

**SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY**

<b>Odběratel:</b>		<b>Dodavatel:</b>	
Obchodní jméno (dále jen „odběratel“)		Obchodní jméno (dále jen „dodavatel“)	
Základní škola a mateřská škola Ostrava-Výškovice, Šeríkova 33, příspěvková organizace		Tat'ána Kožušnicková	
IČ	DIČ	IČ	DIČ
70631786	CZ 70631786 neplátce DPH	07680121	
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku (OR) u		Společnost je zapsána v OR u	
Sídlem		Sídlem	
Šeríkova 682/33, Výškovice, 700 30 Ostrava		Kosmonautů 2594/2, 700 30 Ostrava-Zábřeh	
Zastoupení		Zastoupení	
Mgr. Jana Gajdošová			
Pověřena vedením školy			
Zmocněnci k jednání		Jméno a příjmení kontaktní osoby	
Mgr. Jana Gajdošová			
Telefon	Fax	Telefon	Telefon
+420 596750070	+ 420	734301513	
E-mail	Jiný kontakt	E-mail	Jiný kontakt
skola@zsserikova.cz	+ 420 602 611 626	tkozusnikova@seznam.cz	
Bankovní spojení		Bankovní spojení	
KB Ostrava č.ú. 7717290297/0100			

## I.

Dodavatel se s platností od 1. 1. 2021 zavazuje poskytovat odběrateli služby spočívající ve vedení mzdové a personální agendy odběratele, jenž zahrnuje:

1. Převzetí podkladů od odběratele vždy do 3 pracovního dne v měsíci. Pro potřeby zavedení pracovníků pak vyplnění vstupního formuláře pro každého pracovníka v termínu 10 kalendářních dní před požadovaným termínem zpracování.
2. Prvotní kontrola vstupních podkladů, korekce nesrovnalostí
3. Zadávání vstupních podkladů a jejich zpracování
4. Tisk sestav:
  - a. Výplatních lístků
  - b. Výplatních listin
  - c. Dle potřeby tisk hromadného příkazu pro banku
  - d. Sestav pro finanční účetnictví, tj. rekapitulace vyplacených mezd a rekapitulace ZP a SP v členění na střediska
  - e. Srážkové sestavy (spoření, pojištění, exekuce)
  - f. Výpisů pro zdravotní pojišťovnu
  - g. Sestav nemocenských dávek a hlášení pro sociální zabezpečení
  - h. Tisk platových výměrů
5. Tisk evidenčních a mzdových listů a daňového vyúčtování, tisk zápočtových listů, potvrzení příjmu a vyplňování dalších potřebných formulářů (potvrzení pro sociální dávky, žádosti o půjčku,...)
6. Řešení platových postupů.

## II.

Na sjednání závazku odběratele (viz. článek I. této smlouvy) se odběratel zavazuje platit dodavateli měsíční aktuální cenu, která je od data účinnosti této smlouvy stanovena dle platného ceníku služeb, za jedno osobní číslo za každý započatý měsíc.

Smluvní strany se dohodly na ceně za zpracování mzdové agendy takto:

- zpracování jednoho zaměstnance - 185,-- Kč/měsíčně
- zpracování statistického výkazu P1 04 - 1 000,-- Kč/čtvrtletně
- zpracování ISP - 1 000,-- Kč/pololetně
- zpracování ročního zúčtování daně + ELDP - 4 000,-- Kč
- zpracování dalších statistických výkazů – 250,-- Kč/výkaz
- práce nad rámec běžné mzdové agendy – 500,-- Kč/hodina

Úprava aktuálních cen bude provedena vždy při změně tabulky platů o míru zvýšení, dále pak vždy k 1.1. příslušného roku o státem uznanou inflaci a na základě kalkulace nákladů vedení mzdové agendy.

Úprava aktuálních cen bude provedena vždy písemně a jako dodatek této smlouvy.

### III.

Dodavatel se zavazuje poskytovat odběrateli včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál potřebný k řádnému vedení mzdové agendy.

### IV.

Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech důležitých skutečnostech, které se v součinnosti se zpracováním mzdové agendy od odběratele dozví a to i po skončení smluvního vztahu. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřízaných státem v rozsahu vyplývajícím z této smlouvy.

### V.

V rámci smlouvy budou dodavatelem, v nezbytném rozsahu, zpracovány osobní údaje zaměstnanců odběratel za účelem zpracování platů zaměstnanců, srážek z platů, spoření, půjčky a exekucí, zpracování a předávání informací pro potřeby sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, a to po dobu trvání smlouvy.

### VI.

Dodavatel se zavazuje učinit taková technická a organizační opatření, aby při zpracování nemohlo dojít k úniku osobních údajů zaměstnanců odběratele a předat zpracované podklady jen pověřeným zaměstnancům na straně odběratele. Pověřenými zaměstnanci jsou: ředitelka školy, zástupkyně ředitelky školy, referentka, účetní.

### VII.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s platností od data podpisu. Smlouvu lze ukončit buď dohodou obou stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 2 měsíců, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé strany.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech. Změna smlouvy je možná pouze písemnou formou, a to číslovými dodatky ke smlouvě.

V Ostravě dne 21. 12. 2020

---

Mgr. Jana Gajdošová

Pověřena vedením školy

---

Základní škola a mateřská škola  
Ostrava - Výškovice  
Šeříkova 33  
Příspěvková organizace

---

Taťána Kožušníková