

Smlouva o poradenství a smlouva příkazní

podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, ve znění pozdějších předpisů, kterou dále uvedeného dne, měsíce a roku ujednali:

Servisní společnost odpady Olomouckého kraje, a.s.

Jeremenkova 1191/40a
779 00 Olomouc, Hodolany

IČ: 07686501
DIČ: CZ07686501

Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 11088 zastoupena

Ing. Milanem Klimešem, členem představenstva
na straně jedné jako „příkazce“

a

DAŇOVÉ PORADENSTVÍ TOMÁŠ PACLÍK, a.s.

Jeremenkova 1211/40b
779 00 Olomouc, Hodolany

IČ: 26849534
DIČ: CZ26849534

Bankovní spojení:



Společnost je zapsána v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl B, vložka 2854 zastoupena

Ing. Andreou Hošákovou, členem představenstva
na straně druhé jako „příkazník“

I. Předmět smlouvy

1. Příkazník se touto smlouvou zavazuje, že bude pro příkazce vést účetnictví v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění a příslušnými prováděcími předpisy a dále příkazci prostřednictvím svých pracovníků poskytovat právně ekonomické poradenství ve věcech daní a poplatků a ve věcech s daněmi souvisejícími (daňové poradenství) a dále v rozsahu stanoveném touto smlouvou v oblasti příkazní obstarat záležitost příkazce, zejména:

- Zpracování účetnictví
- Dílčí daňové poradenství a zastupování před správcem daně
- Zpracování zahajovací rozvahy
- Zpracování roční účetní závěrky
- Zpracování přiznání k dani z příjmů právnických osob
- Zpracování účetního reportu

2. Předmětem této smlouvy výslovně není:

- Zpracování daňových přiznání s výjimkou výše uvedených
- Archivace účetních dokladů
- Zpracování statistiky
- Zveřejňování účetní závěrky a audit účetní závěrky

V případě zájmu příkazníka o poskytnutí služeb, které nejsou předmětem smlouvy, lze dohodnout jejich poskytnutí na základě uzavřeného dodatku k této smlouvě, v němž budou upraveny další podmínky.

II. Práva a povinnosti příkazníka

1. Příkazník je povinen zajistit splnění účelu této smlouvy podle čl. I. této smlouvy (dále jen „zařízení záležitosti“) prostřednictvím svých zaměstnanců. Za účelem plnění této smlouvy se budou zaměstnanci příkazníka dostavovat do sídla příkazce podle potřeby.

2. Příkazník je povinen postupovat při zařízení záležitosti s odbornou péčí a chránit oprávněné zájmy příkazce. Příkazník plní příkaz poctivě a pečlivě podle svých schopností; použije přitom každého prostředku, kterého vyžaduje povaha obstarávané záležitosti, jakož i takového, který se shoduje s vůlí příkazce. Od příkazcových pokynů se příkazník může odchýlit, pokud to je nezbytné v zájmu příkazce a pokud nemůže včas obdržet jeho souhlas.

3. Pracovníci příkazníka jsou povinni se vyjadřovat v přiměřené lhůtě k jednotlivým problémům na základě zadání příkazce. Složitější problémy a zadání vyžadující zpracování odborného posudku příkazce předloží v písemné formě, řešení problému bude rovněž v písemné formě.

4. Příkazník je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, a je povinen rovněž zajistit zachovávání mlčenlivosti svými zaměstnanci.

5. Příkazník je povinen zajistit, aby nedošlo k použití listin poskytnutých příkazcem v rozporu se zájmy příkazce.

6. Příkazník má právo ponechat si kopie listin poskytnutých příkazcem pro účely vyplývající ze smlouvy a z postavení daňového poradce podle platných právních předpisů.

7. Příkazník je povinen oznámit příkazci všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitosti a jež mohou mít vliv na změnu pokynů příkazce. Obdrží-li příkazník od příkazce pokyn zřejmě nesprávný, upozorní ho na to a splní takový pokyn jen tehdy, když na něm příkazce trvá.

8. Příkazník je povinen předat bez zbytečného odkladu příkazci písemnosti, které za něho převzal při vyřizování záležitosti. Tímto ustanovením není dotčen čl. II. bod 4. této smlouvy.

III. Práva a povinnosti příkazce

1. Příkazce se zavazuje zaplatit příkazníkovi sjednanou úplatu.

2. Příkazce se zavazuje předávat příkazníkovi řádně a včas veškeré účetní doklady, smlouvy a další písemnosti související s jeho podnikatelskou činností, pokud je to nutné k řádnému, správnému a úplnému vedení účetnictví. Dále se Příkazce zavazuje řádně spolupracovat se zaměstnanci příkazníka a poskytovat veškeré informace, které jsou nutné k objasnění jednotlivých hospodářských operací, které mají být v účetnictví zachyceny. Příkazce odpovídá za to, že obsah předaných účetních dokladů a dalších písemností odpovídá skutečnému obsahu uskutečněných hospodářských operací.

3. Příkazce je povinen poskytovat příkazníkovi veškerou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, příkazce poskytuje i bez vyžádání příkazníka; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je mandant příkazce sdělit bez zbytečného prodlení.

4. Příkazce je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl pracovníky příkazníka upozorněn, a předat opravené podklady bez prodlení ke kontrole jejich správnosti, nejpozději však do 15 dnů od vyžádání jejich opravy příkazníkem. V případě, že by vzhledem k rozsahu nutných prací nebo množství podkladů byla tato lhůta nedostatečná, prodlužuje se o nezbytně nutnou dobu k jejich zajištění.

5. Příkazce se zavazuje neprodleně informovat pracovníky příkazníka o zahájení daňové kontroly související s daňovým přiznáním, které zpracoval příkazník na základě této smlouvy, a předat pracovníkům příkazníka kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání.

6. Příkazce rovněž zajistí pravidelné provádění inventarizace majetku podle pokynů příkazníka.

IV. Oprávněné osoby

1. Pro jednání s příkazcem a převzetí veškerých podkladů pro plnění předmětu smlouvy jsou ze strany příkazníka zmocněni tito jeho zaměstnanci:

[REDACTED]

2. Pro jednání s příkazníkem a předávání veškerých podkladů jsou ze strany příkazce zmocněni:

[REDACTED]

V. Sjednaná úplata za poskytování služeb

1. Výše úplaty za služby dle čl. I. je stanovena smluvně na základě ustanovení zákona č. 526/1990 Sb. o cenách takto:

- za zpracování účetnictví a daňové poradenství ve výši 10.000,- Kč za kalendářní rok;
- za zpracování přiznání k dani z příjmů paušální částkou 10.000,- Kč počínaje rokem 2019.

2. Výše úplaty je stanovena ve výši bez daně z přidané hodnoty a bude k ní uplatněna DPH podle platných právních předpisů, kdy ke dni uzavření této smlouvy činí sazba DPH 21 %.

3. Úplata je splatná na účet příkazníka na základě jím vystavené faktury za každý kalendářní měsíc zpracování účetnictví příkazce.

4. Faktury jsou splatné do deseti dnů od jejich vystavení a odeslání příkazci. Za termín zaplacení se považuje den připsání finančních prostředků na účet příkazníka.

5. Faktury musí obsahovat veškeré náležitosti daňového dokladu ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude vystavena oprávněně, nebo nebude obsahovat náležitosti daňového dokladu, je příkazce oprávněn vrátit ji příkazníkovi. V takovém případě se přeruší plynutí lhůty splatnosti a nová lhůta splatnosti začne plynout dnem doručení opravené nebo oprávněně vystavené faktury příkazníkovi.

6. V případě změny rozsahu prací prováděných na základě této smlouvy, zejména z důvodu změny rozsahu podnikatelské činnosti příkazce, se smluvní strany dohodnou na přiměřeném úpravě ceny. V případě nezměněného rozsahu prací má příkazník právo na zvýšení ceny v poměru oficiálně vyhlášené inflace ČSÚ vždy k 1. lednu kalendářního roku pouze se souhlasem příkazce na základě písemného dodatku k této smlouvě.

VI. Odpovědnost za škodu

1. Příkazník odpovídá příkazci za případnou škodu, která příkazci vznikne v souvislosti s plněním této smlouvy.

2. Příkazník je zproštěn odpovědnosti za škodu, jestliže jí nemohl zabránit, zejm. pokud příkazce neumožnil příkazníkovi vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s pracovníky příkazníka, vzdal se možnosti použití opravných prostředků, odmítl a nebo nečinností znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, či učinil jiný úkon, který příkazníkovi ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení, je příkazník zproštěn odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním příkazce zabránit.

3. Příkazník nenese odpovědnost za způsobenou škodu, pokud tato vznikne v důsledku toho, že příkazce nezabezpečil archivování písemností potřebných ke kontrole správce daně.

VII. Výpověď a odstoupení od smlouvy

1. Příkazce může tuto smlouvu písemně vypovědět kdykoliv, a to i bez uvedení důvodu. Účinky výpovědi nastávají po uplynutí třech měsíců následujících po kalendářním měsíci v němž byla doručena písemná výpověď příkazníkovi.

2. Příkazník může tuto smlouvu vypovědět pouze k 31.12. kalendářního roku, přičemž písemná výpověď musí být příkazci doručena nejpozději do 30. 9. kalendářního roku. Při výpovědi této smlouvy k 31.12. kalendářního roku vzniká příkazníkovi povinnost zpracovat přiznání k dani z příjmů právnických osob za zdaňovací období, které končí datem výpovědi, a to v případě, že nejsou na straně příkazce vedeny pohledávky po splatnosti plynoucí z této smlouvy vůči příkazníkovi.

3. Příkazce může jednotlivý učiněný či smluvený příkaz odvolat podle libosti, nahradí však příkazníkovi náklady, které do té doby měl, a škodu, pokud ji utrpěl, jakož i část odměny přiměřenou vynaložené námaze příkazníka.

4. Příkazník je oprávněn od této smlouvy odstoupit, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a příkazcem, zejména pokud nejsou ze strany příkazce plněny závazky vyplývající z této smlouvy a dále neposkytuje-li příkazce potřebnou součinnost, a to s účinky od data odstoupení do budoucna (ex nunc).

VIII. Doba plnění

Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností podpisu této smlouvy.

IX. Závěrečná ustanovení

1. Příkazník je vázán povinnostmi a jsou mu přiznána práva daňového poradce ve smyslu ust. § 6 zák. č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky.

2. Práva a povinnosti smluvních stran neupravená touto smlouvou se řídí obecně závaznými právními předpisy, zejména občanským zákoníkem. Strany výslovně potvrzují, že základní podmínky této smlouvy jsou výsledkem jednání stran a každá ze stran měla příležitost ovlivnit obsah základních podmínek této smlouvy.

3. Tato smlouva je vyhotovena ve 2 stejnopisech s platností originálu, z nichž příkazce i příkazník obdrží po jednom.

4. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu. Pro případ, že tato Smlouva není uzavírána za přítomnosti obou smluvních stran, platí, že Smlouva nebude uzavřena, pokud ji

povinný či oprávněný podepíše s jakoukoliv změnou či odchylkou, byť nepodstatnou, nebo dodatkem, ledaže druhá smluvní strana takovou změnu či odchylku nebo dodatek následně písemně schválí.

5. Tuto smlouvu lze měnit jen písemnými dodatky v listinné podobě podepsanými oběma smluvními stranami. Za písemnou formu nebude pro tento účel považována výměna e-mailových či jiných elektronických zpráv.

6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před svým podpisem přečetly. Tato smlouva obsahuje úplné ujednání o předmětu smlouvy a všech náležitostech, které strany měly a chtěly ve smlouvě ujednat, a které považují za důležité pro závaznost této smlouvy. Smluvní strany prohlašují, že výsledný obsah této smlouvy vznikl v důsledku jednání stran o jeho obsahu. Žádný projev stran učiněný při jednání o této smlouvě ani projev učiněný po uzavření této smlouvy nesmí být vykládán v rozporu s výslovnými ustanoveními této smlouvy a nezakládá žádný závazek žádné ze stran. Smluvní strany toto potvrzují svým podpisem.

V Olomouci dne 16. ledna 2019

Za příka



Ing. Andrea Hošáková

V Olomouci dne

Za příkazce



ing. Milan Klimeš