

Rámcová smlouva o poskytování poradenských služeb

**Dopravní podnik města
České Budějovice, a.s.**

RÁMCOVÁ SMLOUVA O POSKYTOVÁNÍ PORADENSKÝCH SLUŽEB

Dopravní podnik města České Budějovice, a.s.

IČO: 25166115

se sídlem Novohradská 738/40, České Budějovice 6, 370 01 České Budějovice
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v České Budějovice
sp. zn. B 868

(dále jen „Klient“)

a

Grant Thornton Czech Republic s.r.o.

IČO: 08168733

se sídlem Pujmanové 1753/10a, 140 00 Praha 4, Česká republika
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, sp. zn. C 390866

(dále jen „GT“)

uzavírají tuto rámcovou smlouvu o poskytování poradenských služeb

1. PŘEDMĚT SMLOUVY

- 1.1 Předmětem této smlouvy je ujednání o podmínkách, za kterých bude GT povinna poskytovat daňové, účetní, mzdové a / nebo jiné poradenské služby (dále jen „Služby“) Klientovi.
- 1.2 Klientovi mohou být na základě této smlouvy poskytovány zejména následující Služby:
 - a) Daňové poradenství;
 - b) Účetní poradenství.
- 1.3 Rozsah poskytovaných Služeb může být dále specifikován, měněn nebo rozšiřován v souladu s dílčími smlouvami o poskytování Služeb (zakázkami) uzavřenými mezi Klientem a GT, za podmínek a ve formě dle této smlouvy a Smluvních podmínek (jak jsou definovány níže v čl. 6.1).

2. ZÁKLADNÍ PRÁVA A POVINNOSTI SMLUVNÍCH STRAN

- 2.1 GT je povinna poskytovat Služby s odbornou péčí, ve sjednaných termínech a řádně.
- 2.2 GT je povinna informovat Klienta o stavu poskytování Služeb v přiměřených časových intervalech a dále vždy, když o to požádá.
- 2.3 Klient se zavazuje poskytovat GT přesné, aktuální a úplné informace nezbytné pro poskytování Služeb včetně dokumentace, informací a další součinnosti rozumně vyžadovanou ze strany GT pro to, aby GT mohla Služby poskytovat ve vysoké kvalitě.
- 2.4 Klient se zavazuje řádně a včas hradit odměnu za poskytnuté Služby.

3. SMLUVNÍ ODMĚNA

- 3.1 Cena za poskytované Služby je vypočtena na základě stráveného času a stanovených hodinových sazeb odborných pracovníků společnosti GT, kteří se podílejí na poskytování Služeb. Hodinová sazba pracovníků, kteří poskytují Služby je sjednána následovně:

Sazby	CZK/hodina
Účetní služby / Mzdová agenda	
Účetní / Mzdová účetní	1 500
Senior účetní	2 500

Služby daňového poradenství a různé služby	
Asistent	2 100
Konzultant	2 700
Senior konzultant	3 800
Manažer	4 500
Director	5 000
Partner	6 000

- 3.2 Klient a GT se mohou kdykoli, písemně nebo prostřednictvím emailové komunikace, dohodnout na alternativních cenových ujednáních, jako je například pevná odměna, nejvyšší možná odměna za konkrétní zakázku apod.
- 3.3 Vedle této odměny budou Klientovi jako součást ceny za poskytované Služby účtovány účelně vynaložené vedlejší náklady související s plněním smlouvy (např. cestovní náklady, ubytování). Tyto náklady nemohou bez předchozího souhlasu Klienta přesáhnout částku 15 % z ceny Služeb.
- 3.4 Klient výslovně souhlasí s tím, že mu faktury budou zasílány pouze elektronicky ve formě pdf.
- 3.5 Odměna podle tohoto článku nezahrnuje DPH.

4. KONTAKTNÍ OSOBY

- 4.1 Klient a GT se zavazují určit kontaktní osoby (dále jen „**Kontaktní osoby**“), jejichž úkolem bude zajistit řádné a účinné plnění vzájemných práv a povinností založených touto smlouvou.

V okamžiku uzavření této smlouvy jmenoval Klient Kontaktními osobami: [REDACTED], [REDACTED]

- 4.2 V okamžiku uzavření této smlouvy jmenovala GT Kontaktními osobami: [REDACTED], [REDACTED]

- 4.3 Každá smluvní strana je oprávněna změnit své Kontaktní osoby na základě písemného nebo emailového oznámení učiněného (a) osobou či osobami uvedenými v předchozích odstavcích, (b) statutárním orgánem nebo (c) prokuristou. Změna nabývá účinnosti okamžikem doručení oznámení druhé smluvní straně.

5. OBCHODNÍ SDĚLENÍ

- 5.1 Klient podpisem této smlouvy dává svůj prokazatelný souhlas ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s využitím svého elektronického kontaktu nebo elektronického kontaktu svých zaměstnanců pro zasílání všeobecných informací o vývoji legislativy, nabídek služeb nebo podobných dokumentů, které by mohly být považovány za obchodní sdělení. Klient může tento souhlas kdykoliv odvolat zasláním písemné či elektronické zprávy na adresu jednatele nebo Kontaktní osoby společnosti GT. Společnosti GT ani Klientovi z poskytnutí těchto informací, nabídek nebo obdobných dokumentů nevznikají žádné povinnosti ani odpovědnost a informace obsažené v těchto dokumentech se nepovažují za službu poskytnutou na základě smlouvy.

6. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 6.1 Nedílnou součástí této smlouvy jsou všeobecné obchodní podmínky GT (dále jen „**Smluvní podmínky**“), které jsou přílohou č. 1 této smlouvy.
- 6.2 Klient podpisem této smlouvy potvrzuje, že obdržel znění Smluvních podmínek a souhlasí s jejich ustanoveními.

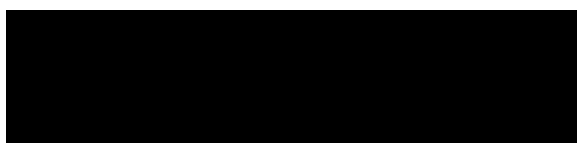
- 6.3 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smluvní strany se dále dohodly, že tato smlouva mezi nimi zůstává v platnosti a účinnosti i poté, co byly poskytnuty Služby sjednané v čl. 1.2 a její ustanovení (včetně Smluvních podmínek) budou nadále závazná pro jakékoli další dílčí smlouvy ohledně Služeb, které budou mezi smluvními stranami v budoucnu uzavřeny.
- 6.4 Klient souhlasí s tím, že informace získané v souvislosti s poskytováním Služeb mohou být sdíleny se spolupracujícími kanceláři Grant Thornton v České republice, se zahraničními kanceláři Grant Thornton působícími v rámci mezinárodní sítě pod značkou Grant Thornton, a dále s dalšími kanceláři, které pro Klienta nebo jeho zaměstnance zařizují poradenské záležitosti v České republice nebo v zahraničí.
- 6.5 Smlouva byla vyhotovena ve dvou stejnopisech o stejné platnosti, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení. Variantně může být tato smlouva rovněž uzavřena v elektronické podobě, v takovém případě obě smluvní strany obdrží její elektronický originál.
- 6.6 Jakékoliv změny této smlouvy jsou možné pouze v písemné formě, a to na základě souhlasu obou smluvních stran.
- 6.7 Tato smlouva a vztahy z ní vyplývající se řídí výlučně českým právním řádem.
- 6.8 Smluvní strany si výslovně sjednávají, že ustanovení § 1765 a § 1766 zákona č. 89/2012 Sb. občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“), se na vztah založený touto smlouvou nepoužijí. Smluvní strany se dále s ohledem na povahu smlouvy dohodly, že Klient výslovně přebírá na sebe nebezpečí změny okolností ve smyslu ustanovení § 2620 odst. 2 občanského zákoníku.
- 6.9 Klient potvrzuje, že byl výslovně upozorněn na obsah následujících ustanovení Smluvních podmínek, je si vědom jejich obsahu a nemá k nim žádné výhrady: čl. 2.3.5 (povinnost Klienta nezaměstnat zaměstnance nebo spolupracující osoby v oblasti vedení účetnictví a mzdové agendy se smluvní pokutou 1.000.000 Kč), čl. 2.5.4 (při delším prodlení s úhradou odměny možnost zadržet výsledky činnosti GT), čl. 2.6 (souhlas se zasíláním obchodních sdělení Klientovi), čl. 2.7 (uvedení Klienta v seznamu klientů), čl. 2.9.2 (zákaz postoupení pohledávek Klientem, souhlas s postoupením smlouvy v rámci skupiny GT), čl. 2.9.4 (omezení možnosti Klienta pověřit Službami jinou osobu), čl. 9.1.7 (inflační doložka), čl. 9.2.1 (u smluv s pevnou cenou nebo cenovým rozpětím fakturovat 80 % z ceny při dodání prvního návrhu a 20 % po dodání finálního výstupu, ne však později než 3 týdny od dodání prvního návrhu), čl. 10.3.1 (limitace náhrady škody způsobené GT na trojnásobek ceny zaplacené na poskytnuté Služby), a čl. 10.3.7 (vyloučení práva Klienta požadovat po společnosti GT kompenzaci ušlého zisku nebo nepřímé škody).
- 6.10 Níže uvedené podpisy právně zavazují jak Klienta, tak společnost GT k dodržení ustanovení a podmínek této smlouvy včetně Smluvních podmínek.
- 6.11 Smluvní strany shodně prohlašují, že si smlouvu řádně přečetly, jejímu obsahu rozumí a že tato smlouva odpovídá jejich skutečné a svobodné vůli, což stvrzují podpisy umístěnými pod touto smlouvou.
- 6.12 Tato smlouva včetně Smluvních podmínek nahrazuje jakoukoliv předchozí rámcovou smlouvu a všeobecné obchodní podmínky uzavřené mezi Klientem a společností GT.
- 6.13 Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
- 6.14 Smluvní strany berou v oboustranném souhlasu na vědomí skutečnost, že se na tuto smlouvu a dílčí smlouvy o poskytování Služeb vztahují povinnosti dle příslušných ustanovení zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, a dle příslušných ustanovení zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů. Smluvní strany se dohodly, že splnění povinností týkající se uveřejnění této smlouvy a dílčích smluv o poskytování Služeb v registru smluv, bude-li dle platné právní úpravy uloženo, zajistí Klient.

PODPISOVÁ STRANA NÁSLEDUJE

V _____ datum _____

Dopravní podnik města České Budějovice, a.s.

Podpis



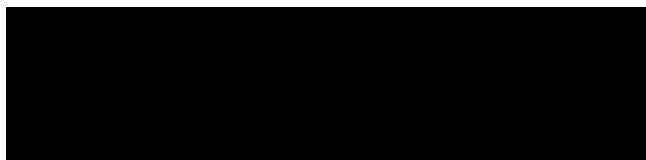
Jméno

Pozice Předseda představenstva a ředitel

V _____ datum _____

Grant Thornton Czech Republic s.r.o.

Podpis



Jméno

Pozice v zastoupení při výkonu funkce
jednatel společnosti
PLOTCON s.r.o.

PŘÍLOHA Č. 1

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

Všeobecné obchodní podmínky poskytování služeb společností

Grant Thornton Czech Republic s.r.o.

1 ÚVOD

- 1.1. Tyto všeobecné obchodní podmínky poskytování služeb společností Grant Thornton Czech Republic s.r.o. jsou nedílnou součástí smluv uzavřených mezi společností Grant Thornton Czech Republic s.r.o., se sídlem Pujmanové 1753/10a, Nusle, 140 00 Praha 4, IČO: 08168733, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze, sp. zn. C 390866 (dále též „společnost GT“) a jejími klienty (dále jen též „klient“), pokud tak uzavřené smlouvy výslovně stanoví a obsahují obecná ustanovení a podmínky, za kterých společnost GT poskytuje služby, a to zejména služby v daňové oblasti včetně služeb spojených s přípravou nebo kontrolou daňových přiznání, vedení účetnictví, vedení mzdové agendy a všech dalších souvisejících služeb (dále též „služby“).
- 1.2. V případě, že klientem je spotřebitel ve smyslu zákona č. 634/1992 Sb., o ochraně spotřebitele, ve znění pozdějších předpisů, použijí se tyto všeobecné obchodní podmínky jen, pokud zvláštní právní úprava na ochranu spotřebitele nestanoví jinak.
- 1.3. Tyto všeobecné obchodní podmínky se uplatní v rozsahu, v jakém jsou klientovi společností GT služby poskytovány na základě uzavřených smluv.

2 OBECNÉ PODMÍNKY

2.1. Provedení služeb

- 2.1.1 Služby jsou poskytovány s profesionální péčí a odpovědností s využitím odborných a technických znalostí a zkušeností z různých odvětví hospodářství.
- 2.1.2 Společnost GT nenese odpovědnost za jakákoliv manažerská a jiná rozhodnutí učiněná klientem v souvislosti s poskytovanými službami, ani za použití výstupů poskytnutých společností GT v rámci služeb.
- 2.1.3 Společnost GT není povinna za žádných okolností a v žádném případě aktualizovat jakékoliv stanovisko, zprávu anebo jiný výsledek poskytnutých služeb, ústně anebo písemně, a to pro případy, které nastaly po vydání stanoviska, zprávy anebo jiného výsledku služeb ve finální podobě.
- 2.1.4 Jakékoli rady, stanoviska a jiné výstupy služeb jsou poskytovány pouze danému klientovi a v žádném případě nemohou být poskytnuty nebo zpřístupněny třetí straně, ani je tato třetí strana nesmí použít bez předcházejícího písemného souhlasu společnosti GT (pokud z účelu smlouvy nevyplývá jinak). Veškeré výstupy poskytnutých služeb jsou platné a mohou být použity pouze v rámci zakázky, při jejímž zpracování byly klientovi sděleny v rámci právních předpisů a jejich výkladů platných při zpracování této zakázky. Společnost GT nenese žádnou odpovědnost za neautorizované použití výstupů poskytnutých služeb v jiných situacích.
- 2.1.5 Při poskytování služeb jsou rady, názory, doporučení a ostatní odpovědi na otázky klientů (dále jen „rady“) často poskytovány ústně v průběhu osobních setkání nebo telefonických rozhovorů. Jakékoli ústně sdělené rady musí být potvrzeny písemně. Písemná potvrzení umožňují odpovídající rozbor problému a zabraňují vzniku případných nedorozumění. Společnost GT neodpovídá za rady, které nebyly písemně potvrzeny, či za předběžná znění rad či za zápisy z jednání poskytnutých klientovi. Za písemnou formu se pro účely tohoto ustanovení považuje i forma emailové komunikace.
- 2.1.6 Zápisy z jednání s klientem, pokud budou vyhotoveny, není možné považovat za konečné písemné stanovisko společnosti GT nebo konečný závěr. Za správnost výše uvedeného zápisu nemůže společnost GT převzít jakoukoliv odpovědnost. Konečné stanovisko nebo závěr budou výlučně obsaženy v konečném písemném stanovisku společnosti GT, pokud o zpracování tohoto písemného stanoviska klient požádá.
- 2.1.7 Služby budou poskytovány (tam, kde je to relevantní) v souladu s převažující interpretací české legislativy vztahující se k dané oblasti poskytovaných služeb v okamžiku přípravy jednotlivých výstupů. Nelze však vyloučit odlišnou interpretaci daňové správy, správních orgánů nebo soudu.

2.2. Zakázky

- 2.2.1 Společnost GT poskytuje své služby na základě zadaných zakázek (dále jen „**zakázky**“), které obdrží od klienta. Tím není dotčeno její právo zakázku odmítnout v souladu s níže uvedeným ustanovením 2.2.5 nebo 2.2.6.
- 2.2.2 K uzavření smluvního vztahu na konkrétní zakázku mezi společnostmi GT a klientem dochází v okamžiku písemného potvrzení zakázky (přijetí objednávky klienta) ze strany společnosti GT (obsahující alespoň rozsah služeb a cenu za jejich poskytnutí, není-li již sjednán způsob výpočtu ceny). Za písemnou formu se pro účely tohoto ustanovení považuje i forma emailové komunikace. Smluvní vztah na konkrétní zakázku se též považuje za uzavřený v případě, že společnost GT dodá klientovi plnění (radu, výstup, nebo jakýkoliv jiný výsledek služeb) na základě telefonického nebo ústního požadavku klienta a klient toto plnění neodmítne do tří dnů od jeho dodání.
- 2.2.3 Každá přijatá zakázka se pro účely těchto smluvních podmínek považuje za samostatně uzavřenou dílčí smlouvu v souladu s těmito smluvními podmínkami a rámcovou smlouvou o poskytování služeb. Smlouvou se pak rozumí rámcová smlouva o poskytování služeb i každá dílčí smlouva.
- 2.2.4 Přijaté zakázky mohou být klientem zrušeny, resp. ukončit smlouvu, jejímž předmětem je poskytování poradenských služeb, lze pouze z důvodů a způsobem uvedeným v čl. 2.10. Oznámení o ukončení musí mít písemnou formu, nicméně společnost GT si vyhrazuje právo akceptovat i ústní ukončení smlouvy. Klient se však v takovém případě zavazuje zaplatit cenu za práci, která již byla společnostmi GT vykonána, a to podle čl. 2.10.4. Dále se klient zavazuje nahradit společnosti GT účelně vynaložené externí náklady, které plněním zakázky vznikly do dne doručení oznámení o ukončení smlouvy.
- 2.2.5 Společnost GT není oprávněna bezdůvodně odmítnout zakázku, a je tudíž povinna klientovi odmítnutí zakázky či jejího dokončení zdůvodnit.
- 2.2.6 Společnost GT je oprávněna odmítnout zakázku nebo ukončit přijatou zakázku zejména v případě, že klient neposkytne dostatečné údaje k identifikaci vlastnické struktury klienta nebo společností ze skupiny klienta v souladu se zákonnými požadavky nebo by mohl vzniknout konflikt zájmů mezi jednotlivými klienty, kterým GT současně poskytuje či v minulosti poskytovala služby. Společnost GT je oprávněna přehodnotit zakázku jako jiné služby, pokud zakázka splňuje charakteristiku jiných služeb.

2.3. Povinnosti klienta

- 2.3.1 Klient je odpovědný za:
- řízení, realizaci a průběh klientova podnikání a obchodních záležitostí;
 - využití poskytnutých rad a doporučení anebo jiného výsledku služeb společnosti GT a za jejich zavedení do praxe;
 - přijetí jakéhokoliv rozhodnutí týkajícího se služeb společnosti GT, jakéhokoliv výsledku služeb, zájmů klienta a jeho obchodních záležitostí;
 - uskutečnění, dosažení anebo realizaci jakéhokoliv prospěchu týkajícího se přímo nebo nepřímo poskytnutých služeb;
 - informování společnosti GT o tom, že se stal, nebo že přestal být spotřebitelem ve smyslu zákona č. 634/1992 Sb.;
 - trvalé vynakládání nejvyššího úsilí k tomu, aby nevznikla škoda jemu ani společnosti GT; této povinnosti ho nezbavují žádné povinnosti společnosti GT.
- 2.3.2 Dále je povinností klienta v případě, že by správce daně či jiný subjekt zpochybňoval právní názory společnosti GT z odborného stanoviska v rámci poskytování služeb, umožnit společnosti GT vysvětlení a obhajobu tohoto stanoviska za podmínek stanovených smlouvou, a to i v případě, že by smluvní vztah podle této smlouvy již zanikl. V případě nesplnění této povinnosti klientem společnost GT neodpovídá za škodu.
- 2.3.3 Klient se dále zavazuje bezodkladně informovat společnost GT o výskytu jakékoliv okolnosti, která by měla, případně mohla mít za následek prodloužení běhu prekluzivní lhůty (např. podání dodatečného daňového tvrzení, doručení výzvy k podání dodatečného daňového tvrzení, zahájení daňové kontroly, doručení platebních výměřů vydaných na základě daňové kontroly, doručení rozhodnutí o odvolání ve věci platebních výměřů, vedená soudní řízení ve správním soudnictví v souvislosti se stanovením příslušné daňové povinnosti).

- 2.3.4 Klient nese odpovědnost za dodržování smluvních povinností ze strany zaměstnanců klienta nebo jeho spolupracovníků.
- 2.3.5 Klient se zavazuje, že v souvislosti s poskytováním účetních služeb a služeb mzdové agendy ze strany GT nenajme či nezaměstná, ať již sám nebo prostřednictvím jiné osoby ani přímo či nepřímo neosloví s nabídkou spolupráce zaměstnance nebo jiného smluvního spolupracovníka společnosti GT poskytujícího služby uvedené v tomto článku, ani nebude tyto osoby přímo či nepřímo nabídat k ukončení pracovního či jiného poměru se společností GT, a to po dobu trvání smluvního vztahu s GT a 6 měsíců po skončení tohoto smluvního vztahu. V případě porušení této povinnosti klient uhradí společnosti GT smluvní pokutu ve výši 1 000 000 Kč (slovy: jeden milion korun českých). Smluvní pokuta dle tohoto článku musí být uhrazena do 14 dnů ode dne doručení výzvy k jejímu uhrazení.

2.4. Povinnosti společnosti GT

- 2.4.1 Při provádění zakázky je společnost GT vázána pouze zákonem a dalšími obecně závaznými právními předpisy a v jejich mezích pokyny a příkazy klienta. Společnost GT je povinna bezodkladně oznámit klientovi všechny okolnosti, které zjistila při provádění zakázky a které mohou mít vliv na změnu jeho pokynů. Společnost GT se může odchýlit od pokynů klienta, jen je-li to v zájmu klienta, a pokud společnost GT nemůže včas obdržet jeho předběžný souhlas k prováděnému právnímu úkonu, a přitom hrozí nebezpečí z prodlení.

2.5. Informace a písemnosti

- 2.5.1 Klient se zavazuje poskytnout společnosti GT všechny informace a/nebo písemnosti, které jsou nezbytné pro poskytování služeb, a to včas, tj. s dostatečným předstihem, aby zakázka mohla být společností GT zpracována, a řádným způsobem, tj. v úplné, přehledné a srozumitelné podobě.
- 2.5.2 Služby jsou poskytovány na základě informací a dokumentace poskytnutých klientem společností GT, jakož i na základě klientových odpovědí na specifické dotazy společnosti GT. Pokud v jakémkoli okamžiku v průběhu poskytování služeb má klient důvod se domnívat, že společnost GT nemá k dispozici všechny potřebné informace nebo že nebyla správně informována, což zabraňuje nebo by mohlo zabránit plnému porozumění souvisejícím skutečnostem a okolnostem, klient se zavazuje neprodleně informovat společnost GT tak, aby nedošlo k nedorozuměním, popřípadě aby vzniklé problémy byly vyřešeny.
- 2.5.3 Klient bere na vědomí, že poskytnutí zavádějících, neúplných či nepravdivých informací může mít za následek poměrné snížení povinnosti nahradit škodu způsobenou společností GT, a to v souladu s § 2918 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále jen též „OZ“).
- 2.5.4 V případě prodlení klienta s placením odměny za poskytnutá plnění delším než 1 měsíc, si GT vyhrazuje právo zdržet výsledky své činnosti pro klienta, až do doby splnění peněžních závazků, popř. jiného vyřešení sporu, vyjma případu, kdy by mohla prokazatelně přivodit klientovi značné škody.
- 2.5.5 Společnost GT uchovává podklady, které jí byly předány v souvislosti s plněním zakázky, i ty, které vyhotovila, jakož i písemnosti vedené o zakázce podle příslušných právních předpisů. Klient je povinen na výzvu převzít zpět všechny originální podklady. GT je oprávněna si před vrácením podkladů klientovi pořídit opisy nebo kopie.
- 2.5.6 V souvislosti s poskytovanými službami je společnost GT oprávněna spoléhat se na všechna prohlášení, rozhodnutí a schválení klienta, a není povinna takto poskytnuté informace vyhodnocovat nebo ověřovat.
- 2.5.7 Pokud společnost GT neměla k dispozici všechny informace vztahující se k danému případu, který je předmětem služby, je povinností klienta sdělit to společnosti GT obratem tak, aby společnost GT mohla případně své stanovisko upravit. V opačném případě nemůže společnost GT převzít jakoukoliv odpovědnost z titulu poskytnutých služeb.
- 2.5.8 Společnost GT může získávat informace od klienta nebo z jiných zdrojů během poskytování služeb. Společnost GT neodpovídá klientovi za žádnou škodu nebo ztrátu vzniklou klientovi z důvodu podvodu, zkreslení údajů, zadržování informací, která je podstatná pro poskytnutí služby, anebo za jiný nedostatek týkající se takového informačního zdroje.

- 2.5.9 Informací od klienta se rozumí jakákoliv informace poskytnutá společnosti GT za účelem poskytnutí služeb ze strany klienta, jeho zaměstnanců, jakýchkoli spolupracovníků či pověřených osob nebo jakékoli osoby ze skupiny společností (koncern), do kterého patří klient.
- 2.5.10 Veškeré písemnosti klienta určené společnosti GT se doručují na adresu sídla společnosti GT. Veškeré písemnosti společnosti GT určené klientovi se doručují na adresu sídla klienta, nebo adresu bydliště klienta uvedenou ve smlouvě, pokud není dohodnuto jinak. Pokud je písemnost doručována osobně nebo kurýrní službou, je taková písemnost doručena dnem, kdy byla převzata. Pokud je písemnost doručována poštou, je doručena dnem, kdy byla převzata, popř. uložena, pokud není adresát zastižen, nebo její převzetí bylo odmítnuto.
- 2.5.11 Společnost GT i klient souhlasí s tím, aby v rámci poskytování služeb jako prioritní komunikační kanál sloužila elektronická pošta, pokud je to s ohledem na formát a obsah sdělení vhodné. Kontaktní osoby jsou sjednány a strany jsou povinny neprodleně informovat druhou stranu o změně kontaktní osoby. Obě strany prohlašují, že vynaloží veškerou péči na náležité zabezpečení elektronické komunikace před zneužitím.

2.6. Obchodní sdělení

Klient podpisem smlouvy dává svůj prokazatelný souhlas ve smyslu zákona č. 480/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů, s využitím svého elektronického kontaktu nebo elektronického kontaktu svých zaměstnanců pro zasílání všeobecných informací o vývoji legislativy, nabídek služeb nebo podobných dokumentů, které by mohly být považovány za obchodní sdělení. Klient může tento souhlas kdykoliv odvolat zasláním písemné či elektronické zprávy na adresu člena statutárního orgánu, prokuristy nebo kontaktní osoby společnosti GT. Společnosti GT ani klientovi z poskytnutí těchto informací, nabídek nebo obdobných dokumentů nevznikají žádné povinnosti ani odpovědnost a informace obsažené v těchto dokumentech se nepovažují za službu poskytnutou na základě smlouvy.

2.7. Seznam klientů

Klient výslovně souhlasí, že společnost GT může uvádět jméno klienta v seznamu svých klientů, jakož i základní informace o poskytovaných službách pro účely nabídkových řízení. Společnost GT je dále oprávněna použít logo klienta při uvádění referencí v dokumentech, kde nabízí své služby, a na svých webových stránkách. Tento souhlas je klient oprávněn kdykoliv písemně odvolat nebo omezit.

2.8. Okolnosti mimo kontrolu společnosti GT nebo klienta

Společnost GT ani klient nenesou odpovědnost za porušení smlouvy (vyjma povinnosti uhradit odměnu) způsobené okolnostmi mimo jejich rozumnou kontrolu. Vznik takovéto události na straně společnosti GT nebo klienta je povinná tato strana oznámit druhé straně nejdříve, jak je to možné, přičemž takové oznámení má za následek zastavení běhu lhůt. Pokud stav vyvolaný takovou událostí trvá i po uplynutí 3 měsíců od oznámení, má druhá strana možnost přerušit anebo ukončit platnost smlouvy s okamžitou účinností. Společnost GT a klient mají povinnost vynaložit veškeré úsilí, aby škoda způsobená takovou mimořádnou událostí byla co nejnižší.

2.9. Vzdání se, postoupení a subdodavatelé

- 2.9.1 Pokud společnost GT nebo klient nevykoná anebo neuplatňuje některé ze svých práv, toto neznamená vzdání se jakýchkoliv práv, která patří komukoliv z nich.
- 2.9.2 Klient není oprávněn postoupit práva ze smlouvy bez předchozího písemného souhlasu druhé smluvní strany. Klient zároveň předem souhlasí s postoupením jakékoli s ním uzavřené smlouvy ze strany GT na jakoukoliv společnost v rámci skupiny Grant Thornton v České republice.
- 2.9.3 Společnost GT je oprávněna ustanovit subdodavatele, za účelem poskytování služeb, přičemž společnost GT odpovídá za poskytnuté plnění tak, jako kdyby služby poskytla sama. Pokud je to nutné nebo prospěšné pro klienta, společnost GT využívá zdrojů a odborné způsobilosti svých partnerských, asociovaných či jinak spolupracujících společností/kancelářů. V případě, že předmětem požadovaných služeb jsou služby, které společnost GT sama vzhledem k rozsahu svého podnikatelského oprávnění neposkytuje, (i) zajistí nebo zprostředkuje přímý kontakt mezi klientem a dodavatelem poskytujícího příslušné odborné služby (v takovém případě Společnost GT neručí za splnění závazků ze smlouvy, které není účastna); nebo (ii) zajistí tyto služby prostřednictvím subdodavatele.

2.9.4 Klient se zavazuje, že po dobu poskytování příslušné služby společností GT nepověří bez jejího předchozího písemného souhlasu obsahově shodnými činnostmi jinou osobu než GT nebo pracovníky klienta nebo osoby tvořící s klientem koncern.

2.10. Ukončení smlouvy

2.10.1 Společnost GT a klient jsou oprávněni s okamžitou účinností písemně odstoupit od smlouvy, jestliže (i) druhá strana podstatně poruší smlouvu (např. nezaplatí včas cenu), (ii) druhá strana poruší smlouvu jinak než podstatně a nenapraví takové porušení, včetně náhrady vzniklé újmy, v přiměřené lhůtě stanovené oprávněnou stranou, (iii) druhá strana splňuje podmínky úpadku či hrozícího úpadku podle příslušných právních předpisů České republiky nebo obdobných zahraničních předpisů nebo bylo o úpadku rozhodnuto příslušným soudem nebo bylo zahájeno insolvenční řízení proti druhé straně a nebylo bez zbytečného odkladu doloženo, že se jedná o šikanózní návrh nebo (iv) by plnění podle smlouvy (včetně ujednání o ceně) bylo v rozporu s právními předpisy.

2.10.2 Společnost GT je dále oprávněna písemně odstoupit od uzavřené smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a klientem, neposkytuje-li klient potřebnou součinnost nebo nesložil-li klient bez závažného důvodu přiměřenou zálohu na odměnu za poskytnutí služeb.

2.10.3 Vedle případů ukončení smlouvy uvedených v těchto všeobecných smluvních podmínkách je společnost GT stejně jako klient oprávněn/a smlouvu na dobu neurčitou písemně vypovědět, a to bez udání důvodu, s měsíční výpovědní dobou. V případě smluv uzavřených na dobu neurčitou, jejichž předmětem jsou účetní služby nebo mzdová agenda, činí výpovědní doba 3 měsíce. Výpovědní doba začne běžet od prvního dne kalendářního měsíce bezprostředně následujícího po kalendářním měsíci, ve kterém byla písemná výpověď smlouvy doručena druhé smluvní straně.

2.10.4 Klient souhlasí se zaplacením za veškeré služby, které mu byly poskytnuty do data ukončení smlouvy. V případě zakázky, kde je cena sjednaná pevnou částkou nebo cenovým rozpětím, klient souhlasí se zaplacením za služby, které mu byly poskytnuty, ve výši vypočtené dle skutečně stráveného času a běžných hodinových sazeb až do výše sjednané pevné částky nebo nejvyšší částky cenového rozpětí. Pokud již společnost GT poskytla první návrh výstupu, klient souhlasí se zaplacením celé sjednané částky nebo částky ve výši středu cenového rozpětí.

2.10.5 Společnost GT a klient vylučují možnost výpovědi u smluv, které svým charakterem naplňují znaky smlouvy o dílo nebo jsou uzavřeny na dobu určitou.

2.10.6 Případné ukončení rámcové smlouvy nemá vliv na platnost a účinnost uzavřených dílčích smluv (zakázek), nedohodnou-li se strany jinak.

3 IDENTIFIKACE KLIENTA

3.1. Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů. Za tím účelem předloží společnosti GT příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne společnosti GT veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností společnosti GT vyplývajících ze zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění (dále jen „**AML zákon**“), a to zejména při provádění kontroly klienta ve smyslu § 9 AML zákona.

3.2. Společnost GT pro účely AML zákona pořídí kopie nebo výpisy z předložených dokladů klienta a zpracuje takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona.

3.3. Společnost GT při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu zastupující klienta, který je právnickou osobou, a každou fyzickou osobu uvedenou klientem jako kontaktní osobu, a to za fyzické přítomnosti identifikovaného, ledaže je ujednáno jinak.

3.4. Klient se dále zavazuje za účelem plnění AML zákona pravdivě a řádně vyplnit identifikační formulář, který mu bude předložen při uzavření smlouvy.

4 ZVLÁŠTNÍ USTANOVENÍ PRO SPOTŘEBITELSKÉ SMLOUVY

4.1. Práva z vadného plnění

4.1.1 Práva a povinnosti smluvních stran ohledně práv z vadného plnění se řídí příslušnými obecně závaznými právními předpisy (zejména §§ 1914-1925 OZ).

- 4.1.2 GT odpovídá klientovi za to, že předmět smlouvy nemá při splnění vady.
- 4.1.3 Společnost GT odpovídá za vady předmětu smlouvy, které klient oznámí bez zbytečného odkladu poté, co mohl zjistit rozpor plněného předmětu smlouvy se smlouvou, nejpozději však do 6 měsíců od plnění předmětu smlouvy.
- 4.1.4 Klient může požadovat odstranění vady předmětu smlouvy nebo přiměřenou slevu z odměny.
- 4.1.5 Reklamací vad předmětu smlouvy je klient povinen uplatnit u společnosti GT na adrese jejího sídla. Společnost GT je povinna vydat klientovi písemné potvrzení o řádně uplatněné reklamaci, ve kterém uvede datum uplatnění reklamacie, obsah reklamacie a klientem požadovaný způsob vyřízení reklamacie. Po vyřízení reklamacie je společnost GT povinna vydat písemné potvrzení o způsobu vyřízení reklamacie, v případě zamítnutí reklamacie uvedené odůvodnění.
- 4.1.6 Společnost GT rozhodne o reklamaci ihned, ve složitých případech do tří pracovních dnů. Do této lhůty se nezapočítává doba přiměřená a potřebná k odbornému posouzení vady. Reklamacie včetně odstranění vady musí být vyřízena bez zbytečného odkladu, nejpozději do 30 dnů ode dne uplatnění reklamacie, pokud se společnost GT s klientem nedohodne na delší lhůtě. Marné uplynutí této lhůty se považuje za podstatné porušení smlouvy.
- 4.1.7 Orgánem pro mimosoudní řešení sporu mezi společnostmi GT a klientem je Česká obchodní inspekce. Bližší informace k mimosoudnímu řešení sporů a formulář pro podání návrhu nalezne klient na webu www.coi.cz.

4.2. Odstoupení od smlouvy uzavřené na dálku nebo mimo provozovnu

- 4.2.1 Klient má v souladu s § 1829 odst. 1 OZ právo od smlouvy uzavřené na dálku nebo uzavřené mimo sídlo nebo pobočku společnosti GT odstoupit bez uvedení důvodu s výjimkou, pokud plnění předmětu této smlouvy bylo již započato na základě žádosti klienta před uplynutím lhůty 14 dnů od uzavření smlouvy. Klient má právo od takové smlouvy odstoupit do 14 dnů od jejího uzavření.
- 4.2.2 V případě, že klient při uzavření smlouvy výslovně požádal, aby společnost GT započala s plněním smlouvy dříve než po uplynutí 14 denní lhůty pro odstoupení od smlouvy, jedná se o žádost klienta ve smyslu § 1823 OZ.
- 4.2.3 Byl-li předmět smlouvy splněn na základě výslovného požadavku klienta dle předchozího bodu, nelze již od smlouvy odstoupit. Byla-li za těchto podmínek plněna část předmětu smlouvy a klient od smlouvy odstoupí, uhradí společnosti GT poměrnou část sjednané odměny za plnění poskytnuté do okamžiku odstoupení od smlouvy.

5 SLUŽBY DAŇOVÉHO PORADENSTVÍ

5.1. Zplnomocnění společnosti GT / daňového poradce

- 5.1.1 Společnost GT je v souladu se zákonem č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů, právnickou osobou, která vykonává daňové poradenství. Společnost GT obvykle doporučuje, aby klienti současně s podepsáním smlouvy zplnomocnili společnost GT k zastupování klienta před finančními orgány ve všech potřebných záležitostech.
- 5.1.2 Pakliže je tak ujednáno mezi Klientem a společností GT, Klient udělí společnosti GT plnou moc (v případě potřeby i opakovaně). Podepsaný originál plné moci bude doručen klientem na adresu či pobočku společnosti GT (fotokopie není přípustná), případně jí bude zaslán s kvalifikovaným nebo uznávaným elektronickým podpisem, který je akceptován příslušnými orgány. Plná moc bude příslušnému orgánu vždy podána společností GT, pakliže není se společností GT dohodnuto jinak (např. udělení plné moci do protokolu u příslušného orgánu).
- 5.1.3 Zákon o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky vyžaduje, aby společnost GT při plnění dohodnutých zakázek vždy jednala podle svého přesvědčení v nejlepším zájmu klienta. Jestliže nastanou takové okolnosti, kdy je pro společnost GT nemožné nebo nepraktické spojit se s klientem v předstihu, společnost GT bude i v takových situacích zastupovat klienta v jednáních s finančními orgány či v jiných situacích – toto neplatí, pokud společnost GT zakázku odmítla či odmítne.

5.1.4 Ačkoli tato smluvní ujednání jsou ustanovena mezi klientem a společností GT, jejich znění se vztahuje obdobně i na zplnomocněného daňového poradce společnosti GT zastupujícího klienta, pokud byl jmenován.

5.2. Komplexní příprava daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob

5.2.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí komplexní přípravu daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob (dále jen „**komplexní příprava daňového přiznání**“) na základě informací poskytnutých ze strany klienta. Komplexní příprava daňového přiznání zahrnuje:

- zpracování podkladů a informací poskytnutých klientem;
- sestavení kalkulace daňové povinnosti daně z příjmů právnických osob (dále jen „**Kalkulace**“) na základě prvních poskytnutých podkladů a informací od klienta;
- schůzku s klientem (pokud je vyžadována), sloužící k ověření a diskuzi podkladů a informací poskytnutých klientem rozhodných pro sestavení Kalkulace;
- analýzu daňově-relevantních oblastí klienta pro účely sestavení Kalkulace;
- přípravu rozpisu placení záloh a úhrady daňové povinnosti (pokud relevantní);
- zpracování Protokolu o přípravě daňového přiznání (dále jen „**Protokol**“), zahrnující informaci k úhradě daňové povinnosti a rozpisu placení záloh (pokud relevantní);
- vyplnění formuláře daňového přiznání na základě zpracované Kalkulace a informací poskytnutých klientem pro účely vyplnění příloh;
- zaslání Protokolu a vyplněného formuláře daňového přiznání klientovi;
- podepsání a podání daňového přiznání společností GT (pokud není dohodnuto jinak).

5.2.2 Protokol slouží pro vnitřní potřebu klienta k objasnění sporných bodů nebo upozornění na možné rizikové oblasti klienta z pohledu daně z příjmů právnických osob. Protokol není součástí daňového přiznání a nebude podán s daňovým přiznáním na finanční úřad. Společnost GT zpravidla konzultuje s klientem klíčové body Protokolu před podáním daňového přiznání.

5.2.3 Společnost GT poskytne klientovi seznam potřebných dokladů a požadavek na informace, které jsou nutné ke komplexní přípravě daňového přiznání. Společnost GT není zodpovědná za případné penalizace v souvislosti s pozdním podáním daňového přiznání, jestliže požadované dokumenty nebyly společností GT obdrženy ve stanovených termínech.

5.2.4 Klient je odpovědný za poskytnutí všech informací společnosti GT, které jsou potřebné ke včasné komplexní přípravě daňového přiznání, k určení daňové povinnosti a o které byl společností GT požádán. Informace, které klient poskytne, budou přehledné, srozumitelné a úplné. Požadované dokumenty a informace je klient povinen doručit společnosti GT nejpozději do 15 pracovních dnů před domluveným termínem komplexní přípravy daňového přiznání/termínem schůzky, např. jak je uveden v dotazníku nebo jinak domluven s klientem. Poskytnuté informace budou takové formy a v takovém formátu, že není potřebná žádná další činnost ze strany společnosti GT k jejich upřesnění či úpravě formátu. Dále je klient povinen informovat včas společnost GT o jakékoli položce, jejíž daňové posouzení mu je nejasné.

5.2.5 Jestliže však společnost GT usoudí, že ke komplexní přípravě daňového přiznání je potřeba provést další služby, je společnost GT oprávněna provedení těchto služeb klientovi navrhnout, včetně indikace cen za tyto služby.

5.2.6 Společnost GT je oprávněna fakturovat klientovi vícepráce spojené s revizemi Kalkulace způsobené úpravami prvních zaslaných podkladů nebo dodatečnými informacemi poskytnutými klientem. Vícepráce budou fakturovány dle platných hodinových sazeb.

5.2.7 Součástí komplexní přípravy daňového přiznání není upozornění na další právní, účetní či jiné daňové důsledky ani kontrola nebo ověření, zda informace poskytnuté klientem společností GT jsou správné, úplné a zda jsou správně zaúčtovány. Za správnost, úplnost a průkaznost vedení účetnictví odpovídá klient. Kromě kontroly vzorku vybraných položek komplexní příprava daňového přiznání nezahrnuje například provádění výpočtu daňových odpisů ani ověřování správnosti výše pořizovacích cen dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku (tj. zahrnuje pouze kontrolu výpočtu daňových odpisů na vybraném vzorku), dále nezahrnuje detailní kontrolu a překlasifikování nákladů na opravy a údržbu na technické zhodnocení (nesprávně zaúčtovaných na nákladových účtech), kontrolu rozvahových účtů, poradenství a implementaci nastavení převodních cen mezi spojenými osobami, překlasifikování nákladů na reklamu, finančních nákladů a/nebo finančních výnosů, posouzení právních aspektů pohledávek a závazků klienta, posouzení oprávněnosti tvorby rezerv, dohadných položek a opravných položek, složek mzdových nákladů, určení správného výpočtu daňově uznatelných výdajů na pohonné hmoty pro motorová vozidla, daňově uznatelného cestovného, stravného a jiných

hrazených výdajů a dále nezahrnuje kontrolu použití obvyklých cen mezi spřízněnými subjekty a stanovení výše odpočitatelných položek (např. na podporu výzkumu a vývoje, na podporu odborného vzdělávání, na osoby se změněnou pracovní schopností apod.).

5.2.8 Komplexní příprava daňového přiznání dále nezahrnuje poradenské služby týkající se dalších daňových (např. DPH, srážkové daně) nebo jiných oblastí (např. daně ze závislé činnosti, veřejnoprávního pojištění), předběžný výpočet daně, kalkulaci odložené daňové pohledávky/závazku a plnění povinností souvisejících s FATCA a Country by Country Reportingem. V případě klientova zájmu o poskytnutí výše uvedených služeb budou ceny za tyto služby účtovány zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za komplexní přípravu daňového přiznání.

5.2.9 Společnost GT neodpovídá za škodu v případě, že klient zatajil nebo vůbec nezaúčtoval příjmy nebo majetek jako zdroj příjmů a neoprávněně nebo nesprávně zaúčtoval náklady. Společnost GT dále neodpovídá za škodu také v případě, pokud podklady (např. smlouvy, faktury) jsou v jiném jazyce než českém, slovenském, anglickém nebo německém.

5.3. Sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob

5.3.1 Není-li uvedeno jinak, na sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob se obdobně vztahují ustanovení uvedené v části 5.2.

5.3.2 Na základě zakázky společnost GT zajistí řádné sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob (dále jen "sestavení daňového přiznání") na základě informací poskytnutých ze strany klienta. Sestavení daňového přiznání zahrnuje:

- sestavení kalkulace daňové povinnosti daně z příjmů právnických osob (dále jen „Kalkulace“) na základě prvních poskytnutých podkladů a informací od klienta;
- případný telefonní hovor (nebo osobní setkání v sídle společnosti GT) směřující k ověření vybraných informací poskytnutých klientem rozhodných pro sestavení Kalkulace;
- vyplnění formuláře daňového přiznání na základě zpracované Kalkulace a informací poskytnutých klientem pro účely vyplnění příloh, přičemž vlastní podání daňového přiznání včetně příloh vlastním jménem na příslušný finanční úřad zajistí klient;
- zaslání Kalkulace, vyplněného formuláře daňového přiznání a informace k úhradě daňové povinnosti a rozpisu placení záloh (pokud relevantní) klientovi.

5.3.3 Jakékoliv vícepráce, které společnost GT usoudí, že je nutné provést k řádnému sestavení daňového přiznání, zejména opravy zřejmých nesprávností a omylů, tak aby byla daňová povinnost stanovena v souladu s platnou právní legislativou, je společnost GT oprávněna provést a fakturovat klientovi jako vícepráce dle platných hodinových sazeb.

5.3.4 Součástí sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob není podání daňového přiznání společností GT.

5.3.5 Společnost GT nenese v žádném případě zodpovědnost za úpravy v daňovém přiznání, které jsou provedeny následně klientem po zaslání vyplněného formuláře daňového přiznání ze strany společnosti GT klientovi, a takto klientem upravené daňové přiznání je podáno na finanční úřad.

5.4. Příprava daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob (daňové přiznání)

5.4.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí řádnou přípravu přiznání k dani z příjmů fyzických osob (dále jen "**daňové přiznání**") na základě informací, které společnost GT obdrží od fyzické osoby a klienta. Příprava daňového přiznání zahrnuje:

- úvodní rozhovor, popř. schůzku (pokud je to potřeba) s jednotlivcem nebo klientem k překontrolování dokumentů vyplněných klientem;
- zpracování daňového přiznání;
- shrnutí výpočtu daňové povinnosti daně z příjmů fyzických osob (pokud taková existuje);
- přípravu rozpisu placení záloh (pokud je to nutné);
- zpracování závěrečné zprávy (v případě existence sporných bodů, které je třeba dát klientovi na vědomí);
- podání daňového přiznání (pokud není dohodnuto s klientem jinak).

5.4.2 Po zpracování zašle společnost GT daňové přiznání fyzické osobě, pokud není klientem stanoveno jinak, k podpisu a schválení. Zároveň s vyplněným daňovým přiznáním bude doručena i závěrečná zpráva. Závěrečná zpráva slouží pro vnitřní potřebu k vyjasnění sporných bodů. Závěrečná zpráva není součástí daňového přiznání a nebude podána s daňovým přiznáním na finanční úřad. Je pravidlem, že všechny body závěrečné zprávy budou konzultovány s fyzickou

osobou. Závěrečná zpráva musí být podepsána fyzickou osobou a zaslána zpět společnosti GT ještě před podáním přiznání na finanční úřad. Formulář daňového přiznání obsahuje prohlášení, které musí být fyzickou osobou podepsáno. Podepsané prohlášení osvědčuje "podle nejlepších znalostí a informací", že údaje uvedené v daňovém přiznání jsou pravdivé a úplné. Po ověření správnosti a úplnosti daňového přiznání by daňové přiznání mělo být neprodleně zasláno společnosti GT. Daňové přiznání nemůže být podáno finančnímu úřadu bez podpisu fyzické osoby a obdržení fyzickou osobou podepsané závěrečné zprávy.

- 5.4.3 Společnost GT není zodpovědná za případné penalizace v souvislosti s pozdním podáním daňového přiznání, jestliže požadované dokumenty, podepsaný formulář daňového přiznání a podepsaná závěrečná zpráva nebyly společností GT obdrženy ve stanovených termínech.
- 5.4.4 Klient je odpovědný za poskytnutí všech informací společnosti GT, které jsou potřebné ke včasnému zpracování daňového přiznání, k určení daňové povinnosti a o které byl společností GT požádán. Informace, které klient poskytne, budou přehledné, srozumitelné a úplné. Požadované dokumenty a informace je klient povinen doručit společnosti GT nejpozději do 30 kalendářních dnů před termínem podání daňového přiznání.
- 5.4.5 Příprava daňového přiznání zahrnuje výpomoc fyzické osobě či klientovi ve zpracování potvrzení zdanitelných příjmů, výpomoc požadovanou fyzickou osobou a/nebo klientem při vyplňování dotazníku, nezahrnuje však odpovídání na nestandardní následné otázky vznesené finančním orgánem, registraci či deregistraci fyzické osoby na příslušném finančním úřadě (pokud není dohodnuto jinak), nezahrnuje určení daňového rezidentství a služby v oblasti pojistného na veřejnoprávní pojištění, nezahrnuje přípravu daňových kalkulací na základě speciálních klientských plánů odměňování, nezahrnuje kontrolu nebo ověření, zda informace poskytnuté klientem společností GT jsou správné a úplné, a ani služby týkající se jakýchkoliv dalších problémů. V případě zájmu klienta o poskytnutí těchto služeb budou ceny za tyto služby účtovány zvlášť dle platných hodinových sazeb nad rámec ceny za přípravu daňového přiznání.
- 5.4.6 Není-li uvedeno jinak, na přípravu daňového přiznání k dani z příjmů fyzických osob se obdobně vztahují ustanovení uvedené v částech 5.2 a 5.3.

5.5. Sestavení jiných daňových přiznání

- 5.5.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí sestavení daňového přiznání pro účely jiné daně než daně z příjmů právnických či fyzických osob klienta na základě prvotních informací, které společnost GT obdržela od klienta.
- 5.5.2 Příprava jiného daňového přiznání zahrnuje:
- sestavení jiného daňového přiznání na základě prvních poskytnutých podkladů a informací od klienta;
 - případný telefonní hovor (nebo osobní setkání v sídle společnosti GT) směřující k ověření vybraných informací poskytnutých klientem rozhodných pro sestavení jiného daňového přiznání;
 - vyplnění formuláře jiného daňového přiznání na základě informací poskytnutých klientem, přičemž vlastní podání jiného daňového přiznání vlastním jménem na příslušný finanční úřad zajistí klient;
 - zaslání vyplněného formuláře jiného daňového přiznání a informace k úhradě daňové povinnosti a rozpisu placení záloh (pokud relevantní) klientovi.
- 5.5.3 Není-li uvedeno jinak, na sestavení jiných daňových přiznání se obdobně vztahují ustanovení o ostatních podmínkách uvedených v částech 5.2 a 5.3.

6 ÚČETNÍ SLUŽBY

6.1. Na základě zakázky společnost GT zajistí odpovídající účetní služby klientovi na základě informací, které klient poskytl společnosti GT. Účetní služby zahrnují:

6.2. Převzetí účetnictví, zavedení účetnictví

6.2.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí:

- převzetí a zavedení účetnictví;
- nastavení software, nastavení oběhu dokladů;
- zaučení a zaškolení pracovníků klienta pro přípravu podkladů.

6.3. Měsíční vedení účetnictví

6.3.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí odpovídající účetní služby klientovi na základě informací, které klient poskytl společnosti GT. Vedení účetnictví zahrnuje:

- vedení účetnictví klienta na základě dodaných dokladů, podkladů a informací v souladu s platnými českými právními předpisy;
- přípravu měsíčních výkazů pro klienta v dohodnutém formátu (management reporting);
- provádění záznamů uskutečněných a obdržených zdanitelných plnění pro účely DPH;
- příprava podkladů k DPH a záznamní povinnosti.

6.4. Roční sestavení účetní závěrky

6.4.1 Sestavení účetní závěrky obsahuje:

- sestavení roční účetní závěrky podle českých účetních předpisů.
- sestavení státních výkazů a přílohy k účetní závěrce v českém jazyce.

6.5. Dodatečné účetní služby

6.5.1 Na základě zakázky společnost GT zajistí mimo jiné tyto další služby:

- zpracování dalších speciálních tabulek/reportů/přehledů dle požadavků klienta a v jím zvoleném formátu;
- vedení pokladny;
- vyhotovení faktur;
- vyhotovení příkazů k úhradě;
- vyhotovení statistických výkazů;
- zpracování výkazů Intrastat;
- zaučení kontaktních osob;
- návrh oběhu dokladů;
- vnitřní účetní směrnice;
- kalkulaci cestovních příkazů;
- zpracování analýzy pohledávek;
- vyhotovení a odeslání upomínek dle data splatnosti;
- odsouhlasení pohledávek a závazků prostřednictvím dopisů vybraným subjektům;
- pomoc při inventuře a inventarizaci majetku a skladů;
- výpomoc auditorům;
- přípravu podkladů pro ČNB;
- zpracování účetních stanovisek;
- a ostatní požadované služby.

Všechny takové služby budou fakturovány na základě stráveného času a hodinových sazeb.

6.6. Účetní služby GT nezahrnují služby týkající se daňových nebo jiných oblastí. V případě klientova zájmu o řešení výše uvedených problémů bude cena za tyto služby účtována zvlášť dle sjednaných hodinových sazeb nad rámec ceny za poskytování účetních služeb.

7 MZDOVÁ AGENDA

7.1. Na základě zakázky společnost GT zajistí poskytnutí odpovídajících služeb mzdové agendy na základě informací, které klient dodal společnosti GT. Služby mzdové agendy zahrnují:

7.2. Převzetí mzdové agendy

7.2.1 U nově vzniklé společnosti:

- počáteční nastavení agendy mezd, zanesení informací do mzdového programu zpracovatele;
- nastavení způsobu předávání vstupních dat pro výpočet mezd, případně napojení na používaný docházkový systém, nastavení výstupů do účetnictví atd.;
- registrace nového zaměstnavatele na úřadech (sociální správa, zdravotní pojišťovna, finanční úřad, pojišťovna Kooperativa – povinné pojištění pro případ pracovního úrazu nebo nemoci z povolání).

7.2.2 U existující společnosti:

- převzetí informací od předchozího zpracovatele mezd;
- převod dat do našeho mzdového software;
- stínové zpracování mezd;
- nastavení způsobu předávání vstupních dat pro výpočet mezd, případně napojení na používaný docházkový systém, nastavení výstupů do účetnictví atd.

7.3. Měsíční zpracování mezd

Na základě zakázky společnost GT zajistí poskytnutí odpovídajících služeb zpracování mezd na základě informací, které klient dodal společnosti GT. Zpracování mezd zahrnuje zejména:

- mzdové kalkulace v souladu s platnou legislativou, výpočet zákonných srážek ze mzdy (zvláště záloh na daň z příjmu a povinných odvodů na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění), vedení mzdového listu zaměstnance;
- výpočet průměrných výdělků, náhrad mzdy, popřípadě jiných nároků zaměstnanců, které vycházejí z průměrné výše mzdy v souladu s příslušnými předpisy;
- zpracování dokladů o pracovní neschopnosti, komunikace s úřady ohledně nástupu na mateřskou dovolenou, další běžná komunikace se sociální správou a zdravotními pojišťovnami;
- výpočet pojistného na sociální zabezpečení a zdravotní pojištění a zaslání přehledů jednotlivým pojišťovnám;
- výpočet zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele za pracovní úraz;
- příprava potvrzení o příjmech pro zaměstnance (sociální dávky, bankovní účely apod.);
- rozeslání výplatních lístků zaměstnancům elektronicky (zabezpečené pdf);
- příprava příkazů k úhradě, případně platebního souboru pro internetového bankovníctví;
- standardní měsíční rekapitulace ke mzdám, podklad pro zaúčtování mezd.

7.4. Nástup / výstup zaměstnance

7.4.1 Administrativní úkony spojené s nástupem zaměstnance, jmenovitě:

- přihlášení zaměstnance do systému sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění;
- zavedení osobních údajů do mzdového software.

7.4.2 Administrativní úkony spojené s výstupem zaměstnance, jmenovitě:

- odhlášení zaměstnance ze systému sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění;
- vystavení zápočtového listu, evidenčního listu důchodového pojištění, potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti.

7.5. Zpracování roční mzdové závěrky

- zpracování ročního zúčtování daně jednotlivým zaměstnancům společnosti, příp. vystavení potvrzení o zdanitelných příjmech ze závislé činnosti;
- zpracování vyúčtování srážkové a zálohové daně za společnost;
- zpracování oznámení o plnění povinného podílu osob se zdravotním postižením a výpočet odvodu za nesplnění této povinnosti;
- zpracování ročních evidenčních listů důchodového pojištění.

7.6. Dodatečné služby ke zpracování mezd

- HR administrativa:
 - vedení osobních složek v souladu s požadavky GDPR (obecné nařízení pro ochranu osobních údajů);
 - příprava pracovních právních dokumentů na základě vzájemně odsouhlasených vzorů (pracovní smlouvy, mzdový výměr, dodatky a změny pracovních právních dokumentů);
 - podpora při ukončování pracovního poměru (ve spolupráci s právníkem, pokud je potřeba);
 - plánování a organizace povinných zdravotních prohlídek, doplňování zdravotních posudků do spisu;
 - plánování a organizace povinných a dalších podnikových školení formou e-learningu (BOZP /bezpečnost a ochrana zdraví při práci/, řidiči – referenti apod.), kontrola platnosti certifikátů o absolvování školení;
 - správa zaměstnaneckých benefitů (stravenky, příspěvky na penzijní připojištění, auta pro soukromé použití apod.);
 - vyhotovení a odeslání statistických výkazů dle požadavků Českého statistického úřadu;

- přihlášení / odhlášení zaměstnance – cizince na úřadu práce;
 - příprava / vystavení potvrzení o příjmech apod. pro zaměstnance (sociální dávky, bankovní účely apod.);
 - příprava žádosti o vystavení formulářů A1 pro účely určení příslušnosti k systému sociálního pojištění v rámci EU;
 - zpracování nejrůznějších reportů, analýz, rozpočtů, zastupování před třetími subjekty, komunikaci s exekutory a insolvenčními správci. Veškeré takové vícepráce budou fakturovány na základě stráveného času a hodinových sazeb.
- Mzdové a personální poradenství ohledně zahraničních odborníků pracujících v České republice (expatů).
 - Podpora a spolupráce při běžných kontrolách prováděných státními orgány, zejména finančním úřadem, zdravotní pojišťovnou nebo správou sociálního zabezpečení.
 - Administrativa exekucí a insolvenčních řízení zaměstnanců, výpočet srážek a poskytnutí součinnosti exekutorům a insolvenčním správcům.
 - Administrativa pracovních úrazů – nároky ze zákonného pojištění odpovědnosti zaměstnavatele.
 - Rozšířený reporting mzdových údajů a mzdových nákladů.
 - Archivace vybraných dat zpracovávané mzdové agendy v souladu s požadavky právních předpisů České republiky.
 - Odesílání plateb souvisejících se mzdovou agendou na příslušné účty z účtu naší společnosti.

Všechny takové služby budou fakturovány na základě stráveného času a hodinových sazeb.

- 7.7.** Služby vedení mzdové agendy nezahrnují rady týkající se daňových nebo jiných oblastí. V případě klientova zájmu o řešení výše uvedených problémů bude cena za tyto služby účtována zvlášť dle sjednaných hodinových sazeb nad rámec ceny za vedení mzdové agendy.

8 RŮZNÉ SLUŽBY

8.1. Zvláštní daňové prověrky

- 8.1.1 Zvláštní daňovou prověrkou se rozumí zejména provedení daňové prověrky v rozsahu sjednaném v dílčí smlouvě. Je-li předmětem plnění zvláštní daňová prověrka, a pokud nebylo písemně sjednáno jinak, nezahrnují služby GT kontrolu:

- podkladových materiálů k roční účetní závěrce dle zásad řádného ověření ročních účetních závěrek,
- toho, zda byly dodrženy zvláštní předpisy, jako např. předpisy práva obchodního, pracovního, sociálního zabezpečení a zdravotního pojištění, celního, cenového, hospodářské soutěže, bankovního, kapitálového trhu či devizového, a proto se nezkoumají např. ani žádné smlouvy,
- řízení obchodní činnosti z hlediska úspornosti, hospodárnosti a účelnosti; neexistuje ani žádný závazek k vyhledávání případů falšování účetní dokumentace a jiných nedostatků.

- 8.1.2 GT bude při této činnosti v zásadě vycházet ze sdělení osob určených klientem a poskytujících informace k předmětu zvláštní prověrky, z analýzy datového materiálu daného k dispozici a z ověření hodnověrnosti. GT tímto nepřebírá žádnou odpovědnost za úplnost a správnost obdržených vyjádření a údajů, které jí byly dány k dispozici. Posouzení, zda zadání klienta ohledně prací prováděných GT je dostatečné a přiměřené pro účely provádění zvláštní prověrky, náleží výlučně klientovi. GT se v tomto ohledu nebude vyjadřovat.

8.2. Vypracování dokumentace převodních cen

- 8.2.1 Tato část platí pro vypracování dokumentace převodních cen v souladu s platnými daňovými předpisy. Nebylo-li sjednáno jinak, předmětem vypracování dokumentace převodních cen není:

- ověřování platnosti smluv ani správnost a úplnost dalších dokumentů a informací poskytnutých klientem,
- kontrola nebo prokazování faktického plnění ve vztazích mezi spojenými osobami, o kterém je účtováno klientem,
- kontrola úplnosti smluvní dokumentace a ostatních dokladů týkajících se obchodních vztahů mezi spojenými osobami z hlediska jejich dostatečnosti pro účely daňové kontroly,
- kontrola nákladů, jež jsou kalkulovány do cen mezi spojenými osobami, z hlediska jejich vlivu na daňovou uznatelnost cen,
- vytváření nebo modifikace modelů cenotvorby uplatňovaných klientem nebo osobami, s nimiž klient tvoří koncern.

- 8.2.2 Dokumentace převodních cen bude zpracována v rozsahu sjednaném s klientem. GT neodpovídá za škody způsobené rozhodnutím klienta vypracovat dokumentaci v omezeném rozsahu či nezahrnout do ní veškeré vztahy a transakce mezi spojenými osobami. GT dále neodpovídá za škodu způsobenou jakoukoli změnou dokumentace či zásahem do ní, a to jak klientem nebo třetí osobou.
- 8.2.3 Dodatečné změny dokumentace převodních cen klientem vyžadují písemný souhlas GT. V případě, že takový souhlas udělen nebude, neodpovídá GT za obsah dokumentace.
- 8.2.4 Pokud byly při analýze převodních cen využity externí databáze a další informace třetích stran, neodpovídá GT za jejich správnost.
- 8.2.5 Dokumentace bude sestavena v souladu s převažující interpretací české legislativy o převodních cenách v okamžiku sestavení dokumentace. Nelze však vyloučit odlišnou interpretaci daňové správy a soudu. Dokumentace je určena pouze pro interní využití klienta. Bez předchozího písemného souhlasu GT žádná část nesmí být předána třetí osobě.

8.3. Ostatní služby

Společnost GT a klient se mohou dohodnout, že společnost GT bude poskytovat klientovi služby jiné než výše zmíněné. V takovém případě smlouva stanoví rozsah služeb, ceny a další podmínky rozdílné od ustanovení zmíněných ve všeobecných obchodních podmínkách. V ostatních ohledech budou platit ustanovení těchto všeobecných obchodních podmínek.

8.4. Administrativní služby

- 8.4.1 Společnost GT a klient se mohou dohodnout, že společnost GT bude poskytovat klientovi další služby administrativního charakteru.
- 8.4.2 Jednou z typických činností je správa datové schránky klienta. Na základě pověření bude společnost GT v pravidelných intervalech nebo na základě notifikace vybírat datovou schránku klienta a elektronickou poštou zasílat doručené zprávy statutárnímu orgánu nebo osobě určené klientem. Konkrétní obsah pověření bude stanoven smlouvou. Klient se zavazuje udělit společnosti GT v případě potřeby plnou moc. Nebude-li určeno jinak, pověření ke správě datové schránky nebude zahrnovat provádění úkonů jménem klienta vůči orgánům veřejné moci. Dále, pokud nebude ujednáno jinak, nebude společnost GT zajišťovat konverzi doručených dokumentů z elektronické podoby v datové zprávě do listinné podoby.
- 8.4.3 Klient je povinen zajistit společnosti GT, resp. určenému zaměstnanci společnosti GT, přístup k obsluze datové schránky a případně mu sdělit potřebné přihlašovací údaje. Při správě datové schránky se společnost GT bude řídit pokyny klienta a příslušnými zákony upravujícími elektronické úkony. Společnost GT se zavazuje, že při ukončení smluvního vztahu klientovi či jeho zástupci předá aktuální přístupové údaje.

9 CENA

9.1. Ujednání o ceně

- 9.1.1 Cena za poskytování služeb bude účtována v souladu s dále vymezenými pravidly, pokud nebude písemně dohodnuto jinak.
- 9.1.2 Cena za služby je zásadně účtována na základě stanovených hodinových sazeb osob, které se na práci podílejí (včetně prací vyžadujících zplnomocněného daňového poradce nebo jakéhokoli subdodavatele – např. soudní znalec). Pokud lze předem přesně stanovit či odhadnout časový rozsah a hodnotu služeb, je možné na žádost klienta dohodnout pevnou výši ceny nebo cenové rozpětí. Hodinové sazby, respektive cena za služby, jsou stanoveny při sjednávání zakázky, v dílčích smlouvách a v rámcové smlouvě o poskytování služeb.
- 9.1.3 Pokud nebude písemně dohodnuto jinak, jako další součást ceny za poskytované služby budou účtovány účelně vynaložené náklady vzniklé společnosti GT při poskytování služeb. Pokud by tyto náklady měly překročit 15 % z předem dohodnuté nebo z celkově účtované ceny zakázky, společnost GT si vyžádá předchozí souhlas klienta, než tyto náklady vynaloží.
- 9.1.4 Společnost GT v případě, že to bude v zájmu klienta či nutné pro zpracování zadané zakázky, může použít služeb svých partnerských, asociovaných či jinak spolupracujících společností/kanceláří. Služby těchto společností/kanceláří budou vyúčtovány podle hodinových

sazeb jejich pracovníků a společnost GT vyúčtuje tyto služby společně se službami, které byly poskytnuty osobami činnými pro společnost GT, pokud není sjednána pevná cena za zakázku, která zahrnuje již cenu za služby partnerských, asociovaných či jinak spolupracujících společností/kanceláří nebo zvlášť pevná cena za takto poskytnuté služby.

- 9.1.5 V případě místního šetření nebo daňové kontroly prováděné správcem daně nebo podobné kontroly bude odměna společnosti GT za poskytnutou službu v souvislosti s touto kontrolou vyčíslena samostatně a není tedy zahrnuta v původním honoráři.
- 9.1.6 V případě poskytnuté služby společností GT v souvislosti s jakýmkoliv opravným prostředkem, opravným nebo dodatečným podáním klienta, nebo převzetím klienta jiným daňovým poradcem bude odměna společnosti GT za poskytnutou službu související s tímto opravným prostředkem, opravným nebo dodatečným podáním klienta nebo v souvislosti s převzetím klienta jiným daňovým poradcem vyčíslena samostatně a není tedy zahrnuta v původním honoráři.
- 9.1.7 GT si vyhrazuje vždy k 1. lednu dalšího kalendářního roku, ve kterém jsou Služby poskytovány, právo zvýšit sjednanou odměnu v závislosti na růstu spotřebitelských cen v předchozím kalendářním roce, a to maximálně o úředně stanovenou míru inflace za předchozí kalendářní rok, dle indexu spotřebitelských cen vyhlášeném Českým statistickým úřadem. Takové zvýšení GT oznámí klientovi nejpozději do 30. dubna a zvýšení bude mít účinky od 1. dne kalendářního měsíce, ve kterém bylo toto zvýšení oznámeno klientovi.

9.2. Fakturace

- 9.2.1 Společnost GT je oprávněna fakturovat měsíčně v průběhu poskytování zakázky; dle okolností může vystavit faktury za delší období. V případě, že je cena za poskytované služby (zakázku) sjednána jako pevná cena nebo jako cenové rozpětí může společnost GT vystavit separátní fakturu na 80 % z ceny při dodání prvního návrhu výstupu a fakturu na zbývajících 20 % po dodání/dokončení finálního výstupu (nejpozději však 3 týdny od dodání prvního návrhu). Faktury budou klientovi zasílány písemně nebo emailem. Faktury mohou být vystavovány v cizí měně, pokud v ní byla dohodnuta cena služeb, nebo v českých korunách. Pokud byla dohodnuta cena služeb v cizí měně, avšak fakturovaná částka bude v českých korunách, bude pro přepočítání použit kurs ČNB zveřejněný v den vydání příslušné faktury. Splatnost faktur bude 14 kalendářních dní ode dne vystavení faktury.
- 9.2.2 Klient je povinen oznámit GT, zda je registrován jako plátce DPH v ČR nebo jiném členském státě EU, a neprodleně sdělovat zahájení, změny a ukončení takové registrace po celou dobu trvání této smlouvy. V případě, že se na služby vztahuje daň z přidané hodnoty, pro účely DPH považuje společnost GT poskytování služby za průběžně dodávané. Služby vztahující se k jednotlivým fakturám jsou považovány za dílčí plnění v rámci uzavřených smluv. Poskytnutí služby je považováno za uskutečnění zdanitelného plnění dnem vydání příslušné faktury.
- 9.2.3 Společnost GT si vyhrazuje právo účtovat zálohové platby před poskytnutím služeb v souladu se smlouvou uzavřenou s klientem. Tyto zálohy mohou být účtovány zejména v případě zakázky, která zahrnuje práci subdodavatelů nebo partnerských, asociovaných či jinak spolupracujících společností/kanceláří nebo se jedná o zakázku většího rozsahu.
- 9.2.4 V souladu s obchodními zvyklostmi si společnost GT vyhrazuje právo účtovat úroky z prodlení z nezaplacené částky počínaje dnem splatnosti uvedeným na faktuře, a to až do celkového uhrazení dlužné částky. Výše úrokové sazby je 0,05 % denně z dlužné částky, pokud není písemně dohodnuto jinak.

10 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

10.1. Důvěrnost informací a mlčenlivost

- 10.1.1 Společnost GT pečlivě chrání všechny informace utvářející záznamy o klientovi, a to i ty, které byly využity při poskytování služeb. Pokud nebude písemně dojednáno jinak, má se za to, že informace dostupné společnosti GT a poskytnuté společnosti GT mohou být v dobré víře sděleny klientovi nebo jeho pracovníkům, popřípadě dalším určeným osobám, které jsou činné pro klienta. Pokud klient poskytne společnosti GT adresy elektronické pošty, na které má společnost GT zasílat materiály, bude společnost GT předpokládat, že tato spojení jsou dostatečná, bezpečná a důvěrná vzhledem k ochraně zájmů klienta. Klient tímto souhlasí s tím, že společnost GT je oprávněna poskytnout informace, které se týkají zájmů klienta nebo poskytování služeb klientovi

svým subdodavatelům a partnerským, asociovaným či jinak spolupracujícím společnostem/kancelářím, pokud je to nezbytné pro poskytování služeb.

10.1.2 Společnost GT, její pracovník nebo jiný zástupce, jakož i osoba, která pozbyla oprávnění k výkonu daňového poradenství nebo jiných poskytovaných služeb, jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním služeb. Tuto povinnost, a to i pro účely trestního řízení, je může zprostit pouze klient svým prohlášením, avšak i v tomto případě je společnost GT nebo její zástupce povinen zachovávat mlčenlivost, pokud je to v zájmu klienta.

10.1.3 Společnost GT se může dovolávat mlčenlivosti zejména v případě, v nichž nesmí být vyslýchána jako svědek, jestliže by svou výpověď porušila státem uloženou nebo uznanou povinnost mlčenlivosti, a jsou-li po ní požadována zjištění, která jsou výsledkem její vlastní práce.

10.1.4 Společnost GT se nemůže dovolávat mlčenlivosti,

- jestliže má zákonem uloženou povinnost překazit nebo oznámit spáchání trestného činu;
- je-li povinnost mlčenlivosti zbavena v souladu se zákonem nebo smlouvou;
- jestliže se na ni v daném případě státem uložená nebo uznaná povinnost mlčenlivosti neuplatní;
- v rozsahu povinné součinnosti stanovené zvláštními předpisy.

10.1.5 Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním smlouvy a poskytovaných služeb dozvěděl, a to i po ukončení závazku ze smlouvy. Klient zejména nesmí, pokud z povahy zakázky nevyplývá jinak, sdělit třetím osobám bez předchozího souhlasu společnosti GT údaje o obsahu rad, které mu jsou společností GT poskytovány. Povinnost mlčenlivosti klienta se nevztahuje na případy zákonem uložené povinnosti překazit a oznámit spáchání trestného činu, a stejně tak na případy povinnosti klienta k součinnosti s orgány činnými v trestním řízení.

10.1.6 Klient bere na vědomí zákonem uznanou profesní mlčenlivost společnosti GT a zavazuje se řádně plnit svou oznamovací povinnost dle zákona č. 164/2013 Sb., o mezinárodní spolupráci při správě daní, v platném znění, kterou společnost GT z důvodu profesní mlčenlivosti nemá. Klient a společnost GT se dohodli, že, pokud není výslovně ujednáno jinak, analýza ani prověřování možné aplikace oznamovací povinnosti na jakékoli uspořádání není bez dalšího součástí služeb poskytovaných společností GT.

10.1.7 Klient zprošťuje společnost GT povinnosti mlčenlivosti a umožní jí poskytnout nezbytné údaje:

- vůči jiným poradcům a jiným osobám, které by mohly přispět k řádnému a plnému splnění smlouvy a podílet se tak na hájení oprávněných zájmů klienta;
- vůči makléřům, pojišťovně, právním zástupcům a Komoře daňových poradců ČR v případech, v nichž společnost GT uplatňuje náhradu újmy způsobené klientovi ze svého pojištění u příslušné pojišťovny;
- vůči všem účastníkům řízení v případě, že klient požaduje po společnosti GT poskytnutí svědecké výpovědi v jiném řízení;
- vůči všem účastníkům řízení a soudu v případě soudního sporu mezi klientem a společností GT ohledně zavinění škody nebo úhrady služeb poskytnutých společností GT;
- vůči všem účastníkům řízení, orgánům činným v trestním řízení a soudu v případě trestního stíhání společnosti GT zahájeného na základě trestního oznámení či výpovědi poskytnuté klientem nebo jeho zástupcem;
- vůči subjektu, který řeší spor mezi klientem a společností GT.

I v těchto případech společnost GT v maximální míře šetří chráněné zájmy klienta, jeho soukromí, obchodní i jiná tajemství.

10.2. Vlastnictví

Společnost GT si ponechává autorská práva a všechna ostatní práva duševního vlastnictví k výsledkům poskytnutých služeb bez ohledu na to, zda jsou v ústní anebo hmotné podobě, a má vlastnické právo ke všem pracovním podkladům. Pro účely poskytování služeb klientovi nebo jiným klientům jsou společností GT a její zaměstnanci oprávněni používat a rozvíjet poznatky, zkušenosti a znalosti všeobecného použití získané během provádění služeb.

10.3. Rozsah odpovědnosti

- 10.3.1 Jestliže společnost GT poruší své povinnosti, a tím způsobí škodu klientovi, zavazuje se zaplatit náhradu škody způsobenou tímto porušením v souladu s právními předpisy České republiky. Tato náhrada škody bude stanovena pouze ve výši škody přímo způsobené porušením povinností, nejvýše však do částky odpovídající trojnásobku ceny zaplacené společností GT za jednotlivou zakázku/dílčí smlouvu, v souvislosti s jejímž plněním byla způsobena škoda.
- 10.3.2 Společnost GT se odpovědnosti zproští, prokáže-li, že škodě nemohla zabránit ani při vynaložení veškerého možného úsilí, které lze na ní vyžadovat, nebo pokud na rizika upozornila.
- 10.3.3 Společnost GT nenese odpovědnost za nesplnění jakýchkoliv klientových zákonných povinností.
- 10.3.4 Společnost GT nemůže být v žádném případě odpovědná za jakoukoliv ztrátu, škodu, náklady či výdaje vzniklé v jakékoliv souvislosti s nedbalostí, přehlédnutím, úmyslným nebo neúmyslným opomenutím, přestupkem či trestným činem nebo chybným postupem na straně klienta, jeho vedení, zaměstnavatele, zaměstnanců nebo s ním spřízněných subjektů. Spřízněnými subjekty se rozumí jakákoliv společnost, družstvo, spolek, nadace a jiná organizace, které se účastní přímo nebo nepřímo na vedení, kontrole nebo majetku klienta, dále jakákoliv společnost, družstvo, spolek, nadace a jiná podobná organizace, ve kterých se klient účastní přímo nebo nepřímo na vedení, kontrole nebo majetku, jakož i fyzické osoby, které jsou s klientem v přátelském či pracovním vztahu.
- 10.3.5 Pokud klient neumožnil společnosti GT vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace se společností GT, vzdal se možnosti použití opravných prostředků, odmítl anebo nečinností znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl společnosti GT plnou moc, či učinil jiný úkon, který poradci ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení, je společnost GT zproštěna odpovědnosti, neboť škodě nemohla z důvodů na straně klienta zabránit. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.
- 10.3.6 Společnost GT neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.
- 10.3.7 Klient není oprávněn požadovat po společnosti GT v souvislosti s nároky vyplývajícími z této smlouvy nebo jinak souvisejícími s poskytovanými službami žádnou kompenzaci ušlého zisku nebo náhradu nepřímé škody, ať již byla pravděpodobnost hospodářské ztráty zvažována nebo nikoliv.
- 10.3.8 Klient se zavazuje nevznášet jakékoliv nároky či nezahájit řízení související s poskytnutými službami dle této smlouvy proti jiné společnosti ze skupiny Grant Thornton a/nebo smluvním dodavatelům, členům, společníkům, ředitelům, vedoucím pracovníkům, partnerům, pracovníkům, řídicím pracovníkům nebo zaměstnancům společnosti GT (dále jen „**osoby GT**“). Veškeré nároky bude klient vznášet výlučně proti společnosti GT.
- 10.3.9 Společnost GT neodpovídá za předchozí praxi zavedenou před zahájením poskytování služeb ani za pokračování v takové praxi. Společnost GT je oprávněna vycházet z předpokladu, že stav, na který navazuje, je v souladu s právními předpisy a správnou praxí.
- 10.3.10 Klient v maximálním rozsahu odškodní společnost GT a osoby GT za nároky vznesené třetími osobami a za vyplývající závazky, ztráty, škody, náklady a výdaje vzniklé v souvislosti s použitím rad nebo jiných výstupů služeb zpřístupněných klientem nebo prostřednictvím klienta třetím osobám.
- 10.3.11 Tento závazek odškodnění se neuplatní, pokud společnost GT písemně souhlasila s poskytnutím celku nebo části výsledku služeb takové třetí osobě nebo další oprávněné osobě za podmínek, se kterými klient a třetí osoba nebo další oprávněné osoby, které jsou dotčené, souhlasí a které i dodrží.
- 10.3.12 V případě, že společnost GT použije k poskytování služeb klientovi subdodavatele, se společnost GT a klient zavazují k následujícímu:
- v případě, že klientovi vznikne škoda, bude ji vymáhat pouze na GT;
 - výše uvedená ustanovení týkající se omezení odpovědnosti za škodu se uplatní stejně ve prospěch GT a subdodavatele; a

- v případě, že by klient požadoval náhradu škody přímo na subdodavateli v souvislosti se subdodávanými službami, subdodavatelé náleží všechna práva v souvislosti s omezením nebo vyloučením odpovědnosti, která svědčí GT.

10.4. Nakládání s osobními údaji

10.4.1 Klient bere na vědomí, že GT shromažďuje a zpracovává osobní údaje o jeho osobě v souvislosti s výkonem poradenských služeb, vedením spisu, plněním smlouvy a plněním povinností podle zvláštních předpisů.

10.4.2 Klient je odpovědný společnosti GT za to, že zpracovává jakékoli osobní údaje předané společnosti GT v souvislosti s poskytováním služeb v souladu s příslušnými právními předpisy a že společnost GT je oprávněna tyto osobní údaje dále zpracovávat v rozsahu nezbytném pro poskytnutí služeb.

10.4.3 Práva a povinnosti stran v souvislosti s nakládáním s osobními údaji dále může upravovat smlouva o zachování důvěrnosti a zpracovávání osobních údajů, pokud se uzavírá.

10.5. Řešení sporů

V případě sporů jakékoli nároky či kroky za vzniklou škodu činěné klientem budou vedeny, vznášeny či podnikány pouze vůči společnosti GT a nikoli vůči jejím zaměstnancům nebo osobám pracujícím pro společnost na základě jiného než pracovního vztahu (bez ohledu na to, zda zaměstnanec nebo tato osoba jednal jako zplnomocněný daňový poradce).

10.6. Rozhodné právo a soudní pravomoc

Příslušná smlouva mezi společností GT a klientem včetně těchto všeobecných obchodních podmínek se řídí právem České republiky. Veškeré spory vzniklé z této smlouvy nebo v souvislosti s touto smlouvou budou výlučně podřízeny rozhodnutí příslušného českého soudu určeného dle sídla společnosti GT.

10.7. Závěrečná ustanovení

Tyto všeobecné obchodní podmínky vstupují v platnost a jsou účinné dnem obdržení klientem (avšak nejpozději dnem vstupu v platnost smlouvy, ke které náleží) a ruší a nahrazují jakoukoliv předcházející verzi, stejně jako ruší, nahrazují a doplňují ustanovení v návrzích na spolupráci či podobných dokumentech.



Grant Thornton

Grant Thornton Czech Republic s.r.o.

PRAHA

Pujmanové 1753/10a
140 00 Praha 4
T: +420 296 152 111
E: gttta@cz.gt.com

BRNO

Smetanova 1022/19
602 00 Brno
T: +420 296 152 111
E: brno@cz.gt.com

OSTRAVA

28. října 3346/91
702 00 Ostrava
T: +420 296 152 360
E: ostrava@cz.gt.com



Společnost Grant Thornton Czech Republic s.r.o. je součástí světové poradenské společnosti Grant Thornton International Ltd. se sídlem ve Velké Británii. Působí ve 155 zemích, kde své odborné služby poskytuje cca 73 000 profesionálů. Skupina Grant Thornton v roce 2023 dosáhla ve světě obrátu 7,5 miliardy USD. Grant Thornton je na českém trhu nejrychleji rostoucí poradenskou firmou a vybudoval si zde velmi silnou pozici. Poskytuje komplexní nabídku služeb od oblastí daňového, manažerského a transakčního poradenství, auditu, oceňování a znaleckých služeb až po služby mzdového účetnictví. Zaměřuje se na veřejný sektor a soukromé firmy. Pro více informací navštivte www.grantthornton.cz.