

Általános Szerződési Feltételek (ÁSZF)

1. Bevezetés

Jelen Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban: „ÁSZF”) határozzák meg a [Név: Bozsik Gergő E.V., Székhely: 6725 Szeged, Bakay Nándor utca 24. E5-09, Adószám: 57841449-1-51, Statisztikai számjel: 57841449-6920-231-06, Nyilvántartási szám: 56502725] (továbbiakban: „Szolgáltató”) által nyújtott szolgáltatások, bevételek elkészítése, munkavállalók bejelentése és bérszámfejtési szolgáltatások (továbbiakban: „Szolgáltatás”) igénybevételének feltételeit. Az ÁSZF vonatkozik minden olyan természetes vagy jogi személyre (továbbiakban: „Ügyfél”), aki igénybe veszi a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatásokat.

2. Fogalmi meghatározások

A jelen Általános Szerződési Feltételek alkalmazásában az alábbi fogalmakat a következőképpen kell értelmezni:

2.1 Ügyfél:

Az a természetes vagy jogi személy, aki a Szolgáltató által nyújtott szolgáltatásokat igénybe veszi, különösen vállalkozói adminisztrációs, bevallási, munkavállalói bejelentési és bérszámfejtési szolgáltatásokat, és a Szolgáltatóval szerződéses jogviszonyban áll.

2.2 Szolgáltató:

A Szolgáltató, amely a jelen ÁSZF szerinti szolgáltatásokat nyújtja az Ügyfél számára, többek között vállalkozói adminisztrációs, bevallási, munkavállalói bejelentési és bérszámfejtési szolgáltatásokat.

2.3 Vállalkozás szüneteltetése:

Az Ügyfél által végzett gazdasági tevékenység ideiglenes felfüggesztése a vonatkozó jogszabályok alapján. A szüneteltetés ideje alatt a vállalkozás továbbra is létezik, de a tevékenységek és egyes kötelezettségek szünetelhetnek.

2.4 Vállalkozás megszűnése:

Az Ügyfél vállalkozásának jogi megszűnése, amelynek során a vállalkozás minden kötelezettsége és jogviszonya véglegesen megszűnik, beleértve a gazdasági tevékenység folytatásának lehetőségét is.

2.5 Szolgáltatási díj:

Az a pénzösszeg, amelyet az Ügyfél köteles a Szolgáltatónak megfizetni a szerződéses szolgáltatásokért, ideértve a vállalkozói adminisztrációs, bevallási, munkavállalói bejelentési és bérszámfejtési tevékenységeket.

2.6 Időarányos szolgáltatási díj:

A szolgáltatási díj időarányosan meghatározott része, amely a ténylegesen nyújtott szolgáltatási időszakra esik. Az időarányos szolgáltatási díjat a szolgáltatás nyújtásának időtartama alapján számítják ki.

2.7 Szerződés megszűnése:

A Szolgáltató és az Ügyfél közötti szerződés megszűnése bármely okból (például felmondás, közös megegyezés, vállalkozás megszűnése). A megszűnés nem érinti azokat a kötelezettségeket, amelyek a szerződés megszűnéséig fennálltak.

2.8 Könyviteli bizonylatok:

Minden olyan hivatalos dokumentum, amely a gazdasági események és pénzügyi tranzakciók igazolására szolgál, ideértve a számlákat, nyugtákat, szerződéseket, banki kivonatokat, amelyek a könyvviteli nyilvántartások alapját képezik.

2.9 Elektronikusan hitelesített dokumentum:

Olyan elektronikus úton létrehozott vagy továbbított dokumentum, amely megfelel a jogszabályi előírásoknak, és hitelesítése elektronikus aláírással vagy más, az eIDAS (Európai Parlament és Tanács 910/2014/EU rendelete) szerinti hitelesítési módszerrel történt.

2.10 Elektronikus kapcsolattartás:

Az Ügyfél és a Szolgáltató közötti kapcsolattartás e-mailben vagy más elektronikus úton történik. Az Ügyfél köteles a regisztrációkor megadott elektronikus kapcsolattartási címét használni, és biztosítani, hogy az azon keresztül küldött üzeneteket rendszeresen ellenőrizze.

2.11 Meghatalmazás hatóságok előtti eljáráshoz:

Az a jognyilatkozat, amely alapján az Ügyfél felhatalmazza a Szolgáltatót vagy harmadik felet, hogy az Ügyfél nevében eljárjon a hatóságok előtt, például adóhatósági vagy társadalombiztosítási ügyekben.

2.12 Késedelmes fizetés:

Az az eset, amikor az Ügyfél a szerződésben vagy a számlán meghatározott fizetési határidőt túllépi, és a Szolgáltató felé fennálló díjkötelezettségeit nem teljesíti a megadott időn belül.

2.13 Késedelmi díj:

Az a pénzbeli büntetés vagy kamat, amelyet az Ügyfél köteles megfizetni a Szolgáltató felé, ha a szerződésben meghatározott határidőn belül nem teljesíti a fizetési kötelezettségét. A késedelmi díj mértéke az ÁSZF-ben meghatározottak szerint kerül felszámításra.

3. Szolgáltatás tárgya

A Szolgáltató vállalja, hogy az Ügyfél számára elvégzi a következő feladatokat:

A. A kezdő vállalkozások bejelentése az Ügyfél által elérni kívánt cél szerint.

B. Adóbevallások és pénzügyi beszámolók elkészítése és benyújtása a jogszabályoknak megfelelően.

C. Munkavállalók bejelentése és kijelentése az illetékes hatóságok felé.

D. Bérszámfejtés elkészítése, beleértve a munkavállalók járulékainak számítását és a fizetések adminisztrációját.

E. Tájékoztatja az esedékes fizetendő közterhekről.

F. Tájékoztatja az egyes adóformákhoz kapcsolódó fizetési kötelezettségekről, viszont az Ügyfél vállalkozásának bejelentésekor, változás bejelentésekor az ügyfél írásbeli utasítása szerint jár és az Ügyfél esetleges félreértéseiből eredő rossz bejelentésekért felelősséget nem vállal.

4. Felelősségi körök

4.1 Szolgáltató felelőssége:

A Szolgáltató felelősséget vállal az Ügyfél által megadott adatok alapján történő pontos munkavégzésért, és a hatályos jogszabályok betartásáért. A Szolgáltató nem vállal felelősséget az Ügyfél által szolgáltatott hibás vagy hiányos adatokból eredő károkért.

4.2 Ügyfél felelőssége:

A. Az Ügyfél köteles a Szolgáltató számára pontos és teljeskörű adatokat biztosítani a szolgáltatások teljesítése érdekében. Az Ügyfél köteles betartani a Szolgáltató által megadott határidőket és eljárásokat.

B. Az Ügyfél gondoskodik arról, hogy a konyveles@bozsik.info vagy a gergo@bozsik.info e-mail címen keresztül a **tárgyhót követő 5. napjáig** eljuttatja Szolgáltató részére a számviteli bizonylatokat, vagy lehetőséget biztosít a Szolgáltató részére, hogy azokat adott online felületen elérhesse.

C. Amennyiben a bizonylatok késedelmes átadása miatt a Szolgáltató a határidőt tartani nem tudja, az ebből eredő mindennemű felelősség az Ügyfelet terheli.

D. Az Ügyfél, mint vállalkozó köteles a jogszabályokban meghatározottak szerint folytatni a gazdasági tevékenységét. Adóelkerülési célzattal végzett tevékenység esetén a Szolgáltató köteles bejelentést tenni az illetékes Hatósághoz.

E. A Szolgáltató nem vállal felelősséget az Ügyfél jogszabályban meghatározott feltételek szerinti számlázásáért és a számlában szereplő adattartalomért. Az Ügyfél mulasztásából vagy hibás adatszolgáltatásából eredő bírságokért, késedelmi pótlékokért vagy egyéb jogkövetkezményekért kizárólag az Ügyfél felel.

5. Díjazás és fizetési feltételek

5.1 A Szolgáltatási díjat jelen ÁSZF tartalmazza, de amennyiben a Szolgáltató és az Ügyfél közötti egyedi megállapodás rögzíti a szolgáltatás díját, úgy az egyedi megállapodás az irányadó. A díj tartalmazza a szolgáltatás során elvégzett munkát, de nem tartalmazza a harmadik felek által felszámolt díjakat, mint például a hatósági illetékek,

székhelyszolgáltatónak fizetendő díj, illetve a Szolgáltató személyes megjelenésének költségeit.

5.2 Az Ügyfél köteles a szolgáltatási díjat a számlán feltüntetett határidőn belül kiegyenlíteni. A késedelmes fizetés beálltát követő 10. napon a Szolgáltató 9990 Ft (kilencezer-kilencszázkilencven forint) késedelmi díjat jogosult felszámítani. A késedelmes fizetés beálltát követő 30. napon a Szolgáltató 9990 Ft (kilencezer-kilencszázkilencven forint) ismételt késedelmi díjat jogosult felszámítani. Az ügyfél fizetési késedelme esetén, amennyiben nem jelzi ezt a Szolgáltatónak és nem állapodnak meg új fizetési határidőben, a Szolgáltató a fizetés teljesítésének napjáig jogosult felfüggeszteni a szolgáltatását és az ebből eredő károkért az Ügyfél tartozik felsőséggel. A késedelmes fizetés beálltát követő 31. napon a szerződés megszűnik és a Szolgáltató jogosult végrehajtást kezdeményezni.

5.3 A Szolgáltató díjszabása a következő:

A Szolgáltató hivatalos weboldalán közzétett árszabás, továbbá az 1. számú melléklet szerint.

6. Kapcsolattartás

A Szolgáltató és az Ügyfél közötti kapcsolattartás elektronikusan, e-mail útján történik. A Szolgáltató az Ügyfél regisztrációjakor megadott elektronikus kapcsolattartási címen keresztül tartja a kapcsolatot. Az Ügyfél köteles biztosítani, hogy a megadott e-mail címre érkező üzeneteket rendszeresen figyelemmel kísérje, és gondoskodjon arról, hogy a Szolgáltató e-mailjei ne kerüljenek spam vagy egyéb levélszemét mappába. Amennyiben az Ügyfél nem gondoskodik arról, hogy a Szolgáltató e-mailjei ne kerüljenek spam vagy egyéb levélszemét mappába és ebből adódóan késedelembe esik és/vagy joghátránya keletkezik, úgy ezen károkért az Ügyfél tartozik felelősséggel.

7. Meghatalmazás hatóságok előtti eljárásokhoz

7.1 Meghatalmazás adása:

Az Ügyfél a Szolgáltatót írásos meghatalmazás formájában felhatalmazza, hogy az Ügyfél nevében eljárjon különböző hatóságok előtt, beleértve, de nem kizárólagosan az adóhatóságot, a társadalombiztosítási hatóságot, munkaügyi hatóságokat vagy egyéb illetékes szerveket. A meghatalmazás részleteit és hatályát a felek közötti egyedi megállapodásban vagy külön írásos dokumentumban kell rögzíteni, valamint az illetékes hatóság elektronikus rendszerében rögzíteni kell.

7.2 Meghatalmazás tartalma:

A meghatalmazásnak tartalmaznia kell a meghatalmazó Ügyfél és a meghatalmazott Szolgáltató adatait, a meghatalmazás konkrét tárgyát, valamint az eljárás részleteit. A meghatalmazás időbeli hatálya korlátozható vagy visszavonható.

7.3 Szolgáltató kötelezettségei a meghatalmazás során:

A Szolgáltató köteles a meghatalmazásban foglaltakat a hatályos jogszabályoknak megfelelően, az Ügyfél érdekeinek figyelembevételével teljesíteni. A Szolgáltató felelős azért, hogy az Ügyfél nevében történő eljárás során minden szükséges dokumentumot és információt pontosan és időben nyújtson be a hatóságoknak.

7.4 Meghatalmazás visszavonása:

Az Ügyfél jogosult a Szolgáltató számára adott meghatalmazást bármikor írásban visszavonni, erről az értesítést a Szolgáltatónak és az érintett hatóságnak is meg kell küldeni. A meghatalmazás visszavonása nem érinti az addig teljesített szolgáltatásokat és eljárásokat.

8. Titoktartás

A Szolgáltató vállalja, hogy az Ügyfél üzleti és személyes adatait bizalmasan kezeli, és kizárólag a szerződés teljesítéséhez szükséges célból használja fel.

9. A szerződés időtartama és megszűnése

9.1 A szerződés határozatlan időtartamra szól, kivéve, ha a felek másként nem állapodnak meg.

9.2 Bármelyik fél jogosult a szerződést 30 napos felmondási idővel indokolás nélkül felmondani. Súlyos szerződésszegés esetén azonnali felmondás lehetséges.

9.3 Az Ügyfél vállalkozásának megszűnése, vagy szünetelése esetén a szerződés a megszűnés vagy a szünetelés napján szűnik meg azzal, hogy az időarányosan keletkező Szolgáltatási díjat az Ügyfélnek meg kell térítenie.

9.4 A 30 napot meghaladó fizetési késedelem esetén a szerződés megszűnik.

10. Jogviták rendezése

A felek a szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton próbálják rendezni. Ha ez nem vezet eredményre, a Szegedi Járásbíróság [6726 Szeged, Fő fasor 16-20.] dönt. Amennyiben az Ügyfél a Szolgáltató előzetes értesítése nélkül nyújt be keresetet a bíróságra, úgy a szerződés a kereset benyújtásának napján szűnik meg.

11. Az ÁSZF elfogadása

Az Ügyfél a Szolgáltató által működtetett weboldalon történő regisztráció során, az erre vonatkozó jelölőnégyzet kipipálásával fogadja el a jelen ÁSZF-et. A regisztrációval az Ügyfél kijelenti, hogy az ÁSZF tartalmát megismerte, elfogadja, és az abban foglaltakat magára nézve kötelezőnek ismeri el. Az ÁSZF elfogadása előfeltétele a Szolgáltatás igénybevételének.

12. Az ÁSZF módosítása

A Szolgáltató fenntartja a jogot, hogy a jelen ÁSZF-et bármikor egyoldalúan módosítsa. Az ÁSZF módosításáról a Szolgáltató az Ügyfelet legalább 60 nappal a módosítás hatályba lépése előtt elektronikus úton, a regisztrációkor megadott e-mail címre küldött értesítéssel tájékoztatja. Amennyiben az Ügyfél a módosított ÁSZF-et nem fogadja el, jogosult a szerződést a módosítás

hatálybalépéséig rendes felmondással, indokolás nélkül megszüntetni. Ha az Ügyfél a módosítás hatálybalépéséig nem él a felmondási jogával, úgy a módosított ÁSZF-et elfogadottnak kell tekinteni.

13. Munkavállalók bevonása az ügyfélszolgálatba

13.1 Munkavállalók bevonása:

A Szolgáltató jogosult munkavállalókat bevonni az Ügyfél részére nyújtott szolgáltatások teljesítésébe. A Szolgáltató munkavállalói a Szolgáltató irányítása alatt végzik feladataikat, és az Ügyfélszolgálat során közvetlen kapcsolatba léphetnek az Ügyféllel.

13.2 Felelősség a munkavállalókért:

A Szolgáltató teljes felelősséggel tartozik az általa bevont munkavállalók tevékenységéért. A munkavállalók által elkövetett esetleges hibákért, mulasztásokért vagy más, a szolgáltatással összefüggő cselekményekért a Szolgáltató felel, és az Ügyfél közvetlenül a Szolgáltatóval szemben érvényesítheti az ezzel kapcsolatos igényeit.

14. Külső szoftverek igénybevétele és tájékoztatás

14.1 Külső adminisztrációs szoftverek igénybevétele:

A Szolgáltató jogosult harmadik személytől származó adminisztrációt segítő szoftvereket igénybe venni a szolgáltatások nyújtása során. Különösen, de nem kizárólagosan használhatja az RLB programjait a könyvelési feladatok elvégzéséhez, valamint a Kapusegéd adminisztrációs programot az Ügyfél nyilvántartásainak, számláinak, folyószámláinak és egyéb pénzügyi információinak kezelésére. Az Ügyfél az ÁSZF elfogadásával hozzájárul ezen szoftverek használatához, és tudomásul veszi, hogy a Szolgáltató ezen szoftverek segítségével végzi az Ügyfélnek nyújtott szolgáltatást.

14.2 Értesítések adófolyószámla egyenlegekről:

Az Ügyfél elfogadja, hogy a Kapusegéd adminisztrációs programon keresztül küldött értesítések, különösen az adófolyószámla egyenlegekről szóló értesítések, teljes mértékben megfelelnek a Szolgáltató az ÁSZF 3. pont E. bekezdése szerinti tájékoztatási kötelezettségeinek. Az ilyen értesítések kézbesítettnek tekintendők az értesítés elküldésének napján, és az Ügyfél köteles azokat megfelelően figyelemmel kísérni.

15. Záró rendelkezések

15.1 Alkalmazandó jogszabályok:

A jelen ÁSZF-ben nem szabályozott kérdésekre a hatályos magyar jogszabályok, különösen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény, valamint az egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései irányadóak.

15.2 Részleges érvénytelenség:

Amennyiben a jelen ÁSZF bármely pontja érvénytelennek, végrehajthatatlannak vagy jogszabályellenesnek minősül, ez nem érinti a többi rendelkezés érvényességét. Az érvénytelen rendelkezést a felek kötelesek a jogszabályoknak megfelelő, a gazdasági célkitűzéseket leginkább megközelítő rendelkezéssel helyettesíteni.

15.3 Egész szerződés:

Jelen ÁSZF, valamint a Szolgáltató és az Ügyfél között létrejött egyedi megállapodások képezik a felek közötti teljes szerződéses megállapodást, és felülírják a korábbi, szóban vagy írásban tett megállapodásokat.

15.4 Jogviták rendezése:

A felek megállapodnak, hogy a szerződés teljesítése során felmerülő esetleges jogvitákat elsődlegesen békés úton, egyeztetés révén próbálják meg rendezni. Amennyiben az egyeztetés nem vezet eredményre, a felek a hatályos jogszabályok alapján jogosultak a bírósághoz fordulni jelen ÁSZF 8. pontja alapján.

15.5 Értesítések:

A jelen ÁSZF alapján küldött értesítések elektronikus úton, az Ügyfél által megadott e-mail címre, illetve a Szolgáltató hivatalos e-mail címére küldve minősülnek érvényesnek. Az e-mailben küldött értesítéseket a feladás napját követő munkanapon kézbesítettnek kell tekinteni, kivéve, ha az ellenkezője bizonyítható.

15.6 Kapcsolattartási és szolgáltatásnyújtáshoz szükséges adatok változása:

Az Ügyfél köteles haladéktalanul értesíteni a Szolgáltatót a regisztráció során megadott kapcsolattartási adatok (pl. e-mail cím, telefonszám) vagy a Szolgáltatás nyújtásához szükséges egyéb lényeges adatok megváltozásáról. Az értesítés elmulasztásából eredő károkért vagy hátrányokért a Szolgáltató nem vállal felelősséget. A Szolgáltató az Ügyfél által utoljára megadott kapcsolattartási adatokra küldi az értesítéseit, amelyek az Ügyfél részére kézbesítettnek tekintendők.

15.7 Hatálybalépés:

Jelen ÁSZF 2025.01.01. napján lép hatályba, és visszavonásig vagy módosításig marad érvényben. Az Ügyfél a Szolgáltató weboldalán történő regisztrációval vagy a Szolgáltatás igénybevételével elfogadja a mindenkor hatályos ÁSZF rendelkezéseit.

Kelt: 2024.11.01.

Szolgáltató neve: Bozsik Gergő egyéni vállalkozó, 57841449-1-51, 56502725

Szolgáltató székhelye: 6725 Szeged, Bakay Nándor utca 24. E5-09

Kapcsolattartás: konyveles@bozsik.info, gergo@bozsik.info +36 70 411 2171