

# OBCHODNÍ PODMÍNKY

## **Nastejnelodi.cz consulting s.r.o.,**

se sídlem Nádražní 416/120, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava,  
IČO 141 54 951,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, oddíl C, vložka 87980.

### I. Preambule

- 1.1 Obchodní podmínky níže uvedené jsou obchodními podmínkami (dále jen „**OP**“) společnosti Nastejnelodi.cz consulting s.r.o., se sídlem Nádražní 416/120, Moravská Ostrava, 702 00 Ostrava, IČO 141 54 951 (dále jen „**Společnost**“), pro poskytování služeb vedení účetnictví vydané v souladu s ustanovením § 1731 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění (dále také jako „**OZ**“).
- 1.2 Společnost poskytuje služby v oblasti vedení účetnictví na základě příslušných oprávnění, certifikátů a v souladu s platnými a účinnými ustanoveními příslušných zákonných norem.

### II. Vymezení pojmů

- 2.1 „**Klientem**“ se rozumí osoba, která má uzavřenou Smlouvu o poskytování účetních služeb se Společností,
- 2.2 „**Smluvními stranami**“ se rozumí Společnost a Klient,
- 2.3 „**Smlouvou**“ se rozumí smlouva o poskytování účetních Služeb uzavřená mezi Smluvními stranami,
- 2.4 „**Službami**“ se rozumí provádění odborných úkonů v rámci vedení účetnictví Klienta na Žádost a dle požadavků Klienta, nebo dle ustanovení Smlouvy, nebo dle povinností stanovených platnými právními předpisy,
- 2.5 „**Ceníkem**“ se rozumí ceník Služeb vydaný Společností obsahující cen jednotlivých poskytovaných Služeb.

### III. Předmět obchodních podmínek

- 3.1 Tyto OP upravují vztahy mezi Smluvními stranami Smlouvy a jsou nedílnou součástí Smlouvy, přičemž jejich znění může být měněno v souladu s ustanoveními Smlouvy či těchto OP, přičemž se za rozhodné a aplikovatelné považuje vždy znění účinných OP.

### IV. Práva a povinnosti Společnosti

- 4.1 Společnost poskytuje Služby s odbornou péčí, řádně, v příslušném rozsahu a včas, v souladu s platným a účinným zněním všech příslušných právních předpisů dle svého nejlepšího vědomí v oprávněném zájmu Klienta.
- 4.2 Společnost poskytuje Služby prostřednictvím svých statutárních orgánů, zaměstnanců nebo za pomoci svých smluvních partnerů, jejichž schopnost pro provedení úkonů prověřil a za zpracované výsledky Klientovi odpovídá.
- 4.3 Společnost se řídí výchozími podklady odevzdanými jí po podpisu Smlouvy Klientem, následnými dohodami Smluvních stran, písemnými a ústními požadavky Klienta. Společnost považuje pokyny Klienta za závazné, upozorní ho však na zřejmou nevhodnost jeho pokynů, které by mohly mít za následek vznik škody. V případě, že Klient i přes takové upozornění na splnění pokynu trvá, Společnost neodpovídá za případnou škodu. V případě, že bude však pokyn v rozporu s právním řádem, je Společnost oprávněna takový pokyn odmítnout.
- 4.4 Společnost zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděla od Klienta v souvislosti s výkonem činností podle Smlouvy, pokud této povinnosti není zproštěna obecně závazným právním předpisem nebo Klientem či je porušení této mlčenlivosti nezbytné pro uplatnění legitimního práva Společnosti.
- 4.5 Společnost dodržuje při poskytování Služeb dle Smlouvy a OP termíny stanovené zákony a ostatními platnými a účinnými právními předpisy, které vyplývají pro Společnost ze Smlouvy a OP, za podmínky, že Klient k tomu poskytne potřebnou součinnost, zejména v podobě včasného předložení dokladů dle Smlouvy a OP včetně podání vysvětlení k nejasným informacím. Společnost je oprávněna stanovovat Klientovi lhůty pro poskytnutí součinnosti.
- 4.6 Společnost předá Klientovi zpracované výstupy v elektronické podobě v dohodnutém rozsahu a termínech dle OP, nejdříve však 20. den po převzetí posledních dokladů ke zpracování od Klienta. Po skončení zdaňovacího období předá Společnost Klientovi zpracovaná data za celé zdaňovací období v dohodnutém rozsahu včetně roční účetní závěrky zabezpečenou elektronickou cestou na základě předávacího protokolu, a to nejpozději do šesti týdnů po předání posledních dokladů týkajících se příslušného zdaňovacího období za účelem jejich zpracování od Klienta. Tento termín může být prodloužen do doby, kdy budou vyrovnána ostatní vzájemná práva a povinnosti Smluvních stran vyplývající ze Smlouvy. Na žádost a náklady Klienta lze předat zpracované výstupy i v tištěné podobě.
- 4.7 Společnost uzavře profesní pojištění na případné krytí škod do výše nejméně 3.000.000,- Kč.
- 4.8 Společnost neprodleně informuje Klienta o zjištěných okolnostech vyplývajících zjevně z předložených dokladů a informací, které mohou mít vliv na zkeslený hospodářský výsledek, případně na vznik škody.

- 4.9 Společnost účtuje a inkasuje od Klienta splatnou odměnu za poskytnuté Služby a další poplatky podle Smlouvy a Ceníku.
- 4.10 Společnost pro případ prodlení s úhradou odměny za poskytnuté Služby dle Smlouvy o více než 5 dnů může poskytování Služeb pozastavit, či ukončit. Předtím, než Společnost pozastaví či ukončí poskytování Služeb, je povinna Klienta upozornit na rizika pro něj vyplývající z toho, že Společnost ve smluveném termínu Služby neposkytne.

## V. Práva a povinnosti Klienta

- 5.1 Klient je oprávněn obracet se se svými požadavky na pověřené osoby Společnosti a své požadavky uplatňovat prostřednictvím záznamu z jednání, případně jinou písemnou formou, pokud tyto požadavky mají vliv na poskytované Služby, nebo na změnu předem sjednaného rozsahu Služeb,
- 5.2 Klient je oprávněn podávat reklamace dle postupu upraveného ve Smlouvě či těchto OP k poskytnutým Službám v souladu s reklamačním řádem, který je k dispozici v sídle Společnosti.
- 5.3 Klient se zavazuje předávat Společnosti ke zpracování průběžně a včas originály všech účetních a daňových dokladů souvisejících s jeho podnikatelskou činností. Doklady musí obsahovat všechny náležitosti vyžadované platnými a účinnými právními předpisy a položky na nich musí být jednoznačně identifikovatelné. Doklady týkající se nákladů, které nebudou jednoznačně identifikovatelné, budou zaúčtovány jako nedaňové. Klient odpovídá za správnost, stejně jako i vyloučení duplicit předávaných dokladů.
- 5.4 Pokud splní Klient svou povinnost předat Společnosti ke zpracování průběžně a včas originály všech účetních a daňových dokladů souvisejících s jeho podnikatelskou činností tak, že tyto doklady zašle Společnosti v elektronické podobě, je Klient povinen originály všech účetních a daňových dokladů souvisejících s jeho podnikatelskou činností uchovat v listinné podobě po dobu stanovenou právními předpisy.
- 5.5 Klient se zavazuje předávat Společnosti doklady ke zpracování za příslušný měsíc nejméně jednou měsíčně, a to vždy nejpozději 10. den měsíce následujícího po měsíci, za který mají být služby dle Smlouvy a OP poskytnuty (zpracování účetnictví, mezd apod.), pokud ve Smlouvě není stanoveno jinak. Klient je povinen respektovat stanovené lhůty k předložení dokladů, byly-li takové Společností určeny. Doklady ke zpracování je Klient povinen předávat Společnosti v sídle Společnosti, nebo na jiném předem sjednaném místě formou písemného předávacího protokolu. Pokud Klient odmítne poskytnout součinnost při vyhotovení předávacího protokolu v souvislosti s předáním jeho dokladů, nemůže uplatňovat reklamaci vůči Společnosti týkající se nejasností v počtu a kvalitě předaných dokladů ke zpracování.

- 5.6 Klient se zavazuje řádně a včas platit Společnosti odměnu za poskytnuté Služby dle Smlouvy na základě faktury vystavené Společností.
- 5.7 Klient se zavazuje bez zbytečného odkladu informovat Společnost o všech změnách souvisejících s jeho podnikáním či i jiných relevantních skutečnostech.
- 5.8 Klient se zavazuje na výzvu Společnosti se dostavit k jednání, ke kterému byl vyzván.
- 5.9 Klient se zavazuje dodržovat mlčenlivost o všech skutečnostech, které nesouvisí s předmětem Smlouvy, a o kterých se dozvěděl při návštěvě sídla Společnosti.
- 5.10 Klient se zavazuje na výzvu Společnosti předložit k nahlédnutí dříve zpracované doklady, které mají souvislost s poskytováním Služeb.
- 5.11 Klient se zavazuje poskytnout Společnosti své aktuální interní směrnice upravující postupy účtování tak, jak vyplývá ze zákona o účetnictví, prováděcí vyhlášky a Českých účetních standardů za účelem zajištění správného vedení účetnictví. Pokud takové směrnice Klient nemá, Společnost je na žádost Klienta a po dohodě s ním za úplaty vypracuje.
- 5.12 Klient se zavazuje poskytnout Společnosti bez zbytečného prodlení všechny další informace a dokumenty, které mohou jakkoli ovlivnit výsledky hospodaření nebo daňovou povinnost Klienta.
- 5.13 Klient se zavazuje vystavit potřebný počet plných mocí znějících na Společnost či jím určené osoby, ukáže-li se to nutné pro řádné poskytnutí Služeb Společností nebo vyžaduje-li to situace a Společnost o to Klienta požádá.
- 5.14 Klient se zavazuje, že:
- nebude aktivně oslovovat zaměstnance a spolupracující subjekty Společnosti za účelem uzavření pracovního poměru nebo obdobného vztahu (vztah na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, obchodní vztah apod.) se zaměstnancem nebo spolupracujícím subjektem Společnosti,
  - neuzavře se zaměstnancem nebo spolupracujícím subjektem Společnosti pracovní poměr nebo obdobný vztah (vztah na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, obchodní vztah apod.),

a to v době do 3 let ode dne ukončení Smlouvy.

V případě porušení některé z výše uvedených povinností se Klient zavazuje Společnosti zaplatit smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč za každý případ porušení povinnosti. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na zaplacení náhrady škody či jiné újmy.

## VI. Zásady poskytovaných Služeb

- 6.1 Povaha Služeb se odvíjí od úpravy účinné v den jejich předání Klientovi a jsou určeny výhradně a jen pro jeho potřebu ve specifických podmínkách Klienta. Údaje jsou nepřenositelné a nelze je použít pro třetí osobu.
- 6.2 Výstupy předané Společností nesmí Klient dodatečně měnit nebo upravovat. V případě, že tak učiní, přechází na něj odpovědnost za případnou újmu a veškeré další právní následky z takového jednání plynoucí.
- 6.3 Veškerá zásadní komunikace mezi Smluvními stranami probíhá prostřednictvím protokolů nebo záznamů na formulářích Společnosti. Tyto dokumenty jsou vedle Smlouvy, OP a dalších vzájemných ujednání mezi Smluvními stranami považovány za rozhodující pro řešení vzniklých sporů. V případě, že Klient odmítne bezdůvodně poskytnout součinnost při vyhotovení uvedených dokumentů, provádí Společnost administrativní záznamy o důležitých úkonech a informacích bez součinnosti Klienta, přičemž nepřebírá odpovědnost za případnou újmu či jiné negativní následky vzniklé neposkytnutím takové součinnosti ze strany Klienta.
- 6.4 Po ukončení zdaňovacího období (kalendářního nebo hospodářského roku) pro daň z příjmů strany sepíší závěrečný předávací protokol, při jehož podpisu Společnost seznámí Klienta s důležitými termíny a úkony, které nemůže pro Klienta provést.
- 6.5 Pokud Klient neposkytne podklady pro zpracování dle Smlouvy a OP, má se za to, že k uplynulému období doklady nejsou a Společnost provede úkony v intencích tohoto zjištění.

## VII. Vedení účetnictví

- 7.1 Na účetní doklady předložené k zaúčtování nedoplňuje Společnost, kromě přepočtu zahraniční měny, sazby a výše DPH, v případě přenesené daňové povinnosti, časového rozlišení a podpisového záznamu o zaúčtování, žádné údaje. Společnost smí vystavit pouze výdajové a příjmové pokladní doklady, pokud ji o to Klient požádá, interní doklady nutné k zaúčtování mezd, zákonného pojištění, odpisů, leasingových splátek a opravný doklad k provedení účtování, časového rozlišení, daňových povinností, nedokončené výroby a obdobných účetních případů. Společnost vede také evidenci odepisovaného dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku Klienta. Na zjednodušené daňové doklady může Společnost doplnit daň v souladu s ustanovením § 26 odst. 5 a § 37 zák. č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném a účinném znění (dále také jen „ZDPH“), a na daňové doklady při pořízení zboží z jiného členského státu Evropského společenství údaje podle ustanovení § 35 odst. 2 ZDPH, pokud nebudou na dokladech uvedeny. Klient je povinen po převzetí zpracovaných dokladů tyto zkontrolovat, případně doplnit na nich chybějící podpisy.
- 7.2 Pokud není ujednáno jinak, je Společnost povinna předat Klientovi převzaté doklady po ročním zpracování na výzvu Klienta zpět formou závěrečného předávacího protokolu. Doklady převezme Klient ve stanoveném termínu a místě proti podpisu závěrečného předávacího protokolu. Nepřevezme-li Klient na základě výzvy doklady ve stanoveném termínu, je Společnost oprávněna tyto doklady odeslat Klientovi na

náklady a adresu Klienta uvedenou ve Smlouvě, příp. ve veřejně přístupném rejstříku, případně je uskladnit na náklady Klienta.

- 7.3 Ustanovení této části pro případ, že klient nevede účetnictví, ale daňovou evidenci, jednoduché účetnictví či evidenci příjmů, se použije s přihlédnutím na právní úpravu daňové evidence, jednoduchého účetnictví či evidence příjmů přiměřeně.

#### VIII. Odměna za poskytované Služby a platební podmínky

- 8.1 Za poskytování Služeb v rozsahu Smlouvy a OP a za další služby vyžádané Klientem má Společnost nárok na odměnu, jejíž výše je určena v souladu s postupem předpokládaným Smlouvou.
- 8.2 V případě, že Klient nepředloží doklady potřebné k poskytnutí Služby (doklady ke zpracování účetnictví, mezd apod.) včas, tedy v termínu dle odst. 5.4 OP či ve lhůtě stanovené Společností, vzniká Společnosti i tak nárok na odměnu za poskytnutí Služby dle Smlouvy, k jejímuž poskytnutí nebyla dána Klientem součinnost v podobě včasného předložení dokladů.
- 8.3 K odměně dle Smlouvy bude připočtena DPH ve výši podle platné a účinné právní úpravy.
- 8.4 Další náklady, které by mohly vzniknout Společnosti nad rámec Smlouvy (např. správní poplatky) a na které Smlouva, Ceník nebo OP nepomýšlí, budou Klientem hrazeny na základě výzvy Společnosti.
- 8.5 Společnost je oprávněna upravit výši sjednaných odměn bez dohody Smluvních stran z důvodu inflace za podmínek dále uvedených:
- a) „**Inflací**“ se rozumí meziroční inflace měřená vzrůstem úhrnného indexu spotřebitelských cen zboží a služeb, kterou vyčísluje každým kalendářním rokem Český statistický úřad za rok předcházející, která je vyjádřena v procentech.
  - b) Společnost je oprávněna promítnout, pro ni negativní, změnu Inflace do vyúčtování své odměny.
  - c) Zvýší-li Společnost odměnu za poskytované Služby z důvodů Inflace a Klient již splatné odměny podléhající tomuto zvýšení zaplatil, pak je Klient povinen doplatek k již zaplaceným odměnám Společnosti zaplatit v termínu nejbližší příští splatné odměny, pokud se Smluvní strany nedohodnou jinak.
  - d) Odmítne-li Klient uhradit Společnosti odměnu zvýšenou dle tohoto odstavce, je Společnost oprávněna považovat takové jednání Klienta za podstatné porušení Smlouvy a Společnosti vzniká právo od Smlouvy odstoupit.

- 8.6 Při uzavírání Smlouvy, jakož i v průběhu trvání Smlouvy, je Společnost oprávněna požadovat od Klienta přiměřenou zálohu. V případě, že Klient zaplatit přiměřenou zálohu odmítne, je toto jednání Klienta chápáno jako podstatné porušení Smlouvy a Společnosti vzniká právo od Smlouvy odstoupit.
- 8.7 Služby dle Smlouvy jsou poskytovány nejčastěji dílčím plněním po jednom kalendářním měsíci, přičemž je možné fakturovat jednotlivé druhy poskytnutých Služeb samostatně v návaznosti na datum uskutečnění zdanitelného plnění. Datum uskutečnitelného plnění je určeno v souladu s ZDPH. Vyúčtování odměny Společnosti za takto poskytnuté Služby bude provedeno fakturou (daňovým dokladem), která bude vystavena a doručena Klientovi.
- 8.8 Odměna za poskytnuté Služby se považuje za uhrazenou dnem připsání poslední dlužné částky na účet Společnosti, nebo složením hotovosti v sídle Společnosti.
- 8.9 Nezaplatí-li Klient včas odměnu za poskytnuté Služby nebo bude-li v prodlení s jinými splatnými úhradami dle Smlouvy, je povinen uhradit Společnosti smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok na zaplacení škody či jiné újmy.
- 8.10 Společnost je oprávněna postoupit třetí straně pohledávky za Klientem, které jí vznikly v souvislosti se Smlouvou.

## IX. Odpovědnost

- 9.1 Společnost je pojištěna na odpovědnost za škodu, která by mohla Klientovi vzniknout v souvislosti s poskytováním Služeb dle Smlouvy (pojištění profesní odpovědnosti) do výše alespoň 3.000.000, -Kč.
- 9.2 Společnost odpovídá Klientovi za správnost poskytnutých Služeb (zpracovaného účetnictví, mezd apod.) s výjimkou zejména případů, kdy je nesprávnost poskytnutých Služeb způsobena tím, že Klient poskytne Společnosti nepřesné, neúplné, nepravdivé nebo opožděné údaje, neodstraní nedostatky v dokladech a trvá na jejich zaúčtování, doplní nebo pozmění doklady po jejich zpracování, přes upozornění na možná rizika a různé možnosti výkladu právních předpisů trvá na zpracování dokladů způsobem, který není s právní úpravou plně v souladu.
- 9.3 Společnost neodpovídá za škodu vzniklou tím, že Klient nepředá Společnosti podklady potřebné pro poskytnutí Služeb dle Smlouvy v dohodnutých termínech a dojde tak k opožděnému podání daňového přiznání, hlášení či opožděné platbě.
- 9.4 Společnost neodpovídá Klientovi za škodu způsobenou neplněním povinností třetích osob ze smluv, které jménem Klienta Společnost s těmito osobami uzavřela.

## X. Osobní údaje

- 10.1 V souladu se zákonem 110/2019 Sb., Zákon o zpracování osobních údajů v účinném znění, uděluje Klient Společnosti po dobu trvání Smlouvy oprávnění shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a užívat jeho osobní údaje uvedené ve Smlouvě a dalších předaných dokumentech pro účely informačních a účtovacích systémů Společnosti v souvislosti s plněním předmětu Smlouvy Společností. Správcem osobních údajů Klienta uvedených ve Smlouvě je podle uvedeného zákona Společnost. Klient prohlašuje, že byl Společností poučen v plném rozsahu o svých právech a povinnostech spojených s jeho možnostmi postupu dle výše uvedeného zákona.

## XI. Reklamacie, stížnosti a připomínky Klienta

- 11.1 Klient je oprávněn písemně reklamovat rozsah, kvalitu či zúčtovanou odměnu za Služby. Reklamacie probíhá v souladu s Reklamačním řádem. Smluvní strany si výslovně vyloučily možnost uplatňovat práva z vadného plnění nebo ze záruky za jakost postupem mimo mechanismus popsany ve Smlouvě či těchto OP.
- 11.2 Reklamaci je povinen Klient podat neprodleně po zjištění neshody, u odměny za Služby nejpozději v den splatnosti faktury.
- 11.3 Společnost vyřídí reklamaci za Služby, či vyúčtované odměny za Služby bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 15 dnů ode dne doručení písemné reklamacie. V případě zvýšené náročnosti vyřízení reklamacie (zejména s ohledem na termín podání reklamacie či její rozsah) se tato lhůta posouvá o dobu nezbytnou pro vyřešení reklamačního požadavku. K reklamaci je třeba přiložit přesný popis reklamacie včetně všech dokladů s reklamací souvisejících. Pokud doklady k vyřízení reklamacie nebudou dostatečné, je Společnost oprávněna reklamaci odmítnout. Lhůta pro vyřízení reklamacie se počítá ode dne doručení posledních dokladů potřebných pro posouzení reklamacie.
- 11.4 Při řízení o reklamaci jsou obě Smluvní strany povinny si poskytnout vzájemnou součinnost pro minimalizaci vzniklých škod. Pokud Klient součinnost neposkytne je Společnost oprávněna reklamační řízení zastavit a reklamaci odmítnout. O reklamaci se sepisuje protokol v sídle Společnosti. Podpis protokolu oběma Smluvními stranami zakládá nárok na neprodlenou úhradu vzniklé škody, která je v protokolu zadokumentována. Další reklamacie v předmětné věci po ukončení předmětného reklamačního řízení je nepřijatelná.

## XII. Trvání a ukončení Smlouvy

- 12.1 Smlouva se uzavírá na dobu neurčitou, pokud není ve Smlouvě stanoveno jinak.
- 12.2 Smlouvu lze ukončit výpovědí s tříměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne kalendářního měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla výpověď doručena. Výpověď může uplatnit kterákoli ze Smluvních stran. Po dobu výpovědní lhůty se vzájemná práva a povinnosti řídí Smlouvou a OP.



- 12.3 V případě vypovězení Smlouvy dle předchozího odstavce je posledním měsícem, který se zpracovává, poslední měsíc výpovědní lhůty (např. pokud je dána výpověď v průběhu měsíce září, končí tříměsíční výpovědní lhůta posledním dnem měsíce prosince) a v rámci zabránění vzniku škod bezprostředně hrozících Klientovi tedy Společnost poskytuje Služby dle Smlouvy i v měsíci následujícím, kdy však pouze zpracovává údaje předložené Klientem vztahující se k poslednímu zpracovávanému měsíci. Za takto poskytnuté Služby náleží Společnosti odměna dle Smlouvy.
- 12.4 V případě, že se Klient dostane do prodlení s úhradou odměn za poskytnuté Služby dle Smlouvy vyúčtovaných Společností dle Smlouvy více než 30 dnů, je Společnost oprávněna považovat takové jednání Klienta za podstatné porušení Smlouvy a Společnosti vzniká právo od Smlouvy odstoupit.
- 12.5 Poruší-li jedna ze Smluvních stran Smlouvu podstatným způsobem, vzniká druhé Smluvní straně právo od Smlouvy odstoupit.
- 12.6 Klient je povinen poskytnout součinnost pro korektní ukončení spolupráce spočívající v uzavření účetních knih, vypracování závěrečné zprávy, nahrání dat, která jsou součástí předání, na CD nosič, a vyvázání dokladů do označených spon vč. jejich uložení do transportních krabic. Náklady spojené s ukončením spolupráce hradí Klient. Dále je Klient povinen k ukončení všech činností souvisejících s poskytovanou Službou uhradit veškeré dlužné částky. Společnost je povinna vrátit Klientovi veškeré doklady, které od něj po dobu poskytování Služby přijala. Doklady převezme Klient ve stanoveném termínu a místě proti podpisu předávacího protokolu. Nepřevezme-li Klient na základě výzvy doklady ve stanoveném termínu, je Společnost povinna tyto doklady odeslat nejpozději do tří měsíců od uplynutí termínu uvedeném ve výzvě zaslané Klientovi na adresu Klienta uvedenou v obchodním rejstříku nebo je oprávněna je uskladnit, přičemž je Společnost oprávněna za dobu uskladnění účtovat skladné dle platného ceníku.

### XIII. Společná a závěrečná ustanovení

- 13.1 Společnost je daňovým poradcem ve smyslu zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů. Společnost tak může Klienta zastupovat v řízení před správcem daně. Společnost však služby daňového poradenství poskytuje výhradně na základě výslovného požadavku Klienta a samostatně uzavřené smlouvy o poskytování daňového poradenství.
- 13.2 V případě zjištění chyby a uložení sankce Klientovi ze strany kontrolních orgánů za účetní období, kdy účetní služby poskytovala Společnost (zpracování účetnictví, mezd, přiznání k DPH apod.) dle Smlouvy, se obě Smluvní strany sejdou a poskytnou si vzájemnou součinnost nutnou pro minimalizaci vzniklé škody. Pro potřeby případného řešení škod Klient zprošťuje Společnost mlčenlivosti.
- 13.3 Je-li některé ustanovení OP neplatné, odporovatelné nebo nevynutitelné, či stane-li se takovým v budoucnu, nedotýká se to platnosti, případně vynutitelnosti ustanovení

ostatních, pokud z povahy, nebo obsahu anebo z okolností, pro něž bylo takové ustanovení vytvořeno, nevyplývá, že tuto část nelze od ostatního obsahu Smlouvy či OP oddělit. Smluvní strany pro tento případ souhlasí s tím, že vadné ustanovení nahradí ustanovením bezvadným, které bude v nejvyšší možné míře odpovídat obsahu a účelu ustanovení vadného.

- 13.4 Jestliže Smlouva či OP stanoví některé ze Smluvních stran povinnost písemného jednání, je takováto povinnost splněna osobním doručením tohoto úkonu oproti podpisu druhé Smluvní strany, anebo jeho zasláním ve formě doporučeného dopisu na adresu druhé Smluvní strany uvedenou v záhlaví Smlouvy.
- 13.5 V případě, že by se Smlouva a OP dostaly do vzájemného rozporu, platí pořadí závaznosti: Smlouva, OP.
- 13.6 Tyto OP pozbývají účinnosti okamžikem nabytí účinnosti pozdějších obchodních podmínek.

Ostrava 1. 11. 2024