



Dr. Király György
Könyvelő iroda

Cím: 8400 Ajka, Kosztolányi D. u. 14/a.
Tel/fax: (88) 210-150, (88) 214-971
E-mail: kiralykft@drkiraly.hu
Honlap: www.drkiraly.hu

KÖNYVELÉSI MEGBÍZÁS ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI

2019.

PREAMBULUM

A Dr. Király Könyvelő Iroda és Gazdasági Tanácsadó Kft Általános Szerződési Feltételei (ÁSZF) legutóbbi hatályba lépése óta a jogszabályi környezet jelentősen megváltozott. Az adatkezelésről (GDPR) és a pénzmossás elleni állandó küzdelemről új törvények születtek, amelyeknek meg kell jelenniük Irodánk Általános Szerződési Feltételei (ÁSZF) között is.

Jelen általános szerződési feltételeket (a továbbiakban: ÁSZF) kell alkalmazni a Könyvelő iroda által kötött Könyvelési megbízási szerződésekre (a továbbiakban: Szerződés) – amennyiben a Szerződés eltérő rendelkezést nem tartalmaz.

CÉGNÉV:	Dr. Király György Könyvelő Iroda és Gazdasági Tanácsadó Kft
SZÉKHELY:	8400 Ajka, Kosztolányi D. u. 14/a.
ADÓSZÁM:	11522906-2-19
CÉGJEGYZÉKSZÁM:	19-09-503122
KÉPVISELŐI:	Dr. Király György, Király Marianna
LEVELEZÉSI CÍM:	8400 Ajka, Kosztolányi D. u. 14/a.
E-MAIL CÍM:	kiralykft@drkiraly.hu
HONLAP CÍM:	www.drkiraly.hu

(a továbbiakban Könyvelő iroda)

1. A KÖNYVELŐ IRODA SZOLGÁLTATÁSAI:

1.1. Könyvelő iroda a Szerződés alapján az alábbi könyvviteli, adózási és bérszámfejtési feladatokat végzi:

Könyvvezetési, beszámoló készítési feladatok:

- Főkönyvi könyvelés, főkönyvi nyilvántartások vezetése
- Vevők analitikus nyilvántartása.
- Szállítók analitikus nyilvántartása.
- Tárgyi eszközök nyilvántartása, értékcsökkenés elszámolása
- Év végi zárás
- Beszámoló összeállítása, elkészítése az Ügyfél jogállása szerint meghatározott formában,
- Letétbehelyezés, közzététel.

Adózási feladatok:

- Megbízó aktuális esedékes adó-, adóelőleg-, adófeltöltési és járulékfizetési kötelezettsége összegének megállapítása az átadott számviteli bizonylatok feldolgozása alapján, és erről tájékoztatás Megbízó részére az adófizetési határidő előtt,
- az adóhatósághoz benyújtandó adóbevallások elkészítése, benyújtása,
- helyi iparűzési adó bevallás elkészítése, bevallása,
- önellenőrzés elkészítése, benyújtása,
- adónyilvántartások vezetése,
- adóhatósági adatszolgáltatás teljesítése (kivéve online pénztárgép, és online számla adatszolgáltatás),
- adófolyszámla egyeztetés.

Bérszámfejtési feladatok:

- foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentési, adatszolgáltatás kötelezettségek teljesítése,
- kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak kiadása,
- bérszámfejtés, a bér-, jövedelem- és költségtérítés-elszámolás elkészítése,
- bérjegyzékek, kifizetési jegyzékek elkészítése,
- a levont adók, járulékok nyilvántartása,
- adóigazolások elkészítése,
- bérfeladások elkészítése a könyvelés felé.

1.2. Az 1.1. pontban fel nem sorolt könyvviteli, beszámoló készítési, 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.

- 1.3. A Szerződésnek nem tárgya pályázatírás, hitelügyintézés, általános ügyviteli feladatok elvégzése.
- 1.4. Külön megbízás alapján Könyvelő iroda adótanácsadást nyújthat, illetve elláthatja a Megbízó képviselőjét adóellenőrzésben. Amennyiben a tanácsadás ingyenesen történik Könyvelő iroda a kártérítési felelősségét kizárja.

2. A MEGBÍZÓ JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- 2.1. Megbízó kötelezettsége, hogy Könyvelő iroda feladatteljesítéséhez valamennyi gazdasági eseményre vonatkozó számviteli bizonylatot teljes körűen, csoportosítottan, az egyes gazdasági eseményeket külön is beazonosíthatóan, időrendbe rendezve, határidőben, a Könyvelő iroda szolgáltatási rendje szerint **legkésőbb a tárgyhónapot követő 5. napig** – Könyvelő iroda rendelkezésére bocsássa.
- 2.2. A késedelmes vagy nem teljes körű vagy hiányos vagy az egyes gazdasági eseményeket nem azonosító iratátadásból eredő károkat, többletköltségeket és következményeket Megbízó maga köteles viselni, ezekért Könyvelő iroda nem tartozik felelősséggel.
- 2.3. Ha Megbízó az iratokat, bizonylatokat nem tételes kísérelőjegyzéken adja át, őt terheli annak bizonyítása, hogy egy bizonylat átadása megtörtént.
- 2.4. Ha a gazdasági esemény tartalmának megállapítása csak több bizonylat, irat egyeztetésével lehetséges, ezen egyeztetés elvégzése, a konkrét gazdasági esemény és paramétereinek beazonosítása és megjelölése Megbízó feladata.
- 2.5. Figyelemmel arra a törvényi kötelezettségre, hogy a számviteli bizonylat adatainak alakilag és tartalmilag hitelesnek, megbízhatónak és helytállónak kell lennie – 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 Megbízó köteles a bizonylatok alaki és tartalmi felülvizsgálatát elvégezni. Az átadás a Könyvelő Iroda felé igazolja, hogy Megbízó e kötelezettségének eleget tett, és az átadott számviteli bizonylatok feldolgozhatók. A számviteli bizonylatok alaki és tartalmi hitelességéért, megbízhatóságáért, helytállóságáért Megbízó felel.
- 2.6. A megbízói feladatellátás jelen szerzősében nem szabályozott kérdéseiben a Könyvelő iroda szolgáltatási rendje irányadó.
- 2.7. Könyvelő iroda a könyvvitelben rögzített adatokról, információkról a szolgáltatási rendje szerint teljesít adatszolgáltatást Megbízó részére.
- 2.8. 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 Könyvelő irodát.

3. ALVÁLLALKOZÓ

Könyvelő iroda e szerződés teljesítéséhez jogosult más személy közreműködését igénybe venni, de e személy magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

4. FELELELŐSSÉG

- 4.1. Könyvelő iroda az e szerződés megszegésével Megbízónak okozott kárt köteles megtéríteni. Mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a szerződésszegést ellenőrzési körén kívül eső, a szerződéskötés időpontjában előre nem látható körülmény okozta, és nem volt elvárható, hogy a körülményt elkerülje vagy a kárt elhárítsa.
- 4.2. Kártérítés címén meg kell téríteni a szolgáltatás tárgyában keletkezett kárt. A szerződésszegés következményeként Megbízó vagyonában keletkezett egyéb károkat és az elmaradt vagyoni előnyt olyan mértékben kell megtéríteni, amilyen mértékben Megbízó bizonyítja, hogy a kár, mint a szerződésszegés lehetséges következménye a szerződés megkötésének időpontjában előre látható volt.
- 4.3. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg a hat havi könyvelési díj mértékét – kivéve a szándékosan okozott, továbbá emberi életet, testi épséget vagy egészséget megkárosító szerződésszegés esetét.
- 4.4. E szerződésből eredő kártérítési követelés a kár bekövetkeztétől számított 1 éven belül elévül.

5. ÜZLETI TITOK

- 5.1.** Könyvelő iroda - a jogszabály alapján bárki számára megismerhető adatok és információk kivételével - köteles üzleti titokként kezelni az e 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.
- 5.2.** 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.
- 5.3.** Az üzleti titok e szerződésben nem szabályozott kérdéseire az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény irányadó.

6. PÉNZMOSÁS ÉS TERRORIZMUS FINANSZÍROZÁSA ELLENI KÖTELEZETTSÉGEK

- 6.1.** Könyvelő iroda tájékoztatja Megbízót, hogy jelen szerződés létrejötte és teljesítése során Könyvelőirodát, 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.
- 6.2.** Ha Könyvelő iroda nem tudja végrehajtani a törvényben meghatározott ügyfél-átvilágítási intézkedéseket, akkor köteles megtagadni az üzleti kapcsolat létesítését és ügyleti megbízás teljesítését vagy köteles megszüntetni a fennálló üzleti kapcsolatot - ezen törvényi kötelezettség irányadó jelen szerződésre is.
- 6.3.** Könyvelő iroda felhívja Megbízó figyelmét, hogy a Pmt. előírása alapján jelen szerződés fennállása alatt Megbízó köteles a tudásszerzéstől számított **öt munkanapon belül** értesíteni Könyvelőirodát az ügyfél-átvilágítás során megadott adatokban, illetve a tényleges tulajdonos személyét érintően bekövetkezett változásról.

7. KÖNYVELŐ IRODA KÖNYVVITELI, ADÓZÁSI, BÉRSZÁMFEJTÉSI SZOLGÁLTATÁSAIHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS ÉS ADATFELDOLGOZÁS ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEI

7.1. AZ ADATFELDOLGOZÁS TÁRGYA

Megbízó adózási iratainak (Art. 7.§ 24.) és számviteli bizonylatainak (Számviteli törvény 166.§) feldolgozásához, továbbá adótanácsadáshoz kapcsolódó, 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 Megbízó feladata.

7.2. AZ ADATKEZELÉS IDŐTARTAMA

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

7.3. AZ ADATKEZELÉS JELLEGE ÉS CÉLJA

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.

7.4. A SZEMÉLYES ADATOK TÍPUSA

A természetes személy természetes személyazonosító adatai (ideértve az előző nevet és a titlust 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. Megbízó által feldolgozásra átadott adózási iratokon, számviteli bizonylatokon szereplő személyes adatok.

A Szerződésben meghatározott adatok.

7.5. AZ ÉRINTETTEK KATEGÓRIÁI

Megbízó munkavállalói, juttatásban részesülő természetes személyek, természetes személy vevői, szállítói, kapcsolattartói.

7.6. AZ ADATFELDOLGOZÓI GARANCIANYÚJTÁS

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

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

7.6.3. Könyvelő iroda Adatfeldolgozóként garantálja, hogy:

- a) Könyvelő iroda a Szerződés teljesítésére a kezelt adatok védelmét biztosító megfelelő hardver és szoftver eszközöket és megoldásokat alkalmaz,
- a) minden adatkezelése a megfelelő titoktartással, továbbá a megfelelő technikai és szervezési óvintézkedésekkel történik,
- b) az adatkezelést végző minden foglalkoztatottja megfelelő szakmai ismeretekkel rendelkezik az adatvédelem, az adatbiztonság és a bizalmas adatkezelés terén,
- c) az adatkezelést végző foglalkoztatottjai az általa megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettség hatálya alatt állnak.

7.7. MEGBÍZÓ (ADATKEZELŐ) KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

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

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

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

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

7.8. KÖNYVELŐ IRODA, MINT ADATFELDOLGOZÓ KÖTELEZETTSÉGEI ÉS JOGAI

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

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

7.8.3. Adatbiztonság:

- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.
- ❖ 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.

7.8.4. További adatfeldolgozó igénybevétele: Adatkezelő jelen szerződésben általános felhatalmazást ad Adatfeldolgozónak, hogy további adatfeldolgozót (alvállalkozót) vegyen igénybe. Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja Adatkezelőt a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha Adatkezelő ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybe vételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybe vételére Adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult. Ha 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 Adatkezelő és 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 biztosítania kell, hogy az adatkezelés megfeleljen e rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt Megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik Adatkezelő felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért.

7.8.5. Együttműködés az Adatkezelővel:

- a) Könyvelő iroda adatfeldolgozó tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti Adatkezelőt az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében.
- b) Könyvelő iroda, 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.
- c) Könyvelő iroda, mint Adatfeldolgozó 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 Adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti ezt a rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket.

7.9. ELJÁRÁS A SZERZŐDÉS MEGSZŰNÉSE ESTÉN: A könyvviteli és adózási szolgáltatás nyújtására irányuló Szerződés megszűnésével Könyvelő iroda minden, Megbízótól származó, birtokában levő adózási iratot, számviteli bizonylatot, nyilvántartást és személyes adatot visszaszolgáltató Megbízónak, - a felek eltérő megállapodása hiányában - az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat továbbítja az Adatkezelőnek – amennyiben ezek elektronikusan fogadására Adatkezelő nem képes, az adatokat papíralapon (kinyomtatva) adja át Adatkezelőnek, egyidejűleg Megbízótól származó minden személyes adatot és ezt tartalmazó másolatot töröl nyilvántartásából. 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.

7.10. Jelen kikötésekben nem szabályozott kérdésekben 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.

8. ADATKEZELÉS

8.1. Könyvelő iroda a jogi személy Megbízó képviselőjében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsol-

lattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év. A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen.

- 8.2.** Ha Megbízó természetes személy - Könyvelő iroda, mint adatkezelő a szerződő természetes személy szerződésben megadott személyes adatait a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából szerződés teljesítése jogcímén kezeli, ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év. A megadott adatok számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év.
- 8.3.** Könyvelő iroda a vele jelen szerződésben kapcsolattartóként megjelölt (nem aláíró), vagy a teljesítés során közreműködő természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából hozzájárulás jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év. Az érintett hozzájárulását az **1. számú melléklet** szerinti adatlapon kell kérni.
- 8.4.** Valamennyi érintett vonatkozásában a személyes adatok címzettjei: a Könyvelő iroda ügyfélszolgálassal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
- 8.5.** A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a Könyvelő iroda vagyonvédelmi megbízottjának.
- 8.6.** A fentiek szerint érintett természetes személynek az adatkezeléssel összefüggésben Könyvelő irodával, mint adatkezelővel szemben joga van az átlátható tájékoztatáshoz, kommunikációhoz, és joggyakorlásának elősegítéséhez, az előzetes tájékozódáshoz, (ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik), a tájékoztatáshoz és információkhoz, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg. Az érintettet megilleti a hozzáférés joga és a helyesbítéshez való jog, az adatvédelmi incidensről való tájékoztatás joga, a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog), a felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog. Az adatvédelmi jogszabályokban írt feltételekkel és korlátozásokkal illeti meg az érintettet a törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”), az adatkezelés korlátozásához való jog, az adathordozhatósághoz való jog, a tiltakozáshoz való jog, az automatizált döntéshozattal, profilalkotással kapcsolatos jog. Az érintett természetes személy jogairól további részletes tájékoztatást és az adatfeldolgozók személyéről információkat a Könyvelő iroda honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

9. KAPCSOLATTARTÓK

- 9.1.** Könyvelő iroda részéről Megbízóval való kapcsolattartásra a Könyvelő iroda munkatársai jogosultak. Érdemi döntésekre meghozatalára, adótanácsadásra csak a kijelölt munkatárs, illetve a Könyvelő iroda vezetője jogosult.
- 9.2.** Megbízó kapcsolattartójával bármilyen formában: szóban, levélben, faxon, e-mailben - közölt értesítések, tájékoztatások Megbízóval közölt értesítésnek, tájékoztatásnak minősülnek. A Könyvelő iroda korlátozás nélkül jogosult Megbízóra vonatkozó minden tájékoztatást, közlést bármely kapcsolattartónak megtenni.

10. A SZERZŐDÉS FELMONDÁSA, MEGSZŪNÉSE

- 10.1.** A Szerződést bármelyik fel 60 napos határidővel felmondhatja.
- 10.2.** Könyvelő iroda jogosult a szerződés azonnali hatályú felmondására, ha Megbízó a 90 napon túli díjtartozását felszólítás ellenére sem fizette meg.
- 10.3.** A szerződés megszűnése esetén a megszűnés napja által meghatározott üzleti év/adóév zárásával, bevallásával kapcsolatos könyvviteli és adókötelezettségek teljesítése Megbízó feladata.
- 10.4.** Könyvelő iroda a Szerződés megszűnésének napján minden birtokában levő és Megbízót illető adózási iratot, számviteli bizonylatot, nyilvántartást és személyes adatot visszaszolgáltató Megbízónak. Az elektronikusan kezelt adatokat, listákat, nyilvántartásokat elektronikusan továbbítani kell Megbízónak, vagy az adatokat papíralapon kinyomtatva kell átadni részére. Egyidejűleg a Könyvelő iroda a Megbízótól származó minden személyes adatot töröl nyilvántartásából.
- 10.5.** A számviteli bizonylatok, nyilvántartások, adatok - adó és számviteli törvényekben előírt megőrzéséről a szerződés megszűnését követően Megbízó köteles gondoskodni.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 11.1.** A könyvelési szerződés bármilyen módosítása írásbeli alakban érvényes.
- 11.2.** Jelen ÁSzF-ben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvet és annak megbízási szerződésekre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.
- 11.3.** A Szerződésből eredő jogvitáik intézésére a Könyvelő iroda székhelye szerinti Járásbíróság / Kerületi Bíróság vagy Törvényszék kizárólagos illetékes.
- 11.4.** A Megbízó aláírásával igazolja, hogy ezen ÁSzF és mellékletei egy példányát átvette.
- 11.5.** A Felek ezen ÁSzF rendelkezéseit elolvasása és kellő értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyező helybenhagyólag aláírták.

Kelt, Ajka, 20____. év _____ hó ____ napján

Megbízó

Könyvelő iroda

1. számú Melléklet

**ADATKÉRŐ LAP
SZEMÉLYES ADATOK HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ KEZELÉSÉHEZ**

AZ ÉRINTETT NEVE:	
TELEFONSZÁMA:	
E-MAIL CÍME:	
ONLINE AZONOSÍTÓ:	

INFORMÁCIÓK:

ADATKEZELŐ NEVE:	Dr. Király Kft (KÖNYVELŐ IRODA)
SZÉKHELYE:	8400 Ajka, Kosztolányi D. u .14/a.
HONLAPJA:	www.drkiraly.hu
AZ ADATKEZELÉS CÉLJA:	Könyvelési szerződés teljesítéséhez kapcsolódó kapcsolattartás
AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:	Az érintett hozzájárulása.
A SZEMÉLYES ADATOK CÍMZETTJEI: (akik megtekinthetik)	A Könyvelő iroda vezetője, és munkavállalói
A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐ-TARTAMA:	5 év.

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL:

Az adatszolgáltatás önkéntes. Önnek, mint érintett személynek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradásának lehetséges következménye: nehézkes kapcsolattartás.

További információk a Könyvelő iroda honlapján vagy székhelyén elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, fent megadott személyes adataim fentiekben megjelölt célú kezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül beleegyezésemet adom.

Kelt Ajka, 20 . év _____ hó ____ nap

aláírás

ÜGYFÉL-ÁTVILÁGÍTÁSI ADATLAP
a 2007. évi CXXXVI. törvény 7.-9. §-ban előírt feladat végrehajtásához

I. Ügyfél azonosítás**I./1. Természetes személy esetén (7. §)**

(Képviseleti jogosultságot minden esetben ellenőrizni szükséges)

1. Családi és utónév (születési név): _____
2. Lakcím: _____
3. Állampolgárság: _____
4. Azonosító okmány száma, annak típusa: _____
5. Külföldi esetében a magyarországi tartózkodási hely: _____
6. Születési hely, idő _____
7. Anyja születési neve: _____

I./2. Jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet, cég esetén

(Egyéni vállalkozónál itt kell kitölteni!)

1. 1. Név, rövidített név:
2. Székhely, vagy külföldi székhelyű vállalkozás esetén a magyarországi fióktelep címe:
3.
4. 3. Azonosító okirat száma (cégjegyzékszám/létrejöttéről szóló határozat száma/nyilvántartási szám):
5. 4. Főtevékenysége:
6. 5. Képviselőre jogosultak neve, beosztása:
7.
8.
9. 6. Kézbesítési megbízott azonosítására alkalmas adatok:

.....

II. Az Ügyfél tényleges tulajdonosi nyilatkozata a 2007. évi CXXXVI. törvényben előírt feladat végrehajtásához (8. §)

Alulírott (szül. hely, idő:, anyja neve:, azonosító okmány típusa: száma:)¹, mint a (székhely:, cégjegyzékszám:) – továbbiakban „Ügyfél” képviselőjére jogosult, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam képviselt Ügyfél

a 2007 évi CXXXVI. törvény 3. r) pontja szerinti tényleges tulajdonossal nem rendelkezik.	
az alábbi tényleges tulajdonos(ok) nevében, illetőleg érdekében jár el. ²	X

¹ Együttes cégjegyzési jogosultság esetén mindkét cégjegyzésre jogosult személy adatai rögzítendőek.

² A két lehetséges nyilatkozat közül az egyik X jellel jelölendő.

Családi és utónév	Családi és utónév	
Születéskori név (ha eltér)	Születéskori név (ha eltér)	
Lakcím	Lakcím	
Állampolgárság	Állampolgárság	
Családi és utónév	Családi és utónév	
Születéskori név (ha eltér)	Születéskori név (ha eltér)	
Lakcím	Lakcím	
Állampolgárság	Állampolgárság	

Jelen nyilatkozat mindaddig érvényes, amíg az Ügyfél ellenkező tartalmú nyilatkozatot nem tesz.

Kijelentem, hogy a fenti adatok megfelelnek a valóságnak és tudomásul bírok arról, hogy a 2007. évi CXXXVI. törvény alapján a tudomásszerzést követő öt munkanapon belül köteles vagyok bejelenteni a fenti adatokban bekövetkező változásokat és bármilyen, e kötelezettség elmulasztásából eredő kár engem terhel.

Kelt: Ajka, 20 . év hó nap

 Ügyfél képviselőjében eljáró személy aláírása

III. Üzleti kapcsolat és üzleti megbízás adatai

Üzleti kapcsolat	Szerződés típusa, összege	Tárgya	Időtartama
	megbízási	Számviteli, adózási szolgáltatás	korlátlan

Kelt: Ajka, 20 . év hó nap

 Dr. Király György
 Szolgáltató aláírása

NYILATKOZAT

(A külföldi lakóhellyel rendelkező ügyfél nyilatkozata arról,
hogymint kiemelt közszereplőnek minősül-e.)

Alulírott (Ügyfél képviselőjében eljáró személy) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény 16. § (1) bekezdése előírásának megfelelően nyilatkozom arról,

- hogy(tényleges tulajdonos) saját országának joga alapján az alábbiakban felsorolt pontok valamelyikére tekintettel kiemelt közszereplőnek, vagy közeli hozzátartozójának, élettársának minősül, vagy kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban áll.

Kiemelt közszereplők:

- a) államfő, kormányfő, miniszter, államtitkár,
- b) országgyűlési képviselő,
- c) az alkotmánybíróság és olyan bírói testület tagja, melynek ítélete ellen fellebbezésnek helye nincs,
- d) számvevőszék elnöke, számvevőszék testületének tagja, a központi bank legfőbb döntéshozó szervének tagja,
- e) a nagykövet, az ügyvivő és a fegyveres szervek hivatásos állományú főtiszt rendfokozatú, tábornoki beosztású és tábornoki rendfokozatú tagjai,
- f) többségi állami tulajdonú vállalkozás ügyviteli, igazgatási vagy felügyelő testületének tagja,
- g) kiemelt közszereplő közeli hozzátartozója, élettársa,
- h) kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személy.

Közeli hozzátartozó a Ptk szerint meghatározott közeli hozzátartozó.

Kiemelt közszereplővel közeli kapcsolatban álló személy:

a) bármely természetes személy, aki a felsorolt pozíciókban lévő személlyel közösen ugyanazon jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tényleges tulajdonosa vagy vele szoros üzleti kapcsolatban áll;

b) bármely természetes személy, aki egyszemélyes tulajdonosa olyan jogi személynek vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetnek, amelyet a felsorolt pozíciókban említett személy javára hoztak létre.

- hogy a fentiekben leírtakra tekintettel (tényleges tulajdonos) nem minősül kiemelt közszereplőnek.³

Kelt: Ajka, 20 . év hó nap

.....
Ügyfél képviselőjében eljáró személy aláírása

³ A megfelelő rész kitöltendő!