Ceník nadstandardních úkonů pro rok 2022

		Kč bez DPH
1.	Zajištění vyhotovení daňového přiznání daně z příjmu právnických osob (v případě, že není součástí paušálu)	**3000,-/přiznání**
2.	Vytištění účetních sestav mimo period zahrnutých v paušálu	**3,-/stránka**
3.	Vypracování mimořádné účetní závěrky	**2000,-/uzávěrka**
4.	Zajištění archivace účetních dokladů v sídle správce	**3000,-/rok**
5.	Přepracování „Vyúčtování zálohových plateb“ na základě chybných dat předložených zadavatelem	**2000,-/Vyúčtování**
6.	Příprava podkladů pro soudní vymáhání dluhů vlastníka	**1.000,-/vlastník**
7.	Vyhotovení podkladů pro shromáždění vlastníků dle požadavku SVJ	**300,- - 350,-/hod**.
8.	Vyhotovení Zprávy o hospodaření SVJ	**1500,-/zpráva**
9.	Organizace a zajištění shromáždění vlastníků včetně vyhotovení zápisu	**3000,-/shromáždění**
10.	Zajištění ustavujícího shromáždění vlastníků	**1500,-/shromáždění**
11.	Vypracování prohlášení vlastníka	**1000,- - 2000,-/jedn.**
12.	Vypracování smluv o převodu jednotky do vlastnictví	**2000,-/smlouva**
13.	Zajištění přítomnosti na jednání výboru či shromáždění SV na žádost výboru	**500,-/hod./osoba**
14.	Potvrzení o bezdlužnosti na zálohách za služby spojené s bydlením při prodeji bytové jednotky pro vlastníka	**150,-/potvrzení**
15.	Konzultace účetní, daňové, organizačně-právní	**200,-/za započatou půl.hod.**
16.	Nahlížení do účetních knih a dokladů pro jednotlivé vlastníky v sídle správce a za účasti správce na základě pokynu výboru SVJ	**150,-/hod.**
17.	Vypracování přiznání daně z nemovitosti	**1000,-/přiznání**
18.	Vytištění či kopírování dokumentů na žádost	**2,50/stránku**
19.	Podpora při využití datových schránek	**2000,-/rok**
20.	Podpora statutárním orgánům SVJ při realizaci zapisovaných skutečností do 0R	**150,-/za započatou půl.hod.**
21.	Příprava podkladů pro žádost o úvěr na modernizaci a rekonstrukci bytového fondu	**2000,- - 3000,-/žádost**
22.	Poskytnutí požadovaných přehledů pro úvěrující banku	**400,-/přehled**
23.	Inženýrská činnost při získávání vyjádření, rozhodnutí, povolení	**250,-/hod**
24.	Zajištění výkonu technického dozoru	**270,-/hod**
25.	Zpracování vstupního pasportu domu a jeho aktualizace s ohledem na platné předpisy	**110,-/jednotka**
26.	Zajištění provozování technických zařízení v objektu	**indiv. kalkulace**
27.	Příprava podkladů pro žádosti o jednotlivé dotační tituly	**250,-/hod**
28.	Zajištění technické podpory členů výborů SVJ a představitelů družstev	**indiv. kalkulace**
29.	Zaslání upomínky za dlužné zálohy na služby	**100,-/upomínka**
30.	Vedení administrativní správy objektu	individuální kalklace
31.	Zajištění (na základě udělené plné moci) registrace u správce daně k dani z příjmů	
	a. právnických osob	**200,-/přihlášku**
	b. ze závislé činnosti a daně z příjmu vybrané zvláštní sazbou daně	**200,-/přihlášku**
32.	Přihlášení (na základě udělené plné moci) a odhlášení zaměstnanců k sociálnímu, zdravotnímu a úrazovému pojištění	**200,-/přihlášku/odhlášku**
33.	Zajištění zaslání:	
	a. doporučeně poštou účetních dokladů jednotlivým vlastníkům na uvedené kontaktní adresy	**100,-/zásilku**
	b. elektronicky pomocí e-mailových adres účetních dokladů jednotlivým vlastníkům	**30,-/e-mailovou zprávu**
34.	Rozúčtování „Vyúčtování služeb“ za daný rok za jednotku na dva vlastníky	**500,-/vyúčtování**
35.	Vytvoření návrhu na změnu zápisu v OR	**500,-/zápis**
36.	Vytvoření zápisu skutečného majitele do evidence	**500,-/zápis**
37.	Elektronické hlasování na shromáždění vlastníků	
	- do 70 jednotek	**4500,-/shromáždění**
	- nad 70 jednotek	**6000,-/shromáždění**

Uvedené ceny neobsahují věcné výdaje týkající se plnění předmětu dané služby (kolky, poplatky, poštovné, náklady na zkoušky, měření, ověření jakosti materiálů apod.).

Ing. Martina Bulecová, v.r.
ředitelka

Platné od 1. 1. 2022 do 31. 12. 2022