

# KÖNYVVITELI MEGBÍZÁSI KERETSZERZŐDÉS

## Felek

Megbízó: \_\_\_\_\_

Székhelye: \_\_\_\_\_

Cégjegyzékszám / adószám: \_\_\_\_\_

Képviseli: \_\_\_\_\_

Pénzforgalmi számlaszám: \_\_\_\_\_

Elektronikus kapcsolattartási cím: \_\_\_\_\_

Megbízott: \_\_\_\_\_

Székhelye / irodája: \_\_\_\_\_

Cégjegyzékszám / adószám: \_\_\_\_\_

Képviseli: \_\_\_\_\_

Pénzforgalmi számlaszám: \_\_\_\_\_

Elektronikus kapcsolattartási cím: \_\_\_\_\_

## 1. A szerződés tárgya

1. A Megbízó megbízza, a Megbízott pedig elvállalja a Megbízó könyvviteli és ahhoz kapcsolódó adminisztratív, adózási és bérszámfejtési feladatainak ellátását. A megbízás magában foglalja az adóbevallások, járulék- és adatszolgáltatások elkészítését és a határidőben történő benyújtását.
2. A Megbízott a feladatokat a hatályos számviteli, adózási és pénzügyi előírásoknak megfelelően, a Megbízó által rendelkezésre bocsátott adatok és bizonylatok alapján végzi. A Megbízott \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
3. A szerződés tárgya nem terjed ki \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
4. Ilyen tevékenységek különösen, de nem kizárólagosan:
  - a Megbízó hatóságok előtti képviselete ellenőrzési, jogorvoslati vagy bírósági \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.
  - olyan tevékenység, amely a Megbízottot jogszabály szerint összeférhetlenség alá helyezné.

5. A Felek rögzítik, hogy a jelen szerződés keretein [REDACTED] [REDACTED] vonatkozóan tartalmazza a felelősségi és díjazási feltételeket.

## II. Felek jogai és kötelezettségei

### 1. A Megbízott kötelezettségei

1.1. A Megbízott köteles a Megbízó által rendelkezésre bocsátott bizonylatokat feldolgozni, és azok alapján a könyvviteli nyilvántartásokat naprakészen vezetni.

[REDACTED]  
[REDACTED].

1.2. A Megbízott vállalja, hogy:

– az adóbevallásokat és adatszolgáltatásokat határidőben, jogszabálynak megfelelően készíti el és nyújtja be;

– [REDACTED] adó- és járulékfizetési kötelezettségekről;

– az év végi zárást, beszámolót [REDACTED]  
[REDACTED]

– a Megbízó adófolyószámláját [REDACTED]  
[REDACTED] a Megbízót az őt érintő módosításokról értesíti.

1.3. A Megbízott [REDACTED] elektronikus rendszerekhez (pl. számlázó, ügyviteli, online könyvelési platform, [REDACTED] [REDACTED] elvégzéséhez szükséges [REDACTED]

A Megbízott a hozzáférési adatokat bizalmasan [REDACTED] tovább, és a megbízás megszűnésekor a [REDACTED] haladéktalanul megszünteti<sup>2</sup>.

1.4. A Megbízott köteles a Megbízó részére készült [REDACTED] könyvviteli összesítéseket a feldolgozást [REDACTED] bocsátani.

A feldolgozott adatok [REDACTED] írásban jelezheti az esetleges [REDACTED] t.

---

<sup>1</sup> A szerződés tárgyának meghatározása azért ilyen részletes, mert a NAV-ellenőrzések során vitás pont, hogy a könyvelő képviselőre jogosult-e, illetve mikor minősül túllépésnek a feladatkör. Itt a határok egyértelműen rögzítettek.

<sup>2</sup> A Megbízott hozzáférése a Megbízó rendszereihez kizárólag technikai szintű. A Cégkapu vagy Rendelkezői Nyilvántartás keretében a hozzáférés nem terjedhet ki teljes postafiók- vagy iratkezelési jogosultságra.

## 2. A Megbízó kötelezettségei

2.1. A Megbízó köteles [REDACTED] a tárgyhót követő hónap \_\_\_\_\_ napjáig a Megbízott rendelkezésére bocsátani, a [REDACTED] (pénztár, bank, vevő, szállító, egyéb dokumentumok).

2.2. A Megbízó az iratok átadásakor köteles írásban nyilatkozni a [REDACTED] [REDACTED] eszközökről, valamint a költségek [REDACTED]

2.3. A Megbízó felelőssége [REDACTED] arra, hogy az általa átadott adatok és bizonylatok [REDACTED] [REDACTED] tükrözzenek.

A Megbízott nem felel a Megbízó [REDACTED] feldolgozásából eredő következményekért<sup>3</sup>.

2.4. A Megbízó köteles a Megbízott által [REDACTED] határidőben teljesíteni, és minden, a [REDACTED] -, tulajdonosváltás, tevékenységi kör módosítása) legfeljebb 5 napon [REDACTED]

2.5. A Megbízó jogosult a Megbízottól [REDACTED] tételek elszámolására, adókezelésére [REDACTED] vonatkozóan.

A Megbízott az ilyen jellegű szakmai konzultációt [REDACTED] esetén külön [REDACTED] nyújtja<sup>4</sup>.

## 3. Közös rendelkezések

3.1. A Felek kötelesek egymást minden olyan körülményről [REDACTED] a szerződés teljesítését érinti [REDACTED]

3.2. A Felek a feladatellátás során együttműködnek, és a kommunikáció [REDACTED] [REDACTED] dokumentummegosztás).

3.3. A Megbízott a Megbízó adatait [REDACTED] [REDACTED] használhatja fel.

## III. Díjazás és fizetési feltételek

### 1. Általános rendelkezések

1.1. A Megbízottat a jelen szerződés alapján a [REDACTED] megbízási díj illeti meg.

A megbízási [REDACTED] a folyamatos könyvviteli feladatokat, a bevallások elkészítését, a [REDACTED] kapcsolódó adatszolgáltatásokat.

<sup>3</sup> A Megbízott felelőssége kizárólag az adatok feldolgozására terjed ki; a bizonylatok tartalmáért a Megbízó felel. Ez a klauzula védi a könyvelőt a „tartalmi felelősség” téves megállapításától.

<sup>4</sup> A könyvviteli megbízás általában nem tartalmazza az adótanácsadást. Amennyiben a Megbízó ilyen szolgáltatást kér, célszerű külön megbízási szerződésben rendezni.

1.2. A Megbízottat [REDACTED] minden olyan tevékenységért, amely az alapfeladatokon [REDACTED] az eseti adó- vagy számviteli tanácsadás, az [REDACTED] készítése, a hatósági egyeztetés, az év végi zárás és a [REDACTED].

1.3. A megbízási díj [REDACTED] Felek közötti írásbeli megállapodás tárgya. A díjazás számítási módját a Felek a jelen szerződés részét képező [REDACTED] rögzítik<sup>6</sup>.

## 2. Díjazási feltételek

2.1. [REDACTED]

A Felek havi vagy negyedéves, azonos összegű díjban állapodhatnak meg, amely az adott időszak teljes könyvviteli szolgáltatását fedezi.

### 2.2. Tételszám-alapú díjazás

A megbízási díj a feldolgozott [REDACTED], a Felek által meghatározott egységarak szerint.

A Megbízott [REDACTED] végén írásos [REDACTED] a számlázás alapját képezi<sup>7</sup>.

### 2.3. Vegyes díjazás

A Felek fix alapidíjban és a megállapodásban meghatározott bizonylatszám feletti [REDACTED]  
[REDACTED] Ez a modell kiegyensúlyozott megoldást jelent [REDACTED]

## 3. Díjak mértéke és fizetési feltételek

3.1. A havi alapidíj összege: \_\_\_\_\_ [REDACTED]  
[REDACTED] Ft / fő / hó

3.2. A [REDACTED]:

– havi elszámolás esetén a tárgyhót [REDACTED]

– negyedéves elszámolás esetén a negyedévet követő [REDACTED]

<sup>5</sup> A „külön díjazás” klauzula célja, hogy egyértelműen elkülönítse az alapfeladatokat a kiegészítő, opcionális szolgáltatásoktól.

<sup>6</sup> A tételszám-alapú elszámolás egyértelművé teszi a havi munkaterhelést, csökkenti a vitás helyzeteket a felek között.

<sup>7</sup> A vegyes díjmodell a leggyakrabban alkalmazott forma, mert biztosítja a stabil díjbevételt és rugalmasan követi az ügyfélforgalmat.

<sup>8</sup> A vegyes díjmodell a leggyakrabban alkalmazott forma, mert biztosítja a stabil díjbevételt és rugalmasan követi az ügyfélforgalmat.

<sup>9</sup> A konkrét összegek kitöltése a felek közös megállapodásának tárgya; a kitöltéshez ajánlott lábjegyzetes útmutató a mellékletben található.

3.3. A Megbízott a díjról számlát állít ki, amelyet a Megbízó köteles a számla kézhezvételétől [REDACTED] banki átutalással.

A fizetés teljesítésének napja a Megbízott [REDACTED] napja.

3.4. A Megbízott jogosult a szolgáltatást [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] napon túl nem tesz eleget.

3.5. A késedelem [REDACTED] alapkamatnak megfelelő késedelmi kamat [REDACTED] a jogosult [REDACTED]

3.6. A megbízási díj a Megbízott által alkalmazott adózási státusz szerint:

– ÁFA-alany esetén ÁFA-val növelt összegben,

– [REDACTED]

[REDACTED] A Felek évente felülvizsgálják a díj mértékét, és az előző év fogyasztói árindexének megfelelően automatikus díjkorrekciót alkalmazhatnak.

#### 4. Külön díjazású tevékenységek

A Megbízott külön díjazásra jogosult az alábbi tevékenységekért:

– hatósági ellenőrzés során történő közreműködés,

– [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

– év végi beszámoló elkészítése, amennyiben az a szerződésben nem szerepel

[REDACTED]

#### IV. Elektronikus kapcsolattartás és meghatalmazások

##### 1. Elektronikus együttműködés és adatátadás

1.1. A Felek megállapodnak abban, hogy az együttműködés elsődleges formája az elektronikus adatátadás és kapcsolattartás.

[REDACTED] úton (e-mailben, felhőalapú megosztáson, könyvelői hozzáféréseken [REDACTED]

[REDACTED] Megbízotthoz.

A Megbízott a feldolgozott adatokat és kimutatásokat [REDACTED] Megbízónak.

1.2. A Megbízott az elektronikus [REDACTED]

szükséges ideig és célból [REDACTED]

<sup>10</sup> A késedelmi kamat meghatározása a Polgári Törvénykönyv szerinti főszabályhoz igazodik.

<sup>11</sup> A Megbízott adózási státusza (ÁFA-alany vagy alanyi adómentes) a szerződés megkötésekor fennálló állapotot tükrözi, és módosulás esetén frissítendő.

<sup>12</sup> A beszámoló készítése sok esetben külön díjazású, különösen, ha a Megbízott év közben nem látja el a teljes könyvelést.

<sup>13</sup> Az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezések a GDPR elveivel összhangban rögzítik, hogy a Megbízott csak a megbízás teljesítéséhez szükséges ideig kezelheti az adatokat.

1.3. A Megbízó köteles gondoskodni arról, hogy az elektronikus iratátadás során továbbított dokumentumok [REDACTED] alkalmas [REDACTED] rendelkezésre (pl. PDF, XML, XLS, DOCX).

## 2. Integrált rendszerek és korlátozások

2.1. A Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott által használt könyvelési rendszerek, integrált [REDACTED] kizárólag a belföldi számlaforgalom automatikus [REDACTED] A külföldi partnerektől érkező bizonylatokat és a nem elektronikus úton keletkezett számlákat a [REDACTED]

2.2. A Megbízott jogosult a Megbízó által használt rendszerekhez (számlázóprogram, online könyvelési felület, tárhely) [REDACTED] a könyvviteli feladatok ellátásához szükséges mértékben.

[REDACTED] automatikusan megszűnik.

2.3. A Megbízott a Megbízó által [REDACTED] olvasási vagy letöltési jogosultságot kap, és nem jogosult azok [REDACTED]

## 3. Meghatalmazás és képviselet

3.1. A Megbízó [REDACTED] szerint meghatalmazást adhat a Megbízottnak az adóhatóság előtti [REDACTED] kizárólag az általános adóügyekre (bevallás, adófolyószámla-[REDACTED] stb.) terjed ki.

3.2. A meghatalmazás [REDACTED] hogy a Megbízó nevében hatósági ellenőrzésben, jogorvoslati, [REDACTED] eljárjon. Ezen eljárásokban a képviseletet [REDACTED] személy (pl. ügyvéd, adótanácsadó) láthatja el<sup>16</sup>.

3.3. A meghatalmazás [REDACTED] rögzítendő, és a Megbízott csak a meghatalmazásban szereplő [REDACTED] [REDACTED] megbízási jogviszony megszűnésével.

3.4. A Megbízott az adóhatósági rendszerekhez való hozzáférést kizárólag a Rendelkezői Nyilvántartásban ([REDACTED]) gyakorolhatja. A hozzáférés [REDACTED] postafiókjának megnyitására vagy harmadik személyek [REDACTED] kezelésére.

---

<sup>14</sup> Az integrált könyvelőprogramok (pl. online számlázók) nem rögzítik automatikusan a külföldi partnerekkel kapcsolatos számlákat, így azok manuális átadása szükséges.

<sup>15</sup> A könyvelői hozzáférés kizárólag olvasási jogosultságot jelent; ez megakadályozza a véletlen adatvesztést vagy jogosulatlan módosítást.

<sup>16</sup> A nyomozati és bírósági szakaszokban való képviselet kizárólag jogi képviseletre jogosult személy hatáskörébe tartozik. Ez a klauzula védi a könyvelőt a képviseleti túllépés jogkövetkezményeitől.

#### 4. Iratkézésítés és információáramlás

4.1. A hatóságok elektronikus rendszereiben kézbesített [REDACTED] [REDACTED] n, függetlenül attól, hogy a Megbízott az értesítésről mikor szerzett tudomást.

4.2. A Megbízott köteles [REDACTED] [REDACTED] a kézhezvételtől számított legkésőbb [REDACTED] a Megbízó részére, a Megbízó pedig köteles [REDACTED] visszaigazolni.

4.3. A Megbízó által elmulasztott [REDACTED] minősül a továbbítás napján.

4.4. A Felek vállalják, hogy az elektronikus kommunikáció során kizárólag [REDACTED] [REDACTED], felhőhozzáférés) alkalmaznak<sup>17</sup>.

#### V. Iratkezelés, tárolás és visszaadás

##### 1. Iratátvétel és tárolás

1.1. A Megbízott a Megbízó által átadott bizonylatokat, iratokat és adatokat a [REDACTED] [REDACTED] a szakmai és adatvédelmi előírásoknak megfelelően köteles megőrizni.

Az iratok tárolása történhet [REDACTED], a Megbízott adatkezelési szabályzatának megfelelően<sup>18</sup>.

1.2. A Megbízott az átvett dokumentumokat az elvégzett feldolgozást követően az [REDACTED] és archiválja.

A könyvviteli nyilvántartások és az azok alapját képező bizonylatok [REDACTED] [REDACTED] biztosítja.

1.3. A Megbízott a bizonylatokat, [REDACTED] a Megbízó kérésére rendelkezésre bocsátja, azokba betekintést biztosít, és másolatot adhat ki a Megbízó írásbeli kérelmére.

##### 2. Iratvisszaszolgáltatás

2.1. A feldolgozás befejezését követően a Megbízott köteles [REDACTED] [REDACTED] az elektronikus megőrzésről állapotok meg.

2.2. A megbízás megszűnése esetén a [REDACTED] és adatállományokat a Megbízó részére átadni.

<sup>17</sup> Az adatátvitel biztonsága különösen fontos, mivel a könyvviteli dokumentumok gyakran tartalmaznak személyes adatokat és üzleti titkokat.

<sup>18</sup> Az elektronikus megőrzés lehetősége a könyvviteli dokumentumokra is kiterjed, ha a digitalizálás megfelel az archiválási és hitelesítési szabályoknak.

Az átadás módja lehet [REDACTED], a Felek előzetes egyeztetése alapján.

2.3. A Megbízott az iratok átadásáról [REDACTED] az átadott dokumentumok típusát, mennyiségét és adathordozó formáját.

### 3. Iratvisszatartási jog

3.1. A Megbízott [REDACTED] az elektronikus adatállományokat [REDACTED] fennálló díjfizetési kötelezettségét nem teljesíti.

3.2. A visszatartás joga [REDACTED] gyakorolható, és nem akadályozhatja a Megbízót abban, hogy [REDACTED] kérjen.

3.3. A Felek megállapodnak, hogy a [REDACTED] a Megbízott az iratokat továbbra is biztonságos módon kezeli, és azok állagáért felelősséggel tartozik<sup>19</sup>.

### 4. Iratmegőrzés és adatbiztonság

4.1. A Megbízott a [REDACTED] megőrzési ideig köteles az adatokat, bizonylatokat és [REDACTED] ha az biztosítja az adatok változatlanosságát, hitelességét és olvashatóságát<sup>20</sup>.

4.2. A megőrzési idő lejártával a [REDACTED] másolatokat megsemmisíti [REDACTED] a Megbízó személye, illetve adatai többé [REDACTED].

4.3. A Megbízott az iratokat és [REDACTED] teljesítése céljából kezeli, azokat harmadik személy részére nem [REDACTED] kötelezi.

### 5. Adatbiztonsági felelősség

5.1. A [REDACTED], hogy az általa használt informatikai rendszerek naprakészek, védettek és megfelelnek [REDACTED].

5.2. A Megbízott [REDACTED] adatvédelmi jogszabályoknak, különösen az általános adatvédelmi rendelet [REDACTED].

5.3. Adatbiztonsági [REDACTED] a Megbízót, és megteszi a szükséges intézkedéseket az adatok helyreállítása érdekében.

---

<sup>19</sup> Az iratvisszatartás joga kizárólag a díjfizetés biztosítására szolgál, és nem alkalmazható az adóhatóság vagy a Megbízó hatósági kötelezettségeinek akadályozására.

<sup>20</sup> A Számviteli törvény alapján az iratok elektronikus formában is megőrizhetők, ha azok olvashatósága és hitelessége a megőrzési idő alatt biztosított.

## VI. Titoktartás és adatbiztonság

### 1. Titoktartási kötelezettség tartalma

1.1. A Megbízott köteles minden, a megbízás teljesítése során tudomására jutott adatot, információt, üzleti titkot és személyes adatot bizalmasan kezelni.

A titoktartási kötelezettség [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] szerződéseivel, ügyfeleivel, [REDACTED] minden adatra, függetlenül attól, hogy azok milyen formában kerültek a Megbízott tudomására.

1.2. A Megbízott köteles [REDACTED], illetve alvállalkozói jogviszonyban álló személyek a titoktartási kötelezettséget [REDACTED] [REDACTED]

1.3. A titoktartási kötelezettség [REDACTED], függetlenül a [REDACTED] [REDACTED] a megbízás megszűnése után sem jogosult a tudomására jutott adatokat a saját vagy harmadik személy javára felhasználni<sup>21</sup>.

1.4. Nem minősül a titoktartási kötelezettség megsértésének, [REDACTED] [REDACTED] hatósági megkeresésen alapuló kötelezettsége miatt ad át adatot, vagy tesz bejelentést az arra [REDACTED]

### 2. Adatkezelés és adatfeldolgozás

2.1. A Megbízott az adatokat kizárólag [REDACTED] és ideig kezeli.

[REDACTED], bérszámfejtési és adatszolgáltatási feladatok ellátása, valamint a jogszabályi kötelezettségek teljesítése.

2.2. [REDACTED] bocsátott információk alapján, önálló adatfeldolgozóként [REDACTED] jogosult az adatokat harmadik fél részére továbbítani, kivéve, ha ezt jogszabály vagy a Megbízó [REDACTED] lehetővé teszi.

2.3. A Megbízott az adatkezelés során [REDACTED] vonatkozó hatályos előírásokat, különösen az [REDACTED] és az információs önrendelkezési [REDACTED] jogszabályokat.

2.4. A Megbízott jogosult az [REDACTED] (felhőalapú tárhely, informatikai üzemeltető, szoftverszolgáltató) igénybe venni, akik a Megbízott adatfeldolgozóinak [REDACTED] azonos titoktartási és adatbiztonsági kötelezettség alatt állnak<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> Ez a rendelkezés biztosítja, hogy a Megbízott a megbízás megszűnését követően sem használhatja fel az ügyfél adatait saját előnyére.

<sup>22</sup> A könyvelők számára kötelező a hatósági adatszolgáltatás például pénzmossás elleni vagy adóügyi vizsgálat esetén. E körben a titoktartás korlátozza jogszabályon alapul.

<sup>23</sup> A Megbízott adatfeldolgozóinak körének korlátozása biztosítja az adatvédelmi felelősség átláthatóságát és a GDPR-összhangot.

2.5. A Megbízó jogosult [REDACTED] kezelt adatok köréről, az adatkezelés [REDACTED] kérheti az adatok helyesbítését, korlátozását vagy törlését a jogszabályi feltételek fennállása esetén.

### 3. Adatbiztonsági intézkedések

3.1. A Megbízott köteles minden [REDACTED] megtenni annak érdekében, hogy a Megbízó adatai [REDACTED] hozzáféréssel, megváltoztatással, törléssel, elvesztéssel vagy megsemmisítéssel szemben.

3.2. A Megbízott [REDACTED] karbantartott informatikai rendszereket használ, rendszeres biztonsági mentést készít, és gondoskodik a vírusvédelemről, [REDACTED]

3.3. Az adatkezelés során a [REDACTED] jogosít fel az adatok kezelésére, akiknek az a feladata ellátásához feltétlenül szükséges.

3.4. Adatbiztonsági incidens (pl. [REDACTED] haladéktalanul értesíteni a Megbízót, és megtenni a szükséges intézkedéseket a kár megelőzése és a helyreállítás érdekében<sup>24</sup>.

### 4. Adatvédelmi felelősség

4.1. A Megbízott [REDACTED], valamint a titoktartási és adatvédelmi kötelezettség megsértésével okozott károkért.

A [REDACTED] felróható magatartásával okozott kárra terjed ki.

4.2. A Megbízott [REDACTED] okból (pl. harmadik fél által okozott informatikai támadás, természeti katasztrófa) következett be, és minden tőle elvárható intézkedést megtett a megelőzés érdekében.

## VII. Felelősség, biztosítás és jogvita rendezése

### 1. A felelősség általános szabályai

1.1. A Megbízott a könyvviteli szolgáltatást a szakmai gondosság, a jogszabályi megfelelés és a szakmai standardok betartásával végzi.

[REDACTED]

[REDACTED] kizárólag a saját, bizonyíthatóan felróható magatartásával okozott közvetlen kárra terjed ki.

<sup>24</sup> Az adatbiztonsági incidensre vonatkozó haladéktalan értesítési kötelezettség célja a kármegelőzés és az adatvesztés minimalizálása.

A Megbízott nem felel az olyan károkért, amelyek a Megbízó késedelmes, hiányos vagy hibás

1.3. A Megbízott nem felel a [REDACTED] által kiszabott szankciókért, ha azok a Megbízó magatartásából, hibás vagy késedelmes teljesítéséből fakadnak.

1.4. A Megbízott [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] yfélvesztés, a hitelminősítés romlása, illetve bármely egyéb következményi kár.

## 2. A felelősség korlátozása

2.1. A Megbízott kártérítési [REDACTED] [REDACTED] ási díj kétszeresének összege.

2.2. A Felek rögzítik, hogy a Megbízott a kártérítési igényeket csak akkor köteles megtéríteni, ha a Megbízó a [REDACTED] belül írásban bejelenti az igényt, és a kárt, illetve az okozati összefüggést [REDACTED]

2.3. A Megbízott mentesül a [REDACTED] utasításának végrehajtása, a Megbízó késedelme, hiányos adatszolgáltatása, vagy elháríthatatlan külső ok [REDACTED]

## 3. Felelősségbiztosítás

3.1. A Megbízott kijelenti, hogy [REDACTED] rendelkezik, amely fedezetet nyújt a könyvviteli tevékenység körében, gondatlanul okozott károk megtérítésére.

3.2. A [REDACTED] tartozó valamennyi könyvviteli és bérszámfejtési szolgáltatásra, beleértve a bevallások, [REDACTED] [REDACTED], a biztosítási feltételek keretein belül.

3.3. A Megbízott a biztosítás fennállásáról a Megbízó kérésére írásbeli igazolást mutat be.

## 4. Jogviták rendezése

4.1. A Felek a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseiket [REDACTED] útján kísérlik meg rendezni, a [REDACTED] rendelkezéseinek megfelelően. A Felek megállapodnak abban, hogy a mediáció megindításával az elévülés és jogvesztő határidők nyugszanak a mediáció teljes időtartama alatt<sup>27</sup>.

<sup>25</sup> Ez a rendelkezés egyértelműen rögzíti, hogy a Megbízott felelőssége csak az általa feldolgozott, valós adatokra terjed ki. A hiányos vagy hibás adattartalomért a Megbízó felel.

<sup>26</sup> A kárbejelentési határidő biztosítja, hogy a Megbízott a káreseményhez kapcsolódó tényállást még rekonstruálni tudja, és a biztosító is tudjon állást foglalni.

<sup>27</sup> A Ptk. 6:24. § (2) bekezdése alapján az elévülés nyugszik a közvetítői eljárás ideje alatt, így az eljárás megindítása nem veszélyezteti a Felek jogérvényesítési határidejét.

4.2. A mediációs eljárás célja, hogy a Felek szakmai közvetítő bevonásával olyan egyezséget kössenek, amely a további együttműködést lehetővé teszi, és a bírósági eljárás szükségtelenné válik.

A Felek kijelentik, hogy a mediáció megkezdése [REDACTED] megindításának.

4.3. Amennyiben a mediációs eljárás [REDACTED] nem jön létre, a Felek a jogvitát a Megbízott székhelye szerinti bíróság kizárólagos illetékességének vetik alá.

4.4. A Felek kifejezetten kizárják a fogyasztóvédelmi békéltető testület vagy egyéb, nem gazdasági m [REDACTED] szerződés kizárólag gazdasági tevékenységet folytató jogalanyok között jön létre.

## VIII. Hatály, megszűnés és záró rendelkezések

### 1. A szerződés hatálya

1.1. Jelen szerződés a Felek általi aláírás napján lép hatályba, és határozatlan időre jön létre, hacsak [REDACTED] meg.

1.2. A Felek megállapodhatnak határozott [REDACTED] a szerződésben meghatározott időtartam leteltével automatikusan megszűnik, külön felmondás nélkül<sup>28</sup>.

### 2. A szerződés megszűnése és felmondása

2.1. A szerződést bármelyik fél írásban, indokolás nélkül, [REDACTED] felmondhatja.

A felmondási idő alatt a Megbízott köteles a folyamatban [REDACTED] a Megbízó pedig köteles a felmondás [REDACTED] díjat megfizetni.

2.2. A szerződés a másik fél **súlyos szerződésszegése** esetén, illetve a szerződésszerű teljesítésre történő írásbeli, rövid határidőre tűzött felszólítás eredménytelen eltelte után **azonnali hatállyal** felmondható.

2.3. Súlyos szerződésszegésnek minősül különösen:

- a Megbízott részéről a [REDACTED] ismételt, határidőn túli vagy hibás teljesítése;
- a Megbízó részéről a [REDACTED] elmulasztása, vagy a könyvviteli anyagok ismételt késedelmes átadása.

2.4. A szerződés megszűnését követően a Felek [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] A Megbízott az iratok és könyvviteli adatok visszaadására csak a teljesített díjfizetést követően köteles<sup>29</sup>.

<sup>28</sup> A határozott időre kötött szerződés a meghatározott időpontban automatikusan megszűnik, ha a Felek annak meghosszabbításáról nem rendelkeznek.

<sup>29</sup> Ez a klauzula a Megbízott díjérvényesítési jogát védi, és kizárja az iratvisszatartás jogellenességét, ha a díjfizetés nem történt meg.

### 3. Módosítás és kiegészítés

3.1. A szerződés módosítása vagy kiegészítése kizárólag írásban, a Felek közös megegyezésével történhet.

Szóbeli megállapodás nem minősül érvényes szerződésmódosításnak.

3.2. A szerződés részét képezi minden olyan melléklet, amelyre a szerződés kifejezetten

### 4. Kapcsolattartás és értesítések

4.1. A Felek közötti hivatalos értesítések elektronikusan, e-mail útján vagy a Cégekportál keresztül is joghatályosan teljesíthetők, ha az üzenet kézbesítése igazolható.

4.2. A Felek a szerződéskötéskor megadott e-mail-címeket hivatalos kommunikációs csatornaként ismerik el. A kommunikációs adatok megváltozását 5 napon belül írásban kell bejelenteni.

### 5. Záró rendelkezések

5.1. A Felek kijelentik, hogy a szerződés megkötése előtt annak tartalmát kölcsönösen megismerték, megértették, és azt akarataikkal mindenben egyezőnek tekintik.

5.2. A Felek rögzítik, hogy a szerződés kizárólag gazdasági tevékenységet folytató [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] így fogyasztóvédelmi jogviszonyra vonatkozó rendelkezések nem alkalmazhatók.

5.3. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a hatályos magyar polgári jogi, számviteli és adózási rendelkezések az irányadók.

5.4. A szerződés \_\_\_\_\_ eredeti példányban készült, amelyből \_\_\_\_\_ példány a Megbízót, \_\_\_\_\_ példány a Megbízottat illeti meg.

### 6. Aláírás

Kelt: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

Megbízó: \_\_\_\_\_

(képviseli: \_\_\_\_\_)

Megbízott: \_\_\_\_\_

(képviseli: \_\_\_\_\_)

<sup>30</sup> A szerződés mellékletei – például a Díjelszámolási melléklet – a szerződés szerves részét képezik, ezért ugyanazon aláírási kötelezettségek vonatkoznak rájuk.