

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

KÖNYVVITELI SZOLGÁLTATÁS NYÚJTÁSÁRA

Amely létrejött, egyrészről

Név:
Adószám:
Székhely:
Levelezési cím:
Képviselő:
Telefonszám:
E-mail cím:

mint **Megbízó** (továbbiakban: Megbízó)

másrészről

Név: Contabil Könyvelőiroda Kft
Adószám: 24735751-2-42
Székhely: 1161 Budapest, Baross u. 206.
Levelezési cím: 1161 Budapest, Baross u. 206.
Képviselő: Willburgné Lantos Katalin
Telefonszám: 06-30-353-9402
E-mail cím: willburg.kati@gmail.com vagy contabil@contabil.hu
Web oldal: www.contabil.hu
Bankszámlaszám: OTP Bank 11715007-20471585

mint **Megbízott** (a továbbiakban: Megbízott).

I. A szerződés tárgya

1. Megbízó – az e szerződésben foglalt feltételekkel - megbízza Megbízottat, vállalkozása könyvviteli feladatainak ellátásával, a mindenkor hatályos jogszabályok betartása mellett.
2. Megbízott kijelenti, hogy könyvviteli szolgáltatás nyújtására jogosult.

II. Megbízott kötelezettségei

1. Megbízott vállalja, hogy
 - a) Megbízó könyveit a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak mindenben megfelelően vezeti, a könyvelt bizonylatokat visszakereshető módon rendszerezi,

- b) A hatályos törvényi előírásoknak megfelelő bevallási, adatszolgáltatási, beszámolási kötelezettségeket Megbízó nevében, határidőben, elektronikus úton teljesíti,
 - c) Az adatok számítógépes feldolgozását követően megállapítja a befizetendő adókat, járulékokat és a fizetési határidő előtt legalább 2 nappal tájékoztatja Megbízót,
 - d) Megbízó által megadott adatok alapján a tagok, alkalmazottak bérének számfejtését elvégzi, a részletező nyilvántartásokat vezeti, a bevallásokat, adatszolgáltatásokat határidőben elkészíti, elektronikus úton benyújtja,
 - e) Megbízót képviseli az illetékes adóhatóság, helyi önkormányzati adóhatóság, Egészség- és Nyugdíjbiztosítási Igazgatóság előtt,
 - f) Elvégzi az adófolyószámlák egyeztetését,
 - g) Megbízót folyamatosan tájékoztatja a kapcsolódó jogszabályi változásokról,
 - h) Havi vagy negyedéves rendszerességgel írásban tájékoztatást ad a Megbízó gazdálkodását jellemző főbb adatokról (pl. árbevétel, eredmény, vevő követelések, szállító tartozások, pénzeszközök állománya),
 - i) A feldolgozásra átvett bizonylatokat, illetve a feldolgozott adatokat csak a Megbízó – e szerződésben is rögzített – képviselőjének adja ki, munkája során tudomására jutott adatokat, információkat bizalmasan kezeli, azokat harmadik fél részére nem adja ki, előre egyeztetett időpontban biztosítja Megbízó betekintését a feldolgozott adatokba,
 - j) Az átvett bizonylatokat átvizsgálja, felhívja a Megbízó figyelmét a le nem könyvelhető bizonylatokra,
 - k) Megtéríti azokat a károkat, amelyek kizárólag az ő hibájából, késedelméből származnak,
2. Megbízott kijelenti, hogy a leltározás, a selejtezés elkészítése, jegyzőkönyvek vezetése, szabályzatok elkészítése, aktualizálása, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetése nem része a könyvviteli szolgáltatásnak, azok elkészítése illetve vezetése mindenkor Megbízó felelőssége.
3. Megbízott kijelenti, hogy a rendelkezésére bocsátott, alakilag megfelelő bizonylatok, okmányok tartalmát, a mögöttük lévő gazdasági események valóságát nem vizsgálja, azokért semminemű felelősséget nem vállal.
4. Megbízott kijelenti, hogy az általa vezetett nyilvántartások egyezőségéért, a bevallások, beszámolók pontos, határidőre történő elkészítéséért felelősséget vállal.

III. Megbízó kötelezettségei

- 1. Megbízó vállalja, hogy
 - a) Könyvelendő bizonylatait legkésőbb a tárgyhót követő hó 10. napjáig,

- a bérszámfejtéshez szükséges bizonylatokat legkésőbb a tárgyhót követő hó 3. napjáig hiánytalanul, rendezett formában Megbízott telephelyén átadja,
- b) Gondoskodik a kötelezően előírt számviteli politika és a kapcsolódó szabályzatok elkészítéséről, vagy elkészíttetéséről és azokat Megbízottnak átadja,
 - c) Nyilatkozik a költségszámlák hovatartozásáról, vásárolt eszközök beszerzéséről,
 - d) Ellátja a leltározási feladatokat és Megbízott rendelkezésére bocsátja a leltárfelvételi íveket,
 - e) Vezeti a szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartását,
 - f) Gondoskodik az adók, járulékok határidőre történő utalásáról,
 - g) Szavatolja, hogy a számlákon szereplő költség vállalkozói tevékenységéhez kapcsolódik.

2. Megbízó tudomásul veszi, hogy a késedelmesen leadott bizonylatok a feldolgozásból kimaradnak.

A bizonylatok határidőn túli rendelkezésre bocsátásából eredő mindennemű késedelem Megbízó felelőssége és kockázata.

A jogkövetkezményekért való helytállás Megbízót terheli.

Megbízottól anyagi kártérítést nem követelhet.

3. Megbízó a Megbízottal való kapcsolattartás céljából az alábbi személyt jelöli ki.

Név:

Anyja neve:

Személyi ig. száma:

IV. Megbízási díj

1. Jelen szerződésben foglalt szolgáltatások teljesítéséért MegbízottatFt+ áfa/hó megbízási díj illeti meg.

Megbízási díj részletezése:

Alapdíj:Ft+áfa/hó

Bérszámfejtés:Ft+áfa/hó

Tételszám díj:Ft+áfa/hó

2. Az éves vagy a megszűnéshez kapcsolódó adóbevallások, valamint a beszámoló elkészítésének díja 1 havi díj, de maximum 50.000.-Ft+áfa, jelen esetbenFt+áfa.

3. A megbízási díj esedékessége a tárgy hó utolsó napja.

4. A fentiekben nem szereplő egyéb ügyviteli szolgáltatások (statisztikák, VPOP-jelentések, évközi - eseti mérleg-beszámolók, stb.) külön megállapodás részét képezik.
5. Az 1. pontban meghatározott díjat a felek évente felülvizsgálják, figyelembe véve a könyvelt vállalkozással kapcsolatos változásokat, az infláció mértékét, a szerződés kötést követő jogszabályváltozásból eredő és a Megbízottra háruló esetleges többlet kötelezettségeket.
6. Felek tudomásul veszik, hogy a könyvviteli szolgáltatás átlagosan havidb tételt ésfő foglalkoztatott bérszámfejtését tartalmazza.
E számok 15 %-os túllépése esetén a könyvviteli díj újra megállapításra kerül.
7. A Megbízó előzetes bejelentése alapján, abban az időszakban, amikor a könyvelt vállalkozás minimum 6 hónapig nem bonyolít semmilyen forgalmat, mentesül a 1. pontban meghatározott díj fizetése alól, helyette 9.000.-Ft+áfa/negyedév adminisztrációs díjat fizet.
A szolgáltatás díjának esedékessége a tárgy negyedév utolsó napja.

V. A szerződés érvényessége

1. Jelen szerződés 20.....év.....hó.....napjától érvényes és határozatlan időre jön létre.
Közös megegyezéssel, külön kiegészítő melléklettel módosítható.
2. A szerződést mindkét fél 60 napos felmondási idővel, írásban felmondhatja. Mindkét fél jogosult kártérítési kötelezettség nélkül azonnali hatállyal felmondani a szerződést, ha a másik fél a megállapodásban foglalt kötelezettségeinek írásbeli figyelmeztetés ellenére sem tesz eleget, vagy a szerződésben foglaltakat súlyosan megszegi.
3. A felmondási határidő nem veszélyeztetheti a tárgyévi mérlegkészítést és a határidős bevallásokat. Ebből eredő kár Megbízót nem érheti.
4. Jelen szerződés automatikusan megszűnik, ha a Megbízó a Megbízottal 6 hónapon keresztül nem veszi fel a kapcsolatot. Ebben az esetben Megbízott mentesül minden kötelezettség és felelősség alól. Az összes rábízott bizonylatot, okmányt a Megbízónak a teljes szolgáltatási díj kiegyenlítését követően átadja.
A Megbízott 1 éven túl nem köteles gondoskodni az iratok és bizonylatok őrzéséről.

VI. Záró rendelkezések

1. Megbízott jogosult alvállalkozó igénybevételére.
2. A megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv vonatkozó előírásai az irányadók.
3. A felek esetleges vitáikat békés úton egyeztetéssel rendezik. Ennek sikertelensége esetére kikötik a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékességét és hatáskörét.
4. Jelen szerződés 5 oldalból áll és egyező szöveggel 2 eredeti példányban készült.

Szerződő felek a jelen szerződés általános feltételeit elolvasták, értelmezték és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

Budapest. 20.....

P.H

P.H.

.....
Megbízó

.....
Megbízott
Contabil Könyvelőiroda Kft
Willburgné Lantos Katalin