

# MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (MINTA)

mely létrejött egyrészről:

Név: .....  
Cím: .....  
Adószám: .....

mint **Megbízó**, ( képviselőjében..... ügyvezető), másrészről:

Név: **Ravini Könyvelőiroda**  
Cím: 1067 Budapest, Teréz krt. 35. fsz. 11.  
Adószám: 21114971-2-42

mint **Megbízott** ( képviselőjében: Prileszky Gyöngyi ügyvezető) között az alábbiak szerint.

1. A megbízás tárgya: Könyvelés SZJ 87.12.20.0.

- a) A Megbízott elvégzi a Megbízó által rendelkezésére bocsátott bizonylatok adatrögzítését, az adatok feldolgozását, az erre alkalmas, a jogszabályban előírt kritériumoknak minden tekintetben megfelelő számítógépes szoftverrel.
- b) Megbízott a számviteli törvény előírásai alapján a kettős könyvvitelnek megfelelően végzi az adatok feldolgozását, vezeti a szükséges analitikus nyilvántartásokat, határidőben elkészíti és benyújtja a szükséges és előírt bevallásokat és adatszolgáltatásokat.
- c) Az erre alkalmas, a jogszabályban előírt kritériumoknak mindenben megfelelő számítógépes szoftverrel elvégzi a bérszámfejtést, vezeti az ehhez kapcsolódó analitikai nyilvántartásokat, határidőben elkészíti és benyújtja a szükséges és előírt bevallásokat és adatszolgáltatásokat.
- d) Az évi zárlati munkák elvégzése után elkészíti az előírt bevallásokat.
- e) A Adózás Rendjéről szóló Törvényből adódó jogszabályi kötelezettségeket figyelembe veszi, munkája során az előírásoknak megfelelően jár el.
- f) Társadalombiztosítási kötelezettségekkel kapcsolatban eleget tesz a biztosítással, járulékfizetéssel kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeknek.
- g) A Helyi Adókról szóló Törvény előírásainak figyelembevételével könyvvézetési, bevallási kötelezettségeknek eleget tesz.

h) Adóhatósági vagy társadalombiztosítási szervek előtt igény esetén Megbízott képviseli a Megbízót.

i)

2. Megbízott feladatai:

Megbízott vállalja, hogy a megbízási tevékenységet havi teljesítéssel elvégzi. Jelen megbízási szerződés ..... napjától határozatlan időtartamra szól.

3. A megbízott köteles megtartani a jelen megbízási teljesítése során tudomására jutott magán- és üzleti titkokat, valamint köteles tiszteletben tartani a személyhez fűződő jogokat. A Megbízott illetéktelen személyeknek és szervezeteknek nem adhat tájékoztatást olyan tényekről, amelyek a tevékenység során jutottak a tudomására és kiszolgáltatásuk a Megbízó számára hátrányos következményekkel járna. A Megbízott a megbízási a Megbízó képviselőjének utasítása alapján köteles végrehajtani.

4. A Megbízott jogosult a Megbízó képviselőjének utasítását megtagadni, ha annak teljesítésével bűncselekményt ill. szabálysértést valósítana meg.

5. Megbízott köteles a Megbízó figyelmét felhívni és egyben kérheti az utasítás írásba foglalását, ha az, vagy annak végrehajtása jogszabályba ütközik, vagy teljesítése kárt idézne elő, vagy az utasítás az érintettek jogos érdekeit sérti. A Megbízó az utasítás írásba foglalását nem tagadhatja meg.

6. Megbízottat az 1.pontban vállalt feladat teljesítésért havonta..... Ft + ÁFA, azaz .....forint + ÁFA megbízási díj illeti meg. A könyvelési díj esedékessége a könyvelési anyag átadásának napja.

Jelen szerződési összeg magában foglalja a könyvviteli feladatok ellátását, a társaság adóhatóság előtti képviseletét, valamint ezekhez kapcsolódó bevallások és adatszolgáltatások elkészítését és beadását.

A bérszámfejtés további alkalmazottak esetén havonta **2.500. Ft + ÁFA/fő** azaz kétezeröttszáz forint + ÁFA / fő.

A szerződési összeg ..... **azaz .....bizonylat/hó** adatmennyiségig értendő, és a szerződés megkötésétől számított **6 hónapig** érvényes. Amennyiben a bizonylatok száma meghaladja a szerződésben vállaltat, illetve a 6 hónap letelte után Megbízott fenntartja magának a jogot a vállalási összeg ésszerű emelésére, erről felek előzetesen kölcsönösen megállapodnak, és jelen szerződést módosítják

Megbízott az üzleti év végén elvégzi a szükséges és előírt zárlati munkákat, elkészíti és beadja

- az adott üzleti év beszámolóit,
- a beszámolóhoz tartozó kiegészítő mellékletet
- a társasági adó bevallást
- iparűzési adó bevallást

- a bérekhez kapcsolódó adatszolgáltatást az APEH felé
- a bérekhez kapcsolódó adatszolgáltatást a Nyugdíjbiztosítási Intézet felé

Ezen feladatok elvégzéséért Megbízottat a rendes havi díjon felül **egy havi könyvelési díj** illeti meg, melynek esedékessége a beszámolók és bevallások elkészítésének napja.

A fentieket meghaladó feladatok elvégzésére szerződő felek esetenként külön állapodnak meg mind a feladat mikéntjéről, mind annak díjazásáról.

7. Megbízó tudomásul veszi, hogy jelen szerződésnek NEM tárgya

- az alakuláskor előírt szabályzatok elkészítése, azok szükség szerinti változtatása
- a tevékenység végzéséhez szükséges engedélyek beszerzése
- a társaság működésével kapcsolatos egyéb tevékenységek (taggyűlés összehívása, Határozatok Könyvének vezetése, stb.)
- a Megbízó szerződéseinek, árajánlatainak megírása
- hiteligényléshez, valamint állami támogatásokhoz benyújtandó – soron kívüli – főkönyvi kivonatok, mérlegek, kimutatások elkészítése, ehhez szükséges adatlapok kitöltése.

A felsorolt feladatokat a Megbízott előre megállapodott külön díjazás ellenében elvégzi.

8. Megbízó vállalja, hogy a megbízás teljesítéséhez szükséges valamennyi bizonylatot, adatot, információt a Megbízott részére esetenként megállapított időpontig, de legkésőbb a **tárgyhónapot követő hó 6. napjáig** rendelkezésre bocsátja.

Megbízó minden év december 31.-i fordulónappal anyagairól, áruiról, eszközeiről leltárt készít melyet a Megbízottnak a tárgyévet követő hó 20. napjáig ad át.

Megbízó minden olyan tényt vagy körülményt a Megbízott tudomására hoz, amely a jelen szerződésben rögzített feladatok teljesítését bármilyen módon befolyásol(hat)ja.

9. Megbízott a tevékenységét folyamatosan végzi, az elvégzett munkáért anyagi felelősséggel tartozik.

A jogszabályok által előírt határidők be nem tartásából eredő károk következményeit a Megbízott viseli.

A tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából, pontatlan, hibás adatok közléséből eredő minden kár, illetőleg vagyoni hátrány kizárólag a Megbízót terheli.

Megbízott felelősségét kifejezetten kizárja a késedelmesen leadott anyagok miatt bekövetkező késedelmes adóbevallás, adatszolgáltatás, befizetés következményeire vonatkozóan.

A munkaügyi jogszabályok betartásáért a Megbízott kizárólag a bérszámfejtés erejéig tud felelősséget vállalni.

10. A átadott okmányok, iratok, bizonylatok valóságáért, valamint azért, hogy azok a Megbízó vállalkozásával kapcsolatosak, a Megbízott nem felel.

Üzleti kapcsolat fennállása alatt az azonosítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét illetően bekövetkezett változásról a Megbízó köteles a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül a Megbízottat értesíteni.

A fenti kötelezettség teljesítése érdekében a Megbízott felhívja a Megbízó figyelmét az adataikban bekövetkezett változások közlésének kötelezettségére.

Ha a Megbízó az azonosítás során nem működik együtt a Megbízottal (pl.: az azonosításhoz szükséges okmányokat nem mutatja be, illetve nem tesz a tényleges tulajdonosra vonatkozó nyilatkozatot ) a Megbízott köteles megtagadni a megbízás teljesítését.

11. Megbízott az aktuálisan befizetendő adó mértékéről, a társaság könyv szerinti vagyoni/pénzügyi helyzetéről havonta/negyedévente - az előzőleg megállapított időpontban – a Megbízót tájékoztatja.

12. Jelen szerződést bármelyik fél felmondhatja. Erről a másik felet írásban köteles tájékoztatni. Ebben az esetben a szerződés megszűnésének időpontja a felmondás hónapjának utolsó napja.

13. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv ide vonatkozó rendelkezései vonatkoznak.

14. Jelen szerződést mindkét fél közösen elolvasta, értelmezte és mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt:

.....  
Megbízó

.....  
Megbízott