

PAM-ÚČTO s.r.o.

Osvobození 1275/17
747 06 Opava
Czech Republic

IČ: 05504473
DIČ: CZ05504473

TEL: +420728247638
tyburcova@pam-ucto.cz
www.pam-ucto.cz

Smlouva o zpracování mzdové a personální agendy uzavřena dle § 1746, odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. (Občanský zákoník)

PAM – ÚČTO s.r.o.

Osvobození 1275/17, 747 06 Opava 6
Provozovna: Sadová 189/44, 746 01 Opava
zastoupena jednatelkou Radkou Tyburcovou

IČ: 05504473

dále jen **zpracovatel**

a

Základní umělecká škola, Odry, příspěvková organizace

Pohořská 480/6, 742 35 Odry
zastoupena ředitelem Ing. Radkem Zajacem

IČ: 62330373

dále jen **odběratel**

Základní umělecká škola Odry, příspěvková organizace		
Došlo: 4.8.2023	Č.dopor.:	
Počet listů: 1 Počet listů příloh: -	Zpracov.: Poulsen	
č.j.: 434/2023	Spis. znak:	
Předch.č.:	Násl.č.:	4.4.7.3.

uzavírají smlouvu o zpracování mzdové a personální agendy.

čl. I.

Zpracovatel se zavazuje:

Personální agenda:

1. vyhotovovat dle podkladů odběratele:

- pracovní smlouvy
- platové výměry
- dohody o pracovní činnosti
- dohody o provedení práce
- ostatní písemnosti týkající se pracovněprávních vztahů

2. provádět přepočty praxe u zaměstnanců a vést evidenci platových postupů

3. čtvrtletně vytvářet příkaz k úhradě zákonného pojištění za škodu při pracovním úraze nebo nemoci z povolání - pojišťovna Kooperativa

4. odesílat přihlášky a odhlášky a měsíční přehledy o výši pojistného na OSSZ

5. provádět přihlášky a odhlášky zaměstnanců ze zdravotních pojišťoven a zasílat měsíční hlášení o odvodech na ZP

Mzdová agenda:

1. provádět veškeré výpočty mezd, jakož i mzdových náhrad pracovníků odběratele a zajistit PC zpracování těchto mezd. Po skončení kalendářního roku zajistit roční zúčtování daní z příjmů zaměstnanců odběratele dle dodaných požadavků odběratele. Předat vyúčtování zálohové a srážkové daně za kalendářní rok.

2. podle dohodnutých termínů zasílat odběrateli:

- vyúčtování mezd – rozúčtování mezd dle středisek, finanční rekapitulace k veškerým odvodům, tj. na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění
- zpracovávat dávky nemocenského pojištění, odesílat podklady pro výplatu dávek pro OSSZ
- tiskopis „Prohlášení poplatníka daně z příjmů“ včetně informace, která potvrzení je třeba předložit pro uplatnění slev na dani z příjmu
- po skončení kalendářního roku předat k podpisu kopie evidenčních listů důchodového zabezpečení. Při ukončení pracovního poměru uzavřít evidenční list a zaslat přes VREP.

3. zpracovávat Informační systém o platech dle NV č. 289/2002 Sb.

4. zpracovávat statistické výkazy (dle výběru ČSÚ)