

Příloha č. 1

Touto přílohou smluvní strany sjednávají specifikaci, rozsah a cenu služeb příkazníka – finanční účetnictví, v souladu s ustanovením článku 1, bod 1.1. Smlouvy mandátní č. 2018-01 ze dne 15.6.2018:

1. ROZSAH PLNĚNÍ

1.1. Závazky mandátáře vyplývající z předmětu plnění se člení do kategorií dle násl.:

1.1.1. Vedení finančního účetnictví, tj. zejména:

- nastavení účetního systému podle potřeb mandanta;
- formální kontrola účetních dokladů předložených mandantem, provedení a kontrola jejich zápisu do účetního sw, vrácení neúplných účetních dokladů k doplnění jejich chybějících náležitostí v souladu s § 11 zákona č. 563/91 Sb. o účetnictví;
- zaúčtování účetních případů podle předaných dokladů;
- tvorba a zaúčtování interních dokladů;
- provádění všech příslušných účetních operací podle zákona č.563/91 Sb. o účetnictví, vyhlášky Ministerstva financí č. 410/2009 Sb. ze dne 11. listopadu 2009, kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a dalších předpisů, s ohledem na ustanovení dalších relevantních předpisů, zejména zákona č.586/92 Sb. o daních z příjmů, příp. dalších předpisů (vždy v aktuálním znění);
- vypracování roční účetní závěrky, tj. stanovení (výpočet) a zaúčtování odpisů, opravných položek, časového rozlišení nákladů a výnosů a ostatních závěrkových operací, tj. uzavření účetních knih, vypracování dokladových inventur jednotlivých účtů, otevření knih následujícího roku, apod.
- zpracování standardních tiskových sestav (obratová předvaha, účetní deník, hlavní kniha);
- zpracování standardních statistických výkazů (rozvaha, výsledovka);
- zpracování výkazů podle Pokynu k předávání údajů do Centrálního systému účetních informací státu v příslušných termínech;
- vypracování podkladů pro přiznání k dani z příjmů;
- vypracování textové přílohy k účetní závěrce.

1.1.2. Poradenství a konzultace v oblasti finančního účetnictví a to i formou telefonických konzultací v obvyklé pracovní době.

1.1.3. Součinnost při jednání s přísl. úřady, tj. zejména:

- spolupráce při přípravě podkladů;
- účast při jednáních, apod.

2. REŽIMY PLNĚNÍ

2.1. Závazky dle ustanovení čl. 1 této přílohy č.1 bude mandatář plnit dle násl.:

2.1.1. Vedení podvojného účetnictví mandanta:

- Kontrolu a zaúčtování provádí mandatář na základě účetních dokladů a dalších podkladů pro splnění předmětu smlouvy, které mandant předá ke zpracování v termínech nejpozději k 5.dni běžného měsíce, a to vždy zpětně za měsíc předcházející. V případě, že tento termín připadne na sobotu nebo neděli nebo na svátek státem uznávaný, přesouvá se na nejbližší následující pracovní den.
- V případě, že doklady, předávané mandantem nesplňují náležitosti účetního, či daňového dokladu, vyžádá si mandatář před jejich zaúčtováním další informace, nutné pro jejich doplnění, či upřesnění pro určení způsobu zaúčtování. Bez takto doplněných informací, či náležitostí dokladu nebude takový doklad zaúčtován a bude vrácen k doplnění mandantovi.

- Zpracované finanční účetnictví, tj. účetní deník, obsahující veškeré účetní případy mandanta, zkontrolované účetní doklady vč. účetních sestav (obratová předvaha, stavy na analytických účtech, případně další podle definice mandanta) budou předávány včetně zaúčtovaných dokladů do 20. kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci zpracováváním.
- Po oboustranném odsouhlasení správnosti a úplnosti zpracovaného účetnictví již mandant bez účasti mandátáře nesmí provádět žádné operace. V případě, že by mandant porušil tuto povinnost a měnil by způsob zaúčtování dokladů, či účetní doklady samé, neodpovídá mandátář za jakékoliv škody, které mandantovi tímto vzniknou.
- V případě, že nebudou termíny pro kontrolu dokladů a jejich zaúčtování mandantem dodrženy, posouvá se termín pro předání zpracovaných dokladů, a to o tolik kalendářních dní, o kolik byly doklady předány později. V případě, že tento termín připadne na sobotu, neděli nebo na svátek státem uznávaný, přesouvá se na nejbližší následující pracovní den.
- Roční závěrka finančního účetnictví bude zpracována nejpozději do 60ti kalendářních dnů po skončení účetního období, resp. po předání veškerých dokladů a informací potřebných pro její řádné zpracování (např. rozhodnutí o tvorbě a výši opravných položek k majetku či pohledávkám). Obsahem roční závěrky je provedení příslušných účetních operací, tj. odpisů majetku, časového rozlišení nákladů a výnosů, opravných položek, zpracování rozvahy, výsledovky a textové přílohy.

2.1.2. Poradenství a konzultace

Režim plnění dohodnou obě strany vždy na základě konkrétního požadavku mandanta.

2.1.3. Součinnost při jednání s přísl. úřady

Režim plnění dohodnou obě strany vždy na základě konkrétního požadavku mandanta.

3. CENA

3.1. Cena je stanovena ve výši Kč 38 000,- + DPH 21% tj. Kč 7 980,-, celkem Kč 45 980,-.

V Praze dne 15.6.2018

.....
příkazce

.....
příkazník