**Smlouva o daňovém poradenství**

uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku dle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník (dále jen „**smlouva**“), mezi těmito smluvními stranami

# Smluvní strany

**ZRIA, a.s.**

Zastoupená Ing. Radovanem Macháčkem

Se sídlem Holešovská 1691, 769 01 Holešov

IČ: 63080303

DIČ: CZ63080303

Bankovní spojení: 2099622/0800 (Česká spořitelna)

Veřejný rejstřík evidence: obchodní rejstřík Krajského soudu v Brně, odd. B, vl. 1952

e-mail: machacek@industryzk.cz

tel.: 734493313

ID datové schránky: 5gmtsb3

(dále jako „**klient“**)

a

**Ekorena Zlín s.r.o.**

Zastoupená Ing. Renatou Nedbálkovou

Se sídlem Nad Stráněmi 4681, 760 05 Zlín

IČ: 07653042

DIČ: CZ07653042

Bankovní spojení: 1049989002/5500 (Raiffeisenbank)

e-mail: nedbalkova.r@seznam.cz,

tel.: 604458148

ID datové schránky: hccpsaj

(dále jako „**poradce**“)

Společně dále v textu rovněž jako „smluvní strany“.

#  Předmět a účel smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je poskytování účetně daňového poradenství poradcem za účelem řádného zajištění daňových povinností klienta.
2. Poradce se touto smlouvou zavazuje, že pro klienta bude vykonávat:
* daňové poradenství,
* účetní poradenství,
* finanční a ekonomické konzultace,
* metodickou přípravu a zpracování daňového přiznání klienta za daň z příjmu právnických osob počínaje zdaňovacím obdobím roku 2024,
* kontrolu a dohled nad daňovými povinnostmi a daňovými přiznání klienta,
* zastupování ve věcech daní před správcem daně,
* podání daňových přiznání jménem klienta na základě plné moci (plná moc je přílohou a nedílnou součástí této smlouvy),
* další činnosti ve smlouvě výslovně nespecifikované, které však jsou k řádnému provádění poskytovaných služeb nezbytné a o kterých poradce vzhledem ke své kvalifikaci a zkušenosti měl, nebo mohl vědět. Provedení těchto činností však nezvyšuje touto smlouvou sjednanou odměnu,

(dále jen „služby“).

# Forma a místo plnění smlouvy

1. Služby budou poradcem poskytovány formou kontroly dokladů a dalších dokumentů souvisejících s předmětem smlouvy, konzultací, porad a jednání poradce s pověřenými zástupci klienta.
2. Klient umožní poradci přístup k veškerým dokladům, které se váží k činnostem a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.
3. Poradenství bude probíhat v sídle poradce nebo klienta. V případě potřeby a po dohodě proběhne i v jiných místech.

#  Práva a povinnosti poradce

1. Poradce je povinen při poskytování služeb dodržovat příslušná ustanovení obecně závazných právních předpisů a jiných standardů týkajících se jeho činnosti, zejména pokud jde o povinnosti stanovené zákonem č. 586/1992 Sb, o daních z příjmů, zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník“), včetně právních předpisů, které tyto zákony případně později nahradí, a včetně prováděcích předpisů k těmto zákonům, jakož i etickými kodexy vydanými Komorou daňových poradců ČR - samosprávnou profesní organizací daňových poradců vzniklou na základě zákona č. 523/1992.
2. Poradce je povinen poskytovat služby dle této smlouvy v souladu se zájmy klienta.
3. Poradce při poskytování služeb upozorní klienta na zřejmou nevhodnost jeho příkazu,
o kterém se prokazatelně dozví a 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. Poradce má právo ponechat si kopie použitých materiálů klienta pro účely vyplývající z postavení poradce podle právních předpisů a této smlouvy.
5. Poradce je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v souvislosti s plněním této smlouvy a o osobě klienta. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na ty skutečnosti, které jsou nebo se stanou obecně známými, aniž by se tak stalo v důsledku porušení této smlouvy.
6. Poradce je povinen zpracovat daňové přiznání na daň z příjmu právnických osob v termínu dle pokynu klienta tak, aby klient mohl dostát svým povinnostem stanovených procesními pravidly pro obchodní společnosti Zlínského kraje.

# Práva a povinnosti klienta

1. Klient obdrží od poradce kopie zpracovaných podání opatřená podacím razítkem.
2. Klient obdrží na vyžádání písemná vyjádření k dotazům a poskytovaným službám dle této smlouvy.
3. Klient je povinen předat či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků včas veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu smlouvy. V případě, že v podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je klient povinen neprodleně odstranit tyto nedostatky, nebude-li dohodnuto jinak.

Doklady se rozumí:

* prvotní účetní doklady,
* uzavřené smlouvy, objednávky, vnitřní normy,
* účetní knihy a evidence včetně majetkových a operativních evidencí,
* provozní dokumentaci ke strojům a zařízením,
* evidence vyplývající ze zákona o DPH a dalších daňových povinností,
* rozhodnutí orgánů společnosti.
1. Klient je povinen platit poradci včas ve smlouvě sjednanou odměnu.

# Vymezení odpovědnosti

1. Ručení za vady se řídí ustanoveními občanského zákoníku, stanovami komory daňových poradců v návaznosti na sjednané zákonné pojištění poradce a vztahuje se na doměrky pokut a penále vyměřenými finančním úřadem.
2. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které poradci předloží. Poradce neodpovídá ani neručí za doklady, které mu poskytl klient.
3. Poradce je povinen mít uzavřeno povinné pojištění daňových poradců a prohlašuje, že má takové pojištění uzavřeno v dostatečném rozsahu odpovídajícímu převzatým povinnostem z této smlouvy. Poradce nejpozději v den podpisu této smlouvy předloží klientovi kopii tohoto pojištění.
4. Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.
5. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní.
6. Poradce neodpovídá za škodu z důvodu opožděného podání, pokud je klient včas nepodepsal.
7. Každá ze smluvních stran je povinna předcházet vzniku škody a učinit vhodná a přiměřená opatření k jejímu odvrácení a v případě vzniku škody učinit veškerá rozumně požadovatelná opatření k tomu, aby rozsah škody byl co nejnižší.

# Odměna a platební podmínky

1. Klient se zavazuje za předmět smlouvy dle článku II zaplatit odměnu ve výši **50 000,-- Kč** bez DPH **za každé celé účetní období**.
2. Odměna dle odst. 1 tohoto článku bude vyúčtována (fakturována) 1x ročně po podání přiznání k dani z příjmů právnických osob za předcházející účetní období.
3. Smluvní strany se dohodly, že splatnost odměny je 30 dnů od vystavení daňového dokladu, to však za podmínky, že faktura (daňový doklad) bude klientovi doručen alespoň 25 dnů před datem splatnosti. V případě pozdějšího doručení faktury se lhůta splatnosti odpovídajícím způsobem prodlužuje.
4. Faktura je uhrazena dnem odepsání fakturované částky z účtu klienta u peněžního ústavu.

# Trvání a zánik smlouvy

1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv.
2. Smlouva se uzavírá do dne 30. 06. 2026.
3. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou obou smluvních stran nebo jednostrannou písemnou výpovědí.
4. Výpovědní lhůta se nestanovuje, platnost smlouvy končí dnem doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně, nedohodnou-li se smluvní strany jinak.
5. Klient může smlouvu vypovědět kdykoliv i bez uvedení důvodu, zejména však v případě, že se poradce ocitne v situaci ohrožující řádné plnění povinností vyplývající ze smlouvy (např. pozastavení oprávnění k činnosti).
6. Poradce může smlouvu vypovědět v případě, že klient neposkytne poradci potřebnou součinnost, při narušení důvěry nebo prodlení s úhradou smluvené úplaty po dobu delší 2 měsíců.
7. Poradce je povinen po dobu 15 dnů od ukončení platnosti smlouvy činit všechny neodkladné úkony, pokud klient neučiní jiná opatření.
8. Poradce je povinen ke dni ukončení platnosti smlouvy vrátit poskytnuté doklady a další písemnosti.

# Komunikace smluvních stran

1. Má-li být podle této smlouvy doručeno oznámení, žádost, či jiné sdělení druhé smluvní straně v písemné formě, zašle odesílající strana tuto zásilku datovou schránkou uvedenou v záhlaví této smlouvy, e-mailem nebo osobně oprávněnému zástupci druhé smluvní strany proti potvrzení o převzetí.
2. Za účelem doručování dle odst. 1 tohoto článku jsou stanoveny kontaktní osoby poradce v čl. I. této smlouvy.
3. Klient tímto pověřuje následující osobu za účelem doručování dle odst. 1 tohoto článku – Miloše Hradila , e-mail: hradil@zria.cz, telefon: 793918089.

# Závěrečná ujednání

1. Práva a povinnosti neupravené touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
2. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení. Veškeré změny a doplnění textu této smlouvy mohou být učiněny jen dodatky číslovaného pořadí a v písemné podobě, za souhlasu obou smluvních stran.
3. Účastníci 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.
4. Přílohou a nedílnou součástí smlouvy je:
* Příloha: **Plná moc**

Ve Zlíně, dne 1.7.2024

------------------------------------------ -----------------------------------

Ing. Renata Nedbálková Ing. Radovan Macháček

 předseda představenstva