

Základní škola a Mateřská škola Fryčovická,
Fryčovická 462, 199 00 Praha 9 – Letňany, IČO: 63832151
zastoupená ředitelkou: **Mgr. Bc. Hanou Nytrovou**
na straně jedné (dále jen objednatel)

a

Čejnová-Veselá s.r.o.
Ostravská 630, 199 00 Praha 9 - Letňany, IČ: 04021193
zastoupená jednatelkou: **Ing. Stanislavou Čejnovou**
na straně druhé (dále jen zpracovatel)

uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

Smlouvu o výpočtu a zpracování mezd

I. Objednatel pověřuje zpracovatele od 1. června 2015 vedením mzdové agendy a výpočtem mezd.

II. Předmětem této smlouvy je:

- Měsíční výpočet mezd zaměstnanců školy, zdravotního a sociálního pojištění a daní z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti na základě podkladů školy (platových výměrů, docházky, Prohlášení k dani z příjmů, Prohlášení o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně, Potvrzení o zaměstnání od předchozího zaměstnavatele, Potvrzení od Úřadu práce a ost.)
- Zpracování zápočtu praxe zaměstnanců (SW Janda) po odsouhlasení ředitelkou školy pro účely vystavení platového výměru zaměstnance.
- Zpracování mzdových statistik (statistické výkazy pro ČSÚ, MŠMT- P1-04, MFCR- ISP).
- Vedení mzdových listů zaměstnanců v souladu se zákonem o daních z příjmů a na základě podkladů objednatele.
- Vedení Evidenčních listů důchodového pojištění a po podpisu jejich předání na PSSZ.
- Zpracování podkladů pro účely sestavení platové inventury.
- Vystavování potvrzení pro účely žádosti o důchod pro ČSSZ.
- Výpočet zákonného úrazového pojištění zaměstnanců (čtvrtletně)
- Výpočet daně z příjmů fyzických osob za kalendářní rok (roční zúčtování daně).
- Vyúčtování daně z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti pro Finanční úřad pro Prahu 9 (zálohovou i srážkovou daň).
- Výpočet přepočteného stavu zaměstnanců celkem a se změnou pracovní schopností pro účely Úřadu práce (povinné zaměstnávání občanů se ZPS).
- Vystavování Potvrzení o zaměstnání (zápočtový list) a Potvrzení o zdanitelných příjmech za kalendářní rok.
- Přihlašování a odhlašování zaměstnanců ke zdravotním pojišťovnám a PSSZ.

III. Předmětem této smlouvy není:

- Zpracování platových inventur.
- Příprava podkladů k uzavírání a rozvazování pracovních poměrů se zaměstnanci školy (pracovní smlouvy, platové výměry, dohody o rozvázání pracovního poměru apod.).

IV. Zpracovatel bude mzdy zpracovávat vlastními prostředky (počítač, software). Veškeré výdaje spojené s provozem počítače a využíváním programového vybavení jsou výdaji zpracovatele a jejich výše je promítnuta do níže uvedené sjednané odměny.

V. Archiv osobní evidence, měsíčních a ročních sestav z výpočtu mezd je v sídle objednatele

VI. Objednatel se zavazuje:

- Ověřovat za objednatele správnost údajů uvedených v Prohlášení poplatníka k dani z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, ověření stvrzovat podpisem na třetí straně Prohlášení v kolonce „Za plátce ověřil“

- Při ověřování se řídit přísluš. ustanoveními zákona o daní z příjmů, zejména § 15 a § 38.
- Přebírat od zaměstnanců podklady rozhodné pro uplatňování nezdanitelných částek ze základu daně (např. potvrzení o studiu dětí, potvrzení o pobírání důchodu od ČSSZ apod.).
- Přebírat od zaměstnanců Vstupní dotazníky a Prohlášení o příslušnosti ke zdravotní pojišťovně a jednou za dva roky si vyžádat od zdravotních pojišťoven seznam pojištěnců - zaměstnanců základní školy k ověření.

- Předat zpracovateli veškeré podklady pro výpočet mezd nejpozději **do 3. pracovního** dne po skončení kalendářního měsíce. Podklady budou zkontrolovány a řádně podepsané.

VII. Zpracovatel se zavazuje řádně a včas provést výpočet mezd podle předložených podkladů a předat objednateli veškeré sestavy z mezd (přehledy PSSZ, zdravotních pojišťoven, rekapitulaci daní a daňových bonusů, přehledy náhrad při dočasné pracovní neschopnosti, přehledy srážek ze mzdy, přehledy doplatků mezd, výplatní listiny, výplatní lístky, přehledy zůstatků dovolených, příkazy k úhradě aj.) v jeho sídle zároveň s podklady pro zaúčtování mezd (rekapitulace mezd) do účetnictví a pro případné potvrzení příjmu zaměstnanců objednatele nejpozději **5 prac. dní před výplatním termínem (15. kalendářní den** v měsíci).

VIII. Zpracovatel se zavazuje neposkytovat žádné informace o objednateli a jeho zaměstnancích třetím osobám. Tento závazek trvá i v případě skončení účinnosti této smlouvy. Tento závazek se nevztahuje na zákonné předávání souhrnných nebo individuálních informací příslušnému finančnímu úřadu, Pražské správě sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám, Českému statistickému úřadu, úřadu práce, zřizovateli apod.

IX. Zpracovatel odpovídá za správnost prováděných operací a ostatních prací a činností i za správnost výkazů a podkladů statistických hlášení.

X. Osoby určené pro vzájemný styk:

- ředitelka, ekonomka a hospodářka strany objednatele
- **Stanislava Čejnová** nebo pověřená osoba zpracovatelem.

XI. Odměna za poskytované služby se stanovuje dohodou a činí **Deset tisíc korun českých** za zpracování mezd jednoho kalendářního měsíce. V případě změny počtu zaměstnanců nebo pracnosti zpracování bude výše odměny po dohodě smluvních stran upravena. Odměna je splatná na základě faktury nejpozději do **15 dnů ode dne** předání faktury objednateli.

XII. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemně.

XIII: Dnem účinnosti této smlouvy pozbývá platnosti smlouva uzavřená s Ing. Stanislavou Čejnovou, IČ: 44699590.

Ostatní vztahy touto smlouvou výslovně neupravené se řídí obecně závaznými právními předpisy, obchodními zvyklostmi a mravními principy demokratické společnosti.

Smlouvu lze ukončit dohodou nebo výpovědí, výpovědní lhůta činí **dva měsíce** ode dne doručení výpovědi druhé straně.

Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž po podpisu jeden obdrží objednatel a jeden zpracovatel.

V Praze dne 1.června 2015

.....
Základní škola a Mateřská škola Fryčovická

.....
Čejnová-Veselá s.r.o.