

Základní škola, Praha 10, nám. Bří Jandusů 2, IČO: 62966540, se sídlem náměstí Bratří Jandusů 2/38, 104 00 Praha-Uhřetěves, kterou zastupuje ředitel Mgr. Jiří Měchura (dále jen **příkazce**) na straně jedné

a

Školservis, s.r.o., zapsaná v OR vedeným Městským soudem v Praze v oddílu C, vložka 267130, IČO: 60465620, se sídlem Praha 3, Ondříčkova 1300/48, zastoupená ředitelem Ing. Čestmírem Medkem, (dále jen **příkazník**) na straně druhé

podle §2430-2444 zákona 89/2012 Sb. občanského zákoníku uzavřeli tuto

smlouvu o vedení mzdové agenty

I.

Příkazník se zavazuje poskytovat příkazci službu spočívající ve vedení mzdové agenty příkazce, která zahrnuje:

1. Převzetí podkladů od příkazce v termínu 3-4 kalendářní dny před požadovaným termínem zpracování. Pro potřeby zavedení pracovníků pak vyplněním vstupního formuláře pro každého pracovníka (viz. Personální dotazník) v termínu nejpozději 15 kalendářních dní před požadovaným termínem prvního zpracování.
2. Prvotní kontrola vstupních podkladů, korekce nesrovnalostí
3. Zadání vstupních podkladů a jejich zpracování
4. Tisk sestav:
 - a) výplatních lístků
 - b) výplatních listin
 - c) dle potřeb tisk složenek nebo 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) vybraných statistických sestav
 - ch) platových výměrů
 - i) mzdové inventury
 - j) sestavy dovolených
5. Sledování a návrhy platových postupů dle platných předpisů
6. Tisk evidenčních a mzdových listů a daňového vyúčtování, tisk zápočtových listů, potvrzení o příjmu a vyplňování dalších potřebných formulářů (např. potvrzení příjmů pro sociální dávky, přílohy k žádostem o půjčky apod.)
7. Příkazník zpracuje podklady dle bodů 1 – 6 do 4 pracovních dnů.

II.

Za sjednání závazku příkazníka (viz. Článek i. Tého smlouvy) se příkazce zavazuje platit příkazníkovi měsíčně aktuální cenu, která je od data účinnosti této smlouvy stanovena za jeden pracovní poměr na částku Kč [redacted] za každý započatý měsíc. Za zavedení každého nového pracovníka nebo za zpracování daní v rámci kalendářního roku je jednorázově účtována aktuální cena Kč [redacted] /pracovník. Za poskytnutí cloudového řešení je účtováno [redacted] % z ceny zpracování mezd. Programátorské práce nad rámec smlouvy a administrativa včetně statistik jsou účtovány sazbou Kč [redacted] za každou započatou [redacted] hodinu. Vyhotovení platových výměrů je v ceně [redacted]. Všechny ceny jsou uvedeny bez DPH. Úprava aktuálních cen bude provedena vždy při změně tabulky platů o míru zvýšení, dále pak vždy k 1.1. příslušného roku o státem uznanou inflaci.

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 zašle 15 dnů před požadovaným termínem prvního zpracování podklady k převzetí mzdové agendy. Lze buď vyplněním podkladového formuláře za jednotlivé pracovníky nebo náhradou těchto údajů tiskem z dosavadní mzdové agendy, nebo elektronickým nosičem.

3. V běžném měsíci příkazce zašle 3-4 dny před požadovaným termínem zpracování podklady pro zpracování mezd pro jednotlivé pracovníky v elektronické podobě. Je možno dohodnout i jinou podobu předávání dat.

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. Tého mlčenlivosti je příkazníka oprávněn zbavit pouze příkazce. Mlčenlivost se netýká skutečností a povinností vycházejících ze zákonného vztahu k institucím zřizovaných 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 1.3.2024. Smlouvu lze ukončit buď dohodou smluvních stran, nebo výpovědí kterékoli ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 1 měsíc, 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 čísloványými dodatky ke smlouvě.

V Praze dne 9.2.2024

21.02.2024

[redacted]
Mgr. Jiří Měchura
ředitel školy
Podepsal(a): Mgr. Jiří Měchura

Základní škola, Praha 10, nám Bří Jandusů 2

Příkazce

[redacted]
Školservis, s.r.o.

příkazník