

VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB („VOP“)

1. ÚVODNÍ PROHLÁŠENÍ

- 1.1 Tyto všeobecné obchodní podmínky jsou obchodními podmínkami společnosti Digitální rodina s.r.o., se sídlem Starobělská 1063/13, Zábřeh, 700 30 Ostrava, IČO: 180 15 590, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem v Ostravě, spisová značka C 91732 („**Digiro**“) a tvoří v souladu s § 1751 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších změn, část obsahu smlouvy o poskytování účetních a mzdových služeb („**smlouva**“), nestanoví-li výše uvedená smlouva jinak.
- 1.2 Aktuální znění VOP a aktuální znění ceníku poskytovaných služeb společností Digiro („**Ceník**“) jsou dostupné na www.digiro.cz/vop.
- 1.3 Digiro prohlašuje, že je oprávněno k poskytování účetního poradenství a k vedení účetnictví, a to v souladu se zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších změn, když pro výkon těchto činností disponuje příslušnou odborností a živnostenským oprávněním, když jeho předmětem podnikání je zejména činnost účetních poradců, vedení účetnictví a vedení daňové evidence. Digiro neposkytuje služby auditorů. Digiro poskytuje daňové poradenství v souvislosti s poskytovanými službami ve smyslu zákona č. 523/1992 Sb., o daňovém poradenství a Komoře daňových poradců České republiky, ve znění pozdějších předpisů, a je zapsáno v Komoře daňových poradců České republiky.

2. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ, DEFINICE POJMŮ

- 2.1 Klientem se rozumí osoba, které jsou poskytovány služby vedení účetnictví, poskytování odborného poradenství, vedení a zpracování mezd na základě smlouvy uzavřené s Digiro.
- 2.2 Ceníkem se rozumí ceník poskytovaných služeb, které jdou nad rámec služeb uvedených v rámci paušálních služeb uzavřených ve smlouvě nebo služeb, které jsou poskytovány nad rámce dohodnutého rozsahu v rámci paušálních služeb uzavřených ve smlouvě.
- 2.3 Kontaktními osobami se rozumí osoby, jejichž prostřednictvím Klient a Digiro komunikují a jsou uvedené v záhlaví smlouvy. Jestliže Klient výslovně neomezí rozsah oprávnění, platí, že každá kontaktní osoba je oprávněna být informována při plnění poskytování služeb bez omezení.
- 2.4 Vedením účetnictví včetně poskytování odborného poradenství Klientovi, a to zejména v souladu se zákonem č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, a dalšími souvisejícími právními předpisy se rozumí následující činnosti, které Klientovi poskytuje Digiro:
 - a) účtování veškerých prvotních dokladů, tzn. vystavené faktury Klienta, přijaté faktury od dodavatelů Klienta, pokladní doklady, výpisy z běžného účtu atd.;
 - b) zaúčtování dle Klientem vyznačených a hlídaných pozastávek;
 - c) vedení evidence účetnictví o stavu a pohybu majetku a závazků, o rozdílu majetku a závazků, o stavu nákladů a výnosech, a rovněž o celkových výsledcích hospodaření Klienta;
 - d) účtování o dalších souvisejících účetních případech, např. úroky ze zápůjček, odpisy, časové rozlišení, kurzové rozdíly, opravné položky k majetku, zápočty atd.;
 - e) pravidelné zpracování podkladů pro daň z přidané hodnoty, případně celkové zpracování všech formulářů pro daň z přidané hodnoty, kontrolního a souhrnného hlášení;
 - f) pravidelné ověřování souladu skutečného stavu aktiv a pasiv na základě dokladů dodaných Klientem a stavem v účetnictví;
 - g) verifikace účetních dokladů z formálního a účetního hlediska (bez zkoumání jejich věcné a správnosti anebo pravdivosti);
 - h) informování Klienta o formálních vadách dodaných účetních dokladů a o možných způsobech jejich opravy; a
 - i) další činnosti, jejichž povinnost vyvstává Klientovi z právních předpisů, a to s ohledem na služby poskytované na základě uzavřené smlouvy s Klientem a v souladu s jejím účelem.
- 2.5 Digiro na základě individuální objednávky Klienta je povinen zajistit:
 - a) účast na fyzických inventurách;
 - b) zastupování při kontrolách ve věcech kontrol na finančním úřadě, a to na základě plné moci Klienta;
 - c) hlášení změn v registracích na příslušné úřady;
 - d) spolupráci na výroční zprávě;
 - e) zpracování cestovní příkazů na základě předaných údajů;
 - f) zpracování daní z nemovitých věcí;
 - g) vyhotovování dohod o vzájemných zápočtech; a
 - h) účetní a ekonomické poradenství.

- 2.6 Digiro po skončení každého účetního období, nedojde-li k ukončení smlouvy uplynutím doby či jiným způsobem, je povinen zajistit:
- a) zpracování účetní závěrky (rozvaha, výsledovka, příloha); a
 - b) zpracování daňového přiznání k dani z příjmu fyzické nebo právnické osoby, v závislosti na osobě Klienta.
- 2.7 Vedením a zpracováním mezd se rozumí zejména následující činnosti, které Klientovi poskytuje Digiro:
- a) výpočet měsíčních mezd zaměstnanců Klienta a souvisejících odvodů (zálohy na daň z příjmu ze závislé činnosti, sociální a zdravotní pojištění);
 - b) vedení úplných mzdových listů a záznamů o zaměstnancích, příprava mzdových listů pro zaměstnance a zaměstnaneckých výplatních pásek na základě pracovních smluv, Klientem dodaných dokumentů a informací o okolnostech, které ovlivňují výši odměny zaměstnanců;
 - c) provádění měsíční mzdové závěrky a exportu výstupu potřebných k zúčtování;
 - d) informování Klienta o výši jeho závazků vůči správě sociálního zabezpečení, zdravotní pojišťovně a finančnímu úřadu;
 - e) stanovení a výpočet nároku na dovolenou pro zaměstnance Klienta;
 - f) vyhotovování měsíčních přehledů pro ČSSZ a zdravotní pojišťovnu a jejich odesílání;
 - g) činnosti a příprava dokumentů nezbytných k zahájení a ukončení pracovněprávního poměru, zejména přihlašování a odhlašování zaměstnanců na zdravotní pojišťovny a OSSZ, poskytování dokumentace spojené s ukončením zaměstnaneckého poměru (tzn. potvrzení o zdanitelných příjmech a sražených zálohách na dani v příslušném kalendářním roce, zápočtový list, odhláška z evidence jednotlivých institucí) a zaslání této dokumentace příslušným institucím;
 - h) zpracování a odesílání evidenčních listů důchodového zabezpečení.
- 2.8 Digiro na základě individuální objednávky Klienta je povinen zajistit:
- a) provedení případných oprav v přehledech a hlášeních pojistného předávaných ČSSZ a zdravotní pojišťovně, které plynou z příčin, jež leží na straně Klienta; a
 - b) zastupování a provádění běžných právních jednání jménem Klienta ve věcech kontrol na finančním úřadě z titulu daně ze závislé činnosti, kontrol na zdravotních pojišťovnách, OSSZ, a to na základě plné moci Klienta;
 - c) provedení ročního zúčtování daní zaměstnanců, vyhotovení vyúčtování daní ze závislé činnosti společnosti, vyhotovení podkladů pro vyúčtování srážkové daně vyplývající z pracovního poměru; roční zúčtování podléhá dodatečnému poplatku dle platného Ceníku za jeden hlavní pracovní poměr.

3. PRÁVA A POVINNOSTI KLIENTA

- 3.1 Klient je povinen poskytnout Digiro veškerou součinnost nutnou k zajištění výkonu služeb dle uzavřené smlouvy a vytvořit potřebné předpoklady a podmínky pro provádění předmětných služeb, zejména zpřístupnit Digiro veškeré informace, údaje a data nezbytná k řádnému výkonu služeb dle uzavřené smlouvy, a to v podobě a formě, kterou bude Digiro požadovat.
- 3.2 Klient je povinen poskytnout Digiro veškeré podklady nutné pro vedení účetnictví dle uzavřené smlouvy, a to vždy nejpozději do 10. dne následujícího měsíce.
- 3.3 Klient je povinen poskytnout Digiro veškeré podklady nutné pro vedení a zpracování mezd dle uzavřené smlouvy, a to vždy nejpozději do 5. dne následujícího měsíce.
- 3.4 Klient je povinen poskytnout Digiro řádně a včas veškeré další podklady a informace k výkonu služeb dle uzavřené smlouvy. Veškeré podklady musí být vždy předány ve lhůtách dle čl. 3.2. a čl. 3.3. VOP nevyplývá-li z povahy těchto předkládaných podkladů jinak, když tyto je Klient povinen poskytnout bez zbytečného odkladu po jejich obdržení a zároveň tak, aby byla Digiro zachována dostatečná a přiměřená doba na jejich zpracování. Digiro si vyhrazuje právo požadovat dodání určitých podkladů i před lhůtou uvedenou v čl. 3.4. VOP, bude-li to pro plnění povinností Digiro nezbytné, když tyto podklady je povinen Klient dodat ve lhůtě určené Digiro.
- 3.5 K poskytnutí jakékoliv součinnosti dle výše uvedených článků VOP je Digiro oprávněn určit Klientovi přiměřenou lhůtu.
- 3.6 Klient veškeré podklady předává Digiro zpravidla v elektronické podobě, a to prostřednictvím příslušné aplikace, na e-mailovou adresu uvedenou v záhlaví smlouvy, prostřednictvím vzdáleného úložiště či jiným vhodným způsobem. Konkrétní způsob předávání dokumentů je určen Digiro. V konkrétním nezbytném případě může dojít k předání podkladů rovněž v tištěné podobě, a to na základě výslovného požadavku Digiro. K osobnímu předání tištěných podkladů dochází v místě sídla Digiro či jiném jím určeném místě, a to v obvyklou denní dobu. O plánovaném předání je Digiro povinen Klienta vždy předem informovat. Klient je povinen veškeré doklady zasílat Digiro pouze v jednom vyhotovení, tak aby nedocházelo k duplicitnímu předávání též dokumentů v tištěné a zároveň elektronické podobě. Dojde-li k duplicitnímu předání též podkladů, je Digiro oprávněn požadovat fixní odměnu za komplikace způsobené duplicitními předáními, kdy výše této odměny bude vypočtena dle Ceníku.

- 3.7 V případě prodlení Klienta s poskytnutím podkladů a informací neodpovídá DigiRo za případnou škodu tím způsobenou, ani za prodlení s plněním svých povinností. DigiRo neodpovídá ani za správnost či soulad předaných podkladů a informací s obecně závaznými právními předpisy. Veškeré tímto způsobené škody jdou k tíži Klienta.
- 3.8 Klient nemá právo namítat nesplnění povinností ze závazku vůči DigiRo, jestliže prodlení DigiRo je způsobeno prodlením Klienta se splněním povinností stanovené ve smlouvě anebo VOP či poskytnutím jiné nezbytné součinnosti.
- 3.9 DigiRo je oprávněn jednat se třetími osobami jménem Klienta na základě písemně udělené plné moci, kterou je Klient povinen na základě smlouvy udělit DigiRo.
- 3.10 Klient má povinnost zpřístupnit nebo zřídit zvláštní účet v datové schránce Klienta, jehož prostřednictvím bude DigiRo komunikovat s třetími osobami a plnit tak účel smlouvy. Klient je povinen zajistit DigiRo funkční přístup do své datové schránky, jejímž prostřednictvím bude DigiRo schopen plnit povinnosti vyplývající ze smlouvy. Porušení těchto povinností jde k tíži Klienta, když DigiRo není odpovědné za nesplnění jakékoliv povinnosti, k níž dojde v důsledku prodlení Klienta se zajištěním přístupu DigiRo do datové schránky v souladu s tímto článkem VOP. DigiRo neodpovídá za škody či jakoukoliv újmu Klienta či jiným osobám způsobenou v důsledku přistupování a přihlašování do datové schránky. Ujednání v tomto odstavci nemá vliv na povinnost Klienta hlídat obsah datové své datové schránky a vyzvedávat z ní doručené zprávy.

4. PRÁVA A POVINNOSTI DIGIRO

- 4.1 DigiRo má povinnost provádět veškerou činnost s odbornou péčí, a to v dohodnutých nebo právními předpisy stanovených termínech. DigiRo se zavazuje chránit práva a oprávněné zájmy Klienta a uplatňovat vše, co v mezích zákona, svého přesvědčení a příkazů Klienta pokládá za prospěšné. DigiRo se při výkonu své činnosti řídí obecně závaznými právními předpisy a v jejich rámci rovněž příkazy Klienta. DigiRo se zavazuje předávat výsledky své činnosti Klientovi, a to ve lhůtách a způsobem odpovídajícím smyslu a účelu smlouvy a VOP. K předání těchto výsledků bude docházet zpravidla v elektronické podobě, pokud to nevylučuje povaha věci nebo nedohodnou-li se strany jinak.
- 4.2 DigiRo je rovněž povinen zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl v rámci provádění plnění svých povinností dle smlouvy a VOP, zejména informace, jež by mohly být předmětem obchodního tajemství nebo jiné důvěrné informace Klienta. Povinnost mlčenlivosti se nevztahuje na poskytnutí informací, pokud k jejich poskytnutí bude DigiRo povinen v souladu s jinými právními předpisy, na žádost orgánu veřejné moci, k jejich poskytnutí dojde se souhlasem Klienta či budou-li poskytnuty třetím osobám, prostřednictvím kterých bude DigiRo plnit smlouva a VOP či poskytovat služby Klientovi.
- 4.3 DigiRo je povinen archivovat veškeré dokumenty předané Klientem v elektronické podobě způsobem uvedeným v čl. 3.6 VOP, a to nejdéle do 6 měsíců od řádného uzavření účetního období, ke kterému se tyto dokumenty vztahují. Po uplynutí této lhůty je DigiRo povinen předat a Klient bez zbytečného odkladu převzít veškeré podklady předané DigiRo a vztahující se k řádně uzavřenému účetnímu období. K předání těchto dokumentů dojde způsobem určeným DigiRo. To nebrání stranám, aby si předání a způsob archivace dohodly jinak.
- 4.4 Pokud si Klient nepřevzme dokumenty ve lhůtě a způsobem uvedeným v čl. 4.3 VOP, a to ani přes výzvu DigiRo po uplynutí 1 měsíce ode dne, kdy vyzval Klienta k převzetí dokumentů právo na uhrazení zvláštní odměny za uskladnění veškerých dokumentů vztahujících se k jednomu řádně uzavřenému účetnímu období, s jejichž převzetím je Klient v prodlení, a to ve výši 1.000, - Kč za každý započatý měsíc, ve kterém bude Klient v prodlení s převzetím dokumentů. DigiRo zajistí uskladnění dokumentů nejméně po dobu, po kterou je Klient povinen tyto dokumenty archivovat v souladu s jiným právním předpisem. Po uplynutí této lhůty je DigiRo oprávněn dokumenty skartovat či jinak ukončit jejich úschovu. Zvláštní odměna ujednání v tomto článku je splatná vždy ke konci příslušného kalendářního měsíce, ve kterém vznikl nárok na její uhrazení. Sjedená pokuta dle tohoto článku nemá vliv na právo DigiRo požadovat náhradu způsobené škody.
- 4.5 DigiRo je dále povinen informovat Klienta o všech důležitých skutečnostech, jakož i o průběžných výsledcích hospodaření Klienta.
- 4.6 DigiRo a osoba, kterou DigiRo využil při plnění smlouvy a VOP, odpovídají Klientovi jen za škodu způsobenou zaviněným porušením povinností při vedení účetnictví či zpracováním mezd, pokud jejich činnost byla vykonávána v rozporu s platnými právními předpisy a současně pokud tato škoda bude kryta pojištěním profesní odpovědnosti DigiRo či třetí osoby prostřednictvím které bude poskytovat Klientovi služby dle smlouvy a VOP, a tato pojišťovna bude plnit. DigiRo je povinen uhradit škodu způsobenou Klientovi, avšak pouze v rozsahu, ve kterém mu či třetí osobě, prostřednictvím které bude poskytovat Klientovi služby dle smlouvy a VOP, bude poskytnuto pojistné plnění z pojištění profesní odpovědnosti DigiRo či této třetí osoby. V této souvislosti se DigiRo zavazuje být po celou dobu trvání smlouvy a VOP pojištěn pro případ způsobení škody Klientovi, a to do pojistného limitu 1.000.000, - Kč. DigiRo neodpovídá za škodu vzniklou v důsledku porušení povinností Klienta či jiného Klientem zaviněného jednání, zejména, nikoliv však výlučně, v důsledku nepředání potřebných podkladů či předání podkladů neúplných, nepřesných či jinak vadných. Za škodu se pro účely smlouvy a VOP nepovažují poplatky, úroky, penále či jiné obdobné sankce vyměřené příslušnými

orgány v důsledku opožděného podání daňových přiznání či jiných obdobných přehledů a výkazů způsobenou pozdním dodáním podkladů ze strany Klienta.

4.7 DigiRo:

- a) bez zbytečného odkladu se zavazuje obeznámit Klienta se všemi nedostatky, které byly zjištěny v předložených dokladech;
- b) oznámit Klientovi všechny okolnosti, které zjistil při zařizování záležitostí a jež mohou mít vliv na změnu pokynů Klienta. Klient je povinen s k těmto okolnostem bez prodlení vyjádřit. Nedojde-li ke změně pokynů Klienta na základě sdělení, DigiRo postupuje podle původních pokynů Klienta tak, aby bylo možné splnit záležitosti a dosáhnout účelu smlouvy;
- c) v případě zjištění, že pokyny Klienta jsou nevhodné či neúčelné při zařizování záležitostí, se zavazuje upozornit na toto Klienta. Bude-li i poté Klient na zařizování záležitostí dle svých pokynů trvat, tak má DigiRo právo pokračovat ve vyřizování záležitostí původních pokynů Klienta, ale s ohledem na druh nevhodnosti pokynů Klienta se v odpovídajícím poměru zprošťuje odpovědnosti za úspěch zařízení záležitosti a za vady v jím poskytované službě Klientovi. Od pokynů Klienta se může DigiRo odchýlit, jen je-li to naléhavě nezbytné v zájmu Klienta a DigiRo nemůže včas obdržet jeho souhlas anebo jsou-li pokyny v rozporu se zákonem.

5. ODPOVĚDNOST DIGIRO

- 5.1 Odpovědnost DigiRo za převzaté a kontrolované dokumenty je omezena pouze na jejich formální, účetní správnost a za jejich správné zaúčtování z hlediska zákona o účetnictví a dalších souvisejících zákonů. DigiRo však v žádném případě neodpovídá za pravost a úplnost dokladů poskytnutých Klientem ani za správnost a úplnost informací předaných Klientem. Má se za to, že Klientem předaný příslušný účetní doklad je správný, a to jak z hlediska věcné podstaty účetního případu, tak z hlediska finančního vyjádření. DigiRo neodpovídá ani neposuzuje, zda informace uvedené na účetních dokladech odpovídají skutečnosti. Kontrola dokladů dle smlouvy a VOP zahrnuje pouze kontrolu formálních náležitostí daňových dokladů, tedy kontrolu, zda doklad obsahuje podstatné náležitosti, aby byl považován za daňový doklad a mohl tak být zaúčtován podle ust. § 28 až § 34 a § 45 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů.
- 5.2 DigiRo dále také neodpovídá za řádné vyhotovení příslušných dokumentů a podání v případě, že dokumenty, doklady a informace obdržené od Klienta jsou chybné nebo obsahují nedostatky anebo neodpovídají skutečnému stavu.
- 5.3 DigiRo může upozornit Klienta na zjevné chyby účetních dokladů. V takovém případě je DigiRo oprávněno takový doklad odmítnout jako neúplný a nesprávný, a na základě něho nevykonat žádný účetní zápis (nezaevidovat ho v účetnictví) a vrátit ho Klientovi nebo upozornit Klienta na nesprávnost takového dokladu. Klient bere na vědomí, že takto vrácené doklady jsou okamžikem doručení zpět Klientovi k opravě považovány jako vyřazené z podkladů předaných do účetnictví, tedy nebudou až do doby odstranění vad zaúčtovány.
- 5.4 DigiRo a Klient prohlašují a ujednávají, že DigiRo neodpovídá za újmu, která vznikla Klientovi v důsledku prodlení Klienta s předložením podkladů pro zpracování dle smlouvy a VOP, nebo v důsledku předložení neúplných nebo nesprávných podkladů.
- 5.5 DigiRo neodpovídá za pozdní nebo chybné platby daní, pojištění, penále apod. ze strany Klienta, ale odpovídá Klientovi za újmu, která mu vznikla prokazatelným porušením povinností DigiRo stanovených smlouvou a VOP nebo příslušnými právními předpisy.
- 5.6 Klient bere na vědomí, že správce daně může při kontrole nebo jiném řízení zaujmout odlišný právní názor na uplatnění některých výdajů, nákladů, odpočtů nebo jiných daňových nároků, a v důsledku toho může vzniknout Klientovi dodatečná daňová povinnost.
- 5.7 Vznikne-li Klientovi dodatečná daňová povinnost ve smyslu čl. 5.6 VOP v důsledku postupu správce daně, odpovídá za její úhradu výlučně a samostatně Klient, a to i v případě, že daňové přiznání bylo zpracováno či podáno DigiRo.
- 5.8 Klient bere na vědomí a souhlasí s tím, že DigiRo nenese žádnou odpovědnost za odlišnou interpretaci daňových předpisů ze strany správce daně. To platí za předpokladu, že DigiRo při poskytování služeb postupoval s odbornou péčí, v souladu s právními předpisy, ustálenou správní praxí a obecně uznávanými výkladovými pravidly.

6. ZPŮSOB A MÍSTO VÝKONU SLUŽEB

- 6.1 Služby DigiRo budou vykonávány DigiRo či jím pověřenými třetími osobami, zpravidla v sídle či jiném místě určeném DigiRo. DigiRo prohlašuje, že plnění dle smlouvy a VOP není vázáno na zvláštní schopnosti DigiRo, když DigiRo je oprávněn plnit prostřednictvím třetích osoba určených DigiRo.
- 6.2 Služby dle smlouvy a VOP budou poskytovány za použití prostředků výpočetní a jiné techniky, technických nosičů, dat a účetního programu ve vlastnictví DigiRo.
- 6.3 Služby budou vykonávány s odbornou péčí podle nejlepšího svědomí a uvážení DigiRo a v rámci pokynů Klienta tam, kde je udělení pokynu obvyklé. DigiRo není vázán pokyny Klienta, jsou-li v rozporu se zákonem nebo jinými právními

- předpisy upravujícími postupy v účetnictví či mzdách. Takto udělený pokyn je Digiro oprávněn odmítnout, když uvedené odmítnutí není považováno za porušení povinností dle smlouvy a VOP.
- 6.4 Digiro je povinen předkládat ke kontrole vedení účetnictví a plnění daňových povinností pověřeným zástupcům Klienta, případně též jimi určeným odborným poradcům v oblasti ekonomického, daňového a finančního poradenství, a to v přiměřené lhůtě od žádosti Klienta k takovému předložení kontrolovaných podkladů. Takovou kontrolu je Klient oprávněn učinit v maximálních časových intervalech jedenkrát za kalendářní čtvrtletí.
- 6.5 Klient je povinen zajistit či nahradit Digiro náklady na veškeré prostředky a nástroje potřebné pro řádný výkon povinností Digiro, kdy zejména je povinen nahradit Digiro účelně vynaložené náklady a na programy a další související prostředky. Tyto náklady je Digiro oprávněn vyúčtovat ve faktuře spolu s požadovanou odměnou dle smlouvy. Takto vyúčtované náklady budou uhrazeny ve lhůtě a způsobem sjednaným pro hrazení odměny.

7. ODMĚNA DIGIRO

- 7.1 Ceník služeb je dostupný na www.digi-ro.cz/cenik. Digiro si vyhrazuje právo Ceník služeb kdykoliv změnit. Změněný ceník služeb vstoupí v platnost a účinnost uplynutím 5 pracovních dnů ode dne jeho zveřejnění, a to spolu s aktualizovaným označením jeho verze uvedeným v zápatí tohoto Ceníku.
- 7.2 Ceny v Ceníku a paušální odměna sjednaná ve smlouvě budou každoročně k 1. lednu automaticky navýšeny o míru inflace za předchozí kalendářní rok, vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen, jak jej zveřejní Český statistický úřad. Navýšení bude zohledněno ve fakturaci zpětně od 1. ledna daného roku, přičemž uplatnění navýšené ceny nastane bez dalšího po zveřejnění příslušného indexu Českým statistickým úřadem. Klient nemá v této souvislosti právo na odstoupení od smlouvy.
- 7.3 Digiro je oprávněn jednostranně upravit výši dohodnuté měsíční paušální odměny za poskytované služby, a to i opakovaně s ohledem na zvýšený objem práce, nejvýše však o 25 % původně sjednané výše měsíční odměny uvedené ve smlouvě. Takto upravená výše odměny může nabýt účinnosti pouze od 1. ledna následujícího kalendářního roku, přičemž o navýšení musí být Klient písemně informován nejpozději do 31. prosince předcházejícího roku. V případě, že celkové oznámené navýšení by v souhrnu přesáhlo uvedený limit 25 %, je Klient oprávněn od smlouvy odstoupit, a to s účinností ke dni, kdy toto navýšení mělo dle oznámení nabýt účinnosti.
- 7.4 Digiro je oprávněn připočíst k odměně dle smlouvy přírůstek ve výši určené aktuálním Ceníkem, a to za každou započatou hodinu, kdy bude nucen z důvodů na straně Klienta přepracovat již hotové výstupy, tedy zejména z důvodu následné změny podkladů či informací dodaných Klientem.
- 7.5 Digiro náleží mimo odměnu dle smlouvy také náhrada hotových výdajů, zejména výdajů na správní poplatky, poštovné, parkovné, poplatků za ověření podpisů a cestovních výdajů za cesty vykonané v souvislosti s poskytováním služeb dle smlouvy. Výše cestovní náhrady bude vypočtena spolu s fakturovanou odměnou dle smlouvy, kdy Digiro vzniká právo na její uhrazení již v kalendářním měsíci, ve kterém byla cesta vykonána. Výpočet náhrady cestovních výdajů se řídí pravidly stanovenými v ust. § 156 a násl. zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších změn.
- 7.6 Digiro vystavuje Klientovi za služby poskytované dle smlouvy daňový doklad k úhradě pravidelné měsíční odměny dohodnuté ve smlouvě, a to zpravidla na počátku kalendářního měsíce, za který bude Digiro náležet nárok na odměnu v souladu se smlouvou. Pozdější vystavení daňového dokladu ze strany Digiro nemá vliv na povinnost Klienta ji řádně uhradit po jejím, byť opožděném doručení, a to ve lhůtě a způsobem uvedeným ve smlouvě a VOP.
- 7.7 Klient se zavazuje uhradit odměnu Digiro vystavenou dle čl. 7.6 VOP vždy předem, tedy v daném kalendářním měsíci, ve kterém budou poskytnuty služby Klientovi dle smlouvy, a to řádně a včas, kdy nejzazší termín splatnosti bude 7 kalendářních dnů ode dne vystavení daňového dokladu. Pro případ prodlení Klienta s uhrazením odměny dle zaslaného daňového dokladu je stanovena smluvní pokuta ve výši 0,5 % denně z dlužné částky, a to za každý, byť i započatý den prodlení. Tímto není dotčeno právo Digiro na náhradu vzniklé škody.
- 7.8 Klient se zavazuje uhradit odměnu Digiro vystavenou dle Ceníku, a to zpravidla na počátku kalendářního měsíce, následujícím po měsíci, ve kterém Digiro poskytlo další služby, za které mu náleží nárok na odměnu vypočtenou v souladu se smlouvou a VOP. Digiro je oprávněn úhradu této odměny zahrnout do faktury vystavené za služby uvedené v čl. 7.6 VOP, tak, aby byla ze strany Digiro vystavena pouze jeden daňový doklad v daném kalendářním měsíci. Pozdější vystavení daňového dokladu ze strany Digiro nemá vliv na povinnost Klienta ji řádně uhradit po jejím, byť opožděném doručení, a to ve lhůtě a způsobem uvedeným ve smlouvě a VOP.
- 7.9 Klient se zavazuje uhradit odměnu Digiro vystavenou dle čl. 7.8 VOP, a to řádně a včas, kdy nejzazší termín splatnosti bude 7 kalendářních dnů od doručení daňového dokladu. Pro případ prodlení Klienta s uhrazením odměny dle zaslaného daňového dokladu je stanovena smluvní pokuta ve výši 0,5 % denně z dlužné částky, a to za každý, byť i započatý den prodlení. Tímto není dotčeno právo Digiro na náhradu vzniklé škody.
- 7.10 Výše odměn uvedených ve smlouvě, VOP a Ceníku jsou stanoveny bez DPH, když k odměně na daňovém dokladu je Digiro oprávněn připočíst aktuální platnou výši DPH.
- 7.11 Daňové doklady vystavené na základě smlouvy mohou být zasílány také elektronicky prostřednictvím e-mailu na adresy uvedené v záhlaví smlouvy nebo jiné e-mailové adresy uvedené Klientem.

8. AML IDENTIFIKACE KLIENTA

- 8.1 Klient je povinen podrobit se identifikaci podle zvláštních předpisů. Za tímto účelem předloží Digirole příslušné doklady a předá mu jejich kopie nebo umožní jejich pořízení. Klient poskytne Digirole veškerou součinnost, které je zapotřebí pro plnění povinností Digirole vyplývajících ze zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestní činnosti a financování terorismu, ve znění pozdějších předpisů („AML“), a to zejména při provádění kontroly Klienta ve smyslu ust. § 9 AML.
- 8.2 Digirole pro účely AML pořídí kopie nebo výpisy z předložených dokladů Klienta a zpracuje takto získané informace k naplnění účelu tohoto zákona.
- 8.3 Digirole při vzniku závazku identifikuje každou fyzickou osobu zastupující Klienta, který je právnickou osobou, a to za fyzické přítomnosti identifikovaného, ledaže je dohodnuto jinak.
- 8.4 Klient informuje Digirole o zdrojích peněžních prostředků, pokud nebyly dosaženy řádnou podnikatelskou činností Klienta. Pokud je Klient právnickou osobou, tak informuje Digirole o svém skutečném majiteli.
- 8.5 Při identifikaci Klient, který je:
- a) fyzickou osobou, za její fyzické přítomnosti Digirole identifikační údaje zaznamená a ověří z průkazu totožnosti, jsou-li v něm uvedeny, a dále zaznamená druh a číslo průkazu totožnosti, stát, popřípadě orgán, který jej vydal, a dobu jeho platnosti; současně ověří shodu podoby s vyobrazením v průkazu totožnosti;
 - b) právnickou osobou, Digirole identifikační údaje zaznamená a ověří z dokladu o existenci právnické osoby a v rozsahu podle písmene a) provedené za fyzické přítomnosti identifikaci fyzické osoby, která ji zastupuje v dané záležitosti; je-li statutárním orgánem, jeho členem nebo ovládající osobou této právnické osoby jiná právnická osoba, zaznamená i její identifikační údaje;
 - c) zastoupen na základě plné moci, Digirole provede za fyzické přítomnosti identifikaci zmocněnce podle písm. a) a b) a dále předložením plné moci.
- 8.6 Klient po dobu trvání závazku informuje Digirole o veškerých změnách, které by mohly mít vliv na správnou identifikaci Klienta, a to zejména pokud jde o platnost a úplnost identifikačních údajů.
- 8.7 Digirole je oprávněn odstoupit od smlouvy v případě, že:
- a) se Klient odmítne podrobit identifikaci anebo odmítne doložit plnou moc nebo z jiného důvodu nelze provést identifikaci;
 - b) Klient neposkytne potřebnou součinnost k naplnění účelu AML nebo z jiného důvodu nelze naplnit účel tohoto zákona; anebo
 - c) má-li Digirole důvodné pochybnosti o pravdivosti informací poskytnutých Klientem nebo o pravosti předložených dokladů.

9. TRVÁNÍ A UKONČENÍ ZÁVAZKŮ ZE SMLOUVY

- 9.1 Nebude-li Digirole anebo Klientem nejpozději do 31. srpna příslušného kalendářního roku doručeno písemné oznámení druhé straně, že nemá zájem na pokračování smluvního vztahu, pak dochází k automatickému prodloužení trvání smluvního vztahu, a to na dobu dalšího 1 kalendářního roku, tedy vždy od 1.1. do 31.12. kalendářního roku. Tímto způsobem může dojít k prodloužení smlouvy i opakovaně.
- 9.2 Nedojde-li k doručení oznámení dle čl. 9.1 VOP nejpozději do 31.8. posledního kalendářního roku platnosti smlouvy, pak Klient není oprávněn smlouvu vypovědět či ji jinak ukončit před uplynutím doby jejího trvání, není-li ve smlouvě uvedeno jinak. Oznámení musí být ze strany Klienta učiněno v písemné formě a zasláno Digirole prostřednictvím poštovních služeb či prostřednictvím datové schránky Digirole. V opačném případě se k němu nepřihlíží.
- 9.3 Klient má možnost vypovědět smlouvu výlučně z důvodu, že Digirole hrubě poruší povinnosti sjednané ve smlouvě a ve VOP a ani přes písemně učiněnou výzvu nezjedná v přiměřené lhůtě nápravu či tuto nápravu nelze zjednat, zejména tedy pokud Digirole opakovaně poruší své povinnosti podat příslušná daňová tvrzení, hlášení či jiné ve stanovených lhůtách, byť mu podklady k těmto dokumentům byly Klientem předány v dostatečné lhůtě nezbytné pro jejich zpracování a přípravu a současně Klient neporušil některou z povinností vyplývajících ze smlouvy anebo VOP a uplyne posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla Klientovi řádně doručena písemná výpověď.
- 9.4 Digirole má právo smlouvu kdykoliv vypovědět, a to i bez udání důvodu. Výpověď ze strany Digirole je nutné učinit v písemné formě a doručit Klientovi na adresu uvedenou v záhlaví smlouvy. Výpovědní doba v takovém případě činí 3 kalendářní měsíce a uplyne posledním dnem kalendářního měsíce následujícího po měsíci, v němž byla Klientovi řádně doručena písemná výpověď.
- 9.5 Digirole má právo smlouvu vypovědět bez výpovědní doby, a to z důvodu, že Klient hrubě poruší povinnosti sjednané ve smlouvě a ve VOP, zejména, nikoliv však výlučně, pokud Klient:
- a) řádně nespolupracuje s Digirole, zejména neposkytuje nutnou součinnost; anebo

- b) je v prodlení s úhradou odměny vypočtené dle vystaveného daňového dokladu, a to o více než 1 měsíc po splatnosti odměny; anebo
 - c) nedodává Digiرو podklady ke zpracování, a to ve lhůtě přiměřené pro jejich zpracování a případné následné zaslání třetím osobám ve stanovených termínech.
- 9.6 Nejpozději ke dni ukončení závazku ze smlouvy je Digiرو povinen předat Klientovi či umožnit mu převzetí veškerých podkladů, dokumentů, informací, nosičů a dalších věcí převzatých od Klienta, a to v podobě a formátu, který má k dispozici. K předání dojde v sídle Digiرو, popř. na jiném místě určeném Digiرو. Nepřevezme-li si Klient předané podklady, pak má Digiرو nárok na úhradu odměny za obdobných podmínek jako v čl. 4.4 VOP.
- 9.7 Digiرو má právo smlouvu vypovědět z důvodu podstatného narušení důvěry ke Klientovi bez výpovědní doby a s okamžitou platností.

10. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- 10.1 Veškeré informace, které Digiرو sdělí Klientovi a Klient sdělí Digiرو, či jinak zpřístupní v souvislosti s jednáním nebo realizací plnění dle smlouvy, nesmí druhá strana zpřístupnit třetí osobě ani je použít v rozporu s jejich účelem pro své potřeby, nebo pro jiné osoby, není-li ve smlouvě anebo ve VOP uvedeno jinak.
- 10.2 Pro účely doručování písemností souvisejících se smlouvou a VOP jsou závazné adresy uvedené v záhlaví smlouvy. Jejich změnu je dotčená strana povinna bez zbytečného odkladu prokazatelně oznámit druhé straně. V opačném případě platí, že tato strana zmařila dojití zásilky a ta se má za řádně došlou, nebude-li prokázán opak.
- 10.3 Povinnosti a práva vyplývající ze smlouvy může výhradně Digiرو převést nebo postoupit na jiný subjekt. O převedení nebo postoupení smlouvy informuje Klienta vhodnou formou (e-mail atd.). Nový dodavatel služeb respektuje stejná ustanovení.
- 10.4 Smlouvu lze měnit pouze písemnými vzestupně číslovanými dodatky. K ujednáním, byť jen o vedlejších náležitostech uzavřené smlouvy týkajících se práv a povinností stran v souvislosti s obsahem a předmětem smlouvy učiněným stranami v jiné než písemné formě se nepřihlíží.
- 10.5 Pokud by se kterékoliv ujednání uzavřené smlouvy ukázalo být neplatným, zdánlivým nebo nevynutitelným, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost, zdánlivost ani nevynutitelnost ostatních ujednání smlouvy. Smluvní strany se zavazují takové neplatné, zdánlivé či nevynutitelné ujednání nahradit platným a vynutitelným ujednáním, které je svým obsahem nejbližší účelu nahrazovaného ujednání.
- 10.6 VOP jsou platné a účinné od 1.1.2025. Platné VOP jsou dostupné na www.digiro.cz/vop. Digiرو si vyhrazuje právo VOP kdykoliv změnit. Změněné VOP vstoupí v platnost a účinnost uplynutím 5 pracovních dnů ode dne jejich zveřejnění, a to s aktualizovaným označením jejich verze uvedeným v zápatí těchto VOP.