

# Smlouva o vedení mzdové a personální agendy

## 1. Smluvní strany:

Mandant: Základní škola Kadaň, ul. Školní 1479, okr.Chomutov  
IČO : 46789979  
Zastoupený: Mgr.Irenou Gahlerovou – ředitelkou školy

Mandatář: Lenka Váchová, Ciboušovská 557 431 51 Klášterec nad Ohří  
IČO 73802697

## 2. Předmět plnění:

Předmětem plnění této smlouvy je:

### a/ vedení personální agendy

- zápočtové listy a potvrzení zaměstnání
- vedení ELDP
- zápočet odpracované doby

### b/ vedení mzdové agendy

- výpočet platu a náhrad za nemoc včetně tisku výplatních pásek a rekapitulací
- výpočet daně ze závislé činnosti včetně tisků sestav a ročního vyúčtování daně
- výpočet sociálního a zdravotního pojištění včetně tisků sestav a vyhotovování přihlášek a odhlášek zaměstnanců
- vyhotovení platebních příkazů
- po skončení účetního období předání mzdových listů zaměstnanců

### c/ zpracování statistických výkazů

P 2-04  
P 1-04  
ISP

Mandatář se rovněž zavazuje, že v rámci výkonu činnosti vedení mzdového účetnictví bude jménem mandanta vystupovat ve vztahu k úřadům, jejichž činnost souvisí se mzdovou agendou. K tomuto obdrží mandatář od mandanta písemnou plnou moc pověřující mandatáře k zastupování mandanta v uvedených záležitostech.

## 3.Odměna a forma její úhrady

Poskytované služby budou mandantem hrazeny takto:

- Kč 7500,- za zpracovaný měsíc / v případě výrazného poklesu či nárůstu zaměstnanců bude částka upravena/

Splatnost úhrady je na základě fakturace mandatáře.

V případě nedodržení data splatnosti uvedeného na faktuře bude účtován úrok ve výši 1% z fakturované částky za každý den prodlení.

## 4.Ostatní ustanovení:

### a/ Mandant předá podklady mandatáři v těchto termínech:

- personální do 4.dne po vzniku personální změny
- mzdové do 4.kal.dne měsíce následujícího po měsíci, za který bude zpracována mzdová agenda

V případě nedodržení těchto termínů bere mandant na vědomí, že přebírá riziko nedodržení termínů a zavazuje se, že nebude po mandatáři požadovat případnou náhradu sankcí.

Předávat podklady pro zpracování je oprávněna pouze osoba určená statutárním zástupcem mandanta.

b/Zpracování a přebírání podkladů

Mandatář je povinen zpracovat podklady jemu předané tak, aby byly dodrženy termíny dané obecně závaznými předpisy. Mandatář odpovídá za dodržení těchto termínů a bere na sebe zodpovědnost za případné sankce vyplývající z jejich nedodržení vyjma případů uvedených v bodě 4a této smlouvy. Mandatář respektuje 15.den v měsíci jako výplatní termín mandanta. Podklady mandanta je oprávněna přejímat Lenka Váchová nebo jí pověřená osoba.

c/Součinnost, mlčenlivost, kontrola

Mandant se zavazuje poskytnout součinnost při výkonu činností daných touto smlouvou. Mandatář je vázán mlčenlivostí o skutečnostech, které se o mandantovi a jeho zaměstnancích dozví v souvislosti s výkonem činností daných touto smlouvou. Mandant je oprávněn v kterýkoli okamžik provést kontrolu vedení personální a mzdové agendy vedené mandatářem. Tuto kontrolu smí však vykonat pouze osoba písemně pověřená statutárním zástupcem mandanta.

d/Technické a organizační zabezpečení

Mandatář bude ke své činnosti používat software, který si sám určí. Rovněž si sám určí pomůcky, které jsou nezbytné k výkonu činností daných touto smlouvou /formuláře, systém evidence..../.

5. Závěrečná ustanovení

Tato smlouva je uzavřena od 1.1.2016 na dobu neurčitou s výpovědní dobou dva měsíce.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž jedno obdrží mandant a jedno mandatář.

V Klášterci nad Ohří dne 23. 11. 2015

  
.....  
Mgr. Irena Gahlerová  
ředitelka školy


ZÁKLADNÍ ŠKOLA KADAŇ  
ul. Školní 1479  
okr. Chomutov  
④

  
.....  
Lenka Váchová  
majitelka firmy

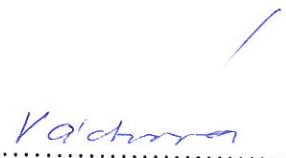
Smlouva o vedení mzdové a personální agendy  
-dodatek k bodu 3

Poskytované služby budou s účinností od 1. ledna 2017 hrazeny takto:

Kč 7500,- + 21% DPH

  
.....  
Mgr. Gahlerová Irena  
ředitelka

**ZÁKLADNÍ ŠKOLA KADAŇ**  
ul. Školní 1479  
okr. Chomutov  
④

  
.....  
Lenka Váchová  
majitelka firmy

V Klášterci nad Ohří 31.1.2017

