**Rámcová smlouva o poskytování daňového poradenství**

mezi

**Moore Stephens s.r.o. a MERO ČR, a.s.**Nádražní 344/23 Veltruská 748

150 00 Praha 5 278 01 Kralupy nad Vltavou

IČO 26402220 IČO 60193468

zastoupenou panem Ing. Miroslavem Jandečkou, zastoupenou panem Ing. Stanislavem

jednatelem Brunou, předsedou představenstva, a panem Ing. Otakarem Krejsou, místopředsedou představenstva

dále jen „poradce“ dále jen „klient“

uzavírají ve smyslu § 1746, odst. 2 zákona č.89/2012 Sb. občanského zákoníku a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb. o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky níže psaného dne, měsíce a roku tuto **rámcovou smlouvu o poskytování daňového poradenství**, dále jen **„smlouva“,** ve které se dále praví:

**I.**

**Předmět smlouvy**

Daňovým poradenstvím se rozumí:

* 1. Dokumentace převodních cen
  2. Daňové poradenství (na vyžádání)

**II.**

**Obsahová náplň předmětu smlouvy a povinnosti poradce**

Náplň povinností poradce je následující:

* 1. Dokumentace převodních cen
     1. Zpracování dokumentace převodních cen používaných mezi společnostmi MERO ČR, a.s. a MERO Germany AG pro zdaňovací období od 1. ledna 2017 do 31.12.
  2. Poradenství dle aktuálních požadavků a na základě předchozího zadání klienta
     1. Poradce je povinen v případě potřeby klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu udělené plné moci.
     2. poskytování průběžného poradenství především v případech změn v oblasti daňových zákonů, správy daní a poplatků, vybraných pasáží obchodního zákoníku, zákoníku práce, mezd,
     3. poradenství při optimalizaci daňového zatížení jednotlivých obchodních případů,
     4. poradenství v oblasti aplikace ekonomických informací v praxi, rozbory údajů účetní evidence.

**III.**

**Práva a povinnosti poradce**

* 1. Poradce je oprávněn a povinen chránit práva a oprávněné zájmy svého klienta. Je povinen jednat čestně a svědomitě, důsledně využívat všechny zákonné prostředky a uplatňovat vše, co podle svého přesvědčení a příkazu klienta pokládá za prospěšné. Je přitom vázán pouze zákony a dalšími obecně závaznými předpisy a v jejich mezích i příkazy klienta. V oprávněném případě a je-li to naléhavě nezbytné a v zájmu klienta a není-li možné získat souhlas a není-li to klientem vysloveně zakázáno, může se poradce od příkazu klienta odchýlit. Vždy je však povinen o tomto kroku klienta neprodleně informovat.
  2. Poradce je povinen využívat všech svých vědomostí, zkušeností a schopností k poskytování služeb klientovi.
  3. Poradce je povinen být po celou dobu, po kterou vykonává daňové poradenství, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství.
  4. Poradce je oprávněn odmítnout poskytnutí zejména takových služeb, které jsou v rozporu s dobrými mravy nebo jsou protizákonné.
  5. Poradce je oprávněn ponechat si originály korespondence, kterou při výkonu daňového poradenství převzal.
  6. Při ukončení smlouvy má poradce právo provést konečné vyúčtování v souladu s cenovými ustanoveními smlouvy a požadovat zaplacení všech svých pohledávek vůči klientovi ještě před navrácením všech dokladů, které mu byly klientem předány pro výkon daňového poradenství.
  7. Poradce je povinen svou činnost vyvíjet tak, aby nedošlo ke vzniku škody také v těch případech, kdy by škoda vznikla v důsledku nečinnosti daňového poradce. Poradce je povinen informovat klienta zejména o správné výši daňové povinnosti klienta, jakož i o termínech, ve kterých je klient povinen provést úhrady příslušných částek. Jde především o tyto položky: zálohy na daň (bez rozlišení daně), termín placení daně, dodanění odčitatelných položek v případě dodatečné změny podmínek pro jejich uplatnění, případy investičních pobídek, případně u dalších částek dle ustanovení příslušných zákonů.
  8. Poradce při poskytování daňového poradenství upozorní klienta na zřejmou nevhodnost jeho příkazu, který by mohl mít za následek vznik škody. V případě, že klient i přes upozornění poradce na splnění příkazu trvá, neodpovídá poradce za škodu takto vzniklou.
  9. Poradce má právo odmítnout poskytnutí takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení právních předpisů, případně by vybočovaly z mezí dobrých mravů.
  10. Daňový poradce má právo ponechat si kopie použitých materiálů klienta pro účely vyplývající z postavení daňového poradce podle právních předpisů a této smlouvy.
  11. Poradce je zodpovědný za dodržování mlčenlivosti o skutečnostech, o nichž se dozví v souvislosti s plněním této smlouvy, tato se vztahuje i na jeho zaměstnance. Klient prohlašuje, že zprošťuje dle § 6, odst. 9 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, v platném znění, poradce mlčenlivosti ve vztahu ke společníkům (společníkovi) klienta.
  12. Klient zprostí poradce mlčenlivosti a umožní mu poskytnout nezbytné údaje:
* v případech, kdy poradce uplatňuje náhradu škody způsobené klientovi ze svého pojištění u příslušné pojišťovny;
* vůči subjektu, který řeší spor mezi klientem a poradcem.

**IV.**

**Práva a povinnosti klienta**

* 1. Klient obdrží kopii poradcem zpracovaných podání.
  2. Klient, resp. osoba jím zmocněná na základě plné moci pro jednání s poradcem, je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů, předložit za tím účelem poradci příslušné doklady a předat kopie nebo umožnit jejich pořízení.
  3. Klient je povinen předat poradci či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků nejpozději do 7 dnů od podpisu smlouvy nebo od požádání poradce veškeré doklady, písemnosti a informace, jež mají, měly, budou mít, mohly mít, nebo mohou mít nějaký vztah k předmětu této smlouvy. V případě, že v podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je klient povinen neprodleně odstranit tyto nedostatky, nebude-li dohodnuto jinak. Daňový poradce může v případě výraznějších nedostatků vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen **„zpráva**“), ve které uvede zjištěné nedostatky, návrhy na jejich řešení a případně též podklady a příkazy klienta, které jsou nevhodné, či v rozporu s platným právem, a na jejichž uplatnění klient trval. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené daňovému poradci.
  4. Klient umožní poradci přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho podnikatelské činnosti a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.
  5. Klient je rovněž povinen informovat daňového poradce o všech známých rizicích vztahujících se k plnění předmětu smlouvy. Na vyžádání daňového poradce poskytne klient nezbytné informace a pokyny v písemné formě.
  6. Klient je povinen veškeré podklady předávat či zpřístupňovat poradci po celou dobu platnosti této smlouvy, a to bez prodlení.
  7. Doklady dle článku 4.3 se rozumí zejména:
* prvotní účetní doklady;
* uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím;
* účetní knihy a evidence, zejména o majetku;
* provozní dokumentaci ke strojům a zařízením – zejm. OTP u vozidel;
* evidence vyplývající ze zákona o DPH (záznamní povinnost);
* rozhodnutí orgánů společnosti;
* výpis z obchodního rejstříku;
* složky zaměstnanců (osobní dotazníky, pracovní smlouvy, mzdové výměry, daňová prohlášení);
* mzdové doklady (mzdové listy, průměry na dovolenou, nemocenské dávky, zůstatky dovolených);
* zpracování mezd z minulých období, potvrzení o zdanitelných příjmech;
* ostatní doklady dle dohody.
  1. Klient je povinen poskytovat poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace. Takovéto informace, které mají nebo mohou mít význam pro plnění dle této smlouvy, klient poskytuje i bez vyžádání daňovým poradcem; to platí zejména o nově nastalých nebo nově zjištěných skutečnostech, které je klient povinen sdělit daňovému poradci bez zbytečného prodlení.
  2. Právem i povinností klienta je úzce spolupracovat s  poradcem při poskytování daňového poradenství.
  3. Klient má právo na vysvětlení postupů, které poradce použil, úkonů, jež učinil, a na úplné informace o stavu řízení, ve kterém jej poradce zastupuje. Klient má právo na kopii veškerých podání, která jeho jménem poradce učinil.
  4. Skutečnost, že poradce je povinen pracovat s odbornou péčí a přitom odpovídá za kvalitu a správnost poskytovaných služeb, nesmí být vykládána tak, že klient sám není povinen trvale vynakládat nejvyšší úsilí k tomu, aby nedocházelo ke škodám.
  5. Klient je povinen poradce neprodleně informovat o všech úkonech učiněných bez jeho vědomí ve věcech, které jsou předmětem smlouvy. V případě takového jednání je klient za jeho následky plně odpovědný.
  6. Klient je povinen zaplatit poradci přiměřenou zálohu na odměnu a výdaje, smluvenou výši odměny a případná další plnění, pokud se k nim zavázal.
  7. Klient zodpovídá za věcnou a formální správnost dokladů, tj. za jejich úplnost a správnost z hlediska zákona o účetnictví a o DPH. U dokladů, z nichž není zřejmý obsah plnění, uvede klient písemně přesný obsah spolu se svým podpisem. Poradce upozorní klienta na jím zjištěné nedostatky. Klient je povinen v přiměřené lhůtě odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl poradcem upozorněn, a předat je včas poradci ke kontrole.
  8. Klient vyznačí na doklady příslušné středisko, zakázku či jiné požadované členění.
  9. Klient zodpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.
  10. Klient je oprávněn kontrolovat prováděné služby. Jestliže jsou služby prováděny v rozporu s platnými normami či poradce provádí práce v rozporu se svými povinnostmi, je klient oprávněn odstoupit od smlouvy, jestliže poradce v přiměřené lhůtě mu zjištěné závady neodstranil.
  11. Klient je povinen vystavit včas daňovému poradci písemně potřebnou plnou moc.
  12. Klient je na požádání poradce povinen potvrdit údaje ve vypracovaném přiznání či hlášení svým podpisem nebo podpisem pověřeného pracovníka. Tímto podpisem klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil a souhlasí s ním. Daňový poradce není povinen jako zmocněnec toto přiznání sám podat dříve, než dojde k tomuto jeho podpisu klientem, a to ani tehdy, kdyby v důsledku nedostatku podpisu klienta hrozilo zmeškání lhůty pro podání přiznání, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty klienta upozornil.
  13. Za doručenou písemnost mezi poradcem a klientem se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronickou poštou (e‑mail).
  14. V případě, že klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace méně než 5 dnů před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty a dani silniční a méně než 30 dní před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z příjmů právnických osob nebo po těchto lhůtách tyto opraví a doloží, či požaduje provést změny, je poradce oprávněn účtovat si expresní přirážku. Celkovou odměnu je pak poradce oprávněn zvýšit o 20 %.

**V.**

**Odpovědnost poradce**

* 1. Poradce odpovídá klientovi za škodu, pokud ji způsobil poradce, jeho zástupce nebo pracovník. Poradce se odpovědnosti zprostí, prokáže-li, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které na něm lze požadovat.
  2. Poradce neodpovídá za škodu dle 5.1, která klientovi vznikla z důvodu, že klient porušil ustanovení této smlouvy. Poradce rovněž nenese odpovědnost za autentičnost a obsahovou správnost dokladů a informací, které mu poskytl klient.
  3. Pokud klient neumožnil poradci vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učinil v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s poradcem, vzdal se možnosti použití opravných prostředků, odmítl nebo nečinností znemožnil soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl poradci plnou moc, či učinil jiný úkon, který poradci ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení, je poradce zproštěn odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním klienta zabránit. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.
  4. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které poradci předá, či se kterými ho seznámí. Poradce neodpovídá ani neručí za doklady, které mu poskytl klient. Klient sám odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které poradci sdělí. Klient sám nese škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které poradci předal. Klient sám nese škodu i v tom případě, kdy sice doklad poradci předal, ale opožděně.
  5. Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.
  6. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného klientem.
  7. Poradce neodpovídá za škodu z důvodu opožděného podání přiznání, pokud klient včas nepodepsal přiznání dle 4.19.
  8. Ustanoveními o odpovědnosti poradce za kvalitu a správnost poskytovaných služeb není dotčena povinnost klienta vynakládat trvale nejvyšší úsilí k prevenci vzniku škod.
  9. Vzniknou-li důvodné obavy, že následkem poskytnutého daňového poradenství může vzniknout škoda, jsou obě strany povinny uskutečnit kroky a úkony, kterými lze škodě zabránit nebo ji snížit. Klient je přitom povinen poradce na tyto skutečnosti po jejich zjištění neprodleně upozornit a poskytnout mu nutnou součinnost, zejména veškeré související podklady a informace.
  10. Je-li důvod vzniku škody vyplývající ze zjištění státního orgánu sporný, je klient povinen umožnit poradci vedení všech přípustných opravných prostředků a domáhat se také veškerými přípustnými prostředky soudní ochrany, případně se na těchto prostředcích efektivně podílet. V opačném případě poradce není povinen nahradit vzniklou škodu.
  11. Náhrada škody je ze strany poradce splatná plněním pojišťovny. Odmítne-li pojišťovna plnit s odůvodněním, že poradce za škodu neodpovídá, rozhodne o případné náhradě škody soud. Nedojde-li k plnění ze strany pojišťovny z jiných důvodů, řídí se vztahy smluvních stran příslušnými právními předpisy.

**VI.**

**Vedení spisu**

* 1. Poradce je oprávněn vést spisovou evidenci o výkonu daňového poradenství.
  2. Spisovou evidencí se rozumí písemnosti a záznamy, které zůstávají poradci pro jeho potřebu.
  3. Při vedení spisu poradce postupuje s odbornou péčí.
  4. Klient bere na vědomí a souhlasí se shromažďováním a zpracováváním údajů poradcem o své osobě v souvislosti s výkonem daňového poradenství a vedením spisu.

**VII.**

**Cenové ujednání**

* 1. Odměna poradce podle bodu 1.1 činí 150.000,- Kč.
  2. Odměna poradce podle bodu 1.2 bude klientovi účtována na základě stráveného času a hodinových sazeb dle 7.3.
  3. Poradenství mimo běžné vedení účetní evidence se odměňuje dle aktuálně uplatňovaných hodinových sazeb poradce. Pro tento kalendářní rok platí následující hodinové sazby:

|  |  |
| --- | --- |
| Partner | xxx,- Kč/hod |
| Daňový poradce, Auditor, Manažer | xxx,- Kč/hod |
| Senior asistent | xxx,- Kč/hod |
| Asistent | xxx,- Kč/hod |
| Ostatní | xxx,- Kč/hod |

* 1. V ceně jsou zahrnuty běžné režijní náklady poradce včetně telefonních poplatků.
  2. Smluvně sjednaná odměna nezahrnuje výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství nebo v souvislosti s ním, není-li sjednáno jinak. Mezi výdaje účelně vynaložené patří zejména správní a jiné poplatky, cestovní výdaje mimo obec sídla poradce ve výši 10 Kč/km, znalecké posudky, překlady a tlumočení.
  3. Není-li výše odměny pro některé případy ve smlouvě sjednána, použijí se přiměřeně ustanovení advokátního tarifu.
  4. Daň z přidané hodnoty není součástí sjednané nebo stanovené odměny; je-li poradce povinen daň z přidané hodnoty odvést, tato daň se k odměně připočte.
  5. Výše odměny obvykle vyjadřuje odbornou a časovou náročnost služby, jakož i rozsah odpovědnosti daňového poradce.
  6. Sjednaná odměna včetně daně z přidané hodnoty je splatná do 7 dnů ode dne doručení faktury v hotovosti nebo na účet uvedený na faktuře, ve fakturované měně. V případě, že dojde v souvislosti s úhradou na jiný účet než je účet uvedený na faktuře, úhradou v jiné měně nebo např. šekem, klient uhradí též s platbou související vícenáklady a kurzové ztráty.
  7. Cena vychází ze stávajícího a předpokládaného počtu dokladů, obratu, majetku a zaměstnanců, v případě podstatných změn bude cena poměrně změněna.
  8. Smluvní strany se dohodly, že poradce je oprávněn provést pro každý kalendářní rok, ve kterém potrvá smluvní vztah založený touto smlouvou, změnu sazeb. Nebude-li klient souhlasit se změnou sazeb, je oprávněn odstoupit od smlouvy formou písemného oznámení adresovaného poradci. Využije-li klient tohoto oprávnění, smlouva zaniká ke dni, kdy bude oznámení o odstoupení doručeno poradci. Poradce je v takovém případě povinen poskytnout klientovi výhradně služby týkající se předcházejících období s využitím sazeb platných před jejich poslední změnou.
  9. Nevyužije-li klient svého oprávnění odstoupit od smlouvy podle odstavce 7.11 ve lhůtě nejpozději 1 měsíc ode dne, kdy se dozvěděl o změně výše sazeb, platí, že se změnou sazeb bezvýhradně souhlasí.
  10. V případě nedodržení splatnosti činí úrok z prodlení 0,05 % z nezaplacené částky denně.

**VIII.**

**Další dohodnuté podmínky**

* 1. Tato smlouva se uzavírá s účinností od ………………. na dobu určitou s platností na dobu 4 let s výpovědní lhůtou dva měsíce, která počíná prvého dne následujícího měsíce od doručení výpovědi.
  2. Poradce je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a klientem, neposkytuje-li klient potřebnou součinnost nebo nezaplatí-li klient bez závažného důvodu částku stanovenou v bodě V. této smlouvy a je s touto platbou více než 10 dnů po lhůtě splatnosti.
  3. Poradce je povinen do 15 dnů ode dne, kdy oznámil klientovi odstoupení od této smlouvy, učinit všechny neodkladné úkony (zejména podat daňová přiznání apod.), pokud klient neučinil jiná opatření.
  4. Klient je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě závažného porušení povinností poradce.
  5. Tato smlouva se vyhotovuje ve dvou exemplářích, z nich každá strana obdrží jedno vyhotovení.
  6. Smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky, podepsanými odpovědnými osobami.
  7. Smluvní strany výslovně prohlašují, že obsah této smlouvy je svobodným projevem jejich vlastní vůle.

V Praze dne …………………………. V Kralupech nad Vltavou

.................................................... ...............................................

Miroslav Jandečka Ing. Stanislav Bruna

jednatel předseda představenstva

...............................................

Ing. Otakar Krejsa

místopředseda představenstva