

Tim Taxation Szolgáltató Kft.

Általános Szerződési Feltételek

1. BEVEZETŐ

A Könyvelő Iroda szolgáltatásainak egységes rendben, a feladatok összetettségéhez igazodó magas szakmai színvonalon és felelősséggel való teljesítése szükségessé teszi olyan általános szabályok megállapítását, melyek valamennyi könyvelési szerződés során a szolgáltatóra és az Ügyfélre is kötelezőek. Ezt a célt szolgálják a Könyvelő Iroda Általános Szerződési Feltételei (a továbbiakban rövidítve: **ÁSZF**) amelyhez képest a Könyvelő Iroda és az Ügyfél közötti konkrét könyvelési szerződés eltérő rendelkezéseket állapíthat meg.

2. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

2.1. **Könyvelő Iroda** megnevezés alatt a továbbiakban az **ÁSZF**-ben a Tim Taxation Szolgáltató Kft. értendő, aki az Ügyféllel könyvviteli, adózási szolgáltatás ellátására szerződést köt.

2.2. **Ügyfél** alatt a Könyvelő Irodával könyvelési szerződést kötő, a Számviteli törvény 3.§/1/ bekezdése szerinti gazdálkodót (gazdasági társaság, szövetkezet, államháztartás szervezetei, egyéb szervezet stb.) egyéni vállalkozót, természetes személyt kell érteni. Ügyfélnek minősül jogállásától, szervezeti formájától függetlenül mindazon személy, aki a Könyvelő Iroda szolgáltatásait szerződő félként igénybe veszi.

2.3. **Könyvelési szerződés** alatt az **ÁSZF**-ben azt az egyedi szerződést kell érteni, amelyet az Ügyfél a könyvviteli, bérszámfejtési és adózási szolgáltatások nyújtására köt a Könyvelő Irodával, és amely a jogviszonyukban lehetővé teszi jelen Általános Szerződési Feltételek alkalmazását.

2.4. **Felek** alatt az **ÁSZF**-ben a Könyvelő Iroda és az Ügyfél értendő.

3. A KÖNYVELŐ IRODA AZONOSÍTÓ ADATAI:

Cégneve: Tim Taxation Szolgáltató Kft.
Székhelye: 1148 Budapest, Fogarasi út 84/A 3. em. 10.
Adószáma: 23789496-1-42
Levelezési címe: 1148 Budapest, Fogarasi út 84/A 3. em. 10.
E-mail: info@timtaxation.hu
Honlap címe: <https://www.timtaxation.hu/>
Telefon: +36 30 631 6637

A Könyvelő Iroda kijelenti, hogy a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban Szt.) 150. §-ban meghatározott számviteli szolgáltatásra jogosult regisztrált szervezetek közé tartozik, tevékenység végzésére jogosult.

4. AZ ÁSZF HATÁLYA

4.1. Az **ÁSZF** rendelkezései kiterjednek a Könyvelő Iroda és az Ügyfél közötti minden szerződéses kapcsolatra, amelynek keretében a Könyvelő Iroda a tevékenységi körébe tartozó szolgáltatást nyújt az Ügyfél részére a Könyvelési Szerződés alapján.

4.2. Az **ÁSZF** rendelkezései a Polgári Törvénykönyv szerint általános szerződési feltételeknek minősülnek. Ha az általános szerződési feltétel és az Ügyféllel megkötött Könyvelési szerződés más feltétele egymástól eltér, az utóbbi válik a szerződés részévé.

4.3. A Könyvelő Iroda jogosult az **ÁSZF**-t egyoldalúan módosítani. A módosítást papíralapon vagy elektronikus úton köteles az Ügyfélnek megküldeni, és az elfogadottnak tekintendő, amennyiben a megküldéstől számított 30 napon belül az Ügyfél nem kifogásolta.

4.4. A Könyvelő Iroda biztosítja, hogy az Ügyfél az **ÁSZF**, illetve jövőbeni módosításai tartalmát megismerje. E célból a Könyvelési szerződés megkötésekor a Könyvelő Iroda a hatályos Szabályzatot okirati formában az Ügyfélnek átadja, vagy részére elektronikus dokumentumként az **ÁSZF**-t elektronikus úton megküldi. Az átvétel aláírásával az Ügyfél igazolja, hogy az **ÁSZF** tartalmát megismerte és magára nézve kötelezően elfogadta. Ugyanilyen hatálya van a Szabályzatot tartalmazó elektronikus dokumentumnak az Ügyfél e-mail címére történő elküldésének, amennyiben az Ügyfél a Szabályzat tartalmát az elküldéstől számított 30 napon belül nem kifogásolta.

4.5. A Könyvelő Iroda és az Ügyfél jogviszonyában a Polgári Törvénykönyv és a magyar jogszabályok alkalmazandók.

5. A KÖNYVELŐ IRODA SZOLGÁLTATÁSAI

A Könyvelő Iroda a könyvviteli, könyvvizsgálati, bérszámfejtési, TB ügyintézési és adótanácsadó szolgáltatásokat nyújt az Ügyfél részére. A szolgáltatás nem terjed ki a közvetlenül az Ügyfél által teljesítendő számviteli és adókötelezettségek teljesítésére. A felek a szolgáltatás és az adókötelezettségek teljesítése során együttműködésre kötelesek.

5.1. A Könyvelő Iroda által végzett szolgáltatások

Általánosságban a Könyvelő Iroda az alábbi tevékenységeket végzi, melyek közül az Ügyfél azon szolgáltatásokat veszi igénybe, melyekben a Felek megállapodtak.

5.1.1. Könyvelés:

- Analitikus és főkönyvi nyilvántartások vezetése. (Kettős és egyszeres könyvviteli rendszerekben, az ügyféligényeknek megfelelően.)
- Havi, negyedéves adóbevallások elkészítése és továbbítása a hatóságok felé.
- Beszámoló készítése és elektronikus közzététele.
- Segítségnyújtás a számviteli politika és egyéb kötelező szabályzatok elkészítésében.
- Adatszolgáltatás és segítségnyújtás a KSH-hoz benyújtandó adatlapokhoz.
- Nemzetközi számviteli standardok (IAS, IFRS) szerinti jelentések, könyvelés.
- Speciális könyvelési feladatok ellátása: vagyommérlegek, MNB jelentések, Közhasznúsági jelentés, deviza áttérések és eltérő üzleti év.

5.1.2 Bérszámfejtési, társadalombiztosítási, munkaügyi feladatok keretében az alábbi szolgáltatásokat végzi:

- a kapott jelenléti ívek alapján végzett havi rendszeres bérszámfejtését
- jogviszonyok kezdetének és végének jelentését a NAV felé, illetve a kapcsolódó iratanyag elkészítését,
- szabadságok és egyéb kieső idők nyilvántartását,
- fizetendő adók és járulékok összesítését, valamint az ezzel kapcsolatos bevallások elkészítését és továbbítását,
- az államháztartással szembeni egyes kötelezettségekkel kapcsolatos bevallások készítését,
- keresőképtelenséghez köthető ellátások, illetve családtámogatások igénylését, a kapcsolódó adminisztráció elkészítését és benyújtását a hatóságok felé,
- KSH adatszolgáltatást, illetve a KSH-hoz benyújtandó adatlapokkal kapcsolatos segítség nyújtását
- az Ügyfél bérszámfejtését érintő törvények, rendeletek változásainak követését, az ezzel kapcsolatos naprakész tájékoztatást.

5.1.3. A Könyvelő Iroda feladatkörébe tartozó adótanácsadási szolgáltatások

- A Könyvelő Iroda állami és önkormányzati adóhatóságok előtti meghatalmazotti státusz biztosítását kéri az Ügyféltől megegyezés szerint.
- A Könyvelő Iroda készíti el Ügyfél adóbevallásait és tanácsadással segíti optimalizálni a kötelezettségeket.
- Adóátvilágítással deríti fel az esetleges adó kockázatokat.
- Az Ügyfél bérszámfejtését érintő törvények, rendeletek változásainak követése, az ezzel kapcsolatos naprakész tájékoztatás.
- Külföldi vállalkozás adóregisztrációja, nyilvántartásainak vezetése.
- Új adójogszabályi változásokkal kapcsolatos tanácsadás.
- Képviselő adóhatósági eljárások során.

5.1.4. Könyvvizsgálat és speciális számviteli feladatok ellátása

- Újonnan kötelezett és már meglévő könyvvizsgálati kötelezett ügyfelek éves, egyszerűsített éves beszámolóinak könyvvizsgálata.
- Átalakulások könyvvizsgálati feladatai (átalakulás, kiválás, beolvadás vagy összeolvadás könyvvizsgálata).

- Számviteli rendszerek átvilágítása, migrációk támogatása, illetve ellenőrzése, valamint számviteli rendszerekkel kapcsolatos informatikai tanácsadás.

5.2. Az Ügyfél kizárólagos feladatkörébe tartozó számviteli feladatok

- a) Számviteli bizonylatok kiállítása, befogadása, megőrzése.
- b) Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásának vezetése
- c) Házipénztár vezetése, pénzkezelés, nyilvántartás, kapcsolódó bejelentési kötelezettségek.
- d) Készletnyilvántartás.
- e) Leltározás.
- f) Pénzügyi nyilvántartások vezetése.
- g) Üzleti jelentés elkészítése, nonprofit szervezeteknél közhasznúsági jelentés elkészítése
- h) Számviteli szabályzatok elkészítése, módosítása.
- i) Könyvvizsgáló választása, megbízása kötelező könyvvizsgálat esetén.
- j) A beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő adatok elemzése, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonása.

5.3. Ügyféllel való kapcsolattartás módja, Ügyfelek tájékoztatása

5.3.1. A Könyvelő Iroda az Ügyféllel történő kapcsolattartásra, az átadás- átvételi cselekmények lebonyolítására, az általa nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos tájékoztatásra, a teljesítéssel kapcsolatos kérdések megválaszolására nem tart fenn külön ügyfélszolgálatot. A kapcsolattartás telefonon és elektronikus úton történik. A Könyvelő Iroda központi e-mail címe: info@timtaxation.hu. A Könyvelő Iroda telefonszáma: +36 30 631 66 37.

5.3.2. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy munkatársaink munkanapokon 9-17 között elérhetőek, az ezen időszakon kívüli megkeresésekre később tudunk válaszolni.

5.3.3. A Könyvelő Iroda munkatársai tájékoztatást nyújtanak az Ügyfél vállalkozást érintő könyvvezetési, számviteli, könyvvizsgálói, adózási, bérszámfejtési és társadalombiztosítási kérdésekben. A tájékoztatás nem terjed ki az Ügyfél alkalmazottaira, szerződéses partnereire, illetve a fentebb felsorolt témakörökön kívül eső kérdésekre, valamint a Könyvelő Iroda az Ügyféllel kötött szerződésen kívüli tájékoztatásokért többlet díjra jogosult, melyet egyedi megállapodásban rögzítenek.

5.4. Állandó meghatalmazotti képviselő az adóhatóság előtt

5.4.1. A Könyvelő Iroda a könyvelési szerződés ilyen kikötése esetén az Art. rendelkezései szerint ellátja az Ügyfél állandó meghatalmazotti képviselőt az adóhatóság előtt az alábbi feltételekkel.

5.4.2. A Könyvelő Iroda jogosult az állandó meghatalmazást önállóan bejelenteni az adóhatóság részére, valamennyi ügycsoportra, vagy meghatározott ügycsoportokra. A bejelentésről az adóhatóság értesíti az Ügyfelet. Csak meghatározott ügycsoportokra vonatkozó állandó meghatalmazás esetén a be nem jelentett ügycsoportokra vonatkozó kötelezettségek teljesítése az Ügyfél feladata és felelőssége.

5.4.3. Az állandó meghatalmazás bejelentésével a bejelentett kötelezettségekkel kapcsolatban a meghatalmazás, megbízás időtartama alatt a meghatalmazott, megbízott által elkövetett jogsértés miatt megállapított mulasztási bírság a Könyvelő Irodát terheli. Mentésül a mulasztási bírság alól, ha bizonyítja, hogy a bevallás, adatszolgáltatás tartalma az ő érdekkörén kívül eső okból hibás vagy hiányos, illetve a bevallási késedelem az ő érdekkörén kívül eső okra vezethető vissza. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy a Könyvelő Iroda jogosult az adóhatóság előtt saját felelőssége kimentésére, bizonyítékok előterjesztésére - és ez azzal a következménnyel járhat, hogy az adóhatóság a mulasztási bírságot az Ügyfél terhére állapítja meg. Az Ügyfélre így kiszabott mulasztási bírság nem hárítható vissza a Könyvelő Irodára.

5.4.4. Az Ügyfél köteles a könyvelési szerződésből eredő kötelezettségeit – iratátadás, adat és információszolgáltatást – akként teljesíteni, hogy a könyvelő iroda az állandó meghatalmazotti kötelezettségeit az adóhatóság felé határidőben teljesíteni tudja. Ha irat- és információszolgáltatás a határidőben nem volt teljeskörű – a határidőben a Könyvelő Iroda jogosult volt a rendelkezésre álló iratok, információk alapján eljárni. Az Ügyfél a saját mulasztására visszavezethető jogkövetkezményekért felel.

5.4.5. A Könyvelő Iroda jogosult az állandó meghatalmazásra vonatkozó megbízást az Ügyfél felé azonnali hatállyal írásban felmondani, egyidejűleg a megszűnését az adóhatóság felé önállóan bejelenteni, amennyiben az Ügyfél a Könyvelő Irodával fennálló bármely kötelezettségének – különösen bizonylatok átadása, együttműködési kötelezettség, könyvelési díj fizetése - nem tesz eleget. Az állandó meghatalmazás megszűnésének adóhatósági

bejelentésével az Ügyfélnek az állandó meghatalmazással érintett adókötelezettségeit magának kell teljesítenie, mulasztás esetén az adóhatóság a mulasztási bírságot az Ügyféllel szemben szabja ki. Az Ügyfél tudomásul veszi, hogy az állandó meghatalmazás megszűnésének adóhatósági bejelentésével a bejelentetett ügycsoportokban a Könyvelő Iroda szolgáltatási feladata és felelőssége az Ügyfél irányában is megszűnik. Az állandó meghatalmazás megszűnése és adóhatósági bejelentése nem érinti a felek közötti könyvelési szerződés fennállását. Amennyiben az Ügyfél a szerződéses kötelezettségeit teljesíti az állandó meghatalmazotti feladatok ellátására új megbízást adhat, amely a Könyvelő Iroda elfogadásával válik hatályossá.

5.4.6. A felek közötti könyvelési szerződés megszűnése egyben az állandó meghatalmazás megszűnését is jelenti. A Könyvelő iroda a könyvelési szerződés megszűnésével jogosult az adóhatóság felé az állandó meghatalmazása megszűnésének önálló bejelentésére.

5.4.7. Nem minősül szerződésszegésnek, így a kártérítési felelősségét sem alapozza meg, ha a Könyvelő Iroda - a szerződésben, ÁSZF-ben kikötött jogával élve – az adóhatósági előtti állandó meghatalmazás visszavonja és megszűnését az adóhatóságnak bejelenti.

5.5. Eseti képviselő

A Könyvelő Iroda közreműködik az Ügyfél adóellenőrzésében, eseti megbízás alapján ellátja képviselőt az adóhatóság előtt a hatósági eljárásban, valamint az eseti adótanácsadási feladatokban.

5.6. Nem képezi a könyvelési szerződés és szolgáltatás tárgyát

5.6.1. az Ügyfél Társasági Szerződésében, Alapító Okiratában, Alapszabályában foglaltak betartása, továbbá Ügyfél anyagi-, pénzügyi-, gazdálkodási tevékenysége, tagsági-, alkalmazotti jövedelmeinek szétosztása, felhasználása, harmadik személyekkel szemben vállalt kötelezettségei, illetve ezekkel tartott kapcsolata és annak formája, érvényesítése, a munkáltatói jogok és kötelezettségek betartása, a vállalkozói díjak és árak képzése, alkalmazása, a kimenő számlák elkészítése, a számlázási, a nyugtaadási szabályok érvényesítése, a követelések behajtása. Ennek megfelelően a Könyvelő Iroda nem rendelkezik az Ügyfél anyagi- és pénzügyi eszközei felett. Nem képezi jelen szerződés tárgyát az Ügyfél vállalkozási/tevékenységi körén kívül álló, de azzal összefüggésben lévő, a vállalkozás tagjaival és alkalmazottaival, vagy azok más cégeivel kapcsolatos egyéb adókötelezettséggel, adatszolgáltatással járó feladatok elvégzése. Nem képezi a szerződés és a szolgáltatás tárgyát az Ügyfél pénzügyi, banki átutalási bizonylatainak postázása, egyéb más előírt analitikus nyilvántartás vezetése. Például értékpapír-nyilvántartás, elszámolási előlegek nyilvántartása, szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása, (pl. nyugtatömbökről, számlákról), jövedéki nyilvántartás, gépkocsi útvonalnyilvántartásának vezetése, árnyilvántartás készítése, tárgyeszköz-leltár készítése, jogi szolgáltatás, transzferár nyilvántartás, stb.

5.6.2. A Könyvelő Iroda a szolgáltatásait a saját székhelyén/telephelyén teljesíti, az Ügyfél székhelyén és telephelyén rendszeres, folyamatos megjelenésre, szolgáltatásra nem köteles.

6. A SZÁMVITELI BIZONYLATOK FELDOLGOZÁSRA ÁTADÁSA, HATÁRIDŐK

6.1. A Könyvelő Iroda az Ügyfél által átadott számviteli bizonylatokat dolgozza fel. Az ügyfél a gazdasági tevékenysége során keletkezett valamennyi számviteli bizonylat határidőben történő hiánytalan átadására köteles. Az átadás helye a Könyvelő Iroda székhelye, vagy elektronikus úton az info@timtaxation.hu e-mail címre történő továbbítás, de a bizonylatok eredetiségéről és megőrzéséről az Ügyfél köteles gondoskodni. Az elektronikusan megküldött dokumentumok helyességéről, hitelességéről és eredeti példányának megőrzéséről az Ügyfél köteles gondoskodni, az ebből fakadó problémákért az Ügyfél köteles vállalni a felelősséget.

Az Ügyfél szavatolja, hogy a szerződés teljesítése során az általa szolgáltatandó könyvviteli és bérszámfejtési bizonylatok (számlák, nyugták, pénztári bizonylatok, szerződések, hitelintézeti bizonylatok és bankkivonatok, keresőképtelenség és családtámogatások igazoló iratai, kapcsolódó nyilatkozatok), adatok, információk tartalma a valóságnak megfelelnek. Ha az ügyfél egy gazdasági ügylethez tartozó összes számviteli bizonylatot, a kapcsolódó szerződéseket, egyéb iratot nem adja át, a Könyvelő Iroda jogosult a rendelkezésére álló számviteli bizonylatok és adatok alapján eljárni.

A nem kellően bizonylatolt gazdasági események, hiányzó iratok, okmányok és szerződések miatti hiányos, vagy téves könyvelésből adódó következményeket Ügyfél vállalja magára.

6.2. A számviteli bizonylatok átadásának határideje:

Könyvelési bizonylatok határideje: a tárgyhónapot követő hónap 10. (tizedik) napja

Bérszámfejtési bizonylatok határideje: a tárgyhónapot követő hónap 2. (második) napja.

Táppénzes iratok átadási időpontja: a tárgyhónapot követő hónap 2. (második) napja.

Év végi leltárak átadási időpontja: minden év január 20.-a.

A 3 (három) napot meghaladó késedelmes, illetve hiányos átadás, vagy e szerződési pontban foglalt előírásaitól eltérő előkészítés és iratkezelés következményeiért, többletköltségekért az Ügyfelet terheli a felelősség. A teljes körűség, a bizonylatok hiánytalanságának biztosítása az Ügyfél feladata és kötelezettsége.

6.3. A munka elvégzése során az Ügyfél adhat utasításokat is, de ha azok szakszerűtlenek lennének, a Könyvelő Iroda erre a tényre Ügyfelet figyelmeztetni köteles. Amennyiben a figyelmeztetés ellenére az Ügyfél ragaszkodik utasításához, vagy e szerződéstől eltérő eljárás alkalmazásához, úgy azt az elszámolás alapjául szolgáló bizonylaton köteles elrendelni. Amennyiben ragaszkodik kérése végrehajtásához, úgy a Könyvelő Iroda vagy felmondhatja e szerződést, vagy pedig eljárása az Ügyfél felelősségére és kárára történik, a hatályos jogszabályoknak megfelelően. Az Ügyfél részéről utasítások adására jogosult személyekről előzetes megállapodás születik, egyéb személyek Ügyfél képviseletében nem adhatnak utasítást a Könyvelő Iroda munkatársainak. A jogszabályellenes utasítást a Könyvelő Iroda megtagadja és a hatályos jogszabályoknak megfelelően a hatóságok részére információadási kötelezettsége van.

6.4. A Könyvelő Iroda a részére feldolgozásra átadott számlák, okmányok, bizonylatok, egyéb adatok helyességét csak és kizárólag számszaki és formai szempontból ellenőrizheti, tartalmi ellenőrzési joggal nem rendelkezik. A számviteli bizonylatok tartalmi megfelelésségéért, hitelességéért az Ügyfél felel.

6.5. A Könyvelő Iroda a feldolgozásra átvett számviteli bizonylatokat a tárgyévet követő évben visszaadja az Ügyfélnek. Amennyiben az Ügyfél a részére kiadandó iratok átvételéről tételes iratjegyzéket nem vesz fel, őt terheli annak bizonyítása, hogy meghatározott számviteli bizonylat, bevallás, szerződés egyéb irat kiadása, visszaadása részére nem történt meg.

6.6. Az Ügyfél a számviteli bizonylatok adatait feldolgozásra elektronikus úton is átadhatja. A Könyvelő Iroda nem felel azért, ha az elektronikusan továbbított adatok egyáltalán nem, hibásan, vagy sérülten érkeznek meg. Nem felel a Könyvelő Iroda azért, ha az internetes hálózat működése során a továbbított adatok jogosulatlan harmadik személyek javára esetlegesen ismertté válhatnak. A Könyvelő Iroda nem felel a szolgáltatók rendszerében bekövetkezett üzemzavarokért. Az elektronikusan átadott bizonylatok valódiságáért és az eredeti bizonylatok megőrzéséért nem felel.

7. AZ ÜGYFÉL JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

7.1. Az Ügyfél kötelezettsége, hogy vállalkozását terhelő adókötelezettség esedékességi határidejében (ez az NAV által kezelt adók, társadalombiztosítási kötelezettségek vonatkozásában a tárgyhónapot követő hónap 12. és 20. napja, amennyiben ez hétfővégre esik, az ezt követő első munkanap) intézkedik a kötelezettségek pénzügyi rendezéséről.

7.2. Az Ügyfél kötelezettsége, hogy a vállalkozását érintő adatokban bekövetkező változásokról írásban, legfeljebb 5 (öt) napon belül értesíti Könyvelő Irodát, hogy az a szükséges intézkedéseket időben megtehesse. Ilyen adatok például (nem teljes körűen): adatváltozás bankszámlákkal kapcsolatban, adatváltozás munkavállalók bér-, illetve személyi adataiban, a társasági szerződés módosítás, tisztségviselők változása, új tevékenység bevezetése, telephely megnyitása, bezárása, stb. változások.

7.3. A Könyvelő Iroda az Ügyfél kérése alapján, részére a könyvelt adatok bármelyikéről, azok csoportjáról, értékadatairól információt ad.

7.4. A Könyvelő Iroda által vezetett könyvelés ellenőrzésére, felülvizsgálatára az Ügyfél jogosult.

7.5. Az Ügyfél köteles gondoskodni a kötelező számviteli szabályzatok elkészítéséről. Amennyiben az Ügyfél nem rendelkezik saját számviteli politikával, az Ügyfél külön megbízása és díjfizetése mellett a Könyvelő Iroda elkészíti. Megbízás és Számviteli politika hiányában a Könyvelő Iroda a saját maga számlarendje szerint, a számviteli törvény előírásainak megfelelő módon végzi a könyvelést.

8. KAPCSOLATTARTÓK

8.1. Az Ügyfél a könyvelési szerződésben jogosult megnevezni azon személyeket, akik a szerződés teljesítésében a képviseletében közreműködnek. Utasítási joga csak az Ügyfél cégjegyzékbe bejegyzett képviselőjének, illetve az általa erre külön írásban meghatalmazott kapcsolattartónak van. A kapcsolattartók nyilatkozatait a Könyvelő Iroda az Ügyfél által tett nyilatkozatnak tekinti mindaddig, amíg a kapcsolattartói megbízás visszavonását az Ügyfél a Könyvelő Irodának be nem jelenti.

8.2. A Könyvelő Iroda részéről az Ügyféllel való kapcsolattartásra a Könyvelő Iroda vezetője és munkatársai jogosultak. A kapcsolattartóval bármilyen formában: szóban, levélben, emailben - közölt értesítések, tájékoztatások az Ügyféllel közölt értesítésnek, tájékoztatásnak minősülnek.

8.3. A Vállalkozó szabadon dönthet esetleges alvállalkozók alkalmazásáról, egyben kijelenti, hogy erről 8 napon belül értesíti a Megbízót, kijelenti továbbá, hogy a jelenleg érvényes szabályoknak megfelelően a könyvelési munkában, legalább mérlegképes könyvelői végzettséggel rendelkező, regisztrált könyvelő is részt vesz.

9. AZ ÜGYFÉL DÍJFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGE

9.1. Az Ügyfél a Könyvelő Iroda szolgáltatásai ellenében az alábbi feltételek szerinti díjfizetésre köteles.

9.2. A Könyvelő Iroda által alkalmazott mindenkor díjszabásról a weboldalán (timtaxation.hu) nyújt tájékoztatást, de minden Ügyféllel egyedi írásos szerződés vagy árajánlat alapján történik a díjazás, melyekre eltérő rendelkezés hiányában az ÁSZF rendelkező pontjai érvényesek.

9.3. Szóbeli tanácsadás során minden megkezdett óra 1 órának számít. A tanácsadási díj fizetési határideje a számlában 8 nap.

9.4. A Könyvelő Iroda a szolgáltatási díját havonta jogosult felülvizsgálni, figyelemmel az Ügyfél könyvelési anyagának mennyiségére, tételszámára, tevékenységének nagyságára, árbevételi és létszám adataira, a telephelyek számának változására, új tevékenység indítására, TB kifizetőhely létrehozására, megszüntetésére. A díjnövelésről a Könyvelő Iroda értesíteni köteles az Ügyfelet. Ha az Ügyfél az értesítéstől számított 15 napon belül észrevételt nem tesz, kifogást nem emel, a változást részéről elfogadottnak kell tekinteni. Amennyiben az Ügyfél az egyoldalú szerződés módosítás következtében nem kívánja a Könyvelő Iroda szolgáltatásait igénybe venni, jogosult 30 napos határidővel a Könyvelő Irodával kötött szerződést felmondani.

9.5. A Könyvelő Iroda jogosult valamennyi szolgáltatását 15 napos fizetési határidővel számlázni. Késedelmes fizetés esetén az Ügyfél évi 20 % késedelmi kamatot köteles fizetni.

9.6. A Könyvelő Iroda a számlájának 30 napon túli késedelmes kiegyenlítése esetén jogosult az Ügyfél aktuálisan esedékes leadandó számviteli bizonylatainak feldolgozásra való átvételét megtagadni. A bizonylatok átvételének megtagadásával egyidejűleg a Könyvelő Iroda jogosult az adóhatóság felé fennálló állandó meghatalmazása azonnali hatályú felmondására is.

A számviteli bizonylatok átvételének megtagadása esetén azok feldolgozásáról, és a folyamatos könyvviteli és adókötelezettségei teljesítéséről az Ügyfél maga köteles gondoskodni. Ha a hátralékos díjtartozást és késedelmi kamatot az Ügyfél nem egyenlíti ki a számla szerinti fizetési határidő követő 45. napot követően, a Könyvelő Iroda jogosult a könyvelési szerződés azonnali hatályú megszüntetésére.

9.7. A Könyvelő Iroda az Ügyfél 45 napot meghaladó díjhátraléka esetén jogosult megkövetelni az Ügyféltől, hogy a hátralékos és a jövőben lejáró díjfizetésre nyújtson biztosítékot. Az Ügyfél köteles a biztosíték nyújtásáról a Könyvelő Iroda felhívása esetén azonnal gondoskodni. A biztosíték nyújtásáig a Könyvelő Iroda jogosult az esedékes számviteli bizonylatok feldolgozásra való átvételét megtagadni, és az adóhatósági állandó meghatalmazását felmondani és ezt az adóhatóságnak azonnali hatállyal bejelenteni. A Könyvelő Iroda jogosult eldönteni – az Ügyfél lehetőségeit is figyelembe véve -, hogy milyen biztosítékot követel, s ezt milyen értékben fogadja el fedezetként.

9.8. Késedelmi kötbér

Amennyiben az Ügyfél a számviteli bizonylatok átadására rendelkezésre álló, a 6.2 pontban és az egyedi szerződésben szereplő határidőket elmulasztja, és ezáltal késedelembe esik, úgy késedelmi kötbér fizetésére köteles a Könyvelő Iroda részére, az alábbiak szerint. Amennyiben az Ügyfél a számviteli bizonylatokat a tárgyhónapot követő hónap 10. és 15. napjai között adja át a Könyvelő Iroda részére, úgy a késedelmi kötbér mértéke a könyvelési díj 10 %-a, amennyiben pedig a számviteli bizonylatok átadására a tárgyhónapot követő hónap 15. napját követően kerül sor, a késedelmi kötbér mértéke a könyvelési díj 15 %-a. Az esedékessé vált kötbér összegét a Könyvelő Iroda a következő havi számlában szerepelteti és az Ügyfél az alapján köteles azt megfizetni.

A kötbér fizetési kötelelem a Könyvelő Irodát abban az esetben illeti meg, ha az Ügyfél megköveteli a határidőre történő teljesítést. A Könyvelő Iroda a késve megkapott bizonylatok miatti határidő mulasztásokért nem felelős.

9.8.4. Behajtási költségátalány

Amennyiben az Ügyfél a részére kiállított számlát annak esedékességéig nem teljesíti a Könyvelő Iroda részére, úgy a Könyvelő Iroda a 2016. évi IX. törvény rendelkezései szerint 40 EUR összegű behajtási költségátalányra jogosult külön számla kiállítása vagy felszólítás nélkül. A behajtási költségátalány megfizetésére irányuló kötelezettség teljesítése nem mentesít a késedelem egyéb jogkövetkezményei alól.

10. ADATKEZELÉS, SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

10.1. Az Ügyfél, illetve képviselője a szerződés aláírásával megadja hozzájárulását a Könyvelő Iroda részére személyes adatai kezeléséhez.

10.2. A Könyvelő Iroda adatkezelésére, az Ügyfél, és képviselője jogaira és kötelezettségeire az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, továbbá a GDPR vonatkozó

rendelkezései irányadóak. Az adatszolgáltatás önkéntes, az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása, melyet az érintett a megbízási szerződés aláírásával ad meg.

10.3. Az adatkezelés célja a könyvelési szerződésbe foglalt szolgáltatások és vállalt kötelezettségek teljesítése, az Ügyfél illetve képviselőjének azonosítása, az Ügyféllel való kapcsolattartás, a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás, és a Könyvelő Irodát az Ügyfél vonatkozásában terhelő adókötelezettségek teljesítése.

10.4. Az Ügyfél, illetve képviselője hozzájárulása alapján kezelhető személyes adatok:

név, lakcím, telefonszám, e-mail cím, béradatok, TAJ-szám, adószám, adóazonosító jel, bankszámlaszám.

10.5. A Könyvelő Iroda jogosult az Ügyfél és képviselője címére postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldeni. Az Ügyfél és képviselője jogosult megismerni minden olyan adatot, melyet a Könyvelő Iroda a személyükkel kapcsolatban kezel. A Könyvelő Iroda gondoskodik az adatok biztonságáról, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás és nyilvánosságra hozás, törlés továbbá sérülés vagy megsemmisülés elkerülésének biztosításáról.

10.6. Az adatkezelés maximális időtartama a Felek közötti jogviszony megszűnését követő ötödik (5.) év vége. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló jogszabályban megjelölt személyes adatokat, a Könyvelő Iroda – a hivatkozott törvény rendelkezése szerint – nyolc (8) évig köteles megőrizni. A Számvitelről szóló törvény rendelkezései alapján a Könyvelő Iroda a saját könyvviteli elszámolását közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi és az analitikus nyilvántartásokat is), így az abban foglalt személyes adatokat is, legalább nyolc (8) évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőriznie.

10.7. A természetes személy Ügyfél valamint az Ügyfelet képviselő természetes személy és a kapcsolattartók adatkezeléssel kapcsolatos jogaira – ideértve a jogorvoslati lehetőséget is – a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10.8. Az Ügyfél kérheti nyilvántartott adatai helyesbítését, továbbá azokról bármikor térítésmentesen tájékoztatást kérhet, illetve a Könyvelő Irodával fennálló szerződéses jogviszonya megszűnését követően kérheti a hozzájárulásával kezelt személyes adatai törlését.

10.9. Amennyiben az Ügyfél nem természetes személy, ezen pontok szerinti hozzájárulása a szervezet név, székhely, telephely, telefonszám, telefaxszám, e-mail cím, internetcím adatainak kezelésére vonatkozik. A szervezet képviselője, mint természetes személy járul hozzá az e pont szerinti személyes adatai kezeléséhez. Az Ügyfél képviseletében eljáró kapcsolattartók, más képviselők az önkéntes adatszolgáltatáson alapuló adatkezelési hozzájárulásuk megadásáról külön okiratban nyilatkoznak.

10.10. GDPR-ral kapcsolatos rendelkezések

A személyes adatok kezelésének jogalapja a GDPR 6. cikkének (1) bekezdése a), illetve b) pontja. Az érintett a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulását a szerződéskötéssel egyidejűleg adja meg, mely elengedhetetlenül szükséges a Felek közti szerződés teljesítéséhez. A Könyvelő Iroda által kezelt személyes adatok körét jelen ÁSZF tartalmazza, a Könyvelő Iroda kizárólag olyan személyes adatot kezel, melyek a Szerződés, illetve egyéb kötelezettségei teljesítéséhez elengedhetetlenül szükségesek. A Könyvelő Iroda a GDPR 15. cikkének (3) bekezdése rendelkezései alapján biztosítja az érintett hozzáférési jogát és a kezelt személyes adatokról másolatot ad ki az érintett kérésére. A Társaság a személyes adatot a jelen ÁSZF-ben rögzített időtartamig őrzi, a GDPR 17. cikkének rendelkezései alapján pedig az érintett kérésére az ott szabályozott feltételeknek való megfelelés esetén törli.

11. PÉNZMOSÁS ÉS TERRORIZMUS FINANSZÍROZÁSA MEGELŐZÉSÉVEL ÉS MEGAKADÁLYOZÁSÁVAL KAPCSOLATOS KÖTELEZETTSÉGEK TELJESÍTÉSE

11.1. A Könyvelő Irodát a könyvviteli és adótanácsadói szolgáltatása teljesítése körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben előírt kötelezettségek terhelik.

11.2. A Könyvelő Iroda az Ügyfél, illetve a nevében eljáró személy átvilágítását (személyazonosságának igazoló ellenőrzését és azonosítását) a törvényben írtak szerint köteles elvégezni. Az Ügyfél képviselője a szerződés aláírásával nyilatkozik, hogy a saját nevében jár el.

11.3. A személyazonosság igazoló ellenőrzése és az azonosítás során az Ügyfél köteles a Könyvelő Iroda részére írásbeli nyilatkozatot tenni, hogy a saját illetőleg a tényleges tulajdonos nevében illetőleg érdekében jár el (továbbiakban: tényleges tulajdonos). Amennyiben a szerződéses kapcsolat fennállása alatt kétség merül fel a tényleges tulajdonos kilétével kapcsolatban, a Könyvelő Iroda ismételt nyilatkozattételre szólítja fel az Ügyfelet.

11.4. Az Ügyfél, képviselője, meghatalmazottja, kapcsolattartója a személyazonosság igazoló ellenőrzése során a Könyvelő Iroda részére az alábbi okmányok bemutatására köteles:

- magyar állampolgár természetes személy esetén személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványa és lakcímet igazoló hatósági igazolványa,

- külföldi természetes személy útlevele vagy személyi azonosító igazolványa, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít vagy tartózkodási jogot igazoló okmánya vagy tartózkodásra jogosító okmánya. Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet 30 napnál nem régebbi okirattal köteles igazolni, hogy a Cégbíróság vagy más nyilvántartó hatóság bejegyezte, vagy alakuló szervezet esetén, hogy a bejegyzése folyamatban van.

11.5. Az Ügyfél köteles a szerződéses kapcsolat fennállása alatt az azonosítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról, a tudomásszerzéstől számított 5 (öt) munkanapon belül a Könyvelő Irodát írásban értesíteni.

11.6. Amennyiben az Ügyfél a személyazonosság igazoló ellenőrzéséhez, képviseleti jog vagy bármely más tény bizonyítására idegen nyelvű dokumentumot bocsát a Könyvelő Iroda rendelkezésére, a Könyvelő Iroda jogosult annak hitelesített vagy szakfordító általi magyar nyelvű fordítását kérni.

12. ÜZLETI TITOKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

12.1. A Könyvelő Iroda és az Ügyfél, mint szerződő felek kölcsönösen üzleti titoknak tekintik a saját gazdasági tevékenységükhöz kapcsolódó – nem nyilvános - minden olyan tény, információt, megoldást vagy adatot, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult fél jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

12.2. A Könyvelő Iroda az Ügyfélről rendelkezésre álló minden olyan – nem nyilvános - adatot, tény, információt, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, számláinak egyenlegére, forgalmára, ügyfelei, vevői, szállítói személyére, ezek címadataira, továbbá a Könyvelő Irodával kötött szerződésére vonatkozik, üzleti titokként kezel. Természetes személyek ezen adatai vonatkozásában a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok is alkalmazandók. A titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – a Könyvelő Iroda minden vezetőjére, és alkalmazottjára, valamint mindazokra vonatkozik, akik az Ügyféllel kapcsolatos információkhoz a Könyvelő Iroda teljesítése során jutottak hozzá (alvállalkozó).

12.3. Az Ügyfél a Könyvelő Irodáról rendelkezésre álló minden – nem nyilvános - adatot, tény, információt üzleti titokként köteles kezelni. Különösen vonatkozik ez a Könyvelő Iroda által alkalmazott eljárásrendre, szolgáltatási szabályokra, szabályzatokra, saját nyomtatványokra, és a Könyvelő Irodával megkötött szerződésre. A titoktartási kötelezettség – időbeli korlátozás nélkül – az Ügyfél minden vezetőjére, és alkalmazottjára, kapcsolattartójára valamint mindazokra vonatkozik, akik a Könyvelő Irodával kapcsolatos információkhoz a teljesítése során jutottak hozzá.

12.4. Az üzleti titok megtartására kötelezett szerződő fél az üzleti titkot csak akkor adhatja ki harmadik személynek, ha az üzleti titok jogosultja, vagy kapcsolattartója teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri, vagy erre felhatalmazást ad, vagy külön jogszabály ezt előírja.

13. A KÖNYVELŐ IRODA FELELŐSSÉGE

13.1. A Könyvelő Iroda a szerződésben szolgáltatásai teljesítése során mindenkor a hatályos jogszabályok előírásai és a szakmai szabályok, szokások szerint, az Ügyfél érdekeinek - az adott körülmények között lehetséges - figyelembe vételével, a tőle elvárható gondossággal jár el. A Könyvelő Iroda az általa feldolgozott alapbizonylatokból készített főkönyvi kivonatok, adóalap és adó számítások, kimutatások, bevallások számszaki helyességéért felelősséget vállal. Az e kötelezettségek megsértéséből eredő, az Ügyfélnek okozott károkért polgári jogi felelősséggel tartozik.

13.2. A Könyvelő Iroda érvényes felelősségbiztosítással rendelkezik.

13.3. Ha a Könyvelő Iroda alkalmazottja a munkaviszonyával összefüggésben az Ügyfélnek kárt okoz, munkáltatóként a Könyvelő Iroda felelős.

13.4. Amennyiben a Könyvelő Iroda a szolgáltatása teljesítése érdekében harmadik személy közreműködését veszi igénybe, az ő magatartásáért felel. Nem felel a Könyvelő Iroda, ha a közreműködő harmadik személyt az Ügyfél jelölte ki.

13.5. Adójogviszonyokban az Ügyfél kára alatt jellemzően az adóbírságot, mulasztási bírságot kell érteni. Nem minősül kárnak az Ügyfél terhére megállapított, megfizetett adóhiány.

13.6. A Könyvelő Iroda kártérítési felelőssége – vétkesség hiányában - nem áll fenn az olyan adózási kérdésekben, ahol a jogszabály szövege és az adóhatóság jogalkalmazási gyakorlata nem egyértelmű, jogbizonytalanság áll fenn, illetőleg e témakörökben gyakori, vagy csak kizárólag NAV állásfoglalások születnek. A Könyvelő Iroda kártérítési felelőssége nem áll fenn azon könyvviteli, adó- és más jogszabályi kötelezettségek megsértése esetén, amelyekre a szerződéses szolgáltatási kötelezettsége nem terjed ki.

13.7. A Könyvelő Iroda kártérítési felelőssége nem áll fenn az Ügyfél által szolgáltatott, tartalmilag nem hiteles számviteli bizonylatok feldolgozásából eredő károkért. A Könyvelő Iroda nem felel a számviteli bizonylatként

szolgált okmányok eredetiségéért, érvényességéért és fordításáért, valamint az okmányokban említett áruk típusáért, mennyiségéért és minőségéért. A Könyvelő Iroda nem felel az olyan károkért, amelyek olyan ok miatt következnek be, amelynek az elhárítására vagy befolyásolására a Könyvelő Irodának nincs lehetősége. A Könyvelő Iroda nem felelős azokért a károkért, amelyek abból keletkeznek, hogy az Ügyfél az adózási, számviteli szakkifejezéseket nem a mindenkorai szakmai szokásoknak és szokványoknak megfelelően értelmezte, értette. A Könyvelő Iroda az Ügyfél kérésére a szakkifejezések értelmezésével kapcsolatos tájékoztatást megadja.

13.8. Az Ügyfél a kárigénye érvényesítésekor köteles a Könyvelő Iroda rendelkezésére bocsátani a kártérítési felelősség fennállását igazoló okiratokat. A Könyvelő Iroda ilyen kérése esetén az Ügyfél kárenyhítésként köteles igénybe venni az adóbírságot, mulasztási bírságot, jogkövetkezményt megállapító hatósági határozat elleni fellebbezési lehetőséget.

13.9. A könyvelési szerződésből eredő kártérítési követelés a kár bekövetkeztétől számított 1 éven belül elévül.

14. A KÖNYVELÉSI SZERZŐDÉS FELMONDÁSA, MEGSZŪNÉSE

14.1. A könyvelési szerződés - az azonnali felmondás esetét kivéve – bármelyik fél által 30 napos felmondási határidővel írásban mondható fel (Rendes felmondás). Az Ügyfél felmondása esetén, amennyiben Ügyfél azt a felmondásában (írásban) rögzíti, a Könyvelő Iroda köteles elvégezni azokat a halaszthatatlan, a felmondott szerződésből adódó olyan feladatokat, amelyekkel az Ügyfelet károsodástól menti meg. Ez esetben a Könyvelő Iroda külön díjtérítésre tart igényt, ami 1 (egy) havi alapdíjjal azonos. Díjazás nélküli munkavégzésre a Könyvelő Irodát a felmondása nem kötelezi.

14.2. Rendkívüli felmondással, azonnali hatállyal felmondható a könyvelési szerződés, ha bármelyik fél a szerződésből eredő lényeges kötelezettségét megszegi. A Könyvelő Iroda jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására, ha az Ügyfél a számviteli bizonylatok feldolgozásra való átadási kötelezettségét nem teljesíti, vagy a könyvelési díjat 60 napon túl sem fizette meg. A rendkívüli felmondás joga kizárólag írásban gyakorolható.

14.3. A felmondással a könyvelési szerződés a jövőre nézve megszűnik. A megszűnés napja rendes felmondás esetén a felmondási idő utolsó napja, azonnali hatályú felmondás esetén a felmondás közlésének a napja.

14.4. A könyvelési szerződés megszűnésével a Könyvelő Iroda adóhatóság előtti állandó meghatalmazása is megszűnik, amelyet bármelyik fél jogosult önállóan az adóhatóságnak bejelenteni. A könyvelési szerződés megszűnése esetén az Ügyfél köteles a megszűnés napján a Könyvelő Iroda által birtokolt számviteli bizonylatait, iratait, okmányait személyesen, vagy meghatalmazottja útján a Könyvelő Iroda helyiségében átvenni és onnan elszállítani. Amennyiben az Ügyfél az iratok átvételére nem a Könyvelő Iroda által ellenjegyzett tételes iratjegyzéket vesz fel, úgy őt terheli annak bizonyítása, hogy valamely számviteli bizonylat, irat nem került kiadásra. Ha az Ügyfél a megszűnés napján az iratokat nem veszi át, a Könyvelő Iroda jogosult az Ügyfél részére az ő felelőssége és veszélyviselése mellett postai küldeményként feladni. Ez esetben az iratok kiadását a feladásról szóló postai irat igazolja.

14.5. A szerződés megszűnését követően a Könyvelő Irodát nem terheli a számítógépes adatállományok megőrzésének kötelezettsége.

14.6. A könyvelési szerződés bármely jogcímű megszűnése esetén a megszűnés napja által meghatározott adóév zárásával kapcsolatos könyvviteli és adókötelezettségek minden esetben az Ügyfelet terhelik.

14.7. Az Ügyfél kötelezettséget vállal arra, hogy a Könyvelő Irodával fennálló könyvelési szerződése megszűnésétől számított 3 éven belül nem köt könyvviteli szolgáltatásra, adótanácsadásra, könyvvizsgálatra irányuló szerződést olyan egyéni, vagy társas vállalkozással, amelynek tulajdonosa, képviselője, vezető tisztségviselője, tagja vagy munkavállalója, alvállalkozója a megszünt könyvelési szerződése fennállása alatt a Könyvelő Iroda alkalmazott munkavállalója volt. E kötelezettsége megsértése esetén az Ügyfél a Könyvelő Iroda részére a könyvelési alapdíj 3 évi (háromévi), összegének megfelelő mértékű kötbért köteles fizetni.

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

15.1. A könyvelési szerződés bármilyen módosítása írásbeli alakban érvényes.

15.2. A könyvelési szerződésben nem szabályozott kérdésekben a szolgáltatás tárgya szerint a Polgári Törvénykönyv vállalkozási és megbízási szerződésekre vonatkozó szabályait, továbbá az egyéb hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

15.3. A Felek ezen ÁFSZ rendelkezéseit elolvasása és kellő értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.