

# Smlouva o poskytování daňového poradenství

číslo 2019\_07

**Poradce :** AC Keeper s.r.o.

Místo sídla : Paní Zdislavy 421/2  
Česká Lípa  
470 01 Česká republika

Identifikační číslo osoby : **64052591** KS Ústí nad Labem, oddíl C, vložka 9989

Zastoupen / narozen : Bc. Věra Jan / 21.11.1975

*jako poradce na straně jedné (dále jen „poradce“)*

a

**Klient :** Základní škola, Česká Lípa, Pátova 406, příspěvková organizace

Místo sídla : Pátova 406/1  
Česká Lípa  
470 01 Česká republika

Identifikační číslo osoby : **48283061**

Zastoupen / narozen : Mgr. Jonáš Petr / 27.01.1968

*jako klient na straně jedné (dále jen „klient“)*

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“), a písemně podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komo a daňových poradcích České republiky, níže psaného dne, měsíce a roku tuto smlouvu o poskytování daňového poradenství, dále jen „Smlouva“.

Nedílnou součástí smlouvy jsou Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství (dále jen „OPDP“); dále uvedená smluvní ujednání mají přednost před OPDP. Klient bere na vědomí, že díky této doložce je vázán nejen smlouvou, ale i všemi povinnostmi, které jsou obsaženy v OPDP, že nesplnění povinností vyplývajících z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinností vyplývajících ze Smlouvy.

Na závazek ze Smlouvy se použijí ustanovení OZ o podpisu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak. Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vyloučení použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

## I. 1

### PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1.1. Předmětem smlouvy je poskytování daňového poradenství v souladu s články 1 a 2 OPDP v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.

1.2. Předmět smlouvy může být rozšířen ujednáním o zastoupení v plné moci, pokud Poradce tento rozsah akceptuje nebo pokud podle této plné moci jedná.

1.3. Poradce se zavazuje vést Klientovi mzdovou agendu včetně povinných hlášení pro zdravotní pojišťovny a správu sociálního zabezpečení, týkající se jeho činnosti, poskytuje konzultace k vedení účetních evidencí a rovněž na základě podkladů a dokladů vyhotovuje příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je i bude Klient, v rámci mzdové agendy povinen.

1.4. Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat ho před správcem daní a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění.

1.5. Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz I. 5.3.). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s I. 7.3. dodatkem k této smlouvě.

## I. 2

### ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

2.1. Klient se zavazuje zaplatit za daňové poradenství poskytované v rozsahu dle I. 1 základní odměnu ve výši hodinové odměny 1.000 Kč za jednání nebo samostatnou přípravu v sídle Poradce nebo v sídle Klienta a 1.000 Kč za jednání se správcem daní. Dále Klient zaplatí Poradci další smlouvené odměny a výdaje úměrně vynaložené při poskytování daňového poradenství nebo v souvislosti s ním. Mezi tyto výdaje patří i cestovné osobním autem, jehož výše je sjednána na 10 Kč/km. Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají na území obce sídla kanceláře Poradce.

2.2. Za mzdovou agendu dle I. 1.3. zaplatí Klient Poradci:

- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (pracovní smlouva) 250 K / m síc,
- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (dohoda o provedení práce s nárokem na m síc) 250 K / m síc,
- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (dohoda o provedení práce bez nároku na m síc) 10 K / m síc,
- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (dohoda o pracovní innosti s nárokem na m síc) 250 K / m síc,
- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (dohoda o pracovní innosti bez nároku na m síc) 10 K / m síc,
- kompletní zpracování mzdové agendy jednoho osobního ísla zam stnace (jakýkoli jiný pracovn právní vztah výše neuvedený) 250 K / m síc,
- zpracování vyú tování zálohové dan 500 K ,
- zpracování vyú tování srážkové dan 500 K ,
- hlášení ZPS 1.000 K ,
- opakovaný vstup do již uzav ených mzdových období 500 K / každý vstup,
- ostatní úkony týkající se mzdové agendy vyplývající z cenové nabídky ze dne 21. 10. 2019, jsou sou ástí základní ceny.

2.3. V p ípad , že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a p iznáních za p edcházející zda ovací období, náleží Poradci odm n dle l. 2.1. a 2.2. odm na ve výši 1.000 K za každou zapo atou hodinu práce.

2.4. Souhlas s rozsahem prací dle l. 5.3. a 2.2. m že ud lit Klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemn nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou, na které se smluvní strany dohodly.

2.5. V p ípad , že Klient využije možností telefonických konzultací, spolupráce ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o svátcích, zvyšuje se odm na o 1.000 K / hod.

2.6. V p ípad , že Klient p edloží pot ebné doklady a poskytne pot ebné informace (dle l. 4.1. smlouvy a l. 4 OPDP) mén než 5 dn p ed zákonným termínem pro podání p iznání k dani z p idané hodnoty a dani silní ní a mén než 30 dní p ed zákonným termínem pro podání p iznání k dani z p íjm právnických osob nebo po t chto lh tách tyto opraví a doloží, i požaduje provést zm ny, je Poradce oprávn n ú tovat si expresní p írážku. Celková odm na je pak dána sou inem odm ny dle l. 2.1. až 2.3. a koeficientu dle délky období. Koeficient iní 1,0, jde-li o prodlení do 20% stanovené lh ty pro p edání doklad . Koeficienty dále iní 1,5 prodlení do 30% stanovené lh ty, 2,0 p i prodlení do 60% stanovené lh ty, 3,0 p i prodlení do 80% stanovené lh ty a 5,0 p i prodlení v tším.

2.7. Klient se zavazuje uhradit zálohy na odm nu, pokud o n poradce požádá z dvodu v tšího rozsahu prací nebo zpožd ní na stran Klienta, nejpozd ji vždy p ed zapo etím prací. Zálohu zú tuje Poradce nejpozd ji s posledním pln ním nebo smluvní pokutou.

2.8. Výdaje ú eln vynaložené p i poskytování da ového poradenství, základní odm nu ( l. 2.1. a 2.2.) a další odm ny ( l. 1.3. a 1.5.) ú tuje Poradce samostatným da ovým dokladem (fakturou).

2.9. Da ový doklad bude vystaven nejpozd ji do 15 dn od data uskute n ní zdanitelného pln ní se splatností do 7 dn ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být ástka p ípsána na ú et Poradce. Klient souhlasí, aby mu byl da ový doklad vystaven v elektronické podob a zaslán elektronicky.

2.10. Poradce je povinen uvést na da ovém dokladu krom výpo tu odm ny sjednané dle této smlouvy i jednotlivé další položky ú tované nad rámec rozsahu dle l. 1.4. a další ú tované náhrady. Rozsah a výši vyú tování je Klient oprávn n reklamovat, p i emž reklamaci je povinen provést písemn , a to do 30 dn od vystavení da ového dokladu. Uplatn ním reklamace se nem ní splatnost vyú tování.

2.11. Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotov nebo zaplacením na ú et. Zaplacením na ú et se pro ú ely této smlouvy rozumí p ípsání p íslušné ástky ve prosp ch ú tu p íjemce.

2.12. Je-li Klient nebo Poradce v prodlení s hrazením plateb, je každá smluvní strana oprávn na požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

2.13. Za porušení ml enlivosti ze strany Klienta nebo poradce (dle OPDP) se sjednává smluvní pokuta ve výši 10.000 K za každé porušení této povinnosti.

### I. 3

#### PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

3.1. Klient v souladu s l. 3.6 OPDP p edá i jinak zp ístupní Poradci zejména tyto doklady:

- uzav ené pracovn právní vztahy týkající se vzniku nebo zániku pracovn právního vztahu, ve lh t do 3 pracovních dn od vzniku dokumentu,
- uzav ené platové vým ry, ve lh t do 3 pracovních dn od vzniku dokumentu,
- m síc ní docházkové sestavy, ve lh t do 3 pracovních dn od prvního dne následujícího m síce, za který je dokument vyhotoven,
- jiné uzav ené smlouvy týkající se mzdové agendy (smlouvy o p j kách FKSP, darovací smlouvy, smlouvy o životním pojišt ní a penzijním p ípojišt ní, a další), ve lh t do 3 pracovních dn od vzniku dokumentu,
- exekuc ní p íkazy, a jiné dokumenty týkající se srážek z platu, ve lh t do 3 pracovních dn od vzniku dokumentu,
- další dokumenty týkající se mzdové agendy, dle požadavk Poradce, ve lh t do 3 pracovních dn od vzniku dokumentu.

3.2. Poradce se zavazuje p edané dokumenty dle bodu 3.1. zpracovat ve lh t do 3 pracovních dn , p ípadn tak, aby nevznikla sank ní škoda nebo nedošlo k jinému prodlení.

3.3. Poradce m že vypracovat „Zprávu o kontrole doklad “ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede p ípadné zjišt né nedostatky, návrhy na jejich ešení a p ípadn též podklady a p íkazy Klienta, které jsou zjevn nesprávné, i v rozporu s právními p edpisy, a na jejichž uplatn ní Klient trval. Klient se zavazuje potvrdit p íjetí zprávy na její kopii ur ené Poradci.

3.4. Klient vystaví Poradci v as pot ebnou plnou moc v písemné form .

3.5. Klient potvrdí údaje ve vypracovaném p iznání i hlášení svým podpisem nebo podpisem pov eného pracovníka dle l. 5.1.. Tímto podpisem Klient potvrzuje, že se s celým obsahem p iznání seznámil a souhlasí s ním. Poradce není povinen jako zmocn nec toto p iznání

sám podat dříve, než je takto potvrdí Klient, a to ani tehdy, kdyby v důsledku absence podpisu Klienta hrozilo zmeškání lhůty pro podání příjmového daňového přiznání, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty Klienta upozornil.

#### I. 4

### OMEZENÍ POVINNOSTI K NÁHRADĚ ŠKODY

4.1. Poradce prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komo e daňových poradců České republiky, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by Klientovi mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství, a bude takto pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy.

4.2. Klient bere na vědomí, že limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě Poradce činí 1.000.000 Kč. V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

#### I. 5

### TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

5.1. Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta

• Věra Koutová Nováková

5.2. Za doručení písemností mezi Poradcem a Klientem se považuje zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

5.3. Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta předem a Poradce je povinen vyhovět požadavkům Klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a Poradce je povinen ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah a odkáže na ustanovení Smlouvy, podle kterého se určí odměna. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zprávu Poradce, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Poradce) nejpozději do 2 dnů od doručení, je Poradce povinen službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

#### I. 6

### DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

6.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 1. 2020.

6.2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

6.3. Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci každého kalendářního roku. Výpověď musí být doručena druhé straně nejpozději do konce měsíce následujícího daného roku. Po dobu běžné výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

#### I. 7

### ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

7.1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.

7.2. Klient bere na vědomí, že podpisem této smlouvy zbavuje Poradce jeho zákonné povinnosti mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v bodě 4.16. OPDP.

7.3. Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě íslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.

7.4. Poradce zpracovává osobní údaje Klienta, je-li fyzickou osobou, a jeho zástupce, je-li právnickou osobou, pro účely zpracování daňového tvrzení a poskytování dalšího daňového poradenství, plnění právních povinností Poradce, ochrany právních nároků a nabízení dalších služeb Poradce. Bližší informace o právech osob, jejichž údaje Poradce zpracovává, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jakož i další informace o zpracování osobních údajů Poradcem jsou uvedeny v čl. 8 OPDP. Jestliže si Klient nebo jeho statutární zástupce nepřejme dostávat nabídky Poradce elektronickou poštou prostřednictvím kontaktů uvedených v záhlaví této smlouvy, je povinen vyjádřit svůj nesouhlas označením následujícího pole [ ]. Klient prohlašuje, že jsou v záhlaví této smlouvy uvedeny pouze kontakty osob, jež mají možnost odmítnout nabídky Poradce zprávně uvedeným v tomto odstavci.

7.5. Přílohami této Smlouvy jsou kopie výpisu z rejstříku škol Klienta (příloha č. 1), kopie osvědčení PO o evidenci v KDP R (příloha č. 2) a cenová nabídka ze dne 21. 10. 2019.

7.6. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

Místo vystavení: **eská Lípa**

Datum vystavení: **21.11.2019**

.....  
klient  
Mgr. Petr Jonáš

.....  
poradce  
Bc. Vítek Jan