

Zpracovatelská smlouva o vedení mzdové a personální agendy

1. Smluvní strany

- 1.1. Dodavatel: Božena Řezníčková
IČO: 49321234
- 1.2. Odběratel: Mateřská škola Pardubice, Benešovo nám. 2115, 530 02
IČO: 64243095
zastoupená ředitelkou Šárkou Fišerovou

2. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je poskytování zpracovatelských služeb pro uvedenou mateřskou školu / dále jen odběratel/ v oblasti počítavého zpracování mezd v programu Vema a vedení personální agendy pro odběratele a to paní Boženu Řezníčkovou / dále jen dodavatel/. Odběratel poskytne dodavateli svou licenci pro zpracování mezd v programu Vema s verzemi ELP, KZP, PAM, RND a přehrání aktuálních dat v den podpisu smlouvy.

2.1. Vymezení rozsahu personální agendy:

- 2.1.1. Konzultace při sepsání pracovních smluv
- 2.1.2. Kontrola dokladů o dosažené kvalifikaci
- 2.1.3. Vyhotovení zápočtových listů dle odpracovaných let pro platové účely
- 2.1.4. Po dohodě s odběratelem změny funkcí, změny úvazku, délku pracovního poměru
- 2.1.5. Vyhotovení platových výměřů
- 2.1.6. Kontrola vyplněného prohlášení poplatníka daně za kalendářní rok
- 2.1.7. Dodavatel nebude zabezpečovat následující personální agendu:
 - hmotné odpovědnosti, vstupní lékařské prohlídky, pracovní náplně,
 - zařazení pracovníků do tříd, výpověď z pracovního poměru

2.2. Zpracování mezd včetně následujícího rozsahu mzdové agendy:

- 2.2.1. měsíční zpracování mezd
- 2.2.2. zpracování evidenčních listů
- 2.2.3. dle dohody vystavování potvrzení - o příjmech pro roční zúčtování daně, sociální dávky, pro úřad práce, soud a jiné
- 2.2.4. provádění srážek ze mzdy při exekuci dle rozhodnutí soudu
- 2.2.5. zabezpečení styku se zdravotními pojišťovnami v rozsahu zákona o ZP
- 2.2.6. zabezpečení styku s OSSZ v rozsahu zákona o SP
- 2.2.7. spolupráce při kontrole soc. zabezpečení, zdravotního pojištění, daně ze závislé činnosti, evidenčních listů
- 2.2.8. rozsah počítačového zpracování mezd je uveden v příloze č. 1, která je součástí této smlouvy

3. Podmínky spolupráce

3.1. Dodavatel se zavazuje:

- 3.1.1. Na žádost odběratele zabezpečuje poradenskou činnost v oblasti mzdové a personální agendy.
- 3.1.2. Za vedení agendy a správnost provedení nese právní odpovědnost.
- 3.1.3. Nevede pro odběratele běžnou korespondenci, netýkající se předmětu smlouvy.
- 3.1.4. Dodavatel bude zachovávat přísnou mlčenlivost o finančním stavu odběratele vůči třetím osobám, informaci jinému subjektu podá na přímý příkaz odběratele nebo stanoví-li to zákon.
- 3.1.5. Dodavatel bude na licenci odběratele zpracovávat pouze mzdovou agendu pro odběratele.
- 3.1.6. Dodavatel nemá podpisové právo na styk s peněžním ústavem a nezodpovídá za penále z důvodu pozdního odvodu do peněžního ústavu.
- 3.1.7. Dodavatel bude předávat podklady a výstupy za zpracovaný měsíc odběrateli osobně, v místě sídla mateřské školy, nejpozději v předcházející pracovní den před výplatním termínem, který je stanoven na 10. dne v měsíci
- 3.1.8. Dodavatel bude nahrávat aktuální měsíční data do programu Vema odběrateli do PC v místě sídla mateřské školy.
- 3.1.9. Dodavatel bude zasílat odběrateli prostřednictvím e-mailu dávky pro banku pro odeslání mezd, odvodů a ostatních srážek, které souvisí se mzdovou agendou daného měsíce a to 3 pracovní dny před výplatním termínem nebo i dříve a to na žádost odběratele.

3.2. Odběratel se zavazuje:

- 3.2.1. Odběratel se zavazuje předávat podklady pro zpracování mezd do 1. pracovního dne následujícího měsíce.
- 3.2.2. Odběratel zodpovídá za zaslání dávek do banky 2 dny před výplatním termínem do peněžního ústavu prostřednictvím internetového bankovníctví.
- 3.2.3. Za výše uvedené služby uhradí odběratel dodavateli částku 225,- Kč za aktivního zaměstnance. Tato částka je splatná čtvrtletně. Na konci účetního období bude provedeno doúčtování ostatních nákladů dle skutečnosti.
- 3.2.4. Odběratel se zavazuje, že fakturu uhradí do 10 dnů po obdržení.

4. Obchodní tajemství a ochrana osobních údajů

Dodavatel je ode dne uzavření této smlouvy povinen chránit osobní údaje podle článku 5 odst.1 písm. f) nařízení EP a Rady (EU) č. 2016/679 o ochraně osobních údajů. Dodavatel v rozsahu a účelu této smlouvy a na dobu trvání této smlouvy a po dobu 1 roku od jejího skončení zaručuje zpracování osobních dat v souladu s uvedeným nařízením a současně prohlašuje, že má plně zajištěno technické a organizační zabezpečení ochrany osobních údajů odběratele.

5. Závěrečné ustanovení

- 4.1. Tato smlouva nabývá účinnosti a z ní vyplývající povinnosti obou stran, v den podpisu.
- 4.2. Zpracování mzdové agentury bude započato měsícem duben 2024.
- 4.3. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní lhůtou 3 měsíce. Výpovědní lhůta začíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po dni, kdy jedna ze stran výpověď obdržela.
- 4.4. Dále je možno ukončit platnost této smlouvy dohodou obou stran.
- 4.5. Veškeré změny a doplňky této smlouvy mohou být provedeny pouze písemně

V Pardubicích den 26. 4. 2024

Božena Řezníčková

Dodavatel

Šárka Fišerová

odběratel

Příloha č. 1 ke smlouvě o vedení mzdové a personální agendy

Mzdy

Počítačové zpracování mezd na základě dodaných prvotních dokladů obsahující:

a/ měsíční sestavy:

- výplatní lístky 1 + 1
- převodní příkazy
- přehled vyplacených DNP
- účetní podklady pro zaúčtování
- účetní rekapitulace
- zdravotní pojistné podle pracovníků a zdravotních pojišťoven
- sociální pojistné
- nezahrnuté částky
- rozbor mezd
- přehled sociálního pojištění pro OSSZ
- personální a mzdové výstupy při ukončení pracovního poměru
- platové výměry při změně tarifního platu nebo příplatků
- srážky podle druhu
- příkaz k úhradě v souboru pro mzdy a ostatní odvody ze mzdy

b/ čtvrtletní sestavy:

- statistika P2/04
- statistika PI/04 - elektronicky odeslat správnému orgánu po schválení ředitelkou školy
- potvrzení o příjmu pro soc. dávky
- účetní rekapitulace S 08

c/ pololetní sestavy:

- ISP - elektronicky odeslat na UIV
- účetní rekapitulace S 08

d/ roční sestavy:

- mzdové a evidenční listy
- roční zúčtování daně z příjmu
- potvrzení o mzdě pro daňové přiznání poplatníka
- účetní rekapitulace S 08

e/ různé dle změn v daném měsíci

- přihlášení a odhlášení zaměstnanců - OSSZ a ZP / OSSZ - elektronicky, ZP - elektronicky nebo odesláním poštou/
 - v písemné podobě dodá tyto přihlášky a odhlášky objednavateli
 - elektronické odeslání ELDP
 - elektronické odeslání příloh na OSSZ
- k nemocenské a ošetřování člena rodiny

