

## Smlouva o poskytování daňového poradenství a účetních služeb

### 1. SMLUVNÍ STRANY

#### Technické služby města Kralup nad Vltavou

Se sídlem: Libušina 123, 278 01 Kralupy nad Vltavou  
Zastoupená: Ing. Lubošem Němcem, ředitelem organizace  
IČ: 00066460  
DIČ: CZ00066460

(dále jen „Klient“)

a

#### ENCROW s.r.o.

Se sídlem: U Pergamenky 1629/13, 170 00, Praha 7  
Zastoupená: Ing. Markem Saidou, jednatelem  
IČ: 09142541  
DIČ: CZ09142541  
Spisová značka: C 330951 vedená u Městského soudu v Praze

(dále jen „Poradce“)

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 vedení účetnictví a 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 vyplývající z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinnosti vyplývající 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.

2.2 Poradce se zavazuje vést Klientovi účetnictví/daňovou evidenci, týkající příspěvkové organizace Technické Služby města Kralupy na Vltavou IČ:00066460

# ENCROW

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta:

- a) zpracovávat předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidence,
- b) vyhotovovat na písemné vyžádání účetní závěrky a přehledy,
- c) na žádost klienta poskytovat účetní konzultace,
- d) předávat ročně výtisky zpracovaných dat,
- e) zpracovávat daňové přiznání k DPH,
- f) komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinace účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech a výnosech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih.
- g) zúčtování daní (používání účtu 403) a dotací,
- h) sledování a evidování pohybu a stavu finančních prostředků na bankovních účtech (3 účty) a kontrola bankovních zůstatků, hotovosti a provádění platebního styku s bankou. (plat. příkazy, parkomaty, platby hřbitov apod.),
- i) provádění rozboru hospodaření čtvrtletně a celoročně za hlavní a doplňkovou činnost,
- j) vypracování statistických výkazů. (čtvrtletně),
- k) vypracování a vyúčtování daně silniční,
- l) sestavování rozpočtu organizace, prověřování a zajišťování účetní správnosti,
- m) vykazování rozpočtových prostředků. Zajišťování realizace rozpočtových změn,
- n) vedení fondového hospodářství (FKSP, INV. Fond, Rez. fond, mzdový fond),
- o) vedení a aktualizace směrnic příspěvkové organizace. (dle platných zákonů),
- p) zajišťování odpisů majetku, sestavování odpisového plánu,
- q) příprava podkladů pro daňového poradce. (DPH, silniční daň),
- r) výkaznictví pro Krajský úřad. (čtvrtletně),
- s) vyhodnocování čerpání rozpočtu pro MěÚ (zřizovatel) čtvrtletně, různé rozborů hospodaření dle požadavků,
- t) sledování a účtování stavu cenin. (stravenky, poštovné),
- u) objednávky spotřebního materiálu. (kancelářské potřeby),
- v) provádění dalších prací dle pokynu ředitele organizace.

2.3 Poradce se zavazuje poskytovat ekonomické a daňové poradenství nad rámec činností uvedených v čl. 2.2.

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

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

3.1 Klient se zavazuje zaplatit za vedení účetnictví/daňové evidence poskytované v rozsahu dle čl. 2.2 bodu. Smlouvy odměnu ve výši 19 500 Kč měsíčně bez DPH.

3.2 Klient se zavazuje zaplatit za daňové poradenství poskytované dle čl. 2.3. Smlouvy odměnu ve výši hodinové odměny ve výši 1 200 Kč bez DPH.

3.3 Bez ohledu na ustanovení článku 2.3 bude účtována částka ve výši jedné měsíční úplaty podle článku 3. odstavce 3.1., a to za zpracování účetní závěrky za uplynulé zdaňovací období (tj. 13. platba).

3.3 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 pokoutou.

3.4 Smluvní strany se dohodly, že úplata ustanovená v článku 3 bude každoročně zvyšována o procento odpovídající kladnému procentu meziroční inflace (případně kladnému vývoji indexu spotřebitelských cen), vyhlášené Českým statistickým úřadem za předchozí kalendářní rok, a to za předpokladu, že kladné procento meziroční inflace bude větší než 1 %, a to vždy s účinností od prvního dne měsíce následujícího po měsíci, v němž bude takové vyhlášení učiněno oficiálně.

3.5 Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění se splatností do 10 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.

## 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, objednávky a další podklady k obchodním operacím,
- účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením -- zejména OTP u vozidel,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost),
- 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. -- ponechat takto

4.3 Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc v písemné formě.

4.4 Klient potvrdí údaje ve vypracovaném přiznání či hlášení svým podpisem nebo podpisem pověřeného pracovníka dle čl. 6.1. Tímto podpisem Klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil a souhlasí s ním. Poradce není povinen jako zmocněnec toto 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.

4.5 Poradce si je vědom toho, že veškeré informace poskytnuté Klientem jsou důvěrné. Poradce se zavazuje nezneužívat těchto dokladů ani informací z nich plynoucích a dodržovat povinnost mlčenlivosti ve vztahu ke všem informacím o Klientovi, jeho obchodních partnerech, zaměstnancích a dalších spolupracovnících a rovněž o jeho činnosti. Povinnost mlčenlivosti se stanoví vůči jakékoliv třetí osobě, pokud Kancelář nebude Klientem této mlčenlivosti písemně zprostředkována nebo povinnost sdělit takové údaje bude uložena právním předpisem nebo rozhodnutím soudu či správního orgánu. Povinnost

# ENCROW

mlčenlivosti platí i v případě, že dojde k ukončení poskytování služeb dle této Smlouvy nebo že Kancelář pozbude oprávnění k výkonu své činnosti.

4.6 Mlčenlivost Poradce se nevztahuje na skutečnost, že mezi Poradce a Klientem existuje spolupráce dle této Smlouvy. Dále Klient zprošťuje touto Smlouvou Kancelář, její zaměstnance a její spolupracující daňové poradce tak, že uvedené osoby mohou mezi sebou sdílet veškeré informace, které jsou nebo byly podle své povahy nutné pro výkon daňového poradenství a plnění předmětu Smlouvy, nebo které s nimi souvisejí.

4.7 Poradce se dále zavazuje, že bude se všemi daty týkající se Klienta, jeho obchodních partnerů, jeho zaměstnanců a dalších spolupracujících subjektů nakládat v souladu s právními předpisy platnými pro oblast nakládání s daty, a to včetně Nařízení EU o ochraně osobních údajů GDPR č. 2016 / 679.

4.8 Pokud Klient zvláštními plnými mocemi zplnomocní Poradce, aby jej zastupovala v záležitostech týkající se této Smlouvy před státními úřady, Kancelář se zavazuje toto zplnomocnění přijmout a činnosti dle této plné moci řádně a včas vykonávat, pokud součástí této zvláštní plné moci bude i písemné zbavení mlčenlivosti Kanceláře Klientem ve vztahu k dotčeným státním úřadům a v rozsahu těchto plných mocí.

## 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 3 000 000- Kč. V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

## 6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

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

- Ing. Luboš Němec

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 23.05.2022.

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

# ENCROW

7.3 Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s šesti měsíční výpovědní lhůtou. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

## 8. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 8.1 Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
- 8.2 Klient bere na vědomí, že podpisem této smlouvy zbavuje Poradce jeho zákonné povinnosti mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v bodě 4.16 OPDP.
- 8.3 Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.
- 8.4 Přílohami této Smlouvy jsou kopie výpisu z obchodního rejstříku Klienta (příloha č. 1) a kopie osvědčení Poradce č./ osvědčení PO o evidenci v KDP ČR (příloha č. 2).
- 8.5 Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.