

vedení účetnictví
a daňové poradenství
Křivenická 446/29
181 00 Praha 8
tel.02/8554472

uzavírá s

Obchodní akademie
Hovorčovická 1281
182 00 Praha 8

smlouvu na zpracování mezd a agendy s tím související

čl.1

se zavazuje, že 2.pracovní den v měsíci bude předávat kompletně zpracované mzdy včetně podkladů pro odvod zdravotního a sociálního pojistného, podkladů pro odvod daní a čtvrtletně podkladů pro placení povinného pojistného a vykonávat další činnosti podle přílohy k této smlouvě.

čl.2

Odběratel se zavazuje, že bude dodávat veškeré materiály potřebné ke zpracování mezd předposlední pracovní den v měsíci.

čl.3

Cena za zpracování mzdy na jednoho pracovníka (osobní číslo) činí 50,- Kč měsíčně a za vyřizování další agendy bude účtováno 50,- Kč za hodinu.

Doba splatnosti faktury je 10 dní.

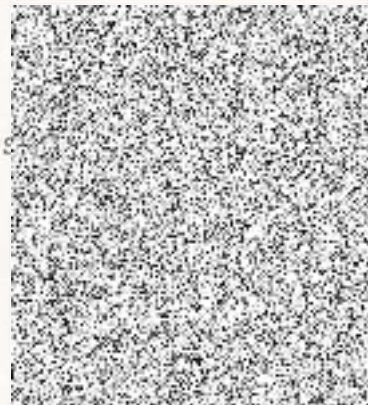
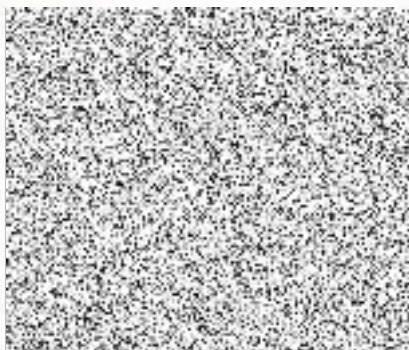
čl.4

si vyhrazuje právo na změnu tarifů při prokazatelné změně nákladů spojených s touto činností.

čl.5

Smlouva se uzavírá od 1.ledna 1995 na dobu neurčitou s oboustrannou tříměsíční výpovědní dobou.

V Praze dne 28.12.1994



Příloha ke smlouvě na zpracování mezd

1. Na základě předložených dokladů započítávat dobu praxe a vyhotovovat platové výměry
2. Vyhotovovat platové postupy
3. Vyhotovovat dohody o změnách pracovních smluv
4. Vyhotovovat dohody o pracovní činnosti při výjezdech na lyžařské výcvikové kurzy
5. Evidovat a kontrolovat daňová prohlášení
6. Evidovat odpracovanou dobu pro zápočet pro dovolenou
7. Zajišťovat agendu studujících při zaměstnání
8. Zajišťovat náhradu mzdy při vojenských cvičeních
9. Vyhotovovat zápočtové listy
10. Vyhotovovat potvrzení o příjmech ze závislé činnosti a sražených zálohách na daň
11. Vypracovávat evidenční listy důchodového zabezpečení
12. Vypracovávat žádosti o důchody
13. Vypracovávat výpisy o platech pracovníků pro potřeby soudů, sociálního zabezpečení a pod.
14. Na základě žádostí pracovníků provádět srážky ze mzdy
15. Sledovat záporné výplaty a vratky
16. Vypočítávat ušlý výdělek při pracovních úrazech
17. Sledovat refundace mezd
18. Vypočítávat a vyplácet dávky nemocenského pojištění
19. Vést evidenci a vyplácet rodinné přídatky
20. Vypracovávat potvrzení a vyplácet státní vyrovnávací příspěvek
21. Dodávat podklady pro statistické výkazy
22. Výčet činností pod body 1-21 může být doplněn podle potřeby o vyřizování záležitostí ne zcela běžných

Občanská společnost
Husarčova 120
182 00 PRAHA 3

SVATAVA KOPESOVÁ
Ul. ...
182 00 PRAHA 3
Tel. ...

**Obchodní akademie Hovorčovická
U Vinohradského hřbitova 3
130 00 Praha 3**

/odběratel/
a



vedení účetnictví a poradenství

Křivenická 446/29

181 00 Praha 8 - Čimice

/dodavatel/

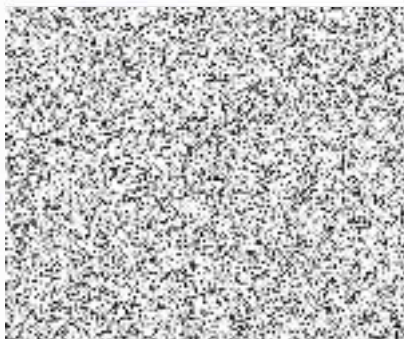
Praha 12. 12. 2023

**Dodatek ke smlouvě na zpracování mezd a agendy s tím související
uzavřené dne 28. 12. 1994.**

Změna čl. 3 s účinností od 1. ledna 2024.

Cena za zpracování mzdy jednoho zaměstnance /osobní číslo/ činí 200,-- Kč
měsíčně.

Za vykonání dalších činností bude účtováno 350,-- Kč/hod.



Za dodavatele