

## Smlouvy o poradenství a smlouvy příkazní

podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, kterou dále uvedeného dne, měsíce a roku ujednaly:

### **Moravská filharmonie Olomouc, příspěvková organizace**

Horní náměstí 23

772 00 Olomouc

IČ: 00100617

DIČ: CZ00100617

zastoupena

Mgr. art. et MgA. Jonášem Harmanem, ředitelem

na straně jedné jako „příkazce“

a

### **DAŇOVÉ PORADENSTVÍ TOMÁŠ PACLÍK, a.s.**

Jeremenkova 1211/40b

779 00 Olomouc, Hodolany

IČ: 26849534

DIČ: CZ26849534

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 2854

zastoupena

**Ing. Andreou Hošákovou**, členem představenstva

na straně druhé jako „příkazník“

## **I. Předmět smlouvy**

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že bude příkazci prostřednictvím svých pracovníků poskytovat právně ekonomické poradenství ve věcech daní a poplatků a ve věcech s daněmi souvisejícími (stálé daňové poradenství) a dále v rozsahu stanoveném touto smlouvou v oblasti příkazní obstarat záležitost příkazce. Pracovníci příkazníka budou příkazci zejména:
  - a) **Poskytovat obecné rady či konzultace týkající se aplikace českých daňových zákonů a souvisejících předpisů, tj. zejména:**
    - poskytovat příkazci komplexní tuzemské daňové poradenství podle požadavků příkazce, zejména v oblasti daně z přidané hodnoty (včetně kontrolního hlášení) a daně z příjmů právnických osob,
    - **poskytovat účetní poradenství,**
    - písemně zodpovídat dotazy příkazce zaslaných příkazci,
    - poskytovat písemná stanoviska k novelizovaným daňovým a souvisejícím předpisům,
    - v jednoduchých případech zodpovídat dotazy příkazce telefonicky a emailem.
  - b) Posuzovat předložené, příkazcem uzavírané smlouvy a vyhodnocovat jejich vliv na daňové povinnosti příkazce.
  - c) Poskytovat další služby s cílem řádného plnění daňových povinností příkazce.
2. Předmětem smlouvy je **zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob** za kalendářní rok 2019 a následující, pokud bude smlouva účinná k 31.3. k.r.

## **II. Práva a povinnosti příkazníka**

1. Příkazník je povinen zajistit splnění účelu této smlouvy podle čl. I. této smlouvy (dále jen „zařízení záležitosti“) prostřednictvím svých zaměstnanců. Za účelem plnění této smlouvy se budou zaměstnanci příkazníka dostavovat do sídla příkazce podle potřeby a požadavků příkazce, minimálně 4 x ročně.
2. Příkazník je povinen postupovat při zařízení záležitosti s odbornou péčí a chránit oprávněné zájmy příkazce. Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

3. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, a je povinen rovněž zajistit zachovávání mlčenlivosti svými zaměstnanci.
4. Příkazník je povinen zajistit, aby nedošlo k použití listin poskytnutých příkazcem v rozporu se zájmy příkazce.
5. Příkazník má právo ponechat si kopie listin poskytnutých příkazcem pro účely vyplývající ze smlouvy a z postavení daňového poradce podle platných právních předpisů.
6. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Obdržel-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.
7. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci písemnosti, které za něho převzal při vyřizování záležitosti. Tímto ustanovením není dotčen čl. II. bod 4. této smlouvy.

### **III. Práva a povinnosti příkazce**

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou úplatu.
2. Příkazce se zavazuje poskytovat příkazníkovi všechny potřebné podklady, zejména účetní doklady a smlouvy, týkající se předmětu této smlouvy.
3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi veškerou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, příkazce poskytuje i bez vyžádání příkazníka; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je mandant příkazce sdělit bez zbytečného prodlení.
4. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl pracovníky příkazníka upozorněn, a předat opravené podklady bez prodlení ke kontrole jejich správnosti, nejpozději však do 15 dnů od vyžádání jejich opravy příkazníkem. V případě, že by vzhledem k rozsahu nutných prací nebo množství podkladů byla tato lhůta nedostatečná, prodlužuje se po dohodě s příkazcem o nezbytně nutnou dobu k jejich zajištění.
5. Příkazce se zavazuje informovat příkazníka o zahájení daňové kontroly.

### **IV. Sjednaná úplata za poskytování služeb**

1. Výše úplaty za daňové poradenství je stanovena smluvně na základě ustanovení zákona č. 526/1990 Sb. o cenách, v platném znění:

- za služby dle čl. I. bod 1 smlouvy paušální částkou **8.000 Kč** za kalendářní měsíc. Tato úplata zahrnuje i telefonické dotazy a dotazy zaslané elektronickou poštou. Tato úplata zahrnuje veškeré náklady příkazníka na plnění svých závazků dle této smlouvy.
  - za vypracování přiznání k dani z příjmů právnických osob dle čl. I. bod 2 smlouvy částkou 10 000,- Kč.
2. Výše úplaty je stanovena ve výši bez daně z přidané hodnoty. Daň z přidané hodnoty bude k úplatě dle čl. V. odst. 1 této smlouvy připočtena podle platných právních předpisů. Ke dni účinnosti smlouvy činí sazba daně z přidané hodnoty 21 %.
  3. Úplata je splatná na účet příkazníka na základě jím vystavených faktur příkazci za poskytování služeb vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce. Faktury jsou splatné do deseti pracovních dnů ode dne doručení. Za termín zaplacení se považuje den odepsání finančních prostředků z účtu příkazce.
  4. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona o DPH. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, bude obsahovat nesprávné údaje, nebo nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené nebo oprávněně vystavené faktury příkazci.

## **V. Plná moc**

K jednání se správcem daně bude udělena příkazcem příkazníkovi včas písemná plná moc v listinné podobě v rozsahu potřebném ke splnění závazků příkazníka vyplývajících z této smlouvy.

## **VI. Odpovědnost za škodu**

1. Příkazník odpovídá příkazci za případnou škodu, která příkazci vznikne v souvislosti s plněním této smlouvy.
2. Příkazník je zproštěn odpovědnosti za škodu, jestliže jí nemohl zabránit, protože byla způsobena zaviněním příkazce tím, že příkazce:
  - neumožnil příkazníkovi vést daňové řízení (zejména odepřením spolupráce při daňové kontrole a místním šetření),
  - učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s příkazníkem nebo jeho zaměstnanci,
  - vzdal se možnosti použití opravných prostředků,
  - odmítl nebo nečinností znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně,
  - bez vědomí příkazníka činil jiný úkon, kterým ztížil, omezil nebo vyloučil možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení.

2. Příkazník nenese za způsobenou škodu odpovědnost, pokud tato vznikne v důsledku toho, že příkazce nezabezpečil archivování písemností potřebných ke kontrole správce daně.
3. Příkazník nenese odpovědnost za způsob vedení účetnictví příkazce a není povinen uhradit případné pokuty za porušení povinností podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění.

## **VII. Výpověď a odstoupení od smlouvy**

1. Příkazce může tuto smlouvu vypovědět kdykoliv a účinky výpovědi nastávají od prvního dne kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi příkazníkovi.
2. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a příkazcem, zejména pokud nejsou ze strany příkazce plněny závazky vyplývající z této smlouvy a dále neposkytuje-li příkazce potřebnou součinnost.

## **VIII. Doba plnění**

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou

## **IX. Závěrečná ustanovení**

1. Příkazník je vázán povinnostmi a jsou mu přiznána práva daňového poradce ve smyslu ust. § 6 zák. č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky.
2. Smluvní strany prohlašují, že souhlasí s případným zveřejněním obsahu této smlouvy v souladu s ustanovením zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.
3. Práva a povinnosti smluvních stran neupravená touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem. Strany výslovně potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této smlouvy.
4. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech s platností originálu, z nichž každá strana obdrží jedno vyhotovení.
5. Tato smlouva nabývá účinnosti dne 1. 1. 2020.
6. Tuto smlouvu lze měnit jen písemnými dodatky v listinné podobě podepsanými oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.
7. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před svým podpisem přečetly. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost

této smlouvy. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran.. Smluvní strany toto potvrzují svým podpisem.

V Olomouci dne .....

Za příkazníka:

Za příkazce :

.....

**Ing. Andrea Hošáková**  
člen představenstva

.....

**Mgr. art. et MgA. Jonáš Harman**  
ředitel