

Dodatek č. 1

k Příkazní smlouvě č.: 7023

o zpracování účetní agendy a metodické činnosti v oblasti účetnictví uzavřené mezi

Příkazník: Zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků a Středisko služeb školám, České Budějovice, Nemanická 7 (dále jen ZVaS)
se sídlem: Nemanická 7, České Budějovice, 370 10
zastoupen: ředitelem Mgr. Miroslavem Pikhartem
IČ: 75050102

a

Příkazce: Mateřská škola, Pražská 17, České Budějovice
se sídlem: Pražská 17, České Budějovice, 370 04
zastoupená: ředitelkou Bc. Kateřinou Hajnou
IČ: 62537717

I.

Dodatek č. 1 stanovuje výši úplaty za jednotlivé činnosti ze strany příkazce, rozsah zpracování účetní agendy a metodické činnosti v oblasti účetnictví, způsob a termíny doručení podkladů ke zpracování obou smluvních stran v příslušném roce.

II.

- (1) Za zpracování účetních dokladů a za metodickou činnost v oblasti účetnictví náleží příkazníkovi měsíční paušální částka ve výši **5300 Kč** bez DPH.
- (2) Zpracováním účetních dokladů se rozumí:
 - a) kontrola správnosti a přípustnosti finanční operace
 - b) opatření každého účetního dokladu předkontací účetního zápisu podle účtového rozvrhu
 - c) naúčtování účetního zápisu do účetního software
 - d) zpracování účetních sestav a jejich tisk
 - e) sestavení účetních výkazů a jejich tisk
 - f) zpracování účetních výstupů pro statistická šetření
- (3) Metodickou činností v oblasti účetnictví se rozumí:
 - a) zpracování účtového rozvrhu
 - b) metodická pomoc při vyhotovení vnitroorganizačních účetních směrnic
 - c) vyhotovení podkladů pro rozborovou činnost
 - d) zpracování podkladů pro oblast zúčtování finančních vztahů se zřizovatelem

III.

Za nadstandardní činnosti je považováno:

- (a) vyhotovení daňového přiznání
- (b) další činnosti dle objednávky příkazce mimo činností uvedených v článku II.

Za nadstandardní činnosti náleží příkazníkovi částka 400Kč za každou započatou hodinu práce (bez DPH).

IV.

Způsob a termíny doručení podkladů

- (1) Příkazce předloží podklady pro zpracování v termínech dohodnutých s pracovníkem příkazníka, který provádí zpracování účetnictví, a to buď osobně předáním na ZVaS, nebo poštou na adresu příslušného pracoviště ZVaS.
- (2) Příkazník předloží do deseti dnů po předání všech dokladů příslušného měsíce uzávěrku tohoto měsíce.

- (3) V měsíci červenci, prosinci a lednu může příkazník požadovat předložení podkladů v pevně stanoveném termínu s ohledem na termín stanovený zřizovatelem pro zpracování roční účetní závěrky a účetních výkazů.

V.

Obě smluvní strany svým podpisem potvrzují souhlas s Dodatkem č. 1 k příkazní smlouvě o zpracování účetní agendy a metodické činnosti v oblasti účetnictví.

V Českých Budějovicích dne

.....
Mgr. Miroslav Pikhart
za příkazníka

.....
Bc. Kateřina Hajná
za příkazce