

Pokud 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).

Důvodová zpráva: Z hlediska formulace smlouvy za výsledek Sekce doporučuje přiklánět se typově spíše ke smlouvě příkazní, než ke smlouvě o dílo, kdy u smlouvy příkazní je předmětem činnost - jednání, kdežto u smlouvy o dílo je předmětem pouze výsledek.

2. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

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

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

Pozn.: Bod 2.2. je nutno dopracovat s ohledem na obsah konkrétního ujednání s klientem, zejména pak na obsah poskytovaných služeb.

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./

Pozn.: Bod 2.3 věta druhá je možným rozšířením rozsahu poskytnuté služby. Zaváže-li se daňový poradce vedle poskytnutí daňového poradenství a vypracování daňového přiznání také ke kontrole účetnictví, odpovídá i za případné chyby v účetnictví.

→ **VARIANTA 1 - daňové přiznání k čemukoli pro klienta z ulice, ať už PO nebo FO**

Poradce poskytne Klientovi právní pomoc v souvislosti se zpracováním daňového přiznání k dani za zdaňovací období Poradce daňové přiznání zpracuje na základě podkladů poskytnutých Klientem a opatřených jeho podpisem. Poradce má za to, že veškeré Klientem poskytnuté podklady jsou věcně správné a odpovídají faktickému stavu věci. Soupis požadovaných podkladů pro zpracování daňového přiznání k dani je v Příloze č. ..., které je nedílnou součástí této smlouvy.

→ **VARIANTA 2 - daňové přiznání pro Klienta, který chce trvalou spolupráci**

Poradce bude poskytovat Klientovi právní pomoc v souvislosti se zpracováním daňových přiznání k dani/ daním..... Poradce bude tato daňová přiznání zpracovávat na základě podkladů předaných Klientem. Jejich specifikace bude upřesněna vždy pro každé daňové přiznání před jeho zpracováním.

→ **VARIANTA 3 - kompletní servis - účetnictví, mzdy, daně**

Poradce se zavazuje vést Klientovi účetnictví/daňovou evidenci, týkající se jeho podnikatelské činnosti.

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 účetní závěrky a přehledy,
- c) zpracovávat mzdovou agendu vč. povinných hlášení pro ZP a SSZ,
- d) na žádost klienta poskytovat účetní konzultace,
- e) vyhotovovat roční účetní 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.

→ **VARIANTA 4 - zastupování Klienta v POP či při DK**

Poradce se zavazuje poskytnout Klientovi právní pomoc a finančně ekonomické rady ve věci postupu k odstranění pochybností/ daňové kontroly daně za zdaňovací období zahájené Finančním úřadem pro dne protokolem o ústním jednání sepsaným pod č.j. a k zastoupení

v řízeních ohledně rozhodnutí vydaných v souvislosti s tímto postupem k odstranění pochybností/ touto daňovou kontrolou, včetně uplatnění opravných prostředků a řízení o nich, stejně tak jako ve věci řízení o žalobách proti rozhodnutím, nečinnosti či zásahům správních orgánů podle zákona č. 150/2002 Sb., soudní řád správní.

→ **VARIANTA 5 - daňové poradenství (kdy Klient má účetní, běžné záležitosti si zpracovává sám a potřebuje jen konzultace)**

Poradce bude poskytovat Klientovi právní pomoc v souvislosti se stanovením jeho daňových povinností vůči státu, a to u všech daní, k nimž Klient je nebo bude povinen. Poradce bude poskytovat konzultace a metodickou pomoc ve vedení potřebných daňových evidencí a bude rovněž vyhotovovat příslušná daňová přiznání a hlášení, k nimž je či bude Klient povinen, bude-li o to Klientem požádán. Poradce bude v případě potřeby Klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu dle dohody o plné moci.

→ **VARIANTA 6 - due diligence, kontrola, jakýsi daňový "audit"**

Poradce provede u Klienta daňový audit, tedy kontrolu plnění jeho daňových povinností za období od do O svých zjištěních sepíše zprávu, která bude obsahovat i návrh opatření vedoucích k nápravě případných nedostatků.

Pozn.: Varianty tohoto bodu je možno kombinovat, případně dopracovat, s ohledem na individuální ujednání s klientem.

Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat Klienta 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.

Daňové poradenství přesahující rozsah sjednaný touto Smlouvou si Klient objednává samostatnou objednávkou (viz čl. 6.3). 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 ve výši hodinové odměny Kč za jednání nebo samostatnou přípravu v sídle Poradce nebo v sídle Klienta a Kč za jednání se správcem daně. 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 naKč/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:

- přiznání k dani z přidané hodnoty Kč
- přiznání k dani z příjmů právnických osob Kč
- přiznání k dani z příjmů fyzických osob Kč
- přiznání k dani z nabytí nemovitosti Kč
- přiznání k dani z nemovitostí Kč
- přiznání k dani silniční Kč
- jakékoli povinné hlášení Kč

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 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 oKč/ 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 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/fyzických osob, dani z nemovitostí, dani z nabytí nemovitosti nebo po těchto lhůtách tyto opraví a doloží, či požaduje provést změny, je Poradce oprávněn účtovat si expresní přírůstek. 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 prodloužení do 20% stanovené lhůty pro předání dokladů. Koeficienty dále činí 1,5 prodloužení do 30% stanovené lhůty, 2,0 při prodloužení do 60% stanovené lhůty, 3,0 při prodloužení do 80% stanovené lhůty a 5,0 při prodloužení 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 XX 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 Kč za každé porušení této povinnosti.

Pozn.: Jednou z možností vymožení odměny Poradce je i sjednání smluvního započtení dle § 1982 OZ.

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 (záznamní povinnost),
- rozhodnutí orgánů společnosti,
- [rozhodnutí katastrálního úřadu.](#)

4.2. Poradce může vypracovat „Zprávu o kontrole dokladů“ (dále jen „**Zpráva**“), ve které uvede případné 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- 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 objednávkou, 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/ dobu určitou s účinností do

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.

V dne:

V..... dne: