

Általános Szerződési és Szolgáltatási Feltételek
iCash Számviteli és Adótanácsadó Kft.
2019. január 1-től visszavonásig hatályos

A jelen Általános Szerződési és Szolgáltatási Feltételek – a továbbiakban, mint ÁSZF – az iCash Számviteli és Adótanácsadó Kft. (rövidített név: iCash Kft., székhely: 2500 Esztergom, Bottyán János utca 4. 1/12 cégjegyzékszám: 11-09-026665, adószám: 12459030-2-11, képviselő: Fülöp Ferencné ügyvezető, telefon: +36 30 5630127, E-mail: fulopne.edit@icash.hu) – a továbbiakban, mint Szolgáltató – által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vevő fél – a továbbiakban, mint Megbízó, együttesen, mint Felek – között létrejövő jogviszonyt kívánja szabályozni.

Jelen ÁSZF elérhető elektronikusan és nyomtatható formában a Szolgáltató honlapján, a <http://www.icash.hu> oldalon, továbbá a Szolgáltató székhelyén nyitvatartási időben.

I. Általános rendelkezések

1. Fogalom meghatározás

- 1.1. *Szolgáltató:* iCash Kft.
- 1.2. *Megbízó:* a Szolgáltatótól szolgáltatást megrendelő jogi, vagy természetes személy, egyéni vállalkozó (gazdasági társaság, szövetkezet, államháztartás szervezetei, egyéb szervezet, stb.). Megbízónak minősül jogállásától, szervezeti formájától függetlenül mindazon személy, aki a Szolgáltató szolgáltatásait szerződő félként igénybe veszi.
- 1.3. *Szolgáltatás:* minden, a Szolgáltató által a Megbízó részére nyújtott szolgáltatás csomag, amely tekintetében a Megbízó megrendelését adja le és a Szolgáltató kötelezettséget vállal annak a megbízási, gondossági kötetmi szerződésszerű teljesítésére.
- 1.4. *Személyes kapcsolattartó:* a Szolgáltató által foglalkoztatott munkavállaló, vagy Szolgáltató által megbízott jogi, vagy természetes személy, aki Megbízóval telefonon, személyesen, írásban tart kapcsolatot munkanapokon 8:00 és 17:00 óra között.
- 1.5. *Tanácsadó, vagy konzulens:* a Szolgáltató megbízásából, annak teljesítésével összefüggésben eljáró harmadik személy.
- 1.6. *Szakértő:* valamely jelentős tény vagy egyéb körülmény megállapításához vagy megítéléséhez különleges szakértelemmel bíró harmadik személy, aki a Szolgáltató felkérésére és megbízásából jár el.
- 1.7. *Szerződés, vagy Megrendelő* alatt az ÁSZF-ben azt az egyedi szerződést kell érteni, amelyet a Megbízó a szolgáltatások nyújtására köt a Szolgáltatóval, megrendelő esetében amely alapján Megbízó Szolgáltató szolgáltatását megrendeli, azt Szolgáltató elfogadja és amely a jogviszonyukban lehetővé teszi jelen Általános Szerződési Feltételek alkalmazását.

2. Szolgáltatások meghatározása

2.1. iCash teljes körű könyvviteli, számviteli, adózási, bérügyviteli szolgáltatások üzleti csomag

2.1.1. **A Megbízó folyamatos könyvelési feladatainak, adóbevallásainak, beszámolójának elkészítése:**

2.1.1.1. Számla-, és pénzforgalom:

- a. Szállítói számlák könyvelése, adózási és számviteli szempontból való ellenőrzése (megfelelő kulcs, összeg, arányosításba bevont, be nem vont elkülönítése).
- b. Kimenő számlák könyvelése, ellenőrzése.
- c. Vevő és szállítói analitikák naprakész vezetése.
- d. Az ÁFA analitika naprakész nyilvántartása, az ÁFA bevallás elkészítése és a fizetendő, visszaigényelhető adó közlése (amennyiben ÁFA köteles).
- e. A pénzforgalmi tételek könyvelése (bank, pénztár, stb.).

2.1.1.2. Társasági adó bevallás és főkönyvi nyilvántartás

- a. A vegyes tételek könyvelése, ellenőrzése, különösen az időbeli elhatárolások tételeire (az időbeli elhatárolások összegszerű meghatározása Megbízó feladata, melyhez igény szerint közreműködő segítséget nyújtunk).
- b. A bérekhez kapcsolódó tételek könyvelése.
- c. A tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, a mozgásainak könyvelése.
- d. A társaság tevékenységéhez szükséges források könyvelése, ellenőrzése.
- e. A társasági adóalap módosító tételek meghatározása.
- f. A társasági adó bevallás elkészítése.

2.1.1.3. Az iparüzési adó bevallás

- a. Az árbevételek ellenőrzése és az iparüzési adónál figyelembe veendő tételek áttekintése.
- b. Az iparüzési adót csökkentő tételek áttekintése.
- c. Az iparüzési adóbevallás elkészítése.

2.1.1.4. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása

2.1.1.5. Statisztikák, adatszolgáltatások

- a. KSH statisztikák elkészítése.
- b. Adóhatóság részére teljesítendő adatszolgáltatás elkészítése.
- c. NYENYI adatszolgáltatás
- d. Magán-nyugdíjpénztári adatszolgáltatás

2.1.1.6. Megbízó biztosításainak nyilvántartása (fedezeti összeg, esedékes összeg és határidő).

2.1.1.7. Megbízó hitelállományának nyilvántartása (esedékes összeg és határidő, tőketartozás)

2.1.2. **Megbízó bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatainak ellátása:**

2.1.2.1. Az alkalmazottak, eseti munkavállalók bérének számfejtése, a fizetendő bérek elektronikus adathordozón való továbbítása Megbízó részére legkésőbb a fizetési határidőt 2 munkanappal megelőzően.

2.1.2.2. Az adó és társadalombiztosítási kötelezettségeinek adminisztrációja, a fizetési kötelezettségek kiszámítása és annak a fizetési határidő lejárta előtt legkésőbb 3 nappal történő közlése.

2.1.2.3. A bérekhez kapcsolódó járulékok (SZJA, nyugdíjbiztosítási járulék, egészségbiztosítási járulék, EHO, szociális hozzájárulás, szakképzési hozzájárulás stb.) bevallásának elkészítése és határidőben való benyújtása.

- 2.1.2.4. A kapcsolódó hatósági adatszolgáltatások, statisztikák és egyéb információ igények kiszolgálása.
 - 2.1.2.5. A kötelezően vezetendő bérnyilvántartások naprakész kezelése és ezekről szükség szerinti tájékoztatás Megbízó képviselője részére.
 - 2.1.2.6. A munkavállalók be- ill. kilépésének hatósági ügyintézése.
 - 2.1.2.7. Kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak kiadása (ide nem értve a munkaviszony megszűnésével kapcsolatos dokumentumokat (pl. felmondás elkészítése).
 - 2.1.2.8. Adóigazolások elkészítése.
- 2.1.3. **Beszámoló összeállítása, elkészítése** Megbízó jogállása szerint meghatározott formában: Mérleg, Eredmény-kimutatás, Kiegészítő melléklet elkészítése, letétbehelyezés, közzététel.
- 2.1.4. **Adóhatósági képviselet ellátása:** Szolgáltató Megbízó esetenkénti kérésére, külön meghatalmazás alapján képviseli Megbízót adóhatósági ügyintézése kapcsán.
- 2.1.5. **iCash applikáció:** Szolgáltató olyan korszerű könyvelési szolgáltatás nyújt, melynek során a Megbízó az iCash mobil applikációt használja a könyvelési anyagok beküldéséhez és a vezetői információk naprakész kinyeréséhez. A vezetői információkat Szolgáltató biztosítja a képi információként a rendszerbe kerülő számviteli dokumentum adatokká alakíttatása és könyvviteli rendszerben történő rögzítését követően. Az iCash applikáció Szolgáltató szellemi tulajdona, mely eszközt szerződés szerinti partnerének (Megbízónak) használatra átad.
- 2.1.6. **Elektronikus archiválás:** Szolgáltató az iCash applikáción keresztül beérkező dokumentumok elektronikus archiválásáról gondoskodik, amennyiben Megbízó a dokumentum beküldésekor az applikációban az archiválásra vonatkozó igényét bejelölte. Szolgáltató kijelenti, Megbízó pedig elfogadja, hogy az applikáció kizárólag számviteli dokumentáció beküldésére és archiválására szolgál, egyéb dokumentáció elektronikus archiválása külön megállapodás alapján lehetséges.

2.2. iCash vezetői információs rendszer üzleti csomag

- 2.2.1. **iCash applikáció:** Szolgáltató olyan korszerű könyvelési szolgáltatást nyújt, melynek során a Megbízó az iCash mobil applikációt használja a könyvelési anyagok beküldéséhez és a vezetői információk naprakész kinyeréséhez. A vezetői információkat Szolgáltató biztosítja a képi információként a rendszerbe kerülő számviteli dokumentum adatokká alakíttatása és könyvviteli rendszerben történő rögzítését követően. Az iCash applikáció Szolgáltató szellemi tulajdona, mely eszközt szerződés szerinti partnerének (Megbízónak) használatra átad. Szolgáltató a fenti szolgáltatás nyújtásához az alábbi tevékenységeket végzi el.
- 2.2.1.1. Szállítói számlák könyvelése.
 - a. Vevő és szállítói analitikák naprakész vezetése.
 - b. Az ÁFA analitika naprakész nyilvántartása.
 - c. A pénzforgalmi tételek nyilvántartása.
 - 2.2.1.2. Társasági adó nyilvántartás
 - a. A vegyes tételek, a bérekhez kapcsolódó tételek nyilvántartása.
 - b. A tárgyi eszköz nyilvántartás vezetése, a mozgásainak nyilvántartása.
 - c. A társaság tevékenységéhez szükséges források nyilvántartása.
 - d. A társasági adóalap módosító tételek meghatározása.

- 2.2.1.3. Az iparűzési adó
 - a. Az árbevételek ellenőrzése és az iparűzési adónál figyelembe veendő tételek áttekintése.
 - b. Az iparűzési adót csökkentő tételek áttekintése.
- 2.2.1.4. Az alkalmazottak, eseti munkavállalók bérének számfejtése alapján a bérkötség tételek nyilvántartása.
- 2.2.1.5. Megbízó biztosításainak nyilvántartása (fedezeti összeg, esedékes összeg és határidő).
- 2.2.1.6. Megbízó hitelállományának nyilvántartása (esedékes összeg és határidő, tőketartozás)
- 2.2.1.7. A Szolgáltató a beérkezett és feldolgozott képi állomány adattartalmát (informatikai adat) Megbízónak, vagy az általa írásban megnevezett személynek átadja Megbízó könyvelésében történő rögzítésre.

2.2.2. **Elektronikus archiválás:** Szolgáltató az iCash applikáción keresztül beérkező dokumentumok elektronikus archiválásáról gondoskodik, amennyiben Megbízó a dokumentum beküldésekor az applikációban az archiválásra vonatkozó igényét bejelölte. Szolgáltató kijelenti, Megbízó pedig elfogadja, hogy az applikáció kizárólag könyv- és számviteli dokumentáció beküldésére és archiválására szolgál, egyéb dokumentáció elektronikus archiválása külön megállapodás alapján lehetséges.

2.3. Vállalkozásfejlesztési tanácsadás és menedzsment üzleti csomag

Számviteli és adótanácsadás: A Szolgáltató vállalja, hogy adótanácsadó/adószakértő bevonásával felülvizsgálja a Megbízó adózási szokásait, vállalkozás pénzügyi folyamatait, valamint javaslatot tesz azok kedvezőbb módozatait illetően. A csomag keretén belül a Szolgáltató elemzi a Megbízó munkavállalói és alvállalkozói szerződéseit, és az így vizsgált adatok tükrében javaslatot tesz a vállalkozás bér- és járulékkerheinek csökkentése, adóterheinek optimalizálására.

2.4. **Elektronikus számlázás:** Szolgáltató Megbízó részére elektronikus számlázó (e-számla) rendszert biztosít. Szolgáltató 3 nappal Megbízó elektronikus számlázó rendszer használatára vonatkozó igénybejelentését követően biztosítja a rendszer elérhetőségét.

II. Az ÁSZF hatálya

1. Az ÁSZF időbeli hatálya 2019. január 1-től visszavonásig tart.
2. Az ÁSZF hatálya kiterjed minden, a Szolgáltató és a Megbízó közötti ügyletre, amely a Megbízó megrendelésével jött létre.
3. A Megbízó a megrendelés aláírásával fogadja el az ÁSZF rendelkezéseit és tartalmát, illetve visszavonhatatlanul elismeri, hogy az ÁSZF tartalmát maradéktalanul megismerte és magára nézve kötelezőnek tekinti.
4. Az Megbízóval létrejött (üzleti) kapcsolatra a jelen ÁSZF rendelkezései akkor is alkalmazandóak, ha a Megbízó a jelen ÁSZF-et a Szolgáltatóval történő üzleti kapcsolatba lépéssel, ráutaló magatartással ismeri el és így fogadja el.
5. A Felek közötti szerződéskötés nyelve magyar, valamint a felek jogviszonyára a magyar jog szabályai irányadóak.
6. Az ÁSZF rendelkezéseitől való eltérés

- 6.1. A Szolgáltató jogosult a jelen ÁSZF rendelkezéseit egyoldalúan módosítani. A módosítások a közzétételt követő 30. napon lépnek hatályba, minden további értesítés nélkül. A változások közzététele a szolgáltató honlapján, illetve a Megbízónak egyidejűleg küldött E-mail útján történik.
- 6.2. Az ÁSZF rendelkezéseitől eltérni csak olyan esetben lehet, amikor erre vonatkozóan külön írásbeli megállapodás jön létre a Felek között. Megbízó ettől eltérő nyilatkozatai csak akkor érvényesek, ha azokat írásban a Szolgáltató kifejezetten elfogadta, vagy a Felek egyedileg megtárgyalták.
- 6.3. Amennyiben jelen ÁSZF és a Szolgáltató szerződése valamely feltételt eltérően szabályoz, úgy a Felek egyedi szerződésének rendelkezései irányadóak.
- 6.4. Jelen ÁSZF bármely részének érvénytelenné, kógens jogszabályba ütközővé vagy érvényesíthetetlené válása az érvénytelenséggel nem érintett részeket nem érinti.

III. A kapcsolattartás formája és módja

1. A Megbízó által tett jognyilatkozat a Szolgáltató tudomásszerzésével válik hatályossá.
2. A Felek közötti kapcsolattartás módjai:
 - 2.1. Személyes kapcsolattartó: Szolgáltató által megnevezett, Szolgáltatóval szerződéses jogviszonyban álló személy látja el Megbízó kapcsolattartásával kapcsolatos feladatokat
 - 2.2. iCash applikáció: Megbízó az applikáció használatával küldi el Szolgáltató részére az összes releváns könyv- és számviteli dokumentumát, melyet Szolgáltató Megbízó applikációs beállítása szerint elektronikusan archivál és Megbízó részére webes felületen elérhetővé tesz.
 - 2.3. Egyéb kapcsolattartási módok: postai küldemény, e-mail, amennyiben a küldemény feladásának ideje és a feladó személye megállapítható. SMS-ben jognyilatkozat megtétele kizárt.
3. Írásbeli jognyilatkozat akkor minősül hatályosnak, ha azt a jognyilatkozatot tevő fél aláírásával ellátta.
4. A Szolgáltató részéről joghatályos nyilatkozatot csak a cégjegyzékben feltüntetett, képviseletre jogosult ügyvezető tehet. Jogi személyiséggel rendelkező Megbízó joghatályos nyilatkozatot csak az arra feljogosított képviselője által tehet meg.
5. Megrendeléseket a Szolgáltató írásbeli formában, az írásbeli megrendelés-visszaigazolás megküldésével fogad el.
6. A Szolgáltató a Megbízó részére szóló bármilyen írásbeli értesítéseket, nyilatkozatokat, ajánlatokat és okmányokat, beleértve a számviteli bizonylatokat is, postai úton arra a címre küldi meg, amelyet a Megbízó megadott részére. A Szolgáltató nem felel azért, ha a megadott név, cím pontatlansága, változása miatt vagy más, a Szolgáltatón kívül álló okból a kézbesítés elhúzódik, vagy eredménytelen. A Szolgáltató által Megbízónak postai úton írásban küldött értesítések, nyilatkozatok, stb. közlésének időpontja az értesítés Megbízó általi kézhezvételének napja. A postai úton igazoltan megküldött értesítéseket a felek a másodszori sikertelen kézbesítést követő ötödik (5.) munkanapon közöltnek tekintik.

IV. Teljesítés

1. **A szerződés létrejöttének feltételei**
 - 1.1. A szerződés megkötése körében lényeges feltétel, hogy a Felek megállapodjanak az alábbiakban:
 - a.) a megrendelni kívánt termék vagy szolgáltatás csomag
 - b.) a szolgáltatás ára (egyértelműen meghatározva a nettó árat és az általános forgalmi adó mértékét)

- c.) a fizetés módja
- 1.2. Az ajánlatban foglalt számítások, előrejelzések nem kötelező érvényűek egészen addig, amíg arról írásban kifejezett megállapodás nem születik.
 - 1.3. A reklámanyagban, leírtak nem jelentenek kötelezettségvállalást, ajánlati kötöttség nem terheli a Szolgáltatót azok alapján.
2. **Elállás a teljesítés megtörténte előtt:** A megrendelések visszavonására csak e-mailben vagy írásban megküldött, a képviselő által aláírt iratban van mód, a megrendelés napjától számított 5 napon belül, kivéve, ha a Felek ennél rövidebb teljesítési határidőben állapodtak meg.
3. **Szerződés felmondása, kötbér:**
- 3.1. A szerződés felmondására a szabályszerű közléstől számított 30 napos felmondási idő áll a Felek rendelkezésére. A szerződés megszűnésével a Szolgáltató adóhatóság előtti állandó meghatalmazása is megszűnik, amelyet bármelyik fél jogosult önállóan az adóhatóságnak bejelenteni.
 - 3.2. A szerződés bármely jogcímű megszűnése esetén a megszűnés napja által meghatározott adóév zárásával kapcsolatos könyvviteli és adókötelezettségek minden esetben a Megbízót terhelik.
4. **Árak**
- 4.1. Az ajánlatban szereplő árat a Szolgáltató a Megbízóval való tárgyalás és az ahhoz kapcsolódó Megbízói igény alapján határozza meg, a tárgyalás időpontjában aktuális gazdasági tényezők és szakértői díjak szerint. Szolgáltató szolgáltatásainak tartalmát és díját érintő módosításokat Megbízóval való ismételt tárgyalás alapján változtatja meg, erről honlapján közzétett hírben, valamint Megrendelőt tájékoztatni köteles.
 - 4.2. A számlán szereplő összegek a szolgáltatás teljesítésétől számított 8 (nyolc) napon belül esedékesek, kivéve, ha az ajánlatban ettől eltérő határidő nem szerepel, vagy arról a felek külön meg nem állapodtak.
5. **Fizetési szabályok**
- 5.1. A Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy az első szerződéses alkalommal készpénzes fizetést vagy előre fizetést kérjen.
 - 5.2. 90 napot meghaladó késedelembe esés esetén a Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy a teljesítéskor történő fizetésre vagy előre fizetésre módosítsa a Megbízóval fennálló fizetési feltételeket.
 - 5.3. A Szolgáltató esetlegesen szünetelteti a Megbízóval a további szerződésteljesítést, illetve a még nem teljesített szerződések vonatkozásban a Megbízó írásbeli fizetési felszólítását követően a Szolgáltató eláll a szerződéstől, a már teljesítésbe ment szerződések esetében a fizetési felszólítást követően felmondja a szerződést és követeli az eredeti állapot visszaállítását.
 - 5.4. Amennyiben az eredeti állapot visszaállítása nem lehetséges, az egyéb, már teljesített részszolgáltatás kiszámlázásra kerül.
6. **A Szolgáltató felelőssége**
- 6.1. A Szolgáltató köteles minden tőle elvárható, ésszerű erőfeszítést megtenni a szolgáltatás hatékonyságának és folyamatosságának biztosítása érdekében, de nem felel azon veszteségekért, illetve közvetett vagy közvetlen kárért, amely a szolgáltatás szempontjából nem volt előrelátható.
 - 6.2. A Szolgáltató szerződéses szolgáltatásai teljesítése során mindenkor a hatályos jogszabályok előírásai és a szakmai szabályok, szokások szerint, a Megbízó érdekeinek – az adott körülmények között lehetséges – figyelembe vételével, a tőle elvárható gondossággal jár el. A Szolgáltató az általa feldolgozott alapbizonylatokból készített főkönyvi kivonatok, adóalap és

adó számítások, kimutatások, bevallások számszaki helyességéért felelősséget vállal. Az e kötelezettségek megsértéséből eredő, a Megbízónak okozott károkért polgári jogi felelősséggel tartozik.

- 6.3. A Szolgáltató érvényes felelősségbiztosítással rendelkezik.
- 6.4. A Megbízó köteles a Szolgáltató számára a szerződést érintő összes információt, adatot és dokumentumot a rendelkezésére bocsátani, ezen adat- és információközlési hiányosságokból eredő károkért a Szolgáltató nem felel.
- 6.5. A Szolgáltató felelőssége nem terjed ki a közvetített, következményi károkra, ideértve a piacvesztésből vagy termelékiesésből eredő károkat, valamint azon károkat, melyek nem láthatók előre, ide sorolva az esetleges elmaradt haszonból eredő kárt.
- 6.6. Megbízott jogosult a tevékenysége ellátásához alvállalkozót igénybe venni. Amennyiben a Szolgáltató a szolgáltatása teljesítése érdekében harmadik személy közreműködését veszi igénybe, az ő magatartásáért felel. Nem felel a Szolgáltató, ha a közreműködő harmadik személyt a Megbízó jelölte ki.
- 6.7. Adójogviszonyokban a Megbízó kára alatt jellemzően az adóbírságot, mulasztási bírságot kell érteni. Nem minősül kárnak a Megbízó terhére megállapított, megfizetett adóhiány.
- 6.8. A Szolgáltató kártérítési felelőssége – vétkesség hiányában – nem áll fenn az olyan adózási kérdésekben, ahol a jogszabály szövege és az adóhatóság jogalkalmazási gyakorlata nem egyértelmű, jogbizonytalanság áll fenn, illetőleg e témakörökben gyakori, vagy csak kizárólag NAV állásfoglalások születnek.
- 6.9. A Szolgáltató kártérítési felelőssége nem áll fenn a Megbízó által szolgáltatott, tartalmilag nem hiteles számviteli bizonylatok feldolgozásából eredő károkért. A Szolgáltató nem felel a számviteli bizonylatként szolgáló okmányok eredetiségéért, érvényességéért és fordításáért, valamint az okmányokban említett áruk és szolgáltatások típusáért, mennyiségéért és minőségéért.
- 6.10. A Szolgáltató nem felelős azokért a károkért, amelyek abból keletkeznek, hogy a Megbízó az adózási, számviteli szakkifejezéseket nem a mindenkori szakmai szokásoknak és szokványoknak megfelelően értelmezte, értette. A Szolgáltató a Megbízó kérésére a szakkifejezések értelmezésével kapcsolatos tájékoztatást megadja.
- 6.11. A Megbízó a kárigénye érvényesítésekor köteles a Szolgáltató rendelkezésére bocsátani a kártérítési felelősség fennállását igazoló okiratokat. A Szolgáltató ilyen kérése esetén a Megbízó kárenyhítésként köteles igénybe venni az adóbírságot, mulasztási bírságot, jogkövetkezményt megállapító hatósági határozat elleni fellebbezési lehetőséget.
- 6.12. A könyvelési szerződésből eredő kártérítési követelés a kár bekövetkeztétől számított 1 éven belül elévül.
- 6.13. Szerződő felek kijelentik, hogy a Szolgáltató felelőssége csak a Megbízó ill. alkalmazottai által részére átadott, bemutatott bizonylatok, dokumentumok, listák, nyilvántartások könyvelésével, szabályszerű kezelésével, szakszerű ellenőrzésével ill. a I. 1. és 2. pontokban rögzített feladatok elvégzésével kapcsolatban áll fenn a kapott díjazás háromszorosának mértékéig.
- 6.14. Reklamáció, panasztétel esetén a Megbízónak kell bizonyítania, hogy a Szolgáltató okozta a káreseményt.

7. Megbízó kizárólagos feladatkörébe tartozó feladatok és felelősségek:

- 7.1. Számviteli bizonylatok kiállítása, befogadása (a befogadott bizonylatok ellenőrzését Szolgáltató elvégzi), megőrzése (ide nem értve az elektronikusan archivált dokumentumokat, melyet Szolgáltató végez).
- 7.2. Számviteli bizonylatok eredetiségének vizsgálata.
- 7.3. Szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartásához megfelelő adatok, információk átadása Szolgáltató részére.

- 7.4. Házipénztár vezetése, pénzkezelés, nyilvántartás, kapcsolódó bejelentési kötelezettségek.
- 7.5. A munkavállalók be- ill. kilépéséről Megbízó legkésőbb az eseményt megelőző munkanapon tájékoztatja Szolgáltatót.
- 7.6. A Megbízó a Szolgáltató által biztosított iCash applikáció használatával folyamatosan, a lehető legrövidebb időn belül, kivételes egyedi esetben legkésőbb a tárgyhónapot követő 5.-ig Megbízó Szolgáltató rendelkezésére bocsátja az előző hónapra vonatkozó, még át nem adott, de az adóbevallásokat befolyásoló dokumentumokat (reprezentáció, üzleti ajándékok, cégautó változások, stb.), ugyanez a dokumentumátadási határidő a bérszámfejtéssel kapcsolatban tárgyhónapot követő 2. nap.
- 7.7. Készletnyilvántartás.
- 7.8. Leltározás.
- 7.9. Üzleti jelentés elkészítése, nonprofit szervezeteknél közhasznúsági jelentés elkészítése
- 7.10. Számviteli szabályzatok elkészítése, módosítása.
- 7.11. Helyi adó bejelentkezés, bejelentés, változás-bejelentés.
- 7.12. Nyilatkozattétel.
- 7.13. Adófizetés és adóelőleg fizetés, beleértve a feltöltési kötelezettségeket is, járulékfizetés.
- 7.14. Pénztárgéppel kapcsolatos kötelezettségek.
- 7.15. Bankszámlanyitás.
- 7.16. Gépkocsihoz kapcsolódó nyilvántartások vezetése (pl. útnyilvántartás)
- 7.17. Munkaügyi nyilvántartások vezetése
- 7.18. Munkáltatói kötelezettségek teljesítése, intézkedések megtétele, munkaszerződések, felmondások írásba foglalása.
- 7.19. Az iCash applikáció rendszeres és szükségyszerű használata, az applikáción keresztül megfelelő minőségű dokumentumok beküldése. Szolgáltató nem vállal felelősséget a nem, vagy csak késedelmesen beküldött dokumentum miatti, Megbízóra vonatkozó jogkövetkezményekért.
- 7.20. Az applikáción keresztül beküldött dokumentumok archiválásra történő megjelölése.
- 7.21. Szolgáltató tájékoztatja Megbízót, hogy a gazdasági tevékenysége, az egyes gazdasági ügyletek megkötése, teljesítése során az alapvető számviteli és az adózási alapelvek betartása Megbízóra hátrányos adózási jogkövetkezmények elkerülése miatt kiemelten fontos adózási kötelezettség. Megbízó e tájékoztatást a könyvelési szerződés és jelen ÁSZF aláírásával tudomásul veszi.

8. **Teljesítés helye, illetékes bíróság:** A szerződéskötés és teljesítés helye Budapest. Jogvita esetén a budapesti székhelyű Budai Központi Kerületi Bíróság illetékes.

V. Adatvédelem, üzleti titok, pénzmosás elleni kötelezettségek teljesítése

1. Szolgáltató alkalmazza a GDPR által előírt szabályokat, személyes adatokat csak és kizárólag üzleti céljainak, szerződésben foglalt feladatai és jogszabályi kötelezettségek teljesítéséhez használja, gondoskodik a rendeletnek megfelelő adatvédelmi intézkedésekről.
2. Szolgáltató jelen megbízás során tudomására jutott üzleti titkokat, valamint a Megbízó tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat köteles időbeli korlátozás nélkül megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a megbízás betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a Megbízó vagy más személyre hátrányos következménnyel járna.
3. A Szolgáltató a Megbízó adatait biztonságosan kezeli, azokat harmadik fél részére nem adja ki, nem teszi hozzáférhetővé, kivéve, ha a harmadik fél a Szolgáltató alvállalkozójaként vagy közreműködőjeként jár el.

4. A Szolgáltató felhasználhatja a Megbízó adatait saját marketing- és reklámtevékenysége körében termékei, szolgáltatásai ajánlása, népszerűsítése érdekében.
5. Az üzleti titok körébe tartozik minden olyan fontos tény, információ, adat és megoldás, amelynek titokban maradásához a Szolgáltatónak és Megbízóinak, egyéb partnereinek méltányolható érdeke fűződik, és amelyet üzleti titokká minősített, illetve amelynek titokban tartása érdekében a szükséges intézkedéseket megtette. Felek kötelesek a tudomásukra jutott üzleti titkot - különösen, amely a másik fél üzleti vállalkozásával, árképzésével, piaci partnereivel, üzletfeleivel kapcsolatos - megtartani, azt bizalmasan kezelni, harmadik fél számára hozzáférhetetlenné tenni.
6. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (továbbiakban: Pmt.), valamint a 2017. évi LII. törvényben (továbbiakban: Kit.) a Megbízott számára ügyfél-átvilágítási kötelezettséget írnak elő. Ennek alapján szerződéskötéskor a megbízó ügyfél, valamint annak képviselője (a jelen szerződést aláíró személyek, valamint a kapcsolattartók) és a tényleges tulajdonos azonosításra kerülnek. A megbízó ügyfél a szerződéses kapcsolat fennállása alatt köteles 5 munkanapon belül a megbízottat értesíteni, ha az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokban (akár a megbízó ügyfél, akár az azonosított képviselő, akár a tényleges tulajdonos vonatkozásában) változás következne be. Az azonosítás során felveendő adatokat a megbízó ügyfél adatlap kitöltésével és az adatokat tartalmazó okiratok bemutatásával, és/vagy ahhoz való hozzájárulás megadásával adja meg, hogy a rögzítendő adatokat tartalmazó okiratokról a Megbízott másolatot készítsen.
7. További személyes adatok kezelése törvényi felhatalmazáson alapulhat, amelynek célja jogszabályi kötelezettségek teljesítése: adószám, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám stb.

VII. Egyéb, záró rendelkezések

1. A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekre a 2013. évi V. törvény, a hatályos Polgári Törvénykönyv, valamint a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvények irányadóak.
2. A Felek bármely, jelen szerződés létrejöttével, fennállásával, megszűnésével, érvényességével vagy értelmezésével kapcsolatosan keletkező vitájuk esetére vállalják, hogy azt elsődlegesen megkísérlik egymással peren kívüli úton rendezni, ennek eredménytelensége esetére pedig alávetik magukat az illetékes Bíróság határozatának.
3. Megbízó jelen ÁSZF elfogadásával hivatkozással a papíralapú dokumentumokról elektronikus úton történő másolat készítésének szabályairól szóló 13/2005. (X. 27.) IHM rendelet rendelkezéseire, a jelen ÁSZF elfogadásával meghatalmazza az iCash Kft.-t (székhelye: 2500 Esztergom, Bottyán János u. 4 1/12, cégjegyzékszám: 11 09 026665, adószáma: 12459030-2-11) mint másolatkészítőt, hogy a Megbízó papíralapú dokumentumairól általa készített elektronikus másolatokat elektronikus aláírásával és időbélyegzővel ellássa.