

Smlouvu o poskytování daňového poradenství
včetně vedení účetních a mzdových agend uzavírají

Správa tepelného hospodářství MČ Praha 8 s.r.o.

Adresa: Zenklova 1/35, Libeň, 180 00 Praha 8

Fakturační e-mail:

IČO:

DIČ:

Zápis v OR:

Zastoupený:

dále jen „Klient“

u Městského soudu v Praze

a společnosti oprávněné poskytovat daňové poradenství KODAP City s.r.o., se sídlem se sídlem Fügnerovo náměstí 1808/3, 120 00 Praha 2, IČ: 26501066, DIČ: CZ26501066, zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, pod sp. zn. C 86150 (dále jen „zástupce“), způsobem a v rozsahu dále uvedeném.

1. Předmět smlouvy

Poradce bude klientovi poskytovat služby daňového poradenství a vést účetní a mzdovou agendu v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy s tím, že nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy:

1. Všeobecné smluvní podmínky Účetnictví a mzdy KODAP č. OPÚM-01/2015.
2. Cenové podmínky služeb 2018 skupiny společností pro daňové poradenství KODAP.
3. Aktuální zařazení pracovníků KODAP při poskytování poradenských služeb.
4. Zásady pro předávání a oběh účetních dokladů mezi společnostmi KODAP a jejich klienty obsažené v samostatném pořadáci.

2. Odměna Poradce

- 2.1 Za vedení účetních a mzdových agend náleží poradci odměna určená podle cenových podmínek služeb skupiny společností pro daňové poradenství KODAP. Maximální plnění dle smlouvy bude do výše Kč 295 000,-.
- 2.2 Poradci náleží odměna za každou odpracovanou hodinu „poradce partnera“ Kč 2.600, „manažera poradce“ Kč 1.400, „poradce specialisty“ Kč 1.400, „poradce“ Kč 1.200 a jiného odborného pracovníka poradce Kč 460. Aktuální zařazení pracovníků KODAP je přílohou této smlouvy. Poskytování služeb s nutností využití cizího jazyka je honorováno příplatkem 25 % k základní sazbě.
- 2.3 Pro účely vedení účetnictví sjednaly smluvní strany měsíční periodu pro předávání účetních dokladů a vyúčtování služeb poradce.
- 2.4 Vedení účetní agendy bude zahájeno (vč. zpětného zaúčtování dokladů) počínaje zpracováním účetní agendy za měsíc leden 2019. Zpracování mzdové agendy bude zahájeno počínaje zpracováním mezd za měsíc leden 2019.
- 2.5 Poradce má nárok na úhradu sazby Kč 7 za 1 km jízdy osobním vozem mimo obec sídla Poradce, vyvolané potřebou Klienta.
- 2.6 Klient složí do DD.MM.YYYY ka

3. Ostatní a závěrečná ujednání

V Praze dne 13.11.2018

Za

- 3.1 Poradce je pojištěn na odpovědnost za škodu, která by mohla Klientovi vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Výše pojistné částky je sjednána mezi Poradcem a Kooperativou pojišťovnou, a.s. na Kč 10.000.000. Případná omezení odpovědnosti upravují Podmínky.
- 3.2 Splatnost úhrady služeb poradce se řídí datem splatnosti uvedeném na faktuře. Pokud bude klient v prodlení déle než 15 dnů, je poradce oprávněn pozastavit plnění předmětu této smlouvy až do úplného vyrovnání závazků klienta.
- 3.3 Pro účely plnění této smlouvy mohou jménem Klienta dát Poradci pokyn k právním jednáním pouze tyto osoby: p. Tomáš Novotný.
Při řešení běžných záležitostí má Poradce dále právo jednat s následujícími pracovníky (zástupci) Klienta: p. Novotný, p. Braidlová.
- 3.4 Klient akceptuje vyúčtování služeb fakturou zaslánou ve formátu pdf na fakturační email uvedený v této smlouvě.
- 3.5 Smluvní strany se dohodly, že veškeré podstatné dokumenty týkající se předmětu této smlouvy, které nebudou klientovi zasílány v materializované podobě, budou poradcem zasílány na tuto e-mailovou adresu: novotny@sthpraha8.cz, braidlova@sthpraha8.cz.
- 3.6 Klient souhlasí s tím, aby poradce uváděl firmu klienta ve své referenční listině.
- 3.7 Smlouva je uzavřena na dobu určitou do 31.12.2020 s výpovědní lhůtou tři měsíce.
- 3.8 Tato smlouva je vypracována ve 2 vyhotoveních. Její nedílnou součástí jsou přílohy uvedené v čl. 1 smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že se s touto smlouvou včetně všeobecných smluvních podmínek a všech ostatních jejích příloh před podpisem seznámily, že k uzavření smluvního vztahu dochází po vzájemném projednání z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy potvrzují smluvní strany svými podpisy.

Za Klienta

22.11.2018

Aktuální zařazení pracovníků KODAP pro účely poskytovaných služeb

Partner	Správa daní, daně z příjmů, leasing, mezinárodní zdanění, poradenství v NJ
Partner	Mezinárodní zdanění, daně z příjmů, správa daní, zdanění kapitálových výnosů, poradenství v RJ
Partner	DPH, spotřební daně, daně z příjmů, účetnictví, poradenství v AJ
Manager-poradce	Účetnictví, daně z příjmů, DPH, zdaňování zaměstnanců, poradenství v NJ
Manager-poradce	Účetnictví, daně z příjmů, silniční daň, transferní a majet. daně, SaZP, poradenství v NJ
Manager-poradce	Účetnictví, daně z příjmů, transferní daně, daň z nemovitostí
Manager-poradce	Účetnictví, daně z příjmů, DPH, majet. daně, poradenství v AJ, ŠJ
Manager-poradce	Správa daní a dotací
Manager-poradce	Účetnictví, daně z příjmů, poradenství v AJ
Manager-poradce	DPH v EU, vracení, registrace v ČR a EU, organizačně ekonomické poradenství, podpory a dotace z veřejných fondů, poradenství v AJ, NJ
Poradce-specialista	DPH v EU, vracení, registrace v ČR a EU, investiční podpory a pobídky, poradenství i v AJ, NJ
Poradce-specialista	Účetnictví, daně z příjmů, poradenství v AJ
Odborný pracovník	Mzdové účetnictví, personální poradenství
Poradce-specialista	Účetnictví, daně z příjmů
Poradce – specialista	Účetnictví, daně z příjmů, DPH, silniční daň, poradenství v AJ
Odborný pracovník	Účetnictví, DPH, poradenství v AJ
Odborný pracovník	Účetnictví, daně z příjmů, DPH
Odborný pracovník	Účetnictví, DPH
Odborný pracovník	Účetnictví, DPH
Odborný pracovník	Účetnictví, DPH, poradenství v AJ

iovaná advokátní kancelář KODAP legal s.r.o.

y za ceny, které odpovídají následujícímu zařazení:

Manager-poradce
Manager-poradce
Poradce-specialista
Poradce-specialista
Poradce-specialista

asociovaná společnost KODAP ETL, s.r.o.

edkovány za ceny, které odpovídají následujícímu zařazení:

Manager-auditor
Poradce-specialista
Poradce-specialista

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Společnost, která je součástí skupiny KODAP (dále jen „Poradce“), poskytuje prostřednictvím daňových poradců a dalších odborných pracovníků služby daňového poradenství, zahrnující též zpracování účetnictví a vedení mzdových agend (dále jen „Služby“). Poradce je právnická osoba poskytující daňové poradenství zapsaná v seznamu vedeném Komorou daňových poradců ČR.
- 1.2. Poskytování Služeb se řídí smlouvou o poskytování daňového poradenství včetně vedení účetnictví a mzdových agend (dále jen „Smlouva“), příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komorě daňových poradců ČR, ve znění pozdějších předpisů a těmito obecnými podmínkami (dále jen „Podmínky“), které jsou nedílnou součástí Smlouvy. Příjemcem Služeb Poradce je klient (dále jen „Klient“).
- 1.3. Rozsah vzájemného závazku je vymezen Smlouvou a aktuálními požadavky Klienta.

2. Služby daňového poradenství

- 2.1. Poskytováním služeb daňového poradenství se rozumí především poskytování odborné právní pomoci a finančně ekonomických rad ve věcech dani, odvodů, poplatků a jiných peněžitých plnění (dále jen „Daně“) jakož i ve věcech, které s Daněmi přímo souvisejí a zastupování Klienta při řešení této problematiky před orgány státní správy a místní samosprávou, jakož i před krajskými soudy v soudním řízení správním.
- 2.2. Daňové poradenství je poskytováno formou konzultací, porad a jednání oprávněných zaměstnanců Poradce s Klientem. Běžné konzultace přitom probíhají při osobních jednáních, elektronickou poštou, telefonicky nebo jiným vhodným způsobem. V případě potřeby nebo na vyžádání Klienta poskytuje Poradce písemné rozbor, doporučení či stanoviska.
- 2.3. Za Poradce, kromě statutárních orgánů a jejich členů, jednají dále jeho oprávnění zaměstnanci, kterými jsou daňoví poradci, odborní pracovníci a administrativní pracovníci. Jednání uvedených zaměstnanců je pro účely těchto podmínek jednáním za Poradce jako právnickou osobu. Poradce pověřuje jednotlivé zaměstnance přiměřeně jejich kvalifikačním předpokladům a pracovnímu zařazení k jednání za Poradce navenek.
- 2.4. Daňové poradenství Poradce poskytuje zpravidla ve své kanceláři, případně v prostorách Klienta nebo na jiném dohodnutém místě. Služby jsou obvykle poskytovány v pracovních dnech.
- 2.5. K zajištění daňového poradenství určí Klient i Poradce osoby, které budou při jeho poskytování spolupracovat. Klient přitom ve Smlouvě zvlášť určí osoby, které mohou Poradci dávat závazné pokyny k provedení právních úkonů a osoby, se kterými má Poradce právo jednat v běžných záležitostech. O změně oprávněných osob jsou obě strany povinny se včas informovat.
- 2.6. Poradce se při poskytování daňového poradenství může dát zastoupit jiným daňovým poradcem nebo advokátem.

3. Služby účetní a mzdové

- 3.1. Poradce zajišťuje periodické, případně jednorázové vedení účetnictví, daňové evidence a zpracování mezd v rozsahu a formě vymezené platnými právními normami a požadavky Klienta. Tyto služby jsou prováděny na základě faktur, pokladničních dokladů, bankovních výpisů, dokladů mzdové a personální evidence a dalších podkladů, předávaných Poradci Klientem v dohodnuté periodicitě. Poradce přitom poskytuje Klientovi v dohodnuté periodicitě a dále za celé účetní období zejména tyto účetní výstupy:
- a) V případě daňové evidence měsíčně (čtvrtletně) peněžní deník v členění předepsaném právními předpisy, přehled pohledávek a závazků; ročně: výkaz o majetku a závazcích, výkaz příjmů a výdajů, soupis majetku, podané přiznání k dani z příjmů, roční sestavy.
- b) V případě účetnictví měsíčně (čtvrtletně) soupis aktiv a pasiv, saldokonta, výsledovku, záznamní povinnosti k DPH, záznam o zpracování účetnictví; ročně: inventury účtů, převahu, soupis aktiv a pasiv, výsledovku, saldokonta, účetní deník, účetní závěrku; daňové přiznání včetně příloh, podkladu a zprávy o jeho sestavení, záznam o zpracování účetní závěrky.
- c) Poradce dále na vyžádání poskytuje Klientovi ve sjednané periodicitě, formě a obsahu i další výstupy, zejména ekonomické rozbor, případně další datové výstupy, pokud to užívaná technologie umožňuje.
- 3.2. Poradce zajišťuje zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty a dalších povinných hlášení a přehledů, včetně záznamní povinnosti pro účely DPH, v periodicitě odpovídající daňové registraci Klienta, a to za zdaňovací období, za které zpracoval Klientovi účetnictví nebo daňovou evidenci (dále jen „účetnictví“). Poradce současně na požádání Klienta zajišťuje podání uložená právními předpisy upravujícími daň z přidané hodnoty příslušnému správci daně.
- 3.3. Na vyžádání Klienta Poradce zajišťuje zpracování přiznání k dani z příjmů za zdaňovací období, za které zpracoval Klientovi účetnictví nebo daňovou evidenci.
- 3.4. Poradce zajišťuje vedení a kontrolu mzdové agendy zaměstnanců a společníků, včetně ročního zúčtování mezd a to počínaje měsícem, ve kterém o to Klient požádá a předá mu nezbytné podklady. Poradce zajišťuje zpracování a vedení mzdových listů, evidenci pracovní neschopnosti, vedení ELDP, výkazů sociálního a zdravotního pojištění, vyhotovení potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení o výdělku pro účely zaměstnanců, zpracování ročního zúčtování daně, potvrzení o délce zaměstnání. Dále Poradce zajišťuje přihlášky a odhlášky zaměstnanců k pojištění, výpočet zákonného pojištění organizace a měsíční mzdové rekapitulace. Poradce zajišťuje též likvidaci dávek nemocenského pojištění zaměstnanců, má-li Klient takovou povinnost a další pravidelné povinnosti zaměstnavatele plynoucí z obecně závazných předpisů. Poradce na vyžádání Klienta zajišťuje styk s příslušnými institucemi, jako je úřad práce, správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovna, finanční úřad, Kooperativa pojišťovna, a.s. jakož i s dalšími institucemi.
- 3.5. Poradce po uplynutí zdaňovacího období na vyžádání zajišťuje přehled o plnění povinností Klienta o povinném podílu zaměstnáváných osob zdravotně znevýhodněných.
- 3.6. Po dobu smluvního vztahu zajišťuje Poradce zalohování a archivaci dat, která pro Klienta zpracovával. Na vyžádání Klienta Poradce poskytne technickou a odbornou pomoc při nastavení ERP systému pro podporu on-line účetnictví, technickou a softwarovou podporu pro práci s daty na technickém zařízení Poradce, migraci a využití dat z jiných softwarů a další podporu v oblasti informačních technologií.

4. Práva a povinnosti Poradce

- 4.1. Poradce chrání práva a oprávněné zájmy Klienta. Jedná čestně a svědomitě, důsledně využívá všechny zákonné prostředky a uplatňuje vše, co podle svého přesvědčení a pokynu Klienta pokládá pro Klienta za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta.
- 4.2. Poradce se může od příkazu Klienta odchýlit a to v oprávněném případě, je-li to náležitě nezbytné, je-li to v zájmu Klienta, není-li možné získat jeho souhlas nebo Klient v přiměřeně lhůtě neposkytuje součinnost a není-li to Klientem vysloveně zakázáno. Vždy je však povinen o tomto kroku Klienta neprodleně informovat.
- 4.3. Poradce využívá všech svých vědomostí, zkušeností a schopností k poskytování Služeb Klientovi.
- 4.4. Poradce odmítne provedení zejména takových příkazů, které jsou v rozporu s dobrými mravy nebo jsou protizákonné.
- 4.5. Poradce v dohodnuté lhůtě oznámí Klientovi všechny okolnosti, které zjistil při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynu Klienta.
- 4.6. Poradce při poskytování Služeb upozorní Klienta na zjevnou nesprávnost jeho příkazu, který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že Klient i přes upozornění Poradce na splnění příkazu trvá, není Poradce povinen hradit škodu z toho vzniklou. Za zjevně nesprávný příkaz Klienta se považuje i jeho nečinnost v případě, je-li Poradcem vyzván, aby sdělil svůj případný nesouhlas s navrženým postupem.
- 4.7. Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti daňového poradenství, je Poradce oprávněn zakročit na ochranu zájmů Klienta, i když z právního předpisu ani Smlouvy nevyplývá povinnost k aktivní činnosti.
- 4.8. Poradce, nebo jeho zástupce, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Tato povinnost, a to i pro účely trestního řízení, je může zprostit pouze Klient svým prohlášením, avšak i v tomto případě je Poradce nebo jeho zástupce povinen zachovávat mlčenlivost, pokud je to v zájmu Klienta.
- 4.9. Poradce se může dovolávat mlčenlivosti zejména v případech, v nichž nesmí být vyslýchán jako svědek, jestliže by svou výpověď porušil státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti, a jsou-li po něm požadována zjištění, která jsou výsledkem jeho vlastní práce.
- 4.10. Poradce se nemůže dovolávat mlčenlivosti, jestliže má:
 - a) zákonem uloženou povinnost přezkázat nebo oznámit spáchání trestného činu;
 - b) je-li povinnosti mlčenlivosti zbaven v souladu se zákonem nebo Smlouvou;
 - c) v rozsahu povinné součinnosti stanovené zvláštními předpisy.
- 4.11. Poradce je oprávněn ponechat si originály korespondence, které při výkonu daňového poradenství od Klienta nebo jeho jménem převzal. Poradce má právo ponechat si kopie použitých materiálů Klienta pro účely vyplývající z postavení daňového poradce podle zvláštních předpisů.
- 4.12. Vzhledem k tomu, že závazně interpretovat právo je oprávněn pouze soud, nenese Poradce odpovědnost za změnu jeho výkladu práva po poskytnutí Služeb.
- 4.13. Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a Klientem, neposkytuje-li Klient potřebnou součinnost nebo nesložil-li Klient bez závažného důvodu přiměřenou kauci nebo zálohu na odměnu za poskytnutí daňového poradenství (§ 6 odst. 3 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komise daňových poradců ČR).
- 4.14. Poradce je povinen do 20 dnů ode dne, kdy oznámil Klientovi odstoupení od Smlouvy:
 - a) učinit všechny neodkladné úkony, pokud Klient neučinil jiná opatření;
 - b) zúčtovat s Klientem zálohu na odměnu a výdaje, pokud ji Klient zaplatil.
- 4.15. Poradce je oprávněn pozastavit poskytování veškerých Služeb v případě, že je Klient v prodlení s úhradou svých závazků.
- 4.16. Poradce je povinen nechat v rámci účetní závěrky zkontrolovat účetnictví daňovým poradcem, který prověří správnost zaúčtování dokladů.

5. Práva a povinnosti klienta

- 5.1. Klient má právo na poskytování Služeb ze strany Poradce v souladu s Podmínkami a v rozsahu uzavřené Smlouvy.
- 5.2. Právním i povinností Klienta je úzce spolupracovat s Poradcem při poskytování Služeb.
- 5.3. Klient poskytuje Poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytuje úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění Smlouvy. Klient poskytuje i bez vyžádání Poradcem; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je Klient povinen sdělit Poradci bez zbytečného odkladu. Klient současně Poradci umožní přístup k veškerým dokladům, které se vztahují k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru Poradce mohou mít vliv na plnění předmětu Smlouvy.
- 5.4. Klient má právo na vysvětlení postupů, které Poradce použil, právního i faktického jednání a na úplné informace o stavu řízení, ve kterém ho Poradce zastupuje. Klient má právo na kopii veškerých podání, která jeho jménem Poradce učinil.
- 5.5. Klient má právo na informaci o rozsahu a výši profesního pojištění Poradce.
- 5.6. Klient předá či jinak zpřístupní Poradci dle jeho požadavků nejpozději do 7 dnů od platnosti Smlouvy nebo ode dne doručení žádosti Poradce veškeré doklady, písemnosti a jiné informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít vztah k předmětu Smlouvy.
- 5.7. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které Poradci předá, či mu je zpřístupní, včetně uvedení správné sazby DPH. Poradce v tomto směru za doklady neodpovídá. Klient sám odpovídá za věcnou správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které Poradci sdělí.
- 5.8. Klient bez zbytečného odkladu odstraní nedostatky, omyly a nesprávnosti, na které byl Poradcem upozorněn.
- 5.9. Klient veškeré podklady dle čl. 5.6 předá či zpřístupní Poradci po celou dobu trvání závazku ze Smlouvy, a to bez prodlení.
- 5.10. Klient bez zbytečného odkladu informuje Poradce o všech známých rizicích vztahujících se k předmětu Smlouvy. Na vyžádání Poradce poskytne Klient tyto informace a příkazy v písemné formě.
- 5.11. Klient Poradci sdělí informace umožňující posoudit rozsah rizik, do kterých Poradce při poskytování Služeb vstupuje; Klient bere na vědomí, že poskytnutí zavádějících, neúplných či nepravdivých informací může mít za následek poměrně snížení povinnosti nahradit škodu způsobenou Poradcem, a to v souladu s § 2918 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen „OZ“).
- 5.12. Klient je povinen trvale vynakládat nejvyšší úsilí k tomu, aby nevznikla škoda jemu ani Poradci; této povinnosti ho nezabavují žádné povinnosti Poradce.
- 5.13. Klient neprodleně informuje Poradce o všech jednáních učiněných bez jeho vědomí v záležitostech, které jsou předmětem Smlouvy, zejména o zahájení, průběhu a výsledku kontroly, postupu pro odstranění pochybností, podání daňového tvrzení nebo o jednáních uskutečněných v souvislosti s řízením ve věci pojištění na sociální zabezpečení nebo ve věci veřejného zdravotního pojištění souvisejícího s předmětem Smlouvy. Nesplnění této povinnosti může

mit za následek poměrně snížení povinnosti nahradit škodu způsobenou Poradcem, a to v souladu s § 2918 OZ.

- 5.14. V případě, že by orgány finanční správy či jiné kontrolní orgány zpochybňovaly právní názory vyplývající z poskytnutých konzultací a stanovisek Poradce, je povinností Klienta umožnit Poradci vysvětlení a obhajobu těchto právních názorů, a to i v případě, že by závazkový vztah podle Smlouvy již zanikl. Nesplní-li Klient tuto povinnost, Poradce neodpovídá za škodu.
- 5.15. Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s poskytováním Služeb dozvěděl, a to i po ukončení závazku ze Smlouvy. Klient zejména nesmí sdělit třetím osobám bez předchozího souhlasu Poradce údaje o obsahu rad, které mu jsou Poradcem poskytovány. Povinnost mlčenlivosti Klienta se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti přezkoumat a oznámit spáchání trestného činu, a stejně tak na případy povinnosti Klienta k součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.
- 5.16. Poradci náleží veškerá práva k duševnímu vlastnictví všech produktů, jež byly vypracovány při poskytování Služeb, tj. řešení, koncepty, informace a autorských práv k Výstupům. Výstupy slouží výhradně pro potřeby těch subjektů, kterým jsou určeny, a pouze pro účely, pro něž byly připraveny. Klient je oprávněn zhotovit si kopie Výstupů pro vlastní potřeby, ale nesmí tyto Výstupy nebo jejich kopie poskytnout třetím stranám, pokud není ujednáno jinak.

- 5.17. Klient zprůčňuje Poradce mlčenlivosti o daňových záležitostech zjištěných při plnění Smlouvy vůči členům Komory daňových poradců, jakož i dalším osobám, které by mohly přispět k řádnému a plnému splnění Smlouvy a podílet se tak na hájení oprávněných zájmů Klienta:
 - a) v případech, v nichž Poradce uplatňuje náhradu škody způsobené Klientovi ze svého pojištění u příslušné pojišťovny;
 - b) v případě řízení o vymáhání pohledávek Poradce vůči Klientovi;
 - c) v případě, že Klient požaduje po Poradci poskytnutí svědecké výpovědi v jiném řízení;
 - d) v případě soudního sporu mezi Klientem a Poradcem ohledně zavinění škody nebo úhrady Služeb;
 - e) v případě trestního stíhání Poradce zahájeného na základě trestního oznámení či výpovědi poskytnuté Klientem nebo jeho zástupcem;
 - f) vůči subjektu, který řeší spor mezi Klientem a Poradcem;
 - g) vůči osobám, které poskytují nezbytné subdodávky při plnění Smlouvy.
- 5.18. Konzultace a sdělování takových údajů Poradcem třetím osobám musí být vždy vedena s maximálním ohledem na chráněné zájmy Klienta, jeho soukromí a s respektováním obchodních a jiných tajemství Klientovi činnosti.

6. Identifikace Klienta

- 6.1. Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů. Za tím účelem předloží Poradci příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne Poradci veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností Poradce vyplývajících ze zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění (dále jen „AML zákon“), a to zejména při provádění kontroly klienta ve smyslu § 9 AML zákona.
- 6.2. Poradce pro účely AML zákona pořídí kopie nebo výpisy z předložených dokladů Klienta a zpracuje takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona.
- 6.3. Poradce při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu zastupující Klienta, který je právnickou osobou, a to za fyzické přítomnosti identifikovaného, pokud není ujednáno jinak.
- 6.4. Poradce při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu uvedenou Klientem jako kontaktní osobu za fyzické přítomnosti identifikovaného, pokud není ujednáno jinak.
- 6.5. Klient informuje Poradce o zdrojích peněžních prostředků, pokud nebyly dosaženy řádnou podnikatelskou činností Klienta. Klient, pokud se jedná o právnickou osobu, informuje Poradce o svém skutečném majiteli.
- 6.6. Při identifikaci Klienta, který je:
 - a) fyzickou osobou, za její fyzické přítomnosti Poradce identifikační údaje zaznamenaná a ověřená z průkazu totožnosti, jsou-li v něm

- uvedeny, a dále zaznamenaná druh a číslo průkazu totožnosti, stát, popřípadě orgán, který jej vydal, a dobu jeho platnosti; současně ověří shodu podoby s vyobrazením v průkazu totožnosti;
- b) právnickou osobou, Poradce identifikační údaje zaznamenaná a ověřená z dokladu o existenci právnické osoby a v rozsahu podle písmene a) provede za fyzické přítomnosti identifikaci fyzické osoby, která ji zastupuje v dané záležitosti; je-li statutárním orgánem, jeho členem nebo ovládající osobou této právnické osoby jiná právnická osoba, zaznamenaná i její identifikační údaje;
- c) zastoupen na základě dohody o plné moci, Poradce provede za fyzické přítomnosti identifikaci zmocněnce podle písm. a) a b) a dále předložením plné moci.
- 6.7. Klient po dobu trvání závazku informuje Poradce o veškerých změnách, které by mohly mít vliv na správnou identifikaci Klienta, a to zejména pokud jde o platnost a úplnost identifikačních údajů.
- 6.8. Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě:
 - a) že se Klient odmítne podrobit identifikaci anebo odmítne doložit dohodu o plné moci nebo z jiného důvodu nelze provést identifikaci;
 - b) že Klient neposkytne potřebnou součinnost k naplnění účelu AML zákona nebo z jiného důvodu nelze naplnit účel tohoto zákona anebo
 - c) má-li Poradce důvodné pochybnosti o pravdivosti informací poskytnutých Klientem nebo o pravosti předložených dokladů.

7. Náhrada škody

- 7.1. Poradce nahradí Klientovi škodu, pokud ji v souvislosti s výkonem daňového poradenství způsobil sám, jeho zástupce nebo pracovník. Poradce se odpovědností zprůčňuje, prokáže-li, že škodu nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
- 7.2. Poradce není povinen hradit Klientovi škodu, způsobil-li ji sám Klient porušením Smlouvy nebo těchto Podmínek.
- 7.3. Poradce je pojištěn na odpovědnost za škodu, která by mohla Klientovi vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Pojistitel a výše pojistné částky jsou uvedeny ve Smlouvě.
- 7.4. Škodou se rozumí majetková újma Klienta, která mu vznikla v souvislosti s činností Poradce v rámci uzavřené Smlouvy dle ust. § 3 odst. 3 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komory daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Výše náhrady škody je limitována výší pojistné částky uvedené ve Smlouvě. V případě, kdy Poradce poskytl Klientovi písemně závazný právní názor, výše případné náhrady škody způsobené jeho nesprávností zároveň nepřesáhne částku ve výši

padesátinásobku smluvní odměny uhrazené Klientem za jeho zpracování. Případně vyšší ručení je nutno samostatně písemně sjednat.

- 7.5. Jsou-li důvodné obavy, že následkem poskytnutého daňového poradenství může vzniknout škoda, jsou obě strany povinny podstoupit kroky a jednání, kterými lze škodu zabránit nebo ji snížit. Klient je přitom povinen Poradce na tyto skutečnosti po jejich zjištění neprodleně upozornit a poskytnout mu nutnou součinnost, zejména veškeré související podklady a informace.
- 7.6. Poradce není povinen hradit škodu, pokud byla způsobena jednáním Klienta nebo nedostatkem součinnosti, ke které byl Klient povinen, zejména nedostatkem součinnosti při správě daní či soudním řízením a jeho samostatným postupem v těchto řízeních, bez konzultace s Poradcem.
- 7.7. Při zastupování Klienta Poradce neodpovídá za škodu, která vznikne Klientovi v důsledku chybné formy podání, které učinil Klient sám vůči orgánům finanční správy, a to jinak než elektronicky, ačkoliv měl

KODAP, společnosti pro daňové poradenství

tuto povinnost podle příslušných ustanovení zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.

- 7.8. Náhrada škody je ze strany Poradce splatná do 30 dnů od ukončení likvidace pojistné události pojišťovnou. Odmítne-li pojišťovna plnit a o povinnosti nahradit škodu rozhodne soud, je náhrada škody splatná do 30 dnů po nabytí právní moci rozsudku o náhradě škody. Nedojde-li k plnění ze strany pojišťovny z jiných důvodů, postupuje se podle příslušných právních předpisů. V případě smluvní pokuty se postupuje obdobně.
- 7.9. Klient nese škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, Klient nese škodu i tehdy, předá-li doklad Poradci opožděně.
- 7.10. Poradce nehradí škodu vzniklou v důsledku rizika, které předem identifikoval, včetně případů, kdy Klienta informuje o riziku vyplývajícím z možného odlišného výkladu právních předpisů finančními orgány nebo soudem, a Klient se rozhodne, že toto riziko ponese. Toto rozhodnutí Klienta může mít podobu výslovného

souhlasu nebo i nečinnosti Klienta v případě, že je Poradcem prokazatelně vyzván, aby sdělil svůj případný nesouhlas s navrženým postupem.

- 7.11. Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit Klienta.
- 7.12. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného Klientem.

8. Plná moc

- 8.1. Dohoda o plné moci musí obsahovat jednoznačnou identifikaci Klienta a Poradce, Plná moc musí dále obsahovat vymezení předmětu a rozsahu plné moci, datum jejího udělení, účinnosti, případně dobu platnosti a podpis.
- 8.2. Úřední ověření totožnosti Klienta a Poradce je na dohodě o plné moci nezbytné pouze pokud to vyžaduje právní předpis, nebo si to Poradce vyžádá.
- 8.3. Zastupování na základě dohody o plné moci nevylučuje, aby Klient jednal sám, přitom platí článek 5.13. těchto Podmínek.

8.4. Zmocnění zaniká:

- a) ke dni ukončení platnosti Smlouvy;
 - b) je-li odvoláno Klientem;
 - c) je-li vypovězeno Poradcem;
 - d) uplynutím doby, bylo-li sjednáno na dobu určitou;
 - e) provedením jednání, pro která byla udělena;
 - f) splněním účelu, na který bylo omezeno;
 - g) smrti Klienta či Poradce nebo v případě, že je Klientem právnická osoba, jejím zánikem bez právního nástupce.
- 8.5. V případě, že Klient zmocnění odvolá, je povinen o tom bez zbytečného odkladu informovat Poradce. Obdobně postupuje Poradce v případě, že zmocnění vypoví nebo odmítne.

9. Vedení spisu a nakládání s důvěrnými informacemi

- 9.1. Poradce je oprávněn vést spisovou evidenci o výkonu Služeb.
- 9.2. Spisovou evidenci se rozumí písemnosti a datové soubory, které zůstávají Poradci pro jeho potřebu.
- 9.3. Při vedení spisu Poradce postupuje s odbornou péčí, přitom není povinen uchovávat doklady, písemnosti a podání Klienta.
- 9.4. Klient bere na vědomí a souhlasí se shromažďováním a zpracováním údajů Poradcem o své osobě v souvislosti s výkonem Služeb, vedením spisu a plněním povinností podle zvláštních předpisů (např. AML zákona). Zrušení souhlasu se shromažďováním a zpracováním údajů Klientem je pro Poradce důvodem k odstoupení od Smlouvy.
- 9.5. Klient souhlasí s uchováváním důvěrných informací, jako jsou osobní údaje jeho zaměstnanců, dodavatelů, klientů a dalších osob Poradcem a to za účelem zajištění řádného poskytování Služeb. Za důvěrné informace se dále považují také veškeré informace důvěrného charakteru nebo předmětu obchodního tajemství, veškerá komunikace

mezi Klientem a Poradcem, informace o výši odměny, která byla od klienta získána v souvislosti s poskytováním Služeb. Poradce se zavazuje použít takových technických a organizačních prostředků, které zajistí ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

- 9.6. Bez předchozího souhlasu druhé strany neposkytne Poradce ani Klient třetím osobám jakékoli důvěrné informace uvedené v čl. 9.5.
- 9.7. Důvěrné informace získané od Klienta budou použity pouze za účelem poskytování a přijímání Služeb.

10. Doručování

- 10.1. Korespondence mezi Klientem a Poradcem se doručuje osobně, poštovní přepravou, kurýrní službou nebo za použití přenosových technik, a to za podmínek sjednaných ve Smlouvě.
- 10.2. Není-li ve Smlouvě uvedeno jinak, má se za to, že zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání (§ 573 OZ).
- 10.3. Doručuje se na adresy uvedené ve Smlouvě nebo na jinou adresu, kterou Klient Poradci písemně oznámí.

- 10.4. Poradce nenese jakoukoliv odpovědnost za jednání na základě stávajících, nikoliv nových a aktuálních, kontaktních údajů Klienta, o jejichž změně nebyl Poradce Klientem včas informován.

11. Odměna

- 11.1. Poradce má nárok na odměnu za poskytnuté Služby a na úhradu věcných výloh. Odměna Poradce je sjednána Smlouvou v podobě hodinových sazeb, paušální odměny, režijního paušálu, pevné ceny nebo jejich kombinace. Smlouva může odkazovat na ceník nebo může stanovit i jiný způsob určení odměny.
- 11.2. Je-li sjednána paušální odměna, potom zahrnuje běžné režijní náklady Poradce, zejména náhrady za administrativní práce, využívání osobního vozidla v obci sídla Poradce, výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění apod. Podle podmínek Smlouvy může

paušální odměna zahrnovat plný nebo limitovaný rozsah Služeb za sjednané období.

- 11.3. Režijní paušál může být sjednán zejména v případě dlouhodobého zastupování Klienta v daňovém, správním či soudním řízení se státními orgány. Režijní paušál se sjednává vedle ceny za Služby a pokrývá především režijní náklady Poradce související s převzetím, evidencí a údržbou zmocnění, doručováním korespondence Klientovi, jakož i další drobné související administrativní náklady.

KODAP, společnosti pro daňové poradenství

- 11.4. Pausální odměna a režijní paušál nezahrnují uhrady správních a jiných poplatků, cestovní výdaje při jízdě mimo obec sídla Poradce a náklady na ubytování pracovníků Poradce nezbytné pro poskytování Služeb Klientovi. Pausální odměna a režijní paušál dále nezahrnují vyžádané subdodávky, znalecké posudky, překlady a tlumočení, přepisy textů dodaných Klientem, platby za ověření listin a odměny notářů. Pausální odměna a režijní paušál rovněž nezahrnují režijní náklady vynaložené nad rámec běžných Služeb, jako jsou poplatky spojům ve větším rozsahu, vyžádané mimořádné náklady na kopírování listin a spotřební materiál. Klient je Poradci uhradí v prokázané výši, za předpokladu jejich účelného a hospodárného vynaložení.
- 11.5. Daň z přidané hodnoty není součástí odměny sjednané nebo stanovené dle čl. 11.1. až 11.4. Je-li Poradce povinen odvést daň z přidané hodnoty, tato daň se k odměně připočte.
- 11.6. Čas strávený pracovníky Poradce na cestách provedených pro účely výkonu Služeb mimo sídlo Poradce je účtován ve výši 50 % hodinových sazeb příslušných pracovníků.
- 11.7. Sjednané ceny může Poradce upravit. Takto upravené ceny se uplatňují nejdříve od měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla Klientovi změna písemně oznámena. Poradce je stejným způsobem oprávněn změnit zařazení svých pracovníků v návaznosti na jejich odborný a kvalifikační růst.
- 11.8. Pokud Klient na takovou změnu cen a zařazení pracovníků nepřistoupí, může Poradce závazek vypovědět s jednoměsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi.
- 11.9. Výše odměny obvykle vyjadřuje odbornou a časovou náročnost Služeb, jakož i rozsah odpovědnosti Poradce. Pro sdělení právního názoru s významnými daňovými dopady proto Poradce může žádat samostatné cenové ujednání s ohledem na nutný vynaložený čas a na riziko.
- 11.10. Jestliže je pro řešení specifických nebo odborně či časově náročných zadání Klienta nutné použít subdodávku služeb jiných specialistů a cena takovéto subdodávky se odchyluje od ceny sjednané ve Smlouvě, Poradce je na to povinen Klienta upozornit.
- 11.11. Odměna je splatná měsíčně pozadu, na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem. Lhůta splatnosti je stanovena na 10 dnů.
- 11.12. V případě, že je od Poradce požadován jednorázově větší než obvyklý rozsah Služeb, má právo na zaplacení přiměřené zálohy nebo kauce i bez předchozího sjednání. Poradce v takovém případě vystaví samostatnou zálohovou fakturu s přiměřenou lhůtou splatnosti. Zaplacenou zálohu nebo kauci Poradce vyúčtuje nejpozději po ukončení poskytování souvisejících Služeb.
- 11.13. Započtení pohledávek Poradce za Klientem je přípustné pouze s nespornými nebo pravomocně zjištěnými pohledávkami Klienta za Poradcem.
- 11.14. Při opakovaném nedodržení termínu plateb má Poradce vedle nároku na úrok z prodlení též nárok uplatnit smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně z výše platby, se kterou je Klient v prodlení.
- 11.15. Po odstoupení od Smlouvy má Poradce právo provést vyúčtování v souladu s cenovými ujednáními. V den následujícím po dni, v němž bylo Klientovi toto vyúčtování doručeno, se stávají splatnými všechny pohledávky Poradce.

12. Vznik a zánik závazku

- 12.1. Závazek mezi Poradcem a Klientem vzniká uzavřením Smlouvy.
- 12.2. Závazek uzavřený na dobu určitou zaniká uplynutím sjednané doby.
- 12.3. Závazek zaniká splněním předmětu Smlouvy.
- 12.4. Závazek uzavřený na dobu neurčitou může kterákoli smluvní strana vypovědět i bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce od konce měsíce, ve kterém byla výpověď druhé straně doručena. Závazek lze ukončit kdykoli také dohodou.
- 12.5. Závazek zaniká také v případech uvedených v odst. 4.13., 6.8., 9.4. nebo 11.8. těchto Podmínek.
- 12.6. Závazek zaniká také zánikem Poradce nebo smrtí Klienta. Je-li Klientem právnická osoba, zaniká závazek také jejím zánikem bez právního nástupce.
- 12.7. Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Při ukončení smlouvy má Poradce právo provést konečné vyúčtování v souladu s cenovými ustanoveními smlouvy a žádat od Klienta zaplacení všech svých pohledávek ještě před navrácením všech dokladů, které mu byly Klientem předány.
- 12.8. Po zániku závazku zůstávají v platnosti všechna ustanovení těchto Podmínek a Smlouvy, z jejichž obsahu je zřejmé, že se mohou vztahovat na skutečnosti, jež nastanou až po skončení závazku, pokud tyto skutečnosti mají svůj původ ve Smlouvě a Podmínkách. Jde zejména o otázky odpovědnosti Poradce, mlčenlivosti, náhrady škod a vzájemné informovanosti.

13. Ostatní ujednání

- 13.1. Obsah Smlouvy a těchto Podmínek je považován za důvěrný. Smluvní strany nejsou oprávněny seznamovat s ním osoby, které k tomu neprokáží právní nárok.
- 13.2. Smluvní ujednání má vždy přednost před ustanovením těchto Podmínek.
- 13.3. V případech, které nejsou upraveny těmito Podmínkami jinak, jsou změny Smlouvy možné pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma stranami.

Cenové podmínky 2018 – účetnictví a mzdy

Skupina společností pro daňové poradenství KODAP

I. ÚČEL A ZÁKLADNÍ POJMY

Podle těchto cenových podmínek sjednávají s klienty (dále Klient) daňové poradenské společnosti KODAP (dále KODAP) ceny za účetní práce a mzdové evidenci v rámci výkonu daňového poradenství. Uplatní se, pokud smlouva mezi KODAP a Klientem nestanoví jinak.

Jedním účetním zápisem se rozumí zápis dle analytického členění účetní osnovy, případně středisek, zakázek, nákladových okruhů, zaměstnanců, saldokontních případů nebo jiného požadovaného členění.

Zpracováním mezd pro jednoho pracovníka se rozumí výpočet výše mzdy, daně z příjmů ze závislé činnosti a odvodů sociálního a zdravotního pojištění podle podkladů předaných Klientem za jeden měsíc za jednoho poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti, který měl v kalendářním měsíci příjem podle § 6 zák. o daních z příjmů.

Sjednanou hodinovou sazbou účetní nebo poradce se rozumějí sazby uvedené v platné smlouvě.

II. ÚČETNÍ SLUŽBY

1. MINIMÁLNÍ PAUŠÁL ZA VEDENÍ ÚČETNICTVÍ

Minimální měsíční cena se sjednává paušálně ve výši 3.000 Kč. Paušál zahrnuje zaúčtování 150 účetních zápisů měsíčně.

Do uvedených počtů účetních zápisů se nezapočítávají zápisy zaúčtované dle účetních dokladů, které byly předány v běžném období, ale které se vztahují k předchozím obdobím.

Je-li sjednáno vedení účetnictví za čtvrtletní období, počty zaúčtovaných případů za celé čtvrtletí zpravidla nepřesahují výše uvedené hodnoty a klient není povinen k jiným měsíčním výkazům a hlášením, lze současně sjednat, že se stanovený minimální paušál považuje za čtvrtletní.

2. CENA ÚČETNÍCH ZÁPISŮ

Jestliže počet účetních zápisů v běžném měsíci překročí počty uvedené v bodě 1, minimální paušál se nepoužije. Cena účetních zápisů se stanoví podle skutečně pořízených účetních zápisů ve výši 190 Kč za 10 zápisů.

Jeden souhrnný příjmový nebo výdajový pokladní doklad může zahrnovat nejvýše deset prvotních dokladů (např. účtenek za nákup v hotovosti nebo příjemek za tržby). KODAP je přitom oprávněn je v nutných případech rozdělit (např. z důvodů rozdílného režimu DPH).

Cena účetních zápisů pořizovaných Klientem v režimu on-line se sjednává samostatně s přihlédnutím k rozdělení zátěže při pořizování dat a nákladům IT.

3. MĚSÍČNÍ VÝSTUPY

Cena za vedení účetnictví zahrnuje tyto měsíční/čtvrtletní výstupy: Výkaz zisků a ztrát, rozvaha, opis vstupních dat a přehled zdanitelných obrátů pro účely DPH. Výstupy jsou poskytovány formou přístupu Klienta k portálu ekonomických služeb (KODAP PES) nebo jiným dohodnutým způsobem. Poskytování jiných účetních výstupů musí být zvlášť sjednáno.

4. ZPRACOVÁNÍ DPH

a) Cena zpracování přiznání a dodatečného přiznání se sjednává podle výše součtu všech zdanitelných i osvobozených vstupů (základů daně) a výstupů Klienta za zdaňovací období takto:

součet vstupů a výstupů (Kč)	cena Kč	součet vstupů a výstupů v Kč	cena Kč
do 200 tis	300	200 tis - 600 tis	500
600 tis - 2 mil	1000	2 mil - 10 mil	1.500
10 mil a více	2.000		

b) Cena zpracování souhrnného hlášení k DPH se sjednává ve výši 300 Kč.

- c) Cena za zpracování kontrolního hlášení a následného kontrolního hlášení k DPH se sjednává ve stejné výši, jako cena přiznání k DPH.
- d) Cena zpracování a podání každého jiného povinného hlášení nebo záznamní povinnosti správce daně uloženého hlášení, reportu či výkazu k DPH, vyplývajícího ze specifických aktivit Klienta, se vyúčtuje sjednanou hodinovou sazbou účetní nebo pevnou částkou po dohodě s klientem.

5. DALŠÍ ODBORNÉ PRÁCE A VÍCEPRÁCE

Za vyhotovení vyžádaných účetních, ekonomických a statistických výkazů, přehledů a reportů nad rámec povinnosti vyplývajících z právních předpisů pro vedení účetnictví se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba poradce.

Za zpracování firemních směrnic a náročnějších odpisových plánů a další dokumentace plynoucí ze specifické povahy Klienta a jeho činnosti se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní nebo poradce, v závislosti na odborné povaze této dokumentace.

Za účetní vícepráce napravující důsledky nedodržení „Zásad pro předávání a oběh účetních dokladů“ nebo jiných chyb při vystavování, přijímání nebo předzpracovávání účetních dokladů se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní.

Cena sjednaná podle čl. II těchto cenových podmínek za přípravu dodatečných a následných daňových přiznání a hlášení nezahrnuje rozsáhlejší vícepráce a poradenství související se zjišťováním informací nezbytných pro jejich zpracování a jednání se správními orgány, nejde-li o řešení chyb vzniklých na straně KODAP.

a) b

6. SILNIČNÍ DAŇ

Cena zpracování přiznání k silniční dani, určení daňové povinnosti a výpočtu záloh činí podle počtu zpracovávaných vozidel ročně

počet vozidel	cena Kč
jedno	600
každé další do 10	200
každé další nad 10	dohodou

7. ROČNÍ UZÁVĚRKA A PŘIZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMŮ

Za provedení roční uzávěrky je KODAP oprávněn vyúčtovat cenu ve výši do jedné šestiny roční ceny prací podle čl. 1 a 2 tohoto ceníku za příslušné účetní období (přepočtené případně na 12 měsíců) s přihlédnutím k ročnímu obrátu a pracnosti, nejméně však 4.000 Kč. Cena za zpracování roční uzávěrky účetnictví zahrnuje i sestavení účetní závěrky v rozsahu výsledovka, rozvaha, předvaha, účetní deníky a datová archivace. Tato cena nezahrnuje zpracování výkazu Cash flow, který bude vypracován na žádost Klienta.

Jestliže si zpracování roční uzávěrky vyžádá vícepráce nesouvisející s odstraňováním zpracovatelem způsobených nedostatků průběžně vedeného účetnictví nebo daňové evidenci, použije se pro jejich vyúčtování sjednaná hodinová sazba poradce.

Minimální cena za zpracování a podání daňového přiznání činí při výši ročního obrátu

- a) do 10.000.000 Kč 5.000 Kč
b) nad 10.000.000 Kč 10.000 Kč

Minimální cena za zpracování přehledů pro sociální a zdravotní pojištění činí 1.500 Kč.

V případě zpracování přiznání k dani z příjmů fyzické osoby, která požaduje rozdělení základu daně na spolupracující osobu, se sazba za jeho zpracování zvyšuje podle náročnosti nejméně o 50 % za každou spolupracující osobu.

Za zajištění vyžádaného zveřejnění účetní závěrky v obchodním rejstříku se sjednává cena 1000 Kč.

8. NEDODRŽENÍ TERMÍNŮ

V případě nedodržení sjednaných termínů pro předávání dokladů, které vážně zkomplikují plnění závazných povinností KODAP (zejména podání přiznání a hlášení k DPH), může být cena služeb za příslušné období zvýšena až o 50 %.

III. ZPRACOVÁNÍ MEZD**1. SAZBA ZA OBJEM PRACÍ**

V závislosti na počtu mezd zpracovaných pro Klienta v daném měsíci se cena za jednu zpracovanou mzdou sjednává takto:

počet mezd	cena Kč	počet mezd	cena Kč
do 2	300		
3-10	270		
11-25	255		
26-60	190		

Cena administrativy nástupu a výstupu zaměstnance činí 100 Kč. Jestliže KODAP na vyžádání Klienta smluvně převezme odpovědnost za trvalou kontrolu evidence zaměstnanců v insolvenčním rejstříku, uhradí měsíční příspěvek 8 Kč za jednoho zaměstnance.

2. ROČNÍ VÝKAZY, POTVRZENÍ A JINÉ VÝSTUPY

Cena provedení ročního zúčtování záloh na daň ze závislé činnosti pro jednoho pracovníka činí 300 Kč.

Cena vystavení potvrzení o výši zdanitelných příjmů a výši sražených záloh pro účely podání přiznání k dani z příjmů nebo ročního zúčtování záloh na daň ze závislé činnosti pro jednoho pracovníka činí 110 Kč.

Za zpracování ročních vyúčtování a hlášení zaměstnavatele pro finanční úřad, se sjednává cena:

- a) vyúčtování daně ze závislé činnosti 1.500 Kč;
- b) vyúčtování srážkové daně 1.000 Kč.
- c) vystavení evid. listu důchodového pojištění zaměstnance 100 Kč.

3. VÍCEPRÁCE A STATISTICKÉ VÝKAZY

Za vícepráce a odstraňování chyb v podkladech předaných Klientem se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní. Za zpracování ročního výkazu práce po orgány statistiky se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní.

Za vyhotovení jiných vyžádaných statistik, přehledů a reportů nad rámec povinností vyplývajících ze mzdových předpisů se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní nebo poradce, v závislosti na odborné povaze této dokumentace.

Za zpracování nových exekučních příkazů na mzdy nebo za jejich ukončení, vč. výpočtů a korespondence s úřady exekutorů, se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní. Za průběžné srážky dle každého jednotlivého zpracovaného exekučního příkazu se vyúčtuje měsíčně 30 Kč.

Uvedené ceny zpracování mezd zahrnují rovněž zastupování Klienta v běžné komunikaci s finančními a pojistnými orgány. V ceně však není zahrnuto zastupování při kontrolách a při řešení sporů, jejichž příčiny vznikly bez zavinění KODAP.

IV. IT SLUŽBY

IT služby se vyúčtují se hodinovými sazbami: 1.500 Kč za práce IT poradce - specialisty; 1.200 Kč za práce IT poradce; 900 Kč za práce jiného odborného pracovníka IT podpory KODAP.

Jestliže Klient využívá pro práci s aplikací SQL server na zařízeních skupiny KODAP, hradí za každého uživatele: a) Kč 70/měs., b) Kč 80/měs., pokud zároveň užívá připojení pomocí „vzdálené plochy“.

V. OSTATNÍ PODMÍNKY

Veškeré shora uvedené ceny se rozumějí bez daně z přidané hodnoty. Uplatňuje se na ně zvýšená sazba DPH.

Provedené práce jsou vyúčtovány Klientovi k úhradě daňovým dokladem se splatností 14 dnů vždy zpětně za předchozí měsíc (čtvrtletí). V případě nutnosti provést zaúčtování dokladů za delší časové období při zahájení účetních prací, budou provedené práce vyúčtovány k úhradě po ukončení dohodnutých celků.

VI. PAUŠALIZACE ODMĚNY A ÚPRAVY CEN

Odměnu lze za sjednaných podmínek spolupráce dohodou smluvních stran paušalizovat zcela nebo v dohodnutém rozsahu. V takovém případě jsou strany oprávněny kdykoli navrhnout změnu výše paušální ceny s přihlédnutím k rozsahu poskytovaných služeb. Jestliže paušální cena poklesne pod 80 % ceny kalkulované podle tohoto ceníku nebo jiných dohodnutých pravidel, KODAP je oprávněn přiměřeně ji změnit jednostranně, obvykle na základě ročního vyhodnocení spolupráce.

Pokud jsou v tomto ceníku uváděny ceny jako „minimální“, platí, není-li sjednáno jinak.

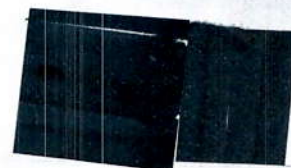
KODAP má právo upravit ceny v souladu s roční mírou inflace formou oznámení změny cenových podmínek. Přizpůsobit ceny vývoji inflace lze podle údajů o meziroční inflaci spotřebitelských cen publikovaných Českým statistickým úřadem a uplatňuje se měsícem, ve kterém o změně KODAP Klienta informuje.

V ostatních případech lze měnit ceny uzavřením písemného dodatku ke smlouvě.

V Plzeň dne 13. 11. 2018

Klient

KODAP



Obecné zásady předávání a oběhu účetních dokladů mezi společnostmi KODAP a jejich klienty

k 1. 5. 2015

KODAP

1. Způsob předávání dokladu

Účetní doklady se předávají v pořadači vydaném účetní KODAP způsobem tak, jak je popsán v komentářích k jednotlivým sekcím.

Doklady se předávají výměnným způsobem - pořadač s nezaúčtovanými doklady je vyměněn za pořadač s doklady zaúčtovanými. Zaúčtované doklady klient následně založí do vlastních pořadačů a do uvolněného pořadače KODAP začne zakládat doklady aktuálního období.

Doklady se předávají v účetně KODAP, není-li dohodnuto jiné místo.

Do pořadače KODAP mohou být zakládány informace o novinkách v oblasti daní a účetnictví, upozornění na operativní změny ve vztazích s účetní KODAP a sdělení o zjištěných nedostacích.

2. Doba předávání

Doklady se předávají v periodicitě dohodnuté ve smlouvě (zpravidla měsíční nebo čtvrtletní).

Plátcí DPH předávají doklady do 15. dne měsíce následujícího po uplynutí periody. K tomuto dni musí být předány všechny daňové doklady, které se vztahují datem uskutečnění zdanitelného plnění k předchozímu měsíci (čtvrtletí), tj. i doklady vydané začátkem následujícího měsíce.

U přijatých řádných daňových dokladů z tuzemska označí klient v pravém horním rohu datum jejich doručení. Jestliže tento datum nebude uveden, bude odpočet uplatněn až v období, kdy doklady do účetnictví účetní KODAP pořizuje. Klient si zkontroluje, zdali jeho dodavatel na daňovém dokladu použil správnou sazbu DPH, a při uplatnění odpočtu za ni nese odpovědnost.

Při vystavení opravného daňového dokladu typu dobropis, na něj nebo na průvodku uvede klient informaci o tom, kdy došlo k příslušnému ujednání o změně s obchodním partnerem. Oprava musí být uplatněna právě v tomto období.

Neplátcí DPH předávají doklady do 15. dne měsíce následujícího po uplynutí periody.

3. Podmínky pro zaúčtování dokladu

a) Schválení odpovědnou osobou

Každý účetní doklad předaný k zaúčtování musí být opatřen podpisem osoby odpovědné za účetní případ a oprávněné podle stanov, organizačního řádu pověření statutárním orgánem příslušný typ účetního dokladu podepisovat. Zejména se to týká došlých faktur a výdajových pokladních dokladů.

b) Dostatečná vypovídací schopnost

Každý účetní doklad předaný k zaúčtování musí obsahovat srozumitelný popis předmětu účetního případu (např. u faktur nestačí číselné nebo zkratkovitě označení materiálu nebo výrobků, není-li to na jiném dokladu popsáno).

Účetní doklad musí dále obsahovat:

- označení účastníků účetního případu (např. označení klienta na straně příjemce nebo výdejce dokladu, označení druhého partnera - dodavatele, odběratele, příjemce peněz z pokladny nebo poskytovatele peněz do pokladny),
- peněžní částku nebo údaj o množství a o ceně,
- datum vyhotovení dokladu (týká se zejména pokladních dokladů vystavovaných klientem).

c) Náležitosti daňového dokladu u plátce DPH

Podmínkou zaúčtování daňového dokladu jsou zákonem předepsané náležitosti:

- obchodní jméno, sídlo, popř. bydliště, místo podnikání a DIČ plátce, který uskutečňuje zdanitelné plnění,
- obchodní jméno, sídlo, popř. bydliště, místo podnikání a DIČ plátce, v jehož prospěch se uskutečňuje zdanitelné plnění,
- název, množství zboží nebo rozsah zdanitelného plnění,
- datum vystavení daňového dokladu,
- datum uskutečnění zdanitelného plnění (nesmí být po datu vystavení dokladu),
- výše ceny bez daně celkem, sazba daně a daň celkem zaokrouhlená na desetinalcé nebo uvedená v haléřích.

Zjednodušený daňový doklad lze vystavit pouze na částku do 10.000,- Kč včetně daně. Takový doklad nemusí obsahovat DIČ a adresu plátce, v jehož prospěch se uskutečňuje zdanitelné plnění. Nemusí dále obsahovat cenu bez daně a daň (sazbu daně obsahovat musí).

Stvrzuji svým podpisem převzetí těchto zásad.

datum

22.11.2018

Jméno, příjmení, podpis

L
kupiny European Tax & Law