



Kaló Szilvia

Jogi alapismeretek, a szerződéskötés szabályai

NSZFI
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI
ÉS FELNŐTTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:
Gazdálkodási feladatok

A követelménymodul száma: 1968-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-004-50

JOGI ALAPISMERETEK, A SZERZŐDÉSKÖTÉS SZABÁLYAI

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

A vállalkozások szabadságát Magyarországon is a jogszabályok biztosítják. Minden állampolgárnak jogában áll vállalkozást alapítani. A vállalkozás alapításának jogszabályi háttérét minden esetben a gazdasági és politikai körülmények határozzák meg.

Egyre gyakrabban felmerül az a kérdés, milyen alapvető gazdasági és jogi ismeretekkel kell annak rendelkeznie, aki saját vállalkozását szeretné működtetni.

Vállalkozó elsődleges célja a profit realizálása, amely magában foglalja mind a jogszabályi háttér, gazdasági folyamatok, pénz áramlásának folyamatát. Ismeri a piacgazdaság működését és a nemzetközi piacokon is kitűnően tájékozódik.

Az eredményes és fejlődő vállalkozás szem előtt tartja a jogszabályi változásokat. A szerződéskötéseknél körültekintően jár el.

Tananyagunk bemutatja azokat a jogszabályi előírásokat, melyek meghatározzák a vállalkozás alapítását, működését és esetlegesen felszámolását. Kitér a vállalkozások által leggyakrabban elkövetett hibákra is.

SZAKMAI INFORMÁCIÓ TARTALOM

I. AZ EGYES VÁLLALKOZÁSI FORMÁK KÖZÖS ÉS KÜLÖNÖS JELLEMZŐI

Vállalkozás fogalma: Vállalkozáson értjük azt az üzletszerűen végzett tevékenységet, amelynek célja a jövedelem (profit) növelése, a vagyon gyarapítása.

A vállalkozási tevékenységben közreműködőket két csoportba soroljuk:

1. belső érintettek
2. külső érintettek

A vállalkozás belső érintettjei: tulajdonos, menedzser, munkavállaló

A vállalkozás külső érintettjei: szállítók, vevők, versenytársak, bankok, érdekképviselői szervezetek

A vállalkozás különböző vállalkozási formák keretében történhet.

VÁLLALKOZÁSI FORMÁK

EGYÉNI VÁLLALKOZÁS

GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK

– Jogi személyiség nélküli

gazdasági társaság

– Jogi személyiségű

gazdasági társaság

JOGI SZEMÉLYISÉG NÉLKÜLI GAZDASÁGI TÁRSASÁG:

1. Betéti társaság (Bt)

2. Közkereseti Társaság (Kkt)

JOGI SZEMÉLYISÉGŰ TÁRSASÁG:

1. Korlátolt Felelősségű Társaság (Kft)

2. Részvénytársaság (Rt)

3. Közös vállalat (Kv)

4. Egyesülés

A legegyszerűbb vállalkozási forma az **egyéni vállalkozás**.

1. EGYÉNI VÁLLALKOZÁS ALAPÍTÁSA

Egyéni vállalkozó: Ebben a vállalkozási formában egy magánszemély határozza el magát arra, hogy saját nevében és saját kockázatára vállalkozási tevékenységet végez.

Alapítás lépései:

1. Magánszemély a helyi önkormányzatnál a vállalkozás megkezdésére irányuló elhatározását bejelenti, és a bejelentés alapján az önkormányzat egyéni vállalkozói igazolványt ad ki.

2. A bejelentésnél további lépésekre van szükség abban az esetben, ha a meghatározott tevékenységi kör hatósági engedélyhez illetve képzéshez kötött.

- kereskedelmi tevékenység esetén szükséges megszerezni a hatósági engedélyt
- oktatási tevékenységnél többnyire szakmai képzéshez kötött a tevékenység

Az egyéni vállalkozás létrehozása előtt meg kell terveznünk a következő lépéseket:

1. Mi lesz a vállalkozás tevékenységi köre?
2. Tárgyi illetve alanyi adómentességet kér-e a vállalkozó?
3. Milyen egyéb tevékenységek merülnek fel a főtevékenység vállalása mellett?
4. Mi lesz a vállalkozó telephelye?

Az itt felmerülő kérdéseket célszerű a könyvelőnkkel megbeszélni, mielőtt elmegyünk az önkormányzathoz az egyéni vállalkozói igazolványunkat kérelmezni.

A tevékenységi kör meghatározásához és besorolásánál a következő előírásokat kell figyelembe vennünk.

TEÁOR-kód meghatározása:

A TEÁOR kódot a cégkivonatban szereplő főtevékenység alapján kell meghatározni.

A TEÁOR kód „A gazdasági tevékenységek egységes osztályozási rendszere '98” a TEÁOR '98 vagy, a TEÁOR'03 c. KSH kiadványokban szereplő kódszámokkal adható meg.

Példa a Teáor-kód feltüntetésére:

702205 Témamenedzselés, programkoordinálás

011501 Dohánytermesztés

Célszerű minden olyan tevékenységet feltüntetni, amelyet a későbbiek során az egyéni vállalkozó folytatni szeretne.

Telephely meghatározása: Az egyéni vállalkozónak több telephelye is lehet, természetesen ezt a vállalkozói igazolványban fel kell tüntetni.

A módosításokat is rögzíteni kell a vállalkozás működésében.

1.1 Vállalkozói igazolvány kiállításának feltételei

Kérelemre, egységes nyomtatvány kitöltésével lehet igényelni.

A kérelemben fel kell tüntetni az egyéni vállalkozó

- nevét, leánykori nevét,

- születési helyét és idejét,
- anyja nevét,
- székhelyét, telephelyeit, fióktelephelyeit,
- tevékenységi körét és tevékenységének megnevezését.

A kérelemhez mellékelni kell:

- a kérelmező nyilatkozatát, illetve a hatóság nyilatkozatát arról, hogy vele szemben nem állnak fenn az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvényben meghatározott kizáró okok,
- a kérelmező nyilatkozatát az adószám, és ha adóazonosító jellel nem rendelkezik, az annak megállapításához szükséges adatokról,
- személyazonosító okmányok,
- címhasználat jogosultságának igazolása. (A jogosultságot a kérelmező tulajdona esetében tulajdoni lappal – vagy adásvételi szerződéssel – illetve a tulajdonos(ok)tól származó beleegyező nyilatkozattal, bérlemény esetében bérleti szerződéssel igazolja. Mindkettő dokumentum esetén 2 tanú aláírása szükséges.)
- hatósági igazolás (3 hónapnál nem régebbi érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvány).
- a jogszabályban előírt képesítés meglétét igazoló okirat, amennyiben a kérelmező képesítéshez kötött tevékenységet kíván folytatni,
- jogszabályban előírt más hatóság engedélye, amennyiben a tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti (pl. telepengedély).
- igazolás a munkavégzés módjáról, amennyiben a vállalkozó vállalkozását nem főfoglalkozásként végzi
- 10.000,- Ft értékű illeték (készpénzátutalási megbízáson).

Tudnivalók az adózásról, vagyis a vállalkozónak a könyvelőnél előre érdeklődni kell, hogy milyen adózási formát kíván választani.

1.2 Egyéni vállalkozók adózási rendje

Az egyéni vállalkozó– a törvényi feltételek teljesülése esetén – alkalmazhat:

- **vállalkozói jövedelem szerinti adózást**
- **átalányadózást**
- **tételes átalányadózást**

1. Vállalkozói jövedelem szerinti adózás: A vállalkozói jövedelem szerinti adózást választó egyéni vállalkozó a vállalkozásával összefüggésben háromféle adót fizet:

- vállalkozói jövedelemadó mértéke 18%
- a vállalkozásból kivett jövedelem után az összevont adóalap részeként sávosan progresszív adó
- a vállalkozói osztalékalap után 20 illetve 27%-os lineáris adó

2. Átalányadózást alkalmazó egyéni vállalkozó

Az átalányadózást alkalmazó egyéni vállalkozó az adóköteles bevételeiből a jövedelmet vélelmezett költséghányad valamelyikének alkalmazásával számítja ki.

Főszabály szerint az alkalmazható költséghányad 80%.

A vélelmezett költséghányad nyújt fedezetet az összes költségekre, beleértve a a korábban és az átalányadás időszakában beszerzett tárgyi eszközök értékcsökkenési leírását is.

3. Tételes átalányadó

A tételes átalányadót az egyéni vállalkozók közül a fodrászok, kozmetikusok választhatják.

A választás feltétele, hogy a tevékenységet az adóalany egyedül, egy személyben végezze, továbbá magántaxis esetében a személygépkocsi a taxis tulajdonát képezze.

A fizetővendéglátó tevékenység esetén feltétel, hogy a tevékenységet a magánszemély saját lakásában vagy üdülőjében, és azok közül csak egyben folytassa.

Az egyéni vállalkozás előnyei és hátrányai:

Előnyei: – egyszerű az alapítása és a megszüntetése

- minimális alapítási költsége van
- minden döntés egy személyben a vállalkozóé
- a haszon és a kockázat is az övé

Hátrányai: – pénzügyi forrásokhoz jutás korlátozott

- korlátlan felelőssége van
- kötelezettségeiért teljes vagyonával felel
- nincs magántulajdontól elkülönülő vagyona

Mikor célszerű egyéni vállalkozónak lenni?

- ha 3 millió ft-nál kisebb árbevételre számítunk

- ha olyan tevékenységet folytatunk, ami mellett fő munkaidőben dolgozunk
- ha nincs elegendő forrásunk valamely gazdasági társaság alapításához

Jelenleg már nem szükséges vállalkozói igazolványt kiváltani, kizárólag Interneten keresztül történik a regisztráció!

Megszűnt a vállalkozói igazolvány eddigi szerepe, sem a tevékenység megkezdésének, sem folytatásának nem feltétele. Most az internetes bejelentés visszaigazolásától válik valaki vállalkozóvá, csak ezután kezdheti meg tevékenységét.

Az internetes visszaigazolás tartalmazza:

- az eljáró hatóság megnevezését,
- az ügy számát,
- a bejelentés napját,
- az egyéni vállalkozó természetes személyazonosító adatait,
- az egyéni vállalkozó székhelyét, telephelyét (telephelyeit), fióktelepét (fióktelepeit),
- az egyéni vállalkozó főtevékenységének és egyéb tevékenységeinek a szakmakód szerinti megjelölését,
- az egyéni vállalkozó adószámát, statisztikai számjelét és nyilvántartási számát.

A régebben kiadott igazolványok addig érvényesek még, amíg a bennük foglalt adatok aktuálisak, illetve vissza nem vonják azokat. Új adatot már nem jegyeznek beléjük. Vállalkozói igazolvány kiváltható ugyan 10 000 forintért, de csak az adott napon érvényes, mert az egyéni vállalkozók nyilvántartásában szereplő adatokat csak arra a napra igazolja. Erre szükség lehet például pályázathoz vagy mestervizsgáláshoz.

1.3 Az egyéni vállalkozás megszűnése

Az egyéni vállalkozói tevékenység szüneteltetésékor le kell adni a vállalkozói igazolványt. De míg a szüneteltetést elektronikusan kell bejelenteni, a vállalkozói igazolványt elektronikusan nem lehet leadni.

Megoldás:

Személyesen az okmányirodán kell leadni a vállalkozói igazolványt, vagy pedig postán kell oda eljuttatni. A szüneteltetés bejelentésekor pedig nyilatkozni kell arról, hogy egyéni vállalkozói igazolványát vagy így, vagy úgy, de leadta.

2. GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

Gazdasági társaság: Gazdasági társaságnak nevezzük azt a vállalkozási formát, amelyet magánszemélyek, jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok, az állam hoznak létre üzletszerűen végzett közös gazdasági tevékenység folytatására, vagy annak elősegítésére.

A gazdasági társaságok két csoportját különböztetjük meg:

1. Jogi személyiséggel rendelkezők
2. Jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok

Jogi személyiségű gazdasági társaságok: A jogi személyiségű gazdasági társaságok tagjaiktól elkülönült gazdálkodó szervezetek, tagjaik vagyonától elkülönült vagyonnal és jogképességgel rendelkeznek. A gazdasági társaság tagja a társaság kötelezettségeiért a vagyoni hozzájárulása mértékéig tartozik felelősséggel.

Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság: a társaság kötelezettségeiért a társaság felel saját vagyonával

Gazdasági társaságokra jellemző:

- Üzletszerű, közös gazdasági tevékenység végzése
- A tagok vagyoni hozzájárulása az alapításhoz, működéshez
- A tagok közös kockázatvállalása

Milyen szempontokat veszünk figyelembe amikor a vállalkozás formáját próbáljuk meghatározni?

- A létrehozás és a későbbi megszüntetés idő és költségigénye
- Könyvvezetési és adózási szempontok
- Vállalkozó önállósága, függetlensége
- Lehetséges üzleti kapcsolatok
- Várható árbevétel nagysága
- A társak tőke ellátottsága és pénzügyi helyzete
- A tagok közös kockázatvállalása

Amikor egy magánszemély vállalkozásba kezd tisztában kell lennie azzal, hogy a vállalkozás alapításával saját családjának anyagi biztonságát biztosítja, de ezzel együtt kockára is teszi a már megszerzett vagyont.

Mérlegelni kell a jogszabályi, adózási, üzleti, marketing lehetőségeket. Minden területről célszerű teljeskörű elemzéseket és piackutatást végezni.

Kialakítani azt a jogi formát, amelyben a vállalkozás működése a leghatékonyabb és a legkisebb kockázattal jár.

3. GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSA

A gazdasági társaságok alapításához legalább 2 alapítóra van szükség.

Kivételt képeznek: – egyszemélyes kft

– egyszemélyes rt

A gazdasági társaságok társasági szerződéssel, alapítói okirattal, alapszabállyal hozhatók létre.

A társasági szerződésnek tartalmaznia kell:

a) a gazdasági társaság cégnevét és székhelyét;

b) ¹ a gazdasági társaság tagjait, mégpedig – ha a törvény másképp nem rendelkezik – nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük), jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámának (nyilvántartási számának) feltüntetésével;

c) ² a gazdasági társaság azon tevékenységeit, amelyeket a társaság a cégjegyzékben feltüntetni kíván;

d) a társaság jegyzett tőkéjét, az egyes tagok vagyoni hozzájárulását, valamint a jegyzett tőke rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;

e) a társaság képviselőjét, ideértve a cégjegyzés módját;

¹ A 12. § (1) bekezdésének b) pontja a 2007: LXI. törvény 30. § (2) bekezdésének g) pontja szerint módosított szöveg.

² A 12. § (1) bekezdés c) pontja a 2008: XCVI. törvény 22. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

f)³ a tagok (részvényesek) által kijelölt első vezető tisztségviselők, illetve – ha a társaságnál működik felügyelőbizottság, illetve könyvvizsgáló, – az első felügyelőbizottsági tagok és az első könyvvizsgáló nevét (lakóhelyét, székhelyét), továbbá jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámát (nyilvántartási számát);

g) a gazdasági társaság működésének időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapítják; valamint

h) mindazt, amit e törvény az egyes társasági formáknál kötelezően előír.

(2)⁴ Az (1) bekezdés c) pontjának alkalmazása során – a statisztikai nómenklatúra szerinti besorolásra való tekintet nélkül – minden olyan tevékenység megjelölhető, amit törvény nem tilt vagy nem korlátoz. A gazdasági társaság – a társasági szerződésben meghatározott tevékenységen belül – bármely gazdasági tevékenységet folytathat, amit az állami adóhatóságnak – főtevékenységként vagy más tevékenységként – bejelent.

(3) A társaság jogerős cégbejegyzéséig a társasági szerződés érvénytelenségére a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni. A jogerős cégbejegyzés után a társasági szerződés megtámadására nincs mód, és a semmisség megállapításának is csak a Ctv.-ben szabályozott perben, a (4) bekezdésben meghatározott semmisségi okokból van helye.

(4) A jogerős cégbejegyzés után a társasági szerződés semmisségét csak az alábbi okokból lehet megállapítani:

a) a társasági szerződés ügyvédi, illetve az alapító jogtanácsosa általi ellenjegyzésére vagy közjegyzői okiratba foglalására nem került sor;

b)⁵ a társasági szerződés nem tartalmazza a társaság cégnevét, tevékenységi körét, jegyzett tőkéjét, továbbá a tagok (részvényesek) vagyoni hozzájárulása mértékét;

c) a társaság tevékenységi köre jogszabályba ütközik;

³ A 12. § (1) bekezdésének f) pontja a 2007: LXI. törvény 30. § (2) bekezdésének g) pontja szerint módosított szöveg.

⁴ A 12. § (2) bekezdése a 2008: XCVI. törvény 22. § (2) bekezdésével megállapított szöveg.

⁵ A 12. § (4) bekezdés b) pontja a 2009: CXXI. törvény 14. § (8) bekezdése szerint módosított szöveg, e módosító törvény 14. § (4) bekezdése alapján a részvénytársaságoknak legkésőbb 2010. május 31-ig összhangba kell hozniuk alapszabályukat a 2009: CXXI. törvény rendelkezéseivel. 2010. május 31-ét követően a 2009: CXXI. törvénnyel megállapított rendelkezésekkel ellentétes alapszabályi rendelkezések helyett a Gt. hatályos rendelkezései alkalmazandók.

A vállalkozás alapítása megfontolást, körültekintést, számításokat igényel. Az ötlet még kevés egy jól működő vállalkozás elindításához. Szükséges a megfelelő anyagi és szellemi forrás is.

4. A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK MŰKÖDÉSE

A gazdasági társaságok legfőbb szerve:

- A közkereseti és betéti társaságoknál a tagok gyűlése
- A Kft-nél a taggyűlés
- Az Rt-nél a közgyűlés

A legfőbb szerv feladatai:

- Az éves beszámoló elfogadása
- A vezető tisztségviselők, a felügyelő-bizottság, a könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása
- Döntés a társasági szerződés módosításáról
- Csődeljárás megindítása
- Döntés a tőkeemelésről, tőkecsökkentésről

A társaság ügyvezetése:

- A társaság vezető tisztségviselői
- Az ügyvezető vagy ügyvezetők
- A vezető tisztségviselőkből álló testület látja el

A vezető tisztségviselő csak természetes személy lehet, kivéve a közkereseti társaság és a betéti társaság.

Természetes személy: minden 18.életévet betöltött magyar, illetve vállalkozás működtetésére jogosult külföldi állampolgár.

Az ügyvezetőt az ügyvezető testület (igazgatóság) választja határozatlan vagy határozott időre (maximálisan 5 évre), és bármikor indoklási kötelezettség nélkül visszahívhatja.

A tulajdonosi ellenőrzés:

A gazdasági társaságok működésének tulajdonosi ellenőrzését a felügyelő bizottság látja el, melynek tagjait a legfőbb szerv választja.

A Felügyelő Bizottságok legalább három, legfeljebb tizenöt tagból állhatnak.

A Felügyelő Bizottság létrehozása kötelező:

- A nyilvánosan működő részvénytársaságoknál (NYRT) és a zártkörűen működő részvénytársaságnál (ZRT), ha a részvényesek 5%-a ezt kéri.
- A társaság formájára és működési módjára tekintet nélkül a köztulajdonban lévő cégeknél
- Ha a társaság munkavállalóinak az éves átlagos létszáma meghaladja a 200 főt

A Felügyelő Bizottság ellenőrzi a gazdasági társaság ügyvezetésének a tevékenységét.

Az éves beszámolóról csak a Felügyelő Bizottság írásbeli jelentése alapján dönthet a legfőbb szerv.

Az ellenőrzést a könyvvizsgáló látja el, akinek nyilatkoznia kell arról, hogy a társaság éves beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a társaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről.

A könyvvizsgálót a legfőbb szerv maximum öt évre választja.

5. A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK MEGSZŪNÉSE

A vállalkozások megszűnése történhet jogutódlással vagy jogutódlás nélkül.

Jogutódlással történő megszűnés: ha a vállalkozás korábbi formában nem működik tovább, de tevékenységét egy új vállalkozási formában folytatja, és teljes egészében átveszi az előző vállalkozás szerzett jogait és vállalt kötelezettségeit.

Történhet:

- átalakulással: más gazdasági társasággá alakul át
- egyesüléssel : összeolvadás vagy beolvadás
- szétválással: külön válás vagy kiválás

Jogutód nélküli megszűnés:

Történhet:

- ha letelik az időtartam, amely céljából létrehozták a vállalkozást
- a vállalkozás elhatározza jogutód nélküli megszűnését
- a tagok száma 1 főre csökken és nem jelentenek be új tagot
- a cégbíróság megszűntnek nyilvánítja
- a bíróság felszámolási eljárás során megszünteti

Jogutódlás nélküli megszűnés lehet:

- végelszámolás keretében
- felszámolás keretében

II. A CÉGALAPÍTÁS LÉPÉSEI, BEJELENTÉSI KÖTELEZETTSÉGEK

1.1 A vállalkozás alaptőkéje

Ahhoz, hogy a vállalkozás működését megkezdhesse tőkére van szükség.

Tőke: megmutatja, hogy mekkora és honnan származik az a vásárlóerő, amelynek birtokában a vállalkozás megszerzi a tevékenysége megkezdéséhez és folytatásához szükséges vagyont, továbbá amely forrása a vállalkozás növekedésének.

Az önfinanszírozás útján szerzett tőkét saját tőkének, a harmadik személyektől szerzett tőkét idegen tőkének nevezzük.

Saját tőke:

- Jegyzett tőke
- Tőketartalék
- Eredménytartalék
- Mérleg szerinti eredmény
- Előző évek áthozott vesztesége
- Értékelési tartalék

Idegen tőke:

- Hosszú lejáratú:- hitel
 - kölcsön
 - kötvénykibocsátás
- Rövid lejáratú: - kapott előleg
 - váltó tartozások
 - tartozások szállítóknak
 - tartós passzívák
 - hitel, kölcsön
 - ki nem emelt kötelezettségek

A saját tőke első megjelenési formája az alapítói tőke.

1.2 Alapítói tőke

Alapítói tőke: Ezt a tőkét a vállalkozást alapítók bocsátják a vállalkozás rendelkezésére.

Az alapítói tőke szolgáltatása történhet pénz formájában és dologi javak formájában.

A dologi javak formájában átadott tőkét **apportnak** nevezzük.

Apport csoportosítása:

- Immaterális javak (bérleti jog, haszonélvezeti jog, szellemi termékek stb.)

- Tárgyi eszközök (ingatlanok, gépek, gépi berendezések, felszerelések, járművek)
- Készletnek minősülő dologi javak (termeléshez szükséges anyagok, kereskedelmi áruk)

Az apportot a társaság tagjai elfogadják, értékelik. Az apportot biztosító tagok öt évig felelnek az apport értékéért.

A társaságba bevitt vagyont az alapítást követően a létrejött társaság tulajdonába kerül. A bevitt vagyon nem követelhető vissza, legfeljebb az azt megtestesítő üzletrész, vagyoni betét, részvény értékesíthető illetve a megszűnést követően a követelések kielégítése után fennmaradó vagyon a tagoknak szétosztható.

Az alapítói vagyon nagyságát törvény szabályozza:

- A Közkereseti társaság (Kkt.) és a Betéti Társaság (Bt) induló tőke nagyságára nincs előírás, az induló tőke nagyságáról kizárólag az alapítók döntenek.
- A Korlátolt felelősségű társaság (Kft.) induló tőke minimuma 500 ezer Ft.
- A zártkörűen alapított részvénytársaság (ZRT.) tőkeminimuma 5 millió Ft, a nyilvánosan működő részvénytársaságé (NYRT) 20 millió Ft.

Az újonnan alakuló vállalkozás esetében az alapításkori induló tőke **(az alapítói tőke)** összegszerűen megegyezik **a jegyzett tőkével**.

A jegyzett tőke a nevét onnan kapta, hogy a vállalkozás a cégbíróságon ezt a tőkeösszeget jegyezteti be mint alapítói vagyont, vagy mint részvénytőkét, vagy mint törzstőkét.

A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI

Mit jelent a gazdasági társaság kifejezés, kik alapíthatnak gazdasági társaságot?

Gazdasági társaságot a tagok közös üzletszerű gazdasági tevékenység folytatása vagy annak elősegítése céljából alapítanak. Valamennyi gazdasági társaság cégnévvel rendelkezik. **Gazdasági társaságot** külföldi és belföldi természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok alapíthatnak. Gazdasági társaság kizárólag a gazdasági társaságokról szóló törvényben (2006. évi IV. törvény) szabályozott formában alapítható (betéti társaság, közkereseti társaság, korlátolt felelősségű társaság, részvénytársaság).

Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság a betéti társaság (bt.), és a közkereseti társaság (kkt.) A jogi személyiség nélküli gazdasági társaság is jogképes cégneve alatt, jogokat szerezhet és kötelezettségeket vállalhat, így különösen tulajdont szerezhet, szerződést köthet, pert indíthat és perelhető.

Jogi személyiségű gazdasági társaság a korlátolt felelősségű társaság (kft.) és a részvénytársaság (rt.)

A gazdasági társaság alapításához a kft. és az rt. kivételével legalább két tag szükséges!

Külföldi honosságú tag esetén kézbesítési megbízott megbízása és a megbízott által a megbízás elfogadása szükséges annak érdekében, hogy a külföldi tag részére kézbesítendő küldemények kézbesíthetők legyenek!

Mit értünk a gazdasági társaság létesítő okirata kifejezés alatt?

A létesítő okirat összefoglaló elnevezés, a létesítő okirat a cégalapításához nélkülözhetetlen. Bt., kkt., kft. esetében társasági szerződés megkötése, részvénytársaság esetében alapszabály, míg egyszemélyes társaság (kft. vagy rt.) esetében alapító okirat elfogadása szükséges.

Melyek a létesítő okirat kötelező alaki (formai) és tartalmi követelményei?

A társasági szerződést cégjegyző által készített közokiratba vagy ügyvéd, illetve az alapító jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A társasági szerződést valamennyi tagnak (alapítónak) alá kell írnia.

A létesítő okiratban meg kell határozni:

- a) a gazdasági társaság cégnevét és székhelyét;
- b) a gazdasági társaság tagjait, mégpedig – ha a törvény másképp nem rendelkezik – nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük), jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámának (nyilvántartási számának) feltüntetésével;
- c) a gazdasági társaság azon tevékenységeit, amelyeket a társaság a cégjegyzékben feltüntetni kíván;
- d) a társaság jegyzett tőkéjét, az egyes tagok vagyoni hozzájárulását, valamint a jegyzett tőke rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;
- e) a társaság képviselét, ideértve a cégjegyzés módját;
- f) a tagok (részvényesek) által kijelölt első vezető tisztségviselőket, illetve – ha a társaságnál működik felügyelőbizottság, illetve könyvvizsgáló – az első felügyelőbizottsági tagok és az első könyvvizsgáló nevét (lakóhelyét, székhelyét), továbbá jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámát (nyilvántartási számát);
- g) a gazdasági társaság működésének időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapítják; valamint
- h) mindazt, amit e törvény az egyes társasági formáknál kötelezően előír.

Korlátolt felelősségű társaság létesítő okiratában a fentiekén túlmenően meg kell határozni továbbá:

az egyes tagok törzsbetéteinek mértékét,

a szavazati jog mértékét.

Mit jelent az egyszerűsített cégeljárás és melyek ezen eljárás előnyei?

A kkt., a bt., a kft., valamint a zrt. esetén a társasági szerződés szerződésminta megfelelő kitöltésével is elkészíthető, ebben az esetben azonban a társasági szerződés tartalmát kizárólag a szerződésmintában foglalt rendelkezések alkotják.

Egyszerűsített cégeljárás esetén az ügy érdemében a bejegyzési kérelem cégbírósághoz történő érkezését követő egy munkaórán belül születik határozat. A cégbíróság ezen határidőn belül kezdeményezi az érdemi döntésének kézbesítését a gazdasági társaság jogi képviselője részére. Fontos kihangsúlyozni, hogy az egy munkaóra a cégbíróság hivatali idejéhez igazodik, a kérelem elbírálására nyitva álló határidő számításának kezdő időpontja munkanapokon reggel 9.00 óra!

Az egyszerűsített cégeljárás és a „hagyományos” cégeljárás keretében bejegyzett cégek között nincs különbség!

Egyszerűsített cégeljárás esetén az illeték mértéke jóval kedvezőbb a hagyományos cégeljárásban fizetendő illeték összegénél. (pl. egy kft. alapítása esetén egyszerűsített eljárásnál 15.000,- Ft az illeték, míg a hagyományos cégeljárásnál az illeték kft. esetében 100.000,- Ft)

Cégnév

A cégnévnek legalább a vezérszót és a választott cégforma megnevezését (pl. „korlátolt felelősségű társaság” vagy annak rövidítése „kft.”) kell tartalmaznia. A vezérszó a cégnévben az első helyen áll, a vezérszó elősegíti a cég azonosítását (pl.: Vezérszó Kft.) A vezérszó idegen nyelvű kifejezés, rövidítés és mozaik szó egyaránt lehet, melyet latin betűkkel kell feltüntetni. A cégnévben a vezérszón kívül kizárólag magyar szavak szerepelhetnek, a magyar helyesírás szabályainak megfelelően, a cégnévben rövidítés csak a vezérszó esetén, illetve a cégforma megjelölésénél lehetséges.

A történelem kiemelkedő személyiségének nevét a Magyar Tudományos Akadémia engedélyével, olyan elnevezést pedig, amelyhez másnak jogi érdeke fűződik, csak a jogosult hozzájárulásával lehet a cégnévben szerepeltetni. A cégbejegyzési eljárás alatt a cégnevet "bejegyzés alatt" ("b.a.") toldattal, a cég felszámolása, illetve végelszámolása esetén pedig a "felszámolás alatt" ("f.a.") ill. "végelszámolás alatt" ("v.a.") toldattal kell használni.

A cégnévnek különböznie kell az ország területén bejegyzett más cég elnevezésétől. Fontosnak tartjuk megjegyezni, hogy ezen rendelkezés nem csupán a cégnevek szószerinti teljes névazonosságának tilalmát jelenti, ugyanis a cégnévnek nemcsak a többi cégnévtől történő megkülönböztetésre kell alkalmasnak lennie, hanem a cégnevek összetéveszthetőségét is ki kell küszöbölnie.

Székhely

A cég székhelye a cég bejegyzett irodája, a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása történik. A cégnek a székhelyét cégtáblával kell megjelölnie a cégalapítást követően.

A létesítő okirat úgy is rendelkezhet, hogy a cég székhelye egyben a központi ügyintézés, azaz a döntéshozatal helye. Amennyiben a cég székhelye nem azonos a központi ügyintézés helyével, a központi ügyintézés helyét a létesítő okiratban és a cégjegyzékben fel kell tüntetni.

Telephely

A telephely a cég tevékenység gyakorlásának olyan tartós, önállósult üzleti letelepedéssel járó helye, amely a cég székhelyétől eltérő helyen (címen), de a székhellyel azonos településen található.) Telephely megadása nem kötelező tartalmi eleme a létesítő okiratnak.

Fióktelep

A cég fióktelepe olyan telephely, amely más településen, illetve más országban van, mint a cég székhelye. Fióktelep megadása nem kötelező tartalmi eleme a létesítő okiratnak.

Tevékenységi kör

A gazdasági társaság „főprofiljába” tartozó tevékenység a társaság főtevékenysége. A társaság létesítő okiratában és cégadataiban kizárólag egy főtevékenység feltüntetésére van lehetőség. A társaság a főtevékenységen kívül folytathat más olyan tevékenységet is, amelyet jogszabály nem tilt. A társaság valamennyi tevékenysége feltüntethető a társaság létesítő okiratában, a társaság főtevékenysége viszont kötelező tartalmi eleme a létesítő okiratnak. Amennyiben a társaság új tevékenységet kíván végezni és csak a társaság tevékenységi köre változik, úgy azt illeték és közzétételi költségterítés megfizetése nélkül lehet bejelenteni a cégbíróságnál, vagy a bejelentés az adóhivatalnál erre rendszeresített bejelentő lapon is megtehető. Az új tevékenység egyszerű és díjmentes bejelentésén túl amiatt sem célszerű túl sok tevékenységgel teletűzdelni a létesítő okiratot, mert adott esetben a társaság által ténylegesen nem is végzett tevékenységekkel kapcsolatban a statisztikai hivatal adatszolgáltatási kötelezettséget írhat elő.

Ha valamely gazdasági tevékenység gyakorlását jogszabály – ide nem értve az önkormányzati rendeletet – hatósági engedélyhez köti, a gazdasági társaság e tevékenységét csak az engedély birtokában kezdheti meg, illetve végezheti.

Képesítéshez kötött tevékenységet, ha jogszabály – ide nem értve az önkormányzati rendeletet – kivételt nem tesz, gazdasági társaság csak akkor folytathat, ha e tevékenységben személyesen közreműködő tagjai, munkavállalói, illetve a társasággal kötött tartós polgári jogi szerződés alapján a társaság javára tevékenykedők között legalább egy olyan személy van, aki a jogszabályokban foglalt képesítési követelményeknek igazolt módon megfelel.

A létesítő okiratot valamennyi tagnak alá kell írnia az okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvéd előtt, ezért a tagok személyes találkozása az okiratot szerkesztő és ellenjegyző ügyvéddel mindenképpen szükséges! (A személyes találkozásra és az okiratok aláírására akár az Ön otthonában is sor kerülhet.) A személyes találkozáskor az eljáró ügyvéd ellenőrzi a tagok személyi azonosságát is.

A társaság alapítását a létesítő okirat aláírásától számított 30 napon belül a társaság székhelye szerint illetékes cégbíróságnál kell elektronikus úton bejelenteni. A bejelentést jogi képviselő végzi, aki az okiratokat beszkeneli, elektronikus aláírással látja el és e-mailben továbbítja az illetékes cégbíróság részére.

A gazdasági társaság a létesítő okirat ellenjegyzésének vagy közokiratba foglalásának napjától előtársaságként működhet, az előtársasági jelleget a cégbejegyzési eljárás alatt a gazdasági társaság iratain és a megkötött jogügyletek során a társaság elnevezéséhez fűzött „bejegyzés alatt” („b.a.”) toldattal kell jelezni. Az előtársaságra vonatkozóan a társasági törvény több korlátozást is tartalmaz.

A benyújtást követően a cégbíróság megvizsgálja, hogy a jogi képviselő által benyújtott okiratok tartalma megfelel-e jogszabályoknak, majd tanúsítványt állít ki, amely tartalmazza a társaság:

- cégnevét,
- székhelyét,
- cégjegyzékszámát,
- adószámát (közösségi adószámát is)
- statisztikai számjelét.

A bejegyzési kérelem benyújtásától számított 8 napon belül (egyszerűsített eljárásban 1 munkaóra alatt) a cégbíróság megvizsgálja, hogy lerótták-e az illetéket, illetőleg a kérelem tartalmazza-e a cégtörvényben meghatározott melléleteket.

Amennyiben a bejegyzési kérelemnyomtatvány és annak mellékletei megfelelnek a jogszabályi rendelkezéseknek, úgy a cégbíróság bejegyzi a gazdasági társaságot, majd a bejegyzési kérelem adatait a cégbíróság a közzéteszi a Cégek Közlönyben.

A cégbíróság hiánypótlásra hívja fel a jogi képviselőt, ha a kérelemben vagy annak mellékleteiben hiányosságot észlel.

A cégtörvényben meghatározott egyes kötelező melléletek hiánya esetén (mint pl. az illeték lerovása, meghatalmazás hiánya, stb.) a bejegyzési kérelmet elutasítja.

A gazdasági társaságnak szükséges-e bankszámlát nyitnia a cégalapítást követően?

A gazdasági társaságnak a cégbejegyzést követő 8 napon belül bankszámlát kell nyitnia valamelyik pénzügyintézetnél és a számlára a létesítő okiratban meghatározott összegű jegyzett tőkét be kell fizetni. A befizetéssel a tag(ok) törzsbetéte(i) a társaság tulajdonába kerülnek.

A bankszámlanyitáshoz szüksége lesz a létesítő okiraatra, a vezető tisztségviselő aláírás-mintájára, továbbá a cégbíróság által kiállított elektronikus tanúsítványra, vagy bejegyző végzésre. A bankszámlanyitásról a pénzügyintézet értesíti a cégbíróságot és az adóhivatalt.

III. GAZDASÁGI TÁRSASÁG ÁTALKULÁSA, MEGSZŪNÉSE

1. Gazdasági társaság átalakulása

A gazdasági társaság átalakulásakor jellemzően a gazdasági társaság átalakul egy másik cégformává (pld. Bt-ből kft-vé alakul), az átalakulásnak azonban léteznek további esetei is, melynek során gazdasági társaságok egyesülnek (két vagy több gazdasági társaság egyesül egy jogutód társasággá) illetve szétválnak (egy gazdasági társaságból kettő, vagy több jogutód gazdasági társaság lesz.)

Egyesülés történhet:

- Összeolvadással, melynek eredményeként az egyesülő gazdasági társaságok megszűnnek és egy teljesen új gazdasági társaság jön létre a jogelődök vagyona átszáll a jogutód cégre.
- Beolvadással, melynek eredményeként az egyik gazdasági társaság (beolvadó társaság) megszűnik és annak vagyona az átvevő gazdasági társaságra mint jogutódra száll át, melynek társasági formája változatlan marad.

Szétválás történhet:

- **Kiválással**, melynek eredményeként a jogelőd gazdasági társaságból kiválik egy új gazdasági társaság (a társaságból kiváló tagok és a társasági vagyon egy részének részvételével illetve a kiváló tag a társasági vagyon őt megillető részével egy már működő gazdasági társasághoz csatlakozik.)
- Különválással, melynek eredményeként a jogelőd gazdasági társaság megszűnik és különvált (jogutód) gazdasági társaságok keletkeznek.

A gazdasági társaságok átalakulására vonatkozó döntést a legfőbb szerv határozza el, de csak abban az esetben, ha a tagok a társasági szerződésben megjelölt vagyoni hozzájárulásukat teljes mértékben teljesítették.

Nem kerülhet sor az átalakulásra, ha a cég felszámolás vagy végelszámolás alatt áll.

Az átalakulás történhet önkéntes elhatározás vagy kötelezően a jogszabályokban előírt esetekben.

Kötelező az átalakulás a gyorsütemű vagy tartós vagyonszerzés esetén.

Jelentős vagyonszerzés: – ha a Kft törzstőkéje felére

- Rt saját tőkéje az alaptőke kétharmadára csökken

Tartós vagyonszerzés: – amennyiben a társaság két egymást követő évben nem rendelkezik az előírt jegyzett tőkének megfelelő saját tőkével

2. Gazdasági társaságok megszűnése jogutódlás nélkül

A megszűnés esetei:

- határozott idő eltelt
- meghatározott feltétel bekövetkezik
- a tagok elhatározzák a jogutódlás nélküli megszűnést
- a tagok elhatározzák a jogutódlással történő megszűnést
- a tagok száma 1 alá csökken, vagy 1-re csökken (kivétel a kft. és az rt., de kkt. és bt. esetén is 6 hónap áll rendelkezésre új tag keresésére)
- a Cégbíróság megszűntnek nyilvánítja
- a Cégbíróság hivatalból törli
- a polgári megyei bíróság felszámolási eljárás során megszünteti
- minden olyan egyéb eset, amelyet a törvény az egyes társasági formáknál tartalmaz.

Megszűnés esetén főszabály szerint végelszámolásra kerül sor, de lehet felszámolási, vagy hivatalbeli törlési eljárás is.

Közkereseti társaság megszűnése

A jogutódlás nélküli megszűnés, valamint a társaság átalakulásának elhatározásához a tagok gyűlésének egyhangú határozata szükséges. A végelszámolás egyszerűsített módon lefolyatható, ha a társaság a végelszámolás megindításától számított harminc napon belül tartozásait kiegyenlíti. Ebben az esetben a cégbíróság a társaságot törli a cégjegyzékből. A társaság jogutódlás nélküli megszűnése esetén a tartozások kiegyenlítése után fennmaradó vagyont – a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani a társaság tagjai között.

Betéti társaság megszűnése

A jogutód nélküli megszűnés, valamint a társaság átalakulásának elhatározásához a tagok gyűlésének egyhangú határozata szükséges. A végelszámolás egyszerűsített módon lefolyatható, ha a társaság a végelszámolás megindításától számított harminc napon belül tartozásait kiegyenlíti. Ebben az esetben a cégbíróság a társaságot törli a cégjegyzékből. A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a tartozások kiegyenlítése után fennmaradó vagyont – a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani a társaság tagjai között.

Részvénytársaság megszűnése

A részvénytársaság közgyűlése a szavazatok háromnegyedes többségével elhatározhatja a részvénytársaság megszűnését. A részvénytársaság végelszámolással történő megszűnése esetén a végelszámolási eljárásról szóló cégbírósági végzés közzétételét követően a végelszámoló maga is köteles a Céglönyben hirdetményt közzétenni a végelszámolási eljárásról. A részvénytársaság jogutód nélküli megszűnése esetében a fennmaradó vagyont a részvényesek között részvényeik névértékének arányában kell felosztani.

3. Végelszámolás, végelszámolási eljárás

Ha a cég jogutód nélkül szűnik meg, végelszámolási eljárásnak van helye. A végelszámolási eljárás lefolytatására a cégvezetés, vagy a cégbíróság törvényességi eljárásban hozott határozata alapján van lehetőség.

Végelszámolási eljárás feltételei

Végelszámolási eljárás akkor indítható meg, illetve folytatható le, amennyiben a cég fizetéképtelensége nem került megállapításra, büntetőintézkedést nem foganatosítottak a cég ellen a megindult büntetőeljárás befejezéséig.

Nem lehet befejezni a végelszámolási eljárást, ha a céggel szemben hatósági vagy bírósági eljárás van folyamatban. A végelszámolási eljárás befejezésére csak akkor kerülhet sor, ha az adott eljárás megszűnt, vagy a cég a fél személyében bekövetkező változás miatt az eljárásnak többé nem alanya.

A Cégtörvényben nem szabályozott kérdések körében a végelszámolási eljárás vonatkozásában a Polgári perrendtartás megfelelő szabályait kell alkalmazni. A végelszámolással összefüggő nemperes eljárásokban a cég székhelye szerinti cégbíróság, az e fejezetbe foglalt peres eljárásokban pedig a cég székhelye szerint illetékes megyei bíróság jár el.

A végelszámolási eljárás megindításáról a cég legfőbb szerve dönt határozatában, melyben megállapítja az eljárás kezdetét, megválasztja a végelszámolót, valamint rendelkezik a társaságban résztvevő egyéb jogalanyok sorsáról. A végelszámolási eljárás kezdetén a végelszámoló veszi át a cégvezető helyét. A cég korábbi tisztviselője kötelességekkel rendelkezik a végelszámolási eljárás kezdete után, ilyenek különösen: beszámoló készítési kötelezettség, végelszámolót tájékoztatja a még aktuális folyamatokról a cég életében, iratokról iratjegyzéket készít, és azokat a végelszámolónak átadja, a végelszámolási eljárás megindításáról tájékoztatja az érintett feleket. Amennyiben ezeket a kötelezettségeit nem teljesíti, az ebből eredő károkért a polgári jogi felelősség általános szabályai szerint felel, és pénzbírsággal is sújtható, illetve a végelszámoló által a mulasztás okán igénybe veendő szakértői díjat is a tisztségviselőre lehet terhelni.

A végelszámolási eljárás megindítását változásbejegyzési kérelemben kell bejelenteni. Ennek tartalmaznia kell a végelszámolás megindítását elrendelő határozat keltét, a végelszámolás kezdő időpontját, a végelszámoló nevét (cégét) és lakóhelyét (székhelyét), ha a végelszámoló nem természetes személy, akkor a cégjegyzékszámát és a megbízásából eljáró természetes személy nevét és lakóhelyét is, a korábbi vezető tisztségviselő(k) jogviszonyának megszűnését.

A cégbíróság a végelszámolási eljárás megindítását a Cégek Közlönyben közzéteszi. A végelszámolási eljárást három éven belül be kell fejezni, ha ez nem történik meg, a cég kényszer-végelszámolására kerül sor. A végelszámoló köteles évente beszámolót készíteni működéséről az illetékeseknek.

A végelszámolási eljárás befejezésekor el kell készíteni és az ellenőrzésre jogosult szerv, illetve a könyvelő jelentésével együtt a legfőbb szerv elé kell terjeszteni az adóbevallásokat, az utolsó üzleti évben készített számviteli beszámolót, a vagyonfelosztási javaslatot, a zárójelentést valamint a cégben vagyoni részesedéssel rendelkező jogalanyok sorsára vonatkozó javaslatot.

A legfőbb szerv az iratok alapján határozatot hoz a vagyonfelosztásról, amelyben dönthet a jogok engedményezéséről és a kötelezettségek átruházásáról, illetve a cég tartozásának más által történő átvállalásáról is. A határozatban rendezhetnek egyéb költségeket is így pl. a végelszámoló díját.

A végelszámoló köteles gondoskodni a cég iratanyagának elhelyezéséről. Ennek költségeit is rendezni kell, és fel kell tüntetni a vagyonfelosztási javaslatban.

Ez után a legfőbb szerv dönt a vagyon kiadásának időpontjáról. A vagyont nem lehet kiadni a cégbíróság törelő végzése előtt. A végelszámoló által benyújtandó, kérelem, illetve a közzétételi költségterítést nem kell megfizetni, a kérelemhez a törvényben meghatározott iratokat csatolni kell. A végelszámolást addig nem lehet befejezni, míg van olyan követelés, amelyről nem rendelkeztek.

A cég törlésére irányuló kérelem cégbírósághoz történő benyújtásáig a legfőbb szerv elhatározhatja a végelszámolás megszüntetését és a cég működésének továbbfolytatását. Ebben az esetben a végelszámoló megbízásának visszavonásáról, a végelszámoló díjának megállapításáról és kifizetéséről, és az új vezető tisztségviselő megválasztásáról is dönteni kell.

A végelszámoló

A végelszámolóra alkalmazni kell megfelelő módosításokkal az ügyvezetőre vonatkozó szabályokat. A cégvezetés bárkit megválaszthat végelszámolónak, aki megfelel a pozíciónak, és elfogadja a tisztséget.(akár jogi személyt is.) A végelszámoló választásakor annak díjazását is meg kell határozni.

A végelszámolót vissza lehet hívni, a helyére új végelszámolót lehet kinevezni, erről a cégvezetés jogosult dönteni. Amennyiben a végelszámoló kinevezése sikertelen, a cégbíróság hivatalból is törvényességi felügyeleti eljárást indíthat a cég ellen. Ha a végelszámoló felhagyott a tevékenységgel, a cégbíróság is intézkedhet, illetve biztosíthatja a feltételeket az új végelszámoló megválasztásához, vagy a kényszer-végelszámolásról is határozhat.

A végelszámoló jogszabálysértő intézkedése vagy mulasztása miatt a sérelmet szenvedett fél a cégbíróságnál végelszámolási kifogással élhet. Végelszámolási kifogásnak van helye akkor is, ha bármely hitelező kérésére nem ad tájékoztatást arról, hogy a kifizetés meg fog-e történni és mikorra várható. A cégbíróság a végelszámolási kifogás felől soron kívül határoz, ha a kifogás elbírálása több időt vesz igénybe, a kifogásolt intézkedést el lehet halasztani. Ha a kifogást elfogadja a végelszámoló intézkedését megsemmisíti és az eredeti állapot helyreállítására kötelezi. Az ítélet ellen lehet fellebbezni. Ha a végelszámoló a bírósági döntésnek nem tesz eleget, törvényességi felügyeleti eljárás keretében kötelezni lehet a cég vezetőit új személy választására. Ha a cég sem teljesít, a cégbíróság elrendeli a kényszer-végelszámolást, és a felszámolók névjegyzékéből másik végelszámolót rendel ki.

4. Felszámolás és felszámolási eljárás

Felszámolási eljárás

Ha a társaság úgy szűnik meg jogutód nélkül, hogy nem tudják kifizetni a hitelezőket, akkor szükséges felszámolási eljárást indítani.

Fizetőképtelenség lehetséges esetei:

- tartozás 60 napon túli ki nem elégítése,
- eredménytelen végrehajtás,
- csődeljárás során vállalt kifizetés nemteljesítése.

Az eljárás kezdete

A felszámolási eljárás kezdetének az időpont tekintendő, amikor az azt elrendelő végzés jogerőre emelkedik. Ezt követően az adós vagyónával kapcsolatban csak a felszámoló tehet jognyilatkozatot. Ő gyakorolja a munkaadói jogokat.

A felszámolás megindulásával minden követelés lejárt lesz, és esedékessé válik. A természetbeni követelések a gyakorlatban pénzbelivé válnak. A felszámolás megindulásával fel kell függeszteni a végrehajtási eljárásokat.

Zálogjog akkor szűnik meg, amikor a felszámoló a vagyontárgyat elidegeníti. A felszámoló jogosult az adós szerződéseinek felmondására.

Kielégítési sorrend

A felszámolási eljárás során a hitelezői követeléseket ún. kvóta-rendszer szerint kell kielégíteni

1. Felszámolási költségek. Munkabér, termelés leállításának költségei, felszámoló díja, stb.
2. Zálogjoggal, óvadékkal biztosított, hat hónapnál idősebb követelések
3. Társaságot terhelő tartásdíj, életjáradék, kártérítési járadék, hasonlók
4. Magánszemély összes nem kötvényen alapuló, nem gazdasági tevékenységből eredő követelések (pl. kártérítés, jótállási? kötelezettségek stb.)
5. Tb-tartozások, adók, köztartozások, víz- és csatornadíjak
6. egyéb követelések
7. késedelmi kamat és pótlék, APEH-nek fizetendő pótlék és bírság

Jogilag **megtámadhatók** az adósnak a következő intézkedései, ha azok a felszámolási határozat előtti egy évben köttettek meg: ilyenek különösen az **ajándékozás** és feltűnően aránytalan értékkülönbözettel megkötött értékügyletek.

Az eljárás menete

A felszámolást az illetékes megyei bíróság végzi. Ez nevezi ki a felszámolót, akiket a felszámolói névjegyzékből választ ki, ahova pályázattal lehetett be kerülni. A felszámoló köteles a hitelezőket hitelező választmány megválasztására összehívni.

Felszámolási eljárás indítható az adós, egy hitelező a végelszámoló vagy a cégbíróság indítványára. Erről minden számlavezető bankot értesíteni kell. A hitelezőknek 30 napon belül értesítenie kell a felszámolót igényeikről.

A felszámolás alatt a felszámoló kezeli a vagyont, behajtja a vállalat követeléseit, stb. A felszámolás megkezdése utáni egy éven belül a felszámolónak közbenső mérleget kell készítenie. Ezt követően indulhat meg a követelések kielégítése. A felszámoló tevékenysége ellen a bíróságnál kifogással lehet élni.

A felszámolás lezárásakor a felszámoló adóbevallást, zárómérleget és vagyonfelosztási javaslatot készít. Az egyes osztályokon belül a követeléseket arányukban kell kielégíteni. Ezt követően a bíróság határozatot hoz a gazdálkodó szervezet megszüntetéséről.

Változások az eljárásban!

Kényszeregyezés: A felszámolási eljárás során az adós bármikor megpróbálhat egyezséget kötni hitelezőivel.

Lehetőség van egyszerűsített felszámolási eljárásra, ha a vállalat vagyona nem lenne elegendő a költségek fedezésére, vagy nem állnak rendelkezésre a szükséges dokumentumok.

5. Csőd, csődeljárás menete

A csődeljárás célja a fizetőképesség helyreállítása, a vállalkozás újjászervezése, reorganizációja.

Az eljárás tehát nem a megszüntetésre irányul, hanem a gazdasági helyzet helyreállítására.

A csődeljárást a vállalkozók kezdeményezhetik maguk ellen is.

A 2009. évi LI. törvény 2009. szeptember 1-i hatálybalépéssel módosította a Csődtörvényt. A csődeljárás intézményébe próbáltak életet lehelni, mert ez eddig a gyakorlatban nem igazán működött. Vizsgáljuk meg az új csődeljárási szabályokat – mire lehet használni őket? Segíti a nehéz helyzetbe került vállalkozások megmentését? Vagy nehezíti a hitelezők követelés-behajtását?

Változatlan szabály, hogy az adós gazdálkodó szervezet vezetője a bírósághoz csődeljárás lefolytatása iránti kérelmet nyújthat be.

Az viszont egy teljesen új szabály, hogy egy hitelező is benyújthat be az adós elleni csődeljárás iránti kérelmet. Ennek az a feltétele, hogy az adóssal szemben elismert és fizetési határidőben sem vitatott követelése álljon fenn, amelyet az adós felszólítás ellenére sem fizetett meg.

Tehát a hitelező választhat, hogy csődeljárást, vagy felszámolási eljárást kezdeményez az adósa ellen. A törvényhozó úgy gondolta, talán a hitelezők távlatosabbnak gondolják a csődeljárás kezdeményezését.

Van egy olyan törvényi rendelkezés, hogy a hitelező által benyújtott csődeljárás iránti kérelemnek tartalmaznia kell, illetve a kérelemhez csatolni kell egyebek mellett az adós arról szóló nyilatkozatát, hogy a csődeljárás megindítását nem ellenzi, és erre vonatkozóan a legfőbb szerve előzetes egyetértését megszerezte. Így tehát a hitelező csődeljárási kérelmének benyújtásához is az adós egyetértése szükséges. Azért felszámolási eljárásnál ilyen nincs – ott nem kell összebeszélnie a hitelezőnek az adósával, egyoldalúan benyújtható.

A csődeljárás iránti kérelmet külön formanyomtatványon kell benyújtani, amely 2010. július 1-jétől – ide nem értve a természetes személyek kérelmeit – kizárólag elektronikus nyomtatvány lehet.

Az adós kérelme alapján a bíróság egy munkanapon belül intézkedik a kérelemnek, továbbá az adóst megillető azonnali, ideiglenes fizetési haladéknak – külön jogszabályban meghatározott módon – a Céglözlönyben történő közzétételéről.

A fizetési haladék időtartama alatt az adóssal szemben a pénzkövetelések végrehajtása lényegében szünetel. Ha a csődeljárás iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg vagy azt követően az adós ellen felszámolási eljárás megindítására irányuló kérelem érkezik, a bíróság ennek a kérelemnek az elbírálását a csődeljárás elrendeléséig felfüggeszti. Ha az adós ellen a csődeljárás iránti kérelem benyújtását megelőzően felszámolás iránti kérelmet nyújtottak be, de a fizetéseképtelenség megállapításáról és a felszámolás elrendeléséről még nem hoztak elsőfokú végzést, ezt a felszámolási eljárást a bíróság a csődeljárás elrendeléséig felfüggeszti.

Ez alapján egy vállalkozás a már benyújtott felszámolási kérelem elől a csődeljárásba menekülhet. Így pl. a bank, vagy az adóhatóság, vagy bármely hitelező felszámolási kérelme esetén az eljárás az, hogy a bíróság felhívja az adóst nyilatkozattételre az adóst, elismeri-e a követelést, vagy 30 nap haladékot kérhet. Így az adós előtt újabb lehetőség nyílik meg: a csődeljárási kérelem benyújtását is választhatja. Ez a rendelkezés ilyen formában nem előnyös a hitelezőknek. Az eddig csődöknek – ha voltak egyáltalán, mindig felszámolás lett a vége.

Jelentős bírság szankció is van: a bíróság mind az adós, mind a hitelezői kérelem benyújtóját 200 000 forinttól 800 000 forintig terjedő bírsággal sújthatja, és az eljárás költségeiben marasztalhatja, ha a csődeljárás iránti kérelemben vagy a csatolt dokumentumokban valótlan adatot közölt, valótlan dokumentumokat csatolt, az adós és a hitelező a törvényben írt kötelezettségeiket elmulasztják.

A hitelező kérelme alapján ha a csődeljárás megindítása iránti kérelmet a bíróság nem utasítja el, haladéktalanul végzést hoz a csődeljárás elrendeléséről, és ezt követően haladéktalanul intézkedik az erről szóló végzésnek – külön jogszabályban meghatározott módon – a Céglönlönyben való közzétételéről és a cégjegyzékben az adós cégneve mellett a „cs. a.” toldat feltüntetéséről. A Céglönlönyben történő közzétételre a Céglönlöny honlapján, napi feltöltéssel, 0 órakor kerül sor. A bíróság hivatalból, a csődeljárás elrendeléséről szóló végzésben a felszámoló névjegyzékéből vagyonfelügyelőt rendel ki. A vagyonfelügyelő – a hitelezői érdekek védelmének szem előtt tartásával, és a hitelezőkkel kötendő egyezség előkészítése érdekében – figyelemmel kíséri az adós gazdasági tevékenységét.

Csődeljárás menete

Az adós – a csődeljárás kezdő időpontjától számított 45 napon belüli időpontra – összehívja a hitelezőket, egyezségi tárgyalást tart, amelyre a vagyonfelügyelőt és a nyilvántartásba vett hitelezőit közvetlenül is, a további hitelezőket pedig hirdetmény útján hívja meg.

Az egyezségi tárgyalásra az adós – a vagyonfelügyelő bevonásával – köteles a fizetőképesség helyreállítását vagy megőrzését célzó programot és egyezségi javaslatot készíteni.

Az egyezség keretében az adós megállapodik a hitelezőkkel az adósság rendezésének feltételeiről, így különösen megállapodhatnak az adósságra vonatkozó engedményekről és a fizetési könnyítésekről, egyes követelések elengedéséről vagy átvállalásáról. A követelések fejében az adós gazdálkodó szervezetben részesedés szerzéséről, a követelések megfizetéséért való kezességvállalásról és egyéb biztosítékokról, az adós reorganizációs és veszteségcsökkentő programjának elfogadásáról, továbbá mindarról, amit az adós fizetőképességének megőrzése vagy helyreállítása érdekében szükségesnek tartanak, ideértve az egyezség végrehajtása ellenőrzésének módját is.

Ha az egyezség megfelel a törvényben foglaltaknak, a bíróság végzéssel azt jóváhagyja, és a csődeljárást befejezetté nyilvánítja.

Ha az egyezség nem jött létre, vagy az nem felel meg a törvényben foglaltaknak, a bíróság a csődeljárást megszünteti, ezt követően felszámolási eljárásban az adós fizetőképtelenségét hivatalból állapítja meg [27. § (2) bekezdés e) pont], és elrendeli az adós felszámolását.

A csődhelyzet általában lassan, fokozatosan alakul ki, amit ha nem veszünk észre időben később nehéz megállítani vagy megfordítani.

A csődhelyzet kialakulásának jelei:

- Csökken az árbevétel, miközben a költségek nem vagy jóval kisebb mértékben csökkennek

Költségcsökkentést hajt végre a cég, de közben romlik a termékek minősége és a szolgáltatás színvonala

- A bankok nem adnak hitelt a cégnek, mert nem megfelelők a cég pénzügyi mutatói
- A cég munkaerő állományában nagy a fruktuáció
- Készleteket nem tudják feltölteni, szűkül a választék
- Szorongás alakul ki a dolgozók körében
- Visszaesnek a cég megrendelése

Fontosak a figyelmeztető jelek kellő időben való felismerése, azért, hogy a csődhelyzet elkerülhető legyen.

A vállalkozások mindennapjait az üzletkötések határozzák meg. Ehhez elengedhetetlen az alapvető szerződések tartalmi és formai követelményeinek ismerete.

A következő fejezetben a szerződés fajtákat ismertetem.

IV. SZERZŐDÉSEK

1. Szerződések általános szabályai

A szerződés fogalmának meghatározásánál először tisztáznunk kell a jogügylet fogalmát.

Jogügylet: joghatás kiváltására irányuló akaratkijelentés.

Jogügyletek csoportosítása:

- Egyoldalú és kétoldalú jogügylet
- Élők közötti jogügylet és halál esetére szóló jogügylet
- Ingyenes jogügylet és visszerhes jogügylet

Szerződés: Két vagy több személy egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratkijelentés.

Szerződésnek beszélhetünk érvényességéről és hatályosságáról. A kettő nem azonos fogalmakat takar.

2. Szerződés érvényessége

A szerződés akkor jön létre érvényesen vagyis alkalmas a célzott joghatások kiváltására, ha a felek akarata és nyilatkozata önmagában ép , emellett külön-külön összhangban van egymással, továbbá egymás között is találkozik, a joghatáshoz kapcsolódás nem ütközik a jogrend valamely tilalmába.

Az **érvényes szerződésnek 3 lényegi kelléke** van:

- **Akarat**
- **Nyilatkozat**
- **Joghatáshoz kapcsolódás**

Ha a szerződés érvénytelenné a válik a következő csoportosítás létezik:

1. Nem létező szerződés
2. Érvénytelen szerződés
 - feltétlen és feltételes érvénytelenség
 - eredeti és utólagos érvénytelenség
 - teljes és részleges érvénytelenség
 - abszolút és relatív érvénytelenség
 - orvosolható és orvosolhatatlan érvénytelenség

3. Szerződés hatályossága

Hatályos az az érvényes szerződés , amelynek alapján már érvényesíteni lehet az adott szerződésből fakadó jogokat ill. kötelezettségeket.

Itt is szintén beszélhetünk hatálytalan szerződésről.

Ha a szerződés hatálytalanná válik a következő csoportosítás létezik:

1. Hatálytalan szerződés
 - eredeti
 - teljes és részleges
 - abszolút és relatív
 - ideiglenes és végleges

A szerződések a következő hibákat rejthetik magukban:

- akarat hibák
- nyilatkozati hibák
- joghatáshoz kapcsolódás hibái

Szerződéskötés történhet:

- írásban
- szóban
- ráutaló magatartással

4. Szerződések fajtái:

1. Adásvételi szerződés
2. Megbízási szerződés
3. Lízingszerződés
4. Hitelszerződés
5. Bérleti szerződés
6. Vállalkozói szerződés
7. Munkaszerződés

V. EGYES SZERZŐDÉSEK ALAKI ÉS FORMAI KÖVETELMÉNYEI

1. Adásvételi szerződés

Adásvétel: áru megszerzése pénzért.

Ha a felek az árban és az árban megegyeztek létrejön az adásvételi szerződés.

Az adásvétel lényegi elemei:

Az adásvételnek két fontos lényegi eleme van: – ár meghatározása

– áru megnevezése

Adásvételi szerződés alapján az eladó köteles a dolog tulajdonát a vevőre átruházni és a dolgot a vevő birtokába bocsátani, a vevő pedig köteles a vételárat megfizetni és a dolgot átvenni.

Mi lehet az adásvételi szerződés tárgya?

Adásvételi szerződés tárgya lehet minden dolog, ami nem forgalomképtelen. Ha az adásvételi szerződésben vételárként piaci árat kötöttek ki, a teljesítési helynek megfelelő piacon a teljesítési időben kialakult középárat kell megfizetni.

Milyen kötelezettségei vannak a feleknek?

Az eladó kötelezettsége szolgáltatni az árut, a vevőnek kötelezettsége kifizetni a vételárat.

Milyen típusait különböztetjük meg az adásvételi szerződésnek?

- Adásvételi szerződés típusai: – Ingatlan adásvételi szerződés
- Speciális adásvételi szerződés
 - Gépjármű adásvételi szerződés stb.

Az ingatlan adásvételi szerződésének formai követelményei

Az ingatlan (építési telek, lakás, ház, termőföld, stb.) értékesítésének legfontosabb formai követelményei:

- az ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződés csak írásban érvényes.
- a vevő tulajdonjogának bejegyzéséhez a szerződést ügyvédnek, jogtanácsosnak vagy közjegyzőnek kell ellenjegyeznie.

Ezért nem tanácsoljuk, hogy szóbeli megállapodást követően, illetve egymás közötti néhány papírra vetett sor alapján vételárat vagy vételárrészt fizessen ki. Az ügyvéd vagy a közjegyző nem megráigítja az eljárást, hanem annak megkerülhetetlen része, ellenjegyzésük nélkül a földhivatal nem fogja bejegyezni a vevő tulajdonjogát.

Ingatlan adásvételi szerződés kötelező elemei

A szerződés tartalmára vonatkozó előírások mindegyik esetben azonosak, amelyek közül csak a fontosabbakat emeljük ki, figyelemmel arra is, hogy ezeket az eljáró ügyvédnek, jogtanácsosnak vagy közjegyzőnek kell ellenőriznie.

Az **adásvételi szerződésnek** a tulajdonjog bejegyzéséhez egyebek mellett **tartalmaznia kell:**

- a felek meghatározott adatait (magánszemély családi és utónevét, születési évét, anyja nevét, lakcímét, továbbá a személyi azonosítóját; statisztikai számmal rendelkező szervezet megnevezését, székhelyét és törzsszámát, valamint bírósági, illetőleg cégbírósági bejegyzésének számát);
- az érintett ingatlan pontos megjelölését (település neve, helyrajzi szám);
- a szerződő felek állampolgárságra vonatkozó nyilatkozatát;
- a keltezés helyét és idejét;
- több lapból álló okirat esetén a szerződő felek, a készítő és ellenjegyző, illetőleg a tanúsító személyek kézjegyét minden lapon.

Mi minősül adásvételi szerződésnek?

A bíróság már egy minimális tartalmú megállapodást is érvényes adásvételi szerződésnek minősíthet.

Az ingatlan tulajdonjogának átruházására irányuló szerződés érvényes létrejöttéhez elegendő, ha a szerződés tartalmazza:

- a felek személyét;
- az ingatlan tulajdonjogának átruházását célzó akaratnyilvánításukat;
- az ingatlanok és az ellenszolgáltatásnak a megjelölését.

Ezért fontos, hogy ne higgyük el, ha az ezen adatokat tartalmazó néhány sort velünk aláíratók azt állítják, hogy ez még nem adásvételi szerződés, hiszen az ennél sokkal hosszabb.

Arra is figyelni kell, hogy sohasem az számít, hogy mi a szerződés címe, elnevezése vagy a felek megnevezése, ugyanis minden esetben a jogügylet tartalma határozza meg a felek közötti jogviszonyt. Ha például bérleti szerződés a cím, de a bérlő a megállapodás szerint tulajdonjogot vagy birtokot szerez, az adásvételi szerződésnek minősül.

Az ingatlan adásvételi szerződésnél még egy fontos fogalommal meg kell ismerkednünk.

Szavatosság: Az adásvételi szerződés eladója szavatossággal tartozik az adásvétel tárgyának tulajdonjoga vevő általi megszerzéséért és tehermentességéért, köteles a vevő felhívására a tulajdonszerzés akadályát elhárítani, tehermentesíteni vagy biztosítékot adni, illetve a vevő a tehermentesítéshez szükséges összeget visszatarthatja

Ha a tehermentesítés nem lehetséges, úgy az adásvételi szerződés vevője elállhat, vagy megfelelő vételárcsökkentést igényelhet.

ELŐSZERZŐDÉS TARTALMA ÉS JELENTŐSÉGE

Az előszerződés megkötésére akkor kerül sor, ha a felek a végleges szerződés létrejöttét illetően biztosra akarnak menni, de annak megkötésére még időre van szükségük. Ez például olyankor fordulhat elő, ha a valamelyik félnek a szerződés részleteit illetően alaposabb megfontolásra van szüksége, hatósági engedélyt kell beszereznie, vagy a szerződésben meghatározott vételárat még elő kell teremtenie.

A Polgári Törvénykönyv természetesen az alakiságra is tartalmaz előírást. Az előszerződést a végleges szerződésre előírt alakban kell megkötni. Ez azt jelenti, hogy például egy írásban megkötendő szerződés előszerződését is írásban kell megkötni.

Az előszerződés eredményeképpen a szándékolt, végleges szerződés általában létrejön. Ha a végleges szerződés megkötése mégis elmaradna, bármelyik fél kérelmére azt a bíróság létrehozhatja, sőt a tartalmát is megállapíthatja. Ennek során – különös méltánylást érdemlő okból – az előszerződésben megállapított feltételeket is módosíthatja.

Előfordulhat, hogy valamelyik szerződő az előszerződés ellenére nem akarja megkötni a végleges szerződést. A jogszabály szerint akkor tagadhatja meg bármelyik fél a végleges szerződés megkötését, ha bizonyítja, hogy az előszerződés létrejötte után beállott körülmény folytán a teljesítésre nem képes, vagy a szerződés nemzetgazdasági érdeket sértene, vagy ha a beállott változás folytán a szerződés után elállásnak vagy felmondásnak volna helye. Ha tehát biztosak vagyunk abban, hogy szerződést szeretnénk kötni, de még valamilyen okból időre van szükségünk, érdemes az előszerződéssel járó előnyöket kihasználni.

2. Lízingszerződés

1) A lízingszerződés alapján a lízingbeadó köteles a szerződésben meghatározott ingó vagy ingatlan dolog tulajdonjogát a lízingbevevő választása szerinti feltételek mellett és a lízingbevevő megbízása szerint abból a célból megszerezni vagy azt abból a célból előállítani, hogy azt a szerződésben meghatározott időtartamra (futamidő), eszköz alapú finanszírozás keretében a lízingbevevő használatába adja. A lízingbevevő a dolog átvételére és díj fizetésére köteles.

2.) A lízingszerződés érvényességéhez a szerződés írásba foglalása szükséges.

Ki viseli a hasznokat és ki a terheket?

A lízingbevevő a dolog átvételétől kezdve szedi a dolog hasznait, viseli a dologgal járó terheket, és köteles a dolog karbantartásáról gondoskodni.

Ki jogosult a dolog használatára?

(1) A dolog átvételétől kezdve a lízingbevevő jogosult azt rendeltetésszerűen és szerződésszerűen használni. A lízingbevevő felelős minden olyan kárért, amely a rendeltetésellenes vagy szerződésellenes használat következménye.

(2) A lízingbevevő a dolgot csak a lízingbeadó előzetes hozzájárulásával alakíthatja át, dolgozhatja fel, egyesítheti, vagy vegyítheti más dolgokkal, illetőleg építheti össze ingatlannal. Az eredeti állapot helyreállítása esetén annak költségei a lízingbevevőt terhelik.

(3) A lízingbeadó

a) a lízingbevevő szükségtelen háborítása nélkül ellenőrizheti a használatot;

b) követelheti a szerződésellenes vagy rendeltetésellenes használat megszüntetését, továbbá az ilyen használatból eredő kárának megtérítését;

c) abban az esetben, ha az ilyen használat tovább folyik, vagy ha a dolgot fenyegető veszély súlyossága miatt a megszüntetés követelése nem vezetne célra, a lízingszerződést azonnali hatállyal felmondhatja.

A dolgot átengedhetjük-e harmadik félnek?

(1) A lízingbevevő a dolog használatának átengedésére csak a lízingbeadó előzetes hozzájárulásával jogosult.

(2) Ha a lízingbevevő a dolgot a lízingbeadó engedélyével más használatába adta, a használó magatartásáért mint sajátjáért felel.

(3) Ha a lízingbevevő a dolgot a lízingbeadó engedélye nélkül engedi át másnak használatra, felelős azokért a károkért is, amelyek e nélkül nem következtek volna be.

Kit illetnek meg a szavatossági és jótállási jogok?

(1) A lízingbeadót a dolog használatának átengedésével összefüggésben szavatossági felelősség nem terheli, ugyanakkor az őt a dolog tulajdonjogának megszerzésére irányuló szerződésből fakadóan megillető szavatossági és jótállási jogok a lízingszerződés megkötésével, vagy ha ez későbbi, akkor a dolog tulajdonjogának megszerzésére irányuló szerződés megkötésével – az (5) bekezdésben foglalt eset kivételével – a lízingszerződés időtartama alatt a lízingbevevőre szállnak át. A lízingbevevő ugyanakkor az elállás jogát csak a lízingbeadó előzetes hozzájárulásával gyakorolhatja.

(2) A lízingbevevő a körülmények által lehetővé tett legrövidebb időn belül köteles az őt az (1) bekezdés szerint megillető szavatossági és jótállási jogokat saját költségére gyakorolni. A lízingbevevő felelős azért a kárért, amely e kötelezettségek elmulasztásából ered.

(3) A lízingbevevő csak a lízingbeadó előzetes hozzájárulásával jogosult a szavatossági és jótállási jogok gyakorlását átengedni harmadik személyre.

(4) Amennyiben a lízingbeadónak fel nem róható okból a dolog értéke csökken, vagy az a lízingbevevő használatából – a lízingszerződés erre irányuló rendelkezése hiányában – kikerül, úgy ezekre tekintettel harmadik személy részéről bármilyen jogcímen teljesített pénzszolgáltatás – a felek eltérő megállapodása hiányában – csak a lízingbeadó kezéhez történhet.

(5) A lízingbeadót szavatossági kötelezettség terheli a lízingbevevővel szemben, ha a felek a lízingszerződésben kifejezetten ebben állapodtak meg, vagy ha a lízingbeadó a dolog tulajdonjogának megszerzésére irányuló szerződésből fakadó szavatossági illetve jótállási jogairól a lízingbevevő tudomása nélkül mondott le.

Ki köteles és milyen esetben nem köteles a lízingdíj fizetésére?

(1) A lízingbevevő a díjat a szerződésben meghatározott időszakonként köteles megfizetni.

(2) A rendeltetésszerű használat lízingbeadónak fel nem róható akadálya vagy korlátja – a felek eltérő megállapodása hiányában – nem érinti a lízingbevevő szerződés szerinti díjfizetési kötelezettségét.

(3) A díj, vagy a törvény, illetve a szerződés alapján a lízingbevevőt terhelő költségek és közterhek megfizetésének elmulasztása esetén a lízingbeadó a lízingszerződést azonnali hatállyal felmondhatja, feltéve, hogy a lízingbevevőt határidő tűzésével és a következményekre való figyelmeztetéssel a hátralék megfizetésére felszólította, és a lízingbevevő e határidő elteltéig sem fizetett.

Hogyan szűnhet meg a lízingszerződés?

(1) A lízingszerződés megszűnésekor a lízingbevevő – amennyiben a lízingszerződés alapján ő vagy az általa kijelölt harmadik személy a dolog tulajdonjogát a lízingbeadótól nem szerzi meg, vagy a felek a lízingszerződést nem hosszabbítják meg – köteles a dolgot a lízingbeadónak visszaszolgáltatni.

(2) A lízingszerződést annak időtartama alatt sem a lízingbeadó, sem a lízingbevevő nem mondhatja fel rendes felmondással.

(3) A lízingbeadó különösen akkor jogosult a szerződést azonnali hatállyal felmondani, ha

a) a lízingbevevő a szerződés megkötésénél a lízingbeadót megtévesztette, ha ez a szerződés megkötését és annak tartalmát befolyásolta;

b) a lízingbevevő a dolog használatát jogosulatlanul harmadik személynek átengedi, és ezt az állapotot a lízingbeadó felszólítása ellenére sem szünteti meg;

c) a lízingbevevő a fizetőképességére vonatkozó, valamint a biztosítékokkal kapcsolatos vizsgálatot – figyelmeztetés ellenére – akadályozza;

d) a lízingbevevő által nyújtott biztosíték értéke vagy érvényesíthetősége jelentősen csökkent, és azt a lízingbeadó felszólítására nem egészíti ki;

e) a dolog értéke – a szerződésben előre tervezett, illetve a dolog rendeltetésszerű használatával szükség szerint együtt járó, szokásos értékcsökkenéshez képest – jelentősen csökken, és a lízingbevevő a lízingbeadó felszólítása ellenére nem ad megfelelő biztosítékot.

(4) A lízingszerződés azonnali hatályú felmondása esetén a lízingbevevő haladéktalanul köteles a dolgot a lízingbeadónak visszaadni.

(5) Ha a lízingszerződés az abban meghatározott időtartam/futamidő lejárta előtt megszűnik, a felek kötelesek egymással elszámolni. Az elszámolás során a lízingbeadó érvényesítheti a szerződés megszűnéséig esedékessé vált követeléseit, kártérítési igényként a hátralévő időre még fennmaradó díjakat, valamint a szerződés megszűnésével kapcsolatban felmerült valamennyi költségét, ugyanakkor a lízingszerződésben szabályozott módon be kell számítani a dolog későbbi hasznosításából, vagy értékesítéséből befolyt összeget, illetve az esetlegesen a dologra vonatkozó és a lízingbeadóhoz befolyt kifizetések összegét is.

3. Bérleti szerződés

A bérleti szerződéssel a bérbeadó bérbe adja, a bérlő pedig bérbe veszi a szerződés tárgyát képező ingatlant.

A bérleti szerződés létrejöhet szóban, írásban ráutaló magatartással, határozott, és határozatlan időre egyaránt. Csupán az önkormányzat, illetve az állam tulajdonában lévő lakásokra vonatkozó szerződés esetén kötelező az írásba foglalás.

A bérleti jogviszony, mind a bérbeadó, mind a bérlő oldalán sajátos jogokat és kötelezettségeket jelent. A bérbeadó fő kötelezettsége, hogy az ingatlant rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban a bérlő birtokába adja. A bérlő fő kötelezettsége, hogy az ingatlant rendeltetésszerűen használja, a szerződés keretében a bérbeadó által nyújtott szolgáltatásokat igénybe vegye, és a megállapodás szerinti időpontban, vagy határidőig megfizesse a bérleti díjat a bérbeadó számára.

A bérleti jogviszony alapján a bérlő jogosult az ingatlant használni, hasznait szedni, de ezek mellett több kötelezettség terheli. Így köteles tőrni, hogy a bérbeadó ellenőrizze a használatot, elvégezze az ingatlanon a rendkívüli felújítási munkákat, és köteles elvégezni a rendeltetésszerű használat során felmerülő kisebb javítási, felújítási munkálatokat. A bérleti jogviszony ideje alatt a bérlőt terhelik a nyílászárók, burkolatok karbantartása, felújítása.

A bérleti jogviszony megszüntetése:

A bérleti jogviszony megszűnésekor a bérlő köteles az ingatlant, annak berendezési és felszerelési tárgyival együtt a rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban visszaadni a bérbeadó részére. A jogviszony megszüntethető rendes illetve rendkívüli felmondással is. A felmondással bármelyik fél megszüntetheti a szerződést. A felmondást mindig írásban kell közölni.

A határozatlan időre létrehozott jogviszonyt bármelyik fél megszüntetheti rendes felmondással.

A rendkívüli felmondás szankciós jellegű, a másik fél szerződésszegő magatartása esetén, bármilyen jogviszonyban gyakorolható. A rendkívüli felmondás mindkét fél részéről gyakorolható.

A bérbeadó rendes felmondással felmondhatja a bérleti szerződést, ha:
– Ha a bérlő a bérfizetésre megállapított időpontig a bérleti díjat nem fizeti meg, a bérbeadó köteles a bérlőt – a következményekre figyelmeztetéssel – a teljesítésre írásban felszólítani.

4. Munkaszerződés

Munkaszerződések tartalmi és formai követelményei

A munkaszerződés a legális munkavállalás alapfeltétele.

Tartalmaznia kell:

- személyi adatok (neve, anyja neve, születési helye, ideje, adó-azonosító, taj szám)
- személyi alapbér
- munkakör
- munkavégzés helye
- munkaviszony ideje
- munkaidő
- munkaidő-beosztás
- próbaidő kikötése
- felmentési idő
- költségtérítés
- béren kívüli juttatások
- munkaviszony megszüntetéséhez kapcsolódó járandóságok

}
Kötelező
elemek

A munkaszerződésben ki kell kötni az érvényességi időtartamokat. Ez lehet határozott vagy határozatlan.

A munkaviszony a munkavégzés megkezdésétől számít.

Ha közvetlen felettese tudatával egy nappal tovább dolgozik, akkor a határozott idejű szerződés határozatlan idejűvé válik.

A próbaidő 30 nap és 3 hónap közé esik. Próbaidőt hosszabbítani nem lehet, illetve a próbaidő alatt bármelyik fél azonnali hatállyal, indoklás és jogkövetkezmények nélkül megszüntetheti a munkaviszonyt.

A munkaszerződés módosítása csak közös megegyezéssel történhet, míg a munkaszerződés módosulása akkor következik be, amikor nem a felek közös akarata módosítja a szerződést, hanem a törvény vagy a munkaviszonyra való jogszabály változtatja meg.

A munkaviszonyra az Munka Törvénykönyvének szabályai vonatkoznak.

Munka törvénykönyve

Felépítése, szerkezete:

1. Bevezető rendelkezések

- törvény hatálya
- alapelvek
- elévülés

-határidők és számításuk

-jogforrások

2. Munkaügyi kapcsolatok

3. Munkaviszony

4. Munkaügyi vita

5. Záró rendelkezések

Törvény hatálya:

-**területi hatály** – hol hatályos. Elsősorban a Magyar Köztársaság területe, illetve külföldön, ha a munkaadó a munkavállalóját külföldre küldi

-**tárgyi hatály** – mire alkalmazható. Alkalmazható az alkalmazotti munkaviszonyra (a közszolgálati jogviszonyra, pl.: közalkalmazottakra, köztisztviselőkre, egyéb speciális munkaviszonyt szabályzó törvények vonatkoznak. Ilyen a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény, és a köztisztviselői törvény. Ezek eltérnek a MTK-ben foglaltaktól, de vele szemben nem állhatnak). A tárgyi hatály nem alkalmazható munkaviszonynak nem minősülő, úgynevezett munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra. Ilyen pl.: vállalkozási és megbízási jogviszony.

-**időbeli hatály** – mikortól érvényes. A MTK 1992. június 1-jétől érvényes

A munkajog alapelvei:

-a munkavégzés lehetővé tételének alapelve

-az optimális munkafeltételek megteremtésének követelése

-a képesség szerinti teljesítés követelménye (követelmény: muszáj megvalósulnia)

-a munkateljesítmény szerinti megítélésének követelménye

-szociális és kulturális kedvezményezés követelménye

-munkavállaló vezetésében való részvétel követelménye

Az általános jogszabályi rendelkezéseket az alapelvek függvényében kell kialakítani. Ezek:

Együttműködési kötelezettség

- a munkáltató, az üzemi tanács, a szakszervezetek és a munkavállaló a jogok gyakorlása és a kötelezettségek teljesítése során köteles együttműködve eljárni. Ugyanakkor két tilalmi rendelkezés vonatkozik rájuk: a munkáltatóra az adatközlés tilalma, a munkavállalóra a jogos gazdasági érdek veszélyeztetésének tilalma.

A rendelkezésszerű joggyakorlás

– törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetve erősíteni.

Diszkrimináció tilalma

– a munkaviszonnal kapcsolatosan tilos a hátrányos megkülönböztetést alkalmazni a munkavállalók között, a munkaviszonnal össze nem függő körülmény miatt (oda kell figyelni a közvetlen és közvetett diszkriminációra is).

Jogi nyilatkozatok érvényessége

– fő szabály, hogy a munkaviszonnal kapcsolatos megegyezéseket írásban és szóban is meg lehet tenni, de akkor érvényes, ha írásban történik. A munkaviszonyra vonatkozóan szabály írja elő:

- munkaszerződés és annak módosítása
- munkaviszony megszüntetése
- tanulmányi szerződés
- teljesítménykövetelmény meghatározása
- jogalap nélküli munkabér visszakövetelése
- felszólítás tartozás rendezésére
- próbaidő kikötése, stb.

Szóban történhet, de ha 5 napot meghaladó munkavégzésről van szó, akkor mindenképpen szerződés kell. Ezt követően a jogviszonyt a munkáltatónak kell rendeznie: vagy írásban kell rögzítenie, vagy pedig a rendes felmondást kell alkalmazni.

Elévülés: a PTK rendelkezései vonatkoznak rá

Határidők: PTK alapján

Jogszabályok	Kollektív szerződés	Munkaszerződés
Törvények, kormányrendeletek, miniszteri rendeletek,	kötelmi rész normatív rész	Mellőzhetetlen tartalmi elemek

1. táblázat Jogszabályok, kollektív szerződés, munkaszerződés

Jogszabályi eltérési lehetőségek:

- munkaköri leírás
- munkaviszony alanyai és részesítése
- munkaviszony megszüntetése
- munkavégzés szabályai
- munkavégzésre irányuló jogviszonyok

Munkavégzésre irányuló jogviszonyok:

MT / Munka törvénykönyve alá tartozó – munkajogviszonyok:

- alkalmazotti jogviszony (MT, munkáltató és munkavállaló)
- közalkalmazotti jogviszony (KJT – közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény)
- köztisztviselők (KTV – köztisztviselői törvény)

PTK alá tartozó – munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyok:

- vállalkozói jogviszony (megrendelő és vállalkozó)
- megbízási jogviszony (megbízó és megbízott)

Munkajogi kommunikáció

Kogens:

- kötelező érvényűség, eltérés nem lehetséges a törvényi szabályozástól (mindenkire vonatkozik)

Diszpozitív:

Egyoldalú diszpozitivitás

- a törvénytől való eltérés lehetséges egyoldalúan, de csak a munkavállaló javára.

Kétoldalú diszpozitivitás

- az eltérés a két fél szándékának / egyetértésének következtében valósul meg.

Általános főszabály, hogy eltérés lehet, de ellentmondás nem.

Munkaköri leírás:

A munkakör általánosságából vonatkoztatva személyre szabottan speciálisan meghatározza és leírja, hogy mi az adott személy munkaköri (munkavégzési) kötelessége. A következőkről rendelkezik:

- pontosan definiált munkafeladatok

- közvetlen felettes
- beosztottak száma
- munkáltatói jogok gyakorlója
- felelősségvállalás mértéke
- a munkavégzés jogszabályi háttere
- meddig terjed a hatás- és felelősségköre
- betöltött jogkör
- a külső / belső információ- és kommunikációáramlás iránya
- helyettesítési kérdések
- stb.

MUNKASZERZŐDÉS

(határozatlan időtartamra, a jogviszony létesítéséhez szükséges minimális tartalommal, időbér alkalmazására)

amely létrejött egyrészről a (a munkáltató megnevezése), (székhely), (a cégjegyzéket vezető bíróság, és a cégjegyzék száma vagy ha a jogszabály más nyilvántartási formát ír elő, a nyilvántartást vezető szerv, és a bejegyzés száma), mint munkáltató,

másrészről (név), (leánykori név), (lakcím) (születési hely, idő), (anyja neve), (TAJ szám), (adóazonosító szám), mint munkavállaló között, az alábbi feltételekkel:

1. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkáltató a munkavállalót év hó napjától kezdődően, határozatlan időtartamú munkajogviszony keretében foglalkoztatja, a jelen munkaszerződésbe foglaltak szerint.

2. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló

munkaköre:

A munkáltató és a munkavállaló egybehangzóan kijelentik, hogy a munkáltató a munkaszerződés megkötését megelőzően ismertette a munkavállalóval a munkakörébe tartozó feladatokat. A munkáltató a szerződés megkötésével egyidejűleg átadja a munkavállaló számára a munkaköri leírását.

3. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló havi bruttó személyi alapbére: Ft.

4. A munkáltató és a munkavállaló megállapodnak abban, hogy a munkavállaló

munkavégzésének helye:

5. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy vele szemben a munkáltatói jogkör gyakorlására a munkakörű (beosztású) vezető jogosult, de az utasítási és az ellenőrzési jog gyakorlása a munkakörű (beosztású) vezetőt is megilleti.

6. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a Munka Törvénykönyv 76. § (7) bekezdésében felsorolt feltételekről.

7. A jelen munkaszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a kollektív szerződés, és az egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályok rendelkezései az irányadóak.

Kelt: év hó nap

.....

Munkavállaló

.....

Munkaadó

1. ábra. Munkaszerződés

1. 1. V. Árajánlat, megrendelés, szerződés fogalmának elkülönítése

Árajánlat: ezt a vevő kéri. A szerződéssel szemben abban különbözik, hogy ez a vevőre nem ró kötelezettségeket. Jogában áll elfogadni vagy nem elfogadni.

Vegyünk egy építőipari céget, aki burkolási munkát vállal 1200 m² területre.

A vállalkozás erre kér a cégtől árajánlatot.

Milyen elemeknek kell ebben szerepelnie?

- Cégnév, cím, elérhetőségek
- Tételszám
- Munkanem megnevezése
- Mennyiség
- Mennyiségi egység
- Anyagköltség
- Munkadíjköltség

Megrendelés: Az árajánlatra érkezik egy megrendelő levél, amennyiben elnyerte az ügyfél tetszését.

Példa: Egy szülinapi csomag megrendelése

Levél tárgya: SZÜLETÉSNAPI CSOMAG (digitális vagy mikrofilm)

címzett: szuletesnap@oszk.hu

Szeretnék rendelni.

Név: Czledi Ubul

Pontos cím: 1191 Bp. Bem u. 3.

Számlázási cím: (amennyiben kér számlát)

Átvétel módja: személyesen készpénzzel

E-mail: ubul@honor.hu

Telefonszám: 30/2224444 (csak szükség esetén hívjuk)

Alkalom: születésnap

Dátum: 1955. május 3. (kedd)

Lapok: Szabad Nép, Esti Budapest, Esti hírlap, Képes Sport
(megjegyzés: apróhirdetés ne legyen és ha lehet, akkor sok sport)

Oldalak: címdalok feltétlenül és még újságonként 3 oldal!

[az alapsomag 12 oldal újságonként 4 oldal (3oldal+címdal) plusz egy újság amiből szintén minimum 4 oldal rendelhető így a csomag terjedelme 16 oldal]

- Csomag terjedelme:16 oldal
- Forma: nyomtatott, digitalizált másolatról!
- Gólyahír: kérek
- Adatok: Tóth István, 1955. május 3, Bp., 3456 gr., 54 cm
- Szöveg: alapszöveg
- Borító: modern
- Kötés: zöld műbőr

Ár:

4.500, Ft-, mert a listán szereplő újságokból rendelt digitális másolatból készült csomagot

4*270, Ft-, mert az alapsomagon felül (12 oldal) még 3 oldalt kért

1.500, Ft-, mert kért beírást a súly és méret már extra szövegnek számít

6.200, Ft-, mert kötve kérte

Összesen: 13.280, Ft-

Elkészülés várható ideje:

Csomag összeállítása 6 munkanap

Kötés 3 munkanap

A megrendelő levél megérkezése után történik a megrendelés visszaigazolása.

Példával illusztrálom ennek tartalmi elemeit:

Építő Kőműves Kft.

Nagy Jakab

építési igazgató úr részére

Budapest

Mester u. 10.

1234

Köszönettel vettük 2005. május 20-i keltezésű megrendelésüket az 1579 Budapest, Parkoló tér 3. sz. alatt Önök által építendő parkolóház terveire vonatkozóan.

Megrendelésüket elfogadjuk és visszaigazoljuk az alábbiak szerint:

Építési engedélyes tervek átadási határideje: 2005. szeptember 15.

Részletes kiviteli tervek átadási határideje: 2005. október 31.

A vállalkozói díj összege:

Építési engedélyes tervek (100-as lépték) elkészítése 800 000 Ft + áfa, azaz Nyolcszázezer forint + áfa,

Kiviteli tervek 1 200 000 Ft + áfa, azaz egymillió-kettőszázezer forint + áfa.

Fizetési határidő: a számla benyújtását követő 15 napon belül.

Amennyiben jelen visszaigazolásban foglalt feltételeket elfogadják, úgy a részletes szerződés megkötése céljából előre egyeztetett időpontban felkeressük Önöket.

Budapest, 2005. május 25.

Tisztelettel

Orbán Bertalan

Tervezési vezető

Tervező Szolgáltató Kft.

A megrendelés esetleges lemondásának jogi feltételeit az ÁLTALÁNOS ÜZLETI SZABÁLYZAT tartalmazza. A felmerülő esetek többségében ez az irányadó.

Szerződés: Két vagy több személy egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratkijelentés.

Egy ingatlan adásvételi szerződés mintát is mellékeltem, hogy egyértelmű legyen a megrendelés, árajánlat, és szerződés közötti különbség a jogok és a kötelezettségek tekintetében is.

Egy vállalkozás alapításánál és működtetésénél nem elegendő számunkra figyelembe venni csak a kereslet-kínálat szabályát.

Tananyagomban végigvezettem egy vállalkozás létrehozásának és működésének jogi szabályozását, kitértem az esetlegesen felmerülő jogi hézagokra.

Végig néztük azokat a szerződéseket, közokiratokat, dokumentumokat amivel egy kezdő vállalkozás találkozik a mindennapokban. Példákkal illusztráltam a jobb megértés érdekében. A vállalkozás vezetőjének nem feladata a jogszabályok naprakész tudása, de a minimális jogi ismeretek minden ember számára elengedhetetlen az üzleti életben.

Ingatlan adásvételi előszerződés, foglalóval (tájékoztató jellegű iratminta)

Előszerződés

amely létrejött egyrésztől

családi és utónév:

születési családi és utónév:

születési hely és idő:

anyja neve:

lakcím:

személyi azonosító:

mint eladó (a továbbiakban: Eladó),

másrésztől

családi és utónév:

születési családi és utónév:

születési hely és idő:

anyja neve:

lakcím:

személyi azonosító:

mint vevő (a továbbiakban: Vevő)

között az alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

A szerződés tárgya az Eladó kizárólagos tulajdonát képező, a tulajdoni lapon helyrajzi számú megjelölésű m² alapterületű ingatlan, amely az Eladó kizárólagos tulajdonában áll.

A Szerződő Felek jelen előszerződés aláírásával arra vállalnak kötelezettséget, hogy az 1. pontban körülírt ingatlanra vonatkozó adásvételi szerződést legkésőbb (év) (hónap) ... napjáig megkötik.

A Szerződő Felek által kölcsönösen kialakított vételár Ft, azaz forint, melyet a Vevő az adásvételi szerződés megkötésével egyidejűleg, egy összegben fizet meg.

Az Eladó feltétlen garanciát vállal, hogy a jelen előszerződésben lekötött ingatlan per-, teher- és igénymentes. Vállalja továbbá, hogy az ingatlan lényeges tulajdonságairól tájékoztatja a Vevőt.

Az Eladó kötelezi magát, hogy a jelen előszerződésben meghatározott, az adásvétel tárgyát képező ingatlant a végleges szerződés aláírásáig semmilyen jogcímen meg nem terheli.

A Vevő az előszerződés biztosítékeként Ft, azaz forint foglalót ad át. Az Eladó az összeg átvételét jelen előszerződés aláírásával elismeri és nyugtázza.

Amennyiben a felek az 1. pontban megjelölt ingatlannal kapcsolatban az adásvételi szerződést a 3. pontban megjelölt vételáron megkötik, a foglaló címén átadott összeg a vételárba beszámít, azzal a Vevő fizetési kötelezettsége csökken.

Ha az adásvételi szerződés megkötésére az Eladó érdekkörében felmerült okból nem kerül sor, az Eladó köteles az átvett foglaló kétszeresét haladéktalanul, de legkésőbb a szerződéskötésre nyitva álló napig a Vevőnek visszafizetni.

Amennyiben a szerződés megkötésére a Vevő érdekkörében felmerült okból nem kerül sor, akkor ő az átadott foglalót elveszíti. Emellett a szerződéskötés megíűsulásáról köteles az Eladót haladéktalanul értesíteni.

A jelen előszerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk.-nak az előszerzűdésekre vonatkozó 208. §-át, az adásvételre vonatkozó 365-369. §-ait kell alkalmazni.

A jelen előszerzűdés kettű példányban készűlt, melyet a Szerzűdű Felek mint akaratukkal mindenben megegyezűt aláírásukkal megerűsítenek.

Kelt: (város/kűzsűg neve), v hű ... napján.

.....

.....

Eladű

Vevű

A jelen szerzűdűst elkészítettem és ellenjegyzem:

.....

(aláírás)

.....

(ügyvéd címe)

7.

Az Eladó kötelezi magát, hogy az ingatlant, mielőtt átadná a vevőnek, felszántja.

8.

Az ingatlan vásárlásával járó költségek és kiadások a Vevőt terhelik.

A szerződést elolvasván, a szerződő felek azt mindenben akaratukkal megegyezőnek találják, és jóváhagyólag aláírják.

Kelt:.....

Eladó:

Vevő:

.....

.....

Tanúk:

1/.....

2/.....

Ellenjegyezte:

Ügyvéd

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat

1.1 Csoportosítsa a gazdasági társaságokat!

1.2 Mit jelent a jogi személyiségű társaság és a jogi személyiség nélküli társaság?

1.3 Mi a különbség kötelezettség vállalási oldalon a megrendelés, árajánlat és a szerződés között?

1.4 Mi az adásvételi szerződés minimálisan kötelező kelléke?

1.5 Ön egyéni vállalkozást szeretne elindítani oktatás tevékenységi körben!

Vázolja az egyéni vállalkozás elindításának lépéseit!

Ne feledkezzen meg arról, hogy szakmai végzettséghez kötött tevékenység is lehet!

2. feladat

2.1 Fogalmazza meg a szerződés hatályát és érvényességét!

2.2 Sorolja fel a gazdasági társaságok átalakulási formáit és jellemezze!

3.3 Fogalmazza meg, hogy mit jelent a Teáor kód és hol van jelentősége!

4.4 Jellemezze az egyes gazdasági társaságok megszűnését vagy megszüntetését!

3. feladat

Az ismeretek rendszerezése után gyűjtsön tapasztalatot az alábbi feladatok megoldása során:

- Keressen fel környezetében vállalkozókat és szerezzen információkat arról, hogy milyen szempontok alapján indították el a vállalkozásukat! Milyen módon választották ki a számukra legjobban megfelelő cég formát és működési elvet!
- Vizsgálódjon a statisztikai évkönyvek és az Internet alapján, hogy a válság hatására hogyan alakultak a vállalkozási formák, hány céget számoltak fel, kb. hány cég áll végelszámolás alatt!
- Fogalmazza meg, hogy Ön milyen vállalkozás alapításában lát kiugró eredményeket!
- Csoportban hozzanak létre egy vállalkozást.
Képzeljék el, hogy Önök irányítsák a céget.

Feladatok:

- Határozzák meg a vállalkozás tevékenységi körét!
- Határozzák meg a vállalkozás formáját és méretét!
- Határozzák meg a vállalati célokat!
- Határozzák meg, hogy milyen szerződéseket kötnének a munkavállalókkal!

- Határozzák meg a székhelyét és telephelyét leendő vállalkozásuknak!

Ezek a feladatok elősegítik a tanulók számára, hogy képessé váljon a megszerzett tudás elmélyítésére, illetve hogy az adott szituációban önmaga is képes legyen beleképzelni magát.

Tisztában legyen a vállalkozás indításának, működtetésének folyamataival, természetesen mindehhez használja a kreativitását úgy, hogy a jogszabályi hátterét is figyelembe veszi és ezen szabályok alkalmazásával jár el.

Megoldások

1. feladat

1.1 feladat

VÁLLALKOZÁSI FORMÁK

EGYÉNI VÁLLALKOZÁS

GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK

- Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság
- Jogi személyiségű gazdasági társaság

JOGI SZEMÉLYISÉG NÉLKÜLI GAZDASÁGI TÁRSASÁG:

- 1. Betéti társaság (Bt)
- 2. Közkereseti Társaság (Kkt)
- JOGI SZEMÉLYISÉGŰ TÁRSASÁG:
 - 1. Korlátolt Felelősségű Társaság (Kft)
 - 2. Részvénytársaság (Rt)
 - 3. Közös vállalat (Kv)
 - 4. Egyesülés

1.2 feladat

Jogi személyiségű gazdasági társaságok: A jogi személyiségű gazdasági társaságok tagjaiktól elkülönült gazdálkodó szervezetek, tagjaik vagyonától elkülönült vagyonnal és jogképességgel rendelkeznek. A gazdasági társaság tagja a társaság kötelezettségeiért a vagyoni hozzájárulása mértékéig tartozik felelősséggel.

Jogi személyiség nélküli gazdasági társaság: a társaság kötelezettségeiért a társaság felelősségét saját vagyonával.

1.3 feladat

Árajánlat: ezt a vevő kéri. A szerződéssel szemben abban különbözik, hogy ez a vevőre nem ró kötelezettségeket. Jogában áll elfogadni vagy nem elfogadni.

Megrendelés: Az árajánlatra érkezik egy megrendelő levél, amennyiben elnyerte az ügyfél tetszését.

Szerződés: Két vagy több személy egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratkijelentés.

1.4 feladat

Az adásvételnek két fontos lényegi eleme van: ár és az áru megnevezése.

1.5 feladat

Alapítás lépései:

- 1. Magánszemély a helyi önkormányzatnál a vállalkozás megkezdésére irányuló elhatározását bejelenti, és a bejelentés alapján az önkormányzat egyéni vállalkozói igazolványt ad ki.
- 2. A bejelentésnél további lépésekre van szükség abban az esetben, ha a meghatározott tevékenységi kör hatósági engedélyhez illetve képesítéshez kötött.
 - kereskedelmi tevékenység esetén szükséges megszerezni a hatósági engedélyt
 - oktatási tevékenységnél többnyire szakmai képesítéshez kötött a tevékenység

Az egyéni vállalkozás létrehozása előtt meg kell terveznünk a következő lépéseket:

- 1. Mi lesz a vállalkozás tevékenységi köre?
- 2. Tárgyi illetve alanyi adómentességet kér-e a vállalkozó?
- 3. Milyen egyéb tevékenységek merülnek fel a főtevékenység vállalása mellett?
- 4. Mi lesz a vállalkozó telephelye?

Az itt felmerülő kérdéseket célszerű a könyvelőnkkel megbeszélni, mielőtt elmegyünk az önkormányzathoz az egyéni vállalkozói igazolványunkat kérelmezni.

TEÁOR-kód meghatározása:

A TEÁOR kódot a cégkivonatban szereplő főtevékenység alapján kell meghatározni. A TEÁOR kód „A gazdasági tevékenységek egységes osztályozási rendszere '98” a TEÁOR '98 vagy, a TEÁOR'03 c. KSH kiadványokban szereplő kódszámokkal adható meg.

Példa a Teáor-kód feltüntetésére:

702205 Témamenedzselés, programkoordinálás

011501 Dohánytermesztés

Célszerű minden olyan tevékenységet feltüntetni, amelyet a későbbiek során az egyéni vállalkozó folytatni szeretne.

Telephely meghatározása: Az egyéni vállalkozónak több telephelye is lehet, természetesen ezt a vállalkozói igazolványban fel kell tüntetni.

A módosításokat is rögzíteni kell a vállalkozás működésében.

Vállalkozói igazolvány igénylésének lépései:

Kérelemre, egységes nyomtatvány kitöltésével lehet igényelni.

A kérelemben fel kell tüntetni az egyéni vállalkozó

- nevét, leánykori nevét,
- születési helyét és idejét,
- anyja nevét,
- székhelyét, telephelyeit, fióktelephelyeit,
- tevékenységi körét és tevékenységének megnevezését.

A kérelemhez mellékelni kell:

a kérelmező nyilatkozatát, illetve a hatóság nyilatkozatát arról, hogy vele szemben nem állnak fenn az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvényben meghatározott kizáró okok,

a kérelmező nyilatkozatát az adószám, és ha adóazonosító jellel nem rendelkezik, az annak megállapításához szükséges adatokról,

Személyazonosító okmányok,

Címhasználat jogosultságának igazolása. (A jogosultságot a kérelmező tulajdona esetében tulajdoni lappal – vagy adásvételi szerződéssel – illetve a tulajdonos(ok)tól származó beleegyező nyilatkozattal, bérlemény esetében bérleti szerződéssel igazolja. Mindkettő dokumentum esetén 2 tanú aláírása szükséges.)

Hatósági igazolás (3 hónapnál nem régebbi érvényes hatósági erkölcsi bizonyítvány).

A jogszabályban előírt képesítés meglétét igazoló okirat, amennyiben a kérelmező képesítéshez kötött tevékenységet kíván folytatni

Jogszabályban előírt más hatóság engedélye, amennyiben a tevékenység folytatását jogszabály hatósági engedélyhez köti (pl. telepengedély).

Igazolás a munkavégzés módjáról, amennyiben a vállalkozó vállalkozását nem főfoglalkozásként végzi

10.000,- Ft értékű illeték (kézpénzátutalási megbízáson).

Tudnivalók az adózásról, vagyis a vállalkozónak a könyvelőnél előre érdeklődni kell, hogy milyen adózási formát kíván választani.

Oktatási tevékenységet végzünk, ezért általában ez szakmai végzettséghez kötött.

Természetesen figyelembe kell vennünk, hogy alapfokú, középfokú vagy felsőfokú oktatási tevékenységről van-e szó.

Akkor járunk el helyesen, ha az önkormányzathoz magunkkal visszük a végzettségeinket igazoló dokumentumokat is.

2. feladat

2.1 feladat

A szerződés akkor jön létre érvényesen vagyis alkalmas a célzott joghatások kiváltására, ha a felek akarata és nyilatkozata önmagában ép , emellett külön-külön összhangban van egymással, továbbá egymás között is találkozik, a joghatáshoz kapcsolódás nem ütközik a jogrend valamely tilalmába.

Hatályos az az érvényes szerződés , amelynek alapján már érvényesíteni lehet az adott szerződésből fakadó jogokat ill.kötelezettségeket.

2.2 feladat

A gazdasági társaság átalakulásakor jellemzően a gazdasági társaság átalakul egy másik cégformává (pld. Bt-ből kft-vé alakul), az átalakulásnak azonban léteznek további esetei is, melynek során gazdasági társaságok egyesülnek (két vagy több gazdasági társaság egyesül egy jogutód társasággá) illetve szétválnak (egy gazdasági társaságból kettő, vagy több jogutód gazdasági társaság lesz.)

Egyesülés történhet:

- Összeolvadással, melynek eredményeként az egyesülő gazdasági társaságok megszűnnek és egy teljesen új gazdasági társaság jön létre a jogelődök vagyona átszáll a jogutód cégre.
- Beolvadással, melynek eredményeként az egyik gazdasági társaság (beolvadó társaság) megszűnik és annak vagyona az átvevő gazdasági társaságra mint jogutódra száll át, melynek társasági formája változatlan marad.

Szétválás történhet:

- **Kiválással**, melynek eredményeként a jogelőd gazdasági társaságból kiválik egy új gazdasági társaság (a társaságból kiváló tagok és a társasági vagyon egy részének részvételével illetve a kiváló tag a társasági vagyon őt megillető részével egy már működő gazdasági társasághoz csatlakozik.)
- Különválással, melynek eredményeként a jogelőd gazdasági társaság megszűnik és különvált (jogutód) gazdasági társaságok keletkeznek.

A gazdasági társaságok átalakulására vonatkozó döntést a legfőbb szerv határozza el, de csak abban az esetben, ha a tagok a társasági szerződésben megjelölt vagyoni hozzájárulásukat teljes mértékben teljesítették.

Nem kerülhet sor az átalakulásra, ha a cég felszámolás vagy végelszámolás alatt áll.

2.3 feladat

A tevékenységi kör meghatározásához és besorolásánál a következő előírásokat kell figyelembe vennünk.

A TEÁOR kódot a cégkivonatban szereplő főtevékenység alapján kell meghatározni. A TEÁOR kód „A gazdasági tevékenységek egységes osztályozási rendszere '98” a TEÁOR '98 vagy, TEÁOR'03 c. KSH kiadványokban szereplő kódszámokkal adható meg.

Példa a Teáor-kód feltüntetésére:

702205 Témamenedzselés, programkoordinálás

011501 Dohánytermesztés

2.4 feladat

A megszűnés esetei:

- határozott idő eltelt
- meghatározott feltétel bekövetkezik

- a tagok elhatározzák a jogutód nélküli megszűnést
- a tagok elhatározzák a jogutóddal történő megszűnést
- a tagok száma 1 alá csökken, vagy 1-re csökken (kivétel a kft. és az rt., de kkt. és bt. esetén is 6 hónap áll rendelkezésre új tag keresésére)
- a Cégbíróság megszűntnek nyilvánítja
- a Cégbíróság hivatalból törli
- a polgári megyei bíróság felszámolási eljárás során megszünteti
- minden olyan egyéb eset, amelyet a törvény az egyes társasági formáknál tartalmaz.

Megszűnés esetén főszabály szerint végelszámolásra kerül sor, de lehet felszámolási, vagy hivatalbeli törlési eljárás is.

Közkereseti társaság megszűnése

A jogutód nélküli megszűnés, valamint a társaság átalakulásának elhatározásához a tagok gyűlésének egyhangú határozata szükséges. A végelszámolás egyszerűsített módon lefolyatható, ha a társaság a végelszámolás megindításától számított harminc napon belül tartozásait kiegyenlíti. Ebben az esetben a cégbíróság a társaságot törli a cégjegyzékből. A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a tartozások kiegyenlítése után fennmaradó vagyont – a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani a társaság tagjai között.

Betéti társaság megszűnése

A jogutód nélküli megszűnés, valamint a társaság átalakulásának elhatározásához a tagok gyűlésének egyhangú határozata szükséges. A végelszámolás egyszerűsített módon lefolyatható, ha a társaság a végelszámolás megindításától számított harminc napon belül tartozásait kiegyenlíti. Ebben az esetben a cégbíróság a társaságot törli a cégjegyzékből. A társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a tartozások kiegyenlítése után fennmaradó vagyont – a társasági szerződés eltérő rendelkezése hiányában – a vagyoni hozzájárulásuk arányában kell felosztani a társaság tagjai között.

A részvénytársaság megszűnése

A részvénytársaság közgyűlése a szavazatok háromnegyedes többségével elhatározhatja a részvénytársaság megszűnését. A részvénytársaság végelszámolással történő megszűnése esetén a végelszámolási eljárásról szóló cégbírósági végzés közzétételét követően a végelszámoló maga is köteles a Céglapban hirdetményt közzétenni a végelszámolási eljárásról. A részvénytársaság jogutód nélküli megszűnése esetében a fennmaradó vagyont a részvényesek között részvényeik névértékének arányában kell felosztani.

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

A következő kifejezéseket sorolja be a táblázat valamelyik oszlopába!

Törvények, kötelmi rész, mellőzhetetlen tartalmi elemek, kormányrendeletek, normatív rész, miniszteri rendelet

Jogszabályok, kollektív szerződés, munkaszerződés

Jogszabályok

Kollektív szerződés

Munkaszerződés

2. feladat

Hogyan rendelkezik a gazdasági társaságokról szóló törvény a társasági szerződés tartalmáról?

3. feladat

Ön Budapesten a XII.kerületben bérel egy 50 m²-es lakást. A bérleti díja 50.000 Ft + áfa. Mielőtt bérleti szerződést köt, milyen szempontokat vesz figyelembe.

Keressen egy bérleti szerződés mintát az Interneten és Önre vonatkozólag töltse ki!

4. feladat

Önnek van egy oktatási tevékenységgel foglalkozó korlátolt felelősségű társasága.

Jelölje meg az igaz állítást I betűvel, a hamis állítást H betűvel.

1. A beltag teljes vagyonával felel a cég kötelezettségeiért.
2. A korlátolt felelősségű társaság alapításához csak vállalkozói igazolvány szükséges.
3. A korlátolt felelősségű társaság kizárólag 2 fővel alapítható.
4. A társaság tagjainak jogait, és a társaság vagyonából őket megillető hányadot az üzletrész testesíti meg.

5. A korlátolt felelősségű társaság társasági szerződéssel alapítható.
6. A társaság törzstőkéje az egyes tagok törzsbetéteinek együttes összege.
7. A részvényes felelőssége a társaság kötelezettségeiért csak a részvény névértékéig vagy kibocsátási értékéig terjed
8. A korlátolt felelősségű társaság a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok csoportjába tartozik.
9. 2 millió Ft alapítói tőkével lehet korlátolt felelősségű társaságot alapítani.
10. A korlátolt felelősségű társaság alapítói tőke bevitele kizárólag apportban történhet .

5. feladat

Az alábbi lehetőségek közül karikázza be a helyes választ! Csak egy jó válasz van!

1. A vállalkozás

- a) üzletszerűen végzett tevékenység
- b) célja jövedelem növelése
- c) célja vagyon gyarapítása
- d) mindhárom válasz igaz

2. Betéti társaság

- a) jogi személyiség nélküli gazdasági társaság
- b) beltagja nem felel teljes vagyonával
- c) vállalkozói igazolvány kiváltásához kötött
- d) nincs kettős könyvvezetési kötelezettsége

3. A munkaköri leírás tartalmazza:

- a) beosztottak számát
- b) munkáltatói jogok gyakorlását
- c) közvetlen felettes megnevezését
- d) mindhárom válasz igaz

4. Lízingszerződést

- a) kötelező írásba foglalni
- b) a szavatosságot nem kötelező meghatározni
- c) a lízingszerződés bármikor felmondható mindkét fél részéről
- d) mindhárom válasz igaz

5. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell:

- a) személyi alapbér
- b) munkakör leírását
- c) munkavégzés helyét
- d) mindhárom válasz igaz

6. Szerződéskötés történhet:

- a) csak írásban
- b) csak szóban
- c) írásban, szóban és ráutaló magatartással
- d) mindhárom válasz igaz

MEGOLDÁSOK

1. feladat

Törvények, kötetmi rész, mellőzhetetlen tartalmi elemek, kormányrendeletek, normatív rész, miniszteri rendelet

Jogszabályok, kollektív szerződés, munkaszerződés

Jogszabályok	Kollektív szerződés	Munkaszerződés
Törvények, kormányrendeletek, miniszteri rendeletek	kötetmi rész normatív rész	Mellőzhetetlen elemek
		tartalmi elemek

2. feladat

A társasági szerződést cégjegyző által készített közokiratba vagy ügyvéd, illetve az alapító jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A társasági szerződést valamennyi tagnak (alapítónak) alá kell írnia.

A létesítő okiratban meg kell határozni:

- a) a gazdasági társaság cégnevét és székhelyét;
- b) a gazdasági társaság tagjait, mégpedig – ha a törvény másképp nem rendelkezik – nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük), jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámának (nyilvántartási számának) feltüntetésével;
- c) a gazdasági társaság azon tevékenységeit, amelyeket a társaság a cégjegyzékben feltüntetni kíván;
- d) a társaság jegyzett tőkéjét, az egyes tagok vagyoni hozzájárulását, valamint a jegyzett tőke rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;
- e) a társaság képviselét, ideértve a cégjegyzés módját;
- f) a tagok (részvényesek) által kijelölt első vezető tisztségviselőket, illetve – ha a társaságnál működik felügyelőbizottság, illetve könyvvizsgáló – az első felügyelőbizottsági tagok és az első könyvvizsgáló nevét (lakóhelyét, székhelyét), továbbá jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság cégjegyzékszámát (nyilvántartási számát);

g) a gazdasági társaság működésének időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapítják; valamint

h) mindazt, amit e törvény az egyes társasági formáknál kötelezően előír.

Korlátolt felelősségű társaság létesítő okiratában a fentiekén túlmenően meg kell határozni továbbá:

az egyes tagok törzsbetéteinek mértékét,

a szavazati jog mértékét.

3. feladat

ALBÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

név: Kiss István

születési hely és idő: 1950.06.07

anyja neve: Jakab Mária

lakcím: 1117 Budapest Katalin u.5

sz. ig. sz.: AP 876543

mint bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó),

másrészről

név: Karoki Kitti

születési hely és idő: 1988.07.08

anyja neve: Puder Mária

lakcím: 5600 Békéscsaba Hibrid u.6

sz. ig. sz.: AA234367

mint bérlő (a továbbiakban: Bérlő) – együttesen a továbbiakban: Szerződő Felek között – az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint:

1. Bérbeadó bérbe adja, a Bérlő pedig 2010.....év ...08..... hónap01 napjától határozatlan időtartamra bérbe veszi a Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képező, Budapesti 1.számú..... földhivatalnál 2346 .. hrsz. alatt nyilvántartott, a természetben Budapest helység Alkotás..... utca ...102..... szám alatt található lakást (a továbbiakban: bérlemény) kizárólag lakhatás céljára.

2. Bérbeadó a bérleményt a Bérlő által megtekintett állapotban a jelen szerződés mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyv aláírásával egyidejűleg adja át a Bérlőnek.

3.a. Szerződő Felek a bérleti díjat a szerződés megkötésének évére vonatkozóan havi ...50.000..... Ft, azazötvenezer..... forint + ÁFA összegben állapítják meg. A bérleti díj összege évente – a tárgyév április 1. napjától kezdődően – a Központi Statisztikai Hivatal által a megelőző évre vonatkozóan hivatalosan közzétett inflációs ráta százalékos mértékével emelkedik.

3.b. Az esedékes bérleti díjat a Bérlő legkésőbb a tárgyhónap ...1.... napján köteles Bérbeadó részére készpénzben, elismervény ellenében megfizetni. A jelen szerződés aláírásával egyidejűleg a Bérlő 2 havi bérleti díjat előre átadott a Bérbeadó részére, amelyből 1 havi összeg a bérlet első hónapjának bérleti díja. A Bérbeadó az átadott összeg hiánytalan átvételét a szerződés aláírásával elismeri.

3.c. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a Bérlő fizetési kötelezettségének késedelmes teljesítése, illetve kérelmére engedélyezett bármilyen fizetési halasztás esetén a Bérbeadó évi 20 százalék mértékű késedelmi kamatot jogosult felszámolni.

3.d. A Bérleti díjon felül a Bérlő köteles a bérlemény következő közüzemi költségeit megfizetni: villamosenergia-költség, vízdíj, közös-költség. Ezeket a díjakat a Bérlő a Bérbeadónak fizeti a bérleti díj átadásakor, aminek átvételéről a Bérbeadó elismervényt ad a bérlőnek. A Bérbeadó a nevére szóló számlák befizetését fénymásolaton igazolja a Bérlő részére a bérleti díj átadásának napján.

4.a. A Bérbeadó köteles gondoskodni a lakás karbantartásáról, központi berendezéseinek állandó üzemképes állapotáról – kivéve, ha a meghibásodás nem rendeltetésszerű használatból ered.

4.b. Bérelő a bérleményt kizárólag saját maga és családja, valamint hozzátartozói lakhatására használhatja, azt tovább albérletbe nem adhatja, illetve harmadik személy részére nem hasznosíthatja.

5. A Bérelő köteles a lakást rendeltetésszerűen használni, annak állagát megóvni – ideértve a lakás tartozékait, felszereléseit, az épület központi berendezéseit és a közös használatra szolgáló helyiségeket is – továbbá azt tisztán tartani. Amennyiben a Bérelő a lakáson bármilyen átalakítást, felújítást vagy egyéb értéknövelő munkát kíván végrehajtani, azokat kizárólag a Bérbeadó előzetes írásbeli hozzájárulása esetén teheti meg.

6.a. Jelen szerződést bármelyik fél jogosult a másik félhez intézett írásos felmondó nyilatkozattal, legalább 30 napos felmondási idővel felmondani.

6.b. A jelen szerződés közös megegyezéssel, bármely fél rendes felmondásával, vagy a Bérelő megalapozott és jogos, a Bérbeadó által nem vitatott rendkívüli felmondásával történő megszüntetése esetén – a Bérelő kiköltözésekor – a jelen szerződés megkötésekor megfizetett plusz egy havi bérleti díj összege a Bérelőnek visszajár. Amennyiben azonban a Bérelő a szerződést nem a szerződésben foglaltak szerinti rendes felmondással szünteti meg, vagy olyan magatartást tanúsít, amely megalapozza a Bérbeadó rendkívüli, azonnali hatályú felmondását, úgy a Bérelő ezt az összeget elveszíti.

6.c. A Bérelő jelen bérleti szerződés megszűnését követő 8 napon belül a bérleményt az átadáskori állapotnak megfelelően és felszereltséggel köteles a bérbeadó részére átadás-átvételi jegyzőkönyvvel visszaadni. Bérelő tudomásul veszi, hogy a bérleti jogviszony megszűnésekor a Bérbeadó nem köteles részére másik bérleményt vagy helyiséget biztosítani.

A szerződésben nem szabályozott kérdésekben az 1993. évi LXXVIII. törvény, valamint a Ptk. szabályai irányadók.

A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Kelt: ...BUDAPEST..... (helység)2010.....(év)08..... (hó) ...01.....(nap)

Kiss István

Karoki Kitti

Bérbeadó

Bérlő

4. feladat

Jelölje meg az igaz állítást I betűvel, a hamis állítást H betűvel.

Korlátolt felelősségű társaság alapítása

1. A beltág teljes vagyonával felel a cég kötelezettségeiért. H
2. A korlátolt felelősségű társaság alapításához csak vállalkozói igazolvány szükséges. H
3. A korlátolt felelősségű társaság kizárólag 2 fővel alapítható. H
4. A társaság tagjainak jogait, és a társaság vagyonából őket megillető hányadot az üzletrész testesíti meg. I
5. A korlátolt felelősségű társaság társasági szerződéssel alapítható. I
6. A társaság törzstőkéje az egyes tagok törzsbetéteinek együttes összege. I
7. A részvényes felelőssége a társaság kötelezettségeiért csak a részvény névértékéig vagy kibocsátási értékéig terjed. H
8. A korlátolt felelősségű társaság a jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok csoportjába tartozik. H
9. 2 millió ft alapítói tőkével lehet korlátolt felelősségű társaságot alapítani. H
10. A korlátolt felelősségű társaság alapítói tőke bevitele kizárólag apportban történhet. H

5. feladat

Az alábbi lehetőségek közül karikázza be a helyes választ!

1. A vállalkozás

a) üzletszerűen végzett tevékenység

b) célja jövedelem növelése

c) célja vagyon gyarapítása

d) mindhárom válasz igaz

2. Betéti társaság

a) jogi személyiség nélküli gazdasági társaság

b) beltagja nem felel teljes vagyonával

c) vállalkozói igazolvány kiváltásához kötött

d) nincs kettős könyvvezetési kötelezettsége

3. A munkaköri leírás tartalmazza:

a) beosztottak számát

b) munkáltatói jogok gyakorlását

c) közvetlen felettes megnevezését

d) mindhárom válasz igaz

4. Lízingszerződést

a) kötelező írásba foglalni

b) a szavatosságot nem kötelező meghatározni

c) a lízingszerződés bármikor felmondható mindkét fél részéről

d) mindhárom válasz igaz

5. A munkaszerződésnek tartalmaznia kell:

a) személyi alapbér

b) munkakör leírását

c) munkavégzés helyét

d) mindhárom válasz igaz

6. Szerződés-kötés történhet:

a) csak írásban

b) csak szóban

c) írásban, szóban és ráutaló magatartással

d) mindhárom válasz igaz

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

- 2006.évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
- 2009.évi CXV. Törvény az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről
- 2009.évi LI. Törvény a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. Törvény, valamint az azzal összefüggő egyes törvények módosítása
- Dr. Tétényi Veronika: Pénzügyi és vállalkozási finanszírozási ismeretek 2007 Budapest, Perfekt Kiadó
- Földi András és Hamza Gábor: A RÓMAI JOG története és intéúciói 2008, Budapest Nemzeti Tankönyvkiadó
- Munka Törvénykönyve
- Polgári Törvénykönyv

AJÁNLOTT IRODALOM

- Jablonszky László: Jogi Könyvtár I. – A Polgári Törvénykönyv 2009, Complex Kiadó
- Kovács Péter: Nemzetközi közjog 2006, Budapest Osiris Kiadó Kft
- Zámbo Tamás: A zálogszerződés 2001, Complex Kiadó

A(z) 1968–06 modul 004–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
52 344 01 0000 00 00	Pénzügyi-számviteli ügyintéző
52 462 01 1000 00 00	Statisztikai és gazdasági ügyintéző
52 344 02 0000 00 00	Vállalkozási ügyintéző

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
25 óra

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.
Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató