

## Všeobecné obchodní podmínky Poskytovatele

Dáme Účto s.r.o., se sídlem: Tuřanka 1222/115, Slatina, 627 00 Brno,  
IČ: 050 69 891

1.

### ÚVODNÍ USTANOVENÍ

#### 1.1. Poskytovatel

1.1.1. Poskytovatelem je Dáme Účto s.r.o., se sídlem: Tuřanka 1222/115, Slatina, 627 00 Brno,  
IČ: 050 69 891  
(dále jen "Poskytovatel ")

#### 1.2. Kontaktní údaje Poskytovatele

##### 1.2.1. Adresa pro doručování:

Sídlo: Dáme Účto s.r.o., Tuřanka 1222/115, Slatina, 627 00 Brno,  
Provozovna: Dáme Účto s.r.o., Tyršova 65, 397 01 Písek

##### 1.2.2. E-mail pro doručování a pro podklady: [info@dameucto.cz](mailto:info@dameucto.cz)

##### 1.2.2. telefon: +420 732 717 455, + 420 606 125 074

#### 1.3. Další pojmy

1.3.1. Poskytovatel je účetní kancelář poskytující Klientům komplexní Služby pro vedení účetnictví, mezd a souvisejících činností dále specifikovaných ve smlouvě.

1.3.2. Tyto Všeobecné Obchodní Podmínky Poskytovatele (dále jen "Obchodní podmínky") jsou nedílnou součástí smluv uzavřených mezi Poskytovatelem a jejími klienty (dále jen "Klient") (dále jen "Smlouvy"). Jejich obsahem jsou obecná ustanovení a podmínky Poskytovatele, který poskytuje služby vedení účetnictví, mzdové a personální agendy a další související služby (dále jen "služby").

1.3.3. Pokud nejsou právní vztahy, které vyplývají ze Smlouvy a těchto Obchodních podmínek, výslovně smluvními stranami upraveny, řídí se příslušnými právními předpisy České republiky, zejména příslušnými ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů a zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a případně dalšími zákony a obecně závaznými právními předpisy.

2.

### OBECNÉ PODMÍNKY

#### 2.1. Poskytování služeb

2.1.1. Poskytovatel poskytuje služby s profesionální péčí a odpovědností s využitím odborných a technických znalostí a zkušeností z oblastí účetnictví, daní, mzdové a personální agendy a znalostí a zkušeností souvisejících.

2.1.2. Klient je povinen poskytnout Poskytovateli vyžádané doklady a informace nutné k řádnému plnění povinností podle Smlouvy a těchto Obchodních podmínek, dále na požádání poskytovat Poskytovateli nutnou součinnost, např. udělit plnou moc, podat vysvětlení a podobně a platit řádně a včas sjednanou odměnu.

## 2.2. Zakázky

2.2.1. Poskytovatel má povinnost zabývat se všemi objednanými zakázkami (dále jen "zakázky") od Klienta. Tím není dotčeno její právo zakázku odmítnout v souladu s níže uvedenými ustanoveními.

Takováto zakázka se považuje za vícepráci.

2.2.2. Za zadané zakázky lze považovat pouze ty, které Klient doručí Poskytovateli v písemné formě (dopis, fax a nebo e-mail). Pokud došlo pouze k verbálnímu zadání zakázky, může ji Klient považovat za zadanou až po písemném potvrzení Poskytovatelem Klientovi (pokud není písemně, či ústně dohodnuto jinak). I přesto si Poskytovatel vyhrazuje právo jednat na základě ústních zakázek, uzná-li, že je to v zájmu Klienta.

2.2.3. Zadané zakázky může Klient zrušit pouze písemnou formou. V takovém případě se však Klient zavazuje zaplatit plnou odměnu za již vykonanou práci a náklady s ní spojené, a to do data obdržení písemného zrušení zakázky.

2.2.4. Poskytovatel je oprávněn odmítnout převzetí, rozpracování či dokončení zakázky a/nebo přehodnotit zakázku. Odmítnutí je povinen Klientovi neprodleně zdůvodnit.

## 2.3. Povinnosti Klienta

2.3.1. Klient poskytne Poskytovateli součinnost k realizaci zadaných služeb, mimo jiné zajistí včasný přístup k datům, informacím a zaměstnancům Klienta. Klient ručí za práci svých zaměstnanců i zástupců a za správnost a úplnost dat a informací, které poskytl Poskytovateli za účelem realizace služeb. Klient tímto stvrzuje, že byl vyrozuměn o faktu, že efektivita služeb Poskytovateli závisí na včasném a efektivním plnění povinností ze strany Klienta.

2.3.2. Poskytovatel je oprávněn spoléhat se na veškerá rozhodnutí a svolení Klienta. Klient je zodpovědný, mimo jiné, za a) přijetí manažerských rozhodnutí a realizaci manažerských činností, b) jmenování člena vedení, který bude dohlížet na poskytování služeb, c) vyhodnocování záměrů a výsledků poskytovaných služeb, d) převzetí odpovědnosti za výsledky služeb a e) zavedení a používání interních kontrol realizovaných činností.

## 2.4. Informace a písemnosti

2.4.1. Klient se zavazuje poskytovat Poskytovateli informace a písemnosti nezbytné pro poskytování služeb. Poskytovatel poskytuje služby na základě informací a dokumentace poskytovaných Klientem. Pokud Klient v jakémkoliv okamžiku nabude přesvědčení, že Poskytovatel nemá všechny potřebné informace k dispozici nebo že nebyla správně informována, zavazuje se neprodleně Poskytovatel informovat tak, aby nedošlo k nedorozuměním či byly vyřešeny vzniklé problémy.

2.4.2. Poskytovatel je oprávněn vyžadovat od Klienta informace o předmětu jeho podnikání, o osobách jednajícím za společnost a o dalších skutečnostech, které mohou mít vliv na rozhodování o přijetí zakázky.

## 3.

### ÚČETNÍ, DAŇOVÉ A MZDOVÉ SLUŽBY

#### 3.1. Účetní služby

3.1.1. Poskytovatel poskytne Klientovi účetní služby v souladu s platnou legislativou upravující vedení účetnictví na základě informací a účetních dokladů, které ji Klient poskytl. Služby v oblasti účetnictví zahrnují, není-li dohodnuto ve Smlouvě jinak:

3.1.2. Vedení účetnictví

- Správné vedení účetnictví Klienta v souladu s platnými českými právními předpisy;
- Příprava měsíčních výkazů pro Klienta;
- Příprava finančních výkazů a interních směrnic – na objednávku
- Provádění záznamů uskutečněných a obdržných zdanitelných plnění pro účely DPH.

3.1.3. Kontrola správného vedení účetnictví v souladu s platnými českými právními předpisy

- pravidelná;
- na vyžádání.

3.1.4. Účetní poradenství

- Poradenství na vyžádání klienta;
- Sestavení měsíčních a kvartálních výkazů na vyžádání Klienta.

3.1.5. Poskytovatel vypracuje pro Klienta seznam požadovaných dokladů a informací nutných k poskytování služeb v oblasti účetnictví. Poskytovatel není odpovědný za případné penalizace, pokud požadované informace a doklady nedodal Klient v dohodnutých termínech nebo nebyly správné a úplné.

3.1.6. Klient je odpovědný za dodání veškerých informací a účetních dokladů, které jsou potřebné k včasné realizaci účetních služeb. Tyto informace budou přehledné, srozumitelné, úplné a bez nutnosti dalšího upřesňování.

3.1.7. Účetní služby nezahrnují služby týkající se daňových nebo jiných oblastí. V případě Klientova zájmu, bude cena za tyto služby účtována zvlášť podle dohodnutých hodinových sazeb nad rámec ceny za poskytování účetních služeb.

3.2. Mzdová a personální agenda

3.2.1. Poskytovatel poskytne na základě zakázky služby mzdové a personální agendy vycházející z informací, které ji dodal Klient. Vedení agendy je definováno smlouvou. Poskytovatel si vyžádá od Klienta doklady a informace nutné k vedení mzdové a personální agendy. Dále Poskytovatel poskytne Klientovi informace týkající se termínů splatnosti a částek, které mají být uhrazeny do těchto termínů splatnosti a dalších termínů. Poskytovatel není odpovědný za případné penalizace, pokud požadované informace Klient nedodal ve stanovených termínech.

3.3. Příprava daňových přiznání

3.3.1. Poskytovatel připraví Klientovi daňové přiznání, tvrzení (dále jen "daňové přiznání") na základě informací od Klienta získaných.

Příprava daňového přiznání Klienta obvykle zahrnuje:

- předání přehledu požadovaných informací a dokladů;
- úvodní rozhovor nebo schůzku s Klientem k získání přehledu o písemnostech připravených Klientem;
- zpracování daňového přiznání a povinných příloh;
- výpočet daňové povinnosti (pokud existuje);

- přípravu rozpisu placení záloh (pokud potřeba);
- podání daňového přiznání na finanční úřad (pokud není dohodnuto jinak).

Poskytovatel zasílá daňové přiznání ihned po zpracování Klientovi k odsouhlasení.

3.3.2. Poskytovatel poskytne Klientovi přehled dokladů a informací nutných k přípravě daňového přiznání. Dále Poskytovatel poskytne Klientovi informace o termínech splatnosti a částkách, které mají být uhrazeny v těchto termínech splatnosti, a dalších termínech, které se daňového přiznání týkají. Poskytovatel není odpovědný za případné penalizace, jestliže neobdržel od Klienta ve stanovených termínech požadované dokumenty a podepsaný formulář daňového přiznání.

3.3.3. Klient je odpovědný za všechny informace potřebné ke včasnému zpracování daňového přiznání a k určení daňové povinnosti. Tyto informace budou přehledné, srozumitelné, úplné a bez nutnosti dalšího upřesňování.

3.3.4. Součástí přípravy daňového přiznání není kontrola nebo ověření správnosti a úplnosti informací, které Klient Poskytovateli poskytl, ani jejich posouzení. Pokud Klient projeví zájem o poskytnutí výše uvedených služeb, bude cena za tyto služby účtována zvlášť dle dohodnutých sazeb.

4.

#### OSTATNÍ SLUŽBY

4.1. Poskytovatel a Klient se mohou dohodnout o poskytování jiných služeb, než jsou výše zmíněné. V takovém případě Smlouva stanoví rozsah služeb, ceny a další podmínky rozdílné od ustanovení zmíněných v Obchodních podmínkách.

5.

#### CENA

5.1. Ujednání o ceně, odměně

5.1.1. Smluvní cena je sjednána vždy ve smlouvě. Cena za vícepráce je ve výši 1.000 Kč/h.

5.1.2. Pokud z jakéhokoli důvodu dojde k ukončení služeb Poskytovatelem Klientovi před dokončením sjednaných prací, za něž byla sjednána odměna v paušální výši, má Poskytovatel nárok na část sjednané odměny, vypočtené podle skutečně stráveného času a účelně vynaložených nákladů.

5.1.3. Všechny částky jsou uváděny bez DPH v Kč, pokud není uvedeno jinak.

6.2. Fakturace

6.2.1. Veškeré ceny jsou splatné po předložení faktury v rámci splatnosti uvedené na faktuře. Běžné fakturační období Poskytovateli je jeden měsíc

6.2.2. Pro účely DPH považuje Poskytovatel poskytování služby za průběžně dodávané. Služby vztahující se k jednotlivým vystaveným fakturám jsou považovány za dílčí plnění v rámci uzavřených Smluv. Poskytnutí služby je považováno za uskutečnění zdanitelného plnění dnem uvedeným na příslušné faktuře.

6.2.3. Poskytovatel si vyhrazuje právo průběžně účtovat poskytnuté služby v návaznosti na provedené práce (včetně dílčí fakturace) nebo podle požadavků účtovat zálohové platby před poskytnutím služeb, pokud není stanovena měsíční fakturace.

6.2.4. Poskytovatel si vyhrazuje právo účtovat úroky z prodlení z nezaplacené částky počínaje prvním dnem prodlení se splatností faktury, a to až do celkového uhrazení dlužné částky. Výše úrokové sazby je 0,05 % denně z dlužné částky, pokud není dohodnuto jinak.

6.2.5. Spočívá-li vada Služby v nesprávně vyúčtované ceně za poskytované Služby, má Klient právo bez zbytečného odkladu reklamovat vyúčtování ceny za službu, nejpozději však do 20 dnů od doručení tohoto dokladu.

6.2.6. Klient souhlasí se zasíláním faktur, daňových dokladů v elektronické podobě.

6.2.7. Poskytovatel si vyhrazuje právo zvýšit cenu za služby dle růstu indexu roční inflace.

7.

## OSTATNÍ UJEDNÁNÍ

### 7.1. Důvěrnost informací

7.1.1. Poskytovatel pečlivě chrání všechny informace o Klientovi. Pokud Klient poskytne z důvodů předávání materiálů Poskytovateli telefonní čísla či adresy elektronické pošty, bude Poskytovatel předpokládat, že tato spojení jsou dostatečná, bezpečná a důvěrná vzhledem k ochraně zájmů Klienta.

7.2.2. Každá smluvní strana je povinna zachovávat mlčenlivost o důvěrných informacích druhé smluvní strany a neposkytne je třetí osobě. Důvěrnými informacemi jsou bez ohledu na formu jejich zachycení veškeré informace, které nejsou veřejně dostupné. To jsou mimo jiné informace týkající se smluvních vztahů Smluvních stran a jejich plnění (zejména informace o právech a povinnostech, cenách a průběhu plnění), dále týkajících se Smluvních stran (obchodní tajemství, informace o činnosti, struktuře, hospodářských výsledcích, know-how) anebo informace, pro něž je stanoven právními předpisy zvláštní režim nakládání (zejména utajované skutečnosti, bankovní tajemství, služební tajemství). Za důvěrné informace se nepovažují informace, které se v průběhu trvání smlouvy staly veřejně přístupnými, pokud se tak nestalo porušením povinnosti jejich ochrany, dále informace získané jednou smluvní stranou na základě postupu nezávislé na smluvním vztahu s druhou stranou, pokud je smluvní strana schopna tuto skutečnost doložit, a konečně informace poskytnuté smluvní straně třetí osobou, která takové informace nezískala porušením povinnosti jejich ochrany.

### 7.3. Doručování

7.3.1. Všechna sdělení zakládající, měnící nebo rušící právní vztahy mezi smluvními stranami podle Smlouvy či Obchodních podmínek, která budou smluvní strany činit písemně a pokud se smluvní strany nedohodnou jinak, budou považována za řádně doručená druhé smluvní straně, pokud budou doručena osobně (kurýrem nebo prostřednictvím jiné osoby) nebo budou zaslána doporučeným dopisem na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy nebo budou odeslána faxem či e-mailem.

7.3.2. Pokud kterákoliv ze smluvních stran odmítne převzít některý z výše uvedených dokumentů, považuje se za den doručení den, ve kterém k odmítnutí převzetí došlo.

7.3.3. Pokud nebude kterýkoliv z výše uvedených dokladů doručitelný druhé smluvní straně, považuje se za den doručení den, ve kterém došlo k marnému pokusu o jeho doručení.

7.3.4. O veškerých změnách v adresách, telefonních číslech či jiných skutečnostech souvisejících s poskytováním sjednaných služeb je Klient povinen informovat Poskytovatel v dostatečném předstihu, nejpozději však vždy do deseti (10) dnů.

#### 7.4. Rozsah odpovědnosti

7.4.1. Poskytovatel odpovídá Klientovi za škodu, kterou mu způsobil v souvislosti s poskytováním služeb dle uzavřené smlouvy. Poskytovatel odpovídá za škodu způsobenou Klientovi i tehdy, byla-li škoda způsobena v souvislosti s poskytováním služeb dle uzavřené smlouvy jeho zástupcem nebo jiným jeho zaměstnancem. Povinnosti se zproští, prokáže-li, že vynaložil veškerou péči, kterou lze požadovat, aby ke škodě nedošlo.

7.4.2. Pokud Klient neumožní Poskytovateli vést daňové řízení (zejména spolupracovat při daňové kontrole a místním šetření), učiní v daňovém řízení úkony samostatně bez konzultace s Poskytovatelem, vzdá se možnosti použití opravných prostředků, odmítne a/nebo nečinností znemožní soudní přezkoumání rozhodnutí správce daně, vypověděl Poskytovateli plnou moc, či učinil jiný úkon, který Poskytovateli ztíží, omezí nebo vyloučí možnost dosažení dle názoru Poskytovateli příznivějšího závěru daňového řízení, je Poskytovatel zproštěn odpovědnosti, neboť škodě nemohl zaviněním Klienta zabránit. V případě prodlení Klienta se toto ustanovení použije přiměřeně.

7.4.3. V případě, že bude Klient informován o rozhodnutí, které by mohlo vést k odpovědnosti Poskytovateli za škodu podle Smlouvy, je povinen nejpozději do tří (3) pracovních dnů ode dne, kdy se o takové informaci dozví, Poskytovatel informovat a poskytnout veškerou součinnost při přípravě a podání opravného prostředku anebo jiného obdobného kroku proti takovému rozhodnutí.

7.4.4. Poskytovatel není v žádném případě odpovědný za jakoukoliv ztrátu, škodu, náklady či výdaje vzniklé nedbalostí, přehlédnutím, úmyslným nebo neúmyslným opomenutím, přestupkem či trestným činem nebo chybným právním, či jiným postupem na straně Klienta.

7.4.5. Poskytovatel také neodpovídá za škodu vzniklou v případě, že Klient se odchýlil od písemně navrženého postupu. Poskytovatel také neodpovídá za škodu vzniklou v případě, pokud Klienta upozornil na rizika odlišných interpretací právních předpisů orgány státní správy a Klient přesto postupuje způsobem, který byl Poskytovatelem označen jako rizikový; a dále pokud k ní došlo v důsledku změn právních předpisů či jejich všeobecně přijímaných interpretací, které nabudou platnosti v době po poskytnutí služeb, kdy Klient postupuje podle rad poskytnutých před příslušnými změnami nebo pokud Klient znemožnil Poskytovateli včasné podání opravného prostředku.

7.4.6. Smluvní strany se dohodly na možné výši náhrady škody způsobené Poskytovatelem, a to na částku odpovídající dvounásobku součtu měsíčních cen těch služeb, při jejichž poskytování nebo v souvislosti s ním ke vniku škody došlo.

7.4.7. Okolnosti vylučující odpovědnost vylučují i nárok Klienta domáhat se náhrady škody.

7.4.8. Klient je odpovědný za správnost, pravdivost a úplnost všech informací, které předává Poskytovateli.

#### 7.5. Nakládání s osobními údaji

7.5.1. Klient je odpovědný za to, že osobní údaje, které poskytne Poskytovateli, budou v souladu s příslušnými právními předpisy a že Poskytovatel je oprávněn tyto osobní údaje dále zpracovávat v rozsahu nezbytném pro poskytnutí služeb.

8.

## TRVÁNÍ A UKONČENÍ VZTAHU MEZI KLIENTEM A POSKYTOVATELEM

### 8.1. Způsoby ukončení smlouvy

Smlouva se zrušuje nebo zaniká:

8.1.1. výpovědí kteroukoli ze smluvních stran. V takovém případě zaniká tento vztah po uplynutí dvouměsíční výpovědní doby, která započne prvého dne měsíce následujícího po měsíci, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně. Ve výpovědi bude stanoven den ukončení poskytování služeb.

Výpovědní doba činí dva měsíce a započne prvého dne následujícího měsíce po měsíci, v němž byla Výpověď prokazatelně doručena druhé smluvní straně. Ve výpovědi bude stanoven den ukončení poskytování služeb a den faktického předání účetnictví. Ode dne ukončení poskytování služeb se již neposkytují měsíční účetní služby. Tato doba slouží k přípravě předání účetnictví.

8.1.2. odstoupením od Smlouvy.

Každá ze stran může odstoupit od Smlouvy pro podstatné porušení povinnosti druhou smluvní stranou, zejména:

- pro prodlení Klienta s úhradou odměny nebo její části delší než 5 dnů;
- neposkytuje-li Klient nutnou součinnost, pokud to znemožňuje splnění povinností ze

Smlouvy, ohrožuje bezpečnost poskytovaných Služeb, a pokud na to Klienta upozornil a poskytl mu přiměřenou lhůtu k nápravě.

8.1.3. odstoupení od Smlouvy je účinné doručením písemného oznámení o odstoupení druhé smluvní straně. V tomto případě se Smlouva ruší k okamžiku doručení odstoupení od smlouvy, pokud v odstoupení není uvedeno pozdější datum.

### 8.2. Vypořádání smlouvy

8.2.1. Zánikem nebo zrušením Smlouvy nejsou dotčeny nároky na náhradu škody, smluvní pokutu a jiných ustanovení, které podle projevené vůle Smluvních stran nebo vzhledem ke své povaze mají trvat i po ukončení Smlouvy.

8.2.2. Zanikne-li Smlouva odstoupením, Klientovi nevzniká nárok na vrácení peněžitých plnění za řádně poskytnutá plnění Poskytovatele dle Smlouvy.

8.2.3. S ohledem na to, že Klient má přístup k veškerým poskytnutým datům, která jsou v běžně užívaných formátech, není Poskytovatel povinen poskytnout součinnost k migraci těchto dat ani mu poskytovat jinou součinnost související s přechodem.

8.2.4. Smluvní strany si sjednaly, že Poskytovatel po uplynutí dodatečné lhůty 30 dnů smaže (odstraní) veškerá data Klienta, které ke dni ukončení jsou uloženy na serverech Poskytovatele (též v hostingových centrech) nebo jiných nosičích dat. Klient bere toto na vědomí a bere na vědomí, že takto odstraněná data již nebude možné obnovit. Výjimkou z uvedeného jsou data a ostatní podklady poskytnuté mu klientem v archivu Poskytovatele (fakturace, stanoviska, maily,...). Poskytovatel je povinný umožnit Klientovi pořízení kopie dat, které Klient Poskytovateli poskytl, náklady spojené s

pořízením kopie dat nese Klient. Poskytovatel není povinný data uschovávat po uplynutí 30 dnů od ukončení smlouvy s Klientem.

8.2.5. Pokud má Klient získat migraci dat uložených u Poskytovatele, musí si tuto migraci dat u Poskytovatele objednat nejpozději do 15 dnů ode dne ukončení Smlouvy. Tato služba je Poskytovatelem zpoplatněna dle čl. VI Cena služeb Smlouvy o poskytování služeb.

8.6.6. Klient přesně specifikuje předání souborů účetnictví, které Poskytovatel odsouhlasí, případně doplní. Tyto soubory budou uvedeny v Předávacím protokolu při předání účetnictví.

8.6.7. V případě ukončení poskytování služeb budou služby zastaveny v den ukončení služeb po 17 hodině.

### 8.3. Závěrečná ustanovení

8.3.1. Smlouva včetně těchto Obchodních podmínek se řídí právem České republiky a je uzavřena v souladu s Občanským zákoníkem.

8.3.2. Pokud kterékoli ustanovení těchto Obchodních podmínek nebo smlouvy je, nebo se stane neplatným, neúčinným nebo nevykonatelným, platnost, účinnost či vykonatelnost ostatních ustanovení tím není dotčena.

8.3.3. Poskytovatel je oprávněn podmínky v přiměřeném rozsahu jednostranně změnit, a to včetně ceny za služby. Poskytovatel je povinen oznámit skutečnost, že byly Podmínky změněny, ve formě jejich zaslání v textové podobě na emailovou adresu Klienta, a to alespoň 30 dnů přede dnem nabytí účinnosti nové verze Podmínek. Klient má právo změny Podmínek odmítnout, a to zasláním výpovědi ve formě dopisu nebo emailu, zasláního na adresu Poskytovatele. Neodmítne-li Klient změny Podmínek, které mu byly řádně oznámeny, řídí se vztah ze Smlouvy novou verzí Podmínek ve znění, ve kterém byly Klientovi oznámeny.