GOLÁŇ
DAŇOVÁ KANCELÁŘ

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY

pro poskytování daňového poradenství a souvisejících služeb

I. Úvodní ustanovení

1. Tyto všeobecné obchodní podmínky (dále jen „obchodní podmínky") vydává společnost GOLÁŇ, daňová kancelář s.r.o., IČO 26879441, DIČ CZ26879441, se sídlem Jiráskova 1284, 755 01 Vsetín, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě pod sp. zn. C 28997 (dále jen „daňová kancelář").
2. Daňová kancelář je daňově poradenskou společností podle § 3 odst. 6 zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o daňovém poradenství"), evidovanou Komorou daňových poradců České republiky.
3. Obchodní podmínky upravují práva a povinnosti daňové kanceláře a osoby, jíž poskytuje své služby (dále jen „klient"; daňová kancelář a klient společně dále jen „smluvní strany"), při poskytování daňového poradenství a služeb s ním souvisejících (dále jen „služby"). Službami jsou zejména poradenství ve věcech daní, zastupování v daňovém řízení a v dalších řízeních, v nichž je daňový poradce oprávněn zastupovat, vedení účetnictví a daňové evidence a zpracování mzdové a personální agendy.
4. Obchodní podmínky jsou součástí smlouvy, na jejímž základě daňová kancelář poskytuje klientovi služby (dále jen „smlouva"), ať byla uzavřena v jakékoli formě, odkazuje-li na ně smlouva, nabídka nebo objednávka a byly-li klientovi před uzavřením smlouvy poskytnuty nebo jsou-li mu známy. Ujednání smlouvy, která se od obchodních podmínek odchylují, mají přednost; otázky, které smlouva neupravuje, se řídí obchodními podmínkami bez potřeby dalšího sjednání.
5. Ceník služeb daňové kanceláře (dále jen „ceník") je zveřejněn na www.golan.cz. Použije se ve znění účinném ke dni, kdy byla služba sjednána nebo objednána; na průběžně poskytované služby se změna ceníku použije až po oznámení podle čl. VI odst. 10.

II. Smlouva a poskytování služeb

1. Předmět a rozsah služeb, výši odměny nebo způsob jejího určení a dobu trvání závazku vymezuje smlouva. Na žádost klienta vyhotoví daňová kancelář smlouvu vždy v písemné formě. Není-li sjednáno jinak, týkají se služby českého právního řádu a daňová kancelář je poskytuje na území České republiky.
2. Služby nad rozsah sjednaný ve smlouvě poskytne daňová kancelář, přijme-li objednávku klienta; písemná forma se nevyžaduje. Není-li odměna za tyto služby sjednána, určí se podle ceníku.
3. Daňová kancelář poskytuje služby prostřednictvím daňových poradců a dalších svých pracovníků (dále jen „pracovníci"). Při poskytování daňového poradenství se může dát zastoupit jiným daňovým poradcem a při jednotlivých úkonech též pracovníkem (§ 6 odst. 7 zákona o daňovém poradenství). V řízeních, v nichž klienta zastupuje, může jejím jménem činit jednotlivé úkony, včetně podání, též advokát, se kterým daňová kancelář spolupracuje a kterého k tomu pověří, v rozsahu, v jakém to předpisy upravující dané řízení připouštějí. Zastoupení podle tohoto odstavce není možné, vysloví-li s ním klient nesouhlas; za postup jiného daňového poradce a takového advokáta (dále jen „zástupce") odpovídá daňová kancelář klientovi, jako by jednala sama.
4. Má-li advokát, notář, znalec nebo jiný odborník poskytovat služby přímo klientovi, zajistí daňová kancelář jeho součinnost po dohodě s klientem; není-li sjednáno jinak, poskytuje takový odborník své služby klientovi vlastním jménem a na vlastní odpovědnost.
5. Stanoviska a doporučení daňové kanceláře vycházejí ze stavu právních předpisů, správní praxe a judikatury ke dni, kdy byla poskytnuta, a ze skutkového stavu, jak jej klient sdělil. O pozdějších změnách, které se jich mohou dotknout, informuje daňová kancelář klienta jen tehdy, je-li to sjednáno nebo poskytuje-li mu v dané věci služby i nadále.
6. Daňová kancelář upozorní klienta na podstatná rizika projednávaných postupů, včetně rizika, že správce daně nebo soud zaujme jiný právní názor, a na pokyn, který je zjevně nesprávný. O volbě postupu rozhoduje klient. Nedbá-li upozornění nebo doporučení daňové kanceláře, nese důsledky, které tímto rozhodnutím způsobil.

GOLÁŇ
DAŇOVÁ KANCELÁŘ

III. Práva a povinnosti daňové kanceláře

1. Daňová kancelář chrání práva a oprávněné zájmy klienta. Jedná čestně, svědomitě a s odbornou péčí, důsledně využívá všechny zákonné prostředky a v mezích právních a profesních předpisů se řídí pokyny klienta. Pokynem, který těmto předpisům odporuje, není vázána.
2. Daňová kancelář informuje klienta o postupu při poskytování služeb a o stavu řízení, v nichž jej zastupuje, a na žádost mu poskytne vysvětlení svého postupu a kopie podání, která jeho jménem učinila.
3. Daňová kancelář neposkytne služby, jimiž by se dostala do střetu zájmů. Vznikne-li střet zájmů v průběhu jejich poskytování, oznámí to klientovi bez zbytečného odkladu a je oprávněna od smlouvy odstoupit.

IV. Práva a povinnosti klienta

1. Klient poskytuje daňové kanceláři součinnost potřebnou k řádnému poskytování služeb, včetně součinnosti při uzavírání účetního období. Zejména jí včas předává úplné a pravdivé podklady a informace, které jsou nebo mohou být pro poskytování služeb významné, a na výzvu je bez zbytečného odkladu doplní nebo upřesní.
2. **Klient odpovídá za úplnost, pravdivost a věcnou správnost předaných podkladů a informací, u účetních dokladů též za jejich náležitosti a časovou příslušnost.** Daňová kancelář z nich vychází a není povinna ověřovat, zda odpovídají skutečnosti; zjistí-li okolnosti nasvědčující tomu, že podklady nebo informace skutečnosti neodpovídají, klienta na to upozorní. Není-li to výslovně sjednáno, neprovádí daňová kancelář audit ani neprověřuje obchodní partnery klienta a skutečný průběh jeho obchodních transakcí.
3. **Není-li sjednáno jinak, předá klient daňové kanceláři úplné podklady nejpozději**
   a) **4 týdny před uplynutím zákonné lhůty pro podání daňového přiznání, hlášení, vyúčtování nebo přehledu, nejde-li o případ podle písmene b) nebo c),**
   b) **10 dnů před uplynutím zákonné lhůty pro podání přiznání k dani z přidané hodnoty, hlášení s ním souvisejících a jiných daňových přiznání a hlášení podávaných za kalendářní měsíc nebo čtvrtletí, nejde-li o případ podle písmene c),**
   c) **5 dnů před uplynutím zákonné lhůty pro podání jednotného měsíčního hlášení zaměstnavatele a dalších měsíčních hlášení a přehledů orgánům sociálního zabezpečení, zdravotním pojišťovnám a správci daně, jde-li o podklady pro zpracování mezd; vyžaduje-li sjednaný termín výplaty mezd předání dřívější, v termínu dohodnutém s daňovou kanceláří,**
   d) **ve lhůtě určené daňovou kanceláří, jde-li o podklady k jinému úkonu, zejména k odpovědi na výzvu správce daně, k vyjádření nebo k opravnému prostředku.**
4. Lhůty podle odstavce 3 se nevztahují na přihlášení a odhlášení zaměstnanců a jiné úkony, pro něž právní předpisy stanoví lhůtu kratší. Nástup zaměstnance a jiné skutečnosti rozhodné pro takový úkon oznámí klient daňové kanceláři s takovým předstihem, aby mohla zákonnou lhůtu dodržet.
5. **Nepředá-li klient úplné podklady včas, není daňová kancelář povinna zajistit zpracování a podání ve lhůtě;** vynaloží však úsilí, které na ní lze rozumně požadovat, a na hrozící zmeškání lhůty klienta upozorní. Čl. VII odst. 2 a právo na příplatek podle ceníku tím nejsou dotčeny.
6. Klient bez zbytečného odkladu informuje daňovou kancelář o všech skutečnostech významných pro poskytování služeb, zejména o zahájení daňové kontroly nebo jiného postupu orgánu veřejné moci a o úkonech, které ve věci hodlá učinit nebo učinil sám. Písemnost, která mu byla ve věci doručena, předá daňové kanceláři nejpozději následující pracovní den.
7. Klient sdělí daňové kanceláři, které osoby jsou za něj oprávněny udělovat pokyny a přebírat výsledky služeb. Dokud neoznámí jinak, je daňová kancelář oprávněna řídit se pokyny osob, které za něj s daňovou kanceláří obvykle jednají.

V. Zastupování a komunikace

1. Má-li daňová kancelář klienta zastupovat před správcem daně, jiným orgánem veřejné moci nebo soudem, udělí klient jí nebo osobě, kterou daňová kancelář určí, plnou moc v potřebném rozsahu. Po dobu zastoupení se písemnosti správce daně doručují v rozsahu plné moci zmocněnci, nestanoví-li zákon jinak.
2. Zanikne-li smlouva, uplatní daňová kancelář bez zbytečného odkladu u orgánů, před nimiž klienta zastupovala, výpověď plné moci, neodvolal-li ji již klient; v případě podle čl. XI odst. 3 tak učiní po uplynutí lhůty tam uvedené, ledaže klient učinil jiné opatření dříve. Písemnosti, které jí budou pro

klienta doručeny po zániku smlouvy, mu předá bez zbytečného odkladu.

3. Smluvní strany komunikují zpravidla elektronicky, zejména e-mailem na adresy uvedené ve smlouvě nebo později oznámené, případně prostřednictvím datové schránky. Způsob předávání dokumentů volí smluvní strany s ohledem na jejich povahu a na rizika spojená s jejich přenosem; požaduje-li klient pro předávání citlivých dokumentů jiný způsob, dohodne jej s daňovou kanceláří. Změnu kontaktních údajů si smluvní strany oznámí bez zbytečného odkladu; do té doby je účinné doručení na dosavadní adresu.
4. Výpověď, odstoupení od smlouvy a jiné právní jednání směřující ke změně nebo zániku smlouvy vyžadují písemnou formu, nestanoví-li obchodní podmínky jinak. Za písemnou formu se považuje i e-mail odeslaný z adresy uvedené ve smlouvě nebo později oznámené a zpráva dodaná do datové schránky.

VI. Odměna a platební podmínky

1. Za poskytnuté služby náleží daňové kanceláři odměna. Není-li její výše sjednána ve smlouvě, určí se podle ceníku s přihlédnutím k rozsahu a náročnosti poskytnutých služeb; na žádost sdělí daňová kancelář klientovi předem její předpokládanou výši.
2. Paušální odměna zahrnuje jen služby sjednané ve smlouvě. Konzultace a jiné služby nad sjednaný rozsah se účtují zvlášť podle smlouvy, jinak podle ceníku; služba zahrnutá v paušální odměně se zvlášť neúčtuje.
3. Vedle odměny má daňová kancelář právo na náhradu výdajů, které při poskytování služeb nebo v souvislosti s ním účelně vynaložila a které klient odsouhlasil. Je oprávněna požadovat přiměřenou zálohu na odměnu a výdaje.
4. Právo na odměnu vzniká poskytnutím služby. Daňová kancelář vyúčtuje odměnu a výdaje fakturou, zpravidla po uplynutí kalendářního měsíce za služby v něm poskytnuté; je oprávněna vyúčtovat je i dříve, jakmile právo na ně vzniklo.
5. **Faktura je splatná do 10 dnů ode dne vystavení, není-li ve smlouvě nebo ve faktuře určena lhůta delší.** Faktury (daňové doklady) vystavuje a zasílá daňová kancelář elektronicky na e-mailovou adresu klienta; klient s tím souhlasí.
6. K odměně a jiným platbám se připočte daň z přidané hodnoty podle právních předpisů účinných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění; ceník uvádí ceny bez této daně i včetně ní.
7. **Je-li klient v prodlení s úhradou odměny, zálohy nebo výdajů, má daňová kancelář právo na úrok z prodlení ve výši 0,2 % z dlužné částky za každý den prodlení.**
8. **Je-li klient s úhradou odměny, zálohy nebo výdajů v prodlení opakovaně nebo déle než 30 dnů, je daňová kancelář oprávněna poskytování služeb až do úplné úhrady dluhu přerušit;** o přerušení klienta vyrozumí e-mailem nejméně pět pracovních dnů předem a upozorní jej na jí známé lhůty, které v době přerušení uplynou. Za důsledky přerušení provedeného podle tohoto odstavce, zejména za opožděná podání a opožděné úhrady daní a jiných plateb, odpovídá klient. Přerušení se netýká neodkladných úkonů v řízeních, v nichž daňová kancelář klienta zastupuje; písemnosti, které jí budou pro klienta doručeny, mu předá bez zbytečného odkladu.
9. Paušální odměna za průběžně poskytované služby, zejména za vedení účetnictví, daňové evidence a mzdové a personální agendy, vychází z rozsahu agendy klienta. Daňová kancelář je oprávněna ji přiměřeně zvýšit nebo snížit podle vývoje rozsahu agendy v předchozím kalendářním roce, zejména počtu zaúčtovaných dokladů a počtu zaměstnanců. Zvýšit ji může též tehdy, zvyšuje-li se pracnost zpracování tím, že klient nedodržuje součinnost, zejména nepředává-li účetní doklady včas nebo v řádném stavu. Sjednanou odměnu je oprávněna zvýšit také v návaznosti na zvýšení cen v ceníku, nejvýše však v témže poměru, a jednou ročně o míru inflace vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen za poslední kalendářní rok, za který ji Český statistický úřad vyhlásil před oznámením změny.
10. Změnu odměny podle odstavce 9 a změnu ceníku, má-li se použít na průběžně poskytované služby, oznámí daňová kancelář klientovi e-mailem nejméně 30 dnů přede dnem její účinnosti. Klient může změnu odmítnout a smlouvu vypovědět za podmínek čl. XIII odst. 2; po výpovědní dobu platí dosavadní odměna a ceník.

VII. Odpovědnost za škodu

1. Při výkonu daňového poradenství odpovídá daňová kancelář klientovi za škodu, kterou mu způsobila ona, její zástupce nebo pracovník; odpovědnosti se zprostí, prokáže-li, že škodě nemohla zabránit ani při vynaložení veškerého

úsilí, které na ní lze požadovat (§ 6 odst. 8 zákona o daňovém poradenství). Stejně odpovídá i při poskytování ostatních služeb, nestanoví-li právní předpis jinak.

2. Daňová kancelář neodpovídá za škodu v rozsahu, v jakém byla způsobena tím, že klient
   a) podklady nebo informace zatajil, předal je nepravdivé, neúplné nebo pozměněné anebo je předal opožděně,
   b) neposkytl potřebnou součinnost nebo nesdělil skutečnost významnou pro poskytování služeb,
   c) postupoval v rozporu s doporučením daňové kanceláře nebo učinil ve věci úkon bez jejího vědomí,
   d) užil stanovisko nebo jiný výsledek služeb k jinému účelu nebo pro jiný skutkový stav, než pro jaký byl zpracován.
3. Škodou není daň ani jiné povinné peněžité plnění, které by byl klient povinen podle právních předpisů zaplatit i při bezvadném poskytnutí služeb.
4. Klient oznámí daňové kanceláři bez zbytečného odkladu skutečnosti, z nichž dovozuje vznik nebo hrozbu škody, a umožní jí podílet se na odvrácení nebo zmírnění škody, zejména podáním opravného prostředku nebo dodatečného daňového tvrzení.
5. Daňová kancelář je pro případ odpovědnosti za škodu, která by mohla vzniknout v souvislosti s výkonem daňového poradenství, pojištěna. Údaje o pojistiteli, rozsahu pojištění a výši pojistného krytí sdělí klientovi na žádost.

VIII. Mlčenlivost a identifikace klienta

1. Daňová kancelář, její zástupci a pracovníci zachovávají mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se dozvěděli v souvislosti s poskytováním služeb (§ 6 odst. 9 zákona o daňovém poradenství), a to i po zániku smlouvy. Této povinnosti je může zprostit pouze klient svým prohlášením; i v takovém případě mlčenlivost zachovají, je-li to v zájmu klienta.
2. Povinnost mlčenlivosti se neuplatní v rozsahu, v němž zákon ukládá daňové kanceláři oznamovací nebo informační povinnost nebo v němž stanoví, že o porušení mlčenlivosti nejde, zejména podle § 6 odst. 9 zákona o daňovém poradenství, podle zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AML zákon"), a podle zákona č. 69/2006 Sb., o provádění mezinárodních sankcí, ve znění pozdějších předpisů.
3. Klient zprošťuje daňovou kancelář povinnosti mlčenlivosti v rozsahu nezbytném
   a) pro projednání škodní události s pojistitelem, uplatní-li vůči daňové kanceláři právo na náhradu škody,
   b) pro uplatnění nebo obranu práv daňové kanceláře ve sporu s klientem,
   c) pro zapojení zástupce, advokáta, notáře, znalce nebo jiného odborníka podle čl. II odst. 3 a 4 a pro využití služeb poskytovatelů informačních systémů, které daňová kancelář při poskytování služeb užívá, jsou-li tyto osoby vázány mlčenlivostí.
4. Daňová kancelář je oprávněna užívat při poskytování služeb informační systémy a softwarové nástroje provozované třetími osobami, včetně cloudových úložišť a nástrojů využívajících umělou inteligenci, pokud jejich poskytovatele zavázala k ochraně důvěrnosti a k zabezpečení předaných údajů. Za poskytnuté služby odpovídá bez ohledu na použité prostředky.
5. Jako referenci uvede daňová kancelář klienta jen s jeho předchozím souhlasem.
6. Daňová kancelář je povinnou osobou podle AML zákona. Klient jí před uzavřením smlouvy i za jejího trvání poskytne součinnost potřebnou k jeho identifikaci a kontrole, zejména předloží požadované doklady, sdělí údaje o svém skutečném majiteli a o zdroji peněžních prostředků a oznámí jejich změny; jinak je daňová kancelář v případech stanovených AML zákonem povinna poskytnutí služeb odmítnout, popřípadě smluvní vztah ukončit.

IX. Ochrana osobních údajů

1. Při poskytování daňového poradenství a při zastupování zpracovává daňová kancelář osobní údaje klienta a dalších osob uvedených v jeho podkladech jako správce, a to v rozsahu nezbytném pro poskytování služeb, plnění zákonných povinností a ochranu svých práv. Postupuje přitom podle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679, obecného nařízení o ochraně osobních údajů (dále jen „GDPR"). Informace o zpracování osobních údajů a o právech subjektů údajů jsou zveřejněny na www.golan.cz.
2. Při vedení účetnictví, daňové evidence a mzdové a personální agendy a při jiných službách, při nichž zpracovává osobní údaje pro klienta, je daňová kancelář zpracovatelem a klient

správcem osobních údajů. Zpracování se v těchto případech řídí odstavci 3 až 8, které tvoří smlouvu o zpracování osobních údajů podle čl. 28 GDPR; odchylná ujednání smlouvy nebo zvláštní smlouvy o zpracování osobních údajů mají přednost.

3. Předmětem zpracování jsou osobní údaje obsažené v podkladech, které klient daňové kanceláři předá nebo zpřístupní, a v záznamech vzniklých při poskytování služeb; účelem zpracování je poskytování sjednaných služeb a plnění povinností, které klientovi v souvislosti s nimi ukládají právní předpisy. Subjekty údajů jsou zejména zaměstnanci klienta a jejich rodinní příslušníci, členové jeho orgánů, společníci, obchodní partneři a další osoby uvedené v podkladech. Zpracovávají se zejména jejich identifikační, kontaktní a platební údaje, u zaměstnanců a členů orgánů též údaje o pracovněprávních a obdobných vztazích, odměňování, srážkách, pojištění a daňových poměrech; zvláštní kategorie osobních údajů, zejména údaje o pracovní neschopnosti a zdravotním postižení, jen v rozsahu nezbytném pro zpracování mzdové a personální agendy. Zpracování je automatizované i manuální, spočívá zejména v uložení, uspořádání, vyhledání, použití a předání údajů orgánům veřejné moci, zdravotním pojišťovnám a dalším osobám, jimž je klient povinen je předávat, a trvá po dobu poskytování služeb a po jejím skončení až do předání nebo výmazu údajů podle odstavce 7.
4. Daňová kancelář zpracovává osobní údaje jen na základě doložených pokynů klienta, a to i pokud jde o jejich předání do třetí země nebo mezinárodní organizaci; doloženými pokyny jsou smlouva, obchodní podmínky a pokyny, které klient udělí v textové podobě. To neplatí, ukládá-li daňové kanceláři zpracování právní předpis; o této povinnosti klienta před zpracováním informuje, ledaže to právní předpis z důležitých důvodů veřejného zájmu zakazuje. Má-li za to, že pokyn porušuje předpisy o ochraně osobních údajů, klienta na to neprodleně upozorní. Zajistí, aby se osoby oprávněné zpracovávat osobní údaje zavázaly k mlčenlivosti nebo aby se na ně vztahovala zákonná povinnost mlčenlivosti, a přijme opatření k zabezpečení osobních údajů podle čl. 32 GDPR.
5. Klient uděluje daňové kanceláři obecné povolení zapojit do zpracování další zpracovatele, zejména poskytovatele informačních systémů a nástrojů podle čl. VIII odst. 4. O zamýšleném přijetí nebo nahrazení dalšího zpracovatele informuje daňová kancelář klienta e-mailem nejméně 14 dnů předem; klient může v této lhůtě proti změně vznést námitku, a nedohodnou-li se smluvní strany na jiném řešení, může kterákoli z nich smlouvu vypovědět s výpovědní dobou jednoho měsíce od doručení výpovědi. Předání osobních údajů do třetí země nebo mezinárodní organizaci v souvislosti se zapojením dalšího zpracovatele je přípustné jen za podmínek kapitoly V GDPR; v tomto rozsahu jsou obchodní podmínky doloženým pokynem klienta. Dalšímu zpracovateli uloží daňová kancelář smlouvou stejné povinnosti na ochranu osobních údajů, jaké má sama podle odstavců 3 až 7, a za plnění jeho povinností klientovi odpovídá, jako by je plnila sama.
6. S ohledem na povahu zpracování a informace, které má k dispozici, poskytne daňová kancelář klientovi součinnost při plnění jeho povinností reagovat na žádosti o výkon práv subjektů údajů a povinností podle čl. 32 až 36 GDPR. Jakmile zjistí porušení zabezpečení osobních údajů zpracovávaných pro klienta, ohlásí je klientovi bez zbytečného odkladu. Poskytne mu informace potřebné k doložení splnění povinností podle čl. 28 GDPR a umožní audit, včetně inspekce, prováděný klientem nebo auditorem, kterého klient pověří a který je vázán mlčenlivostí, a k auditu přispěje; termín a rozsah auditu se dohodnou předem a daňová kancelář jejich sjednání bezdůvodně neodepře; audit nesmí ohrozit mlčenlivost daňové kanceláře vůči jiným klientům a jeho náklady nese klient.
7. Po skončení poskytování služeb, s nimiž je zpracování spojeno, předá daňová kancelář osobní údaje klientovi spolu se svěřenými doklady a daty podle čl. X odst. 2 a 3, nepožádá-li klient o jejich výmaz, a jejich další kopie vymaže, ledaže právní předpis vyžaduje jejich uložení nebo jde o kopie ponechané podle čl. X odst. 4; ty zpracovává jako správce, a to jen v rozsahu a po dobu nezbytnou k účelům tam uvedeným.
8. Klient odpovídá za to, že osobní údaje třetích osob předává daňové kanceláři oprávněně a že tyto osoby o zpracování informoval.

X. Doklady klienta a výsledky služeb

1. Doklady a obdobné písemnosti bez ohledu na jejich formu, které klient daňové kanceláři svěřil (dále jen „svěřené doklady"), zůstávají jeho vlastnictvím. Daňová kancelář je opatruje s péčí řádného hospodáře a užívá je jen k poskytování služeb.

2. Na žádost klienta a vždy při zániku smlouvy vydá daňová kancelář klientovi nebo osobě jím zmocněné bez zbytečného odkladu všechny svěřené doklady, účetní knihy, zápisy a jiné doklady sloužící k přehledu o stavu jeho hospodaření a majetku nebo k jejich kontrole, včetně účetních a mzdových dat v elektronické podobě, nepožádá-li klient o jejich výmaz podle čl. IX odst. 7, a plná znění podání, která za něj učinila nebo připravila. Zadržovací právo k nim daňové kanceláři nenáleží. Předání při zániku smlouvy se potvrdí protokolem; nepřevezme-li je klient do 30 dnů od výzvy, zašle mu je daňová kancelář prokazatelným způsobem odpovídajícím jejich povaze na adresu sídla nebo bydliště, a to na jeho náklady a nebezpečí.
3. Účetní a mzdová data předá daňová kancelář v exportním formátu programu, v němž je zpracovává, nebo v jiném běžně používaném formátu. Předání nezahrnuje licence k programům daňové kanceláře; převod dat do jiného systému a jiné práce nad rámec předání lze sjednat jako samostatnou službu.
4. Daňová kancelář je oprávněna ponechat si kopie svěřených dokladů a dalších písemností a dat uvedených v odstavci 2 v rozsahu potřebném k doložení řádného poskytnutí služeb, k plnění svých zákonných povinností a k ochraně svých práv.
5. Stanoviska, analýzy a obdobné výsledky poradenské činnosti daňové kanceláře jsou určeny výlučně klientovi a smějí být užity jen k účelu, pro který byly zpracovány. Klient je bez souhlasu daňové kanceláře nezpřístupní třetím osobám, ledaže jde o jeho poradce vázané mlčenlivostí nebo o orgán veřejné moci; třetí osoby z nich nemohou vůči daňové kanceláři dovozovat žádná práva.
6. **Je-li klient v prodlení s úhradou odměny, zálohy nebo výdajů, je daňová kancelář oprávněna až do úplné úhrady dluhu odepřít předání stanovisek, analýz a obdobných výsledků své poradenské činnosti, které klientovi dosud nepředala.** Odstavec 2 a čl. XI odst. 3 tím nejsou dotčeny.

XI. Trvání a zánik smlouvy

1. Není-li sjednáno jinak, uzavírá se smlouva o průběžném poskytování služeb na dobu neurčitou a kterákoli smluvní strana ji může vypovědět i bez udání důvodu; výpovědní doba činí dva měsíce a počíná běžet prvním dnem kalendářního měsíce následujícího po doručení výpovědi. Smlouvu o jednotlivé službě, včetně zastupování v určité věci, může klient vypovědět kdykoli před jejím dokončením, a to s účinky ke dni doručení výpovědi.
2. **Daňová kancelář je oprávněna od smlouvy odstoupit,**
   a) **dojde-li k narušení důvěry mezi ní a klientem,**
   b) **neposkytuje-li klient potřebnou součinnost, včetně součinnosti podle čl. VIII odst. 6,**
   c) **neuhradí-li klient bez závažného důvodu odměnu či výdaje ani do 30 dnů po splatnosti, ačkoli byl na prodlení upozorněn, nebo nesloží-li bez závažného důvodu přiměřenou zálohu,**
   d) **požaduje-li klient postup, který je v rozporu s právními předpisy.**
3. Odstoupí-li daňová kancelář od smlouvy, učiní do 15 dnů ode dne, kdy klientovi odstoupení oznámila, všechny neodkladné úkony, pokud klient neučinil jiné opatření a nebrání-li tomu právní předpis, a ve stejné lhůtě s klientem zúčtuje zaplacené zálohy na odměnu a výdaje (§ 6 odst. 3 zákona o daňovém poradenství).
4. Klient je oprávněn od smlouvy odstoupit, dojde-li k narušení důvěry mezi ním a daňovou kanceláří.
5. Odstoupení je účinné dnem doručení druhé smluvní straně a působí jen do budoucna. Při zániku smlouvy náleží daňové kanceláři odměna za služby do té doby poskytnuté, u nedokončené služby odměna odpovídající vykonané práci, dále poměrná část paušální odměny, odměna za neodkladné úkony a náhrada vynaložených výdajů; tatáž služba se přitom neúčtuje dvakrát a přijaté zálohy daňová kancelář s klientem zúčtuje. Zánik smlouvy se nedotýká ustanovení, která mají podle své povahy trvat i poté, zejména ustanovení o mlčenlivosti, náhradě škody a ochraně osobních údajů.

XII. Zvláštní ustanovení pro spotřebitele

1. Ustanovení tohoto článku se použijí, je-li klient spotřebitelem podle § 419 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „občanský zákoník"). Obchodní podmínky se vůči spotřebiteli použijí jen v rozsahu, v němž se v jeho neprospěch neodchylují od ustanovení zákona stanovených k jeho ochraně.
2. Před uzavřením smlouvy sdělí daňová kancelář spotřebiteli celkovou cenu služeb včetně daně z přidané hodnoty, a nelze-li ji předem určit, způsob jejího výpočtu. Při prodlení spotřebitele

náleží daňové kanceláři namísto úroku podle čl. VI odst. 7 úrok z prodlení ve výši stanovené právním předpisem. Zvýšení odměny podle čl. VI odst. 9, změna ceníku podle čl. VI odst. 10 a změna obchodních podmínek podle čl. XIII odst. 2 jsou vůči spotřebiteli účinné jen s jeho výslovným souhlasem; neudělí-li jej, platí pro něj dosavadní odměna, ceník a obchodní podmínky v dosavadním znění a kterákoli smluvní strana může smlouvu vypovědět s výpovědní dobou podle čl. XI odst. 1.

3. Byla-li smlouva uzavřena distančním způsobem nebo mimo obchodní prostory daňové kanceláře, může od ní spotřebitel odstoupit bez udání důvodu do 14 dnů od jejího uzavření, nestanoví-li zákon lhůtu delší (§ 1829 občanského zákoníku), a to jakýmkoli jednoznačným prohlášením učiněným vůči daňové kanceláři, i s využitím vzorového formuláře, který mu daňová kancelář poskytne; postačí, je-li odstoupení v této lhůtě odesláno.
4. Před uplynutím lhůty podle odstavce 3 začne daňová kancelář služby poskytovat jen na výslovnou žádost spotřebitele; byla-li smlouva uzavřena mimo obchodní prostory, musí být žádost učiněna v textové podobě. Daňová kancelář spotřebitele poučuje, že odstoupí-li poté od smlouvy, je povinen uhradit poměrnou část sjednané odměny za služby poskytnuté do okamžiku odstoupení a že úplným poskytnutím služeb jeho právo odstoupit od smlouvy zaniká.
5. Práva z vadného plnění (reklamaci) uplatní spotřebitel u daňové kanceláře v jejím sídle nebo provozovně anebo e-mailem na adrese info@golan.cz. Daňová kancelář mu uplatnění reklamace písemně potvrdí, reklamaci vyřídí a spotřebitele o tom informuje nejpozději do 30 dnů ode dne jejího uplatnění, nedohodnou-li se na delší lhůtě; vydá mu potvrzení o datu a způsobu vyřízení reklamace, popřípadě písemné odůvodnění jejího zamítnutí.
6. Spotřebitel se může obrátit na subjekt mimosoudního řešení spotřebitelských sporů, kterým je Česká obchodní inspekce (www.coi.gov.cz).

XIII. Závěrečná ustanovení

1. Smlouva a právní vztahy z ní vzniklé se řídí právním řádem České republiky. Nestanoví-li zákon o daňovém poradenství, smlouva nebo obchodní podmínky jinak, použijí se na smlouvu podpůrně ustanovení občanského zákoníku o příkazu (§ 2430 a násl.).
2. U smluv o průběžném poskytování služeb je daňová kancelář oprávněna obchodní podmínky v přiměřeném rozsahu změnit, vyžaduje-li to změna právních nebo profesních předpisů, nabídky služeb nebo způsobu jejich poskytování; změnou obchodních podmínek nelze měnit předmět a rozsah sjednaných služeb ani sjednanou odměnu, jejíž změna se řídí čl. VI odst. 9 a 10. Změnu obchodních podmínek oznámí klientovi e-mailem a zveřejněním nového znění na www.golan.cz nejméně 30 dnů přede dnem její účinnosti. Klient může změnu odmítnout a smlouvu z tohoto důvodu vypovědět; výpověď musí být daňové kanceláři doručena přede dnem účinnosti změny, výpovědní doba činí jeden měsíc od doručení výpovědi a po tuto dobu se použijí obchodní podmínky v dosavadním znění. Nevypoví-li klient smlouvu podle tohoto odstavce, je pro něj změna závazná ode dne její účinnosti; čl. XII odst. 2 tím není dotčen.
3. Obchodní podmínky nabývají účinnosti dne 21. 10. 2026 a pro smlouvy uzavřené od tohoto dne nahrazují všeobecné obchodní podmínky daňové kanceláře účinné od 1. 2. 2025. Na smlouvy uzavřené dříve se obchodní podmínky použijí ode dne, kdy s jejich použitím klient vyslovil souhlas. Obchodní podmínky jsou zveřejněny na www.golan.cz.

Ve Zlíně dne 21. 10. 2026

Jana Goláňová
jednatelka
GOLÁŇ, daňová kancelář s.r.o.