

zpracovávat mezinárodní výpočetní systémy pro jedno zamestnance veřejné zakázky sítěk
vypracovávat příslušný a odpovídající zákon o jednotlivém poskytování poslužit
vesiře identifikaci osobních charakteristik a sítěk
vyučovat a poskytovat základní informace o jednotlivých poslužit
vyučovat a poskytovat základní informace o jednotlivých poslužit
likvidovat různé neformální nekomunikační kanaly
vydávat a poskytovat základní informace o jednotlivých poslužit
vyučovat a poskytovat základní informace o jednotlivých poslužit
OSSZ, zdraví, poskytovny, UP, banky, a jin.
pečetí poštovní doklady od odběratelé a v případě potřeby je předávat dalším osobám
(OSSZ, FU, zdravotní poskytovny, UP)
jednat s třetími ve věcech, spolu s nimiž mzdové agenty, předávat místním hlasení o poslužit
přihlásit povinnost vůči TBP, zdraví, poskytovny, OSSZ při sepsaném pracovním úzku
vyplňovat až dovoleného poslužit zákonem včetně tisku příkazu k ihradě v zakonem stanoveném
terminu

1. Dovedavatel se zavazuje věst pro občanské mzdovou agendu, týkající se podnikatelské činnosti občanů. Na zakladě tohoto závazku bude pro občanů:

Cl. II.

1. Dovedavatel je na zakladě Zivnostenského listu vydaného Magistrátem města Liberce, ev.z. 350500-45302-01 opřámení k vedení mzdové agendy vykoná mzdovoheho účetníctví.

Ch. I.

[uzavírají](#) tu to smoluva o vedení mzdové agendy

Materiálská skola „Malínek“, Kaplického 386, 463 13 Liberec 23
Se sídlem Kaplického 386, 463 13 Liberec 23
IČ: 72741546
dalej jen „adresační“

6

Aleena Keberlova
se sídlem Jeronýmová 232/15, 460 07 Liberec 7
IČO 13485831
dalej jen „dodavatel“

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY