



SMLOUVA O VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

uzavřená na základě zákona č. 563/1991 Sb., § 5, odst. 1,2 níže uvedeného dne, měsíce a roku mezi účetní jednotkou na straně odběratele a účetní firmou na straně dodavatele

Smluvní strany:

Obchodní firma:

Předmět podnikání:

Sídlo:

IČ: DIČ:

Jméno a příjmení jednatele:

Trvale bytem:

Rodné číslo:

Č. OP:

(dále jen odběratel)

a

Obchodní jméno:

Předmět podnikání:

Sídlo:

IČ: DIČ:

Jméno a příjmení jednatele:

Trvale bytem:

Rodné číslo:

Č. OP:

(dále jen dodavatel)

I. Povinnosti dodavatele

1. Účetní se zavazuje k úplnému vedení účetnictví účetní jednotky průkazným způsobem a správně tak, aby věrně zobrazovalo skutečnosti, které jsou jeho předmětem. Dále se zavazuje k vyhotovení přiznání k daní z příjmů právnických osob v zákonném termínu. Účetní se zavazuje plnit v rámci možností další interní požadavky firmy.

www.firmyeu.cz

Tel.: 722 711 233, 483 311 039, e-mail: info@firmyeu.cz, IČ: 283 71 984, DIČ: CZ 283 71 984

· převzetí závazků · převzetí povinností daňových, pracovněprávních, obchodních · změna jednatele, společníka, sídla, názvu
· protokolární převzetí kompletního účetnictví · smlouvy o prodeji podniku, přistoupení k dluhu, postoupení pohledávek
· smlouvy, protokoly, listiny – notářsky ověřené · vypracování kompletních právních podkladů · změna v obchodním rejstříku
· služby krizového managementu · řešení finanční nestability · řízení zakázek · optimalizace daňového základu



2. Účetní se zavazuje k úplné mlčenlivosti o skutečnostech vyplývajících z vedení účetnictví vůči nepovolaným osobám, jakož i k nezneužití informací o podnikatelské činnosti a aktivitách účtované firmy.
3. Účetnictví bude vedeno na PC v provozovně účetního s výstupem údajů pro účetní jednotku v písemné formě (PC sestavy), nebo na technickém nosiči dat a to dle interní dohody s klientem.
4. Pořízení účetní data budou archivována na pevném disku PC a technickém nosiči dat po zákonem stanovenou dobu. Písemné záznamy ve formě sestav účetní vytiskne po provedení účetní závěrky a odevzdání přiznání k dani z příjmů a k archivaci předá účetní jednotce. v období zákonné archivace má klient možnost vyžádání informací a dat, které se přímo týkají vedení účetnictví jeho firmy z minulých účetních období. Požadované informace budou provedeny ze strany účetní v nejkratším možném termínu.

II. Povinnosti odběratele

1. Strana dodavatele zodpovídá za provedenou práci z účetního hlediska na základě předaných účetních a daňových dokladů a ostatních podložených údajů a informací účetní jednotky, která si za tyto údaje a doklady nese plnou zodpovědnost z hlediska pravdivosti a věrohodnosti.
2. Účetní jednotka se zavazuje k předávání účetních a daňových dokladů v řádném účetním období se všemi náležitostmi, které určuje zákon o účetnictví č. 563/1991 Sb. § 11 ve znění pozdějších předpisů zákon o DPH č. 588/1992 Sb. § 12 ve znění pozdějších předpisů v řádném termínu a včas tj. nejpozději do 15.tého dne následujícího měsíce.
3. Účetní jednotka se zavazuje provádět platby za vedení účetnictví ve stanoveném termínu na základě dohodnuté ceny a to: dle podaného vyúčtování (sazba: 250,- Kč/hod) ve stále měsíční částce na základě dohody (s výhradou případného doučtování při vyšším objemu účetních prací či režie.Cenu lze aktualizovat bez přímého vlivu na změnu této smlouvy.
4. Účetní jednotka jako strana odběratele bere tímto na vědomí, že při předání neplného nebo chybného účetního resp. daňového dokladu bude vyzvána k jeho doplnění, případně k vystavení nového daňového dokladu.

Neúplný nebo neprůkazný doklad nelze zaúčtovat.
(Odkaz: § 5, odst.2, zák. 563/1991 Sb.)

www.firmyeu.cz

Tel.: 722 711 233, 483 311 039, e-mail: info@firmyeu.cz, IČ: 283 71 984, DIČ: CZ 283 71 984

· převzetí závazků · převzetí povinností daňových, pracovněprávních, obchodních · změna jednatele, společníka, sídla,názvu
· protokolární převzetí kompletního účetnictví · smlouvy o prodeji podniku, přistoupení k dluhu, postoupení pohledávek
· smlouvy, protokoly, listiny – notářsky ověřené · vypracování kompletních právních podkladů · změna v obchodním rejstříku
· služby krizového managementu · řešení finanční nestability · řízení zakázek · optimalizace daňového základu



III. Ostatní ujednání

1. Účetní jednotka předá účetní firmě kopie svých živnostenských listů, zápis do obchodního rejstříku, společenskou smlouvu, osvědčení o registraci k daním, případně další kopie dokladů, které se přímo týkají podnikatelských aktivit firmy a bude účetní firmu však informovat o všech změnách, které nastanou a mohly by změnit nebo zkreslit data a skutečnosti dříve pořízené. při nesplnění tohoto ujednání účetní nemůže zodpovídat za pravdivost pořizovaných skutečností a nenese za toto zodpovědnost.
2. Při ostatních službách, které se přímo netýkají vedení účetnictví platí dohodnuté ceny, případně ceny na kterých se smluvní strany interně dohodnou (administrativa, konzultace, jednání aj.).
3. Tato smlouva je uzavírána na základě výše uvedených zákonů o účetnictví, dani z příjmů, dani z přidané hodnoty s návazností na občanský a obchodní zákoník včetně dalších předpisů, doplnění, změn, vyhlášek a novelizací zákonů, které nastanou v průběhu vedení účetnictví a neovlivní přímo platnost této uzavírané smlouvy.
4. Smlouva nabývá platnost dnem podepsání obou smluvních stran.
5. Účetní jednotka se uzavřením této smlouvy nezavazuje odpovědnosti za správnost a řádnost svých účetních a daňových dokladů a rovněž tak za dodržení zákona č. 563/1991 Sb., zejména § 5, odst. 1 a 2 o vedení účetnictví své účetní jednotky – zejména ve snaze úmyslného zkreslení vedení svého účetnictví a pokusů o vyhýbání se daňovým povinnostem.
6. Obě smluvní strany mají právo po splnění svých závazků od smlouvy kdykoliv odstoupit bez podmínky udání důvodů.

V dne.....2009.

.....
za stranu odběratele

.....
za stranu dodavatele

www.firmyeu.cz

Tel.: 722 711 233, 483 311 039, e-mail: info@firmyeu.cz, IČ: 283 71 984, DIČ: CZ 283 71 984

· převzetí závazků · převzetí povinností daňových, pracovněprávních, obchodních · změna jednatele, společníka, sídla, názvu
· protokolární převzetí kompletního účetnictví · smlouvy o prodeji podniku, přistoupení k dluhu, postoupení pohledávek
· smlouvy, protokoly, listiny – notářsky ověřené · vypracování kompletních právních podkladů · změna v obchodním rejstříku
· služby krizového managementu · řešení finanční nestability · řízení zakázek · optimalizace daňového základu