

Smlouva o poskytování daňového poradenství

(v souladu s ustanovením §1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění a v souladu s ustanovením §3 odst. 6 zákona 523/1992 Sb. o daňovém poradenství)

1. Smluvní strany

Dům seniorů Kdyně, příspěvková organizace

Se sídlem: Pod Korábem 669, 345 06 Kdyně

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl Pr, vložka 489

IČO: 75007746

zastoupená ředitelkou Mgr. Lucií Vísnerovou

(dále jen objednavatel)

(dále jen „*klient*“)

a

PilsTax s.r.o.

obchodní společnost oprávněná vykonávat daňové poradenství na základě zápisu v seznamu právnických osob Komorou daňových poradců ČR

Spis. Zn. C 16968 u rejstříkového soudu v Plzni

Se sídlem: Nepomucká 10/122, 326 00 Plzeň

IČO: 26384086

zastoupená jednatelem Šimonem Ledvinou

(dále jen „*poradce*“)

uzavírají tuto smlouvu o poskytování daňového poradenství (dále jen „*smlouva*“), ve které se dále praví:

2. Předmět smlouvy

Předmětem smlouvy je:

- 2.1. Kontrola podkladů pro daňové přiznání a jejich případná korekce ve spolupráci s klientem, formální kontrola výstupů účetnictví klienta s ohledem na stanovení daňového základu,
- 2.2. Zpracování daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob. Přiznání bude klientovi zasláno e-mailem ve formátu a struktuře zveřejněnými správcem daně, které umožní klientovi elektronické podání. Elektronické podání může klient učinit datovou zprávou podepsanou uznávaným elektronickým podpisem odeslanou prostřednictvím datové schránky, nebo s ověřenou identitou podatele způsobem, kterým se lze přihlásit do jeho datové schránky.
- 2.3. Poradce zašle klientovi opis podání ve formátu pdf.

3. Forma a místo plnění smlouvy

- 3.1 Daňové poradenství bude probíhat formou konzultací, porad a jednání poradce, jeho pověřených zástupců či odborných pracovníků, s klientem, pověřenými zástupci klienta či jeho příslušnými pracovníky.
- 3.2 Klient umožní poradci přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho podnikatelské činnosti a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít vliv na plnění předmětem této smlouvy.
- 3.3 Poradenství bude probíhat v prostorách poradce, klienta, případně v kanceláři účetní. Daňové poradenství může probíhat rovněž telefonicky či e-mailem.

4. Práva a povinnosti poradce

- 4.1 Poradce je povinen chránit zájmy klienta. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využít všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co dle svého přesvědčení, pokynů a zájmů klienta pokládá pro klienta za prospěšné a nejvýhodnější. Je přitom vázán pouze zákony a ostatními obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích příkazy klienta.
- 4.2 Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděl v souvislosti s daňovým poradenstvím. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti překazit a oznámit spáchání trestného činu.
- 4.3 Povinnost mlčenlivosti poradce se vztahuje nejen na dobu platnosti této smlouvy, ale též na dobu neurčitou po skončení této smlouvy.
- 4.4 Poradce je oprávněn požadovat dle smlouvy sjednanou odměnu, případně další plnění, pokud se k němu klient zavázal.
- 4.5 Poradce je povinen zajistit předání vypracovaného daňového přiznání včetně příloh finančnímu úřadu.

5. Práva a povinnosti klienta

- 5.1 Klient se zavazuje předat poradci vypracovanou účetní závěrku dle zákona o účetnictví a platných vyhlášek, tak aby jej poradce mohl podat jako přílohu daňového přiznání finančnímu úřadu. Dále se zavazuje zmocnit daňového poradce k podání daňového přiznání daně z příjmů právnických osob za klienta počínaje rokem 2015 finančnímu úřadu.
- 5.2 Klient je povinen předat poradci, či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků veškeré doklady a písemnosti, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy.
- 5.3 Klient je povinen veškeré doklady k předmětu smlouvy zpřístupnit poradci po celou dobu platnosti této smlouvy. V případě, kdy si poradce doklad vyžádá, je klient povinen doklad neprodleně předložit.
- 5.4 Klient je povinen předávat poradci veškeré doklady a podklady, které si poradce vyžádá a dále takové podklady, které jsou dle názoru klienta nezbytné pro výkon předmětu smlouvy. Stejně je povinen informovat poradce o všech skutečnostech, které jsou dle jeho názoru nutné pro řádný výkon předmětu smlouvy.
- 5.5 Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy dozvěděl. Zejména klient nesmí sdělovat třetím osobám, bez předchozího souhlasu poradce údaje o obsahu rad, které mu jsou poradcem poskytovány, kromě případů, kdy takové sdělení podává oprávněným státním orgánům.
- 5.6 Klient je povinen po dohodě s poradcem vyčlenit mu pro výše uvedené účely odpovídající pracovní místo a pro kontrolní účely mu podle potřeby předat svá účetní data v případě vedení účetnictví na PC.

6. Odpovědnost poradce

- 6.1 Poradce odpovídá klientovi za škodu, která mu v souvislosti s výkonem daňového poradenství vznikla, vždy však za škodu, kterou prokazatelně způsobil poradce, jeho zástupce či pracovník. Poradce se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého možného úsilí, které lze na něm vyžadovat.
- 6.2 Poradce neodpovídá za škodu, která klientovi vznikla z důvodu, kdy klient zatajil před poradcem pro daňové poradenství podstatné skutečnosti, či doklady, či tyto skutečnosti poradci sdělil opožděně, či doklady předal poradci opožděně.
- 6.3 Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.

7. Odpovědnost klienta

- 7.1 Klient odpovídá poradci za věcnost, správnost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které poradci předá, či se kterými ho seznámí.
- 7.2 Klient odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které poradci předal. Klient odpovídá za škodu i v tom případě kdy sice doklad poradci předal, ale opožděně. Stejně odpovídá klient za škodu i v případě, kdy poradci nesdělí potřebnou informaci, či tuto sdělí nesprávně, neúplně či opožděně.

8. Odměna poradce

- 8.1. Poradce a klient se vzájemně dohodli na smluvní ceně ve výši Kč 10.000 Kč ročně za poskytnuté služby dle bodu 2.1., 2.2. a 2.3. této smlouvy.
- 8.2. Fakturace bude probíhat na základě faktur poradce se lhůtou splatnosti 15 dnů takto:
- konečná cena bude poradcem fakturována do 15-ti dnů po předání daňového přiznání.

9. Doba trvání smlouvy

- 9.1. Smlouva se sjednává na dobu neurčitou, termín předání předmětu smlouvy (bod. 2.3.) je stanoven nejpozději do 30.6. příslušného roku.
- 9.2. Smlouva je platná a účinná dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 9.3. Smlouva může být ukončena dohodou účastníků, výpovědí, nebo odstoupením od smlouvy.
- 9.4. Poradce a klient směji tuto smlouvu vypovědět bez udání důvodu s výpovědní dobou jeden měsíc počínaje prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé straně. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemné vztahy práva a povinností řídí plně touto smlouvou.
- 9.5. Poradce je oprávněn odstoupit od smlouvy, dojde-li k porušení důvěry mezi ním a klientem, neposkytne-li klient potřebnou součinnost, neplní-li klient povinnosti klienta dle čl. 5 této smlouvy.

10. Závěrečná ujednání

- 10.1. Změna této smlouvy je možná písemnou smlouvou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.
- 10.2. Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každý z účastníků obdrží jedno vyhotovení.
- 10.3. Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísní ani jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

V Plzni dne

V Kdyni dne..... 22. 10. 2015