

# Smlouva

## o poskytování účetního a daňového poradenství

### 1. ÚČASTNÍCI

<b>Poradce</b>	<b>DaKan poradenská s.r.o.</b>	<b>Klient</b>	<b>Obec Krašovice</b>
<b>za níž jedná:</b>	ing.David Vičar, jednatel	<b>za níž jedná:</b>	
<b>Sídlo:</b>	Pod Dubovkou 198/9, 301 00 Plzeň	<b>Sídlo:</b>	
<b>IČ:</b>	290 96 642	<b>IČ:</b>	
<b>Číslo účtu:</b>	43-652.382.0267/ 0100	<b>Číslo účtu:</b>	
<b>tel:</b>	725004430, 602852950	<b>tel:</b>	
<b>stránky:</b>	www.dakan.cz		
<b>E-mail:</b>	david.vicar@dakan.cz	<b>E-mail:</b>	

uzavírají v souladu s ustanovením § 269, odst. 2 zákona č. 513/1991 Sb. obchodního zákoníku tuto **smlouvu o poskytování účetního a daňového poradenství**, dále jen „smlouva“, ve které se dále praví:

#### 1. PŘEDMĚT A ROZSAH SMLOUVY

1.1 Předmětem smlouvy je poskytování účetního poradenství a daňového poradenství.

1.2 Poradce bude v případě potřeby klienta zastupovat před správcem daně a v dalších jednáních v rozsahu dle dohody o plné moci.

1.3 Poradenství přesahující časový a věcný rozsah této smlouvy si klient objednává samostatnou objednávkou.

#### 2. FORMA, MÍSTO PLNĚNÍ SMLOUVY

2.1 Poradenství bude probíhat formou konzultací, porad a jednání poradce s klientem, pověřenými zástupci klienta, či jeho příslušnými zaměstnanci a osobami uvedenými v článku 6.1, dále jen „klient“. Součástí poradenství bude též jednání poradce s třetími osobami.

2.2 Poradenství bude probíhat v sídle poradce nebo klienta. V případě potřeby a po dohodě proběhne i v jiných místech.

#### 3. PRÁVA A POVINNOSTI smluvních stran

3.1 Poradce je povinen postupovat s náležitou odbornou péčí a je povinen upozornit klienta na případné nesrovnalosti na které při plnění předmětu smlouvy zjistí.

3.2 Požaduje-li klient od poradce vyjádření, či stanovisko k problematice dle této smlouvy zpracovat písemně, poradce je povinen takové stanovisko zpracovat za předpokladu, že dotaz bude formulován též písemně s příložením potřebných příloh pro potřeby poradce (kopii ověřených klientem), a to nejméně dva týdny před požadovaným termínem zpracování stanoviska.

3.3 Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů, předložit za tím účelem poradci příslušné doklady a předat kopie nebo umožnit jejich pořízení.

3.4 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.

3.5 Klient i poradce jsou povinni zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, informacích, radách, pokynech a doporučeních, o nichž se v souvislosti s plněním této smlouvy a službou poradenství dozvěděl a to i po skončení této smlouvy. Zejména klient nesmí ani po skončení platnosti této smlouvy sdělovat třetím osobám bez předchozího souhlasu poradce údaje o obsahu rad, které mu jsou poradcem poskytovány.

3.6 Klient je povinen platit poradci včas ve smlouvě sjednanou odměnu, zálohy na tuto odměnu, případně další plnění, pokud se k němu zavázal.

#### 4. VYMEZENÍ ODPOVĚDNOSTI

5.1 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 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.

5.2 Poradce odpovídá za škodu, vniklou klientovi v příčinné souvislosti na základě poradcových rad.

5.3 Poradce neodpovídá ani neručí za zákonnost postupů a obchodních aktivit klienta. Poradce neodpovídá ani neručí za včasnost a správnost placení daní a pojistného klientem.

#### 5. TECHNICKO ORGANIZAČNÍ UJEDNÁNÍ

6.1 Klient zmocňuje níže uvedené osoby, které jsou oprávněny jednat s daňovým poradcem jménem klienta:

- ...ing. Hemlyh - stavota
- p. Novotný L. pro poradenství DPH

**6.2** Za doručenou písemnost se považuje také faxová zpráva, jakož i zpráva předaná elektronickou poštou (e-mail).

## 6. ODMĚNA, PLACENÍ, POKUTY

**7.1** Klient se zavazuje zaplatit za předmět poradenství odměnu dle přiloženého sazebníku. V sazebníku jsou uvedeny ceny všech možných služeb, klientovi budou účtovány jen ty služby které si objednal.

**7.2** Cestovné se neúčtuje při konzultacích, které se konají v katastru obce, v níž je sídlo nebo pobočka kanceláře poradce.

**7.3** Odměny bude poradce účtovat samostatným daňovým dokladem (fakturou). Poradce není plátcem DPH, ceny jsou tedy konečné. Vyúčtování je splatné do deseti dnů od vystavení dokladu, není-li sjednáno něco jiného. Rozsah a výši účtovaných částek je klient oprávněn reklamovat písemně do 30 dnů od vystavení daňového dokladu. Pozdější reklamace jsou možné jen dohodou stran. Uplatněním reklamace se nemění splatnost vyúčtování.

**7.4** Je-li klient nebo poradce v prodlení s placením (i záloh) je každá smluvní strana oprávněna požadovat smluvní pokutu podle obchodního zákoníku. V případě uplatnění a vyúčtování této sankce je povinný zavázán tuto uhradit.

**7.5** Za porušení mlčenlivosti ze strany klienta nebo poradce se sjednává smluvní sankce ve výši 30.000,- Kč. Tím není dotčeno právo na náhradu škody.

## 7. DOBA TRVÁNÍ SMLOUVY

**8.1** Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Smlouva je platná dnem podpisu této smlouvy účastníky.

**8.2** Poradce nebo klient jsou oprávněni smlouvu 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.

**8.3** Po ukončení platnosti této smlouvy zůstávají platná zejména ustanovení o mlčenlivosti.

## 8. ZÁVĚREČNÁ UJEDNÁNÍ

**9.1** Práva a povinnosti neupravená touto smlouvou se řídí příslušnými právními předpisy. Změna této smlouvy je možná písemnou formou v podobě číslovaného, oběma stranami podepsaného dodatku.

**9.2** Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních o dvou tištěných stranách. Každý z účastníků po podpisu obdrží jedno vyhotovení.

**9.3** Účastníci prohlašují, že si smlouvu řádně přečetli, prohlašují, že smlouva vyjadřuje jejich pravou a svobodnou vůli, že nebyla sepsána v tísní ani za jinak nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují dobrovolně své podpisy.

**Sazebník odměn ( účtují se jen ty služby, které budou dohodnuty a poskytovány) :**

činnost	předpokládaný rozsah	odměna
čtvrtletní paušál za poradenství k DPH	průběžné telefonické a e-mailové konzultace , kontrola podkladů v sídle klienta po skončení čtvrtletí v rozsahu cca 5 hod	3.900
sestavení daně z příjmů právnických osob	průběžné telefonické a e-mailové konzultace , kontrola podkladů v sídle klienta v rozsahu cca 5 hod	6.000
hod.sazba A	hodinová sazba za daňové poradenství a za specializované účetní poradenství (zajišťované daň.poradcem). Účtuje se pokud není domluven paušál nebo za služby přesahující rozsah paušální odměny	750
hod.sazba B	hodinová sazba za účetní poradenství (zajišťované zpravidla pracovníkem poradce).Účtuje se pokud není domluven paušál nebo za služby přesahující rozsah paušální odměny.	350
cestovné (na 1 km)	x	10

V Plzni, dne .....	V ....., dne .....
podpis poradce	podpis klienta