

Ogólne warunki świadczenia usług doradztwa podatkowego

1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE

Niniejsze ogólne warunki regulują podstawowe stosunki prawne oraz zasady świadczenia usług doradztwa podatkowego, jak również usług księgowych na podstawie umowy o świadczenie doradztwa księgowego, podatkowego i ekonomicznego zawartej pomiędzy odbiorcą tychże usług (zwanym dalej „Zleceniodawcą”) a spółką H&P Account Tax Consulting, a.s. (zwaną dalej „Zleceniobiorcą”).

Zasady świadczenia usług doradztwa podatkowego przez osobę uprawnioną – Zleceniobiorcę, regulują czeska ustawa nr 523/1992 Dz.U., o doradztwie podatkowym oraz Izbie Doradców Podatkowych Republiki Czeskiej w obowiązującym brzmieniu (zwana dalej „Ustawą”), właściwe postanowienia czeskiej ustawy nr 89/2012 Dz.U., Kodeksu cywilnego (zwanego dalej „KC”), pozostałe przepisy prawne, umowa o świadczenie usług doradztwa księgowego, podatkowego i ekonomicznego zawarta pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą, a także niniejsze ogólne warunki świadczenia usług doradztwa podatkowego (zwane dalej „OWDP”).

Postanowienia umowne mają zawsze pierwszeństwo przed postanowieniami OWDP.

2. DEFINICJA POJĘĆ

Poprzez pojęcia użyte w niniejszych OWDP rozumie się:

2.1 Doradztwo podatkowe

2.1.1. Przez doradztwo podatkowe rozumie się świadczenie usług pomocy prawnej oraz doradztwa finansowo – ekonomicznego w sprawach podatkowych, płatności podatku, opłat oraz innych podobnych płatności, jak i w kwestiach bezpośrednio związanych z podatkami. Częścią składową doradztwa podatkowego jest również działanie Zleceniobiorcy wobec osób trzecich, zwłaszcza wobec administracji podatkowej, organów ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego, a mianowicie w zakresie objętym umową. W ramach doradztwa podatkowego Zleceniobiorca uprawniony jest również do prowadzenia na rzecz Zleceniodawcy księgowości, ewidencji podatkowej, ewentualnie innych wykazów, które bezpośrednio związane są z podatkami.

2.1.2. Przez doradztwo podatkowe następnie rozumie się konsultacje odnośnie prowadzenia niezbędnych ewidencji podatkowych, również na podstawie dokumentów księgowych i dokumentów sporządzenia właściwych deklaracji podatkowych oraz informacji, do których zobowiązany jest lub będzie Zleceniodawca.

2.1.3. Doradztwo podatkowe przebiega w formie konsultacji, narad oraz spotkań Zleceniobiorcy lub jego przedstawicieli ze Zleceniodawcą, przedstawicielami Zleceniodawcy, bądź oddelegowanymi przez niego pracownikami oraz osobami wyznaczonymi w umowie. Doradztwo podatkowe przebiega w siedzibie Zleceniobiorcy lub Zleceniodawcy. W razie potrzeby lub za porozumieniem stron odbywa się również w innych miejscach.

2.2 Zleceniobiorca

Osoba upoważniona do prowadzenia doradztwa podatkowego jest osobą prawną, ewidencjonowaną w rejestrze osób prawnych prowadzonym przez Izbę Doradców Podatkowych Republiki Czeskiej, która ma obowiązek świadczenia doradztwa podatkowego za pośrednictwem doradcy podatkowego (dalej „Zleceniobiorca”).

2.3 Zleceniodawca

Przez Zleceniodawcę rozumie się osobę, na rzecz której świadczone są usługi doradztwa podatkowego na podstawie umowy zawartej ze Zleceniobiorcą.

2.4 Osoba kontaktowa

Przez osoby kontaktowe rozumie się osoby, za pośrednictwem których Zleceniodawca oraz Zleceniobiorca się komunikują. Jeżeli Zleceniodawca wyraźnie nie ograniczy zakresu uprawnień, obowiązuje, iż każda osoba kontaktowa podczas realizacji świadczenia usług doradztwa podatkowego ma prawo być informowana bez ograniczeń.

2.5 Podatki

Poprzez podatki rozumie się przede wszystkim podatki zgodnie z ordynacją podatkową, które stanowią dochód do budżetu publicznego lub obniżenie dochodu budżetu publicznego. Pojęcie „podatki” na potrzeby niniejszych OWDP obejmuje przede wszystkim podatki, opłaty, zaliczki przeznaczone na niniejsze płatności, zabezpieczenie podatku, cła oraz opłaty za naruszenie dyscypliny budżetowej, następnie obejmuje również odliczenie podatkowe, stratę podatkową lub inny sposób opodatkowania.

2.6. Składki na ubezpieczenie społeczne

Przez składki na ubezpieczenie społeczne rozumie się przede wszystkim płatności na rzecz budżetu państwa określone przez przepisy prawne o ubezpieczeniu społecznym oraz o dodatku na politykę zatrudnienia.

2.7. Składki na publiczne ubezpieczenie zdrowotne

Przez składki na publiczne ubezpieczenie zdrowotne rozumie się przede wszystkim płatności określone przez przepisy o publicznym ubezpieczeniu zdrowotnym, których odbiorcami są ubezpieczalnie zdrowotne.

2.8. Sankcje podatkowe

Przez sankcje podatkowe rozumie się przede wszystkim kary pieniężne, podwyższenie podatku, koszty postępowania podatkowego, odsetki oraz grzywny, nałożone zgodnie z właściwymi przepisami prawnymi.

2.9. Administracja podatkowa

Przez administrację podatkową rozumie się terytorialne organy finansowe i administracyjne oraz inne organy państwowe Republiki Czeskiej, jak również organy gminne Republiki Czeskiej przynależne podmiotowo, zgodnie z odrębnymi przepisami, do administracji podatkowej.

2.10. Organy ubezpieczenia społecznego oraz zdrowotnego

Przez organy ubezpieczenia społecznego oraz publicznego ubezpieczenia zdrowotnego rozumie się organy, w których kompetencji leży pobór składek oraz administracja ubezpieczenia społecznego i publicznego ubezpieczenia zdrowotnego.

2.11. Opinia doradcza

Przez opinię doradczą rozumie się oświadczenie Zleceniobiorcy, dotyczące konkretnie określonego zagadnienia z dziedziny doradztwa podatkowego przekazane Zleceniodawcy w sposób i formie uzgodnionych w umowie.

2.12. Pełnomocnictwo

Pełnomocnictwo jest dokumentem potwierdzającym reprezentowanie Zleceniodawcy przez Zleceniobiorcę wobec osób trzecich; wystawia je Zleceniodawca.

2.13. Ubezpieczenie

Przez ubezpieczenie rozumie się ubezpieczenie odpowiedzialności zawodowej Zleceniobiorcy za szkodę, ewentualnie również inny uszczerbek, który mógłby powstać w związku z prowadzeniem doradztwa podatkowego.

2.14. Szkada

Przez szkodę rozumie się utratę mienia Zleceniodawcy, do której doszło w związku z wykonywaniem czynności doradztwa podatkowego w ramach zawartej umowy zgodnie z Ustawą. Szkody zazwyczaj nie stanowi podatek dodatkowo wymierzony Zleceniodawcy przez administrację podatkową.

2.15. Deklaracja podatkowa

Przez deklarację podatkową rozumie się wyrażenie obowiązku podmiotu podatkowego, polegającego na samodzielnym poświadczeniu wysokości swojej podstawy podatkowej względem administratora podatkowego oraz, z uwzględnieniem odstępstw, samodzielnym obliczeniu podatku.

2.16. Sporządzenie deklaracji podatkowej przez Zleceniobiorcę

Zleceniobiorca sporządza na podstawie umowy ze Zleceniodawcą deklaracje podatkowe określone w umowie. Zakres oraz warunki sporządzenia niniejszych deklaracji określa umowa.

2.17. Złożenie deklaracji podatkowej przez Zleceniobiorcę

Przez złożenie deklaracji podatkowej przez Zleceniobiorcę rozumie się działanie Zleceniobiorcy na podstawie pełnomocnictwa, które zapewni złożenie deklaracji podatkowej Zleceniodawcy administracji podatkowej, o ile nie uzgodniono inaczej.

2.18. Wynagrodzenie

Przez wynagrodzenie Zleceniobiorcy rozumie się cenę umowną za jego usługi.

2.19. Kryterium istotności

Przy podejmowaniu decyzji o istotności lub nieistotności pozycji brane są pod uwagę wszystkie okoliczności, zwłaszcza dotyczące charakteru danej pozycji i jej wysokości względem dochodów lub obrotu, lub kapitału własnego czy wyniku gospodarczego przed opodatkowaniem. Jeżeli kwota pozycji przekroczy 1 % obrotu lub dochodu, 2 % kapitału własnego bądź 10 % wyniku gospodarczego przed opodatkowaniem, uważa się ją zazwyczaj za istotną i zgodnie z tym jest również oceniana. Za istotne przyjmuje się zawsze to, co w umowie zostało ujęte jako istotne.

2.20. Pojęcia zastosowane w przepisach prawnych innych krajów dla celów niniejszej umowy określane są odpowiednio według niniejszych definicji pojęć.

3. PRAWA I OBOWIĄZKI ZLECENIOBIORCY

3.1. Zleceniobiorca chroni prawa i uzasadnione interesy swojego Zleceniodawcy. Działa uczciwie i sumiennie, konsekwentnie wykorzystuje wszystkie środki ustawowe oraz stosuje wszystkie działania, które według własnej oceny i polecenia Zleceniodawcy uważa za korzystne. Postępowanie Zleceniobiorcy regulują przy tym ustawy oraz inne przepisy prawne i w ramach tychże wykonuje on polecenia Zleceniodawcy.

3.2. W uzasadnionym przypadku, o ile zajdzie pilna konieczność, która leży w interesie Zleceniodawcy, oraz nie ma możliwości uzyskania jego zgody lub Zleceniodawca w stosownym terminie nie współdziała, i jeżeli nie jest to wyraźnie zabronione przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca może zmienić polecenie Zleceniodawcy. Zawsze jednak zobowiązany jest on do bezzwłocznego poinformowania o tym Zleceniodawcy.

3.3. Zleceniobiorca podczas świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy wykorzystuje wszelką swoje wiedzę, doświadczenie oraz umiejętności.

3.4. Zleceniobiorca odmówi w szczególności wykonania takich poleceń, które są sprzeczne z dobrymi obyczajami bądź są niezgodne z prawem.

3.5. Zleceniobiorca w uzgodnionym terminie powiadomi Zleceniodawcę o wszystkich okolicznościach, które stwierdzono podczas świadczenia doradztwa podatkowego, a które mogą mieć wpływ na zmianę polecenia Zleceniodawcy.

3.6. Zleceniobiorca podczas udzielania doradztwa podatkowego może powołać innego Zleceniobiorcę w charakterze zastępcy. Podczas prowadzenia poszczególnych działań Zleceniobiorcę może reprezentować również jego pracownik.

3.7. Zleceniobiorca ma prawo zatrzymać oryginały korespondencji, którą przejął w ramach wykonywania czynności doradztwa podatkowego. Zleceniobiorca ma prawo zatrzymać kopie wykorzystanych materiałów Zleceniodawcy.

3.8. Jeżeli wymagają tego okoliczności lub praktyka doradztwa podatkowego, Zleceniobiorca ma prawo zainterweniować w sprawie ochrony interesów Zleceniodawcy, chociaż z przepisów prawnych ani umowy nie wynika obowiązek podjęcia aktywnego działania.

3.9. Zleceniobiorca, jego pracownik lub inny przedstawiciel, jak również osoba, która utraciła uprawnienia do wykonywania doradztwa podatkowego, zobowiązani są do zachowania milczenia w sprawie wszelkich kwestii, o których dowiedzieli się w związku ze świadczeniem doradztwa podatkowego. Obowiązku tego, a mianowicie dla celów postępowania karnego, może pozbawić wyłącznie Zleceniodawca na podstawie oświadczenia, jednak również w tym przypadku Zleceniobiorca lub jego pełnomocnik zobowiązany jest do zachowania poufności, jeżeli pozostaje to w interesie Zleceniodawcy.

3.10. Zleceniobiorca może powoływać się na zasadę zachowania poufności zwłaszcza w sytuacjach, gdy nie może być przesłuchiwany jako świadek, jeżeli przez swoje zeznania naruszyłby on obowiązek zachowania poufności nałożony lub uznany przez państwo oraz jeżeli wymagane są od niego stwierdzenia, które są wynikiem jego własnej pracy.

3.11. Zleceniobiorca nie może powoływać się na zasadę zachowanie poufności,

- jeżeli ustawa nakłada obowiązek zapobiegania przestępstwu lub informowania o popełnieniu przestępstwa,
- jeżeli został pozbawiony obowiązku zachowania milczenia zgodnie z ustawą lub umową,
- w sprzeczności z obowiązkowym współdziałaniem określonym przez odrębne przepisy prawne.

3.12. Zleceniobiorca podczas udzielania doradztwa podatkowego zwróci uwagę Zleceniodawcy na jawną niestosowność jego polecenia, które mogłyby przyczynić się do powstania szkody. W przypadku, gdy Zleceniodawca podtrzymuje zasadność wykonania jego polecenia nawet po zwróceniu mu uwagi przez Zleceniobiorcę, za powstałą w ten sposób szkodę Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności. Za jawną niestosowność uważana jest również beczynność Zleceniodawcy, w przypadku gdy ten został wezwany przez Zleceniobiorcę, ażeby ewentualnie wyraził on niezgodność na zaproponowane kroki.

3.13. Mając na uwadze, iż do wiążącej interpretacji prawa uprawniony jest wyłącznie sąd, Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za zmianę wykładni prawa po udzieleniu usług doradztwa.

3.14. Zleceniobiorca ma prawo do rozwiązania umowy o świadczenie usług doradztwa podatkowego, jeżeli dojdzie do naruszenia zaufania pomiędzy nim oraz Zleceniodawcą, jeżeli Zleceniodawca nie gwarantuje koniecznego współdziałania lub jeżeli Zleceniodawca bez ważnego powodu nie uiszcza stosownej zaliczki (kaucji) na poczet wynagrodzenia za świadczenie doradztwa podatkowego (§ 6 ust. 3 Ustawy).

3.15. Zleceniobiorca ma obowiązek w terminie 15 dni od dnia, kiedy oznajmił on Zleceniodawcy chęć odstąpienia od umowy o świadczenie doradztwa podatkowego:

- podjąć wszelkie niezbędne działania, jeżeli Zleceniodawca nie poczynił innych kroków;
- rozliczyć ze Zleceniodawcą zaliczkę na poczet wynagrodzenia oraz wydatki, jeżeli została ona wpłacona przez Zleceniodawcę.

3.16. W przypadku, gdy Zleceniodawca prześle dokumenty do opracowania w terminie krótszym niż na 10 dni przed terminem złożenia deklaracji podatkowej (w tym komunikatu kontrolnego), wówczas termin ich opracowania i złożenia zostanie wydłużony o odpowiednią liczbę dni zwłoki. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę, która ewentualnie powstałaby w wyniku opóźnionego złożenia. W przypadku, gdy Zleceniodawca prześle dokumenty do opracowania w terminie krótszym niż na 5 dni przed terminem złożenia deklaracji podatkowej (w tym komunikatu kontrolnego), Zleceniobiorca nie odpowiada wówczas za zaistniałe błędy z powodu braku dostatecznego czasu na ich staranne opracowanie.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

4.1. Zleceniodawca ma prawo, aby udzielone mu doradztwo podatkowe było zgodne z Ustawą oraz niniejszymi OWDP.

4.2. Do praw i obowiązków Zleceniodawcy należy ścisła współpraca ze Zleceniobiorcą podczas udzielania usług doradztwa podatkowego.

4.3. Zleceniodawca zobowiązany jest do wszelkiej możliwej współpracy ze Zleceniobiorcą, przede wszystkim przekazuje kompletne, przejrzyste, jednoznaczne informacje, czyniąc to zgodnie z prawdą i na czas. Informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla realizacji niniejszej umowy, Zleceniodawca udziela także bez żądania ze strony Zleceniobiorcy; niniejsze obowiązuje również w przypadku nowo zaistniałych lub nowo stwierdzonych faktów, o których Zleceniodawca ma obowiązek poinformować Zleceniobiorcę bez zbędnej zwłoki. Zleceniodawca jednocześnie umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do wszelkich dokumentów, które dotyczą jego działalności gospodarczej oraz mają lub według opinii Zleceniobiorcy mogą mieć wpływ na realizację przedmiotu umowy.

4.4. Zleceniodawca ma prawo do objaśnienia metod, które Zleceniobiorca zastosował, prawnego i rzeczywistego działania oraz do pełnych informacji o stanie postępowania, w którym Zleceniobiorca go reprezentuje. Zleceniodawca ma prawo do kopii wszystkich podań, które w jego imieniu złożył Zleceniobiorca.

4.5. Zleceniodawca ma prawo do udzielenia mu informacji o zakresie i wysokości ubezpieczenia zawodowego Zleceniobiorcy.

4.6. Zleceniodawca prześle lub udostępni Zleceniobiorcy w inny sposób według jego wymagań, a mianowicie co najmniej 15 dni od uprawomocnienia się umowy lub od dnia doręczenia prośby Zleceniobiorcy, wszelkie dokumenty, pisma oraz inne informacje, które mają, miały lub mogą odnosić się do przedmiotu umowy.

4.7. Zleceniodawca sam odpowiada za merytoryczność, poprawność, terminowość oraz kompletność wszelkich dokumentów i materiałów, które prześle Zleceniobiorcy lub mu je udostępni. Zleceniobiorca nie ponosi pod tym względem odpowiedzialności za dokumenty. Zleceniodawca sam odpowiada za merytoryczność, poprawność, wiarygodność, terminowość oraz kompletność wszelkich informacji, które prześle Zleceniobiorcy.

4.8. Zleceniodawca bez zbędnej zwłoki usunie niedociągnięcia, błędy oraz nieścisłości, o których został przez Zleceniobiorcę uprzedzony.

4.9. Zleceniodawca zgodnie z art. 4.6. bezzwłocznie prześle lub udostępni wszystkie dokumenty Zleceniobiorcy na cały okres trwania niniejszego zobowiązania wynikającego z umowy.

4.10. Zleceniodawca bez zbędnej zwłoki poinformuje Zleceniobiorcę o wszelkich znanych ryzykach odnoszących się do przedmiotu umowy. Na prośbę Zleceniobiorcy Zleceniodawca prześle te informacje oraz instrukcje w formie pisemnej.

4.11. Zleceniodawca prześle Zleceniobiorcy informacje umożliwiające ocenę zakresu ryzyk, których Zleceniobiorca podczas świadczenia swoich usług się podejmuje; Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości, że udzielenie informacji wprowadzających w błąd, niepełnych lub niezgodnych z prawdą może skutkować proporcjonalnym obniżeniem obowiązku pokrycia szkody wyrządzonej przez Zleceniobiorcę, a mianowicie zgodnie z § 2918 czeskiej ustawy nr 89/2012 Dz.U., Kodeksu cywilnego (dalej także „KC”).

4.12. Zleceniodawca zobowiązany jest nieustannie dokładać wszelkich starań, ażeby względem niego, jak i Zleceniodawcy nie zaistniała szkoda; tego obowiązku nie pozbawiają go żadne zobowiązania Zleceniobiorcy.

4.13. Zleceniodawca niezwłocznie poinformuje Zleceniobiorcę o wszelkich działaniach podjętych bez jego wiedzy w sprawach, które są przedmiotem umowy, w szczególności o wszczęciu, przebiegu oraz wyniku kontroli, procedurze mającej na celu usunięcie wątpliwości, złożeniu deklaracji podatkowej lub o działaniach dokonanych w związku z postępowaniem w sprawie składek na ubezpieczenie społeczne lub w sprawie publicznego ubezpieczenia zdrowotnego związanych z przedmiotem umowy. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować proporcjonalnym obniżeniem obowiązku pokrycia szkody wyrządzonej przez Zleceniobiorcę, a mianowicie zgodnie z § 2918 KC.

4.14. W przypadku, gdy administracja podatkowa lub inny podmiot kwestionowałby stanowisko prawne Zleceniodawcy odnośnie opinii doradczej zgodnie z punktem 2.11., obowiązkiem Zleceniodawcy jest umożliwienie Zleceniobiorcy złożenia wyjaśnień i obrony tegoż stanowiska według warunków określonych przez niniejszą umowę, a mianowicie również w przypadku, gdy stosunek umowny objęty niniejszą umową wygaś. W przypadku niespełnienia tego zobowiązania przez Zleceniodawcę, Zleceniobiorca nie odpowiada za szkodę.

4.15. Zleceniodawca zobowiązany jest do zachowania poufności w sprawie wszystkich kwestii, informacji, porad, wskazówek oraz propozycji, których udzielono mu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a mianowicie nawet po wygaśnięciu zobowiązania wynikającego z umowy. Zleceniodawca przede wszystkim nie może przekazywać osobom trzecim, bez wcześniejszej zgody Zleceniobiorcy, danych dotyczących treści porad udzielanych mu przez Zleceniobiorcę. Obowiązek poufności Zleceniodawcy nie dotyczy przypadków, kiedy ciąży na nim ustawowo nałożony obowiązek zapobiegania przestępstwu oraz informowania o przestępstwie, jak również przypadków, kiedy na Zleceniodawcy ciąży obowiązek współpracy z organami ścigania w postępowaniu karnym.

4.16. Zleceniodawca zwalnia Zleceniobiorcę od obowiązku zachowania milczenia o sprawach podatkowych stwierdzonych w trakcie realizacji umowy względem członków Izby Doradców Podatkowych, jak również innych osób, które mogłyby przyczynić się do należytej i całkowitej realizacji stosunku umownego oraz w ten sposób przyczynić się do obrony uzasadnionych interesów Zleceniodawcy

- w przypadkach, w których Zleceniobiorca domaga się rekompensaty za szkodę wyrządzoną Zleceniodawcy ze swojego ubezpieczenia we właściwym zakładzie ubezpieczeniowym,
- w przypadku postępowania odnośnie egzekwowania wierzytelności Zleceniobiorcy wobec Zleceniodawcy,
- w przypadku, gdy Zleceniodawca wymaga od Zleceniobiorcy złożenia zeznania świadka w ramach innego postępowania,
- w przypadku sporu sądowego pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą w sprawie zawinienia szkody lub zapłaty usług udzielonych przez Zleceniobiorcę,
- w przypadku postępowania karnego wobec Zleceniobiorcy wszczętego na podstawie oznajmienia lub zeznania udzielonego przez Zleceniodawcę lub jego przedstawiciela,
- wobec podmiotu, który rozwiązuje spór pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą.

Konsultacje oraz udzielanie takich informacji przez Zleceniobiorcę osobom trzecim musi odbywać się w sposób w pełni respektujący prawnie chronione interesy Zleceniodawcy, jego prywatność oraz respektujący tajemnice handlowe oraz inne tajemnice w działalności Zleceniodawcy.

5. IDENTYFIKACJA ZLECENIODAWCY

5.1. Zleceniodawca ma obowiązek poddania się identyfikacji według odrębnych przepisów. W tym celu przedłoży Zleceniobiorcy właściwe dokumenty oraz przekaże mu ich kopie lub umożliwi sporządzenie ich. Zleceniodawca zobowiązuje się do zapewnienia Zleceniobiorcy wszelkiej współpracy, która jest konieczna do wypełniania obowiązków Zleceniobiorcy wynikających z czeskiej ustawy nr 253/2008 Dz.U., o niektórych środkach przeciwdziałania legalizacji dochodów z działalności przestępczej oraz finansowaniu terroryzmu, w obowiązującym brzmieniu (zwanej dalej „ustawą AML”), a mianowicie zwłaszcza podczas kontroli Zleceniodawcy w myśl § 9 ustawy AML.

5.2. Zleceniobiorca dla celów ustawy AML sporządzi kopie lub odpisy przedłożonych dokumentów Zleceniodawcy oraz opracuje uzyskane w ten sposób informacje celem realizacji postanowień niniejszej ustawy.

5.3. Zleceniobiorca przy zaistnieniu zobowiązania zidentyfikuje każdą osobę fizyczną reprezentującą Zleceniodawcę, który jest osobą prawną, a mianowicie w momencie fizycznej obecności osoby identyfikowanej, chyba że zostało uzgodnione inaczej.

5.4. Zleceniobiorca przy zaistnieniu zobowiązania zidentyfikuje każdą osobę fizyczną wskazaną przez Zleceniodawcę jako osoba kontaktowa w momencie fizycznej obecności osoby identyfikowanej, chyba że zostało uzgodnione inaczej.

5.5. Zleceniodawca poinformuje Zleceniobiorcę o pochodzeniu środków pieniężnych, jeżeli nie zostały osiągnięte w wyniku właściwej działalności Zleceniodawcy. Zleceniodawca w przypadku, gdy chodzi o osobę prawną, poinformuje Zleceniobiorcę o swoim faktycznym właścicielu.

5.6. Podczas identyfikacji Zleceniodawcy, który jest:

a) osobą fizyczną, w jej fizycznej obecności Zleceniobiorca zapisze dane identyfikacyjne oraz sprawdzi je na podstawie dokumentu tożsamości czy są w nim podane, następnie odnotuje rodzaj i numer dokumentu tożsamości, kraj, ewentualnie organ, który go wydał oraz jego okres ważności; jednocześnie sprawdzi zgodność podobieństwa tejże osoby z wizerunkiem w dokumencie tożsamości,

b) osobą prawną, Zleceniobiorca zapisze dane identyfikacyjne i sprawdzi je na podstawie dokumentu stwierdzającego istnienie osoby prawnej oraz w zakresie zgodnym z lit. a) przeprowadzi identyfikację osoby fizycznej, która ją reprezentuje w danej sprawie w jej obecności; jeżeli organem statutowym, jego członkiem lub osobą nadrzędną tejże osoby prawnej jest inna osoba prawna, odnotuje również jej dane identyfikacyjne,

c) reprezentowany na podstawie oświadczenia o udzieleniu pełnomocnictwa, Zleceniobiorca przeprowadzi w fizycznej obecności identyfikację pełnomocnika zgodnie z lit. a) oraz b) i następnie przez okazanie pełnomocnictwa.

5.7. Zleceniodawca przez cały okres trwania powinności zobowiązuje się informować Zleceniobiorcę o wszelkich zmianach, które mogłyby mieć wpływ na właściwą identyfikację Zleceniodawcy, a mianowicie zwłaszcza jeżeli chodzi o ważność i kompletność danych identyfikacyjnych.

5.8. Zleceniobiorca ma prawo do odstąpienia od umowy, w przypadku gdy

- Zleceniodawca odmówi poddania się identyfikacji lub odmówi okazania pełnomocnictwa lub nie ma możliwości przeprowadzenia identyfikacji z innego powodu,
- Zleceniodawca nie zagwarantuje niezbędnej współpracy celem realizacji postanowień ustawy AML lub z innego powodu nie można dopełnić postanowień niniejszej ustawy, lub
- jeżeli Zleceniobiorca ma uzasadnione wątpliwości co do prawdziwości informacji udzielonych przez Zleceniodawcę, bądź co do prawdziwości okazanych dokumentów.

6. REKOMPENSATA ZA SZKODĘ

6.1. Zleceniobiorca pokryje szkodę zaistniałą po stronie Zleceniodawcy, jeżeli w związku ze świadczeniem doradztwa podatkowego spowodował ją on sam, jego przedstawiciel lub jego pracownik. Zleceniobiorca zwolniony jest od odpowiedzialności, jeżeli okaże się, że nie mógł zapobiec postaniu szkody nawet przez podjęcie wszelkich starań, których można od niego wymagać.

6.2. Zleceniobiorca nie ma obowiązku pokrycia szkody Zleceniodawcy, jeżeli spowodował ją sam Zleceniodawca poprzez naruszenie postanowień umowy lub niniejszych OWDP.

6.3. Jeżeli istnieją uzasadnione obawy, że w wyniku udzielonego doradztwa podatkowego może powstać szkoda, obie strony zobowiązane są podjąć kroki oraz działania, które mogą zapobiec powstaniu szkody lub ją zmniejszyć. Wówczas Zleceniodawca uprzedzi Zleceniobiorcę o tychże faktach niezwłocznie po ich stwierdzeniu i zapewni mu wszelką konieczną współpracę, zwłaszcza zobowiązuje się przekazać mu wszelkie powiązane z ww. dokumenty oraz informacje.

6.4. Jeżeli zagraża powstanie szkody lub szkoda już zaistniała, Zleceniodawca zobowiązany jest umożliwić Zleceniobiorcy zastosowanie wszelkich dopuszczalnych środków odwoławczych, jak również domagać się wszystkimi dopuszczalnymi środkami odwoławczymi ochrony sądowej, ewentualnie wziąć efektywny udział w doborze danych środków odwoławczych. Jeżeli Zleceniodawca nie umożliwi takiego postępowania, Zleceniobiorca nie ma obowiązku pokrycia zaistniałej szkody.

6.5. Odszkodowanie ze strony Zleceniobiorcy jest płatne w terminie 30 dni od zakończenia likwidacji szkody przez zakład ubezpieczeń. Jeżeli zakład ubezpieczeń odmówi wypłaty świadczenia, a o obowiązku odszkodowania zadecyduje sąd, odszkodowanie jest płatne w terminie 30 dni od daty uprawomocnienia się orzeczenia zarządzającego odszkodowanie. Jeżeli ze strony zakładu ubezpieczeń nie dojdzie do wypłaty świadczenia z innych powodów, zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawne.

6.6. Zleceniobiorca nie ma obowiązku pokrycia szkody, jeżeli powstała ona w wyniku działania Zleceniodawcy lub z powodu braku współdziałania, do którego zobowiązany był Zleceniodawca, a w szczególności z powodu braku współdziałania podczas postępowania administracyjnego lub sądowego oraz przez jego samodzielne działania w tychże postępowaniach, bez konsultacji ze Zleceniobiorcą.

6.7. Zleceniodawca odpowiada za szkodę, która zaistniała względem niego z powodu zatajenia, niepoprawności lub niekompletności dokumentów. Zleceniodawca odpowiada za szkodę również wtedy, gdy przekaże on Zleceniobiorcy dokument z opóźnieniem.

6.8. Zleceniobiorca nie pokrywa szkody powstałej w wyniku ryzyka, które wcześniej zidentyfikował, włącznie z przypadkami, gdy poinformował Zleceniodawcę o ryzyku wynikającym z ewentualnej odmiennej interpretacji przepisów prawnych przez organy finansowe oraz sąd, a Zleceniodawca zadecyduje, że ryzyko to poniesie. Niniejsza decyzja Zleceniodawcy może mieć formę wyraźnej zgody lub także przyjąć formę bierności Zleceniodawcy w przypadku, gdy został on w zdecydowany sposób wezwany przez Zleceniobiorcę, ażeby wyraził swoją ewentualną niezgodę na proponowane postępowanie.

6.9. Zleceniobiorca nie gwarantuje ani nie ponosi odpowiedzialności za legalność postępowania oraz działań handlowych Zleceniodawcy.

6.10. Zleceniobiorca nie gwarantuje ani nie ponosi odpowiedzialności za terminowość oraz prawidłowość płacenia podatków oraz składek ubezpieczeniowych przez Zleceniodawcę.

7. PEŁNOMOCNICTWO

7.1. Pełnomocnictwo musi zawierać jednoznaczną identyfikację Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy (mocodawcy oraz pełnomocnika). Pełnomocnictwo następnie musi zawierać określenie przedmiotu oraz zakresu pełnomocnictwa, datę jego wydania, ważność, ewentualnie okres jego obowiązywania i podpis.

7.2. Urzędowe poświadczenie tożsamości Zleceniodawcy oraz Zleceniobiorcy na pełnomocnictwie konieczne jest wtedy, gdy wymagają tego przepisy prawne lub zażąda tego Zleceniobiorca.

7.3. Reprezentowanie na podstawie oświadczenie o pełnomocnictwie nie wyklucza, ażeby Zleceniodawca bezpośrednio prowadził rozmowy z administracją podatkową, zastosowanie ma artykuł 4.13.

7.4. Pełnomocnictwo wygasa,

- jeżeli zostało odwołane przez Zleceniodawcę,
- jeżeli zostało wypowiedziane przez Zleceniobiorcę,
- po upływie okresu, jeśli zostało ustanowione na czas określony,
- przez spełnienie celu, dla potrzeb którego zostało ustanowione,
- z chwilą śmierci Zleceniodawcy lub w przypadku zaniknięcia Zleceniobiorcy bez następcy prawnego.

7.5. W przypadku, gdy Zleceniodawca odwoła pełnomocnictwo, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym Zleceniobiorcę. Tak samo postępuje Zleceniobiorca w przypadku, gdy pełnomocnictwo wypowie lub go odrzuci.

8. PROWADZENIE AKT

8.1. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia ewidencji akt o świadczeniu usług doradztwa podatkowego.

8.2. Przez ewidencję akt rozumie się dokumenty, pliki zapisów oraz danych, które pozostają u Zleceniobiorcy na jego potrzeby.

8.3. Podczas prowadzenia akt Zleceniobiorca postępuje z należytą starannością.

8.4. Zleceniodawca przyjmuje do wiadomości oraz wyraża zgodę na gromadzenie i przetwarzanie przez Zleceniobiorcę danych na temat swojej osoby w związku ze świadczeniem usług doradztwa podatkowego, prowadzeniem akt i dopełnianiem zobowiązań zgodnie ze odrębnymi przepisami (np. ustawy AML). Odwołanie zgody na gromadzenie oraz przetwarzanie danych przez Zleceniodawcę jest powodem do odstąpienia od umowy przez Zleceniobiorcę.

9. DORĘCZANIE

9.1. Korespondencja pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą doręczana jest osobiście, pocztą, firmą kurierską lub za pomocą technik przesyłu danych, a mianowicie zgodnie z warunkami określonymi w umowie.

9.2. Jeżeli w umowie nie zostało określone inaczej, przyjmuje się, że przesyłka wysłana za pomocą operatora pocztowego została doręczona trzeciego dnia roboczego od dnia nadania (§ 573 KC).

9.3. Przesyłki doręczane są na adres wskazany w umowie.

10. WYNAGRODZENIE

10.1. Zleceniobiorcy przysługuje prawo do wynagrodzenia za udzielone usługi oraz do zwrotu poniesionych wydatków. Wynagrodzenie określone zostało w umowie w formie stawek godzinowych, wynagrodzenia ryczałtowego, ryczałtu kosztów ogólnych, ustalonej ceny lub ich kombinacji. Umowa może wyznaczyć również inny sposób określenia wynagrodzenia. Jeżeli wysokość wynagrodzenia nie została określona w umowie lub załączniku do niej (cenniku), zostanie odpowiednio zastosowane postanowienie regulujące wysokość opłat za czynności adwokackie.

10.2. Jeżeli ustalono wynagrodzenie ryczałtowe, wówczas obejmuje ono zwykle koszty ogólne Zleceniobiorcy, zwłaszcza koszty pracy administracyjnej, wykorzystania techniki komputerowej, oprogramowania, informacyjnych baz danych, ubezpieczenia itp. Zgodnie z warunkami umowy wynagrodzenie ryczałtowe może obejmować pełny lub limitowany zakres usług Zleceniobiorcy za uzgodniony okres.

10.3. Ryczałt kosztów ogólnych może zostać uzgodniony zwłaszcza w przypadku długookresowego reprezentowania Zleceniodawcy w postępowaniu podatkowym, administracyjnym lub sądowym z organami państwowymi. Ryczałt kosztów ogólnych zostaje ustalony z pominięciem ceny za usługi Zleceniobiorcy i pokrywa przede wszystkim koszty ogólne Zleceniobiorcy związane z przejęciem, ewidencją oraz pełnomocnictwem, doręczaniem korespondencji Zleceniodawcy, jak również inne drobne koszty administracyjne.

10.4. Wynagrodzenie ryczałtowe oraz ryczałt kosztów ogólnych nie obejmują kosztów opłat administracyjnych oraz innych opłat, kosztów podróży w przypadku podróży poza gminę, w której znajduje się siedziba Zleceniobiorcy oraz kosztów zakwaterowania pracowników Zleceniobiorcy, a więc kosztów niezbędnych, by świadczyć usługi na rzecz Zleceniodawcy. Następnie wynagrodzenie ryczałtowe oraz ryczałt kosztów ogólnych nie obejmują wymaganego podwykonawstwa, opinii biegłego, kosztów tłumaczenia ustnego oraz pisemnego, przepisywania tekstów dostarczonych przez Zleceniodawcę, opłat za uwierzytelnienie dokumentów oraz wynagrodzenia notariusza. Wynagrodzenie ryczałtowe oraz ryczałt kosztów ogólnych nie obejmują również kosztów ogólnych wykraczających poza standardowe usługi Zleceniobiorcy, jak np. opłaty za połączenia w większym zakresie, wymagane dodatkowe sporządzenie kopii dokumentów oraz materiał eksploatacyjny. Dla potrzeb niniejszej umowy uzgadnia się cenę kosztów podróży (po odliczeniu obciążenia czasowego, kosztów wyżywienia oraz ceny ewentualnego zakwaterowania) przy wykorzystaniu samochodu osobowego w wysokości 10,- CZK za każdy kilometr przejechany tymże samochodem, cena sporządzenia fotokopii wynosi 2,- CZK za każdą kserowaną stronę dokumentu, a cena za jedną stronę wydrukowanego dokumentu wynosi 2,- CZK.

10.5. Podatek od towarów i usług (VAT) nie jest ujęty w kwocie wynagrodzenia ustalonego lub określonego zgodnie z art. 10.1–10.4; jeżeli Zleceniobiorca zobowiązany będzie do odprowadzenia podatku od towarów i usług (VAT), podatek ten zostanie doliczony do wynagrodzenia.

10.6. Zleceniodawca obowiązany jest względem Zleceniobiorcy do uregulowania w umownych terminach kaucji na wynagrodzenie i wydatki, uzgodnionej wysokości wynagrodzenia oraz innych świadczeń, jeżeli do tychże się zobowiązał. Zleceniobiorca ma prawo żądać od Zleceniodawcy odpowiedniej kaucji na wynagrodzenie za usługi oraz na pokrycie wydatków (z reguły w wysokości przewidywanego dwumiesięcznego wynagrodzenia oraz pokrycia kosztów). Zleceniodawca zobowiązuje się do uiszczenia kaucji w tejże wysokości powtórnie, po tym, gdy znaczna część wcześniejszej kaucji zostanie już rozliczona na poczet powstałych wierzytelności Zleceniobiorcy wobec Zleceniodawcy.

10.7. Uzgodniona wysokość wszystkich cen oraz opłat w niniejszym artykule może zostać corocznie zmieniana przez Zleceniobiorcę z uwagi na osiągnięty wskaźnik cen konsumenckich oraz kosztów utrzymania w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedniego roku. Decydującym wskaźnikiem wpływającym na zmiany ceny oraz opłat jest roczny poziom inflacji w procentach określony przez wzrost średniego wskaźnika cen konsumenckich (CPI – Consumer Price Index) w ciągu 12 miesięcy poprzedniego roku względem średniej uzyskanej za okres 12 miesięcy poprzedzających ten rok, opublikowany w wyciągu z badań statystycznych Czeskiego Urzędu Statystycznego (ČSÚ). Zmiana wysokości cen oraz opłat zostanie oznajmiona Zleceniodawcy listem poleconym. Podstawą do zmiany cen oraz opłat jest wysokość cen i opłat, która została ostatnio uzgodniona w myśl umowy, przez co rozumiane są również ceny i opłaty zmienione przez wskaźnik cen konsumenckich oraz kosztów utrzymania w ciągu ostatnich 12 miesięcy poprzedniego roku. Powyższa zmiana cen oraz opłat stanowi sposób określenia cen oraz opłat na kolejny okres zgodnie z § 2 ust. 2 czeskiej ustawy nr 526/1990 Dz.U., o cenach, w brzmieniu późniejszych przepisów. Wysokość cen oraz opłat ulega zmianie zawsze od 1 stycznia i w płatnościach przejawia się od 2. kwartału danego roku z dopłatą różnicy wywołanej przez nieuwzględnienie zmiany wysokości cen oraz opłat poprzez wskaźnik inflacji w 1. kwartale. Zleceniobiorca, po rozważeniu wszystkich okoliczności, ma prawo nie zmieniać za pomocą wskaźnika inflacji uzgodnionej wysokości cen oraz opłat.

10.8. Jeżeli Zleceniodawca nie zaakceptuje takiej zmiany wysokości cen oraz opłat, Zleceniobiorca może rozwiązać zobowiązanie, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, który zaczyna biec od pierwszego dnia miesiąca następującego po doręczeniu wypowiedzenia.

10.9. Po odstąpieniu od umowy Zleceniobiorca ma prawo przeprowadzić rozliczenie zgodnie z postanowieniami odnośnie cen. W dniu następującym po dniu, w którym Zleceniodawcy zostało doręczone powyższe rozliczenie, wszystkie wierzytelności stają się wymagalne.

10.10. Zleceniobiorca ma prawo do jednostronnego podniesienia uzgodnionego wynagrodzenia określonego w umowie nawet o 100 %, w przypadku gdy:

- chodzi o świadczenie usługi poza godzinami pracy, tzn. od godz. 16:00 do godz. 08:00,
- chodzi o świadczenie usługi na terenie obcego państwa lub z wykorzystaniem obcego języka (z wyjątkiem PL),
- czynność (dokument), który jest przedmiotem świadczenia usługi, na prośbę Zleceniodawcy została wykonana do 24 godzin,

W sytuacji, gdy Zleceniodawca dostarczy potrzebne dokumenty i udzieli niezbędnych informacji w terminie krótszym niż 5 dni przed ustawowym terminem złożenia deklaracji podatkowej lub informacji podsumowującej, terminem złożenia odwołania lub innego działania, bądź po tych terminach wprowadzi poprawki w dokumentach i dostarczy, lub gdy żąda przeprowadzenia zmian, Zleceniobiorca ma prawo doliczyć do uzgodnionego wynagrodzenia dodatkową opłatę za usługę ekspres w wysokości 100%.

10.11. Uzgodniona wysokość wynagrodzenia może zostać zmieniona przez Zleceniobiorcę po uzgodnieniu ze Zleceniodawcą w przypadku zajmowania się sprawami Zleceniodawcy, które nie należą do bieżących ze względu na wysokość kwoty czy zastosowanie postanowień prawa zagranicznego itp.

10.12. Uzgodnione wynagrodzenie czasowe (godzinowe) określone w umowie naliczane będzie z kwadransową rozróżniającą sekwencją (wyszczególnieniem), gdzie wyróżnia się każdy rozpoczęty kwadrans doradztwa, przy czym stawka wiąże się również z każdą jednostką czasową upływającego czasu wykorzystanego w związku ze świadczeniem usługi. Do czasu poświęconego na świadczenie usług dolicza się czas, gdy osoba zaangażowana do świadczenia usług Zleceniobiorcy uczestniczyła w rozwiązywaniu spraw dla Zleceniodawcy lub czas, którego w wyniku świadczenia usług na rzecz Zleceniodawcy nie mogła poświęcić na zrealizowanie innych spraw (np. czas spędzony w drodze lub na oczekiwaniu). Wzajemna współpraca członków zespołu Zleceniobiorcy w związku ze świadczeniem usług w różnych dziedzinach, jest ważnym elementem świadczenia usług wysokiej jakości. W związku z wyżej wymienionym pewna część czasu poświęconego na świadczenie usługi (maksymalnie 20 % ogólnego czasu świadczenia usługi) polega na czynnościach związanych z wewnętrznymi konsultacjami dotyczącymi rozwiązywania kwestii zawartych w usłudze oraz na wzajemnej kontroli przy wyjściu. Zleceniodawca wyraża zgodę na naliczanie powyższych wewnętrznych konsultacji oraz wzajemnej kontroli przy wyjściu.

10.13. Wynagrodzenie za świadczone usługi jest płatne miesięcznie na podstawie faktury Zleceniodawcy, z reguły najpóźniej do 15. dnia następującego po każdym miesiącu kalendarzowym, jeżeli na fakturze nie została podana inna data płatności. Za każdy dzień zwłoki Zleceniobiorca ma prawo naliczyć Zleceniodawcy odsetki za zwłokę w wysokości 0,1 % od należnej kwoty. Termin płatności odsetek za zwłokę wynosi dziesięć dni od dnia wystawienia faktury. Faktura wystawiona jest w czeskiej walucie, w przypadku uiszczenia faktury w innej walucie, wszystkimi opłatami bankowymi związanym z tą płatnością zostaje obciążony Zleceniodawca i zostaną mu one doliczone w następnym rozliczeniu. Faktura musi zawierać – oprócz ogólnych wymogów określonych przez właściwe przepisy prawne – czasowe wyszczególnienie usług (ilość godzin, ew. kwadransów) świadczonych na rzecz Zleceniodawcy w zakresie czasowym danego miesiąca kalendarzowego. Zgodnie z postanowieniami § 26 ust. 3 czeskiej ustawy nr 235/2004 Dz.U., o podatku od towarów i usług (VAT), z późniejszymi zmianami, Zleceniodawca akceptuje wysyłanie faktur w wersji elektronicznej w formacie pdf. Strony umowy uzgodniły, iż zgodnie z postanowieniem § 630 czeskiej ustawy nr 89/2012 Dz.U., Kodeksu cywilnego, okres przedawnienia wynosi 60 miesięcy.

Zleceniobiorca ma obowiązek prowadzenia ewidencji wszystkich swoich czynności w ramach świadczenia usług oraz czasu w ten sposób wykorzystanego i na prośbę Zleceniodawcy umożliwić mu wgląd do tejże ewidencji, ewentualnie na jego żądanie przygotować i przekazać mu wyszczególnione dane również w formie pisemnej. Strony umowy uzgodniły, że jeżeli Zleceniodawca w ciągu piętnastu dni od dnia doręczenia dokumentu podatkowego (faktury) nie poinformuje Zleceniobiorcy o swoich wątpliwościach lub zastrzeżeniach odnośnie szczegółowej ewidencji czasowej usług oraz kwoty wynagrodzenia za usługi lub zwrotu kosztów, przyjmuje się, że akceptuje ewidencję i uznaje prawidłowość wszystkich danych w niej zawartych.

11. SANKCJE

11.1. Postanowienia umowne pomiędzy Zleceniodawcą a Zleceniobiorcą mogą zawierać również sankcje umowne. Wysokość sankcji nie może zostać ustalona w sprzeczności z przepisami prawnymi oraz dobrymi obyczajami.

11.2. Jeżeli Zleceniodawca zalega z zapłatą wynagrodzenia, Zleceniobiorca, oprócz prawa do odsetek za zwłokę w wysokości określonej przez właściwe przepisy prawne, ma również prawo do zastosowania uzgodnionej sankcji umownej.

11.3. Przez sankcję uzgodnioną w myśl art. 11 nie zostaje naruszone prawo strony umowy do odszkodowania, chyba że zostało uzgodnione inaczej.

12. POWSTANIE ORAZ ZANIKNIĘCIE ZOBOWIĄZANIA

- 12.1.** Zobowiązanie pomiędzy Zleceniobiorcą a Zleceniodawcą powstaje przez zawarcie umowy o świadczenie usług doradztwa podatkowego.
- 12.2.** Zobowiązanie zawarte na czas określony zanika po upływie ustalonego czasu.
- 12.3.** Zobowiązanie zanika przez spełnienie przedmiotu umowy.
- 12.4.** Zobowiązanie zawarte na czas nieokreślony może wypowiedzieć którakolwiek ze stron umowy. Skutki wypowiedzenia regulowane są przez postanowienia zawarte w umowie. Wypowiedzenie zaczyna obowiązywać od dnia jego doręczenia, chyba że zostało uzgodnione inaczej.
- 12.5.** Zobowiązanie można także zakończyć w dowolnym terminie za porozumieniem.
- 12.6.** Zobowiązanie zanika również zgodnie z warunkami określonymi w punkcie 3.14., 5.8. lub 8.4. OWDP. Odstąpienie od umowy zaczyna obowiązywać od dnia jego doręczenia Zleceniodawcy.
- 12.7.** Jeżeli Zleceniodawcą jest osoba prawna, zobowiązanie zanika również w wyniku jej zniknięcia bez następcy prawnego. Zobowiązanie zanika także z chwilą śmierci Zleceniodawcy.
- 12.8.** Zobowiązanie zanika, jeżeli Zleceniobiorca utracił prawa do wykonywania doradztwa podatkowego zgodnie z postanowieniem § 4 ust. 1 Ustawy. O tym fakcie Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Zleceniodawcę.
- 12.9.** Po zniknięciu zobowiązania nadal wiążące są wszystkie postanowienia niniejszych OWDP oraz umowy, z których treści wynika, że mogą dotyczyć faktów, które zaistnieją dopiero po zakończeniu zobowiązania, jeżeli fakty te związane są z umową oraz OWDP. Chodzi przede wszystkim o kwestie odpowiedzialności Zleceniobiorcy, zachowania poufności, odszkodowania oraz wzajemnego przekazywania sobie informacji.

Oświadczam, iż zapoznałem się z powyższym tekstem Ogólnych warunków dotyczących świadczenia usług doradztwa podatkowego i zgadzam się z nimi bez zastrzeżeń.

Data i podpis: