

Lesní správa Lány, příspěvková organizace Kanceláře prezidenta republiky

se sídlem Lesní 140, 270 61 Lány

IČO: 00000078

DIČ: CZ00000078

zastoupená Ing. Milošem Balákem, ředitelem

tel: +420 313 502 074

e-mail: sekretariat@lslany.cz

na straně jedné (dále jen „klient“)

a

Moore Accounting CZ s.r.o.

zastoupená Ing. Marcelou Hrdou, jednatelem

IČO: 09275525

DIČ: CZ09275525

se sídlem Karolinská 661/4, 186 00 Praha 8 - Karlín

tel: xxx

e-mail: info@moore-czech.cz

na straně druhé (dále jen „poradce“)

uzavírají tuto

SMLOUVU

o poskytování daňového a účetního poradenství č. 925/22/Ř

v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 82/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů a přiměřené podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů

I.

Předmět smlouvy

1. Poradce se zavazuje poskytovat klientovi služby daňového a účetního poradenství, spočívající zejména v následujícím:
 - konzultace k vedení potřebných daňových evidencí a rovněž na základě účetních podkladů a dokladů vyhotovování příslušných daňových přiznání a hlášení, k nimž je či bude klient povinen,
 - kontrola účetních dokladů a způsob zaúčtování výběrovým způsobem s ohledem na daňové dopady a sestavení přiznání,
 - poskytování právní pomoci v souvislosti se stanovením daňových povinností klienta vůči státu, a to u všech daní, k nimž klient je nebo bude povinen,
 - poskytování konzultací a metodické pomoci ve vedení potřebných daňových evidencí,
 - v případě potřeby zastupování klienta před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění,
 - zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob z podkladů dodaných klientem a všech ostatních přiznání k daním, k nimž je nebo bude klient povinen, a to v zákonných termínech.

2. Nedílnou součástí této smlouvy jsou Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství, přičemž smluvní ujednání mají přednost před těmito obecnými podmínkami.
3. Touto smlouvou se poradce zavazuje poskytnout klientovi výše sjednané služby a klient se zavazuje za poskytnuté služby zaplatit poradci níže sjednanou odměnu.
4. Žádost o poskytnutí služeb bude poradci zadávána osobně nebo telefonicky a potvrzena prostřednictvím e-mailu.

II.

Odměna a platební podmínky.

1. Za poskytované služby na základě písemné či elektronicky zaslané objednávky se klient zavazuje zaplatit poradci odměnu za 1 hod. poskytovaných služeb ve výši 1.170,- Kč + DPH.
2. Výše uvedená odměna je nejvýše přípustná a zahrnuje veškeré náklady nutné ke kompletnímu plnění předmětu dle této smlouvy.
3. Poradce je povinen vystavovat faktury vždy po ukončení kalendářního měsíce, a to do 10 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění, přičemž přílohou faktury je soupis poskytnutých služeb za daný měsíc odsouhlasený klientem.
4. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.
5. Splatnost daňového dokladu (faktury) činí 31 dnů od data jeho doručení klientovi, přičemž úhradou faktury se rozumí den, kdy je částka připsána na účet poradce.
6. Nebude-li faktura obsahovat správné či úplné údaje a/nebo veškeré požadované přílohy, je klient oprávněn vadnou fakturu vrátit před uplynutím lhůty splatnosti poradci k provedení opravy s uvedením důvodu vrácení faktury. Vrátí-li klient vadnou fakturu poradci, přestává běžet původní lhůta splatnosti. Nová lhůta splatnosti počíná běžet doručením nově vyhotovené faktury.

III.

Práva a povinnosti klienta

1. Klient je povinen při realizaci předmětu této smlouvy postupovat s odbornou péčí.
2. Klient je povinen chránit a prosazovat práva a oprávněné zájmy klienta a řídit se jeho pokyny. Pokyny klienta však není poradce vázán, jsou-li pokyny v rozporu se zákonem nebo stavovským předpisem.
3. Poradce je povinen jednat čestně a svědomitě a využívat důsledně všechny zákonné prostředky a v jejich rámci uplatnit v zájmu klienta vše, co podle svého přesvědčení pokládá za prospěšné.
4. Poradce je povinen dodržovat pravidla profesionální etiky a pravidla soutěže stanovená stavovskými předpisy.

5. Poradce je povinen bez zbytečného odkladu informovat klienta o provedení, obsahu a výsledku poskytnuté služby. Tato informační povinnost se nevztahuje na běžné záležitosti, které jsou svým charakterem nepodstatné a u nichž nevyžaduje zájem klienta plnění informační povinnosti.
6. Poradce je povinen bez zbytečného odkladu předat klientovi veškeré dokumenty a věci, které pro něho převzal, nebo které mu náležejí, a které poradce nepotřebuje pro realizaci předmětu této smlouvy.
7. Na žádost klient poradce vypracuje tzv. Zprávu o kontrole dokladů, 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.
8. Poradce prohlašuje, že je ve smyslu ust. § 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.

IV.

Povinnost mlčenlivosti

1. Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním daňových a účetních služeb. Poradce je dále povinen zachovávat bankovní tajemství podle zákona č. 21/1992 Sb. o bankách, ve znění pozdějších předpisů. Tato povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na informace, které bude poradce nucen sdělit jiným právním subjektům při činnosti v souladu se zájmy klienta a s naplňováním služeb a pomoci podle této smlouvy.
2. Povinnosti mlčenlivosti může poradce zprostit pouze klient a po jeho zániku právní nástupce; i poté je však poradce povinen zachovávat mlčenlivost, je-li z okolností případu zřejmé, že jej klient nebo právní nástupce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísní.
3. Povinností mlčenlivosti není poradce vázán v rozsahu nezbytném pro řízení před soudem nebo jiným orgánem, je-li předmětem řízení spor mezi ním a klientem nebo jeho právním nástupcem.
4. Povinností mlčenlivosti poradce nejsou dotčeny povinnosti stanovené zvláštními předpisy o správě daní a poplatků; i v tomto případě je však poradce povinen zachovávat mlčenlivost o totožnosti klienta, jakož i o povaze věci, ve které dané služby poskytl nebo poskytuje.
5. Povinností mlčenlivosti není dotčena zákonem uložená povinnost překazít spáchání trestného činu nebo povinnosti stanovené dalšími zvláštními předpisy.
6. Povinnost mlčenlivosti v rozsahu stanoveném v tomto článku se obdobně vztahuje i na zaměstnance poradce a jiné osoby, které se podílejí na poskytování služeb.
7. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti této smlouvy.

V.

Práva a povinnosti klienta

1. Klient je povinen hradit řádně a včas poradci odměnu za poskytování daňových a účetních služeb v souladu s touto smlouvou.
2. Klient je povinen poskytovat poradci včasné, pravdivé a úplné informace a současně mu předkládat veškerý listinný materiál k řádnému poskytování služeb.
3. Klient je povinen poskytovat poradci veškerou součinnost potřebnou pro realizaci předmětu této smlouvy.
4. Klient je oprávněn si kdykoliv od poradce vyžádat ústní nebo písemnou zprávu o stavu vyřizování konkrétní služby.
5. Klient je povinen zpřístupnit poradci zejména tyto doklady:
 - prvotní účetní doklady
 - uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k účetním operacím
 - účetní knihy a evidence (zejm. o majetku)
 - provozní dokumentaci ke strojům a zařízením - zejména OTP u vozidel
 - evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost)
 - rozhodnutí statutárního zástupce klienta.
6. V případě nutnosti se klienta zavazuje bezodkladně vystavit poradci plnou moc.
7. Pověřený zástupce klienta potvrdí ve vypracovaném přiznání či hlášení svým podpisem, že se seznámil s obsahem daňových přiznání a souhlasí s nimi (event. uvede důvod nesouhlasu). Poradce není povinen jako zmocněnec tato přiznání sám podat dříve, než je tako 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.

VI.

Doba trvání a ukončení smlouvy

1. Tato smlouva je uzavřena na dobu určitou, a to od účinnosti této smlouvy do 31.12.2025 nebo do vyčerpání max. celkové částky 1.000.000,- Kč bez DPH, podle toho, která z výše uvedených skutečností nastane dříve.
2. Předčasné ukončení účinnosti této smlouvy přichází v úvahu dohodou smluvních stran, písemnou výpovědí, nebo odstoupením od smlouvy, a to vždy písemnou formou.
3. Klient i poradce mohou smlouvu kdykoliv písemně vypovědět bez udání důvodu, přičemž výpovědní lhůta je 1 (slovy: jeden) měsíc a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně.
4. V případě delšího než 30-ti denního prodlení klienta s úhradou kterékoliv platby dle této smlouvy je poradce oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit s účinností dnem doručení odstoupení klientovi.

5. Klient je oprávněn od této smlouvy písemně odstoupit s účinností dnem doručení odstoupení poradci, poruší-li poradce závažným způsobem své povinnosti vyplývající z této smlouvy či z právních předpisů.
6. Účinností výpovědi nebo odstoupení nesmí poradce pokračovat ve své činnosti, na kterou se výpověď nebo odstoupení vztahuje, je však povinen upozornit klienta na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku hrozících škod a činit po dobu 15-ti dnů od ukončení smlouvy veškeré neodkladné úkony tak, aby klient neutrpěl na svých právech újmu.
7. V případě ukončení této smlouvy z jakéhokoliv důvodu, je poradce povinen předat klientovi po ukončení smlouvy veškerou jím pro klienta vedenou agendu včetně všech dokumentů a věcí, které pro poskytování služeb převzal, nebo které podle své povahy klientovi náležejí.

VII. Kontaktní osoby

1. Kontaktní osoba za klienta:
xxx
e-mail xxx
2. Kontaktní osoba za poradce:
xxx
e-mail xxx

VIII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech, přičemž každá ze stran obdržela po jednom stejnopisu.
2. Případné změny a doplnění této smlouvy musí být vypracovány písemně formou číslovaných dodatků smlouvy, které se stanou nedílnou součástí této smlouvy a vstoupí v platnost až po potvrzení oběma smluvními stranami.
3. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před podpisem přečetly, a že jsou seznámeny s jejím obsahem a rozumí jejímu textu, že tato byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle. Své projevy vůle činí určitě, srozumitelně a vážně, nikoli v tísní ani za nápadně nevýhodných podmínek. To stvrzují svými podpisy.
4. Ve věcech touto smlouvou neupravených se vzájemné vztahy smluvních stran řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, zejm. ust. § 2430 a násl
5. Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a v souladu s ust. § 1801 vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (ust. § 1799 a § 1800).
6. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oprávněnými zástupci obou smluvních stran a účinnosti uveřejněním v registru smluv podle zákona o registru smluv.

V Lánech dne _____

Klient:

Ing. Miloš Balák
ředitel

V _____ dne _____

Poradce:

Ing. Marcela Hrdá
jednatel