

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

KORSHAK KFT cégnyilvántartási szám:13-09-113769 adószám 13988041-2-13 (2440. Százhalombatta, Augusztus 20. utca 6.) képviseli: **Imre János** ügyvezető mint megbízó – a továbbiakban **Megbízó** -, másrészről a

Dikser Korlátolt Felelősségű Társaság Cg: 13-09-067721 adószám: 10888870-2-13 (2440 Százhalombatta Ifjúság út 7.) képviseli: **Vezér Erika**, mint megbízott – a továbbiakban **Megbízott** - a továbbiakban együttesen **Felek** – között


alulírott napon és helyen az alábbi feltételek szerint:

Megbízó jelen szerződés útján megbízást ad a Megbízottnak a Megbízó számviteli, pénzügyi, adózási számlázási tevékenységének díjazás ellenében való ellátására, amelyet Megbízott a mindenkor hatályos számviteli, pénzügyi, adózási előírásoknak és a jelen megállapodás további pontjaiban részletezett feltételeknek megfelelően lát el.

I. A szerződés tárgya

I. 1. Jelen megállapodás a Megbízott részéről magában foglalja a Megbízó bevételeinek folyamatos és pontos elkészítését, valamint az illetékes hivatalokhoz a jogszabályban előírt határidőben történő benyújtását, Megbízó számára a bérszámfejtési feladatok ellátását, a társadalombiztosítási ügyintézését, az adófolyószámlák egyeztetését, illetőleg a teljes körű könyvelési feladatok elvégzését és a felsoroltakkal kapcsolatos szakirányú tanácsadást. Tartalmazza a megbízó részére szerződése alapján kimenő vevő számláinak kiállítását.

I. 2. Jelen szerződés kiterjed a Megbízó részére végzett adótanácsadásra, Megbízó adóhatóság előtti eljárásban történő képviseletére – a II/A/6. pontot ide nem értve -, Megbízó esetleges kötelező kamarai tagságával összefüggő ügyintézésére. A megállapodás kiterjed a Megbízó részére számviteli politika pénzkezelési szabályzat, leltárszabályzat, önköltségszámítási szabályzat, pályázati anyagok pénzügyi részének összeállítására, hitelkérelmekhez szükséges adatlapok kitöltésére, a Központi Statisztikai Hivatalnak történő pénzügyi és számviteli adatokat tartalmazó adatszolgáltatásra, valamint egyéb eljárásokhoz kapcsolódó könyvelői feladatokra. A megbízás kiterjed az önellenőrzéshez szükséges könyvelői feladatokra. Felek a jelen pontban foglalt – szoros értelemben véve nem könyvelői feladatnak minősülő – tevékenység Megbízott általi ellátására külön megállapodást köthetnek. Jelen szerződés nem terjed ki a pénztárjelentés összeállítására, a tevékenység végzéséhez szükséges hatósági engedélyekkel kapcsolatos ügyintézésre



II. Megállapodás

II/A. Megbízott jogai és kötelezettségei

II/A. 1. Megbízott vállalja, hogy a Megbízó által határidőben rendelkezésre bocsátott bizonylatok számviteli szabályoknak való alakai megfelelőségét ellenőrzi, és azok adatait elektronikus formában feldolgozza. Ezen elektronikus feldolgozást Megbízott kizárólag olyan tétel esetében végzi el, amelyhez a jogszabályban meghatározott követelményeket teljesítő bizonylat tartozik, vagy amely tételre vonatkozóan Megbízó írásban, vagyis elektronikus üzenetben, telefaxon, vagy postai úton továbbított levélben kötelező utasítást ad a Megbízottnak. Felek megállapodnak, hogy amennyiben a Megbízó kötelező utasítását követően a feldolgozott tételre vonatkozóan a jogszabályban meghatározott követelményeket teljesítő bizonylat nem kerül átadásra a Megbízó által, Megbízott a bizonylattal alá nem támasztott tételért, annak feldolgozásáért nem tartozik felelősséggel. Amennyiben Megbízottnak utóbbi körülmények miatt bármilyen kára keletkezik, Megbízó köteles azt megtéríteni a Megbízottnak.

Megbízott az átadott bizonylatok tartalmának valódiságát, hibátlanságát, teljes körűségét nem vizsgálja, az ezzel kapcsolatos teljes felelősség a Megbízót terheli.

Megbízott vállalja, hogy Megbízó szerződése alapján kiállítja az adott hónapra vonatkozó kimenő vevő számláit.

II/A. 2. .

II/A. 3. Megbízott köteles az adóbevallásokat, bejelentéseket, kimenő számlákat a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően elkészíteni, valamint azokat az illetékes hatóságok részére az előírt határidőn belül megküldeni.

II/A. 4. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a Megbízó által rendelkezésre bocsátott adatok felhasználásával a Megbízóval munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, megbízási jogviszonyban álló személyek (munkavállalók, egyéb jogviszony alapján személyesen közreműködők, megbízottak, tanulmányi szerződésben foglalkoztatottak, stb.) bérszámfejtését elkészíti, és erről havonta bérjegyzéket, valamint időszaki bevallást készít. Ezen kívül Megbízott köteles elkészíteni és Megbízónak átadni a kilépő alkalmazottakkal kapcsolatos, továbbá minden év végén a munkavállalók, illetve a tagok személyi jövedelemadó bevallásához szükséges nyomtatványokat.

II/A. 5. Megbízott vállalja, hogy minden tárgyhónapot követően – legkésőbb a befizetési határidőig – írásban (elektronikus üzenet telefax útján, vagy postai úton), vagy szóban közli a különböző adók és járulékok (befizetés vagy visszaigénylés) összegét a Megbízóval. Amennyiben a Felek a jelen pontban tárgyalt egyeztetést szóban végzik, erről jegyzőkönyvet vesznek fel.

II/A. 6. Megbízott havonta egy alkalommal egyeztetést végez a Megbízó adófolyószámláira vonatkozóan. Megbízott ezzel kapcsolatban jogosultságot kap a Megbízótól a szükséges – egyébiránt esetlegesen adó-, illetve banktitoknak minősülő – adatok megismerésére.

II/A. 7. Megbízott az elvégzendő munka pontos meghatározását és díjazását magában foglaló külön megállapodás alapján jár el Megbízó nevében az adóhatóság előtt, amennyiben a képviselőt bevallások utólagos vizsgálatára, egyes gazdasági események valóságának vizsgálatára, állami garancia beváltásához kapcsolódó, az ellenőrzéssel lezárt időszakra vonatkozó ismételt ellenőrzésre, illetve nem a Megbízott által könyvelt időszakra vonatkozik.

II/A. 8. Megbízott köteles elkészíteni Megbízó számára a beszámolót, az év végi záráshoz kapcsolódó jelentéseket és bevallásokat (iparűzési adó-, társasági adóbevallást), valamint köteles a mérleget a mindenkor hatályos számviteli előírásoknak megfelelő határidőben és címzetthez eljuttatni.

II/A. 9. Az adóév végén Megbízott számítógép segítségével mások által hozzá nem férhető formátumban elkészíti az elektronikusan feldolgozott bizonylatok jegyzékét, amelyet Megbízó a feldolgozás helyességének és teljeskörűségének igazolása céljából aláírással és bélyegzővel lát el. Megbízó ezen jegyzék aláírásával elfogadja a feldolgozott bizonylatok teljeskörűségét és valóságát, azok könyveléstechnikai és számszaki helyességét, így mindezekre vonatkozóan Megbízottal szemben igény előterjesztésének utólag nincs helye. Amennyiben a jegyzékkel összefüggésben annak átadása során Megbízónak kérdése merül fel, a Felek egyeztetnek, és Megbízott tájékoztatja a Megbízót a jegyzékkel összefüggő kérdésre vonatkozóan.

II/A. 10.

II/A. 11. Megbízott a jelen szerződés tárgyával összefüggő jogszabályváltozásokat folyamatosan nyomon követi, és felhívja Megbízó figyelmét azokra a módosításokra, amelyek Megbízót érintik.

II/B. Megbízó jogai és kötelezettségei

II/B. 1. Megbízó a szerződés megkötésével egyidejűleg köteles az alapító okirat, az aláírási címpéldány, amennyiben Megbízó rendelkezésére áll, az adó-, társadalombiztosítási-, iparűzési adó-bejelentkezés, egyéb bejelentkezés igazolásának, a bankszámla-szerződés(ek) egy-egy másolati példányát, továbbá az eddig használt elkészített szabályzatokat, az előző lezárt időszakok főkönyvi kivonatát, a főkönyvi kartonokat, a mérleget és az azokat alátámasztó analitikákat a Megbízottnak átadni.

II/B. 2. Megbízó köteles eljuttatni Megbízott részére a teljes könyvelési anyagot, a bizonylatokat elkülönített módon (pénztár, bank, vevő, szállító, jelenléti ívek, bérhez kapcsolódó dokumentumok egyéb pl. NAV értesítések és okiratok, kimenő számlák listája stb.) havonta a tárgyhót követő hónap 5. napjáig (akár napi rendszerességgel is).

II/B. 3. Amennyiben a II/B. 2. pontban foglalt iratátadáson túl kérelem, vagy egyéb irat benyújtása szükséges a Megbízó képviseletében, így például munkavállalók be- és kijelentése, valamint egyéb, az I. 2. alapján elvégzendő feladatra kap megbízást a Megbízott, Megbízó az ehhez szükséges dokumentumokat köteles ésszerű időn belül, legalább a kérelem, egyéb irat benyújtási határidejét megelőző öt munkanappal korábban a Megbízott rendelkezésére bocsátani a II/B. 2. pontban foglaltak szerint. A Megbízó késedelméből, mulasztásából adódó hátrányos következmények kizárólag a Megbízó terhére esnek. Felek megállapodnak, hogy az átadás pontos időpontjának tárgyában felmerülő vita esetén a Megbízó köteles bizonyítani, hogy az átadást határidőben és maradéktalanul teljesítette.

II/B. 4. Amennyiben Megbízó a II/B. 2. pontban foglalt kötelezettségének egyáltalán nem vagy hiányosan, illetve késedelmesen tesz eleget, Megbízott jogosult az aktuális hónapban 20%-kal növelt mértékben kiszámlázni a megbízási díjat. Felek a jelen pontban foglaltak szerint kizárják a Megbízott Megbízó mulasztásából vagy késedelméből eredő jogkövetkezményekre vonatkozó felelősségét.

Megbízó a bizonylatok átadás-átvételével egyidejűleg az elszámolhatóság érdekében nyilatkozatot tesz a költségzárak hovatartozásáról, valamint a vásárolt eszközökről, mely utóbbi egyben a Megbízott által vezetett tárgyeszköz-nyilvántartásnak is az alapjául szolgál.

II/B. 5. Megbízó jogosult előzetesen tanácsot kérni Megbízottól a bizonylatokon szereplő tételek elszámoltathatóságát illetően.

II/B. 6. Megbízó jogosult tanácsot kérni Megbízottól a vállalkozásával kapcsolatban felmerülő könyveléstechnikai, gazdasági, pénzügyi kérdések tekintetében. Megbízó a II/A. 9. pontban foglaltakat illetően a Megbízott figyelemfelhívását követően konzultációt kezdeményezhet Megbízottal, amelynek megtartására Megbízott a Megbízó erre irányuló jelzésétől számított 1 munkanapon belül köteles lehetőséget biztosítani.

II/B. 7. Megbízó – tekintet nélkül a jelen szerződésben foglaltakra – szabályzatainak megfelelően továbbra is vezeti a kötelező nyilvántartásokat és saját belső analitikus nyilvántartásait, többek között: pénztárjelentés, gépjármű-nyilvántartások (menetlevél, útnyilvántartás, üzemanyag-elszámolás, teljesítési igazolások, garancialevelek kiadása, vállalkozói szerződések, sorszámozott bizonylatok nyilvántartása, leltározási feladatok, vevők és szállítók nyilvántartása), stb.

II/B. 8. Megbízó a bérszámfejtéssel kapcsolatos mindennemű változást (különösen alkalmazottak kijelentése, tárgyhavi munkabérek változása, betegállomány kezdete és vége) legkésőbb a tárgyhót követő hónap 2. napjáig köteles a Megbízottnak bejelenteni. Alkalmazottak bejelentése csak az adott személy minden szükséges adatának, iratának ismeretében lehetséges, és ezek hiányossága a bejelentés elmaradásával jár, amelyért Megbízottat felelősség nem terheli. Alkalmazottak bejelentése esetén – a bejelentésre vonatkozó szabályokra tekintettel – Megbízó a bejelentéshez szükséges adatokat az alkalmazott munkába lépését legalább 3 munkanappal megelőzően köteles a Megbízott részére átadni.

II/B. 9. Megbízó a II/B. 7. pont körén kívül eső, a vállalkozás működésével kapcsolatos mindennemű változás bekövetkeztéről a változást követő 5 napon belül köteles a Megbízottat értesíteni, és az azokhoz kapcsolódó szükséges okiratokat ezzel egyidejűleg a Megbízott rendelkezésére bocsátani a II/B. 2. pontban meghatározott módon.

II/B. 10. Megbízó kötelessége, hogy a Megbízott II/A. 4. pont szerinti tájékoztatása alapján a hatályos jogszabályokban foglalt adó- és járulékfizetési kötelezettségeinek határidőben eleget tegyen. Az ezzel

kapcsolatos felelősség – a Megbízottnak felróható késedelem, mulasztás esetét kivéve – teljes egészében a Megbízót terheli.

II/B. 11. Amennyiben a Megbízóval szemben folytatott adóhatósági vizsgálat eredményeként a hatóság adóhiány, adóbírság és késedelmi pótlék megfizetésére kötelezi a Megbízót, Megbízott felelőssége a fizetési kötelezettségért legfeljebb a megállapított adóbírság és késedelmi pótlék erejéig állhat fenn kizárólag abban az esetben, ha a Megbízó terhére tett megállapítás kizárólag Megbízott jogellenes, felróható magatartásának következménye. Megbízott felelőssége kizárólag a jelen megbízás hatálya alatt benyújtott bevallások, a szerződés hatálya alatt a Megbízott által végzett könyvelési tevékenységgel kapcsolatban állhat fenn. Az ezt megelőző időszak könyvviteléért, és a megelőző időszakra vonatkozó fizetési kötelezettségért Megbízott nem felel.

II/B. 12. Felek megállapodnak, hogy amennyiben az adóhatóság a Megbízottat, mint Megbízó képviselőjét bírsággal sújtja az adózás rendjéről szóló törvény, vagy az egyes adótörvényekben foglalt kötelezettség elmulasztásáért, vagy jogszabálynak meg nem felelő teljesítéséért, és a mulasztás, hiányosság oka a Megbízónak felróható körülményre vezethető vissza, Megbízó köteles a Megbízott kárát maradéktalanul megfizet

II/B. 13.

III. Megbízási díj

III. 1. Megbízottat a megbízás ellátásáért megbízási díj illeti meg. A megbízási díj egyrészt a könyvelés elvégzéséért, a bérszámfejtési feladatok ellátásáért, folyamatos tanácsadási tevékenységért, számviteli és elszámolási rend kialakításáért éves zárások elkészítéséért, másrészt Megbízó számláinak szerződése alapján történő elkészítéséért, ügyviteli szolgáltatásaiért illeti meg a Megbízottat. A megállapodott könyvelési díj havi nettó 690.000.- Ft + ÁFA, azaz nettó hatszázkilencvenezer forint + ÁFA, (melyből a Hotel Training szállodára vonatkozó könyvelési díj 160.000.-Ft + Áfa azaz egyszázhatvanezer forint + Áfa valamint az ügyviteli szolgáltatásért (számlázás) havi nettó 180.000.- Ft + ÁFA, azaz nettó száznyolcvanezer forint + ÁFA.)

III. 2. Megbízó az előzőekben meghatározott díjat a tárgyhónapban benyújtott számla alapján banki átutalással fizeti meg Megbízott részére legkésőbb a számla benyújtását követő 8 napon belül. A díjfizetés és/ vagy a bizonylatok átadásának késedelme a feldolgozás késedelmes megkezdését vonja maga után. Banki átutalás esetében a díjfizetési kötelezettség teljesítésének napja az a nap, amelyen a megbízási díj teljes összegét a Megbízott számlavezető bankja a Megbízott bankszámláján jóváírja.

III. 3. Felek megállapodnak, hogy a Megbízó nem jogosult beszámításra a Megbízottat illető díjigénnyel szemben.

III. 4. A megbízási díj késedelmes megfizetése esetén a Megbízottat a Ptk. 6:48 § (2) bekezdés szerinti késedelmi kamat illeti meg. Egy hónapot meghaladó fizetési késedelem esetén Megbízott jogosult a jelen szerződést a Megbízóhoz intézett, tértivevényes levélben megküldött, vagy személyes átadás útján közölt azonnali hatályú rendkívüli felmondással megszüntetni.

III. 5. Megbízónál a könyvelési tételszámban beálló évközi változások 20%-ot elérő növekedése/csökkenése esetén a Megbízott a Megbízó értesítésével kezdeményezheti a megbízási díj munkateher-növekedéssel/csökkenéssel arányos mértékű soron kívüli megemelését. Amennyiben a Megbízó a megbízási díj emelésével kapcsolatos kezdeményezésre nem válaszol, illetve azt nem fogadja el vagy kifejezetten elutasítja, bármelyik fél jogosult a jelen szerződést a másik félhez intézett, tértivevényes levélben megküldött, vagy személyes átadás útján közölt azonnali hatályú rendkívüli felmondással megszüntetni.

IV. A szerződés hatálya, megszüntetése

IV. 1. Jelen szerződés 2022. január 1. napján lép hatályba, és 2022. december 31-ig szól.

IV. 2. A szerződést a másik fél súlyos szerződésszegése esetén vagy a szerződésszerű teljesítésre történő, rövid határidőt tűző eredménytelen felszólítást követően bármelyik fél írásban az indok megjelölésével együtt a másik félhez címzett tértivevényes levélben megküldött, vagy személyes átadás útján közölt – azonnali hatályú – rendkívüli felmondással megszüntetheti. Felek a rendkívüli felmondással történő megszüntetésre a jelen szerződés III. 4. és III. 6. pontja esetében is jogosultak.

IV. 3. Felek a szerződés megszüntetése esetén kötelesek előre egyeztetett időpontban – az alapbizonylatok Megbízónak való átadása, illetve a megbízási díjak Megbízó általi rendezése útján – egymással teljes körűen elszámolni. Megbízott köteles átadni a Megbízónak a számviteli bizonylatokat, vagyis a Megbízó által kiállított és befogadott számlákat, készpénzes számlákat, bankszámla-kivonatokat. Megbízott nem köteles kiadni a Megbízó részére a Megbízó számítógépre rögzített kartonjait, bevallásait, főkönyveit, analitikákat, amennyiben a Megbízó Megbízott felé fennálló elszámolási, díjfizetési kötelezettségét nem teljesíti.

IV. 4. Amennyiben a jelen szerződés a megbízási díj megfizetésének elmulasztása, vagy bármely más, Megbízónak felróható okból szűnik meg, és Megbízó a Megbízott felé fennálló elszámolási kötelezettségét nem teljesíti, Megbízott jogosult iratok visszaadására vonatkozó kötelezettségét postai utánvét szolgáltatással teljesíteni azzal, hogy a Megbízó azt az elszámolás szerint Megbízottnak járó díj megfizetése ellenében veheti át a postai szolgáltatótól az utánvét-szolgáltatás díjának egyidejű megfizetése mellett.

IV. 5. Amennyiben a Megbízó az átadandó iratokat a postai szolgáltatótól sem veszi át, a postai szolgáltató felhívhatja a Megbízottat a küldemény visszavételére, és ennek elmaradása esetén jogosult megsemmisíteni az átadásra váró iratokat. Felek megállapodnak, hogy a Megbízott az utánvét szolgáltatás igénybe vétele esetén nem köteles a postai szolgáltató felhívására átvenni a Megbízó által át nem vett iratokat, és az iratok megsemmisítésével kapcsolatos felelősséget, az ezzel összefüggő károkat kizárólag a Megbízó viseli. Megbízó kijelenti, hogy a jelen pontban foglalt esetben semmiféle kártérítési igényt nem terjeszt elő a Megbízottal szemben.

IV. 6. Felek megállapodnak, hogy a IV. 5-6. pontokban foglalt eljárás esetén az iratok átvételének Megbízó általi elmulasztása, és esetleges megsemmisítése nem érinti Megbízott hátralékos díjigényét, azt a Megbízó

továbbra is köteles megfizetni, és tekintettel arra, hogy a Felek Megbízott kártérítési felelősségét erre az esetre kizárták, nem jogosult semmilyen kártérítési igény beszámítására a Megbízott díjigényével szemben.

V. Titoktartási klauzula

V. 1. Megbízott a feladat ellátása során tudomására jutott adatokat, kezelésébe került iratokat köteles bizalmasan kezelni, azokkal kapcsolatosan harmadik személyek felé titoktartási kötelezettség terheli.

V. 2. Megbízottat a titoktartási kötelezettség a jelen megállapodás megszűnését követően 5 évig terheli.

V. 3. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, amennyiben a Megbízott az arra jogosult hatóság, bíróság, egyéb hivatalos szerv megkeresésére ad hivatalos tájékoztatást a Megbízó pénzügyi, gazdasági adatairól.

V. 4. A felek kifejezetten rögzítik, hogy jelen szerződés II/A. 2., II/A. 10. és II/B. 13. pontjai a 2018. évi LIV. törvény értelmében üzleti titkokat tartalmaznak, amelyek ismerete rálátást biztosítana a Megbízó pénzügyi gyakorlatára, a Megbízott szerződéses kapcsolataira, valamint a megbízás ellátásának szervezeti és szervezési megoldásaira, amelyek egyébként nem közismertek.

VI. Szankciók, felelősség

VI. 1. A Megbízót a Megbízott által vezetett könyvelés nem mentesíti a jogszabályban előírt, Megbízóra irányadó egyéb jogszabályi kötelezettségek betartása alól.

VI. 2. Megbízott az általa feldolgozott bizonylatokból készített főkönyvi és adó-elszámolási kimutatások helyességéért a II/A. 1. pont keretei között vállal felelősséget. Felek megállapodnak, hogy Megbízó ezzel összefüggésben legfeljebb az éves megbízási díj kétszereséig terjedő összegben terjeszthet elő kártérítési igényt a Megbízottal szemben.

VI. 3. Amennyiben Megbízó a III. 2. pontban foglalt kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, annak időtartama alatt Megbízott mentesül a tárgyhavi bizonylatok feldolgozása, a társadalombiztosítási jelentés, az áfa-bevallás és az egyéb kötelező bevallások, kimutatások elkészítése alól.

VI. 4. A bizonylatok, könyveléshez szükséges egyéb okiratok átadásának, adatok rendelkezésre bocsátásának, és a megbízási díj teljesítésének késedelméből, illetve elmulasztásából eredő bírságért, mulasztási bírságért, késedelmi pótlékért és egyéb más negatív jogkövetkezményért minden esetben a Megbízót terheli a felelősség.

VII. Ügyfél-azonosítás

VII. 1. Megbízó tudomásul veszi, hogy a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény [a továbbiakban Pmt.] 6.§ alapján – figyelemmel az 1. § (1) bekezdésének h) pontjára – ügyfél-átvilágítási és bejelentési kötelezettség terheli Megbízottat.

VII. 2. Jelen szerződés aláírásával Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a jelen megállapodásban és annak mellékleteiben rögzített adatait Megbízott a – Pmt-ben foglalt kötelezettségek teljesítése érdekében – rögzítse, a bemutatott okiratokról másolatot készítsen. Hozzájárul továbbá ahhoz, hogy Megbízott szükség esetén az azonosító adatai, illetve az alapjául szolgáló – fénymásolatban ide mellékelte – okmányok jogszabály alapján e célra rendelkezésre álló vagy nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartásból történő lekérdezéssel ellenőrizze. A hozzájárulás kiterjed arra is, hogy Megbízott a Pmt. 24/A. és 9/A § szerinti, más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágításhoz a Megbízott az átvilágítás során rögzített azonosító adatokat átadja.

VII. 3. Megbízó a VII. 2. pontban hivatkozott adataiban bekövetkezett változásokat a változást követő 5 napon belül köteles Megbízottal közölni.

VII. 4. Megbízó tudomásul veszi Megbízott azon tájékoztatását, amely szerint az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljesítése során a Megbízott birtokába jutott iratok, adatok nyolc (8) évig őrizendők. Az őrzési kötelezettség eseti megbízás esetén az adatrögzítéstől, tartós megbízás esetén az üzleti kapcsolat megszűnésétől kezdődik. Az adatokat úgy kell megőrizni, hogy azokból a változás dátuma, és a változás előtti adatok is megállapíthatóak legyenek.

Az őrzési idő lejártával az ügyfél-átvilágítási kötelezettségteljesítése során a Megbízott birtokába jutott adatokat (beleértve a biztonsági másolatokat is) meg kell semmisíteni.

VIII. Adatfeldolgozással kapcsolatos jogok és kötelezettségek

VIII. 1. Az adatfeldolgozásra vonatkozóan Az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679. rendeletében szabályozott iránymutatások az irányadóak, melyet a szerződés mellékletét képező Adatfeldolgozási megbízási szerződés tartalmaz. A szerződés csak az Adatfeldolgozási megbízási szerződéssel együtt érvényes.

VIII. Egyéb rendelkezések

VIII. 1. Megbízót e szerződés teljesítésével kapcsolatban Imre János ügyvezető (vezető tisztségviselő) képviseli, aki Megbízott képviselőjének a megbízás ellátásával kapcsolatban utasításokat adhat. Megbízottat e szerződés teljesítésével kapcsolatban Vezér Erika ügyvezető (vezető tisztségviselő) képviseli, aki Megbízó képviselőjének utasításait fogadni jogosult.

VIII. 2. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, valamint a számviteli, pénzügyi és adózási tárgyú hatályos magyar jogszabályok rendelkezései irányadóak.

VIII. 3. Felek megállapodnak, hogy az általuk a jelen szerződés tárgyában ezt megelőzően akár szóban, akár írásban kötött megállapodások a jelen szerződés aláírásával hatályukat veszítik, és a Felek jogviszonyának tartalma, a Felek jogai és kötelezettségei kérdésében kizárólag a jelen megállapodás rendelkezései irányadóak.

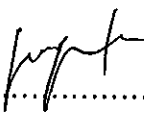
VIII. 4. Felek rögzítik, hogy jelen megállapodásból eredő esetleges vitákat igyekeznek elsősorban békés úton rendezni. Amennyiben mégis bírósági eljárásra kerülne sor, Felek kikötik a Megbízott székhelye szerinti bíróság illetékességét.

VIII. 5. Jelen szerződés aláírásával egyidejűleg Megbízó jelen szerződés érvényességének idejére állandó meghatalmazást ad a Megbízott - mint számviteli, könyvviteli szolgáltatásra jogosult gazdasági társaság - részére valamennyi elektronikusan intézhető adóügyek intézésére, amely kiterjed a telefonon történő ügyintézésre is, valamint az állandó meghatalmazás, megbízás bejelentését követő jogszabályi változás alapján valamennyi, újonnan elérhető elektronikusan intézhető adóügy intézésére.

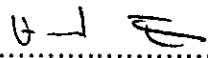
VIII. 6. Jelen szerződést Felek közös elolvasást és értelmezést követően mint akaratukkal mindenben megegyezőt, a mai napon az aláírásukkal megerősítik.

Százhalombatta. 2022. január 6.

KORSHAK KFT.
2440 Százhalombatta,
Augusztus 20. Utca 6.
Adószám: 13988041-2-13


.....
(képviseli: Imre János)
Megbízó

DIKSER Kft 1.
2440 Százhalombatta,
Ifjúság útja 7.
Adószám: 10888870-2-1


.....
(képviseli: Vezér Erika)
Megbízott