

# SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ

evidenční číslo: MZD-211

1.

**Mateřská škola Zahradka, Šlapanice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace**

sídlo: Havlíčkova 1444/8, 66451 Šlapanice

IČ: 75023954

ředitel/ka: Eva Vintrová

(dále jen škola)

a

2.

**Středisko služeb školám a Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Brno**

sídlo: Ilybešova 15, Brno 602 00

IČ: 60555980, DIČ: CZ60555980

ředitel: Mgr. Jan Juřík

(dále jen SSŠ)

uzavřeli spolu podle § 269 odstavce 2 Obchodního zákoníku tuto smlouvu o zpracování mzdového účetnictví

## I. Předmět smlouvy

SSŠ se zavazuje po dobu trvání této smlouvy zpracovávat škole agendu mzdového účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu, dle příslušných právních předpisů a norem a v zákonem stanovených termínech.

Po provedeném zpracování předá SSŠ škole, následující den po ukončení výpočtu nebo dle dohodnutého harmonogramu, tyto výstupní sestavy:

výplatní listky a listiny

rekapitulaci srážek a mezd

sestavy nemocenských dávek, zdrav. pojištění, soc. pojištění, daní

převodní příkazy do banky (tištěné nebo na přenosném médiu)

sestavy pro statistiku (čtvrtletní, pololetní)

mzdové listy (po uzavření kalendářního roku)

roční zúčtování daně (do 31.3.následujícího roku)

## II. Doba trvání smlouvy

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s výpovědní dobou 3 měsíců. Výpovědní doba začíná běžet vždy od prvního dne měsíce následujícího od doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně. Posledním zpracovávaným obdobím je období v kalendářním měsíci před měsícem, v němž je ukončena platnost této smlouvy, nebude-li písemně dohodnuto jinak.

### **III. Povinnosti SSŠ**

SSŠ se zavazuje zpracovávat agendu mzdového účetnictví v zákonem stanoveném rozsahu, dle příslušných právních předpisů a norem. V zákonem stanovených termínech uskutečňovat s odbornou péčí plnění předmětu smlouvy, a dodržovat lhůty dohodnuté s souladu touto smlouvou.

Zajistit v souladu se zákonem č.101/2000 Sb. ochranu osobních údajů, pokud s takovými údaji přijde v souvislosti s předmětem smlouvy do styku.

### **IV. Povinnosti školy**

Škola se zavazuje poskytnout SSŠ patřičnou součinnost umožňující SSŠ plynulé zpracování mzdové agendy, převzít výsledky zpracování včetně předaných materiálů a za provedené práce a služby zaplatit dohodnutou cenu. Veškeré informace předávat v termínech dohodnutých podle této smlouvy, aby mělo SSŠ možnost provést jejich zpracování v dohodnutém termínu, bez zbytečného odkladu. Bez zbytečného odkladu oznámit SSŠ výhrady k poskytnutému plnění, plynoucí z vlastního zjištění nebo sdělení příslušných kontrolních orgánů.

Podklady ke zpracování mezd bude pověřený zaměstnanec SSŠ přijímat od školy v průběhu kalendářního měsíce vždy v určený den, nejpozději do termínu určeného harmonogramem zpracování pro měsíční uzávěrku zpracování mezd.

Podklady ke zpracování mezd jednotlivých pracovníků (předávané osobně, poštou nebo elektronicky, ve stejnopisu, fotokopii nebo skenované) jsou uvedeny v Příloze č. 1, která je nedílnou součástí této Smlouvy.

### **V. Cena**

Škola se zavazuje uhradit náklady za zpracování mzdového účetnictví podle skutečného počtu pracovních vztahů mezi školou a zaměstnanci, jejichž mzda bude v konkrétním měsíci zpracována. Cena za měsíční zpracování je uvedena v Příloze č. 2, která je nedílnou součástí této Smlouvy. Ostatní práce související se mzdovou agendou, které si škola dohodne nad rozsah této smlouvy, budou škole vyúčtovány podle platného Ceníku (viz. Příloha č. 2). K vyúčtovaným cenám bude připočteno DPH v zákonné výši.

SSŠ má právo, dle svého uvážení navýšit cenu na následující rok o inflační koeficient v závislosti na meziroční inflaci zveřejněnou statistickým úřadem. Toto navýšení ceny má právo doúčtovat za předcházející měsíce, v nichž meziroční inflace nebyla statistickým úřadem zveřejněna. Vydání nového ceníku musí být škole předem oznámeno.

### **VI. Platební podmínky**

Úhradu za vykonané služby se škola zavazuje hradit dle splatnosti uvedené na fakturách, které jí SSŠ předá dohodnutým způsobem.

Za den zaplacení se pro účely této smlouvy považuje den připsání na účet SSŠ nebo den předání částky v hotovosti.

### **VII. Nároky z vadného plnění a odpovědnost**

Škola je oprávněna bez zbytečného odkladu po jejich zjištění reklamovat zpracované, předepsané a požadované dokumenty. K reklamaci je škola povinna připojit písemnou specifikaci vad.

Pokud SSŠ hrubě zanedbá nebo zjevně poruší své povinnosti plynoucí z této smlouvy, má škola nárok na okamžité a bezúplatné odstranění závad a nesprávností. Škola má v takovém případě dále nárok na náhradu škody, která mu takovým výše uvedeným jednáním SSŠ vznikla.

SSŠ je zproštěno odpovědností za škodu, jestliže:

- a) škola dodala podklady a informace v době, kdy je již nebylo možné s přiměřeným úsilím včas a správně zpracovat,
- b) škola nepředala potřebné podklady a informace,
- c) škola trvala na zpracování způsobem, který vedl ke vzniku sankce,

- d) škola neučinila v součinnosti s SSŠ všechny kroky k odvrácení nebo snížení škody (podání odvolání, žádost o prominutí apod.),
- e) škola neinformovala SSŠ neprodleně o vzniku škody,
- f) ke vzniku škody došlo opožděním v důsledku přerušování práce SSŠ v době, kdy byla škola v prodlení.

SSŠ neodpovídá za škody, které nemohlo předvídat nebo jim zabránit s vynaložením přiměřeného úsilí.

### VIII. Ostatní ujednání

Závady vstupních dat, pokud by k nim došlo, může odstranit na základě vzájemné dohody též SSŠ dle pokynů školy.

Obě smluvní strany se zavazují při předávání dat i dokladů brát zřetel na mimořádné situace, které mají původ v nepředvídaných nebo těžko ovlivnitelných událostech (např. kumulace více dnů pracovního klidu), a takovouto situaci řešit nejprve oboustrannou dohodou.

SSŠ je oprávněno, je-li škola v prodlení s úhradou jednotlivých plateb, pozastavit další práce do okamžiku jejich úhrady.

V případě neplnění závazků plynoucích z této smlouvy ve lhůtě delší než 30 dnů může být tato smlouva okamžitě ukončena jednostranným písemným prohlášením o odstoupení od smlouvy kteroukoliv ze smluvních stran. V tomto případě se neuplatňuje výpovědní lhůta. Platnost smlouvy končí písemným doručením prohlášení druhé smluvní straně.

### IX. Závěrečná ustanovení

Všechny dodatky a doplňky k této smlouvě mohou být učiněny pouze po vzájemné dohodě obou smluvních stran a pouze písemnou formou.

Ve všech ostatních náležitostech, neupravených touto smlouvou, se vzájemný vztah obou smluvních stran řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku, ev. zákoníku občanského v platném znění.

Pokud by se některá ustanovení stala v důsledku legislativních změn neplatnými, zavazují se smluvní strany nahradit je novými tak, aby byl co možná nejlépe zachován účel této smlouvy.

Obě smluvní strany potvrzují, že tato smlouva byla uzavřena svobodně a na základě projevené vůle obou stran. Tato smlouva zároveň ruší všechna předchozí písemná i ústní ujednání v této věci.

Smlouva se vyhotovuje ve dvou stejnopisech, z nichž obě mají stejnou platnost, a každá strana obdrží po jednom.

V Brně dne 14. 12. 2010

Mateřská škola Zahradka,  
Šlapanice, okres Brno-venkov,  
příspěvková organizace  
Havlíčkova 1444/8, 664 51 Šlapanice

Skola



SSŠ

## **příloha č.1**

Podklady ke zpracování mezd jednotlivých pracovníků školy.

### **Personální oblast**

Pracovní smlouva

Dohoda o změně obsahu pracovní smlouvy

Doklad o ukončení činnosti a potvrzení vykonané činnosti

Dohoda o provedení práce

Osobní dotazník (s číslem zdravotní pojišťovny)

Zápočtový list z předešlého pracovního poměru

Čestné prohlášení o průběhu praxe

### **Mzdová oblast**

Kopie platového výměru a ostatních složek platu (např. osobní příspěvek, příspěvek za vedení, zvláštní a ostatní příplatky)

Soupiska proměnlivých složek platu.

### **Dávky nemocenského pojištění**

Pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, peněžitá pomoc v mateřství.

### **Daň z příjmů ze závislé činnosti**

Při zavádění nového pracovníka i opakovaném nástupu a při každé změně rozhodné pro výpočet daně z příjmů předá škola příslušné doklady k daňovým úlevám.

### **Pojistné**

Doklady, které ovlivňují výpočet zdravotního a sociálního pojištění a příslušnost nebo změny zdravotních pojišťoven.

### **Ostatní srážky ze mzdy**

Příkazy k provedení srážek - spoření, půjčky, pojistky, FKSP atd., smlouvy o srážkách, rozhodnutí o srážkách budou vráceny po zpracování zpět na školu.

**Ceník za zpracování mzdového účetnictví - platnost od 1.1.2011**

Příloha č. 2 ke Smlouvě o mzdovém účetnictví

**vedení mzdového účetnictví**

**- dle počtu zpracovaných pracovně právních vztahů (PPV) za měsíc v Kč (bez DPH) :**

| od | do | pausaál | od | do | pausaál | od                 | do | pausaál |
|----|----|---------|----|----|---------|--------------------|----|---------|
| 0  | 10 |         | 26 | 30 |         | 46                 | 50 |         |
| 11 | 15 |         | 31 | 35 |         | 51                 | 55 |         |
| 16 | 20 |         | 36 | 40 |         | 56                 | 60 |         |
| 21 | 25 |         | 41 | 45 |         | za každý další PPV |    |         |

**Výkony za paušální částku :**

|   |  |
|---|--|
| Zpracování pracovně právního vztahu (PPV) | Přehled na ZP                            |
| Za poradenskou činnost do 3hod./měsíc     | Přihlášení nebo odhlášení na OSSZ        |
| Vystavení zápočtového listu               | Odeslání nebo vystavení ELDP             |
| Výpočet praxe                             | Přehled na OSSZ                          |
| Tisk pracovních smluv                     | Přehled na FÚ                            |
| Tisk ročních mzdových listů               | Podklady pro úřad práce                  |
| Tisk platových výměrů                     | Podklady pro potvrzení na sociální dávky |
| Rekapitulace ZP+SP, srážek                | Podklady pro potvrzení na přídavky       |
| Rekapitulace zkrácená, úplná, nákl.účetů  | Platební příkaz ke zpracovaným mzdám     |
| Přihlášení nebo odhlášení na ZP           | FKSP, Kooperativa                        |

**Výkony dle požadavku subjektu :**

|   | <b>Množství</b>         | <b>Kč/bez DPH</b> |
|---|-------------------------|-------------------|
| Tištěný výstup P1_04 (dále nezpracovaný) Q                | 1 zařízení v organizaci |                   |
| Elektronický výstup P1_04 (dále nezpracovaný) Q           | 1 organizace            |                   |
| Kompletně zpracovaný výkaz P1_04 za zařízení (11,21,92) Q | 1 zařízení v organizaci |                   |
| Elektronický výstup ISP (dále nezpracovaný) pol.          | 1 organizace            |                   |
| Kompletně zpracovaný výkaz ISP pol.                       | 1 organizace            |                   |
| Tištěný podklad pro výkaz Úr 1-02 pol.                    | 1 organizace            |                   |
| Kompletně zpracovaný výkaz Úr 1-02 pol.                   | 1 organizace            |                   |
| Tištěný podklad pro výkaz P2_04 Q                         | 1 organizace            |                   |
| Kompletně zpracovaný výkaz P2_04 Q                        | 1 organizace            |                   |
| Tištěný podklad pro výkaz VI 1-01 roční                   | 1 organizace            |                   |
| Zpracovaný výkaz VI 1-01 roční                            | 1 organizace            |                   |
| Mzdová inventura spojená s rozpočtem vyplnění             | 1 tabulka               |                   |
| Tisk podkladů pro mzdovou inventuru                       | 1 organizace            |                   |
| Vyúčtování daně z příjmu FO záloha - roční                | 1 formulář + přílohy    |                   |
| Vyúčtování daně vybírané srážkou - roční                  | 1 formulář + přílohy    |                   |
| Zpracování Ročního zúčtování daně vč. tisku               | 1 zaměstnanec           |                   |
| Tisk protokolů pro Roční zúčtování daně                   | 1 zaměstnanec           |                   |
| Tabulka, dle požadavku subjektu                           | 1 formulář              |                   |
| Tisk sestav, dle požadavku subjektu                       | 1 list                  |                   |
| Tisk potvrzení o příjmech (daň, soud, půjčky)             | 1 formulář              |                   |
| Osobní účast na jednání/konzultace/zastupování apod.      | 1 hodina                |                   |
| 13-té zpracování mezd - před koncem roku                  | 1 organizace            | 3                 |
| Opakované zpracování měsíce - na žádost subjektu          | 1 organizace            | 5                 |



## **DODATEK Č. 1**

### **KE SMLOUVĚ O ZPRACOVÁNÍ MZDOVÉHO ÚČETNICTVÍ**

uzavřený mezi smluvními stranami:

**Mateřská škola Zahrádka, Šlapanice, okres Brno-venkov, příspěvková organizace**

IČ: 75023954

se sídlem: Havlíčkova 8, 664 51 Šlapanice

zastoupená: Bc. Ilonou Langerovou, ředitelkou

dále jen „škola“ na straně jedné

a

**Středisko služeb školám a Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Brno,  
příspěvková organizace**

IČ: 60555980, DIČ: CZ60555980

Se sídlem: Hybešova 15, 602 00 Brno

Zastoupené: Mgr. Janem Juříkem, ředitelem

dále jen „SSŠ“ na straně druhé

#### **I. Úvodní ustanovení**

Předmětem tohoto dodatku č. 1 je následující změna Smlouvy o zpracování mzdového účetnictví ze dne 14. 12. 2010 (dále jen „Smlouva“).

#### **II. Zpracování osobních údajů**

Smlouva je tímto dodatkem č. 1 doplněna o nový článek č. IX. s názvem Zpracování osobních údajů, který je řazen před původní článek IX. Závěrečná ustanovení a je nově označen číslem X., a to v následujícím znění:

- 1) SSŠ se jakožto zpracovatel osobních údajů zavazuje pro školu zpracovávat veškeré jemu předané osobní údaje zaměstnanců školy v souladu s touto Smlouvou, a to pro účely vedení a zpracování mzdového účetnictví školy a pro splnění povinností dle čl. II. odst. 2. a dle čl. IV odst. 1 této Smlouvy.
- 2) Smluvní strany se dohodly, že SSŠ budou předány osobní údaje zaměstnanců 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 SSŠ dle této Smlouvy (dále jen „Osobní údaje“).
- 3) Práva a povinnosti stran dle tohoto článku této Smlouvy, tedy zpracování osobních údajů stran SSŠ, se sjednává na dobu určitou pouze 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 oprávněna škola.
- 4) SSŠ se dále zavazuje:
  - a) zpracovávat Osobní údaje v souladu s nařízením Evropského parlamentu a rady (EU) 2016/679, obecné nařízení o ochraně osobních údajů, jakož i dalšími platnými právními předpisy (dále jen „Nařízení“),
  - b) zpracovávat Osobní údaje na základě doložených pokynů školy coby správce Osobních údajů,
  - c) zajistit, aby se všechny osoby (zaměstnanci SSŠ 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 v souladu s platnou a účinnou právní úpravou v ČR a v EU, především pak 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 školy a pouze v případě, že se další zpracovatel zaváže dodržovat podmínky zpracování Osobních údajů dle této Smlouvy a platných právních předpisů ČR a EU,
  - f) poskytnout škole veškerou součinnost nutnou pro splnění povinností školy jakožto správce Osobních údajů,
  - g) poskytnout škole veškeré informace a potvrzení potřebné k prokázání splnění povinností SSŠ dle tohoto článku a platných právních předpisů ČR a EU,
  - h) po ukončení zpracování Osobních údajů tyto vrátit škole, veškeré jejich kopie zlikvidovat a o jejich likvidaci vyrozumět školu.
- 5) Škola se zavazuje řádně a včas informovat SSŠ coby zpracovatele Osobních údajů o všech skutečnostech, které mohou mít vliv na řádné a zákonné zpracování Osobních údajů, především pak o tom, že škola pozbyla veškeré právní důvody ke zpracování Osobních údajů specifikované v čl. 6 Nařízení, nebo že subjekt Osobních údajů požádal školu o výmaz Osobních údajů či zde jsou důvody pro omezení zpracování Osobních údajů. Škola se dále zavazuje poskytnuté Osobní údaje SSŠ aktualizovat a o jejich změně informovat v přiměřené lhůtě SSŠ.

### III. Přílohy Smlouvy

Smlouva je tímto dodatkem č. 1 doplněna o přílohy, které jsou nedílnou součástí tohoto dodatku č. 1 a Smlouvy a které jsou specifikovány pod článkem IV. tohoto dodatku.

### IV. Závěrečná ustanovení

Tento dodatek je platný dnem podpisu obou stran a účinný od **15. 5. 2018**.

V ostatním zůstávají ustanovení Smlouvy beze změny.

Tento dodatek se stává nedílnou součástí Smlouvy.

Tento dodatek je vyhotoven ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.

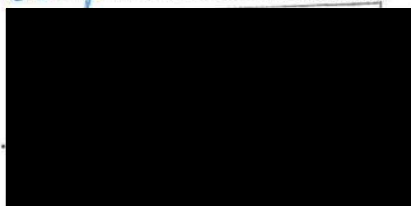
#### Přílohy:

Příloha č. 1 Podklady ke zpracování mezd

Příloha č. 2 Ceník za zpracování mzdového účetnictví

v ..... dne 3. 5. 2018

v Brně ..... dne 9. 5. 2018



..... další  
vzájemná organizace pedagogických pracovníků Brno,  
příspěvková organizace  
Hybešova 253 / 15, Brno www.ssbmo.cz  
IČ: 60555930 ① DIČ: CZ60555980



## **Příloha č. 1**

### **Podklady ke zpracování mezd**

#### **Personální oblast**

Pracovní smlouva

Dohoda o změně obsahu pracovní smlouvy

Doklad o ukončení činnosti a potvrzení vykonané činnosti

Dohoda o provedení práce

Osobní dotazník (s číslem zdravotní pojišťovny)

Zápočtový list z předešlého pracovního poměru

Čestné prohlášení o průběhu praxe

#### **Mzdová oblast**

Kopie platového výměru a ostatních složek platu (např. osobní příplatek, příplatek za vedení, zvláštní a ostatní příplatky)

Soupiska proměnlivých složek platu.

#### **Dávky nemocenského pojištění**

Pracovní neschopnost, ošetřování člena rodiny, peněžitá pomoc v mateřství.

#### **Daň z příjmů ze závislé činnosti**

Při zavádění nového pracovníka i opakovaném nástupu a při každé změně rozhodné pro výpočet daně z příjmů předá škola příslušné doklady k daňovým úlevám.

#### **Pojistné**

Doklady, které ovlivňují výpočet zdravotního a sociálního pojištění a příslušnost nebo změny zdravotních pojišťoven.

#### **Ostatní srážky ze mzdy**

Příkazy k provedení srážek - spoření, půjčky, pojistky, FKSP atd., smlouvy o srážkách, rozhodnutí o srážkách budou vráceny po zpracování zpět na školu.

#### **Exekuce**

Exekuční příkazy a soudní rozhodnutí opatřené razítkem s datem doručení.





## Ceník za zpracování mzdového účetnictví

Příloha č. 2 ke Smlouvě o zpracování mzdového účetnictví

platnost: od 1. ledna 2017

### Cena za vedení mzdového účetnictví

- dle počtu zpracovaných pracovně právních vztahů (PPV) za měsíc v Kč (bez DPH):

| od | do | paušál | od | do | paušál | od                 | do | paušál |
|----|----|--------|----|----|--------|--------------------|----|--------|
| 0  | 10 |        | 26 | 30 |        | 46                 | 50 |        |
| 11 | 15 |        | 31 | 35 |        | 51                 | 55 |        |
| 16 | 20 |        | 36 | 40 |        | 56                 | 60 |        |
| 21 | 25 |        | 41 | 45 |        | za každý další PPV |    |        |

### Výkony za paušální částku (v době trvání smluvního vztahu):

|   |   |
|---|---|
| Zpracování pracovně právního vztahu (PPV) | Přehled na ZP                                       |
| Za poradenskou činnost do 3 hod./měsíc    | Přihlášení nebo odhlášení na OSSZ + měsíční přehled |
| Vystavení zápočtového listu               | Odeslání/vystavení ELDP + přílohy k žádosti o dávku |
| Výpočet praxe                             | Přehled (OSSZ)                                      |
| Tisk pracovních smluv                     | Přehled (FÚ)  |
| Tisk ročních mzdových listů               | Podklady pro Úřad práce                             |
| Tisk platových výměrů                     | Podklady pro potvrzení na sociální dávky            |
| Rekapitulace ZP + SP, srážek              | Podklady pro potvrzení na přídavky                  |
| Rekapitulace zkrácená, úplná, nákl. účtů  | Platební příkaz ke zpracovaným mzdám                |
| Přihlášení/odhlášení na ZP                | FKSP, zák. pojištění zaměstnavatele                 |
|   |   |

### Výkony dle požadavku subjektu:

### Množství/frekvence

### Kč bez DPH

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| Tištěný výstup P1_04 (dále nezpracovaný)                  | 1 zařízení v organizaci/kvartál |  |
| Elektronický výstup P1_04 (dále nezpracovaný)             | 1 organizace/kvartál            |  |
| Kompletně zpracovaný výkaz P1_04 za zařízení (11, 21, 92) | 1 zařízení v organizaci/kvartál |  |
| Elektronický výstup ISP (dále nezpracovaný)               | 1 organizace/pololetí           |  |
| Kompletně zpracovaný výkaz ISP                            | 1 organizace/pololetí           |  |
| Tištěný podklad pro výkaz P2_04                           | 1 organizace/kvartál            |  |
| Kompletně zpracovaný výkaz P2_04                          | 1 organizace/kvartál            |  |
| Tištěný podklad pro výkaz VI 1-01                         | 1 organizace/rok                |  |

|  |                      |  |
|--|----------------------|--|
| Zpracovaný výkaz VI 1-01                             | 1 organizace/rok     |  |
| Mzdová inventura spojená s rozpočtem                 | 1 tabulka            |  |
| Tisk podkladů pro mzdovou inventuru                  | 1 organizace         |  |
| Vyúčtování daně z příjmu FO záloha - roční           | 1 formulář + přílohy |  |
| Vyúčtování daně vybírané srážkou - roční             | 1 formulář + přílohy |  |
| Zpracování ročního zúčtování daně vč. tisku          | 1 zaměstnanec        |  |
| Tisk protokolů pro roční zúčtování daně              | 1 zaměstnanec        |  |
| Tabulka (dle požadavku subjektu)                     | 1 formulář           |  |
| Tisk sestav (dle požadavku subjektu)                 | 1 list               |  |
| Tisk potvrzení o příjmech (daň, soud, půjčky)        | 1 formulář           |  |
| Osobní účast na jednání/konzultace/zastupování apod. | 1 hodina             |  |
| 13-té zpracování mezd - před koncem roku             | 1 organizace         |  |
| Opakované zpracování měsíce (na žádost subjektu)     | 1 organizace         |  |
|  |                      |  |

Matějská škola Zahrádka,  
 Slapanice, okres Brno-venkov,  
 Havlíčkovy  
 P. [redacted]