



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



ČESKÁ SPRÁVA  
SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

## Dodatek č. 3

ke Smlouvě o zajištění vzdělávání zaměstnanců ČSSZ – odborné kurzy ze dne 30. 6. 2022

(dále jen „**Dodatek č. 3**“)

### Česká republika – Česká správa sociálního zabezpečení

Se sídlem:	Křížová 1292/25, 225 08 Praha 5
Jednající:	Mgr. František Boháček, ústřední ředitel
IČO:	00006963
DIČ:	neplátce
Bankovní spojení:	Česká národní banka
Číslo účtu:	10006-127001/0710
ID datové schránky:	49kaiq3

(dále jen „**Objednatel**“)

a

### AQE advisors, a.s.

Se sídlem:	třída Kpt. Jaroše 1944/31, 602 00 Brno
Zastoupená:	██████████ předsedou správní rady
Zapsaná v obchodním rejstříku:	vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl B, vložka 4997
IČO:	26954770
DIČ:	CZ26954770
Bankovní spojení:	Komerční banka, a.s.
Číslo účtu:	35-2267200297/0100
ID datové schránky:	8gkcu67

(dále jen „**Poskytovatel**“)

(Objednatel a Poskytovatel budou dále v tomto Dodatku č. 3 společně označováni také jako „**Smluvní strany**“ a jednotlivě také jako „**Smluvní strana**“)



## I.

### Předmět Dodatku č. 3

1. Smluvní strany spolu uzavřely dne 30. 6. 2022 Smlouvu o zajištění vzdělávání zaměstnanců ČSSZ – odborné kurzy, jejímž předmětem je závazek Poskytovatele zajistit a provést odborné kurzy pro maximálně 1460 zaměstnanců Objednatele, včetně dalších plnění ze smlouvy vyplývajících, v prezenční formě nebo distanční formě - online, a to za podmínek a v rozsahu určeném smlouvou, a následně spolu uzavřely dne 15. 8. 2022 Dodatek č. 1 k této smlouvě a dne 8. 3. 2023 Dodatek č. 2 k této smlouvě (dále jen „**Smlouva**“).
2. Důvodem k uzavření tohoto Dodatku č. 3 je nutnost provedení změny Smlouvy, a to aktualizace počtu účastníků některých odborných kurzů ve Smlouvě a v jejích Přílohách č. 2A, 3A, 4A a 5A.
3. Předmětem tohoto Dodatku č. 3 jsou změny uvedené v čl. II. tohoto Dodatku č. 3, na nichž se Smluvní strany dohodly.

## II.

### Změny Smlouvy

1. Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 2A Smlouvy – Obsahové listy Odborných kurzů, se ruší a nahrazuje novým zněním uvedeným v příloze tohoto Dodatku č. 3.
2. Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 3A Smlouvy - Místa plnění prezenční formy Odborných kurzů a počty Účastníků, se ruší a nahrazuje novým zněním uvedeným v příloze tohoto Dodatku č. 3.
3. Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 4A Smlouvy – Rámcový harmonogram, se ruší a nahrazuje novým zněním uvedeným v příloze tohoto Dodatku č. 3.
4. Smluvní strany se dohodly, že Příloha č. 5A Smlouvy – Specifikace ceny, se ruší a nahrazuje novým zněním uvedeným v příloze tohoto Dodatku č. 3.

## III.

### Závěrečná ujednání

1. Tento Dodatek č. 3 nabývá platnosti ke dni jeho podpisu Smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění Objednatelem v registru smluv v souladu se zákonem č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv) (dále jen „**Zákon o registru smluv**“).
2. Poskytovatel souhlasí s tím, aby tento Dodatek č. 3 byl Objednatelem uveřejněn v registru smluv v souladu se Zákonem o registru smluv.
3. Smluvní strany prohlašují, že Poskytovatel sdělil Objednateli před podpisem tohoto Dodatku č. 3, zda jsou informace uvedené v tomto Dodatku č. 3 obchodním tajemstvím Poskytovatele ve smyslu ustanovení § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**Občanský zákoník**“), či nikoliv. V případě, že by Poskytovatel trval na tom, že některý údaj obsažený v tomto Dodatku č. 3 je obchodním tajemstvím a následně vyšlo najevo, že údaj nenaplňoval podmínky stanovené v ustanovení § 504 Občanského zákoníku, za nesprávné označení údaje za obchodní tajemství nese odpovědnost Poskytovatel.
4. Ostatní ujednání Smlouvy tímto Dodatkem č. 3 nedotčená zůstávají v platnosti a účinnosti beze změn.



Evropská unie  
Evropský sociální fond  
Operační program Zaměstnanost



ČESKÁ SPRÁVA  
SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ

5. Tento Dodatek č. 3 je uzavřen elektronicky a je podepsán osobou oprávněnou jednat za Objednatele kvalifikovaným elektronickým podpisem a osobou oprávněnou zastupovat Poskytovatele uznávaným elektronickým podpisem.
6. Nedílnou součástí tohoto Dodatku č. 3 jsou následující přílohy Smlouvy v nových zněních:
  - Příloha č. 2A Smlouvy – Obsahové listy Odborných kurzů;
  - Příloha č. 3A Smlouvy - Místa plnění prezenční formy Odborných kurzů a počty Účastníků;
  - Příloha č. 4A Smlouvy – Rámcový harmonogram;
  - Příloha č. 5A Smlouvy – Specifikace ceny.
7. Smluvní strany prohlašují, že si text tohoto Dodatku č. 3 řádně přečetly, souhlasí s jeho obsahem, na důkaz čehož tento Dodatek č. 3 stvrzují svými podpisy.

V Praze

Za Českou republiku -  
Českou správu sociálního zabezpečení:

[Redacted signature area]

.....  
Mgr. František Boháček  
ústřední ředitel

V Praze

Za AQE advisors, a.s.

[Redacted signature area] Digitálně  
podepsal [Redacted]  
Datum:  
2023.05.03  
11:18:13 +02'00'

.....  
[Redacted]  
předseda správní rady



## Obsahové listy Odborných kurzů

<b>Název kurzu</b>	<b>1. PRÁVO SPRÁVNÍ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/21 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>176</b>
<b>Obsah</b>	<p>Správní právo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Předmět správního práva</li><li>• Prameny správního práva</li><li>• Normy a vztahy správního práva</li><li>• Nositelé a vykonavatelé správního práva veřejné správy</li><li>• Správní činnost a její formy – správní dozor, správní odpovědnost a správní soudnictví</li><li>• Pojetí správní činnosti</li><li>• Právní možnosti správní činnosti</li><li>• Forma správní činnosti</li></ul> <p>Správní řád</p> <p>Předmět úpravy, působnost a charakter správního řádu Základní zásady činnosti správních orgánů Správní řízení</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Pojem a typologie správního řízení</li><li>• Subjekty správního řízení, zastoupení účastníků řízení</li><li>• Postup před zahájením správního řízení</li><li>• Průběh správního řízení obecně a se zřetelem na řízení v prvním stupni</li><li>• Vedení spisu</li><li>• Lhůty a počítání času</li><li>• Rozhodnutí ve správním řízení</li><li>• Doručování fyzickým a právnickým osobám</li><li>• Řádné a mimořádné opravné prostředky</li><li>• Správní exekuce</li><li>• Vyjádření, sdělení a jiné podobné úkony</li><li>• Vyřizování stížností</li><li>• Správní řád v oblasti sociálního zabezpečení</li><li>• Správní řád v podmínkách zákona o státní službě.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>2. PRÁVO OBČANSKÉ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/24 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>189</b>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Úvod do občanského práva</li><li>• Charakteristika občanského hmotného a procesního práva a jejich vzájemné korelace v praxi současné judikatury</li><li>• Právní skutečnosti a jednání v kontextu občanského zákoníku včetně souvisejícího pojmosloví</li><li>• Subjekty občansko-právních vztahů</li><li>• Jednání fyzických a právnických osob včetně aspektů souvisejících s jejich zastupováním</li><li>• Výčet a definice jednotlivých kategorií spadajících do oblasti věcného práva</li><li>• Obecná charakteristika občanského soudního řízení</li><li>• Struktura soudní soustavy v ČR prostřednictvím nejdůležitějších pojmů</li><li>• Smlouvy v občanském zákoníku</li><li>• Vady právních jednání podle nového občanského zákoníku</li><li>• Odpovědnost za škodu, způsob a rozsah náhrady škody</li><li>• Přehled nejvýznamnějších veřejných rejstříků včetně jejich účinků</li><li>• Absolutní majetková práva a jejich definice</li><li>• Relativní majetková práva</li><li>• Závazky ze smluv příkazního typu</li><li>• Katastr nemovitostí</li><li>• Právnické osoby a jejich členové včetně charakteristiky členství</li><li>• Zrušení a zánik právnické osoby dle občanského zákoníku</li><li>• Dědické právo</li><li>• Manželské majetkové právo (vznik, trvání a zánik SJM).</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>3. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/12 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>87</b>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vymezení veřejné zakázky</li><li>• Veřejné zakázky malého rozsahu, podlimitní a nadlimitní veřejné zakázky</li><li>• Veřejné zakázky na dodávky, služby a stavební práce</li><li>• Rozdělení veřejné zakázky na části</li><li>• Předpokládaná hodnota veřejné zakázky</li><li>• Definice zadavatele (veřejný zadavatel, zadavatel dle § 4 odst. 2 ZZVZ)</li><li>• Zásady zadávání veřejných zakázek, včetně odpovědného veřejného zadávání</li><li>• Základní pravidla zadávání zakázek malého rozsahu (způsoby zahájení, doporučené lhůty pro podání nabídek, požadavky na prokázání kvalifikace)</li><li>• Požadavky na profesní způsobilost, ekonomickou a technickou kvalifikaci a způsob jejich prokazování</li><li>• Technické podmínky</li><li>• Hodnotící kritéria – kritéria kvality a náklady životního cyklu</li><li>• Lhůty</li><li>• Otevírání, posouzení a hodnocení nabídek</li><li>• Mimořádně nízká nabídková cena</li><li>• Ukončení zadávacího řízení, zrušení zadávacího řízení</li><li>• Změny smlouvy</li><li>• Elektronická komunikace.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>4. VEŘEJNÉ ZAKÁZKY V IT OBLASTI A UZAVÍRÁNÍ IT SMLUV</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/14 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>28</b>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Specifika soutěže o veřejnou zakázku v oblasti HW a SW</li><li>• Nediskriminační vymezení předmětu veřejné zakázky (užívání obchodních názvů)</li><li>• Zadávání dle benchmarku procesoru (specifika, rizika)</li><li>• Požadavky na servis a maintenance HW v zadávací dokumentaci a jejich vyžadování za trvání smlouvy</li><li>• Soutěž na kvalitu HW – kvalitativní hodnotící kritéria veřejné zakázky aneb nákup levného HW je plýtvání veřejnými prostředky</li><li>• Vyžadované obchodní podmínky dodavatelů HW vs. vysoutěžená smlouva a nejčastější problémy s dodržováním vysoutěžené smlouvy</li><li>• Sčítání předpokládaných hodnot v oblasti HW</li><li>• Flexibilní a rychlý nákup HW - rámcové smlouvy, dynamické nákupní systémy, kvartální nákupy, VZMR</li><li>• Veřejné zakázky a výrobky firem Huawei a ZTE</li><li>• SW jako dodávka nebo služba – balíkový SW vs. SW na míru</li><li>• Druhy zadávacích řízení a SW</li><li>• SW (resp. IS) na míru jako projekt – sestavení projektového týmu zadání SW na míru, zjištění statusu quo, databáze a současná data, HW požadavky, vytvoření technické specifikace, tvorba smlouvy</li><li>• Implementace, maintenance a rozvoj jako požadavky na zadavatele v zadávacích podmínkách</li><li>• SW na míru a jeho soutěž na základě kvalitativních kritérií: východiska a možnosti, vhodná a nevhodná kritéria soutěže kvality, užití tzv. nabídkových prototypů v hodnocení kvality SW</li><li>• Historický SW, jeho přesoutěžení a nahrazení moderním produktem: rizika a východiska, obsah původní smlouvy, převod dat ze stávajícího systému do nového, problémy a jak jim předcházet</li><li>• Mimořádně nízká nabídková cena v nabídkách na SW na míru</li><li>• Problém kontroly vysoutěženého plnění smlouvy</li><li>• Tvorba modelové zadávací dokumentace a vedení zadávacího řízení v oblasti IT</li><li>• Návrh zadávacích podmínek (problematika migrace dat, návaznost na dosavadní smlouvy, vendor lock-in podmínky a možnosti jejich řešení)</li><li>• Volba nejvhodnějšího druhu zadávacího řízení</li><li>• Návrh smlouvy o dílo/kupní smlouvy (smluvní ošetření vlastnictví, licence, databáze, servis, podpora, rozvoj implementace a školení)</li><li>• Návrh hodnotících kritérií</li><li>• Návrh technických podmínek VZ – nejčastější problémy</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipy a případy dobré praxe pro tvorbu zadávací dokumentace v oblasti IT</li><li>• Vypořádání námitek</li><li>• Posouzení a hodnocení nabídek s hodnotící komisí – tipy a příklady dobré praxe</li><li>• Rozvoj, servis, implementace a školení</li><li>• Problémy při nasazování informačního systému a jak jim předejít</li><li>• „Prodlužování“ závazku – nejčastější problémy a jak jim předejít</li><li>• Možná úskalí nákupů SW a HW z veřejných prostředků</li><li>• Problematická místa a instituty zadávání IT dle zákona o zadávání veřejných zakázek.</li></ul>
--	---





Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>5. INSOLVENČNÍ A EXEKUČNÍ ŘÍZENÍ, SRÁŽKY ZE MZDY</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/16 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>127</b>
<b>Obsah</b>	<p>Insolvenční řízení</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Insolvenční rejstřík</li><li>• Incidenční spory</li><li>• Majetková podstata</li><li>• Osoba s dispozičním oprávněním</li><li>• Zajištěný věřitel</li><li>• Přihláška pohledávky</li><li>• Zásady insolvenčního řízení</li><li>• Neplatnost či neúčinnost právních úkonů</li><li>• Úpadek a způsob jeho řešení</li><li>• Průběh insolvenčního řízení</li><li>• Konkurs resp. nepatrný konkurs</li><li>• Úkony insolvenčního správce</li><li>• Reorganizace</li><li>• Oddlužení</li><li>• Aktuální judikatura</li></ul> <p>Exekuční řízení</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Průběh exekučního řízení - z pohledu oprávněného, povinného i třetích osob</li><li>• Vztah soudů a soudních exekutorů a jejich kompetence</li><li>• Zásady exekučního řízení</li><li>• Zahájení a ukončení exekučního řízení</li><li>• Odklad a zastavení exekuce</li><li>• Jednotlivé způsoby provedení exekuce</li><li>• doručování exekutorem</li><li>• Kompetence vykonavatelů exekutora</li><li>• Nejnovější judikatura Nejvyššího soudu ČR a krajských soudů v oblasti exekučního řízení</li></ul> <p>Srážky ze mzdy</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Právní předpisy upravující postup při provádění srážek ze mzdy</li><li>• Příjmy, z nichž se srážky provádějí</li><li>• Srážky bez souhlasu zaměstnance a se souhlasem zaměstnance</li><li>• Dohoda o srážce ze mzdy uzavřená podle § 2045 až 2047 OZ</li><li>• Zákaz postoupení práva na mzdu – § 144a zákoníku práce</li><li>• Srážky přednostní a nepřednostní</li><li>• Výživné a dluh na výživném, pořadí srážek, nezabavitelná částka, dlužník a vyživované osoby</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Prokazování vyživovaných osob</li><li>• Nezabavitelná částka a zákonné odstupné, odchodné, odbytné</li><li>• Plně zabavitelná část mzdy, jediný plátce příjmu, několik souběžných plátců příjmu, postup při provádění srážek ze mzdy, příslušenství ke srážce (úroky z prodlení a § 288 OSŘ), povinnosti plátce příjmu při vzniku pracovněprávního vztahu, za trvání PPV a při jeho ukončení, souběh exekucí</li><li>• Poměrné uspokojování exekučních srážek, sankce při porušení povinností, doručování exekučních titulů do datových schránek, exekuce a dočasná pracovní neschopnost, PPM, postup při exekuci v případě změny plátce, je-li jím OSSZ, zaměstnavatel versus OSSZ a opačně</li><li>• Součinnost zaměstnavatele vůči exekutorům a soudům</li><li>• Důležité judikáty týkající se exekucí na mzdu.</li></ul>
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>6. OBČANSKÝ SOUDNÍ ŘÁD A EXEKUČNÍ ŘÁD</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/16 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>69</b>
<b>Obsah</b>	<p>Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Uplatňování práv v občanském soudním řízení v praxi</li><li>• Postavení účastníků v soudním řízení</li><li>• Procesní úkony účastníků obecně, náležitosti podání</li><li>• Postup účastníků a soudu při dokazování</li><li>• Žaloby - druhy žalob, náležitosti žaloby, vyjádření k žalobě, náležitosti žaloby pro zmatečnost a pro obnovu řízení</li><li>• Lhůty (procesní, hmotně-právní, pořádkové, soudcovské)</li><li>• Úskalí nezdržování se na adrese svého trvalého bydliště (sídla), zejména tzv. fikce doručení</li><li>• Odvolání – náležitosti obecně, typové náležitosti odvolání proti skutkovým závěrům soudu, odvolání do rozhodnutí ve věci samé, odvolání do procesních rozhodnutí soudu</li><li>• Odvolací soud a dokazování</li><li>• Způsoby rozhodnutí odvolacího soudu</li><li>• Dovolání – náležitosti, formulace dovolacího důvodu</li><li>• Právní moc a vykonatelnost rozhodnutí</li></ul> <p>Zákon č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád), v platném znění</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Úvod do problematiky, smysl, funkce a podstata institutu „soudní exekuce“ podle exekučního řádu</li><li>• Vazba právní úpravy provádění exekucí na ostatní druhy exekuce (daňová a správní exekuce) a nařízení s tím související (konkursní a vyrovnávací řízení, nedobrovolné dražby)</li><li>• Funkce a povaha institutu soudního exekutora, jeho právní postavení a zakotvení v systému dělby moci</li><li>• Osoba soudního exekutora, organizace v Exekutorské komoře ČR</li><li>• Obecná část exekučního řádu, nástin jednotlivých institutů</li><li>• Zvláštní část exekučního řádu</li><li>• Další činnost soudního exekutora</li><li>• Návaznost exekučního řádu na ostatní právní předpisy (zejména OSŘ, zákon o veřejných dražbách, zákon o konkursu a vyrovnání).</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>7. FINANČNÍ ANALÝZA (PLÁNOVÁNÍ PREDIKCE) A FINANČNÍ ŘÍZENÍ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/22 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>58</b>
<b>Obsah</b>	<p>Finanční řízení v souvislostech:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• firemní strategie, hodnotové řízení podniku,</li><li>• základní pojmy v oblasti podnikových financí,</li><li>• řízení finančních procesů,</li><li>• finanční řízení v ostatních útvarech firmy (marketing, prodej, výroba aj.),</li><li>• řešení příkladů z problematiky finančního řízení podniku</li></ul> <p>Finanční výkazy (výsledovka, rozvaha, cash flow):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rozbor výkazů pro nefinanční manažery,</li><li>• práce s finančními výkazy – oceňování, rezervy, závěrky, časové rozlišení,</li><li>• platební schopnost, ukazatele cash flow, řízení likvidity,</li><li>• příklady finančních výkazů podle české legislativy a IFRS</li></ul> <p>Finanční ukazatele:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• rozbor základních finančních ukazatelů,</li><li>• ukazatelé likvidity,</li><li>• ukazatelé zadluženosti,</li><li>• ukazatelé oběžného majetku,</li><li>• ukazatelé efektivity,</li><li>• ukazatelé rentability,</li><li>• ukazatelé produktivity</li></ul> <p>Finanční analýza:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• podnik jako Black Box a hodnocení jeho efektivity,</li><li>• manažerská analýza výkonnosti podniku,</li><li>• manažerská analýza finanční pozice podniku,</li><li>• finanční analýza, metody finanční analýzy,</li><li>• finanční strategie podniku, finanční controlling,</li><li>• příklady z oblasti sestavování finančních analýz a jejich interpretace pro nefinanční manažery.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>8. POHLEDÁVKY A ZÁVAZKY, CESTOVNÍ NÁHRADY</b>
Forma výuky	prezenční /online
Rozsah	2 dny/16 hodin
Počet Účastníků	<b>61</b>
Obsah	<p>Pohledávky a závazky:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• účetní a daňové vymezení pohledávek a dluhů (závazků)<ul style="list-style-type: none"><li>○ problematika pohledávek a dluhů (závazků) z pohledu daní (daň z příjmu, DPH) a účetnictví, včetně zohlednění nových principů v návaznosti na změny daňových předpisů,</li></ul></li><li>• opravné položky k pohledávkám<ul style="list-style-type: none"><li>○ účetní a daňový režim (postup podle zákona o rezervách),</li></ul></li><li>• odpis pohledávek<ul style="list-style-type: none"><li>○ možnosti z hlediska daňových nákladů,</li></ul></li><li>• postupování, nákup a prodej pohledávek z daňového hlediska,</li><li>• příslušenství pohledávek<ul style="list-style-type: none"><li>○ smluvní pokuty,</li><li>○ úroky z prodlení a související daňový režim,</li></ul></li><li>• pohledávky a závazky v cizích měnách,<ul style="list-style-type: none"><li>○ vyčíslování kursových rozdílů,</li></ul></li><li>• pohledávky a závazky v daňové evidenci,</li><li>• promlčení pohledávek a (závazků)<ul style="list-style-type: none"><li>○ problematiky dodanění závazků promlčených či s více jak 30 měsíci po splatnosti,</li></ul></li><li>• pohledávky a dluhy závazky z pohledu DPH.</li></ul> <p>Cestovní náhrady:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• obecné vymezení problematiky cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none"><li>○ pravidelné pracoviště,</li><li>○ místo výkonu práce,</li><li>○ zásady, které je nutné před vysláním na pracovní cestu dodržet<ul style="list-style-type: none"><li>○ postup u státních organizací a u ostatních zaměstnavatelů),</li></ul></li></ul></li><li>• poskytované náhrady cestovních výdajů ve vazbě na zákon o daních z příjmů a pojistné zákony<ul style="list-style-type: none"><li>○ pohled zaměstnance i zaměstnavatele,</li></ul></li><li>• jízdné a náhrady jízdních výdajů na pracovních cestách<ul style="list-style-type: none"><li>○ změna sazeb,</li><li>○ dokládání spotřeby při použití vlastního automobilu,</li><li>○ silniční daň,</li><li>○ praktické výpočty,</li><li>○ jízdné v případě přerušení pracovní cesty nebo při návštěvě rodinného příslušníka,</li></ul></li><li>• stravné při tuzemských a zahraničních pracovních cestách</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ změněné sazby,</li><li>○ aplikace kursů včetně souvisejícího účtování,</li><li>○ pravidla pro krácení stravného,</li><li>○ postup při zajištění bezplatného stravování, kapesné,</li><li>• další možnosti cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none"><li>○ za ubytování,</li><li>○ vedlejší výdaje, při dočasném přidělení, přemístění či přijetí zaměstnance do zaměstnání,</li><li>○ práce v zahraničí,</li></ul></li><li>• speciální postupy při poskytování cestovních náhrad<ul style="list-style-type: none"><li>○ přerušení pracovní cesty,</li><li>○ paušalizace náhrad a jiné,</li></ul></li><li>• související daňová problematika<ul style="list-style-type: none"><li>○ cestovní náhrady</li><li>○ silniční daň,</li></ul></li><li>• aplikace cestovních náhrad u podnikající fyzické osoby,</li><li>• nové sazby cestovních náhrad v roce 2021 a případné změny v návaznosti na vývoj legislativy.</li></ul>
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>9. PRÁVO PRO EKONOMY A ÚČETNÍ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>45</b>
<b>Obsah</b>	<p>Základní právní předpisy a pravidla:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• právní odvětví a dělení práva,</li><li>• právní předpisy vztahující se k práci ekonomů a účetních, zejména zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), včetně rozpočtové skladby</li><li>• předpisy Evropské unie a jejich dopad pro práci ekonomů a účetních, ve státní správě (pouze okrajově)</li><li>• zásady GDPR (pouze okrajově)</li><li>• na co si dát pozor při uzavírání smluv,</li><li>• předsmělní odpovědnost,</li><li>• právní odpovědnost účetních a ekonomů,</li><li>• kontroly NKÚ – obecné zásady (z pohledu rozpočtu, jaké podklady a jak dlouho uchovávat....).</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>10. SPRÁVA MAJETKU VE VLASTNICTVÍ STÁTU</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/6 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>82</b>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• analýza klíčových systémů a řízení správy majetku</li><li>• správa majetku (zajištění technického a energetického provozu budov)</li><li>• pasportizace konstrukčních celků majetku</li><li>• archivace, skartace, digitalizace dokumentů správy majetku</li><li>• bezpečnost práce, požární ochrana, životní prostředí</li><li>• komplexní pojištění v oblasti správy majetku</li><li>• optimalizace režijních nákladů v podpůrných procesech</li><li>• systémy managementu – ISO</li><li>• energetický management</li><li>• efektivita využití informačních technologií.</li></ul>





Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>11. DLOUHODOBÝ H MOTNÝ A NEH MOTNÝ MAJETEK VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/6 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>49</b>
<b>Obsah</b>	<p>Správní postupy při pořizování, odpisování a vyřazování hmotného a nehmotného majetku.</p> <p>Dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek z pohledu účetních předpisů:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• dlouhodobý hmotný a dlouhodobý nehmotný majetek ve smyslu definic účetních předpisů;</li><li>• způsoby oceňování a vymezení nákladů souvisejících s jeho pořízením;</li><li>• technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a dlouhodobého nehmotného majetku;</li><li>• účetní odpisování, komponentní odpisování, účetní odpisový plán;</li><li>• majetek účetně neodpisovaný.</li></ul> <p>Hmotný a nehmotný majetek z pohledu zákona o daních z příjmů:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• definice hmotného a nehmotného majetku, podlimitní dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek,</li><li>• pořízení hmotného a nehmotného majetku – stanovení vstupní ceny pro odpisování, vstupní cena pro odpisování majetku pořízeného na základě investiční dotace, vstupní cena majetku ve spoluvlastnictví, změněná vstupní cena,</li><li>• technické zhodnocení provedené na hmotném majetku,</li><li>• daňové odpisování hmotného majetku – odpisové skupiny, doba odpisování, uplatnění daňových odpisů, časový odpis, přerušování daňových odpisů,</li><li>• odpisování hmotného majetku předaného zřizovatelem k užívání příspěvkové organizaci zřízené obcí nebo krajem,</li><li>• odpisování hmotného majetku vloženého členskou obcí do dobrovolného svazku obcí,</li><li>• majetek vyloučený z odpisování, majetek získaný jako bezúplatný příjem (dříve děděním a darováním),</li><li>• daňový režim finančního leasingu,</li><li>• výklad nehmotného majetku – definice, způsob daňového odpisování,</li><li>• technické zhodnocení na nehmotném majetku,</li><li>• vyřazení hmotného a nehmotného majetku, uplatnění jeho zůstatkové ceny do daňových nákladů, vyřazení majetku v důsledku nepotřebnosti, prodeje, škody, částečné vyřazení hmotného a nehmotného majetku, zmařené investice,</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>• limitace daňových nákladů při prodeji majetku – prodej pozemků, prodej majetku u veřejně prospěšných poplatníků, prodej majetku neodpisovaného.</li><li>• Poslední legislativní změny účinné v roce 2021 a pozdější.</li></ul>
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>12. DAŇOVÝ ŘÁD</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>20</b>
<b>Obsah</b>	<p>Zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Základní pojmy a zásady daňového řádu a správy daní</li><li>• Práva a povinnosti daňového subjektu</li><li>• Osoby zúčastněné na správě daní, zejména podmínky zmocnění a jednání jménem subjektu</li><li>• Elektronická komunikace se správcem daně</li><li>• Daňová informační schránka a její využití</li><li>• Důkazní břemeno, jeho obsah a přenos, postupy dokazování</li><li>• Postup k odstranění pochybností</li><li>• Daňová kontrola, pravidla daňové kontroly</li><li>• Řízení při správě</li><li>• Spis daňového subjektu u správce daně a možnosti nahlížení do spisu</li><li>• Lhůty, pravidla pro počítání času</li><li>• Opravné a dozorčí prostředky a další prostředky ochrany práv daňových subjektů</li><li>• Dělená správa procesní a kompetenční</li><li>• Pravidla roviny platební</li><li>• Dobrovolná úhrada daně</li><li>• Vymáhání daně</li><li>• Zajišťovací instrumenty</li><li>• Sankce za porušení povinností při správě daní</li></ul> <p>Zákon č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Druhy příjmů<ul style="list-style-type: none"><li>○ závislá činnost</li><li>○ samostatná činnost</li><li>○ kapitálový majetek</li><li>○ nájem</li><li>○ ostatní příjmy</li></ul></li><li>• Danění benefitů poskytovaných zaměstnancům</li><li>• Základ daně<ul style="list-style-type: none"><li>○ zvýšení</li><li>○ snížení</li></ul></li><li>• Vyloučení dvojího zdanění</li><li>• Opravné a dodatečné daňové přiznání.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>13. KONTROLNÍ ŘÁD</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/6 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>36</b>
<b>Obsah</b>	<p>Zákon č. 255/2012 Sb., o kontrole (kontrolní řád), ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Rozbor jednotlivých institutů kontrolního řádu</li><li>• Hierarchie právních předpisů upravujících kontrolu: zvláštní (jiný zákon), zákon o kontrole, správní řád</li><li>• Úkony předcházející kontrole</li><li>• Průběh kontroly</li><li>• Činnosti navazující na kontrolní zjištění</li><li>• Ukončení kontroly (oprava nesprávností a došetření věci)</li><li>• Přestupky (fyzických osob) a správní delikty (právnických osob) kontrolovaných a povinných osob, pokuty</li><li>• Spolupráce kontrolních orgánů</li><li>• Právní ochrana před nezákonným prováděním kontroly a navazujícími správními úkony.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>14. ÚČETNICTVÍ S VAZBOU NA SOCIÁLNÍ POJIŠTĚNÍ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/6 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>22</b>
<b>Obsah</b>	<p>Zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obecný úvod do účetnictví organizačních složek státu, stručné porovnání s podnikatelským účetnictvím</li><li>• Prováděcí vyhlášky k zákonu o účetnictví pro organizační složky státu, včetně Českých účetních standardů</li><li>• Účetní osnova se zaměřením na oblast sociálního pojištění</li><li>• Inventarizace majetku a závazků se zaměřením na závazky z titulu sociálního pojištění</li><li>• Vnitřní předpisy zaměstnavatele (zejména směrnice k poskytování benefitů a jiných příjmů) s dopady do oblasti sociálního pojištění, FKSP ve vztahu k účtování, pokladna vs. účet, účtování benefitů</li><li>• Vedení účetnictví v elektronické formě (podobě) a související otázky</li><li>• Průkaznost účetního záznamu, možné opravy v účetnictví (zejména ve vztahu k uzavřenému účetnímu období)</li><li>• Archivace účetních dokladů, doby archivace.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>15. MZDOVÁ AGENDA PRO KONTROLNÍ ČINNOST</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/16 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>88</b>
<b>Obsah</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Úloha mzdové účetní, jaká osobní data lze a nelze vyžadovat, osobní spis, GDPR</li><li>• Rozdíl mezi podnikatelskou a rozpočtovou sférou</li><li>• Základní zásady pracovně právních vztahů a s nimi související pravidla</li><li>• Pracovní poměr, dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr</li><li>• Agenturní zaměstnání – dočasné přidělení k jinému zaměstnavateli</li><li>• Pracovní doba a doba odpočinku</li><li>• Dovolena (druhy dovolené a její délka)</li><li>• Překážky v práci a jejich placení</li><li>• Odměňování (mzda, plat a jiné odměny)</li><li>• Cestovní a jiné náhrady a požitky</li><li>• Zákon o státní službě (služební poměr, některé pracovní podmínky a nároky státních zaměstnanců)</li><li>• Průměrný výdělek (hrubý a čistý)</li><li>• Hrubá mzda (pravděpodobný výdělek, formy průměrného výdělku)</li><li>• Průměrný výdělek u konta pracovní doby, u státní služby</li><li>• Redukovaný průměrný výdělek a náhrada mzdy při dočasné pracovní neschopnosti nebo karanténě</li><li>• Srážky ze mzdy (postup při provádění srážek ze mzdy a jejich rozsah)</li><li>• Povinnosti zaměstnavatele k úřadu práce a vzájemné vztahy</li><li>• Daň z příjmu fyzických osob (příjmy ze závislé činnosti, příjmy ze závislé činnosti, které nejsou předmětem daně, příjmy osvobozené od daně, způsob zdanění, nezdanitelná část základu daně, slevy na dani, odvody daně)</li><li>• Náležitosti mzdového listu</li><li>• Roční zúčtování záloh na daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti a daňové zvýhodnění</li><li>• Zdravotní pojištění (výpočet pojistného na zdravotní pojištění)</li><li>• Pojistné na sociální zabezpečení (výpočet pojistného na sociální zabezpečení)</li><li>• Dávky nemocenského pojištění (druhy, rozhodné období, náhrada mzdy v době prvních 14 kalendářních dnů DPN nebo karantény)</li><li>• Důchodové pojištění (úkoly zaměstnavatelů při provádění důchodového pojištění</li><li>• a přehled jejich základních povinností)</li><li>• Odškodňování pracovních úrazů a nemocí z povolání</li><li>• Zúčtování mezd v účetnictví</li><li>• Závěr - komplexní příklad výpočtu čisté mzdy (platu).</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>16. EXCEL - ANALÝZA DAT A STATISTICKÉ VÝPOČTY</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/21 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>75</b>
<b>Obsah</b>	<p>Standardní statisticko-analytické funkce - používání funkcí a nástrojů pro zjišťování popisných charakteristik, závislostí jevů, predikci budoucího stavu, práci s časovými řadami, testování hypotéz</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analýza rozsáhlých objemů dat pomocí kontingenčních tabulek (KT) a kontingenčních grafů (KG)<ul style="list-style-type: none"><li>○ princip tvorby KT</li><li>○ souhrnné funkce v KT</li><li>○ vestavěné funkce pro zobrazení dat v KT</li><li>○ výpočtová pole a položky v KT</li><li>○ rozbor a prezentace dat pomocí KG</li></ul></li><li>• Základní rozbor dat<ul style="list-style-type: none"><li>○ zjišťování četnosti – frekvenční analýza</li><li>○ histogram – graf rozdělení četnosti</li><li>○ charakteristiky úrovně (průměr, medián, modus, kvantily)</li><li>○ charakteristiky variability (rozptyl, směrodatná odchylka)</li><li>○ charakteristiky tvaru rozdělení (šikmost, špičatost)</li></ul></li><li>• Analýza závislostí<ul style="list-style-type: none"><li>○ korelační analýza</li><li>○ regresní analýza – volba vhodného regresního modelu, porovnání alternativních modelů, posouzení kvality regresního modelu, odhady</li><li>○ na základě zvoleného regresního modelu</li><li>○ grafická analýza závislostí</li><li>○ vícenásobná regrese (více nezávislých proměnných)</li></ul></li><li>• Analýza časových řad<ul style="list-style-type: none"><li>○ charakteristika časové řady</li><li>○ elementární popis časové řady (diference, tempa růstu-řetězové, bazické indexy)</li><li>○ modelování časových řad</li><li>○ dekompozice časové řady (trendová, sezónní, cyklická, náhodná</li><li>○ složka časové řady)</li><li>○ očištění časové řady o sezónní složku (klouzavé průměry)</li><li>○ odhady podle zvoleného modelu časové řady.</li></ul></li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>17. EXCEL - POKROČILÉ METODY A FUNKCE</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/24 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>108</b>
<b>Obsah</b>	<p>Využívání pokročilých pracovních postupů, metod a funkcí. Nástroje operující s podmínkami (podmíněné souhrny, formáty, validace), funkce umožňující propojení informací z více tabulek, možnosti kontingenčních tabulek a grafů, pokročilé výpočetní možnosti Excelu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Podmíněné výpočty<ul style="list-style-type: none"><li>○ funkce KDYŽ</li><li>○ další logické funkce</li><li>○ funkce ZVOLIT</li><li>○ funkce COUNTIF, SUMIFS</li><li>○ specifické funkce Excelu 2019</li></ul></li><li>• Databázové funkce Excelu<ul style="list-style-type: none"><li>○ kritériální tabulky</li><li>○ druhy kritérií</li><li>○ zásady tvorby kritériálních tabulek</li></ul></li><li>• Vyhledávání v tabulkách, propojení tabulek<ul style="list-style-type: none"><li>○ funkce SVYHLEDAT, VYHLEDAT</li><li>○ funkce INDEX</li><li>○ funkce POZVYHLEDAT</li></ul></li><li>• Získání dat z externích databází<ul style="list-style-type: none"><li>○ Základní způsoby importu externích dat v Excelu</li><li>○ import dat z databází a souborů</li><li>○ definice datového zdroje</li><li>○ import dat pomocí programu MS Query</li><li>○ konfigurace externí oblasti</li><li>○ základy importu dat pomocí doplňku PowerQuery</li></ul></li><li>• Datový model<ul style="list-style-type: none"><li>○ relace mezi excelovskými tabulkami</li><li>○ definice datového modelu pomocí MS PowerPivot (úvod do problematiky)</li><li>○ vazba datového modelu na kontingenční tabulky (rozšíření výpočetní síly KT)</li></ul></li><li>• Kontingenční tabulky v Excelu<ul style="list-style-type: none"><li>○ využití kontingenčních tabulek</li><li>○ souhrnné výpočty, analytické přepočty</li><li>○ dodatečné kalkulace, poměrové ukazatele</li><li>○ slučování dat s pomocí kontingenčních tabulek</li><li>○ synchronizované ovládání více tabulek najednou</li></ul></li><li>• Scénáře na listu<ul style="list-style-type: none"><li>○ Měněné tabulky</li><li>○ nový scénář</li></ul></li></ul>





Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Speciální matematické metody Excelu<ul style="list-style-type: none"><li>○ řešitel</li><li>○ hledání řešení</li><li>○ maticové vzorce</li></ul></li><li>• Pokročilejší operace určené pro práci se sešity<ul style="list-style-type: none"><li>○ platný název</li><li>○ pojmenování oblasti buněk na listu pomocí pole názvů</li><li>○ příkaz pro práci s názvy</li><li>○ názvy absolutní</li><li>○ názvy relativní</li><li>○ názvy vzorců a konstant</li><li>○ zápis názvu do vzorce</li><li>○ popisky</li><li>○ třetí rozměr v excelu</li><li>○ skrytí a zobrazení oken se sešity</li><li>○ používání dynamických ovládacích prvků (rozbalovací menu, zaškrtačkové tlačítko, přepínač, atd.) ve formulářích, výpočetních modelech a vizuálních přehledech</li></ul></li><li>• Ochrana listů a sešitů<ul style="list-style-type: none"><li>○ ochrana listu a sešitu</li><li>○ umožnění přístupu k zamknutým oblastem určitým uživatelům</li></ul></li><li>• Makra<ul style="list-style-type: none"><li>○ záznam a spouštění makra</li><li>○ přiřazení makra k objektu.</li></ul></li></ul>
--	---



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>18. CONTROLLING - ZÁKLADNÍ PRINCIPY „3E“, NÁKLADOVĚ UŽITKOVÉ METODY VYHODNOCOVÁNÍ „3E“</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>25</b>
<b>Obsah</b>	<p>Základní principy „3E – účelnost, efektivnost a hospodárnost“</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• „3E“ v rámci veřejných výdajů – legislativní a metodická opora principů „3E“</li><li>• Prokazování kritérií účelnosti, efektivnosti a hospodárnosti</li><li>• Metody a postupy ověřování „3E“</li><li>• Praktické uplatnění principů „3E“ při čerpání rozpočtových prostředků v orgánu veřejné správy</li></ul> <p>Nákladově užitkové metody vyhodnocování „3E“</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Obecný postup uplatnění</li><li>• Charakteristika a podmínky aplikace jednotlivých metod nákladově užitkové analýzy</li></ul> <p>Kalkulace nákladů veřejné služby</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Náklady a jejich členění, potenciál využití členění nákladů ve veřejném sektoru</li><li>• Aplikace do výpočtu úplných nákladů na poskytnutou veřejnou službu – úvod (kalkulační vzorec, předmět a cíle kalkulací</li><li>• Alokace režijních nákladů s důrazem na nepřímé režie.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>19. VKS – ŘÍDÍCÍ KONTROLA A INTERNÍ AUDIT VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>27</b>
<b>Obsah</b>	<p>Nastavení vnitřního kontrolního systému (VKS) ve veřejné správě</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Právní požadavky na VKS v organizaci veřejné správy<ul style="list-style-type: none"><li>○ vymezení základních pojmů</li><li>○ povinnosti vedoucího orgánu veřejné správy a vedoucích zaměstnanců</li><li>○ prvky VKS</li></ul></li><li>• Nastavení VKS v organizaci veřejné správy<ul style="list-style-type: none"><li>○ východiska pro nastavení VKS</li><li>○ faktory působící na VKS</li><li>○ formalizované nastavení VKS</li><li>○ příklady z praxe</li></ul></li><li>• Vztah VKS a interního auditu<ul style="list-style-type: none"><li>○ místo interního auditu v rámci VKS</li><li>○ hodnocení nastavení a účinnosti VKS interním auditem</li><li>○ příklady hodnocení účinnosti VKS - příklad dotazníku ke zhodnocení prvků VKS</li></ul></li><li>• Podstata kontroly, její druhy a účel<ul style="list-style-type: none"><li>○ postavení vnitřní kontroly v organizaci – rozdíl mezi vnitřní kontrolou a interním auditem</li><li>○ pravidla pro výkon vnitřní kontroly</li><li>○ pravidla pro zdokumentování provedené kontroly</li><li>○ veřejnosprávní kontrola – rozdíl mezi veřejnosprávní kontrolou a vnitřní kontrolou v organizaci</li><li>○ manažerská a provozní kontrola jako součást VKS</li><li>○ omezení pro vnitřní kontrolu a interní audit (utajované informace, citlivé osobní údaje aj.)</li></ul></li></ul> <p>Nastavení řídicí kontroly ve veřejné správě</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Podstata řídicí kontroly<ul style="list-style-type: none"><li>○ legislativní rámec a vymezení pojmů</li><li>○ vazba mezi VKS a řídicí kontrolou</li><li>○ cíle řídicí kontroly</li><li>○ organizační zajištění řídicí kontroly</li><li>○ předběžná, průběžná, následná řídicí kontrola</li><li>○ povinnosti příkazce operace, správce rozpočtu a hlavní účetní</li></ul></li><li>• Praktické provádění předběžné řídicí kontroly<ul style="list-style-type: none"><li>○ fáze předběžné řídicí kontroly pro veřejné příjmy a výdaje</li><li>○ způsob provedení předběžné řídicí kontroly</li><li>○ záznamy o provedení předběžné řídicí kontroly (jak dokladovat její provedení) – příklady z praxe</li></ul></li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ individuální a limitovaný příslib – rozdíl, užití v praxi, sledování čerpání</li><li>• Způsob provedení a doložení průběžné a následné řídicí kontroly</li><li>• Nejčastější nedostatky v provádění řídicí kontroly z pohledu interního auditora a externí kontroly<ul style="list-style-type: none"><li>○ formální pochybení</li><li>○ systémová pochybení.</li></ul></li></ul>
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>20. INTERNÍ AUDIT, ŘÍZENÍ RIZIK</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/6 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>23</b>
<b>Obsah</b>	<p>Interní audit v orgánu veřejné správy</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legislativní rámec a metodika pro interní audit ve veřejné správě</li><li>• Typy auditů a jejich základní charakteristika (praktické příklady typů auditů)</li><li>• Provedení procesem každého typu interního auditu krok za krokem včetně specifikace rozdílů, praktické příklady</li></ul> <p>Řízení rizik v orgánu veřejné správy</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Legislativní rámec a metodika pro řízení rizik v orgánu veřejné správy</li><li>• Organizační zajištění řízení rizik</li><li>• Odpovědnost za řízení rizik v organizaci, tři linie obrany</li><li>• Proces řízení rizik včetně výstupů (hodnocení a měření významnosti rizik, mapy rizik, dokumentace o řízení rizik)</li><li>• Možnosti využití výstupů řízení rizik managementem orgánu veřejné správy</li><li>• Hodnocení rizik orgánu veřejné správy interním auditem – analýza rizik interním auditem pro přípravu plánů interních auditů</li><li>• Audit řízení rizik (plánování, realizace, formulace zjištěných nedostatků).</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>21. DOVEDNOSTI PRO VÝKON IA, NÁSTROJE A METODY ŘÍZENÍ PRO INTERNÍ AUDITORY</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	2 dny/14 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>20</b>
<b>Obsah</b>	<p>Dovednosti pro výkon interního auditu</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Postavení interního auditu v organizaci veřejné správy</li><li>• Druhy plánování v interním auditu</li><li>• Vstupy pro plánování interního auditu</li><li>• Identifikace a analýza rizik pro plánování interního auditu</li><li>• Audit universe</li><li>• Sestavení programu auditní zakázky</li><li>• Metody auditních šetření</li><li>• Přístupy ke vzorkování – metody výběru vzorku</li><li>• Formulace zjištění a doporučení</li><li>• Prezentace výsledků auditu</li><li>• Dokumentace k auditní zakázce – pravidla jejího vedení, archivace</li><li>• Monitoring opatření z interních auditů</li><li>• Praktické příklady</li></ul> <p>Nástroje a metody řízení pro interní auditory</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Základní rámec pro řízení a fungování interního auditu (COSO, Tři linie obrany)</li><li>• Plánování práce interního auditu – plánování zakázek, jejich realizace a dokumentace</li><li>• Provádění supervize nad auditní zakázkou, způsob dokumentace supervize</li><li>• Zpětná vazba od auditovaných – nastavení, využití jako nástroj řízení</li><li>• Procesní řízení, projektové řízení a jejich využití pro interní audit</li><li>• Reporty k plnění plánu interního auditu, vhodné KPI</li><li>• Nastavení metodiky v útvaru interního auditu (Statut IA, Manuál IA)</li><li>• Průběžné interní hodnocení plnění požadavků Standardů IA.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>22. KORUPCE A FINANČNÍ PODVODY VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ, FORENZNÍ AUDIT</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>27</b>
<b>Obsah</b>	<p>Korupce a finanční podvody ve veřejné správě – jak zvládnout proces odhalování podvodů:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Definice korupce a finančních podvodů ve veřejné správě a vysvětlení vzájemných souvislostí</li><li>• Protikorupční politika ČR – legislativní a organizační opatření</li><li>• Korupční prostředí a charakteristika jeho rizik</li><li>• Indikátory podvodů</li><li>• Rizikové oblasti podvodů – práce s riziky podvodu</li><li>• Odhalování podvodů</li><li>• Předcházení podvodnému jednání – role řízení a kontroly</li><li>• Šetření interního auditu – rozhodnutí o zahájení interního šetření</li><li>• Auditorские postupy pro vyšetření podvodu</li><li>• Typy rozhovorů během interního šetření</li><li>• Forezní vyšetřování</li><li>• Ochrana oznamovatelů trestné činnosti v organizaci</li></ul> <p>Forezní audit</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Předmět a cíle forezního auditu – definice forezního auditu</li><li>• Provedení a průběh forezního auditu – kdy a za jakých podmínek se forezní audit vykonává</li><li>• Komunikace a prezentace výsledků.</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>23. METODY ŘÍZENÍ KVALITY – BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	3 dny/24 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>21</b>
<b>Obsah</b>	<p>Cílem Odborného kurzu je zvýšit efektivitu a napomoci zlepšení úrovně řídicích činností uvnitř ČSSZ. Po skončení kurzu budou Účastníci znát možnosti řízení procesů jakosti ve veřejné správě, proces tvorby systému řízení kvality. Odborný kurz by měl reflektovat zavádění systému řízení kvality ve služebních úřadech, které vychází z Metodického pokynu pro řízení kvality ve služebních úřadech schváleného usnesením vlády ČR ze dne 4. dubna 2018 č. 214, které ukládá členům vlády a vedoucím ostatních služebních úřadů, tedy i ČSSZ zabezpečit realizaci Metodického pokynu a zavést míru kvality stanovenou Metodickým pokynem do 31. června 2021. Metodický pokyn doporučuje deset minimálních požadavků systému řízení kvality ve služebních úřadech, tzn. kritéria zlepšování, rozšířit do tzv. optimální míry řízení kvality, a to za pomoci (využití) metod systému řízení kvality podle normy ISO 9001, modelu CAF nebo Benchmarkingu. Z tohoto důvodu by bylo vhodné věnovat v rámci tohoto Odborného kurzu pozornost především, ne-li výhradně, těmto metodám řízení kvality.</p> <p>CAF – Common Assessment Framework</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Význam a přínos modelu CAF pro veřejnou správu</li><li>• Vývoj modelu CAF<ul style="list-style-type: none"><li>○ zásady řízení kvality ve veřejné správě</li><li>○ přístupy k řízení kvality ve veřejné správě</li><li>○ nástroje a metody pro analýzu a zlepšování kvality ve veřejné správě</li><li>○ management jakosti ke zlepšování výkonnosti</li></ul></li><li>• Kritéria pro zavádění CAF<ul style="list-style-type: none"><li>○ kritéria předpokladů</li><li>○ kritéria výsledků</li></ul></li><li>• Postup pro implementaci modelu CAF<ul style="list-style-type: none"><li>○ tým CAF</li><li>○ motivace a podpora zaměstnanců</li></ul></li><li>• Postup při aplikaci modelu CAF (po implementaci)</li><li>• Postup pro sebehodnocení</li><li>• Proces trvalého zlepšování kvality</li><li>• Příklady Best practice k jednotlivým kritériím modelu CAF</li></ul> <p>Benchmarking</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Východiska a základy benchmarkingu<ul style="list-style-type: none"><li>○ zhodnocení postavení organizace a její činnost</li></ul></li></ul>





Příloha č. 2A Smlouvy

	<ul style="list-style-type: none"><li>○ stanovení nejlepších postupů</li><li>○ definování výsledného cíle (faktor úspěchu)</li><li>• Cyklus provádění benchmarkingu</li><li>• Plánování benchmarkingu, vazba na jiné nástroje<ul style="list-style-type: none"><li>○ proces zlepšování výkonnosti aplikací nejlepších postupů</li><li>○ stanovení jednotlivých cílů</li><li>○ zrychlení procesu změn</li><li>○ zvýšení spokojenosti klientů</li></ul></li><li>• Externí benchmarking - zahraniční a domácí zkušenosti</li></ul> <p>ISO 9001</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Východiska a základy ISO 9001</li><li>• Způsoby efektivního vedení organizace (leadership)</li><li>• Strategie a cíle organizace</li><li>• Nastavení systému řízení rizik</li><li>• Způsoby efektivního zapojení a vedení zaměstnanců</li><li>• Příklady Best practice</li></ul> <p>Balanced Scorecard</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• BSC a jeho role v systému strategického řízení</li><li>• Úloha a vize ve strategickém řízení</li><li>• Čtyři perspektivy BSC a vazby mezi nimi – Finanční perspektiva, Zákaznická perspektiva, Interní perspektiva, Perspektiva učení a růstu, kompetence pracovníků</li><li>• Měřítko a indikátory výkonnosti</li><li>• Strategická mapa – účinný nástroj strategického řízení</li><li>• Strategická záměna a role iniciativ</li><li>• Proces tvorby BSC – Rychlá stopa, Klasická tvorba a implementace</li><li>• BSC a EFQM Excellence model</li><li>• Od BSC k učící se organizaci</li><li>• EFQM Excellence Model a Balanced Scorecard.</li></ul>
--	--



Příloha č. 2A Smlouvy

<b>Název kurzu</b>	<b>24. NAŘÍZENÍ eIDAS A JEHO DOPADY DO ČSSZ</b>
<b>Forma výuky</b>	prezenční /online
<b>Rozsah</b>	1 den/7 hodin
<b>Počet Účastníků</b>	<b>3</b>
<b>Obsah</b>	<p>Cílem kurzu je poskytnout účastníkům komplexní přehled o změnách, které eIDAS přináší, a rozbor jeho dopadů do jednotlivých oblastí, ať již se jedná o elektronické podpisy, elektronické doručování (e-Delivery), nebo elektronickou identifikaci (eID) či webové (SSL) certifikáty. Po absolvování kurzu by měli mít jeho účastníci přehled o tom, zda a jak na ně eIDAS dopadne a jak se na jeho zavedení připravit.</p> <p>Úvod do eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>vznik eIDAS v širších souvislostech jednotného digitálního trhu a tzv. DSI (Digital Service Infrastructure); stručné představení eIDAS a hlavních oblastí regulace včetně porovnání se Směrnicí č. 1999/93/ES; přehled klíčových termínů implementace; co vše spadá pod služby vytvářející důvěru; národní orgán dohledu.</li></ul> <p>eIDAS a právní řád ČR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>eIDAS jako nařízení přímo účinné v ČR; národní úprava v podobě zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce a tzv. změnového zákona č. 298/2016 Sb.</li></ul> <p>Elektronická identifikace dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>vzájemné uznávání prostředků elektronické identifikace; úroveň záruky a požadavky na tyto prostředky dle Prováděcího nařízení Komise EU č. 2015/1502; národní brány pro přeshraniční uznávání eID; oznamování národních systémů elektronické identifikace; aktuální stav oznámených systémů (zemí).</li></ul> <p>Elektronická identifikace v ČR</p> <ul style="list-style-type: none"><li>zákon č. 250/2017 Sb., o elektronické identifikaci, role Národního bodu pro identifikaci a autentizaci (NIA), eIDAS uzel a situace v ČR, jak se stát soukromoprávním poskytovatelem identit (IdP), alias „kvalifikovaným systémem“, přehled kvalifikovaných poskytovatelů.</li></ul> <p>Elektronický podpis dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>úprava elektronických podpisů a rozdíl mezi zaručeným elektronickým podpisem a kvalifikovaným elektronickým podpisem; certifikáty pro vytváření elektronických podpisů a prostředky pro jejich uložení; (kvalifikované) elektronické pečete a jejich vztah k elektronickým značkám dle zákona č. 227/2000 Sb.</li></ul> <p>Elektronické doručování dle eIDAS</p> <ul style="list-style-type: none"><li>úvod do systémů elektronického doručování (eDelivery), rozdíl mezi důvěryhodnými službami elektronického doporučeného doručování a kvalifikovanými službami elektronického doporučeného doručování, vztah eIDAS a informačního systému</li></ul>



Příloha č. 2A Smlouvy

	<p>datových schránek (ISDS), případně jiných systémů elektronického doručování ve specifických oblastech (elektronické zdravotnictví, daně ...).</p> <p>TLS/SSL certifikáty a ostatní aspekty</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• úprava TLS/SSL certifikátů dle eIDAS; vztah eIDAS k NIS a případně dalším předpisům.</li></ul>
--	--



Příloha č. 3A Smlouvy

## Místa plnění prezenční formy Odborných kurzů a počty Účastníků

TÉMA (odborné kurzy)	NÁZEV KURZU	Brno	České Budějovice	Hradec Králové	Ostrava	Plzeň	Ústí nad Labem	Praha	Počet Účastníků celkem skutečně
LEGISLATIVA	Právo správní	28	33	22	23	19	18	33	176
	Právo občanské	20	17	20	30	20	18	64	189
<b>Celkem</b>		<b>48</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	<b>53</b>	<b>39</b>	<b>36</b>	<b>97</b>	<b>365</b>
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	0	0	8	12	9	0	58	87
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	0	0	0	0	0	0	28	28
<b>Celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>86</b>	<b>115</b>
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	0	20	0	22	20	0	65	127
	Občanský soudní řád a exekuční řád	0	14	0	0	12	0	43	69
<b>Celkem</b>		<b>0</b>	<b>34</b>	<b>0</b>	<b>22</b>	<b>32</b>	<b>0</b>	<b>108</b>	<b>196</b>
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	0	0	0	0	10	8	40	58
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	0	12	0	0	0	0	49	61
	Právo pro ekonomy a účetní	0	15	0	0	0	0	30	45
	Správa majetku ve vlastnictví státu	0	0	0	0	10	8	64	82
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	0	13	0	0	0	0	36	49
	Daňový řád	0	8	0	0	0	0	12	20
	Kontrolní řád	0	7	0	15	9	0	5	36
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	0	0	0	0	0	0	22	22
Mzdová agenda pro kontrolní činnost	0	13	0	19	0	0	56	88	
<b>Celkem</b>		<b>0</b>	<b>68</b>	<b>0</b>	<b>34</b>	<b>29</b>	<b>16</b>	<b>314</b>	<b>461</b>
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	10	9	0	0	0	12	44	75
	Excel - pokročilé metody a funkce	13	11	17	0	0	14	53	108
<b>Celkem</b>		<b>23</b>	<b>20</b>	<b>17</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>26</b>	<b>97</b>	<b>183</b>
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E"	0	0	0	0	0	0	25	25
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	0	0	0	0	0	0	27	27
	Interní audit, řízení rizik	0	0	0	0	0	0	23	23
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	0	0	0	0	0	0	20	20
	Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit	0	0	0	0	0	0	27	27
<b>Celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>122</b>	<b>122</b>
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	0	0	0	0	0	0	21	21
	Nařízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	0	0	0	0	0	0	3	3
<b>Celkem</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>
<b>Celkem</b>		<b>71</b>	<b>172</b>	<b>67</b>	<b>121</b>	<b>109</b>	<b>78</b>	<b>848</b>	<b>1466</b>



Příloha č. 5A Smlouvy

## Specifikace ceny

Prezenční vzdělávání							
TÉMA (Odborné kurzy)	NÁZEV ODBORNÉHO KURZU	Počet osob celkem	Délka Odborného kurzu	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (bez DPH)	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (s DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (bez DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (s DPH)
LEGISLATIVA	Právo správní	176	21h. / 3 dny		3 777,62	549 472,00	664 861,12
	Právo občanské	189	24h. / 3 dny		3 818,76	596 484,00	721 745,64
		<b>365</b>					
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	87	12h. / 2 dny		3 023,79	217 413,00	263 069,73
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	28	14h. / 2 dny		3 005,64	69 552,00	84 157,92
		<b>115</b>					
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	127	16h. / 2 dny		2 307,47	242 189,00	293 048,69
	Občanský soudní řád a exekuční řád	69	16h. / 2 dny		3 049,20	173 880,00	210 394,80
		<b>196</b>					
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	58	22h. / 3 dny		5 010,61	240 178,00	290 615,38
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	61	16h. / 2 dny		2 255,44	113 704,00	137 581,84
	Právo pro ekonomy a účetní	45	7h. / 1 den		1 679,48	62 460,00	75 576,60
	Správa majetku ve vlastnictví státu	82	6h. / 1 den		1 604,46	108 732,00	131 565,72
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	49	6h. / 1 den		1 679,48	68 012,00	82 294,52
	Daňový řád	20	7h. / 1 den		2 630,54	43 480,00	52 610,80
	Kontrolní řád	36	6h. / 1 den		2 768,48	82 368,00	99 665,28
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	22	6h. / 1 den		2 192,52	39 864,00	48 235,44
Mzdová agenda pro kontrolní činnost	88	16h. / 2 dny		2 843,50	206 800,00	250 228,00	
		<b>461</b>					
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	75	21h. / 3 dny		5 261,08	326 100,00	394 581,00
	Excel - pokročilé metody a funkce	108	24h. / 3 dny		4 385,04	391 392,00	473 584,32
		<b>183</b>					
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E"	25	7h. / 1 den		1 052,70	21 750,00	26 317,50
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	27	7h. / 1 den		1 052,70	23 490,00	28 422,90
	Interní audit, řízení rizik	23	6h. / 1 den		1 315,27	25 001,00	30 251,21
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	20	14h. / 2 dny		2 630,54	43 480,00	52 610,80
	Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit	27	7h. / 1 den		1 096,26	24 462,00	29 599,02
		<b>122</b>					
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	21	24h. / 3 dny		2 819,30	48 930,00	59 205,30
	Nařízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	3	7h. / 1 den		8 768,87	21 741,00	26 306,61
		<b>24</b>					
	<b>Cena celkem</b>	<b>1466</b>		<b>57 875,00</b>	<b>70 028,75</b>	<b>3 740 934,00</b>	<b>4 526 530,14</b>

On-line vzdělávání							
TÉMA (Odborné kurzy)	NÁZEV ODBORNÉHO KURZU	Počet osob celkem	Délka Odborného kurzu	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (bez DPH)	Cena za osobu/1 Odborný kurz v Kč (s DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (bez DPH)	Cena celkem za Odborný kurz (za všechny osoby) v Kč (s DPH)
LEGISLATIVA	Právo správní	176	21h. / 3 dny		2 724,92	396 352,00	479 585,92
	Právo občanské	189	24h. / 3 dny		2 753,96	430 164,00	520 498,44
		<b>365</b>					
VEŘEJNÉ ZAKÁZKY	Veřejné zakázky	87	12h. / 2 dny		2 180,42	156 774,00	189 696,54
	VZ v IT oblasti a uzavírání IT smluv	28	14h. / 2 dny		2 168,32	50 176,00	60 712,96
		<b>115</b>					
INSOLVENCE, EXEKUCE, VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK	Insolvenční a exekuční řízení, srážky ze mzdy	127	16h. / 2 dny		1 663,75	174 625,00	211 296,25
	Občanský soudní řád a exekuční řád	69	16h. / 2 dny		2 199,78	125 442,00	151 784,82
		<b>196</b>					
EKONOMIKA A ÚČETNICTVÍ	Finanční analýza (plánování predikce) a finanční řízení	58	22h. / 3 dny		3 613,06	173 188,00	209 557,48
	Pohledávky a závazky, cestovní náhrady	61	16h. / 2 dny		1 626,24	81 984,00	99 200,64
	Právo pro ekonomy a účetní	45	7h. / 1 den		1 211,21	45 045,00	54 504,45
	Správa majetku ve vlastnictví státu	82	6h. / 1 den		1 156,76	78 392,00	94 854,32
	Dlouhodobý hmotný a nehmotný majetek ve veřejné správě	49	6h. / 1 den		1 211,21	49 049,00	59 349,29
	Daňový řád	20	7h. / 1 den		1 897,28	31 360,00	37 945,60
	Kontrolní řád	36	6h. / 1 den		1 996,50	59 400,00	71 874,00
	Účetnictví s vazbou na sociální pojištění	22	6h. / 1 den		1 581,47	28 754,00	34 792,34
Mzdová agenda pro kontrolní činnost	88	16h. / 2 dny		2 050,95	149 160,00	180 483,60	
		<b>461</b>					
SPRÁVNÍ ADMINISTRATIVA	Excel - analýza dat a statistické výpočty	75	21h. / 3 dny		3 794,56	235 200,00	284 592,00
	Excel - pokročilé metody a funkce	108	24h. / 3 dny		3 161,73	282 204,00	341 466,84
		<b>183</b>					
INTERNÍ AUDIT	CONTROLLING - základní principy "3E", nákladově užitkové metody vyhodnocování "3E"	25	7h. / 1 den		758,67	15 675,00	18 966,75
	VKS - řídicí kontrola a interní audit ve veřejné správě	27	7h. / 1 den		758,67	16 929,00	20 484,09
	Interní audit, řízení rizik	23	6h. / 1 den		948,64	18 032,00	21 818,72
	Dovednosti pro výkon IA, nástroje a metody řízení pro interní auditory	20	14h. / 2 dny		1 897,28	31 360,00	37 945,60
	Korupce a finanční podvody ve veřejné správě, forenzní audit	27	7h. / 1 den		791,34	17 658,00	21 366,18
		<b>122</b>					
SAMOSTATNÉ	Metody řízení kvality - BENCHMARKING, BENCHLEARNING, CAF, EFQM, ISO NORMY, BALANCED SCORECARD	21	24h. / 3 dny		2 032,80	35 280,00	42 688,80
	Nařízení eIDAS a jeho dopady do ČSSZ	3	7h. / 1 den		6 323,46	15 678,00	18 970,38
		<b>24</b>					
	<b>Cena celkem</b>	<b>1466</b>		<b>41 738,00</b>	<b>50 502,98</b>	<b>2 697 881,00</b>	<b>3 264 436,01</b>

<b>Poznámky:</b>
1. Účastník zadávacího řízení - Poskytovatel vyplní pouze zeleně podbarvené buňky.
2. Účastník zadávacího řízení - Poskytovatel vyplní jednotkové ceny ve formátu na max. dvě desetinná místa.
3. Oranžově zbarvené buňky odpovídají subkritériím hodnocení
4. Jedna (1) hodina = šedesát (60) minut