

MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött egyrészről :

a továbbiakban mint **Megbízó** és a(z)

a továbbiakban mint **Megbízott** között **számviteli szolgáltatás végzése** tárgyában az alábbi feltételekkel:

1. Megbízó megbízza a Megbízottat, hogy a számviteli törvényben és az adótörvényekben előírtak szerint könyveit és kiegészítő nyilvántartásait folyamatosan vezesse, évközi és éves adóbevallásait valamint éves beszámolóját készítse el.

Nem tartoznak a Megbízott feladatai közé azok a feladatok amelyek nem kapcsolódnak közvetlenül az adóbevallások és az éves beszámoló elkészítéséhez. Például – a teljesség igénye nélkül - a szerződéskötést megelőző időszak iratanyagának felülvizsgálata, alapbizonylatok kiállítása, könyvvizsgálat, pályázatkészítés, szabályzatok elkészítése, a speciális működési szabályok miatti ügyintézés (pl. ÁNTSZ, telephelyengedély, VPOP), stb.

2. Megbízó kötelezi magát arra, hogy az 1.pontban meghatározott munkák elvégzéséhez szükséges valamennyi - a hatályos jogszabályokban előírt - bizonylatot a tárgyhót követő hónap 4.napjáig (ha az munkaszüneti nap akkor az azt követő első munkanapon) teljeskörűen a Megbízott rendelkezésére bocsátja, azt a Megbízott irodájába juttatja. A Megbízó köteles minden olyan információt időben közölni a Megbízottal, melyek a megbízás ellátásához elengedhetetlenek. (alkalmazott felvétele - azonnal, adatokban bekövetkezett változás – 15 napon belül)

A Megbízó felé az itt rögzített, vagy az esetlegesen külön írásban közölt határidők Megbízó általi mulasztása esetén a Megbízott a jelen szerződésből adódóan határidők betartásáért felelősséget nem vállal, ideértve az ebből adódó anyagi felelősséget is.

3. Megbízott köteles tevékenységét a mindenkori jogszabályok, irányelvek és állásfoglalások szerint legjobb tudása szerint végezni, együttműködve a Megbízóval, annak gazdasági érdekeit szem előtt tartva.

A Megbízottat, szakmai tevékenységére egyértelműen visszavezethető hiányosságok miatt keletkezett késedelmi kamat, bírság vagy önellenőrzési pótlék fizetési kötelezettség esetén anyagi felelősség terheli. A Megbízottat terhelő fentiek szerinti fizetési kötelezettséget csökkenti a meg nem fizetett adóhiány jegybanki alapkamattal számított összege. Az anyagi felelősség a kötelezettség keletkezése évében három havi szolgáltatási díj erejéig terjedhet és annak terhére is érvényesíthető.

A megbízott nem vállal felelősséget

- a foglalkoztatott dolgozó be és kijelentéséért
- a megbízó által kiállított bizonylatok alaki és tartalmi helyességéért, a bevétel valódiságáért
- a megállapodásban rögzített, határidőn túl leadott anyagoknak az adóbevallási és egyéb vonzataiért
- a megbízó székhelyén illetve telephelyén felvett leltárak valódiságáért, és a leltárakban alkalmazott egységárak helyességéért
- a telephelyen ill. székhelyen vezetni szükséges nyilvántartások meglétéért és azok szabályszerű vezetéséért. (pl. szigorú számadású nyomtatványok, - ár-, selejtezési-, áruomlási-, leértékelési-, stb. nyilvántartások.)
- a megbízó adataiban beállt változások (név, lakcím, tulajdonos, bankszámlaszám stb.) határidőre történő bejelentéséért.

4. A Megbízott csak a Megbízó által rendelkezésre bocsátott bizonylatok alapján történő könyvvezetésért vállal felelősséget. A Megbízó csak olyan utalványozott (aláírt) bizonylatokat ad át a Megbízottnak feldolgozásra, amelyek a vállalkozási tevékenység érdekében, valós gazdasági esemény következtében keletkeztek.

A Megbízott a részére átadott okmányok, bizonylatok, adatok helyességét csak és kizárólag számszaki és adózási-formai szempontból ellenőrzi; tartalmi ellenőrzési joggal nem rendelkezik. Megbízott nem vizsgálja a bizonylaton szereplő összegek jogosságát, ebből eredő kártérítésre nem kötelezhető.

Megbízott kizárólag a tudomására hozott gazdasági eseményeket regisztrálja, a Megbízó gazdálkodásába, a Megbízó szakmai tevékenységébe nincs beleszólási joga.

A Megbízó utasításokat is adhat, ha azonban azok nem felelnek meg a jogszabályi előírásoknak, akkor azokat a Megbízott csak a Megbízó írásos utasítására, a Megbízó felelősségére és kárveszélyére teljesíti. A Megbízó az írásos utasítást a kifogásolt bizonylaton vagy külön okiraton adja meg.

Ha a nem szabályszerű műveletre az utasítást a Megbízó nem adja írásba, a Megbízott jelen szerződést azonnali hatállyal felmondhatja. Ebben az esetben is megilleti azonban a Megbízottat a három hónapos felmondási időre kikötött díjazás, de mentesül a kárenyhítési kötelezettség alól.

5. A Megbízott a feldolgozásra átvett bizonylatokat, illetve a feldolgozott adatokat csak a Megbízó képviselőinek adja ki, a kapcsolatot velük tartja.

A Megbízó a megbízottal való kapcsolattartás céljából az alábbi személyeket jelöli ki:

Harmadik személy felé a Megbízottat a Megbízó bárminemű adatai vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik. Ez alól a kötelezettség alól csak a Megbízó írásos rendelkezése, vagy büntető ügyben eljáró hatóság, bíróság eljárása során történő, jogszabályon alapuló kötelezettsége, illetve a Pénzmosás megelőzéséről szóló tv és kormányrendelet előírásainak betartása menti fel.

6. Megbízott a havi könyvelési anyagot (bizonylatok, adóbevallások, adatszolgáltatások, stb.) a továbbiakban: iratanyag, rendszerezve, a havi zárást követően az átadás-átvétel dokumentálásával adja át a Megbízónak. Az iratanyag megőrzése a Megbízó feladata és felelőssége.

7. Az állami adóhatósági bevallások és hatósági adatszolgáltatások aláírása elektronikusan történik.

A Megbízott tagja vagy alkalmazottja által, attól az időponttól, amikor az erre vonatkozó regisztráció megtörtént és az állandó meghatalmazást a Megbízó írásban megadta, a Megbízott elfogadta és annak bejelentését az adóhatóság visszaigazolta (nyilvántartásba vette).

A Megbízott az aláírás előtt a Megbízó által megadott e-mail címre előzetesen megküldi a Megbízónak a bevallás, adatszolgáltatás adatait ellenőrzésre legalább 1 (egy) nappal a beadási határidőt megelőzően.

A megküldött e-mailről a Megbízó legkésőbb 12 órán belül legalább érkezési (megjelenítési) visszaigazolást küld. A visszaigazolást követően a Megbízott jogosult az aláírást megtenni és a bevallást, adatszolgáltatást elektronikusan az adóhatóságnak megküldeni annak ellenőrzése nélkül, hogy a Megbízó az adatokat ténylegesen olvasta, illetve ellenőrizte-e, mert a Megbízó nem hivatkozhat arra, hogy az adatokat nem olvasta, a felelősséget ilyen okból nem háríthatja át.

A fenti eljárás nélkülözhető, ha az adatszolgáltatásra az iratanyag (a kinyomtatott adóbevallás, vagy adatszolgáltatás) átvétele után kerül sor. Az iratanyag átvételével a Megbízó az ellenőrzést elvégzettnek tekinti.

A Megbízó ezt követő módosításai miatti mulasztási bírság, önrevízió költsége a Megbízót terheli, még akkor is, ha azt az adóhatóság a Megbízottra állapítja meg (kimentési ok).

Mindaddig, amíg a Megbízó az előbb említett időben (24 órával előbb) megküldött e-mailt nem igazolja vissza legalább érkezési, számítógépen való megjelenítési jelzéssel, vagy az iratanyagot át nem vette, addig a Megbízott a bevallást, adatszolgáltatást nem írhatja alá és nem küldheti el. Ilyen esetben a Megbízott mentesül minden felelősség alól, ide értve az anyagi (pl. bírság) felelősséget is.

8. Az adóbevallások elektronikus úton történő továbbításához szükséges aláírásra adott meghatalmazás képviseleti jog, mely csak a megbízó által szolgáltatott bizonylatokból összeállított bevallás benyújtásában történő közreműködésre szól.

Adóknak és járulékoknak határidőre történő megfizetése – minden külön értesítés nélkül – a megbízó kötelezettsége.

9. A Megbízott és a Megbízó az elektronikus bevallásra adott állandó meghatalmazást indoklás nélkül azonnali hatállyal felmondhatja illetve visszavonhatja.

10. Megbízó a fenti feltételek szerinti szolgáltatást az alábbi részletezés szerint veszi igénybe:

Könyvelési alapdíj I. (Egyéb szolgáltatások nélkül)		Ft/hó
Könyvelési alapdíj II. (- Tanácsadás 20-a után, - személyes APEH, TB ügyintézés, - banki átutalások elkészítése vagy ügyfélterminálon való lebonyolítása)		Ft/hó
Könyvelési alapdíj III. (II.+Állandó rendelkezésre állás és tanácsadás (5 és 20 között is), soron kívüli ügyintézés)		Ft/hó
Meghatalmazás elektronikus képviselőre		Ft/hó
Jövedelem elszámolás, bérszámfejtés, adatszolgáltatás	3400	Ft/fő/hó
Magánnyugdíjpénztári bevallás	1500	Ft/nyp/hó
Munkaviszony létesítése, megszüntetése	3000	Ft/fő
Táppénzigénylés	1500	Ft/alkalom
ÁFA bevallás		Ft/hó
Egyéb adók bevallása		Ft/hó
Önrevízió vagy bevallás átdolgozása ügyfél hibájából	5000	Ft/alkalom
Évközi mérleg és adóbevallás készítése		Ft/alkalom
Eseti képviselő (csak Alapdíj I. esetében)	5000 80	Ft/óra Ft/km
Eseti adótanácsadás (csak Alapdíj I. és II. esetében)	10000	Ft/megkezdett óra

A megbízási díj az ÁFA-t nem tartalmazza. A megbízási díj havonta, az iratanyag átadásakor elkészített számla szerint esedékes.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződésben foglalt feladatok teljesítése időpontjának a szolgáltatási díjak fizetésének időpontját tekintik.

A szolgáltatási díjtételeket megbízott jogosult minden évben a fogyasztói árindex változásától függően automatikusan valorizálni.

11. Késedelmes fizetés esetére késedelmi kamat kerül kikötésre, amelynek mértéke évi 20 %.

A megbízási díj esedékességkor történő meg nem fizetése esetén a Megbízott nem köteles a feladatot ellátni és az ebből származó következményekért sem felel. Így a havonta esedékes adók kiszámítása és átutalási megbízásainak továbbítása illetve nyugdíjpénztári bevallások elkészítése mindaddig szünetel, míg a Megbízó a díjat nem fizeti meg.

A Megbízott ebben az esetben jogosult visszatartani bármely, a Megbízó tulajdonát képező könyveket és bizonylatokat, azzal hogy azokat a Megbízó írásos rendelkezése alapján köteles hatósági ellenőrzéshez betekintésre az ellenőrzés rendelkezésére bocsátani, illetve az ellenőrzést végzők által készített, általuk hitelesített másolatok biztosítása után részükre a bizonylatokat átadni.

12. Megbízó a Megbízottat fogadóórán, illetve indokolt esetben előzetesen egyeztetett időpontban keresheti fel.

13. Jelen megállapodást a felek határozatlan időre kötik azzal, hogy megváltozott feltételek esetén a megállapodást módosítják (munka mennyiségének jelentős és tartós – 20 % ill. 2 hónap - változása, új tevékenység, új telephely, üzletnyitás, dolgozói létszám változása stb).

14. A szerződés 90 napos felmondási határidővel a naptári év végére mondható fel (rendes felmondás). Az ettől eltérő felmondások rendkívülinek minősülnek.

15. Rendkívüli, azonnali felmondásnak van helye a Megbízott részéről a 4. pontban rögzített esetben, a Megbízó részéről pedig akkor, ha a Megbízott a tevékenységével bírósági jogerős ítélet szerint is adóhiányt okoz.

A Megbízott részéről rendkívüli felmondási oknak minősül a díjnak a jelen szerződésben meghatározott időpontot 30 nappal meghaladó fizetési késedelme is, illetve a könyvelési bizonylatok rendszeres (legalább három alkalommal előforduló) késedelmes rendelkezésre bocsátása.

16. A Megbízó azonnali (rendkívüli) felmondása esetén -ide nem értve az előző pont szerinti Megbízó rendkívüli felmondását- a Megbízott további munkát nem köteles végezni, de megilleti az évvégéig hátralévő időszakra a díj. Ha az évvégéig hátralévő időszak 90 napnál rövidebb, ebben az esetben is három havi díj illeti meg a Megbízottat. Addig amíg a díjat a Megbízó meg nem fizette a Megbízott jogosult visszatartani bármely, a Megbízó tulajdonát képező könyveket és bizonylatokat.

17. A Megbízott a rendes felmondás esetén köteles elvégezni a jelen szerződés szerinti munkákat, amennyiben a Megbízó a szerződés szerinti díjat a felmondással egy időben előre megfizeti.

18. Megbízott a megállapodás megszűnését és a szerződés szerinti díj kifizetését követő 30 napon belül köteles a Megbízónak iratjegyzék kíséretében átadni a könyvelési bizonylatokat, adóbevallásokat, éves beszámolókat és a könyvelési programmal készített listákat.

A könyvelési adatokat tartalmazó számítógépes adatállományokat Megbízott csak abban az esetben köteles átadni, ha a Megbízó rendelkezik a könyvelési szoftver felhasználói jogával és azt a Megbízottnak bemutatja.

Megbízott az iratok átadását követően nem köteles a számítógépes adatállományok megőrzésére. Az iratok átadását és átvételét követően szerződő felek jelen megállapodásból fakadóan egymással szemben semmilyen követelést nem támaszthatnak.

19. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy - a Megbízó a megbízási szerződés megszűnését követően 2 (két) évig - sem munkaviszonyban, sem egyéb, munkára irányuló jogviszony keretében nem foglalkoztathat olyan személyt, aki a szerződéses kapcsolat ideje alatt a Megbízottal munkavégzésre irányuló bármilyen jogviszonyban állt.

A jelen pont megszegése esetén a megbízó a szerződéses kapcsolat utolsó évében fizetett havi megbízási díj huszonnégyyszeresét köteles kötbéreként a megbízottnak megfizetni.

20. Eljárás a pénzmosás megakadályozására.

A Megbízó tudomással bír arról, hogy a pénzmosás megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény előírása alapján köteles a Megbízó, valamint a annak képviselőjére, rendelkezésre jogosultjaira, meghatalmazottaira vonatkozóan az Megbízott részére előírt azonosításhoz a szükséges adatokat megadni, és azt az eredeti okmányokkal igazolni, továbbá köteles az azokban bekövetkezett bármilyen változást 5 (öt) napon belül a Megbízottnak bejelenteni.

21. Záró rendelkezések

Jelen szerződés _____-el lép hatályba, amely _____ havi anyagtól való könyvelést jelenti.

Jelen szerződés hatályba lépésével egyidejűleg a felek között korábban könyvviteli szolgáltatásra vonatkozóan létrejött valamennyi szerződés hatályát veszti.

Megbízó és Megbízott közötti vitás ügyekben a Nyírbátori Városi Bíróság illetékes.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. ide vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

Felek a szerződést elolvasták, megértették és azt mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag aláírták.

Kelt: _____, _____.

Megbízó

Megbízott