

23. 1. 2003

(B)

MANDÁTNÍ SMLOUVA č. o zpracování mzdové agendy

Středisko informatiky a služeb Nový Jičín, se sídlem v Novém Jičíně, Štefánikova 9, PSČ: 741 11,
IČO: 62330403

statutární zástupce: PaedDr. Petr Habrnál, jako **mandantář**

a

Mateřská škola Máj Nový Jičín, K. Čapka 6, se sídlem v Novém Jičíně, K. Čapka 6/372, PSČ 741 01
IČO 75003732

statutární zástupce: Jarmila Šimurdová, jako **mandant**

uzavírají dle § 566 a následujících zákona č. 513/1991 Sb., obchodního zákoníku
tuto m a n d á t n í s m l o u v u o zpracování mzdové agendy:

I.

Předmět smlouvy

Touto smlouvou se zavazuje mandantář, že pro mandanta zabezpečí zpracování mzdové agendy
v rozsahu a za ceny specifikované v Dodatku č. 1 této smlouvy pro daný kalendářní rok.

II.

Povinnosti a zodpovědnost mandantáře

(1) Mandantář je povinen

Na základě podkladů a pokynů mandanta vykonávat odpovědně v souladu s aktuálními
mzdovými předpisy činnosti, ke kterým se v ad I. a Dodatku č. 1 zavázal.

Oznámit mandantovi okolnosti, které zjistí při zpracování jeho mzdové agendy a jež mohou mít
vliv na změnu podkladů. Od pokynů mandanta se může mandantář odchýlit jen, je-li to naléhavě
nezbytné v zájmu mandanta a mandantář nemůže včas obdržet jeho souhlas.

Doručit mandantovi veškeré výsledky zpracování vždy v termínu příslušného měsíce uvedeném
ve čl. V Dodatku č. 1 této smlouvy (Termínový kalendář).

(2) Ve všech případech ad II(1) shora zodpovídá mandantář za správnost a úplnost údajů jím
zpracovávaných.

III.

Povinnost a zodpovědnost mandanta

(1) Mandant je povinen

Průběžně a písemně oznamovat všechny podklady a změny nutné pro výpočet mezd a náhrad
s náležitým předstihem vždy do posledního pracovního dne v měsíci, evidenci docházky a podklady pro
výpočet nemocenských dávek (dále jen podkladů ke zpracování) pak vždy v termínu příslušného měsíce
uvedeném ve čl. V Dodatku č. 1 této smlouvy (Termínový kalendář). V případě pozdějšího doručení
podkladů ke zpracování si mandantář vyhrazuje právo jejich pozdějšího zpracování a doručení.

Uhradit mandantáři měsíčně fakturované platby za poskytované služby do dne splatnosti
uvedeném na faktuře.

mandant zodpovídá za správnost a úplnost poskytovaných podkladů ad III.(1) shora.

IV.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Dodatek je aktualizován vždy do 31. 1. příslušného kalendářního roku.
- (2) Výpovědní lhůta pro obě strany je tříměsíční a začne plynout od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
- (3) Změny ve smlouvě lze provádět jen po souhlasu obou smluvních stran.
- (4) Smlouva a Dodatek č. 1 se vyhotovují dvojmo a každé vyhotovení má platnost originálu. Každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- (5) Účastníci smlouvu přečetli, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují vlastnoručním podpisem.

V Novém Jičíně 23.1. 2003

.....
za mandantáře
PaedDr. Petr Habrnál

.....
za mandanta
Jarmila Šimurdová

DODATEK č. 1/2017
k "Mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy" pro rok 2017

I.

Tento Dodatek č. 1/2017 k Mandátní smlouvě o zpracování mzdové agendy stanovuje **rozsah zpracování mzdové agendy**, ze strany mandátáře, **výši úplaty** za jednotlivé činnosti ze strany mandanta a **závazné termíny** doručení podkladů ke zpracování a výsledků zpracování obou smluvních stran v roce 2017.

II.

1. Za rozšířené zpracování mezd náleží mandatáři úplata ve výši **120,- Kč bez DPH** za každý zpracovávaný pracovní poměr a **100,- Kč bez DPH** za každou zpracovávanou dohodu o pracích konaných mimo pracovní poměr. Výše úplaty za poskytované služby může být během roku zvýšena při případné změně zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty nebo v závislosti na růstu indexu spotřebitelských cen.
2. Rozšířeným zpracováním mezd se rozumí:
 - 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
 - Zpracování závazných statistik týkajících se zpracování mezd a jejich elektronické odesílání
 - Zpracování zápočtu praxe pro stanovení platového stupně
 - Vyhotovení platových výměrů (podkladů pro tisk)
 - Vyhotovení pracovních smluv a jejich změn (podkladů pro tisk)
 - Vyhotovení dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (podkladů pro tisk)

III.

Termínový kalendář

Zpracovávaný měsíc	Předpokládaný termín výplaty:	Termín pro doručení podkladů mandantem:	Termín ukončení zpracování mandátářem do:	Termín pro doručení výsledků zpracování mandátářem do:
leden 2017	17. 02. 2017 (Pá)	31. 01. 2017 (Út)	08. 02. 2017 (St)	09. 02. 2017 (Čt)
únor 2017	17. 03. 2017 (Pá)	28. 02. 2017 (Út)	08. 03. 2017 (St)	09. 03. 2017 (Čt)
březen 2017	14. 04. 2017 (Pá)	31. 03. 2017 (Pá)	07. 04. 2017 (Pá)	10. 04. 2017 (Po)
duben 2017	17. 05. 2017 (St)	28. 04. 2017 (Pá)	09. 05. 2017 (Út)	10. 05. 2017 (St)
květen 2017	16. 06. 2017 (Pá)	31. 05. 2017 (St)	08. 06. 2017 (Čt)	09. 06. 2017 (Pá)
červen 2017	17. 07. 2017 (Po)	30. 06. 2017 (Pá)	10. 07. 2017 (Po)	11. 07. 2017 (Út)
červenec 2017	17. 08. 2017 (Čt)	31. 07. 2017 (Po)	08. 08. 2017 (Út)	09. 08. 2017 (St)
srpen 2017	15. 09. 2017 (Pá)	31. 08. 2017 (Čt)	08. 09. 2017 (Čt)	11. 09. 2017 (Po)
září 2017	17. 10. 2017 (Út)	29. 09. 2017 (Pá)	09. 10. 2017 (Po)	10. 10. 2017 (Út)
říjen 2017	16. 11. 2017 (Čt)	31. 10. 2017 (Út)	08. 11. 2017 (St)	09. 11. 2017 (Čt)
listopad 2017	15. 12. 2017 (Pá)	30. 11. 2017 (Čt)	07. 12. 2017 (Čt)	08. 12. 2017 (Pá)
prosinec 2017	17. 01. 2018 (St)	29. 12. 2017 (Pá)	09. 01. 2018 (Út)	10. 01. 2018 (St)

IV.

1. Tento dodatek nabývá platnosti podpisem poslední smluvní strany.
2. Smluvní strany berou na vědomí, že tento dodatek podléhá podmínkám a omezením dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (dále jen „zákon o registru smluv“).
3. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem 1. 1. 2017, případně jeho uveřejněním Ministerstvem vnitra České republiky prostřednictvím registru smluv dle zákona o registru smluv, podle toho, která skutečnost nastane později.
4. Smluvní strany se dohodly, že mandatář zašle tento dodatek Ministerstvu vnitra k uveřejnění prostřednictvím registru smluv bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 31. 12. 2016. Tím není dotčeno oprávnění mandanta zaslat tento dodatek k uveřejnění Ministerstvu vnitra prostřednictvím registru smluv nezávisle na výše uvedeném ujednání, a to zejména v případě, že mandatář bude v prodlení se splněním výše uvedené povinnosti.
5. Obě smluvní strany potvrzují svým podpisem souhlas s "Dodatkem č. 1" pro rok 2017".

V Novém Jičíně dne 12. 12. 2016

V NOVÉM JIČÍNĚ dne 12. 12. 2016

za mandátáře
Ing. Petr Nehasil
vedoucí odloučeného pracoviště
Nový Jičín

za mandanta
Jarmila Šimurdová
ředitel (ka) školy