

# Umowa

## o pomoc prawną w sprawach podatkowych

zawarta pomiędzy Stronami:

.....  
zwanym(a) w dalszej części umowy Klientem,

Arturem M. Brzezińskim, właścicielem przedsiębiorstwa pod firmą Kancelaria Prawnicza Artur M. Brzeziński Doradca Podatkowy, z siedzibą w Kaliszu, ul. Polna 32/2d, NIP 6181020327, REGON 250564387, reprezentowana przez Artura M. Brzezińskiego wpisanego na listę doradców podatkowych pod numerem 00988, email [kancelariaprawnicza@doradcapodatkowy.com](mailto:kancelariaprawnicza@doradcapodatkowy.com), zwana w dalszej części umowy Kancelarią.

### Spis treści

[Przedmiot sprawy] .....	2
[Obowiązki stron] .....	2
[Zakres odpowiedzialności Kancelarii] .....	4
[Wynagrodzenie za czynności] .....	4
[Zwrot kosztów zastępstwa procesowego] .....	5
[Wynagrodzenie za sukces] .....	6
[Czas trwania umowy] .....	7
[Klauzula poufności] .....	8
[Postanowienia końcowe] .....	8

§1

[Przedmiot sprawy]

Niniejsza umowa dotyczy kontroli, postępowania itp.:

.....  
prowadzonej/prowadzonego przed organem:  
.....

§2

[Obowiązki stron]

1. Klient zleca a Kancelaria przyjmuje zlecenie polegające na świadczeniu przez Kancelarię usług doradztwa podatkowego:

- a) reprezentacji Klienta w sprawie określonej w §1;
- b) reprezentacji Klienta w postępowaniach podatkowych, kontrolnych, egzekucyjnych, w sprawie zabezpieczeń, nadania rygoru natychmiastowej wykonalności, blokady STIR i innych toczących się w związku z postępowaniem wskazanym pod lit. a) bez względu na organ prowadzący to postępowanie, a także reprezentacja Klienta w innych tego rodzaju postępowaniach, o ile Klient to zleci w formie pisemnej lub elektronicznej;
- c) reprezentacji Klienta w postępowaniach sądowych przed sądami administracyjnymi w związku z postępowaniami wskazanymi pod lit. a) i b), w tym w zakresie skargi kasacyjnej;
- d) składanie wniosków, odwołań, zażaleń, skarg i innych pism w ww. postępowaniach oraz analiza otrzymanych pism, decyzji, postanowień i wyroków – w zakresie ww. postępowań;
- e) doradztwa w zakresie praw i obowiązków Klienta w ww. postępowaniach;
- f) doradztwa w zakresie optymalizacji sytuacji procesowej Klienta w ww. postępowaniach;
- g) inne czynności związane z toczącymi się ww. postępowaniami zlecone przez Klienta, wchodzące w zakres działalności zawodowej doradcy podatkowego,
- h) świadczenie usług wymienionych w lit.a-g) odnośnie innych postępowań w przypadku zlecenia ich przez Klienta i akceptacji tego zlecenia przez Kancelarię, w formie pisemnej lub dokumentowej, w tym pocztą elektroniczną.

2. Kancelaria świadczy usługi w oparciu o informacje i dokumenty dostarczone przez Klienta lub dostępne w aktach sprawy. W związku z powyższym niniejsza umowa, z natury stosunku łączącego Strony oraz z woli umawiających się Stron, ma charakter umowy starannego działania, zarówno w odniesieniu do obowiązków Kancelarii, jak i do obowiązków Strony.

3. Kancelaria zobowiązana jest świadczyć usługi **zgodnie z obowiązującym prawem, z zasadami etyki doradców podatkowych oraz interesem Klienta**. Kancelaria **samodzielnie** określa treść podejmowanych czynności, nawet tych, których dokonania życzy sobie Klient. Kancelaria nie ma obowiązku składania pism o treści przygotowanej przez Klienta. **Kancelaria działa w interesie Klienta mając na uwadze dobro Klienta w toczącym się postępowaniu.**

4. Kancelaria zobowiązana jest **zachować ustawową tajemnicę zawodową** odnośnie poznanych w związku z wykonywaniem zlecenia faktów i informacji, bez ograniczeń czasowych.

5. Kancelaria zobowiązana jest **spełniać wymagania ustawowe** w zakresie świadczenia usług objętych niniejszą umową, dysponować odpowiednimi możliwościami lokalowymi, sprzętowymi i kadrowymi do świadczenia usług oraz posiadać **niezbędną wiedzę** w zakresie prawa podatkowego, bilansowego i rachunkowego.

6. Kancelaria informuje, iż jest ubezpieczona od odpowiedzialności cywilnoprawnej za ewentualne szkody wyrządzone przy realizacji niniejszej umowy i że wypłata ewentualnego odszkodowania następuje po zastosowaniu procedury przewidzianej przez ubezpieczyciela.

7. Klient zobowiązany jest **współdziałać z Kancelarią** przy wykonywaniu zlecenia zgodnie z treścią i celem umowy, w szczególności przez przekazywanie w stosownym terminie Kancelarii wszelkich informacji i dokumentów potrzebnych do prawidłowego wykonywania zlecenia oraz udzielić Kancelarii na każde żądanie stosownego pełnomocnictwa. Zarazem Klient udziela Kancelarii upoważnienia do przetwarzania **danych osobowych** zawartych w dokumentacji Klienta – wyłącznie na potrzeby postępowań objętych umowami zawartymi z Klientem.

8. Kancelaria zobowiązana jest **przekazywać Klientowi** na jego żądanie informacje o stanie spraw oraz treść pism otrzymanych i złożonych w sprawie. Kancelaria udostępni Klientowi **dostęp online do dokumentów sprawy** znajdujących się w posiadaniu Kancelarii, chyba że Klient wyrazi w tej mierze sprzeciw.

9. Klient może **zobowiązać** Kancelarię do **zaniechania** określonych czynności procesowych lub do **wykonania określonych czynności procesowych**. W takiej sytuacji Kancelaria może wykonać to polecenie, odmówić jego wykonania dla dobra Klienta z pisemnym uzasadnieniem albo rozwiązać umowę. W braku decyzji Klienta Kancelaria samodzielnie określa zakres czynności niezbędnych dla realizacji niniejszej umowy, bez obowiązku wzywania Klienta do podjęcia decyzji. Klient ma prawo wyrazić życzenie odnośnie podjęcia określonych czynności procesowych, niemniej jednak to Kancelaria decyduje o ich podjęciu mając na uwadze dobro sprawy i Klienta.

10. Klient zwróci Kancelarii uzasadnione koszty wykonania niniejszej umowy, takie jak opłaty skarbowe i sądowe, koszty przejazdów zamiejscowych (przejazdy uzgodnione uprzednio z Klientem), wydatki kancelaryjne. Kancelaria może zażądać zwrotu opłat skarbowych i sądowych poniesionych w sprawie, jeśli Kancelaria je ureguluje, Kancelaria nie ma jednak obowiązku wpłacania tych kwot na rzecz Klienta.

11. Kancelaria ma prawo udzielić dalszego pełnomocnictwa do reprezentowania Klienta, dbając jednak o zgodny z niniejszą umową standard działania pełnomocnika, a także odpowiadając za działania i zaniechania pełnomocnika jak za działania własne.

12. Strony przyjmują korespondencję email jako podstawowy kanał porozumiewania się pomiędzy Stronami. Dokumenty związane ze sprawą inne niż dowody Kancelaria przekaże Klientowi w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty email lub udostępnionego folderu w chmurze. Dokumenty związane ze sprawą inne niż oryginały dowodów, otrzymane przez Kancelarię w formie papierowej, Kancelaria ma prawo zniszczyć po zeskanowaniu i przekazaniu Klientowi kopii.

### §3

#### [Zakres odpowiedzialności Kancelarii]

1. Kancelaria odpowiada wyłącznie za konsekwencje nienależytego wykonywania zawodu doradcy podatkowego.
2. Kancelaria nie odpowiada za ostateczny **wynik toczących się postępowań** i nie zapewnia Klienta, iż rozstrzygnięcie nastąpi na korzyść Klienta. Rozstrzygnięcie na korzyść Klienta jest jednak celem niniejszej umowy.
3. Zachętę do doprowadzenia do uzyskania rozstrzygnięcia na korzyść Klienta może stanowić **wynagrodzenie za sukces** określone w niniejszej umowie.

### §4

#### [Wynagrodzenie za czynności]

1. Kancelaria świadczy swoje usługi **za wynagrodzeniem za przepracowany czas. Klient będzie na bieżąco opłacać czas przepracowany** na podstawie faktury wystawionej przez Kancelarię za zakres prac wykonany przez Kancelarię do chwili wystawienia faktury. Klient ma prawo zakupić pakiet godzin usług doradcy podatkowego, określonych niniejszą umową, o wartości nie mniejszej niż równowartość 10 godzin pracy (płatne z góry). Usługi objęte niniejszą umową są realizowane do czasu wyczerpania opłaconego limitu. Pakiet wartościowy nie wykorzystany w jednej instancji przechodzi w stosownej wartości do kolejnej instancji czy zleconej sprawy. Pakiet wartościowy będzie rozliczony wg stawek określonych w ust.2.
2. Czas pracy liczony jest wg stawki godzinowej wynikającej z aktualnego cennika Kancelarii, która w chwili zawarcia umowy wynosi:

**400 (słownie: czterysta) złotych za godzinę (brutto z VAT).**

Doradca podatkowy dołoży wszelkich starań, aby praca doradcy podatkowego była planowana racjonalnie i rzetelnie. Kancelaria nie pobiera wynagrodzenia za czynności odebrania i wysłania korespondencji, za archiwizację korespondencji z organem czy klientem, wysłanie kopii korespondencji do klienta, oraz krótkie rozmowy z klientem w sprawach bieżących (do 10 minut). Koszty przejazdów określa ust.7.

3. W przypadku wyczerpania się opłaconego pakietu do czasu uzgodnienia zakupu kolejnego pakietu Kancelaria będzie podejmować wyłącznie działania niecierpiące zwłoki wg nie zmienionej stawki godzinowej, z wyłączeniem sporządzania i składania środków odwoławczych, w tym zażaleń, odwołań i skarg, chyba że Klient sprzeciwi się podjęciu działania niecierpiącego zwłoki. W razie, gdyby strony nie uzgodniły zakupu kolejnego pakietu w ciągu 7 dni od wykorzystania poprzedniego pakietu, Kancelaria obciąży Klienta za wykonane usługi, a umowa niniejsza ulegnie rozwiązaniu. **Klient nie ma obowiązku wykupić kolejnego pakietu godzin.**

4. Wynagrodzenia Kancelarii określone w ust.1-3 płatne jest w terminie 3 dni od daty doręczenia faktury w formie elektronicznej na rachunek bankowy Kancelarii 61 1140 2004 0000 3102 3136 6623. W razie bezskutecznego upływu terminu płatności Kancelaria ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Klienta.

5. Niezależnie od opisu umieszczonego na przelewie przez Klienta Kancelaria ma prawo zarachować wpłatę na dowolną wymagalną wierzytelność wobec Klienta.

6. Kancelaria na każde żądanie przedstawi Klientowi **zestawienie czasu pracy**. Zestawienie liczone jest w jednostkach nie mniejszych niż **rozpoczęte 15 minut** (każde rozpoczęte 15 minut pracy traktowane jest jako 15 minut pracy).

7. **Koszty przejazdów zamiejscowych** pow. 30 km bez względu na środek transportu stanowią równowartość czasu przejazdu i 1/2 aktualnie obowiązującej stawki czasu pracy. Jeżeli jednak odległość przekracza 120 km w jedną stronę, koszty przejazdów oraz wynagrodzenie Kancelarii określa odrębne porozumienie z Klientem w formie elektronicznej lub pisemnej. W takim przypadku za czas przejazdu nie jest naliczane odrębnie wynagrodzenie za czas pracy. Przejazdy takie są każdorazowo uzgadniane z Klientem.

8. Zmiana stawki godzinowej podlega stosownej notyfikacji przez Kancelarię Klientowi w formie elektronicznej lub pisemnej, ze skutkiem od kolejnego zakupionego przez Klienta pakietu godzin. **Klient nie ma obowiązku kontynuować współpracy.**

9. **Klient** ma prawo w każdej chwili wskazać dowolną osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną, która w porozumieniu z Klientem **nabędzie określone w niniejszej umowie usługi Kancelarii w imieniu własnym w celu wykorzystania ich na rzecz Klienta** w sytuacji, gdy Klient nie ma możliwości uregulowania należności za usługi Kancelarii. Takie wskazanie jest skuteczne względem Kancelarii, o ile dojdzie do uregulowania należności przed złożeniem przez Kancelarię pozwu o zapłatę.

10. Wynagrodzenie będzie rokrocznie indeksowane o zharmonizowany wskaźnik cen konsumpcyjnych (HICP).

## §5

[Zwrot kosztów zastępstwa procesowego]

1. W przypadku prawomocnego **zasądzenia przez sąd administracyjny** lub inny sąd czy podobnie działający organ **zwrotu kosztów** zastępstwa procesowego związanego z reprezentacją strony przed tym sądem czy organem, zwrot ten zostanie rozliczony według zasad następujących:

a) kwota zasądzona stanowi kwotę netto, do której zostanie doliczony podatek od towarów i usług wg odrębnych zasad;

b) w przypadku gdyby wynagrodzenie zasądzone było niższe, niż pobrane (naliczone) przez Kancelarię zgodnie z §4 niniejszej umowy i dotyczące wyłącznie postępowania przed tym sądem, Kancelarii należy się od Klienta dopłata w wysokości różnicy pomiędzy zasądzonym wynagrodzeniem, a wynagrodzeniem ustalonym zgodnie z niniejszą umową, a dotyczącym wyłącznie postępowania przed tym sądem;

c) w przypadku gdyby wynagrodzenie zasądzone było niższe, niż pobrane (naliczone) przez Kancelarię zgodnie z §4 niniejszej umowy i dotyczące wyłącznie postępowania przed tym sądem, Klientowi nie przysługuje zwrot od Kancelarii.

2. Uprawnienie Kancelarii określone w ust.1 ma zastosowanie odnośnie pełnego wynagrodzenia określonego przez sąd bez względu na to, jakie czynności podjęła Kancelaria w toku przygotowania skargi lub w toku postępowania przed sądem administracyjnym i bez względu na to, czy była jedynym pełnomocnikiem Klienta przed tym sądem oraz czy była pełnomocnikiem na innych etapach sprawy.

3. Uprawnienie Kancelarii określone w ust.1 ma zastosowanie również wtedy, gdy wynagrodzenie to zostanie ostatecznie zasądzone, potwierdzone itp. w jakimkolwiek postępowaniu, nawet gdyby Kancelaria nie reprezentowała już Klienta.

4. Wynagrodzenia Kancelarii określone w ust.1-3 płatne jest w terminie 3 dni od daty doręczenia faktury w formie elektronicznej, nie wcześniej z chwilą uprawomocnienia się odnośnego orzeczenia I instancji, albo z chwilą wydania rozstrzygnięcia w II instancji, na rachunek bankowy Kancelarii 61 1140 2004 0000 3102 3136 6623.

5. W przypadku, gdyby w chwili zakończenia postępowań objętych umową pozostało niewykorzystane, a zapłacone Kancelarii wynagrodzenie, wynagrodzenie to nie podlega zwrotowi.

## §6

### [Wynagrodzenie za sukces]

1. **Jeżeli** przed chwilą zawarcia niniejszej umowy lub przed zleceniem Kancelarii dodatkowej sprawy w ramach istniejącej umowy w sprawie Klienta **istnieje, nawet nieprawomocne, Rozstrzygnięcie:**

a) protokół kontroli,

b) wynik kontroli,

c) decyzja,

d) postanowienie,

d) wyrok,

e) inne rozstrzygnięcie czy inny akt prawny

określające zobowiązania czy zaległości (np. podatkowe) w sprawie, której dotyczy niniejsza umowa, Kancelarii należeć się będzie dodatkowe **wynagrodzenie za sukces** (success fee) w przypadku, gdy Kancelaria swoimi czynnościami przyczyniła się w jakikolwiek sposób do zmniejszenia tego zobowiązania lub zaległości (dalej Zmniejszenie).

2. Zasady określone w ust.1 stosuje się do decyzji o zabezpieczeniu czy postanowienia w sprawie nadania rygoru natychmiastowej wykonalności – ale tylko wtedy, gdy niniejsza umowa nie obejmowała prowadzenia sprawy głównej, którego te rozstrzygnięcia dotyczą.

3. Wynagrodzenie za sukces w sprawach określonych w ust.1-2 wynosi netto bez podatku VAT **1% Zmniejszenia**

4. Wynagrodzenie za sukces staje się należne z chwilą, gdy w sprawie czy w związku ze sprawą zostanie wydane każde kolejne Rozstrzygnięcie określające zobowiązania czy zaległości (np. podatkowe) w sprawie, której dotyczy niniejsza umowa, w kwocie niższej, niż ustalona zgodnie z ust.1, choćby częściowo.

5. Podstawą naliczenia wynagrodzenia za sukces może być Rozstrzygnięcie uchylające poprzednie Rozstrzygnięcie bez wskazania kwoty i przekazujące sprawę do ponownego załatwienia, jeżeli z przyczyn proceduralnych czy innych nie będzie już możliwe wydanie kolejnego Rozstrzygnięcia tego rodzaju czy w tej sprawie. W takim wypadku wynagrodzenie za sukces będzie należne z chwilą ustania możliwości wydania kolejnego Rozstrzygnięcia.

6. Wynagrodzenie za sukces będzie należne również wtedy, gdy Zmniejszenie to nastąpiło to już po zaprzestaniu reprezentowania Klienta w tej sprawie, z zastrzeżeniem §6 ust.5.

## §6

### [Czas trwania umowy]

1. Umowa zostaje zawarta na **czas nieokreślony**.

2. Klient ma prawo w każdej chwili rozwiązać umowę (ze skutkiem z chwilą doręczenia oświadczenia o rozwiązaniu umowy), **zobowiązany jest jednak do zakupu dwóch pakietów godzinowych** (chyba że postępowanie w sprawie zostanie definitywnie zakończone w ramach jednego pakietu). Klient **ma prawo nie wykupić kolejnego** trzeciego lub następnego pakietu godzin usług doradcy podatkowego, co oznacza rozwiązanie niniejszej umowy przez Klienta. Również odmowa wykupienia kolejnego pakietu czy nie wykupienie kolejnego pakietu w sytuacji określonej w §4 ust.3 umowy oznacza rozwiązanie niniejszej umowy przez Klienta.

3. Bez względu na postanowienia ust.2, jeżeli umowa dotyczy **wyłącznie czynności sprawdzających**, Klient płaci wyłącznie za czas faktycznie przepracowany, płatny z góry w pakietach godzinowych lub też z dołu po każdej czynności lub grupie czynności, wg odrębnych ustaleń stron. W takiej też sytuacji

Klient nie ma obowiązku opłacenia jakiegokolwiek minimalnej ilości czasu pracy. W sprawach czynności sprawdzających wynagrodzenie za sukces nie będzie należne.

4. W przypadku rozwiązania umowy przez Klienta Kancelaria zachowuje prawo do wynagrodzenia określonego w §5 i §6 niniejszej umowy, zaś Klient będzie zobowiązany na każde żądanie Kancelarii przekazać informację odnośnie stanu sprawy, w szczególności określić organ prowadzący postępowanie oraz wskazać sygnaturę postępowania podatkowego, administracyjnego czy sądowego.

5. Kancelaria ma prawo rozwiązać niniejszą umowę za uprzednim tygodniowym wypowiedzeniem. Jeżeli powód rozwiązania umowy będzie inny, niż naruszenie przez Klienta warunków niniejszej umowy, rozwiązanie umowy może nastąpić w tym trybie wyłącznie z obowiązkiem zwrotu pobranego wynagrodzenia proporcjonalnie do niewykorzystanego czasu pracy i bez zachowania prawa do wynagrodzenia określonego w §5 i §6 niniejszej umowy

#### §7

##### [Klauzula poufności]

1. Kancelaria oświadcza, że **metodyka pracy oraz rozwiązania prawne zastosowane** w pismach składanych w sprawie stanowią **tajemnicę przedsiębiorstwa Kancelarii**.

2. Klient zobowiązuje się nie udostępniać tych pism oraz opisanych w ust.1 informacji osobom trzecim bez uzasadnionej potrzeby związanej ze sprawą, w której te informacje poufne istnieją.

3. Klient nie jest jednak niczym ograniczony w zakresie udostępnienia aktów administracyjnych czy innych pism organów otrzymanych w sprawie, nawet jeśli ich treść zawiera informacje, o których mowa w ust.1.

4. Kancelaria zachowa bezwzględnie i bez ograniczeń czasowych **ustawową tajemnicę doradcy podatkowego**.

5. Kancelaria jest uprawniona do prezentacji na swojej stronie internetowej dla celów promocyjnych fragmentów decyzji itp. aktów administracyjnych obejmujących głównie zakres rozstrzygnięcia w sprawach prowadzonych przez Kancelarię, jednak z pełną anonimizacją uniemożliwiającą ustalenie tożsamości Klienta przez osoby postronne czy poznanie modelu biznesowego Klienta.

#### §8

##### [Postanowienia końcowe]

1. Zmiany umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej, nawet jeżeli umowa została zawarta poprzez uzgodnienie na odległość treści umowy za pośrednictwem poczty elektronicznej czy innego środka porozumiewania się. Jedynie rozszerzenie umowy na kolejne sprawy tego samego Klienta wymaga uzgodnienia co najmniej w formie elektronicznej (dokumentowej).

2. Skutek doręczenia wypowiedzenia następuje w przypadku wysłania przez Stronę wypowiedzenia listem poleconym na ostatni znany adres Strony lub adres wynikający z właściwych rejestrów



przedsiębiorców lub przez wystosowanie pliku podpisanego certyfikatem kwalifikowanym na adres email Strony.

3. Do niniejszej umowy stosuje się zgodnie z wyborem stron umowy prawo obowiązujące na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, a roszczenia i spory mogące wynikać z niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu właściwego Sadu dla miasta Kalisza.

4. Umowa wchodzi w życie z dniem terminowego uregulowania przez Klienta pierwszej faktury wystawionej przez Kancelarię w związku z zawarciem niniejszej umowy. W przypadku nieuregulowania tej faktury w terminie umowa niniejsza ulega rozwiązaniu i nie wchodzi w życie.

5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

## Skrócony opis warunków umowy

Przekazując Kancelarii sprawę do prowadzenia Klient zgadza się, że Kancelaria samodzielnie oceni stan sprawy, niezbędne narzędzia do jej prowadzenia, ustali zarówno cele krótkoterminowe jak i długoterminowe i poprowadzi sprawę tak, aby zakończyła się jak najkorzystniej dla Klienta. Kancelaria działać będzie z należytą starannością oraz etycznie. Kancelaria nie ma obowiązku uzgadniać z Klientem poszczególnych działań czy treści pism, poza uzgodnieniem przejazdów zamiejscowych pow. 30 km. Klient może wydać Kancelarii polecenie określonego działania lub zaniechania, które Kancelaria wykona, odmówi wykonania z pisemnym uzasadnieniem, albo też wypowie umowę w szczególnie uzasadnionych przypadkach. Klient ma bieżący dostęp online do treści całej dokumentacji oraz projektów pism Kancelarii. Klient będzie zawsze wiedział, w jakim kierunku zmierza sprawa, będzie udzielał informacji niezbędnych dla sporządzenia wyjaśnień, ale o linii obrony zdecyduje Kancelaria. Wraz ze sprawą główną Kancelaria poprowadzi sprawy powiązane bezpośrednio z tą sprawą główną.

Za pracę Kancelaria pobierze wynagrodzenie w stawce godzinowej w pakietach po równowartość 10 godzin płatnych z góry. Klient zobowiązuje się wykupić co najmniej dwa pakiety, następnie nie ma już obowiązku kontynuowania współpracy. Wynagrodzenie będzie indeksowane rokrocznie o zharmonizowany wskaźnik cen konsumpcyjnych (HICP).

W przypadku czynności sprawdzających wynagrodzenie pobierane jest z góry lub z dołu za przepracowany w ramach określonych czynności czas.

Jeżeli w chwili zawarcia umowy istnieje decyzja, protokół kontroli czy inny dokument określający kwotę przypisu, Kancelaria pobierze wynagrodzenie za sukces po ostatecznie wygranej sprawie w wysokości 1% kwoty zmniejszenia tego przypisu + podatek VAT. To wynagrodzenie nie będzie naliczone, jeżeli Klient przekaże sprawę Kancelarii przed wydaniem przez urząd protokołu, decyzji itp. tzn. na początkowym etapie postępowania. Wynagrodzenie za sukces nie jest naliczane w czynnościach sprawdzających.

W niektórych sprawach wydawane są decyzje o zabezpieczeniu lub postanowienia ws rygoru natychmiastowej wykonalności, które powodują egzekucję przypisu nawet przed wydaniem decyzji, czasem na długie lata przed zakończeniem sporu. W przypadku uchylecia w całości lub części decyzji o zabezpieczeniu lub postanowienia ws rygoru natychmiastowej wykonalności, Kancelaria pobierze wynagrodzenie za sukces tylko wtedy, gdy nie prowadziła wcześniej sprawy głównej, której taka akcesoryjna decyzja dotyczy.

Dla przykładu w sprawie prowadzonej przez pięć lat obsługa kontroli celno-skarbowej, postępowania I i II instancji może pochłonąć 50-200 godzin w ciągu 5 lat. Najbardziej czasochłonne bywają przesłuchania świadków (nie we wszystkich warto uczestniczyć) oraz kopiowanie akt sprawy (może je jednak skopiować sam Klient), a oprócz tego pisma główne, takie jak odwołania, zarzuty, skargi do sądu. Warto też zauważyć, że kwota wynagrodzenia nie jest płatna jednorazowo, ale systematycznie w ciągu tego 5-letniego okresu. Do tego w niektórych sytuacjach trzeba doliczyć wynagrodzenie za sukces. Klienci często są przekonani, że praca doradcy podatkowego sprowadza się do przekonania organu podatkowego, że Klient ma rację, że przypis w kontroli powinien wynosić zero. Bez względu

na przekonania Klienta Klient powinien jednak wziąć pod uwagę, że organ zawsze może przypisać określoną dużą kwotę pieniężną, wydać decyzję i wyegzekwować kwotę od Klienta, nawet jeśli działanie Klienta było rzetelne. Z tych powodów warto poszukiwać pomocy prawnej w tym zakresie i dlatego zlecenie sprawy Kancelarii co do zasady się opłaca. Klient nie płaci bowiem za wykazanie oczywistości, że wszystko jest w porządku, ale za pomoc przy zminimalizowaniu ryzyka przypisu, nawet gdyby było on faktycznie niezgodny z prawem. Poza tym wygrana to nie tylko całkowita wygrana, ale również zmniejszenie kwot przypisu. Trzeba też zauważyć, że kontrola może zakończyć się zapłatą za kilka miesięcy, albo dopiero za kilka lat, i to również w pewien sposób może zbyć dla Klienta wartość dodana. Dla wielu Klientów istotne jest to, że pełnomocnik jest dla klienta tarczą, dzięki której urzędnik nie ma prawa co do zasady kontaktować się bezpośrednio z Klientem, lecz czyni to za pośrednictwem pełnomocnika. Choćby z tego powodu realizacja nałożonych przez organ obowiązków może okazać się dogodniejsza dla Klienta, tak samo jak fakt, że profesjonalny pełnomocnik może odmówić wykonania wezwania niezgodnego z prawem, co zdarza się dość często. Dzięki takiej ochronie organ podatkowy może nie być w stanie dokonać w niektórych sprawach przypisu podatku w odniesieniu do danej kwoty – z braku informacji.

Metodyka pracy oraz specjalistyczne rozwiązania prawne zastosowane w pismach składanych w sprawie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa Kancelarii, zaś Klient bez wyraźnej potrzeby nie powinien ich rozpowszechniać.