

## VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

společnosti

Vomüll s.r.o., IČO: 116 95 820, se sídlem Kbelská 192/14, Hloubětín, 198 00 Praha 9, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 353025 („*Poskytovatel*“)

**1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

- 1.1 Tyto obchodní podmínky jsou všeobecnými obchodními podmínkami („*VOP*“) Poskytovatele ve smyslu ustanovení § 1751 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „*Občanský zákoník*“).
- 1.2 Poskytovatel je podnikatelem – společností s ručením omezeným poskytující účetnictví, mzdové účetnictví a daňové poradenství na základě příslušných oprávnění a v souladu s platnými právními předpisy.
- 1.3 Odběratelem je fyzická osoba, jež jedná při uzavírání Smlouvy mimo rámec své podnikatelské činnosti nebo rámec samostatného výkonu svého povolání, tak i na případy, kdy je Odběratelem osoba, jež jedná při uzavírání Smlouvy v rámci své podnikatelské činnosti nebo v rámci svého samostatného výkonu povolání („*Odběratel*“).
- 1.4 Tyto VOP upravují práva a povinnosti Poskytovatele a Odběratele (každý samostatně „*Strana*“, dohromady „*Strany*“) v rámci uzavřených smluvních vztahů („*Smlouvy*“). Ustanovení VOP jsou nedílnou součástí Smluv, a to od jejich uzavření. Ujednání odchylná od VOP je možné písemně sjednat ve Smlouvě. Taková ujednání pak mají přednost před VOP.
- 1.5 VOP v aktuálním znění jsou umístěny vždy na internetové stránce [www.vomull.cz](http://www.vomull.cz).
- 1.6 Tyto VOP a veškeré právní poměry z nich vyplývající, včetně Smluv, se řídí právním řádem České republiky.

**2. POJMY A DEFINICE**

- 2.1 Balíčkem se rozumí soubor práv a povinností Odběratele v oblasti rozsahu služeb a cenových podmínek za jejich poskytování, které se aplikují v příslušném smluvním vztahu na základě toho, do jaké skupiny byl Odběratel dle objemu (počtu) zaúčtovaných položek zařazen, a to za podmínek blíže specifikovaných v těchto VOP a příloze č. 1, která je jejich nedílnou součástí;
- 2.2 Celková cena je součet cen za všechna plnění poskytnutá v rámci Smlouvy;
- 2.3 Cena je odměna Poskytovatele za poskytování služeb v ujednaném rozsahu sjednaná na základě Přílohy č. 1 a dílčích ujednání těchto VOP;
- 2.4 DPH je daň z přidané hodnoty dle platných právních předpisů;
- 2.5 Faktura je daňový doklad vystavený Poskytovatelem v souladu s platnými právními předpisy, dokumentující povinnost Odběratele uhradit Celkovou cenu;
- 2.6 Občanský zákoník je zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- 2.7 Zákon o účetnictví je zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů;

- 2.8 Odběratel je fyzická nebo právnická osoba uzavírající Smlouvu s Poskytovatelem;
- 2.9 Poskytovatel je společnost Vomüll s.r.o., IČO: 116 95 820, se sídlem Kbelská 192/14, Hloubětín, 198 00 Praha 9, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 353025;
- 2.10 Předmět plnění je rozsah činností, které se Poskytovatel zavazuje na základě Smlouvy poskytovat, zejména vedení účetnictví, vedení mzdové agendy a další činnosti specifikované ve Smlouvě a v těchto všeobecných obchodních podmínkách;
- 2.11 Příloha č. 1 je přílohou těchto VOP a jejich nedílnou součástí, ve které jsou specifikovány Balíčky a Ceny;
- 2.12 Reklamní prvky jsou grafické a textové prvky Odběratele (zejména logo, videa, označení), které může Poskytovatel využít jako referenci dle těchto VOP;
- 2.13 Služby jsou Předmětem plnění Smlouvy a spočívají zejména ve vedení účetnictví a/nebo vedení mzdové agendy za podmínek stanovených Smlouvou a těmito VOP;
- 2.14 Smlouva je smlouva uzavřená mezi Poskytovatelem a Odběratelem, jejímž předmětem je poskytování služeb specifikovaných ve Smlouvě a těchto VOP;
- 2.15 Strana je Poskytovatel či Odběratel jednotlivě;
- 2.16 Strany jsou Poskytovatel a Odběratel společně;
- 2.17 Termíny zpracování jsou časové lhůty, v nichž je Poskytovatel povinen poskytovat plnění dle Smlouvy, jak je blíže upraveno v článku 4 VOP;
- 2.18 Účetní doklady jsou veškeré doklady potřebné k plnění dle Smlouvy, zejména pokladní doklady, vydané a přijaté faktury, výpisy z bankovních účtů a jiné relevantní doklady dle účetních předpisů;
- 2.19 VOP jsou tyto všeobecné obchodní podmínky vydané Poskytovatelem ve smyslu Občanského zákoníku.

### 3. PŘEDMĚT PLNĚNÍ

- 3.1 Předmětem plnění jsou veškeré činnosti, které Poskytovatel dle Smlouvy poskytuje Odběrateli, zejména vedení účetnictví, zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku a/nebo vedení mzdové agendy („Služby“).
- 3.2 Je-li dle Smlouvy Předmětem plnění vedení účetnictví pro Odběratele, Poskytovatel se zavazuje vést účetnictví Odběratele ve smyslu ustanovení § 5 odst. 1 zákona o účetnictví v rozsahu a způsobem stanoveným zákonem o účetnictví a dalšími právními předpisy, což zahrnuje, nedohodnou-li se strany jinak:
- zaúčtování pokladních dokladů;
  - zaúčtování vydaných a přijatých daňových dokladů – faktur;
  - zaúčtování výpisů z běžných účtů;
  - zaúčtování ostatních účetních dokladů;
  - zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku včetně fyzické inventarizace majetku;
  - zpracování měsíčních uzávěrek písemnou formou včetně kumulované účetní uzávěrky;
  - zpracování podkladů pro daňové přiznání k DPH (včetně souboru k odeslání přes datovou schránku);

- h) kontrolní hlášení k DPH, příkaz k úhradě DPH, souhrnné hlášení k DPH;
- i) zpracování podkladů pro daňové přiznání k DPPO a jeho podání skrze daňového poradce;
- j) poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním úřadem;
- k) na požádání Odběratele provede Poskytovatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazků.

3.3 Je-li dle Smlouvy Předmětem plnění vedení mzdové agendy pro Odběratele, Poskytovatel se zavazuje vést mzdovou agendu Odběratele, což zahrnuje, nedohodnou-li se strany jinak:

- a) zpracování měsíčních mezd k výplatám včetně veškerých odvodů na sociální a zdravotní pojistného, příkazů k úhradě, výplatních pásek, podkladů pro zaúčtování do podvojného účetnictví;
- b) vedení mzdových listů a evidenčních listů důchodového zabezpečení;
- c) provedení ročního zúčtování daně;
- d) zpracování veškerých hlášení týkající se mezd;
- e) zpracování přihlášek a odhlášek zaměstnanců na zdravotní pojišťovny a příslušnou správu sociálního zabezpečení;
- f) poskytování součinnosti při kontrolách prováděných finančním či pracovním úřadem, správnou sociálního zabezpečení a zdravotními pojišťovnami.

3.4. Je-li dle Smlouvy předmětem plnění zpracování evidence hmotného a nehmotného majetku, Poskytovatel se zavazuje zpracovávat účetní evidenci hmotného a nehmotného majetku Odběratele. Odběratel v takovém případě bude provádět fyzickou inventarizaci majetku.

## 4. PODMÍNKY PLNĚNÍ

4.1 Poskytovatel je povinen poskytovat Odběrateli plnění dohodnuté Smlouvou včas a řádně. Pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak, Poskytovatel se zavazuje zpracovat („*Termíny zpracování*“):

- a) měsíční uzávěrky do 25. dne po ukončení daného měsíce;
- b) mezd do 20. dne po ukončení daného měsíce;
- c) měsíční uzávěrky za prosinec a roční závěrky včetně podkladů pro daňové přiznání za příslušný rok proběhne nejpozději do deseti kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání stanoveným zákonem;
- d) podkladů pro přiznání k silniční dani za příslušné zdaňovací období nejpozději do dvou kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání stanoveným zákonem.

4.2 Zpracování účetnictví a mezd bude prováděno u Poskytovatele.

4.3 Bankovní a úřední styky zajišťuje vždy Odběratel, pokud není ve Smlouvě uvedeno jinak. Poskytovatel se na požádání Odběratele bude účastnit kontrol týkajících se Předmětu plnění.

4.4 Odběratel předá Poskytovateli veškeré účetní doklady: pokladní doklady, vydané faktury, přijaté faktury, výpisy z běžných účtů a jiné („*Účetní doklady*“) do 10. dne po ukončení daného měsíce. V případě, že dojde ze strany Odběratele k časové prodlevě, Termíny zpracování se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu.

4.5 Na požádání Odběratele zpracuje Poskytovatel výpis jednotlivých účtů za dané období a výpis nevyrovnaných pohledávek a závazku, a to dle aktuálních cenových

podmínek dle těchto VOP a přílohy č. 1. Zároveň Poskytovatel vrátí Odběrateli všechny Účetní doklady za příslušný měsíc, pokud se Strany nedohodnou jinak.

4.6 Účetní doklady jsou archivovány Odběratelem.

4.7 Odběratel zařizuje při nástupu a výstupu zaměstnanců všechny potřebné formality dle pokynů Poskytovatele.

4.8 Odběratel předá Poskytovateli do 8. dne po ukončení daného měsíce podklady pro zpracování mezd (výkazy zaměstnanců). V případě, že dojde ze strany Odběratele k časové prodlevě při předání těchto podkladů, Termíny zpracování se automaticky prodlouží o tuto časovou prodlevu.

4.9 Výplatu mezd provádí Odběratel.

4.10 Odběratel má povinnost poskytnout Poskytovateli všechny informace správně a pravdivě. Informace, které budou Odběratelem poskytnuty bude Poskytovatel považovat za správné a pravdivé. Poskytovatel nenese odpovědnost za vadné poskytování služeb vzniklé vlivem nepravdivých/nedostatečných informací a podkladů poskytnutých ze strany Objednatele.

4.11 Všechny doklady a listiny předané Poskytovateli Odběratelem jsou majetkem Odběratele.

## 5. CENA A FAKTURACE

5.1 Cena za Poskytování služeb se určuje a řídí podmínkami aplikovatelnými na smluvní vztah mezi Stranami dle příslušného cenového balíčku, který je Odběrateli přiřazen v příslušném období.

5.2 Zařazení do jednotlivého cenového balíčku se děje, nedohodnou-li se Strany jinak, na základě výše objemu zaúčtovaných položek ze strany Odběratele Poskytovateli za třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícímu roku, v rámci kterého jsou služby poskytovány („Balíček“). Tyto balíčky jsou blíže specifikované v příloze č. 1 těchto VOP („Příloha č. 1“).

5.3 Před uzavřením Smlouvy sdělí Odběratel Poskytovateli, jaký objem dokladů bude Poskytovateli na základě dat z předchozích let předávat. Poskytovatel následně sdělí Odběrateli, jaký je podle těchto dat odhadovaný objem zúčtovaných položek a následně Poskytovatel oznámí Odběrateli, písemně nejpozději ke dni uzavření smlouvy o poskytování služeb, do kterého cenového balíčku byl Odběratel zařazen. Odběratel je oprávněn ve lhůtě 7 dnů ode dne doručení tohoto prvotního oznámení o zařazení do cenového balíčku v souvislosti s uzavřením smlouvy oprávněn Poskytovateli písemně sdělit, že si přeje být zařazen do balíčku jiného a Poskytovatel je povinen jej do takového balíčku v tomto případě převést, a to s účinností zpětně ke dni uzavření Smlouvy.

5.4 Vzor oznámení o zařazení do cenového balíčku činí přílohu č. 2 těchto VOP. Poskytovatel a Odběratel jsou oprávněni stanovit/měnit rozsah služeb, jako i zařazení do balíčku, rovněž na základě Objednávky rozsahu služeb podepsané oběma stranami, jejíž vzor tvoří přílohu č. 3 těchto VOP.

5.5 Poskytovatel je oprávněn jednostranně Odběratele na začátku každého kalendářního roku převést do jiného Balíček, pokud se výše objemu (počtu) zaúčtovaných položek Odběratele ve třetím kvartálu předcházejícího kalendářního roku změnila natolik, že již neodpovídá příslušnému Balíčku, do kterého byl Odběratel na začátku zařazen. Poskytovatel je povinen o takovém postupu Odběratele písemně vyrozumět, a to oznámením o zařazení do cenového balíčku zaslaným na korespondenční adresu Odběratele uvedenou ve Smlouvě nejpozději

do 31. ledna daného kalendářního roku. Změna zařazení do cenového balíčku a s tím související změna aplikovatelných podmínek je účinná od 01. ledna daného kalendářního roku, ve kterém byla změna Odběrateli oznámena.

5.6 Odběratel je oprávněn kdykoliv v kalendářním roce požádat Poskytovatele o převedení na Balíček vyšší třídy, a to i za situace, kdy kvartální objem zaúčtovaných položek Odběratele nedosahuje úrovně pro příslušný Balíček vyšší třídy.

5.7 Odběratel je oprávněn požádat Poskytovatele o převedení na Balíček nižší třídy pouze tehdy, pokud jeho průměrný objem zaúčtovaných položek v posledním čtvrtletí klesl natolik, že odpovídá zařazení do nižšího Balíčku.

5.8 Změna cenových podmínek při převedení na jiný balíček na žádost Odběratele podle odst. 5.5. či 5.6. tohoto článku je účinná od prvního kalendářního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy je žádost Odběratele Poskytovateli doručena.

5.9 Cena za nadlimitní účetní konzultace a Cena za doplňkové služby k účetnictví je stanovena v Příloze č. 1.

5.10 Cena za jednotlivé položky vedení mzdové agendy je uvedena v Příloze č. 1.

5.11 K Celkové ceně se připočítá zákonem stanovená sazba daně z přidané hodnoty ve smyslu platného zvláštního právního předpisu účinného ke dni poskytnutí zdanitelného plnění („DPH“).

5.12 V případě, kdy dojde k uzavření Smlouvy, vzniká Odběrateli závazek k zaplacení Celkové ceny.

5.13 Měsíční účetní uzávěrky budou předány v jednom vyhotovení. Tato vyhotovení jsou součástí Celkové ceny. Za každé další vyhotovení je Odběratel povinen uhradit poplatek dle Přílohy č. 1.

5.14 Právo fakturovat Služby, tedy vystavit daňový doklad („Faktura“), vzniká Poskytovateli:

- (i) za poskytování služeb spočívajících ve vedení a zpracování účetnictví a doplňkových služeb s tím souvisejících dnem odevzdání měsíční uzávěrky;
- (ii) za poskytování služeb spočívajících ve fakturovém vedení a zpracování mezd doplňkových služeb s tím souvisejících dnem odevzdání měsíčních zpracovaných mezd;
- (iii) v případě jiných služeb výše neuvedených je Poskytovatel oprávněn tyto fakturovat vždy do patnáctého dne v měsíci následujícího po měsíci, ve kterém byly služby Odběrateli poskytnuty.

5.15 Odběratel se zavazuje uhradit Fakturu Poskytovatele vždy do 7 dnů ode dne jejího doručení. V případě, že tuto lhůtu nedodrží, vzniká Poskytovateli právo na úrok z prodlení ve výši 0,05 % Ceny za každý započatý den prodlení. Odběratel je povinen zaplatit úrok z prodlení do 7 kalendářních dnů ode dne doručení Faktury.

5.16 V případě, že Poskytovatel nedodrží Termíny zpracování, má Odběratel právo požadovat pokutu za každý den prodlení ve výši 0,05 % Ceny.

5.17 Ceny uvedené v Příloze č. 1 této smlouvy se každoročně automaticky valorizují o procentní hodnotu odpovídající míře inflace za předchozí kalendářní rok, stanovené na základě indexu spotřebitelských cen zveřejňovaného Českým statistickým úřadem. Valorizace bude provedena vždy jednostranným písemným oznámením Poskytovatele Odběrateli, a to s účinností zpětně k 1. lednu příslušného kalendářního roku.

## 6. UKONČENÍ SMLOUVY

6.1 Smlouvu lze ukončit následujícími způsoby:

- a. písemnou dohodou Poskytovatele a Odběratele;
  - b. odstoupením od Smlouvy ze zákonných důvodů či z důvodů stanovených v těchto VOP;
  - c. písemnou výpovědí jedné ze Stran.
- 6.2 Poskytovatel je oprávněn tuto Smlouvu kdykoli ukončit písemnou výpovědí zaslanou na korespondenční adresu Odběratele uvedenou ve Smlouvě či do datové schránky Odběratele, Výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 6.3 Odběratel je oprávněn tuto Smlouvu ukončit písemnou výpovědí zaslanou na korespondenční adresu Poskytovatele či do datové schránky Poskytovatele, a to dva měsíce před koncem účetního období. Výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet od 1. kalendářního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 6.4 Poskytovatel je oprávněn od Smlouvy okamžitě odstoupit v případě hrubého porušení povinností ze strany Odběratele, které mu vyplývají ze Smlouvy. Takovým hrubým porušením se rozumí zejména, nikoli však výlučně, prodlení se zaplacením celkové ceny služeb delším než 15 kalendářních dnů.
- 6.5 Odběratel je oprávněn od Smlouvy odstoupit z důvodu nesouhlasu se zařazením do cenového balíčku, a to písemným sdělením zaslaným Poskytovateli ve lhůtě 7 kalendářních dnů ode dne, kdy mu bude doručeno oznámení o zařazení do cenového balíčku podle článku V. odst. 5.4. těchto VOP.
- 6.6 Odstoupením od Smlouvy tato Smlouva zaniká, a to s účinky ex nunc, tedy od nyní.
- 6.7 Ukončení Smlouvy, ať již dohodou, výpovědí či odstoupením, nemá vliv na nároky, které vznikly smluvním stranám nejpozději ke dni předcházejícím ukončení Smlouvy. Strany jsou povinny si vypořádat veškeré vzájemné závazky do 30 kalendářních dnů ode dne ukončení Smlouvy.

## 7. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 7.1 Poskytovatel zodpovídá za to, že účetnictví a mzdy budou zpracované v souladu s příslušnými právními předpisy v aktuálním znění, zejména se zákonem o účetnictví a daňovými zákony.
- 7.2 Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o veškerých skutečnostech týkajících se Odběratele či jiných subjektů ve spojení s Odběratelem (např. jeho obchodních partnerů), které se v souvislosti s plněním dle Smlouvy dozví, a které nejsou obecně známy či přístupny. Tato povinnost trvá i po skončení platnosti Smlouvy. V případě porušení této povinnosti může Odběratel požadovat náhradu za způsobenou škodu. Tento závazek k mlčenlivosti se nevztahuje na jednání Poskytovatele v rozsahu potřebném k plnění povinnosti či výkonu práva vyplývající z právního řádu. Výkonem práva se rozumí i jeho vymáhání zákonným způsobem.
- 7.3 Odběratel dává Poskytovateli souhlas, aby na základě existujících obchodních vztahů mezi Stranami uváděl a používal jeho reklamní prvky, tj. především jeho logo, reklamní videa, jakož i další reklamní prvky a materiály („*Reklamní prvky*“) na své webové stránce, stránkách sociálních sítí, prospektech, katalogích a jiných tiskových marketingových materiálech, a to jako svou referenci pro účely propagování služeb Poskytovatele. Poskytovatel nabývá právo používat Reklamní prvky výlučně pro výše uvedené účely. Odběratel výslovně prohlašuje, že má ničím neomezené právo udělit souhlas k použití Reklamních prvků a že tento souhlas neporušuje autorská či jiná práva jakýchkoli třetích osob. Poskytovatel je oprávněn udělit souhlas k používání Reklamních prvků výlučně pouze třetí osobě, která je vůči němu ovládající nebo

ovládanou společností, případně je s takovou společností či s Poskytovatelem majetkově nebo personálně propojen. Z vyobrazení nebo umístění Reklamních prvků na webové stránce, stránkách sociálních sítí, prospektech, katalozích a jiných tištěných marketingových materiálech odběratele musí být jednoznačně zřejmé, že Odběratel je subjekt odlišný od Poskytovatele a že Reklamní prvky nepatří Poskytovateli. Strany se dohodly, že tento souhlas Odběratele k uvádění a používání Reklamních prvků se poskytuje bezplatně.

- 7.4 Veškeré smluvní vztahy mezi Poskytovatelem a Odběratelem se řídí právními předpisy České republiky.
- 7.5 Právní poměry, které výslovně neupravují tyto VOP, se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
- 7.6 Smluvní vztah mezi Odběratelem a Poskytovatelem, jako i veškerá práva a povinnosti z něj vyplývající, se řídí Českým právním řádem a k rozhodování příslušných sporů plynoucích ze Smlouvy o poskytování služeb jsou příslušné české soudy.
- 7.7 Smlouvu je možné měnit pouze na základě písemné dohody Poskytovatele a Odběratele.
- 7.8 Poskytovatel si vyhrazuje právo jednostranně měnit tyto VOP. Poskytovatel je povinen o takovém postupu Odběratele vhodným způsobem vyzrozumět, zejména zveřejněním nového znění na svých internetových stránkách a/nebo zasláním oznámení na korespondenční adresu Odběratele uvedenou ve Smlouvě. Pokud Odběratel se změnami nesouhlasí, je oprávněn ve lhůtě do účinnosti změn písemně vypovědět Smlouvu bez sankce. Po uplynutí této lhůty se má za to, že Odběratel se změnami souhlasí.
- 7.9 V případě vyšší moci nebo událostí, které nelze předvídat (přírodní katastrofa, pandemie, provozní poruchy, výpadky subdodavatelů apod.), nenese Poskytovatel odpovědnost za vady poskytování služeb či škodu způsobenou v důsledku nebo souvislosti s případy vyšší moci, a pokud stav vyšší moci trvá po dobu delší než 10 dnů, mají Poskytovatel i Odběratel právo od Smlouvy odstoupit.

V Praze dne 29.10.2025

Vomüll s.r.o

**PŘÍLOHA Č. 1 VŠEOBECNÝCH OBCHODNÍCH PODMÍNEK**

společnosti

Vomüll s.r.o., IČO: 116 95 820, se sídlem Kbelská 192/14, Hloubětín, 198 00 Praha 9, vedená u Městského soudu v Praze pod sp. zn. C 353025 („Poskytovatel“)

**I.**
**Balíčky vedení účetnictví**

Název balíčku	Rozmezí položek	CENA Plátce DPH	CENA Identifikovaná osoba	CENA Neplátce DPH	Rozsah účetního poradenství v ceně balíčku	Zákonné povinnosti	Cena za 1 kus nadlimitní položky	Cena za nadlimitní účetní poradenství
Kojenec	0-40	1 600 Kč	1 300 Kč	1 000 Kč	30 min	DPH, KH, SH, DPPO/DPFO, účetní uzávěrka, přehledy	40 Kč	350 Kč / každá započatá čtvrt hodina
Batole	36-100	3 700 Kč	3 400 Kč	3 100 Kč			37 Kč	
Špunt	101-200	6 000 Kč	5 700 Kč	5 400 Kč	60 min		30 Kč	
Školák	201-400	10 000 Kč	9 700 Kč	9 400 Kč			25 Kč	
Puberták	401-650	14 000 Kč	13 700 Kč	13 400 Kč	120 min		22 Kč	
Patriarcha	651-900	18 000 Kč	17 700 Kč	17 400 Kč			20 Kč	
Kmotr	901+	individuálně						
V případě účtování bankovního výpisů ručně bude účtován poplatek 50 Kč za každou stránku bankovního výpisu								
Účetním poradenstvím se rozumí veškerá komunikace nad rámec standardních úkonů (např. opakované žádosti o dodání dokladů, informací apod., opakované zaslání již poslaných sestav, informací apod., atd.). Komunikace je výhradně vedena mezi klientem a přidělenou účetní.								
Zastupování před státními institucemi a komunikace s těmito institucemi se považuje za účetní poradenství a řídí se tak stanovenými cenovými podmínkami uvedenými výše. Komunikace s oprávněnými zástupci Odběratele bude probíhat výhradně v předem rezervovaných termínech, tyto konzultace nejsou součástí účetního poradenství a jsou účtovány zvlášť.								

## II.

## Balíčky vedení daňové evidence

Název balíčku	Rozmezí položek	CENA Plátce DPH	CENA Identifikovaná osoba	CENA Neplátce DPH	Rozsah účetního poradenství v ceně balíčku	Zákonné povinnosti	Cena za 1 kus nadlimitní položky	Cena za nadlimitní účetní poradenství
Kojenec	0-40	3 700 Kč	3 400 Kč	3 100 Kč	30 min	DPH, KH, SH, DPPO/DPFO, účetní uzávěrka, přehledy	40 Kč	350 Kč / každá započatá čtvrt hodina
Batole	36-100	6 000 Kč	5 700 Kč	5 400 Kč			37 Kč	
Špunt	101-200	10 000 Kč	9 700 Kč	9 400 Kč	60 min		30 Kč	
Školák	201-400	14 000 Kč	13 700 Kč	13 400 Kč			25 Kč	
Puberták	401-650	18 000 Kč	17 700 Kč	17 400 Kč	120 min		22 Kč	
Patriarcha	651-900	22 000 Kč	21 700 Kč	21 400 Kč			20 Kč	
Kmotr	901+	individuálně						
V případě účtování bankovního výpisů ručně bude účtován poplatek 50 Kč za každou stránku bankovního výpisu								
Účetním poradenstvím se rozumí veškerá komunikace nad rámec standardních úkonů (např. opakované žádosti o dodání dokladů, informací apod., opakované zasílání již poslaných sestav, informací apod., atd.). Komunikace je výhradně vedena mezi klientem a přidělenou účetní.								
Zastupování před státními institucemi a komunikace s těmito institucemi se považuje za účetní poradenství a řídí se tak stanovenými cenovými podmínkami uvedenými výše. Komunikace s oprávněnými zástupci Odběratele bude probíhat výhradně v předem rezervovaných termínech, tyto konzultace nejsou součástí účetního poradenství a jsou účtovány zvlášť.								

## II.

## Doplnkové služby k účetnictví/daňové evidenci

Služba	V ceně / příplatek (Kč) měsíčně
Manažerský reporting	900,- Kč
Přístup účetní SW	1 500,- Kč
Odklad daně z příjmu	1 000,- Kč
Správa datové schránky	200,- Kč

## III.

## Mzdová agenda (cena za 1 zaměstnance)

Úkon	Cena (Kč)	Poznámka
Nástup/výstup zaměstnance	250,- Kč	v ceně příprava PPD
Zpracování mzdy	285,- Kč	v ceně RZD, vyúčtování srážkové a zálohové daně
Zpracování exekuce/insolvence	100,- Kč	za každou jednotlivou exekuci
Zastupování na úřadech (FÚ, PSSZ, ZP atd.)	890,- Kč	za započatou hodinu
Vypracování žádosti o zaměstnaneckou kartu	1 000,- Kč	včetně komunikace s CP
Registrace na PSSZ	200,- Kč	přihlášení/odhlášení zaměstnavatele
Registrace na ZP	200,- Kč	přihlášení/odhlášení zaměstnavatele
Registrace na úrazové pojištění	200,- Kč	přihlášení/odhlášení zaměstnavatele