

PŘEDÁVACÍ PROTOKOL

o předání a převzetí účetnictví a účetních dokladů

Předávající (původní zpracovatel účetnictví):

[Jméno a příjmení / Obchodní firma]

IČO: [IČO] / DIČ: [DIČ]

Adresa / sídlo: [Adresa / Sídlo]

Zastoupen(a): [Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat — u právnické osoby]

(dále jen „předávající“)

Přebírající (nový zpracovatel účetnictví / podnikatel):

[Jméno a příjmení / Obchodní firma]

IČO: [IČO] / DIČ: [DIČ]

Adresa / sídlo: [Adresa / Sídlo]

Zastoupen(a): [Jméno a příjmení osoby oprávněné jednat — u právnické osoby]

(dále jen „přebírající“)

Účetní jednotka, jejíž účetnictví se předává:

[Název účetní jednotky]

IČO: [IČO účetní jednotky]

(je-li shodná s přebírajícím, uveďte „totožná s přebírajícím“)

I. Předmět a období předání

Předávající předává a přebírající přebírá níže uvedené účetnictví, účetní knihy, doklady, datové soubory a přístupy účetní jednotky [Název účetní jednotky] za období [od — do, např. 1. 1. 2025 – 30. 6. 2026].

Smluvní strany berou na vědomí, že pověřením jiné osoby vedením účetnictví se účetní jednotka nezabývá odpovědností za jeho vedení (§ 5 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví).

II. Předané účetní knihy a doklady (v listinné podobě)

Č.	Druh dokladu / knihy	Období	Počet (ks / šanonů)	Poznámka
1	Účetní deník	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
2	Hlavní kniha	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
3	Faktury přijaté	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
4	Faktury vydané	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
5	Pokladní doklady	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
6	Bankovní výpisy	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
7	Interní doklady	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
8	Inventurní soupisy	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
9	Mzdové podklady a evidence	[Období]	[Počet]	[Poznámka]

10	[Další — např. účtový rozvrh, vnitřní směrnice]	[Období]	[Počet]	[Poznámka]
----	---	----------	---------	------------

III. Předané datové soubory a software

Č.	Soubor / agenda	Formát	Médium / způsob předání	Poznámka
1	Účetní data (export ze software)	[např. XML / datová záloha]	[USB / e-mail / cloud]	[Poznámka]
2	[Další datový soubor]	[Formát]	[Médium]	[Poznámka]

Přihlašovací údaje k účetnímu software / službám: [Uvedte rozsah předaných přístupů, nebo „nepředávají se“].

IV. Stav daňových povinností ke dni předání

Příznání / přehled	Období	Stav (podáno / nepodáno / termín)
Příznání k dani z příjmů	[Období]	[Stav]
Příznání k DPH	[Období]	[Stav]
Kontrolní hlášení	[Období]	[Stav]
Přehled OSSZ (ČSSZ)	[Období]	[Stav]
Přehled zdravotní pojišťovny	[Období]	[Stav]
[Další povinnost]	[Období]	[Stav]

V. Předané přístupy a plné moci

- Plná moc u finančního úřadu: [předána / odvolána / k odvolání — popis]
- Plná moc u ČSSZ a zdravotní pojišťovny: [popis]
- Přístup do datové schránky: [popis]
- [Další přístupy a pověření]

Smluvní strany berou na vědomí, že odvolání a udělení plných mocí u úřadů a změnu přístupu do datové schránky je třeba provést samostatnými úkony u příslušných institucí; tento protokol je pouze eviduje.

VI. Výhrady a chybějící dokumenty

[Uvedte konkrétní výhrady přebírajícího a seznam dokumentů, které nebyly předány a mají být doplněny do [Datum]. Nejsou-li žádné, uveďte „bez výhrad“.]

VII. Archivace

Předané doklady a záznamy se uchovávají po zákonné archivační lhůty: účetní doklady, účetní knihy, odpisové plány, inventurní soupisy a účtový rozvrh nejméně 5 let, účetní závěrka a výroční zpráva 10 let (§ 31 odst. 2 zákona č. 563/1991 Sb.); daňové doklady pro účely DPH 10 let (§ 35 odst. 2 zákona č.

235/2004 Sb.). Lhůty se počítají od konce období, kterého se doklady týkají, a mohou se prodloužit, jsou-li doklady použity v jiném řízení (§ 32 zákona č. 563/1991 Sb.).

VIII. Závěrečná ujednání

Tento protokol je vyhotoven ve dvou stejnopisech, z nichž každá strana obdrží po jednom. Předávající i přebírající svým podpisem stvrzují, že předmět předání odpovídá výše uvedenému soupisu.

V [Místo] dne [Datum]

.....

[Jméno a příjmení / Obchodní firma]

předávající

[podpis, případně osoba oprávněná jednat a její funkce]

.....

[Jméno a příjmení / Obchodní firma]

přebírající

[podpis, případně osoba oprávněná jednat a její funkce]