

SMLOUVA O DAŇOVÉM PORADENSTVÍ

číslo smlouvy zadavatele: S-007/75030926/24

Moore Accounting CZ s.r.o.

se sídlem Karolinská 661/4, Karlín, 186 00 Praha 8

IČO 09275525

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka
333693

(dále jen "**poradce**")

jako daňový poradce

a

ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA STŘEDOČESKÉHO KRAJE, příspěvková organizace

se sídlem Vančurova 1544, 272 01 Kladno

IČO 750 30 926

společnost zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze,
spisová značka Pr 979

(dále jen "**klient**")

jako klient

(poradce a klient jednotlivě dále také jako "**smluvní strana**" a společně jako "**smluvní strany**")
uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku tuto

smlouvu o daňovém poradenství

(dále jako "**tato smlouva**")

Čl. I

Úvodem

1. Poradce je právnickou osobou, jež ve smyslu ust. § 3 odst. 6 zákona č. 523/1992 Sb. o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky v účinném znění (dále jen "**Zákon**"), vykonává daňové poradenství pomocí daňového poradce a má tuto činnost jako předmět podnikání zapsánu v obchodním rejstříku.
2. Tuto smlouvu uzavírají smluvní strany v souladu s výše citovaným ustanovením Zákona a dle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen "**občanský zákoník**"), za účelem řádného plnění daňových, odvodových, poplatkových a dalších souvisejících povinností klienta vůči státu dle specifikace uvedené v čl. II. této smlouvy.

Čl. II Předmět smlouvy

1. Poradce se touto smlouvou zavazuje poskytovat klientovi a v jeho prospěch s nejvyšší možnou odbornou péčí a za podmínek stanovených obecně závaznými právními předpisy a podmínek uvedených dále v této smlouvě právní pomoc a finančně ekonomické rady ve věcech:
 - a) Sestavení přiznání k dani z příjmu právnických osob pro roky 2023, 2024 na základě dodaných podkladů-jednotlivé úkony a procesy
 - Kontrola obdržených podkladů (účetních a právních – obratová předvaha, deník, relevantní smlouvy k významným transakcím), daňové přiznání a kalkulace za předchozí období a jejich projití, kontrola uplatněného časového rozlišení;
 - požadavky na nové podklady (faktury s přílohami, účetní vs daňové rezervy a opravné položky, kalkulace a stanovení výchozích koeficientů, náklady na užívání automobilů, nízká kapitalizace apod.) a jejich projití;
 - majetek – kontrola daňových odpisů, majetkových karet u významného majetku, standartní odpisy vs mimořádné odpisy u hmotného majetku a různé režimy odpisování u nehmotného majetku dle období jeho zařazení;
 - uplatnění poměru ekonomická / neekonomická činnost-vyloučení souvisejících nákladů / výnosů;
 - vyplnění formuláře daňového přiznání, včetně přílohy k převodním cenám, jeho podání i s účetními přílohami ve lhůtě pro podání daňového přiznání (dále jen „daně“)
 - b) Daňového poradenství (dále společně s písm. a) označováno jako „**daňové poradenství**“).
2. Na základě informací, jež získá od klienta o jeho podnikatelské činnosti, o jeho majetku a o dalších relevantních skutečnostech, uvědomí poradce klienta o existenci všech povinností, které jakkoli souvisejí s daněmi, a bude mu odborně nápomocen při jejich plnění, když ty povinnosti, o kterých je tak dohodnuto dále, bude za klienta plnit, a to i v jeho zastoupení navenek vůči třetím osobám, zejména, nikoli však výlučně, vůči příslušnému správci daně.
3. Za řádně realizované plnění daňového poradenství zaplatí klient poradci odměnu a uhradí mu náklady, jak dohodnuto dále v této smlouvě.

Čl. III Podrobněji o plnění poradce a jeho podmínkách

1. Poradce bude po celou dobu trvání této smlouvy pro klienta realizovat veškerou poradenskou pomoc ve věci daní a ve věcech s nimi souvisejících a to:
 - a) **sestavením přiznání k dani z příjmu právnických osob pro roky 2023, 2024 na základě dodaných podkladů – jednotlivé úkony a procesy:**
 - Kontrola obdržených podkladů (účetních a právních – obratová předvaha, deník, relevantní smlouvy k významným transakcím), daňové přiznání a kalkulace za předchozí období a jejich projití, kontrola uplatněného časového rozlišení;
 - požadavky na nové podklady (faktury s přílohami, účetní vs daňové rezervy a opravné položky, kalkulace a stanovení výchozích koeficientů, náklady na užívání automobilů, nízká kapitalizace apod.) a jejich projití;
 - majetek – kontrola daňových odpisů, majetkových karet u významného majetku, standartní odpisy vs mimořádné odpisy u hmotného majetku a různé režimy odpisování u nehmotného majetku dle období jeho zařazení;
 - uplatnění poměru ekonomická / neekonomická činnost-vyloučení souvisejících nákladů /

výnosů;

- o vyplnění formuláře daňového přiznání, včetně přílohy k převodním cenám, jeho podání i s účetními přílohami;

b) **poskytováním odborných porad (daňové poradenství)** formou osobních či telefonických či elektronickou poštou učiněných upozornění, stanovisek a konzultací, a to na vyžádání klienta.

2. Pro úkony právní pomoci při zastupování klienta při daňových řízeních udělí klient poradci plnou moc, ať již generální, či plnou moc ad hoc. Udělení plné moci, její přijetí a eventuální skončení zastoupení na základě plné moci se řídí obecně platnou právní úpravou.
3. Plnění dle této smlouvy bude poradce uskutečňovat zejména ve své vlastní provozovně, tam, kde to bude nezbytné, i mimo ni, zejména v sídle správců daně. Na vyžádání klienta v odůvodněných případech, kdy to bude vhodné z hlediska hospodárnosti či bude-li hrozit nebezpečí z prodlení, bude poradce poskytovat plnění i na jiných místech, například v sídle klienta.

Čl. IV

Povinnosti poradce

1. Pokud je poradce povinen plnit podle této smlouvy povinnosti za klienta, musí tak činit v zákonem daných či správcem daně stanovených termínech včas a řádně.
2. Poradce je povinen plnit podle této smlouvy s odbornou péčí v souladu se zájmy klienta, na základě požadavků klienta. Klient je oprávněn tyto požadavky sdělovat činit písemně, elektronicky (e-mailem, datovou zprávou prostřednictvím datové schránky) nebo v případě nebezpečí prodlení též telefonicky s tím, že takový požadavek musí být následně bez zbytečného prodlení zaslán písemnou nebo elektronickou formou. Poradce je povinen vždy bez zbytečného prodlení potvrdit přijetí požadavku, a to formou, v jaké byl požadavek zaslán.
3. Poradce je povinen klienta neprodleně informovat o jakékoli relevantní skutečnosti v souvislosti s plněním dle této smlouvy, u níž je to potřebné či vhodné z hlediska ochrany práv a právem chráněných či hospodářských zájmů klienta.
4. Poradce předá klientovi bez zbytečného odkladu na e-mailovou adresu klienta
ve
formátu pdf kopie všech dokumentů týkajících se jeho plnění dle této smlouvy, jež vyhotovil, a které nebyly adresovány klientovi, u nichž je to potřebné či vhodné, zejména, ne však výlučně, kopie všech daňových přiznání a podání správcům daně s výjimkou věcně nevýznamných formálních či výlučně procesních podání.
5. Klient určuje, že osobami, které jsou za jeho stranu oprávněny nárokovat plnění od poradce, jsou tyto osoby:

Klient je oprávněn výše uvedený výčet osob libovolně měnit formou e-mailu odeslaného z e-mailové

adresy uvedené v čl. IV. odst. 4 výše na e-mailovou adresu poradce
v kopii na

Čl. V

Spolupůsobení klienta

1. Smluvní strany jsou si vědomy, že plnění dle této smlouvy může být úspěšně realizováno a může splnit svůj účel jen tehdy, pokud klient bude poradci poskytovat potřebnou součinnost a pokud důvěra mezi nimi nebude nijak narušena.
2. Z toho důvodu se klient zavazuje poskytovat po celou dobu trvání této smlouvy poradci bez zbytečného odkladu veškeré informace a dokumenty, které si poradce vyžádá s tím, že tyto informace budou úplné a správné. Vyhodnotí-li poradce, že klientem poskytnuté informace a dokumenty nejsou s ohledem na plnění poradce dle čl. II. a III. této smlouvy úplné, poradce vyzve klienta k doplnění dalších potřebných podkladů. Pro vyloučení pochybností smluvní strany konstatují, že klient si je vědom své odpovědnosti za pravdivost účetní závěrky v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů Klient prohlašuje, že účetní závěrka a účetnictví, včetně obsahu analytických účtů, řádně zachycují náklady a výnosy při respektování závazných postupů účtování.
3. Pokud budou po dobu trvání této smlouvy její účastníci v jiném smluvním vztahu, na základě kterého bude mít poradce k dispozici informace a doklady, jež má klient povinnost dle této smlouvy poradci poskytovat, platí, že poradce je oprávněn a skutečně bude pro plnění z této smlouvy o daňovém poradenství čerpat informace a vycházet z informací a dokladů, jež má k dispozici z důvodů onoho jiného smluvního vztahu.
4. Předání podkladů ze strany klienta poradci pro výkon jeho činnosti bude probíhat přednostně prostřednictvím datového úložiště, v ojedinělých případech, kde by hrozilo prodlení, emailem nebo prostřednictvím datové schránky, nebo v papírové podobě.

Čl. VI

Odpovědnost poradce

1. Poradce odpovídá klientovi za to, že plnění dle této smlouvy bude poskytovat s nejvyšší odbornou péčí, když jeho odpovědnost je dána Zákonem.
2. V případě vzniku škody klienta v důsledku jednání poradce v rozporu s touto smlouvou nebo relevantními právními předpisy při poskytování služeb dle této smlouvy je poradce povinen k náhradě škody vzniklé klientovi v plné výši.

Čl. VII

Odměna, splatnost odměny, náklady

1. Za plnění předmětu této smlouvy se klient zavazuje zaplatit poradci smlouvenou **odměnu, a to následovně:**
 - **Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 1 písm. a):**
Sestavení přiznání k dani z příjmu právnických osob pro roky 2023, 2024 na základě dodaných

podkladů – jednotlivé úkony a procesy (cena celkem za 2 roky 2023 a 2024 v členění 1. rok = ceny, 2. rok = ceny) = 245.000 Kč bez DPH (cena za obě přiznání, kde cena za první rok (2023) je bez DPH a za druhý rok (2024) je bez DPH).

- **Odměna za činnosti dle čl. II. odst. 1 písm. b):**
- **Daňové poradenství – hodinová sazba** (odměna stanovená na základě počtu odpracovaných hodin) =

2. Odměna za činnosti dle **čl. II. odst. 1 písm. a)** je fakturována po dokončení a podání přiznání k dani z příjmu právnických osob za daný rok v zákonné lhůtě se čtrnáctidenní splatností.
3. Odměna za činnosti **dle čl. II. odst. 1 písm. b)** je **splatná** měsíčně na základě faktury vystavené poradcem s čtrnáctidenní splatností. Přílohou faktury bude přehled odpracovaných hodin schválený klientem.
4. Poradce má nárok na úhradu vynaložených nákladů souvisejících s plněním dle této smlouvy pouze v rozsahu skutečně vynaložených nákladů placených za klienta, tj. správní poplatky nebo jiné zákonné poplatky. Odůvodněnost vynaložení takových nákladů je poradce povinen objasnit a doložit v jejich vyúčtování po předchozím souhlasu klienta předtím, než tyto náklady poradce vynaloží.
5. Náklady budou účtovány měsíčně společně s měsíční odměnou a splatnost jejich úhrady je shodná se splatností odměny.

Čl. VIII

Spis

1. Poradce je oprávněn vést spisovou evidenci o plnění předmětu této smlouvy. Spisovou evidenci se rozumí písemnosti, záznamy a datové soubory, které zůstávají poradci pro jeho potřebu. Při vedení spisu poradce postupuje s odbornou péčí.
2. Klient bere na vědomí a souhlasí se shromažďováním a zpracováváním údajů poradcem o své osobě v souvislosti s výkonem daňového poradenství, vedením spisu a plněním povinností podle zvláštních předpisů (např. zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, v platném znění (dále jen „AML zákon“)). Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů. Za tím účelem předloží poradci příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne poradci veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností poradce vyplývajících z AML zákona, a to zejména při provádění kontroly klienta ve smyslu §9 AML zákona. Poradce pro účely AML zákona pořídí kopie nebo výpisy z předložených dokladů klienta a zpracuje takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona. Klient po dobu trvání této smlouvy informuje poradce o veškerých změnách, které by mohly mít vliv na správnou identifikaci klienta, a to zejména pokud jde o platnost a úplnost identifikačních údajů. Nesoučinnost klienta nebo zrušení souhlasu se shromažďováním a zpracováním údajů klientem je důvodem pro odstoupení od této smlouvy poradcem.

Čl. IX

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 24 měsíců od nabytí účinnosti smlouvy.

2. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu této smlouvy druhou ze smluvních stran a účinnosti dnem jejího uveřejnění v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv. Uveřejnění této Smlouvy v registru smluv zajistí v zákonných termínech Objednatel.
3. Tuto smlouvu je možno kdykoli zrušit písemnou dohodou smluvních stran. Jednostranně je možno tuto smlouvu zrušit písemnou výpovědí, když výpovědní doba činí tři měsíce a její běh počíná prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně na adresu jejího sídla poštovní zásilkou, datovou zprávou či osobním předáním oproti písemnému potvrzení druhého účastníka.
4. Tato smlouva je vyhotovená elektronicky v českém jazyce.
5. Smluvní strany mohou od této smlouvy odstoupit za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.
6. Tato smlouva se řídí právními předpisy České republiky, zejména občanským zákoníkem.
7. Korespondence mezi smluvními stranami se doručuje osobně, poštovní přepravou, kurýrní službou nebo za použití přenosových technik (elektronicky, tj. datovou schránkou nebo na emaily kontaktních osob), a to za sjednaných podmínek. Má se za to, že došlá zásilka odeslaná s využitím provozovatele poštovních služeb došla třetí pracovní den po odeslání (§ 573 občanského zákoníku). Doručuje se na adresy sídla uvedené v této smlouvě. Smluvní strany se dohodly na zasílání faktur v elektronické podobě; za platně doručené se považují pouze takové faktury, které byly odeslány nebo přijaty s využitím e-mailové adresy sjednaných mezi smluvními stranami, kdy e-mailová adresa pro doručování faktur klientovi je

V Praze dne.....

V Kladně dne.....

Moore Accounting CZ s.r.o.

Jméno:

Funkce: jednatel

ZDRAVOTNICKÁ ZÁCHRANNÁ SLUŽBA

STŘEDOČESKÉHO KRAJE, příspěvková organizace

Jméno: MUDr. Pavel Rusý

Funkce: ředitel ZZS SK, p.o.