

Smlouva o vedení účetnictví a o ekonomickém poradenství

Smlouva číslo xxxxxxxx, jejíž smluvní strany jsou

xxxx Sídlo a korespondenční adresa: xxxx dále jen „Klient“ na straně jedné	Info pro lékaře a.s. Sídlo a korespondenční adresa: Plzeňská 345/5, 150 00 Praha 5 IČ: 28830512 DIČ: CZ28830512 zastoupená: pí. Monikou Stárkovou, statutární orgán zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Krajským soudem v Hradci Králové oddíl B, vložka 3056 číslo bankovního účtu: 2401977815/2010, vedený u FIO banky, a.s. kontaktní email: monika.starkova@infoprolekare.cz kontaktní telefon: +420 739 685 958 dále jen „Poradce“ na straně druhé
---	--

uzavírají ve smyslu § 2430 a násl. Občanského zákoníku (OZ) tuto smlouvu o vedení účetnictví a ekonomickém poradenství (dále jen „smlouva“). 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). Poradce je oprávněn k provozování živnosti Činnost účetních poradců, vedení účetnictví, vedení daňové evidence.

I. Předmět smlouvy, obsahová náplň

I.1 Předmětem smlouvy je poskytování poradenství v dále vymezeném časovém a věcném rozsahu:

a) ekonomické a daňové

Poskytovat průběžně poradenství především v případech změn v oblasti daňových zákonů, v oblasti norem sociálního a zdravotního pojištění správy daní a poplatků

b) účetní

Informovat o povinnostech, vyplývajících z příslušných předpisů tak, aby účetnictví bylo úplné, průkazné a správné.

I.2. Vedení dle potřeb klienta daňové evidence nebo účetnictví dle zákona č. 563/1991 Sb., „O účetnictví“ včetně zpracování přiznání k DPH, v případě že je klient plátcem DPH.

- Vést účetní knihy v případě účetnictví na základě dokladů dodaných klientem: účetní deník, hlavní knihu, provádět zápisy do účetních knih; poskytovat informace o hospodaření dle požadavků klienta.
- Zpracovat přiznání k DPH a další přílohy v příslušném termínu a metodice platné pro dané období na základě dokladů a údajů dodaných klientem.

Podat přiznání elektronicky na příslušný finanční úřad.

I.3 Zpracování roční účetní závěrky a daňového přiznání daně z příjmu.

- Zpracovat roční účetní závěrku a daňové přiznání z příjmu včetně všech potřebných příloh a dodatků v řádném termínu (31.3. následujícího roku).

I.4 Zpracování mezd na základě podkladů dodaných klientem, zejména:

- Zpracovávat mzdy k výplatě, vést mzdové listy, zpracovávat a odevzdávat výkazy sociálního a zdravotního pojištění, zpracovávat podklady pro výplatu mezd, vystavovat potvrzení o zdanitelných příjmech a jiných potvrzení pro účely zaměstnanců, zajišťovat přihlášky a odhlášky k pojištění, zajišťovat výpočet zákonného pojištění organizace včetně projednání na příslušné pojišťovně, evidovat čerpání dovolené, určovat nároky pracovníků z pracovního poměru, vést ELDZ, provádět roční zúčtování daně, vypracovat roční hlášení o vyúčtování daně, vést evidenci o pracovní neschopnosti, podávat přehledy na jednotlivé ZP a OSSZ.

I.5 Zpracování daně silniční

- Zpracovat a podat příslušná přiznání k uvedeným daním dle pokynů klienta v řádném termínu

I.6 Předmět smlouvy může být rozšířen ujednáním o zastoupení Klienta na základě plné moci, pokud Poradce tento rozsah akceptuje nebo pokud plné moci udělené klientem jedná.

II. Povinnosti poradce

II.1 Poradce po dobu trvání této smlouvy provádí činnosti dle článku I. této smlouvy v souladu se zájmy klienta a dle jeho pokynů a je povinen oznámit okolnosti, které mohou mít vliv na pokyny klienta. Poradce se může od těchto pokynů v případech, že hrozí ztráty z časového prodloužení. II.2 Poradce v jednotlivých oblastech provádění činností dle předmětu smlouvy postupuje s odbornou péčí, dodržuje termíny stanovené předpisy a zákony související s předmětem této smlouvy a chrání zájmy klienta.

II.3 Zpracované doklady a písemnosti, které převzal Poradce od klienta budou vráceny, nejpozději do jednoho roku o jejich převzetí, ze podmínky že již nejsou potřebné k vyřizování klientových záležitostí dle této smlouvy. Klient je od Poradce povinen tyto písemnosti bez zbytečného odkladu převzít.

II.4 Poradce odpovídá za mlčenlivost o zjištěných skutečnostech za svojí osobou, své zaměstnance či externí spolupracovníky.

II.5 Poradce je v rámci této smlouvy povinen informovat klienta o všech skutečnostech souvisejících s předmětem této smlouvy zpravidla ústní formou pokud z povahy závažnosti věci nevyplývá, že je nezbytná písemná forma kontaktu.

II.6 Činnost podle čl. I této smlouvy provádí poradce v místě sídla své společnosti.

II.7 Poskytovatel odpovídá za škodu, která jeho činností vznikne, ledaže prokáže, že škodě nemohl zabránit ani při vynaložení veškerého úsilí, které lze na něm požadovat. Škodou se rozumí penále, pokuta, úrok z prodlení vyměřené správcem daně a vztahující se k období účinnosti této smlouvy.

II.8 Poradce se zbavuje odpovědnosti a odpovědnost přechází na klienta v případech, kdy předané doklady byly nesprávné, neúplné nebo opožděně předané a poradce na nedostatky upozornil a klient na poskytnutí služby trval.

II.9 Klient je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že poradce provádí služby v rozporu s platnými zákony nebo provádí práce v rozporu se svými povinnostmi a poradce klientem vytknuté vady v přiměřené lhůtě neodstraní.

II.10 V případě, že je klient v prodlení s úhradou závazku plynoucím z této smlouvy, není poradce povinen plnit činnosti dle předmětu smlouvy dle článku I. a zároveň po dobu prodlení nenesे odpovědnost za škody způsobené klientovi nečinností poradce. Odpovědnost za škodu nese v těchto případech objednatel.

III. Povinnosti klienta

III.1 Klient je povinen zabezpečit kontrolu věcné a formální správnosti účetních dokladů z hlediska zákona o účetnictví a zákona o DPH a jednoznačné určení účelu účetní operace. Klient odpovídá za vyloučení duplicity předaných dokladů.

III.2 Klient vytvoří poradci podmínky odpovídající sjednanému výkonu činnosti a současně se zavazuje poskytovat další doplňující informace nezbytné pro sjednaný výkon činnosti poradce. V případě nedodržení tohoto ustanovení a neposkytnutí požadovaných informací nebo poskytnutí neúplných informací, neodpovídá poradce za případně vzniklé škody. Klient se zavazuje, že nezamířel žádné informace týkající se předmětu této smlouvy.

III.3 Klient může do pěti dnů po předání zaúčtovaných dokladů uplatnit reklamaci týkající se nekompletnosti zaúčtování nebo chybně zaúčtovaných částek předaných účetních dokladů. Toto se netýká správnosti zaúčtování na příslušná účetní konta nebo příslušné účetní operace, pokud informace a podklady ze strany klienta byly správné.

III.4 Doklady k zaúčtování za předchozí měsíc předá klient poskytovateli vždy do 10. dne v měsíci následujícím, nebude-li dohodnuto jinak. V případě, že tento termín připadne na sobotu, neděli nebo na státem uznaný svátek, posouvá se termín předání dokladů na nejbližší následující pracovní den. Způsob, obsah předání dokladů, jejich forma budou dohodnuty dodatečně.

III.5 Klient je povinen dodávat včas podklady pro zpracování mzdové agendy, tak aby mezi dnem předání a výplatním termínem bylo minimálně 5 pracovních dnů.

III.6 V případě, že klient nepředá ve stanoveném termínu a plném rozsahu veškeré účetní doklady, zbavuje se poradce odpovědnosti za případné škody ve vztahu k uvedenému období způsobené z titulu neúplnosti a nesprávnosti předaných dokladů.

III.7 Služby poradce klientovi dle této smlouvy jsou poskytovány za odměnu, specifikovanou v článku IV. této smlouvy. Klient se zavazuje poradci platit tuto odměnu řádně a včas.

III.8 Klient se zavazuje neukládat určeným osobám poradce jiné úkoly, než jsou specifikovány v čl. I této smlouvy.

IV. Cena a platební podmínky

IV.1 Smluvní strany se dohodly na odměně za činnost poradce následovně:

- Paušální cena za měsíc za vedení účetnictví představuje xxx Kč včetně DPH. Tato cena je stanovena na základě objednávky klienta: xxxx
- Při změně specifikace klienta, tj. výrazném nárůstu počtu dokladů (součástí základního paušálu je 0-50 dokladů), nárůstu počtu zaměstnanců, nárůstu počtu automobilů, změně právní formy, registraci k DPH nebo jiné změny s významným dopadem na pracnost vedení účetnictví nebo daňové evidence, má poradce právo přepočítat paušální cenu. Pod výrazným nárůstem dokladů se rozumí nárůst o 10 a více dokladů.
- Ekonomické a daňového poradenství 350 Kč za každých započatých 15 minut konzultace V této
- odměně jsou zahrnuty běžné režijní náklady poradce.
- V odměně nejsou zahrnuté správní a jiné poplatky, cestovní výdaje mimo okres sídla poradce (8 Kč/ km), znalecké posudky, výdaje na právníky a advokáty, překlady a tlumočení, přepisy textů a jiné náhrady, které budou klientem proplaceny poradci v prokázané výši za předpokladu účelného vynaložení a odsouhlasení klientem.
- V případě, že klient předá poradci podklady k plnění předmětu činnosti této smlouvy méně než 3 pracovní dny před termínem přiznání k DPH, dani z příjmu, silniční dani a ostatních daní, zvyšuje se cena o 50%.

IV.2 Úplatu dle bodu 1., článek V, uhradí klient převodem na bankovní účet 2401977815/2010 vedený u FIO banky, a.s. na základě faktury obdržené od poradce, nejpozději v den splatnosti uvedeném na dokladu (t.j. do 14 dnů od datumu vystavení daňového dokladu).

IV.3 V případě nedodržení termínu splatnosti vzniká právo účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05% z fakturované částky za každý den prodlení.

IV.4 Poradce má právo na úhradu poštovních výdajů souvisejících s předmětem smlouvy.

IV.5 Poradce je oprávněn po oboustranné dohodě upravit výši odměny o procentuální nárůst indexu spotřebitelských cen v ČR vyhlášeného Českým statistickým úřadem za předcházející kalendářní rok, a to vždy k 25. lednu nového roku. Toto ustanovení lze poprvé použít od roku 2022.

V. Trvání smlouvy

V.1 Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. V průběhu prvních tří měsíců může být zrušena okamžitě kteroukoliv ze smluvních stran.

V.2 Po uplynutí tří měsíců lze smlouvu ukončit buď po vzájemné dohodě, nebo výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet 1. kalendářním dnem následujícím po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena. Výpověď může uplatnit kterákoliv smluvní strana. Kratší výpovědní lhůtu lze stanovit dohodu obou smluvních stran.

V.3 Poruší-li jedna smluvní strana povinnost stanovenou v této smlouvě podstatným způsobem či opakovaně, může druhá smluvní strana od smlouvy odstoupit. Za podstatné porušení smlouvy se považuje mj. prodlení klienta s úhradou ceny delší než 10 dnů.

V.4 Všechna oznámení o odstoupení od smlouvy nebo výpovědi musí být učiněna písemně a doručena druhé straně doporučeným dopisem nebo osobně proti potvrzení o příjmu.

VI. - Sankce, penále a pokuty

VI.1 V případě penalizace ze strany správce daně za nedostatky, za které poskytovatel odpovídá dle článku II. této smlouvy, uhradí po jeho řádném doložení vyměřené penále klientovi poradce. Odpovědnost poradce za škodu dle tohoto odstavce je omezena částkou dvanáctinásobku řádně a včas zaplacené odměny za poslední uplynulý kalendářní měsíc činnosti poradce pro klienta dle této smlouvy.

VI.2 V případě sankce za nedostatek dle článku III. této smlouvy, způsobený zcela či zčásti v souvislosti s nedodržením povinnosti klienta, za tuto sankci neodpovídá poradce a tato jde na vrub klienta.

VI.3 Při ztrátě či znehodnocení účetních dokladů svěřených poradci má poradce povinnost nahradit vzniklou škodu klientovi a na vlastní náklady zajistit duplikáty těchto dokladů. Náhradu škody nelze vyžadovat v případě znehodnocení svěřených dokladů přírodními živly nebo jinou událostí, kterou poradce nemohl prokazatelně ovlivnit.

Článek VII – Další a závěrečná ustanovení

VII.1 Veškeré osobní údaje zpracovávané v souvislosti s uzavřením, naplněním a evidencí této smlouvy jsou zpracovávány v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, jen za účelem uzavření a plnění smlouvy a její evidence.

VIII.2 Smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž každá strana obdrží po jednom exempláři. Každý výtisk má platnost originálu. Smlouva vstupuje v platnost dnem jejího podpisu oběma stranami.

VIII.3 Úpravy nebo změny smlouvy jsou účinné pouze tehdy, mají-li písemnou formu a jsou-li podepsány oběma stranami.

VIII.4 Smluvní strany prohlašují, že smlouvu uzavírají ze své výslovné a svobodné vůle, nikoliv v tísní či za nevýhodných podmínek. Na důkaz připojují své podpisy.

VIII.5 Veškeré případné spory mezi smluvními stranami se smluvní strany zavazují řešit především vzájemnou dohodou.

Poradce:

Klient:

V Praze dne xx. xx. 2021.

V dne

razítko a podpis

Info pro lékaře a.s.

xxxx

Ing. Pavel Pechánek, Ing. Monika Stárková

xxxx