

Smlouva č. 8F/2014 o poskytování daňového poradenství

1. SMLUVNÍ STRANY

Daňový poradce: Ing. Lubomír Kocman
č.osvědčení 2634

Obchodní korporace: KOCMAN-consulting,
s.r.o.

Zastoupená: Ing.Lubomírem Kocmanem
statutární orgán

Sídlo: bří. Mrštíkú 897/13
691 06 Velké Pavlovice

IČ:255 81 601

DIČ: CZ25581601

Provozovna: Dukelské nám. 1/1
693 01 Hustopeče

Bankovní spojení:

Číslo účtu: 86-1828540247/0100

Telefon: 519 382 323

Mobil: +420 603 266 415

+420 732 112 539

E-mail: kocman@ekokonsult.cz

dále jen „Poradce“

Obchodní jméno:

Sídlo:

IČO:

DIČ:

Bankovní spojení:

Číslo účtu:

Telefon: +420

Mobil: +420.....

E-mail:

dále jen „Klient“

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku (dále též „OZ“), a přiměřeně podle zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, níže psaného dne, měsíce a roku tuto **smlouvu o poskytování daňového poradenství**, dále jen „**Smlouva**“.

Nedílnou součástí smlouvy jsou Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství (dále jen „OPDP“); dále uvedená smluvní ujednání mají přednost před OPDP. Klient bere na vědomí, že díky této doložce je vázán nejen smlouvou, ale i všemi povinnostmi, které jsou obsaženy v OPDP, že nesplnění povinnosti vyplývajících z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinnosti vyplývajících ze Smlouvy.

Na závazek ze Smlouvy se podpůrně použijí ustanovení OZ o příkazu (§ 2430 a násl. OZ), ledaže je sjednáno jinak, anebo zvláštní právní předpis stanoví jinak.

Smluvní strany uzavírají smlouvu jako podnikatelé ve smyslu OZ a v souladu s § 1801 OZ vylučují použití pravidel o smlouvách uzavíraných adhezním způsobem (§ 1799 a § 1800 OZ).

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

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

2.2 Předmět smlouvy může být rozšířen ujednáním o zastoupení v plné moci, pokud Poradce tento rozsah akceptuje nebo pokud podle této plné moci jedná.

2.3 Poradce poskytuje konzultace k vedení potřebných daňových evidencí a rovněž na základě účetních podkladů a dokladů vyhotovuje příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je či bude Klient povinen. Poradce kontroluje účetní doklady a způsob zaúčtování výběrovým způsobem s ohledem na daňové dopady a sestavení přiznání.

Poradce se zavazuje vést klientovi daňovou evidenci dle § 7b zákona 586/1992 Sb. v platném znění (zákon o daních z příjmů), týkající se jeho podnikatelské činnosti. Doklady předává Klient měsíčně.

V rámci tohoto závazku bude pro klienta:

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

2.4 Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat ho před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění. Poradce pro Klienta zpracuje v zákonném termínu přiznání k dani z příjmů fyzických /právnických osob z podkladů dodaných Klientem a všechna ostatní přiznání k daním, k nimž je nebo bude Klient povinen.

2.5 Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz čl. 5.3). Další podmínky a jiný rozsah předmětu smlouvy je možné dojednat pouze v souladu s čl. 8.3. dodatkem k této smlouvě.

3. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

3.1. Klient se zavazuje zaplatit za daňové poradenství poskytované v rozsahu dle čl. 2 základní odměnu dle ceníku. Dále Klient zaplatí Poradci další smluvené odměny a výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství nebo v souvislosti s ním. Mezi tyto výdaje patří i cestovné osobním autem, jehož výše je sjednána 8,- Kč/km. Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají na území obce sídla kanceláře Poradce.

3.2. Za zpracování přiznání a hlášení dle čl. 2.4. zaplatí Klient Poradci: dle platného ceníku

- přiznání k dani z přidané hodnoty
- přiznání k dani z příjmů fyzických osob
- - jakékoli povinné hlášení

3.3. V případě, že si postup prací vynutí provedení kontrol a jiných prací v dokladech a přiznáních za předcházející zdaňovací období, náleží Poradci k odměně dle čl. 3.1. a 3.2. odměna ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu práce.

3.4. Souhlas s rozsahem prací dle čl. 6.3 a 3.2 může udělit Klient podpisem na zápisu z jednání, objednávkou (písemně nebo e-mailem) nebo jinou vhodnou formou, na které se smluvní strany dohodly.

3.5. V případě, že klient využije možností telefonických konzultací, spolupráce ve dnech pracovního volna, pracovního klidu a o svátcích, zvyšuje se odměna o 200,-Kč/ hod.

3.6. V případě, že Klient předloží potřebné doklady a poskytne potřebné informace (dle čl. 4.1. smlouvy a čl. 4 OPDP) méně než 10 dnů před zákonným termínem pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty a dani silniční a méně než 30 dnů 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 přírážku. Celková odměna je pak dána součinem odměny dle čl. 3.1. až 3.3. a koeficientu dle délky období. Koeficient činí 1,0, jde-li o prodlení do 20% stanovené lhůty pro předání dokladů. Koeficienty dále činí 1,5 prodlení do 30% stanovené lhůty, 2,0 při prodlení do 60% stanovené lhůty, 3,0 při prodlení do 80% stanovené lhůty a 5,0 při prodlení větším.

3.7. Klient se zavazuje uhradit zálohy na odměnu, pokud o ně poradce požádá z důvodu většího rozsahu prací nebo zpoždění na straně Klienta, nejpozději vždy před započítáním prací. Zálohu zúčtuje Poradce nejpozději s posledním plněním nebo smluvní pokutou.

3.8. Výdaje účelně vynaložené při poskytování daňového poradenství, základní odměnu (čl. 3.1. a 3.2.) a další odměny (čl. 3.3. a 3.5.) účtuje Poradce samostatným daňovým dokladem (fakturou).

3.9. Daňový doklad bude vystaven nejpozději do 15 dnů od data uskutečnění zdanitelného plnění se splatností do 14 dnů ode dne vystavení. Den splatnosti je den, kdy má být částka připsána na účet Poradce. Klient souhlasí, aby mu byl daňový doklad vystaven v elektronické podobě a zaslán elektronicky.

3.10. Poradce je povinen uvést na daňovém dokladu kromě výpočtu odměny sjednané dle této smlouvy i jednotlivé další položky účtované nad rámec rozsahu dle čl. 2.4. a další účtované náhrady. Rozsah a výši vyúčtování je Klient oprávněn reklamovat, přičemž reklamaci je povinen provést písemně, a to do 30 dnů od vystavení daňového dokladu. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.

3.11. 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. 1, a to pod konstantním symbolem 308 a variabilním symbolem, kterým je číslo daňového dokladu (dle čl. 3.8.); není-li dokladu, pak je variabilním symbolem číslo této smlouvy. Za den zaplacení se považuje den uvedený bankou na výpise z tohoto účtu.

3.12. Je-li Klient nebo Poradce v prodlení s hrazením plateb, je každá smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % za každý den prodlení.

3.13. Za porušení mlčenlivosti ze strany klienta nebo poradce (dle OPDP) se sjednává smluvní pokuta ve výši **20.000,-Kč** za každé porušení této povinnosti.

4. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA A PORADCE

4.1. Klient v souladu s čl. 4.6. OPDP předá či jinak zpřístupní Poradci zejména tyto doklady:

- prvotní účetní doklady,
- uzavřené smlouvy, objednávky a další podklady k obchodním operacím,

- účetní knihy a evidence, zejména o majetku,
- provozní dokumentaci ke strojům a zařízením – zejména OTP u vozidel,
- evidence vyplývající ze zákona o DPH

4.2. 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 zjevně nesprávné, či v rozporu s právními předpisy, a na jejichž uplatnění Klient trval. Klient se zavazuje potvrdit přijetí zprávy na její kopii určené Poradci.

4.3. Klient vystaví Poradci včas potřebnou plnou moc v písemné formě.

4.4. Klient potvrdí údaje ve vypracovaném přiznání či hlášení svým podpisem nebo podpisem pověřeného pracovníka dle čl. 6.1. Tímto podpisem Klient potvrzuje, že se s celým obsahem přiznání seznámil a souhlasí s ním. Poradce není povinen jako zmocněnec toto přiznání sám podat dříve, než je takto potvrdí Klient, a to ani tehdy, kdyby v důsledku absence podpisu Klienta hrozilo zmeškání lhůty pro podání přiznání, avšak pouze za předpokladu, že na možnost zmeškání lhůty klienta upozornil.

5. OMEZENÍ POVINNOSTI K NÁHRADĚ ŠKODY

5.1. Poradce prohlašuje, že je ve smyslu § 6 odst. 10 písm. a) zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, pojištěn na odpovědnost za škodu, která by Klientovi mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství, a bude takto pojištěn po celou dobu platnosti této smlouvy.

5.2. Klient bere na vědomí, že **limit výše náhrady škody v pojistné smlouvě poradce činí 10.000.000,- Kč.** V případě vzniku škody přesahující tento limit nese rozdíl Klient.

6. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

6.1. Klient určuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s Poradcem jménem Klienta

-
-
-
-

6.2. Za doručenou písemnost mezi Poradcem a Klientem se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronicky bez zaručeného elektronického podpisu.

6.3. Rozsah služeb sjednaný touto smlouvou může být dle potřeb Klienta překročen a Poradce je povinen vyhovět požadavkům klienta, jsou-li tyto požadavky doručeny Poradci nejméně 10 dní před požadovaným termínem realizace. Objednávka těchto služeb musí obsahovat jejich specifikaci, a Poradce je povinen ji obratem Klientovi potvrdit s tím, že odhadne i předpokládaný časový rozsah a odkáže na ustanovení Smlouvy, podle kterého se určí odměna. Pokud Klient objednávku, kterou mu potvrzenou zaslal zpět Poradce, schválí svým podpisem (zejména pokud se týká odměny Poradce) nejpozději do 2 dnů od doručení, je Poradce povinen službu provést. Objednávka může být učiněna písemně, e-mailem bez zaručeného elektronického podpisu; je-li učiněna ústně, je Klient povinen ji dodatečně neprodleně potvrdit písemně nebo e-mailem nebo na záznamu z jednání.

7. DOBA TRVÁNÍ ZÁVAZKU ZE SMLOUVY

- 7.1. Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od
- 7.2. Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami.
- 7.3. Poradce nebo Klient jsou oprávněni závazek ze smlouvy vypovědět bez udání důvodu s účinností ke konci kalendářního týdne následujícího po týdnu, v němž byla výpověď doručena druhé straně, není-li ve výpovědi uvedena doba pozdější. Po dobu běhu výpovědní doby se vzájemná práva a povinnosti řídí plně touto smlouvou.

8. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

- 8.1. Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy.
- 8.2. Klient bere na vědomí, že podpisem této smlouvy zbavuje Poradce jeho zákonné povinnosti mlčenlivosti, a to v rozsahu uvedeném v bodě 4.16. OPDP.
- 8.3. Změna této smlouvy je možná v písemné formě v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku. Nebude-li písemná forma dodržena, platí, že se k tomuto dodatku nepřihlíží a strany jím nejsou vázány.
- 8.4. Přílohami této Smlouvy jsou kopie výpisu z obchodního rejstříku klienta (příloha č. 1) a kopie osvědčení poradce č./ osvědčení PO o evidenci v KDP ČR (příloha č. 2).
- 8.5. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

Přílohy: Obecné podmínky pro poskytování daňového poradenství

Ceník služeb

V Hustopečích dne:

V..... dne: