



Obecní úřad HŘČAVA , okr. Frýdek-Místek	Č. dopor.:
13.6.2022	Zpracov:
234-1-56/2022-91	OKI. znak:

Smlouva o poskytování daňového poradenství

1. SMLUVNÍ STRANY

Poradce: FULLCOM s.r.o.
Zastoupen: Ing. Tomášem Mičulkou,
nebo Ing. Martou Mičulkovou,
nebo Bc. Radimem Mičulkou

Sídlo: Slovanská 1092/9
Nový Jičín 741 01
IČO: 61975141
DIČ: CZ61975141

Číslo účtu: 2400297519/2010
Číslo účtu: 1719766001/5500
Telefon: 556 707 111
Telefon: 778 212 111
E-mail: poradce@fullcom.cz
E-mail: info@fullcom.cz

Datová schránka: 4677cid

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Ostravě spisová značka C 13500, dále jen „Poradce“.

Klient: Obec Hřčava
Zastoupen: Ing. Marek Sikora
starosta obce

Sídlo: Obecní úřad Hřčava
Hřčava 53, 739 98

IČO: 00296732
DIČ: CZ00296732

Číslo účtu: 9228781/0100
Telefon: 607 043 288
Telefon: 724 055 077
E-mail: starosta@obechrcava.cz
E-mail: urad@obechrcava.cz

Datová schránka: mezaxph

Zapsaný u Ministerstva vnitra ČR
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“); přičemž 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, a že nesplnění povinnosti vyplývající z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinnosti vyplývající 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 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 Předmět smlouvy může být rozšířen ujednáním o zastoupení v plné moci, pokud Poradce tento rozsah akceptuje nebo pokud podle této plné moci jedná.

2.3 Poradce bude poskytovat Klientovi právní pomoc v souvislosti se stanovením a plněním daňových povinností vůči státu, a to u všech daní, k nimž Klient je nebo bude povinen. Dále poradce poskytuje konzultace k vedení potřebných daňových evidencí a rovněž na základě účetních dokladů a podkladů vyhotovuje příslušná daňová tvrzení a přehledy pro SSZ a ZP, k nimž je či bude Klient povinen, bude-li o to Klientem požádán. Poradce namátkově kontroluje účetní doklady s ohledem na daňové dopady a sestavení přiznání.

Předmět smlouvy nezahrnuje stanovení a kontrolu převodních cen, posouzení výše odpočtu na podporu výzkumu a vývoje, spotřební a energetické daně, posouzení slevy na dani u investičních pobídek, zpracování podnikatelských záměrů, dotačních titulů, statistických a bankovních výkazů apod.

Poradce se zavazuje/nezavazuje vést Klientovi účetnictví/~~daňovou evidenci/jednoduché účetnictví~~ týkající se jeho činnosti.

V rámci tohoto závazku bude dále pro Klienta např.:

- a) zpracovávat předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidence,
- b) vyhotovovat na písemné vyžádání mimořádné účetní závěrky a přehledy,
- c) na žádost klienta poskytovat účetní a daňové konzultace,
- d) vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh,
- e) předávat ročně na vyžádání zpracovaná data (ve formátu pdf)
- f) vyhotovovat a předávat soubor v el. formátu pro zveřejnění účetní závěrky k zaslání do sbírky listin klientem z jeho datové schránky, pokud mu tuto povinnost ukládá zákonný předpis,

Poradce bude v případě potřeby Klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních na základě plné moci v rozsahu dle dohody.

2.4 Poradce se zavazuje/nezavazuje zpracovávat Klientovi mzdovou agendu vč. povinných hlášení pro ZP a SSZ.

2.5 Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz bod 6.3). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s bodem 8.3 dodatkem k této smlouvě.

3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

3.1 Klient je povinen platit poradci včas ve smlouvě sjednanou odměnu, zálohy na tuto odměnu, případně další plnění, pokud se k němu zavázal.

Výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství, základní odměnu (bod 3.2) a další odměny (body 3.3, 3.4, 3.5 a 3.7) vyúčtuje Poradce daňovým dokladem (fakturou).

3.2 Klient se zavazuje platit odměnu za služby dle bodů 2.1 až 2.3 ve výši 15.400,- Kč měsíčně (slovy patnáctitisícčtyřístakorunčeskýcj) + zákonná výše DPH.

Daňový doklad bude vystaven čtvrtletně, a to k prvnímu dni druhého měsíce daného čtvrtletí se splatností 14 kalendářních dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Poradce. Dle § 21 odst. 9 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty jsou poskytované služby dílčím zdanitelným plněním. Datum uskutečnění dílčího zdanitelného plnění (dále jen DUZP) je vždy první den druhého měsíce daného čtvrtletí.

3.3 Klient se dále zavazuje zaplatit jednorázově odměnu ve výši sjednané v bodě 3.2. Tato odměna zahrnuje veškeré úkony a činnosti směřující ke zpracování a podání přiznání k daním z příjmů. Daňový doklad na tuto odměnu bude vystaven do 6 měsíců od skončení zdaňovacího období. DUZP je den vystavení daňového dokladu se splatností 14 kalendářních dnů.

3.4 Klient se zavazuje zaplatit odměnu za služby dle bodu 2.4 dle ceníku Poradce, který je zveřejněn na stránkách Poradce www.fullcom.cz

Daňový doklad bude vystaven měsíčně dle skutečně poskytnutých služeb a platného ceníku. DUZP je den vystavení daňového dokladu se splatností 14 kalendářních dnů.

3.5 V případě, že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a příznáních nad rámec této smlouvy, náleží Poradci odměna za každou započatou hodinu práce dle ceníku poradce. V odměně dle bodů 3.2 až 3.4 není zahrnuta odměna poradce za poradenství a zastupování ve věcech, které nezpracovával Poradce dle této smlouvy. Odměna za tyto práce bude účtována samostatně dle platného ceníku poradce zveřejněného na www.fullcom.cz

Daňový doklad bude vystaven dle skutečně poskytnutých služeb a platného ceníku. DUZP je den vystavení daňového dokladu se splatností 14 kalendářních dnů.

3.6 Klient souhlasí, aby mu byly daňové doklady vystaveny a zasílány v elektronické podobě.

3.7 V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle bodu 4.1 smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 7 dnů před zákonným termínem pro podání příznání k dani z přidané hodnoty a dani silniční (příplatkové období), nebo je po těchto lhůtách opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Poradce oprávněn účtovat si expresní příplatek. Celková odměna je pak dána součinem odměny dle bodu 3.2 a koeficientu dle délky příplatkového období. Koeficient činí 1,2 jde-li o prodlení do 2 dnů od počátku příplatkového období. Koeficienty činí 1,5 při prodlení do 4 dnů od počátku sankčního období; 2,0 při prodlení do 6 dnů od počátku příplatkového období a koeficient 3,0 při prodlení 6 dnů a větším od počátku příplatkového období.

V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle bodu 4.1 smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 7 dnů před požadovaným termínem zpracování mzdové agendy (příplatkové období), nebo je po této lhůtě opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Poradce oprávněn účtovat si expresní příplatek. Celková odměna je pak dána součinem odměny dle bodu 3.4 a koeficientu dle délky období. Koeficient činí 1,2 jde-li o prodlení do 1 dne od stanovené lhůty pro předání dokladů. Koeficienty činí 1,5 při prodlení do 3 dnů od stanovené lhůty; 2,0 při prodlení do 4 dnů od stanovené lhůty a koeficient 3,0 při prodlení 5 dnů a větším od stanovené lhůty.

V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle bodu 4.1 smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 110 dnů před zákonným termínem pro podání příznání k daním z příjmů (příplatkové období), nebo je po této lhůtě opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Poradce oprávněn účtovat si expresní příplatek. Celková odměna dle bodu 3.3 je pak dána součinem odměny dle bodu 3.2 a koeficientu dle délky období. Koeficient činí 1,2 jde-li o prodlení do 10 dnů od stanovené lhůty pro předání dokladů. Koeficienty činí 1,5 při prodlení do 30 dnů od stanovené lhůty; 2,0 při prodlení do 40 dnů od stanovené lhůty a koeficient 3,0 při prodlení 41 dnů a větším od stanovené lhůty.

Veškeré expresní příplatky mohou být Poradcem vyúčtovány Klientovi také zpětně.

3.8 Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotově nebo zaplacením na účet uvedený na faktuře. Zaplacením na účet se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce, a to pod variabilním symbolem, kterým je číslo faktury (daňového dokladu). Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

3.9 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 započítáním prací. Zálohu zúčtuje Poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokutou.

3.10 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.

3.11 Sjednaná odměna dle bodů 3.2 a 3.3 vychází z počtu dokladů ke dni podpisu smlouvy, z druhu poskytovaných služeb (např. účetnictví, daňová evidence, plátcovství DPH) z komplikovanosti účetních či evidenčních případů a náročnosti souvisejícího daňového poradenství. V případě nárůstu počtu dokladů, jiné složitosti, změny rozsahu a druhu poskytovaných služeb (přechod z daňové evidence na účetnictví nebo naopak, apod.) bude provedeno přecenění. Výše přírůstku spotřebitelských cen (index inflace) oznámená opatřením MF ČR za uplynulý rok se může použít pro úpravu všech cen pro další rok dle bodu 10.7 OPDP, přičemž se zvýšená cena zaokrouhluje na desetikoruny matematicky. Pokud Klient Poradcův návrh upravené ceny (písemný nebo ústní) do okamžiku úhrady faktury s novou cenou písemně nerozporuje, bere se upravená cena za oboustranně dohodnutou a platnou od takto vyfakturovaného a uhrazeného období.

4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

4.1 Klient neprodleně 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,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením – zejména OTP u vozidel,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost),
- rozhodnutí orgánů společnosti,
- podklady k dani z nemovitých věcí, k dani z nabytí nemovitých věcí, k dani silniční,
- ostatní doklady a podklady potřebné k provedení předmětu smlouvy,

Klient je povinen vést řádně, včas, průkazně a průběžně evidenci skladového hospodářství firmy, včetně inventarizace podle platných zákonů, předpisů a směrnic, provést inventuru veškerého majetku, zásob materiálu, zboží, nedokončené výroby a pokladny k poslednímu dni zdaňovacího období a do 21 kalendářních dnů po tomto období předat výsledek poradci k zaúčtování. Klient je povinen provádět fyzickou inventuru pokladny, a to nejméně jedenkrát ročně. Knihu jízd, deník tržeb a ostatní evidence, které klientovi ukládá zákon, vyhláška, rozhodnutí orgánu státní správy nebo pro které má náplň z profesních důvodů, vede pouze klient.

Klient je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetního případu. K tomuto účelu vystaví a podepíše u všech dokladů likvidační list (průvodní lístek nebo nezaměnitelná poznámka Klienta na doklad vyjadřující, co je obsahem a účelem dokladu) a u faktur hrazených hotově doloží potvrzení o úhradě. Klient opatří účetní doklad podpisovým záznamem osoby odpovědné za účetní případ. V případě, že doklady nebudou splňovat výše uvedené náležitosti, je Klient povinen na výzvu Poradce tyto náležitosti doplnit. Klient odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů. Dále je Klient povinen písemně odsouhlasit stav pohledávek a závazků zpracovaný Poradcem a do 21 kalendářních dnů od jejich převzetí předat zpět Poradci.

Klient pověří osoby odpovědné za účetní případy a osobu (statutární orgán, účetní jednotka) odpovědnou za účetní závěrku a vyhotoví dle zákona o účetnictví podpisové vzory.

Poradce pověří osobu odpovědnou za zaúčtování účetního případu a za provedení účetního zápisu. Tyto povinnosti jsou dohodnuty mezi smluvními stranami také v případě vedení daňové evidence.

Dále je klient, jemuž to ukládá zákonný předpis, povinen ze své datové schránky odeslat Poradcem vyhotovený soubor ke zveřejnění účetní závěrky ve sbírce listin příslušnému rejstříkovému soudu.

4.2 Poradce může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „Zpráva“), ve které uvede případné zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy Klienta, které jsou zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené Poradci.

4.3 Klient v případě potřeby vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc v písemné formě. Pokud Poradce zastupuje Klienta na základě této plné moci, zavazuje se Klient bez souhlasu Poradce zdržet se jednání a neposkytovat žádné informace, které se týkají předmětu smlouvy a zastupování Klienta Poradcem, a to zejména správcům daně, pracovníkům správy sociálního zabezpečení a zdravotních pojišťoven, jiným třetím stranám apod.

4.4 Klient je povinen seznámit se s údaji ve vypracovaných přiznáních či hlášeních, která jsou mu zasílána elektronickou cestou a která jsou mu k dispozici v sídle Poradce.

4.5 Klient se zavazuje informovat Poradce bezodkladně o jakékoli činnosti, která souvisí s předmětem smlouvy i nepřímo (zejména viz bod 4.13 OPDP) a předat poradci kopie protokolů, rozhodnutí a dalších písemností; to vše i po skončení závazku z této smlouvy.

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.

5.2 Klient bere na vědomí, že limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě Poradce činí 10.000.000,- Kč. V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

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

- e-mail: Tel.:
- e-mail: Tel.:
- e-mail: Tel.:

6.2 Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu (např. e-mail).

6.3 Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen v souladu s článkem 2 této smlouvy a Poradce je povinen vyhovět požadavkům Klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 14 kalendářních dnů 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 navrhne předpokládanou odměnu. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zpět Poradce, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Poradce) nejpozději do 3 kalendářních 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.

6.4 Klient a Poradce se dohodli, že používání e-mailu a jiných běžných komunikačních prostředků ve vzájemné komunikaci a zasilání veškerých dokladů a údajů plynoucích z předmětu smlouvy bez dalšího zabezpečení je možné a nejedná se o porušení mlčenlivosti a GDPR. Klienti, kteří mají zřízenou Datovou schránku se zavazují aktivovat v této Datové schránce příjem Poštovních datových zpráv, a to nejpozději do 90 dnů od podpisu této smlouvy. Klient a Poradce se dále dohodli, že veškeré jejich projevy vůle a požadavků, písemné, verbální i na technických nosičích mohou být zaznamenávány a archivovány po nezbytně nutnou dobu. Touto dobou se rozumí doba platnosti této smlouvy a doba dle bodu 8.8 OPDP.

6.5 Smluvní strany se dohodly, že v případě sporu je místně příslušným soudem k jeho řešení Okresní soud v Novém Jičíně, případně Krajský soud v Ostravě jako soudy I. stupně.

6.6 **Poradce se zavazuje/nezavazuje** zpřístupnit Klientovi připojení k informačnímu systému Poradce za účelem vedení skladové evidence, vystavování dokladů a nahlížení do účetnictví Klienta. Cena této služby není zahrnuta v odměně dle čl.3 a řídí se ceníkem na www.fullcom.cz

7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

7.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s dohodnutou účinností od 1.6.2022.

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

7.3 Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze Smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci třetího kalendářního měsíce následujícího po měsíci, 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 plnění předmětu této Smlouvy, 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.
- 8.5 Klient podpisem této Smlouvy stvrzuje, že se rovněž seznámil s ustanoveními OPDP jako nedílnou součástí této Smlouvy.
- 8.6 Tato Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních a ruší veškeré dříve uzavřené smlouvy mezi výše uvedenými smluvními stranami na vedení účetnictví, mzdové agendy a poskytování daňového poradenství. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

- 8.7 Sjednaný rozsah předmětu smlouvy dle čl. 2 v ceně dle čl. 3 zahrnuje: -----
- daňové poradenství -----
 - vedení účetnictví -----
 - zpracování, ~~namátková kontrola~~ účetní závěrky -----
 - zpracování přiznání k dani z příjmů -----
 - ~~zpracování, namátková kontrola DPH s měsíčním, čtvrtletním zdaňovacím obdobím~~ -----
 - zpracování přiznání k silniční dani -----
 - zpracování mzdové agendy -----
 - zpracování přiznání k dani z nemovitých věcí -----

Účetnictví bude vedeno na výpočetní technice a softwaru dodaném klientem.

- 8.8 Odebíráním výrobků a služeb Poradce může Klient plnit povinný podíl dle §81 odst. 2 písmeno b) zák. č. 435/2004 Sb. o zaměstnanosti tzv. – náhradní plnění.

Za stranu Poradce:

TOMÁŠ MICHALKA

(jméno a příjmení hůlkovým písmem)



(podpis)

V N. VICÍNĚ dne: 13.6.2022

Za stranu Klienta:

OBEC HRČAVA

739 98 HRČAVA č.p. 53

IČO: 00296732 -2

ING. MAREK ŠIKORA

(jméno a příjmení hůlkovým písmem)



(podpis)

V HRČAVĚ dne: 12.6.2022