

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉ AGENDY

Smluvní strany:

Objednatel: Mateřská škola, Hlávkova 1454, Teplice
zastoupený: Mgr. Hana Syblíková
se sídlem: Hlávkova 1454, 415 01 Teplice
IČO: 63788187

a

Zhotovitel: Martina Zemanová
se sídlem: Mlýnská 120, 417 04 Hrob
ID schránky: i8iwdg5
IČO: 09032185

uzavřely tuto smlouvu o vedení mzdového agendy s platností od 1.1. 2022.

I.

Zhotovitel je na základě výpisu z živnostenského listu, jehož kopie je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 4, oprávněn k vedení účetnictví.

II.

Zhotovitel se zavazuje pro objednatele zpracovávat jeho mzdy v rozsahu stanoveném zákony a dalšími aplikovatelnými právními předpisy České republiky. Objednatel se zavazuje za zpracování mezd realizované na základě této smlouvy platit zhotoviteli odměnu.

III.

1. Rozsah činnosti a služeb zhotovitele je vymezen v příloze č. 1, která je nedílnou součástí této smlouvy. Činnosti spojené se zpracováním mezd budou realizovány průběžně na základě operativní domluvy s objednatelem.
2. Objednatel je povinen poskytnout zhotoviteli veškeré informace a podklady potřebné ke zpracování mezd a tyto materiály na žádost zhotovitele doplnit či upřesnit, umožnit zhotoviteli kontakt se svými zaměstnanci a přístup k jiným podkladům a skutečnostem, to vše v rozsahu nutném pro řádné zpracování mezd.
Objednatel, podle přílohy č. 2, předá zhotoviteli veškeré podklady potřebné pro zpracování mezd nejpozději 3. den měsíce následujícího po skončení měsíce zpracovávaného. Objednatel bude předkládat rozpočty a jejich úpravy pro možnost sledování čerpání mzdových prostředků.
Zhotovitel se zavazuje předat zpracované mzdy nejpozději do 7. dne v měsíci následujícím po skončení měsíce zpracovávaného.
3. Zhotovitel je povinen mzdy vést v zadaném rozsahu v souladu s právními předpisy, s vynaložením všech svých odborných schopností tak, aby co nejlépe vyhovoval zákonným požadavkům a potřebám objednatele.
Pokud by pokyny objednatele mohly narušit řádné zpracování mezd, je zhotovitel povinen objednatele na tuto skutečnost upozornit, pokud objednatel na svých pokynech i nadále trvá, jsou pro zhotovitele závazné.
V případě, že zhotovitel nedostane potřebné informace k řádnému zpracování mezd, nenesou odpovědnost za případné vzniklé škody.
Zhotovitel se zavazuje, že nebude poskytovat informace o zařízení a o veškerých skutečnostech, o nichž se dověděl ze mzdových a dalších dokladů organizace třetím osobám.

IV.

1. Odměna za zpracování mezd a vystavení veškerých potvrzení a přehledů se sjednává na 2 100,- Kč za zpracovaný měsíc. Pokud počet zaměstnanců překročí číslo 9, pak za každého zaměstnance (osobní číslo) v pracovním poměru včetně DPP a DPČ činí odměna 210,- Kč za zpracovaný měsíc.
2. Odměna je splatná jednou za měsíc. Zhotovitel předá objednateli řádný daňový doklad se všemi zákonem stanovenými náležitostmi. Odměna je splatná převodem na bankovní účet uvedený na daňovém dokladu.

V.

Mzdy budou zpracovány u zhotovitele, softwarové vybavení bude poskytnuto zhotovitelem a bude použito hardwarové vybavení zhotovitele.

VI.

1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2022. Výpovědní lhůta je stanovena na 2 měsíce a začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po podání výpovědi, pokud se obě strany nedomluví jinak.
2. Tuto smlouvu lze měnit pouze číslovanými dodatky podepsanými oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
3. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden exemplář.
4. Tato smlouva nabývá účinnosti podpisem obou smluvních stran.
5. Oprávnění zástupci smluvních stran prohlašují, že si smlouvu přečetli a její text odpovídá pravé a svobodné vůli smluvních stran. Na důkaz toho připojují své podpisy.

V Teplicích, dne: 16.12.2021


.....
Objednatel

Mateřská 87-01a
Mlýnská ul. 1454,
Teplice
č.1

Martina Zemanová
Mlýnská 120, 417 04 Hrob
IČO: 09032185
tel. 602 120 462


.....
Zhotovitel

Příloha č. 1

Rozsah činnosti a služeb zhotovitele

- kompletní zpracování mzdové agendy
- evidence dovolených
- evidence studijního volna
- výplatní pásy
- příprava příkazů k úhradě (mzdy, zdravotní pojištění, sociální pojištění, zákonné pojištění)
- měsíční přehledy pro ZP a ČSSZ a jejich odeslání
- přihlášky a odhlášky zaměstnanců na ZP a ČSSZ a jejich odeslání
- zpracování dávek nemocenského pojištění
- srážky ze mzdy na účet zaměstnance
- srážky ze mzdy - exekuce
- vystavování potvrzení pro zaměstnance pro účely sociálních dávek, půjček, úradů apod.
- vyhotovení evidenčních listů důchodového pojištění
- vedení mzdových listů
- roční zúčtování daně ze závislé činnosti za zaměstnance
- zpracování a předání dokladů pro zaměstnance při ukončení pracovního poměru
- vyhotovení zápočtových listů při ukončení pracovního poměru
- zastupování organizace při kontrolách na sociálním a zdravotním pojištění
- výstupní sestavy do účetnictví
- výstup ve formátu XML – výkaz P1-04 (čtvrtletně) a P1c-01(k 30.9.)
- výstup pro ISP k 30.6. a 31.12.

Příloha č. 2

Podklady pro měsíční zpracování, které předá objednatel nejpozději 3. dne následujícího měsíce

- oznámení o dočasné pracovní neschopnosti
- oznámení o čerpání ošetřovného
- oznámení o čerpání dovolené
- oznámení o stanovení volna na samostudium
- oznámení o čerpání pracovního volna s náhradou mzdy (lékař, pohřeb, svatba atd.)
- oznámení o čerpání pracovního volna bez náhrady mzdy
- oznámení o poskytnutí neplaceného volna
- oznámení o práci přesčas
- oznámení o práci o sobotách, nedělích a svátcích
- oznámení o vykonání přímé pedagogické činnosti nad stanovený rozsah
- oznámení o čerpání prostředků FKSP
- počet hodin odpracovaný v rámci DPP a DPČ

Objednatel předá tyto informace formou soupisky včetně jména a příjmení zaměstnance a přiděleného osobního čísla.

Trvalé změny musí organizace hlásit ihned po jejich vzniku, jinak může dojít k penalizaci ze stran úřadů.

- změna osobních údajů
- změna zdravotní pojišťovny
- změna v počtu osob, na které uplatňuje zaměstnanec slevu na dani
- změna v počtu vyživovaných osob (pro potřebu exekučních srážek)
- přiznání důchodu (invalidního nebo starobního)

Začátek pracovního poměru oznámí objednatel neprodleně zhotoviteli zasláním kopie osobního dotazníku a pracovní smlouvy, včetně platového zařazení. Tyto údaje slouží k zavedení zaměstnance do mzdového systému, kde mu bude přiděleno osobní číslo. Zhotovitel v zákonné lhůtě, tedy do 8 kalendářních dnů, ohlásí tuto změnu na příslušnou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovnu.

Ukončení pracovního poměru zaměstnance oznámí objednatel v nejkratším možném termínu, nezapomenout uvést důvod a způsob ukončení pracovního poměru. Zhotovitel tuto změnu do 8 kalendářních dnů oznámí na příslušnou správu sociálního zabezpečení a zdravotní pojišťovnu.