

Specifikace poptávky k veřejné zakázce malého rozsahu na službu

**"Účetní služby pro příspěvkovou organizaci
Domov Laguna Psáry"**

Detailní přehled poskytovaných služeb finanční účtárny

- účtování podle výpisu z banky o stavu a pohybu finančních prostředků na bankovních účtech organizace a kontrola bankovních zůstatků;
- podle platných zákonů, vyhlášek a účtového rozvrhu účtuje o nákladech, výnosech, příjmech, výdajích, o rezervním fondu, FKSP, fondu reprodukce a pohybech na depozitním účtu uživatelů/ úložky, pozůstalosti, aj./, podrozvahových účtech;
- účtový rozvrh rozpracovává na základě účtové osnovy podle potřeb zadavatele;
- účtuje o mzdách, pokladnách, skladech, ceninách, vkladních knížkách, věcných depozitech;
- měsíčně provádí kontrolu vybraných účtů s organizací;
- zadává rozpočet do programu na základě podkladů od organizace, včetně vypracování a kontroly rozpočtu (rozpočet je součástí měsíčních rozborových sestav, které slouží pro následnou řídicí kontrolu);
- zajišťuje zpracování měsíční účetní závěrky na základě účetních podkladů;
- 1 x za čtvrtletí zajišťuje elektronické odeslání firme MUZO a veškeré kontroly s tím Související;
- vedení pomocného analytického přehledu (PAP);
- eviduje stavy a pohyby dlouhodobého majetku a čtvrtletně provádí výpočet výše odpisů;
- po zpracování měsíční závěrky jsou organizaci předány v elektronické podobě sestavy: měsíční pohyby na nákladových a výnosových účtech, rozvaha, výkaz zisku a ztráty, příloha, rozbor nákladů a výnosů podle jednotlivých nákladových a výnosových účtů včetně plnění rozpočtu/ načítaný od začátku roku / a podle jednotlivých druhů služeb, čerpání státní dotace, apod. Na vyžádání odesílá např. stav fondu, aj. sestavy;
- přiznání k DPH, kontrolní hlášení, souhrnné hlášení;
- tiskne měsíční povinné sestavy: rozvaha, výkaz zisku a ztráty a přílohy, hlavní kniha deníky;
- zpracovává dokladovou inventuru u vybraných účtů dle dohody a spolupracuje při inventurách majetku, zpracovává kontrolní sestavy, podklady pro inventarizaci dlouhodobého majetku;
- zpracovává roční účetní závěrku včetně všech ročních závěrkových prací týkajících se účetnictví za všechny dané organizace;
- zajišťuje zpracování 1 x ročně „Přiznání k dani z nemovitých věcí“, „Přiznání k dani silniční“, „Přiznání k dani z příjmu“, „Účetní závěrku“, „Přehled o změnách vlastního kapitálu“ a „Přílohu k účetní závěrce“, v druhovém členění na činnost hlavní a hospodářskou, daňovým poradcem;
- zpracovává statistický výkaz „Roční výkaz VI 1-01“, a „Plán odpisů“, při pohybech a změnách dl. majetku podklady pro „Hlášení změn“ na Krajský úřad
- připravuje doklady a osobně se účastní kontrol, které se provádí v organizaci ze strany zřizovatele, správce daní, či ostatními oprávněnými orgány (ČSSZ, zdravotní pojišťovny, Úřad práce, hygiena, apod.);
- spolupracuje s auditorem, který zpracovává audit o použití státní dotace
- počet vydaných faktur: 150
- počet došlých faktur: 1800
- počet služeb: 7 + doplňková činnost
- počet položek účetního deníku: 19 000
- počet pokladen: 1
- počet pokladních dokladů: 2 000

Další požadavky:

- zajištění osobního platebního styku – tj. zadávání převodních příkazů do systému elektronického bankovníctví (vyjma autorizace plateb), stahování a import elektronických výpisů prostřednictvím vlastního přístupu do el. Bankovníctví (nutno zřídit);
- do cenové nabídky zahrnout i náklady na osobní předávání dokladů s periodou 2x týdně;
- prokázat pojištění odpovědnosti za škody způsobené výkonem činnosti účetních, s pojistnou částkou min.

- Kč 500 tis., platnou po celou dobu činnosti pro zadavatele;
- sjednat sankci za porušení povinností při výkonu činnosti, s ohledem na oprávněně chráněné údaje z hlediska GDPR ve výši Kč 100 tis. za jednotlivé porušení povinnosti, či mlčenlivosti;

Psány 18. 5. 2022

Mgr. Jakub Adámek
ředitel