

o poskytování daňového poradenství, vedení účetních a mzdových agend, kterou uzavírají

Klient:	Kultura Jablonec, p.o.
Obec:	466 01 Jablonec nad Nisou
Ulice:	Jiráskova 4898/9
DIČ:	CZ09555340
IČ:	095 55 340
Jménem společnosti	Jakub Gerš, ředitel
dále jen klient	

a

Poradce:	KODAP Jablonec, s.r.o.
Obec:	466 01 Jablonec nad Nisou
ulice:	Podhorská 7/710
DIČ:	CZ25002554
IČ:	250 02 554
Jménem společnosti	Ing. Robert Hrádek, jednatel
dále jen poradce	

I. Závazkový vztah a předmět smlouvy

Tato smlouva zakládá závazkový vztah, jehož nedílnou součástí jsou **Obecné podmínky KODAP pro poskytování daňového poradenství, účetnictví a zpracování mezd č. OPÚM-2021** (dále jen „Podmínky“) a další přílohy uvedené v této smlouvě. Poradce Klienta upozornil, že Podmínky obsahují ustanovení, která by mohla být považována za neobvyklá. Tato ustanovení jsou v Podmínkách zvýrazněna.

Poradce bude Klientovi poskytovat služby daňového poradenství a vést účetní agendu v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy. Kromě Podmínek jsou další nedílnou součástí této smlouvy následující přílohy :

1. **Cenové podmínky služeb 2023** skupiny společností pro daňové poradenství KODAP.
2. **Produktový list Wflow** (aktualizován k 1.1.2021) (dále jen „Produktový list“);
3. Zařazení pracovníků KODAP pro účely poradenských služeb.

II. Odměna poradce

- 2.1. Klient a poradce se dohodli na ceně za poskytované účetní služby určené v bodech 2.4 – 2.6 této smlouvy. Ostatní služby podle cenových podmínek služeb skupiny společností pro daňové poradenství KODAP, které jsou součástí příloh k této smlouvě.
- 2.2. Hodinová sazba za poskytování služeb daňového poradenství činí za každou odpracovanou hodinu „asistenta poradce – jiný odborný pracovník“ Kč 1.000,-, „poradce“ Kč 1.200,-, „poradce specialisty“ Kč 1.950,-, „vedoucího poradce“ Kč 2.500,-, „poradce partner“ 3.500,- Kč. Pracovníky zařazuje poradce na základě dlouhodobého hodnocení jejich zkušeností a odborné způsobilosti. Zařazení pracovníků KODAP je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy. Změny v zařazení poradců jsou účinné od měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly klientovi písemně oznámeny. Poskytování služeb s nutností využití cizího jazyka je honorováno příplatkem 50 % k základní sazbě.
- 2.3. Pro účely vedení účetnictví sjednaly smluvní strany měsíční periodu pro předávání účetních dokladů a vyúčtování služeb poradce.
- 2.4. Cena za jeden účetní zápis podle typu bez DPH činí :
 - 2.4.1. Položky banky **12,- Kč**
 - 2.4.2. Přijaté faktury, pokladna **14,- Kč**
 - 2.4.3. Pokladní prodej **1,- Kč**

- 2.4.4. Vydané faktury **8,- Kč**

- 2.4.5. Ostatní účetní zápisy **23,- Kč**

- 2.5. Cena za zpracování přiznání k DPH činí 1.500,- Kč a za zpracování a podání Kontrolního hlášení 500,- Kč a souhrnného hlášení ve výši 500,- Kč.
- 2.6. Kvartální zpracování závěrek do formy statutárních výkazů + přílohy k účetní závěrce, vedení účetnictví státu podle norem a standardu **PAP** – pomocný analytický přehled, včetně odeslání na příslušné orgány krajské a státní správy v předepsaných elektronických formátech se oceňuje paušální částkou ve výši 10.000 Kč za kvartál.
- 2.7. Cena za zpracování měsíční mzdové agendy, viz. **Cenové podmínky čl. III. bod 1.** Roční vyúčtování daně ze závislé činnosti činí 1.700,- Kč a srážkové daně 1.400,- Kč za společnost.
- 2.8. Cena za zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob bude dohodnuta individuálně.
- 2.9. Poradce má nárok na úhradu sazby Kč 10,- za 1 km jízdy osobním vozem mimo obec sídla daňového poradce, vyvolané potřebou klienta.

III. Ostatní ujednání

- 3.1. Cenové podmínky dle této smlouvy budou platné od 1.12.2023.
- 3.2. Účetní agenda bude zpracována v účetním programu Helios Orange, jehož klientskou on-line verzi bude mít klient nainstalovanou na dohodnutém počtu PC po zakoupení odpovídajícího počtu licencí a modulů. Data klienta budou zabezpečena a uložena na serveru poradce. Data klienta budou také patřičně zabezpečena proti zneužití. Klient bude pořizovat vybrané typy dokladů přímo do IS v režimu on-line do fáze realizace, vlastní zaúčtování provádí pracovníci poradce po elektronickém uložení účetních a daňových dokladů podle dohodnuté metodiky a po posouzení formální a věcné správnosti. Jedná se o tyto typy dokladů :
 - § Přijátá faktura
 - § Vydaná faktura
 - § Pokladní doklad + účtenka (pokladní prodej)
 Ostatní typy dokladů podléhají pořízení a zaúčtování prostřednictvím pracovníků poradce po jejich předložení/zaslání. Doklady pohybu zboží pořizují pracovníci klienta.
- 3.3. Poradce tímto klientovi poskytuje nevýhradní licenci k užívání softwarového řešení **Wflow** (viz také Produktový list) uživatelsky pod obchodním názvem DATAFLOW KODAP, sloužícího zejména jako

elektronické úložiště a pracovní prostředí pro digitalizované účetní doklady. Strany se dohodly na vzájemném předávání dokladů klienta poradci potřebných pro plnění povinností poradce dle této smlouvy dle dohodnuté metodiky zejména prostřednictvím účetního softwarového řešení a cloudu Wflow. Cena za využívání softwarového řešení a cloudu Wflow, kterou je povinen klient hradit poradci, se stanovuje ve výši 350 Kč měsíčně a 120,- Kč měsíčně za každého uživatele softwarového řešení a cloudu Wflow na straně klienta. Zaslání dokladů ve výjimečných případech může být prováděno také poštou nebo jinak elektronicky, případně osobní předávkou.

- 3.4. Poradce v rámci implementace informačního systému Helios Orange klientovi založí a na požadavky klienta nastaví firemní databázi v IS Helios vedenou na zabezpečených serverech poradce. Součástí předávané databáze jsou také tabulky, účetní kontace, skupiny kontaktů a speciální externí akce zabezpečující jednoduchý, jednotný a správný výkon účetnictví, které skupina KODAP považuje za svoje nehmotné průmyslové vlastnictví. Tento soubor nehmotného průmyslového vlastnictví není nikdy součástí standardně dodávané verze databáze systému od dodavatele IS Helios (Asseco). Hodnota tohoto průmyslového vlastnictví obsaženého v předávané a postupně upravené databázi zůstává ve vlastnictví Poradce. Klient se zavazuje, že v případě ukončení smlouvy z vlastní vůle a nikoliv z vůle poradce a v případě požadavku na předání Poradcem vyvinutých nadstavbových modulů systému Helios, přednastavených základních číselníků a customizace vytvořené v rámci nástrojů přizpůsobení před vlastní implementací u klienta, bude povinen uhradit poradci hodnotu nehmotného průmyslového vlastnictví obsaženou v předaných modulech a nastavení systému Helios ve výši 100.000,- Kč. Poradce se naopak zavazuje Klientovi bez zbytečného odkladu a zdarma poskytnout a předat veškerá data, doklady, jakož i výsledky realizovaného předmětu plnění Poradce podle této smlouvy, které bylo vyhotoveno ve prospěch Klienta po dobu trvání tohoto smluvního ujednání. V případě jiné formy předání účetnictví tato podmínka neplatí a bude se postupovat podle „Podmínek“ OPÚM – 2021

- 3.5. Pro účely plnění této smlouvy mohou jménem klienta dát poradci pokyn k provedení právních úkonů pouze tyto osoby : **Jakub Gerš**

Při řešení běžných záležitostí má poradce dále právo jednat s následujícími pracovníky (zástupci) klienta:
Hana Herkommerová, Marcela Žďárská, Dana Kalašová, Lada Vaniš, Věra Dobrovská

Za běžné záležitosti se pro účely tohoto odstavce smlouvy nepovažují :

- *manipulace s dokumenty týkající se finančních toků ve firmě a informace ve vztahu k finanční situaci společnosti*
- *změny na již dříve oficiálně předané a potvrzené mzdové dokumentaci*

- 3.6. Klient se touto smlouvou zavazuje zaplatit poradci za jím poskytnuté služby odměnu dle této smlouvy. Splatnost se řídí datem splatnosti uvedeným na faktuře a klient souhlasí se splatností faktur 14 dní od vystavení dokladu. Pokud bude klient ve zpoždění s běžnou platbou a ke dni zpracování účetnictví za následující zúčtovací období nezaplatí, zastaví poradce další práce až do doby, než bude pohledávka vyrovnána.
- 3.7. Poradce je pojištěn na odpovědnost za škodu, která by mohla klientovi vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Výše pojistné částky je sjednána mezi poradcem a Českou podnikatelskou pojišťovnou, a.s., na Kč 10.000.000,-.
- 3.8. Strany se dohodly, na vzájemném předávání dokladů klienta podle bodu 3.3. této smlouvy, a to plynule v průběhu měsíce, maximálně do 15.dne následujícího měsíce. Zaslání dokladů ve výjimečných případech může být prováděno také poštou nebo osobním předáním.
- 3.9. Klient akceptuje vyúčtování služeb fakturou zaslanou ve formátu pdf na fakturační email :
.....
- 3.10. Výpovědní doba této smlouvy se stanovuje na tři měsíce a začíná běžet od prvního kalendářního dne následujícího po měsíci ve kterém byla podána písemná výpověď jednou ze smluvních stran.
- 3.11. Smlouva se uzavírá na dobu určitou v trvání 2. roků od 1.12.2023 do 30.11.2025.
- 3.12. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami. Pokud smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, ve znění pozdějších předpisů, nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv.

IV.

Smluvní strany prohlašují, že si text smlouvy a jejích příloh před podpisem smlouvy prostudovaly, že byla uzavřena po vzájemném projednání a z jejich výslovné, vážné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek. Autentičnost této smlouvy a souhlas s textem jejím a jejích příloh potvrzují smluvní strany svými podpisy.

V Jablonci nad Nisou dne

V Jablonci nad Nisou dne

.....
Klient

.....
Poradce

Cenové podmínky 2023 – účetnictví a mzdy

Skupina společností pro daňové poradenství KODAP

I. ÚČEL A ZÁKLADNÍ POJMY

Podle těchto cenových podmínek sjednávají s klienty vedoucími účetnictví (dále Klient) daňové poradenské společnosti KODAP (dále KODAP) ceny za účetní, poradenské a mzdové služby v rámci výkonu daňového poradenství. Uplatní se, pokud smlouva mezi KODAP a Klientem nestanoví jinak.

Jedním účetním zápisem se rozumí zápis dle analytického členění účetní osnovy, případně středisek, zakázek, nákladových okruhů, zaměstnanců, saldokontních případů nebo jiného požadovaného členění.

Zpracováním mezd pro jednoho pracovníka se rozumí výpočet výše mzdy, daně z příjmů ze závislé činnosti a odvodů sociálního a zdravotního pojištění podle podkladů předaných Klientem za jeden měsíc za jednoho poplatníka daně z příjmů ze závislé činnosti, který měl v kalendářním měsíci příjem podle § 6 zák. o daních z příjmů.

Sjednanou hodinovou sazbou účetní nebo poradce se rozumí sazby uvedené v platné smlouvě. Není-li ve smlouvě výslovně uvedeno, případně se jedná o odborné účetní a poradenské práce sjednané dodatkem ke smlouvě, nebo podle objednávky klienta, potom platí tyto sazby: „asistenta poradce/účetní“ Kč 1.000,-, „poradce“ Kč 1.200,-, „poradce specialisty“ Kč 1.950,-, „vedoucího poradce“ Kč 2.500,-, „poradce partner“ 3.500,- Kč.

II. ÚČETNÍ SLUŽBY

1. MINIMÁLNÍ PAUŠÁL ZA VEDENÍ ÚČETNICTVÍ A DE

Minimální měsíční cena se sjednává paušálně:

- účetnictví (plátce i neplátce DPH) Kč 3.000,-. Paušál zahrnuje zaúčtování 130 účetních zápisů měsíčně;
- daňová evidence - plátce DPH Kč 2.500,-. Paušál zahrnuje zaúčtování 65 účetních zápisů měsíčně;
- daňová evidence - neplátce DPH částku Kč 2.000,-. Paušál zahrnuje zaúčtování 60 účetních zápisů měsíčně.

Do uvedených počtů účetních zápisů se nezapočítávají zápisy zaúčtované dle účetních dokladů, které byly předány v běžném období, ale které se vztahují k předchozím obdobím.

Je-li sjednáno vedení účetnictví za čtvrtletní období, počty zaúčtovaných případů za celé čtvrtletí zpravidla nepřesahují výše uvedené hodnoty a klient není povinen k jiným měsíčním výkazům a hlášením. Lze současně sjednat, že se stanovený minimální paušál považuje za čtvrtletní.

2. CENA ÚČETNÍCH ZÁPISŮ

Jestliže počet účetních zápisů v běžném měsíci překročí počty uvedené v bodě 1, minimální paušál se nepoužije. Cena účetních zápisů se stanoví podle skutečně pořízených účetních zápisů takto:

- účetnictví Kč 250,- za 10 zápisů;
- daňová evidence - plátce DPH Kč 380,- za 10 zápisů;
- daňová evidence - neplátce DPH Kč 350,- za 10 zápisů.

Jeden souhrnný příjmový nebo výdajový pokladní doklad může zahrnovat nejvýše deset prvotních dokladů (např. účtenek za nákup v hotovosti nebo příjemek za tržby). KODAP je přitom oprávněn je v nutných případech rozdělit (např. z důvodů rozdílného režimu DPH). Při značném rozsahu účetních zápisů lze sjednat individuální podmínky.

Cena účetních zápisů pořizovaných Klientem v režimu on-line se sjednává samostatně s přihlédnutím k rozdělení rizik a nákladů při pořizování dat a k nákladům IT.

3. MĚSÍČNÍ VÝSTUPY

Cena za vedení účetnictví zahrnuje tyto měsíční/čtvrtletní výstupy:

Výkaz zisků a ztrát, rozvaha, opis vstupních dat a přehled zdanitelných obrátů pro účely DPH. Výstupy jsou poskytovány formou přístupu Klienta k reportingovému portálu nebo jiným dohodnutým způsobem.

Poskytování jiných účetních výstupů musí být zvlášť sjednáno.

4. ZPRACOVÁNÍ DPH

- Cena zpracování příznání a dodatečného příznání se sjednává podle výše součtu všech zdanitelných i osvobozených vstupů (základů daně) a výstupů Klienta za zdaňovací období takto:

součet vstupů a výstupů (Kč)	cena Kč	součet vstupů a výstupů v Kč	cena Kč
do 600 tis	500	600 tis – 2 mil.	1100
2 mil – 10 mil.	1.800	10 mil. a více	2700

- Cena zpracování souhrnného hlášení k DPH se sjednává ve výši 500 Kč.
- Cena za zpracování kontrolního hlášení a následného kontrolního hlášení k DPH se sjednává ve výši 500 Kč
- Zpracování a podání každého jiného povinného hlášení nebo záznamní povinnosti správce daně uloženého hlášení, reportu či výkazu k DPH, vyplývajícího ze specifických aktivit Klienta, se dle dohody s klientem vyúčtuje sjednanou hodinovou sazbou účetní nebo pevnou částkou.

5. DALŠÍ ODBORNÉ PRÁCE A VÍCEPRÁCE

Za vyhotovení vyžádaných účetních, ekonomických a statistických výkazů, přehledů a reportů nad rámec povinností vyplývajících z právních předpisů pro vedení účetnictví se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba poradce podle smlouvy a nebo podle ceníku.

Za zpracování firemních směrnic a náročnějších odpisových plánů a další dokumentace plynoucí ze specifické povahy Klienta a jeho činnosti se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní nebo poradce, v závislosti na odborné povaze této dokumentace.

Za účetní vícepráce napravující důsledky nedodržení „Zásad pro předávání a oběh účetních dokladů“ nebo jiných chyb při vystavování, přijímání nebo předzpracovávání účetních dokladů se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní.

Cena sjednaná podle čl. II těchto cenových podmínek za přípravu dodatečných a následných daňových příznání a hlášení nezahrnuje rozsáhlejší vícepráce a poradenství související se zjišťováním informací nezbytných pro jejich zpracování a jednání se správními orgány, nejde-li o řešení chyb vzniklých na straně KODAP.

6. SILNIČNÍ DAŇ

Cena zpracování příznání k silniční dani, určení daňové povinnosti a výpočtu záloh činí podle počtu zpracovávaných vozidel ročně

počet vozidel	cena Kč
jedno	810
každé další do 10	270
každé další nad 10	dohodou

7. ROČNÍ UZÁVĚRKA A PŘÍZNÁNÍ K DANI Z PŘÍJMŮ

Za provedení roční uzávěrky je KODAP oprávněn vyúčtovat cenu ve výši do jedné šestiny roční ceny prací podle čl. 1 a 2 tohoto ceníku za příslušné účetní období (přepočtené případně na 12 měsíců) s přihlédnutím k ročnímu obrátu a pracnosti, nejméně však 5.000 Kč. Cena za zpracování roční uzávěrky účetnictví zahrnuje i sestavení účetní závěrky v rozsahu výsledovka, rozvaha, předvaha, účetní deníky a datová archivace. Tato cena nezahrnuje zpracování výkazu Cash flow, který bude vypracován na žádost Klienta.

Jestliže si zpracování roční uzávěrky vyžádá vícepráce nesouvisející s odstraňováním zpracovatelem způsobených nedostatků průběžně vedeného účetnictví nebo daňové evidence, použije se pro jejich vyúčtování sjednaná hodinová sazba poradce.

Minimální cena za zpracování a podání daňového přiznání činí při výši ročního obrátu

- | | |
|----------------------|-----------|
| a) do 10.000.000 Kč | 7.500 Kč |
| b) nad 10.000.000 Kč | 15.000 Kč |

Minimální cena za zpracování přehledů pro sociální a zdravotní pojištění činí 2.000 Kč.

V případě zpracování přiznání k dani z příjmů fyzické osoby, která požaduje rozdělení základu daně na spolupracující osobu, se sazba za jeho zpracování zvyšuje podle náročnosti nejméně o 50 % za každou spolupracující osobu.

Za zajištění vyžádaného zveřejnění účetní závěrky v obchodním rejstříku se sjednává cena 1000 Kč.

8. NEDODRŽENÍ TERMÍNŮ

V případě nedodržení sjednaných termínů pro předávání dokladů, které vážně zkomplikují plnění závazných povinností KODAP (zejména podání přiznání a hlášení k DPH), může být cena služeb za příslušné období zvýšena až o 50 %.

III. ZPRACOVÁNÍ MEZD

1. SAZBA ZA OBJEM PRACÍ

V závislosti na počtu mezd zpracovaných pro Klienta v daném měsíci se cena za jednu zpracovanou mzdou sjednává takto:

počet mezd	cena Kč	počet mezd	cena Kč
do 2	385	61-100	220
3-10	325	101 – 200	175
11-25	270	201 – 500	155
26-60	245	501 a více	135

Za zpracování základních měsíčních běžných agend zaměstnavatele do počtu 5.mezd je účtován administrativní paušál ve výši 500 Kč. Cena flukuační administrativy činí 275 Kč za nástup a 135 Kč za výstup zaměstnance. Jestliže KODAP na vyžádání Klienta smluvně převzme odpovědnost za trvalou kontrolu evidence zaměstnanců v insolvenčním rejstříku, uhradí měsíční příplatek 8 Kč za jednoho zaměstnance.

2. ROČNÍ VÝKAZY, POTVRZENÍ A JINÉ VÝSTUPY

Cena provedení ročního zúčtování záloh na daň ze závislé činnosti pro jednoho pracovníka činí 350 Kč.

Cena vystavení potvrzení o výši zdanitelných příjmů a výši sražených záloh pro účely podání přiznání k dani z příjmů nebo ročního zúčtování záloh na daň ze závislé činnosti pro jednoho pracovníka činí 135 Kč.

Za zpracování ročních vyúčtování a hlášení zaměstnavatele pro finanční úřad, se sjednává cena:

- | | |
|--|-----------|
| a) vyúčtování daně ze závislé činnosti | 1.700 Kč; |
| b) vyúčtování srážkové daně | 1.400 Kč. |
| c) vystavení evid. listu důchodového pojištění zaměstnance | 135 Kč. |

3. VÍCEPRÁCE A STATISTICKÉ VÝKAZY

Za vícepráce a odstraňování chyb v podkladech předaných Klientem se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní. Za zpracování ročního výkazu práce po orgány statistiky se vyúčtuje sjednaná hodinová sazba účetní.

Za vyhotovení jiných vyžádaných statistik, přehledů a reportů nad rámec povinností vyplývajících ze mzdových předpisů se vyúčtuje

sjednaná hodinová sazba účetní nebo poradce, v závislosti na odborné povaze této dokumentace.

Za zpracování **nových** exekučních příkazů na mzdy, vč. výpočtů a korespondence s úřady exekutorů (nebo jejich ukončení), se sjednává sazba 200 Kč za každou jednotlivou zpracovávanou exekuci v kalendářním měsíci, nejvýše však 600 Kč na jednoho zaměstnance v kalendářním měsíci. Za průběžné srážky dle každého jednotlivého zpracovaného exekučního příkazu se vyúčtuje měsíčně 50 Kč.

Uvedené ceny zpracování mezd zahrnují rovněž zastupování Klienta v běžné komunikaci s finančními a pojistnými orgány. V ceně však není zahrnuto zastupování při kontrolách a při řešení sporů, jejichž příčiny vznikly bez zavinění KODAP.

IV. IT SLUŽBY

IT služby se vyúčtují se hodinovými sazbami: 1.500 Kč za práce IT poradce - specialisty; 1.200 Kč za práce IT poradce; 900 Kč za práce jiného odborného pracovníka IT podpory KODAP.

Pokud uživatel klienta využívá pro práci s aplikacemi SQL server, hradí se za každého uživatele 90 Kč měsíčně. Pokud současně využívá připojení pomocí „vzdálené plochy“, hradí se za každého uživatele navíc 90 Kč měsíčně. Poplatek za přístup na vzdálenou plochu 180 Kč měsíčně za uživatele.

V. OSTATNÍ PODMÍNKY

Veškeré shora uvedené ceny se rozumějí bez daně z přidané hodnoty. Uplatňuje se na ně zvýšená sazba DPH.

Provedené práce jsou vyúčtovány Klientovi k úhradě daňovým dokladem se splatností 14 dnů vždy zpětně za předchozí měsíc (čtvrtletí). V případě nutnosti provést zaúčtování dokladů za delší časové období při zahájení účetních prací, budou provedené práce vyúčtovány k úhradě po ukončení dohodnutých celků.

VI. PAUŠALIZACE ODMĚNY A ÚPRAVY CEN

Odměnu lze za sjednaných podmínek spolupráce dohodou smluvních stran paušalizovat zcela nebo v dohodnutém rozsahu. V takovém případě jsou strany oprávněny kdykoli navrhnout změnu výše paušální ceny s přihlédnutím k rozsahu poskytovaných služeb. Jestliže paušální cena poklesne pod 80 % ceny kalkulované podle tohoto ceníku nebo jiných dohodnutých pravidel, KODAP je oprávněn přiměřeně ji změnit jednostranně, obvykle na základě ročního vyhodnocení spolupráce.

Pokud jsou v tomto ceníku uváděny ceny jako „minimální“, platí, není-li sjednáno jinak.

V _____ dne _____

Klient _____

KODAP _____

Produktový list Wflow

Aktualizováno k 1.1.2021

1. Produkt a jeho poskytovatel

Produkt **Wflow** je specializovaný software z kategorie DMS (Dokument Management systém), který v cloudu poskytuje společnost wflow.com Czech Republic s.r.o., IČO: 072 12 241, se sídlem Bělehradská 858/23, 120 00 Praha (dále jen „**Poskytovatel**“).

Společnost KODAP, která je oprávněným vlastníkem licence Poskytovatele k užívání uvedeného softwaru, svou administrací zpřístupňuje tento produkt klientům a svým pracovníkům jako nástroj pro organizaci oběhu digitalizovaných účetních dokladů a pro jejich předávání k zaúčtování v režimu outsourcingu účetnictví. Tento postup umožňuje klientům využívat množstevní slevu a zároveň mít v případě potřeby k dispozici databázi svých digitalizovaných dokladů i pod vlastní přímou kontrolou, nezávislou na společnosti KODAP.

2. Účel a služby produktu

- import a vložení digitalizovaných dokladů do jednotného přehledného sdíleného tříditelného prostředí s využitím jakýchkoli běžných postupů, včetně mobilní aplikace;
- Interní workflow u klienta, u kterého dochází ke kontrole dokladů, volitelně k jejich úhradě, volitelně k určení nákladového osudu (střediska, nákladové okruhy);
- volitelně u vybraných dokladových řad práce s vytěženým datovým obsahem prostřednictvím jiného specializovaného softwarového produktu;
- převzetí schválených dokladů účtárnou KODAP pro účely dalšího zpracování dat, případně přístup KODAP do prostředí Wflow pro účely pořízení dat se zobrazených dokladů. Okamžik schválení dokladu klientem je zároveň průkazně protokolován jako okamžik jeho předání k zaúčtování.
- volitelně zpětné vložení informací z ERP systémů používaných společností KODAP k jednotlivým zaúčtovaným dokladům;
- dlouhodobá archivace dokladů, volitelně jejich zpřístupnění dalším subjektům (audit, veřejnoprávní kontroly apod.

3. Základní technická specifikace

Programová a datová základna a její zabezpečení

Produkt je naprogramován v prostředí JavaScript (Angular a Microsoft SQL server (on Azure) a ASP.NET (C#). Aplikace využívá pro svůj provoz a databázi možnosti PaaS (Platform-as-a-Service) na platformě Microsoft Azure výhradně v rámci Evropské Unie (GDPR compliant). Veškerá komunikace mezi serverem a klientem je zabezpečena pomocí TLS/SSL resp. HTTPS protokolů a opatřena certifikátem vystaveným Microsoft CA. Přístup do portálu je možný prostřednictvím PC i mobilních zařízení přes responsivní webovou aplikaci. Možné je nastavit dvoufaktorovou autentizaci. Pro autentifikace přístupů je použit protokol OAuth2.

K šifrování dat na serverech v Microsoft Azure se používá 256-bitové Advanced Encryption Standard (AES). MS Azure transparentně zajišťuje šifrování, dešifrování a správu klíčů.

Veškerá data uložená na Azure v klidovém stavu jsou zašifrována a šifrovací klíče jsou řízeny prostřednictvím Azure KeyVault. Primární datové centrum je centrum Microsoftu v Nizozemí, sekundární v Irsku. Zálohy dat jsou uchovávány po 35 dnů.

Nativní mobilní aplikace pro iOS a Android umožňuje přístup do portálu prostřednictvím API.

Dostupnost služby

SLA na dostupnost služby pro koncové zákazníky je garantována na 99,5 %.

Administrace a uživatelský manuál

Základní manuál pro uživatele je k dispozici přímo v uživatelském rozhraní Wflow a obsahuje písemné návody i dílčí video návody.

Uživatelská nastavení, přístupy a oprávnění administruje kancelář KODAP, resp. IT oddělení KODAP s.r.o. nejde-li o funkcionality, kterou si má oprávnění upravit klient sám.

Modifikace uživatelského prostředí jsou řešeny zpravidla prostřednictvím kanceláře KODAP se společností wflow.com Czech Republic s.r.o.

4. Právní záruky poskytovatele

Poskytovatel, wflow.com Czech Republic s.r.o. garantuje následující parametry bezpečnosti a náhrady škody, přičemž ve shodném rozsahu garantuje parametry též společnost KODAP ve vztahu ke klientovi.

Smluvní garance náhrady škody

- Práva z vadného plnění dle zákona č. 89/2012, občanský zákoník, ve znění pozd. předpisů, přičemž klient je oprávněn nahlásit vady společnosti KODAP nejpozději do 25 dnů ode dne jejich zjištění.
- Výluka v případech vyšší moci kterou se pro účely této Smlouvy rozumí mimořádná nepředvídatelná a neodvratitelná překážka v plnění smluvních povinností, v důsledku které vznikne uživateli škoda či jiná újma, kdy jde především o živelní pohromu, válečný konflikt, teroristický útok, povstání, občanské nepokoje, stávky a jiné podobné mimořádné události a dále také, pro účely této smlouvy, o výpadky služeb (nejen cloudových) poskytovaných dodavateli Poskytovatele,

především pak společností Microsoft, v souvislosti s plněním této Smlouvy.

- Případné plnění Poskytovatele, resp. společnosti KODAP z odpovědnosti za škodu při poskytování cloudových služeb dle tohoto produktového listu, je omezeno do výše plnění ze smlouvy o poskytování daňového poradenství včetně vedení účetnictví a mzdových agend za posledních 12 měsíců předcházejících škodní události. Omezení neplatí v případě škody úmyslné, z hrubé nedbalosti nebo porušením dobrých mravů.
- V případě porušení garance dostupnosti služby je klientovi poskytnuta sleva ve výši 10 % z ceny služby v případě narušení dostupnosti o každé celé 2 hodiny, max. však ve výši měsíční ceny služby.
- Mlčenlivost a ochrana dat je ze strany Poskytovatele a společnosti KODAP dále garantována pod smluvní pokutou 300 tis. Kč (vedle náhrady škody).

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Společnost, která je součástí skupiny KODAP (dále jen „Poradce“), poskytuje prostřednictvím daňových poradců a dalších odborných Pracovníků služby daňového poradenství, zahrnující též zpracování účetnictví a vedení mzdových agend, popř. služby související dle čl. 4 těchto podmínek (dále jen „Služby“). Poradce je právnická osoba poskytující daňové poradenství zapsaná v seznamu vedeném Komorou daňových poradců ČR.
- 1.2. Poskytování Služeb se řídí smlouvou o poskytování daňového poradenství včetně vedení účetních a mzdových agend (dále jen „Smlouva“), příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“), zákonem č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR, ve znění pozdějších předpisů a těmito obecnými podmínkami (dále jen „Podmínky“), které jsou nedílnou součástí Smlouvy. Příjemcem Služeb Poradce je klient (dále jen „Klient“).
- 1.3. Rozsah vzájemného závazku je vymezen Smlouvou a aktuálními požadavky Klienta.

2. Služby daňového poradenství

- 2.1. Poskytováním služeb daňového poradenství se rozumí především poskytování odborné právní pomoci a finančně ekonomických rad ve věcech daní, odvodů, poplatků a jiných peněžitých plnění (dále jen „Daně“) jakož i ve věcech, které s Daněmi přímo souvisejí a zastupování Klienta při řešení této problematiky před orgány státní správy a místní samosprávy, jakož i před krajskými soudy v soudním řízení správním.
- 2.2. Daňové poradenství je poskytováno formou konzultací, porad a jednání oprávněných zaměstnanců Poradce s Klientem. Běžné konzultace přitom probíhají při osobních jednáních, elektronickou poštou, telefonicky nebo jiným vhodným způsobem. V případě potřeby nebo na vyžádání Klienta poskytuje Poradce písemné rozbor, doporučení či stanoviska.
- 2.3. Za Poradce, kromě statutárních orgánů a jejich členů, jednají dále jeho oprávnění zaměstnanci, kterými jsou daňoví poradci, odborní pracovníci a administrativní pracovníci.
- Jednání uvedených zaměstnanců je pro účely těchto podmínek jednáním za Poradce jako právnickou osobu. Poradce pověřuje jednotlivé zaměstnance
- příjemně jejich kvalifikačním předpokladům a pracovnímu zařazení k jednání za Poradce navenek.
- 2.4. Daňové poradenství Poradce poskytuje zpravidla ve své kanceláři, případně v prostorách Klienta nebo na jiném dohodnutém místě. Služby jsou obvykle poskytovány v pracovních dnech.
- 2.5. K zajištění daňového poradenství určí Klient i Poradce osoby, které budou při jeho poskytování spolupracovat. Klient přitom ve Smlouvě zvlášť určí osoby, které mohou Poradci dávat závazné pokyny k provedení právních úkonů a osoby, se kterými má Poradce právo jednat v běžných záležitostech. O změně oprávněných osob jsou obě strany povinny se včas informovat.
- 2.6. Poradce se při poskytování daňového poradenství může dát zastoupit jiným daňovým poradcem nebo advokátem.

3. Služby účetní a mzdové

- 3.1. Poradce zajišťuje periodické, případně jednorázové vedení účetnictví, daňové evidence a zpracování mezd, v rozsahu a formě vymezené platnými právními normami a požadavky Klienta. Tyto služby jsou prováděny na základě faktur, pokladničních dokladů, bankovních výpisů, dokladů mzdové a personální evidence a dalších podkladů, předávaných Poradci Klientem v dohodnuté periodicitě. Poradce přitom poskytuje Klientovi v dohodnuté periodicitě a dále za celé účetní období zejména tyto účetní výstupy:
- a) V případě daňové evidence měsíčně (čtvrtletně): peněžní deník v členění předepsaném právními předpisy, přehled pohledávek a závazků; ročně: výkaz o majetku a závazcích, výkaz příjmů a výdajů, soupis majetku, podané přiznání k dani z příjmů, roční sestavy.
- b) V případě účetnictví měsíčně (čtvrtletně): soupis aktiv a pasiv, saldokonta, výsledovku, záznamní povinnosti k DPH, záznam o zpracování účetnictví; ročně: inventury účtů, předvahu, soupis aktiv a pasiv, výsledovku, saldokonta, účetní deník, účetní závěrku; daňové přiznání včetně příloh, podkladu a zprávy o jeho sestavení, záznam o zpracování účetní závěrky.
- c) Poradce dále na vyžádání poskytuje Klientovi ve sjednané periodicitě, formě a obsahu i další výstupy, zejména ekonomické rozbor, případně další datové výstupy, pokud to užívaná technologie umožňuje.
- 3.2. Poradce zajišťuje zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty a dalších povinných hlášení a přehledů, včetně záznamní povinnosti pro účely DPH, v periodicitě odpovídající daňové registraci Klienta, a to za zdaňovací období, za které zpracoval Klientovi účetnictví nebo daňovou evidenci (dále jen „účetnictví“). Poradce současně na požádání Klienta zajišťuje podání uložená právními předpisy upravujícími daň z přidané hodnoty příslušnému správci daně.
- 3.3. Na vyžádání Klienta Poradce zajišťuje zpracování přiznání k dani z příjmů za zdaňovací období, za které zpracoval Klientovi účetnictví nebo daňovou evidenci.
- 3.4. Poradce zajišťuje vedení a kontrolu mzdové agendy zaměstnanců a společníků, včetně ročního zúčtování mezd a to počínaje měsícem, ve kterém o to Klient požádá a předá mu nezbytné podklady. Poradce zajistí zpracování a vedení mzdových listů, evidenci pracovní neschopnosti, vedení ELDP, výkazů sociálního a zdravotního pojištění, vyhotovení potvrzení o zdanitelných příjmech, potvrzení o výdělku pro účely zaměstnanců, zpracování ročního zúčtování daně, potvrzení o délce zaměstnání. Dále Poradce zajistí přihlášky a odhlášky zaměstnanců k pojištění, výpočet zákonného pojištění organizace a měsíční mzdové rekapitulace. Poradce zajistí též likvidaci dávek nemocenského pojištění zaměstnanců, má-li Klient takovou povinnost a další pravidelné povinnosti zaměstnavatele plynoucí z obecně závazných předpisů. Poradce na vyžádání Klienta zajišťuje styk s příslušnými institucemi, jako je úřad práce, správa sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovna, finanční úřad, Kooperativa pojišťovna, a.s., jakož i s dalšími institucemi.
- 3.5. Poradce po uplynutí zdaňovacího období na vyžádání zajistí přehled o plnění povinnosti Klienta o povinném podílu zaměstnáváných osob zdravotně znevýhodněných.
- 3.6. Po dobu smluvního vztahu zajistí Poradce zálohování a archivaci dat, která pro Klienta zpracovával. Na vyžádání Klienta Poradce poskytne technickou a odbornou pomoc při nastavení ERP systémů pro podporu on-line účetnictví, technickou a softwarovou podporu pro práci s daty na technickém zařízení Poradce, migraci a využití dat z jiných softwarů a další podporu v oblasti informačních technologií.

4. Další služby

- 4.1. Ujednají-li si to strany ve Smlouvě, bude Poradce Klientovi poskytovat též služby softwarových řešení CLOUD ADS (RON), ELIS a W-flow, nebo dalších produktů, portálů, cloudů a služeb třetích stran, jejichž užívání přímo souvisí s poskytováním služeb daňového poradenství a účetnictví dle předchozích článků (dále jen „Služby softwarového řešení“). Účelem těchto služeb je zjednodušení, zefektivnění a elektronizace služeb daňového poradenství a účetnictví při komunikaci mezi Klientem a Poradcem, potažmo příslušnými správními orgány.
- 4.2. Na základě Smlouvy poskytuje Poradce Klientovi v rámci Služeb softwarového řešení především nevýhradní licenci k užívání daného řešení, přičemž Poradce poskytne též poradenskou podporu, jež se daného řešení týká.
- 4.3. Parametry jednotlivých softwarových řešení dle předchozího odstavce upravují především produktové listy, které tvoří nedílnou součást Smlouvy.
- 4.4. Strany berou na vědomí, že Poradce není výrobcem ani majitelem těchto softwarových řešení, ale držitelem oprávnění přenechat právo k jejich užívání svým klientům a že Poradce odpovídá Klientovi za případnou škodu způsobenou poskytováním Služeb softwarového řešení pouze v takovém rozsahu, v jakém za škodu vůči Poradci odpovídá poskytovatel licence.
- 4.5. Strany se dohodly, že čl. 8 Podmínek se na poskytování služeb dle tohoto článku nevztahuje, přičemž Poradce odpovídá Klientovi za škodu způsobenou v souvislosti s poskytováním Služeb softwarového řešení dle tohoto článku za podmínek a v rozsahu dle příslušných produktových listů, které jako přílohy tvoří nedílnou součást Smlouvy, a dle OZ.

5. Práva a povinnosti Poradce

- 5.1. Poradce chrání práva a oprávněné zájmy Klienta. Jedná čestně a svědomitě, důsledně využívá všechny zákonné prostředky a uplatňuje vše, co podle svého přesvědčení a pokynů Klienta pokládá pro Klienta za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími právními předpisy a v jejich mezích příkazy Klienta.
- 5.2. Poradce se může od příkazu Klienta odchýlit, a to v oprávněném případě, je-li to naléhavě nezbytné, je-li to v zájmu Klienta, není-li možné získat jeho souhlas nebo Klient v přiměřené lhůtě neposkytuje součinnost a není-li to Klientem vysloveně zakázáno. Vždy je však povinen o tomto kroku Klienta neprodleně informovat.
- 5.3. Poradce využívá všech svých vědomostí, zkušeností a schopností k poskytování Služeb Klientovi.
- 5.4. Poradce odmítne provedení zejména takových příkazů, které jsou v rozporu s dobrými mravy nebo jsou protizákonné.
- 5.5. Poradce v dohodnuté lhůtě oznámí Klientovi všechny okolnosti, které zjistil při poskytování Služeb a jež mohou mít vliv na změnu pokynu Klienta.
- 5.6. Poradce při poskytování Služeb upozorní Klienta na zřejmou nesprávnost jeho příkazu, který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že Klient i přes upozornění Poradce na splnění příkazu trvá, není Poradce povinen hradit škodu z toho vzniklou. Za zřejmě nesprávný příkaz Klienta se považuje i jeho nečinnost v případě, je-li Poradcem vyzván, aby sdělil svůj případný nesouhlas s navrženým postupem.
- 5.7. Vyžadují-li to okolnosti případu nebo zvyklosti daňového poradenství, je Poradce oprávněn zakročit na ochranu zájmů Klienta, i když z právního předpisu ani Smlouvy nevyplývá povinnost k aktivní činnosti.
- 5.8. Poradce, nebo jeho zástupce, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Této povinnosti, a to i pro účely trestního řízení, je může zprostit pouze Klient svým prohlášením, avšak i v tomto případě je Poradce nebo jeho zástupce povinen zachovávat mlčenlivost, pokud je to v zájmu Klienta.
- 5.9. Poradce se může dovolávat mlčenlivosti zejména v případech, v nichž nesmí být vyslýchán jako svědek, jestliže by svou výpověď porušil státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti, a jsou-li po něm požadována zjištění, která jsou výsledkem jeho vlastní práce.
- 5.10. Poradce se nemůže dovolávat mlčenlivosti, jestliže má:
 - a) zákonem uloženou povinnost přezkázat nebo oznámit spáchání trestného činu;
 - b) je-li povinnosti mlčenlivosti zbaven v souladu se zákonem nebo Smlouvou;
 - c) v rozsahu povinné součinnosti stanovené zvláštními předpisy.
- 5.11. Poradce je oprávněn ponechat si originály korespondence, které při výkonu daňového poradenství od Klienta nebo jeho jménem převzal. Poradce má právo ponechat si kopie použitých materiálů Klienta pro účely vyplývající z postavení daňového poradce podle zvláštních předpisů.
- 5.12. Vzhledem k tomu, že závazně interpretovat právo je oprávněn pouze soud, nenese Poradce odpovědnost za změnu jeho výkladu práva po poskytnutí Služeb dle čl. 2 a 3 Podmínek.
- 5.13. Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a Klientem, neposkytuje-li Klient potřebnou součinnost nebo nesložil-li Klient bez závažného důvodu přiměřenou kauci nebo zálohu na odměnu za poskytnutí daňového poradenství (§ 6 odst. 3 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR).
- 5.14. Poradce je povinen do 20 dnů ode dne, kdy oznámil Klientovi odstoupení od Smlouvy:
 - a) učinit všechny neodkladné úkony, pokud Klient neučinil jiná opatření;
 - b) zúčtovat s Klientem zálohu na odměnu a výdaje, pokud ji Klient zaplatil.
- 5.15. Poradce je oprávněn pozastavit poskytování veškerých Služeb v případě, že je Klient v prodlení s úhradou svých závazků.
- 5.16. Poradce je povinen nechat v rámci účetní závěrky zkontrolovat účetnictví daňovým poradcem, který prověří správnost zaúčtování dokladů.

6. Práva a povinnosti klienta

- 6.1. Klient má právo na poskytování Služeb ze strany Poradce v souladu s Podmínkami a v rozsahu uzavřené Smlouvy.
- 6.2. Právem i povinností Klienta je úzce spolupracovat s Poradcem při poskytování Služeb.
- 6.3. Klient poskytuje Poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytuje úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění Smlouvy, Klient poskytuje i bez vyžádání Poradcem; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je Klient povinen sdělit Poradci bez zbytečného odkladu. Klient současně Poradci umožní přístup k veškerým dokladům, které se vztáží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru Poradce mohou mít vliv na plnění předmětu Smlouvy.
- 6.4. Klient má právo na vysvětlení postupů, které Poradce použil, právního i faktického jednání a na úplné informace o stavu řízení, ve kterém ho Poradce zastupuje. Klient má právo na kopii veškerých podání, která jeho jménem Poradce učinil.
- 6.5. Klient má právo na informaci o rozsahu a výši profesního pojištění Poradce.
- 6.6. Klient předá či jinak zpřístupní Poradci dle jeho požadavků nejpozději do 7 dnů od platnosti Smlouvy nebo ode dne doručení žádosti Poradce veškeré doklady, písemnosti a jiné informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít vztah k předmětu Smlouvy.
- 6.7. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které Poradci předá, či mu je zpřístupní, včetně uvedení správné sazby DPH. Poradce v tomto směru za doklady neodpovídá. Klient sám odpovídá za věcnou správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které Poradci sdělí.
- 6.8. Klient bez zbytečného odkladu odstraní nedostatky, omyly a nesprávnosti, na které byl Poradcem upozorněn.
- 6.9. Klient veškeré podklady dle čl. 6.6. předá či zpřístupní Poradci po celou dobu trvání závazku ze Smlouvy, a to bez prodlení.
- 6.10. Klient bez zbytečného odkladu informuje Poradce o všech známých rizicích vztahujících se k předmětu Smlouvy. Na vyžádání Poradce poskytne Klient tyto informace a příkazy v písemné formě.
- 6.11. Klient Poradci sdělí informace umožňující posoudit rozsah rizik, do kterých Poradce při poskytování Služeb vstupuje; Klient bere na vědomí, že poskytnutí zavádějících, neúplných či nepravdivých informací může mít za následek poměrné snížení povinnosti nahradit škodu způsobenou Poradcem, a to v souladu s § 2918 OZ.
- 6.12. Klient je povinen trvale vynakládat nejvyšší úsilí k tomu, aby nevznikla škoda jemu ani Poradci; této povinnosti ho nezbavují žádné povinnosti Poradce.
- 6.13. Klient neprodleně informuje Poradce o všech jednáních učiněných bez jeho vědomí v záležitostech, které jsou předmětem Smlouvy, zejména o zahájení, průběhu a výsledku kontroly, postupu pro odstranění pochybností, podání daňového tvrzení nebo o jednáních uskutečněných v souvislosti s řízením ve věci pojištění na sociální zabezpečení nebo ve věci veřejného zdravotního pojištění souvisejícího s předmětem Smlouvy. Nesplnění této povinnosti může mít za následek poměrné snížení povinnosti nahradit škodu způsobenou Poradcem, a to v souladu s § 2918 OZ.
- 6.14. V případě, že by orgány finanční správy či jiné kontrolní orgány zpochybňovaly právní názory vyplývající z poskytnutých konzultací a stanovisek Poradce, je povinností Klienta umožnit Poradci vysvětlení a obhajobu těchto právních názorů, a to i v případě, že by závazkový vztah podle Smlouvy již zanikl. Nesplní-li Klient tuto povinnost, Poradce neodpovídá za škodu.
- 6.15. Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s poskytováním Služeb dozvěděl, a to i po ukončení závazku ze Smlouvy. Klient zejména nesmí sdělit třetím osobám bez předchozího souhlasu Poradce údaje o obsahu rad, které mu jsou Poradcem poskytovány. Povinnost mlčenlivosti Klienta se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti přezkázat a oznámit spáchání trestného činu, a stejně tak na případy povinnosti Klienta k součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.
- 6.16. Poradci náleží veškerá práva k duševnímu vlastnictví všech produktů, jež byly vypracovány při poskytování Služeb, tj. řešení, konceptů, informací a autorských práv k Výstupům. Výstupy slouží výhradně pro potřeby těch subjektů, kterým jsou určeny, a pouze pro účely, pro něž byly připraveny. Klient je oprávněn zhotovit si kopie Výstupů pro vlastní potřeby, ale nesmí tyto Výstupy nebo jejich kopie poskytnout třetím stranám, pokud není ujednáno jinak.
- 6.17. Klient zprošťuje Poradce mlčenlivosti o daňových záležitostech zjištěných při plnění Smlouvy vůči členům Komory daňových poradců, jakož i dalším osobám, které by mohly přispět k řádnému a plnému splnění Smlouvy a podílet se tak na hájení oprávněných zájmů Klienta:
 - a) v případech, v nichž Poradce uplatňuje náhradu škody způsobené Klientovi ze svého pojištění u příslušné pojišťovny;
 - b) v případě řízení o vymáhání pohledávek Poradce vůči Klientovi;
 - c) v případě, že Klient požaduje po Poradci poskytnutí svědecké výpovědi v jiném řízení;
 - d) v případě soudního sporu mezi Klientem a Poradcem ohledně zavinění škody nebo úhrady Služeb;
 - e) v případě trestního stíhání Poradce zahájeného na základě trestního oznámení či výpovědi poskytnuté Klientem nebo jeho zástupcem;
 - f) vůči subjektu, který řeší spor mezi Klientem a Poradcem;
 - g) vůči osobám, které poskytují nezbytné subdodávky při plnění Smlouvy.
- 6.18. Konzultace a sdělování takových údajů Poradcem třetím osobám musí být vždy vedena s maximálním ohledem na chráněné zájmy Klienta, jeho soukromí a s respektováním obchodních a jiných tajemství Klientovi činnosti.

7. Identifikace Klienta

- 7.1. Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů. Za tím účelem předloží Poradci příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne Poradci veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností Poradce vyplývajících ze zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění (dále jen „AML zákon“), a to zejména při provádění kontroly klienta ve smyslu § 9 AML zákona.
- 7.2. Poradce pro účely AML zákona pořídí kopie nebo výpisy z předložených dokladů Klienta a zpracuje takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona
- 7.3. Poradce při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu zastupující Klienta, který je právnickou osobou, a to za fyzické přítomnosti identifikovaného, pokud není ujednáno jinak.
- 7.4. Poradce při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu uvedenou Klientem jako kontaktní osobu za fyzické přítomnosti identifikovaného, pokud není ujednáno jinak.
- 7.5. Klient informuje Poradce o zdrojích peněžních prostředků, pokud nebyly dosaženy řádnou podnikatelskou činností Klienta. Klient, pokud se jedná o právnickou osobu, informuje Poradce o svém skutečném majiteli.

- 7.6. Při identifikaci Klienta, který je:
- fyzickou osobou, za její fyzické přítomnosti Poradce identifikační údaje zaznamenaná a ověří z průkazu totožnosti, jsou-li v něm uvedeny, a dále zaznamenaná druh a číslo průkazu totožnosti, stát, popřípadě orgán, který jej vydal, a dobu jeho platnosti; současně ověří shodu podoby s vyobrazením v průkazu totožnosti;
 - právníkou osobou, Poradce identifikační údaje zaznamenaná a ověří z dokladu o existenci právnické osoby a v rozsahu podle písmene a) provede za fyzické přítomnosti identifikaci fyzické osoby, která ji zastupuje v dané záležitosti; je-li statutárním orgánem, jeho členem nebo ovládající osobou této právnické osoby jiná právnická osoba, zaznamenaná i její identifikační údaje;
 - zastoupen na základě dohody o plné moci, Poradce provede za fyzické přítomnosti identifikaci zmocněnce podle písm. a) a b) a dále předložením plné moci.
- 7.7. Klient po dobu trvání závazku informuje Poradce o veškerých změnách, které by mohly mít vliv na správnou identifikaci Klienta, a to zejména pokud jde o platnost a úplnost identifikačních údajů.
- 7.8. Poradce je oprávněn odstoupit od Smlouvy v případě:
- že se Klient odmítne podrobit identifikaci nebo odmítne doložit dohodu o plné moci nebo z jiného důvodu nelze provést identifikaci;
 - že Klient neposkytne potřebnou součinnost k naplnění účelu AML zákona nebo z jiného důvodu nelze naplnit účel tohoto zákona anebo
 - má-li Poradce důvodné pochybnosti o pravdivosti informací poskytnutých Klientem nebo o pravosti předložených dokladů.

8. Náhrada škody

- 8.1. Poradce nahradí Klientovi škodu, pokud ji v souvislosti s výkonem daňového poradenství způsobil sám, jeho zástupce nebo pracovník. Poradce se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze vyžadovat.
- 8.2. Poradce není povinen hradit Klientovi škodu, způsobil-li ji sám Klient porušením Smlouvy nebo těchto Podmínek.
- 8.3. Poradce je pojištěn na odpovědnost za škodu, která by mohla Klientovi vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství. Pojistitel a výše pojistné částky jsou uvedeny ve Smlouvě.
- 8.4. Škodou se rozumí majetková újma Klienta, která mu vznikla v souvislosti s činností Poradce v rámci uzavřené Smlouvy dle ust. § 3 odst. 3 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Výše náhrady škody je limitována výší pojistné částky uvedené ve Smlouvě. **V případě, kdy Poradce poskytl Klientovi písemně závazný právní názor, výše případné náhrady škody způsobené jeho nesprávností zároveň nepřesáhne částku ve výši padesátinásobku smluvní odměny uhrazené Klientem za jeho zpracování. Případnou vyšší náhrady škody je nutno samostatně písemně sjednat.**
- 8.5. Jsou-li důvodné obavy, že následkem poskytnutého daňového poradenství může vzniknout škoda, jsou obě strany povinny podstoupit kroky a jednání, kterými lze škodě zabránit nebo ji snížit. Klient je přitom povinen Poradce na tyto skutečnosti po jejich zjištění neprodleně upozornit a poskytnout mu nutnou součinnost, zejména veškeré související podklady a informace. Má-li dojít či dojde-li ke vzniku škody v důsledku rozhodnutí či zásahu správního orgánu, zavazuje se Klient využít všech dostupných opravných prostředků v rámci správních či soudních řízení k tomu, aby byly rozhodnutí či zásah zvráceny, lze-li to po Klientovi důvodně požadovat s ohledem na doporučení Poradce.
- 8.6. Poradce není povinen hradit škodu, pokud byla způsobena jednáním Klienta nebo nedostatkem součinnosti, ke které byl Klient povinen, zejména nedostatkem součinnosti při správě daní či soudním řízením a jeho samostatným postupem v těchto řízeních, bez konzultace s Poradcem.
- 8.7. Při zastupování Klienta Poradce neodpovídá za škodu, která vznikne Klientovi v důsledku chybné formy podání, které učinil Klient sám vůči orgánům finanční správy, a to jinak než elektronicky, ačkoliv měl tuto povinnost podle příslušných ustanovení zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.
- 8.8. Náhrada škody je ze strany Poradce splatná do 30 dnů od ukončení likvidace pojistné události pojišťovnou. Odmítne-li pojišťovna plnit a o povinnosti nahradit škodu rozhodne soud, je náhrada škody splatná do 30 dnů po nabytí právní moci rozsudku o náhradě škody. Nedojde-li k plnění ze strany pojišťovny z jiných důvodů, postupuje se podle příslušných právních předpisů. V případě smluvní pokuty se postupuje obdobně.
- 8.9. Klient nese škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností. Klient nese škodu i tehdy, předá-li doklad Poradci opožděně.
- 8.10. Poradce nehradí škodu vzniklou v důsledku rizika, které předem identifikoval, včetně případů, kdy Klienta informuje o riziku vyplývajícím z možného odlišného výkladu právních předpisů finančními orgány nebo soudem, a Klient se rozhodne, že toto riziko ponese. Toto rozhodnutí Klienta může mít podobu výslovného souhlasu nebo i nečinnosti Klienta v případě, že je Poradcem prokazatelně vyzván, aby sdělil svůj případný nesouhlas s navrženým postupem.
- 8.11. Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit Klienta.
- 8.12. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného Klientem.

9. Plná moc

- 9.1. Dohoda o plné moci musí obsahovat jednoznačnou identifikaci Klienta a Poradce. Plná moc musí dále obsahovat vymezení předmětu a rozsahu plné moci, datum jejího udělení, účinnost, případně dobu platnosti a podpis.
- 9.2. Úřední ověření totožnosti Klienta a Poradce je na dohodě o plné moci nezbytné pouze pokud to vyžaduje právní předpis, nebo si to Poradce vyžádá.
- 9.3. Zastupování na základě dohody o plné moci nevylučuje, aby Klient jednal sám, přitom platí článek 6.13. těchto Podmínek.
- 9.4. Zmocnění zaniká:
- ke dni ukončení platnosti Smlouvy;
 - je-li odvoláno Klientem;
 - je-li vypovězeno Poradcem;
 - uplynutím doby, bylo-li sjednáno na dobu určitou;
 - provedením jednání, pro která byla udělena;
 - splněním účelu, na který bylo omezeno;
 - smrtí Klienta či Poradce nebo v případě, že je Klientem právnická osoba, jejím zánikem bez právního nástupce.
- 9.5. V případě, že Klient zmocnění odvolá, je povinen o tom bez zbytečného odkladu informovat Poradce. Obdobně postupuje Poradce v případě, že zmocnění vypoví nebo odmítne.

10. Vedení spisu a nakládání s důvěrnými informacemi

- 10.1. Poradce je oprávněn vést spisovou evidenci o výkonu Služeb.
- 10.2. Spisovou evidenci se rozumí písemnosti a datové soubory, které zůstávají Poradci pro jeho potřebu.
- 10.3. Při vedení spisu Poradce postupuje s odbornou péčí, přitom není povinen uchovávat doklady, písemnosti a podání Klienta.
- 10.4. Klient bere na vědomí a souhlasí se shromažďováním a zpracováním údajů Poradcem o své osobě v souvislosti s výkonem Služeb, vedením spisu a plněním povinností podle zvláštních předpisů (např. AML zákona). Zrušení souhlasu se shromažďováním a zpracováním údajů Klientem je pro Poradce důvodem k odstoupení od Smlouvy.
- 10.5. Klient souhlasí, resp. bere na vědomí uchovávání důvěrných informací, jako jsou osobní údaje jeho zaměstnanců, dodavatelů, klientů a dalších osob Poradcem, a to za účelem zajištění řádného poskytování Služeb a v souladu se zásadami zpracování osobních údajů. Za důvěrné informace se dále považují také veškeré informace důvěrného charakteru nebo předmětu obchodního tajemství, veškerá komunikace mezi Klientem a Poradcem, informace o výši odměny, která byla od klienta získána v souvislosti s poskytováním Služeb. Poradce se zavazuje použít takových technických a organizačních prostředků, které zajistí ochranu osobních údajů v souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů.
- 10.6. Bez předchozího souhlasu druhé strany neposkytne Poradce ani Klient třetím osobám jakékoliv důvěrné informace uvedené v čl. 10.5.
- 10.7. Důvěrné informace získané od Klienta budou použity pouze za účelem poskytování a přijímání Služeb.

11. Doručování

- 11.1. Korespondence mezi Klientem a Poradcem se doručuje osobně, poštovní přepravou, kurýrní službou nebo za použití přenosových technik, a to za podmínek sjednaných ve Smlouvě.
- 11.2. Není-li ve Smlouvě uvedeno jinak, má se za to, že došla zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání (§ 573 OZ).
- 11.3. Doručuje se na adresy uvedené ve Smlouvě nebo na jinou adresu, kterou Klient Poradci písemně oznámí.
- 11.4. Poradce nenese jakoukoliv odpovědnost za jednání na základě stávajících, nikoliv nových a aktuálních, kontaktních údajů Klienta, o jejichž změně nebyl Poradce Klientem včas informován.

12. Odměna

- 12.1. Poradce má nárok na odměnu za poskytnuté Služby a na úhradu věcných výloh. Odměna Poradce je sjednána Smlouvou v podobě hodinových sazeb, paušální odměny, režijního paušálu, pevné ceny nebo jejich kombinace. Smlouva může odkazovat na ceník nebo může stanovit i jiný způsob určení odměny.
- 12.2. Je-li sjednána paušální odměna, potom zahrnuje běžné režijní náklady Poradce, zejména náhrady za administrativní práce, využívání osobního vozidla v obci sídla Poradce, výpočetní techniky, software, informačních databází, pojištění apod. Podle podmínek Smlouvy může paušální odměna zahrnovat plný nebo limitovaný rozsah Služeb za sjednané období.
- 12.3. Režijní paušál může být sjednán zejména v případě dlouhodobého zastupování Klienta v daňovém, správním či soudním řízení se státními orgány. Režijní paušál se sjednává vedle ceny za Služby a pokrývá především režijní náklady Poradce související s převzetím, evidencí a údržbou zmocnění, doručováním korespondence Klientovi, jakož i další drobné související administrativní náklady.
- 12.4. Paušální odměna a režijní paušál nezahrnují úhrady správních a jiných poplatků, cestovní výdaje při jízdě mimo obec sídla Poradce a náklady na ubytování pracovníků Poradce nezbytné pro poskytování Služeb Klientovi. Paušální odměna a režijní paušál dále nezahrnují vyžádané subdodávky, znalecké posudky, překlady a tlumočení, přepisy textů dodaných Klientem, platby za ověření listin a odměny notářů. Paušální odměna a režijní paušál rovněž nezahrnují režijní náklady vynaložené nad rámec běžných Služeb, jako jsou poplatky spojmů ve větším rozsahu, vyžádané mimořádné náklady na kopírování listin a spotřební materiál. Klient je Poradci uhradí v prokázané výši, za předpokladu jejich účelného a hospodárního vynaložení.
- 12.5. Daň z přidané hodnoty není součástí odměny sjednané nebo stanovené dle čl. 12.1. až 12.4. Je-li Poradce povinen odvést daň z přidané hodnoty, tato daň se k odměně připočte.
- 12.6. Čas strávený pracovníky Poradce na cestách provedených pro účely výkonu Služeb mimo sídlo Poradce je účtován ve výši 50 % hodinových sazeb příslušných pracovníků.
- 12.7. Sjednané ceny může Poradce upravit. Takto upravené ceny se uplatňují nejdříve od měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla Klientovi změna písemně oznámena. Poradce je stejným způsobem oprávněn změnit zařazení svých pracovníků v návaznosti na jejich odborný a kvalifikační růst.
- 12.8. Pokud Klient na takovou změnu cen a zařazení pracovníků nepřistoupí, může Klient závazek vypovědět s jednoměsíční výpovědní dobou, která počne běžet prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi, kdy budou zachovány původní výše odměn a zařazení pracovníků. Nevypoví-li Klient Smlouvu dle tohoto odstavce, má se za to, že se změnou souhlasí.
- 12.9. Výše odměny obvykle vyjadřuje odbornou a časovou náročnost Služeb, jakož i rozsah odpovědnosti Poradce. Pro sdělení právního názoru s významnými daňovými dopady proto Poradce může žádat samostatné cenové ujednání s ohledem na nutný vynaložený čas a na riziko.
- 12.10. Jestliže je pro řešení specifických nebo odborně či časově náročných zadání Klienta nutné použít subdodávku služeb jiných specialistů a cena takovéto subdodávky se odchyluje od ceny sjednané ve Smlouvě, Poradce je na to povinen Klienta upozornit.
- 12.11. Odměna je splatná měsíčně pozadu, na základě daňového dokladu vystaveného Poradcem. Lhůta splatnosti je stanovena na 10 dnů.
- 12.12. V případě, že je od Poradce požadován jednorázově větší než obvyklý rozsah Služeb, má právo na zaplacení přiměřené zálohy nebo kaucí i bez předchozího sjednání. Poradce v takovém případě vystaví samostatnou zálohovou fakturu s přiměřenou lhůtou splatnosti. Zaplacenou zálohu nebo kauci Poradce vyúčtuje nejpozději po ukončení poskytování souvisejících Služeb.
- 12.13. Započtení pohledávek Poradce za Klientem je přípustné pouze s nespornými nebo pravomocně zjištěnými pohledávkami Klienta za Poradcem.
- 12.14. Při opakovaném nedodržení termínu plateb má Poradce vedle nároku na úrok z prodlení též nárok uplatnit smluvní pokutu ve výši 0,05 % denně z výše platby, se kterou je Klient v prodlení.
- 12.15. Po odstoupení od Smlouvy má Poradce právo provést vyúčtování v souladu s cenovými ujednáními. V den následujícím po dni, v němž bylo Klientovi toto vyúčtování doručeno, se stávají splatnými všechny pohledávky Poradce.

13. Vznik a zánik závazku

- 13.1. Závazek mezi Poradcem a Klientem vzniká uzavřením Smlouvy.
- 13.2. Závazek uzavřený na dobu určitou zaniká uplynutím sjednané doby.
- 13.3. Závazek zaniká splněním předmětu Smlouvy.
- 13.4. Závazek uzavřený na dobu neurčitou může kterákoli smluvní strana vypovědět i bez uvedení důvodů. Výpovědní lhůta činí 2 měsíce od konce měsíce, ve kterém byla výpověď druhé straně doručena. Závazek lze ukončit kdykoli také dohodou.
- 13.5. Závazek zaniká také v případech uvedených v odst. 5.13., 7.8., 10.4. nebo 12.8. těchto Podmínek.
- 13.6. Závazek zaniká také zánikem Poradce nebo smrtí Klienta. Je-li Klientem právnická osoba, zaniká závazek také jejím zánikem bez právního nástupce.
- 13.7. **Obě strany se zavazují nejpozději při ukončení smlouvy vrátit druhé straně veškeré písemnosti, které jí náleží. Při ukončení smlouvy má Poradce právo provést konečné vyúčtování v souladu s cenovými ustanoveními smlouvy a žádat od Klienta zaplacení všech svých pohledávek ještě před předáním všech svých výsledků práce a služeb.**
- 13.8. Po zániku závazku zůstávají v platnosti všechna ustanovení těchto Podmínek a Smlouvy, z jejichž obsahu je zřejmé, že se mohou vztahovat na skutečnosti, jež nastanou až po skončení závazku, pokud tyto skutečnosti mají svůj původ ve Smlouvě a Podmínkách. Jde zejména o otázky odpovědnosti Poradce, mlčenlivosti, náhrady škod a vzájemné informovanosti.

14. Zvláštní ujednání pro spotřebitelské smlouvy

- 14.1. Tento článek se aplikuje na případy, kdy je uzavřena Smlouva mezi Poradcem a Klientem-spotřebitelem. Spotřebitelem se rozumí každý člověk, který mimo rámec své podnikatelské činnosti nebo mimo rámec samostatného výkonu svého povolání uzavírá smlouvu s Poradcem nebo s ním jinak jedná.
- 14.2. Práva a povinnosti stran ohledně práv z vadného plnění týkající se Služeb se řídí příslušnými ustanoveními OZ.
- 14.3. Reklamací Služeb je Klient oprávněn a zároveň povinen uplatnit u Poradce na adrese jeho sídla, popř. elektronicky na e-mailu info@kodap.cz, a to bez zbytečného odkladu poté, kdy měl Klient možnost předmět reklamace prohlédnout a vadu zjistit. Klient je povinen v rámci reklamace uvést své jméno, datum uplatnění reklamace, obsah reklamace, tj. konkrétní popis vady, a požadovaný způsob vyřízení reklamace.
- 14.4. Poradce je povinen vyřešit reklamaci nejpozději do 30 dnů od obdržení reklamace, která bude obsahovat veškeré potřebné náležitosti. Poradce vydá Klientovi písemné potvrzení o způsobu vyřízení reklamace.
- 14.5. Poradce tímto informuje Klienta o tom, že mimosoudním řešením spotřebitelských sporů pro oblast sporů mezi Poradcem a Klientem vyplývajícím ze Smlouvy je pověřena Česká obchodní inspekce.
- Internetová stránka tohoto pověřeného subjektu, kde může klient nalézt bližší informace k mimosoudnímu řešení sporů, je www.coi.cz.
- 14.6. Je-li Smlouva mezi Poradcem a Klientem uzavřena na dálku nebo mimo provozovnu ve smyslu § 1820 OZ, je Klient oprávněn od Smlouvy odstoupit bez uvedení důvodů ve lhůtě 14 dnů od jejího uzavření. Poradce začne v takovém případě s plněním Smlouvy ve lhůtě pro odstoupení od smlouvy pouze za předpokladu, že jej o to Klient výslovně v textové podobě požádá. Byl-li již předmět Smlouvy splněn dle předchozí věty, ztrácí Klient možnost od Smlouvy odstoupit v uvedené čtrnáctidenní lhůtě.
- 14.7. Odstoupí-li Klient od Smlouvy uzavřené na dálku nebo mimo provozovnu Poradce a Poradce s plněním na základě výslovné žádosti Klienta dle předchozího odstavce druhé věty započal před uplynutím lhůty k odstoupení od Smlouvy, uhradí Klient Poradci poměrnou část sjednané odměny za plnění poskytnuté do okamžiku odstoupení od Smlouvy.

15. Ostatní ujednání

- 15.1. Obsah Smlouvy a těchto Podmínek je považován za důvěrný. Smluvní strany nejsou oprávněny seznamovat s ním osoby, které k tomu neprokážou právní nárok.
- 15.2. Smluvní ujednání má vždy přednost před ustanovením těchto Podmínek.
- 15.3. V případech, které nejsou upraveny těmito Podmínkami jinak, jsou změny Smlouvy možné pouze formou písemného dodatku podepsaného oběma stranami.

Schváleno statutárními zástupci společnosti KODAP dne 1. 1. 2021

Aktuální zařazení pracovníků KODAP pro účely poradenských služeb

Ing. Vlastimil Sojka, daňový poradce	Mezinárodní zdanění, daň z příjmů, správa daní, zdanění kapitálových výnosů, srážková daň z příjmů, poradenství v ruském jazyce	Poradce partner
Hana Hejzlarová, daňová poradkyně	DPH, spotřební daně, zařazení a odepisování majetku, daň z příjmů, správa daní	Poradce partner
Ing. Dagmar Melicharová, auditorka a daňová poradkyně	Účetnictví, daň z příjmů	Vedoucí poradce (auditor)
Ing. Robert Hrádek, daňový specialista	Daň z příjmů, účetnictví, ekonomické analýzy	Poradce-specialista
Ivana Vaňousová, daňová poradkyně	Účetnictví, daň z příjmů, DPH, poradenství v německém jazyce	Poradce partner
Ing. Josef Pomrhonc, daňový poradce	Daň z příjmů, ekonomické analýzy	Poradce-specialista
Bc. Tomáš Svoboda	Účetnictví, daň z příjmů	Jiný odborný pracovník-asistent
Ing. Michaela Zemanová, daňová poradkyně	DPH, účetnictví, daně z příjmů, SZP, poradenství v NJ	Poradce-specialista
Mgr. David Hejzlar	Procesní právo daňové, obchodní právo	Vedoucí poradce
DiS. Jana Hůrková	Účetnictví, Mzdy	Poradce
Bc. Nela Hejlová	Účetnictví neziskových organizací	Jiný odborný pracovník-asistent
David Blecha	IT problematika, nastavení systému	Poradce
Bc. Dominika Vojtíšková	Účetnictví, zdaňování zaměstnanců, zdravotní a sociální pojištění, pracovní právo	Jiný odborný pracovník-asistent
Bc. Adam Rajchert	Účetnictví, daň z příjmů, implementace ERP	Poradce

Na plnění smlouvy se budou převážně podílet zvýraznění pracovníci - zaměstnanci KODAP Jablonec, s.r.o.