

SMLOUVA O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY

Platy spol. s r.o.

se sídlem Jeronýmova 232/15, 460 07 Liberec 7

IČO 27335208

dále jen „dodavatel“

a

Základní škola, Liberec, Na Výběžku 118, příspěvková organizace

se sídlem: Na Výběžku 118, 460 15 Liberec 15

IČO: 72741716

dále jen „odběratel“

uzavírají tuto smlouvu o vedení mzdové agendy

Čl. I.

1. Dodavatel je na základě Živnostenského listu vydaného Magistrátem města Liberec, ev.č. 350500-45502-01, oprávněn k vedení mzdové agendy včetně mzdového účetnictví a vedení daňové evidence.

Čl. II.

1. Dodavatel se zavazuje vést pro odběratele mzdovou agendu, týkající se podnikatelské činnosti odběratele. Na základě tohoto závazku bude pro odběratele:

- zpracovávat měsíčně výpočet mzdy pro jeho zaměstnance včetně zákonných srážek
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely zdravotního pojištění
- vypracovávat přihlášky a odhlášky zaměstnanců pro účely sociálního pojištění
- vést evidenci osobních spisů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
- vyúčtovávat pojistné na zdravotní pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- vyúčtovávat pojistné na sociální pojištění včetně částek připadajících na odběratele
- likvidovat dávky nemocenského pojištění
- vypočítávat v souladu s příslušnými předpisy průměrný výdělek zaměstnanců a náhrady mzdy, popřípadě jiné nároky zaměstnanců odvislé od průměrného výdělku
- vystavovat na požádání odběratele nebo zaměstnance odběratele veškerá potřebná potvrzení a výkazy pro FÚ, OSSZ, zdrav. pojišťovny, ÚP, banky, atd.
- přebírat potřebné doklady od odběratele a v případě potřeby je předávat dalším osobám (OSSZ, FÚ, zdravotní pojišťovny, ÚP)
- jednat s úřady ve věcech, spojených s vedením mzdové agendy, předávat měsíční hlášení o pojistném příslušným pojišťovnám
- plnit oznamovací povinnost vůči IBP, zdrav.pojišťovnám, OSSZ při sepsaném pracovním úrazu
- vypočítávat odvod zákonného pojištění zaměstnanců včetně tisku příkazu k úhradě v zákonem stanoveném termínu

- informovat odběratele o všech změnách týkajících se obecně závazných předpisů vztahujících se ke mzdové agendě
- předávat odběrateli měsíční výtisky zpracovaných mezd podle přílohy, která bude sestavena se zástupcem firmy po prvním zpracování mezd
- výtisky podle přílohy budou předávány odběrateli nejpozději 2 dny před výplatním termínem

2. Uzávěrka roku:

- uzávěrkové operace
- tisk mzdových listů
- archivace dokladů v souladu se zákonem na ochranu osobních dat
- roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení

Čl. III.

1. Odběratel se zavazuje spolupracovat s dodavatelem ve všech otázkách souvisejících s vedením mzdové agendy, zejména:

- předávat mu nejpozději do druhého dne následujícího měsíce doklady zpracovávaného měsíce nezbytné pro měsíční výpočet mezd, náhrad mezd, popřípadě jiných nároků zaměstnanců vyplývajících z pracovního poměru k odběrateli
- oznamovat dodavateli veškeré změny týkající se mzdové agendy, zejména změny pracovních smluv, vnitřních předpisů a nástupy a odchody zaměstnanců, změny zdravotních pojišťoven *(způsob předávání a vykazování bude předem domluven, docházkové listy, apod.)*
- archivovat doklady předané dodavatelem po předepsanou dobu

Čl. IV.

1. Dodavatel je povinen se řídit při sjednané činnosti pro odběratele jednak obecně závaznými předpisy platnými pro výkon této činnosti, zejména mzdovými, daňovými a účetními, jednak vnitřními předpisy odběratele, které mu byly předány a ostatními i písemnými dohodami s odběratelem.

2. Dodavatel odpovídá za správnost všech výpočtů učiněných pro odběratele ve smyslu této smlouvy. Upozorní odběratele na případné nedostatky nebo nesprávnosti v předaných dokladech.

3. Dodavatel 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 odběratel poskytl v termínu potřebné podklady.

4. Dodavatel neodpovídá za pozdní úhrady nebo chybné platby stejně jako za pozdní předání dokladů zaviněné odběratelem. Dodavatel nenese odpovědnost za fyzický stav a použití odběratelem převzatých dokladů, nýbrž jen za jejich obsah.

5. Dodavatel se zavazuje shromažďovat osobní údaje pouze v rozsahu nezbytném pro plnění povinností, které jsou odběrateli uloženy právními předpisy.

6. Dodavatel odpovídá za organizační a technické zabezpečení ochrany osobních dat.

Čl. V.
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy	563,-- Kč/měsíc
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	112,-- Kč/měsíc
nástup a výstup zaměstnance	112,-- Kč/zaměstnanec
souběžný pracovní vztah nebo dohoda o prov. práce (přidělené osobní číslo)	56,-- Kč/zaměstnanec
Zápočet praxe pro zařazení zaměstnance podle NV č. 251/1992 Sb.	
včetně písemného vyhotovení zápočtu a sledování postupu	100,- Kč - 500,- Kč/zaměstnanec
mzdová uzávěrka roku	+ 10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	560,-- Kč/výkaz
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	112,-- Kč/zaměstnanec
roční zápis do evidenčních listů důchodového pojištění	56,-- Kč/zaměstnanec
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	+ 50% prům. měsíční fakturace
výkaz škol P 1 - 04	675,-- Kč/čtvrtletně
další činnosti např.: statistika, výkaznictví,	
zastupování před úřady, administrativní práce, ...	170,-- Kč/hodina
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	330,-- Kč/hodina

Cena pro další rok bude upravena podle výše přírůstku cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok.

Čl. VI.

- Odběratel určuje pro pracovní styk s dodavatelem tyto osoby, které jsou oprávněny jednat s dodavatelem jménem odběratele:
.....
- Smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.
- Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou od 01.09.2007.
- Smlouvu lze vypovědět s měsíční výpovědní lhůtou, a to písemně. Lhůta počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
V případě ukončení smlouvy předá dodavatel odběrateli veškeré doklady a podklady vyplývající z této smlouvy.
Záležitosti touto smlouvou neupravené se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, zejména § 566 a násl. o smlouvě mandátní.
- Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla uzavřena po vzájemném projednání.
- Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž každá smluvní strana obdrží jedno vyhotovení.

V Liberci dne 1.9.2007

.....
dodavatel

.....
odběratel

Základní škola, Liberec,
Na Výběžku 118 příspěvková organizace
Na Výběžku 118, 46015 Liberec 15
IČ: 72741716

DODATEK
ke SMLOUVĚ O VEDENÍ MZDOVÉ AGENDY ke dni 1.2.2018

Čl. V.
Cenové ujednání

základní poplatek za vedení mzdové agendy (zpracování měs. hlášení)	771,- Kč
každý zaměstnanec (přidělené osobní číslo)	155,- Kč/zam.
souběžný pracovní vztah (přidělené osobní číslo)	78,- Kč/zam.
nástup a výstup zaměstnance	155,- Kč/zam.
sledování čerpání rozpočtu na mzdy pro základní střediska	237,- Kč
sledování čerpání rozpočtu na mzdy – konec roku	474,- Kč
mzdová uzávěrka roku	10% roční fakturace
roční výkazy vyúčtování daní ze závislé činnosti	825,- Kč
zúčtování záloh daní ze závislé činnosti	155,- Kč/zam.
roční zápis do evidenčního listu důchodového zabezpečení	77,- Kč/zam.
výkaz škol P 1-04	949,- Kč
výkaz ISP	949,- Kč
zápočet praxe podle NV	150,- Kč – 601,- Kč
za otevření (uzavření) mzdové agendy jednorázový poplatek	50% prům.měs. fakturace
další činnosti např.: statistika, výkaznictví, platové výměry, zastupování před úřady, administrativní práce, ...	200,- Kč/hod
poradenská činnost (pouze objednané hodiny)	400,- Kč/hod

Cena pro další rok bude upravena podle výše přírůstku cen (index inflace) oznámená opatřením vlády za uplynulý rok.

V Liberci 1.2.2018