

Splošni pogoji poslovanja

TERA-VIZIJA d.o.o., Vinogradniška cesta 29, 2312 Orehova vas
in
DANES-JUTRI d.o.o., Jurčičeva ulica 8, 2000 Maribor

1. Področje urejanja

S Splošnimi pogoji poslovanja se dodatno in podrobneje določijo pravice, obveznosti in odgovornosti Pogodbenih strank (Izvajalca in Naročnika) Pogodbe o opravljanju računovodskih storitev (v nadaljevanju »Pogodba«), vse v zvezi z izvajanjem računovodskih in drugih pogodbeno določenih storitev.

2. Uvodne navedbe Pogodbenih strank

V uvodu Pogodbe Pogodbeni stranki, vsaka zase, navedeta ključne informacije o sebi, kot te veljajo na dan podpisa Pogodbe.

Pogodbena stranka je odgovorna za resničnost teh informacij.

3. Obseg storitev

Pogodba velja za pogodbeno določeni obseg storitev in za vse povezane storitve, ki jih Izvajalec opravi na osnovi ali v posledici Pogodbe.

Če Izvajalec opravi še druge storitve, ki jih Pogodba v svojem predmetu izrecno ne našteva, Pogodba velja tudi za te storitve. Če Izvajalec trajno opravlja dodatne storitve, ki jih Pogodba izrecno ne določa, vsaka od Pogodbenih strank lahko predlaga sklenitev aneksa k Pogodbi z namenom uskladitve predmeta pogodbe in pogodbene cene.

Predmet Pogodbe niso računovodska dela, za katera se Pogodbeni stranki uskladita, da jih Naročnik opravi sam. To ne velja v primeru, če Naročnik pri Izvajalcu naroči pregled pravilnosti izvedbe teh del.

Računovodske storitve ne zajemajo drugih svetovalnih storitev, kot so primeroma storitve naprednejšega davčnega (to je svetovanje, ki presega osnovno poznavanje davčnih predpisov, ki je potrebno za izvajanje računovodskih storitev), pravnega, finančnega svetovanja in druge podobne storitve.

4. Plačilo Izvajalcu

Izvajalcu pripada pogodbeno določeno plačilo in druga plačila, ki jih določata Pogodba ali Splošni pogoji poslovanja.

Izvajalcu plačilo pripada za vsako opravljeno storitev, potrebno po pravilih skrbnega računovodenja ali po zakonu, četudi storitev ni izrecno določena v Pogodbi. Če Pogodba za izvedeno storitev izrecno ne določa plačila, Izvajalcu pripada plačilo po njegovem veljavnem Ceniku.

Za storitev pooblaščenca za e-vročanje dokumentov s strani FURS Izvajalcu pripada plačilo po njegovem veljavnem Ceniku.

Izvajalec v Ceniku določi tudi urno postavko za obračun opravljenega dela. Po urni postavki se zaračunajo storitve, ki jih Cenik posebej ne določa (npr. zato ne, ker je narava storitve takšna, da je primerno zaračunavanje po količini porabljenega časa, kot so npr. presežno delo v zvezi s prevzemom in usklajevanjem dokumentacije od prejšnjega izvajalca računovodskih storitev, sodelovanje z drugimi izvajalci ali zunanjimi institucijami (kot so primeroma revizorji, FURS, drugi inšpekcijski organi, ocenjevalci vrednosti, organi pregona ...), preveritev računovodskih del, ki jih opravi Naročnik.

Izvajalec lahko spremeni Cenik. Spremenjeni Cenik velja od dneva sprejema. O novem Ceniku mora Izvajalec vnaprej obvestiti Naročnika ter v obvestilo navesti tudi datum začetka spremembe.

V izvajalčevo ceno so vključeni vsi običajni stroški v zvezi z izvajanjem storitev računovodenja, kot tudi potni stroški v radiju 5 kilometrov od sedeža Izvajalca oziroma njegove poslovne enote. V primeru višjih potnih stroškov ima Izvajalec za dejansko nastale mu stroške pravico zvišati ceno računovodenja.

5. Odgovornost Izvajalca

Izvajalec za kvaliteto opravljenih storitev odgovarja kot strokovnjak s področja opravljanja storitev računovodenja. Skrb za kvaliteto opravljenih storitev velja za vsa opravljena dela, za katera Izvajalcu pripada plačilo.

Izvajalec ob izvajanju del in ves čas trajanja Pogodbe spoštuje etična načela Kodeksa Zbornice računovodskih servisov.

Izvajalec ima dolžnost poznavanja predpisov in standardov s področja računovodenja ter pravil računovodske stroke. Izvajalec ima dolžnost stalnega izobraževanja in usposabljanja na tem področju ter seznanjanja z novostmi.

Izvajalec je dolžan Naročnika obveščati o novostih, ki jih mora poznati tudi Naročnik, da lahko pravilno, kvalitetno in pravočasno pripravi potrebno dokumentacijo. Naročnik odgovarja za poznavanje pravil in standardov v zvezi z računovodskimi deli, ki jih opravi sam, razen v primeru, če se Pogodbeni stranki dogovorita, da bo ustreznost izvedbe teh del preverjal Izvajalec. V tem primeru ga Izvajalec opozarja na novosti, ki jih mora Naročnik poznati, zato da izvede ta dela.

Izvajalec ne prevzema odgovornosti za nepravilno ali pomanjkljivo računovodenje do dneva začetka izvajanja del, četudi te napake vplivajo na kasnejše postavke in izkaze. Izvajalec ima pravico predpostavljati točnost in popolnost preteklega računovodenja in računovodskih izkazov.

Izvajalec ne prevzema odgovornosti za napake ali pomanjkljivosti, ki so posledica nepopolno ali nepravilno pripravljene ali nedostavljene dokumentacije s strani Naročnika. Izvajalec ni dolžan preverjati resničnosti podatkov, ki jih da Naročnik.

Če Izvajalec, ob običajnem pregledu dostavljene dokumentacije, opazi, da ta očitno ni v skladu s pravili skrbnega računovodenja, Naročnika na to opozori. Naročnik je dolžan opozorila upoštevati in dokumentacijo prilagoditi in v nadaljevanju pripravljati skladno s temi navodili.

6. Storitev pooblaščenca za e-vročanje s strani FURS-a

Izvajalec v okviru storitve pooblaščenca za e-vročanje v imenu in za račun Naročnika prevzema pošto, ki jo Naročniku preko sistema eDavki vroči FURS.

Izvajalec je odgovoren, da vsak delovni dan preverja elektronske naslove za obveščanje s strani FURS-a o odloženih pošiljkah. Nadalje je Izvajalec odgovoren, da dospelo pošiljko nemudoma prevzame in jo takoj posreduje Naročniku na pogodbeno dogovorjeni naslov / način. S pravilno posredovano pošiljko Izvajalec opravi storitev pooblaščenca.

Način predaje pošiljke se določi v Pogodbi. Naročnik je sam dolžan Izvajalca obveščati o spremembah glede načina predaje pošiljke.

Dopustni čas za kontroliranje elektronskih naslovov, prevzem in posredovanje pošiljke se lahko podaljša zgolj iz objektivno utemeljenih razlogov, vendar ne več kot za 6 delovne dni. Izvajalec je dolžan svoje poslovanje organizirati tako, da lahko storitev pooblaščenca opravlja na ustrezen način, kar pomeni, da redno opravlja storitev pooblaščenca, predvsem pa v nobenem primeru ne ogroža rokov, ki jih Naročniku nalaga davčna zakonodaja (in so določeni s pisanjem, ki je predmet e-vročanja).

Izvajalec mora Naročniku posredovati informacijo o datumu prevzema pošiljke, kot tudi o datumu, ko je bila pošiljka odložena v eDavke.

V skrajnem primeru, če bi Naročnik zamudil rok za procesno dejanje in bi bil razlog za to zamudo na strani Izvajalca, ki ni pravočasno prevzel pošiljko (npr. iz razloga višje sile, ki bi Izvajalcu povsem onemogočila izvedbo storitve in bi se pošiljka prevzela že po izteku procesnega roka), je Izvajalec dolžan storitev opraviti nemudoma, ko je to objektivno mogoče. Izvajalec je v tem primeru dolžan narediti vse kar je v njegovi mogoči, da Naročnik doseže vzpostavitev v prejšnje stanje, kot to določajo pravila davčnega postopka. Izvajalec Naročniku za povzročeno mu škodo z neizvedeno ali nepravočasno izvedeno storitev odgovarja po splošnih pravilih odškodninskega prava.

Pooblastilno razmerje pri FURS-u uredi Naročnik in je to pogoj za začetek izvajanja storitve. Naročnik mora imeti ves čas trajanje te Pogodbe urejeno pooblastilo za e-vročanje na obrazcu, predpisanem s strani FURS-a. V pooblastilu mora jasno določiti obseg pooblastila in obdobje, za katerega je pooblastilo dano. Če ima Naročnik več pooblaščenecv, mora o tem in o obsegu pooblastila vsakega od njih obvestiti Izvajalca. Kopija pooblastila je priloga k tej Pogodbi.

Izvajalec pri FURS-u uredi elektronske naslove, na katere ga FURS obvešča o odloženi pošiljki za Naročnika. Izvajalec sam določa te naslove, kot tudi spremembe naslovov.

7. Odgovornosti Naročnika

Naročnik je dolžan Izvajalca pravočasno obveščati o vseh poslovnih in drugih dogodkih, ki morajo biti računovodsko evidentirani. V ta namen je Naročnik odgovoren na pogodbeno določen način (vsekakor pa sproti in v celotnem obsegu) Izvajalcu dostavljati vse izvirne knjigovodske listine in ostalo dokumentacijo v zvezi s poslovanjem. Če poslovni dogodek ni zaveden v pisni listini (zunanji ali notranji), mora Naročnik Izvajalca o njem obvestiti.

Dokumentacija so knjigovodske listine, poslovne knjige in druge evidence Naročnika, ki jih ta vodi v okviru in za namene opravljanja svoje dejavnosti. Knjigovodske listine so nosilci podatkov, ki jih izvajalec prenaša v poslovne knjige. Izvirne knjigovodske listine nastanejo pri Naročniku (oziroma pri njegovem poslovnem partnerju) in za te listine je odgovoren Naročnik.

Listina mora biti sestavljena tako, da nedvoumno priča o vsebini poslovnega dogodka, kar Izvajalcu omogoča evidentiranje v poslovne knjige.

Naročnik je dolžan pravilno obdelati listine in dokumentacijo, in sicer na način, da je primerna za računovodsko evidentiranje (kot npr. likvidirati (potrditi) račune, knjigovodske listine opremiti s spremljajočo dokumentacijo, zagotoviti podatke o prevzemu osnovnih sredstev, določiti predvideno dobo koristnosti osnovnega sredstva).

Izvajalec ima pravico Naročniku dati navodila, kako naj pripravi in dostavi dokumentacijo. Izvajalec ima pravico zaračunati dodatno porabljeni čas za izvedbo storitev, če je ta posledica neupoštevanja navodil s strani Naročnika.

Odgovornost za verodostojne, popolne, resnične knjigovodske listine in ostalo dokumentacijo nosi Naročnik. Izvajalec ima pravico pričakovati, da knjigovodske listine verodostojno izpričujejo poslovni dogodek, tako kot se je v resnici zgodil.

Če Izvajalec izdaja račune za Naročnika, je Naročnik odgovoren za pravočasno posredovanje podatkov za izdajanje računov (o opravljenih storitvah ali prodanih proizvodih, ceniki, pogodbe). Če v pogodbi ni izrecno drugače določeno, se morajo podatki posredovati sproti kot nastajajo, vsekakor pa najkasneje do konca meseca za opravljene dobave v tekočem mesecu.

Šteje se, da so Naročniku poznana osnovna pravila s področja skrbnega računovodenja ter s področja poznavanja davčnih predpisov glede obveznosti izdajanja računov in o davčnem priznavanju odhodkov. Če ima Naročnik s tem v zvezi dileme, je njegova obveznost, da se o teh pravilih pozanima pri Izvajalcu ali na drug ustrezen način.

8. Pravica do pojasnila in dolžnost dajanja pojasnila

Izvajalec ima pravico zahtevati pojasnilo poslovnih dogodkov in / ali dokumentacije, posredovane s strani Naročnika, ki naj bi bila predmet knjiženja, in sicer v vseh primerih, kadar dvomi v zakonitost dokumentacije, poslovnega dogodka oziroma če meni, da bi z računovodskim evidentiranjem dogodka oziroma listine lahko prišlo do nezakonitega dejanja.

Naročnik je zahtevano pojasnilo dolžan dati v danem mu roku. Če odkloni pojasnilo ali če nezakonitosti ni pripravljen odpraviti v danem mu roku (po tem, ko pojasnilo potrdi sum Izvajalca), Izvajalec brez odpovednega roka odstopi od pogodbe in zahteva izvedbo vseh dejanj ob zaključku pogodbe (zaključek storitev, prevzem dokumentacije, plačilo). Izvajalec ima pravico do odškodnine v pavšalnem znesku šestkratnika povprečnega zneska računa v zadnjih treh polnih mesecih izvajanja storitev (pogodbena kazen).

Za vsako lažno prikazovanje oziroma pojasnjevanje listin ali dogodkov kot zakonitih oziroma verodostojnih ali drugačnih, kot v resnici so, je Naročnik Izvajalcu odškodninsko odgovoren. Ob ugotovitvi, da je prišlo do lažnega prikazovanja, je Naročnik Izvajalcu dolžan plačati pogodbeno kazen v pavšalnem znesku šestkratnika povprečnega zneska računa v zadnjih treh polnih mesecih izvajanja storitev, ter morebitno višjo odškodnino.

9. Izvajalec storitev

Računovodsko storitev lahko izvajajo vsi ustrezno usposobljeni delavci Izvajalca. Konkretna oseba za opravljanje storitev velja le v primeru izrecnega pogodbenega dogovora, pri čemer

tudi v tem primeru Izvajalec v objektivno utemeljenih razlogih to osebo lahko začasno ali trajno nadomesti z drugo osebo in se to ne šteje za kršitev Pogodbe.

Izvajalec lahko svoje storitve opravlja preko podizvajalcev, pri čemer je za celotno storitev odgovoren, kot da bi jo opravil sam. Vsa vprašanja v zvezi s podpogodbeno obdelavo osebnih podatkov, ureja Pogodba o obdelavi osebnih podatkov, ki jo Izvajalec in Naročnik skleneta posebej.

10. Prevzem računovodenja od drugega Izvajalca (prevzem dokumentacije)

Če Izvajalec storitev računovodenja prevzame od drugega Izvajalca, Pogodba določi presečni datum. Presečni datum je datum zadnjega dne, ko prejšnji Izvajalec izvaja storitve (to pomeni računovodsko evidentira listine in poslovne dogodke, ki so se zgodili do presečnega datuma). Zato se praviloma presečni datum določi na zadnji dan meseca.

Izvajalec ne odgovarja za računovodenje do presečnega datuma, kot tudi ne za nepravilnosti, ki so posledica napak ali pomanjkljivosti v knjižbah ali v računovodskih izkazih do presečnega datuma.

Izvajalec ima pravico pričakovati in predpostavljati, da je računovodenje do presečnega datuma pravilno in popolno. Če Pogodbeni stranki ugotovita, da so knjižbe in računovodski izkazi do presečnega datuma nepopolni ali nepravilni in ima zato Izvajalec dodatno delo, ki presega obseg običajnega dela ob prevzemu (primeroma s knjiženjem manjkajočih dogodkov, vzpostavljanjem evidenc, računovodskih izkazov in podobno), mu za to delo pripada plačilo po Ceniku.

Izvajalec od prejšnjega Izvajalca prevzame le tekočo dokumentacijo, kot jo potrebuje za opravljanje svojih storitev. Obseg in vrsto tekoče dokumentacije ter skrajni rok za predajo Pogodbeni stranki dogovorita ob podpisu Pogodbe. Če Naročnik dokumentacije (ali dela dokumentacije) ne preda v roku, ima Izvajalec pravico določiti nov začetek opravljanja storitev.

Če Pogodbeni stranki ocenita za potrebno ali pa to zahteva ena od Pogodbenih strank, Pogodbeni stranki v zvezi s predajo dokumentacije od prejšnjega izvajalca sestavita primopredajni zapisnik.

Če Izvajalec oceni za potrebno, mu Naročnik zagotovi neposredno komunikacijo s prejšnjim izvajalcem računovodskih storitev.

11. Predaja računovodenja drugemu izvajalcu

Če Izvajalec ob prenehanju Pogodbe preda dokumentacijo in izkaze drugemu izvajalcu računovodskih storitev, smiselno veljajo pravila, kot jih določa prejšnja točka teh Splošnih pogojev.

Izvajalec odgovarja za izvedbo storitev do datuma prenehanja Pogodbe (ki je načeloma tudi presečni datum, razen če Pogodbeni stranki izrecno ne določita drug datum oziroma drug datum izhaja iz teh Splošnih pogojev). Naročnik je dolžan Izvajalcu dokumentacijo, ki se nanaša na obdobje do datuma prenehanja Pogodbe (oziroma do presečnega datuma), Izvajalcu izročiti najkasneje v roku 20 dni po datumu prenehanja Pogodbe (oziroma po presečnem datumu). Pogodbeni stranki lahko sporazumno podaljšata ta rok. Dokumentacije, ki v tem roku ni izročena Izvajalcu, Izvajalec ni dolžan več računovodsko evidentirati.

12. Prevzemanje dokumentacije in hramba dokumentacije

Pogodba ne zajema storitev hrambe dokumentacije, ne glede na to, ali gre za dokumentacijo, ki je v lasti Naročnika, ali dokumentacijo, ki je rezultat izvajanja pogodbenih storitev. Hramba dokumentacije je predmet Pogodbe le, če je tako izrecno dogovorjeno. Za dogovorjeno kot tudi za dejansko izvedeno hrambo Izvajalcu pripada plačilo.

Naročnik sproti prevzema dokumentacijo od Izvajalca, in sicer tisto dokumentacijo, ki jo Izvajalec več ne potrebuje za izvajanje storitev. Pogodbeni stranki v Pogodbi določita obdobje prevzemanja dokumentacije. Obdobje se podaljša, če Izvajalec ob zaključku obdobja nima pripravljene dokumentacije za prevzem in o tem obvesti Naročnika ter obenem določi nov rok za prevzem ali če se Pogodbeni stranki sporazumno dogovorita za podaljšanje.

Če Naročnik dokumentacije ne prevzame v roku 15 dni od poziva za prevzem s strani Izvajalca, Izvajalcu pripada plačilo za hrambo po veljavnem Ceniku Izvajalca. Rok se lahko podaljša v primeru objektivno razumnih razlogov na strani Naročnika, vendar ne več kot za dodatnih 15 dni.

Naročnik ne more od Izvajalca enostransko zahtevati storitev hrambe. Položaj, ko Izvajalec po iztečenem roku za prevzem hrani dokumentacijo Naročnika, predstavlja kršitev te Pogodbe, četudi Izvajalec prejme plačilo za hrambo. Poleg plačila ima Izvajalec pravico do povračila nastalih mu stroškov v zvezi s predajanjem dokumentacije ter pravico do odškodnine, po splošnih pravilih odškodninskega prava.

13. Varovanje osebnih podatkov

Pogodbeni stranki v zvezi z varstvom osebnih podatkov podpišeta posebno pogodbo.

14. Dolžnost medsebojnega obveščanja

Pogodbeni stranki sta se dolžni ves čas trajanja Pogodbe medsebojno obveščati o spremembi tistih podatkov, ki jih mora druga Pogodbena stranka poznati za izvajanje Pogodbe. Na strani Izvajalca so to primeroma podatki o nazivu ter poslovnem naslovu, na strani Naročnika so to primeroma podatki o firmi, naslovu, davčnem statusu (status normiranca, DDV status), statusu malega delodajalca, kontakt za predajo pošiljke, vročene v sistem eDavki, naslov za pošiljanje dokumentacije ob prenehanju Pogodbe ipd.

15. Veljavnost pogodbe in opravila ter medsebojne obveznosti ob prenehanju Pogodbe

Pogodba velja za pogodbeno določen čas. Če čas veljavnosti v Pogodbi ni določen, se šteje, da sta Pogodbeni stranki sklenili pogodbo za nedoločen čas.

Če se izvajanje storitev po izteku veljavnosti Pogodbe za določen čas nadaljuje, se šteje, da sta Pogodbeni stranki sklenili pogodbo za nedoločen čas.

Pogodbeni stranki lahko sporazumno kadarkoli razvežeta Pogodbo. V sporazumu dogovorita tudi vsa dejanja ob zaključku Pogodbe, kot so zadnji dan izvajanja storitev (presečni datum), rok za predajo poslovne dokumentacije Izvajalcu, ki se nanaša na obdobje do presečnega datuma, poplačilo vseh obveznosti s strani Naročnika ter končno predajo dokumentacije. Izvajalec ni dolžan računovodsko evidentirati listin in poslovnih dogodkov, četudi se nanašajo na obdobje do presečnega datuma, katerih mu Naročnik ni izročil oziroma ga o dogodkih ni obvestil v dogovorjenem roku.

Vsaka Pogodbena stranka lahko odstopi od Pogodbe s pogodbeno določenim odpovednim rokom. Če Pogodba ne določa drugače, je odpovedni rok 3 mesece. Odpovedni rok začne teči s prvim dnevom naslednjega meseca po dnevu, ko je Pogodbena stranka drugi priporočeno poslala obvestilo o odpovedi. Če se pošiljka Pogodbeni stranki, ki odpoveduje Pogodbo, vrne, čeprav je bila poslana na registrirani naslov v Ajpesu ali na drug pogodbeno dogovorjeni naslov, to ne vpliva na začetek teka odpovednega roka (ki začne teči z dnem oddane priporočene pošiljke). V času odpovednega roka Izvajalec opravlja vse pogodbeno dogovorjene storitve, za kar je upravičen do plačila. Dan izteka odpovednega roka se šteje za presečni datum.

Po izreku odpovednega roka ima Naročnik še 20 dni časa, da Izvajalcu prinese poslovno dokumentacijo, ki se nanaša na obdobje pred iztekom odpovednega roka. Kasneje prinesene dokumentacije Izvajalec ni dolžan več računovodsko evidentirati, četudi se nanaša na obdobje pred iztekom odpovednega roka. Za izvedene storitve po izteku odpovednega roka Izvajalcu pripada plačilo.

Če ena od Pogodbenih strank krši svoje pogodbene obveznosti in kršitve ne odpravi niti po opozorilu in dodatnem roku za odpravo kršitve, Pogodbi zvesta stranka lahko odstopi od Pogodbe brez odpovednega roka. Dodatni rok za odpravo kršitve praviloma znaša 5 delovnih dni, razen če po naravi stvari kršitve ni mogoče odpraviti v tem času. V tem primeru se dodatni rok določi na razumno potreben čas, vendar v nobenem primeru ne dlje kot 15 delovnih dni.

Dejanja, ki so kršitve Pogodbe s strani Naročnika, so primeroma a ne izključno: siljenje Izvajalca k nezakonitim dejanjem, nespoštovanje obveznosti v zvezi s predajanjem ali prevzemanjem dokumentacije, dostavljanje vsebinsko neustrezne ali pomanjkljive dokumentacije, neizvajanje ali zamujanje z izvajanjem računovodskih del, ki jih opravlja Naročnik, dvakratno zamujanje s plačilom računa oziroma zamuda s plačilom računa preko 30 dni, neodzivanje na pozive ...

Dejanja, ki so kršitve Pogodbe s strani Izvajalca, so primeroma a ne izključno: nepravočasno ali nekvalitetno opravljanje storitev, nepravočasno izvajanje storitve pooblaščenca za e-vročanje, nepripravljenost izročiti dokumentacijo Naročniku, nespoštovanje poslovne skrivnosti, namerno nepravilno zaračunavanje storitev, neskrbno hranjene dokumentacije, v času ko je ta pri Izvajalcu ...

Glede obveščanja pogodbene stranke o odpovedi brez odpovednega roka smiselno veljajo pravila, kot jih ta točka Splošnih določa za obveščanje o odstopu od pogodbe z odpovednim rokom.

V primeru odpovedi brez odpovednega roka se datum dane odpovedi šteje za presečni datum, razen če pogodbeni stranka v obvestilu izrecno na napiše, da Pogodba velja do konca meseca. Vendar pa je v primeru odpovedi brez odpovednega roka Izvajalec dolžan računovodsko evidentirati zgolj tiste listine in dogodke, ki so mu bile do prenehanja pogodbe že vročene oziroma je bil o njih obveščen. Dodatno k temu je dolžan, neposredno po prenehanju pogodbe, opraviti izključno nujna dela. Nujna dela so računovodska opravila, ki bi jih bilo potrebno nujno opraviti neposredno po prenehanju veljavnosti Pogodbe, če je, glede na vse okoliščine, razumno od Naročnika pričakovati, da v tem času ne bo mogel zagotoviti novega izvajalca računovodskih storitev (običajno se nujna dela nanašajo na spoštovanje zakonsko določenih rokov). Za vse izvedene storitve po datumu odpovedi kot tudi za nujna dela Izvajalcu pripada plačilo.

Glede ostalih evidentiranj dokumentacije in poslovnih dogodkov, ki se nanašajo na obdobje pred odpovedjo brez odpovednega roka, pa o njih do odpovedi Izvajalec še ni bil obveščen oziroma ni prejel ustreznih listin, jih Izvajalec opravi le, če se tako izrecno sporazumeta z Naročnikom. Izvajalec ima pravico zahtevati vnaprejšnje plačilo teh storitev.

Izvajalec ima pravico odstopiti od pogodbe brez odpovednega roka tudi v primeru nastopa insolventnosti, stečaja, prisilne poravnave ali drugega primerljivega postopka na strani Naročnika.

V vseh primerih prenehanja Pogodbe (sporazumna razveza, odpoved z / brez odpovednega roka), Izvajalec Naročniku ni dolžan predati dokumentacije in datotek, ki so rezultat izvajanja storitev, dokler Naročnik nima poravnanih vseh obveznosti (vključno s pogodbeno kaznijo) do Izvajalca, razen če bi Naročniku s tem dejanjem očitno povzročil večjo škodo. Če Naročnik to od Izvajalca zahteva, ima Izvajalec ugovor sočasne izpolnitve medsebojnih obveznosti, razen če Naročnik dokaže, da je v insolventnem položaju, zaradi katerega mu zakon prepoveduje izvajanje plačil.

V vseh primerih prenehanja Pogodbe je Izvajalec upravičen do plačila za vse storitve, ki jih je opravil do datuma prenehanja pogodbe ali še potem (storitve, ki se nanašajo listine in poslovne dogodke pred prenehanjem pogodbe oziroma pred presečnim datumom).

Ob prenehanju veljavnosti pogodbe se opravijo tudi vsa dejanja v zvezi s prevzemom dokumentacije s strani Naročnika oziroma predajo dokumentacije novemu izvajalcu računovodskih storitev.

Če je razlog za odstop od Pogodbe siljenje Izvajalca k nezakonitim dejanjem, se vsa dela opravijo brez upoštevanja spornih poslovnih dogodkov in / ali listin. Če Naročnik temu nasprotuje in odreka plačilo del, ki jih Izvajalec opravi še po odpovedi, Izvajalec del ni dolžan izvesti in ne odgovarja za nobeno škodo, ki bi Naročniku posledično lahko nastala.

Poleg plačila za opravljene storitve, Naročnik Izvajalcu, ki je od pogodbe odstopil zaradi kršenja pogodbe s strani Naročnika, plača pogodbeno kazen v višini šestkratnika povprečnega zneska računa v zadnjih treh polnih mesecih izvajanja storitev (pogodbena kazen). Za morebitno višjo nastalo mu škodo, Naročnik Izvajalcu odgovarja po pravilih odškodninskega prava.

Za druge kršitve Pogodbe, zaradi katerih ne pride do prenehanja pogodbe, Naročnik Izvajalcu odgovarja za povzročeno mu škodo s kršenjem Pogodbe, in sicer mu dolguje pogodbeno kazen trikratnika povprečnega zneska računa v zadnjih treh polnih mesecih izvajanja storitev (pogodbena kazen). Za morebitno višjo nastalo mu škodo, Naročnik Izvajalcu odgovarja po pravilih odškodninskega prava.

16. Baze podatkov

Baze podatkov, ki jih je kreiral Izvajalec, so last Izvajalca.

17. Odškodninska odgovornost Pogodbenih strank

Za vse ostale primere, ki jih Pogodba in Splošni pogoji ne urejajo posebej, se odškodninska odgovornost obeh Pogodbenih strank ugotavlja po splošnih pravilih odškodninskega prava.

18. Poslovna skrivnost

Pogodbeni stranki se zavezujeta, da bosta vse informacije in dokumente, s katerimi se seznanita v okviru izvajanja te Pogodbe, varovali kot poslovno skrivnost, ki je ni dovoljeno brez soglasja druge pogodbene stranke posredovati tretjim osebam. Izjema velja za javno objavljene podatke s strani Naročnika ter za posredovanje dokumentacije in informacij, ki jih je Izvajalec dolžan posredovati tretjim osebam na podlagi prisilnih predpisov.

Izvajalec z obveznostjo varovanja poslovne skrivnosti seznaniti vse svoje delavce in tudi druge zunanje izvajalce. Morebitno kršenje te obveznosti Izvajalec obravnava kot kršitev delovnopравниh obveznosti oziroma kot kršitev pogodbe.

19. Izročitev dokumentacije tretjim osebam

Izvajalec dokumentacije Naročnika ne bo izročal tretjim osebam, razen če bi mu bilo tako naloženo s strani oblastnih organov (davčni organ, organi pregona ...) in je izročitev dokumentacije zakonska dolžnost Izvajalca. V tem primeru lahko Izvajalec dokumentacijo izroči tudi brez vednosti Naročnika.

O vsakem drugem izročanju dokumentacije tretjim osebam bo Izvajalec obvestil Naročnika, razen če bi bilo to v nasprotju z vsakokrat veljavnimi prisilnimi predpisi.

20. Višja sila

Izvajalec ni dolžan opravljati pogodbeno dogovorjenih storitev v primeru višje sile. Višja sila so izredne, nepremagljive in nepredvidljive okoliščine, v katerih je objektivno nemogoče od izvajalca pričakovati izvajanje storitev. Tudi v primeru višje sile mora Izvajalec v okviru objektivnih možnosti Naročnika obvestiti o nastopu višje sile. Z opravljanjem storitev mora nadaljevati, takoj ko je stanje višje sile prenehalo.

21. Preprečevanje pranja denarja

Naročnik je seznanjen, da je Izvajalec zavezanec za izvajanje ukrepov v skladu z zakonodajo s področja pranja denarja in financiranje terorizma.

22. Pravo, ki se uporabi

Za to Pogodbo se uporabi slovensko pravo.

Za vsa vprašanja, ki jih Pogodba in Splošni pogoji ne urejata, se uporablja Obligacijski zakonik (OZ-1) in druga veljavna zakonodaja.

23. Veljavnost Splošnih pogojev poslovanja

Splošni pogoji poslovanja veljajo za nedoločen čas oziroma do uveljavitve novih ali spremenjenih Splošnih pogojev poslovanja.

Če bi katerikoli posamezno določilo teh Splošnih pogojev postalo ali se izkazalo za delno ali v celoti neveljavno ali neizvršljivo, to ne vpliva na veljavnost ali izvršljivost ostalih določil Splošnih pogojev.

Izvajalec si pridržuje pravico do spremembe določil Splošnih pogojev poslovanja. O spremembi Splošnih pogojev Izvajalec obvesti Naročnike, s katerimi ima veljavno sklenjene pogodbe. Spremenjeni Splošni pogoji poslovanja veljajo od dneva spremembe dalje.

24. Splošni pogoji kot del Pogodbe o opravljanju računovodskih storitev

Splošni pogoji so sestavni del Pogodbe o opravljanju računovodskih storitev, ki jo je treba uporabljati in razlagati skupaj s Splošnimi pogoji. V primeru neskladja med določilom Pogodbe in Splošnih pogojev, se uporablja določba Pogodbe.

Datum sprejetja: 01.01.2023

Direktorica:

Brigita Kovačec, mag.alt.reš.spor.