

52

FAKTURA -daňový doklad

Číslo faktury :	34/2021	Datum vystavení:	31.3.2021
Var. symbol :	342021	Datum splatnosti:	30.4.2021
		Datum usk. zdaň. plnění:	31.3.2021

Dodavatel:		Odběratel:	
AteresCZ s.r.o.		obec Svatá	
Ulice:	Karlovo nám.290/16	Ulice:	Svatá 40
Město:	Praha	Město:	Zdice
PSČ:	12000	PSČ:	26751
Telefon:	724 372 182	Telefon:	
e-mail:	aterescz@seznam.cz	e-mail:	
IČO:	0 1945548	IČO:	00 233846
DIČ:	CZ01945548	DIČ:	
Bankovní spojení:	ČESKÁ SPOŘITELNA	Bankovní spojení:	KB
Číslo účtu:	3258230309/0800	Číslo účtu:	10022131/0100
Spec. symbol:		Spec. symbol:	
Způsob uhrazení:	Bank převodem	Způsob uhrazení:	Bank převodem

reg.číslo EIS CZ.05.1.30/0.0/0.0/17_071/0007273	cena	%DPH	DPH	Celkem
Fakturuje Vam, za provedené inženýrské služby TDS a BOZP za 03/2021 na stavbě - kanalizace obce Svatá dle příkazní smlouvy.	29 000,0 Kč	21%	6 090,0 Kč	35 090 Kč

Sazba DPH	Cena	DPH	Celkem
21%	29 000,00 Kč	6 090,00 Kč	35 090 Kč

Celkem k úhradě:	35 090 Kč
-------------------------	------------------

Vystavil:	dne:31.3.2021 Josef Doksanský	Poznámka:	AteresCZ s.r.o. Karlovo nám. 290/16, 120 00 Praha 2 IČ: 019 45 548 DIČ: CZ01945548
-----------	-------------------------------	-----------	---

Dovolujeme si Vás upozornit, že v případě nedodržení data splatnosti uvedeného na faktuře Vám budeme účtovat úrok z prodlení v dohodnuté, resp. zákonné výši a smluvní pokutu (byla-li sjednána)

Veškeré bankovní poplatky související s úhradou faktury hradí odběratel.

Firma AteresCZ s.r.o. je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 213568

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting cycle, from identifying the transaction to posting it to the appropriate ledger account.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in verifying the accuracy of the records. It describes the various techniques used by auditors to test the reliability of the data and to ensure that the financial statements are presented fairly.

4. The fourth part of the document addresses the issue of internal controls. It explains how a well-designed system of internal controls can help to minimize the risk of error and to ensure that the organization's assets are protected.

5. The fifth part of the document discusses the importance of transparency and accountability in financial reporting. It argues that organizations should be open and honest about their financial performance and should provide clear and concise information to their stakeholders.

6. The sixth part of the document discusses the role of the government in regulating the financial system. It describes the various laws and regulations that govern the behavior of financial institutions and the consequences of non-compliance.

7. The seventh part of the document discusses the importance of ethical behavior in the financial industry. It argues that financial professionals should always act in the best interests of their clients and should avoid any conflicts of interest.

8. The eighth part of the document discusses the role of technology in the financial system. It describes the various ways in which technology is being used to improve the efficiency and security of financial transactions.

9. The ninth part of the document discusses the importance of ongoing education and training for financial professionals. It argues that the financial industry is constantly evolving and that professionals must stay up-to-date on the latest developments.

10. The tenth part of the document discusses the importance of collaboration and communication in the financial system. It argues that all stakeholders must work together to ensure the stability and integrity of the financial system.



AteresCZ s.r.o.

120 00 Praha 2, Karlovo nám. 290/16, telefon: + 420 724 372 182/ 605 710 393

ZJIŠŤOVACÍ PROTOKOL O PROVEDENÝCH STAVEBNÍCH PRACÍCH

Reg.číslo.EIS CZ.05.1.30/0.0/0.0/17_071/0007273

Sledované období: **březen2021**

ZHOTOVITEL: 01945548	DIČ: CZ01945548
Název a sídlo: AteresCZ s.r.o.Karlovo nám.290/16 ,12000Praha2	
Provádějící závod:	Středisko:

OBJEDNAVATEL: **IČO:00233846**

Název a sídlo: **Obec Svatá,Svatá 40,26751 Zdice**
EIS CZ.05.1.30/0.0/0.0/17_071/0007273

Název stavby: **Kanalizace obce Svatá,TDS a koordinátor BOZP**

Práce za 03/2021

ODSOUHLASOVANÉ ÚDAJE

Rozpočtové náklady celkem440 00 +154 00

594 000 Kč bez DPH

Název	od zahájení do konce předchozího měsíce	ve sledovaném měsíci	od zahájení do konce sledovaného měsíce
Služba - cena bez DPH	58 000Kč	29 000 Kč	87 000Kč
DPH21%	12 180Kč	6 090 Kč	18 270Kč
Cena celkem	35 090Kč	35 090 Kč	105 270Kč

V Praze

Dne 31.3.2021

Za zhotovitele: **Josef Doksanský**

jméno

podpis

Za objednatele: **Starosta-místostarosta**

jméno

podpis

AteresCZ s.r.o.
Karlovo nám. 290/16, 120 00 Praha 2
IČ: 019 45 548 DIČ: CZ01945548



Handwritten text at the top of the page, possibly a title or header.

Handwritten text line, likely a date or a specific reference.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Handwritten text line, possibly a name or a subject.

Název projektu:	Kanalizace obce Svatá – TDS A KOORDINÁTOR BOZP
Číslo smlouvy:	ze dne 14.1.2020
Období:	1-31.3.2021
Funkce:	Technický dozor stavebníka
Činnost:	<p>Dle příkazní smlouvy TDI</p> <p><u>1.1 Činnost TDI v období realizace stavby:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> a) seznámení se se všemi podklady, které mají vliv na přípravu a realizaci budoucí stavby, zejména s projektovou dokumentací, se všemi rozhodnutími, sděleními, stanovisky a vyjádřeními vydanými v souvislosti s přípravou stavby, s rozhodnutím o poskytnutí dotace, s podmínkami smlouvy o nájmu pozemků dotčených stavbou, s podmínkami smlouvy o dílo, která bude uzavřena s vybraným uchazečem; b) průběžné informování příkazce o stavu přípravy stavby včetně vypracování návrhů na řešení vzniklých problémů; c) organizace předání a převzetí staveniště zhotoviteli stavby včetně protokolárního zápisu a předání základního směrového a výškového vytyčení stavby zhotoviteli, zejména výkresů, situací apod. d) účast na kontrolním zaměření terénu zhotovitelem před zahájením prací, dále na vytyčení stavby, vytyčení hranic dotčených pozemků; e) účast na vytyčení stávajících inženýrských sítí objednaných zhotovitelem, kontrola dokladů vyzvaných správců inženýrských sítí, kontrola aktualizovaných vyjádření k existenci sítí a protokolů o vytyčení, f) zabezpečení, organizace a účast na veškerých jednáních s dotčenými orgány a organizacemi, která souvisí s prováděním stavby vč. plnění povinností příkazce, které vyplývají z vydaných rozhodnutí k povolení stavby či stanovisek účastníků územního a stavebního řízení; g) kontrola souladu provádění prací se smlouvou o dílo se zhotovitelem stavby, s projektovou dokumentací a s časovým harmonogramem stavby h) denní kontrola zhotovitele a ostatních účastníků výstavby při dodržování podmínek stavebního povolení po celou dobu provádění stavby; i) denní sledování vedení stavebního deníku a provádění průběžných zápisů; j) cenová a věcná a technická kontrola prováděných prací a zjišťovacích protokolů porovnáním s odsouhlaseným rozpočtem; k) informování příkazce o všech závažných okolnostech vzniklých při realizaci stavby; l) kontrola podkladů zhotovitele pro fakturování z hlediska věcné náplně podle skutečně provedených prací, kontrola dodržení

	<p>podmínek fakturace dle uzavřených smluv s potvrzením správnosti svým podpisem;</p> <p>m) sledování souladu provedených a fakturovaných prací s položkovými rozpočty jednotlivých stavebních objektů nebo provozních souborů a s celkovým rozpočtem stavby;</p> <p>n) kontrola dodržování všech podmínek a termínů smlouvy o dílo a podávání návrhů na uplatnění finančních a majetkových sankcí vůči zhotoviteli stavby včetně písemného zdůvodnění;</p> <p>o) ve spolupráci se zhotovitelem díla zajištění svolání kontrolních dnů nejméně 1x za kalendářní měsíc a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z kontrolních dnů a jejich archivace a dále ve spolupráci se zhotovitelem díla zajištění svolání pracovních porad na staveništi nejméně 1x za kalendářní týden a řízení jejich průběhu, zabezpečení pořízení zápisu z těchto pracovních porad a jejich archivace;</p> <p>p) bezvýhradné dodržování postupů dle projektové dokumentace, ve výjimečných případech, kdy je navrhována její změna nebo doplnění, se uskuteční vždy po odsouhlasení obou stran, a to formou tzv. změnového listu; použití změnového listu předchází pouze ty změny, které předvídá ust. § 222 zákona č. 134/2016 Sb. o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů a musí být odsouhlaseny příkazcem a projektantem stavby;</p> <p>q) účast na geodetickém vytyčení stavby a průběžném geodetickém zaměřování dokončených částí stavby, náklady geodetických prací ponese zhotovitel, bude-li nezbytné; Zaměření skutečného provedení stavby bude v souladu s předanými technickými podmínkami;</p> <p>r) technická kontrola prací, technologických postupů a dodávek, zejména soulad jejich provedení se zpracovanou projektovou dokumentací stavby, předanými technickými podmínkami, technickými normami, technickými pokyny výrobců či dodavatelů jednotlivých materiálů a technologických zařízení a ostatními předpisy a vydanými doklady vztahujícími se ke kvalitě stavebních prací;</p> <p>s) technická a věcná kontrola prací a dodávek stavby, které budou v dalším postupu prací zakryty nebo znepřístupněny;</p> <p>t) spolupráce s pracovníky projektanta zabezpečujícími autorský dohled;</p> <p>u) projednání pouze ve výjimečných případech návrhů zhotovitele stavby na záměny materiálů, zabezpečení kladného stanoviska projektanta, (autorského dozoru), budoucího vlastníka a provozovatele stavby a předkládání návrhů na rozhodnutí příkazci;</p> <p>v) kontrola zhotovitele stavby při provádění veškerých prováděných úkonů na stavbě, stavebně montážních prací, prováděné předepsané technologie, dále účast na předepsaných zkouškách materiálů, konstrukcí a prací, kontrola dokladů prokazujících kvalitu prací</p>
--	---

včetně archivace všech protokolů, certifikátů, prohlášení o shodě, revizních zpráv a zápisů z toho vyplývajících;

- w) kontrola časového průběhu provádění stavby, dodržování termínů stanovených ve smlouvě o dílo se zhotovitelem stavby, případně stanoveného časového a finančního harmonogramu prováděných prací. V případě ohrožení dodržení termínů okamžité vyrozumění příkazce včetně předložení návrhu na řešení;
- x) kontrola řádného uskladnění materiálů na stavbě dle požadavků výrobců či dodavatelů výrobků, a pořádku na staveništi;
- y) spolupráce při přípravě a zpracování podkladů pro závěrečné vyhodnocení díla;
- z) spolupráce se zhotovitelem stavby při zajišťování a provádění opatření na odvrácení nebo na omezení škod při ohrožení stavby živelnými událostmi;
- aa) ohlašování případných archeologických nálezů;
- bb) přípravu podkladů pro předání a převzetí stavby, kontrola všech dokladů vyžadovaných smlouvou po zhotoviteli pro předání a převzetí stavby;
- cc) organizační příprava předání a převzetí stavby, účast na předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o předání a převzetí stavby, vymezení všech vad a nedodělků včetně stanovení termínu jejich odstranění;
- dd) vyhotovení závěrečné zprávy TDI o vyhodnocení svých činností k předání stavby;
- ee) kontrola odstraňování vad a nedodělků zjištěných při předání a převzetí stavby včetně pořízení protokolu o odstranění vad a nedodělků;
- ff) společné podílení se na pořádku na stavbě, náklady ovšem nese zhotovitel, nikoli TDI;

Poskytování služby TDI bude zajištěno v rozsahu dle této Smlouvy, tak aby úroveň poskytovaných služeb výkonu TDI zcela, s ohledem na průběh realizace stavebních prací, pokrývala potřeby Příkazce.

Fakturovaná částka TDI za 02/2021.....22 000kč/bez DPH

Dle smlouvy o dílo KOOBOZP

- a) zpracovat a předat příkazci:
 - ohlášení o zahájení prací,
 - plán BOZP a identifikaci rizik, které musí odpovídat přiměřeně povaze a rozsahu stavby a místním a provozním podmínkám staveniště,
 - údaje, informace a postupy zpracované v podrobnostech nezbytných pro zajištění bezpečné a zdravé neohrožující práce,
- b) navrhnout příkazci:

	<ul style="list-style-type: none"> – nejvhodnější bezpečnostní řešení pro zabezpečení jednotlivých druhů postupu prací, včetně plánu navrhovaných a pojmenovaných opatření, – technická řešení nebo organizační opatření, která jsou z hlediska zajištění bezpečného a zdraví neohrožujícího pracovního prostředí a podmínek výkonu práce vhodná pro plánování jednotlivých prací, zejména těch, které se uskutečňují současně nebo v návaznosti, <p>c) poskytnout příkazci:</p> <ul style="list-style-type: none"> – odborné konzultace a doporučení týkající se požadavků na zajištění bezpečné a zdraví neohrožující práce a ochrany životního prostředí, – odborné konzultace a doporučení týkající se odhadu délky času potřebného pro provedení plánovaných prací nebo činností se zřetelem na specifická opatření, pracovní nebo technologické postupy a procesy a potřebnou organizaci prací v průběhu realizace stavby, – odbornou podporu při jednáních s orgány státní správy a samosprávy ve věcech BOZP, <p>d) koordinovat spolupráci zhotovitele a jeho subdodavatelů nebo osob jimi pověřených při přijímání opatření k zajištění BOZP se zřetelem na povahu stavby a na všeobecné zásady prevence rizik a činnosti prováděné na staveništi současně, popř. v těsné návaznosti, s cílem chránit zdraví fyzických osob, zabránit pracovním úrazům a předcházet vzniku nemocí z povolání,</p> <p>e) podávat podněty a na vyžádání zhotovitele a jeho subdodavatelů doporučovat technická řešení nebo opatření k zajištění BOZP pro stanovení pracovních nebo technologických postupů a plánování bezpečného provádění prací, které se s ohledem na věcné a časové vazby při realizaci stavby uskuteční současně nebo na sebe budou bezprostředně navazovat,</p> <p>f) sledovat s ohledem na BOZP:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dodržování plánu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci na staveništi zhotovitelem a jeho subdodavateli a projednávat s nimi přijetí opatření a termínů k nápravě zjištěných nedostatků, – plnění navržených technických a organizačních preventivních opatření a jejich souladu s právními předpisy, hodnotami uvedenými v českých technických normách, a zda jsou technicky realizovatelná a ekonomicky přijatelná s přihlédnutím k účelu stanovenému investorem, <p>g) kontrolovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> – realizaci nápravných opatření u příslušných odpovědných osob kontrolovaných subjektů, – zabezpečení obvodu staveniště, včetně vstupu a vjezdu na staveniště s cílem zamezit vstupu nepovolaných osob,
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - označení staveniště, zveřejnění a aktualizaci oznámení o zahájení prací na viditelném místě u vstupu na staveniště, a to po celou dobu provádění prací až do doby předání stavby do užívání <p>h) spolupracovat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se zhotovitelem a jeho subdodavateli při stanovení času potřebného k bezpečnému provádění jednotlivých prací nebo činností, - se zástupci zhotovitele pro oblast BOZP, <p>i) účastnit se při:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrolních prohlídkách stavby, k nimž byl přizván stavebním úřadem podle stavebního zákona, - kontrolních dnech a poradách vedení stavby, <p>j) vést dokumentaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se záznamy o prováděné činnosti, o výsledcích kontrol, o zjištěných závadách, výsledcích projednávání kontrolní činnosti a údajích o tom, zda a jakým způsobem byly tyto nedostatky odstraněny nebo přetrvávají-li i přes koordinátorovo upozornění, - písemné výstupy ze své činnosti předloží koordinátor BOZP 1 x měsíčně a po ukončení stavby ve formě závěrečného zhodnocení, - zjištěných závad včetně průkazné fotodokumentace, <p>k) poskytovat odbornou pomoc v problematice BOZP příkazci.</p> <p>Fakturovaná částka BOZP za 02/2021.....7 000kč/bez DPH</p>


Aleresc s.r.o.
 Karlova nám. 290/16, 120 00 Praha 2
 IČ: 019 45 548 DIČ: CZ91943348

