

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku
dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku

mezi smluvními stranami

Mateřská škola Brno, Uzbecká 30, příspěvková organizace

Uzbecká 30, 625 00 Brno

IČO: 75001578

za kterou jedná: Bc. Jana Votavová, ředitelka
(dále jen „odběratel“) na straně jedné

a

Vzdělávací institut pro Moravu, zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a středisko služeb školám, příspěvková organizace

Hybešova 15, 602 00 Brno

IČO: 60555980, DIČ: CZ60555980

za které jedná Ing. Leona Sapíková, MPA, LL.M., ředitelka
(dále jen „dodavatel“) na straně druhé

v následujícím znění:

I.

Úvodní ustanovení

Dodavatel je příspěvkovou organizací zřízenou Jihomoravským krajem, Žerotínovo nám. 3/5, 601 82 Brno, poskytující v rámci svých služeb mimo jiné zpracování mzdové a účetní agendy pro potřeby škol a školských zařízení v Jihomoravském kraji.

II.

Předmět smlouvy

- 1) Touto smlouvou se dodavatel za níže uvedených podmínek zavazuje pro odběratele zajistit komplexní vedení a zpracování mzdového účetnictví, a to poprvé za měsíc leden 2025 a odběratel se zavazuje dodavateli za vedení a zpracování mzdového účetnictví zaplatit odměnu dle čl. V. této smlouvy.
- 2) Zajištěním komplexního vedení a zpracování mzdového účetnictví dle předchozího odstavce tohoto článku se rozumí zejména:

Ve vztahu k zaměstnancům odběratele:

- a) zpracovávání platů/mezd (dále jen jako „mzda“) za jednotlivé měsíce
- b) zpracování podkladů pro výplatu mezd k výplatním termínům, platebních příkazů
- c) zpracování PPV
- d) vedení a tisk ročních mzdových listů,
- e) vedení evidence čerpání náhrad,
- f) vedení osobní evidence zaměstnanců,
- g) účtování nároků zaměstnanců,
- h) tisk platových výměrů u nových zaměstnanců a při platových úpravách,

- i) tisk pracovních smluv u nových zaměstnanců
- j) zařazování zaměstnanců do platových tříd a stupňů v souladu s vnitřními předpisy škol a školských zařízení, výpočet praxe
- k) vypracování potvrzení o zdanitelných příjmech dle zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, vybírané zálohou i srážkou,
- l) vystavení zápočtového listu

Ve vztahu k finančnímu úřadu, úřadu práce, zdravotní pojišťovně, OSSZ:

- a) vypracování ročního hlášení o vyúčtování zálohové a srážkové daně pro Finanční úřad,
- b) výpočet sociálního a zdravotního pojištění, výpočet daně,
- c) zpracování a odeslání evidenčních listů důchodového zabezpečení ČSSZ,
- d) vedení předepsané evidence a výplata náhrad nemocenských dávek, elektronické odesílání příloh k výplatám nemocenských dávek na příslušnou správu sociálního zabezpečení,
- e) zajišťování přihlášek a odhlášek zaměstnanců k sociálnímu a zdravotnímu pojištění, včetně oznamování změn týkajících se zaměstnanců,
- f) zpracování přehledů o výši vyměřovacích základů zdravotního a sociálního pojištění za jednotlivé zpracovávané měsíce,
- g) vypracování hlášení úřadu práce o plnění podílu osob se zdravotním postižením,
- h) podklady pro potvrzení na sociální dávky, přídavky a jiné dávky

Ostatní činnosti:

- a) součinnost při pravidelných kontrolách organizací (SP, ZP, FÚ, ŠI),
- b) zadávání exekucí zaměstnanců a zpracování součinnosti exekučním úřadům,
- c) zpracování čtvrtletních, pololetních a ročních statistických výkazů,
- d) příprava a kontrola položek rozpočtu odběratele určených na mzdy,
- e) zastupování odběratele na základě plné moci při jednání s úřady a orgány veřejné správy ve věcech týkající se záležitostí mzdové agendy,
- f) poradenská činnost do 3 hod./měsíc

III.

Práva a povinnosti odběratele

1) Odběratel je povinen zejména:

- a) poskytovat dodavateli veškerou nezbytnou součinnost, především poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace, včetně nově nastalých nebo nově zjištěných skutečností,
- b) poskytovat dodavateli potřebné podklady elektronickou poštou či na nosiči dat či na vyžádání v tištěné podobě tak, aby bylo umožněno průběžné účtování všech účetních případů a dodržení lhůt, zejména předávat včas podklady pro sestavení mezd a uplatnění slevy na dani z příjmů tak, aby mezi dnem předání a výplatním termínem byly minimálně 3 pracovní dny,
- c) zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů formou podpisu odpovědné osoby. Budou-li v podkladech odběratele zjištěny nesrovnalosti, či budou-li tyto podklady neúplné, je odběratel povinen tyto nedostatky neprodleně odstranit,
- d) vystavit dodavateli včas písemně potřebnou plnou moc, vyžaduje-li plnění dle této smlouvy jednání jménem odběratele,
- e) pro účely vedení a zpracování mzdového účetnictví dle čl. II. této smlouvy poskytnout elektronickou poštou či na nosiči dat či na vyžádání v tištěné podobě dodavateli zejména tyto doklady:

Personální oblast:

- a) pracovní smlouvu se všemi dodatky
- b) doklad o ukončení činnosti a potvrzení o vykonané činnosti
- c) dohodu o provedení práce
- d) osobní dotazník s číslem zdravotní pojišťovny
- e) poslední zápočtový list, čestné prohlášení o průběhu praxe

Mzdová oblast:

- a) kopii platového výměru a ostatních složek platu (např. osobní příspěvek, příspěvek za vedení, zvláštní a ostatní příplatky)
- b) soupis proměnlivých složek platu

Dávky nemocenského pojištění pojistné, srážky:

- a) pracovní neschopnost, OČR, peněžitá pomoc v mateřství
 - b) veškeré doklady k daňovým slevám (nový pracovník, opakovaný nástup, změna rozhodná pro výpočet daně z příjmu)
 - c) doklady ovlivňující výši pojistného, příslušnost pojišťovny a její případné změny
 - d) ostatní srážky ze mzdy, příkazy a smlouvy k provedení srážek (spoření, půjčky, pojistky, FKSP),
 - e) exekuční příkazy a soudní rozhodnutí opatřené razítkem s datem doručení
- f) dle pokynů dodavatele dodat prvotní podklady pro zpracování mzdového účetnictví nejpozději v prvním týdnu poskytování služeb. V případě poskytnutí prvotních podkladů pro zpracování mzdového účetnictví prostřednictvím exportního souboru kompatibilního s aplikací dodavatele, je odběratel povinen poskytnout exportní soubor nejpozději třetí týden poskytování služeb.
- 2) Podklady ke zpracování mezd bude pověřený zaměstnanec dodavatele přijímat od odběratele v průběhu kalendářního měsíce vždy v dohodnutý den, nejpozději do termínu dle čl. III odst. 1) písm. b) této smlouvy.
- 3) Po provedeném zpracování předá dodavatel odběrateli následující den po ukončení výpočtu nebo dle dohodnutého harmonogramu elektronickou poštou či na nosiči dat či na vyžádání v tištěné podobě tyto výstupní sestavy:
- a) výplatní listky a listiny,
 - b) doklady rekapitulující srážky a mzdy,
 - c) sestavy nemocenských dávek, zdravotního pojištění, sociálního pojištění a daní,
 - d) převodní příkazy do banky (tištěné nebo na přenosném médiu),
 - e) sestavy pro statistiku (čtvrtletní, pololetní),
 - f) mzdové listy (po uzavření kalendářního roku)
 - g) roční zúčtování daně (do 31. 3. následujícího roku),
 - h) evidenční listy důchodového pojištění za každý kalendářní rok ve stejnopisu s originálem podaným na České správě sociálního zabezpečení,
 - i) podklady o výpočtu a úhradě zákonného pojištění za zaměstnance.
- 4) Odběratel je oprávněn kdykoliv v průběhu smluvního vztahu kontrolovat prováděné služby.

IV.**Práva a povinnosti dodavatele**

- 1) Dodavatel je povinen zejména:
- a) s odbornou péčí zpracovávat agendu mzdového účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu a termínech a dle příslušných právních předpisů a norem,
 - b) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy,

- c) dbát závazných pokynů odběratele při vyřizování jeho záležitostí dle této smlouvy, přičemž od pokynů odběratele je dodavatel oprávněn se odchýlit pouze, vyžaduje-li to naléhavý zájem odběratele a není-li možno si vyžádat předem jeho souhlas,
 - d) oznámit odběrateli veškeré okolnosti, které zjistil při zařizování jednotlivých záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynu odběratele, zejména je povinen upozornit na zřejmou nevhodnost jeho pokynu, který by mohl mít za následek vznik škody k jeho tíži,
 - e) bez zbytečného odkladu seznámit odběratele se všemi doklady a písemnostmi, které za něj převzal
- 2) Dodavatel je oprávněn:
- a) seznamovat se se všemi skutečnostmi potřebnými k plnění této smlouvy dle čl. II.,
 - b) nechat se při výkonu činnosti dle této smlouvy zastoupit zástupcem či pracovníkem,
 - c) pozastavit činnost dle této smlouvy, dostane-li se odběratel do prodlení s úhradou odměny dle čl. V. této smlouvy po dobu delší než 15 dnů po splatnosti.

V.

Odměna (cena) a platební podmínky

- 1) Odběratel se zavazuje uhradit dodavateli odměnu za zpracování mzdového účetnictví podle skutečného počtu pracovně právních vztahů mezi odběratelem a jeho zaměstnanci, jejichž mzda bude v konkrétním měsíci zpracována. Cena za měsíční zpracování je uvedena v platném Ceníku v příloze č. 1, který je nedílnou součástí této smlouvy. Ostatní práce související se mzdovou agendou, které si odběratel dohodne nad rozsah této smlouvy, budou odběrateli vyúčtovány podle platného Ceníku (viz Příloha č. 1). Pokud dodavateli nebudou odběratelem (dle jeho rozhodnutí) poskytovány podklady pro zpracování účetnictví, je dodavatel oprávněn fakturovat za daný měsíc částku, která se stanoví dle Ceníku a na základě průměrného počtu pracovně právních vztahů za předcházející 3 měsíce. Pokud nebude možné určit průměrný počet pracovně právních vztahů za předcházející 3 měsíce, platí, že počet pracovněprávních vztahů je 30.
- 2) Dodavatel má právo změnit cenu služeb vydáním nového ceníku. Vydání nového ceníku musí být odběrateli oznámeno písemně (emailem) nejméně 30 dnů přede dnem jeho účinnosti. Pokud odběratel nově předložený ceník ve lhůtě 15-ti dnů od jeho doručení písemně neodmítne, má se za to, že s ním vyslovuje souhlas. Pokud jej odběratel v této lhůtě písemně odmítne, je dodavatel oprávněn tuto smlouvu vypovědět s výpovědní lhůtou 1 kalendářního měsíce bez ohledu na ust. čl. VII odst. 2 této smlouvy.
- 3) Dodavatel má právo v závislosti na okolnostech (zejména při vydání nového ceníku podle odst. 2 tohoto článku, při významné změně objemu vykonávaných prací apod.) poskytnout odběrateli slevu z cen, uvedených v platném ceníku, až do výše 50 % (padesáti procent) ceníkových cen. Na poskytnutí této slevy není právní nárok.
- 4) Odběratel se zavazuje účtovanou odměnu platit dodavateli čtvrtletně na základě řádného daňového dokladu vystaveného dodavatelem se splatností 15 dnů. Pro účely této smlouvy se za den úhrady odměny (ceny) považuje den jejího připsání na účet dodavatele.
- 5) Pro služby poskytované dle této smlouvy není dodavatel plátcem DPH.
- 6) V případě prodlení odběratele s úhradou odměny za poskytnuté služby dle tohoto článku je odběratel povinen zaplatit dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z dlužné částky za každý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty nezaniká nárok dodavatele na náhradu škody.

VI.

Nároky z vadného plnění a odpovědnost za škodu

- 1) V případě zjištění vad plnění této smlouvy dodavatelem je odběratel povinen bez zbytečných odkladů, nejpozději však do 14 dnů ode dne zjištění těchto vad, tyto u dodavatele vytknout. K reklamaci vad je odběratel povinen připojit jejich písemnou specifikaci.
- 2) Dodavatel odpovídá odběrateli za škodu, která mu vznikla v souvislosti s výkonem předmětu smlouvy, pokud ji způsobil dodavatel, jeho pověřený zástupce nebo pracovník. Za újmu se pro účely této smlouvy nepovažuje daň vyměřená příslušným správcem daně.
- 3) Dodavatel neodpovídá za škodu vzniklou odběrateli jeho jednáním či nedostatkem součinnosti, k níž byl odběratel dle této smlouvy povinen, zejména pokud:
 - a) odběratel dodal dodavateli podklady a informace v době, kdy již nebylo možné s přiměřeným úsilím, včas a správně tyto zpracovat, o čemž byl odběratel dodavatelem informován,
 - b) odběratel nepředal dodavateli potřebné doklady a informace,
 - c) škoda vznikla v důsledku zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které odběratel dodavateli předal,
 - d) odběratel trval na pokynu ke zpracování účetnictví způsobem, který vedl ke vzniku sankce, ačkoliv byl dodavatelem o nevhodnosti tohoto pokynu předem poučen,
 - e) odběratel neučinil všechny kroky k odvrácení nebo snížení škody, ačkoliv byl o těchto krocích dodavatel informován, zejména pokud
 - i) nepodal opravný prostředek proti rozhodnutí státních či správních orgánů, nebo se použití opravných prostředků vzdal,
 - ii) odmítl nebo nečinností znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí vydaného ve správním (daňovém) řízení,
 - iii) vypověděl dodavateli bez důvodu a za účinnosti této smlouvy plnou moc či učinil jiný úkon, kterým dodavateli ztížil, omezil nebo vyloučil možnost dosažení příznivějšího výsledku řízení,
 - iv) učinil v řízení samostatné kroky bez konzultace s dodavatelem,
 - v) odběratel neinformoval dodavatele neprodleně o vzniku škody,
 - vi) odběratel neudělil dodavateli včas písemně potřebnou plnou moc, ačkoliv plnění dle této smlouvy vyžadovalo jednání jménem odběratele.
- 4) Dodavatel neodpovídá za škodu vzniklou odběrateli pozdním či nesprávným zaplacením daně či pojistného odběratelem, přestože byl odběratel o přesných částkách a termínech pro provedení jednotlivých plateb dodavatelem informován a byly mu předány i veškeré podklady pro placení daní a pojistného.

VII.

Doba trvání smlouvy

- 1) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.
- 2) Obě strany jsou oprávněny tuto smlouvu vypovědět i bez udání důvodu, a to vždy k poslednímu dni kalendářního pololetí, tedy k 30. červnu nebo k 31. prosinci daného kalendářního roku. Písemná výpověď musí být zaslána druhé smluvní straně nejpozději 3 měsíce před předpokládaným datem ukončení smlouvy, tj. nejpozději do 31. 3., respektive 30. 9. příslušného kalendářního roku.
- 3) Odběratel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez výpovědní doby, jestliže je vedení a zpracování mzdového účetnictví prováděno v rozporu s platnými právními předpisy či provádí-li dodavatel práce v rozporu se svými povinnostmi, ačkoliv k takovému postupu odběratel nedal pokyn a dodavatel ve lhůtě 14 dní ode dne, kdy byl k

odstranění závad vyzván, tyto závady neodstranil.

- 4) Dodavatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět bez výpovědní doby, dostane-li se odběratel do prodlení s úhradou odměny dle čl. V. této smlouvy po dobu delší než 30 dnů po splatnosti.
- 5) Dodavatel je oprávněn tuto smlouvu vypovědět s výpovědní dobou v délce jednoho měsíce, poruší-li odběratel povinnost z této smlouvy nebo danou mu právním předpisem, pokud k porušení došlo v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy. Výpovědní doba začíná běžet prvním dnem následujícího kalendářního měsíce po doručení výpovědi.
- 6) Výpověď dle odst. 3 a 4 tohoto článku je účinná okamžikem jejího doručení druhé smluvní straně.

VIII.

Zpracování osobních údajů

- 1) Dodavatel se jakožto zpracovatel osobních údajů zavazuje pro odběratele zpracovávat veškeré jemu předané osobní údaje zaměstnanců odběratele v souladu s touto smlouvou, a to pro účely vedení a zpracování mzdového účetnictví odběratele a pro splnění povinností dle čl. II. odst. 2. této smlouvy.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že dodavateli budou předány osobní údaje adresní a identifikační (především jméno, příjmení, datum narození, apod.), popisné (především vzdělání, předchozí zaměstnání, zdravotní pojišťovna, mzda, bankovní spojení, apod.) a citlivé (především údaje o zdravotním stavu, údaje o účasti v odborových organizacích, apod.), a to v rozsahu nezbytném pro řádné plnění povinností dodavatele dle této smlouvy (dále jen „Osobní údaje“).
- 3) Práva a povinnosti smluvních stran dle tohoto článku této smlouvy se sjednávají na dobu určitou po dobu trvání této smlouvy a ve vztahu k jednotlivým subjektům osobních údajů pak nejdéle po dobu, po kterou bude ke zpracování Osobních údajů subjektů oprávněn odběratel.
- 4) Dodavatel se dále zavazuje:
 - a) zpracovávat Osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „Nařízení“), zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, jakož i dalšími platnými právními předpisy,
 - b) zpracovávat Osobní údaje na základě doložených pokynů správce,
 - c) zajistit, aby se všechny osoby (zaměstnanci dodavatele či spolupracující osoby) s přístupem k Osobním údajům zavázaly k povinnosti mlčenlivosti,
 - d) přijmout a dodržovat odpovídající organizační a technická opatření k zabezpečení Osobních údajů, především zajistit, aby k Osobním údajům měly přístup pouze osoby pověřené výkonem činnosti dle této smlouvy a aby nemohlo dojít k neoprávněnému zpracování, zcizení či šíření převzatých Osobních údajů,
 - e) zapojit do zpracování Osobních údajů dalšího zpracovatele pouze na základě výslovného souhlasu odběratele a pouze v případě, že se další zpracovatel zaváže dodržovat podmínky zpracování Osobních údajů dle této smlouvy a platných právních předpisů,
 - f) poskytnout odběrateli veškerou součinnost nutnou pro splnění povinností odběratele, jakožto správce Osobních údajů,
 - g) poskytnout odběrateli veškeré informace potřebné k prokázání splnění povinností dodavatelem dle tohoto článku a platných právních předpisů,
 - h) po ukončení zpracování Osobních údajů tyto vrátit odběrateli, veškeré jejich kopie zlikvidovat a o jejich likvidaci vyrozumět odběratele.

- 5) Odběratel se zavazuje řádně a včas informovat dodavatele coby zpracovatele Osobních údajů o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné a zákonné zpracování Osobních údajů, především pak o tom, že odběratel pozbyl veškeré právní důvody ke zpracování Osobních údajů specifikované v čl. 6 Nařízení, subjekt Osobních údajů požádal odběratele o výmaz Osobních údajů či zde jsou důvody pro omezení zpracování Osobních údajů.

IX.

Povinnost mlčenlivosti

- 1) Dodavatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se při plnění této smlouvy dozvěděl. Povinnost mlčenlivosti trvá i po skončení platnosti této smlouvy. Povinnosti mlčenlivosti může být dodavatel zproštěn pouze písemným prohlášením odběratele. Při porušení povinnosti mlčenlivosti má odběratel právo na náhradu škody.
- 2) Povinnost mlčenlivosti se vztahuje i na pracovníky dodavatele a na všechny další osoby, které dodavatel k plnění předmětu dle této smlouvy zmocnil. Dodavatel je povinen zavázat povinností mlčenlivosti všechny osoby, které mohou s podklady objednatele přijít do styku.
- 3) Všechny doklady a listiny předané dodavateli odběratelem jsou majetkem odběratele.

X.

Závěrečná ustanovení

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v Registru smluv (zák. č. 340/2015 Sb.). Smluvní strany se dohodly, že uveřejnění v registru smluv včetně uvedení metadat provede odběratel. Pokud smlouva povinnosti zveřejnění v registru smluv nepodléhá, nabývá účinnosti ke dni podpisu obou smluvních stran.
- 2) Tato smlouva podléhá písemné formě a lze ji měnit pouze numericky číslovanými dodatky v písemné podobě podepsanými oběma smluvními stranami.
- 3) Všechny písemnosti dle této smlouvy budou dle dohody smluvních stran doručovány na adresy uvedené v záhlaví této smlouvy. Změna adresy je účinná okamžikem doručení písemného oznámení o změně údajů smluvní strany, které se změna týká, zaslané doporučenou poštou na adresu druhé smluvní strany. V případě nevyzvednutí písemnosti je za den doručení považován desátý den ode dne předání zásilky k poštovní přepravě a tímto dnem se písemnost považuje za doručenou i v případě, že si adresát písemnost v uvedené lhůtě nevyzvedl, nedozvěděl se o jejím uložení, odmítl písemnost převzít nebo byla písemnost vrácena jako nedoručitelná, neboť adresát je na uvedené adrese neznámý.
- 4) Otázky výslovně neupravené touto smlouvou se řídí českým právním řádem.
- 5) Pokud by se jednotlivá ustanovení této smlouvy ukázala být neplatná, neúčinná, nevymahatelná či neproveditelná nebo by se neplatnými, neúčinnými, nevymahatelnými či neproveditelnými stala, nebude tím dotčena platnost této smlouvy jako celku. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné, neúčinné, nevymahatelné či neproveditelné ustanovení platným, účinným, vymahatelným či proveditelným ustanovením, které se pokud možno blíží účelu neplatného, neúčinného, nevymahatelného nebo neproveditelného ustanovení, nebo jsou povinni podle těchto zásad uzavřít novou smlouvu.

- 6) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
- 7) Strany této smlouvy prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely ze své svobodné a vážné vůle, což stvrzují níže svými podpisy.
- 8) Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:

Příloha č. 1 – Ceník služeb

MATEŘSKÁ ŠKOLA BRNO
Uzbecká 30
příspěvková organizace
625 00 Brno • IČ 75001578

V Brně dne 17.10.2024

.....
za odběratele
Bc. Jana Votavová, ředitelka

WIM
Vzdělávací institut pro Moravu,
zařízení pro další vzdělávání
pedagogických pracovníků a středisko
služeb školám, příspěvková organizace
Hybešova 253/15, 602 00 Brno
IČ 60555980 – DIČ CZ60555980

V Brně dne 17.10.2024

.....
za dodavatele
Ing. Leona Sapíková, MPA, LL.M., ředitelka

Příloha č. 1:

Cena za vedení mzdového účetnictví

- dle počtu zpracovaných pracovně právních vztahů (PPV) za měsíc v Kč (konečné ceny - DPH 0 %):

od	do	paušál	od	do	paušál	od	do	paušál
0	10	3 300	26	30	7 000	46	50	9 300
11	15	4 500	31	35	7 600	51	55	9 700
16	20	5 500	36	40	8 200	56	60	10 000
21	25	6 300	41	45	8 800	za každý další PPV		180

Výkony dle požadavku subjektu:**Množství/frekvence****Kč**

Tištěný výstup P1_04 (dále nezpracovaný)	1 zařízení v organizaci/kvartál	70
Elektronický výstup P1_04 (dále nezpracovaný)	1 organizace/kvartál	50
Kompletně zpracovaný výkaz P1_04 za zařízení (11, 21, 92)	1 zařízení v organizaci/kvartál	500
Kompletně zpracovaný výkaz P1c_01 za organizaci	1 organizace/rok	500
Zpracovávání exekučních příkazů nad rámec smlouvy	1 příkaz	200
Elektronický výstup ISP (dále nezpracovaný)	1 organizace/pololetí	50
Kompletně zpracovaný výkaz ISP	1 organizace/pololetí	500
Tištěný podklad pro výkaz P2_04	1 organizace/kvartál	50
Kompletně zpracovaný výkaz P2_04	1 organizace/kvartál	500
Tištěný podklad pro výkaz VI 1-01	1 organizace/rok	50
Zpracovaný výkaz VI 1-01	1 organizace/rok	300
Mzdová inventura spojená s rozpočtem	1 tabulka	500
Tisk podkladů pro mzdovou inventuru	1 organizace	100
Vyúčtování daně z příjmu FO záloha - roční	1 formulář + přílohy	700
Vyúčtování daně vybírané srážkou - roční	1 formulář + přílohy	700
Zpracování ročního zúčtování daně vč. tisku	1 zaměstnanec	140
Tisk protokolů pro roční zúčtování daně	1 zaměstnanec	50
Tabulka (dle požadavku subjektu)	1 formulář	250 - 1500
Tisk sestav (dle požadavku subjektu)	1 list	10
Tisk potvrzení o příjmech (daň, soud, půjčky)	1 formulář	70
Osobní účast na jednání/konzultace/zastupování apod. + cestovní náhrady mimo Brno	1 hodina	400

Zřízení služby EDML	1 zaměstnanec	50
13-té zpracování mezd - před koncem roku	1 organizace	30% z paušálu
Opakované zpracování měsíce (na žádost subjektu)	1 organizace	50% z paušálu