

1. Základní škola a Mateřská škola  
K a r d a š o v a Ř e č i c e  
IČ: 70984492  
zastoupená ředitelkou školy Mgr.Miladou Průšovou  
jako objednatel na straně jedné

a

2. Město Jindřichův Hradec  
IČ: 00246875  
zastoupené starostou města ing. Karlem Matouškem  
Klásterská 135/II, 377 22 Jindřichův Hradec  
jako zpracovatel na straně druhé

smluvní strany uzavřely níže uvedeného dne, měsíce a roku tento:

## **DODATEK č. 1**

### **ke smlouvě na zpracování personální, mzdové a účetní agendy (úplné znění)**

Tímto dodatkem č. 1 se mění a doplňují ustanovení smlouvy na zpracování personální, mzdové a účetní agendy ze dne 6. 3. 2003, která po změně tímto dodatkem bude znít takto:

#### **I.**

##### **Předmět smlouvy**

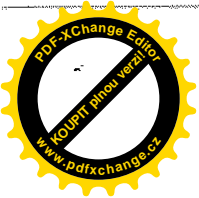
##### **a) personální a mzdová agenda**

Předmětem smlouvy je:

- provádění dílčích pracovněprávních úkonů, personalistických prací podle stanovených postupů a pravidel a vedení personální evidence
- zajištění výpočtu mezd, zúčtování platu, náhrad platu, nemocenského a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, výpočtu a provedení srážek z platu
- zajištění agendy daně z příjmů ze závislé činnosti zaměstnanců, pojistného na sociální a zdravotní pojištění
- vyhotovení příkazů pro banku pro výplatu mezd, podkladů pro statistické výkazy
- přihlašování a odhlašování zaměstnanců do Registru nemocenského pojištění
- vyhotovení výkazů Informačního systému o platech a distribuce předkladatelům

##### **b) finanční účetnictví**

- 1) Objednatel je povinen vést dle zákona č. 563/1991 Sb. účetnictví a dle vyhlášky číslo 16/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů je povinen předkládat prostřednictvím zřizovatele krajskému úřadu finanční výkazy za vlastní hospodaření.



2) Předmětem smlouvy je:

- zaúčtování předložených prvotních účetních dokladů
- na základě podkladů objednavatele vytvoření a zaúčtování vnitřních účetních dokladů
- vyhotovení účetních výstupů požadovaných krajským úřadem a odeslání těchto výstupů elektronickou poštou na krajský úřad.
- vytvoření výstupů výkazů dle vyhl. č. 16/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů
- měsíční předání účetních sestav v tištěné podobě (deník, hlavní účetní kniha)
- čtvrtletní předání finančních výkazů v tištěné podobě (rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha účetní závěrky OSS, ÚSC a PO)
- vyhotovení ročního statistického výkazu VI 1-01

3) Předmětem smlouvy není zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob.

## II.

### Práva a povinnosti stran

#### a) personální a mzdová agenda

- 1) Při zpracování personální a mzdové agendy pro objednatele se zpracovatel zavazuje postupovat plně v souladu se všemi platnými právními předpisy v oblasti mezd, zdravotního pojištění, sociálního zabezpečení a daní.
- 2) Objednatel je povinen dodržovat ustanovení zákoníku práce a nařízení vlády ČR č. 330/2003 Sb. v platném znění.
- 3) Doklady k měsíčním mzdovým uzávěrkám předá objednatel zpracovateli nejpozději do 2. kalendářního dne v měsíci tak, aby zpracovatel mohl dodržet termíny stanovené pro výplatu mezd
- 4) Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu své činnosti.

#### b) finanční účetnictví

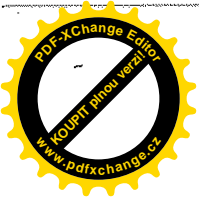
- 1) Při zpracování finančního účetnictví pro objednatele se zpracovatel zavazuje postupovat plně v souladu se všemi platnými právními předpisy v oblasti účetnictví.
- 2) Objednatel je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zajistí, aby tyto doklady byly podepsány osobou odpovědnou za účetní případ a jednoznačně určí účel účetní operace. Objednatel odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
- 3) Objednatel je povinen zabezpečit dodržování zákona 320/2001 Sb. ve znění pozdějších předpisů a prováděcí vyhlášky k tomuto zákonu.



- 4) Doklady ke čtvrtletním závěrkám předá objednatel zpracovateli nejpozději následující den po dni obdržení posledního bankovního výpisu tak, aby zpracovatel mohl dodržet termíny stanovené metodickým pokynem Krajského úřadu – Jihočeského kraje. Doklady k roční uzávěrce předá objednatel zpracovateli v termínech dohodnutých v návaznosti na metodický pokyn k roční uzávěrce Krajského úřadu – Jihočeského kraje. Doklady k měsíčnímu zaúčtování předá objednatel zpracovateli nejpozději do 15. kalendářního dne následujícího měsíce.
- 5) Objednatel se zavazuje na požádání sdělit zpracovateli informace, které jsou potřebné pro výkon dohodnuté činnosti a vyvine veškerou další součinnost, jež bude z jeho strany potřebná k řádnému výkonu dohodnuté činnosti. V případě neposkytnutí požadovaných informací nebo jen poskytnutí neúplných informací neodpovídá zpracovatel za případně vzniklé škody. Objednatel se zavazuje, že nezamlčí žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.
- 6) V případě, že objednatel dodá ještě dodatečně doklady k zaúčtování mimo stanovený termín, nezaručuje zpracovatel, že tyto doklady budou ještě do příslušného období zaúčtovány.
- 7) Zpracovatel se zavazuje upozornit objednatele na případné nesprávnosti v předkládaných dokladech a jeho pokynech a objednatel se zavazuje vytčené vady neprodleně odstranit.
- 8) Zpracovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, které se dozví při výkonu této činnosti a tyto údaje nepoužívat pro potřeby své či jiných osob.

### **III. Cena**

- 1) Za provedení výše uvedených činností byla stanovena cena dohodou podle přílohy č.1, která tvoří nedílnou součást této smlouvy.
- 2) Smluvní cena je splatná do 15. běžného měsíce na účet zpracovatele číslo 19-603140379/0800. Den splatnosti je den, kdy je částka připsaná na účet zpracovatele.
- 3) Smluvní strany se touto smlouvou zavazují zpracovat nejpozději k 31.12. každého kalendářního roku v návaznosti na inflaci novou cenu za prováděné činnosti jako číslovaný dodatek této smlouvy, který musí být odsouhlasen druhou stranou.



#### IV.

#### **Odstoupení od smlouvy**

- 1) Smluvní strany se dohodly pro případ, že objednatel nezaplatí řádně a včas podle čl. III. odst. 2) této smlouvy, že má zpracovatel právo od této smlouvy písemně odstoupit, tím není dotčeno právo na zaplacení dlužné částky.
- 2) Objednatel má právo od této smlouvy písemně odstoupit v případě, že účetní výstupy vytvořené zpracovatelem podle čl. I.a), bod 2) a čl. I.b), bod 2) budou vykazovat závažné chyby či nedostatky.
- 3) V písemném odstoupení strany uvedou důvod odstoupení od smlouvy a datum, ke kterému od smlouvy odstupují.

#### V.

#### **Smluvní pokuta**

- 1) Při zaviněném porušení povinností jedné ze smluvních stran, které bude mít za následek odstoupení druhé smluvní strany od této smlouvy, popřípadě zmaření jejího účelu jiným způsobem, zaplatí tato smluvní strana druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50% platby smluvní ceny v měsíci předcházejícímu uložení smluvní pokuty. Smluvní pokuta je splatná do 14 dnů ode dne jejího uložení.
- 2) V případě, že objednatel nezaplatí vystavenou fakturu ve lhůtě splatnosti, dohodly smluvní strany smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.

#### VI.

#### **Doba platnosti smlouvy**

- 1) Tato smlouva nabývá účinnosti od 1. 9. 2006 a uzavírá se na dobu neurčitou.  
Smlouvu lze ukončit: a) dohodou smluvních stran  
b) odstoupením od smlouvy  
c) výpovědí bez udání důvodu. V tomto případě je výpovědní lhůta 3 měsíce a počíná běžet od 1. dne měsíce následujícím po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně.

#### VII.

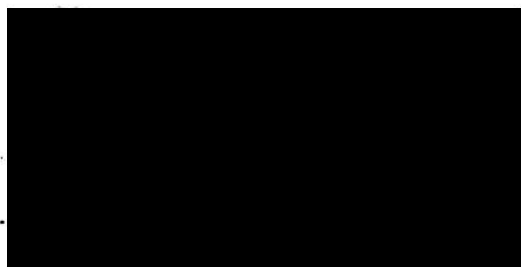
#### **Společná a závěrečná ustanovení**

- 1) Tuto smlouvu lze měnit a doplňovat toliko na základě písemných číslovaných dodatků po písemném odsouhlasení obou smluvních stran.
- 2) Ve věcech touto smlouvou neupravených se tato řídí podle platného českého práva.

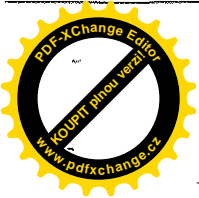


- 3) Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech provedeních, z nichž po dvou exemplářích obdrží každá ze smluvních stran.
- 4) Obě smluvní strany prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely po vzájemném projednání, svobodně a vážně, na důkaz čehož připojují své vlastnoruční podpisy.
- 5) K uzavření dodatku č. 1 dala souhlas Rada města Jindřichův Hradec usnesením číslo 817/06 ze dne 30. 8. 2006.

V Jindřichově Hradci dne 31. 8. 2006 V.....*K. Ráčí*..... dne *3/9 2006*



Ing. Karel Matoušek  
starosta



Příloha č. 1 dodatku č. 1

## „ Smlouvy na zpracování personální, mzdové a účetní agendy “

### Kalkulace pro : Základní školu a Mateřskou školu Kardašova Řečice

Průměrný počet osobních čísel navýšený o poměrnou část dalších činností  
stanovený od 1. 9. 2006 - 46

Kalkulovaná částka za zpracování mzdové a personální agendy : 6 210,- Kč  
Kalkulovaná částka za zpracování finančního účetnictví: 5 400,- Kč

---

**C e l k e m** **11 610,- Kč měsíčně**

---

---

---

### **Cenová kalkulace na činnosti oddělení pro zpracování mzdové a personální agendy a finančního účetnictví platná od 1. 9. 2006**

#### **Zpracování mzdové a personální agendy:**

Cena je stanovena na 1 osobní číslo a poměrnou část dalších činností za 1 měsíc  
ve výši 135,- Kč

#### **Zpracování finančního účetnictví:**

Cena je stanovena podle velikosti organizace, jejího členění a druhu zařízení.

Jednotřídní mateřské školy bez školní jídelny	800,- Kč měsíčně
Jednotřídní mateřské školy se školní jídelnou	1.200,- Kč měsíčně
Dvoutřídní mateřské školy bez školní jídelny	1.600,- Kč měsíčně
Mateřské školy s dvěma a více třídami a školní jídelnou	3.600,- Kč měsíčně
<hr/>	
Jednotřídní základní školy s MŠ a ŠJ	1.600,- Kč měsíčně
Dvoutřídní základní školy s MŠ a ŠJ	2.000,- Kč měsíčně
Plně organizované základní školy do 45 osob.čísel	4.000,- Kč měsíčně
Plně organizované základní školy nad 45 osob.čísel	5.400,- Kč měsíčně