

Dům dětí a mládeže, Praha – Horní Počernice, Ratibořická 1899
který zastupuje ředitelka domu dětí a mládeže Mgr. Zdeňka Horváthová (dále jen
příkazce) na straně jedné

a

Ing.Pavličková Ivana, Ondříčkova 384/33, 130 00 Praha 3,
IČO: 61488267
(dále jen příkazník) na straně druhé

podle §2430-2444 zákona 89/2012 Sb. občanského zákoníku uzavřeli tuto

smlouvu o vedení mzdové agendy

I.

Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci službu spočívající ve vedení mzdové agendy příkazce, jenž zahrnuje:

- 1 Vytvářet přihlášky, odhlášky ZC pro ZP a ČSSZ, zavést ZC do mzdového programu na základě dodaných dokumentů od příkazce.
- 2 Provádět prvotní kontrolu vstupních podkladů, korekci nesrovnalostí
2. Vyplňovat mzdové výkazy pro potřeby MŠMT a Českého statistického úřadu
3. Zadávat měsíčně vstupní podklady a tyto podklady zpracovat
4. Vytvořit měsíční sestavy a zaslat je příkazníkovi v pdf, případně xml, včetně:
 - a) výplatních lístků
 - b) výplatních listin
 - c) hromadného příkazu pro banku
 - d) sestav pro potřeby účetnictví, rekapitulace vyplacených mezd a rekapitulace ZP a SP
 - e) srážkových sestav (spoření, pojištění, půjčky, exekuce)
 - f) přehledy pro zdravotní pojišťovny
 - g) sestav nemocenských dávek a hlášení pro sociální zabezpečení
 - h) mzdové inventury
 - i) sestav dovolených,
případně další dohodnuté sestavy
5. Sledování a návrhy platových postupů dle platných předpisů
6. Tisk evidenčních a mzdových listů a daňového vyúčtování, tisk zápočtových listů

II.

Za sjednání závazku příkazníka (viz. Článek I. Této smlouvy) se příkazce zavazuje platit příkazníkovi měsíčně (včetně DPH):

- 180,- Kč za zpracování pracovního poměru
- 100,- Kč za zavedení ZC na HPP
- 500,- Kč za školský nebo statistický výkaz
- 150,- Kč za každou zpracovávanou exekuci ZC

III.

1. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi včasné, pravdivé, úplné a přehledné informace a současně mu předkládat veškerý materiál potřebný k řádnému vedení mzdové agendy.

2. Příkazce se zavazuje posílat 5 dní před požadovaným termínem zpracování podklady pro zpracování mezd pro jednotlivé pracovníky v elektronické podobě. Je možno dohodnout i jinou podobu předávání dat.

3. Příkazce se zavazuje požadované dokumenty pro ČSSZ a ZP (příhlášky, odhlášky, ELDP, přílohy k PN, měsíční přehledy) posílat v požadovaném formátu přes své DS.

IV.

1. Příkazník se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech důležitých skutečnostech, které se v součinnosti se zpracováním mzdové agendy od příkazce dozví, a to i po skončení smluvního vztahu. Těto mlčenlivosti je příkazníka oprávněn zbavit pouze příkazce. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřizovaných státem v rozsahu vyplývajícím z této smlouvy.

2. Příkazník odpovídá příkazci za škodu, která mu v souvislosti s vedením mzdové agendy vznikla, pokud ji způsobil příkazník.

V.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1. 2023. Smlouvu lze ukončit vždy k 31. 12. buď dohodou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 3 měsíců, která počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení písemné výpovědi druhé strany. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech. Změna smlouvy je možná pouze písemnou formou, a to číslovanými dodatky ke smlouvě.

V Praze dne 1. 1. 2023

Dům dětí a mládeže
Pravna-Mazná, Počernice, Rašibořická 1333
tel. 231 925 261
příspěvková organizace
IČO: 251 925 261

Mgr. Zdeňka Horváthová
příkazce

Ing. Pavlíčková Ivana
příkazník