

Nagyné Bauman Anita

## Vállalkozási formák, a vállalkozásokkal kapcsolatos ismeretek



A követelménymodul megnevezése:

### Vállalkozási és kereskedelmi ismeretek

A követelménymodul száma: 2219-06 A tartalomelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-001(50)-50



## VÁLLALKOZÁSI FORMÁK

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Ön idén végzett egyetemista, aki friss diplomásként saját vállalkozást szeretne indítani. Mezőgazdasági végzettsége és a dísznövény kertészet iránti érdeklődése miatt üvegházi növénytermesztés mellett döntött. Önt szülei segíteni tudják a művelendő földterülettel és elavult technológiájú, de működőképes fóliasátras növényházakkal. Az új üvegházassal vállalkozását befektetőkkel és banki hitellel szeretné létrehozni, mivel nagy tőkeigényű. Önnek a vállalkozási formák jobb megismerése után, döntenie kell, melyik formát választja.

Milyen vállalkozási formák vannak Magyarországon?

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A vállalkozások elsődleges célja, hogy megtalálja, azt a célzott piacot melyeken jövedelmezően tudja folytatni a tevékenységét. A fogyasztói piac elérése közvetlen módon vagy szállítók, piaci közvetítők útján is történhet.

Az üzleti vállalkozás társadalmi szükséglet kielégítésére irányuló tevékenység profit realizálása céljából.

A vállalkozásokat különböző szempontok szerint csoportosíthatjuk:

- Tevékenységük szerint.
- Tulajdoni formájuk szerint.
- Méretük szerint.
- Működési területük szerint.
- Jogi formájuk szerint.
- Adózásuk szerint.
- Üzleti céljuk szerint.

## 1. Tevékenységük szerint

A KSH a vállalkozásokat egy egységes rendszerbe, TEÁOR-jegyzékbe (Gazdasági Tevékenységek Egységes Ágazati Osztályozási Rendszer) sorolja. Egy-egy vállalat, ha többféle ágazatba, vagy szakágazatba tartozó tevékenységet is folytat, a besorolást a legnagyobb bevételt képviselő tevékenység szerint történik. Ezt a KSH honlapján ([www.ksh.hu](http://www.ksh.hu)) – a bal oldali menüsor Osztályozások menüpontban található.

Tevékenységi kör a vállalkozásokban tetszőleges számban jelölhető meg, fő tevékenység viszont csak egy az, amelyikből a legnagyobb bevétel várható.

A tevékenységi körök megváltozását, vagy bővítését 15 napon belül kell elektronikus úton változás bejelentő űrlapon bejelenteni a nyilvántartó hatósághoz. ([www.nyilvantarto.hu](http://www.nyilvantarto.hu))

- Ipari
- Mezőgazdasági
- Kereskedelmi (bel- ill. külkereskedelmi)
- Pénzügyi
- Közlekedési
- Egyéb

## 2. Tulajdoni formájuk szerint

- Magántulajdonú
- Állami tulajdonú
- Vegyes tulajdonú (részben magán, részben állami)
- Önkormányzati tulajdonú

## 3. Méretük szerint

Három fő csoportot különböztetünk meg. A besorolás alapja két mutató a vállalkozás beszámolójából: egy a létszámot illetően, egy másik pedig az értékesítés nettó árbevételét/mérlegfőösszeget illetően határoz meg felső korlátot. A besorolást minden évben a beszámoló elkészítését követően lehet elvégezni, így az adóév első és utolsó napjára két különböző besorolás adódhat. A kétéves szabály értelmében a vállalkozás besorolása ezt követően mindaddig nem változik meg, amíg az említett mutatók két egymást követő év beszámolója alapján azonos irányban el nem mozdulnak a fennálló besoroláshoz képest. A változás eredményét a második év beszámolója szerinti állapot határozza meg.

- Kisvállalatok
- Közepes méretű vállalatok
- Nagyvállalatok



Magyarországon az elmúlt időszakban – a privatizáció és a decentralizáció hatására – csökkent a nagyvállalatok száma. Együtt a kisvállalkozások száma és gazdasági szerepe nőtt, ezt a rugalmasabb és hatékonyabb működésük teszi lehetővé. A közép méretű vállalkozások száma még kevés, a jól működő kisvállalkozások nem tudtak tömegesen megerősödni.

#### 4. Működési területük szerint

Működési területen azt a földrajzi területet értjük, ahol a termelési vagy szolgáltatási tevékenység végzése történik.

- Helyi vállalatok
- Regionális vállalatok
- Országos vállalatok
- Nemzetközi cégek
- Offshore cégek

#### 5. Jogi formájuk szerint

Felosztásuk:

- jogi személyiség nélküli (egyéni vállalkozás bt, kkt,)
- jogi személyiségű (kft, rt, szövetkezet)

##### Egyéni vállalkozás

Az egyéni vállalkozás természetes személy rendszeresen folytatott gazdasági tevékenysége.

Egyéni vállalkozó lehet Magyarországon a cselekvőképes magyar, az EU állampolgára, és a tartózkodási engedéllyel rendelkező, és az egyéni vállalkozás jogából ki nem zárt természetes személy.

Az egyéni vállalkozó azután kezdheti meg a tevékenységét, ha megküldték, illetve átadták neki a bejelentésről szóló, a működéséhez szükséges azonosítókat is tartalmazó igazolást (helyi önkormányzat, okmányiroda adja ki). A működéshez nem szükség a vállalkozói igazolvány kiváltása, de aki azt igényli, annak kiállítanak igazolványt.

*Nem lehet egyéni vállalkozó (kizáró okok):*

- elkövetett pénzügyi, gazdasági bűncselekményt, vagyon elleni bűncselekményt vagy közélet tisztasága elleni bűncselekményt,
- más szándékos bűncselekményt követett el,
- jogerősen végrehajtott 1 évet meghaladó szabadságvesztés,
- ha valahol máshol vagyonával korlátlanul felelős (Pl. bt beltág),
- visszavonták a vállalkozói igazolványát,
- akinek adó-, vám- vagy társadalombiztosítási tartozása van,

Az egyéni vállalkozó egyszerre több tevékenységet végezhet, és több telephelyet is tarthat fenn, de székhelye csak egy lehet.

Az egyéni vállalkozás alapításának, működtetésének *előnye*, hogy egyszerűbb és olcsóbb, mint a társas vállalkozásé. *Hátránya* velük szemben, hogy teljes vagyonával korlátlanul felel a tevékenységből eredő kötelezettségeiért.

Az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről szóló 2009. évi CXV. törvény, valamint a kapcsolódó végrehajtási rendeletek – 2010. január 1–jei hatályba lépésüket követően – a tevékenység megkezdésének bejelentése kivételével megszüntetik az okmányirodákban történő személyes ügyintézés lehetőségét. Az egyéni vállalkozói tevékenység megkezdésének bejelentése marad az az egyedüli ügytípus, amely mind személyesen az okmányirodában, mind pedig elektronikus úton intézhető lesz.

2010. január 1–jét követően a változás-bejelentési, a szünetelés, illetve megszüntetés bejelentési ügyek kizárólag elektronikus úton – erre szolgáló elektronikus nyomtatványok igénybevételével – az Ügyfélkapun keresztül kezdeményezhetőek.

A vállalkozás kiváltásánál bizonyos esetekben egyéb feltételek teljesítéséhez is kötöttek:

- Hatósági engedélyhez kötött tevékenységek (pl.: ÁNTSZ engedély, Telephely engedély)
- Képesítési követelményrendszer: amennyiben képesítéshez kötik a vállalkozói tevékenységet, akkor legalább egy olyan személynek kell telephelyenként közreműködni, aki a képesítéssel rendelkezik.
- Személyes közreműködés: az egyéni vállalkozó köteles személyesen közreműködni.
- Foglalkoztatás: a hatályos jogszabályok betartása mellett lehetősége van alkalmazottat, bedolgozót, segítő családtagot, illetve középfokú oktatási intézményi tanulót foglalkoztatni.
- A cégéta használata már nem kötelező.

Az egyéni vállalkozás szüneteltethető, melyet nem kell indokolni és egy adóévben többször is lehet szüneteltetni.

Az egyéni vállalkozói tevékenység minimum egy hónap, maximum 5 évig szüneteltethető.

A szüneteltetés ideje alatt:

- Nem folytatható a vállalkozói tevékenység
- Költség nem számolható el
- Nincs járulékfizetési, adóbevallási, adófizetési kötelezettség
- 4.950,- Ft / hó egészségügyi járulék fizetésére kötelezett, ha más jogviszonyban nem biztosított.

Az egyéni vállalkozás örökölhető jogutódlással, de nem átruházható. A vállalkozás vagyontárgyai, eszközei eladhatók, értékesíthetők.

A vállalkozás *megszűnése*:

- Saját maga megszünteti a vállalkozását (elektronikus úrlapon-ügyfélkapun keresztül)
- Vállalkozó halálával, vagy cselekvőképtelenné válásával.
- Bíróság, adóhatóság jogerős határozata alapján megszüntetik.

### Egyéni cég

Az egyéni cég (hasonlóan a kkt., bt-hez) jogi személyiség nélküli cég, így a cégeket szabályozó alaptörvények – mint a cégtörvény, a csődtörvény és a számviteli törvény – kiterjednek rá. Az egyéni céget a cégbíróság jegyzi be.

Az egyéni cég a tagjától elkülönült, önálló, saját vagyonnal rendelkező jogalany. Alapkövetelmény, hogy egyéni cég alapítása esetén az alapítót töröljék az egyéni vállalkozók nyilvántartásából. Az egyéni vállalkozás tehát megszűnik, az addig egyéni vállalkozóként tevékenykedő személy ezt követően egyszemélyes céggént működik tovább. Az egyéni cég vagyona az alapító (tag) magánvagyonából bevitt vagyonnal kezdi meg tevékenységét, adózott eredménye pedig – a társaságokhoz hasonlóan – a tagnál jelentkezik, vagyis az osztalék is az alapítót illeti meg.

Az egyéni cég legfontosabb sajátossága az, hogy tagja határozza meg a jegyzett tőke összegét, és azt is, hogy a cég tartozásaiért korlátozott, vagy korlátlan felelősséget vállal-e.

A vonatkozó jogszabály:

- 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól
- 2009. évi CXV. törvény az egyéni vállalkozásokról és az egyéni cégekről
- 308/2009. (XII.17.) Kormányrendelet az eljáró hatóság kijelöléséről
- 65/2009. (XII.17.) IRM rendelet a az egyéni vállalkozói tevékenységhez kapcsolódó bejelentésekhez rendszeresített úrlapokról
- 66/2009. (XII.17.) IRM rendelet az egyéni vállalkozói igazolványról

### Gazdasági társaságok (kkt, bt, kft, rt), szövetkezetek

A gazdasági társaságok vagy társas vállalkozások csak a törvényben meghatározott (2006. évi IV. törvény) formákban létesíthetők, mely lehet:

- jogi személyiség nélküli (bt, kkt.)
- jogi személyiségű (kft, rt)

Természetes személy egyidejűleg csak egy gazdasági társaságban lehet korlátlanul felelős tag. Kiskorú személy nem lehet gazdasági társaság korlátlanul felelős tagja.

Minden cégformára egységesen kötelező rendelkezés a létesítő okirat megléte, mely lehet társasági szerződés, alapító okirat és alapszabály.

Cégalapításnál a létesítő okirat minimális tartalma:

- Név

- Székhely, telephely
- Tevékenységi kör
- Vagyon nagysága
- Vezető tisztségviselők megjelölése
- Könyvvizsgáló megnevezése (ha szükséges)
- Cégjegyzés módja
- Határozott vagy határozatlan időre alakul e

Cégalapítás menete:

- Tagok eldöntik a cégalapítást
- Tagok aláírják a létesítő okiratot
- A létesítő okiratot ügyvéd ellenjegyzzi
- Aláírási címpéldány készítése közjegyzőnél
- A létesítő okirat benyújtása a Cégbíróshoz a szükséges mellékletekkel (ügyvéd végzi, elektronikus cégeljárás keretében)

Gazdasági társaságok megszűnése:

- Átalakulással, szétválással, egyesüléssel
- Végelszámolással, felszámolással

Közkereseti társaság (kkt.)

A kkt. jogi személyiség nélküli gazdasági vállalkozás. Alapításakor a törvény nem szabályozza az induló vagyon nagyságát. Tagjai lehetnek jogi és természetes személyek. Tagjaik kötelezettséget vállalnak, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségvállalásuk, személyes közreműködésük mellett közös gazdasági tevékenységet folytatnak, és az ehhez szükséges vagyont a tagság rendelkezésére bocsátják.

A *korlátlan felelősség* azt jelenti, hogy a tagok saját vagyonukkal is felelnek a társaság tartozásaiért.

Az *egyetemleges felelősség* azt jelenti, hogy a követelés teljes összegének a megtérítését, bármely tagtól kérheti.

A társaság ügyeiben szótöbbséggel a taggyűlés dönt, ahol minden tagnak egy szavazata van. De egyhangú határozat kell a társasági szerződés módosításához, vagy olyan ügyekben való döntéshez mely nem a szokásos üzleti tevékenységbe tartozik. Kétharmados szótöbbség kell az üzletvezetési, képviseleti jog megbízáshoz vagy annak elvételéhez, tag kizárásához.

Társasági szerződéssel jön létre. A működéshez szükséges vagyont a tagok bocsátják a társaság rendelkezésére, mely lehet pénzbeli hozzájárulás illetve apport.

Az apport a gazdasági társaság alapításához a tagok által nem készpénzben rendelkezésre bocsátott, vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog (ingó, ingatlan), szellemi alkotás (pl.: találmány), vagyoni értékű jog (pl.: használati jog).

A társaság az év végén mérleget, illetve vagyonkimutatást készít. A nyereséget és a veszteséget a tagok a bevitt tőke arányában viselik kivéve, ha a cég vagyona a veszteségekre kevés. Ilyenkor van szükség a korlátlan és egyetemleges felelősség megosztásra.

A kkt.-ből 3, vagy a tagok által maximum 6 hónapra hosszabbított felmondással lehet kilépni. A kiváló tag a kilépés időpontjáig keletkezett tartozásért, még 5 évig felelős.

A társaság megszűnésekor a vagyoni hozzájárulások arányában kell a tagok részére kifizetni.

#### Betéti társaság (bt)

A bt. jogi személyiség nélküli gazdasági vállalkozás. Alapításakor a törvény nem szabályozza az induló vagyon nagyságát. Tagjai lehetnek jogi és természetes személyek. Tagjaik bel és kültagok lehetnek. A *beltagok* kötelezettséget vállalnak, hogy korlátlan és egyetemleges felelősségvállalásukkal, személyes közreműködésük mellett közös gazdasági tevékenységet folytatnak, és az ehhez szükséges vagyont a tagság rendelkezésére bocsátják. A *kültagok* vagyoni felelőssége a vállalkozásba bevitt tőke mértékéig korlátozott és az irányításban sem vesz részt.

Természetes személy korlátlan felelősséggel csak egy vállalkozásnak lehet tagja.

A betéti társaságra a már leírt kkt. Szabályait kell alkalmazni, de a bel és kültagok a szokásos üzleti tevékenységbe nem tartozó ügyekben együttesen döntenek.

#### Korlátolt felelősségű társaság (kft.)

A kft. jogi személyiségű gazdasági vállalkozás. Alapításakor a törvény szabályozza az induló vagyon törzstőke nagyságát, minimum 500.000 Ft-ban. Tagjai lehetnek jogi és természetes személyek. Tagjaik bel és kültagok lehetnek. Tagjaik kötelezettséget csak a társaságba bevitt vagyonuk mértékéig vállalnak. A társaság teljes vagyonával felel a kötelezettségeiért.

Társasági szerződéssel jön létre. A működéshez szükséges vagyont a tagok bocsátják a társaság rendelkezésére, mely lehet pénzügyi hozzájárulás illetve apport. Az alapítványon akár csak apport is lehet teljes egészben (kivéve egyszemélyes kft.).

Ha a kft.-t egyetlen tag alapítja (egyszemélyes kft.) alapító okirattal jön létre, és az ő felelőssége is csak a bevitt vagyon erejéig terjed.

Kft. szervezeti felosztása:

- Taggyűlés,



- Ügyvezetők,
- Felügyelő bizottság,

A kft. megszűnéséről a taggyűlés dönt 75%-os szótöbbséggel.

#### Részvénytársaság (rt.)

Az rt. jogi személyiségű gazdasági vállalkozás. Alapításakor a törvény szabályozza az induló vagyon a részvénytársaság alaptőke nagyságát, minimum 5.000.000 Ft-ban. Tagjai természetes személyek lehetnek. A tagok felelőssége a részvény névértékének erejéig terjed ki.

A részvénytársaság előre meghatározott összegű és névértékű részvényekből álló alaptőkével alakuló gazdasági társaság, amelynél a tag (részvényes) felelőssége a társasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének befizetésére terjed ki. A részvénytársaság kötelezettségeiért a részvényes egyenként nem felel.

A részvénytársaság létrejöhet kétféleképpen:

1. zártkörű alapítással: melynél a részvényesek az összes részvényt megvásárolják az általuk megállapított arányban. Ennél az egyszerűbb alakulási formánál elég alapító okiratot készíteni és bejelenteni a cégbírósnak.
2. alapítási tervezet kibocsátásával és részvényjegyzéssel: melynél rögzítik a részvénytársaság legfontosabb adatait, a részvényjegyzés helyét és idejét.

A részvény szabadon forgalmazható értékpapír. A részvényre nyomtatott szöveg a részvény névértéke. A részvény mindenkor piaci ára a részvény árfolyama, amely lehet a névérték alatt és felett is.

Részvénytípusok:

- Bemutatóra szóló
- Névre szóló

Részvényfajták:

- Törzsrészvények
- Elsőbbségi részvények
- Dolgozói részvények
- Kamatozó részvények

A részvénytársaság működését az alapszabályban meg kell határozni:

- A részvénytársaság cégnevét, székhelyét és tevékenységi körét.
- A részvénytársaság testületi szerveit, ezek hatáskörét és működésük szabályait, hatáskörüket.
- A közgyűlés összehívásának módját.

- A tagok jogait és kötelezettségeit.
- Az alaptőke nagyságát és a részvények befizetésének feltételeit.
- A részvények számát, névértékét, részvénytípusokat.
- A nyereség felosztásának szabályait.

A részvénytársaság szervezeti felosztása:

- Közgyűlés.
- Igazgatóság, mely irányítja a céget, minimum 3, maximum 11 tag, vezérigazgatóval az élén.
- Felügyelő bizottság, mely minimum 3 tagból áll.
- Könyvvizsgáló, mely az igazgatóság munkáját ellenőrzi.

### Szövetkezet

A szövetkezet jogi személyiségű gazdasági vállalkozás. Alapításakor a törvény nem szabályozza az induló vagyon nagyságát. A szövetkezet a tagok többnyire személyes közreműködésével és vagyoni hozzájárulásával (részjegy jegyzése), a tagok érdekeit szolgáló tevékenységet folytat. Célja a gazdálkodási tevékenység mellett, hogy a tagjainak különböző kedvezményeket, juttatásokat adjon. Tagjai természetes és jogi személyek egyaránt lehetnek. Szövetkezet tagsága maga dönt a szövetkezet működése, gazdálkodása, a vezetőtestületek megválasztása, azok hatásköre, a tagok jogainak és kötelezettségeinek meghatározásában.

A szövetkezet irányítása demokratikus önkormányzati elven épül fel.

Minden tag szavazata azonos értékű. Szövetkezet alapítása 5 taggal, iskolai- és hitelszövetkezetet 15 taggal történhet. Az alapítás tagok részvételével tartott alakuló *közgyűlés*, melynek első feladata az alapszabály elfogadása, melyet más társas vállalkozásokhoz hasonlóan a cégbíróságnak be kell jelenteni.

Az alapszabályban meg kell határozni:

- A szövetkezet cégnevét, székhelyét és tevékenységi körét.
- A szövetkezet testületi szerveit, ezek hatáskörét és működésük szabályait.
- A szövetkezet képviselőinek módját.
- A közgyűlés összehívásának módját.
- A tagok jogait és kötelezettségeit.
- A részjegy összegét és befizetési módját.
- A tag saját gazdasági tevékenységének és a szövetkezet gazdálkodásának kapcsolatát.
- Továbbá mindazt, amit a törvény az alapszabályra ruház.

Szövetkezetet 50 tag alatt *ügyvezető elnök*, nagyobb létszámnál 3 tagú *igazgatóság* irányítja, ennek elnöke egyúttal a szövetkezet elnöke is. 50 tag fölött legalább 3 tagú *felügyelő-bizottságot*, -a szövetkezeten belül jog- és érdeksérelmek, a tagsági jogviták megoldására- 3 tagú *egyeztető bizottságok* kell választani.

A *közgyűlést* legalább évente egyszer össze kell hívni. A közgyűlésen feladata az éves beszámoló elfogadása, döntés az adózott eredmény felhasználásáról, vagy a veszteség fedezésének forrásáról. A tisztségviselők díjazását, a részjegyek összegét és a szövetkezeti üzletrész névértékét is megállapítja.

A szövetkezet megszűnésének oka:

- Ha más szövetkezettel egyesül, abba beleolvad, szétválik, vagy más formájú gazdasági társasággá alakul.
- Ha a bíróság, adóhatóság jogerős határozata alapján megszüntetik.
- Ha a közgyűlés a megfelelő szótöbbséggel jogutód nélküli megszüntetést elhatározza.
- Ha a tagjainak a létszáma az alakulói létszám alá csökkenne.

### Mezőgazdasági őstermelő

A mezőgazdaságban sajátos kategóriát képvisel ez a forma, a vállalkozási és a saját szükségletekre történő termelés között.

Mezőgazdasági őstermelő az, aki a 16. évét betöltötte, nem egyéni vállalkozó, aki a saját gazdaságában élő állat, tej és tejipari termékek, zöldségfélék, gyümölcs és dió, gabonafélék szemtermését állítja elő. Adózási szempontból őstermelő a családi gazdálkodó és nála foglalkoztatott családtagja is.

Például az alábbi jövedelem felett már nem számít az egyén őstermelőnek:

- virágok és dísznövények értékesítése – 250 000 Ft felett;
- szőlőmust, sűrített szőlőmust, szőlőbor értékesítése – 4 000 000 Ft felett.

Az igazolvány kiállításáért a kiállítót 1000 forint díj illeti meg. A betétlap lepecsételésével érvényesíthető minden évben. Ha ez március 20-a előtt megtörténik az érvényesség folyamatos, és január 1-jétől tart. Ha nem akkor a kiállítás napjától érvényes az igazolás. A mezőgazdasági őstermelőnek vissza kell adnia az igazolványt, ha tevékenységét beszünteti, ha tevékenységét nem mezőgazdasági őstermelőként kívánja folytatni, ha közös őstermelői igazolványt vált.

Nem kell adót fizetnie a mezőgazdasági őstermelőnek, ha ebből a tevékenységéből származó jövedelme a 600.000 forintot nem éri el. Ha eléri, akkor ez is személyi jövedelemadó köteles jövedelemnek minősül. Egyszerűsített bevallást tehet a kistermelő, ha jövedelme 600.000 és 4 millió forint közötti, ha bevételei 20%-a erejéig fel tud mutatni a tevékenységével összefüggő számlát (esetlegesen útnyilvántartással alátámasztott benzinszámlát). Ha közös igazolvány alapján folytatják az őstermelést, minden termelőt megillet ez a kedvezmény.

### Családi gazdaság

A családi gazdaság: legfeljebb 300 hektár nagyságú termőföld (ideértve a mező-, erdőgazdasági művelés alatt álló belterületi földet is) tulajdonával, illetőleg haszonbérletével, használatával rendelkező gazdálkodó család valamennyi termőföldje, az ahhoz tartozó leltárban megjelölt ingatlan és ingó vagyontárgyak (épület, építmény, mezőgazdasági berendezés, felszerelés, gép, állatállomány, készlet stb.) hasznosításával, legalább egy családtag teljes foglalkoztatásán és a többi családtag közreműködésén alapuló gazdálkodási forma.

A családi gazdasági szerződéssel jön létre, amellyel a család tagjai kialakítják a fogalomnak megfelelő földterületet, ahol közösen gazdálkodnak, és minimum öt évre a családi gazdaság rendelkezésére bocsátják. Rendelkeznek arról, hogy a családtagok milyen státuszban működnek közre a családi gazdaságban, és hogyan osztják el a családi gazdaságban szerzett jogokat, és a vállalt kötelezettségeket. A nyilvántartásba vétel során a megyei Földművelésügyi Hivatal a következőket vizsgálja: élethivatas-szerűen végzi-e a mezőgazdasági tevékenységet, rendelkezik-e legalább szakirányú középfokú végzettséggel, ha ezzel nem rendelkezik, legalább 3 éve mezőgazdasági őstermelőként, vállalkozóként mezőgazdasággal foglalkozik, és e tevékenységéből adóköteles jövedelme származott, lakóhelye legalább 3 éve a székhelyként megadott településen van, a családtagok által rendelkezésre bocsátott földekre nézve tényleges volt a család tagjainak rendelkezési joga. E feltételek megléte esetén az VM Hivatal bejegyzi a családi gazdaságok jegyzékébe a gazdaságot, és erről értesíti az APEH-et.

### 6. Adózásuk szerint

- ÁFA (általános forgalmi adó) alanyiság
- Alanyi adómentesség (5 millió forint bevétel határig)
- Tárgyi (tevékenységi körre vonatkozik) ÁFA mentesség

### 7. Üzleti céljuk szerint

- profit
- nonprofit

### Összefoglalás

Magyarországon jogi és jogi személyiség nélküli vállalkozási formák léteznek. Jogi személyiségűek: kft., rt., szövetkezet. Nem jogi személyiségűek: egyéni vállalkozó, bt., kkt..

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Keresse meg a KSH honlapján ([www.ksh.hu](http://www.ksh.hu)) az Osztályozások menüpontban a saját szakmakódját!

Az interneten keresse meg és tanulmányozza az egyéni vállalkozásokról szóló 2009. évi CXV. Törvényt. ([http://www.irm.gov.hu/i/irm.gov.hu/files//Szakmai/Parlament/Elfogadott/2009\\_evi\\_CXV.torveny.pdf](http://www.irm.gov.hu/i/irm.gov.hu/files//Szakmai/Parlament/Elfogadott/2009_evi_CXV.torveny.pdf))

A 4. pontban lévő működési területük szerint felosztást beszélje meg tanuló társaival, ha kell használjon internetes segítséget.

Az interneten tanulmányozza a vállalkozásokat érintő adótörvényeket az APEH Portálon. (<http://www.apeh.hu/adotorveny>)

Az interneten tanulmányozza az őstermelőket érintő jogszabályokat, adó és járulékfizetési kötelezettségét, stb. (<http://ostermelo.lap.hu/>)

Az interneten tanulmányozzák a személyi jövedelemadóról szóló törvényt (1995. évi CXVII törvény), kiemelten a 6. számú mellékletben felsorolt őstermelői tevékenységi kört



## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Ismertesse a vállalkozásokat különböző szempontok szerint csoportosítását. Válaszát írja le a kijelölt helyre.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_

### 2. feladat

Mi az üzleti vállalkozás fogalma? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### 3. feladat

Ki lehet egyéni vállalkozó Magyarországon? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**4. feladat**

Ki nem lehet egyéni vállalkozó? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_  
6. \_\_\_\_\_

**5. feladat**

Mi a cégalapítás menete? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
4. \_\_\_\_\_  
5. \_\_\_\_\_

**6. feladat**

Hogyan jöhet létre részvénytársaság? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. feladat**

Ki lehet mezőgazdasági őstermelő? Válaszát írja le a kijelölt helyre.

<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
-------------------------------------

MUNKANYAG

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

1. Tevékenységük szerint.
2. Tulajdoni formájuk szerint.
3. Méretük szerint.
4. Működési területük szerint.
5. Jogi formájuk szerint.
6. Adózásuk szerint.
7. Üzleti céljuk szerint.

### 2. feladat

Az üzleti vállalkozás társadalmi szükséglet kielégítésére irányuló tevékenység profit realizálása céljából.

### 3. feladat

Egyéni vállalkozó lehet Magyarországon a cselekvőképes magyar, az EU állampolgára, és a tartózkodási engedéllyel rendelkező, és az egyéni vállalkozás jogából ki nem zárt természetes személy.

### 4. feladat

1. elkövetett pénzügyi, gazdasági bűncselekményt, vagyon elleni bűncselekményt vagy közélet tisztasága elleni bűncselekményt,
2. más szándékos bűncselekményt követett el,
3. jogerősen végrehajtott 1 évet meghaladó szabadságvesztés,
4. ha valahol máshol vagyonával korlátlanul felelős ( pl bt beltag),
5. visszavonták a vállalkozói igazolványát,
6. akinek adó-, vám- vagy társadalombiztosítási tartozása van

### 5. feladat

1. Tagok eldöntik a cégalapítást.
2. Tagok aláírják a létesítő okiratot.
3. A létesítő okiratot ügyvéd ellenjegyzzi.
4. Aláírási címpéldány készítése közjegyzőnél.
5. A létesítő okirat benyújtása a Cégbíróshoz a szükséges mellékletekkel (ügyvéd végzi, elektronikus cégeljárás keretében).

#### 6. feladat

1. zártkörű alapítással: melynél a részvényesek az összes részvényt megvásárolják az általuk megállapított arányban. Ennél az egyszerűbb alakulási formánál elég alapító okiratot készíteni és bejelenteni a cégbíróság felé.
2. alapítási tervezet kibocsátásával és részvényjegyzéssel: melynél rögzítik a részvénytársaság legfontosabb adatait, a részvényjegyzés helyét és idejét.

#### 7. feladat

Mezőgazdasági őstermelő az, aki a 16. évét betöltötte, nem egyéni vállalkozó, aki a saját gazdaságában élő állat, tej és tejipari termékek, zöldségfélék, gyümölcs és dió, gabonafélék szemtermését állítja elő. Adózási szempontból őstermelő a családi gazdálkodó és nála foglalkoztatott családtagja is.

MUNKKANYAG



## AZ ÜZLETI TERV TARTALMA, FELÉPÍTÉSE

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Ön dísznövény kertészeti vállalkozást szeretne létrehozni. Önnek a vállalkozási formák jobb megismerése után, döntenie kell, melyik formát választja. Ebben a döntésben segít, ha az induló cégnek üzleti tervet készít. Az üzleti terv a cég hosszú távú reális fennmaradása és a banki hitel miatt is fontos Önnek. A bankok az üzleti terv alapján döntenek a cégnek adható hitelről, a vállalat fizetőképessége és az adott biztosítékok alapján.

Az üzleti tervek bizonyos mértékben eltérőek lehetnek, annak kell megfeleltetni, akinek készül, tehát Önnek a hitelt nyújtó bank igényeinek kell megfelelnie. Ott kell tájékozódnia, milyen elvárások vannak a benyújtandó iraton belül, de természetesen az üzleti tervnek főbb részei azonosak.

Mik az üzleti terv lehetséges részei?

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A vállalatok hosszú távú célja a tartós fennmaradás, mely úgy lehetséges, ha vállalat jövedelmet is realizál. A vállalat ezeknek a céloknak az eléréséhez időről időre terveket és gyakran üzleti terveket is készít. Az üzleti tervekben a cég számba veszi a mozgósítható erőforrásait, a termékének és a cég piaci pozíciójának lehetőségeit, a megvalósítás költségeit és várható jövedelmeit. Az üzleti tervezés fő célja a kielégítő működés elérése érdekében a lehetőségek vizsgálata és a megfelelőnek ítélt célt eléréséhez szükséges lépések, erőforrások, időtartamok, valamint várható eredmények felsorakoztatása a gazdasági döntés meghozatalához.

Pályázatíráshoz, befektetők bevonásához, banki hitel felvételéhez, a management számára, de leginkább akkor, amikor egy vállalkozást vagy egy projektet tervezünk elindítani.

Üzleti terv készülhet:

- Vállalkozás indításakor
- Vállalkozás fejlesztési irányváltása, jelentősebb tőkebefektetéskor
- A vállalkozás gazdasági helyzetének kritikussá válásakor
- Külső tőke bevonásakor
- Nagyobb szervezeti, átalakulási eseményeknél pl.: fúzió, szétválás stb.

Az üzleti tervet úgy kell felépíteni, hogy az kielégítse azok igényét, akik számára készül.

Lényege:

- Írott útmutató a vállalkozás üzemeltetéséhez.
- Tartalmazza a rövid- és hosszú távú üzleti stratégiákat.
- Meghatározza a vállalkozás célkitűzéseit, az eléréshez szükséges eszközöket és azok forrásait.
- Kidolgozza az üzleti vállalkozás részleteit, működési metodikáját, valamint ütemezi a legfontosabb eseményeket.
- Segíti az alkalmazottakkal való jobb kommunikációt, információ-áramlást.
- Lehetővé teszi az üzletmenet kontrolját.
- Rámutat a kulcsfontosságú kérdésekre, így lehetővé teszi az azokra való felkészülést.

## ÜZLETI TERV FELÉPÍTÉSE

- Címlap
- Tartalomjegyzék
- Bevezető
- Vállalkozás és a szervezet bemutatása
- Piaci, ágazati elemzés
- Marketing terv
- Működési terv
- Pénzügyi terv
- Kockázatelemzés
- Összegzés
- Mellékletek

### 1. Címlap

Ez a terv "borítója", ide kerül a cég neve, telephely címe, telefonszáma, faxszáma, internet címe, e-mail címe. Fontos a látvány, és egy jól megtervezett lógó, hiszen ez a cég arculata.

### 2. Tartalomjegyzék

Ez egy áttekintés az üzleti terv részeiről, oldalszámmal ellátva, illetve a mellékleteket szokták jelölni, szintén oldalszámmal megadva.

### 3. Bevezető

A bevezető oldal célja az üzleti terv felhasználói (értékelői) számára a szükséges azonosító adatok.

Első része:

- A vállalkozás neve, címe, legfontosabb adatai.

- A tulajdonosok neve, címe.
- A vállalkozás működési köre, formája.
- A finanszírozási igény jelzése, pályázat típusa (azonosítója).
- Milyen termékek előállításáról, illetve szolgáltatások nyújtásáról van szó.

### Második része:

- A vállalkozó képzettsége, szakmai múltja, megszerzett gyakorlata, tapasztalata.
- A vállalkozó társai, beosztottjai.

### Befejező része:

- A székhely, telephely és felszerelések alkalmasságát a vállalkozás szempontjából.
- Az épületek, berendezések állapotát, tulajdonjogait.
- A termékek tartalmaznak-e szabadalmat vagy kereskedelmi védjegyet.

## 4. Vállalkozás és a szervezet bemutatása

- A cégnél munkát is vállaló társtulajdonosok, a vezető funkciót betöltő alkalmazottak, a külső tanácsadók és a cégnél munkát nem vállaló társtulajdonosok rövid szakmai jellemzése.
- A vezetői szerepkörök, felelősségi területek.
- A tulajdonforma leírása.
- A tulajdonviszonyok részletezése.
- A személyzeti politika és stratégia.
- A munkaszerződés elvei, átképzési és továbbképzési célok leírása.
- A bérezési és egyéb ösztönzési rendszer.
- A banki aláírói jogkörök.

## 5. Piaci, ágazati elemzés

Ebben a részben mutatjuk be a piackutatás azon eredményeit, melyek megalapozzák az üzleti terv jogosultságát. Az ágazat alatt a piacon szereplő cégek azon csoportját értjük, melyek termékei vagy szolgáltatásai megegyeznek, vagy versenyhelyzetben vannak egymással. Ez a fejezet a piaci versenyhelyzet és az adott ágazat jellemzőinek elemzésével, bemutatásával foglalkozik. Az elemzés arra ad választ, hogy milyen pozícionális változás várható a piacon (növekedés, stabilitás, csökkenés). A szemléletességet nagyban segíthetik a könnyen áttekinthető grafikonok, táblázatok.

Az elemzés szintje kettős, egyaránt figyelembe kell venni makro- és mikrokörnyezeti szempontokat. A makro-környezeti elemzés olyan tendenciákat vizsgál melyek a politika, gazdaság, tudomány, technika, társadalom, kultúra, nemzetközi hatások területén jelentkeznek, míg a mikrokörnyezet olyan kérdéseket vizsgál melyek az eladók számával, a gyártókkal, a felhasználókkal, a forgalmazási sajátosságokkal, az iparágba való be-, és kilépés nehézségeivel, az iparág méretével, a földrajzi elhelyezkedéssel foglalkoznak.

### Az ágazati elemzés részei:

- Ágazati trendek és kilátások
- Versenytársak elemzése
- Piaci lehetőségek és korlátok
- Ágazati előrejelzések

## 6. Marketing terv (termelési terv)

Ez a rész az előállított termék (szolgáltatás) fogyasztóhoz való eljuttatásának javítását célzó stratégiájának (eladás, ösztönzés), valamint a fogyasztás reklámokkal és egyéb eszközökkel való növelésének stratégiáját foglalja össze.

### Lehetséges felépítése:

- Piaci igény és a cég lehetőségeinek vázolása.
- Kereslet, a célpiacok, a piaci szegmensek leírása.
- Konkurencia és egyéb külső tényezők hatása a cég működésére.
- Marketingstratégia bemutatása.
- Értékesítés prognosztizálása.
- Árak és értékesítési csatornák.
- Értékesítés ösztönzés.
- Marketing költségvetés.

## 7. Működési terv (Termelési terv)

Ebben a részben a vállalkozás működésének napi rutinjáról, a telephelyről, eszközökről, munkaerőről és a vállalkozás környezetéről adunk információkat. Az átfogó üzleti terv fontos része, mert segít megtervezni a termék előállításának, vagy a szolgáltatás nyújtásának módját, mikéntjét.

### Összeállításánál figyelembe veendő szempontok:

- Telephely leírása
- Munkaterület költsége
- Telephely megközelíthetősége
- Gyártóeszköz igény
- Munkaerő
- Nyersanyagok
- Szállítás
- Közműigények
- Gyártási kapacitás kérdése
- Fajlagos gyártási költségek
- Alvállalkozók igénybevétele
- Környezetvédelmi és egyéb hatósági rendelkezések
- Bérelni vagy vásárolni kérdése

## 8. Pénzügyi terv

A pénzügyi tervezés célja az üzleti terv gazdaságosságának vizsgálata. A terv a már elkészült marketing, értékesítési és működési terv adataira épül.

A pénzügyi terv a vállalkozás pénzügyi előrejelzéseit tartalmazza számítások alapján.

A pénzügyi terv és a további kalkulációs táblázatok elkészítésének alapja a költség és bevétel tételeinek kalkulációja. Ezeknek a tételeknek a felsorolása bizonyos tételek esetében egyszerű, míg más tételek esetében további kalkulációkat igényel. A tételek kalkulációi rendszerint 3–5 évre készülnek. A bevételeket a korábbi piackutatási és értékesítési programokra alapozva készítjük el. A költségek tervezése során az alábbi költségtételeket célszerű tervezni:

### Változó költségek:

- termék vagy szolgáltatás előállításának közvetlen költségei.

### Állandó költségek:

- általános költségek,
- értékesítéssel kapcsolatos költségek,
- termék bevezetésére szolgáltató reklámköltségek,
- licenz- és know-how díjak,
- biztosítási díj,
- adók,
- hitel kamatok.

### Részei:

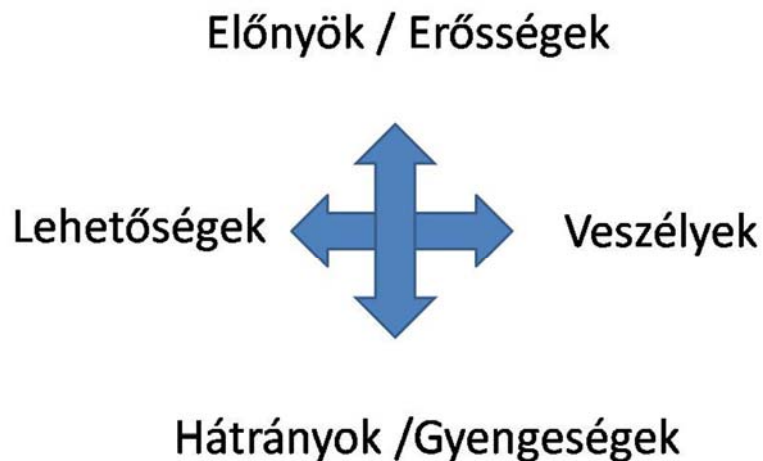
- Az árbevételi terv.
- A költségterv.
- Az eredményterv és eredmény-felhasználási terv.
- A pénzáramlási előirányzat (cash flow).
- A mérleg.
- A nyereség- és veszteségszámítás.
- A likviditási terv.
- A fedezeti pont becslése.

## 9. Kockázatelemzés

Az üzleti terv végső célja hogy biztosítsa az üzleti tevékenység számára azt a bizalmat, ami lehetővé teszi az erőforrások, legfőképpen a tőke bevonását. Mindezek okán rendkívül fontos része az üzleti tervnek, hogy reálisan értékelje (felmérje) az üzleti tevékenységet érintő kockázatokat és lehetőségeket. A vállalkozóknak a lehetséges kockázatot fel kell ismerniük és egy hatásos stratégiával fel kell készülniük a kockázat kezelésére, illetve megelőzésére.



A kockázatok és lehetőségek elemzésére a leggyakrabban használatos eszköz a SWOT analízis. A SWOT analízis két-két dimenzió szerint vizsgálja ezeket a tényezőket. Nagyon fontos világosan látni, hogy az előnyök (erősségek) és a hátrányok (gyengeségek) mindig a cég belső szerkezetéből erednek, míg a lehetőségek és veszélyek mindig külső forrásból érkeznek



1. ábra. SWOT tényezői

Leggyakoribb kockázati tényezők:

- Vagyonkár.
- Üzleti lopások.
- Behajthatatlan követelésekből eredő veszteségek.
- Tisztességtelen dolgozók miatti veszteségek.
- Pénzügyi nehézségek.
- Piaci kockázat.
- Szállítási veszteségek.
- Minőségromlásból adódó veszteségek.

A kockázat kezelésének lehetséges módszerei:

- A kiváltó okok megelőzése, illetve megszüntetése,
- A biztosítás,
- A szakértők alkalmazása,
- A piaci tranzakciók végrehajtás előtti átgondolása, elemzése.

## 10. Összegzés

Az összefoglalásnak, rövidnek és könnyen kezelhetőnek kell lennie, indokolt esetben legfeljebb 3–4 oldal, de általában ne haladja meg az 1 vagy 2 oldalt. Törekedni kell az elkészítésnél az átláthatóságra, az egyszerű, lényegre törő fogalmazásra, hiszen sokat segíthet a pozitív elbírálásban. Ez a fejezet tartalmazza a tervezett megvalósítás főbb lépéseinek összefoglalását. Feltétlenül meg kell említeni az „erősségeinket” és hogy „miért érdemes” az üzleti tervet pozitív elbírálásban részesíteni.

A fejezetet lehetséges közvetlenül a bevezető után másodikként is elhelyezni.

## 11. Mellékletek

Ennek a fejezetnek a célja, hogy ide helyezzük el azokat a kiegészítő dokumentumokat, amelyek nem kaptak helyet a megelőző fejezetben. Ebben a részben szerepelnek a kapcsolódó levelek, nyilatkozatok, igazolások, személyi adatlapok, a terjedelmi korlátok miatt elkülönített részek, valamint azok a dokumentumok, amelyek bizonyítják az üzleti terv és a benne foglaltak valódiságát.

### Tipikus mellékletek:

- Piackutatási tanulmányok
- Iparági tanulmányok
- Termék fotók
- Reklám anyagok (kreatív anyagok)
- Fotók a telephelyről, üzlethelységről
- Szerződés másolatok
- Vezetők önéletrajza

### Összefoglalás

Az üzleti terv lehetséges részei: címlap, bevezető, vállalkozás és a szervezet bemutatása, piaci, ágazati elemzés, marketing terv, működési terv, pénzügyi terv, kockázatelemzés, összegzés, mellékletek.

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

1. feladat: Interneten keressük meg az idegen kifejezéseket, értelmezzük és készítsünk jegyzetet (licenz- és know-how díjak, cash flow, SWOT analízis).

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

2. feladat: Olvassuk át Dömötör Jenő: Vállalkozási ismeretek, Séd Nyomda, 1999. könyvének pénzügyi terv fejezetét a 153.- 158. oldalig. Készítsünk részletesebb jegyzetet!

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

Licenszdíj: hasznosítási díj

A know-how olyan gazdasági, műszaki és szervezési ismeret és tapasztalat, amely a gyakorlatban felhasználható, korlátozottan hozzáférhető, és amelyet az oltalom addig illet meg, amíg közkinccsé nem válik. [Ptk. 86. § (4) bek.] A know-how másra átruházható, vagyis forgalomképes.

cash-flow: Pénzáramlás, egy befektetéshez kapcsolódó pénzbevételek és pénzkiadások

A SWOT egy angol mozaikszó, 4 szó kezdőbetűiből áll össze:

- Strengths - erősségek
- Weaknesses - gyengeségek
- Opportunities - lehetőségek
- Threats - veszélyek

*Gyengeségek:* belső tényezők: olyan dolgok, amik nem jól működnek, de lehet rá befolyás, hogy jobb legyen.

*Erősségek:* belső tényezők: pozitív dolgok, amik jól működnek és lehet rá befolyás, hogy még jobban működjenek.

*Lehetőségek:* külső tényezők: olyan adottságok, amelyeket nem tudunk befolyásolni, de kedvezőek, és rájuk építve kihasználhatjuk az erősségeinket.

*Veszélyek:* külső tényezők: olyan korlátok, negatív tényezők, amelyeket nem tudunk

MUNKANYELV

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Milyen célból készülhet üzleti terv? Válaszát írja a kijelölt helyre!

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### 2. feladat

Sorszámozza a helyes sorrendbe az üzleti terv felépítését! Válaszát írja a kijelölt helyre a sorok elé!

-----Pénzügyi terv

-----Kockázatelemzés

-----Vállalkozás és a szervezet bemutatása

-----Összegzés

-----Tartalomjegyzék

-----Címlap

-----Működési terv

-----Bevezető

-----Piaci, ágazati elemzés

-----Mellékletek

-----Marketing terv

### 3. feladat

Sorolja fel, hogy a bevezető első részében milyen adatokkal mutatja be a céget! Válaszát írja a kijelölt részre!

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

### 4. feladat

Nevezze meg az üzleti terven belüli részt, melynek elemei az alábbiak! Válaszát írja a kijelölt helyre!

- A cégnél munkát is vállaló társtulajdonosok, a vezető funkciót betöltő alkalmazottak, a külső tanácsadók és a cégnél munkát nem vállaló társtulajdonosok rövid szakmai jellemzése.
- A vezetői szerepkörök, felelősségi területek.
- A tulajdonforma leírása.
- A tulajdonviszonyok részletezése.
- A személyzeti politika és stratégia.
- A munkaszerződés elvei, átképzési és továbbképzési célok leírása.
- A bérezési és egyéb ösztönzési rendszer.
- A banki aláírói jogkörök.

**5. feladat**

Nevezze meg az üzleti terven belül azt a részt, melynek elemei az alábbiak! Válaszát írja a kijelölt helyre!

- Az árbevételi terv.
- A költségterv.
- Az eredményterv és eredmény-felhasználási terv.
- A pénzáramlási előirányzat (CASH-FLOW).
- A mérleg.
- A nyereség- és veszteségszámítás.
- A likviditási terv.
- A fedezeti pont becslése.

\_\_\_\_\_

**6. feladat**

Fogalmazza meg, az üzleti terv összegző részében a főbb szempontokat, amire figyelni kell a megírásakor! Válaszát írja a kijelölt helyre!

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**7. feladat**

Nevezze meg az üzleti terv utolsó részét! Válaszát írja a kijelölt helyre!

\_\_\_\_\_

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat

- Vállalkozás indításakor
- Vállalkozás fejlesztési irányváltása, jelentősebb tőkebefektetéskor
- A vállalkozás gazdasági helyzetének kritikussá válásakor
- Külső tőke bevonásakor
- Nagyobb szervezeti, átalakulási eseményeknél pl.: fúzió, szétválás stb.

### 2. feladat

1. Címlap
2. Tartalomjegyzék
3. Bevezető
4. Vállalkozás és a szervezet bemutatása
5. Piaci, ágazati elemzés
6. Marketing terv
7. Működési terv
8. Pénzügyi terv
9. Kockázatelemzés
10. Összegzés
11. Mellékletek

### 3. feladat

- A vállalkozás neve, címe, legfontosabb adatai.
- A tulajdonosok neve, címe.
- A vállalkozás működési köre, formája.
- A finanszírozási igény jelzése, pályázat típusa (azonosítója).
- Milyen termékek előállításáról, illetve szolgáltatások nyújtásáról van szó.

### 4. feladat

Vállalkozás és a szervezet bemutatása

### 5. feladat

Pénzügyi terv



## 6. feladat

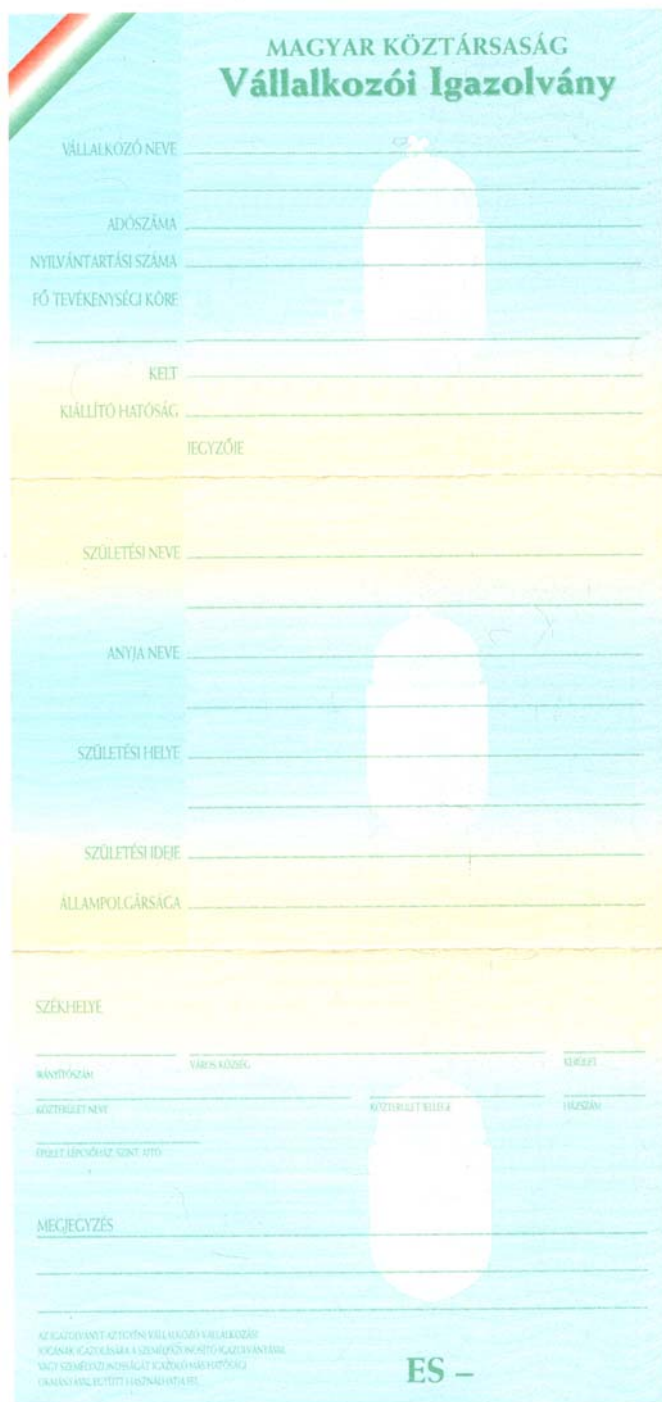
Az összefoglalás könnyen kezelhető, átlátható, egyszerű, lényegre törően fogalmazott, Az összefoglalásnak rövidnek kell lennie, indokolt esetben legfeljebb 3–4 oldal, de általában ne haladja meg az 1 vagy 2 oldalt. Feltétlenül meg kell említeni az „erősségeinket” és hogy „miért érdemes” az üzleti tervet pozitív elbírálásban részesíteni.

## 7. feladat

Mellékletek

MUNKKANYAG

MELLÉKLETEK



The image shows the first page of a Hungarian Entrepreneurship Certificate (Vállalkozói Igazolvány). The form is titled "MAGYAR KÖZTÁRSASÁG Vállalkozói Igazolvány" and features a light blue background with a faint watermark of the Hungarian coat of arms. The form is divided into several sections for data entry:

- Top Section (Light Blue):** Fields for "VÁLLALKOZÓ NEVE", "ADÓSZÁMA", "NYILVÁNTARTÁSI SZÁMA", and "FŐ TEVÉKENYSÉGI KÖRE".
- Second Section (Yellow):** Fields for "KÉLT", "KIÁLLÍTÓ HATÓSÁG", and "REGYKÖZJE".
- Third Section (Light Blue):** Fields for "SZÜLETÉSI NEVE", "ANYJA NEVE", "SZÜLETÉSI HELYE", "SZÜLETÉSI IDEJE", and "ÁLLAMPOLGÁRSÁGA".
- Fourth Section (Yellow):** Fields for "SZÉKHELYE", "MÉLYSÉG", "VÁROS KÖZSÉG", "KERÜLET", "KÖZTISZÁJ NEVE", "KÖZTISZÁJ TELEPÜLÉS", and "HÁRSZÁJ".
- Fifth Section (Light Blue):** A field for "ÉRTEL LEPCŐKÖZ SZINT ADTÓ".
- Sixth Section (Yellow):** A field for "MÉGJEGYZÉS".
- Bottom Section (Light Blue):** A small text block at the bottom left and the text "ES -" at the bottom right.

2. ábra. Vállalkozói igazolvány első oldal

VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY • VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY • VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY • VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY • VÁLLALKOZÓI IGAZOLVÁNY

TEVÉKENYSÉGI KÖBET

VÁLLALKOZÓ TELEPHELYEI (FŐK TELEPHELYEI)

NÖ	IRÁNYTÖZSÉG	VÁROS, KÖZSÉG	KERÜLET
KÖZTERÜLET NEVE			
KÖZTERÜLET BELSŐJE		HUSZÁR	
EPELET IRÁNYTÖZSÉG SÍNT ÁLLÓ			
NÖ	IRÁNYTÖZSÉG	VÁROS, KÖZSÉG	KERÜLET
KÖZTERÜLET NEVE			
KÖZTERÜLET BELSŐJE		HUSZÁR	
EPELET IRÁNYTÖZSÉG SÍNT ÁLLÓ			
NÖ	IRÁNYTÖZSÉG	VÁROS, KÖZSÉG	KERÜLET
KÖZTERÜLET NEVE			
KÖZTERÜLET BELSŐJE		HUSZÁR	
EPELET IRÁNYTÖZSÉG SÍNT ÁLLÓ			

© 2008 HUNGÁRIA ÁLLAMTULAJDONOS VÁLLALKOZÁSOK ÉS SZERVEZETEK ÉRTÉKESÍTŐI ZRT.

3. ábra. Vállalkozói igazolvány hátlap

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

Egyed Gyula–Dömötör Jenő: Mezőgazdasági ismeretek II, Agroinform Kiadó és Nyomda Kft, 2000.

Dömötör Jenő: Vállalkozási ismeretek, Séd Nyomda, 1999.

### AJÁNLOTT IRODALOM

Horváth József: Gazdálkodási-, vállalkozási és szervezési ismeretek FVM Képzési és Szaktanácsadási Intézet Budapest, 2006.

A(z) 2219-06 modul 001(50)-es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
33 622 01 1000 00 00	Dísznövénykertész
33 622 01 0100 31 01	Faiskolai termesztő
33 622 01 0100 31 02	Mikroszaporító
33 622 01 0100 31 03	Növényházi dísznövénytermesztő
33 622 01 0100 31 04	Szabadföldi dísznövénytermesztő
31 622 01 0010 31 01	Dohánykertész
31 622 01 0010 31 02	Gyümölcsstermesztő
31 622 01 0010 31 03	Szőlőtermesztő
31 622 01 0010 31 04	Zöldségtermesztő
31 622 01 0100 21 01	Fűszernövény-termesztő
31 622 01 0100 21 02	Gombatermesztő
31 622 01 0100 21 03	Gyógynövénytermesztő
54 621 04 0010 54 01	Kertész és növényvédelmi technikus
54 621 04 0010 54 02	Növénytermesztő és növényvédelmi technikus
54 621 04 0100 31 01	Növénytermesztő
54 621 04 0100 31 02	Növényvédő és méregraktár-kezelő
54 621 04 0100 31 03	Vetőmagtermesztő
54 622 01 0000 00 00	Parképítő és -fenntartó technikus
54 622 01 0100 31 01	Golfpálya-fenntartó
54 622 01 0100 33 01	Kertépítő
54 622 01 0100 31 02	Kertfenntartó
54 622 01 0100 31 03	Temetőkertész

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

22 óra

MUNKANYAG

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