

Megbízási szerződés Könyvviteli feladatok ellátására

amely létrejött egyrészről a **Zuglói Közbiztonsági non-profit Kft.** (cégjegyzékszám: 01 09 952185, adószám: 23084454-2-42, székhely: 1146 Budapest, Laky Adolf utca 36., képviseli: Kovács-Csincsák László ügyvezető, (továbbiakban: Megrendelő),

másrészről a **BPO-TAX Adó és Könyvviteli Szolgáltató Kft.**, 1146 Budapest, Zichy Géza utca 5, adószám:13127033-2-42, képviselő: Kása-Forgács Ágnes, (továbbiakban: Megbízott) között az alábbi feltételek szerint:

A szerződés tárgya: A Megrendelő könyvviteli nyilvántartásának szakszerű vezetése a Megbízott számítógépes rendszerén, az éves beszámoló és adóbevallások szabályszerű elkészítése.

A szerződés hatályba lépése 2015. augusztus 1., a Megbízott szolgáltatási kötelezettsége ezzel a nappal jön létre.

1. A **Megrendelő** megbízza a **Megbízottat**, aki elvállalja a következő feladatok ellátását:

1.1 A megrendelő részére a számviteli és adótörvényekben előírtak szerinti könyvvezetés elvégzése havi feldolgozással;

Határidő = irat/bizonylat leadását – mennyiségtől függően- követő legfeljebb 10. munkanap

1.2 A havonta megfizetendő adók és járulékok kiszámítása, azok összezszerű megadása

Határidő = jogszabályban előírt fizetési határidő előtt két munkanappal

1.3 A Megrendelő bevallásainak összeállítása és aláírásra történő előkészítése, valamint határidőkre történő igazolt leadása a jogszabályban meghatározott hatóságokhoz,

Határidő = jogszabályban előírt határidő

1.4 A Megrendelő éves beszámolójának összeállítása és döntésre, ill. elfogadásra történő előkészítése.

Határidő = jogszabályban előírt határidő előtt két héttel

1.5 A Megbízott vállalkozás további konkrét feladatait képezi még:

a, hatóságok előtti képviselet érdekében (iratbetekintés, kiutalás előtti ÁFA-ellenőrzés) a jelen szerződés alapján külön erre szolgáló Meghatalmazással látja el a Megbízottat.

b, a megrendelő éves beszámolójához – közzétételéhez kapcsolódó, részére előírt tagolású nyomtatványok összeállítása, majd jóváhagyását követő igazolt benyújtása az előírt szervek részére.

c, helyi adókról szóló rendeletekben előírt, a Megrendelő belső adatszolgáltatásán alapuló bevallások határidőre történő összeállítása és azok igazolt leadása, vidékre igazolt postai megküldése, vagy a Megrendelő részére történő átadása;

d, a Megrendelő leadott bizonylatainak és iratanyagának rendezett tárolásához minden évben dossziék megvásárlása és az iratok lefűzése;

e, tárgyi eszközök nyilvántartása

Határidő = folyamatos

1.6 Egyéb, külön megrendelhető feladatok:

a, előre nem látható – jogszabályváltozásokból eredő – feladatok, amelyek az előző pontokhoz kapcsolódnak.

b, a Megrendelő gazdálkodásával közvetlenül összefüggő üzleti partnerek, vagy hatóságok, illetve a szervezetek részére szükséges esetén levelek, hitel kérelmek összeállítása és aláírásra történő elkészítése.

Határidő = igény szerinti

Megrendelő, a Megrendelő irat anyagának helyszínen történő átvétele és a könyvelő irodára való szállítása.

c, a Megrendelő hibájából szükséges önellenőrzések elkészítése (pl. késedelmesen átadott bizonylat) külön díjazás alapján.

Határidő: az igény felmerülését követő 5. munkanap

d, a Megrendelő folyamatos és zavartalan működéséhez szükséges jelzett igény szerinti tájékoztatás és rendelkezésre –állás, különös tekintettel a számviteli és adózási szabályok helyes alkalmazására

e, az előző könyvelési anyagok rendezése, javítása, pótlása külön rendelhető meg.

f, statisztikai jellegű jelentések közül mindazok összeállításában közreműködés és leadás, melyek az előző pontokban felsorolt feladatokkal összefüggésben kerül bekérésre a vállalkozástól;

g, kamarai tagság esetén a tagdíj bevallás összeállítása és határidőre történő igazolt leadása, vagy megküldése;

2. A Megbízott feltételei a szerződés vállalt teljesítéséhez (amelyeket a Megrendelő elfogadólag tudomásul vesz):

Alapfeltétel: azonnali feladatot a következő munkanapra teljesítünk.

2.1. A könyvelés ellátásához:

A Megrendelő vállalja, hogy a könyveléshez kapcsolódó iratokat és bizonylatokat a tárgyhót követő **ötödik** munkanapig az Iroda által kért rendszerezettséggel átadja; (a bizonylatok hiányos leadása esetén a Megbízott felelőssége az igazoltan leadott iratokig terjed)

2.2. A bizonylatok késedelmes leadása esetén, amennyiben a Megrendelő kéri a határidőre való feldolgozást és benyújtást, a Megbízott jogosult a könyvelési díjat az adott hónapban a következők szerint megemlíni: 2 nappal a leadás előtt: 15 % -val, 1 nappal a leadás előtt 50%-val.

2.3. A Megrendelő által feldolgozásra átadott bizonylatok és egyéb iratok tartalmi valódiságáért és vállalkozáshoz történő kapcsolódásáért, továbbá az előírt alaki követelmények betartásáért kizárólagosan a Megrendelő felel;

2.4 A Megbízott feladata az átadott bizonylatok – iratok – tekintetében elsődlegesen a számszaki ellenőrzésre terjed ki, annak tartalmi vitatására nem jogosult; (a leadott iratokat elszámolhatónak kell tekintenie kivéve a Megrendelő ettől eltérő írásos feljegyzését).

2.5. Az Irodának bizonylati hiányosságok esetén csak szóbeli észrevételezési joga van Megrendelője felé arra vonatkozóan, hogy a Megrendelő szabályszerűen kijavíttassa vagy kiegészítse a bizonylatot, annak kibocsátójával.

3. Nem képezik a jelen szerződés tárgyát, különösen a következők:

3.1 A Megrendelő vállalkozási tevékenysége keretében harmadik féllel, vagy személlyel fennálló kapcsolata, továbbá a munkáltatói és munkavédelmi jogok, valamint kötelezettségek betartása:

3.2 A Megrendelő vállalkozás árainak-díjainak (kivéve a Megrendelő érdekeltségei közötti belső elszámoló árak) képzése, nyilvántartása, a jogos vagy vélt követeléseinek behajtása, azaz a jelen szerződés keretében a Megbízott nem rendelkezik a Megrendelő anyagi és pénzügyi eszközei felett;

3.3 A Megrendelő készleteinek, valamint azok leltári nyilvántartásainak elkészítése;

3.4 A Megrendelő egyéb közvetlenül, a vállalkozásához kapcsolódó un: helyszíni nyilvántartásainak vezetése, (pl.: menetlevelek és útnyilvántartások, gépjármű naplók, szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása, ár-és árváltozási nyilvántartások a bizományi áruk, valamint a munkaidő- és szabadság-nyilvántartás stb.) továbbá az alapbizonylatok (bevételei-kiadási pénztárbizonylatok, készpénzfizetési számlák, stb.) megírása.

3.5 Olyan jognyilatkozatok tétele, melyre a Megrendelő nem hatalmazta fel a Megbízottat és arra jogszabály sem kötelezi:

3.6 A Megrendelő által használt gépek (pénztárgépek, számítógépek) és programjainak jogszabály szerinti működése;

3.7 A Megrendelő adataiban bekövetkezett, bejelentési kötelezettség, alá eső változások bejelentése, amennyiben azt a Vállalkozás a változás bekövetkeztétől számított 5 munkanapon belül írásban nem közli, kérve annak a hatóságokhoz történő bejelentését;

3.8 Az előzőekben felsoroltakon túl mindaz, ami a jelen szerződésben nem került vállalásra a Megbízott részéről.

4. A Megbízott - mint Megbízott Iroda - felelősségvállalása:

4.1. A Megbízott vállalja, hogy:

a, a 2. pont szerint átadott- átvett bizonylatok alapján az 1. pont alatt felsorolt feladatokat a hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően határidőre elvégzi;

b, a megbízásban elvállalt feladatok hibás teljesítése esetén, azokat- önellenőrzés keretében- saját költségére kijavítja;

c, a Megbízott által vállalt feladatok hatósági vizsgálattal feltárt hiányosságai és hibái esetében a jogosan kiszabott mulasztási bírság összegének erejéig köteles térítésmentesen munkát végezni a Megrendelő részére,

d, a Megbízott minden utólagos hatósági vizsgálattal feltárt olyan tévedésért és hibáért – amely az ő munkavégzéséből fakadt – kiszabott adóbírság összegét köteles megtéríteni minden olyan esetben, amikor a szükséges és teljes körű jogorvoslati út kimerült (fellebbezés és bíróság) annak jogerős ítélete szerint; mindeközben a Megbízott jelen szerződés alapján eljár a Megrendelő képviselőjében minden olyan előbb jelzett esetben, ahol a szükséges és teljes körű jogorvoslati út teljes körű kimerítése indokolt.

e, a Megbízott felelősségbiztosítására vonatkozó biztosítási feltételek a következők:

Biztosított tevékenység: könyvviteli szolgáltatás

Kárkifizetési limit évente: 100.000.000 Forint

Kárkifizetési limit káronként: 50.000.000 Forint

Biztosított tevékenység: bérszámfejtés és társadalombiztosítási ügyintézés

Kárkifizetési limit évente: 100.000.000 Forint

Kárkifizetési limit káronként: 50.000.000 Forint

Megbízott köteles értesíteni Megrendelőt, amennyiben a felelősségbiztosítási feltételekben változás következik be.

4.2 A Megbízott köteles írásban tájékoztatni a Megrendelőt az őt érintő főbb adó- és járulékkötelezettséggel összefüggő változásokról, valamint igény esetén az általa bemutatott helyben végzett nyilvántartásainak helyes vezetéséről,

4.3 A Megbízott a Megrendelő kérésére egyéb üzleti, illetve hivatalos leveleinek megszerkesztésére rendelkezésre áll és megírását külön díjazás ellenében vállalja,

4.4 A Megbízott és annak munkatársai a Megrendelőről más - harmadik - fél részére adatot, információt csak a Megrendelő írásbeli igénye esetén adhat ki (kivételt képez ez alól a jogszabályban előírt kötelezettség – ekkor azonban előzetesen tájékoztatja a Megrendelőt).

4.5 A Megbízott köteles a tevékenysége során tudomására jutott minden adatot és információt üzleti titokként kezelni - kivéve a jogszabályban meghatározott kötelező adatközlést - amely titoktartás a Megbízott minden dolgozójára kiterjed.

5) A szerződéses alapfeladatok díjazása

5.1 A Megrendelő az 1. pontban részletezett feladatok ellenértékét a Megbízott által közölt díjszabása, valamint a jelen szerződés szerinti összeget tartozik megfizetni a Megbízott teljesítése és számlája alapján, legkorábban minden tárgyhót követő hó 5. munkanapjáig.

5.2 A Megbízott a ténylegesen elvégzett teljesítés alapján havonta állítja össze számláját.

5.3 A Megbízott a vállalási díjat alapvetően négy fő szempont alapján számítja ki, melyek a következők:

a, a vállalkozás típusa és könyvviteli forma,

b, a bizonylat mennyisége (db száma)

c, a foglalkoztatott létszám

A fentiekén túl az évente egyszer jelentkező feladatok díját Megbízott külön leszámlázza. Ilyen feladat többek között, pl.:

- éves adóbevallás összeállítása és leadása,
- éves helyi adóbevallás összeállítása és leadása,
- éves beszámoló előkészített összeállítása és leadása,
- kamarai tagdíjbevallás összeállítása és leadása,

Díjazás az elfogadott árajánlat alapján (1.sz melléklet)

1. KÖNYVELÉSI SZOLGÁLTATÁSOK:

	Forint
Könyvviteli szolgáltatás Tartalmazza: könyvviteli, nyilvántartási feladatokat, ellenőrzési feladatokat, adózási feladatokat (az adótanácsadói feladatok közül az operatív működéssel kapcsolatos adótanácsadói feladatokat) Óraszám: havi 20 óra	130 000 Ft + ÁFA/hó
Éves feladatok Magyar számviteli törvénynek megfelelő beszámoló elkészítése, könyvvizsgáló információs igényének kiszolgálása	200 000 Ft + ÁFA

A kalkulált óraszám fél évre vonatkozik, ami havi 150 000 Ft+ÁFA bontásban kerül kiszámlázásra. BPO-TAX Kft. félévente jogosult felülvizsgálni, hogy az elvégzett munka arányban áll-e az árral, amennyiben nem, BPO-TAX Kft. jogosult az áremelésre ajánlatot tenni.

2. TÁRGYI ESZKÖZ NYILVÁNTARTÁS:

	Forint				
Tárgyi eszköz nyilvántartás rendbetétele Tartalmazza: Tárgyi eszköz nyilvántartás kialakítása, egyeztetése, rögzítése tárgyi eszköz kezelésére alkalmas programban <i>Az anyagok átvétele után az óraszám előre becsülhető.</i>	Óradij elszámolás alapján <table border="1"><tr><td>Könyvelő gyakornok</td><td>3 200 Ft +ÁFA /óra</td></tr><tr><td>Könyvelő</td><td>7 200 Ft +ÁFA /óra</td></tr></table>	Könyvelő gyakornok	3 200 Ft +ÁFA /óra	Könyvelő	7 200 Ft +ÁFA /óra
Könyvelő gyakornok	3 200 Ft +ÁFA /óra				
Könyvelő	7 200 Ft +ÁFA /óra				

3. TANÁCSADÁSI SZOLGÁLTATÁSOK:

Forint

Adótanácsadói feladatok

Speciális adótanácsadói feladatok, egyedi adótervezési, adóoptimalizálási tanácsadás igény esetén a mindenkori előzetes ajánlatunk alapján

Aktuális tanácsadói óradíj

Hatóság előtti képviselet

Az adott ügyre tekintettel előzetes egyeztetés és megbeszélés alapján.

Aktuális tanácsadói óradíj

Külön rendelkezések:

1. Megrendelő köteles a számlákat rendezetten Megbízott rendelkezésére bocsájtani, ha ez nem történik meg, Megbízott a rendezésért 2000 Ft+ áfa / óradíjat számíthat fel.
2. KSH által kijelölt Megbízott adatszolgáltatásának díja 5600 Ft + Áfa /db/hó.
3. Import számla esetén a vámhatározatokat és a hozzá tartozó számlákat Megrendelő köteles együtt összefűzve Megbízott rendelkezésére bocsájtani. Ha ez nem történik meg, a rendezésért Megbízott jogosult 2000 Ft+ áfa / óra díjat felszámítani.

Amennyiben a havonta feldolgozandó bizonylatok mennyisége a szerződéskötéskor megbecsült bizonylatszámától jelentősen eltér (+20%-nál több), a felek a szolgáltatási díj emelkedésében megállapodhatnak.

A Megrendelő köteles a szolgáltatási díjat havi egyenlő részletben, a tárgyhónapot követő **nyolc napon belül** a Megbízott teljesítése és számlája alapján a könyvelési bizonylatok átadásával egy időben, fentiekben meghatározottak szerint a szám ú elszámolási számlájára átutalni.

5.4. Késedelmes fizetés esetén a késedelmi kamat a jelen szerződésben meghatározott havi szolgáltatási alapidíj Ptk. szerinti %-a, mely a következő számlában kerül leszámlázásra.

Ha Megrendelőnek lejárt tartozása van a Megbízott felé, a tartozás időtartamára vonatkozólag megszűnik a Megbízott felelősségbiztosítási kötelezettsége, illetve bármely információ átadása és a könyvelési tevékenység ellátásának kötelezettsége, azaz szünetel a 4.1 a, b, c, d pontokban leírt kötelezettsége.

5.5 A vállalkozási díj – egyéb feltételek változatlan fennmaradása mellett – a hivatalosan közzétett **infláció mértékével** (száz forintra kerekítve az alapidíjat) **nő**, a következő év első napjától kezdődően.

6. A szerződés időtartama

6.1 A jelen szerződés időtartama határozatlan.

6.2 A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a következő gazdasági évre a szerződés meghosszabbítására akkor nem kerül sor, ha a szerződő felek az erre vonatkozó nyilatkozatával legkésőbb az üzleti év fordulónapját megelőző 1 hónappal átadja postán, írásban. Ebben az esetben a Megbízott adott gazdasági év mérlegének elkészítésével befejezi a szolgáltatást.

6.3 Közös megegyezéssel a szerződés felbontására a felek által meghatározott időpontban kerül sor. A Megbízott a rendelkezésre álló bizonylatok alapján lezárja a könyvelést, és azt, az addig felmerült könyvelési díjának megfizetése után átadja a Megrendelőnek.

6.4 A szerződő felek megállapodnak abban, hogy a szerződést 3 hónapos felmondási idővel rendes felmondással bármelyik fél írásban felmondhatja.

6.5. A Megrendelő részéről és kérésére a felmondási idő ki nem töltése esetén a Megbízott a rendelkezésre álló bizonylatok alapján lezárja a könyvelést, és azt a felmondási idő díjának megfizetése után átadja a Megrendelőnek.

6.6. Amennyiben Megrendelő a szolgáltatási díjat késedelmesen fizeti, vagy nem fizeti meg, úgy egyszeri igazolt írásbeli felszólítás után, a felszólítást követő 15 napon belüli fizetés hiányában a Megbízott jogosult a szerződést azonnali hatállyal felbontani. Ekkor a Megbízott a rendelkezésre álló bizonylatok alapján lezárja a könyvelést, és azt a Megrendelő hátralékos vállalási díjának megfizetése után haladéktalanul átadja a Megrendelőnek.

Mindaddig, míg a Megrendelőnek hátraléka, illetve lejárt esedékes tartozása áll fenn Megbízottal szemben, és ennek rendezéséről külön megállapodás nem születik, addig ebben az esetben Megbízott nem kötelezhető a könyvelési és bérszámfejtési szolgáltatási tevékenység végzésére, és azt Megrendelő sem követelheti Megbízottól.

Az írásbeli fizetési felszólítás adminisztrációs díja 5.000 Ft + ÁFA / db. 2 db felszólítás után is fennálló tartozás behajtási költségei a Megrendelőt terhelik.

A jó együttműködés és a jogviták elkerülése érdekében a felek a vitás kérdéseket jogi fórumon kívül igyekeznek rendezni.

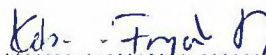
A jelen szerződést, mely készült 2 példányban a felek átolvasás és együttes értelmezés után minden oldalán szignálták és az utolsó oldalon jóváhagyólag írták alá, míg az esetleges vitás kérdésekben a Ptk. vonatkozó hatályos rendelkezéseit fogadják el.

Budapest, 2015. július 28.



Kovács-Csincák László
Zuglói Közbiztonsági non-profit Kft.

Zuglói Közbiztonsági
Non-Profit KFT ©
1145 Budapest, Laky Adolf u. 36.
Adószám: 23084454-2-42
Cégjegyzékszám: Cg: 01-09-952185



Kása-Forgács Ágnes
BPO-TAX Adó és Könyvviteli Szolgáltató
Kft.

BPO-TAX Adó és Könyvviteli
Szolgáltató Kft.
1146 Budapest, Zichy Géza u. 5.
Adószám: 13127033-2-42

Díjak és Költségek

Szolgáltatás	Díja
APEH igazolások kikérése	5.600 Ft
KSH adatszolgáltatás díja	5.600 Ft
Helyszíni kiszállás Budapesten	2.700 Ft
Vidéki kiszállás	5.600 Ft +50 Ft/ km
Eseti jelentések készítése (könyvelésből adatok kigyűjtése előre megadott rendszer szerint)	Óradij
Számlák kitöltése	Óradij
Hitelkérelemhez évközi mérleg és eredménykimutatás készítése	Óradij
Hitelkérelem megírása (mérleg, eredménykimutatás tervek készítése)	Óradij
Ügyfél által elkészítendő papírok elkészítése (pl. útnyilvántartás, jelenléti ívek)	Óradij
Elkészített dokumentumok ismételt átadása és sokszorosítás	50 Ft / oldal
Egyéb bérügyviteli, munkaügyi támogatások ügyintézés	Óradij
Szülés utáni (TGYÁS, Gyed, gyes, csp, stb) ellátások ügyintézés magánszemély részére	Óradij
Minden egyéb óradij alapján	

Óradijak

Gyakornok	3.300 Ft
Könyvelő, Bérszámfejtő, tanácsadó, pénzügyi asszisztens,	7.200 Ft
Könyvelési csoportvezető, Bérszámfejtési csoportvezető, tanácsadó	11.700 Ft
Főkönyvelő, Menedzser, Könyvvizsgáló	15.000 Ft
Partner	25.000 Ft

Áraink nettó árak, nem tartalmazzák az általános forgalmi adót és a hatósági illetékeket.

Dokumentumtárolási Díjak és Költségek

Lehetőséget nyújtunk Önöknek bérszámfejtési-, könyvelési anyaguk szakszerű és hatékony tárolására. A kedvező bérleti feltételeknek köszönhetően sikerült méltányos irattárolási díjakat kialakítanunk:

Dokumentumtárolási díjak	
(a számlát az adott napi euro középárfolyamnak megfelelően állítjuk ki)	1 EUR + ÁFA/doboz/hó
Dokumentumok archiválása (Dobozokba rendezés, adatrögzítés tárolási rendszerbe, max. 4 mappa/ doboz)	3 EUR + ÁFA / doboz
Beszállítási díj, kiszállítási díj (igény esetén)	Fuvar-, futárköltéség továbbszámlázása
Irat, doboz kikeresése	1 EUR + ÁFA / doboz
Tárolt doboz végleges megsemmisítése	1 EUR + ÁFA / doboz

Természetesen lehetőség van az iratok Megrendelőnél történő tárolására. Amennyiben nem tart igényt a dokumentum archiválási szolgáltatásunkra, kérjük, hogy a kollégáink által archiválásra előkészített irataik elszállításáról a lezárt üzleti évet követő 3 hónapon belül gondoskodjanak.

AZONOSÍTÁSI ADATLAP/IDENTIFICATION FORM „A”

a 2007. évi CXXXVI. tv. 7. §-ban előírt feladat végrehajtásához,
jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet azonosítása esetén

*to fulfill the duty prescribed in Article 7 of Act CXXXVI of 2007
in case of identification of a legal or a non legal entity*

1. Teljes név / Full name: _____

2. Rövid név / Short name: _____

3. Székhely / Registered office: _____

4. Fióktelep / Branch office*: _____

* Külföldi székhelyű vállalkozás esetén magyarországi fióktelepének címe / Address of the Hungarian branch office in case of a foreign enterprise

5. Külföldi szervezeti ügyfél kézbesítési megbízottjának azonosítására alkalmas adatai / Data suitable for identifying the service agent of the foreign entity in Hungary: _____

6. Főtevékenysége / Main activity: _____

7. Céggjegyzék vagy egyéb nyilvántartási száma / Court registration number: _____

8. Képviselőre jogosultak közül a szerződést aláírók és kapcsolattartók neve, beosztása / Name and job title of the persons signing the contract and of the contact persons: _____

9. A szerződés/ The contract:

Típusa, tárgya / Type and subject: _____ **Megbízási szerződés könyvviteli feladatok ellátására**
Időtartama (határozott idejű v. folyamatos) / Validity: (periodical or continuous): **A szerződésben meghatározottak szerint**

A teljesítés körülményei (fix díjas v. óradíjas) / Fulfillment details: (definite or hourly rate): _____

10. A tényleges tulajdonosra vonatkozó nyilatkozat / Declaration concerning the actual/beneficial owner:

Alulírott (ügyfél képviselője, 8. pont szerint) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (továbbiakban: Pmt.) 8. § (1) bekezdése előírásának megfelelően nyilatkozom arról, hogy a szerződéssel kapcsolatban

- a) saját magam, illetőleg az általam képviselt ügyfél érdekében járok el, vagy
- b) más személy tényleges tulajdonos érdekében járok el

(megfelelő szövegrész megjelölendő!)

b) válasz esetén a tényleges tulajdonosra vonatkozóan a következő adatokat igazolom:

- a) családi és utónevét (születési nevét): _____
- b) lakcímét: _____

- c) állampolgárságát: _____
 d) azonosító okmányának típusát és számát: _____
 e) külföldi esetében a magyarországi tartózkodási helyet: _____
 f) születési helyét, idejét: _____
 g) anyja nevét: _____

(a)-c) pontok alatti adatok felvétele kötelező!

I, the undersigned, (representative of the client, as per point 8.) hereby declare in accordance with the provisions of §8(1) of Act CXXXVI of 2007 on the Prevention and Combating of Money Laundering and Terrorism Financing (hereinafter: Act) that, in connection with contract,

- a) proceed on my own behalf or on behalf of the client represented by me, or
 b) proceed on behalf of another person actual owner

(mark as applicable!)

b) in the case of choice (b), I certify the following information concerning the actual owner:

- a) first name and family name (birth name):
 b) usual residence:
 c) citizenship:
 d) type and number of the ID document:
 e) in the case of a foreign person, the place of stay in Hungary:
 f) place and date of birth:
 g) mother's name:

(It is compulsory to supply the data in points /a/ to /c/.)

11. Egyéb nyilatkozatok:

- Alulírott hozzájárulok/nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Pmt. szerinti ügyfél-átvilágítás során bemutatott okiratról a megbízott cég másolatokat készítsen.
- Alulírott hozzájárulok/nem járulok hozzá ahhoz, hogy a Pmt. 18-19.§ szerinti, más szolgáltató által végzett ügyfél-átvilágításhoz a megbízott cég az átvilágítás során rögzített azonosító adatokat átadja.

(Vastag szövegrészben a megfelelő rész aláhúzendő!)

Other declarations:

- I, the undersigned, **grant/do not grant my consent to the appointed tax consulting company to make copies of the documents presented in relation to the customer due diligence performed in accordance with the Act.**
- I, the undersigned, **grant/do not grant my consent to the appointed tax consulting company to provide the identification data recorded on the occasion of the due diligence for the purpose of customer due diligence to be conducted by another service provider in accordance with §18 and §19 of the Act.**

(Please underline the text in bold as applicable!)

Kelt / Place, date: _____, 2015.



Ügyfél v. képviselője / Representative of the Client

Zuglói Közbiztonsági
 Non-Profit KFT ④
 1145 Budapest, Laky Adolf u. 36.
 Adószám: 23084454-2-42
 Cégjegyzékszám: 01-09-952185