

Příloha č. 1

Požadavky na předmět plnění zakázky Vedení mzdové agendy

- převzetí podklad v dohodnutém termínu a požadovaném tvaru, prvotní kontrolu vstupních podkladů a korekci nesrovnalostí
- zpracování měsíčního výpočtu platu pro zaměstnance příkazce, vyúčtování daně z příjmu fyzických osob ze závislé činnosti, vyúčtování pojistného na zdravotní a sociální pojištění včetně částek připadajících na příkazce
- tisk všech potřebných sestav, platové inventury, příloh k žádosti o dávku NP, vyhotovení potvrzení pro zaměstnance pro účely dávek, soudního řízení apod.
- zpracování veškerých měsíčních změn u zaměstnance zejména dovolená, nadúvazkové hodiny pedagogů, studijní volno, pracovní neschopnost, osobní překážky v práci, změny úvazku, osobních příplatků,
- zpracování ročního zúčtování daní vč. vyplnění formuláře o platbě daní pro finanční úřad
- vypracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců pro účely zdravotního a sociálního pojištění a vedení listů důchodového zabezpečení
- předání předmětu plnění zadavateli na sjednaném místě, v dohodnutém termínu a tvaru
- vystavení na požádání příkazce nebo jeho zaměstnance potvrzení o výši příjmu a sražených zálohách na daň z příjmu
- zpracování veškerých výstupů včetně podkladů pro účetnictví v členění podle středisek a účelových zdrojů
- zpracování školských statistik P1-04, P2-04, ISP, P1-c01 a další statistiky a jejich nahrávání na portál veřejné správy
- zajištění předávání dat a osobních údajů způsobem odpovídajícím požadavků GDPR, např. přes cloudové úložiště, nikoliv zasílání e- mailem
- zpracování mzdové agendy v termínu do 3 dnů od převzetí podkladů
- zpracování mimořádných požadavků zadavatele v souvislosti s poskytovanými službami s rozsahu cca 80 hodin/ rok.
- od dodavatele služeb mzdové agendy se očekává znalost fungování státní správy, způsobu jejího financování a schopnost zodpovědět dotazy Magistrátu hl. města Prahy související se zpracováním platů
- přítomnost na pracovišti zadavatele/ příkazníka v rozsahu minimálně 5 hodin/měsíčně a v době probíhající kontroly od orgánů státní správy nebo samosprávy.

Součástí plnění ze strany příkazníka jsou i úkony v tomto odstavci nespecifikované, které však jsou k řádnému zajištění sjednaného plnění nezbytné, a o kterých zpracovatel/ dodavatel služby vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenostem měl nebo mohl vědět. Provedení těchto prací však nezvyšuje sjednanou cenu plnění (nabídkovou cenu).

Mzdová agenda je v současné době vedena ve mzdovém programu OK mzdy. V případě využití jiného mzdového programu musí dodavatel/příkazník zajistit funkční přechod do jím

navrženého programu, za rozpracovaný kalendářní rok na své náklady tak, aby nebylo ohroženo ani zpracování daní ani zpracování výše uvedených statistik.