

1) AGIS účetnictví a daně, a.s.

Jaroslava Průchy 1682/1, 434 01 Most

IČ: 250 08 340, DIČ: CZ25008340

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem,
oddíl B, vložka 910

zastoupená členem správní rady společnosti JUDr. Ing. Jiřím Lancem,

jako konzultant (dále jen konzultant)

na straně jedné

a

2) Městská doprava Teplice, p.o.

náměstí Svobody 2/2, 415 01 Teplice

IČ: 171 96 264, DIČ: CZ17196264

zastoupená Ing. Františkem Stožickým, ředitelem organizace

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ústí nad Labem,
oddíl Pr, vložka 1202

jako klient (dále jen klient)

na straně druhé

uzavírají

tuto

s m l o u v u o o d b o r n é p o m o c i

Čl. I.

Prohlášení konzultanta

1. Konzultant prohlašuje, že je oprávněn podnikat v oblasti, která je předmětem této smlouvy.
2. Konzultant prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by klientovi mohla vzniknout v souvislosti s výkonem předmětu této smlouvy, a bude pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy.

Čl. II.

Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je závazek konzultanta poskytovat klientovi odbornou pomoc a závazek klienta zaplatit konzultantovi za jím poskytnuté služby odměnu.

Čl. III. Specifikace odborné pomoci

- 1) **V oblasti vedení účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb. a vyhlášky č. 410/2009 Sb., obojí ve znění pozdějších předpisů, a Českých účetních standardů pro vybrané účetní jednotky zejména:**
 - a) Kontrola, případně revize a průběžná aktualizace vnitřních směrnic týkající se účetnictví.
 - b) Vedení účetnictví včetně zpracování dokladové inventarizace, součinnosti při fyzické inventarizaci a sestavování účetní závěrky a dalších výstupů účetnictví podle platné právní úpravy a požadavků zřizovatele.
 - c) Zastupování klienta při kontrolách účetnictví zřizovatelem.
 - d) Zaškolování zaměstnanců klienta ke shora uvedenému.

- 2) **V oblasti plnění povinností klienta uložených příspěvkovým organizacím jako zaměstnavatelům zákoníkem práce a souvisejícími právními předpisy a požadavky zřizovatele:**
 - a) Zpracování platů pro zaměstnance klienta včetně související komunikace se správcí pojistného a daně z příjmů ze závislé činnosti (překrývá se s bodem 5).
 - b) Sledování limitu osobních výdajů.
 - c) Poradenství v oblasti odměňování.
 - d) Poradenství v oblasti náhrad cestovních výdajů.
 - e) Poradenství v oblasti čerpání fondu kulturních a sociálních věcí a dalších bonusů a jejich daňovým souvislostem (překrývá se s bodem 5).
 - f) Zaškolování zaměstnanců klienta ve shora uvedeném.

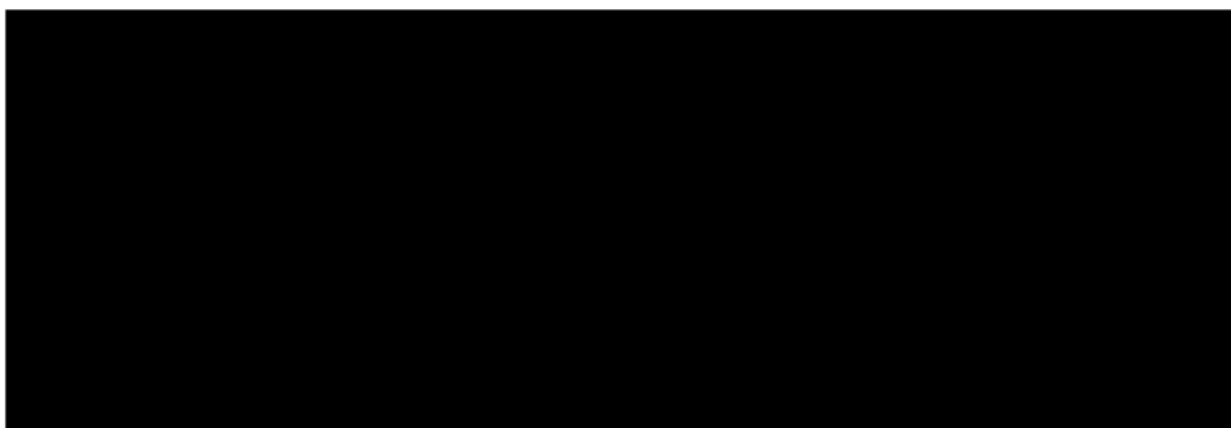
- 3) **V oblasti plnění povinností klienta při hospodaření uloženým příspěvkovým organizacím zákonem č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, ve znění pozdějších předpisů, zejména:**
 - a) Zpracování konceptů rozpočtu a rozpočtového výhledu a jeho změn, konzultace k případným připomínkám zřizovatele.
 - b) Rozbory plnění rozpočtu.
 - c) Poradenství při aplikaci uvedené platné právní úpravy.
 - d) Zastupování klienta při veřejnosprávních kontrolách zřizovatele.
 - e) Zpracování konceptů potřebných pro komunikaci se zřizovatelem.
 - f) Zaškolování zaměstnanců klienta ve shora uvedeném.

- 4) **V oblasti plnění povinností klienta týkajících se vnitřního kontrolního systému stanovených zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, zejména:**
 - a) Kontrola, případně revize a průběžná aktualizace vnitřních směrnic týkající se vnitřního kontrolního systému.
 - b) Metodické řízení a asistence při plnění povinností správce rozpočtu a hlavního účetního při předběžné finanční kontrole.
 - c) Zpracování informací o finanční kontrole podle požadavků platné právní úpravy a zřizovatele.
 - d) Zaškolování zaměstnanců klienta ve shora uvedeném.

5) Poskytování právní pomoci a finančně-ekonomických rad ve věcech daní, poplatků a jiných obdobných peněžitých plnění, jakož i ve věcech, které s daněmi přímo souvisejí (daňové poradenství ve smyslu zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců, ve znění pozdějších předpisů):

- a) Zpracovávání a na základě zmocnění k podávání řádných, případně opravných či dodatečných přiznání k dani z přidané hodnoty a kontrolních hlášení, případně souhrnných hlášení.
- b) Zpracování a na základě zmocnění k podání řádného, případně opravných či dodatečných přiznání k dani z příjmů právnických osob za rok 2022.
- c) Zpracování a na základě zmocnění podávání všech souvisejících dokumentů se zpracováním platové agendy (daň z příjmů fyzických osob ze závislé činnosti, sociální a zdravotní pojištění).
- d) Zastupování ve všech daňových řízeních se správcem daně na základě zmocnění.

**ČI. IV.
Odměna**



**ČI. V.
Povinnosti konzultanta**

- 1) Poskytovat své služby tak, aby klient v oblasti, jíž se odborná pomoc týká, splnil všechny své povinnosti vyplývající z platné právní úpravy, nebo na základě platné právní úpravy klientovi uložené, a to řádně a včas.
- 2) Poskytovat odbornou pomoc v termínech, které vyplývají z platné právní úpravy, nebo které vyplynou z charakteru konkrétních požadavků klienta.
- 3) Písemně včas sdělovat či upřesňovat klientovi, jaké podklady a v jakých termínech od něj bude k poskytnutí sjednané odborné pomoci potřebovat.
- 4) Předat klientovi písemnosti, které za něho na základě zmocnění převzal, a podání, která za něj na základě plné moci učinil.
- 5) Poskytovat služby srozumitelně, v případě nejasností svá doporučení doplnit či vysvětlit.

- 6) Zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním odborné pomoci podle této smlouvy. Povinnost mlčenlivosti se obdobně vztahuje i na zaměstnance konzultanta nebo na jiné osoby, které se podílejí na poskytování odborné pomoci podle této smlouvy.
- 7) Nahradit na základě žádosti klientovi škodu, kterou mu konzultant způsobí v souvislosti s poskytnutím odborné pomoci podle této smlouvy a platné právní úpravy. Za škodu se považuje příslušenství daně, jak je definuje ustanovení § 2 odstavec 5 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění, a dále sankce uložené podle jiných než daňových právních předpisů.

ČI. VI. Povinnosti klienta

- 1) Zajistit trvání zmocnění klienta ke všem právním jednáním ve věcech daní s jejich správci a k jednání se zřizovatelem po dobu realizace smlouvy.
- 2) Poskytovat konzultantovi na jeho žádost včas všechny potřebné podklady a informace.

ČI. VII. Pravidla pro doručování

- 1) Doručuje se elektronicky prostřednictvím e-mailové pošty.
- 2) Adresát je povinen doručení vždy potvrdit.
- 3) Konzultantovi se doručuje současně na adresy:
[redacted] ve věcech účetnictví,
[redacted] ve věcech platů, bonusů a náhrad cestovních výdajů,
vždy současně a v případě pochybností, kam doručit, pak výhradně na adresu
[redacted]
- 4) Klientovi se doručuje na adresy: [redacted] a
[redacted]
- 5) Adresy může změnit písemně osoba podepisující tuto smlouvu.
- 6) V případě velkého objemu dat se doručuje v elektronické podobě prostřednictvím vhodného nástroje.

ČI. VIII. Výpověď klienta

- 1) Klient může tuto smlouvu kdykoliv bez udání důvodu vypovědět, výpověď musí být učiněna v písemné formě a nabude účinnosti po uplynutí výpovědní lhůty 3 měsíce, která počne běžet od 1. dne měsíce následujícího po doručení výpovědi konzultantovi.

- 2) Konzultant je povinen po dobu výpovědní lhůty plnit předmět smlouvy. Konzultant je povinen klienta upozornit na opatření potřebná k tomu, aby se zabránilo vzniku škody bezprostředně hrozící klientovi nedokončením činnosti související se zařizováním záležitosti. Konzultant je povinen předat ve lhůtě 10 kalendářních dnů ode dne vypršení výpovědní lhůty klientovi jeho doklady, které mu klient pro plnění předmětu této smlouvy předal, a které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy konzultant pro klienta obdržel. Konzultant si může vyhotovit a ponechat kopie dokladů, které klientovi odevzdal.

Čl. IX. Výpověď konzultanta

- 1) Konzultant může tuto smlouvu vypovědět jen v případě prodlení s úhradou odměny o více než 30 dnů. Výpověď musí být učiněna v písemné formě a nabude účinnosti po uplynutí výpovědní lhůty 1 měsíc. Výpovědní lhůta počne běžet od 1. dne následujícího měsíce po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena klientovi.
- 2) Konzultant je povinen po dobu výpovědní lhůty plnit předmět smlouvy. Jestliže tímto přerušением činnosti by klientovi vznikla škoda, je konzultant povinen jej upozornit, jaká opatření je třeba učinit k jejímu odvrácení. Jestliže tato opatření klient nemůže učinit ani pomocí jiných osob a požádá konzultanta, aby je učinil sám, je konzultant k tomu povinen. Konzultant je povinen předat ve lhůtě 10 pracovních dnů ode dne vypršení výpovědní lhůty klientovi jeho doklady, které mu klient pro plnění předmětu této smlouvy předal, a které v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy konzultant pro klienta obdržel. Konzultant si může vyhotovit a ponechat kopie dokladů, které klientovi odevzdal.

Čl. X. Platnost, účinnost a doba trvání smlouvy

- 1) Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu a účinnosti dnem uveřejnění v Registru smluv (konzultant souhlasí se zveřejněním kromě Čl. IV.). Zveřejnění zajistí klient.
- 2) Tato smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to do 31. 12. 2023.

Čl. XI.
Závěrečná ustanovení

- 1) Otázky touto smlouvu neřešené se řídí příslušnými ustanoveními zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR, zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, vše ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Tato smlouva byla podepsána elektronicky a elektronicky i mezi stranami doručována.
- 3) Tato smlouva byla uzavřena v souladu se Směrnicí Rady města Teplice č. 1/2022.

V Mostě

V Teplicích

Za konzultanta

Za klienta:

.....
JUDr. Ing. Jiří Lanc
člen správní rady společnosti
AGIS účetnictví a daně, a.s.

.....
Ing. František Stožický
ředitel organizace
Městská doprava Teplice, p.o.