



## Smlouva o poskytování daňového poradenství

### 1. SMLUVNÍ STRANY

Obchodní korporace:

**AWOTAX s.r.o.**

Zastoupená: **Ing. Evou Bednářovou**

statutární orgán

Daňový poradce: Ing. Eva Bednářová  
č.osvědčení 5154

Sídlo: Družstevní 570  
330 08 Zruč-Senec

IČO: 055 98 303

DIČ: CZ05598303

Bankovní spojení:

Číslo účtu: 2201112956 / 2010

Telefon: 0420 722 418 985

E-mail: [bednarova@awotax.cz](mailto:bednarova@awotax.cz)

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v Plzni oddíl C, vložka 33624

dále jen „**Poradce**“

Obchodní korporace/ název/ jméno:

.....

Zastoupená: .....

. statutární orgán

Sídlo: .....

.....

IČO: .....

DIČ: .....

Bankovní spojení:

Číslo účtu: .....

Telefon: +420.....

E-mail: .....

Obchodní korporace je zapsána v obchodním rejstříku vedeném KS v ..... oddíl C, vložka .....

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 povinností vyplývajících z OPDP má stejné důsledky jako nesplnění povinností 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 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.

Tyto práce, kromě bodu c) mzdové agendy, jsou zahrnuty do měsíčního paušálu klienta, který je specifikován v bodě 3.1.

**2.4** Poradce je povinen v případě potřeby Klienta zastupovat ho před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu uděleného zmocnění.

**2.5** 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 v paušální měsíční výši ..... Kč. Dále Klient zaplatí Poradci další smluvené odměny a výdaje za práce dle čl. 2, které jsou nad rámec stanoveného paušálu a jejichž cena se řídí platným ceníkem, který je uveřejněný na webových stránkách Poradce. Mezi tyto výdaje patří i cestovné osobním autem, jehož výše je sjednána na 12 Kč/km. Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají na území obce sídla kanceláře Poradce.

**3.2.** Za provedené práce dle čl. 2.4. zaplatí Klient Poradci odměnu ve výši 500 Kč za každou započatou hodinu práce.

**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 400 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 20%.

**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, dani silniční a výplatnímu termínu mezd 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 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 10 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 1000 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 (záznamní povinnost),
- rozhodnutí orgánů společnosti,

**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 nebo jím pověřený pracovník dle čl.6.1 potvrdí údaje ve vypracovaném přiznání či hlášení svým podpisem nebo slovním odsouhlasením v e-mailu zaslaném jako odpověď na e-mail se zaslaným přiznáním nebo hlášením. Tímto 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 1.000.000- 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. Poradce zpracovává osobní údaje Klienta, je-li fyzickou osobou, a jeho zástupců, je-li právnickou osobou, pro účely zpracování daňového tvrzení a poskytování dalšího daňového poradenství, plnění právních povinností Poradce, ochrany právních nároků a nabízení dalších služeb Poradce. Bližší informace o právech osob, jejichž údaje Poradce zpracovává, jako jsou právo na přístup a právo na námitku, jakož i další informace o zpracování osobních údajů Poradcem jsou uvedeny v čl. 8 OPDP. Jestliže si Klient nebo jeho statutární zástupce nepřeje dostávat nabídky Poradce elektronickou poštou prostřednictvím kontaktů uvedených v záhlaví této smlouvy, je povinen vyjádřit svůj nesouhlas označením následujícího pole [ ]. Klient prohlašuje, že jsou v záhlaví této smlouvy uvedeny pouze kontakty osob, jež mají možnost odmítnout nabídky Poradce způsobem uvedeným v tomto odstavci.
- 8.5. 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).
- 8.6. Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních. Každá ze smluvních stran po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

V ..... dne: .....

V..... dne: .....