

Zmluva o vedení mzdovej agendy
(§§536-565 Obchodného zák. a §§ 631-643 Občianskeho zák.)

I. Zmluvné strany

a. Objednávateľ

Materská škola

Marcheggská 1496/58

900 31 Stupava

Zastúpená: Mgr. Lucia Strakušová

IČO: 31 813 046

DIČ: 2021704850

b. Zhotoviteľ

Ing. Oľga Hladíková

Na dieloch 797/67

900 51 Zohor

č.u. SLSP, IBAN

IČO: 32 630 387

SK29 0900 0000 0000 1925 6794

Tel. 0903 278 248, 0918 792 399

II. Predmet zmluvy

Zhotoviteľ sa zaväzuje, že pre objednávateľa bude viesť mzdovú evidenciu predpísanú v zmysle zákona č. 553/2003, zákona o odmeňovaní pedagogických zamestnancov, v zmysle Zákonníka práce, v zmysle platnej účtovnej osnovy a postupov účtovania pre rozpočtové organizácie. V súvislosti s touto činnosťou mu bude poskytované ekonomické poradenstvo.

III. Čas plnenia

Mesačne.

IV. Cena

Cena je stanovená podľa zákona NR SR č. 18/1996 o cenách a je dohodnutá nasledovne: 300 eur.

Zmluvné strany sa dohodli na dobe splatnosti faktúry a to 10 dní v mesiaci na horeuvedené číslo účtu. Právo na vystavenie faktúry vzniká dňom ukončenia diela.

V. Určenie diela a dodacie podmienky

Zmluvným účtovným obdobím je bežný kalendárny mesiac.

1. Vykonanie diela:

- Písomnosti uzatvorenia a ukončenia PP - Per
- Spracovanie dočasnej PN
- Poštová evidencia
- Spracovanie mesačných podkladov mzdovej agendy
- Ročné zúčtovanie dane z príjmu zo závislej činnosti
- Výkazy poisťovní
- Podklady pre štatistické a daňové výkazy
- účtovné podklady
- podklady pre ELDZ
- zápočet a výstupné doklady

2. Spôsob odovzdania diela:

Odovzdanie diela sa vykoná formou prevzatia informácií objednávateľom, a to do 7 kalendárnych dní od odovzdania všetkých účtovných podkladov za bežný mesiac.

Materská škola

Marcheggská 58, 900 31 Stupava

IČO: 31813046

3. Povinnosti objednávateľa:

Objednávateľ je povinný odovzdať vytriedené prvotné účtovné doklady podľa jednotlivých oblastí nasledovne:

- Dochádzka zamestnancov podľa jednotlivých zariadení
- Neprítomnosť v práci (dovolenka, PN, OČR, ostatné dôvody neprítomnosti)
- Podklady pre HPP a VPP
- Interné doklady
- Ostatné doklady (návrh na odmenu, návrh na vyradenie zamestnanca z evid. stavu a podobne)

4. Zodpovednosť objednávateľa:

Objednávateľ zodpovedá za vecnú a formálnu správnosť a kompletnosť odovzdaných mzdových podkladov. Objednávateľ je povinný poskytnúť zhotoviteľovi všetky informácie potrebné k správne mu zaúčtovaniu a spracovaniu predložených dokladov.

5. Povinnosti zhotoviteľa:

Zhotoviteľ je povinný vykonať dielo na svoje náklady v dohodnutom čase podľa bodu V. tejto zmluvy. Pri vykonaní diela postupuje zhotoviteľ samostatne a nie je pri určení spôsobu vykonania diela viazaný pokynmi objednávateľa. Zhotoviteľ sa zaväzuje spolupracovať a byť podľa potreby k dispozícii pri daňových kontrolách vykonávaných u objednávateľa.

6. Zodpovednosť zhotoviteľa:

Zhotoviteľ zodpovedá za správnosť spracovanie podkladov v zmysle platných predpisov. Zhotoviteľ sa zaväzuje, že spracovávané podklady a výstupné zostavy neposkytne k nahliadnutiu tretej osobe bez pokynu objednávateľa.

VI. Záverečné ustanovenia

Zmeny jednotlivých ustanovení tejto zmluvy môžu byť vykonané len písomným dodatkom podpísaným oboma zmluvnými stranami. Zmluvu možno vypovedať písomne v jednomesačnej výpovednej lehote, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúcom po doručení výpovede.

V prípadoch, ktoré nie sú osobitne špecifikované sa zmluva riadi ustanoveniami obchodného zákonníka.

Táto zmluva je vyhotovená v dvoch exemplároch, z ktorých každá zmluvná strana obdrží jedno vyhotovenie.

Zmluva nadobúda platnosť dňom 01.02.2023 a podpisom oboch strán.

Platnosť tejto zmluvy je do 31.12.2023

V Zohore, 28.2.2023

Materská škola

Marcheggská 58, 900 31 Stupava
IČO: 31813046

Ing. Oľga Hladíková – Účtovníctvo
a ekonomické poradenstvo
Na dieľoch 67, SK-900 51 Zohor
IČO 32 630 387 DIČ 1 022 597 345

Za objednávateľa

