

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

a „**TAKARÉKSZÖVETKEZETI AKADÉMIA**” OKTATÁSI ÉS KOORDINÁCIÓS EGYESÜLET  
székhelye: 1122 BUDAPEST PETHÉNYI KÖZ 10.  
cégjegyzéket vezető bíróság: Fővárosi Törvényszék  
nyilvántartási száma: 01-02-0012707  
adószáma: 182623-1-42  
képviseli: dr. Szepesi Nóra ügyvezető igazgató  
mint **Megbízó** (a továbbiakban: Megbízó),

másrészről az **MTB Magyar Takarékszövetkezeti Bank Zártkörűen Működő Részvénytársaság**  
Rövidített név: MTB Zrt.  
Székhely: 1122 Budapest, Pethényi köz 10.  
Céggjegyzékszám: 01-10-041206  
Adószám: 10241662-4-44  
Képviseli: *Fekete Katalin, Kelevecz Viktória*  
mint **Megbízott** (továbbiakban Megbízott) között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételek szerint:

1. A Megbízó megbízza a Megbízottat azzal, hogy az általa rendelkezésre bocsátott szabályszerű bizonylatok alapján **végezze el a könyvviteli szolgáltatást** a mindenkor hatályos jogszabályok mellett, az alábbiak szerint:
  - Nyilvántartási és bevallási kötelezettségek  
A 2000. évi C. tv. valamint a kapcsolódó törvények – különös tekintettel az adótörvényekre – és a kormányrendeletekben előírt könyvelési feladatainak ellátása, főkönyvi és részletező nyilvántartások vezetése, beszámolók és adóbevallások határidőre történő elkészítése az átadott bevételi- és költség számlák, bankbizonylatok, valamint az egyéb könyvelési bizonylatok alapján.  
A jelen megbízás nem terjed ki a számviteli tv.-ben előírt a vállalkozás székhelyén vezetni szükséges napi pénztárjelentés és szigorú számadású nyilvántartások vezetésére.
  - Főkönyvi könyvelés és kapcsolódó nyilvántartások vezetése.
  - Megbízott megállapítja az adójellegű befizetéseket (társasági adó, ÁFA, iparűzésiadó, stb.) és a befizetéseket határidő előtt legalább két nappal értesíti a Megbízót. A befizetések és utalások a Megbízó feladatai.
  - A határidők betartása érdekében a Megbízó vállalja, hogy legkésőbb a tárgyhónapot követő 5.-ig Megbízott részére a tárgyhavi feladatok ellátásához szükséges valamennyi bizonylatot, szerződést átadja.
  - Megbízott elvégzi az év végi zárás feladatait, elkészíti a társaság éves adóbevallásait, beszámolóját (mérlegét) a kötelezően előírt mellékletekkel együtt, továbbá közhasznúsági jelentését, ezeket minden év március 31-ig megküldi a Megbízottnak, majd az illetékes szerveinek elfogadását/jóváhagyását követően az illetékes hatóságoknak.
2. A Megbízó megbízza a Megbízottat azzal, hogy az általa rendelkezésére bocsátott a **munkaviszony/megbízási/tiszteletdíjas jogviszonyok** létesítésére, megszűnésére és a munka végzésére vonatkozó bizonylatok (jelenléti ív, munkaidő összesítő, szabadság nyilvántartás) alapján végezze el a mindenkor hatályos munka törvénykönyve és a kapcsolódó társadalombiztosítás, nyugdíjbiztosítási feladatokat és a vele kapcsolatos adatszolgáltatásokat.  
  
A határidők betartása érdekében a Megbízó vállalja, hogy legkésőbb a tárgyhónapot követő 5.-ig Megbízott részére a tárgyhavi feladatok ellátásához szükséges valamennyi bizonylatot, szerződést átadja.
3. A bizonylatok szállítása, befogadása, őrzése, visszaigazoltatása:

3.1. A Megbízó kötelezi magát arra, hogy a felsoroltak elvégzéséhez szükséges valamennyi hatályos jogszabályban előírt bizonylatot minden hónapban az alábbiak szerint rendelkezésre bocsátja:

- a. A tárgy hónapot követő hó 10-ig adja le valamennyi beérkező és kimenő számlát, készpénzes kifizetés igazoló számlát és a pénztárkönyvet, banki bizonylatokat illetőleg a vállalkozás működésével kapcsolatos szerződéseket. Amennyiben a bizonylatok késedelmes átadása miatt (bevallási határidőt megelőző 7 munkanapon túli átadás) a Megbízott a határidőt tartani nem tudja, az ebből eredő mindennemű felelősség Megbízót terheli. A bizonylatok határidőn túli késedelmes rendelkezésre bocsátásából eredő mindennemű késedelem Megbízó felelőssége, veszélye és kára.
- b. A munkaviszonyt vagy egyéb jogviszonyt létesítő dolgozók szerződéseit és adattapját, legkésőbb a munkába állást megelőző napon adja le.
- c. A bizonylatok szállítása a megbízó feladata.
- d. A kimenő számlák esetén a számlaszámoknak hézagmentesnek kell lenniük, a rontott számláknak is szerepelni kell a sorban.
- e. A költségszámlák hovatartozásáról Megbízó nyilatkozik az elszámolhatóság érdekében, illetve a vásárolt eszközökről, hogy a Megbízott a tárgyeszköz nyilvántartást vezetni tudja.

Ha a számla hiányzik, annak tényét az átadó-átvevő okmányon fel kell tüntetni, pótlása a Megbízó feladata. Ha a pótlás csak határidőn túl érkezik, a számla a feldolgozásból kimarad, a jogkövetkezményekért való helytállás a Megbízót terheli.

- Banki bizonylatoknál az eljárás a fenti bekezdéssel azonos.
- Pénztár bizonylatok esetén az átvevő listát helyettesíti a csatolt pénztárjelentés.

Pénztárjelentés hiányában a pénztári bizonylatok felsorolása szükséges.

- Más – nem a Megbízó zárt, szigorú számadású, előre sorszámozott rendszerébe tartozó – bizonylatok esetén (szállítói számlák, számlát helyettesítő okmányok, egyéb bizonylatok, iratok) a Megbízott sorszámozási rendszerét alkalmazza – bizonylatszám – mely szerepel a Megbízó könyvelésében.

A Megbízó választhatja, hogy ezen bizonylatokat is külön átadó listán adja át, melyet ő készít el az átadást megelőzően.

- A teljes körűség, a bizonylatok hiánytalanságának biztosítása a Megbízó feladata.
- A bizonylatok határidőn – tárgy hónapot követő nap, illetve tárgy hónapot követő hó 5-e – túli rendelkezésre bocsátásából eredő minden nemű késedelem a Megbízó felelőssége és veszélye.

A Megbízó által rendelkezésre bocsátott alakilag megfelelő bizonylatok tartalmáért, a mögöttük lévő gazdasági események valóságáért a Megbízott semmi nemű felelősséget nem vállal, a teljesítés igazolás valóságát nem vizsgálja, és nem is vizsgálhatja.

3.2. A munkaügy és bérelszámolás, az adatfeldolgozás, a könyvelés teljes körűségét első lépésben a bizonylatok rendelkezésre bocsátásával kell biztosítani az alábbiak szerint:

- A bérelszámoláshoz szabályosan vezetett jelenléti ív vagy munkaidő összesítő, illetve teljesítmény elszámoló lapok leadásával. Belépő dolgozók esetén külön listában dolgozóként felsorolt leadott igazolások, kilépés esetén a leadott felmondási nyilatkozatok csatolásával.

3.3. A könyvelt bizonylatok visszakereshető módon való rendszerezése, lerakása a Megbízott feladata. A Megbízott a tárgyévi lerakott bizonylatokat a tárgyévi beszámoló után elkészítéséig őrzi meg. Ezt követően a Megbízó gondoskodik a bizonylatok elszállításáról, és a törvényekben előírt bizonylat megőrzési kötelezettség is őt terheli.

A bizonylatoknak a megbízott általi visszavétel illetve mozgatása az eredeti átadás-átvételi listán való feljegyzéssel történik.

3.4. A Megbízó által elkészített átutalási megbízások bankhoz történő időbeni eljuttatása a Megbízó feladatát képezi, a késedelmes benyújtásból származó jogkövetkezményekért a Megbízott semmilyen felelősséget nem vállal.

4. A Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy az 1-2. pontban felsorolt feladatait maradéktalanul, mindenkor jogszabályi előírásoknak megfelelően elvégzi.

Megbízott kötelezettséget vállal arra vonatkozóan, hogy a feldolgozott adatokat bizalmasan kezeli, az üzleti titokra vonatkozó szabályok szerint, a tudomására jutott adatokat, információkat harmadik személy részére nem adja ki.

A könyvelt adatok alapján az eredményről a Megbízót a könyvelési összesítő illetőleg főkönyvi kivonat átadásával a Megbízó által igényelt rendszerességgel, de legalább havonta egy alkalommal tájékoztatja.

- 4.1. A Megbízott a könyvelés pontosságáért, a vezetett nyilvántartások egyezőségéért, a beszámolók, bevallások pontos, határidőre történő elkészítéséért felelősséget vállal.

A Megbízott felelőssége csak azokkal a bizonylatokkal kapcsolatosan terjed ki, melyek az átvételi-átadási okmányon szerepelnek, illetve feldolgozás során kézjegyével megbízó is ellátott.

A Megbízott az adó kiszámításából eredő vétkességért egyértelműen bizonyított esetben az adóbírság megfizetésére a Megbízott felelősségbiztosítása alapján és feltételeivel felelősséget vállal.

A Megbízottnak nem feladata az elvárt jövedelem dokumentációja, valamint annak tartalmáért a Megbízó felel.

A Megbízott felelőssége kizárt az olyan munkaügyi, bér illetve társadalombiztosítási ügyekben, ahol a rendelkezésre bocsátott iratok hiányosan és felszólítás ellenére sem rendezendő módon érkeztek be.

- 4.2. A Megbízott nem vállal felelősséget:

- a Megbízó által kiállított számlák, bizonylatok alaki és tartalmi helyességéért, a bevétel valódiságáért, hibátlanságáért és teljes körűségéért
- a Megbízó által befogadott számlák ellenőrzése, annak érdekében, hogy az áfa levonhatósága biztosítva legyen, Megbízó szavatolja, hogy a számlával igazolt költség a vállalkozói tevékenységhez kapcsolódik.
- a házipénztár vezetéséért, annak valódiságáért,
- az útnyilvántartások elkészítéséért, azok valódiságáért,
- pénztárgéppel kapcsolatos kötelezettségeikért
- a Megbízó által elvégzett és megrendelt munkák teljesítésének igazolásáért,
- a Megbízó szerződéseierért,
- a megállapodásban rögzített, határidőn túl leadott anyagoknak az adóbevallási és egyéb vonzataiért,
- a Megbízó székhelyén illetve telephelyén felvett leltárak valódiságáért, és a leltárakban alkalmazott egységárak helyességéért,
- a telephelyen illetve székhelyén vezetni szükséges nyilvántartások meglétéért és azok szabályszerű vezetéséért (pl.:gépjármű nyilvántartás (fuvarlevél, menetlevél), vállalkozói szerződések, ezek teljesítési igazolása, szigorú számadású nyomtatványok, napi készpénzmozgások vezetése, ár-, selejtezési-, áruromlási-, leértékelési-, stb. nyilvántartások),
- a Megbízó adataiban beállt változások (név, lakcím, tulajdonos, bankszámlaszám stb.) határidőre történő bejelentéséért.
- amennyiben Megbízó termékdíj köteles annak kiszámításáért, bevallásáért, befizetéséért, számlán való feltüntetetéséért.
- Megbízó tevékenységi köréből adódó egyéb szervek felé (Kamarák, NÉBIH, stb) történő bejelentkezés, adatszolgáltatások teljesítése
- a számlák online adatszolgáltatásaiért
- EKAER bejelentések megtételéért.

A Megbízott nem felel azon károkért, amelyek abból adódnak, hogy a Megbízó által közölt információk, adatok és bizonylatok nem a valóságnak és az előírásoknak megfelelőek, helytelenek voltak, vagy nem a megfelelő időben kerültek a Megbízotthoz.



Amennyiben a Megbízó igényli, úgy a Megbízott tanácsot nyújt helyszínen kiállításra kerülő bizonylatok és nyilvántartások vezetéséhez.

A Megbízó köteles együttműködni a károk megelőzésében, enyhítésében.

Amennyiben megbízó felszámolási eljárás alá kerül, jelen szerződés a felszámolási eljárás megkezdése előtti nappal automatikusan megszűnik.

5. A szerződő feleket terhelő kötelek:

5.1. A Megbízott a feldolgozásra átvett bizonylatokat, illetve a feldolgozott adatokat csak a Megbízó – e szerződésben is rögzített – képviselőinek adja ki, a kapcsolatot velük tartja.

Harmadik személy felé a Megbízottat a Megbízó bármilyen adatai vonatkozásában titoktartási kötelezettség terheli, amennyiben jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik. Ez alól a kötelezettség csak a Megbízó írásos rendelkezése, vagy büntető ügyben eljáró hatóság, bíróság eljárása során történő jogszabályos alapuló kötelezettsége, illetve a Pénzmosás megelőzéséről szóló törvény és kormányrendelet előírásainak betartása menti fel.

5.2. A Megbízó a megbízottal való kapcsolattartás céljából az alábbi munkkört betöltő személyeket jelöli ki:

**ügyvezető igazgató, munkatárs**

5.3. A Megbízott által elkészített beszámolók, bevallások, közhasznúsági jelentés egyéb kapcsolódó adatszolgáltatási kötelezettségeknek a hatóságokhoz való eljuttatása a Megbízott feladata.

Az okmányokat minden esetben a Megbízó kijelölt képviselője írja alá, aki a törvényekben előírt határidőkről tudomással bír.

Aláírás nélkül a Megbízott az okmányokat nem továbbíthatja. Késedelmes aláírásból eredő jogkövetkezmények a Megbízót terhelik.

5.4. Az adóellenőrzések esetében a Megbízó a Megbízott részére adott eseti meghatalmazás alapján az adóellenőrzésnél való közreműködésre szól.

6. A Megbízott a Megbízó részére – külön kérésre – évközi könyvviteli zárlatot készít, amely főkönyvi kivonatból és tárgyévi mérlegbeszámolóból áll.

7. Nem képezi a könyvviteli szolgáltatás részét és a Megbízott csak külön megrendeléssel és külön szerződésben, külön díjazással végzi el:

- támogatásokhoz és pénzügyi hitelekhez kapcsolódó előkészítő munkákat,
- hitelkérelmet,
- a Megbízó által foglalkoztatott önadózó magánszemélyek személyi jövedelemadó bevallásának készítését,
- döntés előkészítéséhez szükséges gazdasági számítások és elemzések végzését.

8. A jelen szerződésben foglalt szolgáltatások ellátásáért felek díjazást nem kötnek ki, tekintettel arra, hogy Megbízó Egyesületben Megbízott alapítói tagsággal bír.

9. Adatkezelés, személyes adatok védelme

9.1. A Megbízó, illetve képviselője a szerződés aláírásával megadja hozzájárulását a Megbízottrészére személyes adatai kezeléséhez, az alábbi feltételekkel:



- 9.2. A Megbízott adatkezelésére, a Megbízó, és képviselője jogaira és kötelezettségeire a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (Avtv.) irányadó. Az adatszolgáltatás önkéntes.
- 9.3. Az adatkezelés célja a könyvelési szerződésbe foglalt szolgáltatások és vállalt kötelezettségek teljesítése, a Megbízó illetve képviselőjének azonosítása, a Megbízóval való kapcsolattartás és kommunikáció, a Megbízott jogos érdekeinek érvényesítése, a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás, és a Könyvelő Irodát a Megbízó vonatkozásában terhelő adókötelezettségek teljesítése.
- 9.4. A Megbízó, illetve képviselője hozzájárulása alapján kezelhető személyes adatok:
- Név,
  - Lakcím,
  - Telefonszám,
  - Mobli telefonszám:
  - Telefax szám,
  - E-mail cím,
  - Honlapcím.
- 9.5. További személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése: adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám stb.
- 9.7. A Megbízott jogosult a Megbízó és képviselője címére postai úton levelet, elektronikus úton e-mailt küldeni. A hozzájárulás kiterjed arra, hogy a Megbízott hagyományos postai levélben, vagy elektronikus úton reklám tartalmú küldeményt küldjön a Megbízó levelezési címére (1117 Budapest Magyar tudósok körútja 9. G. V/52.b.).
- 9.8. A Megbízó és képviselője jogosult megismerni minden olyan adatot, melyet a Megbízott a személyükkel kapcsolatban kezel.
- 9.9. A Megbízott gondoskodik az adatok biztonságáról, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás és nyilvánosságra hozás, törlés továbbá sérülés vagy megsemmisülés elkerülésének biztosításáról.
- 9.10. 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 Megbízott – a hivatkozott törvény rendelkezése szerint – nyolc (8) évig köteles megőrizni. A Számvitelről szóló törvény rendelkezései alapján a Megbízott a saját könyvviteli elszámolását közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot (ideértve a főkönyvi számlákat, az analitikus, illetve részletező nyilvántartásokat is), így az abban foglalt személyes adatokat is, legalább nyolc (8) évig kell olvasható formában, a könyvelési feljegyzések hivatkozása alapján visszakereshető módon megőriznie.
- 9.11. A természetes személy Megbízó valamint a Megbízót képviselő természetes személy és a kapcsolattartók adatkezeléssel kapcsolatos jogaira – ideértve a jogorvoslati lehetőséget is – az Avtv. rendelkezései az irányadóak.
- 9.12. A Megbízó nyilvántartott adatait helyesbítheti, továbbá azokról bármikor térítésmentesen tájékoztatást kérhet, illetve a Könyvelő Irodával fennálló szerződéses jogviszonya megszűnését követően kérheti a hozzájárulásával kezelt személyes adatai törlését.
- 9.13. Amennyiben a Megbízó 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. A Megbízó képviseletében eljáró kapcsolattartók, más képviselők az önkéntes adatszolgáltatáson alapuló adatkezelési hozzájárulásuk megadásáról külön okiratban nyilatkoznak.
- 9.14. Az adatkezeléssel érintett személy joga és érvényesítésük
- 9.14.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett személy a törvény alapján tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről. (11.§/1/ a./) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos területre vonatkozó tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. Az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt a törvény lehetővé teszi. Az adatkezelő köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. /12.-13. §/

#### 9.14.2. Adathelyesbítéshez és törléshez való jog

Az érintett kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését. (11.§/1/ b./) A valóságnak meg nem felelő személyes adatot az adatkezelő helyesbíteni köteles. /14. § (1)/

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az érintett - a tv. 11. § (1) bekezdésének b) pontjában foglaltak szerint - kéri;
- c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy az adatvédelmi biztos elrendelte.

A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti. /14. §-15.§/

#### 9.14.3. Tiltakozási jog

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az adatkezelő - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az adatkezelő meghozott döntésével nem ért egyet, az ellen - annak közlésétől számított 30 napon belül - a törvény szerint bírósághoz fordulhat. Ha az adatátvevő törvényes jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében - e törvény szerint - bírósághoz fordulhat az adatkezelő ellen. Az adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja. Ha a bíróság az adatátvevő kérelmét elutasítja, az adatkezelő köteles az érintett személyes adatát az ítélet közlésétől számított 3 napon belül törölni. Az adatkezelő köteles az adatokat akkor is törölni, ha az adatátvevő a határidőn belül nem fordul bírósághoz. Az adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította. /16/A. § /

#### 9.14.4. Bírósági jogérvényesítés joga

Az érintett a jogainak megsértése esetén, valamint a tv. 16/A. § (4) bekezdésében meghatározott személy, az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő köteles bizonyítani. A perre az adatkezelő székhelye (lakóhelye) szerinti bíróság az illetékes. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye (tartózkodási helye) szerinti bíróság előtt is megindítható. A perben fél lehet az is,



akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, az adatkezelőt a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, törlésére, az automatizált egyedi döntés megsemmisítésére, az érintett tiltakozási jogának figyelembevételére, illetve a tv. 16/A. § (4) bekezdésében meghatározott személy által kért adat kiadására kötelezi. A bíróság elrendelheti ítéletének - az adatkezelő azonosító adatainak közzétételével történő - nyilvánosságra hozatalát, ha azt az adatvédelem érdekei és nagyobb számú érintett e törvényben védett jogai megkövetelik. /17. §(1)/

#### 9.14.5. Kártérítéshez való jog

Az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy a technikai adatvédelem követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. A törvény szerint nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott /18. § (1)/.

### 10. Pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése

10.1. A Könyvelő Irodát a könyvviteli és adótanácsadói szolgáltatása teljesítése körében a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvényben előírt kötelezettségek terhelik.

10.2. A Megbízott a Megbízó, a nevében eljáró személy, a meghatalmazottja, illetve a rendelkezésre jogosult személy ügyfél átvilágítását (személyazonosságának igazoló ellenőrzését és azonosítását) a törvényben írtak szerint köteles elvégezni.

10.3. A személyazonosság igazoló ellenőrzése és az azonosítás során a Megbízó köteles a Megbízott 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 Megbízott ismételt nyilatkozattételre szólítja fel a Megbízót.

10.4. A Megbízó, képviselője, meghatalmazottja, kapcsolattartója a személyazonosság igazoló ellenőrzése során a Megbízott 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.

10.5. A Megbízott az azonosítás során az alábbi adatokat rögzíti:

a) természetes személy

aa) családi és utónevét (születési nevét),

ab) lakcímét,

ac) állampolgárságát,

ad) azonosító okmányának típusát és számát,

ae) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyet;

b) jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet

ba) nevét, rövidített nevét,

bb) székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepének címét,

bc) cégbírósági nyilvántartásban szereplő jogi személy esetén cégjegyzékszámát, egyéb jogi

személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat számát vagy nyilvántartási számát.

10.6. A Megbízó 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.

- 10.7. Amennyiben a Megbízó a személyazonosság igazoló ellenőrzéséhez, képviseleti jog vagy bármely más tény bizonyítására idegen nyelvű dokumentumot bocsát a Megbízott rendelkezésére, a Megbízott jogosult annak hitelesített vagy szakfordító általi magyar nyelvű fordítását kérni.
- 10.8 A Megbízott az ügyfél átvilágítási kötelezettség teljesítése során tudomására jutott adatokat illetve okiratokat a szerződéses kapcsolat fennállása alatt, valamint a szerződéses kapcsolat megszűnését követő 8 (nyolc) évig tartja nyilván és őrzi meg.
- 11 Amennyiben a felek a megbízást a következő adóévre nem kívánják meghosszabbítani, úgy erről a másik felet – október 31-ig – írásban kötelesek értesíteni. Az év végére történő szerződés felmondása esetén a Megbízott feladata a folyó évi adóbevallás és mérleg elkészítésére még kiterjed.

A szerződést bármelyik fél év közben is jogosult írásban felmondani, a felmondási idő 2 (két) hónap. A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a szerződésben foglalt feladatokat ellátni, a Megbízó pedig köteles annak ellenértékét megfizetni. A felmondási idő alatt díjfizetésre kötelezett a Megbízó akkor is, ha nem kéri a munka elvégzését.

Jelen szerződés 2020. szeptember 1-el lép hatályba, határozatlan időre jön létre.

Amennyiben Megbízott feladatai a jelen szerződésben foglaltakon túlmenően bővílnének, úgy Megbízott jogosult a jelen szerződés által megállapított megbízási díj vonatkozásában a szerződés módosítását kezdeményezni.

E szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. Előírásai az irányadóak. A felek a megállapodást, mint akaratukkal egyezőt, elolvasás után jóváhagyólag aláírták.

Kelt: Szeged, 2020. augusztus 15.

  
.....  
Megbízó

  
.....  
Megbízott

MTB Magyar Tervező- és  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság  
1122 Budapest, Pethényi köz 10.  
Telefon: +36 1 062-4-44