

K-6/110/2024



**Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona  
1102 Budapest, Halom utca 31.**

☎: +36-1-261-1014; Fax: +36-1-431-7944

Email: halom@halomotthon.hu; www.halomotthon.hu

## EGYÉNI VÁLLALKOZÓI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről a

**Fővárosi Önkormányzat Halom Utcai Idősek Otthona, Budapest, Halom u. 31. 1102,**  
adószám: 15490782-2-42, - képviselőjében [REDACTED] intézményvezető, mint  
megbízó - továbbiakban: **Megbízó** –

másrészről

**Bajnok Józsefné,** [REDACTED] egyéni vállalkozó, személyes közreműködő –  
továbbiakban: **Vállalkozó**

cím/székhely: [REDACTED]

született: [REDACTED]

anyja neve: [REDACTED]

adószám: [REDACTED]

bankszámlaszám: [REDACTED]

elérhetőség: telefon: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

statisztikai számjel: [REDACTED]

nyilvántartási szám: 51040080

főtevékenysége: 692006 – Egyéb számviteli szolgáltatás,

társadalombiztosítási azonosító jele: [REDACTED]

között az alulírott napon az alábbi feltételekkel:

1. A Vállalkozó pénzügyi-számviteli ügyintézői és mérlegképes könyvelői feladatokat lát el, havi zárlati munkák keretében, havi 80 órában. Feladatait önállóan a Pénzügyi és Számviteli csoportban látja el, teljes felelősséggel melyek:
  - CT-Ecostat rendszerben a kötelezettségvállalások – szerződések, megrendelések - nyilvántartása, naprakész vezetése, ellenőrzése, feladások elkészítése, kapcsolódó adatszolgáltatások, jelentési kötelezettségek teljesítése;

- banki bizonylatok és kapcsolódó mellékletek, kontírozás, pénzügyi jogosultságok ellenőrzése;
  - havi, negyedéves, éves beszámolóhoz, adatszolgáltatáshoz, egyéb jelentési kötelezettség teljesítéséhez szükséges ellenőrzések elvégzése, adatok előállítása;
  - ÁFA, és egyéb adófizetési kötelezettségek, bevallásához, teljesítéséhez az elszámolás elkészítése;
  - Végzettsége alapján pénzügyi ellenjegyzésre jogosult.
  - Fent leírt tevékenységeken túl köteles mindazokat a feladatokat elvégezni, amelyek lényegük szerint a Pénzügyi és Számviteli csoport feladataihoz tartoznak.
2. Vállalkozó feladatát az intézmény házirendjéhez alkalmazkodva, az általános etikai normák, a munkavédelmi előírások, érvényes jogszabályok, belső szabályzatok, betartásával, teljes felelősséggel látja el.
  3. Vállalkozó köteles szakmai tudását szinten-tartani, ennek érdekében az intézmény által biztosított szakmai anyagokat tanulmányozni, javasolt szakmai továbbképzéseken részt venni.
  4. Az intézmény által megvásárolt, licence engedéllyel működtetett szoftvereket a hálózatokon és számítógépeken kizárólag a licencszerződésnek megfelelően használhatja.
  5. A szerződő felek jelen szerződésben rögzített feladatok elvégzéséért, bruttó: 5000 Ft óradíjban állapodnak meg, melyet teljesítést követően, kiállított számla alapján, átutalással egyenlít ki **Megbízó**, a számla kézhezvételétől számított nyolc munkanapon belül.
  6. Intézmény részéről teljesítésigazolásra jogosult az intézmény gazdasági vezetője, Sármai Józsefné, távollétében Pénzügyi és Számviteli csoport vezetője, Bodó Anita.
  7. A szerződés megkötését szükségessé tevő körülmény, hogy a jelen szerződésben vállalt feladatok ellátására megfelelő végzettséggel rendelkező kolléga távozott az intézményből, mely állást azóta nem sikerült betölteni. A szerződő felek három hónapos rendes felmondási időben állapodnak meg.
  8. Rendkívüli felmondásra okot adó körülmény, ha bármely fél jelen szerződésben vállalt kötelezettségeit megsérti, s a másik fél felszólítása ellenére sem szünteti meg a rendkívüli felmondásra okot adó körülményt.

9. Jelen szerződés, 2025. január 2-án lép életbe.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a P.T.K. szabályai érvényesek.

A szerződésben foglaltakat felek elolvasták, értelmezték, s mint akaratukkal egyezőt aláírták.

Budapest, 2024. december 12.

\_\_\_\_\_  
**Bajnok Józsefné**  
vállalkozó



\_\_\_\_\_  
intézményvezető

**Pénzügyi ellenjegyző:**

\_\_\_\_\_  
gazdasági vezető

2024. december 12.