

Könyvelői szerződés

dr. Sallai Csilla

Kamarai tag könyvvizsgáló

MKVK KT

2010.11.25.

VESZÉLYES ÜZEM



A könyvelő iroda is lehet ...

Veszélyforrások:

- Határidők sokasága;
- Hatalmas szükséges szakmai ismeretanyag;
- Naprakészség szükségessége;
- Jogszabályi környezet bizonytalansága;
- Nagyszámú és eltérő ügyfélkör kezelése;
- Eltérő feladatok és igények;
- Megfelelő kommunikáció;
- Stb.

Szükséges szakmai ismeretek

- **Polihisztor** → minden tudományban jártas

• (Forrás: idegen szavak szótára)

Számvitel, adózás, tb, munkajog, vám,

Ptk., Gt., Btk.,

Számítástechnika – magas felhasználói szint

Szakági ismeretek – termelés technológia

Üzem, munka és vállalatszervezés

Pszichológia,

Stb.

Ügyfélből eredő kockázatok

- Mekkora forgalmat jelent
(Σ eszközök, Σ árbevétel + ráfordítások)
- Végzett tevékenység bonyolultsága
- Ügyfél megfelelő szervezeti felépítése
(vezetői szintek, kontaktpartner hiánya)
- Csalásra való hajlam, szándék;

Kell könyvelési szerződés!!!

- **Írásba** kell foglalni --- bár --- a szóbeli szerződés is szerződés, de ... bizonyítás nehéz.
- Együttműködés menetének meghatározása;
- Felek kölcsönös védelme;
- Garanciák rögzítése;
- Felelősségi szabályok meghatározása;
- Eljárási szabályok;
- Vitás ügyekben kiindulási alap;
- Beazonosítás (pénzmosás ...)

? Vállalkozási szerződés?

Ptk. 389. §

- „Vállalkozási szerződés alapján a vállalkozó valamely dolog tervezésére, elkészítésére, feldolgozására, átalakítására, üzembe helyezésére, megjavítására vagy munkával elérhető más **eredmény létrehozására**, a megrendelő pedig a szolgáltatás átvételére és díj fizetésére köteles. „

? Megbízási szerződés ?

Ptk. 474. §

- „(1) Megbízási szerződés alapján a megbízott köteles a rábízott **ügyet ellátni.**
- (2) A megbízást a megbízó utasításai szerint és érdekének megfelelően kell teljesíteni. „

Mit csinál a könyvelő?

Eredményt létrehoz:

Főkönyvet készít;
Beszámolót összeállít;
Bérszámfejtést készít;
Adóbevallás elkészítése;
Statisztika összeállítása;
Stb.
Tehát:

**Vállalkozási szerződés,
de ...**

Ügyet ellát:

Képviseli a céget a
hatóságok előtt;
Nyilvántartásokat vezet;
Információszolgáltatást
nyújt;
Stb.
Tehát:

**Megbízási szerződés,
de...**

A könyvelői szerződés **vegyes szerződés**, amely részben megbízási, részben vállalkozási elemeket hordoz.

Kérdés: MIÉRT ÉRDEKES EZ????

Válasz: E megítéléstől függ a könyvelő
KÁRTÉRÍTÉSI FELELŐSSÉGE

Ptk. 339. § (1)

„Aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Mentесül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.”

Könyvelői szerződés tartalma

- Felek beazonosítása: könyvelő – ügyfél (ki képviseli?)
(Pénzmosás elleni beazonosítás is lehet egyben!)
- Mire vállalnak a felek kötelezettséget >>>
- Mik az együttműködés feltételei
- Garanciális és felelősségi kérdések
- Honorárium
- Együttműködés hatálya
- Vitás ügyek rendezésének módja
- Aláírás

Könyvelői szerződés formája

1)

Általános szerződéses forma

(Hátránya: nehéz a változtatása!)


2)

Szerződés

Általános szerződéses feltételek (ÁSZF) } együtt

Szervezeti és működési szabályzat SZMSZ }

Szolgáltatási területek

- Könyvviteli szolgáltatások *
 - Adózási szolgáltatások*
 - Bérügyviteli szolgáltatások*
 - Ügyfélszolgálat
 - Tanácsadás
 - Meghatalmazotti képviselet (állandó , eseti)
 - Opcionális szolgáltatások*
- 

Számviteli szolgáltatás

2000:C tv. 150 §

„(1) E törvény alkalmazásában számviteli szolgáltatás az e törvényben, továbbá a kapcsolódó kormányrendeletekben előírt könyvvezetési, beszámolóképzési kötelezettség teljesítése érdekében elvégzendő feladatok összessége (a továbbiakban: könyvviteli szolgáltatás), valamint a **könyvvizsgálói tevékenység.**

>>>

(2) A **könyvviteli szolgáltatás körébe** tartozik különösen:

- a) a számviteli politika, a könyvviteli elszámolás, a beszámoló-készítés rendszerének, módszerének kialakításával (ideértve a **belső információs rendszer kialakítását** is), a számlarend, a könyvvezetéshez, a beszámolóképzéshez szükséges **szabályzatok elkészítésével, rendszeres karbantartásával** kapcsolatos feladatok ellátása, beleértve a főkönyvi nyilvántartások vezetését, **az összesítő feladatok készítését**, a beszámoló összeállítását, a beszámolóban, a könyvviteli nyilvántartásokban szereplő **adatok elemzését, a gazdasági döntéseket megalapozó következtetések levonását is**,
- b) az elszámolások, a beszámolóban szereplő adatok **jogszerűségének, szabályszerűségének, megbízhatóságának**, bizonylatokkal való alátámasztottságának, a számviteli alapelvek követelményei megtartásának biztosításával a **valóságnak megfelelő belső és külső információk előállítása, szolgáltatása.**”

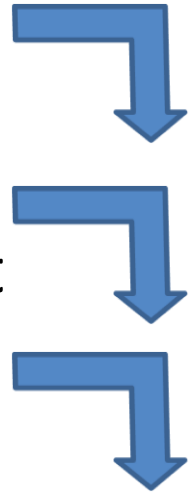
Könyvviteli szolgáltatás

Mire terjed(het) ki:

- Befektetett eszközök analitikus és főkönyvi nyilvántartása;
- Készletek - főkönyvi könyvelése a Megrendelő analitikus nyilvántartásai alapján – SZP-ban előírt módon;
- Pénzügyi eszközök, követelések, saját tőke és a kötelezettségek főkönyvi nyilvántartása;

Előírt analitikus nyilvántartások közül a főkönyvi rendszerhez tartozó, annak szerves részét képező analitikák vezetése;

- Költség (ráfordítás) és az eredményszámlák folyamatos vezetése
- A vállalkozás eredményének meghatározása;



- Éves beszámoló, az aktuális adóbevallások határidőre való elkészítése;
- Évközi beszámoló összeállítása – a Megrendelő igénye szerinti fordulónappal;
- Az adózással kapcsolatos törvényekben előírt adatbejelentési kötelezettségek teljesítése
 - csak a rendelkezésre bocsátott iratok, illetve hiteles másolatok, (Cégbíróságra beadott társasági szerződés, a cégbírósági végzés);
- Az adózással kapcsolatos törvényekben előírt, a könyvelés számain alapuló adóbevallások időben történő összeállítása;
- Időszakonkénti információs anyagok kiadása a jogszabályi változásokról.
 - csak azokról, amelyek a Megrendelő gazdasági döntéshozatalát jelentős mértékben érinthetik.

Mire NEM terjed(het) ki:

- Megrendelő cégjogi és kamarai ügyeinek intézése;
- Megrendelő működésével kapcsolatos törvényességi szabályok betartása;
- Gt.-ben foglalt, ill. abból eredő ügyvezetői hatáskörbe rendelt és tartozó feladatok – akár részbeni – ellátása;
- Megrendelő anyagi és pénzügyi gazdálkodása;
- Harmadik féllel szembeni szerződéseinek megkötése, teljesítési igazolások beszerzése;
- A társasági szerződésben, ipari-, kereskedelmi és működési engedélyben, a bérleti-, szerződéses üzemeltetési okmányban foglaltak tartalmának megítélése, betartása, betartatása, módosítások, változtatások kezdeményezése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Társasági szerződésében, tevékenységi körében, megkötött szerződéseiben lévő adatok hatósági bejelentése (Pl.: vezető tisztségviselők, a könyvvizsgáló, kapcsolt vállalkozásokkal bonyolított ügyleteket, tevékenységi kört);
- Harmadik személyekkel való kapcsolatok tartalma és formája (Pl. partnerek, tulajdonosok, dolgozók stb.) ;
- Kapcsolt vállalkozási státusz megítélése >>> nyilvántartási, bejelentési és elszámolási feladatoknak a teljesítése;
- A díj- és árképzés kialakítása, alkalmazása;



Mire nem terjed(het) ki:

- Kereskedelmi, gazdálkodási tervek;
- Elő- és utókalkulációk készítése;
- A munkáltatói jogok és kötelességek gyakorlása, betartása és betartatása;
- Tagi és vállalkozói jövedelmek szétosztása, felhasználása;
- Osztalék kifizetése, CB felé időben történő lejelentés;
- Külföldi és belföldi kiküldetések elrendelése, rendelvények kiállítása, felvett ellátmányokkal történő elszámolás, illetve elszámoltatás, az úti-jelentések elkészítése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Szabályzatokban rögzítendő elveknek, eljárásoknak, időpontoknak a meghatározása;
- A leltározási feladatok elvégzése;
- Megrendelő analitikus készletnyilvántartásának a vezetése;
- Közvetített szolgáltatások nyilvántartása és a beszámolóhoz való felleltározása;
- Követelések, kötelezettségek az érintett felekkel (vevő, szállító, hitelezők) való egyeztetése; (egyeztető levelek kiküldése, nem a könyvelésből eredő - eltéréseknek az érdemi ügyintézése.



Mire nem terjed(het) ki:

- Megrendelő készpénzállományának a kezelése, a bankszámlái feletti rendelkezés;
- A pénztárak (forint és valuta) folyamatos nyilvántartása;
- A készpénzforgalommal összefüggő összeghatárok figyelése, jelentése;
- Azonos tárgyú számlák összeghatárának figyelése;
- A nem a könyvelés körébe tartozó szigorú számadású nyomtatványok nyilvántartása;
- A hibásan, hiányosan kitöltött számlák, bizonylatok javítása, kibocsátóval történő javíttatása;



Mire nem terjed(het) ki:

- Menetlevelek, gépkocsi nyilvántartások vezetése;
- Esetleges magánhasználat tényének, mértékének a megállapítása.
- Személyre szabott kereteinek (pl. cafeteria) nyilvántartása;
- A bizonylatoknak – a könyvelési rendszeren kívüli - rendszerezése, archiválása;
- Az idegen nyelven kiállított bizonylatok (számlák, szerződések, stb.) magyar nyelvre való fordítása, a fordítás tartalmi ellenőrzése;



Mire nem terjed(het) ki:

- Külföldi adóhatósághoz való bejelentés, kapcsolattartás (jelentések, bevallások);
- Külföldi adózók beazonosítása, azok adószámának megerősítése;
- Üzleti partnerek létezéséről, azok tevékenységének a korlátozásáról (pl. adószám-felfüggesztés, FA, VA.), adataik valódiságtartalmáról, megbízhatóságáról szóló információk összegyűjtése;
- Export-import, EU-n belüli ügyleteknél a megfelelő határparitásokhoz szükséges bizonylatok biztosítása, ellenőrzése (fuvarokmány, CMR, származási okmány, stb);



Mire nem terjed(het) ki:

- Kvtd-hoz tartozó analitikák vezetése;
- Minden olyan díjához, adóhoz tartozó nyilvántartások vezetése, amelyek alapját képezik, vagy képezhetik valamilyen hatósági eljárásnak, ellenőrzésnek;
- Olyan statisztikai célt szolgáló adatok biztosítása, amelyek nem nyerhetők ki a könyvelésből;
- Támogatási, pályázati dokumentáció összeállítása, kapcsolódó ellenőrzések előkészítése, azokon való részvétel;
- Megrendelő helyett bármilyen – hatósági, hivatal, bármely harmadik személy felé történő – nyilatkozattétel;



Mire nem terjed(het) ki:

- A Megrendelőnél használt szoftverek egyedi, ill. a számítógépekhez kapcsolt nyilvántartása;
- Az adóhatóságon kívül más hatóság, minisztérium, kamara és egyéb szervek részére benyújtandó bevallások, adatszolgáltatások elkészítése;
- Ingatlanokkal (telek, építmény) kapcsolatos adóbevallások, bejelentések elkészítése
- Számlázással, kimenő és bejövő számlák azonosításával, jelentésével kapcsolatos teendők;
- Stb. ...

Bérügyviteli szolgáltatás

Mire terjed(het) ki:

- Foglalkoztatottakra vonatkozó bejelentési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése;
- Kilépő dolgozók iratainak, igazolásainak elkészítése;
- Bérszámfejtés – bér, jövedelem, ktg-térítés;
- Bérjegyzékek, kifizetési jegyzékek elkészítése;
- Levont és fizetendő adók, járulékok meghatározása;
- Adóigazolások elkészítése;
- Bérfeladás elkészítése a könyvelés felé.

Mire NEM terjed(het) ki:

- Munkaügyi nyilvántartások vezetése;
- Munkaszerződések, felmondások írásba foglalása;
- Munkáltatói intézkedések (Pl.: fegyelmi eljárás);
- Szakmunkástanulókkal kapcs adminisztratív feladatok (engedélyeztetés, jelentés);
- Megrendelőnél dolgozók, Megrendelő tulajdonosi köréhez tartozó önadó személyek privát szja bevallásának elkészítése;
- Stb. ...

Opcionális szolgáltatások

- Amit kizárunk a szerződésben ...

Továbbá:

- Jövedéki ügyek, Vámügyek, Külkereskedelmi szolgáltatás, Fordítás, tolmácsolás, HR, Szervezetfejlesztés, Befektetési tanácsadás, Pályázatfigyelés, Pályázatírás, Hitel-ügyintézés, Közbeszerzési tanácsadás, Munkavédelmi ügyintézés, Tűzvédelmi ügyintézés, Telephely-engedélyeztetés, ÁNTSZ- engedélyeztetés, Kvtd ügyintézés, Iratőrzés, Beszámoló beadása, Irodai szolgáltatás, Vevő-szállító kezelés, Stb

Számviteli bizonylatok átadása

Ügyfél >>> Könyvelő

- Együttműködés kezdetén átadandó
- Alapadatok változása
- Folyamatos együttműködés esetén átadandó
- Átadás határideje – Mit? Meddig?
- Átadás– átvétel igazolása
- Megfelelő csoportosítás – „*reklám szatyor*”
- Anyag előkészítettsége
 - Időrendben,
 - Minden szükséges további információ megadása.

Számviteli bizonylatok átadása

Könyvelő

>>>

Ügyfél

- Feldolgozott bizonylatok visszaadása
 - Másolatok készítése
- Átadás határideje – Mit? Meddig?
 - Havi szinten (áfa, adók-járulékok; FÖK XX-XX,00-XX; info)
 - Éves szinten (mérleg-dosszié)
 - ? Lekönyvelt anyagok visszaadása ?
- Átadás– átvétel igazolása
- Megfelelő csoportosítás, forma
 - Már feldolgozott anyagok
 - Kész outputok

Eljárási szabályok rögzítése (1)

- Könyvelő viselkedésével kapcsolatosan
 - Milyen szoftvert használ (jogtisztta)
 - Később hozott bizonylatok esetén
 - Alakilag nem megfelelő bizonylatok esetén
 - Tartalmilag nem megfelelő bizonylatok esetén
 - SZP, SZT, SZR kezelése
 - Másolatok készítése, elektronikus megőrzés
 - Iratanyag összerendezése
 - Segítő közreműködés ellenőrzés esetén

Eljárási szabályok rögzítése (2)

- Ügyfél viselkedésével kapcsolatosan
(Könyvelő részéről elvárások ...)
 - Könyvelési anyag előkészítésével kapcsolatban
 - Ki jogosult a információt adni, illetve kérni >>
 - Bizonylatok elszámolhatóságának igazolása
 - Mennyiben adhat utasításokat az ügyfél
 - Iratanyag megőrzése

Eljárási szabályok rögzítése (3)

- Eljárási szabályokról szerződéskötés előtt célszerű információt adni.
- Nem rögzített szabályok esetén
 - Közös cél – közös érdek
 - Munka hatékonysága
 - Adózási és számviteli elvárások minél magasabb szintű teljesítése
 - Mindkét fél megelégedettsége

Személyi együttműködés (1)

Alapvetően a felek (könyvelőiroda – ügyfél) szervezeti struktúrája határozza meg.

Ha könyvelőirodában munkamegosztás >>>

Területek megnevezése –kapcsolódó személyek
(ügyvezető, tanácsadó, könyvelő, bérszámfejtő,
asszisztens, stb.)

Ügyfélnél >>>

Ki jogosult információt adni

Kinek szabad információt adni

Személyi együttműködés (2)

- Meghatalmazás
- Eseti vagy állandó meghatalmazás
- Könyvelőnek joga van a meghatalmazást
 - Nem elfogadni
 - Visszaadni

} minden infót + segítséget
meg kell adni az ügyfélnek
bevallások beadásához
- Beszámoló közzétételre vonatkozó meghatalmazást célszerű külön kezelni.

Titoktartás (1)

- Ügyfél – könyvelő viszonylatában

Tárgya: üzleti titok + személyes adatok

Személyes adatok védelméről és közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló
1992. évi LXIII. tv

- Könyvelőiroda – alkalmazottak viszonylatában

Tárgya: ügyfél üzleti titkai + személyes adatok
könyvelőiroda eljárásai

Rögzítés: munkaszerződés, SZMSZ

- Ügyfél is köteles megtartani a könyvelőiroda titkát !
- Pénzmosás elleni küzdelem – bejelentésre kötelezett
- Titokgazda - felmentés

Titoktartás (2)

- Szakképzett és gyakorlott alkalmazottak >>>
Veszély: könyvelőiroda „kitermeli” a saját konkurenciáját – egykori alkalmazott
- Munkaszerződésben nem lehet kikötni, mert menedzser-díjat kellene fizetni >>> ár nem bírja el.
- Jogszerű versenytilalmi megállapodás: Pl.: *Ha szerződés megszűnése után 3 éven belül a könyvelőiroda volt alkalmazottjával, vagy azt foglalkoztatóval köt szerződést, akkor X évi könyvelési díj megfizetése ...*

Könyvelési díj

- Ptk.: Szolgáltatás – ellenszolgáltatás egysége
- Egyedi alku **és/vagy** automatizálás
- Árlista az egyes szolgáltatásokra
- Minimál-díj kikötése
- Könyvelés: fix; fix + változó; tételszám alapján
- Bérszámfejtés: fix; fix + változó; létszám alapján
- Tanácsadás: óradíj, sikerdíj.
- **!!! ÖNKÖLTSÉGSZÁMÍTÁS !!!**
(rezsióradíj, Ft/könyvelési tétel, Ft/fő)

Ha az ügyfél nem fizet ...

- **Megelőzés** - szerződésben:

- Késedelmi kamat
- Azonnali beszedési megbízás
- Óvadék, előre fizetés
- Készfizető kezesség, zálogjog
- Kötelező biztosíték
- Teljesítés részleges megtagadása
- Teljesítés teljes megtagadása
- Azonnali hatályú szerződésbontás

Ptk.
alapján

Ha az ügyfél nem fizet ...

- **Jogérvényesítés** – nem kell szerződésben rögzíteni
 - Fizetési felszólítás (saját, azután ügyvédi)
 - Felszámolási eljárás kezdeményezése
 - Teljesítés részbeni megtagadása
 - Teljesítés teljes megtagadása
 - Engedményezés
- **DE KÖNYVELÉSI ANYAG NEM TARTHATÓ VISSZA !!!**



- **Ptk. 397. §(2)**

„A vállalkozót a díj biztosítására zálogjog illeti meg a megrendelőnek azokon a **vagyontárgyain**, amelyek a vállalkozási szerződés következtében birtokába kerültek.”

- **Ptk. 480. §**

„A megbízottat költségei és díjkövetelése biztosítására zálogjog illeti meg a megbízónak azokon a **vagyontárgyain**, amelyek a megbízás következtében kerültek birtokába.”

Könyvelési iratok, nyilvántartások **nem vagyontárgy**, mert **nem forgalomképes !!!**

- **Ptk. 196 § - Felelős őrzés**

„Aki a **dolg**ot más érdekében anélkül tartja magánál, hogy arra külön jogviszonynál fogva jogosult vagy köteles volna, a dolog őrizetéről a jogosult költségére és veszélyére mindaddig köteles gondoskodni, amíg az a dolgot át nem veszi (felelős őrzés). **A felelős őrző a dolgot költségei megtérítéséig visszatarthatja.**”

Csak akkor, ha szerződés már megszűnt ...

Csak a felelős őrzés költségeinek megtérítéséig, de nem kve díj

- **Ellene: szerződésben rögzíteni kell**

Pl.: 45 nap fizetési késedelem esetén a

könyvelőiroda nem veszi át a hozott anyagot.

További „szankciók” - Nem támogatott megoldások

- Minden ügyfél más és más
- Csak saját kockázatra, saját felelősségre

Felelősség (1)

- Sztv: „gazdálkodó”
 - Adótv: „adóalany”
- } = Ügyfél
- Ügyfél feladatairól szólnak a jogszabályok
 - **Megosztott a felelősség**, mert
 - csak az szállhat át, ami a könyvelési szerződésben van.
 - Ügyfél nem hivatkozhat szakértelem hiányára („törvény nem ismerete nem mentesít”)
 - Megosztás eszköze a könyvelési szerződés >>> fontos,
 - mely feladatra tejed ki,
 - adott feladat megbízási vagy vállalkozási jogviszony alapján végzi a könyvelő.

Felelősség (2)

- Korlátozás eszköze
 - Feladatok optimális meghatározása
Ami nem a könyvelő feladata, abban „csak” tanácsot tud adni >>> Tanácsadásra megbízási szerződés az irányadó >>> csak gondossági kötelelem
 - Időbeli korlátozás – Ptk-ban 5 év elévülés, de kevesebbre is megállapodhat ...
 - Tárgyi korlátozás – nem megfelelő bizonylatokból eredő károk
 - Felmentvény – nem visszavonhatatlan garancia, de ...

Felelősség (3)

Ptk. 339. §

„(1) Aki másnak jogellenesen kárt okoz, köteles azt megtéríteni. Menteseül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható.

(2) A bíróság a kárért felelős személyt rendkívüli méltánylást érdemlő körülmények alapján a felelősség alól részben mentesítheti.”

- Feltételek – együttesen kell teljesülni:

Jogellenesség + Felróhatóság + Kár

Okozati összefüggés

Felelősség (4)

Jogellenes magatartás – szerződésszegés –

- csak a könyvelési szerződésben rögzített feladatok
- Összetett feladatok – részfeladat hibás teljesítése
- Adatrögzítési hibák, feldolgozási hibák, számítástechnikai hibák, határidők elmulasztása, jogszabály-értelmezési hibák, be nem adott bevallások
- De nem felelhet pl. alapbizonylatok formai megfeleléséért, tartalmi hitelességéért

Felelősség (5)

Felróhatóság

- Mentésülhet, ha bizonyítani tudja, úgy járt el, ahogy tőle elvárható volt az adott helyzetben.

Szakmai elvárhatóság – kvalifikált munka

(Pl. elvárható, hogy ne könyveljen le egy hibás számlát, de

formai megfelelés – felismerhető

tartalmi megfelelés – nem mindig ismerhető fel)

Alkalmazottak szakmai színvonala ...

- Gondatlanság, szándékosság
- Szerződésben garanciák (képzettségre, tudásra, szoftverre, stb)

Felelősség (6)

Kár >>> Ptk. 355. §

- „(4) Kártérítés címén a károkozó körülmény folytán a károsult **vagyonában beállott értékcsökkenést** és az **elmaradt vagyoni előnyt**, továbbá azt a **kárpótlást** vagy **költséget** kell megtéríteni, amely a károsultat ért vagyoni és nem vagyoni hátrány csökkentéséhez vagy kiküszöböléséhez szükséges. „
- De felelősségbiztosítás

Téríti

NEM téríti

Csak a megfizetett adóhiány, büntetés!

Felelősség (7)

Okozati összefüggés

- Magatartás az ok – a kár felmerülése az okozat.
- Az összefüggést a károsultnak kell bizonyítania.
- Lehet részleges összefüggés – lehet kármegosztás.
Pl. December 20. bevallás és befizetés elmulasztása
 - Vállalkozó felel a feltöltés elmulasztásáért
 - Könyvelő felel a bevallás elmulasztásáért
- Alkalmazott mulasztásáért munkáltató felel

Szakmai felelősségbiztosítás (1)

- Egyre több ügyfél kéri – szerződésben utalni rá
- Szakmai hibára, mulasztásra
- Tisztán pénzügyi veszteségek fedezetére
 - Dologi és személyi károk nélkül
 - Mulasztási bírság, adóbírság, egyéb bírság (OEP), önellenőrzési pótlék, késedelmi pótlék.
- Szakmai területekre külön-külön
 - Kvi, adótanácsadás, kve, bér-adóbevallás, pénzügyi tanácsadás, egyéb (HR)

Szakmai felelősségbiztosítás (2)

Időpontok:

- Károkozás ✦
- Kár keletkezése ✦
- Kárbejelentés ✦



Mindhárom eseménynek
biztosítással lefedett
időszakban kell lenni !!!



Biztosítással lefedett időszak:

- **Biztosítási időszak** – hatályba lépéstől lejáratiig
- Kiegészítő biztosítás (max. 5 év) - **Retroaktív** (<<<<<<)
- **Utófedezet** (>>>>>>)

Szakmai felelősségbiztosítás (3)

- Szereplők:

Biztosító, Alkusz, Könyvelő (=Biztosított), Ügyfél



Generali, Allianz, Chartis

Különbségek:

Kiterjesztő szolgáltatások

» Kiterjesztett felfedezési időszak

» Bíróságon való megjelenés költségtérítése

» Rágalmazás, becsületsértés 😊

» Számítástechnikával kapcsolatos adatok,
dokumentumok pótlása

Ügyintézés menete

Szakmai felelősségbiztosítás (4)

Díjazás függ:

- bevétel arányában sávosan
- Kártérítési limit káreseményenként, de éves max. (pl. 10M/káresemény és 20 M/évente összesen)
- Önrész: kárösszeg X %-a (~10 %), de min Y Ft (~50 Eft)/Káresemény
- Egyedi elbírálás – egyedi ajánlat
 - Bruttó bevétel meghalad egy limitet (pl. 50 M)
 - Tőzsdei cégek, biztosítók, befektetési társ., bankok,
 - Magyarország területi hatályán túlnyúló szolgáltatásokra
 - Emelt kártérítési limitre

Szakmai felelősségbiztosítás (5)

Ügyintézés menete

- Brókeren keresztül vagy kvln biztosítóhoz
- Benyújtandó: Eset leírása, alátámasztó dokumentumok, biztosítási kötvény másolata, könyvelési szerződés, eseti vagy állandó meghatalmazás másolata.
- Eljárási idő 4-6 hét
- Peres eljárásánál, jogvita esetén biztosító utasításai alapján kell eljárni.

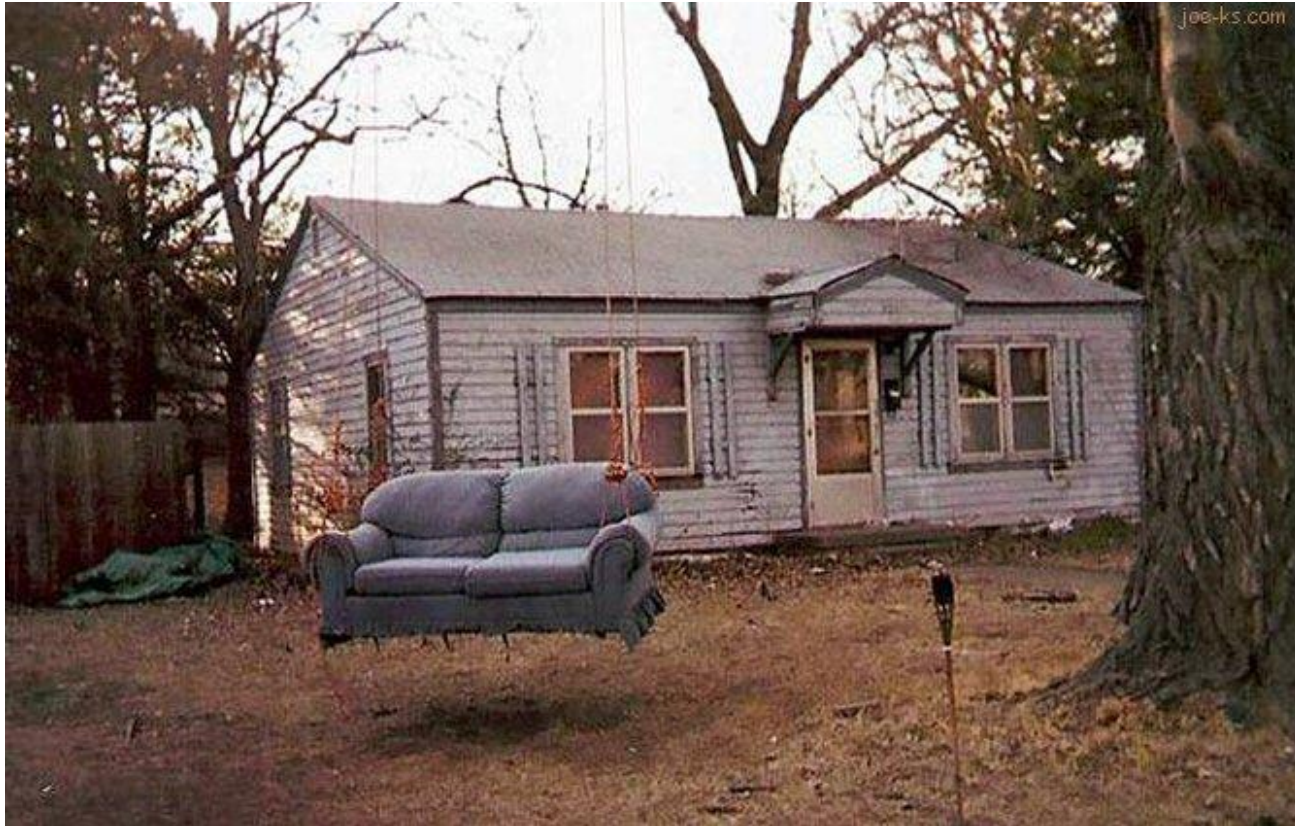
Szerződés megszűnése (1)

- Közös megegyezés, felmondás (bármely fél)
azonnali hatállyal vagy felmondási idővel
- Könyvelőnél bekövetkezett változás miatt
- Könyvelő mondja fel – indok (pl. nem fizetés)
 - Könyvelő nem köteles lezárni az évet
 - Nincs ügyfél irataira vonatkozó őrzési kötelezettség
- Cégnél bekövetkezett változás miatt
 - VA, FA >>> új szerződést kell kötni új feltételekkel
 - „beszervezik” a könyvelést >>> folyamatos átadás
 - Könyvelőváltás miatt

Szerződés megszűnése (2)

- Számítógépes adatállomány átadása
 - Program megvételére nem kötelezhető az ügyfél
 - Szoftverjogok védelme
 - Papíralapon vagy pdf.
 - Átadás dokumentálása
- Teljes iratanyag átadása – dokumentálás !
- Későbbi rendelkezésre állás rögzítése célszerű
- „Emberi hangnem” 😞 / 😊

Egy jó könyvelői szerződéssel ...



Köszönöm a figyelmet!