

METODIKA PŘECHODU RSST POD PRÁVNÍ SUBJEKTIVITU STSST

1. Žádost o převod vedení účetní agendy
2. Zaslání jmen osob s dispozičními oprávněními k platebním operacím a nahlížením do účtů
3. Kopie OP oprávněných osob, včetně adresy bydliště a telefonu
4. Sdělení pobočky ČSOB, kde bude smlouva podepsána
5. Způsob zasílání výpisů (poštou-na jakou adresu, elektronicky)
6. Sdělení jména a kontaktu na odpovědnou osobu za účetnictví, která bude po domluvě na SKS ČSTV pravidelně předávat účetnictví ke zpracování
7. Zaplacení příspěvku za vedení účetnictví včetně zpracování daňového přiznání

Vše zaslat na adresu sekretáře StSST (poštou nebo e-mailem)

20.2.2012

Tomáš Pachman
Sekretář StSST