Mzdy a Platy spol. s r.o.
Na Bojišti 722, 460 07 Liberec
IČO 27335241, dále jen „dodavatel"

a

Základní škola a základní umělecká škola, Liberec,
Jabloňová 564/43, příspěvková organizace
Jabloňová 564/43, 46001 Liberec 12
IČ: 65642350, dále jen „odběratel"

uzavírají

DODATEK
ke SMLOUVĚ O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY ke dni 1.2.2021

Čl. V.
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy (zpracování měs. hlášení)	835,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	167,- Kč/zam.
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	84,- Kč/zam.
nástup a výstup zaměstnance	167,- Kč/zam.
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	257,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	514,- Kč
mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	894,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	167,- Kč/zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	84,- Kč/zam.
výkaz škol P 1-04	1028,- Kč
výkaz ISP	1028,- Kč
zápočet praxe podle NV	150,- Kč – 650,- 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 1.2.2021

dodavatel

odběratel

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

Mzdy a Platy, spol. s r.o.
se sídlem Na Bor sti 722, 460 07 Liberec 7
IČO: 27335241
dále jen „dodavatel"

Základní škola a základní umělecká škola, Liberec,
Jabloňová 564/43, příspěvková organizace
Jabloňová 564/43, 46001 Liberec 12
IČ: 65642350, 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 24849, oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví a vedení daňové evidence.

Čl. II.

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

- zpracovávat měsíční výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně zákonných srážek
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního pojištění
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely sociálního pojištění
- vést evidenci osobních spisů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
- vyúčtovávat pojistné na zdravotní pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vyúčtovávat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, popřípadě jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku
- vystavovat na požádání odběratele nebo zaměstnance odběratele veškerá potřebná potvrzení a výkazy pro FÚ, OSSZ, zdrav. pojišťovny, UP, banky, atd.
- přebírat potřebné doklady od odběratele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, UP)
- jednat s úřady ve věcech, spojených s vedením mzdové agendy, předávat měsíční hlášení o pojištění příslušným pojišťovnám
- plnit oznamovací povinnosti vůči IBP, zdrav. pojišťovnám, OSSZ při sepsaném pracovním úrazu
- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců včetně tisku příkazu k úhradě v zákonem stanoveném termínu
- informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě
- předávat odběrateli měsíční výtisky zpracovaných mezd podle přílohy, která bude sestavena se zástupcem firmy po prvním zpracování mezd
- výtisky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději 5 pracovních dnů před výplatním termínem

2. Roční závěrka
- uzávěrkové operace
- tisk mzdových listů
- archivace dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat

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 do druhého pracovního dne následujícího měsíce 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 je realizován buď osobním doručením, docházkové listy atd.*
- 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 písemnými dohodami s odběratelem.

2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů zpracovaných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Upozorní odběratele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předaných dokladech.

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 tak 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 (zpracování měs. hlášení)	809,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	162,- Kč/zam
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	81,- Kč/zam
nástup a výstup zaměstnance	162,- Kč/zam
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	249,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	498,- Kč

mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	866,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	162,- Kč zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	81,- Kč zam.
výkaz škol P 1-04	996,- Kč
výkaz ISP	996,- Kč
započet praxe podle NV	150,- Kč – 630,- Kč
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	50% prum.měs. fakturace
další činnosti např.: statistika, výkaznictví, platové výměry,	200,- Kč hod
zastupování před úřady, administrativní práce, ...	
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	400,- Kč hod

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

Čl. VI.

1. 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 na dobu neurčitou od 8. 7. 2020 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.

Příloha:

V Liberci dne 8. 7. 2020