

Smlouva o poskytování daňového poradenství a zpracování účetnictví

1. SMLUVNÍ STRANY

Obchodní korporace:

BLANK poradci s.r.o.

Zastoupená: Ing. Martin Blank
jednatel

Sídlo: Nádražní 142
564 01 Dlouhoňovice

IČO: 06678688

DIČ: CZ06678688

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Hradci Králové, vložka C 40796

dále jen „Poradce“

Obchodní korporace:

Správa sportovišť města Žamberk

Zastoupená: Jiří Kašpar
ředitel

Sídlo: Masarykovo náměstí 166
564 01 Žamberk

IČO: 21829781

DIČ: CZ21829781

Bankovní spojení: MONETA

Číslo účtu: 269238185/0600

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Hradci Králové, vložka Pr 1738.

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 a zpracování účetnictví včetně mzdové agendy.

, 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.

Pokud 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 SMLOUVY

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

2.2 Poradce poskytuje konzultace k vedení potřebných daňových evidencí, na základě účetních podkladů a dokladů vyhotovuje příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je či bude klient povinen.

2.3 Poradce se zavazuje vést Klientovi účetnictví, týkající se jeho činnosti.

V rámci tohoto závazku bude pro Klienta:

- a) zpracovávat předané účetní doklady a vést zákonem stanovené účetní knihy a evidence,
- b) vyhotovovat na písemné vyžádání účetní závěrky a přehledy,
- c) na žádost klienta poskytovat účetní konzultace,
- d) vyhotovovat roční účetní závěrku a podklady pro daňové přiznání včetně povinných příloh,
- e) předávat ročně výtisky zpracovaných dat,
- f) zpracovávat daňová přiznání ke všem daním, ke kterým je Klient registrován.
- g) zpracovávat mzdovou agendu vč. povinných hlášení pro ZP a OSSZ
- h) zajišťovat všechny běžné kontroly orgánů OSSZ a ZP u mzdové agendy

Účetnictví bude vedeno v programu POHODA na serveru Poradce. Mzdová agenda bude vedena v systému PAMICA s vazbou na účetní systém POHODA.

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

Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto Smlouvou je uveden v bodě 3.2. a bude řešen samostatným účtováním.

3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

3.1. Klient se zavazuje platit za výše uvedené služby:

Standardní služby při zpracování účetní a mzdové agendy:

zpracování mezd: 380,- Kč bez DPH/pracovník/měsíc
380,- Kč bez DPH/DPP či DPČ/měsíc
příplatek 120,- Kč bez DPH/pracovník v exekuci/měsíc

Účetní práce:

Hodinová sazba 800,- Kč/hodinu bez DPH

Daňové a ekonomické poradenství:

- zpracování přiznání k DPPO 10.000,- Kč
- měsíční podávání DPH a KH 800,- Kč bez DPH.

K cenám definovaným v bodě 3.1. bude připočtena DPH dle platné sazby.

3.2. Ceny uvedené v bodě 3.1. této odměny jsou definovány pro následující služby

a) zastupování klienta před finančním úřadem v rozsahu:

generální zastoupení

Zahrnuje podávání všech přiznání:

- zpracování a podání daně z příjmu PO
- DPH měsíční
- přiznání k dani z příjmu klienta
- přiznání ke srážkové dani
- vyúčtování daně z příjmu ze závislé činnosti
- veškeré registrační povinnosti klienta

b) zpracování účetní a mzdové agendy

- evidence účetních knih
- roční závěrky a dokladové inventarizace
- zpracování ekonomických výkazů pro předání v rámci celostátního zpracování
- vedení mzdové agendy
- zastupování klienta v komunikaci se zdravotními pojišťovnami
- zastupování klienta v komunikaci se správou sociálního zabezpečení
- zpracování přehledů pro OSSZ
- zpracování přehledu pro ZP
- pravidelné kontroly OSSZ a ZP v běžném rozsahu

Ostatní služby v rámci daňového a ekonomického poradenství neuvedené v bodě a) a b) budou fakturovány sazbou 1500,- Kč bez DPH/hodina (cena, rozsah a bližší specifikace bude vždy sjednána při započítání prací). Jedná se například o zastupování před finančním úřadem v rámci kontroly, místního šetření, zpracování stanovisek na výzvy správce daně apod.

3.3. Inflační doložka

Ceny ujednané v bodě 3.1. budou vždy k datu 1.7. kalendářního roku zvýšeny o inflační koeficient růstu cen za předchozí rok dle Českého statistického úřadu.

3.4. Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění, které je sjednáno poslední kalendářní den v měsíci. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.

3.5. 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,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením – zejména OTP u vozidel,

- evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost),
- rozhodnutí orgánů společnosti,
- rozhodnutí katastrálního úřadu.

Dále Klient bude zpřístupňovat Poradci průběžně všechny dokumenty potřebné pro zpracování účetnictví:

- přijaté faktury včetně zálohových
- pokladní doklady příjmové, výdajové
- bankovní výpisy
- interní doklady, které budou mít vazbu na účetní evidenci
- kopie všech podepisovaných smluv
- ostatní doklady, které mají být zachyceny v účetní dokumentaci příkazce

Poslední termín v průběžném zpracování účetní agendy pro předání výše uvedených dokladů je 15. kalendářní den měsíce následujícího po zpracovávaném měsíčním účetním období. V případě zpoždění Poradce nemůže ručit za včasné dodržení termínů pro podání měsíčních daňových hlášení.

4.2. Předat podklady nutné k identifikaci klienta dle zákona AML (identifikace zastupující osoby a prohlášení Klienta o rizikových faktorech spolupráce).

4.3. Pracovníci klienta provádí kontrolu věcné a formální správnosti pořizovaných dokladů a musí jednoznačně specifikovat účel konkrétního dokladu pro správné provedení účetní operace příkazníkem.

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 vedení účetnictví i daňové evidence 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 2.000.000,- 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

-
-
-

6.2. Poradce určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat za Poradce:

- 
-
-
-
-

7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

- 7.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1. 10. 2024 na dobu neurčitou
- 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 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. Přílohami této Smlouvy jsou kopie výpisu z obchodního rejstříku Klienta (příloha č. 1) a kopie osvědčení Poradce č./ osvědčení PO o evidenci v KDP ČR (příloha č. 2).
- 8.5. Tato Smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

V Žamberku dne: 1.10.2024



BLANK poradci s.r.o.

SPR
M
Masarykova
IČO: 21



Správa sportovišť města Žamberk