PříIoha č . 1

Specifikace zakázky:

1. vedení účetnictví

1.1. vypracování účtové osnovy

1.2. nastavení počátečních íčti rozvažných

1.3. vedení účetního deníku

1.4. vedení hlavní účetní knihy

1.5. vedení pokladní knihy

1.7. zajišťovat oběh účetních dokladů včetně formální kontroly daňového dokladu

1.8. označeni dokladů účetní kontací přímo dokladu, nebo na jiném formuláři k tomu účelu určeném

1.9. potvrzení dokladů podpisy v souladu se zákonem o finanční kontrole

1.10. vypracování rozboru hospodaření

1.11. fyzické zakládáni dokladů do pořadačů s řádným označováním druhu dokladů a období

1.12. tisk výstupních sestav uzávěrek, vytváření měsíční databáze účetních sestav v souladu se zákonem o účetnictví (hlavní kniha, účetní deníky, obratová předvaha, uzávěrkové sestavy)

1.13. předávání uzávěrek v tištěné i elektronické podobě zřizovateli

2. saldokonto dodavatelů a odběratelů

2.1. deník došlých faktur

2.2. deník vydaných faktur

2,3. deník banky

2.4. zpracování saldokonta dodavatelů a odběratelů

2.5. sledování Pohledávek a závazků po lhůtě splatnosti podle jednotlivých dodavatelů a odběratelů, na přání příkazce vystavování upomínek

3. inventarizace

3.1. vypracování dokladových inventur účtů

3.2. vypořádání inventurních rozdílů

3.3. účast na pravidelných ročních inventurách majetku

4. zajištění styku se zřizovatelem

4.1.zřizovateli předkládat informace a přehledy hospodaření dle jeho požadavků

4.2. zřizovateli předkládat čtvrtletní přehledy soupisu přijatých darů

5 zajištění styku s finančním úřadem

5.1. výpočet a předkládání všech daňových přiznání

6. vedení evidence majetku

6,1, vedení operativní evidence dlouhodobého a drobného hmotného i nehmotného majetku

6.2. stanovení odpisových sazeb a výpočet odpisů

6.3. vypracování odpisových plánů

7. zajištění platebního a finančního styku s peněžními ústavy

7.1. v případě potřeby vypracování podkladů pro žádosti o úvěr

8. vypracování statistických a účetních výkazů dle požadavků statistických orgánů, finančních úřadů v souladu s platnými zákony

9. průběžné podávání informací o výsledcích hospodaření a majetku organizace

10. po zpracování předaných dokladů předávání zálohy účetních dat a příprava dokladů k archivaci

11. Zajištění zpracování výkazu PAP (Pomocný analytický přehled), včetně jeho účtování dle metodiky zřizovatele

12. Sledování tvorby a čerpání fondů

12.1. evidence a kontrola finančního krytí fondů

l2.2. evidence účelových a neúčelových darů včetně kontroly čerpání v souladu s předpisy