

lop EC ✓
orig. 24.10.12

Smlouva o poskytování daňového a ekonomického poradenství

1. Účastníci

Auditor a daňový poradce:	Ing. Lubomír Pala
Zapsán v seznamu KA ČR pod číslem:	1701
Zapsán v seznamu KDP ČR pod číslem:	3151
Sídlo:	Přerov, Kozlovská ul. 37/46, PSČ: 750 02
DIČ:	CZ6510160910
IČ:	60992816
Bankovní spojení:	Komerční banka a.s., pobočka Přerov,
Číslo účtu:	27-1622420207/0100
Tel.: 581 702 605,	mobil: 603 912 951, fax: 581 206 917
E – mail: lubomir.pala@iol.cz	dále jen „poradce“

Obchodní jméno:	Krajská nemocnice T. Bati a.s.
Zapsána:	u Krajského soudu v Brně, oddíl B, vložka 4437
Zastoupená (kým):	Ing. Danou Barnášovou, předsedkyní představenstva, a MUDr. Bohuslavem Škubalem, členem představenstva
Se sídlem:	Zlín, Havlíčkovo nábřeží 600, PSČ: 762 75
IČ:	27661989
DIČ:	CZ27661989
Bankovní spojení:	
Číslo účtu:	3782762/0800

dále jen „klient“

2. Předmět a rozsah smlouvy

- 2.1. Předmětem smlouvy je poskytování daňového poradenství (dle SKP 74.12) v souladu s články 1 a 2 Obecných podmínek pro poskytování daňového poradenství (dále jen „OPDP“), jež jsou nedílnou součástí této smlouvy v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu.
- 2.2. Poradce poskytne klientovi konzultace v rozsahu požadovaném klientem. Poradce se rovněž zavazuje v rámci této smlouvy provádět kontrolní činnost výstupů z účetnictví vedeného klientem, a to v rozsahu požadovaném klientem.
- 2.3. Poradce prověří vybrané účetní případy a dle požadavků klienta sestaví daňové přiznání k dani z příjmů právnických osob za běžné zdaňovací období kalendářního roku 2011, a to v zákonem stanovené lhůtě (do 1. 7. 2012). Poradce pak dále stanoví výši zálohy na daň a ve formě platebního kalendáře jej předá klientovi.
- 2.4. Poradce se zavazuje metodicky řešit a odpovídat dotazy klienta týkající se zpracování účetnictví za období od 1.1 2012.

3. Forma, místo plnění smlouvy

- 3.1. Daňové a ekonomické poradenství bude probíhat formou konzultací, porad a jednání poradce, případně jeho pověřených zástupců – (v daném případě se pověřeným zástupcem rozumí manželka Ing. Eva Palová, daňová poradkyně č. 3579) - (dále jen „poradce“) s klientem, pověřenými zástupci klienta či jeho příslušnými zaměstnanci a dalšími osobami uvedenými v čl. 8.1. (dále jen „klient“)
- 3.2. Součástí daňového poradenství bude též jednání poradce s třetími osobami, jako např. se správci daně, pokud o to klient poradce sám požádá.
- 3.3. Klient umožní poradci přístup k veškerým dokladům, které se váží k jeho činnosti a mají, nebo dle názoru poradce mohou mít, vliv na plnění předmětu této smlouvy.
- 3.4. Daňové poradenství bude probíhat buď v sídle poradce nebo dle potřeby proběhne v sídle klienta, případně v sídle provozovny klienta, popřípadě třetích osob.

4. Práva a povinnosti poradce

- 4.1. Poradce při poskytování daňového poradenství upozorní klienta na zjevnou nevhodnost jeho příkazů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že klient i přes upozornění poradce na splnění příkazů trvá, neodpovídá poradce za škodu takto vzniklou.
- 4.2. Poradce má právo odmítnout poskytnutí takových služeb, které by způsobem poskytování nebo svými důsledky vedly k porušení všeobecně závazných právních předpisů, případně by vyhočovaly z dobrých mravů.
- 4.3. Daňový poradce má právo ponechat si kopii daňového přiznání a ostatních materiálů poskytnutých klientem v souvislosti s plněním předmětu smlouvy pro svou potřebu.

5. Práva a povinnosti klienta

- 5.1. Klient má právo na kopii zpracovaného přiznání dle článků 2.3..
- 5.2. Klient je povinen předat poradci, či zpřístupnit poradci dle jeho požadavků nejpozději 30 dní před termínem pro podání přiznání k dani z příjmů právnických osob 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 dodaných podkladech budou zjištěny nesrovnalosti či budou neúplné, je klient povinen neprodleně odstranit tyto překážky, 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 z pohledu platného práva nevhodné či v rozporu s ním a na jejichž užití klient trval. Klient se zavazuje potvrdit její příjem na kopii zprávy.

- 5.3. Doklady dle článku 3.3. se rozumí zejména: pokladniční příjmové doklady, pokladniční výdajové doklady, výpisy z běžných účtů, přijaté faktury, vystavené faktury, všeobecné účetní doklady, leasingové smlouvy, nájemní smlouvy, smlouvy o odkoupení pohledávek, dohody o uznání závazků, smlouvy o postoupení pohledávek atd... - vše v rozsahu požadovaném daňovým poradcem a to v rozsahu nezbytném pro zpracování daňového přiznání k DPPO.
- 5.4. Klient je povinen veškeré podklady dle čl. 3.3. předávat či zpřístupňovat poradci po celou dobu platnosti této smlouvy, a to bez prodlení.
- 5.5. Požaduje-li klient od poradce vyjádření, či stanovisko k problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, poradce jej zpracuje pouze za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s přiložením potřebných příloh pro potřeby poradce (kopíí ověřených klientem – dále viz článek 4.3.).
- 5.6. Klient je povinen poskytovat poradci veškerou možnou součinnost, zejména poskytovat úplné, přehledné, jednoznačné, pravdivé a včasné informace.
- 5.7. Klient je povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy a službou daňového poradenství dozvěděl, a to i po skončení této smlouvy. Klient nesmí bez předchozího souhlasu poradce sdělovat třetím osobám údaje o obsahu rad, které mu jsou poradcem poskytovány. Toto platí i po skončení platnosti této smlouvy.
- 5.8. Klient je povinen uhradit poradci škodu, která v důsledku porušení povinnosti klienta dle ustanovení předchozího bodu této smlouvy poradci vznikla.
- 5.9. Klient je povinen vystavit a podepsat včas daňovému poradci písemně potřebnou plnou moc pro jednání se správcem daně v daňových záležitostech klienta.
- 5.10. Klient je povinen ve stanovených lhůtách odstranit nedostatky, omyly a nesprávnosti v předložených podkladech, na které byl poradcem upozorněn, a předat je včas poradci ke kontrole.
- 5.11. Klient je povinen potvrdit údaje ve vypracovaném přiznání svým podpisem. Tímto podpisem klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil.
- 5.12. Klient se zavazuje informovat poradce o zahájení, průběhu a výsledku daňové kontroly související s přiznáním podaným na základě této smlouvy a předat poradci kopie kontrolních protokolů a rozhodnutí správce daně ve věci uvedeného daňového přiznání.

6. Vymezení odpovědnosti

- 6.1. 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 soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl poradci udělenou plnou moc (čl. 5.10.), či učinil jiný úkon, který poradci ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení příznivějšího závěru daňového řízení, má se za to, že poradce se zprostil odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním klienta zabránit. V případě prodlení klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.

- 6.2. Poradce neodpovídá ani neručí za pravdivost dokladů, které mu poskytl klient. Klient odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých dokladů a písemností, které poradci předá, či se kterými ho seznámí.. Klient odpovídá za věcnost, správnost, pravdivost, včasnost a úplnost veškerých informací, které poradci sdělí. Klient odpovídá za škodu, která mu vznikne vinou zatajení, nesprávnosti či neúplnosti dokladů a písemností, které poradci předal. Klient odpovídá za škodu i v tom případě, kdy sice doklad poradci předal, ale opožděně.
- 6.3. Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta.
- 6.4. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a ostatních odvodů pojistného klientem, na které byl včas poradcem upozorněn platebním kalendářem nebo příkazem k úhradě.
- 6.5. Poradce neodpovídá za škodu z důvodu opožděného podání přiznání, pokud klient včas nepodepsal přiznání, ač mu toto bylo poradcem k seznámení a podpisu předloženo alespoň 3 dny před posledním dnem stanoveným pro jeho podání.

7. Odměna, placení, pokuty

- 7.1. Klient se zavazuje zaplatit za předmět daňového poradenství poskytovaného v rozsahu dle č. 2 základní odměnu stanovenou takto:
 - a) daňové a ekonomické poradenství dle čl. 2.2 v rozsahu požadovaném klientem se sjednává hodinová sazba ve výši ...2.000,-- Kč / hod. (v úrovni bez DPH)
 - b) kontrola vybraných účetních operací a sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob..... 80.000,-- Kč (v úrovni bez DPH)

Výše uvedené odměny budou účtovány jen tehdy, existuje-li pro ně v běžném období náplň. Mimo tohoto základního rozdělení odměn lze vyšší odměny účtovat pouze na základě dohody obou smluvních stran a to za práce konané nad rámec běžných povinností. Vzniknou-li v souvislosti s poskytováním daňového poradenství, konzultací a ostatních činností prováděných na žádost klienta ostatní související výdaje účelně vynaložené, je právem daňového poradce tyto náklady účtovat k tíži klienta (kolky apod.).

- 7.2. V případě rozšíření okruhu problematiky nad rámec sjednaný v čl. 2 této smlouvy, zejména pak rozšíření rozsahu a okruhů konzultací, se klient zavazuje zaplatit odměnu dle čl. 7.1 a).
- 7.3. Souhlas s rozsahem prací dle čl. 7.2 uděluje klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou.
- 7.4. V případě, že klient bude využívat možnosti telefonických konzultací, spolupráce ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o svátcích, zvyšuje se odměna na 2.500,- Kč/hod..
- 7.5. Daňový poradce je oprávněn účtovat zálohu na poskytované služby, maximálně však v rozsahu 50 % z hodnoty prací podle bodu 7.1 písm. b). Tato záloha bude vyúčtována nejpozději koncem měsíce července 2012. Odměnu podle bodu 7.1. písm. a) lze účtovat průběžně podle rozsahu činností prováděných ve prospěch klienta, případná možnost poskytnutí zálohy i na tyto činnosti se nesjednává.

- 7.6. Výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství a konzultaci (čl. 7.1.) a další odměny (dle čl. 7.2 a 7.4.) bude daňový poradce účtovat samostatným daňovým dokladem (fakturou). Poradce je k odměnám zde stanoveným účtovat i platnou daň z přidané hodnoty dle sazby stanovené zákonem, přičemž i tuto daň je klient povinen uhradit. Vyúčtování je splatné obvykle nejpozději do 30 dnů od vystavení dokladu, není-li smluvními stranami ujednáno jinak.
- 7.7. Poradce je povinen uvést na vystaveném daňovém dokladu způsob výpočtu stanovené odměny. Rozsah a výši účtovaných částek je klient oprávněn reklamovat písemně do 10 dnů ode dne vystavení daňového dokladu. Pozdější reklamace jsou možné jen dohodou stran. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.
- 7.8. Všechny platby dle této smlouvy lze zaplatit hotově nebo zaplacením na účet. Zaplacením na účet se pro účely této smlouvy rozumí připsání příslušné částky ve prospěch účtu příjemce uvedeného v čl. I., a to pod konstantním symbolem 0308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

8. Technicko organizační ujednání

- 8.1. Klient zmocňuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s daňovým poradcem jménem klienta:
- Ing. Dana Barnášová, předsedkyně představenstva
Ing. Jana Růžicková, hlavní účetní
- 8.2. Za doručenou písemnost se považuje rovněž faxová zpráva či zpráva předaná elektronickou poštou (e-mail).

9. Doba trvání smlouvy

- 9.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Ačkoliv je primárně smluvní vztah směřován na sestavení daňového přiznání k dani z příjmů právnických osob za zdaňovací období kalendářního roku 2011, doba neurčitá pro platnost této smlouvy se sjednává s ohledem na lhůty pro případné provádění budoucích daňových kontrol či úkonů směřujících k dodatečnému vyměření či stanovení daně správcem daně (Finančním úřadem ve Zlíně). Platnost smlouvy se rovněž stanovuje s ohledem na fakt, že v případě daňové kontroly předmětného daňového přiznání se předpokládá přizvání daňového poradce k zastupování klienta, a to až do fáze ukončení tohoto daňového řízení (včetně případně řízení odvolacího či využití opravných, mimořádných prostředků či soudních prostředků při hájení zájmů klienta)

Uzavřením této smlouvy pozbývá účinnost Smlouva o poskytování daňového a ekonomického poradenství, uzavřená mezi poradcem a klientem dne 30. 5. 2011.

- 9.2. Smlouva je platná a účinná dnem podpisu této smlouvy účastníky.
- 9.3. Poradce je oprávněn odstoupit od této smlouvy, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a klientem, poruší-li klient své povinnosti podle této smlouvy. Odstoupení je účinné dnem, kdy je doručeno klientovi.
- 9.4. Poradce nebo klient je oprávněn smlouvu vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci druhého kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé straně, nevyplyvá-li z výpovědi doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou
- 9.5. I po ukončení platnosti této smlouvy podle odst. 9.4. zůstávají mezi smluvními stranami i nadále platná ustanovení: 5.7., 5.8., 7.10.

10. Závěrečná ujednání

- 10.1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými platnými právními předpisy.
- 10.2. Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.
- 10.3. Klient podpisem této smlouvy stvrzuje, že se seznámil s ustanoveními OPDP jako nedílnou součástí této smlouvy.
- 10.4. Podpisem této smlouvy se považují smluvní ujednání za odsouhlasená, smlouva za uzavřenou a tato nabývá účinnosti dnem podpisu.

Poradce: Ing. Lubomír Pala,
daňový poradce a auditor

Klient: Krajská nemocnice T. Bati a.s.

- 4 -05- 2012

V Přerově dne.....

Podpis:

Ing. Lubomír PALA
Auditor č. osv. 1701
Daňový poradce evid. č. 3191
Koslovská 32, 756 02 Přerov
tel: 581 702 005, fax: 581 206 917
e-mail: 693 54 64 34, IČ: 60 99 28 16

- 4 -05- 2012

Ve Zlíně dne.....

Podpis:
Ing. Dana Barnášová, předsedkyně představenstva

Podpis:
MUDr. Bohuslav Škubal, člen představenstva

Odpovědnost za správnost obsahovou/ věcnou	jméno	datum	podpis
právní	CHÁBO	4.12	
finanční	PAVA	4.5.12	

Krajská nemocnice T. Bati, a. s.
Havlíčková nábřeží 600
762 75 Zlín (3)