

Příloha 1
ke smlouvě č. 070101

Poskytovatel poskytne objednateli poradenské služby v následujícím rozsahu:

| ID | Definice poradenské služby | Termín dokončení | Cena za plnění (bez DPH) | Forma výstupu | Součinnost objednatele |
|---|---|---|-----------------------------|--|--|
| Podrobný popis | | | | | |
| 1. Vedení účetnictví | Vedení běžného účetnictví | průběžné vedení, výstupy po ukončení roku nebo průběžně dle potřeb objednatele | 6 500 Kč | Hlavní kniha, účetní deník, kniha vydaných a přijatých faktur, pokladní kniha, Karty majetku, odpisový plán, Interní doklady, saldokonta | Poskytnutí všech relevantních účetních dokladů dle požadavků poskytovatele, vč. vysvětlujících informací potřebných pro správné zaúčtování dokladů |
| | Účetní závěrky včetně souvisejících příloh dle vyhlášky č. 504/2002 Sb., ve znění pozdějších změn a doplnění | ročně | 0 Kč | Rozvaha, Výkaz zisků a ztrát, příloha | Poskytnutí všech relevantních účetních dokladů dle požadavků poskytovatele, vč. vysvětlujících informací |
| | Výkaznictví | dle potřeb | 0 Kč | Výkazy účetní závěrky pro zřizovatele a MŠMT | Poskytnutí všech relevantních účetních dokladů dle požadavků poskytovatele, vč. vysvětlujících informací |
| <p>Vedení účetnictví zahrnuje komplexní službu zahrnující běžné účtování během roku, pravidelné sestavování účetní závěrky dle zákonných požadavků a reporty účetních závěrek dle požadavků zřizovatele a MF. Účetnictví je vedeno s využitím softwaru Vema. Poskytovatel si při zahájení poskytování služeb vedení účetnictví nechá odsouhlasit objednatelům používaný účtový rozvrh, který bude platný po celou dobu vedení účetnictví a jeho případné změny budou podléhat odsouhlasení objednatelům. Účtový rozvrh bude součástí vnitřní směrnice objednatele, která bude upravovat vedení účetnictví v organizaci.</p> | | | | | |

| | | | | | |
|--------------------------------|--|--|----------|--|---|
| 2. Vedení mzdové agendy | Vedení mzdové agendy | Měsíčně, dle termínu výplat mezd (platů) uvedeném ve vnitřním předpise objednatele | 5 000 Kč | <p>Výplatní pásy, mzdové listy, přehledy pro OSSZ a zdravotní pojišťovny, hlášení změn pro OSSZ a zdravotní pojišťovny, předpisy pro úhrady plateb související se mzdovou agendou, vyúčtování daně z příjmů u závislé činnosti i u prací konaných mimo pracovní poměr (dohody), Potvrzení o příjmech, a dle související doklady mzdové evidence, evidenční listy důchodového pojištění</p> | <p>Měsíční informace o jednotlivých pracovních místech dle požadavků poskytovatele (odpracované hodiny, dovolená, nemoc, a pod)</p> |
| | <p>Vedení mzdové agendy zahrnuje měsíční zúčtování mezd (platů), vygenerování mzdových listů a výplatních pásek, vč. předpisů úhrad, sestavování měsíčních hlášení pro příslušnou OSSZ a zdravotní pojišťovny, vedení evidence pro daňové účely vč. ročního vyúčtování, evidenční listy důchodového pojištění, potvrzení pro zaměstnance. Služba zahrnuje i zastupování objednatele na příslušných úřadech v rámci provádění kontrol těchto úřadů, a to na základě plné moci vystavené objednatelem. Zpracování statistických výstupů.</p> | | | | |