

Příloha č. 1 Příkazní smlouvy ze dne 20. 04. 2023

Příkazce

Základní škola a Mateřská škola Cihelní, Karviná, příspěvková organizace
zastoupená ředitelem Mgr. Zdeňkem Jelínkem

Sídlo: Cihelní 1666/30, 735 06 Karviná – Nové Město

IČ: 48004537

a

Příkazník

Ing. Anna Fabiková – mzdové účetnictví

Sídlo: Dolní Marklovice 335, 735 72 Petrovice u Karviné

Provozovna: Slámová 473/5, 733 01 Karviná – Fryštát

IČ: 73356492

Předmět smlouvy a součinnost smluvních stran

I.

Oblast pracovněprávních vztahů

Příkazce

Činnosti personálního úseku a rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí:

- a) uzavření pracovní smlouvy;
- b) uzavření dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce;
- c) změna sjednaných pracovních podmínek v pracovní smlouvě, případně v dohodách mimo pracovní poměr;
- d) ukončení pracovního poměru, případně vztahu z dohod.

Příkazník

- a) doporučení optimálního rozhodnutí a jeho vypracování v souladu s platnými právními, zejména mzdovými předpisy;
- b) vyhotovení zápočtového listu.

II.

Oblast zpracování výplat

Příkazce

Včasné dodání podkladů pro výpočet mezd:

- a) údaje o vzniklých pracovních poměrech, případně v dohodách o pracovní činnosti a provedení práce, údaje o jejich zániku;
- b) údaje o změnách, týkajících se výše mzdy
 - rozsah úvazku;
 - proměnlivé složky;
 - přesčasy a další;
- c) údaje o srážkách ze mzdy.

Příkazník

- a) provedení výpočtu měsíčních změn – výpočet výplat;
- b) zpracování a vytištění výplatních lístků;
- c) zpracování a vytištění výplatních listin;
- d) zpracování a vytištění výčetky platidel;
- e) vypracování podkladů pro stanovení denního vyměřovacího základu pro uplatnění nároku na dávky nemocenského pojištění a následného předání pro další zpracování příslušné OSSZ;
- f) vypracování přehledu o dávkách nemocenského pojištění podle zaměstnanců;
- g) vypracování přehledu o pojistném na sociálním zabezpečení a vyplacených dávkách;
- h) vypracování přehledu o srážkách ze mzdy zaměstnanců;
- i) vypracování sestavy rozúčtování mezd pro účetnictví organizace;
- j) vypracování sestavy rekapitulace mezd pro finanční účtárnu;
- k) vypracování rozborů mezd podle požadavků objednavatele;
- l) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a zdravotním pojistném – podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- m) zpracování sestavy přehledu o vyměřovacích základech a sociálním pojistném – podklad pro splnění odvodové povinnosti;
- n) zpracování sestavy o částkách nezahrnutých do základu pro zdravotní a sociální pojistné;
- o) zpracování mzdových listů zaměstnanců.

III.

Oblast platových poměrů a odměňování

Příkazce

- a) rozhodnutí včetně odpovědnosti z něj plynoucí;
- b) regulace a čerpání mzdových prostředků za subjekt.

Příkazník

Metodická pomoc, doporučení optimálního rozhodnutí:

- a) zařazení do platové třídy;
- b) zápočet dob praxe a stanovení platového stupně;
- c) zpracování platového výměru;

- d) zpracování platového postupu.

IV.

Oblast dávek nemocenského a sociálního zabezpečení

Příkazce

Včasné dodání podkladů pro další zpracování e-Neschopenek:

- a) vznik a zánik pracovní neschopnosti;
- b) zahájení a ukončení ošetřovného atd.;
- c) zahájení a ukončení PPM, případně rodičovské dovolené;
- d) změny zdravotních pojišťoven.

Příkazník

- vypracování podkladů pro stanovení denního vyměřovacího základu pro uplatnění nároku na dávky nemocenského pojištění a následného odeslání „*Přílohy k žádosti o dávku*“ v elektronické formě příslušné OSSZ,
- vypracování podkladů pro stanovení náhrady mzdy v období prvních 14 kalendářních dnů trvání DNP nebo karantény,
- ohlašovací povinnost v oblasti sociálního zabezpečení,
- odeslání v elektronické formě „*Přehledu o výši pojistného, Oznámení o nástupu/skončení zaměstnání, Hlášení zaměstnavatele při ukončení pracovní neschopnosti, Oznámení záměru uplatňovat slevu na pojistném*“ pro Českou správu sociálního zabezpečení.

V.

Oblast důchodového zabezpečení

Příkazník

- a) zpracování podkladů, vyplnění evidenčních listů v elektronické formě;
- b) zpracování podkladů k žádosti o důchod pro OSSZ.

VI.

Oblast daně z příjmu

Příkazník

- a) výpočet pro odvod daně z příjmu;
- b) zpracování prohlášení poplatníka daně z příjmu;
- c) provedení ročního zúčtování daně z příjmu;
- d) vystavování potvrzení o výši příjmu pro daňové účely.

VII.
Oblast statistiky a výkaznictví

Příkazník

- a) zpracování výkazu PRÁCE 2 – 04;
- b) zpracování výkazu ŠKOL (MŠMT) P 1 – 04;
- c) zpracování výkazu ISP (Informační systém o platech).

V Karviné dne: 20. 04. 2023

Podpis příkazce :

Podpis příkazníka: