



Všeobecné obchodné podmienky Option A s.r.o.

I. Úvodné ustanovenia

1. Spoločnosť Option A, s. r. o., IČO: 50845764, so sídlom Lipník 136, 972 32 Chrenovec-Brusno, spoločnosť zapísaná v obchodnom registri vedenom Okresným súdom Trenčín, oddiel Sro, vložka č.: 34590/R (ďalej len ako „poskytovateľ“), vydáva nasledujúce všeobecné obchodné podmienky (ďalej len ako „VOP“) v zmysle ust. § 273 ods. 1 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „ObchZ“) ako neoddeliteľnú súčasť Zmluvy o vedení účtovníctva a poskytovaní poradenských a súvisiacich služieb (ďalej len ako „zmluva“). VOP určujú časť obsahu zmluvy medzi poskytovateľom a objednávateľom.
2. Objednávateľom môže byť právnická osoba, ktorá má záujem o dlhodobé poskytovanie účtovných a/alebo poradenských a/alebo iných služieb poskytovateľa (ďalej len „Klient A“) alebo právnická osoba, ktorá má záujem o jednorazové poskytnutie niektorých zo služieb poskytovateľa, predovšetkým jednorazové spracovanie účtovnej závierky a daňového priznania, jednorazovú odbornú konzultáciu a i. (ďalej len ako „Klient B“). Tieto VOP môžu stanoviť, že niektoré z ich ustanovení sa v prípade zmluvy s konkrétnym typom objednávateľa neuplatnia.
3. Zmluvu v mene objednávateľa je oprávnený uzatvoriť jeho štatutárny orgán alebo prokurista zapísaný v obchodnom registri, zamestnanec v rozsahu zodpovedajúcich pracovných kompetencií, splnomocnená alebo poverená osoba. Splnomocnená alebo poverená osoba je povinná predložiť pri uzavretí zmluvy písomné plnomocenstvo alebo poverenie vrátane ďalších dokladov pre účely riadnej identifikácie v zmysle ust. § 7 zákona č. 297/2008 Z. z., zákona o ochrane pred legalizáciou príjmov z trestnej činnosti a o ochrane pred financovaním terorizmu (ďalej len ako „AML zákon“), v opačnom prípade poskytovateľ nemusí uzatvoriť zmluvu s objednávateľom.
4. Aktuálne znenie VOP je vyhotovené v slovenskom jazyku a v elektronickej forme je uverejnené na webovom sídle poskytovateľa: <https://www.optiona.sk>.
5. V prípadoch, kedy boli medzi zmluvnými stranami dohodnuté iné zmluvné podmienky ako podmienky vyplývajúce z ustanovení týchto VOP, má dohoda zmluvných strán vždy prednosť.

II. Špecifikácia služieb poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa na základe zmluvy zaviazal viesť pre objednávateľa účtovníctvo podľa zákona č. 431/2002 Z. z. o účtovníctve v znení neskorších predpisov (ďalej len „ZoÚ“) a/alebo poskytovať objednávateľovi poradenské služby a/alebo spracovávať mzdovú agendu a/alebo vykonávať ďalšie činnosti súvisiace s jeho ekonomickou agendou.
2. Vedenie účtovníctva, pričom vedenie účtovníctva zahŕňa:
 - a. vypracovanie a/alebo aktualizáciu vnútorných predpisov objednávateľa pre vedenie účtovníctva v príslušnom účtovnom období;

- b. kontrolu formálnej správnosti predložených prvotných dokladov účtovníctva objednávateľa pred zaúčtovaním v zmysle § 10 ZoÚ. Táto kontrola nezahŕňa preverovanie vecnej správnosti, pravosti, či pravdivosti predložených dokladov;
 - c. spracovanie podvojného účtovníctva, za posudzované účtovné obdobie v rozsahu účtovných prípadov. Účtovnícke služby poskytovateľa zhrňajú najmä zaúčtovanie všetkých predložených účtovných dokladov objednávateľa a budú vykonávané v plnom rozsahu v súlade so ZoÚ, zákonom č. 563/2009 Z. z. o správe daní (daňový poriadok) v znení neskorších predpisov, zákonom č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov a ďalšími platnými právnymi predpismi v oblasti účtovníctva a daní. Účtovnícke služby ďalej zahŕňajú prípravu podkladov pre úhradu daní a poplatkov ako aj platieb zdravotného a sociálneho poistenia objednávateľa;
 - d. vedenie evidencie dlhodobého hmotného a dlhodobého nehmotného majetku objednávateľa;
 - e. zostavenie daňových priznaní objednávateľa k dani z pridanej hodnoty, zostavenie súhrnných výkazov k dani z pridanej hodnoty, zostavenie kontrolných výkazov k dani z pridanej hodnoty a kontrolu formálnej správnosti dokladov z hľadiska zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v platnom znení;
 - f. zostavenie riadnej účtovnej závierky objednávateľa za posudzované účtovné obdobie s následným spracovaním podkladov pre tvorbu daňového priznania k dani z príjmov a zostavenie daňového priznania k dani z príjmov.
3. Poradenské služby, pričom poradenské služby zahŕňajú odborné poradenstvo poskytovateľa ohľadne ekonomickej činnosti objednávateľa, personalistiky, vedenia jeho účtovníctva a ďalších činností, ktoré sú s týmto spojené, a to vrátane daňového poradenstva v zmysle zákona č. 78/1992 Zb, zákona o daňových poradcov a Slovenskej komore daňových poradcov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „Zákon o DP“). Poradenské služby môžu byť objednávateľovi poskytnuté vo forme:
- a. osobnej konzultácie;
 - b. telefonickej, on-line a emailovej konzultácie;
 - c. vypracovanie písomného stanoviska;
 - d. spísania návrhov, podaní a žiadostí spojených s účtovníctvom objednávateľa.
4. Spracovanie mzdovej agendy, pričom spracovanie mzdovej agendy zahŕňa:
- a. prípravu prihlášok a odhlášok objednávateľa a jeho zamestnancov do zdravotných poisťovní a Sociálnej poisťovne, príp. na príslušný daňový úrad;
 - b. výpočet miezd zamestnancov objednávateľa a zostavenie výplatných pásov;
 - c. spracovanie podkladov pre odvody objednávateľa a jeho zamestnancov do zdravotných poisťovní a Sociálnej poisťovne, najmä výkazov a evidenčných listov dôchodkového poistenia;
 - d. spracovanie prehľadov o objednávateľom zrazených a odvedených preddavkoch na daň;
 - e. spracovanie hlásení o vyúčtovaní dane;
 - f. spracovanie ročného zúčtovania preddavkov na daň, ak o to v zákonom stanovenej lehote požiadajú zamestnanci objednávateľa a objednávateľ požiadava poskytovateľa o vyhotovenie ročného zúčtovania preddavkov na daň zamestnancov a ročného zúčtovanie zdravotného poistného, a to do 18. 02. kalendárneho roka nasledujúceho po uplynutí zdaňovacieho obdobia. Objednávateľ pritom poskytovateľovi v rovnakej lehote odovzdá potrebné podklady;
 - g. vedenie mzdových listov a výplatných listín zamestnancov objednávateľa vrátane ich rekapitulácie za každý kalendárny mesiac aj za celé zdaňovacie obdobie;

- h. vedenie evidencie o zamestnancoch objednávateľa podľa zákona č. 580/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov;
 - i. vedenie evidencie objednávateľa na účely sociálneho poistenia a starobného dôchodkového sporenia podľa zákona č. 461/2003 Z. z. v znení neskorších predpisov;
 - j. príprava podkladov na úhradu miezd zamestnancov objednávateľa a súvisiacich daní a odvodov;
 - k. príprava potvrdení a ďalších podkladov v súvislosti so mzdovou agendou.
5. Ďalšími činnosťami súvisiacimi s ekonomickou agendou objednávateľa sa rozumejú tie činnosti, ktoré sú spojené s plnením podľa tohto článku a na ktorých sa objednávateľ a poskytovateľ vzájomne dohodnú, napríklad spracovanie daňovej evidencie v zmysle zákona č. 595/2003 Z. z. o dani z príjmov v znení neskorších predpisov.
6. Činnosti uvedené v čl. II. ods. 2 písm. a) až e), ods. 3 a ods. 5, budú pre Klienta A vykonávané priebežne počas roka a pre Klienta B v rozsahu a v termínoch podľa individuálne dohodnutých podmienok, a to po predložení účtovných/daňových dokladov objednávateľom. Činnosti uvedené v čl. II. ods. 2 písm. f) budú vykonané po ukončení príslušného zdaňovacieho obdobia, najneskôr však do troch mesiacov odo dňa skončenia zdaňovacieho obdobia objednávateľa, v prípade, že objednávateľ nepožiadá o predĺženie lehoty na podanie daňového priznania k dani z príjmov. Činnosti uvedené v čl. II. ods. 4 budú vykonávané priebežne podľa prevádzkových potrieb objednávateľa a v súlade so zákonom stanovenými lehotami spojenými so spracovaním mzdovej agendy.
7. Poskytovateľ vyhlasuje, že k výkonu činností v zmysle tohto článku má zodpovedajúce odborné znalosti a skúsenosti. Poskytovateľ zároveň vyhlasuje, že má uzavreté poistenie zodpovednosti za škodu, ktorá by mohla vzniknúť v súvislosti s poskytovaním plnení podľa tohto článku.

III. Cena a platobné podmienky

1. Objednávateľ a poskytovateľ sa dohodli na cene za jednotlivé plnenia v zmysle predchádzajúceho článku tak, že ceny jednotlivých plnení budú stanovené cenníkom poskytovateľa, ibaže by sa strany výslovne dohodli na osobitných podmienkach, napríklad na paušálnej odmene. Cenník poskytovateľa platný ku dňu podpisu zmluvy je uverejnený na webovom sídle poskytovateľa: <https://www.optiona.sk>.
2. Cenník môže byť zmenený postupom podľa čl. IX. ods. 6 VOP.
3. Ceny uvedené v cenníku môže poskytovateľ zvýšiť o 25 %, ak sa poskytovateľ rozhodne postupovať podľa čl. V. ods. 6 písm. a).
4. Ceny uvedené v cenníku nezahŕňajú výdavky na cestovné podľa zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov, a to za služobné cesty zamestnancov poskytovateľa v súvislosti s plneniami, ktoré sú predmetom zmluvy. Ceny uvedené v cenníku ďalej nezahŕňajú správne a iné poplatky, ktoré sú spojené s poskytovaním plnení podľa čl. II. Cestovné výdavky poskytovateľa a výdavky na správne a iné poplatky budú objednávateľovi vyúčtované spolu s cenou poskytnutých plnení podľa nasledujúceho odseku.
5. Úhrada bude vykonaná na základe faktúry poskytovateľa, ktorú poskytovateľ vystaví vždy najneskôr do tridsiatich piatich (35) dní po skončení kalendárneho mesiaca/štvrtroka/polroka, za ktorý sa plnenie poskytovateľa fakturuje, pokiaľ ide o Klienta A. Interval fakturácie stanoví zmluva, inak je poskytovateľ oprávnený fakturovať svoje plnenie v mesačnom intervale. Faktúru za služby podľa čl. II ods. 2

písm. f) vystaví poskytovateľ jedenkrát ročne do desiatich (10) dní po zostavení účtovnej závierky. Prípadný neúročený preddavok poskytovateľ vyúčtuje zálohovou faktúrou. Pri Klientovi B platí ustanovenie ods. 7.

6. Objednávateľ a poskytovateľ sa dohodli, že faktúra môže byť objednávateľovi zaslaná v elektronickej podobe na takú emailovú adresu, ktorú uvedie v zmluve, resp. za použitia ktorej došlo k uzatvoreniu zmluvy. Faktúra, ku ktorej objednávateľ neuvedie svoje námietky či pripomienky do piatich (5) dní od jej doručenia, sa považuje za vystavenú a doručенú riadne a objednávateľ je povinný ju uhradiť. Objednávateľ sa zaväzuje zaplatiť faktúru do štrnástich (14) dní od jej obdržania. V prípade omeškania s úhradou je poskytovateľ oprávnený uplatniť voči objednávateľovi nárok na zaplatenie úroku z omeškania vo výške 0,025 % z dlžnej sumy za každý deň omeškania.

V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry poskytovateľa o viac ako štyridsať (40) kalendárnych dní, je poskytovateľ oprávnený písomnou formou odstúpiť od zmluvy. Akékoľvek škody, ktoré by vznikli postupom poskytovateľa podľa ustanovení tohto ods., znáša objednávateľ a poskytovateľ za ne nezodpovedá. Uplatnenie nároku na zmluvnú pokutu nevylučuje nárok poskytovateľa na náhradu škody.

7. V prípade zmluvy s Klientom B má poskytovateľ právo požadovať od objednávateľa zaplatenie zálohy, a to až do výšky ceny služieb, ktoré majú byť objednávateľovi dodané. Záloha je splatná na výzvu poskytovateľa, ktorý za týmto účelom vystaví objednávateľovi zálohovú faktúru. Do doby riadnej úhrady vyúčtovanej zálohy poskytovateľ nie je v omeškani s poskytnutím objednaných služieb. Pri následnom vystavení vyúčtovacej faktúry bude uhradená záloha započítaná s cenou služieb, ktoré boli objednávateľovi poskytnuté.

IV. Práva a povinnosti objednávateľa

1. Objednávateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi primeranú súčinnosť potrebnú pre efektívne plnenie povinností zo zmluvy. V prípade neposkytnutia potrebnej súčinnosti zo strany objednávateľa poskytovateľ nie je v omeškani s plnením svojich povinností.
2. Objednávateľ sa zaväzuje odovzdávať poskytovateľovi pravdivé, včasné a úplné informácie a podklady (napr. informácie o vzniku pracovného pomeru s novým zamestnancom), ktoré môžu mať vplyv na plnenie povinností poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu, ktorá môže objednávateľovi vzniknúť v súvislosti s dodaním nepravdivých, neúplných alebo nesprávnych informácií a podkladov.
3. Objednávateľ sa zaväzuje dodať podklady potrebné pre spracovanie mzdovej agendy minimálne päť (5) dní pred výplatným termínom objednávateľa, najneskôr však do pätnásteho (15) dňa v mesiaci nasledujúcom po mesiaci, za ktorý je potrebné spracovať mzdovú agendu. Podklady a informácie súvisiace so vznikom alebo zánikom pracovnoprávneho vzťahu objednávateľa a jeho zamestnanca (predovšetkým údaje z občianskeho preukazu a preukazu poistenca, kópia pracovnej alebo obdobnej zmluvy, zápočet rokov a číslo účtu zamestnanca) je objednávateľ povinný dodať minimálne tri (3) dni pred vznikom alebo zánikom takéhoto vzťahu.
4. Objednávateľ sa zaväzuje odovzdávať včas všetky doklady k zaúčtovaniu/zaevidovaniu, najneskôr do pätnásteho (15) dňa každého kalendárneho mesiaca/štvrtroka za predchádzajúci mesiac/štvrtrok v závislosti od toho, aký interval bol zmluvnými stranami dohodnutý, pokiaľ zmluva nestanoví inak. Zároveň sa

objednávateľ zaväzuje odovzdať poskytovateľovi doklady za prvý mesiac nasledujúci po skončení zdaňovacieho obdobia do štyridsiatich (40) dní po skončení zdaňovacieho obdobia. Ak by takýto deň pripadol na sobotu, nedeľu alebo deň pracovného pokoja v Slovenskej republike, je objednávateľ povinný odovzdať doklady najbližší pracovný deň.

5. Objednávateľ zodpovedá za vecnú náplň účtovných/daňových dokladov a za ich časovú príslušnosť. Objednávateľ je povinný dodať poskytovateľovi podklady podľa tohto článku v priebehu pracovných dní, a to v čase od 9:00 hod. do 17:30 hod., s výnimkou podkladov, ktoré môžu byť zaslané a poskytovateľom spracované aj elektronicky.
6. Objednávateľ je pri vedení účtovníctva povinný vykonať inventúru majetku, záväzkov a rozdielu majetku a záväzkov v lehotách v súlade so ZoÚ a za ich stav zodpovedá. Zároveň sa objednávateľ zaväzuje predložiť inventúrny súpis z vykonaných inventúr poskytovateľovi a viesť evidenciu skladového hospodárstva.
7. V prípade, ak sa poskytovateľom vypracované podklady v rámci vedenia účtovníctva a/alebo spracovania mzdovej agendy, ktoré sú adresované predovšetkým daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni neodosielajú v elektronickej podobe poskytovateľom, je objednávateľ povinný tieto podklady (vrátane podkladov pre výplatu miezd) na výzvu poskytovateľa prevziať k podpisu a odovzdaniu na dohodnutom mieste v Lipníku. Objednávateľ je pri tom povinný postupovať tak, aby mohli byť dodržané všetky lehoty pre odovzdanie, odoslanie a úhradu týchto podkladov.
8. Objednávateľ v plnej miere zodpovedá za splnenie všetkých svojich oznamovacích a registračných povinností v zákonom stanovených termínoch.
9. Pre prípad akýchkoľvek sporných situácií (v ktorých sa zmluvné strany inak nedohodnú) týkajúcich sa odovzdávania a/alebo prevzatia dokladov, ktoré súvisia s predmetom zmluvy a jeho plnením, sa zmluvné strany dohodli, že miestom osobného fyzického odovzdávania týchto dokladov poskytovateľovi bude kancelária poskytovateľa na adrese Lipník 136, 972 32 Chrenovec-Brusno, a miestom osobného fyzického odovzdávania týchto dokladov objednávateľovi bude sídlo objednávateľa. Doručujúca strana bude povinná oznámiť druhej zmluvnej strane doručovanie dokladov podľa tohto ods. minimálne dva (2) pracovné dni vopred. V prípade omeškania objednávateľa s prevzatím dokumentácie a podkladov od poskytovateľa je poskytovateľ oprávnený zaslať objednávateľovi písomnú urgenciu s určením miesta a času pre ich dodatočné prevzatie. V prípade omeškania objednávateľa s prevzatím dokumentácie a podkladov po doručení písomnej urgencie je poskytovateľ oprávnený účtovať objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške desať (10) EUR za každý deň jeho omeškania.

V. Práva a povinnosti poskytovateľa

1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať svoje služby s využitím softvéru, ku ktorého použitiu má zodpovedajúcu licenciu, a vlastnej výpočtovej a kancelárskej techniky.
2. Poskytovateľ je povinný činnosti, ktoré sú predmetom zmluvy, vykonávať podľa platných právnych predpisov, najmä ZoÚ. Poskytovateľ je povinný priebežne informovať objednávateľa o plnení predmetu zmluvy, predovšetkým mu elektronicky zasielať údaje o neuhradených záväzkoch a nezinkasovaných pohľadávkach a ďalšie ekonomické prehľady, a to v termínoch podľa vzájomnej dohody zmluvných strán. Povinnosť priebežného informovania sa nevzťahuje na plnenie zmluvy uzatvorenej s Klientom B.

3. Poskytovateľ zodpovedá za správne zaúčtovanie/zaevidovanie všetkých účtovných prípadov, na základe dokladov predložených objednávateľom na zaúčtovanie/zaevidovanie.
4. Poskytovateľ sa zaväzuje upozorniť objednávateľa na formálne nedostatky v odovzdaných účtovných/daňových dokladoch do pätnásť (15) pracovných dní od ich odovzdania poskytovateľovi. Také doklady má právo objednávateľovi vrátiť na doplnenie alebo opravu nezaúčtované/nezaevidované, ibaže by objednávateľ trval na ich zaúčtovaní/zaevidovaní napriek upozorneniu poskytovateľa. Poskytovateľ nezodpovedá za následky spojené s nedostatkom účtovného/daňového dokladu, na ktorú objednávateľa výslovne upozornil v súlade s prvou vetou tohto ods. a na ktorého zaúčtovaní/zaevidovaní objednávateľ napriek tomu trval.
5. Poskytovateľ sa zaväzuje upozorniť objednávateľa na neúplnosť predložených podkladov, ak ju pri spracovávaní účtovných/daňových dokladov zistil. Ustanovenia predchádzajúceho ods. sa použijú primerane.
6. Poskytovateľ zodpovedá za včasné vyhotovenie dokladov, výkazov a ďalších dokumentov, ktoré sa zaviazal vykonávať podľa čl. II a ku ktorým dostal od objednávateľa potrebné podklady. Za včas odovzdané podklady sa považujú tie, ktoré objednávateľ odovzdal poskytovateľovi v potrebnom rozsahu najneskôr dva (2) pracovné dni pred nižšie špecifikovaným termínom, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli inak.

Doklady, výkazy a ďalšie dokumenty adresované predovšetkým daňovému úradu, Sociálnej poisťovni a zdravotnej poisťovni, ktoré sa odosielajú v elektronickej podobe, sa poskytovateľ zaväzuje pripraviť na odoslanie najneskôr v posledný deň termínu ich podania na príslušný úrad. Autorizáciu dokumentov za pomoci kvalifikovaného elektronického podpisu zaisťuje objednávateľ, ibaže by sa zmluvné strany dohodli inak.

Doklady, výkazy a ďalšie dokumenty, ktoré sa neodosielajú v elektronickej podobe, sa poskytovateľ zaväzuje pripraviť na podpis a odovzdanie najmenej dva (2) pracovné dni pred termínom ich podania na príslušný úrad alebo dňom splatnosti príslušnej úhrady, alebo v taký iný deň, na ktorom sa strany dohodnú. Ak sa objednávateľ omešká s odovzdaním podkladov za účelom splnenia záväzku poskytovateľa podľa tohto ods., poskytovateľ môže:

- a. zvýšiť cenu v súlade s čl. III. ods. 3 za vykonanie činností súvisiacich s odovzdaním podkladov, pre ktoré bol objednávateľ v omeškaní; alebo
- b. predĺžiť si lehotu na prípravu dokladov, výkazov alebo ďalších dokumentov súvisiacich s odovzdaním podkladov, pre ktoré bol objednávateľ v omeškaní o čas omeškania objednávateľa s odovzdaním podkladov.

Ak sa poskytovateľ rozhodne predĺžiť si lehotu podľa písmena (b) a odovzdá objednávateľovi dané doklady, výkazy alebo ďalšie dokumenty v takejto predĺženej lehote, poskytovateľ nenesie zodpovednosť za prípadné sankcie z dôvodu oneskoreného podania príslušných dokladov, výkazov alebo dokumentov objednávateľom príslušným úradom.

7. Za predpokladu, že si poskytovateľ splnil svoje povinnosti podľa zmluvy, poskytovateľ nezodpovedá za oneskorené úhrady alebo chybné platby daní, poisťného a ostatných úhrad objednávateľa.
8. Poskytovateľ nezodpovedá za zákonnosť postupov a obchodných aktivít objednávateľa.

9. Poskytovateľ sa zaväzuje odovzdať objednávateľovi všetky účtovné/daňové doklady po ich spracovaní v súlade s predmetom zmluvy, a to najskôr do 30.6. kalendárneho roka nasledujúceho po skončení účtovného obdobia, za ktorý boli tieto doklady poskytovateľom spracované, na výslovnú žiadosť objednávateľa, a najneskôr do dvoch (2) rokov po skončení účtovného obdobia, za ktorý boli tieto doklady spracované, ibaže by sa zmluvné strany dohodli inak. Poskytovateľ má právo odoprieť plnenie jeho záväzkov vyplývajúcich zo zmluvy v prípade omeškania objednávateľa s úhradou poskytovateľom vystavených faktúr.
10. Poskytovateľ sa zaväzuje upozorniť objednávateľa, ak zistí, že príkazy objednávateľa sú nevhodné či neúčelné pre plnenie zmluvy.
11. Poskytovateľ sa zaväzuje na požiadanie objednávateľovi vystaviť písomné potvrdenie o prevzatí podkladov za účelom ich spracovania.
12. Poskytovateľ má nárok na zaplatenie ceny podľa čl. III. týchto VOP.
13. Poskytovateľ nesie zodpovednosť za škodu spôsobenú objednávateľovi. Objednávateľ a poskytovateľ sa v zmysle ust. § 263 v spojení s § 373 ObchZ dohodli, že poskytovateľova zodpovednosť za škodu nie je objektívna, ale závislá na zavinení. Výška škody, za ktorú poskytovateľ nesie zodpovednosť, je ohraničená výškou peňažného plnenia (pokuty, penále, peňažné tresty), ktoré musí objednávateľ zaplatiť orgánom verejnej správy. Poskytovateľ nahradí objednávateľovi preukázaný nárok na náhradu škody.
14. Poskytovateľ nezodpovedá objednávateľovi za prípadnú škodu vtedy, ak ku škode príde v dôsledku:
 - a. omeškania objednávateľa s oznámením dôležitých okolností a s odovzdaním všetkých (t. j. kompletných, úplných a vecne správnych) relevantných dokladov potrebných pre riadne plnenie zo strany poskytovateľa,
 - b. akýchkoľvek chýb v účtovníctve, ktoré vznikli následkom nesprávne a/alebo neúplne vyhotovených dokladov objednávateľom,
 - c. spôsobeného konaním a/alebo nekonaním objednávateľa,
 - d. skutočností, ktoré zapríčinili vznik chýb a následných škôd ešte pred dňom platnosti a účinnosti zmluvy, ak ovplyvňujú poskytovanie plnenia poskytovateľom na základe zmluvy, ak sa zmluvné strany nedohodli inak.
 - e. skutočností, ktoré nastanú až po skončení platnosti a účinnosti zmluvy a zapríčinia vznik chýb a následných škôd, ak spätne ovplyvňujú správnosť plnenia poskytovaného poskytovateľom na základe zmluvy.

VI. Osobitné podmienky poskytovania poradenských služieb

1. Ak sú predmetom zmluvy poradenské služby, objednávateľ je povinný poskytnúť poskytovateľovi potrebnú súčinnosť v zmysle AML zákona a zákona o DP spočívajúcu najmä v dodaní pravdivých a úplných informácií, ktoré si od neho poskytovateľ vyžiada. Poskytovateľ je pri tom viazaný ustanoveniami uvedených právnych predpisov ako aj internými predpismi Slovenskej komory daňových poradcov.
2. V prípadoch, kedy objednávateľ žiada poskytovateľa o konzultáciu či stanovisko v rámci poradenských služieb, je povinný dodať poskytovateľovi presnú formuláciu otázky alebo popis situácie, ktorej zodpovedanie alebo posúdenie bude považované za splnenie povinnosti vyplývajúcej zo zmluvy. Popis situácie musí byť doplnený potrebnými informáciami, napr. dokumentmi a podkladmi, ktoré sa vzťahujú k zadávanej úlohe.

3. Poskytovateľ je povinný zodpovedať objednávateľovu otázku alebo posúdiť objednávateľom popísanú situáciu vo vzájomne dohodnutom termíne, inak v termíne, ktorý je pre poradenské služby obvyklý. Poskytovateľ si taktiež vyhradzuje právo navrhnúť objednávateľovi iný termín pre dokončenie riešenia zadanej úlohy.
4. Poskytovateľ si vyhradzuje právo požiadať objednávateľa, aby svoju otázku alebo popis situácie doplnil o ďalšie informácie alebo dokumenty, ktoré poskytovateľ považuje za nevyhnutné pre splnenie zadanej úlohy.
5. Pred splnením úlohy je poskytovateľ povinný oboznámiť objednávateľa s predpokladanou časovou náročnosťou, od ktorej závisí tiež hodinová odmena poskytovateľa v zmysle jeho cenníka, pokiaľ sa zmluvné strany nedohodli na paušálnej odmene, ktorá má pred cenníkom prednosť.
6. Poskytovateľ poskytne objednávateľovi na základe jeho predchádzajúcej výzvy v primeranej lehote informácie o postupe plnenia zadanej úlohy.
7. Objednávateľ berie na vedomie, že poskytovateľ nezodpovedá za škodu vzniknutú objednávateľovi v súvislosti so zmluvou:
 - a. pokiaľ sa objednávateľ odchýlil od postupu navrhnutého poskytovateľom;
 - b. ktorá vznikla priamo či nepriamo v dôsledku poskytnutia nesprávnych, nepravdivých alebo neúplných informácií zo strany objednávateľa;
 - c. ak objednávateľ upozornil na riziká vyplývajúce z možných odlišných interpretácií právnych predpisov správcom dane, prípadne súdom alebo iným príslušným orgánom, a objednávateľ napriek tomu postupoval spôsobom, ktorý bol poskytovateľom označený za rizikový;
 - d. ak objednávateľovi vznikla v dôsledku zmeny právnych predpisov alebo v dôsledku zmeny ich všeobecne prijímanej interpretácie, ktoré nadobudli platnosť v dobe po poskytnutí poradenskej služby.

VII. Mlčanlivosť

1. Poskytovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o obsahu informácií získaných od objednávateľa v súvislosti s plneniami podľa zmluvy a zároveň sa poskytovateľ zaväzuje neposkytovať predmetné informácie tretím osobám ani po ukončení zmluvného vzťahu.
2. Od tejto povinnosti môže poskytovateľa oslobodiť objednávateľ písomným vyhlásením alebo súd.
3. Ustanovenie ods. 1 sa nevťahuje na povinnosti vyplývajúce poskytovateľovi z AML zákona.

VIII. Ochrana osobných údajov

1. Pre účely článku VIII. týchto VOP sa poskytovateľ označuje ako sprostredkovateľ a objednávateľ ako poskytovateľ.
2. Sprostredkovateľ je povinný dodržiavať podmienky ochrany osobných údajov tak, ako sú upravené v sprostredkovateľskej zmluve, GDPR a zákone o ochrane osobných údajov.
3. Sprostredkovateľ poskytne poskytovateľovi osobné údaje na ďalšie spracovanie. Účel spracovania osobných údajov, názov informačného systému a zoznam, resp. rozsah osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať, je uvedený v prílohe č. 1 k týmto VOP.
4. Prevádzkovateľ poveruje sprostredkovateľa, aby pre neho spracúval osobné údaje na nasledovný účel:
 - vedenie účtovníctva;

- správa mzdovej a personálnej agendy;
 - plnenie zákonných povinností prevádzkovateľa vyplývajúcich z pracovnoprávneho pomeru vo vzťahu k Sociálnej poisťovni a zdravotným poisťovniam a daňovému úradu.
5. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb prostredníctvom automatizovaných a neautomatizovaných prostriedkov spracúvania.
 6. Sprostredkovateľ je oprávnený vykonávať nasledovné operácie s osobnými údajmi: získavať, zhromažďovať, šíriť, zaznamenávať, usporadúvať, prepracúvať alebo zmeniť, vyhľadávať, prehliadať, preskupovať, kombinovať, premiestňovať, využívať, uchovávať, blokovat', likvidovať, cezhranične prenášať, poskytovať, sprístupňovať a zverejňovať.
 7. Prevádzkovateľ poveruje sprostredkovateľa spracúvaním osobných údajov nasledovných dotknutých osôb:
 - zamestnanci prevádzkovateľa a ich rodinní príslušníci;
 - osoby vedené v účtovníctve prevádzkovateľa;
 8. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať osobné údaje dotknutých osôb v nasledovnom rozsahu:

Osobné údaje o zamestnancoch: titul, meno, priezvisko, dátum a miesto narodenia, rodné číslo, číslo zamestnanca, údaje o zdravotnom stave, tel. č., email...

Osobné údaje o osobách vedených v účtovníctve: meno, priezvisko, adresa, údaje o objednávke, údaje o platbe, číslo bankového účtu, tel. č., email..
 9. Sprostredkovateľ je oprávnený spracúvať aj iné osobné údaje dotknutých osôb v rozsahu v akom sú uvedené v dokumentoch poskytnutých dotknutou osobou alebo prevádzkovateľom, pokiaľ je ich spracúvanie nevyhnutné vzhľadom na účel, na ktorý sa spracúvajú.
 10. Sprostredkovateľ sa zaväzuje, že bude spracúvať iba osobné údaje, ktoré sú primerané, relevantné a obmedzené na rozsah, ktorý je nevyhnutný vzhľadom na účely, na ktoré sa spracúvajú.
 11. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť bezpečnosť osobných údajov. Sprostredkovateľ je povinný chrániť osobné údaje pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmikoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania.
 12. Sprostredkovateľ je povinný prijať so zreteľom na najnovšie poznatky, na náklady na vykonanie opatrení, na povahu, rozsah, kontext a účel spracúvania osobných údajov a na riziká s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva fyzických osôb primerané technické a organizačné opatrenia na zaistenie úrovne bezpečnosti primeranej tomuto riziku.
 13. Sprostredkovateľ je povinný pred spracúvaním osobných údajov zaviesť a počas spracúvania osobných údajov mať zavedenú špecificky navrhnutú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení, najmä vo forme pseudonymizácie, na účinné zavedenie primeraných záruk ochrany osobných údajov a dodržiavanie základných zásad podľa § 6 až 12 zákona o ochrane osobných údajov.
 14. Sprostredkovateľ je povinný zaviesť štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávania a dostupnosti osobných údajov. Prevádzkovateľ je povinný zabezpečiť, aby osobné údaje neboli bez zásahu fyzickej osoby štandardne prístupné neobmedzenému počtu fyzických osôb.

15. Sprostredkovateľ je povinný oznámiť prevádzkovateľovi porušenie ochrany osobných údajov bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom dozvedel.
16. Oznámenie podľa odseku 7 tohto článku musí obsahovať najmä:
 - a) opis povahy porušenia ochrany osobných údajov vrátane, ak je to možné, kategórií a približného počtu dotknutých osôb, ktorých sa porušenie týka, a kategórií a približného počtu dotknutých záznamov o osobných údajoch,
 - b) kontaktné údaje zodpovednej osoby alebo iného kontaktného miesta, kde možno získať viac informácií,
 - c) opis pravdepodobných následkov porušenia ochrany osobných údajov,
 - d) opis opatrení prijatých alebo navrhovaných prevádzkovateľom na nápravu porušenia ochrany osobných údajov vrátane opatrení na zmiernenie jeho potenciálnych nepriaznivých dôsledkov, ak je to potrebné.
17. Sprostredkovateľ nesmie poveriť spracúvaním osobných údajov ďalšieho sprostredkovateľa bez predchádzajúceho osobitného písomného súhlasu prevádzkovateľa alebo všeobecného písomného súhlasu prevádzkovateľa.
18. Sprostredkovateľ spracúva osobné údaje len na základe zdokumentovaných pokynov prevádzkovateľa, a to aj vtedy, ak ide o prenos osobných údajov do tretej krajiny alebo medzinárodnej organizácii okrem prenosu na základe osobitného predpisu alebo medzinárodnej zmluvy, ktorou je Slovenská republika viazaná; sprostredkovateľ je pri takom prenose povinný oznámiť prevádzkovateľovi túto požiadavku pred spracúvaním osobných údajov, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, takéto oznámenie nezakazuje z dôvodov verejného záujmu.
19. Sprostredkovateľ je povinný spracúvať osobné údaje v súlade so základnými zásadami spracúvania osobných údajov, pričom
 - a) osobné údaje môže spracúvať len zákonným spôsobom a tak, aby nedošlo k porušeniu základných práv dotknutej osoby;
 - b) osobné údaje môže získať len na konkrétne určený, výslovne uvedený a oprávnený účel a nesmú sa ďalej spracúvať spôsobom, ktorý nie je zlučiteľný s týmto účelom;
 - c) spracúvané osobné údaje musia byť primerané, relevantné a obmedzené na nevyhnutný rozsah daný za účelom, na ktorý sa spracúvajú;
 - d) osobné údaje musia byť správne a podľa potreby aktualizované;
 - e) osobné údaje musí uchovávať vo forme, ktorá umožňuje identifikáciu dotknutej osoby najneskôr dovtedy, kým je to potrebné na účel, na ktorý sa osobné údaje spracúvajú;
 - f) osobné údaje musia byť spracúvané spôsobom, ktorý prostredníctvom primeraných technických a organizačných opatrení zaručuje primeranú bezpečnosť osobných údajov vrátane ochrany pred neoprávneným spracúvaním osobných údajov, nezákonným spracúvaním osobných údajov, náhodnou stratou osobných údajov, výmazom osobných údajov alebo poškodením osobných údajov.
20. Sprostredkovateľ je povinný po zohľadnení povahy spracúvania osobných údajov v čo najväčšej miere poskytnúť súčinnosť prevádzkovateľovi vhodnými technickými a organizačnými opatreniami pri plnení jeho povinnosti prijímať opatrenia na základe žiadosti dotknutej osoby podľa druhej časti druhej hlavy zákona o ochrane osobných údajov.
21. Sprostredkovateľ je povinný poskytnúť prevádzkovateľovi súčinnosť pri zabezpečovaní plnenia povinností podľa § 39 až 43 zákona o ochrane osobných údajov týkajúcich sa bezpečnosti spracúvania, oznámenia ochrany osobných údajov, posúdenia vplyvu na ochranu osobných údajov a predchádzajúcej konzultácie, s prihliadnutím na povahu spracúvania osobných údajov a informácie dostupné sprostredkovateľovi.

22. Pokiaľ sprostredkovateľ získava osobné údaje pre prevádzkovateľa od dotknutých osôb, je povinný poskytnúť dotknutej osobe informácie podľa § 19 a 20 zákona o ochrane osobných údajov a oznámenia podľa § 21 až 28 a 41 zákona o ochrane osobných údajov, ktoré sa týkajú spracúvania jej osobných údajov, v stručnej, transparentnej, zrozumiteľnej a ľahko dostupnej forme, formulované jasne, a to najmä pri informáciách určených osobitne dieťaťu. Informácie je povinný poskytnúť v listinnej podobe alebo elektronickej podobe, spravidla v rovnakej podobe, v akej bola podaná žiadosť. Ak o to požiada dotknutá osoba, informácie môže sprostredkovateľ poskytnúť aj ústne, ak dotknutá osoba preukáže svoju totožnosť iným spôsobom.
23. Pokiaľ sprostredkovateľ zabezpečuje komunikáciu s dotknutou osobou, je povinný poskytnúť dotknutej osobe súčinnosť pri uplatňovaní jej práv podľa § 21 až 28 zákona o ochrane osobných údajov. Prípadné uplatnenie práv dotknutou osobou je sprostredkovateľ povinný oznámiť bez zbytočného odkladu prevádzkovateľovi, ktorý žiadosť vybaví, príp. ak je to účelné, poverí vybavením žiadosti sprostredkovateľa.
24. Sprostredkovateľ je povinný viesť záznam o kategóriách spracovateľských činností, ktoré vykonal v mene prevádzkovateľa v súlade s § 37 zákona o ochrane osobných údajov.
25. Sprostredkovateľ je povinný bez zbytočného odkladu informovať prevádzkovateľa, ak má za to, že sa pokynom prevádzkovateľa porušuje tento zákon, osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, ktoré sa týkajú ochrany osobných údajov.
26. Sprostredkovateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach a informáciách, o ktorých sa dozvedel pri plnení tejto zmluvy a spracúvaní osobných údajov na základe poverenia prevádzkovateľa. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po skončení účinnosti tejto zmluvy.
27. Sprostredkovateľ je povinný zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného zákona.

IX. Záverečné ustanovenia

1. V prípade odstúpenia od zmluvy je objednávateľ povinný poskytovateľovi zaplatiť odmenu za už vykonané úkony.
2. V prípade ukončenia zmluvy je poskytovateľ povinný odovzdať všetky doklady a účtovnú dokumentáciu objednávateľovi.
3. Poskytovateľ alebo objednávateľ môžu zmluvu vypovedať v dohodnutej lehote 30 dní. Výpovedná lehota začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede druhej strane.
4. Poskytovateľ a objednávateľ môžu platnosť zmluvy ukončiť aj dohodou.
5. Zmeny v zmluve je možné vykonávať po dohode zmluvných strán písomnými dodatkami, ktoré musia byť podpísané oboma zmluvnými stranami.
6. Zmluvný vzťah medzi objednávateľom a poskytovateľom sa spravuje právnym poriadkom Slovenskej republiky. Vo veciach neupravených zmluvou a VOP, OPBS sa práva a povinnosti zmluvných strán riadia ObchZ.
7. Neplatnosť niektorého ustanovenia zmluvy alebo VOP, OPBS neovplyvní platnosť akéhokoľvek iného ustanovenia zmluvy alebo VOP, OPBS, ak je takéto ustanovenie oddeliteľné. Zmluvné strany sa zaväzujú v prípade potreby neplatné ustanovenia bez zbytočného omeškania nahradiť takým ustanovením, ktoré sa svojím obsahom a

účelom najviac približuje účelu neplatného ustanovenia. Ak za dobu trvania vzťahu medzi objednávateľom a poskytovateľom dôjde k úplnému nahradeniu niektorého zo zákonov, na ktoré zmluva alebo VOP, OPBS odkazujú, zmluvné strany sa dohodli, že takýto odkaz sa vzťahuje na nový zákon, ktorý zrušený zákon nahradzuje.

8. Poskytovateľ si vyhradzuje právo na zmenu VOP, OPBS a/alebo cenníka zverejnením ich aktualizovaného znenia na svojom webovom sídle. Pripravovanú zmenu VOP, OPBS a/alebo cenníka poskytovateľ oznámi objednávateľovi aspoň deväťdesiat (90) dní predtým, než aktualizované znenie VOP, OPBS a/alebo cenníka zverejní, čím nové VOP, OPBS a/alebo cenník nadobúdajú účinnosť. Pokiaľ objednávateľ v tejto lehote písomne nevyjadrí svoje námietky k novým VOP, OPBS a/alebo cenníku, má sa za to, že so zmenou súhlasí. V prípade nesúhlasu má objednávateľ v rovnakej lehote právo od zmluvy odstúpiť. Ak objednávateľ so zmenou nesúhlasí a od zmluvy neodstúpi, právny vzťah poskytovateľa a objednávateľa sa spravuje zmluvou, VOP, OPBS a cenníkom platnými v dobe uzavretia zmluvy.
9. Pre prípad neúspešného doručenia písomnosti prostredníctvom pošty sa zmluvné strany výslovne dohodli, že akákoľvek informácia, oznámenie, upomienka, výpoveď zmluvy, odstúpenie od zmluvy, uplatnený nárok, požiadavka alebo iná písomnosť sa považuje za doručенú uplynutím najneskôr troch (3) pracovných dní odo dňa preukázateľného podania príslušnej písomnosti na pošte a adresovanej na poslednú známu adresu zmluvnej strany, ktorej sa písomnosť doručuje. Pre prípad, že by adresát písomnosti odoslanej elektronicky nepotvrdil jej prijatie, má sa za to, že písomnosť bola doručená uplynutím najneskôr troch (3) dní od jej odoslania.
10. Zmluvné strany sa dohodli, že v prípade vzniku akéhokoľvek sporu z ich právneho vzťahu bude takýto spor riešený pred všeobecným súdom poskytovateľa.
11. VOP platia aj po skončení právneho vzťahu medzi zmluvnými stranami, a to až do úplného vyrovnania ich vzájomných vzťahov.
12. Tieto podmienky nadobúdajú účinnosť dňom ich uverejnenia na webovom sídle poskytovateľa, teda dňa 25. 5. 2018.

Príloha č. 1 k VOP: Zoznam spracúvaných osobných údajov s uvedením účelu spracovania a informačných systémov Poskytovateľa

Názov informačného systému	Účel spracúvania osobných údajov	Zoznam/rozsah osobných údajov, ktoré sa budú spracúvať
Kúpne / nájomné zmluvy	Vedenie agendy o klientoch, zmluvy o poskytnutí služieb, vzájomne zdieľané dokumenty.	<ul style="list-style-type: none"> • titul, • meno, • priezvisko, • adresa a druh pobytu, • adresa pre doručenie, • adresa na fakturačné účely, • údaje o objednávkach, • číslo bankového účtu, • údaje o platbách, • tel. č., • email.
Personalistika a mzdy	Vedenie personálnej a mzdovej agendy pre pracovno-právne, mzdové účely a pre účely nemocenského, zdravotného, sociálneho a dôchodkového zabezpečenia, dane z príjmov zo závislej činnosti zamestnancov, vedenie mzdovej agendy osôb pracujúcich pre prevádzkovateľa na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.	<ul style="list-style-type: none"> • titul, • meno, • priezvisko, • rodné priezvisko, • dátum narodenia a miesto narodenia, • rodné číslo, • pohlavie, • rodinný stav, • adresa a druh pobytu, • štátna príslušnosť, • národnosť, • štátne občianstvo, • údaje o dosiahnutom vzdelaní, • údaje o predchádzajúcom pracovnoprávnom vzťahu, • údaje o odmeňovaní, • osobné údaje spracúvané na potvrdeniach, osvedčeniach o absolvovaných skúškach a vzdelávacích aktivitách, • údaje o odpracovanom čase, • údaje o bankovom účte, • zdravotná poisťovňa, • údaje o pracovnej neschopnosti, • údaje o dôležitých osobných prekážkach v práci, • údaje o zmenenej pracovnej schopnosti, • údaje o čerpaní materskej a rodičovskej dovolenky, • údaje o rodinných

		<p><i>príslušníkoch v rozsahu meno, priezvisko, adresa, dátum narodenia,</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>iné údaje uvedené v životopise,</i> • <i>údaje o vedení zamestnanca v evidencii uchádzačov o zamestnanie,</i> • <i>údaje o priznaní dôchodku, o druhu dôchodku,</i> • <i>podpis,</i> • <i>email,</i> • <i>tel. č.</i>
Podvojn ^é účtovníctvo a daňové priznania právnických osôb	Vedenie agendy účtovníctva, fakturácie a pokladnice.	<ul style="list-style-type: none"> • <i>titul,</i> • <i>meno,</i> • <i>priezvisko,</i> • <i>adresa a druh pobytu,</i> • <i>číslo bankového účtu,</i> • <i>údaje o platbách,</i> • <i>tel. č.,</i> • <i>email,</i> • <i>podpis.</i>