



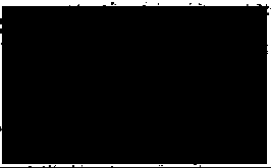

MUHTP003SFG3

Smlouva č. 15/2011 o poskytování daňového poradenství

1. ÚČASTNÍCI

**Daňový poradce: Ing. Eliška Nováková
e.č. 00003957**

**Sídlo: Zizkova 1719,
347 01 Tachov
IČ: 71324925**

Bankovní spojení: 
Číslo účtu:
Tel. / zázn.:
Fax:
Mobil:
E-máil: 
dále jen „poradce“

**Obchodní jméno: Město Horšovský Týn
Zastoupené starostou
města Ing. Josefem
Holečkem**

**Sídlo: nám. Republiky 52
346 01 Horšovský Týn
DIČ: CZ00253383
IČ: 00253383
Číslo účtu: 1003041021/5500
Telefon: 379415111
Fax: 379422300
E-mail: posta@muht.cz
dále jen „klient“**

uzavírají v souladu s ustanovením § 269, odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. obchodního zákoníku a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb. o daňovém poradenství a Komore daňových poradců České republiky níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o poskytování daňového poradenství**; dále jen „smlouva“, ve které se dále praví:

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

- 2.1 Předmětem smlouvy je poskytování daňového poradenství v souladu s články 1 a 2 Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství (dále jen „OPDP“) – jež jsou nedílnou součástí této smlouvy v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.
- 2.2 Poradce bude poskytovat klientovi právní pomoc v oblasti daní a v souvislosti se stanovením všech jeho daňových a registračních povinností klienta vůči státu.
- 2.3 Poradce bude poskytovat konzultace k vedení potřebných daňových evidencí a bude rovněž na základě účetních podkladů a dokladů vyhotovovat příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je či bude klient povinen. Poradce provede kontrolu účetních dokladů a způsobu zaúčtování s ohledem na daňové dopady a sestavení přiznání.
- 2.4 Poradce je oprávněn se seznamovat se všemi skutečnostmi potřebnými k dosažení předmětu smlouvy dle bodů 2.2 a 2.3.

- 2.5 Poradce je povinen v případě potřeby klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu udělené plné moci. Poradce pro klienta zpracuje v zákonném termínu přiznání k dani z příjmů právnických osob z podkladů dodaných klientem a všechna ostatní přiznání k daním, k nimž je nebo bude klient povinen.
- 2.6 Daňové poradenství přesahující časový a věcný rozsah dle článků 2.2 až 2.3, si klient objednává samostatnou objednávkou (viz čl. 7.3). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s čl. 10.3 dodatkem k této smlouvě.

3. FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

3.1 Daňové poradenství bude probíhat formou konzultací, porad a jednání poradce nebo jeho pověřených zástupců, dále jen „**poradce**“, s klientem, pověřenými zástupci klienta, či jeho příslušnými zaměstnanci a osobami uvedenými v článku 7.1, dále jen „**klient**“.

3.2 Součástí daňového poradenství bude též jednání poradce s třetími osobami, zejména se správci daně.

3.3 Klient umožní poradci přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.

3.4 Daňové poradenství bude probíhat v sídle klienta. V případě potřeby a po dohodě proběhne i v jiných místech.

4. PRÁVA A POVINNOSTI PORADCE

4.1 Poradce při poskytování daňového poradenství upozorní klienta na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že klient i přes upozornění poradce na splnění příkazu trvá, neodpovídá poradce za škodu takto vzniklou.

4.2 Poradce má právo odmítnout poskytnutí takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.

4.3 Daňový poradce má právo ponechat si kopie použitých materiálů klienta pro účely vyplývající z postavení daňového poradce podle právních předpisů a této smlouvy.

5. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

5.1 Klient obdrží kopii poradcem zpracovaných podání. V případě ukončení této smlouvy se smluvní strany dohodly, že: poradce klientovi může předat originály poradcem zpracovaných podání a klient může předat poradci kopie všech poradcem zpracovaných podání, tedy smluvní strany si mohou dokumenty vyměnit.

5.2 Klient, resp. osoba jím zmocněná na základě plné moci pro jednání s poradcem, je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů, předložit za tím účelem poradci příslušné doklady a předat kopie nebo umožnit jejich pořízení.

5.3 Klient je povinen předat poradci či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků nejpozději do 7 dnů od požádání poradce veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je klient povinen neprodleně odstranit tyto nedostatky, nebude-li dohodnuto jinak. Daňový poradce může v případě výraznějších nedostatků vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „**zpráva**“), ve které uvede zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a

případně též podklady a příkazy klienta, které jsou nevhodné, či v rozporu s platným právem, a na jejichž uplatnění klient trvá. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené daňovému poradci.

5.4 Doklady dle článku 3.3 se rozumí zejména:

- 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 – zejm. OTP u vozidel;
- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost).

5.5 Klient je povinen veškeré podklady dle čl. 3.3 předávat či zpřístupňovat poradci po celou dobu platnosti této smlouvy, a to bez prodlení.

5.6 Požaduje-li klient od poradce vyjádření, či stanovisko k problematice dle této smlouvy zpracovat písemně (viz čl. 2.11 OPDP), poradce je povinen takové stanovisko zpracovat pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh pro potřeby poradce (kopii ověřených klientem - dále viz čl. 4.5 OPDP), a to nejméně pět pracovních dní před požadovaným termínem zpracování stanoviska.

5.7 Klient je povinen poskytovat poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, klient poskytuje i bez vyžádání daňovým poradcem; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je klient povinen sdělit daňovému poradci bez zbytečného prodlení.

5.8 Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy a službou daňového poradenství dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Zejména klient nesmí ani po skončení platnosti této smlouvy sdělovat 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.

5.9 Klient je povinen uhradit poradci škodu, která v důsledku porušení povinnosti klienta dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy poradci vznikla.

5.10 Klient je povinen vystavit včas daňovému poradci písemně potřebnou plnou moc.

5.11 Klient je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl poradcem upozorněn, a předat je včas poradci ke kontrole.

5.12 Klient je povinen potvrdit údaje ve vypracovaném příznání či hlášení svým podpisem nebo podpisem

pověřeného pracovníka dle čl. 7.1. Tímto podpisem klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil a souhlasí s ním. Daňový poradce není povinen jako zmocněnec toto přiznání sám podat dříve, než dojde k tomuto jeho podpisu klientem, a to ani tehdy, kdyby v důsledku nedostatku podpisu klienta hrozilo zmeškání lhůty pro podání přiznání, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty klienta upozornil.

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

6. VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

6.1 Pokud klient neumožnil poradci vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s poradcem, vzdal se možnosti použití opravných prostředků, odmítl a nebo nečinosti znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl poradci plnou moc (čl. 5.10), či učinil jiný úkon, který poradci ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení, je poradce zproštěn odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním klienta zabránit. V případě prodlžení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.

6.2 Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které poradci předá, či se kterými ho seznámí. Poradce neodpovídá ani neručí za doklady, které mu poskytl klient. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které poradci sdělí. Klient sám nese škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které poradci předal. Klient sám nese škodu i v tom případě, kdy sice doklad poradci předal, ale opožděně.

6.3 Klient bere na vědomí, že **limit vyše náhrady škody v pojistné smlouvě poradce činí 750 000 Kč.**

6.4 Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.

6.5 Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného klientem.

6.6 Poradce neodpovídá za škodu z důvodu opožděného podání přiznání pokud klient včas nepodepsal přiznání (čl. 5.12).

7. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

7.1 Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s daňovým poradcem jménem klienta:

-
-

7.2 Za doručenou písemnost mezi poradcem a klientem se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronickou poštou (e-mail).

7.3 Casový a věcný rozsah služeb dle této smlouvy může být dle potřeb klienta překročen a poradce povinen vyhovět požadavkům klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace, jinak poradce není povinen požadavku vyhovět. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a poradce je povinen ji obratem klientovi potvrdit s tím, že odhadné 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 daňový poradce povinen službu provést. Objednávka může být kromě forem dle čl. 7.2 učiněna i ústně, přitom je klient a poradce povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit ve formě dle čl. 7.2 nebo na záznamu z jednání. Na záznamu z jednání lze dohodnout jinak lhůty i výši odměn.

8. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

8.1 Klient se zavazuje zaplatit za předmět daňového poradenství poskytovaného v rozsahu dle čl. 2.2 základní odměnu ve výši hodinové odměny 350,- Kč za jednání nebo samostatnou přípravu v sídle poradce nebo v sídle klienta a 350,- Kč za jednání se správcem daně. Dále klient zaplatí poradci další smlouvené 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 8 Kč/km. Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají v městě Horšovský Týn.

8.2 Za zpracování přiznání, hlášení dle čl. 2.3 zaplatí klient poradci:

- přiznání k dani z příjmů právnických osob 15000,- Kč
- přiznání k dani silniční 1000,- Kč.

8.3 V případě, že postup prací si vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a přiznáních za předcházející zdaňovací období, náleží poradci k odměně dle čl. 8.1 odměna ve výši 350,- Kč za každou započatou hodinu práce.

8.4 Souhlas s rozsahem prací dle čl. 7.3, 8.2 a 8.3 může udělit klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou (viz čl. 7.2).

8.5 V případě, že klient bude využívat možnosti telefonických konzultací, spolupráce ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o svátcích, zvyšuje se odměna o 20 %.

8.6 Klient se zavazuje uhradit zálohy na odměnu, pokud o ně poradce požádá z důvodu většího rozsahu

prací (čl. 7.3). Zálohu zúčtuje poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokutou.

8.7 Výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství, základní odměnu (čl. 8.1 a další odměny (čl. 8.2, 8.3 ,8.5 bude daňový poradce účtovat samostatným daňovým dokladem (fakturou). Vyúčtování je splatné do čtrnácti dnů od vystavení dokladu, není-li sjednáno něco jiného.

8.8 Poradce je povinen uvést na daňovém dokladu kromě výpočtu odměny sjednané dle této smlouvy i jednotlivé další položky účtované nad rámec rozsahu dle čl. 2.2 a další účtované náhrady. Rozsah a výši vyúčtování poradenství je klient oprávněn reklamovat, přičemž reklamaci je povinen provést písemně a pokud možno do 30 dnů od vystavení daňového dokladu. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.

8.9 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. I, a to pod konstantním symbolem 308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu (dle čl. 8.7); není-li dokladu, pak je variabilním symbolem číslo této smlouvy. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

8.10 Je-li klient nebo poradce v prodlení s placením (i záloh) je každá smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve 0,05 % za každý den prodlení, a smluvní strana, která je v prodlení s úhradou svých závazků je povinna tuto smluvní pokutu uhradit.

8.11 Za porušení mlčenlivosti ze strany poradce (OPDP čl. 3.11 a 3.12) se sjednává smluvní pokuta ve výši 20.000,- Kč za každé porušení této povinnosti. Úhradou smluvní pokuty není dotčeno právo na náhradu škody.

9. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

9.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, s účinností od 1. 12. 2011.

9.2 Smlouva je platná dnem podpisu této smlouvy účastníky.

9.3 Poradce je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a klientem, poruší-li klient své povinnosti podle této smlouvy nebo nesložil-li

klient sjednanou zálohu dle článku 8.6 . Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno klientovi.

9.4 Poradce nebo klient jsou oprávněni smlouvu 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.

10. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

10.1 Všechny spory, které by mohly vzniknout z této smlouvy nebo v souvislosti s ní, budou s vyloučením pravomoci obecných soudů rozhodovány s konečnou platností v rozhodčím řízení u Rozhodčího soudu při HK ČR a AK ČR v Praze podle jeho Řádu třemi rozhodci ustanovenými podle tohoto Řádu. Strany se zavazují splnit všechny povinnosti uložené jim v rozhodčím nálezu ve lhůtách v něm uvedených.

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

10.3 Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.

10.4 Podpisem této smlouvy klient souhlasí se zpracováním a archivací údajů poskytnutých poradci, a to v rozsahu vyžadovaném zákony.

10.5 Klient podpisem této smlouvy stvrzuje, že se seznámil s ustanoveními OPDP, které jsou jako příloha č. 3 připojeny k této smlouvě a tvoří její nedílnou součást.

10.6 Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

10.7 Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísni ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

V Horšovském Týně, dne: 7. listopadu 2011

.....
In
daňový poradce

.....
Ing. Josef Holáček
město Horšovský Týn