

Smlouva o poskytování daňového poradenství

1. SMLUVNÍ STRANY

Daňový poradce: taXPort s.r.o.
Zastoupená: Ing. Pavel Řezka, jednatel

Sídlo: Pardubická 18
533 04 Sezemice
IČO: 19989890
DIČ: CZ19989890

Bankovní spojení:
Číslo účtu: 2502734417/2010
Telefon: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Obchodní korporace je zapsaná v obchodním rejstříku pod spisovou značkou C 52126 vedenou u Krajského soudu v Hradci Králové.

dále jen „**Poradce**“

Příspěvková organizace:
Základní škola Pardubice, Josefa Ressla 2258

Zastoupená: PaedDr. Světlana Divecká,
ředitelka

Sídlo: Josefa Ressla 2258
530 02 Pardubice
IČO: 46496921

Telefon: [REDACTED]
E-mail: [REDACTED]

Příspěvková organizace je zapsána v rejstříku příspěvkových organizací vedeném KS v Hradci Králové oddíl Pr, vložka 1315.

dále jen „**Klient**“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“), a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o poskytování daňového poradenství**, dále jen „**Smlouva**“.

Nedílnou součástí smlouvy jsou Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství (dále jen „OPDP“); dále uvedená smluvní ujednání mají přednost před OPDP. Klient bere na vědomí, že díky této doložce je vázán nejen smlouvou, ale i všemi povinnostmi, které jsou obsaženy v OPDP, že nesplnění povinností vyplývajících z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinností vyplývajících ze Smlouvy.

Na závazek ze Smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak.

Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

2.1. Předmětem smlouvy je poskytování daňového poradenství v souladu s články 1 a 2 OPDP v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.

2.2. Poradce se zavazuje vést Klientovi účetnictví, týkající se jeho činnosti. V rámci tohoto závazku bude pro Klienta:

- zpracovávat předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidence,
- vyhotovovat na vyžádání účetní závěrky a přehledy,
- na žádost klienta poskytovat účetní konzultace,
- zpracovávat účetní výkaznictví pro potřeby státu,
- vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh,
- zpracovávat daňová přiznání ke všem daním, ke kterým je klient registrován.

Klient pověřuje Poradce zpracováním osobních údajů v souladu s bodem 8.10 OPDP.

2.3. Poradce poskytne Klientovi vzdálený přístup do účetního systému, ve kterém vede účetnictví. Poradce bude Klientovi poskytovat měsíčně aktuální zálohy účetnictví (kompletní databáze účetnictví klienta). Účetnictví je vedeno v systému Pohoda SQL Komplet.

2.4. Předmět smlouvy může být rozšířen ujednáním o zastoupení v plné moci, pokud Poradce tento rozsah akceptuje nebo pokud podle této plné moci jedná.

2.5. Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění.

2.6. Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz čl. 6.4). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s čl. 8.3 dodatkem k této smlouvě.

2.7. Účetnictví povede Poradce v účetním systému Klienta. Za tímto účelem poskytne Klient Poradci potřebné hardwarové i softwarové vybavení. Toto vybavení bude poskytnuto i pro účely práce z prostor mimo sídlo Klienta (vzdálený přístup).

3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

3.1. Za vedení účetnictví (činnosti dle čl. 2.2. písm. a)-e)) zaplatí Klient Poradci částku 9 300 Kč měsíčně.

3.2. Za zajištění, údržbu a provoz vzdáleného přístupu do účetního systému zaplatí Klient Poradci částku 2 500 Kč měsíčně.

3.3. Za zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob zaplatí Klient Poradci odměnu ve výši 6 000 Kč. Za zpracování dodatečného přiznání k dani z příjmů právnických osob z důvodů na straně Klienta náleží Poradci odměna ve výši 50 % ceny za zpracování řádného daňového přiznání, pokud nebude v daném případě dohodnuto jinak.

3.4. Činnosti nad rámec uvedený v čl. 3.1. a 3.2. budou účtovány hodinovou odměnou ve výši 1 000 Kč.

3.5. Dále Klient zaplatí Poradci další smluvené odměny a výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství nebo v souvislosti s ním. Mezi tyto výdaje patří i cestovné osobním autem, jehož výše je sjednána na 15 Kč/km. Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají na území obce sídla kanceláře Poradce a na území obce sídla Klienta.

3.6. K odměnám uvedeným v této smlouvě bude připočtena DPH dle platných předpisů.

3.7. Smluvní strany si sjednávají inflační doložku, na jejímž základě je Poradce oprávněn každoročně jednostranně navýšit odměnu uvedenou v této smlouvě, o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za uplynulý kalendářní rok vyhlášenou Českým statistickým úřadem. O tomto navýšení je povinen klienta písemně informovat, přičemž navýšení je účinné od měsíce následujícího po jeho oznámení.

3.8. Souhlas s rozsahem prací dle čl. 6.3. může udělit Klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou, na které se smluvní strany dohodly.

3.9. V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle čl. 4.1. smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 5 dnů před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty a dani silniční a méně než 30 dnů před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z příjmů právnických osob nebo po těchto lhůtách tyto opraví a doloží, či požaduje provést změny, a Poradce nesplní svůj závazek spočívající v podání daňového tvrzení v zákonné lhůtě, nejedná se o porušení povinností Poradce.

3.10. Klient se zavazuje uhradit zálohy na odměnu, pokud o ně poradce požádá z důvodu většího rozsahu prací nebo zpoždění na straně Klienta, nejpozději vždy před započatím prací. Zálohu zúčtuje Poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokutou.

3.11. Odměnu a výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství, účtuje Poradce fakturou.

3.12. Faktura bude vystavena nejpozději do 15 dnů od data poskytnutí služeb se splatností do 14 dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Poradce. Klient souhlasí, aby mu byla faktura vystavena v elektronické podobě a zaslána elektronicky na e-mail ucetni@zsjres.cz.

3.13. Poradce je povinen uvést na faktuře kromě výpočtu odměny sjednané dle této smlouvy i jednotlivé další položky účtované nad rámec rozsahu dle čl. 2.6. a další účtované náhrady. Rozsah a výši vyúčtování je Klient oprávněn reklamovat, přičemž reklamaci je povinen provést písemně, a to do 30 dnů od vystavení faktury. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.

3.14. Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotově nebo zaplacením na účet. Zaplacením na účet se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce uvedeného v čl. 1, a to s variabilním symbolem, kterým je číslo faktury (dle čl. 3.11.); není-li faktury, pak je variabilním symbolem číslo této smlouvy. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

3.15. Je-li Klient nebo Poradce v prodlení s hrazením plateb, je každá smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

3.16. Za porušení mlčenlivosti ze strany Klienta nebo Poradce (dle OPDP) se sjednává smluvní pokuta ve výši 50 000 Kč za každé porušení této povinnosti.

4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

4.1. Klient v souladu s čl. 4.6. OPDP předá či jinak zpřístupní Poradci zejména tyto doklady:

- prvotní účetní doklady,
- uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím,
- účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost), pokud je Klient povinen je vést nebo je vede,
- rozhodnutí orgánů společnosti.

4.2. Poradce obvykle zpracuje z každého jednání písemný zápis (dále jen „Zápis“). Obsahem Zápisu budou zejména provedené práce Poradcem, zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trval. V případě zpracování daňového přiznání k dani z příjmů, zpracuje Poradce zprávu rekapitulující činnosti provedené v daném období, rekapitulaci opatření provedených v rámci zpracování přiznání a podrobný rozpis údajů v daňovém přiznání. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy a Zápisů na kopii určené Poradci. V případě elektronického doručení ve formě elektronické zprávy potvrdí Klient přijetí Zápisu či zprávy odpovědí na tuto elektronickou zprávu.

4.3. Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc v písemné formě.

5. OMEZENÍ POVINNOSTI K NÁHRADĚ ŠKODY

5.1. Poradce prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by Klientovi mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství, a bude takto pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy.

6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

6.1. Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta

- PaedDr. Světlana Divecká, ředitelka, tel. [REDACTED]
- Eva Hyxová, vedoucí školní jídelny, tel. [REDACTED]
- Helena Zámečníková, zástupce vedoucí ŠJ, tel. [REDACTED] e-mail: [REDACTED]
- Mgr. Libuše Němcová, zástupce ředitele školy, [REDACTED]
- p. Radka Brychtová, tel. [REDACTED]
- p. Alena Bečková, tel. [REDACTED]

6.2. Poradce určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Klientem jménem Poradce

- Pavel Řezka, e-mail: [REDACTED]
- Věra Buřtová, e-mail: [REDACTED]

6.3. Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

6.4. Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen a Poradce je povinen vyhovět požadavkům klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a Poradce je povinen ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah a odkáže na ustanovení Smlouvy, podle kterého se určí odměna. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zpět Poradce, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Poradce) nejpozději do 2 dnů od doručení, je Poradce povinen službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

6.5. Klient a Poradce se dohodli, že používání e-mailu ve vzájemné komunikaci a zasílání dokladů bez dalšího zabezpečení je možné a nepovažuje se za porušení mlčenlivosti.

7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

7.1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou s účinností od 1. 4. 2024 do 1. 4. 2025.

7.2. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.

7.3. Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního týdne následujícího po týdnu, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

8. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

8.1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.

8.2. Klient bere na vědomí, že podpisem této smlouvy zbavuje Poradce jeho zákonné povinnosti mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v bodě 4.16. OPDP.

8.3. Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.

8.4. Poradce zpracovává osobní údaje Klienta, je-li fyzickou osobou, a jeho zástupců, je-li právnickou osobou, pro účely zpracování daňového tvrzení a poskytování dalšího daňového poradenství, plnění právních povinností Poradce, ochrany právních nároků a nabízení dalších služeb Poradce. Bližší informace o právech osob, jejichž údaje Poradce zpracovává, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jakož i další informace o zpracování osobních údajů Poradcem jsou uvedeny v čl. 8 OPDP. Jestliže si Klient nebo jeho statutární zástupce nepřeje dostávat nabídky Poradce elektronickou poštou prostřednictvím kontaktů uvedených v záhlaví této smlouvy, je povinen vyjádřit svůj nesouhlas označením následujícího pole []. Klient prohlašuje, že jsou v záhlaví této smlouvy uvedeny pouze kontakty osob, jež mají možnost odmítnout nabídky Poradce způsobem uvedeným v tomto odstavci.

8.5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

--- NÁSLEDUJE LIST S PODPISY ---

Dne: 27-03-2024

Dne: 27-03-2024

PaedDr. Světlana Divecká

PaedDr. Světlana Divecká, ředitelka
Základní škola Pardubice, Josefa Ressla 2258
Klient

Ing. Pavel Řezka

Ing. Pavel Řezka
Poradce