
EVLA LTD
1A Falmer Court, London Road
Uckfield, TN22 1HN
Tel: 01825 222 825
Email: info@evlateam.co.uk

Dátum: 25/11/2025

Címzett:

erawtet
asetaset
dsfsdfg
sat@test.he
34344343

MEGBÍZÁSI LEVÉL

Tisztelt Uram/Hölgyem,

Köszönjük, hogy Ön és/vagy Vállalata megbízott minket, és könyvelőként foglalkoztat bennünket. E levél célja, hogy rögzítse és megerősítse azt az alapot, amelyen eljárunk, valamint megbízásunk feltételeit.

Ez a Megbízási Levél ("a Levél") megerősíti, hogy az Ön képviseletében járunk el, a Levél időtartamát, díjazási megállapodásunkat és kölcsönös felelősségünket. Amennyiben más személyek és/vagy vállalatok képviseletére ad utasítást, részükre külön Megbízási Levelet bocsátunk ki, amely megerősíti az adott külön kapcsolat részleteit.

1. Az Ön Utasításai

1.1 A Levél részletezi azt a munkát, amelynek elvégzésére kezdeti megbízásunk során utasítást adott. Ennek megfelelően csak a Levélben részletezett feladatok elvégzéséért vagyunk felelősek. Amennyiben további munkavégzésre utasít minket a Levél hatókörén kívül, és mi beleegyezőnk, akkor vagy egy másik Megbízási Levelet készítünk, amely részletezi ezeket a további feladatokat, vagy pedig egy addendumban szerepeltetjük ezeket ebben a Levélben, amelyek bármelyikét kérni fogjuk Öntől, hogy aláírja és dátumozza, mielőtt ezeket a további felelősségeket elvállalnánk.

1.2 Az Ön által szolgáltatott információkra és utasításokra mint pontosnak támaszkodunk, és amikor tudomására jut bármely helytelen információ vagy utasítás, amelyet Ön vagy bármely felhatalmazott harmadik fél, akire Ön támaszkodik, továbbított, akkor a lehető leghamarabb értesít minket a hibá(k)ról. Ez lehetővé teszi számunkra,

~~hogy enyhítsük vagy orvosoljuk a felmerülő káros helyzeteket vagy problémákat (ha ez megbízásunk hatókörébe tartozik).~~ Bár minden ésszerű szakértelmet és gondosságot alkalmazunk utasításának teljesítésekor, nem vállalunk felelősséget az Ön vagy képviselő(i) által szolgáltatott helytelen információkból eredő hibákért.

1.3 Nem vállalunk felelősséget semmilyen cselekedetért, megjegyzésért vagy tanácsért és/vagy az ebből eredő veszteségért vagy helyzetért, amely az Ön utasításainak és a Levélben részletezett felelősségeinknek a hatókörén kívül esik, kivéve, ha a Levél kifejezetten másként rendelkezik.

1.4 Ön lesz felelős a könyvelési nyilvántartásaiban lévő csalások és/vagy szabálytalan tranzakciók azonosításáért. Amennyiben azonban tudomásunkra jut bármilyen ilyen eset, értesítjük Önt, ha és amennyiben ez megfelelő.

1.5 Utasítást adott nekünk, hogy a következő könyvelési szolgáltatásokat nyújtsuk a jelen szerződés megszűnéséig.

2 Könyvelési Nyilvántartások Vezetése

2.1 Megbízást kaptunk arra, hogy elkészítsük és vezessük az Ön összes könyvelési nyilvántartását és a kapcsolódó pénzügyi információkat, amelyek szükségesek az éves beszámoló tervezetének elkészítéséhez, amelyet az Ön jóváhagyására megküldünk. Megbízásának teljesítése az Ön által megadott információk és magyarázatok pontosságától függ, és Ön vállalja, hogy minden releváns információt teljes körben közöl velünk. Különösen az alábbi feladatok elvégzésére kaptunk megbízást:

2.1.1 bevételekre, számlákra, kifizetésekre, értékesítésekre és egyenlegekre vonatkozó információk rögzítése, teljes körű vezetése és karbantartása;

2.1.2 a kifizetési nyilvántartások elosztása az utasítások szerint, amennyiben nincs utasítás, akkor a Könyvelő belátása szerint;

2.1.3 az egyenlegek részletes összefoglalójának vezetése és kivonatolása;

2.1.4 a havi/negyedéves kifizetések és értékesítések egyeztetése a banki kivonatokkal;

2.1.5 a havi/negyedéves menedzsment beszámolók egyeztetése;

2.1.6 a könyvelési nyilvántartások tervezetének elkészítése az Ön jóváhagyására.

2.2 A fenti feladataink nem tartalmazzák a vállalkozás eszközeinek és kötelezettségeinek auditját és/vagy ellenőrzését, és/vagy a kiadási és bevételi tételeket.

2.3 Az Ön felelőssége a következő dokumentumok megőrzése: értékesítési és beszerzési számlák, kifizetési nyilvántartások, beleértve a nyugtákat, valamint bármely más, a vállalat tranzakcióival kapcsolatos dokumentum; röviden: a vállalat könyvelési nyilvántartásai. Szintén az Ön felelőssége annak biztosítása, hogy vállalkozása megfeleljen minden vonatkozó törvénynek és rendeletnek, valamint a megfelelés elmulasztása esetén bármely korrekciós eljárásért.

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

5 Díjak

ÁLTALÁNOS SZERZŐDÉSI FELTÉTELEK

Szolgáltatás: EGYSZERŐ KÖNYVELÉS

Havi díj: £60.00+VAT/hó

5 Díjak

5.1 Díjaink a megbízás teljesítésére fordított idő alapján kerülnek kiszámításra, és minden egyes munkaterület külön-külön számlázható. Az év folyamán ésszerű és gyakori időközönként számlázunk Önnek, és Ön köteles díjaink megfizetésére számláink kézhezvételétől számított 15 napon belül. Fenntartjuk a jogot, hogy díjainkat évente felülvizsgáljuk és emeljük az Egyesült Királyság inflációs rátájával.

5.2 ÁFA alkalmazandó díjainkra, és ha/ahol ez alkalmazandó, azt számláinkban egyértelműen ÁFA-ként tüntetjük fel. Minden egyéb kiadás és/vagy költség, amelyet az Ön nevében megbízásunk teljesítése során felmerülünk, az alább felsorolt példákon kívül, szintén fizetendő, és számláinkban egyértelműen feltüntetésre kerül.

5.3 Megegyezésre került, hogy Ön állandó megbízással/beszedési megbízással/bacs átutalással fizet nekünk minden hónap 15. napjáig, és hogy ezek a fizetések részleges kifizetések és/vagy hozzájárulások az általunk végzett munkához. Amennyiben bármely számlánk esedékes teljes díja meghaladja az Ön állandó megbízási fizetését, Ön a számla kézhezvételekor vállalja, hogy fizet nekünk azt a további összeget, amely szükséges az adott számla(ák) fennálló egyenlegének kiegyenlítéséhez, és hogy ezeket a kifizetéseket a meghatározott időszakban teljesíti.

5.4 Amennyiben megbízásunk megkezdése után az állandó megbízási fizetés elégtelen, fenntartjuk a jogot az állandó megbízási fizetés módosítására, de csak az Ön beleegyezésével, és ez a beleegyezés írásban történik és mindkét fél aláírja, és elsőbbséget élvez a Levélben szereplő összeggel szemben.

5.5 A Kereskedelmi Adósságok Késedelmes Fizetéséről szóló törvény (Kamat) 1998 értelmében fenntartjuk a jogot, hogy kamatot számítsunk fel késedelmesen kifizetett számláink után a banki alapkamat feletti 3%-os mértékben, és ha azt megfelelőnek tartjuk, írásban értesítjük Önt, mielőtt ezt követően szolgáltatásainkat visszavonnánk és megszüntetnénk az Ön képviseletét.

5.6 Ha Ön nem fogadja el, hogy egy számlázott díj tisztességes és ésszerű, akkor kézhezvételtől számított 14

~~napon belül értesítenie kell minket, ennek elmulasztása esetén úgy tekintjük, hogy elfogadta a fizetési kötelezettséget.~~

5.7 Amennyiben egy konkrét szolgáltatás nyújtására fix díjban állapodnak meg, a díjat és a szolgáltatást írásban egyértelműen és kifejezetten meg kell adni, és mindkét félnek alá kell írnia. A fix díj csak az ajánlatban meghatározott pontos munkára vonatkozik, és amennyiben nyilvánvalóvá válik, hogy a fix díj nem tartható, fenntartjuk a jogot, hogy felvegyük Önnel a kapcsolatot és felülvizsgált összeget biztosítsunk, amelyre írásbeli beleegyezését kérjük.

5.8 Bármely korábbi becslés, amelyet valószínű díjainkról adtunk, nem lesz szerződésileg kötelező erejű, kivéve ha ezt írásban kifejezetten közöltük.

ICB Szabályzat

5.9 Betartjuk és eljárunk a Könyvviteli Szakemberek Intézetének ("ICB") Szakmai Magatartási Szabályzata szerint, és utasításait azon az alapon fogadjuk el, hogy betartjuk ezeket a Szabályzatokat. Nem vállalunk felelősséget semmilyen veszteségért és/vagy kárért és/vagy költségért, amely a törvénynek vagy az ICB Szabályzatoknak való megfelelésünkben ered.

5.10 Törvény és az ICB szerint kötelesek vagyunk ellenőrzéseket végezni annak biztosítása érdekében, hogy Ön és vállalkozása törvényesen működik. Az ellenőrzések megkövetelik tőlünk, hogy beszerezzük és megvizsgáljuk a tényleges tulajdonosok, tisztségviselők és vezetők személyazonosságának és lakóhelyének igazolását. A megbízási feltételeink elfogadásával Ön elfogadja, hogy felhatalmazást kaptunk az ilyen szükséges ellenőrzések elvégzésére.

Jogi Joghatóság

5.11 Megbízásunk és a Levél feltételei angol jog szerint szabályozódnak és értelmezendők. Mindkét fél egyetért abban, hogy az angliai bíróságok kizárólagos joghatósággal rendelkeznek a Levéllel és az abból eredő bármely üggyel kapcsolatos igényel, vitával vagy különbséggel kapcsolatban. Mindegyik fél visszavonhatatlanul lemond arról a jogról, hogy kifogást emeljen az ellen, hogy az angliai bíróságokon indított bármely eljárás nem megfelelő fórumban került-e kibocsátásra, vagy hogy azok a bíróságok nem rendelkeznek joghatósággal.

Ügyfél Azonosítás

Könyvelőként kötelesek vagyunk betartani a Megvesztegetési Törvény 2010, Csalási Törvény 2006, Pénzügyi Bűncselekmények Törvénye 2017, Terrorizmus Törvény 2000, Bűncselekmények Bevétele Törvény 2002, a

~~Pénzmosás Terrorista Finanszírozás és Alapok Átadása Szabályzat 2017, valamint más UK törvények által meghatározott kötelezettségeket.~~

Ezen kötelezettségek része megköveteli tőlünk, hogy dokumentumokkal bizonyítsuk Ön és a tényleges tulajdonosok, tisztségviselők és vezetők személyazonosságát, címeit és üzleti adatait, amit az Ön megbízásának elfogadása előtt szükségünk lesz. A szükséges információk: Közüemi számla (Öntől/vállalattól) amely nem több mint három hónapos, Útlevelel vagy vezetői engedély vagy minden névvel ellátott tényleges tulajdonos, tisztségviselő és vezető fényképes igazolványa, valamint Bejegyzési Bizonyítvány (ha Kft).

Az Ön utasításait azon a feltételezésen fogadjuk el, hogy Ön tisztességes és törvénytisztelő, azonban ha gyanú merül fel bennünk tevékenységgel, terrorizmussal és/vagy pénzmosással kapcsolatban, kötelesek leszünk jelentést tenni a megfelelő hatóságoknak, és lehet, hogy nem mondhatjuk el Önnek, hogy ezt megtettük.

Nem vállalunk felelősséget semmilyen veszteségért és/vagy költségért, amely a Megvesztegetési Törvény 2010, Csalási Törvény 2006, Pénzügyi Bűncselekmények Törvénye 2017, Terrorizmus Törvény 2000, Bűncselekmények Bevétele Törvény 2002, a Pénzmosás Terrorista Finanszírozás és Alapok Átadása Szabályzat 2017 és más UK törvényeknek való megfelelésünkben ered.

6 Adatvédelem

6.1 Megbízásunk folyamán fel kell dolgoznunk az Ön személyes adatait. Amikor ezt tesszük, megerősítjük, hogy betartjuk az 1998-as Adatvédelmi Törvény és a 2017-es Általános Adatvédelmi Rendelet rendelkezéseit 2018. május 25-től. Fel kell dolgoznunk az Ön személyes adatait a jelen megbízás feltételeinek teljesítéséhez, és valószínűleg felhasználjuk azt ügyfélnyilvántartásaink vezetéskor és/vagy felügyeleti, szabályozói és jogi követelményeknek való megfeleléskor, valamint bűnmegelőzés céljából. Felügyelt követelményeinknek való megfelelés érdekében meg kell osztanunk az Ön személyes adatait felügyelőnkkel, az ICB-vel. Az Ön személyes adatainak használatáról és védelméről további részletek találhatók Adatvédelmi Közleményünkben.

6.2 E-mailben is kommunikálunk Önnek, és megerősítjük, hogy a címzettek felelőssége az e-mailek és mellékletek vírusokra történő ellenőrzése. Nem vállalunk felelősséget az elektronikus kommunikációt érintő problémákért, véletlen hibákért, veszteségekért vagy sérült és megváltoztatott adatokért a feladás után.

6.3 Minden ésszerű lépést megteszünk az Ön információinak és kommunikációjának bizalmasan tartása érdekében, a jogi, szabályozói és/vagy felügyeleti közzététel kivételével. Fenntartjuk továbbá a jogot, hogy személyes adatait közöljük biztosítónkkal konkrét célokra és/vagy hogy az Ön személyes adatait harmadik felekkel közöljük, ha Ön kifejezett, írásbeli hozzájárulását adta a közzétételhez. Az e fejezet alatti összes információt legfeljebb 6 évig tároljuk meg a megbízás befejezése után.

Harmadik Felek

6.4 Ön kifejezett írásbeli hozzájárulást ad nekünk arra, hogy az Ön nevében készített elszámolásokat, kimutatásokat és jelentéseket egy felhatalmazott kapcsolattartó részére közöljük. A felhatalmazott kapcsolattartó felelős más személyek/harmadik felek jelölésére, akikkel mi is közölhetjük a dokumentumokat, és az ilyen jelöléseknek aláírtnak és írásbelinek kell lenniük.

6.5 Ha szükségessé válik az Ön ügyén végzett munka egy részének alvállalkozásba adása, bármely általunk alkalmazott alvállalkozót ugyanazok a titoktartási feltételek és Szakmai Magatartási Szabályzat köt, amelyek minket is.

6.6 Fenntartjuk a jogot, hogy Önt ügyfeleként említsük promóciós célokra és tevékenységre.

Iratmegsemmisítés

6.7 Ön jogilag felelős az adóival kapcsolatos minden releváns dokumentum és nyilvántartás megőrzéséért. Azonban megbízásunk folyamán átmenetileg tárolhatunk néhány pénzügyi nyilvántartást, hogy teljesíteni tudjuk szerződéses kötelezettségeinket. A Levél lezárultával gondoskodunk eredeti dokumentációjának visszajuttatásáról/átvételéről. Ha Ön nem tudja átvenni dokumentumait és dokumentumai visszajuttatását kéri, Ön lesz felelős az általunk használt futár/postai szolgáltatások költségeinek viseléséért.

6.8 Hacsak nem küld nekünk aláírt írásbeli utasítást, amely másként rendelkezik, szándékunk az, hogy megsemmisítsük az Ön aktájával kapcsolatos minden tárolt elektronikus és papír levelezést és egyéb dokumentumot, amely 6 évnél régebbi (kivéve ha úgy ítéljük meg, hogy egyes dokumentumok továbbra is jelentősek lehetnek, vagy jogi okok miatt nem semmisíthetők meg)

7 Érdekellentétek

7.1 Ha tudomásunkra jut bármilyen érdekellentét, amely szerződéses vagy szakmai kapcsolatainkból más ügyfelekkel ered, értesítjük Önt, kivéve ha nem vagyunk erre feljogosítva a titoktartással és közzététellel kapcsolatos kötelezettségek miatt. Egyes esetekben nem megfelelő lehet, hogy továbbra is képviseljük Önt, és ha ez bekövetkezik, azonnal értesítjük Önt, mielőtt megszüntetnénk szerződéses kapcsolatunkat.

Ügyfélszolgálat és Panaszok

7.2 Elköteleztük magunkat, hogy ügyfeleinknek magas színvonalú szolgáltatást és minőséget nyújtunk, ami az általunk végzett munkában is nyilvánvaló. Ha oka van panaszkodni a kapott szolgáltatásról, kérjük, lépjen kapcsolatba velünk a leghamarabb, és gondosan és haladéktalanul mérlegeljük észrevételeit, és mindent

~~megteszünk, hogy kölcsönösen elfogadható megoldásra jussunk. Ha továbbra sem elégedett az általunk javasolt megoldással, természetesen panaszt tehet közvetlenül felügyelőnkkel:~~

The Institute of Certified Bookkeepers, 122-126 Tooley St, London SE1 2TU

Email: professional.standards@bookkeepers.org.uk

8 Biztosítás

8.1 A megbízás időtartama alatt a Könyvelő fenntart egy elismert biztosítótársaságnál megfelelő szakmai felelősségbiztosítást legalább 1.000.000 GBP összegben, hogy fedezze a Levél alapján vagy azzal kapcsolatban felmerülő kötelezettségeket, és kérésére bemutatja Önnek mind a biztosítási bizonyítványt, amely részletezi a fedezetet, valamint az egyes biztosításokra vonatkozó aktuális évi díjról szóló nyugtát.

9 Felelősség Korlátozása

9.1 Biztosítjuk, hogy minden szolgáltatásunkat ésszerű gondossággal és szakértelemmel nyújtjuk. Megbízásunk időtartama alatt felelősségünk a súlyos gondatlanságra, szándékos kötelességszegésre és/vagy szándékos mulasztásra, valamint az ebből közvetlenül eredő veszteségekre, költségekre, kiadásokra és károkra korlátozódik.

9.2 A megbízásunk időszaka alatt nyújtott információk és tanácsok kizárólag az Ön használatára szolgálnak, kivéve, ha írásban kifejezetten másként van megállapítva és mindkét fél aláírta. Nem vállalunk felelősséget harmadik felek felé, akiknek a Levél nem szól, és továbbá, harmadik félnek nincs semmilyen átruházott joga és kötelezettsége e megbízás alapján.

9.3 Ha Ön vagy bármely harmadik fél hiányos, félrevezető és/vagy hamis információt szolgáltat nekünk és/vagy információk visszatartásának, eltitkolásának és/vagy félreábrázolásának vagyunk kitéve, nem vállalunk felelősséget az ebből eredő veszteségekért, bírságokért, kamatokért és/vagy további adókötelezettségekért. E bekezdésben foglalt korlátozások nem alkalmazandók, ha kötelezettségeink teljesítése során tudomásunkra jut, hogy információkat tartanak vissza, titkolnak el és/vagy ábrázolnak félre, és nem foglalkozunk a kérdéssel és/vagy nem teszünk lépéseket Ön vagy a megfelelő hatóságok figyelmeztetésére.

9.4 Ha nem tudjuk teljesíteni kötelezettségeinket a megbízási levél alapján, vagy késedelmet szenvedünk az irányításunkon kívül álló körülmények miatt, nem vállalunk felelősséget az ebből eredő veszteségért. Nem tehetünk felelőssé semmilyen bírságért vagy késedelmi pótlékért, amely bevallások késedelmes benyújtásából ered. Mindazonáltal igyekszünk betartani a vonatkozó határidőket, ha a vállalat összes nyilvántartását a beadási határidőket megelőzően 14 nappal megkapjuk.

10 Megbízás Megszüntetése/Felmondás

10.1 Megbízásunk időtartama a jelen Levél elfogadásával és aláírásával kezdődik, kivéve, ha írásban másként állapodnak meg.

10.2 Amennyiben bármelyik fél szükségesnek ítéli a megbízás időtartamának lezárását, bármelyik fél jogosult a másiknak írásban értesítést adni a megbízás megszüntetéséről/felmondásról, és az ilyen megszüntetés/felmondás az értesítés kibocsátásától számított 30 napig nem kerül végrehajtásra.

10.3 Amennyiben lehetséges, az értesítésnek egyértelműen részleteznie kell mindkét fél fennmaradó felelősségét, feltéve, hogy ezek a felelősségek nem esnek a megbízás megállapított feltételein kívül.

10.4 Amennyiben tudomásunkra jut, vagy okunk van azt hinni, hogy Ön megtévesztette a HMRC-t vagy más módon becseselekményben vagy gyanús tevékenységben vett részt, fenntartjuk a jogot, hogy azonnal megszüntessük a Levelet, és hogy ez a megszüntetés a Levélben foglalt bármelyik fél jogainak sérelme nélkül kerül végrehajtásra.

10.5 Amennyiben Ön 18 hónapon vagy annál hosszabb ideig nem válaszol kommunikációinkra, fenntartjuk a jogot, hogy megszüntetési/felmondási levelet küldjünk az utolsó ismert címére, és a levél elküldésétől számított három nap után megszűnjünk eljárni.

11 Változtatás

11.1 A Levél bármilyen változtatásának kölcsönös beleegyezéssel, írásban, a könyvelő és az ügyfél által aláírva és dátumozva kell történnie, és csatolni kell az aláírt Levélhez.

A Megbízási Levél Feltételei

11.2 A Levél felelősségei, feltételei és kikötései az aláírás dátumától kezdve érvényesek maradnak mindaddig, amíg a Levél felváltásra nem kerül és/vagy a felek megszüntetik/felmondják a Levelet.

11.3 Az ügyfél és a könyvelő megerősíti, hogy elolvasta és megértette e Levél tartalmát, és egyetért azzal, hogy az egyértelműen és pontosan tükrözi az ügyfél utasítását és e megbízás feltételeit.

Könyvel?: EVLA LTD

Aláírás: Dátum:

Felhatalmazással rendelkezem a Könyvel? nevében történ? aláírásra

Név (nyomtatott bet?kkel): EVA SZABO

Ügyfél: _____

Aláírás: Dátum:

Felhatalmazással rendelkezem a vállalkozás nevében történ? aláírásra

Név (nyomtatott bet?kkel):