

ÁSZF

**AG.MAMAS Korlátolt Felelősségű Társaság**  
(Székhely: 1133 Budapest, Árbóc u., 6. II. em., Cg.: 01-09-958722,  
adószám: 13992154-2-41, törvényes képviselő: Gáspár György ügyvezető)

**Általános Szerződési Feltételek (továbbiakban ÁSZF)**  
(könyvvezetési és kapcsolódó ügyintézési, feladatok ellátására)

**1. Szerződés tárgya:**

A Szerződő Felek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk) alapján – figyelemmel a Ptk eltérést engedő szabályaira is – megállapodnak abban, hogy a tárgyban Megbízási Szerződés Könyvvezetési és Kapcsolódó Ügyintézési feladatok ellátására (továbbiakban: Szerződés) és jelen ÁSZF alapján és feltételei szerint a Megbízott, a Megrendelő által igazoltan rendelkezésére bocsátott számlák, bizonylatok, egyéb dokumentumok és információk alapján, a Megrendelőt a jogszabályi előírások által terhelő könyvelési és kapcsolódó ügyintézési feladatokat, valamint a Megrendelő (eseti vagy állandó) megbízása alapján, a Megbízott által elfogadott meghatalmazásokban rögzített adott tárgykörben és hatóságok előtti képviseleti feladatokat (amennyiben a képviseletet jogszabály lehetővé teszi) ellátja az alábbiak szerint.

1.1. Megrendelő tudomásul veszi, hogy a Megbízott jelen szerződésből következő adatfeldolgozási, dokumentációs és nyilvántartási feladatának ellátásához – több Megbízó adatait esetleg azonos informatikai eszközön, de elkülönítetten feldolgozó – számítógépet, és számítógépes adatfeldolgozási eljárást és módszert alkalmaz. Megbízott az általa alkalmazott szoftverek felhasználási és/vagy tulajdonjogával rendelkezik.

**1.2. Részletezett feladat-meghatározás:**

1.2.1. A Megrendelő igazolt adat- és bizonylatszolgáltatásai alapján és kizárólag annak mértékéig a jelen szerződésben vállalt tevékenység tartalma:

1.2.2. A Megrendelői vállalkozást érintő gazdasági események rögzítése a megfelelő főkönyvi számlákon.

A Megrendelői vállalkozás időszakai ÁFA bevallásának elkészítése, valamint a Megrendelő cégszerű aláírásával igazolt jóváhagyása esetén egyéb időszaki - jogszabályban meghatározott – kötelező adóhatósági bevallásai elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása esetén, az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján, annak benyújtása, a benyújtás módjára vonatkozó jogszabályban előírt módon.

1.2.2.a. Az éves beszámoló készítés és az éves esedékességű adóbevallások, elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása és/vagy jóváhagyása esetén, azok benyújtása

1.2.2.b. A könyvvitelhez szorosan kapcsolódó alább a teljesség igénye nélkül felsorolt kiegészítő főkönyvi analitikus nyilvántartások vezetése, amennyiben ezeket jogszabály előírja, és Megrendelő a szükséges okiratokat átadja:

- Tárgyi eszközök és immateriális javak nyilvántartása
- Kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása
- Értékcsökkenés elszámolása és nyilvántartása
- Vevőkkel szembeni követelések nyilvántartása
- Szállítókkal szembeni kötelezettségek nyilvántartása
- ÁFA analitika
- Bankforgalom nyilvántartása
- Adóelőleg befizetések nyilvántartása
- Egyéb pénzbenei követelések nyilvántartása

**ÁSZF**

- Adott-kapott előlegek nyilvántartása
- Tőkejövedelmek nyilvántartása
- Váltókövetelések, váltótartozások nyilvántartása
- Jegyzett, de még be nem fizetett tőke nyilvántartása
- Értékpapírok nyilvántartása
- Kölcsön, hitel kötelezettség nyilvántartása
- Költségvetési kötelezettségek nyilvántartása
- Egyéb pénzbene kötelezettségek nyilvántartása
- Alvállalkozók nyilvántartása
- Önellenőrzések nyilvántartása
- Alapítókkal szembeni követelések, kötelezettségek.

A Megrendelői vállalkozás alkalmazottai és közreműködő tag/ok/ bérszámfejtése, a nyugdíj és egészségbiztosítási egyéni nyilvántartó lapok vezetése, a jogszabályban előírt Társadalombiztosítással kapcsolatos adatszolgáltatás, bevallás elkészítése és Megrendelő cégszerű aláírása esetén, az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján, annak benyújtása. A Megrendelői vállalkozás által határidőben továbbított munkavállalói munkaviszony keletkezésével, módosulásával és megszűnésével kapcsolatos jogszabályban előírt adó-, társadalombiztosítási-, munkaügyi adatszolgáltatási feladatok elkészítése és az elvégzendő feladatra jogszabályban előírt tartalmi és formai követelményeknek megfelelő eseti vagy általános meghatalmazás alapján teljesítése, a Megrendelő által írásban meghatározott létszám, illetve díjazás figyelembevételével.

1.2.2.c. A Megrendelő rendszeres tájékoztatása a költségvetéssel kapcsolatos esedékes befizetési kötelezettségeiről.

1.2.2.a. A Megrendelő tájékoztatása - a Megrendelő adat- és bizonylatszolgáltatása alapján és annak mértékéig feldolgozott adatbázisra támaszkodva – a vállalkozás aktuális gazdasági helyzetéről, időszaki jelentés formájában:

- Tárgyi eszközök nyilvántartása és értékcsökkenése
- Időszaki főkönyvi kivonat (igény szerint)
- Időszaki folyószámla analitika
- Időszaki ÁFA analitika
- Időszaki pénzforgalmi egyeztető kimutatás
- Időszaki, nyers eredmény-kimutatás (leltár hiányában készlet nélkül, elhatárolások nélkül stb.)
- Költségvetési kapcsolatok egyenlegének kimutatása

## **2. Felek alapvető jogai és kötelezettségei:**

Felek kötelezettséget vállalnak, hogy jogukat és kötelezettségeiket oly módon gyakorolják, illetőleg teljesítik, ahogy az a szoros gazdasági kapcsolatban álló szervezetektől általában elvárható.

**ÁSZF****2.1. Megrendelő jogai különösen:**

- 2.1.1. Megrendelő jogosult – az esedékes megbízási díj szerződésszerű megfizetése ellenében - a jelen szerződésben meghatározott szolgáltatások folyamatos igénybevételére.
- 2.1.2. Megrendelő jogosult vállalkozása gazdasági érdekeit szolgáló – jogszabályban és jelen ÁSZF-ben, Szerződésben előírt körben - munkautasítások kiadására Megbízott részére, aki tevékenységét az utasítások szerint köteles teljesíteni. Megbízott köteles a jogszerűtlen, jogellenes munkautasítás végrehajtásának megtagadására.
- 2.1.3. Megrendelő célszerűtlen, szakszerűtlen munkautasítására a Megbízott köteles a Megrendelő figyelmét írásban felhívni. Az utasítás Megrendelő általi kifejezett írásbeli megerősítése esetén, azt a Megbízott köteles végrehajtani a Megrendelő kockázatára. A figyelemfelhívást követően - a munkautasítás végrehajtása esetén - Megbízott mentesül a célszerűtlen, szakszerűtlen munkautasításból következő mindennemű felelősség alól.

**2.2. Megrendelő kötelezettségei különösen:**

- 2.2.1. Megrendelő köteles a Szerződésben (illetőleg mellékletében) meghatározott mindenkor hatályos összegű, esedékes alap- és kiegészítő megbízási díjat, a jelen szerződésben meghatározott módon és időben az esedékességig a Megbízott részére megfizetni.
- 2.2.2. Megrendelő az 1./ pontban meghatározott feladatok teljesítése érdekében szükséges adat- és bizonylatszolgáltatási kötelezettségét folyamatosan köteles úgy teljesíteni, hogy az adott időszakra vonatkozó valamennyi, a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges bizonylatot, okiratot, információt, a keletkezésüket követő olyan időpontban adja át a Megbízott részére, amely a szerződésszerű teljesítést a Megbízott részére lehetővé teszi.

A Megrendelő köteles a Megbízott szerződésszerű teljesítéséhez szükséges alapbizonylatokat, iratokat s egyéb dokumentációkat megfelelő időben, a keletkezésüket követően – amennyiben jogszabály ennél rövidebb időt nem határoz meg – hét (7) napon belül, de legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap 7. (hetedik) naptári napjáig a Megbízott rendelkezésére bocsátani, valamint írásban közölni az elképzeléseit, külön igényeit a könyvelés módjáról.

A Megbízott a hiányzó bizonylatokat, iratokat és egyéb dokumentációkat – ha ezek hiánya a rendelkezésére bocsátott iratokból, adatokból alappal valószínűsíthető – a feldolgozás folyamatában Megrendelőtől bekéri, ez azonban nem mentesíti a Megrendelőt a bizonylat-, és adatszolgáltatás felelőssége és következménye alól.

Könyvelési alapbizonylatnak minősül minden, a Szerződés tárgyához, tevékenységhez kapcsolódó irat (pld.: készpénzfizetési számlák, átutalással fizetett számlák, csekkek, bankbizonylatok, a vállalkozás által kiadott, befogadott számlák, szerződések, jegyzőkönyvek, levelezések, teljesítést igazoló dokumentumok stb.).

- 2.2.3. A késedelmes, hiányos, megtévesztő, illetőleg megalapozatlan adat-, és bizonylatszolgáltatás következményeit teljes körűen a Megrendelő viseli.
- 2.2.4. Megbízott a Megrendelő által szolgáltatott bizonylatok, okiratok, információk és adatok eredetiségét, valóságtartalmát, megalapozottságát, teljeskörűségét, illetőleg jogszerűségét – a feltűnő és különösen kirívó formai vizsgálattal megállapítható jogellenesség esetét kivéve – nem vizsgálja, azokért a Megrendelő tartozik felelősséggel.

**ÁSZF**

- 2.2.5. Megbízott a részére átadott, és általa igazoltan átvett dokumentumokat a tárgyév zárásáig tárolja. Megbízott a tárgyév zárása után, – ettől eltérő külön megállapodás hiányában – a tárgyévi dokumentumokat visszaszolgáltatja, és azokat Megrendelő köteles saját költségén – előzetesen egyeztetett időpontban a Megbízott székhelyéről – elszállíttatni és az elévülési idő lejártáig saját felelősségére tárolni. A Megrendelő iratelszállítási kötelezettsége késedelmes, vagy nem teljesítése esetén a Megbízott általi irattárolásért a Megbízottat külön díj illeti meg.
- 2.2.6. Megrendelő köteles beszerezni és folyamatosan biztosítani a Megbízott részére érintett munkatársai, tagjai írásbeli hozzájárulását személyes adataiknak a Megbízott általi jogszerű (adatfeldolgozó) kezeléséhez.

**2.3. Megbízott jogai, különösen:**

- 2.3.1. Megbízott jogosult a jelen szerződésben meghatározott megbízási díjra, illetőleg a különszolgáltatások Megrendelő általi igénybevétele esetén, annak ellenértékére.
- 2.3.2. Megbízott jogosult az Általános Szerződési Feltételeket egyoldalúan időszakonként módosítani. A Módosítás/ok/ hatályba lépését 1 (egy) hónappal megelőzően a Megbízott köteles a módosításról tájékoztatni Megrendelőt. Amennyiben a Megrendelő ezen egy hónap alatt észrevételt, kifogást nem terjeszt elő írásban, úgy a módosított ÁSZF hatályba lép. Amennyiben Megrendelő kifogást terjeszt elő a módosított ÁSZF-el kapcsolatban melyet a Megbízott nem fogad el, az a jogviszony Megrendelő általi felmondásának minősül. A Megbízott által jogszabályváltozás miatt átvezetett módosítások esetén, a Megbízott a tájékoztatási kötelezettségének a honlapján történő közzététellel tesz eleget.

**2.4. Megbízott kötelezettségei, különösen:**

- 2.4.1. A közterhek fizetéséről a Megbízott – a részére határidőben átadott bizonylatok alapján – az esedékesség határnapját legalább 3 (három) banki nappal megelőzően köteles igazoltan tájékoztatást adni a Megrendelő részére.
- 2.4.2. Megbízott a tárgyhónapot követő naptári hónap utolsó napjáig köteles a tárgyhónapi könyvelést lezárni és a jelen szerződés 1.2.2. „c”. pontja szerinti tájékoztatást, annak esedékességekor, a Megrendelő részére megküldeni.
- 2.4.3 A Felek a szerződés teljesítése során igazolt kapcsolattartásként és tájékoztatási kötelezettségként és igazolt átadás átvételként fogadják el az alábbiakat:
- elektronikus levélüzenet e-mail
  - személyes átvétel írásos igazolással
  - futár útján történő kézbesítés
  - postai tértivevényes küldemény. (Kétszeri sikertelen kézbesítési kísérlet esetén a küldemény kézbesítettnek minősül.)

**3. Pénzügyi és fizetési feltételek:****3.1. Díjazás**

- 3.1.1. A Szerződő Felek a szerződésben és a jelen ÁSZF-ben meghatározott feladatok ellenértékét és elszámolásának módját a Szerződés 2. pontjában határozzák meg. A megbízási díjat a tevékenységre mindenkor érvényes és hatályos mértékű ÁFA terheli.
- 3.1.2. Amennyiben a szerződéskötéskor ismert körülmények (pl. az elvégzendő munka nagyságrendje) változnak, úgy Felek a Szerződés írásbeli módosításában a megbízási díj új mértékében megállapodnak. Megállapodás hiányában a Felek bármelyike élhet a rendes felmondás jogával.

**ÁSZF**

- 3.1.3. Az alapfeladatok ellenértéke köréből Felek kifejezetten kiveszik a jelen ÁSZF-ben különszolgáltatásként meghatározott munkafeladatok teljesítését, továbbá bármely későbbi, szerződésen kívül megjelölt eseti feladat díját.
- 3.1.4. Az alapszolgáltatás körébe nem tartozó különszolgáltatások ellenértékét Felek a feladat meghatározásakor állapítják meg, és írásban rögzítik a fizetés módjával és feltételeivel együtt.
- 3.1.5. A jelen ÁSZF-ben nem nevesített, de a tevékenységgel kapcsolatos feladatok ellátását (Pl.: tanácsadás, Megrendelő kérésére történő folyószámla-egyeztetés, végrehajtási ügyek intézése, fizetési megállapodás kötése, igazoláskérelmek ügyintézése, pályázati anyagok elkészítése, termékdíj ügyintézés, szabályzatok készítése, kiegészítő nyilvántartások vezetése stb.) a Megbízott külön szerződés, megállapodás alapján ellátja. Megbízott időszakonként irányadó kivonatos árlistát tesz közzé honlapján, a Megrendelők részére biztosított szolgáltatásairól.
- 3.1.6. A Megbízott Szerződésben foglalt feladatok tényleges mennyiségét, munkaerő és munkaidőnyét negyedévente felülvizsgálja, és a felülvizsgálat alapján a 10 %-ot meghaladó díjkülönbözetre javaslatot tesz.
- 3.1.7. A körülmények rendkívüli változása esetén a Megbízott jogosult rendkívüli díjmódosítás kezdeményezésére.

**3.2. Fizetés módja, és a fizetéshez kötött rendelkezések**

- 3.2.1. Megrendelő köteles minden naptári hónap 5. (ötödik) banki napjáig az aktuális naptári hónapra vonatkozó megbízási díjat a Megbízott díjbekérője vagy számlája ellenében a Megbízottnak teljesíteni.
- 3.2.2. Megbízott jogosult a fizetési határidő betartásával a megbízási díj készpénzben történő kiegyenlítésére. A készpénzfizetés kizárólag a Megbízott pénztárába történő befizetéssel történhet.
- 3.2.3. Megbízott a megfizetett díjakról köteles a fizetéskor hatályos jogszabályoknak megfelelő számlát kibocsátani Megrendelő részére.
- 3.2.4. Megbízott csak a tárgyhónapban esedékes díj összegének (számlájára, illetőleg házipénztárába történő) igazolt beérkezését követően köteles a jelen szerződésben vállalt esedékes feladatainak ellátására.
- 3.2.5. Késedelmes díjfizetés esetén Megbízott jogosult a mindenkori Ptk. előírások szerinti késedelmi kamat és kapcsolódó közvetlen költségek felszámítására.
- 3.2.6. Díjfizetés elmaradása vagy késedelme miatti Megbízotti teljesítés elmaradása vagy késedelme nem minősül Megbízotti szerződésszegésnek. Megrendelő késedelme kizárja a Megbízott késedelmét.
- 3.2.7. Az esedékes megbízási díj késedelmes teljesítése miatt Megbízott emelt mértékű munkavégzésre kényszerül. Ebben az esetben Megrendelő a késedelmi kamaton felül pótdíj megfizetésére köteles, mely az időszaki megbízási díj összegének 30%-a.
- 3.2.7.a. Emelt mértékű munkavégzésnek minősül: különösen:
- Kettő vagy több hónap adatainak egyidejű feldolgozását
  - Feldolgozhatatlan (alaki, tartalmi, formai stb. hibás) bizonylatok késedelmes javítása és átadása miatti többletmunkát
  - Év végi adóbevallási, mérlegkészítési kötelezettség teljesítéséhez szükséges, Megrendelő általi adat- és bizonylatszolgáltatás oly időpontban történő teljesítését, hogy a beadási határnapig kevesebb, mint 30 (harminc) munkanap van hátra.

**ÁSZF**

- Évközi adóbevallási, adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséhez szükséges, Megrendelő általi adat- és bizonylatszolgáltatás oly időpontban történő teljesítését, hogy a beadási határnápig kevesebb, mint 8 (nyolc) munkanap van hátra.

3.2.8. Kettő vagy annál több hónap Megrendelő általi megbízási díjfizetés elmaradása esetén Megbízott kizárólag az elmaradt megbízási díj, a pótdíj és késedelmi kamat Megrendelő általi megfizetését követően biztosítja a Szerződésben és ÁSZF-ben vállalt feladatok ellátását.

**4. Szerződés felmondása****4.1. Rendes felmondás:**

4.1.1. Bármelyik fél jogosult a jelen szerződéses jogviszonyt, a másik Félhez intézett ajánlott, tértivevényes vagy egyéb módon igazoltan átvett levélben, – a felek eltérő megállapodása hiányában – legalább a szerződésben rögzített felmondási idő kitűzésével felmondani. A felmondási idő kezdete a felmondás írásbeli átvételének a napja. A felmondási idő alatt a Felek jogaik gyakorlására, illetőleg kötelezettségeik teljesítésére szerződészerűen jogosultak, illetőleg kötelesek, így különösen: az esedékes kötelezettségek - teljes körű elszámolás melletti – teljesítésére. Megrendelő jogosult a felmondási időre eső teljes megbízási díj átutalása mellett, a Megbízottat munkavégzési kötelezettsége alól mentesíteni.

4.1.2. Megbízott abban az esetben, ha a Megrendelő általi felmondási időszakban az év végi zárás, illetőleg mérlegkészítés, adatszolgáltatás vagy adóbevallás esedékes lenne, e munkák elvégzésre jelen ÁSZF alapján nem köteles, pusztán az adatszolgáltatáshoz szükséges okiratok, bizonylatok átadásának kötelezettsége terheli.

**4.2. Rendkívüli felmondás:**

4.2.1. Súlyos szerződésszegés esetén a jogviszony azonnali hatállyal – írásban, a másik Fél részére ajánlott, tértivevényes küldeményként történő vagy egyéb módon igazoltan átvett írásbeli értesítéssel - felmondható. A kezdeményező Felet írásbeli indoklási kötelezettség terheli. Azonnali hatályú rendkívüli felmondás kezdeményezése esetén, a Felek a kezdeményezéstől számított három munkanapon belül egyeztetésre kötelesek. Az egyeztetés elmaradása, vagy eredménytelensége esetén Megbízott mentesül jelen szerződésben meghatározott munkavégzési kötelezettsége teljesítése alól, csak a birtokában lévő bizonylatok, okiratok átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történő átadására köteles, Megrendelő pedig az esedékes díjfizetési kötelezettsége teljesítésére köteles.

4.2.2. Súlyos szerződésszegésnek minősítik a Felek különösen: A jelen szerződésben nevesített kötelezettségek be nem tartását - írásbeli felszólítás (ideértve az e-mailt is) ellenére történő – illetőleg elmulasztását.

4.2.3. Rendkívüli felmondás esetén a vétkes fél jogosult a felmondás következtében felmerült igazolt közvetlen vagyoni és nem vagyoni kárának megtérítésére. Az alapos indok nélkül történt azonnali hatályú felmondással okozott kárt, a felmondást bejelentő fél köteles megtéríteni.

4.2.4. A felmondást kezdeményező fél jogosult jognyilatkozata írásbeli visszavonására, amennyiben a felmondás indokául megjelölt ok, tény, körülmény elhárítására a másik fél minden tőle elvárható intézkedést igazoltan megtett, az intézkedés eredményre vezetett és valószínűsíthető, hogy a kifogásolt ok nem ismétlődik meg.

**ÁSZF****5. Titoktartás**

- 5.1. Megbízott, a Megrendelő által részére átadott iratokkal, tudomására jutott információkkal kapcsolatban teljes körű titoktartásra kötelezi magát, ezeket harmadik fél tudomására nem hozhatja, a jogszabályban szabályozott eseteket, illetve a Megrendelő külön erre felszólító írásbeli utasítása kivételével. Megbízott titoktartási kötelezettsége a szerződés esetleges megszűnése esetén, – amennyiben jogszabály ennél hosszabb időt nem határoz meg – a jogviszony megszűnéstől számított további tíz évig fenn áll.

**6. További felelősségek**

- 6.1. A Megbízott anyagi felelősséget vállal az igazoltan rendelkezésére bocsátott könyvelési bizonylatok, iratok alapján átvett, jelen szerződésben meghatározott elvégzett szolgáltatások szakmai, számszaki és formai helyességéért. Megbízott anyagi felelősségének határa legfeljebb a Megrendelő által adott évben fizetendő megbízási díj összesített nettó (ÁFA nélküli) összege. A Megrendelő a felelősség mértékének fenti korlátozását a Megbízási Szerződés aláírásával kifejezetten elfogadja, a korlátozást a megbízási díj mértékével ellentételezettnek tekinti.
- 6.2. Megbízott szakmai felelősségbiztosítással rendelkezik.
- 6.3. Megbízott kárfelelőssége nem terjed ki a Megbízó által fizetendő adó, adójellegű és közterhek összegére. Megbízott kárfelelőssége a Megrendelő részére kirótt bírságok és késedelmi pótlékok összegére terjed ki.
- 6.4. A Megbízott részére a Megrendelő által igazoltan átadott okiratok, bizonylatok eredetiségéért, hitelességéért és valóságtartalmáért és a mögöttes gazdasági események jogszerűségéért, valóságtartalmáért kizárólag a Megrendelő tartozik felelősséggel.
- 6.5. A Megrendelő által elmulasztott, vagy késedelmes adat- és bizonylatszolgáltatása, vagy egyéb, a Megrendelő érdekkörébe tartozó ok miatt bekövetkező kárért a Megbízottat felelősség nem terheli. A Megrendelő mulasztására visszavezethető ok miatt szükséges sé váló Megbízotti túlmunka díját és költségeit (pl.: önellenőrzés, folyószámla-egyeztetés stb.) Megrendelő – az esedékes díjakon felül – viseli.
- 6.6. A Megrendelőnek a hatóságok felé történő – Megbízottnak nem felróható okból történt – elmulasztott, hiányos, késedelmes adatszolgáltatás teljesítése esetén a következményekért Megbízottat nem terheli felelősség. Ugyanez vonatkozik arra az esetre is, ha Megrendelő nem teljesíti a Megbízott által írásban (ideértve az e-mail üzenetet is) jelzett hatósági és egyéb fizetési kötelezettségeit.

**7. Záró- és vegyes rendelkezések:**

- 7.1. A jelen ÁSZF nem terjed ki a könyvelési feladatokkal szorosan össze nem függő ügyviteli, ügyintézési, nyilvántartási és adatszolgáltatási feladatokra, valamint az okleveles könyvszakértő (könyvvizsgáló) tevékenységekre, azonban külön szerződés alapján Megbízott e feladatokat is elvégzi, illetve elvégezteti, Megrendelő felkérésre és költségére, ha ezt jogszabály nem zárja ki.
- 7.2. A Megrendelő által igényelt többletszolgáltatás ellenértéke a Megbízott mindenkor árlistája alapján kerül megállapításra, és esetenként átutalással vagy készpénzben kerül kifizetésre, számla ellenében. A Megbízott mindenkor hatályos kivonatos árlistáját honlapján teszi közzé.
- 7.3. A Felek jóhiszeműen törekszenek arra, hogy az e szerződés létrejöttével, érvényességével és tartalmával kapcsolatos esetleges nézeteltéréseiket közvetlen tárgyalások útján oldják meg. Ha ez az erőfeszítésük a vita kialakulásától számított 15 (tizenöt) napon belül nem vezetne eredményre, a Felek a jelen szerződésből eredő jogviták eldöntésére, az általános hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróság/törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.

**ÁSZF**

- 7.4. A jelen ÁSZF-ben nem, vagy nem kellő mélységben rögzített kérdésekben a Szerződés és a Ptk. rendelkezései az irányadók.
- 7.5. Ha törvény, vagy más jogszabály rendelkezései miatt e szerződés bármely része érvénytelen vagy végre nem hajtható lenne, az ilyen rész érvénytelensége vagy végrehajthatatlansága nem érinti a szerződés többi részét, és mindezek a nem érintett részek érvényben maradnak. Kivételt jelent, ha az érvénytelen vagy végre nem hajtható részek miatt a szerződés teljesíthetetlen, vagy bármelyik Szerződő Fél számára az érvénytelenített, vagy végre nem hajtható rész következtében bizonyított érdekmúlás áll elő. A Szerződő Felek arra törekednek, hogy bármely érvénytelen vagy végre nem hajtható részt egy olyan érvényes és végrehajtható résszel pótoljanak, amely a lehető legnagyobb mértékben biztosítja az érvénytelen vagy végrehajthatatlan részek ellenére a célkitűzések elérését.

**8. Az ÁSZF hatálya, módosítása és megszűnése**

- 8.1. Jelen ÁSZF 2020. február 1-étől hatályos és határozatlan időre, a **Szerződés** időbeli hatálya alatti időszakra szól.
- 8.2. Szerződő felek jelen ÁSZF szerinti szerződést írásba foglalt közös megegyezésükkel megszüntethetik.
- 8.3. Szerződő felek rögzítik, hogy jelen ÁSZF osztja a felek között létrejött alap megbízási szerződés sorsát, annak bármely okból történő megszűnése esetén jelen ÁSZF is megszüntetésre kerül.
- 8.4. Jelen ÁSZF megszűnése esetén Adatfeldolgozó – Adatkezelő választása szerint - minden általa átvett adatot visszaszolgáltató Adatkezelő részére, vagy megsemmisíti az adatokat. Az adatok megsemmisítésének tényét Adatfeldolgozó jegyzőkönyvben rögzíteni és a jegyzőkönyvet Adatkezelő részére átadni köteleles.

**9. Záró rendelkezések**

Szolgáltató az ÁSZF és módosítását honlapján teszi közzé, valamint székhelyén és telephelyén kifüggeszti a módosítás hatályba lépését megelőző 30 (harminc) nappal megelőzően. A módosítást jelzi Megrendelő részére elektronikus levélben a módosítás tényét. Amennyiben Megrendelő a módosítás hatályba lépéséig nem jelzi véleményeltérési szándékát, az ÁSZF módosítás elfogadottnak tekintendő.

AG.MAMAS Kft.  
képv.: Gáspár György ügyvezető