**Smlouva o dílo**

č. 152021

I. SMLUVNÍ STRANY

1. Zhotovitel:

Organizace: Základní škola Tišnov, nám. 28. října, příspěvková organizace

Adresa: náměstí 28, října 1708, Tišnov, 666 01

IČ: 70283940

DIČ: CZ70283940

E-mail: [sekretariat@tisnov-zs28.cz](mailto:sekretariat@tisnov-zs28.cz)

[rehorova@tisnov-zs28.cz](mailto:rehorova@tisnov-zs28.cz)

Bankovní spojení:

2. Objednatel:

Organizace: Mateřská škola Sluníčko, Tišnov, příspěvková organizace

Adresa: Na Rybníčku 1700, Tišnov, 666 01

Zastupuje: Mgr. Renata Pleskačová, ředitelka MŠ

Zodpovědný pracovník: Mgr. Renata Pleskačová, ředitelka MŠ, 549 415 256, 737 354 231

IČ: 49458744

DIČ: CZ49458744

E-mail: [slunicko.ms@volny.cz](mailto:slunicko.ms@volny.cz)

Bankovní spojení:

II. PŘEDMĚT SMLOUVY

1. Předmětem smlouvy je provádění kompletní platové a personální agendy včetně výpočtu platů.

Tato agenda bude prováděna programovým vybavením PAM/VEMA v organizaci

zhotovitele. Všechny technické podrobnosti jsou uvedeny v příloze této smlouvy.

III. PODMÍNKY SPOLUPRÁCE

1. Zhotovitel se zavazuje:

1.1. Dodržet všechny dohodnuté termíny uvedené v příloze smlouvy.

1.2. Vést platovou agendu a provádět zpracování tak, aby odpovídalo současným

platným celostátním předpisům.

1.3. Neposkytnout třetí straně informace o odměňování objednatele.

1.4. Evidovat a archivovat v prostorách objednatele potřebné průkazné doklady pro stanovení

výplat jednotlivých pracovníků a archivovat vyplacené platy podle platných předpisů.

2. Objednatel se zavazuje:

2.1. Zajistit a předávat zpracovateli doklady pracovníků potřebné pro správný výpočet jejich výplat.

2.2. Poskytnout zhotoviteli v dohodnutém termínu všechny podklady potřebné pro zpracování

platů (viz příloha smlouvy).

2.3. Upozornit dodavatele na existenci zákonných oborových norem v oblasti

zpracování platů a personalistiky (při nabytí jejich platnosti).

IV. CENA A FAKTURACE

1. Cena je stanovena podle vyhlášky č. 526/1990 Sb. Zákon o cenách a to ve výši:

**170,- Kč** (slovy jednostosedmdesátkorunčeských)

za jednoho zpracovaného pracovníka v měsíci

2. Fakturace bude prováděna měsíčně, zároveň s předáním spočítaných mezd, včetně

předání dohodnutých sestav. Splatnost faktury je 7 dnů ode dne doručení. Úrok

z prodlení se zaplacením faktury (§ 369 Obch. zákona) činí 0,05% za každý den

prodlení. Zhotovitel není plátce DPH.

V. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Smlouva se uzavírá od 3. května 2021 na dobu neurčitou. Smlouva nabývá

platnosti podpisem obou smluvních stran.

2. Zhotovitel odpovídá za případné, jím způsobené škody, vzniklé chybným

zpracováním údajů, nedodržením dohodnutých termínů nebo pokynů

objednavatele včetně případné vzniklé škody (sankce).

3. Nedílnou součástí této smlouvy je příloha, kde jsou specifikovány technické

podrobnosti.

4. Tato smlouva nebo její příloha může být doplňována či měněna pouze písemným

dodatkem, který musí být podepsán zástupci obou stran.

5. Každá ze stran může smlouvu vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, která

začne plynout od prvního dne měsíce následujícího po jejím doručení, popř. ihned

písemnou dohodou obou smluvních stran.

6. Nedílnou součástí této smlouvy je kopie živnostenského listu zhotovitele.

V Tišnově dne 3. 5. 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Objednatel – razítko a podpis Zhotovitel – razítko a podpis

**Příloha č. 1**

1. Doklady a termíny, jejich předávání objednavatelem:

1.1. Doklady budou předávány e-mailem, příp. poštou nebo osobně

1.2. Doklady pro zpracování vyúčtování mezd:

* Změny do kmenového souboru pracovníků, srážky, daňové údaje, nástupy   
  a výstupy pracovníků atp.
* Pracovní neschopnosti
* zbývající doklady a souhrnnou soupisku.

1.3. Doklady a potvrzení, které dokládají daňové a ostatní mzdové náležitosti budou

předávány současně s nahlášením jejich změn.

2. Podklady, výstupy a termíny předávání zhotovitele:

1.1. Podklady a výstupy z mezd:

* + Předání zpracovaných mezd 3 pracovní dny po předání podkladů objednavatelem.
  + Odeslání statistik v požadovaných termínech (P 1-04 a ISP)
  + Odeslání přihlášek, odhlášek, změn a evidenčních listů na sociální zprávu

v zákonem stanovených lhůtách

* + Odeslání hlášení na zdravotní pojišťovny v zákonem stanovených lhůtách

Platy – sestavy měsíčně:

S01 výplatní lístek ve dvou vyhotoveních

S10 převodní příkazy

S02 nemocenské dávky

S08 rozúčtování mezd

S07 srážky

S12 srážky

S22 rekapitulace mezd

S29 zdravotní pojistné

S39 sociální pojistné

S40 rozdíl mezi HM a vyměřovacích základem

S52 mzdová inventura

S67 platový výměr

S54 přehled o dovolené

S123 přehled pojištění a mezd

S09 rozbory mezd dle kategorií – podrobné

S05 spoření

S60 pojistné

S116 náhrady za DPN

S33 převodní příkaz

S14 výplatní listina

Čtvrtletně:

S25 výkaz práce 2-04

S26 statistika P1-04

Ročně:

S10 mzdový list

S50 roční zúčtování daně

S31 potvrzení o příjmu

Další sestavy, statistické výkazy a potvrzení (na sociální dávky pro zaměstnance, zápočtové listy, půjčky,

úvěry, potvrzení pro ÚP atd.) podle aktuálních požadavků.

V Tišnově dne 3. 1. 2019

………………………………………. …………………………………

Objednatel – podpis, razítko Zhotovitel – podpis, razítko