



Smlouva o poskytování daňového poradenství

1. SMLUVNÍ STRANY

Daňový poradce: ESOP účetní a daňová kancelář s.r.o.

Zastoupená: ing. Danielou Burianovou, LL.M. - jednatelem

Sídlo: Komenského 38
516 01 Rychnov n. Kn.

IČO: 27549909

DIČ: CZ27549909

Bankovní spojení:

Číslo účtu: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Mobil: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Hradci Králové, oddíl C, vložka 25584.

dále jen „**Poradce**“

objednatel: Střední škola technická Vysoké Mýto

Zastoupená: Ing. Jitkou Jiskrovou MBA – ředitelkou

Sídlo: Mládežnická 380
Pražské předměstí
566 01 Vysoké Mýto

IČO: 15028585

DIČ: CZ15028585

Bankovní spojení:

Číslo účtu: [REDACTED]

Telefon: [REDACTED]

Mobil – ředitelka: [REDACTED]

E-mail: [REDACTED]

Příspěvková organizace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném u KS v Hradci Králové, oddíl Pr, vložka 1271.

Příspěvková organizace je zřízena zřizovatelem Pardubický kraj.

dále jen „**Klient**“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“), a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců 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 povinnosti vyplývajících z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinnosti vyplývajících ze Smlouvy.

Na závazek ze Smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 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 vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

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

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta:

- a) zpracovávat mzdovou agendu vč. povinných hlášení pro OSSZ a zdravotní pojišťovny,
- b) předávat na požádání zálohy zpracovaných dat
- c) ostatní práce pouze v případě sjednání dle bodu 2.5.nad rámec smlouvy

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

2.3 Poradce poskytuje konzultace k vedení potřebných daňových evidencí a rovněž na základě účetních podkladů a dokladů vyhotovuje příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je či bude Klient povinen. Poradce kontroluje účetní doklady a způsob zaúčtování výběrovým způsobem s ohledem na daňové dopady a sestavení přiznání.

2.4 Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat ho před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění. Poradce pro Klienta zpracuje v zákonném termínu přiznání k dani z příjmů fyzických /právnických osob z podkladů dodaných Klientem a všechna ostatní přiznání k daním, k nimž je nebo bude Klient povinen.

2.5 Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz čl. 6.3). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s čl. 8.3 dodatkem k této smlouvě.

3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

3.1 Klient se zavazuje zaplatit:

- za vedení personální a mzdové agendy odměnu dle ceníku uvedeného v příloze č. 1
- za ostatní služby hodinovou odměnu dle ceníku uvedeného v příloze č.1.
- 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.

3.2 Ke sjednané odměně bude připočteno DPH v příslušné sazbě.

3.3 V případě, že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a přiznáních za předcházející zdaňovací období, náleží Poradci taktéž odměna dle čl.3.1.

3.4 Souhlas s rozsahem prací dle čl. 6.3 a 3.2 může udělit Klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou, na které se smluvní strany dohodly.

3.5 V případě, že Klient využije možností telefonických konzultací, náleží za ně taktéž odměna dle čl.3.1.

3.6 V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle čl. 4.1 smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 5 dnů před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty a dani silniční a méně než 30 dní před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z příjmů právnických osob nebo po těchto lhůtách tyto opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Poradce oprávněn účtovat si expresní přírůžku. Celková odměna je pak dána součinem odměny dle čl. 3.1 až 3.3 a koeficientu dle délky období. Koeficient činí 1,0, jde-li o prodloužení do 20% stanovené lhůty pro předání dokladů. Koeficienty dále činí 1,5 prodloužení do 30% stanovené lhůty, 2,0 při prodloužení do 60% stanovené lhůty, 3,0 při prodloužení do 80% stanovené lhůty a 5,0 při prodloužení větším.

3.7 Klient se zavazuje uhradit zálohy na odměnu, pokud o ně poradce požádá z důvodu většího rozsahu prací nebo zpoždění na straně Klienta, nejpozději vždy před započítáním prací. Zálohu zúčtuje Poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokutou.

3.8 Výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství, základní odměnu (čl. 3.1 a 3.2) a další odměny (čl. 3.3 a 3.5) účtuje Poradce samostatným daňovým dokladem (fakturou).

3.9 Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění se splatností do 14 dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Poradce. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.

3.10 Poradce je povinen uvést na daňovém dokladu kromě výpočtu odměny sjednané dle této smlouvy i jednotlivé další položky účtované nad rámec rozsahu dle čl. 2.4 a další účtované náhrady. Rozsah a výši vyúčtování je Klient oprávněn reklamovat, přičemž reklamaci je povinen provést písemně, a to do 30 dnů od vystavení daňového dokladu. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.

3.11 Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotově nebo zaplacením na účet. Zaplacením na účet se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce uvedeného v čl. 1, a to pod konstantním symbolem 308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu (dle čl. 3.8); není-li dokladu, pak je variabilním symbolem číslo této smlouvy. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

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

3.13 Za porušení mlčenlivosti ze strany Klienta nebo poradce (dle OPDP) se sjednává smluvní pokuta ve výši 20000 Kč za porušení této povinnosti.

3.14 Ceny a odměny sjednané smlouvou se dále automaticky zvyšují o míru inflace vyjádřené přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen vyhlášenou Českým statistickým úřadem, a to počínaje 1. lednem roku následujícího po roce, za který je míra inflace vyhlášena. Poprvé se tímto sjednaným způsobem zvyšují ceny a odměny k 1.1.2022.

4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

4.1 Klient v souladu s čl. 4.6 OPDP předá či jinak zpřístupní Poradci zejména tyto doklady:

- prvotní účetní doklady,
- uzavřené smlouvy, dohody a další podklady k mzdovým operacím,
- účetní knihy a evidence,
- provozní dokumentaci ke zpracování mzdové agendy,
- rozhodnutí orgánů společnosti,

4.2 Poradce může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede případné zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy Klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trval. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené Poradci.

4.3 Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc v písemné formě. Vzor této plné moci zpravidla připraví pro Klienta Poradce.

4.4 Poradce není povinen jako zmocněnec přiznání sám podat dříve, než je takto potvrdí Klient, a to ani tehdy, kdyby v důsledku absence podpisu Klienta hrozilo zmeškání lhůty pro podání přiznání, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty Klienta upozornil, pokud považuje za důležité mít přiznání potvrzeno Klientem. Jinak zejména v oblasti DPH zpracuje a podává přiznání bez potvrzení a Klientovi sděluje výši daňové povinnosti k úhradě či výši nadměrného odpočtu.

5. OMEZENÍ POVINNOSTI K NÁHRADĚ ŠKODY

5.1 Poradce prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře 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.

5.2 Klient bere na vědomí, že **limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě Poradce činí 10.000.000 Kč.** V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

6.1 Klient určuje níže uvedené osoby a jejich stávající kontaktní údaje, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta:

Ing. Jitka Jiskrová MBA, ředitelka

Ing. Gabriela Valentová, vedoucí ekonomického úseku,

6.2 Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

6.3 Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen 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 zpět 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.

7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

7.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.1.2021.

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

7.3 Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního týdne následujícího po týdnu, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

8. OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

Smlouva upravuje podmínky zpracování osobních údajů („Podmínky“) mezi Objednavatelem („Uživatel“) a Zhotovitelem („Správce“) ve vztahu ke zpracování osobních údajů. Uživatel a Správce mohou být společně označováni jako „Strany“, nebo jednotlivě jako „Strana“.

8.1. Definice. Slova, uvedená s velkým počátečním písmenem, mají význam uvedený v nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR). Podmínek, pokud není v těle Podmínek uvedeno jinak.

8.2. Účel Podmínek. Podmínky upravují zpracování a ochranu Osobních údajů Správce Uživatelem.

8.3. Postavení Stran; Souhlas se zapojením dalšího zpracovatele.

8.4. Povinnosti Správce a Uživatele. Strany prohlašují a souhlasí s tím, že:

- Uživatel je zpracovatelem Osobních údajů Správce;
- Správce je buď správcem nebo zpracovatelem Osobních údajů;
- ve vztahu ke zpracování Osobních údajů Správce budou obě Strany plnit povinnosti jim stanovené obecně závaznými právními předpisy.

8.5. Souhlas správců třetích stran. Pokud je Správce zpracovatelem, zaručuje se v takovém případě Uživateli, že jeho pokyny a jednání ve vztahu k Osobním údajům Správce, včetně pověření Uživatele jako dalšího zpracovatele, byly odsouhlaseny příslušným správcem.

8.6. Pokyny pro zpracování údajů. Souhlasem s těmito Podmínkami Správce uděluje pokyn Uživateli zpracovávat Osobní údaje Správce v souladu s obecně závaznými právními předpisy a jak vyplývá ze Smlouvy.

8.7. Typy osobních údajů. Osobní údaje Správce mohou zahrnovat identifikační osobní údaje o zaměstnancích a spolupracovnících, osobní údaje definované v zákoně č. 262/2006 Sb., zákoník práce, zákoně č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, zákoně č. 251/2005 Sb., o inspekci práce, a další osobní údaje, nevyhnutné pro plnění činností popsanych ve smlouvě.

8.8. Kategorie subjektů údajů. Osobní údaje Správce se týkají následujících kategorií subjektů údajů:

- subjektů údajů, jejichž osobní údaje Uživatel shromažďuje při poskytování Zpracovatelských služeb; a/nebo
- subjektů údajů, jejichž osobní údaje jsou předány Uživateli v souvislosti s poskytováním Zpracovatelských služeb Správci, na jeho pokyn nebo za Správce.

V závislosti na povaze Zpracovatelských služeb mohou výše uvedené kategorie subjektů údajů zahrnovat (a) zaměstnance nebo jiné spolupracovníky Správce, (b) členy obchodních orgánů Správce, (c) zákazníky Správce.

8.9. Vzájemná informační povinnost. Požádá-li jakákoliv třetí osoba, zejména subjekt údajů či dozorový úřad, kteroukoliv Stranu o jakékoliv informace ve vztahu ke zpracování osobních údajů podle Smlouvy a/nebo Podmínek, nebo v této souvislosti uplatní vůči kterékoliv Straně jakákoliv jiná práva či nároky, zavazuje se tato Strana neprodleně o tomto postupu informovat druhou Stranu.

8.10. Povinnosti Správce. Správce je odpovědný za plnění povinností ve vztahu ke zpracování Osobních údajů Správce, zejména za řádné informování subjektů údajů o zpracování Osobních údajů Správcem, získání souhlasu se zpracováním Osobních údajů, pokud je zapotřebí, vyřizování žádostí subjektů údajů, týkajících se realizace jejich práv (jako je právo na informace, přístup, opravu, výmaz, omezení zpracování, vznést námitku apod.). Správce je dále odpovědný za plnění oznamovacích povinností vůči dozorovému úřadu v souvislosti se zpracováním Osobních údajů, zejména za ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů.

8.11. Posouzení zabezpečení Správce. Správce je výlučně odpovědný za seznámení se s Podmínkami a vyhodnocení přijatých bezpečnostních opatření a závazků Uživatele s ohledem na potřeby Správce, zejména ve vztahu k bezpečnostním povinnostem Správce podle obecně závazných právních předpisů.

8.12. Prohlášení Správce. Správce prohlašuje a souhlasí s tím (s přihlédnutím ke stavu techniky, nákladům na provedení, povaze, rozsahu, kontextu a účelům zpracování i k různě pravděpodobným a různě závažným rizikům pro práva a svobody fyzických osob), že bezpečnostní opatření zavedená a udržovaná Uživatelem, jak je uvedeno v Podmínkách zajišťují dostatečnou úroveň ochrany Osobních údajů Správce s ohledem na hrozící rizika.

8.13. Žádosti subjektů údajů. Pokud Uživatel při zpracování Osobních údajů Správce obdrží od subjektu údajů ve vztahu k Osobním údajům Správce jakoukoliv žádost, sdělí Uživatel subjektu údajů, aby se s žádostí obrátil přímo na Správce. Správce je odpovědný za vyřízení takové žádosti.

8.14. Povinnosti Uživatele. Za účelem ochrany Osobních údajů Správce se Uživatel zavazuje, že po dobu zpracování Osobních údajů Správce podle Podmínek:

- Podnikne odpovídající kroky k zajištění dodržování bezpečnostních opatření svými zaměstnanci, jinými spolupracovníky nebo dodavateli v rozsahu odpovídajícím jejich činností, včetně zajištění, že se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo se na ně vztahuje zákonná povinnost mlčenlivosti;
- Za účelem ochrany Osobních údajů Správce zavede a bude udržovat technická a organizační opatření na ochranu proti porušení jejich zabezpečení.
- Nezapojí do zpracování žádného dalšího zpracovatele bez předchozího souhlasu Správce, s výjimkou poskytovatelů cloudových služeb, zajišťujících přenos dat mezi Stranami a v případě zapojení těchto dalších zpracovatelů Uživatel zajistí, aby dodržovali tyto Podmínky;
- V rozsahu, přiměřeném povaze zpracování a informacím, které bude mít k dispozici, bude Uživatel Správci nápomocen při zajišťování vhodných technických a organizačních opatření k zabezpečení osobních údajů, při ohlašování porušení zabezpečení osobních údajů dozorovému úřadu nebo subjektu údajů, při posuzování vlivu na ochranu osobních údajů a při předchozích konzultacích s dozorovým úřadem;
- Poskytne Správci nezbytné informace, které lze po Uživateli spravedlivě požadovat, pro splnění povinností Správce reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů podle obecně závazných právních předpisů, vztahujících se k ochraně osobních údajů.

8.15. Jazyk. Podmínky byly sepsány v českém jazyce. Veškeré povinnosti Uživatele vůči Správci vyplývající z Podmínek budou plněny v českém jazyce.

8.16. Salvátorská klauzule. Neplatnost, neúčinnost, zdánlivost či nevymahatelnost jakékoliv části Podmínek nemá vliv na zbývající část Podmínek. Strany se zavazují nahradit jakoukoliv neplatnou, neúčinnou, zdánlivou či nevymahatelnou část Podmínek částí platnou, účinnou, nikoliv zdánlivou a vymahatelnou se stejným obchodním a právním významem do 14 (čtrnácti) ode dne, kdy obdrží žádost od druhé Strany.

V Rychnov nad Kněžnou dne 4.1.2021

ve Vysoké Mýto dne 4.1.2021

Poradce

ESOP
 ÚČETNÍ A DAŇOVÁ KANCELÁŘ s.r.o.
 KANCELÁŘSKÝ ST.
 155 001 RYCHNOV NAD KNĚŽNOU
 IČO: 27549908, DIČ: CZ27549908, TEL.: 494 573 134
 Společnost je zapsaná v OR u KS v HR, odděl. C, vlož. 2550K

**Střední škola technická
 Vysoké Mýto**

66 01 Vysoké Mýto, Mládežnická 380/II
 IČ: 15028585 DIČ: CZ15028585
 tel.: 465 420 405, mob.: 604 801 100

Klient