

Szerződés

amely létrejött **ZUGLÓI CSEREPES KULTURÁLIS NON-PROFIT KFT.** (1144 Budapest, Vezér út 28/b., adószám: 24120872-2-42, cégjegyzékszám: 01-09-991425, képviseli: Dr. Dömény Péter ügyvezető) a továbbiakban *Megbízó* és a **PRE-TAX KFT.** (székhely: 1123 Budapest, Kék Golyó utca 2/a 1. emelet 1, adószám: 12346866-2-43, cégjegyzékszám: 01-09-668341, képviseli: Kertész István ügyvezető) a továbbiakban *Szolgáltató* között az alábbi feltételek mellett:

1. **A szerződés tárgya:** Megbízó könyvvezetése és a hozzá kapcsolódó szolgáltatások végzése.
2. **Előzmények:** Megbízó 2023. november 28-i ajánlatkérése alapján Szolgáltató ajánlatot nyújtott be a szerződés tárgyát képező szolgáltatásokra. Szolgáltató ajánlatát a Megbízó Bírálóbizottsága 2023. december 14-én elfogadta. Jelen szerződés Szolgáltató elfogadott ajánlata alapján készült.
3. **A Szolgáltató feladatai és egyéb kikötések:** Jelen szerződés alapján Szolgáltató feladatát képezi Megbízó részére az alábbi szolgáltatások folyamatos elvégzése:
 - a. Megbízó könyvvezetési kötelezettségének teljesítése a 2000. évi C. tv. valamint a mindenkor évi adótörvények és egyéb jogszabályi előírások alapján.
 - b. Megbízó adó- és adóelőleg fizetési kötelezettségeinek alap-bizonylatolása.
 - c. A számviteli nyilvántartásokból következő hatósági adatszolgáltatások elkészítése. Az éves beszámolók és a hozzá kapcsolódó adatszolgáltatások, bizonylatok elkészítése.
 - d. Megbízó igénye alapján havonta, vagy negyedévente vezetői információ szolgáltatása a vállalkozás átfogó pénzügyi-gazdasági helyzetéről, az aktuális, elhatárolásokat és zárlati tételeket nem tartalmazó főkönyvi kivonat, illetve a könyvelési rendszerből kinyomtatható analitikák megküldésével. Az adatszolgáltatás legkorábbi határideje a tárgyhónapot követő 25-e.
 - e. Jövedelem és juttatás számfejtés, a kifizetőhely nélküli társadalombiztosítási adatszolgáltatások intézése.
 - f. Megbízó éves beszámolójának közzététele.
 - g. Megbízó részére adó és gazdasági tanácsadás nyújtása telefonon, elektronikus úton, illetve személyesen.
 - h. Megbízó folyamatos tájékoztatása a gazdálkodást érintő országos hatókörű jogszabály változásokról a jelen szerződés 6./a pontjában rögzítettek szerint.
 - i. Megbízó tudomásul veszi, hogy a jogszabályi változásokból adódóan Szolgáltatónál keletkezhet olyan egyszeri, vagy folyamatos többlet munkavégzési kötelezettség, mellyel kapcsolatban Szolgáltató egyszeri vagy rendszeres díjmelést kezdeményezhet. Szolgáltató köteles Megbízó számára jelezni minden olyan Megbízó által szóban, vagy írásban megrendelt többlet feladatot, melyet Szolgáltató megítélése szerint a jelen szerződésben szereplő szolgáltatási díjak nem tartalmaznak. A visszaigazolásban a rendkívüli feladat elvégzésének fix díját, vagy a díjkalkuláció módját meg kell adni.
 - j. Szolgáltató a jelen szerződésben rögzített tevékenységét koordináltan, a jogszabályok által biztosított lehetőségek keretei között Megbízó érdekeinek figyelembe vételével, a Megbízó esetleges speciális preferenciáit is szem előtt tartva köteles teljesíteni.
 - k. Szerződő Felek rögzítik, hogy valamennyi, e szerződésben rögzített feladat teljesítéséhez Szolgáltató jogosult alvállalkozót, illetve teljesítési segédet igénybe venni. Ezek tevékenységéért Szolgáltató, mint sajátjáért felel. A külön számlázandó többlet teljesítményeket a teljesítési segéd jogosult – jelen szerződés keretei között – közvetlenül is leszámlázni Megbízó részére.

- l. Szolgáltató az adóhatósági és egyéb, a szolgáltatási kötelezettségébe tartozó más állami, vagy önkormányzati szervvel történő kommunikációt a Megbízó ügykezelői meghatalmazása alapján a Megbízó cégkapujának használatával bonyolítja le.
- m. A Cégkapu használatra kötelezett Megbízó amennyiben ügykezelői megbízást nem ad Szolgáltató képviselője részére, akkor az információk Cégkapun keresztül történő továbbítása Megbízó feladata és kötelezettsége.

4. A jelen szerződés az alábbi feladatok elvégzésére nem terjed ki:

Szolgáltató kompetencia, lehetőség, illetve szakértelme hiányában nem vállalkozik és így e szerződés sem terjed ki az alábbi feladatok elvégzésére:

- a. A munkaügyi feladásokat képező alapdokumentumok szabályos vezetése és megőrzése (pl.: jelenléti ív, távozási engedélyek, szabadságengedélyek, stb.)
- b. Az operatív, a vállalkozás helyszínein végrehajtott hatósági ellenőrzések során bemutatandó iratok tárolása, folyamatos vezetése, az operatív ellenőrzéseken való képviselőlet, különös tekintettel
 - a nyugtaadási kötelezettség ellenőrzése,
 - az alkalmazottak bejelentésének ellenőrzése,
 - a szabályos pénztárgép használat ellenőrzése,
 - munkaügyi ellenőrzés,
 - munkavédelmi ellenőrzés,
 - önkormányzati szakhatósági ellenőrzés,
 - tulajdonosi ellenőrzés.
- c. A vállalkozás székhelyén vezetendő házipénztári nyilvántartások készítése és ellenőrzése.
- d. Olyan statisztikai adatszolgáltatások készítése, melyben becsült, vagy tervadatokat, illetve naturális adatokat kérnek be (pl. építményadó, telekadó bevallás, egyéb, naturális alapon kivetett helyi adók) és ezek a számviteli nyilvántartásból nem állíthatók elő.
- e. A környezetvédelmi termékdíjjal összefüggő nyilvántartások, bejelentkezések és bevallások készítése, valamint a jövedéki törvény előírásainak teljesítése, jövedéki ügyek intézése.
- f. Vámügyek intézése, kivéve a vámhatóság által kivetett adók és egyéb terhek szabályos elszámolása.
- g. A kapcsolt vállalkozások közötti áralkalmazás alátámasztása, illetve a jogszabály által előírt transzferár dokumentációk vezetése.
- h. A foglalkoztatás-egészségüggyel összefüggő bármilyen kötelezettség teljesítése, a munkavédelmi, biztonságtechnikai, rendészeti, tűzvédelmi, titkos adatkezelési és iratmegőrzési adminisztratív kötelezettségek teljesítése.
- i. A nem a pénzügyi-számviteli tevékenységgel összefüggő hatósági eljárásokban (Pl. GDPR, fogyasztóvédelem, versenyhivatal, szakági tevékenységek ellenőrzése) közreműködés.
- j. A Megbízó Cégkapujára érkező információk, üzenetek figyelése, ezek megnyitása, illetve Megbízó részére történő továbbítása.

5. A Megbízó feladatai:

- a. A bejövő és kimenő számlák, a könyvelés alapjául szolgáló alapbizonylatok tartalmi, számszaki ellenőrzése és rendezett formában Szolgáltatónak átadása.
- b. A bérszámfejtési alapadatok szolgáltatása.
- c. Az új munkavállalótól a tárgyévre vonatkozóan a munkaügyi iratok beszédése és a munkavállaló nyilatkoztatása, hogy vele szemben letiltás nem volt foganatosítva.
- d. A munkavállaló részére kizárólag olyan jövedelemigazolás kiadása, melyet Szolgáltató ellenjegyzett.

- e. Szolgáltató minden olyan eseményről, tervről tájékoztatása, amely Megbízó gazdálkodását, pénzügyi helyzetét befolyásolja.
Minden jelentősebb egyedi tranzakció, illetve új tevékenység típus szerződéséről Szolgáltatóval célszerű konzultálni, mert a későbbi hibajavítás, illetve a jogszabály sértések korrigálása már rendkívül nehéz.
- f. A Szolgáltató által kijelölt személy meghatalmazása a Megbízó elektronikus adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése és telefon kommunikációs lehetőségének kihasználása érdekében.
- g. A jogszabály által előírt Céghely nyitási és fenntartási kötelezettség teljesítése.
- h. A Céghely nyitási kötelezettség teljesítését követően a Szolgáltató által kijelölt személyek Céghely ügykezelőként történő felvétele a hatósági kapcsolattartás biztosítása érdekében.
- i. A bizonylat előállítási, megőrzési kötelezettségek teljesítése. (A szerződés aláírásakor érvényes jogszabályok alapján a bizonylatok a tárgyévet követő 8. év végéig megőrzendők, a munkaügyi bizonylatok nem selejtezhetők)
- j. A Szolgáltató által felvetett alternatívák kérdésében ésszerű időn belül döntés hozása, a Szolgáltató javaslatainak mérlegelése

6. Egyéb rendelkezések:

- a. Szolgáltató a jogszabályváltozásokkal, a jogszabály értelmezésekkel, az aktuális feladatokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos információt ügyfelei részére körlevelekben elektronikus úton teszi közzé. Szolgáltató készen áll a körlevelekben közölt információk részletes magyarázatára, de az alap információk más csatornán való közlését nem vállalja.
- b. Szolgáltató a könyvelési feladatok irányítását, illetve az éves beszámoló készítését a Pénzügyminisztérium országos mérlegképes könyvelői nyilvántartásában regisztrált és a jogszabályok szerinti továbbképzésben részesült munkatársaival végzi. A tanácsadási feladatokat Szolgáltató regisztrált adótanácsadói, illetve adószakértői munkatársaival, illetve alvállalkozóival végzi.
- c. Megbízó a beérkező számlák átvételi időpontját bélyegző lenyomattal, vagy írásos feljegyzéssel köteles a számlán rögzíteni. A beérkező és a kimenő számlákkal egyidejűleg a Szolgáltatóhoz el kell juttatni. A könyvelésre át kell adni a készpénzes fizetéseket igazoló kiadási, illetve bevételi pénztárbizonylatokat. A számlán a készpénzes fizetési mód feltüntetése még nem igazolja a fizetés tényleges megtörténtét, kivéve az egyszerűsített készpénzfizetési számla bizonylatokat, amelyek nyugtául is szolgálnak.
A szabályos adózás érdekében Megbízó valamennyi rendelkezésre álló bizonylatát a Szolgáltatónak küldje meg, függetlenül attól, hogy azok pénzügyi teljesítése megtörtént-e.
A speciális adózási szabályok miatt Megbízó köteles minden országon kívüli ügylettel kapcsolatos információt Szolgáltatóval elektronikusan közölni. Ez azért is nélkülözhetetlen, mert adóbevallási, adófizetési kötelezettség ezekben az esetekben gyakran nem a számla megérkezéséhez kötött.
- d. Megbízó tudomásul veszi, hogy elektronikus számla befogadására – a jogszabályok ellentétes rendelkezését leszámítva – csak hozzájárulása alapján kötelezhető. Az elektronikus számla azonban hiteles bizonylatnak csak elektronikus megőrzés esetében minősül. Az elektronikus számlák elektronikus őrzése és megőrzési időn belüli folyamatos hitelesítése Megbízó kizárólagos feladata. Szolgáltató az elektronikus számla papír adathordozón történő továbbítását követően a tételt szabályosan lekönyveli, de az elektronikus bizonylattal összefüggésben semmilyen kötelezettsége, feladata nincs.

- e. Megbízó köteles az állami és önkormányzati adóhatóságokhoz, Cégbíróságra benyújtott, a Földhivatali eljárással, az illetékkel összefüggő, a bírósági valamint a Közjegyzőkhöz benyújtott, a vámhatósági eljárások, a végrehajtási eljárásokkal összefüggő ügyek dokumentumait, illetve ezen szervek által kiadott ítéleteket, végzéseket és határozatokat másolati példányban Szolgáltató részére haladéktalanul eljuttatni, abban az esetben is, ha Megbízó nevében ügyvéd, vagy más képviselő járt el.
- f. A Szolgáltató a le nem könyvelt bizonylatokról és a bizonylat hiányokról Megbízó részére folyamatosan értesítést küld. Megbízó kötelezettséget vállal arra, hogy a számviteli és az adótörvényekben előírt kötelezettségeinek maradéktalan és határidőre történő teljesítése érdekében a közölt hiányokat a lehető legrövidebb időn belül pótolja, a hibákat kijavítja. A hibalistán szereplő tételek késői javításából adódó valamennyi kárt a Megbízó kizárólagosan viseli.
- g. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy – a jelen szerződést és annak módosításait kivéve – az egymás közötti kommunikáció fő csatornájaként az elektronikus üzenetet tekintik (e-mail). Bármelyik szerződő fél kérheti az e-mail üzenet papír adathordozón való megismétlését, de ennek hiányában az e-mail közlést érvényesnek fogadják el. Az elektronikus továbbító rendszer esetleges meghibásodásaiból adódó károk elkerülése érdekében Megbízó tudomásul veszi, hogy az alábbi határidőkben Megbízónak adófizetési kötelezettségei keletkezhetnek. Amennyiben az adófizetési határidő bankszünnap, akkor a határidő a következő banki munkanap:
- Minden hónap 12-e és 20-a.
 - Január 31.
 - Február 25.
 - Május 20.
 - Május 31.
 - Július 31.
 - Március 15. és szeptember 15.
 - November 15.
- Amennyiben Megbízó a fenti határidőket megelőző második banki napig nem kap értesítést a fizetendő adókról, akkor köteles az adófizetési kötelezettség ismételt elküldését szorgalmazni. Ennek hiányában az adófizetési kötelezettség késedelmes teljesítéséből adódó felelősség nem a Szolgáltatót terheli.
- h. Szolgáltató a Megbízó adófeltöltési kötelezettségeit Megbízó adatszolgáltatására alapozva kalkulálja. E kalkuláció díját az alap szolgáltatási díj magában foglalja.
- i. Megbízó tudomásul veszi, hogy a kapcsolt vállalkozásokkal létrehozott szerződések esetében a kapcsolt vállalkozások adatait 15 napon belül az Adóhatósághoz be kell jelenteni. Az e kötelezettség teljesítéséhez szükséges információkat a Szolgáltató részére legkésőbb a bejelentési határidőt megelőző 5. munkanapig el kell elküldeni.
- j. Megbízó tudomásul veszi, hogy a költségszámlák, illetve egyéb számlát helyettesítő okmányok – az 5. d pont szerinti elektronikus számlák kivételével – csak az eredeti első példányuk alapján könyvelhetők. Áruszállítás esetében (az egyszerűsített készpénzfizetési számlák esetét kivéve) szállítólevél, átvételi elismervény, szolgáltatási számlákhoz pedig teljesítési igazolás szükséges. Az adóhatósági ellenőrzési gyakorlat megköveteli a szolgáltatások esetében a költségszámla elszámolásához szerződés meglétét. Új szerződéses anyagszállító, illetve szolgáltató partner esetén, vagy nagy összegű szerződéskötéskor Szolgáltató javaslata alapján Megbízó díjazás ellenében megrendelheti a későbbi adóellenőrzés során nagy biztonságot adó ún. adókockázati dokumentációt.
- k. Szolgáltató a részére átadott bizonylatokat csak addig tartja magánál, amíg a bizonylat feldolgozása és az adóbevallás elkészítése indokolja.

7. **A szerződés teljesítésének helye:** Szolgáltató székhelye.

8. **A teljesítés határidői:**

a. A Megbízó bizonylat átadási határidői:

- A könyvelési bizonylatok leadása havonta rendszeresen, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig, vagy az azt követő munkanapig történik;
- A késett bizonylatok leadási határideje a tárgyhónapot követő hónap 15. napja;
- A bérszámfejtési feladások megküldésének határideje a tárgyhónapot követő hónap 1. napja, vagy az azt követő munkanap;
- A munkavállalók, egyszerűsített munkavállalók, egyéb biztosítottak adatainak megküldésének határideje a munkaviszony kezdetét megelőző 2. munkanap.

b. Szolgáltató teljesítési határidői:

- A jogszabályok által megjelölt törvényes határidők.
- Könyvviteli adatszolgáltatás esetében legkésőbb a tárgyhót követő 25. napja, de nem korábban, mint a bizonylatok átadását követő 5. munkanap
- Bérszámfejtés tekintetében nem korábban, mint a bérszámfejtési feladások átadását követő 4. munkanap.
- Biztosítottak bejelentése tekintetében nem korábban, mint a munkavállalók, egyszerűsített munkavállalók, egyéb biztosítottak adatainak megküldését követő munkanap.

9. **Pénzügyi feltételek:** Szolgáltatót díjazás az alábbiak szerint illeti meg:

a. A könyvelési szolgáltatások díja 504.000 Ft / hó + ÁFA.

b. A körlevél szolgáltatás díja 2.500 Ft / hó + ÁFA.

c. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben szereplő szolgáltatási díjak havonta kerülnek kiterhelésre. A szolgáltatási díjak fizetési határideje a tárgyhónapot követő hónap 20. napja, vagy ha az bankszünnap, akkor a következő banki munkanap. Szolgáltató a számláját úgy köteles kibocsátani, hogy az legkésőbb a fizetési határidőt megelőző 8. naptári napig a Megbízóhoz beérkezzen.

d. Szerződő felek kötelezettséget vállalnak arra, hogy a jelen szerződésben szereplő szolgáltatási díjakat minden év január 31-ig felülvizsgálják. Bármelyik szerződő fél kezdeményezheti ezen szolgáltatási díjak rendkívüli felülvizsgálatát abban az esetben, ha jogszabályváltozás, Megbízó tevékenységének változása, vagy aktivitásának volumene tartósan, 2 hónapot meghaladóan megváltozik.

e. Szolgáltató előzetes felszólítást követően jogosult valamennyi szolgáltatásának teljesítését felfüggeszteni, amennyiben Megbízó a Szolgáltató által szabályosan kiszámlázott követeléseinek kiegyenlítésével 60 napon túli késedelembe esik és a hátralékos díjra Szerződő Felek nem kötnek külön fizetési megállapodást.

10. **Felelősség:**

Szolgáltató Ptk-ban rögzített felelőssége az alábbi esetekre nem terjed ki:

- a. Megbízó által tévesen kitöltött, vagy valótlan adatokat tartalmazó bizonylatok lekönyvelése.
- b. Az át nem adott bizonylatok hiánya, illetve a későn átadott bizonylatok miatti adóeltérések.
- c. A számlákon szereplő áruk, szolgáltatások cégen kívüli felhasználása.
- d. Azon gazdasági tranzakciók lekönyvelése, melyet Megbízó Szolgáltató észrevételei ellenére valósított meg.
- e. Azon adóhátrányok, amelyek Megbízó vevőinek, illetve szállítóinak nem körültekintő kiválasztása miatt következnek be.
- f. Szerződő Felek Szolgáltató kártérítési felelősségét az utolsó 6 havi szolgáltatási díj összegében maximálják.

11. A szerződés érvényessége:

A szerződés 2024. január 1-i hatállyal jön létre és 2 év határozott időtartamra érvényes. Szolgáltató feladatát képezi a 2025. évi éves beszámolónak 2026. május 31-i határidővel történő elkészítése még abban az esetben is, ha 2026-ban nem Szolgáltató végzi a tárgyévi könyvelési feladatokat.

A szerződést bármelyik fél két hónapos felmondási határidővel felmondhatja. A szerződés megszűnése esetén Szolgáltatót nem terheli olyan teljesítési kötelezettség, melynek határideje a szerződés lejártát követően esedékes.

12. Titoktartási kötelezettség:

Szolgáltató kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés teljesítése során tudomására jutott valamennyi tény, adatot titokként kezel, és ezeket nem adja át harmadik személynek.

13. GDPR nyilatkozatok

Szolgáltató kijelenti, hogy a Megbízóra vonatkozóan semmilyen – az adatvédelmi jogszabályban meghatározott – információt saját célra nem gyűjt, és nem dolgoz fel. Szolgáltató a jogszabályban feltüntetett adatkezelési feladatokat látja el. Szolgáltató adatkezelési nyilatkozatát a jelen szerződés 3. melléklete tartalmazza. Megbízónál a GDPR hatálya alá tartozó információk javításával kapcsolatos kéréseket Szolgáltató részére továbbítja, melyet jogos reklamáció esetén átvezet. A Szolgáltató esetleges adatkezelési incidensét Megbízónak köteles bejelenteni. Szolgáltató a GDPR hatálya alá tartozó információkat képviseleti meghatalmazása alapján a hatósági ellenőrzések során, illetve szabálysértési és büntető ügyekben a nyomozó szervek közvetlen megkeresése alapján jogosult kiadni.

14. Pénzmosással kapcsolatos rendelkezések

Megbízó tudomásul veszi, hogy Szolgáltató a pénzmosás elleni törvény hatálya alatt áll. Megbízó, és törvényes képviselői kötelesek a jelen szerződés 3. mellékletében szereplő, pénzmosással összefüggő adatszolgáltatás és nyilatkozat aláírására. A gazdálkodói adatszolgáltatást Megbízó cégkivonattal köteles igazolni. A pénzmosással összefüggő adatközlés alátámasztása érdekében a magánszemély nyilatkozók felhatalmazzák Szolgáltatót azonosító dokumentumuk lemásolására és megőrzésére. (Az útlevél, illetve a személyi azonosító okmány fénykép másolatát az őrzés előtt láthatatlanná kell tenni.) A pénzmosással kapcsolatos eljárást Szolgáltató a belső szabályzata alapján végzi, melybe Megbízó bármikor betekinthez.

15. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2023. december 15.

ZUGLÓI CSEREPES
KULTURÁLIS NONPROFIT KFT.
1144 Budapest, Vezér u. 28/B.
Asz: 24120872-2-42
Megbízó

Pre-Tax Kft.
1123 Budapest,
Kék Golyó u. 2/A
Adószám: 12346863-2-43
Szolgáltató