

Číslo smlouvy:

SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

uzavřená ve smyslu zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců, ve znění pozdějších předpisů, jakož i ve smyslu § 2430 a násl. zákona č. 89/2012 sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů.

Smluvní strany

Klient: Ústecký kraj

Sídlo: Velká Hradební 31 18/48, 400 02 Ústí nad Labem

Zastoupený: Ing. Janem Schillerem, hejtnanem Ústeckého kraje

Kontaktní osoba: Ing. Pavla Šimáková, vedoucí ekonomického odboru, e-mail: [REDACTED]

IC: 708 92 156

DIČ: CZ 708 92 156

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

č. účtu: 882733379/0800

(dále také jen „klient“)

a

Konzultant: AGIS účetnictví a daně, a.s.

Sídlo: Jaroslava Průchy 1682/1, 434 01 Most

Telefon, fax: [REDACTED]

E-mail/telefon: [REDACTED]

DIČ: CZ25008340

Bankovní spojení: ČSOB, a.s.

č. účtu: [REDACTED]

evidovaná Komorou daňových poradců České republiky jako obchodní společnost vykonávající daňové poradenství (kopie je uvedena v příloze č. 1 k této smlouvě).

(dále také jen „konzultant“)

uzavírají níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto Smlouvu o poskytování služeb

Článek 1 Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytování služeb konzultantem, a to v níže sjednaném rozsahu a za níže sjednaných podmínek, na základě požadavku klienta. Poskytováním služeb se rozumí poskytování daňového, účetního a ekonomického poradenství týkající se let 2024-2025. Poradenstvím se rozumí zastupování v daňovém řízení, udělování porad, sepisování listin, zpracování rozborů, stanovisek a další formy pomoci vykonávané soustavně v době

plnění této smlouvy konzultantem pro klienta v oblasti daní a účetnictví klienta.

2. Poskytování služeb bude realizováno na základě jednotlivých požadavků. Jejich způsob a forma je upravena v článku 3 této smlouvy.

Článek 2

Oblasti poskytování služeb

1. Klient je v rámci poskytování služeb konzultantem oprávněn tomuto předávat jakékoliv, rozsahem neomezené požadavky na jejich poskytování.
2. Poskytování služeb v daňových, účetních a obecně ekonomických oblastech včetně transakčního poradenství pro Ústecký kraj (zadavatele) jako územně samosprávný celek. Zadavatel předpokládá plnění v období od 1. 1. 2024 do 31. 1. 2026.

Výstupem činnosti konzultanta bude zejména analýza a stanovisko k řešené otázce (problému). V oblasti daní zastupování při jednání se správci daní a zpracování daňových přiznání dle požadavků klienta na základě plné moci. Veškeré požadavky budou řešeny přes helpdesk klienta, který bude oprávněn stanovit, zda se jedná o standartní nebo speciální poradenství.

A standartní = řešení problému – zpracování oblasti

Příklady:

- a) Poskytování právní a finančně ekonomické činnosti v oblasti daní.
- b) Zpracování přiznání k dani z přidané hodnoty za 12/2023, rok 01-12/2024 a 01-12/2025, daně z příjmu právnických osob za roky 2023 a 2024.
- c) Zastupování při jednání se správcem daní na základě plné moci.
- d) Posuzování návrhu zákonů v oblasti předmětu nabídky v případech, kdy je klient připomínkovým místem.
- e) Posuzování, jakým daním klient podléhá při každé uvažované či uskutečněné změně činnosti.
- f) Posuzování pravidel pro poskytování příspěvků a dotací
- g) Odpovědi na dotazy z oblasti hospodaření podle rozpočtu a dodržování zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, které se týkají hospodaření klienta včetně jeho finančního vztahu ke zřízeným příspěvkovým organizacím, obchodním společnostem, neziskovým organizacím např. sdružení právnických osob a příjemcům dotací z rozpočtu zadavatele.
- h) Posuzování obecných algoritmů platných pro konkrétní podmínky klienta v oblasti účetnictví, dohled nad udržováním systému zajišťujícím účetní informace vyžadované právními předpisy a v rámci efektivního řízení.
- i) Namátkové testování dokladů.

B speciální = řešení problému + návrh doporučení

Příklady:

- a) Poskytování právní a finančně ekonomické činnosti v oblasti daní.
- b) Posuzování návrhu zákonů v oblasti předmětu nabídky v případech, kdy je klient připomínkovým místem.
- c) Posuzování pravidel pro poskytování příspěvků a dotací.
- d) Posuzování jednotlivých nejasností z hlediska daní, které vzniknou klientovi jako zřizovateli příspěvkových organizací, zaměstnavateli, zakladateli obchodních společností a sdružení právnických osob a poskytovateli dotací.

- e) Odpovědi na dotazy z oblasti hospodaření podle rozpočtu a dodržování zákona č. 250/2000 Sb. o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů, které se týkají hospodaření zadavatele včetně jeho finančního vztahu ke zřízeným příspěvkovým organizacím, obchodním společnostem, neziskovým organizacím např. sdružení právnických osob a příjemcům dotací z rozpočtu klienta.
 - f) Personálně mzdové poradenství – posuzování ekonomických a daňových souvislostí v návaznosti na dodržování právních jednání klienta jako zaměstnavatele.
 - g) Transakční poradenství – zpracování odborných stanovisek a doporučení v oblasti transformačních procesů (fúze, zánik, sloučení, prodej a odkup).
 - h) Posuzování jednotlivých případů vybočujících z podmínek posouzených podle předchozího ustanovení písm. e) – pravidelné testování dokladů výběrem vzorku kontrolovaných dokladů včetně odpovědí na případné dotazy.
 - i) Odpovědi na dotazy související se sestavením účetních závěrek klienta a jím zřizovaných příspěvkových organizací a závěrečného účtu.
 - j) Součinnost při přezkoumání hospodaření klienta.
 - k) Zajištění metodické podpory klienta a jím zřizovaných příspěvkových organizací v oblasti účetnictví v návaznosti na legislativní změny a postupy stanovené Ministerstvem financí např. vnitřní předpisy k novému zákonu o účetnictví.
 - l) Zpracování nebo oponentura písemných metodických doporučení v oblasti účetnictví pro klienta.
 - m) Spolupráce v oblasti metodické podpory obcí v Ústeckém kraji v oblasti účetnictví.
3. Pro odstranění možných nejasností při výkladu předmětu smlouvy je potřebné konstatovat, že klient je vyšším územním samosprávným celkem, jehož samostatná i přenesená působnost je vymezena zvláštními zákony. V odstavci 2 tohoto článku jsou vymezeny oblasti, ve kterých konzultant poskytuje klientovi služby. Oblasti jsou vymezeny rámcově a konzultant prohlašuje, že si je vědom veškerých možných působností kraje v uvedených oblastech, jak v přenesené, tak i v samostatné působnosti kraje.

Článek 3

Požadavky na poskytování služeb

1. Požadavek klienta na poskytnutí služby je realizován následujícími způsoby:
 - a) formálním předáním prostřednictvím HelpDesku klienta,
 - b) ústními poradami,
 - c) požadavkem osobní účasti,
 - d) videokonferenčně.
2. Ke způsobu poskytnutí služby - odst. 1 písm. a) formálním předáním prostřednictvím HelpDesku klienta.
 - a) Vzor formuláře „Předání dotazu“ (dále jen “Předání”) je uveden v příloze č. 2 k této smlouvě.
 - b) Předání je konzultantovi klientem doručováno prostřednictvím zadání do aplikace HelpDesk, která je provozována klientem. O předání je zaslána na email stanovený konzultantem vždy zpráva.
 - c) Předání obsahuje mj. i stanovení termínu splnění požadavku klienta. Obecně platí, že zpracování požadavku popsaného v Předání je konzultantem vyřizováno nejdéle do 168 hodin, urgentní pak nejdéle do 48 hodin. Konečný termín plnění je však závislý na komplikovanosti dotazu, rozsahu podkladových materiálů a na způsobu vyřízení. Termín (nad 168 hodin, u urgentních nad 48 hodin) určuje klient odborným odhadem doby potřebné pro zpracování odpovědi. Konzultant je povinen stanovený termín akceptovat, neprokáže-li klientovi objektivní vážné důvody, které mu brání klientem stanovený termín akceptovat. Odlišný termín je pak určen po dohodě.
 - d) Klient je povinen konzultantovi popsat v Předání přesný stav dotazu a co požaduje. Předání je doplňováno dle potřeby relevantními přílohami.
 - e) V případě, že konzultant zjistí potřebu doplnit Předání o informace či dokumenty,

vyžádá si tyto obratem po zjištění u klienta. O dobu, po kterou klient zajišťuje potřebné informace či dokumenty se prodlužuje termín plnění, nestanoví-li dohoda mezi klientem a konzultantem jinak.

3. Ke způsobu poskytnutí služby - odst. 1. písm. b) ústními poradami.
Tento způsob je klientem zvolen v případech, kdy není možné zvolit jiný způsob nebo se jedná o stručný dotaz.
4. Ke způsobu poskytnutí služby - odst. 1. písm. c) požadavkem osobní účasti.
Tento způsob je klientem zvolen v případě potřeby účasti konzultanta na nezbytných jednáních.
5. Za klienta jedná pouze vedoucí ekonomického odboru nebo zástupce vedoucího ekonomického odboru, popřípadě v jejich nepřítomnosti stanovený zástupce. Jiná osoba je oprávněna jednat jménem klienta pouze výjimečně, a to na základě výslovného zmocnění některou z těchto osob.

Článek 4 **Povinnosti smluvních stran**

1. Konzultant je při poskytování služeb povinen dodržovat všechny požadavky stanovené obecně závaznými právními předpisy a Českými účetními standardy pro vedení účetnictví. Pokud je seznámen s vnitřními předpisy klienta, je povinen se jimi řídit. To neplatí v případě, že by tyto vnitřní předpisy odporovaly předpisům uvedeným v první větě.
2. Konzultant je povinen zajistit klientovi komplexní a včasné služby a chránit všechna práva a oprávněné zájmy klienta. Při výkonu služeb je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazů klienta pokládá za prospěšné. Pokud jde o daňové povinnosti klienta, je povinen svou činnost směřovat k tomu, aby klient všechny daňové povinnosti uložené mu právními předpisy případně rozhodnutími správců daní byly včas a řádně splněny a aby daňové zatížení nebylo vyšší, než vyplývá z právních předpisů.
3. Konzultant je povinen vždy informovat klienta, která část jeho posouzení je citací právních předpisů, která je obecně rozšířenou interpretací, a která je jeho názorem, uvést zdroje posouzení a upozornit na možná rizika či jiné názory.
4. Konzultant odpovídá klientovi za veškerou škodu, kterou by mu způsobil v souvislosti s poskytováním služeb dle této smlouvy, a to bez ohledu na výši škody. Konzultant odpovídá za škodu způsobenou klientovi i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s poskytnutím služeb jeho zaměstnancem. Konzultant má uzavřeno pojištění odpovědnosti za škodu s pojišťovnou a je pojištěn na celkovou pojistnou částku 30 milionů Kč. Pojistka je uvedena jako příloha č. 3 k této smlouvě.
5. Konzultant je povinen bez zbytečného odkladu klientovi předat nebo ho seznámit s doklady a písemnostmi, které za něho převzal při vyřizování záležitostí, průběžně klienta informovat o vyřizování záležitostí. Konzultant je povinen oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů klienta. Od pokynů klienta se může konzultant odchýlit, vyžaduje-li to zájem klienta a není schopen vyžádat si předem souhlas klienta.
6. V případě své nepřítomnosti zajistí konzultant za sebe způsobilou náhradu znalou prostředí tak, jako by to byl on sám.
7. Klient se zavazuje poskytovat konzultantovi na jeho žádost všechny potřebné podklady a informace.

8. Klient je oprávněn v určitých případech, např. při potřebě provést rozbor či stanovisko k účetnímu problému, vyžádat si toto ve stejném dotazu od různých poskytovatelů poradenských služeb, nejen od konzultanta.
9. Klient je povinen poskytnout konzultantovi veškerou součinnost, potřebné podklady musí klient poskytovat v takových lhůtách, aby bylo možné požadované plnění provést. Konzultant je povinen požádat o podklady nebo o jejich doplnění nejpozději ve stejné lhůtě, ve které má sám poskytnout plnění.

Článek 5 Doba plnění

1. Doba plnění dle této smlouvy se sjednává na dobu určitou do 31. 1. 2026 ode dne uzavření smlouvy, nejdříve však od 1. 1. 2024.
2. Smlouvu lze vypovědět na základě jednostranného právního jednání (výpovědi) jedné ze smluvních stran, a to s měsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem následujícím po doručení výpovědi.
3. Dojde-li k zániku této smlouvy, je konzultant povinen předat řádně a včas dotazy vyřizované na základě této smlouvy a dále je povinen klienta upozornit na takové skutečnosti, pro něž by klientovi vznikla škoda a navrhnout opatření k odvrácení takové škody. Vždy je však konzultant povinen po dobu patnácti dnů ode dne, kdy došlo k zániku této smlouvy, učinit všechny neodkladné úkony, pokud klient neučinil jiná opatření.
4. Dojde-li k zániku této smlouvy, je klient povinen vyrovnat všechny své peněžité závazky vůči klientovi nejpozději do 15-ti dnů ode dne zániku této smlouvy. Splatnost již vystavených a doručených faktur tímto není dotčena.

Článek 6 Odměna a její splatnost

1. Výši odměny za plnění sjednávají smluvní strany následovně:
 - cena za daňové, účetní a obecně ekonomické poradenství dle čl. 2 této smlouvy ve výši hodinového paušálu ve výši 2.000,- Kč bez DPH, tj. 2.420,- Kč při sazbě 21 %, za urgentní požadavek se zpracováním max. do 48 hodin-standartní poradenství. Za hodinu se považuje plných 60 minut, v případě poskytování poradenské služby po dobu kratší, náleží alikvótní částka.
 - cena za daňové, účetní a obecně ekonomické poradenství dle čl. 2 této smlouvy ve výši hodinového paušálu ve výši 1.000,- Kč bez DPH, tj. 1.210,- Kč při sazbě 21 %, za standartní požadavek se zpracováním max. do 168 hodin-standartní poradenství. Za hodinu se považuje plných 60 minut, v případě poskytování poradenské služby po dobu kratší, náleží alikvótní částka.
 - cena za daňové, účetní a obecně ekonomické poradenství dle čl. 2 této smlouvy ve výši hodinového paušálu ve výši 3.000,- Kč bez DPH, tj. 3.630,- Kč při sazbě 21 %, za urgentní požadavek se zpracováním max. do 48 hodin-speciální poradenství. Za hodinu se považuje plných 60 minut, v případě poskytování poradenské služby po dobu kratší, náleží alikvótní částka.
 - cena za daňové, účetní a obecně ekonomické poradenství dle čl. 2 této smlouvy ve výši hodinového paušálu ve výši 1.500,- Kč bez DPH, tj. 1.815,- Kč při sazbě 21 %, za standartní požadavek se zpracováním max. do 168 hodin-speciální poradenství. Za hodinu se považuje plných 60 minut, v případě poskytování poradenské služby po dobu kratší, náleží alikvótní částka.

2. Cena předmětu plnění po dobu jeho plnění v rámci tohoto smluvního vztahu nepřekročí částku 2 000 000,00 Kč bez DPH v návaznosti na realizaci veřejné zakázky malého rozsahu. Cena bez DPH je stanovena jako nejvýše přípustná a nepřekročitelná a obsahuje veškeré náklady spojené s plněním. Sazba DPH se řídí příslušným právním předpisem.
3. Odměna bude hrazena klientem na základě měsíčně vystaveného daňového dokladu – faktury (dále i jako „faktura“). Vystavené fakture bude předcházet odsouhlasený výkaz činností, který zašle konzultant prostřednictvím e-mailu, a to do 5ti pracovních dnů po ukončení měsíce k odsouhlasení vedoucí ekonomického odboru. Faktura vystavená konzultantem musí obsahovat kromě čísla smlouvy a lhůty splatnosti, která činí **30 dnů** od doručení faktury klientovi, také náležitosti daňového dokladu stanovené příslušnými právními předpisy, zejména zákonem č. 235/2004 Sb. o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a údaje dle § 435 občanského zákoníku, a bude kupujícímu doručena v elektronické podobě (formát pdf, isdoc) do datové schránky. V případě, že faktura nebude mít uvedené náležitosti, klient není povinen fakturovanou částku uhradit a nedostává se do prodlení s plněním svého závazku. Bez zbytečného odkladu, nejpozději ve lhůtě splatnosti, klient fakturu vrátí zpět konzultantovi k doplnění a nová lhůta splatnosti začne běžet znovu po doručení opravené faktury.
4. Úhrada kupní ceny bude provedena bezhotovostní formou převodem na bankovní účet konzultanta. Obě smluvní strany se dohodly na tom, že peněžitý závazek je splněn dnem, kdy je částka odepsána z účtu kupujícího.
5. Odměna zahrnuje veškeré poskytování služeb dle této smlouvy konzultantem klientovi, včetně všech nákladů s činností konzultanta spojených, tzv. náhrady hotových výdajů (zejména cestovné, poštovné atd.). Součástí odměny však nejsou náklady typu správních či soudních poplatků nebo zvláštní služby ostatních subjektů, které jsou v rámci zadání vyžádány.
6. Pokud dojde na základě změny příslušného právního předpisu ke změně výše DPH, je oprávněn konzultant ode dne účinnosti změny fakturovat změněnou výši DPH, aniž by došlo ke změně této smlouvy.



Článek 7 Povinnost mlčenlivosti

1. Konzultant je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s poskytováním daňového poradenství podle této smlouvy. Shora uvedené povinnosti může konzultanta zprostit jedině klient a po jeho zániku právní nástupce svým prohlášením, avšak i poté je konzultant povinen zachovávat mlčenlivost, je-li z okolností případu zřejmé, že jej klient nebo jeho právní nástupce této povinnosti zprostil pod nátlakem nebo v tísní. Povinnost zachovávat mlčenlivost se nevztahuje na případy, jde-li o zákonem uloženou povinnost konzultanta překazít nebo oznámit spáchání trestného činu.
2. V předchozím bodě uvedená povinnost mlčenlivosti se obdobně vztahuje i na zaměstnance konzultanta nebo na jiné osoby, které se podílejí na poskytování služeb podle této smlouvy.
3. Konzultant nemá povinnost mlčenlivosti ve vztahu k osobě, kterou pověřuje provedením jednotlivých úkonů poradenství podle této smlouvy, pokud je tato osoba povinna sama tuto povinnost zachovávat. Taková osoba musí být vybavena písemným pověřením.
4. Povinností mlčenlivosti není konzultant vázán v rozsahu nezbytném pro řízení před soudem nebo jiným orgánem, je-li předmětem řízení spor mezi ním a klientem nebo jeho právním nástupcem.
5. V případě porušení povinnosti mlčenlivosti dle tohoto článku se konzultant zavazuje

uhradit klientovi smluvní pokut ve výši 5 000,-- Kč za každý jednotlivý případ porušení této povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo klienta požadovat plnou úhradu škody vzniklé porušením povinnosti mlčenlivosti při výkonu činnosti dle této smlouvy.

6. V případě vzniku škody, která může nastat z výkonu této smlouvy, souhlasí klient s tím, aby konzultant prolomil mlčenlivost podle odst. 1 tohoto článku vůči svému právnímu zástupci, Komoře daňových poradců ČR a své pojišťovně s podmínkou, že tyto subjekty se písemně zaváží k mlčenlivosti.

Článek 8 Ostatní a závěrečná ustanovení

1. Právní režim této smlouvy se řídí zákonem č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců ČR, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 280/2009 Sb., daňový řád ve znění pozdějších předpisů, právní poměry výslovně neupravené těmito předpisy pak podléhají režimu smlouvy příkazní dle §2430 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, pokud účastníci výslovně nesjednali svá vzájemná práva a povinnosti odchylně.
2. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat pouze písemnými dodatky, pořadově číslovanými. Mezi účastníky ohledně platnosti takových dodatků platí, že tyto dodatky je oprávněn jménem klienta podepsat pouze ten, kdo je k tomu ze zákona nebo dle zvláštního zmocnění oprávněn.
3. Tato smlouva nabývá platností dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinná je dnem uveřejnění v registru smluv. Smlouva bude v úplném znění uveřejněna prostřednictvím registru smluv postupem dle zákona 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Konzultant prohlašuje, že souhlasí s uveřejněním svých osobních údajů obsažených v této smlouvě, které by jinak podléhaly znečitelnění, v registru smluv, popř. disponuje souhlasem třetích osob uvedených na své straně s uveřejněním jejich osobních údajů v registru smluv, které by jinak podléhaly znečitelnění. Smluvní strany se dohodly na tom, že uveřejnění v registru smluv provede klient, který zároveň zajistí, aby informace o uveřejnění této smlouvy byla zaslána konzultantovi na e-mailSmlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž si každá ze stran ponechá jeden.
4. Kontaktní osobou konzultanta v dotazech souvisejících s plněním této smlouvy je 


Článek 9
Podpisy smluvních stran

1. Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly a že ji podepisují ze své svobodné vůle, že neexistují překážky faktické, ekonomické či právní, bránící jim v přistoupení ke smlouvě, a že bylo dosaženo dohody o celém obsahu smlouvy, aniž by považovaly, byť i jediné její ujednání za nesrozumitelné.

.....

Ing. Pavla Šimáková
vedoucí ekonomického odboru

.....

JUDr. Ing. Jiří Lanc
vedoucí poradce

Přílohy:

- Příloha č. 1 - Kopie osvědčení
- Příloha č. 2 - Vzor předání dotazu
- Příloha č. 3 - Kopie potvrzení o pojištění