

# SMLOUVA O PROVEDENÍ AUDITU

uzavřená podle ust. §2652 až §2661 č. 89/2012 Sb. Občanský zákoník,  
číslo smlouvy 9107272/6620

## ÚČASTNÍCI SMLOUVY

### Kreston A&CE Audit, s.r.o.

Spisová značka C 2112 vedená u Krajského soudu v Brně

Adresa Moravské náměstí 1007/14, 602 00 Brno

Zastoupený Ing. Leoš Kozohorský, jednatel společnosti

Bankovní spojení: UniCredit Bank, 1387968394/2700

IČO 416 01 416

DIČ CZ699001790 - člen skupiny Kreston A&CE Group

dále jen **Vykonavatel**

### Pohřební a hřbitovní služby města Brna, a.s.

Spisová značka B 5828 vedená u Krajský soud v Brně

Adresa Koliště 1909/7, 602 00 Brno

Zastoupený Ing. Lea Olšáková, ředitelka akciové společnosti na základě plné moci

Email pro zaslání faktury:

IČO 60713330

DIČ CZ 60713330

dále jen **Klient**

Vykonavatel a Klient dále společně nazýváni „Smluvní strany“

**uzavírají spolu po vzájemné dohodě níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto smlouvu.**

## Čl. 1. Základní pojmy

Pro účely této smlouvy dohodli Klient a Vykonavatel následující význam pojmů:

- a) **Smlouvou** se rozumí tato smlouva o provedení auditu.
- b) **Zákonem** se rozumí zákon 93/2009 Sb., o auditorech v platné znění.
- c) **Občanským zákoníkem** se rozumí zákon 89/2012 Sb., Občanský zákoník, v platném znění.
- d) **Zákonem o účetnictví** se rozumí zákon 563/1991 Sb. o účetnictví v platném znění.

- e) **Účetními předpisy** se rozumí Zákon o účetnictví a navazující předpisy, zejména České účetní standardy a Vyhláška č. 500/2002 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro účetní jednotky, které jsou podnikateli účtující v soustavě podvojného účetnictví.
- f) **Směrnicemi** se rozumí auditorské směrnice, vydávané Komorou auditorů České republiky, aplikační doložky KAČR a Mezinárodní auditorské standardy.
- g) **Mezinárodní auditorské standardy** jsou Mezinárodní předpisy v oblasti řízení kvality, auditu, prověrek, ostatních ověřovacích zakázek a souvisejících služeb (Handbook of International Quality Control, Auditing, Review, Other Assurance, and Related Services Pronouncements) vydávané Mezinárodní federací účetních (IFAC = International Federation of Accountants), se sídlem 545 Fifth Avenue, New York, USA.
- h) **AML zákonem** se rozumí zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů.
- i) **Auditorem** se rozumí Vykonavatel.
- j) **Kontaktní osobou** se rozumí pověřený zástupce Klienta a Auditora, prostřednictvím kterých Klient a Auditor komunikují.
- k) **Rozhodným datem** se rozumí 31. prosince 2022.
- l) **Ověřovaným obdobím** se rozumí období od 1. ledna 2022 do Rozhodného data a od Rozhodného data do data vydání Zprávy auditora.
- m) **Účetní jednotkou** se rozumí Klient.
- n) **Účetní závěrkou** se rozumí Auditorovi předaná závěrka sestavená Klientem ve smyslu Účetních předpisů k Rozhodnému datu, a případně též konsolidovaná účetní závěrka k Rozhodnému datu, která je součástí Výroční zprávy.
- o) **Auditem účetní závěrky** se rozumí nezávislá a nestranná činnost auditora, řídicí se Směrnicemi, zahrnující ověření Účetní závěrky Klienta a prováděná ve smyslu Zákona. Audit účetní závěrky povede ke zjištění v souladu se Směrnicemi, zda údaje v Účetní závěrce věrně zobrazují stav majetku a závazků, vlastního jmění, finanční situaci, peněžní toky a výsledek hospodaření Klienta za ověřované období, a to s ohledem na významnost jednotlivých položek Účetní závěrky.

Audit účetní závěrky nezahrnuje poradenství ve věcech účetních a daňových.

Audit provedený v souladu se Směrnicemi neposkytuje absolutní záruku za správnost účetní závěrky, protože objektivně existují přirozená omezení v činnosti auditora, v kontrolním systému účetní jednotky, i v okolním prostředí, která mohou způsobit, že některé nevýznamné (nemateriální) nesprávnosti mohou zůstat neodhaleny.
- p) **Obratovou předvahou** se rozumí Konečná sumarizovaná hlavní kniha s údaji syntetický účet, analytický účet, zůstatek k prvnímu dni účetního období, obrát strany Má dáti za Ověřované období, obrát strany Dal za Ověřované období a zůstatek k Rozhodnému datu.
- q) **Zprávou auditora** se rozumí písemná zpráva o ověření Účetní závěrky Klienta ve smyslu a s náležitostmi dle § 20 Zákona a příslušných ustanovení Směrnic. Zpráva auditora obsahuje výrok auditora a vyjádření auditora k Výroční zprávě.

- r) **Výrok auditora** je ve smyslu §20 odst. 1 písm. c Zákona jasné vyjádření stanoviska auditora, zda účetní závěrka podává věrný a poctivý obraz předmětu účetnictví. Výrok auditora je buď bez výhrad, s výhradou, záporný nebo je vyjádření výroku odmítnuto, jestliže není Auditor schopen výrok vyjádřit. Auditor uvede výhrady, pokud na základě provedených testů identifikuje nesprávnosti, které mohou podstatným způsobem zkreslit údaje vykazované účetní jednotkou nebo pokud vnitřní kontrolní systém účetní jednotky vykazuje významné slabiny, nebo účetnictví není vedeno správně, úplně a průkazně. Auditor je oprávněn vydat záporný výrok, pokud jsou identifikované nesprávnosti takové povahy a rozsahu, že není možné vydat výrok s výhradou. Pokud by důsledky omezeny rozsahu práce auditora byly takového rozsahu, že by auditor nebyl schopen získat potřebnou míru jistoty u převážné většiny významných položek účetní závěrky, odmítne auditor vydat výrok. I v tomto případě vydá auditor zprávu popisující důvody odmítnutí výroku.
- s) **Dopisem vedení společnosti** se rozumí důvěrné sdělení Auditora statutárnímu orgánu Klienta, ve kterém Auditor shrne informace o všech závažných nedostacích, zjištěných u Klienta. Dopis může také obsahovat doporučení Auditora, směřující ke zlepšení účetního a vnitřního kontrolního systému.
- t) **Prohlášením** se rozumí „Prohlášení vedení účetní jednotky auditorovi“, ve smyslu Směrnic (zejména ISA 580), ve kterém Klient deklaruje svoji odpovědnost za vedení účetnictví, Účetní závěrku a správnost informací, poskytnutých Auditorovi Klientem.
- u) **Výroční zprávou** se rozumí zpráva sestavená v souladu s ustanoveními § 21 Zákona o účetnictví a Zákona 90/2012 Sb., o obchodních korporacích.
- v) **Fakturou** se rozumí daňový doklad s náležitostmi podle zák. 235/2004 Sb. o DPH, v platném znění, vystavený Auditorem.
- w) **Harmonogramem** se rozumí harmonogram provedení Auditů účetní závěrky, který po sestavení tvoří přílohu Smlouvy.

## Čl. 2. Základní účel Smlouvy

Základním účelem Smlouvy je zájem Klienta získat věrohodný, objektivní a nezávislý názor Auditora ve formě Zprávy auditora na informace, obsažené v Účetní závěrce a ve Výroční zprávě. Tyto informace jsou určeny kromě Klienta zejména pro akcionáře (společníky), obchodní partnery Klienta a ostatní uživatele Účetní závěrky a Výroční zprávy.

## Čl. 3. Předmět Smlouvy

- (1) Smlouvou se Auditor zavazuje provést u Klienta Audit Účetní závěrky za Ověřované období. Audit Účetní závěrky bude proveden v souladu se Zákonem, Směrnicemi, Účetními předpisy a Občanským zákoníkem. V rámci auditu účetní závěrky Auditor si připraví rovněž podklady pro ověření Výroční zprávy, pokud bude mít klient povinnost tuto zprávu sestavit.

Zpráva auditora se bude týkat Účetní závěrky a Výroční zprávy jako celku, nikoliv dílčích závěrek, zpracovávaných případně Klientem, např. v jeho organizačních složkách. Za definitivní názor lze považovat pouze Zprávu auditora, podepsanou odpovědnými zástupci Auditora.

- (2) Dále se Auditor zavazuje ověřit soulad údajů uvedených ve Výroční zprávě s účetní závěrkou, pokud bude mít Klient povinnost tuto zprávu sestavit.

#### **Čl. 4. Dobrá víra, poctivé jednání, důvěrnost**

- (1) Při plnění povinností vyplývajících ze Smlouvy budou obě Smluvní strany jednat v duchu dobré víry a poctivého obchodního styku.
- (2) Ustanovení Smlouvy, jakož i jakákoliv prohlášení učiněná smluvními stranami, budou vykládána v dobré víře ve vztahu k účelu a předmětu Smlouvy.
- (3) S výjimkou Zprávy auditora jsou všechny zprávy, návrhy, doporučení a Dopis vedení, zpracované Auditorem určeny pouze pro Klienta. Auditor neponese žádnou odpovědnost za jejich případné použití třetími stranami.
- (4) Auditor má povinnost zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozví v souvislosti s výkonem své činnosti v souladu se zákonem č. 93/2009 Sb., o auditorech, § 15 a nesmí jich zneužít ke svému prospěchu nebo k prospěchu třetích osob. Tato povinnost trvá i po zániku platnosti Smlouvy. Zprostit Auditora mlčenlivosti může pouze statutární orgán Klienta nebo Komora auditorů ČR.

#### **Čl. 5. Čas, místo a způsob plnění Auditora**

- (1) Auditor bude podle okolností vykonávat auditorskou činnost průběžně během doby trvání Smlouvy. Závazek Auditora bude splněn předáním Zprávy auditora k účetní závěrce. Závazek předat písemnou Zprávu auditora bude splněn do data, uvedeného v Harmonogramu.
- (2) Ověření Výroční zprávy bude provedeno současně s Auditem účetní závěrky a vyjádření Auditora o ověření výroční zprávy bude součástí Zprávy auditora v souladu se Zákonem.
- (3) Osnova a plán auditu, tj. stanovení konkrétních postupů a prací, které Auditor provede během výkonu své činnosti, je výlučně věcí Auditora a jeho odborného posouzení.
- (4) Zpráva auditora bude protokolárně předána Klientovi ve dvou vyhotoveních. Součástí předání může být i Dopis vedení.
- (5) Místem výkonu auditorské činnosti je sídlo Klienta a všech jeho organizačních složek, jakož i všechna jeho pracoviště podílející se na tvorbě, vedení a zpracování údajů a informací, vstupujících do účetnictví Klienta.
- (6) Klient zajistí pracovníkům Auditora dostatečné kancelářské prostory pro výkon činnosti včetně telefonu, zajistí jim možnost používání kopírovacího zařízení a přístup na internet.

#### **Čl. 6. Kontaktní osoby**

- (1) Kontaktní osobou na straně Auditora bude Ing. Radek Hejl.
- (2) Kontaktní osobou na straně Klienta bude Ing. Lea Olšáková, Jaroslava Houdková.

## Čl. 7. Práva a povinnosti Auditora

- (1) Auditor bude činnost, specifikovanou v Čl. 3. Smlouvy, provádět s vynaložením veškeré odborné péče v rozsahu daném Smlouvou a Zákonem.
- (2) Auditor je povinen na základě provedeného auditu zpracovat Zprávu auditora. Audit bude proveden výběrovým způsobem ověřování, zahrnujícím posouzení významnosti a rizik auditovaných oblastí, které umožní získat přiměřenou jistotu o tom, zda účetnictví je vedeno úplně, průkazným způsobem a správně ve všech významných souvislostech.
- (3) Auditor může vydat Zprávu auditora sestavenou v souladu se Zákonem jen s vyjádřením k Výroční zprávě.
- (4) Auditor není povinen zkoumat správnost obsahu právních vztahů mezi Klientem a třetími osobami, ani ověřovat správnost obsahu písemných materiálů a dokumentů o těchto vztazích nebo soulad jejich obsahu a formy se zákonem.
- (5) V případě, že Auditor v průběhu Auditů účetní závěrky zjistí závažnější nedostatky ve vedení účetnictví či účinnosti vnitřního kontrolního systému nebo zjistí nedostatky při zpracování závěrečných výkazů, zejména pokud reálný stav majetku a závazků v jakémkoli materiálním ohledu neodpovídá vykazovaným účetním údajům, bude o této skutečnosti vhodnou formou informovat statutární orgán Klienta ještě před vydáním Zprávy auditora. Případný požadavek Klienta na spolupráci Auditora při odstraňování uvedených nedostatků bude řešen mimo Smlouvu.

## Čl. 8. Práva a povinnosti Klienta

- (1) Klient odpovídá za věcnou a obsahovou správnost a úplnost údajů a informací poskytovaných Auditorovi v rámci plnění Smlouvy.
- (2) Klient odpovídá za vedení účetnictví, jeho úplnost, průkaznost a správnost (§ 7 Zákona o účetnictví). Klient také odpovídá za svůj vnitřní kontrolní systém. Tyto odpovědnosti nejsou dotčeny provedením Auditů účetní závěrky.
- (3) Na základě Směrnic se Klient zavazuje vydat Auditorovi Prohlášení, podepsané statutárním orgánem Klienta a osobou Klienta odpovědnou za ekonomickou či finanční činnost. Konečný text Prohlášení předloží Auditor Klientovi před předáním Zprávy. Auditor je oprávněn k postupu podle Směrnic v případě, že Prohlášení nebude vydáno.
- (4) Klient podpisem Smlouvy potvrzuje, že v souladu s ustanovením § 17 Zákona, určil Auditora jeho nejvyšší orgán, případně jeho dozorčí orgán.
- (5) Klient se zavazuje poskytnout Auditorovi všemožnou součinnost, nezbytnou k provedení smluvené činnosti, zejména předat mu veškeré písemné podklady, jejichž obecný seznam je uveden v Příloze č.2 Smlouvy, pravdivé informace a vysvětlení v potřebném rozsahu, případně další doklady neuvedené v Příloze č. 2, které dle názoru Auditora jsou pro splnění předmětu Smlouvy nezbytné. Zejména mu poskytne Účetní závěrku v originálním provedení, na předepsaných tiskopisech, podepsanou statutárními orgány, a to v termínech podle Harmonogramu. V případě, že zaměstnanci Klienta nepodají na výzvu Auditora potřebnou informaci či nedoloží určitou skutečnost, má Auditor právo vyžádat si ji přímo u statutárního orgánu Klienta. Auditor má právo též na relevantní informace týkající se období následujících po Rozhodném datu pro účely ověřování následných událostí.

- (6)** Za stejným účelem je Klient zavázán učinit opatření, aby potřebné informace Auditorovi poskytli obchodní partneři Klienta a banky nebo jiné peněžní ústavy, spravující jeho účty.
- (7)** Klient umožní Auditorovi na jeho požádání fyzickou obhlídku jakéhokoli majetku Klienta.
- (8)** Předání podkladů dle odst. (5) bude stanoveno v rámci Harmonogramu a upřesněno kontaktními osobami. Bude-li Klient s předáním podkladů v prodlení, není termín předání Zprávy auditora, uvedený v Harmonogramu, pro Auditora závazný.
- (9)** Klient a Auditor se dohodli, že Auditor bude nejpozději 30 dní před konáním prvních fyzických inventur seznámen s pokyny k inventurám, s harmonogramem jejich provádění a vyzván k účasti a ke kontrole jejich průběhu. Klient je povinen pozvat Auditora k závěrečnému projednání výsledku inventur jako celku.
- (10)** V rámci všech inventarizací je Klient povinen zajistit tvorbu podkladů pro porovnání skutečného a účetního ocenění majetku, resp. pro korekci ocenění a pro vyčíslení opravných položek ve smyslu § 26 Zákona o účetnictví, nebo pro správné zpracování přílohy k účetní závěrce v případě vyšší tržní ceny majetku nebo existence nezaúčtovaných závazků.
- (11)** Auditor má právo zúčastnit se jednání statutárního nebo dozorčího orgánu a valné hromady Klienta, na kterých bude projednávána Zpráva auditora. Klient je povinen Auditora na taková jednání přizvat.
- (12)** Klient je povinen Auditora informovat o všech významných událostech, ke kterým došlo mezi Rozhodným dnem a okamžikem sestavení účetní závěrky a mezi okamžikem sestavení účetní závěrky a jejím zveřejněním.
- (13)** Klient se zavazuje výsledky předmětu činnosti dle Smlouvy ve shora stanovených termínech převzít. O převzetí se sepíše písemný předávací protokol podepsaný oběma smluvními stranami.
- (14)** Klient souhlasí se shromažďováním a zpracováním údajů Auditorem o své osobě v souvislosti s Auditem účetní závěrky, vedením spisu a plněním povinností podle zvláštních předpisů (např. AML zákona)
- (15)** Klient je povinen podrobit se identifikaci podle AML zákona. Za tím účelem předloží Poskytovateli příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne Poskytovateli veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností Poskytovatele vyplývajících z AML zákona, a to zejména při provádění kontroly Klienta ve smyslu § 9 AML zákona. Klient po dobu trvání závazku informuje Poskytovatele o veškerých změnách, které by mohly mít vliv na správnou identifikaci Klienta, a to zejména pokud jde o platnost a úplnost identifikačních údajů.
- (16)** Porušení povinností Klienta podle Čl. 8. odst. (2) až (7), odst. (8) až (14) je podstatným porušením této smlouvy ve smyslu ust. § 2002 odst. 1) věta první Občanského zákoníku. Auditor může v takovémto případě od Smlouvy odstoupit.

## **Čl. 9. Cenové ujednání**

- (1)** Klient se zavazuje zaplatit Auditorovi za vykonanou činnost cenu stanovenou v souladu s příslušnými ustanoveními zákona 526/1990 Sb., o cenách ve výši Kč 154 000,-- bez DPH.
- (2)** Klient se zavazuje uhradit Auditorovi zálohu ve výši Kč 30 800,-- bez DPH na základě zálohové faktury se vystavené Auditorem.

- (3) Pokud by mezi body 3) a 4) Harmonogramu, uvedeného v Příloze č. 3, měla uplynout doba delší jak 2 měsíce, má auditor práva požádat o další zálohu ve výši Kč 115 500,-- bez DPH.  
Zbýlá část sjednané ceny, zvýšená o DPH, bude uhrazena Auditorovi na základě Faktury, jejíž splatnost bude 14 dní od data vystavení. Faktura bude součástí protokolárního předání Zprávy Auditora.
- (4) Klient souhlasí s použitím daňového dokladu v elektronické podobě. Faktura bude zaslána na e-mail uvedený v záhlaví smlouvy.
- (5) V případě, že
- Základní účel smlouvy dle Čl. 2. a Předmět smlouvy dle Čl. 3. bude zmařen z důvodů spočívajících na straně Klienta či z důvodů zásahu vyšší moci nebo vzhledem k podstatným změnám okolností, za nichž byla Smlouva uzavřena ve smyslu ustanovení § 1765 Občanského zákoníku a jedna ze smluvních stran od Smlouvy odstoupí nebo
  - dojde k odstoupení od Smlouvy ze strany Auditora v důsledku porušení povinností Klientem podle Čl. 8. odst. (16)

zavazuje se Klient uhradit Auditorovi poměrnou část ceny za již provedené práce směřující ke splnění předmětu Smlouvy.

- (6) Cenové ujednání, uvedené v odst. (1), je platné pro jednu verzi obratové předvahy, kterou Klient předloží Auditorovi. V případě, že Klientem budou předloženy verze další, je Auditor oprávněn účtovat zvýšení ceny. Zvýšení ceny se bude odvíjet od násobku vzájemně odsouhlaseného počtu vykázaných hodin a hodinové sazby, která činí Kč 1.500,-- bez DPH.
- (7) V případě prodlení Klienta se splacením peněžitých závazků, uvedených v odst. (2), má Auditor právo přerušit veškeré práce podle Smlouvy pro Klienta. V takovém případě není termín předání Zprávy auditora, uvedený v Harmonogramu, pro Auditora závazný.
- (8) V případě prodlení Klienta se splacením výše uvedených peněžitých závazků, má Auditor právo po zvážení všech okolností požadovat úrok z prodlení ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý kalendářní den prodlení, který bude uplatněn penalizační fakturou, jejíž splatnost bude 10 dní. Uplatněním úroku z prodlení není dotčen případný nárok na náhradu škody, nezávisle na výši uplatněného úroku z prodlení.
- (9) V případě vzniku odpovědnosti za škodu kterékoliv ze smluvních stran je ujednáno, že výše uhrazované škody, kterou Smluvní strany při podpisu Smlouvy předvídají jako možný důsledek porušení smluvní či zákonné povinnosti, je rovna celkové ceně uvedené v Čl. 9, odst. (1) a (5).

## **Čl. 10. Doba trvání Smlouvy**

- (1) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do data splnění všech závazků ze Smlouvy.
- (2) Klient je oprávněn od Smlouvy odstoupit v případě, že Auditor bude bez zavinění Klienta v prodlení s předáním Zprávy auditora oproti termínu, stanoveném v Harmonogramu, o více než 14 dní. V takovém případě nemá Auditor právo na úhradu poměrné části odměny a účelně vynaložených nákladů.
- (3) Auditor je oprávněn od Smlouvy odstoupit okamžitě v případě, že došlo ke změně právního postavení Klienta (např. při vstupu do likvidace, konkurzního nebo vyrovnacího řízení).

- (4) Auditor má právo na odstoupení od smlouvy v případě, že se Klient nepodrobí identifikaci nebo kontrole dle AML zákona nebo pokud Klient zruší souhlas se shromažďováním a zpracováním údajů.
- (5) Jestliže dojde ke skončení platnosti smlouvy před ujednaným termínem dle odst. (1) z důvodů spočívajících na straně Klienta, má Auditor právo na poměrnou část odměny, uvedené v Čl. 9. odst. (1) a **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.** a na úhradu věcných nákladů podle Čl. 9. odst. **Chyba! Nenalezen zdroj odkazů.**, vzniklých od data podpisu Smlouvy do skončení platnosti smlouvy.

## Čl. 11. Změny a doplňky

- (1) Veškeré změny a doplňky Smlouvy je možno činit pouze po vzájemné dohodě, písemnou formou, jinak jsou neplatné.
- (2) Na vztahy neupravené Smlouvou se plně vztahují ustanovení platných právních předpisů.
- (3) Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, po jednom pro každou smluvní stranu.
- (4) Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

## Čl. 12. Přílohy

Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:

1. Požadovaný seznam podkladů před započítáním Auditů účetní závěrky
2. Informativní seznam podkladů pro provedení Auditů účetní závěrky
3. Harmonogram Auditů účetní závěrky
4. Kontaktní informace Auditora
5. Kreston International



**Na důkaz souhlasu se zněním této smlouvy připojují Smluvní strany svobodně a vážně svoje podpisy**

Místo podpisu: Brno, dne 15.11.2022

Místo podpisu: Brno, dne 27.09.2022

**Klient:**

Ing. Lea Olšáková  
ředitelka akciové společnosti na základě plné moci  
Pohřební a hřbitovní služby města Brna, a.s.

**Vykonavatel:**

Ing. Leoš Kozohorský  
jednatel společnosti  
Kreston A&CE Audit, s.r.o.

# PŘÍLOHA Č. 1 SMLOUVY Č. 9107272/6620

## Požadovaný seznam elektronických podkladů před započítáním Auditů účetní závěrky k 31.12.2022

### Podklady pro předaudit

- (1) Sumarizovanou hlavní knihu a knihu analytických účtů (obratová předvaha) s údaji syntetický účet, analytický účet, zůstatek k prvnímu dni účetního období, obrat strany Má Dáti, obrat strany Dal a zůstatek k datu dohodnutému s auditorem – ve formátu xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet).
- (2) Účetní deník za období dohodnuté s auditorem nebo Hlavní knihu a knihu analytických účtů za období dohodnuté s auditorem – ve formátu xls/xlsx.
- (3) Zápisy z jednání statutárního orgánu, kontrolního orgánu (dozorčí rady, kontrolní komise), nejvyššího orgánu (valné hromady, členské schůze) za období od prvního dne účetního období do termínu pro předání podkladů – ve formátu pdf (Portable Document Format).
- (4) Saldokonta pohledávek a závazků - ve formátu xls/xlsx.
- (5) Knihu přijatých a vydaných faktur - ve formátu xls/xlsx.

### Podklady pro závěrečnou etapu

- (1) Konečnou sumarizovanou hlavní knihu a knihu analytických účtů (obratová předvaha) s údaji syntetický účet, analytický účet, zůstatek k prvnímu dni účetního období, obrat strany Má Dáti, obrat strany Dal a zůstatek k rozvahovému dni – ve formátu xls/xlsx.
- (2) Účetní deník za ověřované období nebo Hlavní knihu a knihu analytických účtů za ověřované období – ve formátu xls/xlsx.
- (3) Zápisy z jednání statutárního orgánu, kontrolního orgánu (dozorčí rady, kontrolní komise), nejvyššího orgánu (valné hromady, členské schůze) za období od prvního dne účetního období do termínu pro předání podkladů – ve formátu pdf.
- (4) Potvrzení advokáta (právníka) o soudních sporech, kterých se klient účastní k rozvahovému dni – ve formátu pdf.
- (5) Evidenci dlouhodobého majetku za ověřované období s údaji inventární číslo majetku, název majetku, datum zařazení, datum vyřazení, způsob zařazení, způsob vyřazení, pořizovací cenu\*, oprávků\*, odpisy za ověřované období\*, zařazení do odpisové skupiny, hodnotu technického zhodnocení, zvýšení či snížení hodnoty majetku v ověřovaném období (údaje označené \* jsou v účetních hodnotách, daňových hodnotách a případně IFRS hodnotách) – ve formátu xls/xlsx.
- (6) Evidenci zásob k rozvahovému dni s údaji inventární číslo, název zásoby, množství, skladová cena za kus, datum posledního příjmu, datum posledního výdeje - ve formátu xls/xlsx.
- (7) Saldokonta pohledávek a závazků - ve formátu xls/xlsx (MS Excel Spreadsheet).

(8) Bankovní confirmaci se všemi bankami, které klient využívá – zaslané z banky přímo na adresu auditora.

(9) Confirmaci všech nebankovních úvěrů – zaslané z nebankovní instituce přímo na adresu auditora.

(10) Mzdová rekapitulace za celé ověřované období a za poslední měsíc ověřovaného období – ve formátu pdf.

# PŘÍLOHA Č. 2 SMLOUVY Č. 9107272/6620

## Informativní seznam podkladů pro provedení Auditů účetní závěrky k 31.12.2022

Pokud je podklad označen jako **fotokopie**, bude tato kopie předána auditorovi k založení do Spisu auditora. Pokud není podklad označen nijak, je nutné, aby pro účel prověrky měl Klient tyto podklady operativně k dispozici tak, aby tým pověřený Auditorem mohl do nich nahlížet.

### (1) Zakladatelská dokumentace:

- Zakladatelská dokumentace, včetně společenské smlouvy (resp. zakladatelské listiny, rozhodnutí zakladatele, stanovy, ...) – **fotokopie**
- Platná živnostenská oprávnění – **fotokopie**
- Usnesení rejstříkového soudu o zápisu Klienta do OR, o všech případných změnách od data vzniku společnosti do data zahájení auditu a veškeré návrhy na změny, jestliže řízení o zápisu probíhá – **fotokopie**
- Osvědčení o daňové registraci - **fotokopie**

### (2) Zápisy:

- Zápisy z valných hromad – **fotokopie**
- Zápisy ze zasedání statutárních a dozorčích orgánů - pouze k nahlédnutí

### (3) Interní organizační směrnice:

- Soupis všech organizačních směrnic – **fotokopie**
- Organizační struktura společnosti – **fotokopie**
- Organizační struktury ekonomického úseku – **fotokopie**
- Směrnice řešící oběh účetních dokladů a jejich kontroly
- Popis systému zpracování účetnictví (výpočetní systém)
- Účtový rozvrh organizace – **fotokopie**
- Podpisové vzory – **fotokopie**
- Harmonogram závěrkových prací pro účetní závěrku – **fotokopie**
- Harmonogram provedení inventur, včetně směrnice a příkazu ředitele – **fotokopie**
- Smlouvy o hmotné odpovědnosti
- Podklady pro vytvoření rezerv na opravu dlouhodobého hmotného majetku
- Cestovní náhrady
- Ostatní vypracované směrnice
- Interní pokyny ředitele společnosti

### (4) Účetní závěrka za předcházející účetní období:

- Hlavní knihy k – **fotokopie**
- Rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha k účetní závěrce, C F k 31.12.xxxx – **fotokopie**
- Zpráva auditora za předchozí období, pokud ji nevydal Auditor – **fotokopie**
- Daňová přiznání k dani z příjmu právnických osob – **fotokopie**
- Výroční zprávy
- Materiály dokumentující zveřejnění účetní závěrky v obchodním věstníku

**(5) Smlouvy:**

- Všechny zástavní smlouvy a přehled poskytnutých záruk za třetí osoby
- Smlouvy o prodeji majetku
- Smlouvy na nákup majetku
- Leasingové smlouvy
- Pojistné smlouvy
- Nájemní smlouvy
- Smlouvy o výpůjčkách
- Smlouvy o úvěrech a půjčkách
- Smlouvy o poskytnutí dotací (investiční, kapitálové dovybavení, provozní)
- Zprostředkovatelské smlouvy
- Ostatní uzavřené smlouvy

**(6) Účetní doklady:**

- Přijaté faktury (materiálové, za zboží, režijní, investiční)
- Vydané faktury
- Pokladní doklady
- Bankovní výpisy

Uvedené doklady budou kontrolovány na základě vybraného vzorku, který stanovíme po zahájení prací.

**(7) Další nutné podklady:**

- Výsledky daňových a jiných externích kontrol provedených v ověřovaném období
- Soupis všech probíhajících soudních pří
- Soupis všech záruk s označením komu byly dány, jejich podstata a výše
- Přehled majetku, který je předmětem zástavního práva

**(8) Dlouhodobý majetek:**

- Veškeré výpisy z katastru nemovitostí na pozemky a stavby ne starší dvou let
- Sestava účetních a daňových odpisů dlouhodobého majetku odpisovaného
- Registry dlouhodobého majetku
- Přírůstky a úbytky majetku do data zahájení zakázky položkové obraty MD a Dal majetkových účtů (např. 021, 022, 028, 06x)
- Registr dlouhodobého finančního majetku (PZ, přírůstky, úbytky, KZ)
- Výpisy z registru emitenta ze střediska cenných papírů

**(9) Inventarizační zápisy:**

- Inventurní soupisy a zápisy z provedených dokladových inventarizací všech rozvahových účtů
- Inventurní soupisy a zápisy z provedených fyzických inventarizací (zápisy formou inventarizačních zápisů dílčích inventarizačních komisí, včetně položkových inventarizačních soupisů)
- Závěrečná zpráva hlavní inventarizační komise – pokud existuje
- Doklady prokazující zúčtování případných inventurních rozdílů
- Poslední list pokladní knihy posledního dne účetního období

Jako podklad k provedeným inventarizacím dále požadujeme:

- Evidence drobného dlouhodobého majetku  
(položkový rozpis účtu např. 018)  
(položkový rozpis účtu např. 028)
- Evidence dlouhodobého nehmotného a hmotného majetku, závěrečné sestavy účetních a daňových odpisů
- Položkové pohyby na účtech prodeje majetku (např. 541, 542 a 641, 642)
- Položkové rozpisy dlouhodob. finančního majetku (např. účtů skupiny 06x)
- U veřejně obchodovatelných CP zachycených na účtech dlouhodob. Finančního majetku kurs na veřejném trhu k datu účetní závěrky
- Výpisy z běžných a úvěrových účtů k datu ověření účetní závěrky
- U eskontních úvěrů doložit smlouvy a směnky
- Salda pohledávek a závazků
- Salda pohledávek dle data splatnosti ve struktuře:
  - do 30 dnů po splatnosti
  - od 30 do 90 dnů po splatnosti
  - od 90 do 180 dnů po splatnosti
  - od 180 do 360 dnů po splatnosti
  - víc jak 360 dnů po splatnosti
- Salda pohledávek dle jednotlivých odběratelů
- Soupis pohledávek:
  - které jsou přihlášeny v konkurzním nebo vyrovnávacím řízení
  - které jsou vymáhány soudní cestou
  - které nebudou vymáhány z důvodu neekonomičnosti
- Salda pohledávek, z nichž se tvořily opravné položky
- Salda pohledávek, z nichž se tvořil 10 % odpis pohledávek na účet 546
- Salda závazků v členění stejném jako pohledávky
- Mají - li účty směnek (např. 312, 313, 322) zůstatek, zajistit fotokopie směnek
- Mzdový doklad za 12/XX (rekapitulace mezd - včetně zaúčtování)
- Přiznání k silniční dani
- Přiznání k DPH za poslední dva měsíce

**(10) Účetní závěrka za běžné účetní období:**

- Hlavní kniha k – **fotokopie**
- Rozvaha, výkaz zisků a ztrát, příloha k účetní závěrce, C F k – podepsané statutárním orgánem
- Daňové přiznání k dani z příjmu právnických osob – **fotokopie**
- Výroční zprávy

## PŘÍLOHA Č. 3 SMLOUVY Č. 9107272/6620

### Harmonogram Auditů účetní závěrky

Úkon	Termín
1) Klient zašle Požadované podklady před započítáním Auditů (nebo průběžného Auditů). Konkrétní termíny budou dohodnuty kontaktními osobami emailem.	10 dní před dohodnutým nástupem
2) Klient bude mít dokončenou účetní závěrku včetně výkazů, přílohy, inventarizací a výroční zprávy.	16.03.2023
3) Klient předá Auditorovi Výroční zprávu v definitivním znění, projednaném s Auditorem.	05.04.2023
4) Auditor předloží a Klient podepíše a předá Prohlášení.	05.04.2023
5) Auditor předá Zprávu auditora včetně vyjádření k Výroční zprávě.	Do 15.04.2023





## PŘÍLOHA Č. 5 SMLOUVY Č. 9107272/6620

### Naše členství v Kreston International

Kreston International (dále také „Kreston“) je celosvětová síť nezávislých účetních firem, které poskytují profesionální služby pro klienty. Každá firma je členem Kreston International, britské společnosti s ručením omezeným, která neposkytuje žádné služby klientům svých členů. Členové Kreston jsou samostatné právní subjekty, a jsou navzájem propojeny pouze prostřednictvím společného členství v Kreston International. Někteří z členů Kreston používají Kreston jako součást své obchodního jména.

Nic v uspořádání nebo pravidlech Krestonu nepředstavuje zprostředkovatelský vztah nebo partnerství mezi Kreston International a/nebo členskou firmou Krestonu.

I když jste Smlouvu uzavřeli s naší společností, můžeme čas od času využít služeb partnerů nebo zaměstnanců ostatních členů Kreston, které nám pomáhají poskytovat služby pro vás. Pokud využijeme služeb těchto partnerů nebo jejich zaměstnanců v souvislosti s touto zakázkou, tyto osoby se považují za osoby jednající jako naši zaměstnanci nebo zástupci a nikoli jako partneři, zaměstnanci nebo zástupci jiné osoby (včetně jiné členské společnosti Krestonu nebo Krestonu International). Proto ručíme za jejich činnost, jako kdyby byly ve všech ohledech naši partneři nebo zaměstnanci. Jak Kreston International, tak ani žádný jiný člen Krestonu nenesou odpovědnost vůči vám v souvislosti s touto zakázkou, pokud není uzavřena smlouva přímo s jinou členskou společností. Uzavřením smlouvy s naší společností souhlasíte, že jakékoliv nároky, vyplývající z této zakázky musí být podány pouze proti této firmě, a že žádné nároky v souvislosti s touto zakázkou nebudou vymáhány od jiné členské společnosti Krestonu, Krestonu International nebo od jiných osob, zapojených do této zakázky.

Podpisem Smlouvy rovněž souhlasíte, že můžeme zveřejnit vaše důvěrné informace ostatním členům Krestonu nebo Krestonu International, pokud se týkají služeb, které vám poskytujeme nebo jsme poskytovaly.

Každá členská společnost Krestonu, Kreston International a každý partner nebo jejich zaměstnanec mají právo využít ochrany tohoto ujednání a ostatních ochranných smluvních podmínek a mají právo spolehnout se na vymožitelnost kterékoliv z nich.