

Základní škola Fr. Plamínkové s rozšířenou výukou jazyků, se sídlem Fr. Křížka 490/2, Praha 7, PSČ 170 00, IČO: 62930958, kterou zastupuje ředitel školy Ing. Bc. Jaroslav Andrle, (dále jen **příkazce**) na straně jedné

a

Ing. Pavlíčková 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 (on line), jenž zahrnuje:

- 1 Vytvářet přihlášky, odhlášky, změny zaměstnanců pro jednotlivé ZP a ČSSZ, zadávat zaměstnance do mzdového programu příkazníka Avensio na základě dodaných dokumentů
2. Prvotní kontrolu vstupních podkladů, korekci nesrovnalostí
3. Vyplňování mzdových výkazů pro potřeby MŠMT (P1c-01, P1-04, ISP) a Českého statistického úřadu (výkazy práce)
4. Zadání vstupních podkladů pro měsíční zpracování mezd a jejich zpracování
5. Tisk sestav a ukládání na OneDrive – ZŠ Fr. Plamínkové
 - 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) výpisů pro zdravotní pojišťovny
 - g) sestav nemocenských dávek a hlášení pro sociální zabezpečení,
 - h) mzdové inventury
 - i) sestavy dovolených
6. Tisk evidenčních a mzdových listů a daňového vyúčtování (na základě dodaných podkladů příkazníkem), tisk zápočtových listů
7. Vytvářet přílohy a ukončení k nemocenským dávkám, OČR, PPM
8. Posílání výplatních pásek na mailové adresy zaměstnanců

II.

Za sjednání závazku příkazníka (viz. Článek I. Této smlouvy) se příkazce zavazuje platit příkazníkovi měsíčně 15000,- Kč vč. DPH na základě vystavené faktury se splatností 5 dní.

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 při nástupu nového zaměstnance poskytne příkazníkovi nejpozději v den nástupu: pracovní smlouvu, osobní dotazník, platový výměr nebo přehled praxe s návrhem na zařazení do platové tarifní třídy, Tarifní stupeň pak spočítá příkazník na základě uznané a dodané praxe. Příkazce určí zdroj financování.

3. Při ukončení pracovního poměru zaměstnance 3 dny před ukončením uloží příkazce výpověď na OneDrive do příslušného měsíce. Pokud bude PP ukončen okamžitě, uvědomí příkazníka neprodleně.

4. V běžném měsíci příkazce zašle 5 pracovních dnů před požadovaným termínem výplaty podklady pro zpracování mezd pro jednotlivé pracovníky v elektronické podobě (uložením podkladů na OneDrive).

5. Příkazce příkazníkovi sděluje u jednotlivých druhů mezd zdroj financování (např. odměny, dohody atd.).

6. Za příkazce s příkazníkem komunikuje ředitel školy a personalista. Ne vedení personálně mzdové agendy je nutná úzká spolupráce příkazníka s personalistou.

7. Příkazce a příkazník pokud na OneDrive uloží dokument, informují o této skutečnosti druhou stranu, mailem, sms nebo zavoláním.

8. PN stahuje z DS příkazce a ukládá na OneDrive. Přílohy, ukončení PN, ELDP, měsíční hlášení na PSSZ a jednotlivé ZP, vyúčtování zálohové a srážkové daně zasílá státním institucím přes DS příkazce.

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. Této mlčenlivosti je příkazníka oprávněn zbavit pouze příkazce. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřízovaných 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 (či jeho zaměstnanec).

V.

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.4.2023. Smlouvu lze ukončit buď dohodou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 3 měsíce, 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 31.3.2023

ZŠ Fr. Plamínkové, Fr. Křížka, P-7
Příkazce

Ivana Pavlíčková
příkazník