



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

SMLOUVA O REALIZACI VEŘEJNÉ ZAKÁZKY

Asociace malých a středních podniků a živnostníků ČR (AMSP ČR)

se sídlem Sokolovská 100/94, 186 00 Praha 8 – Karlín (Meteor Centre Office Park B)

IČO: 26547783

zastoupená doc. Ing. Karlem Havlíčkem, Ph.D., MBA, předsedou představenstva

jako objednatel na straně jedné

(dále jen „objednatel“)

a

PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o.

se sídlem Kudlov 500, 760 01 Zlín

IČO: 25568027

zapsaná: v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 34286

zastoupená: Mgr. Janou Márovou, jednatelkou společnosti

jako dodavatel na straně druhé

(dále jen „dodavatel“)

(objednatel a dodavatel společně dále také jako „smluvní strany“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku podle ustanovení § 124 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění (dále jen „ZZVZ“), a § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, v platném znění (dále jen „občanský zákoník“), tuto

smlouvu o realizaci veřejné zakázky

„Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR“

část zakázky 3) Účetní, ekonomické a právní kurzy

(dále jen „smlouva“)



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

I. Preambule

- 1.1 Veřejná zakázka „**Zajištění vzdělávání pro AMSP ČR**“ je spolufinancována z Evropského sociálního fondu prostřednictvím Operačního programu Zaměstnanost (dále jen „OPZ“). Název projektu: Pojdme se rozvíjet, registrační číslo projektu: CZ.03.1.52/0.0/0.0/16_060/0005881.
- 1.2 Dodavatel podal v rámci zadávacího řízení uvedené veřejné zakázky, resp. části veřejné 3 – Účetní, ekonomické a právní kurzy (dále jen „zakázka“), nabídku a objednatel jakožto zadavatel rozhodl o výběru jeho nabídky dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, v platném znění.
- 1.3 Dodavatel prohlašuje, že se v plném rozsahu seznámil s rozsahem zakázkou požadovaných služeb a s kompletní zadávací dokumentací zakázky.

II. Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem této smlouvy je závazek dodavatele poskytovat za podmínek stanovených touto smlouvou objednateli řádně a včas následující služby:
 - komplexní zajištění vzdělávání v oblasti účetní, ekonomické a právní, v rozsahu stanoveném Podrobnou specifikací předmětu veřejné zakázky (dále jen „**služby**“). Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky tvoří přílohu č. 1 této Smlouvy.
- 2.2 Smluvní strany potvrzují, že jsou seznámeny s rozsahem a obsahem služeb tak, jak jsou specifikovány v této smlouvě a jejich přílohách a dále v zadávací dokumentaci zakázky a v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení.
- 2.3 Objednatel se zavazuje hradit dodavateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou v čl. V této smlouvy.
- 2.4 Smluvní strany si s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit rozsah plnění uvedený v Podrobné specifikaci předmětu veřejné zakázky, přičemž maximální snížení i zvýšení nesmí přesáhnout 30% objemu (osobohodin), a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ.
- 2.5 Smluvní strany si dále s ohledem na délku realizace projektu sjednávají, že objednatel má právo změnit témata a cíle vzdělávání tak, aby co nejlépe odpovídala budoucím potřebám cílových skupin, a to za situace, kdy bude změna v souladu s Pravidly OPZ a ZZVZ, tedy pokud půjde o nepodstatnou změnu. Změna musí být vždy prokonzultována s dodavatelem a nová témata/cíle musí být v souladu s předmětem plnění, tedy musí jít o školení v oblasti účetnictví, ekonomie a práva.



III. Práva a povinnosti smluvních stran

- 3.1 Dodavatel se zavazuje na své vlastní náklady zajistit pro účely řádného poskytování služeb veškeré potřebné vstupy a činnosti, zejména:
- Vzdělávání dle specifikovaných kurzů.
 - Zajištění školicích materiálů pro účastníky.
 - Zajištění školicích prostor (vhodné školící prostory z hlediska akustiky a prostoru pro skupinu cca 12 osob, k dispozici WC) – počty kurzů, osob apod. dle jednotlivých typů vzdělávání.
 - Zajištění didaktické techniky (flipchart nebo whiteboard, dataprojektor a PC).
 - Zajištění občerstvení pro účastníky po dobu školení: dopolední a odpolední coffee break, zahrnující kávu nebo čaj, vodu a drobné občerstvení.
 - Zajištění potřebné dokumentace ke kurzům dle příručky OPZ „Specifická část pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ pro projekty s jednotkovými náklady zaměřené na další profesní vzdělávání“ (prezenční listiny, certifikáty, dokumentace ke kurzům aj.).
 - Dodržování publicity v rámci školení dle pravidel OPZ.
 - Vyhodnocení vzdělávacích aktivit a zpracování zpětné vazby ze školení.
 - Vypracování celkového souhrnu školení (tabulka za všechna školení dle jednotlivých typů a cílových skupin).
- 3.2 Dodavatel se zavazuje poskytnout služby dle této smlouvy vlastním jménem, samostatně a dle pokynů objednatele. Dodavatel je povinen při provádění zakázky spolupracovat a průběžně konzultovat postup prací s objednatel. Dodavatel se dále zavazuje spolupracovat s administrátorem služeb, kterého určí objednatel a respektovat jeho pokyny při realizaci a dokumentaci vzdělávacích kurzů.
- 3.3 Dodavatel se zavazuje poskytovat služby prostřednictvím odborných pracovníků, kteří byli uvedeni v nabídce dodavatele podané do zadávacího řízení. Každá změna osob v realizačním týmu musí být předem schválena objednatel. Spolu s žádostí o schválení změny v personálním obsazení realizačního týmu je dodavatel povinen poskytnout objednateli informace o osobě nově navrhovaného člena realizačního týmu včetně informací o jeho vzdělání, praxi a odborné způsobilosti. Změna v personálním obsazení realizačního týmu není změnou této smlouvy.
- 3.4 Objednatel je oprávněn průběžně kontrolovat průběh poskytovaných služeb dodavatelem, zejména, zda dodavatel řádně plní své povinnosti stanovené touto smlouvou. Dodavatel se zavazuje umožnit objednateli (příp. objednatel zmocněným osobám) tuto kontrolu provádět. Za tímto účelem je dodavatel povinen předložit objednateli veškerou dokumentaci související s poskytováním služeb vyžádanou objednatel, a to nejpozději do tří dnů od vyžádání objednatel.
- 3.5 V případě zjištění vad či pochybení v poskytování služeb je dodavatel povinen tyto vady a pochybení neprodleně odstranit.
- 3.6 Při poskytování služeb se dodavatel zavazuje dodržovat platné právní předpisy, podmínky stanovené v Rozhodnutí o poskytnutí dotace, metodické a jiné pokyny



související s OPZ a další pravidla, která se mohou případně uplatnit, postupovat s náležitou a potřebnou péčí a chránit dobré jméno a pověst objednatele.

- 3.7 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli veškerou součinnost potřebnou pro čerpání dotace dle Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Objednatel je oprávněn udělovat závazné pokyny pro plnění služeb dle této smlouvy, a to i prostřednictvím třetí jím určené osoby (administrátora služeb) a dodavatel se zavazuje tyto závazné pokyny dodržovat.
- 3.8 Dodavatel je oprávněn provést část služeb prostřednictvím poddodavatele. V případě, že dodavatel pro část plnění předmětu této smlouvy využije poddodavatele, nese odpovědnost za plnění poddodavatele dodavatel. Poddodavatelem nelze vykonávat organizační a koordinační činnost spojenou s realizací kurzů a zajištění administrativní činnosti spojené s realizací zakázky.
- 3.9 Dodavatel se zavazuje poskytnout objednateli podklady a součinnost pro zpracování zpráv o realizaci projektu.
- 3.10 Dodavatel se zavazuje spolupůsobit při výkonu finanční kontroly, dle § 2e zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě.
- 3.11 Dodavatel se dále zavazuje uchovávat veškerou dokumentaci k veřejné zakázce nejméně po dobu 10 let od ukončení poskytování služeb dle smlouvy a spolupracovat v rámci dalších možných kontrol oprávněných orgánů, a to v rámci skutečnosti, že daná veřejná zakázka je spolufinancována ze strukturálních fondů Evropské unie. Dodavatel je zejména povinen uchovávat veškerou dokumentaci vzniklou v souvislosti se zadáváním zakázky (uchovávat stejnopisy všech dokumentů předávaných objednateli) a záznamy o elektronických úkonech související s realizací zakázky.
- 3.12 Dodavatel se zavazuje umožnit osobám oprávněným k výkonu kontroly projektu (zejména se jedná o MPSV, MF, NKÚ, EK, Evropský účetní dvůr), z něhož je zakázka hrazena, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním zakázky, a to po dobu danou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty).
- 3.13 Dodavatel se zavazuje dodržovat pravidla pro publicitu OPZ.
- 3.14 Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebnou součinnost pro poskytování služeb dle této smlouvy, poskytnout veškeré informace nutné k řádné a kvalitní přípravě kurzů.
- 3.15 Objednatel se zavazuje zabezpečit v místě plnění přítomnost účastníků kurzu.



IV. Termíny a místo plnění

- 4.1 Dodavatel je povinen poskytovat objednateli služby řádně a včas. Dodavatel je povinen započít s poskytováním služeb do jednoho měsíce od uzavření této smlouvy a je povinen zrealizovat řádně veškeré služby nejpozději do 28. 2. 2020.
- 4.2 Pro vyloučení pochybností se uvádí, že závazek dle čl. 4.1 smlouvy není fixním závazkem dle § 1980 občanského zákoníku.
- 4.3 Přesné datum konání jednotlivých kurzů bude stanoveno dohodou smluvních stran nejpozději 30 dnů před zahájením daného kurzu, nedohodnou-li se strany jinak. Smluvní strany si sjednávají, že před započítáním kurzů vytvoří školicí plán a harmonogram kurzů, který bude respektovat cíle projektu a cíle vzdělávání. Strany si dále sjednávají, že školicí plán a harmonogram může být na základě dohody stran měněn a upravován tak, aby respektoval cíle projektu a konkrétní cíle vzdělávání.
- 4.4 Kurzy budou dodavatelem poskytovány v místech stanovených objednatelem nebo administrátorem, kde dodavatel zajistí vhodné školicí prostory. Náklady na zajištění školicích prostor pro poskytování kurzů a občerstvení účastníků nese dodavatel.

V. Cena a platební podmínky

- 5.1 Smluvní strany si sjednávají, že za řádně a včas poskytnuté služby bude dodavateli uhrazena sjednaná cena:

Položka	Cena bez DPH	DPH	Cena včetně DPH
Jednotková cena za osobohodinu	225,- Kč	47,25 Kč	272,25 Kč

- 5.2 Cena bude fakturována jednou měsíčně a bude obsahovat reálně odškolené osobohodiny úspěšných absolventů kurzů. Předmětem fakturace nebudou odškolené osobohodiny neúspěšných absolventů.
- 5.3 Cena je pevná a konečná a jsou v ní zahrnuty všechny náklady dodavatele spojené s poskytováním služeb (cena zahrnuje kompletní zajištění vzdělávacích aktivit), a to i ty, které nejsou v této smlouvě výslovně uvedeny, ale dodavatel o nich s ohledem na své odborné znalosti vědět mohl a měl.
- 5.4 Doba splatnosti faktury je 30 dnů po jejím doručení objednateli.
- 5.5 V případě, že v průběhu trvání smlouvy dojde ke změně sazby DPH dle zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění, bude cena upravena o tuto sazbu DPH.
- 5.6 Dodavateli nebudou poskytovány zálohové platby.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- 5.7 Faktura vystavená dodavatelem musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a náležitosti účetního dokladu dle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví. Faktura dále musí obsahovat název a číslo projektu.
- 5.8 V případě, že faktura nebude obsahovat požadované náležitosti, je objednatel oprávněn ji vrátit s tím, že dodavatel je poté povinen vystavit novou (opravenou nebo přepracovanou) fakturu s novým termínem splatnosti. V takovém případě není objednatel v prodlení s úhradou faktury.

VI. Odpovědnost za vady, za škodu a odstoupení od smlouvy

- 6.1 Odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem objednateli při provádění zakázky se řídí ustanoveními § 2894 a násl. občanského zákoníku.
- 6.2 Objednatel je oprávněn se dotazovat účastníků kurzů na spokojenost s průběhem kurzů, s jeho kvalitou a přístupem členů realizačního týmu. V případě, že zjistí nespokojenost účastníků kurzů s kvalitou poskytovaných služeb ze strany dodavatele, vyzve dodavatele písemně k odstranění zjištěných vad a pochybení v přiměřené lhůtě. V případě, že i po lhůtě stanovené k odstranění vad budou nadále ze strany 50% a více účastníků kurzů činěny stejné či obdobné výtky na kvalitu poskytovaných služeb ze strany dodavatele, je objednatel oprávněn od této smlouvy odstoupit.
- 6.3 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit za podmínek upravených občanským zákoníkem.
- 6.4 Objednatel je dále oprávněn od této smlouvy odstoupit v případě, kdy mu bude krácena či odebrána dotace či její část, resp. v případě, kdy obdrží informaci o tom, že mu dotace nebude vyplácena.
- 6.5 Odstoupení od smlouvy musí být učiněno v písemné formě a nabývá účinnosti dnem doručení druhé smluvní straně.

VII. Sankce

- 7.1 V případě nedodržení sjednaného harmonogramu plnění či porušení jiných povinností dodavatele vyplývajících z právních či jiných předpisů, Rozhodnutí o poskytnutí dotace nebo této smlouvy ze strany dodavatele má objednatel právo na smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý jednotlivý případ.
- 7.2 V případě že objednatel neuhradí fakturu ve lhůtě splatnosti, má dodavatel právo požadovat po objednateli úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý i započatý den prodlení.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

- 7.3 Smluvní strany se dohodly, že závazek zaplatit smluvní pokutu nevylučuje právo na náhradu škody vzniklé z porušení povinnosti, ke kterému se smluvní pokuta vztahuje.
- 7.4 Pokud závazek zanikne před jeho řádným ukončením, nezaniká nárok na smluvní pokutu, pokud nárok na smluvní pokutu vznikl dřívějším porušením povinnosti. Zánik závazku jeho pozdním plněním neznamená zánik nároku na smluvní pokutu za prodlení s plněním.
- 7.5 Smluvní pokuty je objednatel oprávněn jednostranně započíst proti jakékoli pohledávce dodavatele.
- 7.6 Smluvní strany vylučují ve vztahu k pohledávkám vzniklým z této smlouvy aplikaci § 1987 odst. 2 občanského zákoníku a souhlasí s tím, že i nejistá a/nebo neurčitá pohledávka je způsobilá k započtení.

VIII. Licenční ujednání

- 8.1 V případě, že v souvislosti s plněním předmětu smlouvy dojde k vytvoření autorského díla, poskytuje dodavatel objednateli bezúplatně oprávnění k výkonu práva dílo užit jakýmkoliv způsobem a v jakémkoliv rozsahu bez omezení, včetně možnosti zcela nebo zčásti poskytnout tato práva třetí osobě (volné využití díla na základě bezúplatné licence). Strany si dále sjednávají, že poskytovatel dotace, tedy Ministerstvo práce a sociálních věcí má neomezenou bezúplatnou licenci k využití takových práv duševního vlastnictví, tedy má zejména má neomezenou bezúplatnou licenci k užití těchto práv včetně možnosti je zcela nebo zčásti poskytnout třetí osobě.
- 8.2 Bude-li vytvořeno autorské dílo osobami, které nejsou v zaměstnaneckém poměru s dodavatelem, má dodavatel povinnost zajistit smluvně souhlas autorů s užitím díla dle odst. 1 tohoto článku smlouvy. V případě porušení této povinnosti je dodavatel povinen uhradit objednateli veškerou škodu.

IX. Zpracování osobních údajů

- 9.1 Dodavatel je oprávněn zpracovávat osobní údaje školených osob v rozsahu vymezeném v Obecné části pravidel pro žadatele a příjemce v rámci OPZ, a to výhradně v souvislosti s realizací zakázky.
- 9.2 Dodavatel je povinen zpracovávat a chránit osobní údaje v souladu se zákonem o ochraně osobních údajů a to zejména takto:
- a) osobní údaje ve fyzické podobě, tj. listinné údaje či na nosičích dat, budou uchovávány v uzamykatelných schránkách, a to po dobu realizace zakázky a dále do deseti let od ukončení realizace projektu. Bez zbytečného odkladu po uplynutí této doby je dodavatel povinen provést likvidaci těchto osobních údajů;
 - b) přístup ke zpracovávaným osobním údajům umožní dodavatel pouze



- poskytovateli dotace, objednateli, administrátorovi služeb, svým zaměstnancům a orgánům oprávněným provádět kontrolu projektu;
- c) zaměstnanci dodavatele, kterým bude umožněn přístup ke zpracovávaným osobním údajům, budou dodavatelem doložitelně poučeni o povinnosti zachovávat mlčenlivost podle § 15 zákona o ochraně osobních údajů.

X. Závěrečná ustanovení

- 10.1 Tato smlouva může být měněna nebo doplňována pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
- 10.2 Kterákoli ze smluvních stran může namítnout neplatnost dodatku dle čl. 9.1 smlouvy z důvodu nedodržení písemné formy kdykoliv, a to i když již bylo započato s plněním.
- 10.3 Smluvní strany konstatují, že se tato smlouva a práva a povinnosti z ní vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
- 10.4 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že jejich právní vztahy vychází z předmětného zadávacího řízení veřejné zakázky, jak je specifikováno v preambuli této smlouvy, a jejich vzájemná práva a povinnosti, která nejsou výslovně upravena touto smlouvou, nebo jejichž výklad dle této smlouvy je nejasný, se vykládají ve smyslu zadávacích podmínek dané veřejné zakázky a vítězné nabídky dodavatele.
- 10.5 Smluvní strany si ujednaly, že nad rámec výslovných ustanovení této smlouvy nebudou jakákoliv práva či povinnosti dovozovány z dosavadní či budoucí praxe zavedené mezi stranami či ze zvyklostí zachovávaných obecně či v odvětví týkajícím se předmětu plnění této smlouvy. Vedle shora uvedeného si strany potvrzují, že si nejsou vědomy žádných dosud mezi nimi zavedených obchodních zvyklostí či praxe.
- 10.6 Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:
Příloha č. 1 – Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky
- 10.7 Každá ze smluvních stran je povinna oznámit druhé smluvní straně všechny skutečnosti, které by mohly ovlivnit řádné plnění dle této smlouvy.
- 10.8 Je-li nebo stane-li se některé ustanovení této smlouvy neplatné nebo neúčinné, nedotýká se tato neplatnost ostatních ustanovení. Smluvní strany se zavazují jedním nahradit neplatné nebo neúčinné ustanovení ustanovením platným a účinným, které bude zamýšlenému smluvnímu účelu neplatného nebo neúčinného ustanovení pokud možno nejbližší.
- 10.9 Ukáže-li se některé ustanovení této smlouvy zdánlivým (nicotným), posoudí se vliv této vady na ostatní ustanovení smlouvy obdobně dle § 576 občanského zákoníku.



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

10.10 Tato smlouva je vyhotovena ve třech originálech, z nichž dodavatel obdrží jedno vyhotovení a objednatel dvě vyhotovení.

10.11 Smlouva nabývá platnosti a účinnosti okamžikem jejího podpisu poslední stranou.

10.12 Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.

10.13 Obě smluvní strany vzájemně prohlašují, že tuto smlouvu uzavřely svobodně a vážně, že jim nejsou známy jakékoliv skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly, nevedly se záměrně v omyl, berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi uvedených nepravdivých údajů a s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými vlastnoručními podpisy.

24 -07- 2017

V Praze dne _____

AMSP ČR

doc. Ing. Karel Havlíček, Ph. D., MBA,
předseda představenstva

24 -07- 2017

Ve Zlíně dne _____



PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o.

Sídlo: Kudlov 500, 760 01 Zlín

IČ: 25568027, DIČ: CZ25568027

tel.: 577 220 095, www.profima.cz

Firma reg. u KS v Brně, odd. C vl. 34286

PROFIMA EFFECTIVE, s.r.o.

Mgr. Jana Márová
jednatelka společnosti



Evropská unie
Evropský sociální fond
Operační program Zaměstnanost

Příloha č. 1 Podrobná specifikace předmětu veřejné zakázky

ČÁST 3: Účetní, ekonomické a právní kurzy

Účetní kurzy				
Téma	Cílová skupina	Hlavní cíl	Další cíle	Ročník v hodnocení
Cestovní náhrady	účetní, asistentky managementu, asistentky obchodu	Zopakovat a naučit účastníky orientovat se v aktuální problematice cestovních náhrad	Seznámit účastníky kurzu o všech řízcích souvisejících s pracovní cestou	8
Daňové a účetní novinky 2018	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Seznámit účastníky kurzu o daňových a účetních novinkách pro rok 2018	Pochopit způsob výpočtu náhrad zaměstnance při použití jiného než služebního vozidla	8
Daňové a účetní novinky 2019	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Seznámit účastníky kurzu o daňových a účetních novinkách pro rok 2019	Pochopit všechny chyby danové a účetní změny	8
Daňové uzatčené náklady z pohledu kontrol Finančního úřadu	ekonomové, účetní, daňoví poradci a další zúčastnění z řad vedení podniků	Získat a posílit znalosti z oblasti daňové uzatčených nákladů a dalších pojmů, které řeší subjekt s Finančním úřadem v případě kontroly	Pochopit všechny chyby danové a účetní změny	8
Daň z příjmu právnických osob	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Předat ucelený obraz o stanovení základu daně z příjmů právnických osob a výpočet daňové povinnosti	Umět rozoznat daňové uznatelné a neuznatelné náklady dle platného zákona o daních z příjmu Znat chyby při aplikaci zákona o DPH Znat rozdíly mezi položkami, které zvyšují výsledek hospodaření, a které položky jej snižují Pochopit princip daňových a ne-daňových rezerv	8
Daň z příjmu fyzických osob	účetní, zaměstnanci	Předat ucelený obraz o dani z příjmu fyzických osob	Seznámit účastníky se změnami v oblasti zákona o daních z příjmů fyzických osob Seznámit účastníky se změnami souvisejícími s procesem odevzdání daňového přiznání fyzických osob k dani z příjmů	8
DPH nejčastější chyby	ekonomové, účetní, daňoví poradci	Naučit se identifikovat hlavní oblasti v rámci DPH, ve kterých dochází k chybám	Naučit se správný postup při přenesení daňové povinnosti Umět správně vypsat daňové doklady	8
Hmotný a nehmotný majetek / Evidence majetku	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu s prací v účetnictví s hmotným a nehmotným majetkem a jeho evidencí pro správné účtování	Pochopit princip oceňování hmotného a nehmotného majetku Naučit se, jak správně vyřadit hmotný majetek Naučit se, jak správně zachytit v účetnictví majetek, který je pořízený formou dotace	8

Incoterms	účetní firm, daňoví poradci, auditoři, zaměstnanci firm obchodující v rámci EU i se třetími stranami, zaměstnanci logistických společností, dále přímo i nepřímí zástupci v celním řízení	Naučit účastníky orientovat se v aktuálních dodacích doložkách INCOTERMS	Umět řádně vyplňovat údaje související s INCOTERMS do celních a statistických (INTRASTAT) dokumentů	8
			Rozumět dopadům zvolené doložky INCOTERMS na stanovení celní hodnoty a vyměření cla	
			Rozumět vlivu dodacích doložek na DPH v zahraničním obchodě	
Účetní závěrka	hlavní účetní, daňoví poradci, auditoři, pracovníci ekonomických úseků	Získat praktické znalosti a komplexní pohled na problematiku účetní závěrky	Naučit se, jak se efektivně připravit na účetní závěrku a pochopit smysl před-uživatelských operací Porozumět práci s účetními výkazy Osvojit si všechny povinnosti účetní jednotky Získat komplexní přehled o problematice přepečůů v cizí měně	8
Účtování v cizí měně	finanční účetní, ekonomové	Zvýšit znalosti s účtováním v cizí měně	Naučit se používat přepočtové kurzy a pracovat s měnovými rozdíly Seznámit se s konkrétními praktickými postupy při účtování v cizí měně (cestovní náhrady, půjčky, leasing, vedení pokladny a další)	8
Změny DPH 2018	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu o změnách zákona o DPH s navrhovanou účinností od 1. 1. 2018	Pochopit všechny chystané změny v účtování DPH pro rok 2018	8
Změny DPH 2019	účetní, ekonomové	Seznámit účastníky kurzu o změnách zákona o DPH s navrhovanou účinností od 1. 1. 2019	Pochopit všechny chystané změny v účtování DPH pro rok 2019	8
Změny ve mzdovém účetnictví 2018	mzdové účetní, personalisté firm	Seznámit účastníky kurzu o chystaných změnách ve mzdovém účetnictví pro rok 2018	Pochopit všechny chystané změny ve mzdovém účetnictví pro rok 2018	8
Změny ve mzdovém účetnictví 2019	mzdové účetní, personalisté firm	Seznámit účastníky kurzu o chystaných změnách ve mzdovém účetnictví pro rok 2019	Pochopit všechny chystané změny ve mzdovém účetnictví pro rok 2019	8

Ekonomické kurzy				Ročník v hodinách
Téma	Cílová skupina	Hlavní cíl	Díleční cíle	Ročník v hodinách
Analýza a vysvětlení odchylek pomoci reportingu a nastavení nápravných opatření	pracovníci ekonomického útvaru	Umět implementace efektivního finančního reportingu	Znáť analýza odchylek a jejich interpretace	16
BCS - tvorba strategických projektů se zaměřením na ekonomiku organizace	top management, vedoucí útvarů, majitelé firem	Naučit se využívat strategii BSC a její rozklad na díleční KPI pomocí nástroje Balanced Scorecard (BSC)	Seznámit se s konceptem BSC Umět vytvořit mapy strategie, definování KPI Pochopit stanovení strategických akčních plánů Získat přehled o základní znalosti o tržní ekonomice Pochopit základní nástroje finančního řízení Naučit se vnímat vliv rozhodování mistrů a leaderů na ekonomické a finanční výsledky podniku Pochopit hlavní finanční cíle podniku Znáť problematiku finanční analýzy Znáť moderní přístupy finančního řízení	16
Ekonomické minimum pro mistry	vedoucí provozu – mistr/mistrová, předáci, střední management	Seznámit se s ekonomickým mínimem, které je nezbytné pro pozice vedoucího provozu – mistr/mistrová		16
Finanční analýza a hodnocení výkonnosti podniku	pracovníci ekonomických útvarů, controllingu, finanční manažeri a střední management podniku se zaměřením na ekonomiku	Získat znalosti a praktické dovednosti z finanční analýzy a hodnocení výkonnosti firmy		16
Finanční Reporting a Controlling	top management, pracovníci ekonomických útvarů	Naučit se vymezit oblasti a nástroje controllingu s důrazem na reporting	Znáť controlling, jeho oblasti a nástroje Pochopit reporting jako důležitou součást řízení Pochopit základní finanční cíle podniku	16
Finanční řízení podniku a manažerské účetnictví	top management, pracovníci ekonomických útvarů	Naučit se stanovení základního finančního cíle firmy s propojením na vnitropodnikové cíle a aktivity	Naučit se využívat ekonomické nástroje pro podporu naplnění základního finančního cíle	16
Finanční řízení (Řízení firmy podle finančních ukazatelů)	pracovníci ekonomických útvarů, controllingu, finanční manažeri a střední management podniku se zaměřením na ekonomiku	Posílit odborné znalosti v oblasti finančního řízení firmy, silné a slabé stránky finančního řízení a umět vidět možnosti zlepšení současného stavu své firmy – nastavení efektivního finančního řízení firem	Vědět nástroje vnitropodnikové ekonomické řízení Umět pracovat s hlavními finančními cíli podniku Umět efektivní zpracování finanční analýzy Znáť moderní přístupy finančního řízení	16
Finanční řízení projektu - Z PROJEKTOVÉHO ŘÍZENÍ	projektoví manažeri	Umět úspěšně sestavit efektivní rozpočet projektu a řídit projekt po finanční stránce	Naučit se sestavit rozpočet projektu, získat znalosti základních ekonomických pojmů Umět provést hodnocení efektivity projektu, nastavit sledované ukazatele projektu Znáť problematiku řízení cash flow projektu a financování projektu	16
Finanční řízení pro nefinanční manažery	Nefinanční manažeri, vedoucí pracovníci bez ekonomického vzdělání	Porozumět základním ekonomickým pojmům, základním souvztažnostem a jejich významu pro řízení podniku	Posílit znalosti hlavních finančních pojmů a jejich souvztažnosti Znáť a umět pracovat se základními účetními výkazy při práci manažera (rozvaha, výhledovka, cash flow) Rozumět souvztažnosti nákladů v podniku Naučit se správně vymezit investice a připravit podklady pro vyhodnocení Umět správně zvážit podstoupené riziko Vyhodnotit výnosy a návratnost investice pomocí několika metod Řídit proces investic od počátku až po vyhodnocení skutečného přínosu	16
Investiční a finanční controlling	finanční manažeri, controlleri, pracovníci ekonomických útvarů	Umět posoudit výnosnost a návratnost investice včetně souvztažících rizik		16
Plánování nákladů, rozpočtování a ocenění výkonů	top management, vedoucí pracovníci, pracovníci ekonomických útvarů	Rozumět způsobům plánování nákladů s důrazem na tvorbu rozpočtů, analýzu odchylek a jejich interpretaci včetně nedokončené výroby	Znáť náklady a jejich druhy, způsoby plánování nákladů Umět vytvořit analýzu odchylek a jejich interpretaci Znáť vztah mezi náklady a průběžným oceněním realizovaných výkonů Znáť aktiva a pasiva firmy a umět umět pracovat Znáť správnou výši a strukturu aktiv a pasiv firmy Porozumět vlivu výše a struktury aktiv a pasiv na hodnotu firmy	16
Správa majetku (Řízení aktiv a pasiv podniku)	vrcholoví manažeri, ekonomové a účetní a vedoucí pracovníci	Posílit odborné znalosti a dovednosti v oblasti řízení aktiv a pasiv pro dosažení růst hodnoty firmy		16
Strategický controlling	finanční manažeri, pracovníci ekonomických útvarů, controlleri	Znáť, jak efektivně využít ekonomických parametrů mapujících výkonnost společnosti	Seznámit se s terminologií pro usazdnění komunikace Umět aplikovat teorie na aktuální data společnosti Pochopit vazby mezi jednotlivými daty	16

Právní kurzy			Ročník v hodnotách	
Téma	Cílová skupina	Hlavní cíl	Děti cíle	
Agenturní zaměstnávání	personalisté, podnikatelé, manažeři, obchodní zástupci, finanční poradci, specialisté marketingu	Získat všeobecný přehled o platné legislativě pro oblast agenturního zaměstnávání	Znáť správné identifikační rizika při výběru agentury práce a jak si ověřit její serióznost Znáť jaká práva a povinnosti má zaměstnavatel při využití agenturních pracovníků. Poznat jaké kroky učinit, aby se předešlo sporům se zaměstnanci i postihům ze strany úřadů	8
Ochrana osobních údajů z pohledu podnikání	personalisté, podnikatelé, manažeři, obchodní zástupci, finanční poradci, specialisté marketingu	Získat znalosti o povinnostech organizace při správování a nakládání s osobními údaji	Získat ucelený přehled o problematice ochrany osobních údajů včetně aktuálního vývoje legislativy a rozhodovací činnosti soudů i národního regulátora Seznámit se s kompetencemi, vykladem a praktickými poznatky Úřadu pro ochranu osobních údajů Osvojit si správné postupy v oblasti personalistiky, finančního poradenství, obchodu i zabezpečovacích systémů	8
Občanský zákoník - obchodní smlouvy I.	Management, obchodníci, zaměstnanci zabývající se uzavíráním smluv a vyřizováním objednávek	Seznámit účastníky s problematikou uzavírání smluv v obchodním styku a související problematikou	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti obchodních smluv Informování účastníků o právní úpravě smluv a praktických problémech souvisejících se smlouvami	8
Občanský zákoník - obchodní smlouvy II. a vymáhání pohledávek	Management, zaměstnanci zabývající se uzavíráním smluv a vyřizováním objednávek	Seznámit účastníky s problematikou uzavírání smluv v obchodním styku a související problematikou	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti vymáhání pohledávek Získat přehled o právní úpravě smluv a praktických problémech Seznámit účastníky kurzu s problematikou vymáhání pohledávek	8
Pracovně-právní minimum manažera	manažeři, vedoucí pracovníci	Seznámit účastníky se základy pracovního práva a problematikou práv a povinností zaměstnanců a zaměstnavatelů	Prohloubit kvalifikace účastníků z oblasti pracovně-právní problematiky Získat informace o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Pracovní právo pro mistry a nižší management	Mísiři a nižší management	Seznámit účastníky nejen s aktuálními problémy pracovního práva z pohledu vedoucího zaměstnance, ale zejména s možnostmi jejich řešení	Prohloubit kvalifikace vedoucích pracovníků z oblasti pracovního práva Účastníci kurzu budou mít přehled o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Pracovní právo pro personalisty a management	Personalisté a management	Seznámit účastníky s aktuálními problémy pracovního práva z pohledu vedoucího zaměstnance a kontrolních orgánů, a dále s možnostmi řešení těchto problémů	Prohloubení kvalifikace vedoucích pracovníků z oblasti pracovního práva Informování účastníků o právech a povinnostech zaměstnanců a zaměstnavatele	8
Specializované pracovní právní minimum pro personalisty	personalisté	Seznámit personalisty se základy právní úpravy v oblasti pracovního práva, zásadními rozhodnutími soudů a častými praktickými problémy	Seznámit účastníky kurzu s novinkami v pracovním právu a základními ustanoveními zákoníku práce Seznámit účastníky kurzu se všemi náležitostmi pracovního poměru Znáť důležitosti ochrany osobních údajů	16
Výbrané otázky z pracovního práva / Kde nejvíce chybíme v pracovním právu	personalisté, manažeři, vedoucí pracovníci	Seznámit účastníky s nejčastějšími chybami v oblasti pracovního práva a způsoby jejich řešení	Prohloubení kvalifikace účastníků z oblasti pracovního práva Informování účastníků o možných problémech a řídicích a jejich eliminace	8
Zákoník práce - změny 2018	Personalisté, vedoucí pracovníci a management	Seznámit účastníky s aktuálními změnami v oblasti legislativy, aktuální judikaturou a problémy pracovního práva (včetně možnosti řešení těchto problémů)	Získat přehled o změnách zákoníku práce platných pro rok 2018 Informovat účastníky kurzu o aplikaci novinek do praxe firem v oblasti zákoníku práce a pracovního práva pro rok 2018	8
Zákoník práce - změny 2019	Personalisté, vedoucí pracovníci a management	Seznámit účastníky s aktuálními změnami v oblasti legislativy, aktuální judikaturou a problémy pracovního práva (včetně možnosti řešení těchto problémů)	Získat přehled o změnách zákoníku práce platných pro rok 2019 Informovat účastníky kurzu o aplikaci novinek do praxe firem v oblasti zákoníku práce a pracovního práva pro rok 2019	8