

MANDÁTNÍ SMLOUVA

o zajištění výkonu správy nemovitosti uzavřená podle § 566 a násl. obchodního zákoníku

1. SVJ

se sídlem:

jednající: - předsedou výboru
- místopředsedou (členem) výboru

IČ:

Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

(dále jen „mandant“) na straně jedné

a

2. Agentura BYT, spol. s r.o.

se sídlem: Praha 4, Lhotka, Na Rovinách 324/12, PSČ 142 00

jednající: Naděždou Trefnou – jednatelem společnosti

IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12652

(dále jen „mandatář“) na straně druhé

uzavřely dnešního dne tuto Smlouvu o zajištění výkonu správy nemovitosti

I. Předmět smlouvy

Mandatář se zavazuje za podmínek dále uvedených v této smlouvě a za úplatu obstarávat pro mandanta, jeho jménem a na jeho účet správu, zajištění provozu, údržbu a opravy nemovitosti („správu nemovitostí“), sestávající z domu č.p. na pozemku parc.č. v katastrálním území, obec Praha. Uvedená nemovitost je bytovým domem rozděleným na jednotky podle zákona č. 72/1994 Sb., o vlastnictví bytů, v němž vzniklo na základě uvedeného zákona společenství vlastníků jednotek, jako právnická osoba, jejímž předmětem činnosti je správa uvedeného domu.

Mandant svěřuje a mandatář přejímá od mandanta ke dni účinnosti této smlouvy nemovitost mandanta ke správě v tom stavebním a technickém stavu a v těch právních vztazích, v nichž se tato nemovitost ke dni předání nachází.

O předání a převzetí nemovitosti bude sepsán řádný protokol, ve kterém bude uveden seznam dokumentů předaných za účelem zajištění správy domu mandatáři.

II. Doba trvání smlouvy

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou.

III. Ukončení smlouvy

1. Smlouva končí:

- a) písemnou dohodou,
- b) výpovědí jedné ze smluvních stran, a to i bez udání důvodu. Výpovědní lhůta činí 3 měsíce a začíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po dni doručení výpovědi druhé straně,
- c) odstoupením od smlouvy v případě hrubého porušení smlouvy druhou smluvní stranou. Odstoupení od smlouvy je účinné dnem doručení oznámení o odstoupení druhé straně.

2. Za hrubé porušení smlouvy na straně mandatáře bude považováno zejména:
 - a) neoprávněné nakládání se svěřenými nemovitostmi,
 - b) neoprávněné nakládání s finančními prostředky mandanta.
3. Za hrubé porušení smlouvy na straně mandanta bude považováno zejména neplacení odměny mandatáři, pokud závazky mandanta po lhůtě splatnosti dosáhnou výše odpovídající odměně mandatáře za dobu tří měsíců.
4. Ke dni skončení výpovědi zaniká smluvní závazek mandatáře. Pokud by však přerušením činnosti mandatáře hrozil vznik škody, je mandatář povinen upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení.
5. Při skončení smluvního závazku je mandatář povinen předat mandantovi zejména:
 - a) veškeré předané doklady a doklady pořízené mandatářem za dobu trvání této smlouvy,
 - b) závěrečné vyúčtování služeb poskytnutých vlastníkům a nájemcům ke dni ukončení smluvního vztahu; závěrečnou účetní závěrku ke dni ukončení smluvního vztahu.

IV. Povinnosti mandatáře

Pro účely této smlouvy položky uvedené slovem „zajišťovat“ budou chápány pouze jako povinnost mandatáře zařizovat v součinnosti s mandantem jménem mandanta a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv, dohlížet jménem mandanta na řádné plnění těchto smluvních vztahů a v případech vadného či neúplného plnění přijímat v součinnosti s mandantem jménem mandanta a na jeho účet odpovídající opatření k nápravě; mandatář nenesé přímou odpovědnost za takové vadné či neúplné plnění třetích osob. Mandatář je odpovědný za přijetí odpovídajících opatření k nápravě v přiměřeném čase.

Ostatní níže uvedené položky jsou vlastními výkony mandatáře a nese za ně plnou odpovědnost.

Mandatář se zavazuje, že pro mandanta zařídí dále uvedené činnosti a uskuteční dále uvedené právní úkony:

1. V oblasti předpisu a evidence plateb

- a) vést evidenci vlastníků bytových a nebytových jednotek,
- b) předepisovat a kontrolovat veškeré zálohové platby (na úhradu nákladů spojených se správou domu a na úhrady za plnění spojení s užíváním jednotky),
- c) vymáhat dlužné platby včetně příslušenství jakož i náhrady za škody na spravovaném majetku (vedení přehledu neplatičů, upomínky, příprava podkladů pro žaloby, součinnost v průběhu soudních řízení),
- d) podávat mandantu čtvrtletně, vždy do konce měsíce následujícího po skončení čtvrtletí přehled neplatičů zálohových plateb,
- e) zajišťovat odečty vodoměrů a poměrových měřidel na topných tělesech pro účely vyúčtování služeb,
- f) provádět a předat mandantovi vyúčtování tepla, teplé vody a dalších služeb spojených s užíváním jednotek nejpozději do 30.4. následujícího kalendářního roku, a po dohodě s mandantem vypořádat přeplatky a nedoplatky,
- g) dle pokynů mandanta upravovat zálohy za služby spojené s užíváním jednotek v závislosti na výsledcích vyúčtování služeb.

2. V oblasti účetní

- a) zabezpečovat, aby veškeré výnosy plynoucí ze spravovaného majetku, jakož i úhrada nákladů vzniklých v souvislosti s výkonem správy podle této smlouvy, byly realizovány v souladu s přílohou č. 2 této smlouvy,
- b) účtovat v soustavě podvojného účetnictví o stavu a pohybu veškerého majetku a jiných aktiv, závazků a jiných pasiv, dále o nákladech a výnosech a výsledku hospodaření. Účetnictví bude vedeno v souladu se zákonem o účetnictví, zákonem o daních z příjmů, dalších souvisejících předpisů a podle doplňujících metodických pokynů mandanta tak, aby správně, úplně, průkazně, srozumitelně, přehledně a způsobem zaručující trvalost účetních záznamů zobrazovalo veškeré hospodářské operace a plně zajišťovalo veškeré účetní práce,
- c) předkládat čtvrtletně do konce měsíce následujícího po skončení čtvrtletí mandantovi účetní závěrku,
- d) předkládat spolu s roční účetní závěrkou mandantovi inventurní soupisy související s dokladovou inventurou příslušných rozvahových účtů,
- e) zpracovávat a v termínu podávat daňové přiznání daně z příjmu,

- f) v souladu s účetními a daňovými předpisy uspořádat a zajistit veškeré účetní doklady a podklady operativní evidence dokládající úplnost a průkaznost účetnictví a výkaznictví, které budou po uzavření účetnictví za daný kalendářní rok předány mandantovi k jeho vlastní archivaci. V průběhu účetního období umožňovat mandantovi nahlédnutí do účetních a jiných dokladů a kontrolu jejich originálů,
- g) společně s vyúčtováním služeb provést a předat vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu pro jednotlivé vlastníky jednotek.

Povinnost provést účetní závěrku, vyúčtování výnosů a nákladů na správu domu a vyúčtování zálohových plateb za služby spojené s užíváním jednotek se vztahuje v případech zahájení a ukončení správy vždy pouze na tu část roku, po kterou mandatář vykonával správu nemovitostí dle této smlouvy. Vyúčtování předchozích období, popř. též rekonstrukce účetní dokumentace, budou mandatářem v případě potřeby provedeny na základě samostatné objednávky mandanta, cena bude stanovena dohodou na základě ceny obvyklé.

3. V oblasti technické

- a) vést technickou evidenci domů, bytů, nebytových prostorů, pozemků,
- b) předkládat mandantovi návrhy na zlepšení správy, technického a stavebního stavu a snížení nákladů na provoz spravované nemovitosti a další záměry hospodaření se spravovanou nemovitostí,
- c) zpracovávat a předkládat mandantu každoročně, v termínu stanoveném mandantem, aktualizovaný návrh plánu oprav na následující období zpracovaný na základě technického posouzení domu, součástí takto vypracovaného návrhu plánu oprav je i návrh finančního pokrytí nákladů na opravy a rekonstrukce,
- d) zúčastnit se projednání předloženého návrhu plánu oprav a poskytovat k němu odborná vysvětlení a zdůvodnění,
- e) zajišťovat provedení všech povinných revizí a kontrol vyhrazených technických zařízení v termínech a způsobem stanoveným obecně závaznými předpisy,
- f) zajišťovat včasné odstranění závad zjištěných revizemi a kontrolami,
- g) zajišťovat plnění předepsaných povinností v oblasti požární ochrany, zdraví a bezpečnosti nájemců a hygienické ochrany spravované nemovitosti,
- h) zajišťovat nepřetržitou havarijní službu a operativní odstraňování následků havárií technických zařízení či inženýrských sítí,
- i) zajišťovat provádění desinfekce, dezinfekce a deratizace společných prostor spravovaných nemovitostí,
- j) zajišťovat smluvně dodávku medií a servisní činnost pro řádné užívání jednotek, zejména dodávky pitné vody, tepla a teplé vody, elektřiny a plynu. Kontrolovat plnění sjednaných podmínek služeb dodavateli a ověřovat množství a účtované ceny poskytovaných medií a služeb,
- k) zajišťovat smluvně pravidelný úklid společných prostor nemovitosti, chodníků a údržbu zeleně na souvisejících pozemcích,
- l) průběžně kontrolovat a vyhodnocovat stavebně technický stav svěřené nemovitosti jako podklad pro zpracování návrhu plánu oprav a rekonstrukcí,
- m) zajišťovat drobné opravy a údržbu spravované nemovitosti,
- n) podle schváleného plánu oprav, rekonstrukcí a modernizací připravovat podklady a vypisovat výběrová řízení, při jejich realizaci a dokončení poskytovat mandantovi přiměřenou součinnost. Provádění úkonů ve stavebním řízení, odborná kontrola prováděných prací, správnost účtovaných cen a stavební dozor, bude sjednán individuální dohodou pro každou takovou akci nad běžnou měsíční odměnu za plnění této smlouvy,
- o) předkládat mandantovi stanoviska ke stavebním úpravám jednotek a společných prostor domu,
- p) informovat provozovatele inženýrských sítí o poruchách nebo haváriích sítě nebo její části a uplatňovat požadavky na jejich odstranění. Informovat mandanta a jednotlivé vlastníky a dotčené třetí osoby o dlouhodobých výlukách dodávek vody, tepla, elektřiny a plynu,
- q) být v součinnosti s mandantem při případných reklamacích vad společných částí nemovitosti v rámci reklamačního řízení.

V. Povinnosti mandanta

1. Mandant se zavazuje soustavně poskytovat mandatáři součinnost při výkonu správy nemovitosti.
2. Mandant je dále povinen být v součinnosti s mandatářem tak, aby tento mohl vést účetnictví a evidenci plateb v souladu s čl. IV., odst. 1 a 2 této smlouvy. K tomu je zejména povinen dodávat mandatáři alespoň čtyřikrát za rok, vždy po skončení čtvrtletí (nejpozději do 15. dne měsíce

následujícího po skončení čtvrtletí), veškeré podklady potřebné pro zpracování čtvrtletní účetní uzávěrky a evidence plateb.

3. Podpisem této smlouvy zmocňuje mandant mandatáře k veškerým právním úkonům, které má podle této smlouvy mandatář jménem mandanta učinit. Mandatář podpisem této smlouvy přijímá uvedené zmocnění. Nedílnou součástí této smlouvy je i plná moc k činnostem mandatáře podle této smlouvy. V případě potřeby se mandant zavazuje vystavit mandatáři plnou moc na konkrétní případ týkající se činnosti mandatáře podle této smlouvy.
4. Mandant je povinen umožnit mandatáři přístup do všech společných částí a prostor nemovitostí tak, aby mandatář mohl plnit veškeré povinnosti vyplývající z této smlouvy. Mandant se zavazuje zajistit možnost vstupu do všech částí nemovitosti pro zásahy havarijní služby v době mimo obvyklou pracovní dobu mandatáře, popř. nést náklady na zpřístupnění společných prostor v případě nutnosti.
5. Mandant je povinen řádně a včas vykonávat své oprávnění a plnit povinnosti, které touto smlouvou nebyly svěřeny mandatáři.

VI. Odměna mandatáře

1. Mandatáři přísluší za služby poskytované na základě této smlouvy odměna, která se stanoví ve výši **...,- Kč** za bytovou i nebytovou jednotku a **...,- Kč** za garáž či garážové stání za měsíc. Tato odměna zahrnuje služby uvedené v článku IV. této smlouvy.
2. Výše uvedené sazby odměn se rozumí jako ceny bez daně z přidané hodnoty v zákonné výši.
3. Výše odměny bude upravována každoročně vždy k 1. lednu podle průměrné meziroční míry inflace za předchozí kalendářní rok vyhlášené Českým statistickým úřadem. Mandatář je oprávněn upravit cenu též podle úhrnné míry inflace za více roků trvání této smlouvy, pokud v předchozích rocích práva na úpravu ceny nevyužil. Mandatář je povinen o úpravě mandátní odměny mandanta písemně informovat.
4. Odměna je splatná měsíčně **(čtvrtletně)** zpětně na základě daňového dokladu vystaveného mandatářem.
5. Odměna je splatná do 14-ti dnů ode dne doručení výše uvedeného daňového dokladu mandantovi, za den úhrady se považuje den připsání příslušné částky na účet mandatáře.
6. V případě neuhrazení faktury ve lhůtě splatnosti je mandant povinen zaplatit mandatáři smluvní pokutu ve výši 0,05% z dlužné částky za každý den prodlení.
7. Mandatáři přísluší samostatná odměna za vedení mzdové agendy zaměstnanců mandanta založené na základě smlouvy, dohody či jinak, které zakládá účast na zdravotním či sociálním pojištění. Cena za tuto činnost se sjednává ve výši 200,- Kč bez DPH za měsíc a zaměstnance.
8. Ve výše uvedené odměně mandatáře za plnění předmětu této smlouvy nejsou zahrnuty odměny třetích osob za plnění dodávek vody, energií, prací a služeb, zejména za havarijní službu, domovnícké a údržbářské práce, provozování tepelných zdrojů a za odečty vodoměrů a/nebo poměrových měřičů, dále náklady na zpoplatněná podání úřadům jménem mandanta, výpisy z úřední dokumentace, ověřování dokumentů mandanta (kolkové známky, poplatky úřadům apod.), náklady na rekonstrukci či doplnění účetní či jakékoli jiné dokumentace chybějící mandantovi při předání správy mandatáři, soudní poplatky, odměny advokátů, znalců, auditorů, daňových poradců, odměna za zpracování podkladů pro banky za účelem poskytnutí úvěru, odměna za svolávání a vedení shromáždění vlastníků apod.

VII. Odpovědnost mandatáře

1. Mandatář odpovídá mandantovi a třetím osobám za škody vzniklé v důsledku neplnění, nebo vadného plnění povinností, ke kterým se touto smlouvou zavázal.
2. Mandatář neodpovídá za škody, které vzniknou z důvodu, že mandant zatajil před mandatářem pro činnost dle předmětu Smlouvy podstatné skutečnosti nebo podklady, nebo tyto skutečnosti sdělil mandatáři opožděně nebo opožděně předal příslušné doklady, nebo za škody, které vzniknou v důsledku nečinnosti mandanta, nebo v důsledku nedostatku finančních prostředků na provedení prací k odvrácení škody, na jejíž vznik mandatář předem upozorňoval.
3. Mandatář v souladu s ustanoveními přílohy č. 2 této smlouvy odpovídá za řádnou úhradu všech oprávněných nákladů fakturovaných k tíži mandanta a spojených s předmětem této smlouvy ve stanovených lhůtách splatnosti.
4. Mandatář odpovídá mandantovi za správnost a úplnost účetní evidence spojené se spravovanou nemovitostí a v plném rozsahu za správnost a úplnost vykázaného výsledku hospodaření.

VIII. Oprávnění mandatáře

1. Mandatář je oprávněn sjednávat smlouvy a připravovat podklady pro úhradu nákladů vzniklých plněním takových smluv, které vyplývají z ustanovení této smlouvy.

2. Mandatář je oprávněn plnit závazky z této smlouvy za pomoci jiných právnických nebo fyzických osob na základě samostatně uzavřených smluv a dohod. Za jejich činnost mandatář při plnění povinností vyplývajících z této smlouvy mandantovi v plném rozsahu odpovídá.
3. Mandatář je oprávněn uzavírat smlouvy o dílo a/nebo vystavovat objednávky, jejichž předmět plnění nepřesahuje rámec běžných oprav a údržby, bez předchozího souhlasu mandanta. Za běžné opravy a údržbu budou pro účely této smlouvy považovány jednotlivé akce do výše 10.000,- Kč bez DPH.
4. Výjimku v použití finančních prostředků bez souhlasu mandanta dle předchozích ustanovení, může mandatář provést pouze v případě, kdy provádí zajištění úkonů nebo prací odvracející nebezpečí poškození nemovitosti nebo jiné věci a možnosti předejít zranění třetích osob.

IX. Pojištění

Mandatář prohlašuje, že má na svůj náklad uzavřeno pojištění odpovědnosti za škody vzniklé z vlastní podnikatelské činnosti při zařizování správy nemovitostí, nebo v souvislosti s mandátní smlouvou jím uskutečňovanými činnostmi.

X. Omezovací doložka

Mandatář není oprávněn nakládat se spravovanou nemovitostí v rozporu s touto smlouvou a tuto smlouvu obcházet, zejména nesmí nemovitost nebo její část zcizit, zatížit nebo k ní bez souhlasu mandanta zřídit věcné břemeno.

XI. Závěrečná ustanovení

1. Vztahy mezi smluvními stranami, neupravené touto smlouvou, se řídí příslušnými ustanoveními obchodního zákoníku a zákona o vlastnictví bytů.
2. Smluvní strany se dohodly, že spory o dodržování a plnění závazků obsažených v této smlouvě budou především řešit mimosoudní dohodou.
3. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
číslo 1: plná moc k činnostem mandatáře dle této smlouvy
číslo 2: způsob provádění plateb spojených se správou nemovitosti
číslo 3: plná moc pro finanční úřad
4. Tuto smlouvu a její přílohy je možné měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky odsouhlasenými oběma účastníky smlouvy.
5. Úplné znění mandátní smlouvy je sepsáno ve dvou stejnopisech, z nichž po podepsání obdrží mandant i mandatář po jednom vyhotovení.
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu poslední smluvní stranou a účinnosti dnem

Za mandanta:

Za mandatáře:

V Praze dne

V Praze dne

.....

-
předseda výboru

.....

Naděžda Trefná - jednatel

.....

-
místopředseda (člen) výboru

Příloha č. 1

Plná moc

vystavená na základě uzavřené mandátní smlouvy o zajišťování výkonu správy nemovitosti – bytového domu č.p., ulice, kat. území, obec Praha mezi:

1. SVJ

se sídlem:

jednající: - předsedou výboru
- místopředsedou (členem) výboru

IČ:

Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

(dále jen „zmocnitel“)

a

2. Agenturou BYT, spol. s r.o.

se sídlem: Praha 4, Lhotka, Na Rovinách 324/12, PSČ 142 00

jednající: Naděždou Trefnou – jednatelem společnosti

IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 12652

(dále jen „zmocněnec“)

zmocnitel **zplnomocňuje** zmocněnce,

aby jeho jménem a v jeho prospěch vedl veškerá jednání, sjednával a podepisoval smlouvy (písemné smlouvy podepisuje mandant s výjimkou níže uvedených), a jednal se všemi příslušnými orgány státní správy a dalšími organizacemi ve všech věcech týkajících se řádného výkonu správy domu, jedná se zejména o tyto případy:

- 1) s Pražskou teplárenskou, a.s. ve věci dodávky ÚT a TV
- 2) se zmocnitelem určeným dodavatelem el. energie ve věci dodávky el. energie do společných částí domu
- 3) se zmocnitelem určeným dodavatelem plynu ve věci dodávky plynu
- 4) s Pražskými vodovody a kanalizacemi, a.s. ve věci dodávky SV a odvodu odpadních vod
- 5) s Magistrátem hl. m. Prahy a jím určenou svozovou společností ve věci odvozu odpadu
- 6) jednal ve věcech veškerých dalších smluv nezbytných pro chod domu (protipožární zabezpečení domu, úklid domu, provoz a údržba výtahu atd.)
- 7) s Českou poštou, a.s. ve věci SIPA
- 8) s určenou pojišťovnou jednal ve věci pojištění domu
- 9) s příslušným finančním úřadem
- 10) s příslušným stavebním úřadem
- 11) s ve věci předání potřebných dokladů ke správě nemovitosti

V Praze dne

.....
plnou moc vystavuji

.....
plnou moc přijímám

Příloha č. 2

Způsob provádění plateb spojených se správou nemovitosti

Tyto možnosti jsou jakýmsi sumářem nejčastějších způsobů provádění plateb, samozřejmě není problém domluvit jakoukoliv jinou variantu. Vždy se snažíme vyhovět požadavkům mandanta.

možnost č. 1

1. Mandant poskytne mandatáři prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu s limitem platby,- Kč.
2. Mandatář se zavazuje provádět z tohoto bankovního účtu veškeré platby nezbytné pro chod společenství, zejména úhrady dodavatelům, finančním orgánům apod.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na mandanta se zasilatelskou adresou na mandatáře. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 2

1. Mandant poskytne mandatáři prostřednictvím internetového přístupu dispoziční právo ke svému bankovnímu účtu.
2. Mandatář jednou týdně či dle potřeby zašle mandantovi elektronickou poštou podklady pro úhradu plateb spojených s chodem společenství (dodatelské faktury či jiné doklady). Mandatář zároveň připraví v internetovém bankovníctví příkazy k úhradě na platby uvedené ve větě první, mandant se zavazuje tyto příkazy po kontrole v daném termínu autorizovat k proplacení.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na mandanta se zasilatelskou adresou na mandatáře. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 3

1. Mandatář zřídí zvláštní bankovní účet v Komerční bance, a.s. (dále jen provozní účet). Na tento provozní účet se mandant zavazuje převádět měsíčně částku,- Kč. Výše částky může být dohodou smluvních stran upravena dle aktuální potřeby.
2. Provozní účet bude zřízen jménem mandatáře s názvem Na tomto provozním účtu bude mandatář disponovat výhradně s prostředky mandanta. Veškeré náklady spojené s vedením tohoto účtu plynou k tíži mandanta.
3. Mandatář se zavazuje provádět z provozního účtu veškeré platby nezbytné pro bezproblémový chod společenství, zejména úhrady dodavatelům, finančním orgánům apod.
4. Mandatář je povinen na žádost mandanta podat informace o stavu a pohybu na provozním účtu.
5. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na mandanta se zasilatelskou adresou na mandatáře. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 4

1. Mandant provádí úhrady veškerých plateb spojených s chodem společenství na základě mandatářem vystavených platebních příkazů. Tyto příkazy budou mandantem jednou týdně či dle potřeby podepsány dle podpisového vzoru k bankovnímu účtu mandanta. Mandatář se zavazuje mandantem podepsané příkazy v daném termínu doručit bance.
2. Mandant je povinen poskytnout mandatáři veškeré informace potřebné ke správnému vyhotovení těchto platebních příkazů.
3. Veškeré dodavatelské faktury budou vystaveny na mandanta se zasilatelskou adresou na mandatáře. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

možnost č. 5

1. Mandant provádí sám úhrady veškerých plateb spojených s bezproblémovým chodem společenství.
2. Veškeré dodavatelské faktury jsou zasílány na zasilatelskou adresu mandanta a teprve po jejich likvidaci jsou předány mandatáři pro zpracování účetnictví.
3. Mandant je povinen poskytnout mandatáři veškeré informace a podklady potřebné ke správnému zaúčtování faktur. Ostatní části této smlouvy nejsou touto přílohou dotčeny.

Příloha č. 3 - volitelně

Finančnímu úřadu pro Prahu
.....
.....
.....

otisk presentačního razítka

NEOMEZENÁ PLNÁ MOC

Zmocnitel: **SVJ**

se sídlem:
jediná: - předsedou výboru
- místopředsedou (členem) výboru
IČ: DIČ:
Společenství je zapsáno v rejstříku společenství vlastníků jednotek vedeném
Městským soudem v Praze, oddíl S, vložka

Zmocněnec: **Agentura BYT, spol. s r.o.**

se sídlem: Praha 4, Lhotka, Na Rovinách 324/12, PSČ 142 00 (doručovací adresa)
IČ: 47118768 DIČ: CZ47118768
Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
oddíl C, vložka 12652
tel.: 241 727 037, 241 712 091, 731 164 379
e-mail: info@agenturabyt.cz
ID datové schránky: gk8jmi5

Výše uvedená právnická osoba jako zmocnitel uděluje ve smyslu §27 zákona č. 280/2009 Sb.,
v platném znění, tuto plnou moc společnosti Agentura BYT, spol. s r.o. jako zmocněnci k tomu, aby ji
zastupoval před výše uvedeným Finančním úřadem neomezeně ve všech věcech, tj. při všech
úkonech, při všech řízeních i při všech jiných postupech.

Tato plná moc zároveň přerušuje platnost všech případně dříve vydaných plných mocí.

Zmocněnec tuto neomezenou plnou moc přijímá.

V Praze dne

.....
zmocnitel

.....
zmocněnec