

Smlouva o zpracování mezd

I. Smluvní strany

Zadavatel:

Právní subjekt: Mateřská škola Rumburk, příspěvková organizace

Adresa: Vojtěcha Kováře 398, 408 01 Rumburk

IČO: 72744278

Statutární zástupce: Adriana Miškovská

Zpracovatel:

Firma: Petra Ledvinová

Adresa: Máchova 1202/12, 408 01 Rumburk

IČO: 66103746

Zástupce: Petra Ledvinová

II. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je zpracování mezd zpracovatelem na základě podkladů od zadavatele. Zpracovatel se tímto zavazuje pro zadavatele zpracovávat mzdy a agendu s tím související v rozsahu a za podmínek dále uvedených.

III. Agenda zpracovatele

- 1) Zpracovatel provede správný výpočet mezd ve znění platné legislativy.
- 2) Provede kontrolu podkladů od zadavatele, zda vyhovují platné legislativě.

- 3) Provede kontrolu platového zařazení na základě platné legislativy a vnitřních předpisů zadavatele.
- 4) Vyhotoví platový výměr pro nového zaměstnance na základě podkladů od zadavatele.
- 5) Zašle sestavy o průměrném příjmu na sociální dávky a přídavek na dítě (na vyžádání jednotlivých zaměstnanců).
- 6) Vede osobní spis zaměstnance.
- 7) Eviduje veškeré změny u zaměstnance nahlášené zadavatelem.
- 8) Vykonává poradenskou službu o mzdových předpisech.
- 9) Po skončení kalendářního roku doplní a vystaví pro všechny zaměstnance ELDP (evidenční list důchodového pojištění) a předá je zadavateli.
- 10) Při ukončení pracovního poměru zaměstnance vyhotoví zápočtový list a předá jej zadavateli. Po zpracování mezd za uplynulý měsíc odešle zadavateli uzavřený ELDP.
- 11) Bude uplatňovat předstihové řízení u OSSZ na základě žádosti, kterou vyhotoví a nechá podepsat zadavateli.
- 12) Zpracuje žádost o starobní důchod, kterou nechá podepsat zadavateli a pošle ji na OSSZ.
- 13) Zabezpečuje komunikaci s OSSZ, zdravotními pojišťovnami a finančními úřady.
- 14) Stanovuje odvody a vyměřovací základy pro zdravotní a sociální pojištění. Stanovuje odpočty z daňového základu.
- 15) Vystavuje převodní příkazy pro odvody sociálního zabezpečení, výkaz nemocenských dávek, odvod zdravotního pojištění, odvod záloh na daň ze mzdy, odvod srážkové daně ze mzdy, úložek spoření zaměstnanců, ostatní srážky zaměstnanců.
- 16) Vystavuje pravidelně níže uvedené sestavy:

A) Měsíční:

- a) výplatní lístky
- b) výplatní listiny
- c) sestavy pro účetnictví, tj. rekapitulace a rozúčtování mezd
- d) rekapitulace zdravotního pojištění
- e) rekapitulace sociálního pojištění
- f) srážkové sestavy (pojištění zaměstnanců, spoření, půjčky, exekuce)

- g) výpisy pro zdravotní pojišťovny
- h) sestavy nemocenských dávek a hlášení pro sociální zabezpečení
- i) platový výměr pro zaměstnance, kteří nově uzavřeli PP

B) Čtvrtletní:

- a) rozbory hospodaření za poslední čtvrtletí
- b) výkaz P1-04, P1c-01
- c) výkaz P2-04
- d) přehled o čerpání dovolené

C) Pololetní

- a) výkaz o pracovní neschopnosti
- b) výkaz ISP

D) Roční

- a) potvrzení o příjmu zaměstnanců stávajících i těch, kteří rozvázali pracovní poměr během roku (vždy na žádost zaměstnanců)
- b) mzdové listy zaměstnanců za kalendářní rok nebo jeho část u těch, kteří rozvázali pracovní poměr během roku
- c) ELDP pro všechny zaměstnance

Sestavy budou předávány zadavateli elektronicky.

IV. Agenda u zadavatele

Zadavatel předává následující osobní a platové podklady zpracovateli. Podklady budou uloženy u zpracovatele a budou k dispozici pouze kontrolním orgánům.

A) Měsíční podklady

- a) veškeré údaje nutné k správnému výpočtu mzdy zaměstnance za uplynulý měsíc
- b) ohlášení eventuelních změn zdravotní pojišťovny u zaměstnanců

B) Nástup zaměstnance

- a) pracovní smlouva

- b) osobní dotazník
- c) platový výměr
- d) zápočtový list od posledního zaměstnavatele
- e) daňové prohlášení
- f) oznámení o zdravotní pojišťovně
- g) rozhodnutí o změně a výši důchodu
- h) vysvědčení o vzdělání
- i) pracovní náplň
- j) čestné prohlášení zaměstnance o předchozí praxi

C) Ukončení pracovního poměru

- a) doklad o rozvázání pracovního poměru dle platné legislativy

D) Změny

- a) změny osobních údajů
- b) změna kvalifikace eventuelně časový postup
- c) změny, které mají vliv na výši odpočitatelných položek z daňového základu

V. Ostatní ujednání

- 1) Podklady pro výpočet měsíčních mezd budou pro zpracovatele zasílány elektronickou poštou nebo osobně zpracovateli.
- 2) Chyby způsobené kteroukoli ze smluvních stran budou opraveny ve zpracování měsíce následujícím po zjištění chyby.
- 3) V případě ukončení smlouvy budou veškeré archivované podklady předány současně se zpracovanými výstupy za poslední měsíc.
- 4) Zpracovatel odpovídá za veškeré škody způsobené chybným zpracováním správných podkladů od zadavatele.
- 5 Cenová a fakturační dohoda písemně odsouhlasená oběma stranami je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1.

Smlouva o zpracování mezd

I. Dodatek o cenách a platebních podmínkách

Platební podmínky

- 1) Splatnost faktur je 14 dní od data vystavení. Datum vystavení je shodné se dnem předání zpracovaných mezd zadavateli.
- 2) Úrok z prodlení činí 0,05% za každý den.

Cena za zpracování mezd

- 1) Zadavatel bude platit zpracovateli částku **300,-Kč** za jeden zpracovaný pracovní poměr, za zpracovanou dohodu o provedení práce nebo dohodu o pracovní činnosti. Za pracovníka, který má hlavní i vedlejší pracovní poměr bude platit jako za dvě osobní čísla.
- 2) Kromě platby podle počtu zpracovaných pracovních poměrů se zadavatel zavazuje uhradit měsíčně **1000,-Kč** režijní paušál. Tato částka je splatná s výše uvedenou fakturou.
- 3) Za evidenci pracovníka na mateřské či rodičovské dovolené bude účtována cena **100,-Kč** za jeden PP.
- 4) Za založení a ukončení pracovního poměru bude účtována částka **200,-Kč** za PP.
- 5) Za práce spojené s evidencí a zpracováním DNP **200Kč** na PP.
- 6) Za vypracování a odeslání ELDP **200,-Kč** za PP.
- 6) Za daňové vyrovnaní a podání daňového přiznání **200,-Kč** za poplatníka.
- 7) Meziročně nemůže být cena zpracovatele zvýšena.

Datum: 01-01-2025



.....
zadavatel

Datum: 01-01-2025



.....
zpracovatel

6) Veškeré změny v této smlouvě jakož i v jejich přílohách, které tvoří nedílnou součást této smlouvy, jsou možné pouze písemnou formou a to po vzájemné dohodě.

7) Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Zrušit ji lze buď dohodou obou stran, nebo výpovědí kterékoliv ze smluvních stran s výpovědní lhůtou 3 měsíce, která počne běžet prvním dnem následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi druhé strany.

8) Tato smlouva je vyhotovena ve dvou provedeních, z nichž každá ze smluvních stran obdrží jedno provedení.

Datum: 01-01-2025

.....

zadavatel

Datum: 01-01-2025

zpracovatel