

## **KÖNYVVITELI, ADÓZÁSI, BÉRSZÁMFEJTÉSI SZOLGÁLTATÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ MINDENKORI ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK**

Jelen általános szerződési feltételeket (ÁSZF) kell alkalmazni a Konduktancia Kft. és a Megbízó között – könyvviteli, adózási, bérszámfejtési szolgáltatás nyújtására létrejött Megbízási szerződésekre vonatkozóan (a továbbiakban: Szerződés) amennyiben a Szerződés eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

### **1. A szerződés tárgyának részletezése**

Könyvvezetési feladatok (számviteli szolgáltatás):

1. Főkönyvi könyvelés, főkönyvi nyilvántartások vezetése
2. Vevők analitikus nyilvántartása.
3. Szállítók analitikus nyilvántartása.
4. Tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása

Beszámolókészítés feladatok:

1. Év végi zárás
2. Beszámoló összeállítása, elkészítése az Ügyfél jogállása szerint meghatározott formában,
3. Letétbehelyezés, közzététel.

Adózási feladatok:

1. 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,
2. az adóhatósághoz benyújtandó adóbevallások elkészítése, benyújtása
3. Helyi iparüzési adó bevallás elkészítése, bevallása,
4. Önenellenőrzés elkészítése, benyújtása,
5. Adónyilvántartások vezetése:
6. Adóhatósági adatszolgáltatás teljesítése (kivéve online pénztárgép, és online számla adatszolgáltatás)
7. Adófolyószámla egyeztetés.

Bérszámfejtési feladatok:

1. Foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentési, adatszolgáltatás kötelezettségek teljesítése
2. Kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak kiadása.
3. Bérszámfejtés: a bér-, jövedelem- és költségtérítés-elszámolás elkészítése.
4. Bérjegyzékek, kifizetési jegyzékek elkészítése.
5. A levont adók, járulékok nyilvántartása.
6. Adóigazolások elkészítése.
7. Bérfeladások elkészítése a könyvelés felé

A fentiekben nem részletezett könyvviteli, beszámolóképzési, adózási és bérszámfejtési feladatok és kötelezettségek elvégzése – például, bizonylat, számla kiállítása és adatszolgáltatása, házipénztár kezelése, leltározás, adó- és adóelőleg fizetés, adófizetési határidők betartása, számviteli politika és szabályzatok készítése, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása stb. – más munkaügyi és ügyviteli feladatok elvégzése, jogi kötelezettségek teljesítése nem tárgya jelen szerződésnek, ezek teljesítése a Megbízó feladata és felelőssége. A megbízási szerződésnek nem tárgya pályázatírás, hitelügyintézés, általános ügyviteli feladatok elvégzése, adótanácsadás.

## **2. A Megbízó jogai és kötelezettségei**

1. A megbízó kötelezettsége, hogy a könyvelő feladatteljesítéséhez valamennyi gazdasági eseményre vonatkozó számviteli bizonylatot teljes körűen, az egyes gazdasági eseményeket külön is beazonosíthatóan, határidőben, a könyvelővel előre egyeztetett időpontban, de legkésőbb a tárgyhónapot követő 10. napig – a megbízott rendelkezésére bocsássa.
2. A késedelmes, vagy nem teljeskörű, vagy hiányos, vagy az egyes gazdasági eseményeket nem azonosító iratátadásból eredő károkat, többletköltségeket és következményeket a Megbízó maga köteles viselni, ezekért a Megbízott nem tartozik felelősséggel.
3. Ha 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.
4. Figyelemmel arra a törvényi kötelezettségre, hogy a számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie – a Megbízó szavatolja, hogy a jelen szerződés teljesítése során az általa szolgáltatandó számviteli bizonylatok, adatok, információk tartalma e törvényi követelménynek megfelel. A számviteli bizonylatok feldolgozásra való átadása előtt a Megbízó köteles a bizonylatok alaki és tartalmi felülvizsgálatát elvégezni. Az átadás a könyvelő felé igazolja, hogy a Megbízó e kötelezettségének eleget tett, és az átadott számviteli bizonylatok feldolgozhatók. A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességéért, megbízhatóságáért, helytállóságáért a Megbízó felel.
5. A Megbízott a könyvvitelben rögzített adatokról, információkról a szolgáltatási rendje szerint teljesít adatszolgáltatást a Megbízó részére.
6. A Megbízó kötelezettsége, hogy a szervezetét, gazdálkodását érintő változásokról – például új bankszámla nyitása, régi bankszámla megszüntetése, a társasági

szerződés módosítása, új tevékenység végzése, tisztségviselők változása, tag halála, kilépése, új tag belépése, telephely megnyitása, megszüntetése stb. – öt napon belül írásban tájékoztassa a Megbízottat.

### **3. A Megbízott felelőssége**

A Megbízott a szerződésben szolgáltatásai teljesítése során mindenkor a hatályos jogszabályok előírásai és a szakmai szabályok szerint, az Ügyfél érdekeinek az adott körülmények között lehetséges – figyelembe vételével, a tőle elvárható gondossággal jár el.

A Megbízott az általa feldolgozott alapbizonylatokból készített főkönyvi kivonatok, adóalap és adószámítások, kimutatások, bevallások számszaki helyességéért felelősséget vállal.

Az e kötelezettséget megsértéséből eredő, az Ügyfélnek okozott károkért polgári jogi felelősséggel tartozik.

Amennyiben a Megbízott a szolgáltatása teljesítése érdekében harmadik személy közreműködését veszi igénybe, az ő magatartásáért felel. Nem felel a Megbízott, ha a közreműködő harmadik személyt a Megbízó jelölte ki.

A Megbízó a kárigénye érvényesítésekor köteles a Megbízott rendelkezésére bocsátani a kártérítési felelősség fennállást igazoló okiratokat.

A könyvelési megbízási szerződésből eredő kártérítési követelés a kár bekövetkeztétől számított 1 (egy) éven belül évül el.

### **4. Az adatfeldolgozási tevékenységre vonatkozó általános szerződési feltételek**

Az adatfeldolgozás tárgya:

A Megbízó adózási iratainak (Art. 7.§ 24.) és számviteli bizonylatainak (Számviteli törvény 166.§) feldolgozásához, továbbá adótanácsadáshoz kapcsolódó, a megbízóval jogviszonyban levő érintett természetes személyek adatainak kezelése: gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, továbbítás. Az Adatfeldolgozó igénybeviteléhez nem kell az érintett előzetes beleegyezése, de szükséges a tájékoztatása, amely a Megbízó feladata.

Az adatkezelés időtartama: a Megbízóval kötött szerződés fennállásáig, de maximum a Megbízót a számviteli törvény szerint terhelő 8 év (Szt. 169.§) iratmegőrzési időig.

Az adatkezelés jellege és célja:

A Megbízót terhelő – a Szerződésben meghatározott – könyvviteli-, adó- és járulék-, kötelezettségek teljesítésének biztosítása, ideértve a főkönyvi nyilvántartások vezetésének, az összesítő feladatok készítésének, a beszámoló összeállításának, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzésének, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonásának biztosítását is. Munkajogi és bérszámfejtési feladatok elvégzésének biztosítása.

A személyes adatok típusai:

A természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titulust is), neme, állampolgársága, a természetes személy adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adószáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma, őstermelő azonosító száma.

A könyvviteli és adókötelezettségek teljesítéséhez szükséges, jogszabályban meghatározott személyes adatok.

A Megbízó által feldolgozásra átadott adózási iratokon, számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok.

A Szerződésben meghatározott adatok.

Az érintettek kategóriái:

a Megbízó munkavállalói,

juttatásban részesülő természetes személyek,

természetes személy vevői, szállítói, kapcsolattartói.

#### AZ ADATFELDOLGOZÓI GARANCIANYÚJTÁS

A Megbízott adatfeldolgozóként garantálja az EU általános adatvédelmi rendelete (GDPR) követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtását.

A Megbízott, mint adatfeldolgozó, a Megbízó felé garantálja, hogy a Szerződés alapján a Megbízó nevében végzett adatkezelése során az EU általános adatvédelmi rendelete 5. cikkében meghatározott, a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveket betartja.

A Megbízott Adatfeldolgozóként garantálja, hogy:

1. a Megbízott a Szerződés teljesítésére a kezelt adatok védelmét biztosító megfelelő hardver és szoftver eszközöket és megoldásokat alkalmaz,
2. minden adatkezelése a megfelelő titoktartással, továbbá a megfelelő technikai és szervezési óvintézkedésekkel történik,
3. az adatkezelést végző minden foglalkoztatottja megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkezik az adatvédelem, az adatbiztonság és a bizalmas adatkezelés terén,
4. az adatkezelést végző foglalkoztatottja az általa megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartásra kötelezettség hatálya alatt állnak.

#### A Megbízó (Adatkezelő) kötelezettségei és jogai

Megbízó, mint Adatkezelő jogosult ellenőrizni Adatfeldolgozónál a Szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

Az Adatkezelőnek a Szerződésben meghatározott feladatokkal kapcsolatos utasításai jogszerűségéért az Adatkezelőt terheli felelősség, ugyanakkor az Adatfeldolgozó köteles haladéktalanul jelezni az Adatkezelőnek, amennyiben Adatkezelő utasítása vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközne.

Az Adatkezelő kötelezettsége, hogy az érintett természetes személyeket jelen szerződés szerinti adatfeldolgozásról tájékoztassa, ha jogszabály előírja, hozzájárulásukat beszeresse.

Kötelező adatkezelés esetén a Megbízó kötelezettsége a személyes adatok, illetve hordozóinak tárolása, megőrzése.

#### A Megbízott, mint Adatfeldolgozó kötelezettségei és jogai:

Utasítási jog: Az Adatfeldolgozó ilyen tevékenysége során kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasítása alapján jár el.

Titoktartás: Az Adatfeldolgozó tevékenysége során biztosítja, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak.

#### Adatbiztonság:

- Az Adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket köteles végrehajtani annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.
- Az Adatfeldolgozó köteles intézkedéseket hozni annak biztosítására, hogy az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
- Az Adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a tárolt adatokhoz belső rendszeren keresztül vagy közvetlen hozzáférés útján kizárólag az arra feljogosított személyek, és kizárólag az adatkezelés céljával összefüggésben férjenek hozzá.
- Az Adatfeldolgozó köteles gondoskodni a felhasznált eszközök szükséges, rendszeres karbantartásáról, fejlesztéséről.
- Az adatokat tároló eszközt megfelelő fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben kell elhelyezni, gondoskodni kell annak fizikai védelméről is.

- Az Adatfeldolgozó a Szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles igénybe venni. Köteles továbbá gondoskodni az általa igénybe vett személyek felkészítéséről a betartandó adatvédelmi jogszabályi rendelkezések, a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek, valamint az adatfelvétel célja és módja tekintetében.

További adatfeldolgozó igénybevétele:

Az Adatkezelő jelen szerződésben általános felhatalmazást ad az Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja az adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha az adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybe vételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha az adatfeldolgozó bizonyos, az adatkezelő nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, erre köteles írásba foglalt szerződést kötni, és abban a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket telepíteni, mint amelyek az adatkezelő és az adatfeldolgozó között létrejött jelen szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására, és ezáltal biztosítani kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt Megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik az adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

Együttműködés az Adatkezelővel:

1. A Megbízott adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti az Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
2. A Megbízott, mint adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt a Rendelet 32–36. cikk (Adatbiztonság, Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció) szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat.
3. A Megbízott, mint adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a Rendelet 28. cikkében (Az adatfeldolgozó) meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. Ezen ponttal kapcsolatban az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy

véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

Eljárás a szerződés megszűnése esetén:

A könyvviteli és adózási szolgáltatás nyújtására irányuló Szerződés megszűnésével a Megbízott minden, a Megbízótól származó, birtokában levő adózási iratot, számviteli bizonylatot, nyilvántartást és személyes adatot visszaszolgáltat a Megbízónak, – a felek eltérő megállapodása hiányában – az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az adatkezelőnek – amennyiben ezek elektronikus fogadására az adatkezelő nem képes, az adatokat elektronikus adathordozón adja át az adatkezelőnek. Az adatok, nyilvántartások, számviteli bizonylatok – beleértve ezek az elektronikusan tárolt formáit és adatait is – adó és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a Szerződés megszűnését követően a Megbízó köteles gondoskodni.

#### **5. Az üzleti titokra vonatkozó általános szerződési feltételek**

1. A Megbízott – a jogszabály alapján bárki számára megismerhető adatok és információk kivételével – köteles üzleti titokként kezelni a Megbízási szerződés teljesítése során tudomására jutott minden tényt, tájékoztatást, egyéb adatot és az azokból készült összeállítást, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeretet, megoldást, tapasztalatot, vagy ezek összeállítását.
2. A Megbízó – jogszabály alapján bárki számára megismerhető adatok és információk kivételével – köteles üzleti titokként kezelni az e szerződés keretében tudomására jutott minden tényt, tájékoztatást, egyéb adatot és az azokból készült összeállítást, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeretet, megoldást, tapasztalatot, vagy ezek összeállítását.
3. Az üzleti titok e szerződésben nem szabályozott kérdéseire az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény irányadó.

#### **6. Pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni kötelezettségekre vonatkozó általános szerződési feltételek**

1. A Megbízott tájékoztatja a Megbízót, hogy jelen szerződés létrejötte és teljesítése során a Megbízottat, mint szolgáltatót a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) , és az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvényben (Kit.) írt kötelezettségek terhelik.

2. Ha a Megbízott nem tudja végrehajtani a törvényben meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket, akkor köteles megtagadni az üzleti kapcsolat létesítését és üzleti megbízás teljesítését, vagy köteles megszüntetni a fennálló üzleti kapcsolatot – ezen törvényi kötelezettség irányadó jelen szerződésre is.
3. A Megbízott felhívja a Megbízó figyelmét, hogy a Pmt. előírása alapján jelen szerződés fennállása alatt a Megbízó köteles a tudomásszerzéstől számított 5 (öt) munkanapon belül értesíteni a Megbízottat az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról.

## **7. Záró rendelkezések**

1. A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, valamint AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE – (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) – rendelkezéseit kell alkalmazni.
2. Felek rögzítik, miszerint a Megbízott – az irányadó jogszabályi változások esetén, valamint a szolgáltatás minőségének korszerűsítése érdekében – jogosult a jelen ÁSZF-ben foglalt feltételeket egyoldalúan módosítani. A Megbízott az ÁSZF módosítása esetén – előzetesen – felhívja a Megbízót az ÁSZF módosításának időpontjára, és a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt ÁSZF-t a Megbízónak e-mail-ben megküldi.
3. A Megbízó aláírásával igazolja, hogy jelen ÁSZF rendelkezéseit aláírása előtt teljes terjedelmében megismerte és elfogadta, egy példányát átvette.
4. A Felek ezen általános szerződési feltételeket – elolvasás és kellő értelmezés után – mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 202.. ..

Megbízó

Megbízott