



KÖNYVELÉSI MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

ÁTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

2026.07.15-TŐL

1. A SZERZŐDÉS CÉLJA:

- 1.1. A SzámBér-Ász Könyvelő Kft. (a továbbiakban: **Megbízott**, vagy **Könyvelőiroda**) szolgáltatásainak egységes rendben, a feladatok összetettségéhez igazodó magas szakmai színvonalon és felelősséggel történő teljesítése érdekében a Megbízott a könyvelési szolgáltatások nyújtására Általános Szerződési Feltételeket (a továbbiakban: **ÁSZF**) alkalmaz.
- 1.2. A Megbízott az ÁSZF-et a szamber.hu honlapján folyamatosan hozzáférhetővé teszi, valamint annak tartalmát a Megbízó a jelen Szerződés megkötését megelőzően megismerhette. A Megbízó a jelen Szerződés aláírásával kijelenti, hogy az ÁSZF rendelkezéseit megismerte, megértette és azokat magára nézve kötelezőnek fogadja el.
- 1.3. A jelen Szerződés célja, hogy a Megbízó a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően eleget tudjon tenni könyvvézetési, beszámolóképzési, bérszámfejtési, adózási és egyéb, a jelen Szerződés tárgyát képező adminisztratív kötelezettségeinek, valamint hogy rendelkezésére álljanak a működésére, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetére vonatkozó, a jogszabályoknak megfelelő nyilvántartások és információk.
- 1.4. A Megbízó a jelen ÁSZF-ben és az egyedi könyvelési szerződésben foglalt feltételek szerint megbízza a Megbízottat gazdasági tevékenységével összefüggő könyvviteli szolgáltatások, bérszámfejtési feladatok, valamint az ezekhez kapcsolódó számviteli és egyéb adminisztratív feladatok ellátásával. A Megbízott a megbízást az egyedi könyvelési szerződés aláírásával, illetve írásbeli visszaigazolásával fogadja el.
- 1.5. A Megbízott köteles a megbízást a jelen Szerződés, az ÁSZF és a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, a szakmai szabályok betartásával és a tőle elvárható fokozott szakmai gondossággal teljesíteni.



2. A KÖNYVELŐ IRODA AZONOSÍTÓ ADATAI:

CÉGNÉV: SzámBér-Ász Könyvelő Kft

SZÉKHELY: 2225 Üllő, Deák Ferenc utca 40. A/3.

ADÓSZÁM: 14623439-2-13

CÉGJEGYZÉKSZÁM: 13-09-125951

KÉPVISELŐ: Soós Jenő

LEVELEZÉSI CÍM: 2225 Üllő, Akácfa utca 6

E-MAIL CÍM: szamber.konyvelo@gmail.com

HONLAP CÍM: szamber.hu

3. AZ ÁSZF HATÁLYA ÉS A MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS LÉTREJÖTTE

- 3.1. A jelen ÁSZF rendelkezései a Megbízott által megkötött valamennyi könyvviteli szolgáltatási szerződés elválaszthatatlan részét képezik, kivéve, ha a Felek az egyedi szerződésben valamely kérdésben kifejezetten eltérően rendelkeznek. Eltérés esetén az egyedi szerződés rendelkezései irányadók.
- 3.2. A jelen ÁSZF a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései szerint általános szerződési feltételnek minősül. A Megbízó a könyvviteli szolgáltatási szerződés megkötésével, illetve a jelen ÁSZF-ben meghatározott elektronikus szerződéskötési eljárás alkalmazása esetén annak elfogadásával kijelenti, hogy a jelen ÁSZF rendelkezéseit megismerte, megértette és azokat magára nézve kötelezőnek ismeri el.
- 3.3. A Könyvelőiroda a szolgáltatásai tájékoztató jellegű díjait honlapján közzéteszi. A közzétett díjak kizárólag tájékoztató jellegűek, és nem minősülnek a Polgári Törvénykönyv szerinti kötelező érvényű ajánlatnak. A Könyvelőiroda jogosult az Ügyfél tevékenységének, gazdálkodásának, bizonylatforgalmának, foglalkoztatotti létszámának, adózási sajátosságainak, valamint egyéb, a szolgáltatás nyújtását befolyásoló körülményeknek a figyelembevételével egyedi díjajánlatot adni. Az egyedi díjajánlat az Ügyfél kifejezett elfogadásával válik a Felek közötti szerződés részévé.
- 3.4. A Könyvelőiroda a honlapján elektronikus jelentkezési felületet működtet, amelyen a leendő Ügyfél megadhatja a szolgáltatás nyújtásához szükséges alapvető adatokat, különösen a cég nevét, adószámát, jogi formáját, fő tevékenységét, foglalkoztatottainak számát, valamint a könyvelési szolgáltatással kapcsolatos igényeit.
- 3.5. A jelentkezési lap elküldésével a leendő Ügyfél kijelenti, hogy a jelen ÁSZF és a Könyvelőiroda Adatkezelési Tájékoztatójának tartalmát megismerte és azokat elfogadja.
- 3.6. A kitöltött jelentkezési lap elküldése a leendő Ügyfél részéről ajánlattételi felhívásnak, illetve szolgáltatás igénybevételére irányuló megkeresésnek minősül, amely önmagában nem eredményezi a Könyvelőiroda szerződéskötési kötelezettségét.
- 3.7. A Könyvelőiroda a rendelkezésére álló adatok alapján jogosult eldönteni, hogy a megbízást elfogadja-e. Amennyiben a döntéshez további adatok szükségesek, vagy a szolgáltatás a honlapon közzétett tájékoztató díjaktól eltérő egyedi díjazás mellett vállalható, erről a leendő Ügyfelet elektronikus úton tájékoztatja.
- 3.8. A Könyvelőiroda a megbízás elfogadása esetén elektronikus úton, elektronikusan aláírt visszaigazolást küld a leendő Ügyfél részére, amely tartalmazza különösen:
 - a) a megbízás elfogadásának tényét;



- b) a nyújtandó szolgáltatás lényeges feltételeit és kezdő időpontját;
- c) a szolgáltatás díját és fizetési feltételeit;
- d) a jelen ÁSZF és az Adatkezelési Tájékoztató elfogadására történő hivatkozást.

- 3.9. A Könyvelőiroda és az Ügyfél közötti Könyvelési Szerződés a visszaigazolás Ügyfél részére történő elektronikus megküldésével jön létre.
- 3.10. A Könyvelőiroda jogosult a jelen ÁSZF-et egyoldalúan módosítani. A módosításról és annak hatálybalépéséről az Ügyfelet elektronikus úton vagy más igazolható módon értesíti. A módosított ÁSZF a közléstől számított 30. napon lép hatályba, kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik.
- 3.11. Amennyiben az Ügyfél a módosítást annak közlésétől számított 30 napon belül írásban nem kifogásolja, és a szerződéses jogviszonyt változatlanul fenntartja, a módosított ÁSZF-et elfogadottnak kell tekinteni.
- 3.12. A Könyvelőiroda biztosítja, hogy az Ügyfél a jelen ÁSZF-et és annak mindenkor hatályos változatát megismerhesse. Ennek érdekében a hatályos ÁSZF-et honlapján folyamatosan közzéteszi, ügyfélszolgálatán hozzáférhetővé teszi, valamint az Ügyfél kérésére elektronikus vagy papíralapon rendelkezésére bocsátja.
- 3.13. A Könyvelési Szerződés megkötésével, illetve az elektronikus jelentkezési felületen tett nyilatkozattal az Ügyfél kijelenti, hogy a jelen ÁSZF rendelkezéseit megismerte, megértette és azokat magára nézve kötelezőnek elfogadja.
- 3.14. A Könyvelőiroda és az Ügyfél közötti jogviszonyra a magyar jog, különösen a Polgári Törvénykönyv, a számviteli, adójogi és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései irányadók.

4. A SZERZŐDÉS TÁRGYA

- 4.1. Megbízó megbízza Megbízottat az alábbi könyvviteli, adózási és bérszámfejtési feladatok elvégzésével _____-től **határozatlan** időre.

Könyvviteli, beszámolóképzési feladatok:

- a) Főkönyvi könyvelés, főkönyvi nyilvántartások vezetése
- b) Vevők analitikus nyilvántartása.
- c) Szállítók analitikus nyilvántartása.
- d) Tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása
- e) Év végi zárás
- f) Beszámoló összeállítása, elkészítése az Ügyfél jogállása szerint meghatározott formában,
- g) Letétbehelyezés, közzététel

Adózási feladatok:

- a) a Megbízó aktuális esedékes adó-, adóelőleg-, adófeltöltési és járulékfizetési kötelezettsége összegének megállapítása az átadott számviteli bizonylatok feldolgozása alapján, és erről tájékoztatás a Megbízó részére az adófizetési határidő előtt,
- b) az adóhatósághoz benyújtandó adóbevallások elkészítése, benyújtása
- c) Helyi iparűzési adó bevallás elkészítése, bevallása,
- d) Önenellenőrzés elkészítése, benyújtása,
- e) Adónyilvántartások vezetése:
- f) Adóhatósági adatszolgáltatás teljesítése (kivéve online pénztárgép, és online számla adatszolgáltatás)



g) Adófolyószámla egyeztetés

Bérszámfejtési feladatok:

- a) Foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentési, adatszolgáltatás kötelezettségek teljesítése
- b) Kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak kiadása.
- c) Bérszámfejtés: a bér-, jövedelem- és költségterítés-elszámolás elkészítése.
- d) Bérjegyzékek, kifizetési jegyzékek elkészítése.
- e) A levont adók, járulékok nyilvántartása.
- f) Adóigazolások elkészítése.
- g) Bérfeladások elkészítése a könyvelés felé

4.2. A jelen Szerződésben kifejezetten nem nevesített könyvviteli, beszámolóképzési, adózási és bérszámfejtési feladatok, valamint egyéb kapcsolódó kötelezettségek ellátása nem képezi a jelen Szerződés tárgyát.

Jelen megbízás nem vonatkozik különösen, de nem kizárólagosan:

- a bizonylatok és számlák kiállítása, azokhoz kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- a házipénztár kezelése, leltározási feladatok elvégzése,
- adók és adóelőlegek megfizetése, az adófizetési határidők figyelemmel kísérése és betartása,
- a számviteli politika és egyéb szabályzatok elkészítése, és továbbá
- a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok üzleti elemzése, valamint a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása.

A jelen pontban meghatározott feladatok, továbbá a Megbízó egyéb munkaügyi, ügyviteli és jogi kötelezettségeinek teljesítése a Megbízó kizárólagos feladata és felelőssége.

4.3. A megbízásnak nem tárgya pályázatírás, hitelügyintézés, általános ügyviteli feladatok elvégzése.

4.4. A Megbízott külön megbízás alapján, külön díjazás ellenében jogosult a Megbízó részére adótanácsadási szolgáltatást nyújtani, amelynek teljesítéséhez szükség esetén külső szakértőt is igénybe vehet. A Megbízott külön megbízás alapján, elláthatja továbbá a Megbízó képviselőjét adóhatósági ellenőrzési eljárásokban.

4.5. Amennyiben a Megbízott külön megbízás és díjazás nélkül, kizárólag tájékoztató jelleggel nyújt adózási vagy egyéb szakmai tájékoztatást, az nem minősül önálló tanácsadási szolgáltatásnak, és a Megbízott az ilyen tájékoztatás alapján hozott döntésekből eredő károkért való felelősségét kizárja.

4.6. A jelen Szerződés megkötését megelőző időszakban keletkezett bizonylatok feldolgozása, bevallások elkészítése vagy felülvizsgálata, továbbá az ezen időszakot érintő adóhatósági eljárásokban való közreműködés nem képezi a jelen Szerződés tárgyát. A Megbízott visszamenőleges teljesítésre kizárólag a Megbízó külön megbízása alapján, külön díjazás ellenében vállalhat kötelezettséget.

4.7. A jelen Szerződés hatálybalépését megelőző időszakra vonatkozó adatrögzítés, könyvelési adatok pótlása vagy helyesbítése, bevallások felülvizsgálata, pótlása, javítása, illetve önellenőrzések elkészítése és benyújtása – eltérő megállapodás hiányában – a Megbízó feladata és felelőssége.

5. MEGBÍZOTT JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI



- 5.1. Megbízott kijelenti, hogy könyvviteli szolgáltatás nyújtására jogosult.
- 5.2. A Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által határidőben rendelkezésére bocsátott bizonylatok számviteli előírások szerinti alaki megfelelőségét ellenőrzi, és azok adatait a könyvviteli nyilvántartásokban elektronikus úton feldolgozza.
- 5.3. A Megbízott kizárólag olyan bizonylatok alapján végzi el a könyvelési feldolgozást, amelyek a vonatkozó jogszabályi követelményeknek megfelelnek. Amennyiben valamely gazdasági esemény vonatkozásában ilyen bizonylat nem áll rendelkezésre, a Megbízott a Megbízó írásbeli utasítása alapján – ideértve az elektronikus úton megküldött utasítást is – jogosult a tétel feldolgozására.
- 5.4. Amennyiben a Megbízó ilyen utasítása alapján feldolgozott tételhez a Megbízó később sem bocsát rendelkezésre a jogszabályi követelményeknek megfelelő bizonylatot, a Megbízott az adott tétel könyveléséből eredő esetleges következményekért nem felel. A Megbízottat az ebből eredő kár, költség vagy egyéb hátrány tekintetében a Megbízó köteles mentesíteni és megtéríteni.
- 5.5. **A Megbízott a részére átadott bizonylatok és okiratok tartalmi megfelelőségét, a bennük szereplő adatok valódiságát, teljeskörűségét, valamint a mögöttük álló gazdasági események tényleges megtörténtét nem köteles vizsgálni. E körben a felelősség kizárólag a Megbízót terheli.**
- 5.6. A Megbízott a Megbízó által elektronikus formában rendelkezésére bocsátott, különösen PDF formátumú bizonylatok feldolgozását végzi, azonban az ilyen digitális bizonylatok alapjául szolgáló papír alapú dokumentumok kezelését, őrzését és archiválását nem vállalja. A papír alapú bizonylatok, valamint az elektronikus számlák jogszabály szerinti megőrzése, archiválása és irattárolása a Megbízó kötelezettsége és felelőssége.
- 5.7. A Könyvelőiroda jogosult megtagadni azon tételek könyvelését, amelyek megítélése szerint pénzmosásra, jogellenes gazdasági tevékenységre vagy a gazdaság működését sértő, jogszabályba ütköző magatartásra utalhatnak.
- 5.8. Amennyiben a Megbízó a Könyvelőiroda álláspontjával nem ért egyet, a Könyvelőiroda a kérdéses tételt kizárólag a Megbízó cégszerűen aláírt, a konkrét bizonylatra és könyvelési tételre egyértelműen hivatkozó írásbeli utasítása alapján rögzítheti.
- 5.9. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a Könyvelőirodát a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályok alapján meghatározott esetekben bejelentési kötelezettség terhelheti.
- 5.10. A Megbízott köteles a jelen Szerződés alapján vállalt könyvviteli feladatok keretében az adóbevallásokat és egyéb, a megbízás tárgyát képező bejelentéseket a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően elkészíteni, és azokat – a Megbízó által megfelelő időben és tartalommal rendelkezésre bocsátott adatok alapján – az illetékes hatóságok részére az előírt határidőben benyújtani.
- 5.11. A Megbízott felelősséget vállal az általa vezetett könyvviteli nyilvántartások szabályszerű vezetéséért, valamint az általa elkészített bevallások és beszámolók határidőben történő elkészítéséért és benyújtásáért, feltéve, hogy a Megbízó a szükséges adatokat, bizonylatokat és információkat határidőben és megfelelő tartalommal rendelkezésre bocsátotta.
- 5.12. A Könyvelőiroda felelősséget vállal az általa vezetett könyvviteli nyilvántartások szabályszerű vezetéséért, az általa elkészített bevallások és beszámolók határidőben



történő elkészítéséért és benyújtásáért, feltéve, hogy a Megbízó a szükséges adatokat, információkat és bizonylatokat megfelelő időben és tartalommal rendelkezésre bocsátotta.

- 5.13. A Könyvelőirodát terheli a felelősség azon károkért, amelyek a Megbízó által szabályszerűen és hiánytalanul rendelkezésre bocsátott adatok helyes rögzítése ellenére a Könyvelőiroda hibás feldolgozásából vagy szakmai mulasztásából erednek.
- 5.14. A Könyvelőiroda nem felel azon károkért, amelyek abból erednek, hogy a Megbízó által átadott információk, adatok vagy bizonylatok nem felelnek meg a valóságnak, hiányosak, hibásak, illetve nem kerültek a Könyvelőiroda részére a szükséges időben átadásra.
- 5.15. A Könyvelőiroda köteles az általa észlelt saját hibáit vagy hiányosságait azok felismerésétől számított 5 munkanapon belül megvizsgálni és – amennyiben az a rendelkezésére álló adatok alapján lehetséges – kijavítani.
- 5.16. A Könyvelőiroda jogosult az éves beszámoló elkészítéséhez a Megbízótól teljességi nyilatkozat megtételét kérni, amelyben a Megbízó igazolja, hogy a beszámoló elkészítéséhez szükséges adatokat, információkat és bizonylatokat teljeskörűen rendelkezésre bocsátotta.
- 5.17. A Megbízott jogosult a jelen Szerződésben foglalt feladatai teljesítéséhez közreműködőt, illetve alvállalkozót igénybe venni. A Megbízott az igénybe vett közreműködő vagy alvállalkozó tevékenységéért úgy felel, mintha a feladatot saját maga látta volna el.
- 5.18. A Megbízott köteles biztosítani, hogy az általa igénybe vett közreműködő vagy alvállalkozó a jelen Szerződés teljesítése során a Megbízóra vonatkozó valamennyi titoktartási, adatvédelmi és adatkezelési kötelezettséget betartsa. A Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy az általa bevont közreműködő vagy alvállalkozó kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben férjen hozzá a Megbízó adataihoz, dokumentumaihoz és egyéb bizalmas információihoz.

6. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 6.1. A Megbízó köteles a Megbízott feladatainak teljesítéséhez szükséges valamennyi, a gazdasági eseményekhez kapcsolódó számviteli bizonylatot és egyéb adatot teljeskörűen, rendszerezett formában, az egyes gazdasági események egyértelmű azonosíthatóságát biztosítva, időrendi sorrendben, a Megbízott által meghatározott szolgáltatási rend szerint a Megbízott rendelkezésére bocsátani. A Megbízó a tárgyhónapra vonatkozó bizonylatokat és adatokat köteles legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig átadni a Megbízott részére.
- 6.2. A bizonylatok, adatok vagy egyéb szükséges információk késedelmes, hiányos, nem teljeskörű vagy az egyes gazdasági események egyértelmű azonosítására alkalmatlan módon történő rendelkezésre bocsátásából eredő valamennyi késedelemért, mulasztásért, kárért, többletköltségért és egyéb hátrányos következményért a Megbízó kizárólagosan felel. Ezen körülményekből eredő károkért, költségekért vagy egyéb jogkövetkezményekért a Megbízott nem tartozik felelősséggel.
- 6.3. Abban az esetben, ha a Megbízó az iratokat, bizonylatokat nem tételes kísérelőjegyzéken adja át, őt terheli annak bizonyítása, hogy egy bizonylat átadása megtörtént.



- 6.4. Amennyiben a gazdasági esemény tartalmának megállapításához csak több bizonylat, irat egyeztetésével lehetséges, ezen egyeztetés elvégzése, a konkrét gazdasági esemény és paramétereinek beazonosítása és megjelölése a Megbízó feladata.
- 6.5. Figyelemmel arra, hogy a jogszabályok alapján a számviteli bizonylatoknak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és a gazdasági eseményeknek megfelelőnek kell lenniük, a Megbízó szavatolja, hogy a jelen Szerződés teljesítése során a Megbízott részére átadott valamennyi számviteli bizonylat, adat és információ e követelményeknek megfelel. A Megbízó köteles a számviteli bizonylatok Megbízott részére történő átadását megelőzően azok alaki és tartalmi felülvizsgálatát elvégezni. A bizonylatok Megbízott részére történő átadása egyben azt is jelenti, hogy a Megbízó igazolja azok feldolgozhatóságát, valamint azt, hogy azok a valós gazdasági eseményeket tükrözik. A Megbízott a részére átadott bizonylatok és adatok tartalmi valódiságát, hitelességét, teljességét és jogszerűségét nem köteles vizsgálni, kivéve, ha azok nyilvánvalóan jogszabálysértőek vagy egymásnak ellentmondóak. A Megbízott kizárólag a bizonylatok számviteli feldolgozásáért felel. **A számviteli bizonylatok és az azok alapjául szolgáló gazdasági események valódiságáért, hitelességéért, jogszerűségéért és teljességéért kizárólag a Megbízó felel.**
- 6.6. A megbízói feladatellátás jelen szerzősében nem szabályozott kérdéseiben a Megbízó szolgáltatási rendje irányadó.
- 6.7. A Megbízó a könyvvitelben rögzített adatokról, információkról a szolgáltatási rendje szerint teljesít adatszolgáltatást a Megbízó részére.
- 6.8. A Megbízó köteles a szervezetét, működését vagy gazdálkodását érintő lényeges változásokról a Megbízottat a változás bekövetkezésétől számított **5 napon belül írásban tájékoztatni**. A tájékoztatási kötelezettség különösen kiterjed az alábbi változásokra: új bankszámla nyitása, meglévő bankszámla megszüntetése, társasági szerződés vagy egyéb létesítő okirat módosítása, új tevékenység megkezdése, tisztségviselők személyében bekövetkező változás, tag halála, tagsági jogviszony megszűnése, új tag belépése, telephely vagy fióktelep létesítése, illetve megszüntetése.
- 6.9. **A Megbízó felel minden olyan jogkövetkezményért, amely a jelen pont szerinti tájékoztatási kötelezettség késedelmes, hiányos vagy elmulasztott teljesítéséből ered.**

7. DIJAZÁS

- 7.1. A Megbízó a Megbízott által nyújtott szolgáltatások ellenértékeként – eltérő egyedi megállapodás hiányában – a Megbízott mindenkor hatályos, honlapján közzétett díjtáblázata szerinti megbízási díj megfizetésére köteles.
- 7.2. A díjtáblázatban feltüntetett díjak – eltérő kifejezett jelölés hiányában – nettó összegek, amelyekre a mindenkor hatályos általános forgalmi adó mértéke számítandó fel. A Megbízott szolgáltatásai az általános forgalmi adóról szóló jogszabályok hatálya alá tartoznak, ezért a Megbízó a megbízási díjon felül köteles megfizetni a számlakibocsátás időpontjában hatályos, - számlán is feltüntetett - általános forgalmi adót is.
- 7.3. A Megbízott jogosult az általa nyújtott szolgáltatásokról a jelen Szerződésben meghatározott díjazás alapján elektronikus számlát kiállítani, amelynek fizetési határideje a számla kiállításától számított 8 nap.



- 7.4. A Megbízó fizetési késedelme esetén köteles a késedelem időtartamára a Polgári Törvénykönyv szerinti, vállalkozások közötti pénztartozás esetén alkalmazandó késedelmi kamatot megfizetni.
- 7.5. Amennyiben a Megbízóval szemben 30 napot meghaladó díjtartozás áll fenn, az súlyos szerződésszegésnek minősül. Ebben az esetben a Megbízott jogosult a Megbízót írásban felszólítani a tartozás 5 napon belüli rendezésére. Amennyiben a Megbízó a felszólításban meghatározott határidőn belül fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Megbízott jogosult a jelen Szerződést írásban, azonnali hatállyal felmondani.

8. SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ÉS ADATFELDOLGOZÁS

8.1. Általános rendelkezések:

8.1.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Szerződés teljesítése során kötelesek betartani az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletének (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), valamint az adatkezelésre vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok rendelkezéseit.

8.1.2. A jelen Szerződés célja egyben az is, hogy a GDPR 28. cikkének megfelelően szabályozza a Megbízott által adatfeldolgozóként végzett adatkezelési tevékenységet.

8.2. A Felek adatkezelői minősége:

8.2.1. A jelen Szerződés megkötésével és teljesítésével összefüggésben a Felek képviselőinek, kapcsolattartóinak és egyéb természetes személyeknek a személyes adatai tekintetében a Felek önálló adatkezelőnek minősülnek.

8.2.2. Az adatkezelés jogalapja:

- a szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont],
- jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont],
- valamint a Felek jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont].

8.3. A Megbízott adatfeldolgozói tevékenysége:

8.3.1. A Megbízott a könyvelési, bérszámfejtési, számviteli és konzultációs szolgáltatások teljesítése során a Megbízó nevében kezelt személyes adatok tekintetében adatfeldolgozónak minősül.

8.3.2. A Megbízott kizárólag a Megbízó dokumentált utasításai, a jelen Szerződés rendelkezései és a hatályos jogszabályok szerint jogosult személyes adatokat kezelni.

8.3.3. Az adatkezelés célja kizárólag a jelen Szerződés szerinti szolgáltatások teljesítése.

8.4. Az adatfeldolgozás tárgya:

8.4.1. Az adatfeldolgozás célja: a jelen Szerződés szerinti könyvelési, bérszámfejtési, számviteli és kapcsolódó szolgáltatások nyújtása;

8.4.2. időtartama: a jelen Szerződés fennállásának időtartama, illetve azon túl kizárólag azon időtartam, amelyet jogszabály kötelező adatmegőrzésként előír;



8.4.3. érintettek köre: különösen a Megbízó munkavállalói, tisztségviselői, tagjai, ügyfelei, vevői, szállítói, kapcsolattartói és egyéb természetes személy partnerei;

8.4.4. kezelt adatok köre: különösen név, születési adatok, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel, TAJ-szám, személyazonosító okmányok adatai, bankszámlaadatok, munkaviszonyra és bérszámfejtésre vonatkozó adatok, továbbá minden olyan személyes adat, amelynek kezelése a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges vagy jogszabály alapján kötelező.

8.5. A Megbízott kötelezettségei

8.5.1. A Megbízott köteles:

- a) kizárólag a Megbízó utasításai szerint eljárni;
- b) biztosítani, hogy a személyes adatokhoz hozzáférő munkavállalói és közreműködői megfelelő titoktartási kötelezettség alatt álljanak;
- c) megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel garantálni a személyes adatok biztonságát a GDPR 32. cikkének megfelelően;
- d) a Megbízót indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az adatvédelmi incidens tudomására jutásától számított 72 órán belül értesíteni minden olyan adatvédelmi incidensről, amely a Megbízó által átadott személyes adatokat érinti;
- e) együttműködni a Megbízóval az érintetti jogok gyakorlásával, az adatvédelmi hatásvizsgálattal, az előzetes konzultációval és a GDPR szerinti egyéb kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban;
- f) a Megbízó rendelkezésére bocsátani minden olyan információt, amely a GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, valamint lehetővé tenni a Megbízó által végzett auditokat;
- g) haladéktalanul tájékoztatni a Megbízót, ha valamely utasítása véleménye szerint sérti a GDPR vagy más adatvédelmi jogszabály rendelkezéseit.

8.6. Alvállalkozó (további adatfeldolgozó) igénybevétele:

8.6.1. A Megbízott jogosult további adatfeldolgozót igénybe venni.

8.6.2. A Megbízott köteles biztosítani, hogy a további adatfeldolgozóra a jelen fejezetben meghatározott adatvédelmi kötelezettségek teljes körűen kiterjedjenek.

8.6.3. A Megbízott a további adatfeldolgozó adatkezelési tevékenységéért úgy felel, mintha azt maga végezte volna.

8.7. Adatok továbbítása és megőrzése:

8.7.1. A Megbízott személyes adatot harmadik személy részére kizárólag:

- h) jogszabály alapján,
- i) hatósági vagy bírósági kötelezés esetén,
- j) vagy a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges közreműködő részére
- k) jogosult átadni.

8.7.2. A személyes adatokat a Megbízott kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez, valamint a jogszabályokban előírt megőrzési idő végéig kezeli.

8.8. A Pmt. szerinti adatkezelés:

8.8.1. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény szerinti ügyfél-azonosítás során kezelt személyes adatokat a Megbízott önálló adatkezelőként kezeli.



8.8.2. Az adatkezelés jogalapja a Megbízott jogi kötelezettségének teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont].

8.8.3. Az így kezelt adatokat a Megbízott a Pmt.-ben meghatározott időtartamig, jelenleg az üzleti kapcsolat megszűnésétől számított nyolc évig őrzi meg.

8.9. A szerződés megszűnése:

8.9.1. A jelen Szerződés megszűnését követően a Megbízott a Megbízó döntésének megfelelően valamennyi személyes adatot visszaszolgáltatja vagy törli, valamint törli a birtokában lévő másolatokat is, kivéve, ha az uniós vagy magyar jog a személyes adatok további megőrzését kötelezően előírja.

9. ÜGYFÉL-ÁTVILÁGÍTÁS

9.1. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízottat a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (Pmt.) – különösen annak 1. § (1) bekezdés h) pontja és 6. §-a – alapján ügyfél-átvilágítási, azonosítási, adatrögzítési, nyilvántartási és bejelentési kötelezettségek terhelik.

9.2. A Megbízó továbbá tudomásul veszi, hogy a Megbízott köteles eleget tenni az Európai Unió és az Egyesült Nemzetek Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (Kit.) szerinti kötelezettségeinek is.

9.3. Jelen szerződés aláírásával Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott köteles a Pmt. 7. § alapján a Megbízót, annak meghatalmazottját, Megbízottnál eljáró rendelkezésre jogosultat, továbbá az eljáró képviselőt azonosítani és személyazonosságának igazoló ellenőrzését elvégezni. Megbízott köteles megkövetelni a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében a Pmt. szerinti okiratok bemutatását, jogosult közhiteles nyilvántartásból adatlekérdezést végezni. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása, a Pmt.-ben meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítése, az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljes körű végrehajtása céljából a Megbízott a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében bemutatott okiratokról - ideértve az okiratban feltüntetett valamennyi személyes adatot -, a lakcímet igazoló hatósági igazolvány személyi azonosítót igazoló oldala kivételével - másolatot készít. Megbízott köteles kérni a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatok megadását, valamint arra vonatkozó nyilatkozat megtételét, hogy a tényleges tulajdonos kiemelt közszereplőnek minősül-e. Megbízott az ügyfél-átvilágítás során birtokába jutott valamennyi személyes adatot - a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hátoldalán szereplő személyi azonosító kivételével - kezeli, így különösen a bemutatott okiratokról másolatot készít. Megbízó köteles a tényleges tulajdonosra vonatkozó adatokat a tényleges tulajdonosi információk központi nyilvántartása számára továbbítani a Pmt. 25. §-ában foglalt kötelezettségének eleget téve. Megbízó hozzájárul, hogy a Pmt. 22. § szerinti, más szolgáltató által elvégzett ügyfél-átvilágítás során a Megbízó vagy a tényleges tulajdonos azonosítása és személyazonossága igazoló ellenőrzése érdekében rögzített adatokat, a személyazonosságra vonatkozó egyéb dokumentációk másolatát Megbízott részére átadja. **Amennyiben a Megbízott nem tudja végrehajtani az ügyfél-átvilágítást, akkor az érintett ügyfélre vonatkozóan az ügyleti megbízás teljesítését megtagadja vagy megszünteti a vele fennálló üzleti kapcsolatot.**

9.4. Megbízó, annak meghatalmazottja, Megbízottnál eljáró rendelkezésre jogosult, vagy eljáró képviselő köteles a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül értesíteni



Megbízottat az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról.

- 9.5. Megbízott - az általa vezetett nyilvántartásban - a jogszabályban foglalt kötelezettség teljesítése során birtokába jutott okiratot, bejelentést illetve annak másolatát, valamint minden egyéb, az üzleti kapcsolattal összefüggésben keletkezett iratot, illetve azok másolatát az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig köteles megőrizni.

10. ÜZLETI TITOKRA ÉS A TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRE VONATKOZÓ KÖTELEZETTSÉGEK

- 10.1. A Megbízott köteles a jelen Szerződés teljesítése során tudomására jutott valamennyi, a Megbízóra vonatkozó üzleti, gazdasági, pénzügyi, adózási, számviteli, személyes vagy egyéb bizalmas adatot és információt, továbbá a kezelésébe került okiratokat és dokumentumokat bizalmasan kezelni, és azokat harmadik személy részére kizárólag a jelen Szerződésben, illetve jogszabályban meghatározott esetekben teheti hozzáférhetővé.
- 10.2. A titoktartási kötelezettség kiterjed a jelen Szerződés megkötését megelőző tárgyalások, ajánlattételi folyamat, valamint az együttműködés előkészítése során a másik Fél tudomására jutott valamennyi üzleti titokra és bizalmas információra is.
- 10.3. A titoktartási kötelezettség a jelen Szerződés megszűnését vagy megszüntetését követően is időbeli korlátozás nélkül fennmarad.
- 10.4. A Megbízott jogosult a bizalmas információkat a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben megismerhetővé tenni:
- a) a munkavállalói, közreműködői, alvállalkozói, könyvvizsgálói, adótanácsadói és egyéb szakmai tanácsadói részére, amennyiben ez a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges, feltéve, hogy e személyeket legalább a jelen Szerződésben foglaltakkal azonos tartalmú titoktartási és adatvédelmi kötelezettség terheli;
 - b) jogszabály, bírósági vagy hatósági határozat, illetve hatósági megkeresés alapján fennálló kötelezettsége teljesítése érdekében;
 - c) a jelen Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő bírósági, választottbírósági, hatósági vagy adóhatósági eljárásban jogai érvényesítése vagy kötelezettségei teljesítése céljából.
- 10.5. Nem minősül bizalmas információnak az az információ, amely:
- a) a közlés időpontjában már jogszerűen nyilvánosan ismert volt vagy azt követően a Megbízottnak fel nem róható okból vált nyilvánossá;
 - b) a Megbízott tudomására jogszerűen, titoktartási kötelezettséggel nem terhelt harmadik személytől jutott;
 - c) a Megbízott a Megbízótól történő közlést megelőzően bizonyíthatóan már jogszerűen ismerte; vagy
 - d) amelynek közlésére jogszabály vagy hatósági, illetve bírósági kötelezés alapján kerül sor.
- 10.6. A Megbízott köteles gondoskodni arról, hogy a jelen Szerződés teljesítésébe bevont valamennyi munkavállalója, közreműködője és alvállalkozója a jelen pont szerinti titoktartási, adatvédelmi és adatkezelési kötelezettségeket maradéktalanul betartsa. A Megbízott a közreműködő vagy alvállalkozó titoktartási kötelezettségének megszegéséért úgy felel, mintha a kötelezettségszegést maga követte volna el.



- 10.7. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés tartalma, valamint a jelen Szerződés teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi, a másik Fél gazdálkodására, működésére, üzleti kapcsolataira, pénzügyi helyzetére, adózási, számviteli vagy egyéb tevékenységére vonatkozó adat, információ és dokumentum üzleti titoknak, illetve bizalmas információnak minősül. A Felek kötelesek ezen információkat bizalmasan kezelni, azokat megőrizni, és harmadik személy részére kizárólag jogszabály rendelkezése, hatósági vagy bírósági kötelezés, illetve a másik Fél előzetes írásbeli hozzájárulása alapján adhatják át.
- 10.8. A Megbízott köteles a jelen Szerződés teljesítése során tudomására jutott valamennyi, a Megbízó adatvagyonába tartozó adatot és információt – különösen a személyes adatokat, üzleti titkokat, adózási, számviteli, pénzügyi és gazdasági információkat – bizalmasan kezelni, és azokat kizárólag a jelen Szerződés teljesítéséhez szükséges mértékben használhatja fel. A Megbízott jogosult a Szerződés teljesítéséhez közreműködőt vagy alvállalkozót igénybe venni, azonban köteles biztosítani, hogy az általa bevont személyeket legalább a jelen Szerződésben foglaltakkal azonos tartalmú titoktartási és adatvédelmi kötelezettség terhelje.
- 10.9. A jelen fejezet szerinti titoktartási kötelezettség a jelen Szerződés megszűnését vagy megszüntetését követően is időbeli korlátozás nélkül fennmarad.

11. FELELELŐSSÉG

- 11.1. A bizonylatok, adatok és egyéb, a könyvviteli feladatok ellátásához szükséges információk határidőn túli, hiányos, pontatlan vagy valótlan tartalmú rendelkezésre bocsátásából eredő valamennyi késedelem, mulasztás, kár, többletköltség és egyéb jogkövetkezmény a Megbízót terheli. A Megbízott nem felel azokért a károkért, amelyek abból erednek, hogy a Megbízó által átadott információk, adatok vagy bizonylatok nem felelnek meg a valóságnak, hiányosak, hibásak vagy nem kerültek a Megbízott részére a jelen Szerződésben meghatározott határidőben átadásra.
- 11.2. Amennyiben a Megbízó az adatszolgáltatási vagy bizonylat-átadási kötelezettségét késedelmesen, hiányosan vagy nem megfelelő tartalommal teljesíti, a Megbízott a késedelem időtartama alatt – minden további jogkövetkezmény nélkül – mentesül a tárgyidőszakra vonatkozó könyvelési feladatok, különösen a bizonylatok feldolgozása, a társadalombiztosítási adatszolgáltatások, az áfa-bevallások, egyéb adóbevallások, adatszolgáltatások, kimutatások és beszámolók határidőben történő elkészítésének és benyújtásának kötelezettsége alól. A késedelmes vagy hiányos adatszolgáltatásból eredő valamennyi bírságot, késedelmi pótlékot, egyéb hatósági szankciót, valamint az ezekből eredő valamennyi kárt és költséget a Megbízó viseli.
- 11.3. A Megbízott a jelen Szerződés megszegésével a Megbízónak okozott kárért a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint felel. A Megbízott mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a szerződésszegést az ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta, és nem volt elvárható, hogy e körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.
- 11.4. A Megbízott kártérítési felelőssége – a szándékosan okozott károk kivételével – káreseményenként legfeljebb a károkozás időpontjában irányadó **egyhavi** könyvelési díj összegéig terjed.
- 11.5. A jelen Szerződésből eredő kártérítési igény a károsultnak a kár bekövetkezéséről és a károkozó személyéről való tudomásszerzésétől számított 1 (egy) éven belül érvényesíthető.



12. KAPCSOLATTARTÓK

- 12.1. A Megbízott részéről a Megbízóval való kapcsolattartásra a Megbízott munkatársai jogosultak. Érdemi döntésekre meghozatalára, adótanácsadásra csak a kijelölt munkatárs, esetleges külső szakértő jogosult.
- 12.2. A Megbízott által megnevezett kapcsolattartók:
- | | Név: | Telefon: | E-mail: |
|----|-----------|-------------|----------------------------|
| 1. | Soós Jenő | 06209118500 | szamber.konyvelo@gmail.com |
| 2. | | | |
- 12.3. A Megbízó kapcsolattartójával bármilyen formában: szóban, levélben, faxon, e-mailben - közölt értesítések, tájékoztatások a Megbízóval közölt értesítésnek, tájékoztatásnak minősülnek. A Megbízott korlátozás nélkül jogosult a Megbízóra vonatkozó minden tájékoztatást, közlést bármely kapcsolattartónak megtenni.

13. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA, MEGSZŰNÉSE

- 13.1. E szerződést bármelyik fel 90 napos határidővel felmondhatja.
- 13.2. Amennyiben a Megbízó a Megbízott által kiállított, nem vitatott számlát annak fizetési határidejében nem egyenlíti ki, a Megbízott jogosult a Megbízót írásban értesíteni arról, hogy a jelen Szerződés alapján nyújtott szolgáltatásait – így különösen a könyvelési, bérszámfejtési, bevallás-készítési és egyéb ügyviteli feladatok teljesítését – a díjtartozás maradéktalan megfizetéséig részben vagy egészben visszatartja.
- 13.3. A szolgáltatás jogszerű visszatartásának időtartama alatt a Megbízott nem esik késedelembe, és nem felel a szolgáltatás felfüggesztéséből eredő vagy azzal összefüggésben bekövetkező késedelemért, mulasztásért, bírságért, pótlékért, egyéb jogkövetkezményért, valamint a Megbízót ért károkért, amennyiben azok oka a Megbízó fizetési késedelme.
- 13.4. Amennyiben a Megbízó fizetési késedelme a 30 napot meghaladja, és a Megbízott írásbeli fizetési felszólításában biztosított legalább 5 napos póthatáridő eredménytelenül telik el, a Megbízott jogosult a jelen Szerződést írásban, azonnali hatállyal felmondani.
- 13.5. E szerződés megszűnése esetén a megszűnés napja által meghatározott üzleti év / adóév zárásával, bevallásával kapcsolatos könyvviteli és adókötelezettségek teljesítése a Megbízó feladata.
- 13.6. A jelen Szerződés megszűnése vagy megszüntetése esetén a Megbízott köteles a megszűnés napján, illetve a Felek által egyeztetett határidőn belül a birtokában lévő, a Megbízót illető adózási iratokat, számviteli bizonylatokat, nyilvántartásokat és egyéb dokumentumokat a Megbízó részére átadni.
- 13.7. A Megbízott az elektronikusan kezelt adatokat, kimutatásokat, listákat és nyilvántartásokat elektronikus formában továbbítja a Megbízó részére, vagy – amennyiben az elektronikus átadás nem lehetséges – azokat megfelelő formában kinyomtatva bocsátja a Megbízó rendelkezésére.
- 13.8. A Megbízott a Megbízó részére történő adatátadást követően köteles a Megbízótól kapott, illetve a jelen Szerződés teljesítése során kezelt adatokat e szerződés keretei között törölni saját nyilvántartásaiból, kivéve azon adatokat és dokumentumokat,



amelyek megőrzését jogszabály, hatósági előírás vagy a Megbízott jogos érdeke – különösen jogainak érvényesítése vagy védelme – indokolja.

- 13.9. A Megbízott a jelen pont szerinti adatokkal kizárólag a jogszabályi kötelezettségei teljesítéséhez, illetve jogos érdekei védelméhez szükséges mértékben jogosult rendelkezni, és azokat harmadik személy részére nem továbbíthatja.
- 13.10. A számviteli bizonylatok, nyilvántartások, adatok - adó és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a szerződés megszűnését követően a Megbízó köteles gondoskodni.
- 13.11. **A Megbízó vállalja, hogy a jelen Szerződés megszűnésétől számított 3 (három) éven belül nem köt közvetlenül vagy közvetve könyvviteli, adózási, bérszámfejtési vagy ezekhez kapcsolódó szolgáltatás nyújtására irányuló szerződést olyan személlyel vagy vállalkozással, amelynek tulajdonosa, tagja, munkavállalója, közreműködője vagy alvállalkozója a jelen Szerződés fennállása alatt a Megbízottal munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban vagy egyéb közreműködői jogviszonyban állt.**
- 13.12. A Felek rögzítik, hogy a jelen pont megszegése esetén a Megbízó köteles a Megbízott részére egyévi könyvelési díjnak megfelelő összegű kötbért megfizetni, tekintettel arra, hogy a Megbízott üzleti kapcsolatai, szakmai erőforrásai és működési feltételei hozzájárultak a szolgáltatás teljesítéséhez.
- 13.13. A kötbér megfizetése nem érinti a Megbízott azon jogát, hogy a kötbért meghaladó kárának megtérítését – amennyiben annak feltételei fennállnak – érvényesítse.

14. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 14.1. A jelen Szerződés bármely módosítása – eltérő rendelkezés hiányában – kizárólag a Felek írásbeli megállapodásával érvényes.
- 14.2. A Felek megállapodnak, hogy a Megbízott szolgáltatási díja évente egy alkalommal, külön szerződésmódosítás nélkül jogosult módosulni a Központi Statisztikai Hivatal által közzétett éves inflációs mértéknek megfelelően, de legalább 5%-os mértékben. A Felek rögzítik, hogy ezen éves rendes díjkorrekcióról a Megbízó a jelen Szerződés aláírásával előzetesen tájékoztatást kapott, és azt kifejezetten tudomásul veszi.
- 14.3. A szolgáltatási díj minden egyéb okból történő módosítása – különösen a Megbízó tevékenységi volumenének jelentős növekedése, a könyvelt bizonylatok számának emelkedése, az alkalmazotti létszám változása, az árbevétel növekedése vagy a feladatellátás jelentős bővülése esetén – kizárólag a Megbízó előzetes írásbeli tájékoztatását követően, a Felek írásbeli megállapodása alapján érvényesíthető.
- 14.4. A könyvelési szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvet és annak megbízási szerződésekre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 14.5. A Felek a jelen Szerződésből eredő vagy azzal összefüggő jogvitáik rendezésére kikötik a Megbízott székhelye szerint illetékes bíróság illetékességét.
- 14.6. A jelen Szerződés a 3.9. pontban meghatározott feltételek szerint akkor jön létre és lép hatályba, amikor a Megbízott a Megbízó megbízását elfogadó visszaigazolását elektronikus úton megküldi a Megbízó részére.



- 14.7. A Felek megállapodnak abban, hogy a jelen Szerződés teljesítésével összefüggő kapcsolattartás során a kapcsolattartóként megjelölt személyek által használt, a másik Fél részére kizárólagos kapcsolattartási e-mail címként bejelentett e-mail címekről megküldött elektronikus üzenetek és nyilatkozatok a Fél által megtett írásbeli jognyilatkozatnak minősülnek.
- 14.8. A Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartóként bejelentett e-mail címekről küldött elektronikus üzenetek tekintetében vélelmezni kell, hogy azok a Fél képviseletében, annak tudtával és akaratából kerültek megküldésre. E vélelem megdöntésére kizárólag az a Fél jogosult, amely arra hivatkozik, hogy az elektronikus üzenetet nem ő küldte, illetve az üzenet tartalma nem az ő akaratát tükrözte; ennek bizonyítása az ilyen kifogást előterjesztő Felet terheli.
- 14.9. A Felek megállapodnak, hogy a jelen Szerződéssel összefüggő elektronikus levelezés a Felek közötti joghatályos kapcsolattartási formának minősül. A Felek által megjelölt kapcsolattartói e-mail címre megküldött elektronikus üzenetek – ellenkező bizonyításig – a küldést követő 36. órában kézbesítettnek minősülnek.
- 14.10. A Felek kötelesek a kapcsolattartási adataikban bekövetkező változásokról egymást haladéktalanul írásban tájékoztatni. Ennek elmulasztásából eredő következményekért a mulasztó Fél felel.
- 14.11. A Megbízott a jelen ÁSZF elfogadásával kijelenti és igazolja, hogy az általa képviselt társaság nevében a jelen Szerződés tárgyát képező szolgáltatásokkal összefüggésben joghatályos nyilatkozat megtételére, valamint a jelen Szerződés megkötésére jogosult. A Megbízott kijelenti, hogy képviseleti jogosultsága a jelen Szerződés aláírásának időpontjában fennáll, és annak alapján a jelen Szerződésben foglalt nyilatkozatai és kötelezettségvállalásai az általa képviselt társaságot kötik.
- 14.12. Amennyiben a jelen ÁSZF valamely rendelkezése részben vagy egészben érvénytelennek, hatálytalannak, jogszabályba ütközőnek vagy kikényszeríthetetlennek minősül, ez nem érinti az ÁSZF többi rendelkezésének érvényességét és hatályát. A Felek kötelesek az érvénytelen, hatálytalan vagy kikényszeríthetetlen rendelkezést olyan érvényes és jogszerű rendelkezéssel helyettesíteni, amely gazdasági célját és a Felek eredeti akaratát a lehető leginkább megközelíti. Amennyiben ilyen rendelkezés meghatározása nem lehetséges, az adott kérdésben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések irányadók.
- 14.13. A Megbízó képviselője a jelen ÁSZF elfogadásával kijelenti, hogy annak tartalmát megismerte, elolvasta, megértette, és a benne foglalt rendelkezéseket kellő értelmezést követően, mint akaratával mindenben megegyezőt, kifejezetten elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el.

Kelt:

Megbízott
SzámBér-Ász Könyvelő Kft.