

1.SZ. MELLÉKLET

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

A felek által kötött Megbízási szerződésben foglaltak szerint a Megbízó által a Megbízottnak átadott számlák, dokumentumok, bizonylatok és információk alapján elvégzendő könyvelési feladatok ellátásához, ill. az eseti/állandó meghatalmazás alapján Megbízott általi hatóság előtti képviseléhez.

1. Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott az általa elvállalt feladatokat a tulajdonát képező jogtisztaszoftverrel rendelkező informatikai eszközön végzi, elkülönítve Megbízó adatait a számítógépes rendszeren található többi vállalkozástól.
2. Megbízott a könyvelési munkálatokat a Megbízó adat- és bizonylatszolgáltatása alapján és annak mértékében végzi, azokat a gazdasági eseményeket rögzíti a számviteli törvény által előírt főkönyvi számlákon.
3. A jogszabályban meghatározott kötelező bevallásokat (főként az Áfa, 08-as) az átadott bizonylatok felhasználásával elkészíti, és azokat elektronikus úton benyújtja az adóhatósághoz az ún. ügyfélkapun keresztül. A benyújtás előtt azonban tájékoztatja Megbízót az abban szereplő adatokról. Amennyiben Megbízó nem reagál, nem válaszol, úgy Megbízott a határidők betartása érdekében jogosult és kötelezett a szükséges bevallásokat a rendelkezésére álló adatokkal kitöltötten benyújtani az adóhatósághoz.
4. A megállapodott megbízási díj nem tartalmazza az évente kötelező adóbevallásokat és a Mérlegkészítést. Megbízott azokat külön egy havi vállalási díj ellenében készíti el, és Megbízó aláírása után nyújtja be az adóhatóság és a Cégbíróság felé, elektronikus úton.
5. A szükséges okiratok átadása alapján vezeti Megbízott a könyvvitelhez kapcsolódó jogszabály által előírt analitikus nyilvántartásokat:
 - Immateriális javak és Tárgyi eszközök
 - Elkülönítetten a kis értékű (100 e Ft alatti) Tárgyi eszközök
 - Értékcsökkenések éves elszámolása (esetleg havi vagy n.éves)
 - Tőkejöveldelmekkel kapcsolatos ggi. Események
 - Kölcsönök, hitelek
 - Költségvetési kötelezettségek
 - Váltókövetelések
 - Vevői követelések
 - Értékpapírok
 - Jegyzett, de be nem fizetett tőke
 - Bankforgalom
 - Adóelőlegek
 - Áfa analitika
 - Alapítókkal szembeni kötelezettségek
 - Szállítókkal szembeni kötelezettségek
 - Előlegek
 - Alvállalkozók
 - Önellenzérek
 - ...megállapodás szerinti egyéb nyilvántartások
5. Megbízott köteles időszakonként vagy Megbízó kérésre tájékoztatást adni (az átadott bizonylatok alapján és mértékéig) a vállalkozás aktuális gazdasági helyzetéről.
6. A Megbízott elvégzi az alkalmazottak és közreműködő tagok bérszámfejtését, a rendelkezésre bocsájtott jelenléti ívek szerint, és a szükséges adatszolgáltatást a hatóságok felé benyújtja.
7. Megbízott teljes körű titoktartási kötelezettséggel tartozik Megbízó adataival kapcsolatban. A tudomására jutott információkat semmilyen formában nem adhatja át harmadik személy részére.

8. Megbízó jogosult munkautasítások kiadására Megbízott felé, mely azonban jogszabályba nem ütközhet. Megbízott jogosult a jogellenes utasítás végrehajtásának megtagadására. Amennyiben Megbízó szakszerűtlen, logikátlan utasítást ad, Megbízott köteles erre felhívni a figyelmet, lehetőleg írásban. Amennyiben Megbízó ragaszkodik az általa adott utasítás végrehajtására, úgy annak következményeit is Neki kell vállalni, Megbízott mindennemű felelősség alól mentesül.
9. Megbízó köteles átadni tárgyhót követő hónap 5. napjáig minden olyan bizonylatot, mely a szerződésszerű teljesítéshez szükséges. Kivételes esetekben, ha a bizonylatok száma nem haladja meg a 20 db-ot, és reális indoka van a késedelemnek, Megbízott soron kívül elvégzi a szükséges munkálatokat amennyiben azok a tárgyhót követő hónap 15-ig megérkeznek részére.
10. Megbízó köteles átadni tárgyhót követő hónap 5. napjáig minden olyan bizonylatot, mely a szerződésszerű teljesítéshez szükséges. Kivételes esetekben, ha a bizonylatok száma nem haladja meg a 20 db-ot, és reális indoka van a késedelemnek, Megbízott soron kívül elvégzi a szükséges munkálatokat amennyiben azok a tárgyhót követő hónap 15-ig megérkeznek részére.
11. A késedelmes, megalapozatlan, hiányos vagy megtévesztő adat- és/vagy bizonylatszolgáltatással összefüggő következményeket Megbízó viseli.
12. Megbízott az átvett bizonylatok jogszerűségét, valóságtartalmát nem vizsgálja ezen esetekben Megbízó tartozik felelősséggel. Kivétel, ha a bizonylatról azonnal látható, feltűnő módon kirívó a szabálytalanság, jogellenesség.
13. Megbízott az átvett iratokat maximálisan a tárgy év végéig tárolja, ezt követően Megbízónak azt legkésőbb következő év január 15-ig el kell szállítania vagy szállíttatnia. Amennyiben az iratok mennyisége ezt lehetővé teszi, és Megbízó nem szállítja vagy szállíttatja el meghatalmazottjával az iratokat, Megbízott jogosult Megbízó költségére postai vagy egyéb postaszolgálati úton azokat Megbízó székhelyére vagy telephelyére küldeni. Ha az iratok mennyisége ezt nem teszi lehetővé, – a felelős őrzés szabályainak megfelelően - ebben az esetben a megbízási díj 50 %-ig jogosult Megbízott tárolási díjat felszámolni és jogszerűen követelni Megbízótól.
14. Megbízó feladata és kötelessége beszerezni az alkalmazottak, tagok írásbeli hozzájárulását a személyes adatok Megbízott általi jogszerű kezeléséhez, mely az általa végzett munkálatokhoz szükséges.
15. Megbízott tájékoztatási kötelezettsége kiterjed a fizetési kötelezettségek esedékessége előtt értesíteni Megbízót, legkésőbb egy banki nappal megelőzően.
16. Megbízottat fenti munkálatok elvégzéséért a megállapodott megbízási díj illeti meg, melyet tárgy hónap 05-ig köteles megfizetni vagy átutalni Megbízó. Amennyiben a fizetés nem történik meg, úgy Megbízott nem köteles az adott havi munkálatokat elvégezni, és a bevállási határidőket sem köteles figyelembe venni. Nem fizetés esetén minden felelősség Megbízót terheli a könyvviteli munkákkal és adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatosan. Kivételt képez az az eset, ha felek halasztott fizetésben vagy részletfizetésben állapodnak meg az esedékes havi díjat illetően.
17. Megbízott köteles a tárgy hónapot követő hónap 20. napjáig az előző havi könyvelést lezárni, és a szükséges és igényelt tájékoztatást megadni Megbízó részére. Felek elfogadják a tájékoztatás módjára vonatkozóan a telefonos és e-mailben történő párbeszédet is azzal, hogy az e-mailben történő értesítésekkel kapcsolatosan 24 óra türelmi időt kötnek ki.
18. Amennyiben a szerződés aláírását követően olyan változás következik be Megbízó üzletmenetében, hogy az szükségessé teszi a Megbízási díj emelését, a felek új megállapodást kötelesek kötni. Amennyiben új megállapodás megkötésére nem kerül sor, úgy felek bármelyike élhet a felmondás jogával.

MEGBÍZÓ