

Smlouva o vedení mzdové agendy

(mandátní smlouva)

Firma: Blanka Mačajová, se sídlem J.Š.Baara 723, 25262 Horoměřice

zastoupená p. Blankou Mačajovou a Kryštofem Mačajem

IČO: 13819399, 88731847, DIČ: CZ6153201395, CZ9112290462

bankovní spojení: Komerční banka Praha, č. účtu: 27-9300430257/0100

Dále jen mandatář

a

Název školy: První jazyková základní škola v Praze 4, Praha 4, Horáčkova 1100

Zastoupená p. PhDr. Sebastianem Jirglem, Ph.D., ředitelem školy

IČ: 60436221

bankovní spojení: Česká spořitelna, č. účtu: 71694329/0800

Dále jen mandant

uzavřeli tuto smlouvu o vedení mzdové agendy

I

Mandatář je podle výpisu z Obchodního rejstříku oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví.

II

Mandatář se zavazuje vést pro mandanta veškerou mzdovou agendu týkající se činnosti mandanta:

- měsíčně zpracovávat výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně srážkových položek (zejména zálohu na daň z příjmu a povinné pojistné);
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely sociálního pojištění a vést evidenční listy důchodového pojištění;
- vést mzdovou agendu těchto zaměstnanců;
- vyúčtovávat daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti;
- vyúčtovávat pojistné na zdravotní a sociální pojištění včetně částek připadajících na mandanta;
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, případně jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku;
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy dávky nemocenského pojištění zaměstnanců;
- vystavovat na požádání mandanta nebo jeho zaměstnance potvrzení o výši příjmů a sražených zálohách na daň z příjmů;
- přebírat potřebné doklady od mandanta v elektronické podobě, případně mu je předávat v místě jeho sídla
- informovat mandanta o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě;
- předávat mandantovi měsíčně výtisky zpracovaných mezd včetně dokladů pro zaměstnance;
- sestavovat předepsané statistické a jiné výkazy a hlášení týkající se mzdové agendy;

Mandatář se zavazuje provádět zpracování mezd a souvisejících výstupů vždy včas tak, aby mandant mohl splnit všechny zákonné povinnosti vůči zaměstnancům a orgánům veřejné správy ve stanovených lhůtách.

III

Mandant se zavazuje spolupracovat s mandatářem na všech otázkách týkajících se mzdové agendy, a to zejména:

- předávat mu včas a v potřebné kvalitě doklady nezbytné pro výpočet mezd, náhrad a dávek v nemoci, případně jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k mandantovi;

- oznamovat mandatáři včas změny týkající se personální a mzdové agendy, zejména změny vnitřního platového předpisu, kolektivní smlouvy, pracovních smluv a nástupy a ukončení pracovního poměru zaměstnanců mandanta;
- zajišťovat ve smyslu příslušných předpisů výplatu mezd, náhradu mezd a dávek v nemoci vypočtených mandatářem;
- převzít od mandatáře doklady v elektronické podobě k podpisu a předání příslušným orgánům (finančnímu úřadu, zdravotní pojišťovně, správě sociálního zabezpečení apod.) a zajistit jejich předání nebo úhradu ve stanovených lhůtách;
- archivovat doklady předané mandatářem po předepsanou dobu.

Mandant odpovídá za splnění všech svých oznamovacích a registračních povinností.

Mandant odpovídá za správnost údajů a dokladů, které předá mandatáři pro zpracování mzdové agendy. Mandatář upozorní mandanta na zjevné nesrovnalosti nebo nedostatky v předaných podkladech

IV

Mandant pověřuje mandatáře činnostmi uvedenými v článku II této smlouvy a zavazuje se zaplatit mu za tyto služby cenu, která se sjednává po vzájemné dohodě takto:

- za zavedení agendy do počítače paušální částkou 80,- Kč/pracovně právní vztah, u cizince částka 130,- Kč
- měsíčně za zpracování pracovně právního vztahu – 179,- Kč
- za roční závěrku včetně podkladů pro daň z příjmů 5000,- Kč,
- za vyhotovení předepsaných statistických hlášení čtvrtletně 0 Kč,
ročně 0.....Kč
- za provedení ročního vyúčtování daní zaměstnanců – 120,- Kč za jednoho zaměstnance
- licenční poplatek měsíčně 7,- Kč/pracovníka.
- sestavení jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele od 1.4.2026 1000,- Kč/měsíc
- rozesílání výplatních lístků jednotlivým zaměstnancům emailem 500,- Kč/měsíc
- příhláška, odhláška za pracovníka a přehled na sociální pojištění elektronicky 40,- Kč
- vyhotovení a odeslání ošetřovného, PPM elektronicky za 1 pracovníka 55,- Kč

-agenda spojená s výkazem příjmů pro bankovní instituce 100,- Kč

Sjednanou cenu uhradí mandant mandatáři na základě jím vystavených faktur nejpozději v den splatnosti, který je uveden na každé faktuře. V případě prodlení mandanta s úhradou faktury je mandatář oprávněn požadovat zákonný úrok z prodlení ve výši stanovené právními předpisy.

Sjednanou cenu lze změnit pouze oboustrannou dohodou od kalendářního měsíce následujícího po měsíci, kdy k uzavření dohody došlo. Tato dohoda musí být sjednána písemně.

V

Mandatář je povinen řídit se při sjednané činnosti pro mandanta jednak obecně závaznými předpisy pro výkon této činnosti, zákoníkem práce a prováděcími nařízeními vlády, kolektivní smlouvou, platovými předpisy mandanta, které mu byly předány, daňovými a účetními předpisy.

Mandatář odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro mandanta ve smyslu této smlouvy a je povinen upozornit mandanta na případné nedostatky nebo nesprávnosti v dodaných dokladech. Takové doklady je oprávněn vrátit mandantovi k přepracování. Mandatář odpovídá za škody vzniklé mandantovi v důsledku porušení povinností vyplývajících z této smlouvy, zejména za pokuty a penále uložené orgány veřejné správy, které vznikly v důsledku pochybení mandatáře. Takovým způsobem, jak ukládá zákon.

Mandatář dále odpovídá za včasné vyhotovení všech dokladů, které se zavázal vypracovat v článku II a které jsou vázány ze zákona termínem odevzdání a úhrady, za podmínky, že mu mandant poskytl včas potřebné podklady.

Mandatář neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby, stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné mandantem. Dále nenese odpovědnost za doklady, které převzal mandant.

Mandatář se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se zpracovávanou agendou pro mandanta.

Mandatář bere na vědomí, že je v pozici zpracovatele osobních údajů zaměstnanců mandanta. Mandatář se zavazuje zpracovávat osobní údaje pouze za účelem plnění této smlouvy a v souladu s platnými předpisy (GDPR).

VI

Dojde-li k doměření úhrad a případné penalizaci příslušnými orgány, zejména finančním úřadem nebo správou sociálního zabezpečení, v důsledku nedostatků způsobených mandatářem porušením povinností určených v článku II, zejména chybným výpočtem, je mandatář povinen uhradit mandantovi takto vzniklou škodu.

Pokud se na vzniku škody podílel též mandant porušením povinností uvedených v článku III, zejména předáním nesprávných nebo neúplných dokladů, hradí mandatář jen přiměřenou část škody odpovídající míře jeho zavinění. Zavinil-li škodu v tom smyslu výhradně mandant, mandatář ji nehradí.

Veškeré doklady, databáze, evidenční soubory a další data vzniklá při plnění této smlouvy nebo předaná mandatářem v souvislosti s vedením mzdové agendy jsou vlastnictvím mandanta. Mandatář je povinen tato data uchovávat odděleně od vlastních dat a na žádost mandanta mu kdykoliv poskytnout jejich kopii.

Mandatář je povinen zajistit, aby veškerá data vedená v rámci mzdové agendy byla kdykoliv po dobu trvání i po ukončení smlouvy exportovatelná a předatelná mandantovi nebo jím určené třetí osobě v běžně použitelném elektronickém formátu (zejména kmenová data zaměstnanců, mzdová historie, operativní data zaměstnanců, mzdové listy zaměstnanců, ELDP, potvrzení o zdanitelných příjmech, data pro sociální a zdravotní pojištění, podklady o provedeném vyúčtování daní jednotlivých zaměstnanců a další).

VII

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou a vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma stranami dne 1. 2. 2026.

Smlouvu lze vypovědět s tříměsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od dne doručení výpovědi druhé straně. Mandant i Mandatář jsou oprávněni tuto smlouvu vypovědět s okamžitou účinností v případě závažného porušení povinností nebo ztráty důvěry v řádné poskytování služeb.

V případě ukončení smlouvy předá mandatář mandantovi veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy bez zbytečného odkladu (nejpozději do 7 pracovních dnů od ukončení smlouvy) dále také databáze a podklady související s vedením mzdové agendy, zejména v elektronickém formátu tak, aby bylo možné plynule navázat s vedením mzdové

agendy mandanta. Mandatář i Mandant se zavazují poskytovat přiměřenou součinnost při převodu mzdové agendy na jiného zpracovatele.

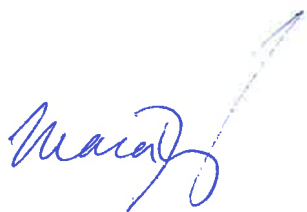
Mandatář není oprávněn zadržovat tyto doklady nebo data z důvodu existence jakýchkoli pohledávek vůči mandantovi.

Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jeden.

V Praze, dne 1. 2. 2026.

Mandatář

Blanka Mačajová



Mandant

PhDr. Sebastian Jirgl, Ph.D.

