

Nabídka služeb – ceník (platnost od 1. 7. 2021):
(Ceny jsou uvedeny bez DPH. Ke dni platnosti ceníku je sazba DPH 21%)

KÓD	POLOŽKA	MJ	Kč/MJ	POPIS ČINNOSTI
-----	---------	----	-------	----------------

01. DAŇOVÁ EVIDENCE:

01.10	Záznam v daňové evidenci (Záznam v peněžním a nepeněžním deníku a knize pohledávek nebo závazků)	ks	17,00	- převzetí dokladu - kontrola formální správnosti - rozřídění dokladů podle jednotlivých agend - založení dokladu do pořadače - zapsání interního čísla na doklad - zapsání dokladu do IS POHODA - přiřazení předkontace - přiřazení členění DPH - průběžná kontrola formálních vazeb v IS
01.50	Dokladová inventarizace majetku a závazků: celkové roční příjmy do 1 mil. Kč	ks	500,00	dle standardu ÚDP Olomouc
01.51	Dokladová inventarizace majetku a závazků: celkové roční příjmy nad 1 mil. Kč	ks	900,00	dle standardu ÚDP Olomouc
01.60	Datová závěrka	ks	450,00	uzavření běžného roku, zálohování dat, otevření dalšího roku
01.70	Poradenská činnost	0,5 hod	290,00	Účtováno za každých 30 i započatých minut
01.90	Minimální měsíční sazba pro neplátce DPH	ks	1 000,00	Sazba bez ohledu na počet dokladů a jednotlivých úkonů v průběhu měsíce při běžném vedení agendy a zastupování
01.91	Minimální měsíční sazba pro plátce DPH	ks	1 500,00	Sazba bez ohledu na počet dokladů a jednotlivých úkonů v průběhu měsíce při běžném vedení agendy a zastupování

02. VEDEŇÍ ÚČETNICTVÍ:

02.10	Položka v účetním deníku	ks	18,00	- převzetí dokladu - kontrola dokladu po formální stránce - rozřídění dokladů podle jednotlivých agend - založení dokladu do pořadače - zapsání interního čísla na doklad - zapsání dokladu do IS POHODA - přiřazení předkontace - přiřazení členění DPH - průběžná kontrola formálních vazeb v IS
02.50	Dokladová inventarizace majetku a závazků a účetní závěrka: roční obrat do 3 mil. Kč	ks	1 500,00	dle standardu ÚDP Olomouc
02.51	Dokladová inventarizace majetku a závazků a účetní závěrka: roční obrat nad 3 mil. Kč	ks	3 000,00	dle standardu ÚDP Olomouc
02.60	Datová závěrka	ks	450,00	uzavření běžného roku, zálohování dat, otevření dalšího roku
02.61	Zveřejnění účetní závěrky	ks	600,00	zajištění zveřejnění ve sbírce listin u KS
02.70	Poradenská činnost	0,5 hod	390,00	účtováno za každých 30 i započatých minut
02.90	Minimální měsíční sazba pro neplátce DPH	ks	1 100,00	Sazba bez ohledu na počet dokladů a jednotlivých úkonů v průběhu měsíce při běžném vedení agendy a zastupování
02.91	Minimální měsíční sazba pro plátce DPH	ks	1 600,00	Sazba bez ohledu na počet dokladů a jednotlivých úkonů v průběhu měsíce při běžném vedení agendy a zastupování

03. POLOŽKY SPOLEČNÉ PRO DAŇOVOU EVIDENCI A VEDENÍ ÚČETNICTVÍ:

03.10	Pořízení majetku na leasingový nebo obchodní úvěr	ks	400,00	vložení a zaúčtování všech splátek
03.11	Zařazení dlouhodobého majetku	ks	400,00	- zařazení do evidence - nastavení účetních odpisů - nastavení daňových odpisů
03.20	Vystavení faktury dle požadavku objednatele 1. položka	ks	100,00	vystavení a odeslání jednoduché faktury na základě podkladů objednatele
03.21	Vystavení faktury dle požadavku objednatele 2. a další položka	ks	10,00	Vystavení faktury o více položkách
03.30	Příkaz k úhradě	ks	100,00	příprava a odeslání e-mailem (mimo plateb odvodů z mezd)
03.31	Vložení příkazu k úhradě do banky objednatele- 1. pol.	ks	50,00	ruční vložení 1. položky
03.32	Vložení příkazu k úhradě do banky objednatele- 2. pol.	ks	10,00	ruční vložení 2. a každé další položky

10. MZDY:

10.10	Zpracování mzdy - DPP	zam.	120,00	za kalendářní měsíc
10.11	Zpracování mzdy - HPP, DPČ- rovnoměrný rozvrh	zam.	190,00	za kalendářní měsíc
10.12	Zpracování mzdy - HPP, DPČ- nerovnoměrný rozvrh	zam.	240,00	za kalendářní měsíc
10.13	Oprava již zpracované mzdy	zam.	120,00	oprava zaviněná objednatelem
10.20	Administrace nemocenských dávek	zam.	90	zaslání přílohy k nemocenské dávce
10.30	Cestovní příkaz - tuzemsko	zam.	290,00	vyúčtování pracovní cesty
10.31	Cestovní příkaz - zahraničí	zam.	390,00	vyúčtování pracovní cesty
10.40	Administrace stravenek	zam.	19,00	nastavení srážek, vystavení pohledávky
10.90	Minimální měsíční sazba za zpracování mezd		500,00	Sazba bez ohledu na počet zaměstnanců a jednotlivých úkonů v průběhu měsíce při běžném vedení agendy a zastupování

11. PERSONALISTIKA:

11.10	Přihlášení zaměstnavatele	klient	450,00	Zaslání přihlášky na: - OSSZ - zdravotní pojišťovny - finanční úřad - pojišťovnu Kooperativa - úrazové pojištění
11.20	Přijetí nového zaměstnance- DPP	zam.	300,00	- sepsání standardní DPP - vyplnění Prohlášení poplatníka - zavedení do IS POHODA
11.21	Přijetí nového zaměstnance- DPČ, HPP	zam.	450,00	- sepsání standardní pracovní smlouvy - vyplnění Prohlášení poplatníka - zaslání přihlášky na OSSZ - zaslání přihlášky na příslušnou ZP - zavedení do IS POHODA
11.30	Ukončení pracovního poměru se zaměstnancem	zam.	490,00	- sepsání dohody o ukončení prac. poměru - zaslání odhlášky na OSSZ - zaslání odhlášky na ZP - vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech - vystavení potvrzení pro PÚ - ukončení v IS POHODA
11.40	Potvrzení příjmu zaměstnance	zam	120,00	vystavení potvrzení pro banku, získání dávek soc. Podpory, pro manžela, ...
11.50	Vyplnění ELDZ	zam	90,00	vyplnění, podepsání a odeslání na OSSZ
11.60	Exekuční příkaz- součinnost	ks	250,00	poskytnutí součinnosti institucím vymáhajícím pohledávku za zaměstnancem
11.61	Exekuční příkaz- výpočet	ks	150,00	měsíční výpočet a srážka exekvované částky
11.70	Roční vyúčtování daně z příjmů zaměstnance	zam.	250,00	roční vyúčtování daně na žádost zaměstnan.
11.71	Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti	ks	300,00	vystavení a podání Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti na FÚ

11.72	Vyúčtování daně z příjmů vybíraných srážkou	ks	300,00	vystavení a podání Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti vybírané srážkou na FÚ
11.80	Žádost o vrácení daňového bonusu	ks	150,00	sepsání a podání žádosti o vrácení bonusu

20. SPRÁVA DANÍ:

20.10	Registrace klienta u správce daně	ks	300,00	provedení registrace klienta k plátcovství daní
20.11	Oznámení o změně registračních údajů	ks	250,00	oznámení o změně registračních údajů
20.20	Registrace klienta k DPH	ks	900,00	- sledování limitu - sepsání a podání žádosti - předání podkladů pro registraci
20.30	Zastupování na Finančním úřadě	hod	690,00	běžná agenda
20.31	Zastupování na Finančním úřadě	hod	790,00	při kontrolách, podání vysvětlení
20.40	Sepsání žádostí, odvolání a jiných písemných podání	hod	690,00	sepsání odvolání, žádostí, projednání s objednatelům a podání
20.90	Obecné daňové poradenství	hod	790,00	

21. DAŇ Z PŘÍJMŮ

21.10	Přiznání k DPFO - pouze § 6	ks	900,00	- vyplnění - tisk nebo odeslání DS
21.20	Přiznání k DPFO - § 6 až 10- klient	ks	1 000,00	- vyplnění - tisk nebo odeslání DS
21.21	Přiznání k DPFO - § 6 až 10- ostatní	ks	1 500,00	- vyplnění - tisk nebo odeslání DS
21.30	Přiznání k DPPO	ks	3 000,00	- vyplnění - tisk nebo odeslání DS

22. DAŇ Z PŘIDANÉ HODNOTY:

22.10	Přiznání k DPH	ks	400,00	sestavení a podání Přiznání k DPH
22.20	Kontrolní hlášení	ks	200,00	sestavení a podání Kontrolního hlášení
22.30	Souhrnné hlášení	ks	200,00	sestavení a podání Souhrnného hlášení

23. DAŇ SILNIČNÍ:

23.10	Přiznání k dani silniční – 1. vozidlo	ks	500,00	sestavení a podání na FÚ
23.20	Přiznání k dani silniční – 2. a každé další vozidlo	ks	150,00	sestavení a podání na FÚ

25. DAŇ Z NEMOVITÝCH VĚCÍ (pouze pro klienty):

25.10	Přiznání k dani z nemovitých věcí- bytové jednotky	ks	900,00	sestavení a podání na FÚ
25.20	Přiznání k dani z nemovitých věcí- pozemky	ks	900,00	sestavení a podání na FÚ
25.30	Přiznání k dani z nemovitých věcí- stavby	ks	1 000,00	sestavení a podání na FÚ

30. OKRESNÍ SPRÁVA SOCIÁLNÍHO ZABEZPEČENÍ, ZDRAVOTNÍ POJIŠŤOVNY:

30.10	Roční přehled OSVČ pro OSSZ - klient	ks	600,00	vystavení a podání přehledu
30.11	Roční přehled OSVČ pro OSSZ - ostatní	ks	800,00	vystavení přehledu
30.20	Roční přehled OSVČ pro ZP - klient	ks	600,00	vystavení a podání přehledu
30.21	Roční přehled OSVČ pro ZP - ostatní	ks	800,00	vystavení přehledu
30.30	Zastupování na OSSZ a ZP	hod	590,00	běžná agenda
30.31	Zastupování na OSSZ a ZP	hod	690,00	při kontrolách
30.40	Sepsání žádostí, odvolání a jiných písemných podání	hod	590,00	sepsání odvolání, žádostí, projednání s objednatelům a podání

40. STATISTIKA – ČSÚ:

40.10	Statistické výkazy	hod	490,00	Vyplnění, podpis, odeslání a archivace výkazu.
-------	--------------------	-----	--------	--

41. INTRASTAT:

41.10	Registrace	ks	650,00	registrace jednotky na Celním úřadě
41.20	Zrušení registrace	ks	350,00	zrušení registrace jednotky na Celním úřadě
41.30	Zpracování výkazu – přijetí zboží	ks	490,00	měsíční výkaz
41.31	Zpracování výkazu – odeslání zboží	ks	490,00	měsíční výkaz
41.32	Evidence údajů pro intrastat	ks	7,00	každá položka vstupující do výkazu

50. SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY:

50.10	Měsíční paušál	měs	250,00	průběžná kontrola datové schránky
50.20	Přeposlání přijaté zprávy	ks	50,00	přeposlání zprávy ve formátu PDF emailem
50.30	Konverze přijaté datové zprávy	ks	390,00	úřední ověření datové zprávy

51. OSTATNÍ ČINNOSTI - účtovány položkově:

51.10	Žádost o potvrzení bezdlužnosti objednatele	ks	500,00	zajištění potvrzení bezdlužnosti na OSSZ, ZP, FÚ a Celním úřadu
51.20	Žádost o Dotaci na zřízení SÚPM	ks	900,00	zpracování žádosti klienta o dotované pracovní místo, zastupování na ÚP
51.21	Vyúčtování mzdových nákladů - SÚPM	měsíc	290,00	vyplnění tiskopisu. odeslání DS
51.30	Denní hlášení Cizinecké policii – ubytování cizinců	měsíc	600,00	generování a zasílání souborů o ubytovaných cizincích 3x týdně
51.31	Přiznání k poplatku z ubytovací kapacity, za lázeňský nebo rekreační pobyt.	ks	500,00	- vyplnění a odeslání „Přiznání“ na obecní úřad - odeslání příkazu k úhradě poplatků objednateli
51.40	Rozúčtování energií na základě předaných podkladů	hod	490,00	podklady: - počáteční stavy měřidel - konečné stavy měřidel - způsob rozúčtování
51.50	Žádost o úvěr	ks	990,00	vyplnění a předání objednateli
51.51	Zaslání výkazů podmiňujících úvěr	ks	900,00	zpracování a odeslání věřiteli
51.60	Žádost o bonus OSVČ, ošetřovné OSVČ (situace Covid)	ks	300,00	zpracování a odeslání objednateli
51.61	Žádost o Covid nájemné, Covid 2021, Covid nepokryté náklady a další žádosti (situace Covid)	ks	2 000,00	zpracování a odeslání na úřad
51.62	Žádost Antivirus	ks	300,00	zpracování a odeslání na úřad
51.90	Tisk dokladů	list	3,00	tisk dokladů zakládaných do účetnictví předaných objednatelem v digitální formě
51.91	Zaslání upomínky - úhrada naší faktury faktury po splatnosti	ks	300,00	zaslání poštou nebo e-mailem, pokud je uvedený ve smlouvě
51.92	Zaslání upomínky - nedodání dokladů v dohodnutém termínu	ks	200,00	zaslání poštou nebo e-mailem, pokud je uvedený ve smlouvě

58. Využívání vzdáleného přístupu do informačního systému POHODA:

58.10	Trvalé připojení (vyhrazený port)	měs	900,00	
58.20	Vyhrazený čas (společný port)	hod	90,00	
58.30	Vyhrazená kapacita úložiště	1GB	990,00	

59. OSTATNÍ ČINNOSTI – účtovány hodinově (po individuální domluvě):

59.10	Hodinová sazba	hod	290,00	příklady prací: - administrativní činnosti
59.20	Hodinová sazba	hod	490,00	příklady prací: - statistické výkazy - rozúčtování energií
59.30	Hodinová sazba	hod	590,00	příklady prací: - nastavení IS POHODA- daňová evidence - poradenská činnost – daňová evidence - zastupování na OSSZ, ZP běžná agenda - sepsání a podání žádostí na OSSZ, ZP
59.40	Hodinová sazba	hod	690,00	příklady prací: - nastavení IS POHODA- účetnictví - poradenská činnost - účetnictví - zastupování na FÚ běžná agenda - sepsání a podání žádostí na FÚ - zastupování na OSSZ, ZP vysvětlení, kontroly
59.50	Hodinová sazba	hod	790,00	příklady prací: - zastupování na FÚ vysvětlení, kontroly - daňové poradenství
59.60	Hodinová sazba	hod	990,00	příklady prací: - nejsložitější činnosti s vysokou mírou odpovědnosti - speciální daňové poradenství

99. POSKYTOVANÉ SLEVY:

99.10	Sleva za přijatou fakturu vloženou do IS objednatelem	ks	-15,00	Vložení bez předkontace a členění DPH
99.11	Sleva za vydanou fakturu vloženou do IS objednatelem	ks	-15,00	Vložení bez předkontace a členění DPH
99.12	Sleva za příjmový pokl. doklad vložený do IS objednat.	ks	-15,00	Vložení bez předkontace a členění DPH
99.13	Sleva za výdajový pokl. doklad vložený do IS objednat.	ks	-15,00	Vložení bez předkontace a členění DPH
99.20	Množstevní sleva při měsíční fakturaci: 3 000,00 až 6 000,00 Kč bez DPH	%	2,00	Z fakturované částky bez DPH
99.21	Množstevní sleva při měsíční fakturaci: 6 001,00 až 10 000,00 Kč bez DPH	%	3,00	Z fakturované částky bez DPH
99.22	Množstevní sleva při měsíční fakturaci: nad 10 000,00 Kč bez DPH	%	5,00	Z fakturované částky bez DPH

Poznámky:

1. Při položkové fakturaci je možné za každý měsíc kromě běžných prací daného měsíce fakturovat také poměrnou část ročních prací (běžné zastupování a drobné poradenství, roční inventarizace a závěrka, daňové přiznání). Tato poměrná část se počítá individuálně podle rozsahu daňové evidence nebo účetnictví daného klienta. Nejnižší poměrná část ročních prací u daňové evidence je 350 Kč/měsíc, u účetnictví 450 Kč/měsíc. Tento postup je vhodný pro klienty s velmi malým počtem dokladů, u nichž by vypočtená měsíční fakturace podle položek byla nižší než stanovená minimální měsíční sazba za vedení daňové evidence nebo účetnictví.
2. Při položkové fakturaci určitého období je na faktuře uveden počáteční a konečný stav počtu položek jednotlivých agend (účetní deník, peněžní deník, pohledávky a závazky). Rozdíl mezi nimi je počtem položek fakturovaného období.
3. Při objednání práce účtované v hodinové mzdě musí být objednatel seznámen s předpokládanou cenou. Tato cena je považována za cenu maximální pro objednaný úkon.
4. Sazby účtované za časovou jednotku se účtují za každou i započatou časovou jednotku.
5. Tento ceník je nedílnou součástí Smlouvy o vedení účetnictví nebo Smlouvy o vedení daňové evidence.