke dni 1.2.2020**

**Čl. V.**  
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy (zpracování měs. hlášení)	647,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	130,- Kč/zam.
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	65,- Kč/zam.
nástup a výstup zaměstnance	130,- Kč/zam.
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	223,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	447,- Kč
mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	646,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	130,- Kč/zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	65,- Kč/zam.
výkaz škol P 1-04	732,- Kč
výkaz ISP	897,- Kč
zápočet praxe podle NV	100,- Kč – 676,- 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 1.2.2020

## **SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY (původní)**

### **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, Lesní 575/12, příspěvková organizace**

se sídlem Lesní 575/12, 460 01 Liberec  
IČO 46744924 DIČ CZ46744924  
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
- vyúčtovávat 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 nenes 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	570,-- Kč/měsíc
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	114,-- Kč/měsíc
nástup a výstup zaměstnance	114,-- Kč/zaměstnanec
souběžný pracovní vztah nebo dohoda o prov. práce (přidělené osobní číslo)	57,-- Kč/zaměstnanec
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	570,--
Kč/výkaz	
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	114,-- Kč/zaměstnanec
roční zápis do evidenčních listů důchodového pojištění	57,--
Kč/zaměstnanec	
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	+ 50% prům.měsíční
fakturace	
výkaz škol P 1 – 04	645,--
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 .....

.....  
dodavatel

.....  
odběratel