

VŠEOBECNÉ OBCHODNÉ PODMIENKY PRE SPOTREBITEĽOV

služby TAXOMIO – WEBISION s. r. o.

www.taxomio.sk | účinné od 10. 05. 2026

Tieto všeobecné obchodné podmienky (ďalej len „VOP“) upravujú vzťahy medzi zmluvnými stranami príkaznej zmluvy, kde na jednej strane je poskytovateľ:

WEBISION s. r. o., IČO: 52 852 725, DIČ: 2121157038, IČ DPH: SK2121157038, so sídlom Hlavná 53/25, 091 01 Stropkov, Slovenská republika, zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Prešov, oddiel: Sro, vložka č. 39585/P, prevádzkujúca službu Taxomio (ďalej len „poskytovateľ“),

a na strane druhej Objednávateľ / Klient ako príjemca služieb, ktorý je spotrebiteľom, t. j. pri uzatváraní a plnení zmluvy nekoná v rámci predmetu svojej obchodnej alebo inej podnikateľskej činnosti (ďalej len „Objednávateľ / Klient“).

Právne vzťahy výslovne neupravené týmito VOP sa riadia najmä zákonom č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník, zákonom č. 250/2007 Z. z. o ochrane spotrebiteľa a zákonom č. 108/2024 Z. z. o ochrane spotrebiteľa, ako aj súvisiacimi predpismi Slovenskej republiky.

Článok I: Zmluva

1. Uzavretie zmluvy

- 1.1. Návrhom na uzavretie zmluvy je umiestnenie služieb ponúkaných poskytovateľom na webovom sídle www.taxomio.sk (ďalej len „webová stránka“).
- 1.2. Objednávateľ / Klient si na webovej stránke dobrovoľne zvolí službu a vyplní požadované údaje v príslušných formulároch.
- 1.3. Nevyhnutným predpokladom uzatvorenia zmluvy je oboznámenie sa a vyjadrenie súhlasu s týmito VOP, cenníkom služieb, dokumentom Podmienky ochrany a spracúvania osobných údajov a so súvisiacimi dokumentmi. Aktuálny cenník je k dispozícii na webovej stránke a po odoslaní formulára sa zasiela na zadanú e-mailovú adresu Objednávateľa / Klienta (ďalej len „email klienta“).
- 1.4. Po zvolení služby, vyplnení údajov podľa bodu 1.2. a udelení súhlasov podľa bodu 1.3. Objednávateľ / Klient odošle on-line formulár prostredníctvom webovej stránky poskytovateľa.
- 1.5. Zmluva je nezáväzne považovaná za uzatvorenú okamihom odoslania riadne vyplneného on-line formulára. Uzatvorenie zmluvy poskytovateľ potvrdí na email klienta.
- 1.6. Objednávateľ / Klient je povinný uvádzať pravdivé, správne a aktuálne údaje vrátane platnej e-mailovej adresy a telefónneho čísla. Poskytovateľ nezodpovedá za dôsledky uvedenia nesprávnych alebo neaktuálnych údajov ani za ich zneužitie inou osobou.
- 1.7. Voľba služby a uzatvorenie zmluvy nezaväzuje Objednávateľa / Klienta k uplatneniu zvolenej služby ani k platbe; k záväznému objednaniu s povinnosťou platby dochádza až podľa bodu 2.6.
- 1.8. Uzavretím zmluvy vzniká zmluvný vzťah, na základe ktorého si Objednávateľ / Klient môže objednávať aj doplnkové služby podľa bodu 3.3. a nasl.

- 1.9. Po odoslaní formulára je Objednávateľovi / Klientovi doručená na email klienta žiadosť o službu (ďalej len „žiadosť“) spolu s inštrukciami a dokumentmi na vyplnenie.
- 1.10. Náklady na použitie komunikačných prostriedkov na diaľku znáša Objednávateľ / Klient v bežnej výške podľa svojej tarify.
- 1.11. Objednaná služba bude dodaná za poplatok podľa cenníka platného v čase uzatvorenia zmluvy podľa bodu 1.5. Pri zmene cenníka platí pôvodný poplatok, ak bola žiadosť doručená najneskôr 1 mesiac od zmeny cenníka.
- 1.12. Poplatok za službu je uvedený v doručenom odkaze na cenník aj na webovej stránke; Objednávateľ / Klient sa s ním (vrátane DPH a ďalších poplatkov) môže oboznámiť pred odoslaním žiadosti.
- 1.13. Zmluva je poskytovateľom archivovaná po dobu 15 rokov od jej skončenia a nie je prístupná tretím nezúčastneným osobám.

2. Objednanie služby a záväzok zaplatiť

- 2.1. Po uzatvorení zmluvy je Objednávateľovi / Klientovi doručená žiadosť podľa zvolenej služby s inštrukciami a dokumentmi na vyplnenie.
- 2.2. Spolu so žiadosťou je doručený odkaz na tieto VOP a cenník zodpovedajúci zvolenej službe.
- 2.3. Ak poskytovateľ zistí, že si Objednávateľ / Klient zvolil nesprávnu službu, je oprávnený navrhnúť mu službu zodpovedajúcu jeho potrebám.
- 2.4. Ak Objednávateľ / Klient so zmenou služby súhlasí, uplatní sa opäť postup podľa Článku I tak, aby vznikla nová zmluva.
- 2.5. Samotná voľba služby nezaväzuje k jej využitiu ani k platbe. K záväznému objednaniu s povinnosťou platby dochádza dňom podľa bodu 2.6.
- 2.6. K záväznému objednaniu služby s povinnosťou platby dochádza dňom doručenia vyplnenej a podpísanej žiadosti vzťahujúcej sa ku konkrétnej službe poskytovateľovi:
 - osobne na adresu WEBISION s. r. o., Hlavná 53/25, 091 01 Stropkov,
 - poštou na adresu WEBISION s. r. o., Hlavná 53/25, 091 01 Stropkov,
 - e-mailom na ahoj@taxomio.sk alebo na e-mailovú adresu zamestnanca či oddelenia poskytovateľa.K záväznému objednaniu nedochádza pri nevýhodnom výsledku predbežnej kalkulácie.
- 2.7. Ak je žiadosť chybná, poskytovateľ je oprávnený žiadať jej doplnenie/opravu; k poskytnutiu služby môže dôjsť najskôr od odstránenia väd žiadosti.
- 2.8. Objednávateľ / Klient je povinný uviesť v žiadosti platné mobilné telefónne číslo. Poskytovateľ je oprávnený telefonicky kontaktovať Objednávateľa / Klienta za účelom overenia správnosti a pravosti požiadavky pred začatím poskytovania služby.
- 2.9. Poskytovateľ má nárok na poplatok aj v prípade, ak zmluva zanikla podľa bodu 7. alebo 8., a poskytovateľ do zániku vyvinul činnosti, na základe ktorých Objednávateľ / Klient získal alebo mohol získať plnenie od správcu dane alebo výhodu, ktorá by mu inak nevznikla.

3. Služby a ich poskytnutie

- 3.1. Spoplatnené služby sú rozdelené do kategórií: „Podľa krajiny“, „Pre zamestnancov“, „Pre podnikateľov“.
- 3.2. Po označení kategórie sa zobrazia služby vrátane opisu predmetu, poplatku a cenníka.
- 3.3. Poskytovateľ poskytuje aj doplnkové služby, najmä:
- obstaranie potrebných dokumentov a potvrdení k žiadosti,
 - konzultácia a poradenstvo v oblasti legislatívy zvolenej krajiny,
 - vypracovanie podkladov a spracovanie daňového priznania podľa právneho poriadku zvolenej krajiny,
 - zastupovanie pred tuzemským alebo zahraničným úradom (vrátane zastupovania pred nemeckým daňovým úradom – Finanzamt – prostredníctvom portálu ELSTER na základe splnomocnenia),
 - vypracovanie a odoslanie dokumentácie požadovanej úradom a komunikácia s úradom nevyhnutná pre poskytnutie služby,
 - iné úkony súvisiace s dosiahnutím predmetu a účelu zmluvy.
- 3.4. O doplnkové služby môže požiadať Objednávateľ / Klient alebo ich navrhne poskytovateľ na základe žiadosti.
- 3.5. Po dohode doručí poskytovateľ na email klienta žiadosť o doplnkové služby s prehľadom služieb a cien. Záväzok zaplatiť vzniká, keď Objednávateľ / Klient vyjadří súhlas e-mailom spolu s priloženou žiadosťou.
- 3.6. Pri záujme o iné služby, než ponúka webová stránka alebo cenník, rozhoduje o poskytnutí poskytovateľ; cena sa dojedná individuálne.
- 3.7. Poskytovateľ môže neposkytnúť službu, ak voči Objednávateľovi / Klientovi eviduje neuhradenú pohľadávku, a to do jej vyrovnania.
- 3.8. Poskytovateľ môže neposkytnúť službu z dôvodu pracovnej vyťaženia; o tom informuje Objednávateľa / Klienta v čo najkratšom čase.

4. Poplatok za služby a fakturácia

- 4.1. Služby sa dodávajú za poplatok podľa cenníka platného v čase uzavretia zmluvy (s výnimkou podľa bodu 1.11.).
- 4.2. Poplatky sú v eurách vrátane DPH a zahŕňajú náklady na poštovné a prepravné v súvislosti so zaslaním dokumentov úradu.
- 4.3. Poplatok sa uhrádza bezhotovostným prevodom na účet poskytovateľa na základe vystavenej faktúry, podľa inštrukcií v žiadosti. Poskytovateľ nepoužíva online platobnú bránu.
- 4.4. Pri službe obstarania vrátenia dane zo zahraničia je poskytovateľ oprávnený prijať na svoj účet preplatok dane, odpočítať svoje nároky a zostatok poslať na účet zadanej Objednávateľom / Klientom.
- 4.5. Poplatok je odplatom za odborné spracovanie a úkony poskytovateľa, nie za dosiahnutie konkrétneho finančného výsledku. Poskytovateľ má nárok na dohodnutý poplatok v

plnej výške aj vtedy, ak sa nedostavil očakávaný výsledok (napr. ak namiesto preplatku vznikne nedoplatok alebo sa preplatok zníži). Túto skutočnosť si možno overiť v opise služby a cenníku pred odoslaním žiadosti.

- 4.6. Splatnosť faktúry je 7 dní odo dňa jej vystavenia; deň vystavenia je zároveň dňom odoslania na email klienta.
- 4.7. Faktúra sa vystavuje elektronicky a zasiela na email klienta.
- 4.8. Elektronická faktúra je daňovým dokladom a považuje sa za doručení dňom odoslania na email klienta. Objednávateľ / Klient je povinný včas oznamovať zmenu e-mailu; inak sa faktúra považuje za doručení.
- 4.9. Poskytovateľ nezodpovedá za únik informácií z e-mailu Objednávateľa / Klienta ani za poškodenie údajov spôsobené prenosom cez internet.
- 4.10. Z objektívnych dôvodov možno osobitne dohodnúť iné podmienky doručovania faktúr.
- 4.11. Pri omeškaní s úhradou splatnej peňažnej pohľadávky má poskytovateľ právo na úrok z omeškania vo výške ustanovenej právnyimi predpismi (§ 517 ods. 2 Občianskeho zákonníka v spojení s nariadením vlády SR č. 87/1995 Z. z.), t. j. päť percentuálnych bodov nad základnou úrokovou sadzbou Európskej centrálnej banky platnou k prvému dňu omeškania.
- 4.12. Uplatnenie úroku z omeškania je právom, nie povinnosťou poskytovateľa. Uhradením omeškanej pohľadávky nezaniká nárok na zákonný úrok z omeškania ani na náhradu prípadnej škody.

5. Práva a povinnosti zmluvných strán

- 5.1. Poskytovateľ sa zaväzuje poskytovať služby riadne, včas a v profesionálnej kvalite.
- 5.2. Splnenie záväzku poskytovateľa je závislé aj od splnenia povinností Objednávateľa / Klienta podľa týchto VOP.
- 5.3. Objednávateľ / Klient uhrádza poplatky riadne a včas.
- 5.4. Objednávateľ / Klient doručí úplné, formálne a vecne správne doklady; rozsah a formu určí poskytovateľ.
- 5.5. Termín na doručenie dokladov určí poskytovateľ s ohľadom na zákonné lehoty a svoje časové možnosti.
- 5.6. Objednávateľ / Klient zodpovedá za úplnosť, správnosť a včasnosť dodaných dokladov a údajov; strany sa zaväzujú k vzájomnej súčinnosti. Pri porušení týchto povinností poskytovateľ nezodpovedá za vzniknutú škodu.
- 5.7. Súčinnosťou sa rozumie najmä poskytnutie údajov, potvrdení a dokumentov (účtovné doklady, plnomocenstvo a pod.) podľa inštrukcií a požiadaviek poskytovateľa.
- 5.8. Neposkytnutie súčinnosti predlžuje čas spracovania; za nedodržanie termínov z tohto dôvodu poskytovateľ nezodpovedá.
- 5.9. Poskytovateľ nie je v omeškaní, ak Objednávateľ / Klient neposkytol súčinnosť úplne, správne a včas.

- 5.10. Objednávateľ / Klient doručí požadované doklady v termíne a vyhotovení (originál, kópia, sken) určenom poskytovateľom.
- 5.11. Poskytovateľ informuje o nedostatkoch v dokladoch, ak hrozí škoda; ak ich Objednávateľ / Klient v určenej lehote neodstráni, poskytovateľ za prípadnú škodu nezodpovedá.
- 5.12. Poskytovateľ uchováva doručené originály dokumentov do uplynutia lehoty podľa bodu 5.14.; to sa nevzťahuje na fotokópie.
- 5.13. Poskytovateľ vráti Objednávateľovi / Klientovi originály jeho dokladov na požiadanie bez zbytočného odkladu. Prípadné zadržanie sa môže týkať nanajvýš vlastných výstupov poskytovateľa do úhrady jeho splatných pohľadávok, nie originálnych dokladov klienta potrebných na plnenie jeho zákonných povinností.
- 5.14. Objednávateľ / Klient si na výzvu poskytovateľa prevezme dokumenty odovzdané poskytovateľovi. Odoslaním výzvy na email klienta začína plynúť lehota 3 pracovných dní na prevzatie.
- 5.15. Ak si Objednávateľ / Klient doklady do 3 pracovných dní po výzve neprevezme, budú mu zaslané na adresu uvedenú v žiadosti kuriérskou službou na jeho náklady. Ak zásielku neprevezme, bude uložená u kuriéra; prevziať si ju možno do šiestich mesiacov od uloženia, inak bude zničená podľa zákona č. 324/2011 Z. z. o poštových službách.
- 5.16. Miestom poskytnutia služby je sídlo alebo iné priestory poskytovateľa.
- 5.17. Poskytovateľ sa riadi pokynmi Objednávateľa / Klienta; ak je pokyn nesprávny, nevykonateľný alebo v rozpore so záujmami klienta, upozorní naň. Ak klient trvá na jeho splnení, poskytovateľ nezodpovedá za vzniknutú škodu.
- 5.18. Poskytovateľ nie je povinný postupovať podľa pokynov, ktoré sú nemožné alebo v rozpore s právnym poriadkom SR alebo medzinárodnou zmluvou; od pokynov sa môže odchýliť, ak je to nevyhnutné v záujme klienta a nemožno včas získať jeho súhlas.
- 5.19. Poskytovateľ nezodpovedá za splnenie záväzkov tretích osôb, v súvislosti s ktorými vykonáva činnosti vedúce k naplneniu účelu zmluvy.
- 5.20. Pri službách súvisiacich s plnením zo zahraničia je poskytovateľ oprávnený uviesť v žiadosti o vydanie plnenia číslo vlastného bankového účtu.
- 5.21. Ak poskytovateľ prijme plnenie pre Objednávateľa / Klienta na vlastný účet, bez zbytočného odkladu ho o tom informuje na email klienta alebo telefonicky.
- 5.22. Objednávateľ / Klient súhlasí, aby poskytovateľ jednostranne započítal svoje pohľadávky podľa bodu 4. voči pohľadávke klienta na vydanie plnenia.
- 5.23. Zostatok poskytovateľ bez zbytočného odkladu prevedie na bankový účet určený klientom v žiadosti.
- 5.24. Pri zmene údajov uvedených v žiadosti je Objednávateľ / Klient povinný bezodkladne túto zmenu písomne (vrátane e-mailu) oznámiť poskytovateľovi.

5.25. Zmluvné strany komunikujú vzájomne s rešpektom. Poskytovateľ si vyhradzuje právo odmietnuť alebo ukončiť komunikáciu, ktorá je hrubá, vulgárna alebo agresívna; tým nie sú dotknuté zákonné práva Objednávateľa / Klienta.

6. Zodpovednosť za škodu

- 6.1. Príslušný úrad môže na základe nových skutočností zmeniť pôvodné rozhodnutie; to nemá vplyv na výšku pôvodne stanoveného poplatku, keďže ide o skutočnosti v čase spracovania neznáme.
- 6.2. Predbežná kalkulácia je len kvalifikovaný odhad a nie je právne záväzná. Poskytovateľ nezodpovedá za rozdiel medzi kalkuláciou a skutočne priznaným plnením alebo vyrubeným nárokom úradu.
- 6.3. Objednávateľ / Klient nemá nárok na náhradu škody, ak nesplnenie povinností poskytovateľa spôsobil sám alebo nedostatkom súčinnosti.
- 6.4. Poskytovateľ nezodpovedá za škodu spôsobenú vyššou mocou (najmä živelné udalosti, epidémie a karanténne opatrenia).

7. Trvanie zmluvy

- 7.1. Zmluva sa uzatvára na dobu neurčitú. Možno ju ukončiť: a) dohodou strán; b) písomnou výpoveďou ktorejkoľvek strany bez uvedenia dôvodu s 1-mesačnou výpovednou lehotou, ktorá začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po doručení výpovede; c) odstúpením pre podstatné porušenie zmluvy (najmä neuhradenie poplatku alebo neposkytnutie súčinnosti); d) odstúpením spotrebiteľa podľa § 20 zákona č. 108/2024 Z. z. za podmienok podľa bodu 8.
- 7.2. Zánikom zmluvy nezanikajú nároky poskytovateľa, najmä na poplatok, jeho príslušenstvo a zákonný úrok z omeškania.

8. Odstúpenie spotrebiteľa od zmluvy

- 8.1. Objednávateľ / Klient (spotrebiteľ) je oprávnený aj bez uvedenia dôvodu odstúpiť od zmluvy uzavretej na diaľku do 14 dní odo dňa jej uzavretia, a to zaslaním oznámenia v listinnej podobe na adresu WEBISION s. r. o., Hlavná 53/25, 091 01 Stropkov, alebo e-mailom na ahoj@taxomio.sk. Na odstúpenie možno použiť vzorový formulár, ktorý tvorí Prílohu č. 1 týchto VOP.
- 8.2. Lehota na odstúpenie je zachovaná, ak bolo oznámenie odoslané najneskôr v posledný deň lehoty.
- 8.3. Spotrebiteľ môže pri uzatváraní zmluvy požiadať o začatie poskytovania služby pred uplynutím lehoty na odstúpenie.
- 8.4. Ak spotrebiteľ udelil výslovný súhlas so začatím poskytovania služby pred uplynutím lehoty na odstúpenie a zároveň vyhlásil, že bol poučený o tom, že udelením tohto súhlasu po úplnom poskytnutí služby stráca právo na odstúpenie od zmluvy (§ 17 ods. 10 zákona č. 108/2024 Z. z.), po úplnom poskytnutí služby právo na odstúpenie zaniká podľa § 19 zákona č. 108/2024 Z. z. Služba sa považuje za úplne poskytnutú, keď poskytovateľ vykonal všetky úkony, ktoré služba zahŕňa, bez ohľadu na plnenie tretích osôb. Poučenie a vzor vyhlásenia spotrebiteľa tvoria Prílohu č. 1 týchto VOP.

- 8.5. Ak spotrebiteľ odstúpi po udelení súhlasu so začatím poskytovania, je povinný uhradiť pomernú cenu za úkony vykonané do doručenia oznámenia o odstúpení, vypočítanú podľa cenníka služieb.

9. Mlčanlivosť

- 9.1. Všetky informácie a dokumenty získané v súvislosti s plnením zmluvy sú dôverné a podliehajú mlčanlivosti oboch strán. Pri porušení mlčanlivosti zodpovedá porušujúca strana za vzniknutú škodu.
- 9.2. Objednávateľ / Klient nesmie poskytnúť alebo sprístupniť prijaté dokumenty tretej osobe (okrem zákonom oprávnených osôb) spôsobom, ktorým by poškodzoval dobré meno poskytovateľa alebo vyžrádzal jeho obchodné tajomstvo či know-how.

Článok II: Kontaktné údaje

WEBISION s. r. o., IČO: 52 852 725, DIČ: 2121157038, IČ DPH: SK2121157038, Hlavná 53/25, 091 01 Stropkov, Slovenská republika. Telefón: +421 949 616 831, e-mail: ahoj@taxomio.sk, faktúry: faktury@taxomio.sk.

Orgán dozoru: Inšpektorát Slovenskej obchodnej inšpekcie pre Prešovský kraj, Obrancov mieru 6, 080 01 Prešov.

Článok III: Reklamácie

Reklamáciu dodaných služieb môže spotrebiteľ uplatniť v súlade s Reklamačným poriadkom, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť týchto VOP ako Príloha č. 2.

Článok IV: Ochrana osobných údajov

1. Podmienky ochrany a spracúvania osobných údajov sú zverejnené na www.taxomio.sk v sekcii Ochrana osobných údajov. Súhlasom s týmito VOP Objednávateľ / Klient potvrdzuje, že sa s nimi oboznámi.
2. Ak je pri objednávaní alebo poskytovaní služby potrebné poskytnúť osobné údaje inej osoby (napr. ktorej je klient zákonným zástupcom), je Objednávateľ / Klient povinný pred ich poskytnutím urobiť Vyhlásenie o oprávnení poskytnúť osobné údaje dotknutej osoby podľa Článku V.

Článok V: Vyhlásenie o oprávnení poskytnúť osobné údaje dotknutej osoby

1. Objednávateľ / Klient vyhlasuje, že každá iná osoba než on sám (ďalej „tretia osoba“), ktorej osobné údaje poskytol poskytovateľovi pre dodanie objednaných služieb, mu udelila súhlas s poskytnutím svojich osobných údajov alebo je sám oprávnený takýto súhlas udeliť na základe príslušného zákona.
2. Objednávateľ / Klient vyhlasuje, že tento súhlas mu bol výslovne a preukázateľne daný a na požiadanie poskytovateľa ho vie kedykoľvek preukázať.
3. Objednávateľ / Klient berie na vedomie, že osobné údaje tretej osoby sú nevyhnutné na dosiahnutie predmetu zmluvy.

Článok VI: Záverečné ustanovenia

1. Oznámenia, výzvy, zmeny a výpovede sa doručujú poštou alebo elektronicky; oba spôsoby sú rovnocenné. Za deň doručenia e-mailu sa považuje deň jeho odoslania druhej strane.
2. Za deň doručenia poštovej zásielky sa považuje deň jej vrátenia odosielateľovi alebo deň, kedy ju druhá strana odmietne prevziať.
3. Neplatnosť niektorého ustanovenia nemá vplyv na platnosť ostatných ustanovení VOP.
4. Poskytovateľ si vyhradzuje právo meniť tieto VOP a cenník služieb.
5. Zmluva sa riadi právnym poriadkom Slovenskej republiky; spory budú riešené pred slovenskými všeobecnými súdmi. Spotrebiteľ má právo obrátiť sa na subjekt alternatívneho riešenia sporov podľa zákona č. 391/2015 Z. z. o alternatívnom riešení spotrebiteľských sporov. Príslušným orgánom je Slovenská obchodná inšpekcia, Ústredný inšpektorát, Odbor pre medzinárodné vzťahy a alternatívne riešenie spotrebiteľských sporov, Prievozská 32, p. p. 29, 827 99 Bratislava (e-mail: ars@soi.sk; web: <https://www.soi.sk/sk/alternativne-riesenie-spotrebiteľských-sporov.soi>), prípadne iný subjekt zapísaný v zozname vedenom Ministerstvom hospodárstva SR. Možnosť obrátiť sa na súd tým nie je dotknutá.

Prílohy:

Príloha č. 1 – Poučenie o práve na odstúpenie a vzorový formulár na odstúpenie od zmluvy ([Dokument PDF tu](#));
Príloha č. 2 – Reklamačný poriadok ([Dokument PDF tu](#)).

Tieto Všeobecné obchodné podmienky pre spotrebiteľov sú platné a účinné od 10. 05. 2026.