

**Dodatok č. 1 k zmluve o poskytovaní účtovných a ekonomických služieb č.  
1/2009**

**Čl. I  
Zmluvné strany**

**1. Poskytovateľ :** Ladislav Makó

nám. SNP 186/9

Dunajská Streda 92 901

IČO : 431 41 030

**2. Objednávateľ:** Škola pre mimoriadne nadané deti a gymnázium

Teplická 7

Bratislava 831 02

IČO : 317 87 088

**Zastúpená :** PhDr. Jolana Laznibatová, riaditeľka školy

Na základe vzájomnej dohody zmluvných strán, uvedených v čl. I, sa mení zmluva o poskytovaní účtovných č.1/2009, uzavretá 01.04.2009 nasledovne :

**Čl. II.  
Predmet poskytovaných služieb**

Predmet poskytovaných služieb sa rozširuje na poskytovanie ekonomických, mzdových, personálnych a administratívnych služieb.

- a) Zostavenie návrhu rozpočtu, sledovanie čerpania rozpočtu
- b) Sledovanie hospodárenia školy
- c) Spracovanie rozborov, štatistických hlásení a ďalších výkazov
- d) Vyhodnotenie ponúk na materiál a služby
- e) Spracovanie mzdovej a personálnej agendy
- f) Ďalšie činnosti vyplývajúce z funkcií ekonóma, personalistu a mzdára

2.1. Poskytovateľ uvedené služby zabezpečuje osobne, prípadne prostredníctvom tretích osôb.

**Čl. V.**  
**Odmena za poskytované služby**

Odmena je stanovená dohodou podľa zákona č. 18/1996 Z.z. o cenách v znení neskorších predpisov v paušálnej mesačnej odmene vo výške 1 700,- €. Služby nad rámec budú účtované podľa platného cenníka, ktorá tvorí prílohu k dodatku č. 1.

**Čl. VII.**

Dohodnuté služby budú poskytované v priestoroch objednávateľa. Pre zamestnancov školy bude vyhradený priestor na konzultácie.

Všetky ostatné časti zmluvy ostávajú nezmenené.

V Bratislave 24.08.2011

^

\_\_\_\_\_  
Ladislav Makó

\_\_\_\_\_  
PhDr. Jolana Lazníbatová CSc.

## Príloha č. 1

## Cenník poskytovaných služieb platný od 25.08.2011

Zabezpečenie prevádzky školy po ekonomickej a hospodárskej stránke	v cene
Príprava návrhu rozpočtu podľa stredísk, po schválení rozpis rozpočtu podľa stredísk, sledovanie čerpania rozpočtu, prekladanie návrhu symetrických úprav rozpočtu RŠ	v cene
Príprava podkladov, a zaúčtovanie podkladov v systéme podvojného účtovníctva, v programe Ispín (DFa, pokladničné doklady, Interné doklady, bankové výpisy)	v cene
Vypracovávanie rozboru hospodárenia za každé stredisko školy	v cene
Vypracovávanie hlásení a štatistických výkazov	v cene
Spracovanie dokumentácie štipendií, a príp. iných príspevkov	v cene
Príprava zmlúv o nájme nebytových priestorov	v cene
Zabezpečenie vystavovania faktúr za nájom nebytových priestorov, a ďalších refundačných faktúr	v cene
Spracovávanie kontrolných listov na vykonanie predbežnej a priebežnej finančnej kontroly v súlade so zákonom	v cene
Zabezpečenie styku s bankou	v cene
Príprava podkladov na uzavretie ďalších zmlúv (Plyn, Teplo, elektrika, voda)	v cene
Vykonávanie dozoru nad dodržiavaním rozpočtových pravidiel a predpisov o finančnom hospodárení a vypracovávanie návrhov opatrení na zabezpečenie splnenia úloh rozpočtu	v cene
Zabezpečenie a kontrola vykonávania revízií, zabezpečenie odstránenia nedostatkov	v cene
Zabezpečenie prác súvisiac s odstraňovaním havárií, údržby budov,	v cene
Zabezpečenie školení BOZP a PO	v cene
Zabezpečenie a sledovanie priebežného hospodárenia školy	v cene
Vypracovanie pracovných zmlúv, platových dekrétov, vedenie osobných spisov zamestnancov, príprava osvedčení o kreditových príplatkov	v cene
Spracovanie všetkých zmien v osobných spisov	v cene
Kontrola dochádzky zamestnancov	v cene
Konzultácia a riešenie nadržasov, prekážky v práci, náhrady za pohotovosť	v cene
Vedenie školského registra a evidenčných listov zamestnancov	v cene
Zabezpečenie kompletnej personálnej agendy	v cene
Spracovávanie potvrdení pre zamestnancov, potvrdení odpracovaných rokov pri skončení pracovného pomeru	v cene
Vypracovávanie dohôd o vykonávaní práce, a dohôd o pracovnej činnosti	v cene
Prihlasovanie a odhlasovanie pracovníkov do SP, a ZP	v cene
Kompletizovanie podkladov k spracovávaniu miezd mesačne, komplexné spracovávanie miezd,	v cene
Spracovávanie podkladov do sociálnej poisťovne, do zdravotných poisťovní, (mesačné výkazy, PN, MD, RD, zmena, prerušenie, PN, predkladanie ELDP),	v cene
Komunikácia s SP, ZP, Daňovým úradom (mzdy)	v cene
Spracovanie štatistických výkazov týkajúcich sa čerpania mzdových prostriedkov, a včasné prekladanie zriaďovateľovi, KŠÚ, príp. iným inštitúciám	v cene
Spracovanie ročného zúčtovania dane zamestnancov	Od 6,- /zamestnanec
Spracovanie podkladov ročného zúčtovania ZP	Od 5,- €/zamestnanec
Vypracovávanie mzdových prehľadov (čerpanie dovolenky, PN, MD, odpracovaná doba, mzdová inventúra)	v cene
Vypracovávanie mesačných hlásení odvedených príjmov zriaďovateľovi	v cene
Spracovávanie účtovných závierok (mesačné, štvrťročné, ročné)	
Spracovávanie a predkladanie výkazov zriaďovateľovi ( Súvaha, VZaS, FIN 1-04, FIN 2-04, FIN 7-04)	v cene
Kontrola školskej jedálne, (príjemky, výdajky)	v cene
Spracovávanie konsolidačného balíka (odsúhlasovanie vzájomných vzťahov medzi organizáciami, vyplnenie, spracovanie KB, predloženie KB zriaďovateľovi)	od 200,- €
Vyhotovenie podkladov k inventarizácii, spracovávanie inventarizácie	v cene

Asistentské práce v budove gymnázia denne od 8:00 do 12 :00 (korešpondencia, evidencia dokladov, vybavovanie pošty, vedenie spisovej agendy, prijímanie tel. hovorov, a ďalšie práce súvisiace s prácou sekretárky)	v cene
Vyhodnotenie ponúk od dodávateľov	v cene
Pravidelná komunikácia a konzultácia s pracovníkmi ekonomického oddelenia zriaďovateľa, účasť na poradách, školeniach organizované zriaďovateľom. Účasť na poradách vedenia školy. Pravidelná konzultácia a komunikácia s riaditeľkou školy, zástupcami riaditeľky školy.	v cene