

2. Účetnictví bude zpracováno na PC měsíčně, po obdržení kompletních účetních dokladů odevzdaných BD v průběhu daného měsíce nebo do měsíce po jeho skončení, s ohledem na zaslané platby SIPO z České pošty, nejpozději však do konce následujícího měsíce ode dne předání účetních dokladů.
3. Správce bude uschovávat účetní písemnosti do doby provedení účetní závěrky daného účetního období, pak budou prokazatelně předány BD.
4. Správce vyhotoví vnitřní účetní směrnice a účtový rozvrh pro každé účetní období.
5. Na pokyn a ve spolupráci se zástupcem BD provede inventarizaci majetku, závazků a pohledávek v souladu s platnými předpisy, zejména zákonem č. 563/1991 Sb. o účetnictví.
6. Správce provede roční uzavírání účetních knih, zjištění hospodářského výsledku, zajistí vyhotovení všech, předepsaných zákonem, ročních účetních výkazů a jejich předání statutárnímu orgánu BD.
7. Správce sestaví přiznání k dani z příjmů právnických osob, vč. účetní závěrky, za každé zdaňovací období v termínu nejpozději 3 dny před termínem, který stanoví zákon č. 586/1992 Sb. o dani z příjmu ve znění pozdějších předpisů, tj. do 31.3. následujícího roku.
8. Správce bude sestavovat předepsané výkazy pro Český statistický úřad v požadovaném termínu.

### **Článek VIII Práva a povinnosti BD**

Pro potřeby vedení účetnictví předloží BD správci včas a kompletní následující podklady:

1. Fotokopii výpisu z obchodního rejstříku vedeného u Krajského soudu v Ostravě.
2. Fotokopii osvědčení o registraci na Finančním úřadě v Karvině.
3. Fotokopii smlouvy o zřízení bankovního účtu.
4. Fotokopii Stanov družstva.
5. Zápis z členské schůze BD, ze kterého bude zřejmá stanovená výše záloh do fondu oprav (v případě, kdy správce nebude zajišťovat služby spojené s bydlením, pak BD doloží stanovenou výši předpisů záloh za služby spojené s bydlením).
6. Pro zahájení vedení účetnictví předloží bankovní výpis (v jedné kopii) a sdělí stav na účtu a v pokladně BD.
7. Pravidelně každý měsíc dodá správci veškeré podklady týkající se účetnictví:
  - výpisy z bankovního účtu
  - doklady týkající se pokladních příjmů a výdajů
  - faktury od dodavatelů za provedené práce a služby
  - ostatní doklady týkající se účetnictví.Tyto doklady je možno dodávat průběžně během měsíce, nejpozději však do 20. dne po skončení měsíce.
8. Budou zúčtovány a zpracovány jen ty doklady, které budou bytovým družstvem včas předány.
9. Statutární orgán BD má právo nahlédnout do účetních písemností.

### **Článek IX. Odpovědnosti účastníků**

1. Správce neodpovídá za škody způsobené havarijním stavem, který nebylo možno předpokládat, nebo kterému nebylo možno ani přes vynaložení úsilí správce zamezit, a za škody způsobené nedodáním podkladů pro vedení účetnictví.
2. Správce nenese odpovědnost za škody způsobené třetími osobami nebo byly-li zaviněny prokazatelně některým či některými uživateli bytových jednotek.

## **Článek X.**

### **Odměna za výkon činností dle článku I. této smlouvy a její splatnost**

Za obstarávání správy domu a za vedení účetnictví bude BD platit správci domu odměnu ve výši 150,- Kč vč. DPH za jednotku měsíčně, tj. celkem, -4 500 Kč vč. DPH za BD měsíčně, na účet správce dle splatnosti na faktuře. První měsíc správy po převodu majetku do vlastnictví bytového družstva je zdarma účetnictví je vedeno ode dne zápisu BD do obchodního rejstříku vedeného Krajským soudem v Ostravě.

## **Článek XI.**

### **Další ustanovení**

1. K činnostem vymezujícím rozsah správy dle Čl. III. a IV. této smlouvy zmocňuje BD tímto správce jednat, uzavírat smlouvy a činit další úkony jménem BD. Dodavatelské smlouvy jsou však limitovány dohodnutou výší prostředků v rozhodném období.
2. Správce je oprávněn umístit v budově přiměřené sdělení o výkonu činností dle článku I. této smlouvy.
3. V budově umístí správce informaci s vymezením své pracovní doby, s kontaktními místy a osobami, důležitými telefonními čísly a jinými významnými informacemi pro uživatele bytů.
4. Tato smlouva je závazná ve sjednaném znění a rozsahu i pro právní nástupce stávajících účastníků.

## **Článek XII.**

### **Zánik smlouvy**

1. **Tato smlouva zaniká**
  - a) písemnou výpovědí, přičemž výpovědní doba je šest měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi,
  - b) zánikem některého z účastníků bez právního nástupnictví,
  - c) dohodou,
  - d) jednostranným odstoupením od smlouvy pro hrubé neplnění povinností účastníka, vyplývajících z této smlouvy, např. neuhrazení odměny nebo včasného nedodání účetních písemností po dobu delší než dva měsíce.
2. **Ke dni zániku smlouvy je správce povinen**
  - a) dokončit všechny rozpracované činnosti,
  - b) upozornit BD na potřebné opatření k zabránění případných škod či jiné újmy,
  - c) předložit písemné materiály, které má k dispozici a vztahují se ke spravovanému domu,
  - d) provést kompletní vyúčtování činností dle této smlouvy.
3. BD je povinno uhradit veškeré pohledávky vyúčtované po právu a po splnění všech povinností správce do 30 dnů po zániku smlouvy.
4. Správce je povinen provést vyúčtování služeb dle platné legislativy.

## **Článek XIII.**

### **Závěrečná ustanovení**

1. Vztahy touto smlouvou neupravené se řídí obchodním zákonem.
2. V případě růstu inflace se odměna násobí v následujícím roce indexem míry inflace stanoveným pro předcházející rok ČSÚ, výchozí základnou je odměna platná v předcházejícím roce.

3. Změny a doplňky mohou být činěny pouze z vůle jejich účastníků v písemné formě, formou dodatku ke smlouvě.
4. V případě nezajištění finančních prostředků ze strany BD k zajištění činnosti správce nenese správce odpovědnost za způsobenou škodu.
5. Tato smlouva je ve třech vyhotoveních, z nichž každý má platnost originálu. BD obdrží jeden stejnopis a dva stejnopisy jsou určeny pro BSS.

V Karviné, dne 23.6. 2010

**Za družstvo:**



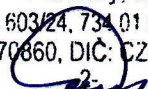
.....  
Iveta Zapletalová  
předseda družstva



.....  
Tomáš Kratochvíl  
místopředseda družstva

**Za správce :**

<b>BYTservis-sluzby, spol. s r.o.</b> Prameny 603/24, 734 01 Karviná-Ráj IČ: 47670860, DIČ: CZ47670860
--



.....  
Ing. Petr Sztula  
jednatel společnosti