



Molnár Csabáné

## Társas vállalkozás alapítása, működtetése

**NSZFI**  
NEMZETI SZAKKÉPZÉSI  
ÉS FELNŐTKÉPZÉSI INTÉZET

A követelménymodul megnevezése:  
**Általános vállalkozási feladatok**

A követelménymodul száma: 0886-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-002-30

## TÁRSAS VÁLLALKOZÁS ALAPÍTÁSA, MŰKÖDTETÉSE

### ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Kiss János járműfényező egy autószalon műhelyében dolgozott, mint fényezőmester. Bár munkáját elismerték, de a cégnél lévő létszám leépítés miatt munkaköre megszűnt. Lakóhelye környékén nem talált munkát, így úgy dönt, hogy vállalkozásba kezd. Mivel a kezdéshez elegendő tőkéje nincs, így sógorával közösen szeretne fényezőműhelyt létrehozni.

Milyen társas vállalkozási formák közül választhat Kiss János és sógora?

### SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

#### 1. Gazdálkodó szervezetek jellemzői

Gazdálkodás: a szükségletek kielégítésére irányuló szervezett tevékenység. Gazdálkodó szervezet (vállalkozás, vállalat): a gazdaság olyan egységei, melyek a rendelkezésükre álló eszközökkel gazdálkodnak. Jövedelemszerzésre törekednek és közben kockázatot vállalnak.

A gazdálkodó szervezetek sokféle tevékenységet végeznek, foglalkozhatnak termeléssel, nyújthatnak szolgáltatást vagy kereskedhetnek. Különböző vállalkozási formákban működhetnek, mely lehet egyéni vállalkozás vagy társas vállalkozás. Függetlenül attól, hogy egy vállalkozás milyen formában működik, minden gazdálkodó szervezetnek vannak általános jellemzői. Ilyenek:

- önállóan gazdálkodnak
- kockázatot vállalnak
- anyagilag érdekeltek tevékenységükben
- döntéseikért anyagi, jogi és erkölcsi felelősséggel tartoznak.

A vállalkozói döntéseket:

1. külső
  - a) Kereslet, kínálat (áru-, eszköz-, munkaerő-)
  - b) Versenytársak
  - c) Rendelet, jogszabályok
  - d) hitelfeltételek

2. és belső tényezők befolyásolják.
  - a) Vagyon nagysága és összetétele
  - b) Munkaerő képzettsége, mennyisége

### Gazdálkodó szervezetek csoportosítása:

1. tevékenység jellege szerint:
  - a) termelő vállalkozások melyek termékeket állítanak elő,
  - b) szolgáltató vállalkozások, melyek szükségleteket elégítenek ki,
  - c) kereskedelmi vállalkozások, melyek áru forgalmazásával foglalkoznak.
2. vállalkozási forma szerint:
  - a) egyéni vállalkozás
  - b) társas vállalkozás
  - c) szövetkezet
  - d) Állami vagy önkormányzati tulajdonú vállalat.
3. gazdasági társaság formája szerint
  - a) Jogi személyiség nélküli közkereseti társaság (kkt) betéti társaság (bt)
  - b) jogi személyiségűek korlátolt felelősségű társaság (kft) részvénytársaság (Rt) közös vállalat

### 2. Üzleti elképzelés kialakítása

Mielőtt vállalkozásba kezdene valaki, valamilyen életképes üzleti lehetőséget kell találni. Ki kell találni, hogy környezetünknek mire van szüksége (kinek és mit kérdése). Van-e olyan üzleti lehetőség, melyre volna igény, de jelenleg még nincs ilyen termék a piacon. Olyan piacképes tudással, képességgel, jártassággal rendelkezik valaki, amivel meg tud élni a piacon. Létezik olyan is, hogy új termékkel tud a vállalkozás a piacra betörni, stb. A jó és magabiztos ötletek nemcsak a vállalkozás megalapításánál fontosak, hanem az egész működése alatt is. Ha valaki egy jó ötlettel rendelkezik, még nem jelenti azt, hogy megvalósítható az üzleti elképzelése. Végig kell gondolni reálisan a gyenge és erős pontját is a vállalkozásnak. (Van-e a piacon a gyártandó termékünkre, szolgáltatásunkra fizetőképes kereslet?) Már az előkészítés során is rengeteg fontos döntést kell hozni. Ehhez célszerű szakemberek tanácsát, segítségét kérni Ilyen lehet például jogász szaktanácsadó, aki a jogi ügyekben tud segítséget nyújtani, tanácsot adhat abban is, hogy milyen vállalkozási formát válasszunk. Erre a későbbiek során is szükség lesz, hiszen a vállalkozások alapításához szükséges a segítségük. A könyvelő, könyvszakértő, aki segít az indulási költségek meghatározásában, segít esetleges hitel kérelmek kidolgozásánál. Szintén olyan személyt célszerű megkeresni, aki későbbiek folyamán a vállalkozás könyvelői feladatait is ellátja majd. A szakmai kamarák a konkurens vállalkozások számáról adhatnak felvilágosítást. A kamarák által szervezett tanfolyamokon lehet elsajátítani a sikeres vállalkozás alapjait.

### Előzetes tervezés

Sikeres vállalkozás esélye növelhető azzal, ha egy mindenre kiterjedő tervet dolgozunk ki. Segít a működés minden oldalának a végig gondolásában, ezáltal nagyobb valószínűséggel tudjuk elkerülni a hibákat, melyek kezdetben még a tapasztalatlanságból adódnak. A terv elkészítésének lépései:

1. Határozza meg, mekkora nyereséget kíván elérni. Ez reális legyen a befektetendő tőkének és a ráfordítani kívánt időnek az arányában.
2. Piac vizsgálata, képes-e felvenni a termelni kívánt mennyiségű terméket.
3. A vállalkozáshoz szükséges eszközök jegyzékének elkészítése. Dönteni kell a szükséges immateriális javakról, tárgyi eszközökről, forgóeszközökről valamin az árukészlet nagyságáról. (az árat az áfával együtt kell számolni.)
4. Nyitó mérleg készítése; az eszközöket és szolgáltatásokat milyen forrásból tudjuk majd biztosítani.
5. Vállalkozás "megtervezése". (A termékek és szolgáltatások védjegye, szabadalma, az üzlet vagy termelő helység elhelyezése, a szükséges személyzet, dolgozók száma, végzettsége, irodai felszerelés, termelő eszközök stb. bérlése vagy vásárlása stb. kérdései) Célszerű segítséget kérni a műszaki és termelési terv készítéséhez.
6. Marketing tervekészítés: Hogyan fogjuk a terméket, szolgáltatást népszerűsíteni, reklámozni, az árat kialakítani.
7. Vállalkozás szerkezeti tervének az elkészítése, milyen tulajdonjogi formát alkalmazunk. (milyen tulajdonformában működik majd a vállalkozás, ki lesz a vezető, az egyes területekért kik lesznek a felelősek, milyen ösztönzést alkalmazunk majd, stb.)
8. Költség-, pénzügyi- és kockázati tervekészítés.
9. Vállalkozás vezetési koncepciójának kialakítása: az emberi és az anyagi erőforrások összehangolása.

### **Üzleti terv készítése**

Ha már megalakult a vállalkozás az üzleti terv elkészítése a következő feladat. Az üzleti terv tartalmazza a vállalkozás hosszabb távú céljait, valamint az ennek elérésére vonatkozó feladatokat. A feladatokat az határozza meg, hogy mit is szeretnénk elérni. Milyen célból készítjük az üzleti tervet. Más tervet kell készíteni egy induló vállalkozásnál, mást, ha a vállalkozást bővíteni szeretnénk például egy új termék bevezetésével. Ha ahhoz készítjük az üzleti tervet, hogy a vállalkozás külső forrásból hitelt vegyen fel, vagy más vállalkozási formává kíván átalakulni, akkor az üzleti tervnek jó helyzetelemzést és teljesíthető célokat kell tartalmaznia.

Az üzleti terv olyan írásos dokumentáció, amely részletesen leír és szerkezete foglal egy üzleti lehetőséget, egy működő vállalkozást.

## **3. Társas vállalkozások alapítása**

### **Általános információk**

#### **Gazdasági társaság alapítása**

A tagok a társaság alapítását alakuló közgyűlésen határozzák el. A gazdasági társaság alapításához társasági szerződés megkötése, egyszemélyes gazdasági társaságnál és zártkörűen működő részvénytársaság esetében alapító okirat, nyilvánosan működő részvénytársaság esetében alapszabály elfogadása szükséges. A társasági szerződést és az alapító okiratot valamennyi tagnak (alapítónak) alá kell írnia, jogtanácsos vagy ügyvéd ellenjegyzése mellett. A gazdasági társaság alapításához valamennyi tulajdonos vagyoni hozzájárulása szükséges. A vagyoni hozzájárulás lehet pénzbetét vagy apport<sup>1</sup>(nem pénzbeli hozzájárulás).

A társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) meg kell határozni

- a gazdasági társaság nevét és székhelyét
- a társaság rövidített cégnevét
- a gazdasági társaság tagjait, nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük) feltüntetésével;
- a gazdasági társaság tevékenységi körét;
- a társaság jegyzett tőkéjét, a jegyzett tőke (a tagok vagyoni hozzájárulása) rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;
- a cégjegyzés módját;
- a vezető tisztségviselők nevét, lakóhelyét;
- a gazdasági társaság időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapítják;
- mindazt, amit a gazdasági társaságokról szóló törvény az egyes gazdasági formáknál kötelezően előír.

A céget a cégbíróságon be kell jegyeztetni, cégközlönyben közzé kell tenni.

### **Vállalkozás tevékenységéhez székhely, telephely biztosítása**

Egy vállalkozás sikeres működését meghatározza az is, hogy hol helyezkedik el. Egyes tevékenységek végzéséhez szükség van megfelelő telephely kiválasztására is. (amennyiben a vállalkozás telephely köteles). Az, hogy az adott vállalkozás telephelyet köteles-e működtetni az a fő-és egyéb tevékenységi köröktől függ. A 2008-ban (XII.31) kiadott 358 sz. Kormányrendelet 2.számú melléklete tartalmazza a telephely köteles tevékenységeket.

---

<sup>1</sup> A gazdasági társaság alapításához a tagok által nem készpénzben rendelkezésre bocsátott vagyoni értékkel rendelkező, forgalomképes dolog. (pl.: ingatlan, találmány)

Telephely: olyan termelőhely ahol a vállalkozó bevétel elérésére irányuló tevékenységet fejt ki. Telephely például: a műhely, üzlet, raktár, kereskedelmi képviselő, fióktelephely stb. A telephely működtetéséhez az adott önkormányzattól engedélyt kell kérni. (engedélyezési kérvény tartalma: 1.sz. melléklet) Azt a telephelyet, amely más településen van, mint a vállalkozás székhelye fióktelephelynek nevezzük. I helyi adót (iparüzési adót) kell fizetni annak az önkormányzatnak, amelynek a területén található a telephely ill. fióktelephely. Az iparüzési adó fizetésétől az önkormányzat eltekinthet. A telephelynek rendelkeznie kell a különböző szakhatóságok engedélyével, annak függvényében milyen tevékenységet végez az adott vállalkozás. Pl. egyes tevékenységek nem végezhetők lakókörnyezetben, veszélyes anyagnak minősülő anyagokkal dolgozó (pl. festékek) vállalkozásoknak a veszélyes anyagok megsemmisítésére vonatkozó előírásokat kell betartani.



1. ábra. Telephely<sup>2</sup>

Székhely: A vállalkozás ügyintézésének helye a vállalkozás bejegyzett irodája. A bejegyzett iroda a cég levelezési címe, az a hely, ahol a cég üzleti és hivatalos iratainak átvétele, érkeztetése, őrzése, rendelkezésre tartása történik. A székhely a központi ügyintézés helye, ahol a társaság ügyeire vonatkozó döntéshozatal történik. Ha a cég székhelye és a központi ügyintézés helye nem azonos, akkor a létesítő okiratban ezt is meg kell adni. A telephellyel nem kell egybeesnie, de szolgáltatás vagy kereskedelmi tevékenység itt is végezhető. A vállalkozás székhelyét a vállalkozás alapításakor be kell jegyeztetni.

### Gazdasági társaság működése

---

<sup>2</sup> Forrás: [www.hoczesmedvegy.hu/koltozetes/bekescsaba-takaritas-telephely-koltoztetes.php](http://www.hoczesmedvegy.hu/koltozetes/bekescsaba-takaritas-telephely-koltoztetes.php), 001jpg, 2010.08.10.

A gazdasági társaság legfőbb szerve: A gazdasági társaság legfőbb szerve a közkereseti és a betéti társaságnál a tagok gyűlése; közös vállalat esetében az igazgatótanács; korlátolt felelősségű társaság esetében a taggyűlés; részvénytársaság esetében pedig a közgyűlés. A gazdasági társaság minden tagja (részvényese) jogosult a társaság legfőbb szervének tevékenységében részt venni. A gazdasági társaság a határozatait általában egyszerű szótöbbséggel hozza meg. A gazdasági társaság alapításakor a vezető tisztségviselőket és a felügyelő bizottság tagjait, valamint a könyvvizsgálót az alapítók a társasági szerződésben (alapító okiratban, alapszabályban) jelölik ki. Ezt követően a gazdasági társaság vezető tisztségviselőit, felügyelő bizottságának tagjait és a könyvvizsgálót a gazdasági társaság legfőbb szerve választja meg. Felügyelőbizottság működése valamint könyvvizsgáló alkalmazása csak bizonyos esetekben szükséges.

### Munkavállalók

A vállalkozások a feladataik elvégzéséhez munkavállalókat alkalmazhatnak. A munkaviszony munkaszerződéssel jön létre. A munkaszerződésnek a törvényben előírt adatokat tartalmaznia kell. Elengedhetetlen elemei a szerződésnek: a felek adatai, a munkavállaló személyi alapbére, a munkavállaló munkakörének megjelölése, a munkavégzés helye, dátum. A megkötött szerződést csak közös megegyezéssel, írásban lehet megváltoztatni. A személyi alapbér meghatározása fontos szabály. Az ebben való megállapodást a munkaszerződésben minden esetben rögzíteni kell, attól függetlenül, hogy a munkavállaló időbérben vagy teljesítménybérben kapja a díjazását. Az évenkénti rendeletben meghatározott minimálbérnél kevesebbet nem lehet fizetni a munkavállalónak.

Munkaviszony határozott időre vagy határozatlan időre köthető. (2. sz. melléklet határozatlan idejű munkaszerződés minta) Ha a szerződés nem jelöli meg a munkaviszony időtartamát, akkor az, határozatlan időre szól. A határozott idejű munkaszerződés esetén a munkaviszony időtartama konkrétan meg van határozva (pl. 6 hónap). A munkaszerződés megkötésekor a felek próbaidőt szabhatnak ki. A próbaidő tartama harminc nap, de a felek ennél rövidebb, illetve hosszabb próbaidőt is megállapíthatnak.

Egyes esetekben a vállalatok, vállalkozások nem alkalmaznak határozott idejű munkavállalót, hanem a feladat elvégzését megbízási szerződéssel látják el. Ilyen lehet, ha konkrétan egy-egy feladatot akarnak elvégeztetni. Ezekben az esetekben a konkrét munka elvégzését várják el a munkát felvállalótól.

A vállalkozások pénzügyi, számviteli ügyeinek intézésére vállalkozás nagyságától függően szerződéses vagy alkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatnak könyvelőt. Megfelelő szakmai végzettség szükséges ahhoz, hogy a vállalkozások könyvelése szabályszerűen megtörténjen. Ha a vállalkozás önálló könyvelő, könyvvizsgálót nem tud alkalmazni, akkor a könyvelési feladatok ellátására szerződéses jogviszonyban alkalmazza. Ebben az esetben a könyvelő nem alkalmazottja a vállalkozásnak, de intézi, intézheti a vállalkozás munkaügyi és pénzügyi ügyeit.

A munkaszerződés mellékletét képezi a munkaköri leírás. Itt részletezi a munkáltató az elvégzendő munka meghatározását. (Hol és konkrétan milyen feladatot kell elvégezni)

A gazdasági társaságnál foglalkoztatott munkavállalók jogaira és kötelezettségeire, valamint a munkaügyi kapcsolatokra a Munka Törvénykönyve rendelkezéseit kell alkalmazni.

### Tevékenység végzése

A gazdasági társaság a cégjegyzékbe való bejegyzéssel, a bejegyzés napján jön létre. (cégbejegyzés manapság pár óra alatt megtörténhet online módon, ügyvéd segítségével). Hatósági engedélyhez kötött tevékenységeket csak hatósági engedély birtokában lehet végezni. Adóköteles tevékenység, csak adószám birtokában végezhető.

A tulajdonosok testülete, – főleg nagyobb vállalkozások esetében – nem tartja feladatának a társaság folyamatos operatív irányítását, ezért a vállalat vezetésére tisztségviselőket alkalmaznak. A vállalkozások vezetőinek a feladata és kötelessége az, hogy a cég törvényesen és nyereségesen működjön.

### **A gazdasági társaságok megszűnése**

A gazdasági társaság megszűnhet:

- átalakulással,
- végelszámolással,
- felszámolással. (ide tartozik a csődeljárás is)

### **Betéti társaság**

A betéti társaság olyan gazdasági társaság melynek tagjai társasági szerződéssel a társaság üzletszerű, közös gazdasági tevékenységének folytatására vállalnak kötelezettséget. Alakításához legalább két tag kell. Egy tag (beltag) felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségekért korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges<sup>3</sup>, míg legalább egy másik tag (kültag) felelőssége vagyoni betétje erejéig korlátozott.

A betéti társaság elnevezést – vagy annak „bt.” rövidítését – a társaság cégnevében fel kell tüntetni.

### Üzletvezetés– képviselet:

A társaság vezetésére az üzletvezető jogosult kivétel, ha a társasági szerződésben másként szabályozzák. Több beltag esetén a társaság közgyűlése választja meg, és ezt a tényt a társasági szerződésben rögzítik. A betéti társaság működésében a beltag részt vesz a kültagnak erre lehetősége van. A kültag személyes közreműködése nem kötelező, módja van tisztán vagyoni befektetéssel részt venni a társaságban (csendestárs). A közreműködésért bér jár, mely után adózni kell.

---

<sup>3</sup> Egyetemleges felelősség: ha a társaság vagyona nem elegendő a tartozások kiegyenlítéséhez akkor behajtható bármelyik beltagon.



A kültag a társaság üzletvezetésére és képviselésére csak akkor jogosult, ha neve szerepel a társaság cégnevében. A tagok gyűlése (taggyűlés) tevékenységében azonban a kültag is részt vesz.

### Társaság megszűnése:

- Ha a társaságból valamennyi beltág kiválik, a társaság megszűnik, kivéve, ha az utolsó beltág kiválásától számított három hónapon belül új beltág belépését a cégbírósághoz bejelentik, illetve a kültagok elhatározzák a társaságnak közkereseti társaságként való továbbfolytatását, és az ennek megfelelő társasági szerződésmódosítást a cégbírósághoz benyújtják.
- Ha a társaságból valamennyi kültag kiválik, a társaság megszűnik, kivéve, ha az utolsó kültag kiválásától számított három hónapon belül új kültag belépését a cégbírósághoz bejelentik, illetve a beltágok elhatározzák a társaságnak közkereseti társaságként való továbbfolytatását, és az ennek megfelelő társasági szerződésmódosítást a cégbírósághoz benyújtják.

### **Korlátolt felelősségű társaság (KFT)**

A korlátolt felelősségű társaság olyan gazdasági társaság, mely előre meghatározott összegű törzsbetétek<sup>4</sup>ből álló törzstőkével<sup>5</sup> alakul. A kft jogi személy, tagjai természetes személyek vagy gazdálkodó szervezetek lehetnek. A kft felelőssége a társaság hitelezőivel szemben korlátlan, tehát a vagyonával felelős a tartozások kiegyenlítéséért. A tagok felelőssége csak a társaságba bevitt vagyon erejéig terjed. A társaság tagjai a taggyűlésen gyakorolhatják tulajdonosi jogukat. A társaság ügyeinek az intézését az ügyvezető látja el.

A társasági szerződés bármilyen módosításához, a kft megszüntetéséhez a taggyűlés legalább háromnegyedes szótöbbséggel hozott határozata szükséges.

### **4. A vállalkozást terhelő adók**

Az adó közvetlen ellenszolgáltatás nélküli, visszatérő, ismétlődő kötelezettség. Mértékét az állam határozza meg. Célja a terhek szétosztása, a közös fogyasztás finanszírozása. Fontosabb adóbevételek.:

- Általános forgalmi adó (ÁFA)
- Személyi jövedelemadó (SZJA)
- Társasági adó
- Fogyasztási adó
- Jövedéki adó
- Gépjárműadó
- Helyi adók

### **Általános forgalmi adó (ÁFA)**

<sup>4</sup> Az a vagyonrész, mellyel az egyes tagok járulnak hozzá a társaság vagyonához.

<sup>5</sup> Törzsbetétek összege

Az általános forgalmi adó általános nettó összefázisú forgalmi adó. Azért általános, mert minden termékértékesítésre és szolgáltatásnyújtásra kiterjed. Fizetnie kell minden vállalkozónak és vállalkozásnak, aki belföldön rendszeresen bevétel elérésére irányuló tevékenységet végez. Az adómentes tevékenységeknek viszonylag szűk köre létezik és ezek általában olyan tevékenységek, melyek végrehajtása általában állami feladat. Pl. pénzügyi szolgáltatás. Nettónak azért nevezik, mert a vállalat által termelt hozzáadott értéket adóztatja. Ez azt jelenti, hogy a vállalat árbevételének és a más vállalkozástól megrendelt termékek és szolgáltatások értékének különbsége. Összfázisú pedig annyit jelent, hogy a termelési folyamat minden pontján fel kell számítani az értékesítés után. A forgalmi adó jelleg pedig arra utal, hogy az ÁFA közvetett adó, terméket és szolgáltatást adóztat.

Az értékesítésről a szállítónak bizonylatot kell kiállítania és ezt a vevőnek átadnia. Ezt **számlaadási kötelezettségnek** nevezzük. Ez a bizonylat lehet:

- Számla
- Egyszerűsített számla, abban az esetben, ha készpénzes értékesítés történt
- Nyugta, fogyasztónak történő készpénzes értékesítés esetén
- Számlát helyettesítő okmány pl. selejtezésnél

Számlaadási kötelezettség csak néhány esetben nem kötelező. Pl. újság vásárlás.

Az adó általános kulcsa 25%, de van kedvezményes kulcs is, 18%, 5%, 0%.

**Számla:** (3. sz. melléklet) Olyan bizonylat mely adóigazgatási azonosításra alkalmas és tartalmazza az alábbi adatokat:

- a számla sorszáma,
- a számla kibocsátásának kelte,
- a termékértékesítést teljesítő, szolgáltatást nyújtó adóalany neve, címe és adószáma,
- a vevő neve, címe, illetve ha a vevő az adó fizetésére kötelezett, annak adószáma,
- közösségen belüli adómentes értékesítés esetén, amennyiben az Európai Unió közösségén belülről történő termékbeszerzés során a vevő az adó fizetésére kötelezett személy, ennek közösségi adószáma,
- a teljesítés időpontja,
- a termék (szolgáltatás) megnevezése, valamint besorolási száma,
- a termék, szolgáltatás mennyiségi egysége és mennyisége,
- a termék, szolgáltatás adó nélkül számított egységára,
- a termék (szolgáltatás) adó nélkül számított ellenértéke összesen,
- a felszámított adó százalékos mértéke,
- az áthárított adó összege összesen,
- a számla végösszege,
- a fizetés módja és határideje.

Adómentesség lehet: alanyi, amely személyre vonatkozik és tárgyi mely termékre vagy szolgáltatásra. Ezeknek az áfatörvényben lehet utána nézni. (2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról)

**Forgalmi adó számítása**

A vállalkozások a vásárolt termékeik áfáját levonják az általuk felszámított áfából. Ha egy adóalanynak a beszerzéseit terhelő általános forgalmi adója magasabb, mint az értékesítés utáni befizetendő adója, akkor a különbözetet az állami költségvetésből visszaigényelheti. Ha egy adóalanynak a beszerzéseit terhelő általános forgalmi adója kevesebb, mint az értékesítés utáni befizetendő adója, akkor a különbözetet az állami költségvetésbe be kell fizetnie. Ehhez könyvviteli nyilvántartást (könyvelést) kell vezetnie, a kiadásait és beszerzéseit számlával kell bizonyítani.

A termék bruttó ára tartalmazza a nettó árat és a forgalmi adót.

Bruttó ár = nettó ár + Áfa. Így az áfa = bruttó ár - nettó ár

Az általános 25%-os áfakulcs esetén az adó mértéke 20%.

**Általános forgalmi adó bevallása és megfizetésének határideje.**

A bevallás gyakoriságát és a fizetési határidőt, a tárgyévet megelőző évben befizetett áfa összege határozza meg.

Bevallás típusa	Fizetési határidő	Feltételek
Éves	Adóévet követő év február 15.	A tárgyévet megelőző évben az elszámolandó adójának éves szinten összesített összege előjelétől függetlenül nem haladta meg a 250 ezer forintot.
Negyedéves	Negyedévet követő hó 20.-a	Az elszámolandó adója a tárgyévben és az azt megelőző évben nem érte el a +1 millió Ft-ot, de elérte a + - 250 ezer Ft-ot, vagy az adóhatóság közösségi adószámot állapított meg részére, valamint az adóköteles tevékenységét év közben megkezdő vállalkozás.
Havi	Tárgyhót követő hó 20.-a	Az adózó havi bevallásra kötelezett, ha a tárgyévet megelőző évben az elszámolandó adója éves szinten pozitív előjelű és az összege az 1 millió forintot elérte
Gyakorított	Tárgyhót követő hó 5. és 20. napja	Bizonyos, meghatározott esetekben, az adóhatóságtól kérvényezni kell.

### Személyi jövedelemadó (SZJA)

A személyi jövedelemadó a magánszemélyek és egyéni vállalkozások éves jövedelmét terhelő adó. Az adófizetés általános kötelezettség, minden állampolgárnak fizetnie kell. Alanya a magánszemély, aki önmaga számítja ki és vallja be az adóját. Év közben azonban a kifizető azonban adóelőleget von le. A személyi jövedelemadó bevallási időpontja:

Magánszemély esetén:

- a tárgyévet követő év, május 20.
- Egyéni vállalkozó esetén, február 25.

A személyi jövedelemadó rendszerébe számos adókedvezményt és mentességet építettek bel. Pl. gyerekek utáni kedvezmény vagy a nyugdíj mentessége. Magyarországon személyi jövedelemadót a belföldi magánszemély fizeti a belföldi és külföldi jövedelme után.

Jövedelem: a bevétel törvényben elismert költségekkel csökkentett része.

A bevétel a kapott vagyoni érték.

Költség: a bevételszerző tevékenység során felmerülő, számlával igazolt kiadás.

A személyi jövedelemadó bevallásra kötelezett személyek adóbevallást elkészíthetik önmaguk személyesen, elkészítheti a munkáltató vagy az adóhatóság is.

- 0 Ft-tól – 5000000Ft-ig: 17%
- 5000001Ft-től felfelé: 850000Ft és az 5000000 Ft feletti rész 32%-a

Az összevont adóalap adójának meghatározást minden adóévben célszerű megnézni (a változások miatt) a [www.apeh.hu](http://www.apeh.hu) (Adó és Pénzügyi Hivatal) honlapján.

### Egyszerűsített vállalkozói adó (EVA)

Az egyszerűsített vállalkozói adó szerepe, hogy csökkenjen a kis-és középvállalkozások adminisztrációja és az adóterhei. Ezáltal a kisvállalkozások elviselhető, kiszámítható mértékű adót fizetnek. Az egyszerűsített vállalkozói adót választó vállalkozásoknak csak a bevételeiket kell nyilvántartani (de "gyűjtik a kiadási számlákat is"). A vállalkozásbruttó árbevételének 30%-át kitevő EVA kiváltja az áfa-t, a cégautó-adót, egyéni vállalkozásoknál a személyi jövedelemadó. Nem váltja ki viszont az összes közteherviselési kötelezettséget (járulékot) melyet fizetni kell.

**Bért terhelő adók és járulékok.** (alapját a szuperbruttósítás alapján lehet meghatározni)

A társadalombiztosítások (nyugdíj és az egészségügyi) az állami bevételek egy. elkülönített alapja. Adójellegű bevételek, de járulékként szedik be. Adó jellegű, mert kötelező fizetni, mértékét törvényben határozzák meg. Ezek 2010-ben a következők:

- Munkaadói egészségbiztosítási járulék:

- Munkaadói TB járulék (24%):
- Szakképzési alap hozzájárulás (1,5%):
- Munkavállalói járulék (1,5%):
- Munkavállalói egészségügyi járulék (6%):
- Állami nyugdíjjárulék (1,5%):
- Magánnyugdíjpénztári befizetés (8%):
- Számított SZJA:
- Különadó:

A társadalombiztosítási járulékokat két részre lehet osztani. Az egyik részüket a munkavállalók még a másikat a munkaadó fizeti. A munkaadó az általa fizetett járulékokat költségként elszámolhatja. A munkavállaló által fizetett társadalombiztosítási járulék további két részre bontható, az egészségügyi és nyugdíjjárulék. A nyugdíjjárulék még további két részre bontható. Az állami nyugdíjjárulék, melyet mindenképpen fizetni kell, illetve a magánnyugdíj (ha tagja a munkavállaló valamelyik pénztárnak).

**Példa** : Egy havi bruttó 120000 Ft-ot kereső gyermektelen munkavállaló bérét terhelő járulékok és adók.

- Havi bruttó munkabér: 120000 Ft
- Éves bruttó munkabér: 1440000 Ft
- SZJA alapja (szuperbruttósítás után): 1828800 Ft

### A kifizetést terhelő adók

- Számított SZJA: 25908 Ft

### Munkavállalót terhelő adók:

- Nyugdíjjárulék: 11400 Ft
- Egészségbiztosítási járulék: 7200 Ft
- Munkavállalói járulék: 1800 Ft

### Adókedvezmények:

- Érvényesíthető családi adókedvezmény: 0 Ft
- Adójóváírás: 15100 Ft

Ténylegesen fizetendő SZJA: 10808 Ft

**Nettó bér: 88792 Ft**

### A vállalkozást terhelő költségek:

- Nyugdíjjárulék: 28800 Ft
- Munkaadói járulék: 3600 Ft
- Szakképzési hozzájárulás: 1800 Ft

Járulékok összesen: 34200 Ft

**Munkáltató havi költsége: 154200 Ft**

## 5. Vállalkozások működtetése

### Reklám szerepe:

A reklám a kommunikáció egy formája, rendszerint egy bizonyos áru vagy szolgáltatás megvételére, illetve igénybevételére ösztönöz. Bővebb értelemben ezek összes, szűkebben csak a fizetett változatait soroljuk ide. A reklámok beleolvadtak a mindennapokba, a gazdasági életet már el sem lehet képzelni nélküle. Minden vállalatnak létérdeke, hogy kapcsolatot találjanak a fogyasztókkal. A hirdetések alapvető funkciója az informálás, de befolyásoló funkciót is ellát (hatással van a fogyasztói döntésre). A reklám segítségével a márkák megkülönböztethetőek a piacon. Hatással van az árra is (a reklámköltségek megjelennek a termék árában)

Legfontosabb reklám lehetőségek:

- hirdetés újságban, kiadványokban
- Hirdetés a médiában
- Szóróanyagok kijuttatása
- Internetes hirdetés
- Direkt marketing

Sikeres reklám kialakításához célszerű marketing szakembert alkalmazni. A marketing szakemberek ismereteik felhasználásával kiválasztják a cég számára legkedvezőbb hirdetési lehetőségeket. Felmérik a fogyasztók igényét, a termékek ismertségét, a fogyasztók elvárásait, stb. Főleg kezdő, kisebb volumenű vállalkozásoknak célszerű esti megbízással alkalmazni a marketinges szakembert. Egy-egy jól megtervezett reklám hosszabb ideig is működhet. Nagyobb vállalkozások főállású marketinges szakembereket alkalmaznak.

### Továbbképzések

A vállalkozások sikeres működéséhez szükség van különböző szakmai továbbképzésekre. Nem véletlenül tartja a mondás: "a jó pap is holtig tanul". A folyamatosan változó, fejlődő technikák, technológiák megkövetelik a munkavállalótól, – de a vállalkozás vezetőjétől is –, hogy folyamatosan képezze magát. Ez lehet önképzés, (pl. interneten figyelemmel kíséri a tevékenységi körében megjelenő új módszereket, technológiákat) vagy valamilyen szakmai továbbképzés. A képzések összege költségként leírható.



2. ábra. Vállalati továbbképzés<sup>6</sup>

### Költségekalkuláció, árképzés

Az eredményes gazdálkodáshoz feltétlenül szükséges a termelés vagy szolgáltatás költségeinek pontos ismerete. A várható költségeket már a vállalkozás tervezésének időszakában, illetve az új termék bevezetésének, a gyártás tervezésének időszakában is ismerni kell. A vállalkozónak tudnia kell, az hogy az áru előállítás, a szolgáltatás milyen költségekkel jár. A költségek ismeretében lehet meghatározni az árat is.

#### Költségek fajtái:

1. Közvetlen költségek: Idetartoznak az anyagköltségek és a munkabér költségei.
2. Közvetett költségek: A termeléshez, szolgáltatáshoz szükséges egyéb költségek (épület költségei pl. bérleti díj, gépek karbantartása, amortizáció, energiaköltségek, adminisztráció, iroda költségei, értékesítési költségek egyéb költségek).

A termék, szolgáltatás ára tartalmazza az összes költséget és a hasznot is. Azt hogy milyen haszonkulcsot lehet egy termék árba beépíteni a piacon alakul ki. A piac határozza meg, hogy a termékre szükség van-e, és milyen áron lesz fizetőképés kereslet. A szolgáltatások árát általában rezsióradíjban<sup>7</sup> számolják. Ilyenkor az árképzés a következő képen számolható ki.

$$\text{Ár} = \text{adott munka időszükséglete} * \text{rezsióradíj} + \text{közvetlen anyagköltség.}$$

(helyszíni szolgáltatásnál a kiszállási díjat is be kell számolni)

### Összefoglalásként válasz a felvetett esetre

<sup>6</sup> Forrás: <http://alomvallalkozas.hu>, 002.jpg, 2010.08.10.

<sup>7</sup> A szolgáltatás óránkénti díjtétele

Kiss János és sógora az anyagi helyzetük függvényében egyrészt betéti társaságot alapíthatnak. Ekkor az egyikük a beltág, másikuk a kültag kell, hogy legyen. A beltagnak vállalnia kell az anyagi felelősséget a teljes vagyonával, tehát a vállalkozás esetleges adóságát saját vagyonából kell megfizetnie. Ha egyikük sem vállalja a korlátlan anyagi felelősséget, akkor korlátolt felelősségű társaság alapításában is gondolkodhatnak. Ebben az esetben nagyobb törzstőkével kell rendelkezniük, de – törvényes keretek között működve – csak a kft törzstőkéjének, vagyonának erejéig felelősek, ha a cég csődbe megy..

MUNKANYAG



1.sz. melléklet

**358/2008. (XII 31.) Kormány. Rendelet részlet. A bejelentés köteles ipari tevékenység folytatásáról szóló bejelentés kötelező adattartalma**

I. Az ipari tevékenység végzőjének adatai

- Az ipari tevékenység végzőjének
- neve:
- székhelye:
- cégjegyzékszám, illetve vállalkozói igazolványának száma:

II. Telep adatai

- Telep tulajdonosa:
- címe:
- helyrajzi száma:
- használatának jogcíme
- Telepen folytatni kívánt ipari tevékenység(ek)
- Használ-e a telepen az ipari tevékenységgel összefüggésben külön jogszabály alapján hatósági felügyelet alá tartozó nyomástartó berendezést: Igen /Nem
- külön jogszabály alapján hatósági felügyelet alá tartozó éghető vagy veszélyes folyadéktárolására szolgáló tartályt: Igen / Nem
- ipari vagy mezőgazdasági gázfogyasztó készüléket: Igen / Nem
- legalább 50 kVA beépített összteljesítményű, 0,4 kV, vagy nagyobb feszültségű villamos berendezést, rendszert: Igen /Nem
- nem közforgalmú üzemanyag-töltő állomáson cseppfolyós vagy cseppfolyósított, illetve sűrített gáz üzemanyag-töltő berendezést: Igen / Nem
- Telep üzemeltetésének időtartama, műszakonként a napi munkavégzés idejének megjelölésével:

III. Csatolt okiratok:

- nem a kérelmező tulajdonában lévő telep esetében a telep használatának jogcíme (bérlet stb.) vonatkozó igazoló okirat (a tulajdoni lap kivételével)
- haszonélvezet esetében a haszonélvező, illetve közös tulajdon esetében a tulajdonostárs hozzájárulását igazoló okirat

IV. Keltezés, a bejelentő aláírása (bélyegzője)

2. sz. melléklet

**Határozatlan időre szóló munkaszerződés**

amely létrejött, egyrészről:..... (cégnév és a székhely címe) mint munkáltató a továbbiakban: munkáltató,

másrészről: ..... (név és cím, születési hely és idő, anyja neve, TAJ-szám, adószám) mint munkavállaló, a továbbiakban: mint munkavállaló között az alulírott helyen és napon, az alábbi feltételek mellett:

1. A munkáltató a munkavállalót 20... év ... hó ... napjától, ..... munkakörben, határozatlan időtartamra alkalmazza, a munkavállaló pedig kijelenti, hogy a munkáltatóval munkaviszonyt létesít.
2. A munkavállaló munkakörének részletes felsorolását a kapcsolódó munkaköri leírás tartalmazza, mely a jelen munkaszerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.
3. A munkavállaló munkahelye: a munkáltató .....-i székhelye / telephelye. A munkába lépés napja:....., mely napon a munkavállaló köteles a jelen szerződés szerinti munkavégzési helyen munkára jelentkezni.
4. A munkavállaló személyi alapbére havi ..... Ft, azaz ..... forint.
5. A munkabéren felül munkavállaló ..... Ft. összegű étkezési hozzájárulásra jogosult havonta, valamint ..... Ft. összegben utazási költségtérítésre.
6. A felek a munkaszerződésben próbaidőt kötnek ki. A próbaidő tartama ..... nap. A próbaidő tartama alatt – a munkaviszonyt mind a munkáltató, mind a munkavállaló bármikor, azonnali hatállyal indoklás nélkül megszüntetheti.
7. A munkavállaló tekintetében a munkáltatói jogkör gyakorlására ..... jogosult. A munkavállaló vonatkozásában utasítási jogkörrel bír a munkáltatói jogkör gyakorlására jogosult személyen kívül közvetlen felettese ..... beosztású munkavállaló is.
8. A jelen munkaszerződés által nem szabályozott kérdésekben a Munka Törvénykönyve, a kapcsolódó jogszabályok, valamint a kollektív szerződés rendelkezései az irányadók.
9. A munkavállaló kijelenti, hogy a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a munkáltató tájékoztatta a Munka Törvénykönyve 76. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint az alábbi kérdésekről:
  - az irányadó munkarendről,
  - a munkabér egyéb elemeiről,
  - a bérfizetés napjáról,
  - a munkába lépés napjáról,
  - a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve
  - a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól, valamint
  - arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e.

Az itt meghatározott körülményekre vonatkozóan a munkáltató munkavállalót írásban is köteles tájékoztatni a jelen munkaszerződés megkötésétől számított harminc napon belül.

A jelen munkaszerződés ... példányban készült, amelynek egyik példányát a munkáltató a munkaszerződés aláírása után átadta a munkavállaló részére, és amelynek átvételét a munkavállaló a jelen szerződés aláírásával elismer és nyugtáz.

....., 20... hó ... nap.

.....

munkáltató

.....

Munkavállaló

MUNKANYAG

## 3. sz. melléklet: Számla

SZÁMLA				Sorszám: BD8LA		0024994	
A szállító (név, irányítószám, cím, telefax, postafiók, bankszámla száma és megnevezése):				A vevő (név, irányítószám, cím, bankszámla száma és megnevezése):			
Adóazonosító szám:							
A megrendelés száma:	A fizetés módja:	A teljesítés időpontja:	A számla kelte:	Fizetési határidő:	A kimenő számla sorszáma:		
Egyéb adatok:				A vevő belső sorszáma:		Könyvelési számlaszám:	
A termék (szolgáltatás) megnevezése, besorolási száma, egyéb jellemzői	Mennyiségi egység	Mennyiség	Egységár (ÁFA nélkül)	Érték (ÁFA nélkül)	ÁFA kulcsa	Áthárított ÁFA összege	Érték (ÁFA-val együtt)
A számlában szereplő ÁFA részletezése				%	%	%	Összesen
Számlaérték ÁFA nélkül							
Az ÁFA összege							
A számla végösszege							
Kérjük a számla összegét a ..... bankszámlára átutalni és az átutalásnál a kimenő számla sorszáma hivatkozni. Késedelmes fizetés esetén a szerződésben/vagy a jogszabályban meghatározott kamatot számítjuk fel.							
1	Kiállító: kelet aláírás	Átvevő: kelet aláírás	Minőségi átvevő: kelet aláírás	Átvételi feljegyzések:		Készletkönyvelő: kelet aláírás	
				P.H.			

B.10-06 r.sz. METALEN Nyomda E-mail: metalen@t-online.hu

2008-ban gyártott

3.ábra. Számla

## TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Keresse meg az interneten a 2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról, tanulmányozza társaival, majd beszéljék meg társaival az ott olvasottakat.

Keresse meg az interneten a 1995. évi CXVII. Törvény a személyi jövedelemadóról, tanulmányozza társaival, majd beszéljék meg társaival az ott olvasottakat.

Keresse meg az interneten a www.apeh.hu honlapot, tanulmányozza azt, majd társaival beszéljék meg, hogy milyen információkhoz juthatnak az adóhatóság honlapján.

Keresse meg interneten a 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról, tanulmányozza azt, majd beszélje meg társaival annak tartalmát.

Keresse meg az interneten a 358/2008 (XII. 31.) Kormányrendelet 2. számú mellékletét, tanulmányozza társaival, majd keressék meg kell-e telephely engedélyt kérnie annak a társas vállalkozásnak, aki az ön szakmájának megfelelő szakmában szeretne vállalkozást indítani.

Keressen lakóhelyén vagy iskolája környezetében különböző vállalkozási formában működő gazdasági társaságokat. Társaival beszéljék meg az egyes vállalkozási formák előnyeit és hátrányait.

Tanulmányozza az 1. számú mellékletben található "A bejelentés köteles ipari tevékenység folytatásáról" nyomtatvány adattartalmát, töltsse ki a tanár által megadott adatokkal, majd beszéljék meg társaival, helyesen töltötték-e ki.

Tanulmányozza a 2. számú mellékletben található "határozatlan idejű munkaszerződés" nyomtatványt, majd beszéljék meg társaival annak tartalmát.

1. sz. gyakorló feladat.

Számolja ki egy gyermektelen munkavállaló nettó keresetét (mennyi fizetést kap kézhez), ha a munkaszerződés megkötésekor 150000 Ft-os bruttó bért rögzítettek a szerződésében. Mekkora lesz a munkáltató költsége havonta, ha alkalmazza a munkavállalót. (Az egyéb juttatásokról tekintszen el)



2. sz. gyakorló feladat

Egy kereskedelmi vállalkozás 2010 májusában bruttó 2215600 Ft-ért 25%-os áfakulcsú terméket vásárolt. Ezeket a termékeket május és június hónapban értékesítette is bruttó 3150000 Ft értékben. A vállalkozás negyedéves áfa bevalló. Határozza meg, hogy júliusban áfa visszaigénylése vagy áfa befizetése lesz-e a cégnek és milyen mértékű, ha az egyéb forgalomtól eltekintünk.

Megoldás:

1. sz. gyakorló feladat:

- Havi bruttó munkabér: 150000 Ft
- Éves bruttó munkabér: 1800000 Ft
- SZJA alapja (szuperbruttósítás után): 2286000 Ft
- Számított SZJA: 32385 Ft

Munkavállalót terhelő adók:

- Nyugdíjjárulék: 14250 Ft
- Egészségbiztosítási járulék: 9000 Ft
- Munkavállalói járulék: 2250 Ft

Adókedvezmények: Adójóváírás: 15100 Ft

Ténylegesen fizetendő SZJA: 17285 Ft

Nettó bér: 107215 Ft

A vállalkozást terhelő költségek: Járulékok összesen: 34200 Ft

- Nyugdíjjárulék: 28800 Ft
- Munkaadói járulék: 3600 Ft
- Szakképzési hozzájárulás: 1800 Ft

Járulékok összesen: 34200 Ft

Munkáltató havi költsége: 154200 Ft

2. sz. gyakorló feladat.

A kereskedelmi vállalkozásnak áfa befizetése lesz, mert az értékesített termékek ára magasabb, mint a beszerzési ár.

Beszerzési ár áfa tartalma:  $2215600 \text{ Ft} / 100 * 20 = 443120 \text{ Ft}$  (25%-os áfakulcsnál az adó mértéke 20%) ez a visszaigényelhető áfa

Eladási ár áfa tartalma:  $315000 \text{ Ft} / 100 * 20 = 630000 \text{ Ft}$  ez a befizetendő áfa.

A befizetendő áfa–visszaigényelhető áfa:  $630000 \text{ Ft} - 443120 \text{ Ft} = 186880 \text{ Ft}$  a ténylegesen befizetendő áfa.

## ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

### 1. feladat

Válaszoljon írásban az alábbi kérdésre.

Mit nevezünk számlaadási kötelezettségnek?

---

---

### 2. feladat

Válaszoljon írásban az alábbi kérdésre.

Hogyan csoportosítjuk a gazdálkodó szervezeteket?

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. feladat

Válaszoljon írásban az alábbi kérdésre.

Melyek a vállalkozást terhelő legfontosabb adók?



---

---

---

---

---

---

---

---

**4. feladat.**

Válaszoljon írásban a következő kérdésre.

Mit kell tartalmaznia társasági szerződésnek.

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. feladat.**

Válaszoljon írásban az alábbi kérdésre.

Barátja egy gyermekes családapa. Jelenleg lakásától nagyon távol dolgozik, így napi több óra elmegy a munkába járással. Jövő hónaptól lehetősége lenne munkahelyet változtatni, mely közelebb lenne a lakásához. Az új munkahelyén a főnöke 110000 Ft bért ajánlott. Barátja Öntől kér segítséget, segítsen neki kiszámolni, azt, hogy így mennyi lenne a nettó bére. (Egy gyermek után az adókedvezmény: 0 Ft)

## MEGOLDÁSOK

### 1. feladat.

Az értékesítésről a szállítónak bizonylatot kell kiállítania és ezt a vevőnek át kell adnia.

### 2. feladat.

1. tevékenység jellege szerint:
  - a) termelő vállalkozások melyek termékeket állítanak elő,
  - b) szolgáltató vállalkozások, melyek szükségleteket elégítenek ki,
  - c) kereskedelmi vállalkozások, melyek áru forgalmazásával foglalkoznak.
2. vállalkozási forma szerint:
  - a) egyéni vállalkozás
  - b) társas vállalkozás
  - c) szövetkezet
  - d) Állami vagy önkormányzati tulajdonú vállalat.
3. gazdasági társaság formája szerint
  - a) Jogi személyiség nélküli  
közkereseti társaság (kkt)  
betéti társaság (bt)
  - b) jogi személyiségűek  
korlátolt felelősségű társaság (kft)  
részvénytársaság (Rt)  
közös vállalat

### 3. feladat

Vállalkozást terhelő legfontosabb adók

- Általános forgalmi adó (ÁFA)
- Személyi jövedelemadó (SZJA)
- Társasági adó
- Fogyasztási adó
- Jövedéki adó
- Gépjárműadó
- Helyi adók

**4. feladat.**

A társasági szerződésnek tartalmaznia kell:

- a gazdasági társaság nevét és székhelyét
- a társaság rövidített cégnevét
- a gazdasági társaság tagjait, nevük (cégnevük) és lakóhelyük (székhelyük) feltüntetésével;
- a gazdasági társaság tevékenységi körét;
- a társaság jegyzett tőkéjét, a jegyzett tőke (a tagok vagyoni hozzájárulása) rendelkezésre bocsátásának módját és idejét;
- a cégjegyzés módját;
- a vezető tisztségviselők nevét, lakóhelyét;
- a gazdasági társaság időtartamát, ha a társaságot határozott időre alapítják;
- mindazt, amit a gazdasági társaságokról szóló törvény az egyes gazdasági formáknál kötelezően előír.

**5. feladat.**

- Havi bruttó munkabér: 1 100 000 Ft
- Éves bruttó munkabér: 13 200 000 Ft
- SZJA alapja (szuperbruttósítás után): 16 760 000 Ft
- Számított SZJA: 23 746 Ft

Munkavállalót terhelő adók:

- Nyugdíjjárulék: 10 450 Ft
- Egészségbiztosítási járulék: 6 600 Ft
- Munkavállalói járulék: 1 650 Ft

Adókedvezmények:

Egy gyermek utáni kedvezmény: 0 Ft

Adójóváírás: 15 100 Ft

Ténylegesen fizetendő SZJA: 8 649 Ft

Nettó bér: 82 651 Ft

## IRODALOMJEGYZÉK

### FELHASZNÁLT IRODALOM

2007. évi CXXVII. Törvény az általános forgalmi adóról

1995.évi.CXVII. Törvény a személyi jövedelemadóról

2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról

Fellegi Miklós: Adóügy, előadása jegyzet 2007.

Dr. Pál Tibor: Bevezetés a számvitelbe; előadás jegyzet 2004

Harsányi-Miskolczi- Ujváriné: Társasági jog 2008. Novotni Kiadó 2008

### AJÁNLOTT IRODALOM

Dr. Barta Tamás- Tóth Tihamér: Vállalkozástan Szókratész oktatási és tanácsadó kft.  
Budapest 1996

A(z) 0886–06 modul 002–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
31 582 12 0000 00 00	Ipari alpinista
31 582 15 0100 31 01	Építési kisgépkészítő
31 582 20 0000 00 00	Vízűfűró
31 543 05 0100 31 01	Kishajó-karbantartó
31 853 04 0100 31 01	Településtudományi szippantógépkezelő
33 621 01 0001 51 01	Vincellér
31 582 03 0100 21 01	Darukötöző
31 582 04 0100 31 01	Hő- és hangszigetelő
54 543 01 0000 00 00	Építőanyag-ipari technikus
31 582 07 1000 00 00	Épület- és építménybádogos
33 582 04 0100 21 01	Mázoló, lakkozó
33 582 04 0100 21 02	Plakátragasztó
31 582 14 0100 31 02	Műkőkészítő
31 582 17 0000 00 00	Tetőfedő
31 582 17 0100 31 01	Nádtetőkészítő
31 582 19 0100 21 01	Képeretező
51 525 01 0100 31 01	Autóbontó
51 525 01 0100 21 01	Autómosógép-kezelő
31 525 01 0000 00 00	Gumiabroncs-javító és kerékkiegyensúlyozó
31 841 01 0010 31 01	Autóbuszvezető
31 841 01 0010 31 02	Tehergépkocsi-vezető
31 525 02 1000 00 00	Járműfényező
33 582 01 0100 21 01	Állványozó
33 582 02 0100 31 01	Árnyékolástechnikai szerelő
33 582 03 0100 31 01	Hidegburkoló
33 582 03 0100 31 03	Parkettás
31 582 03 0000 00 00	Építményszerkezet-szerelő
31 582 04 0000 00 00	Építményszigetelő
31 582 04 0100 31 02	Vízszigetelő
33 582 04 0100 31 01	Szobafestő
33 582 04 0100 31 02	Tapétázó
31 582 13 0000 00 00	Kályhás
31 582 13 0100 31 01	Cserépkályha-készítő
31 582 13 0100 31 02	Kandallóépítő
31 582 14 0000 00 00	Kőfaragó, műköves és épületszobrász
31 582 14 0100 31 01	Kőfaragó, épületszobrász
31 582 14 0100 31 03	Sírkőkészítő
31 582 15 0100 21 02	Építményvakoló kőműves
31 582 15 0100 21 03	Épületfalazó kőműves
31 582 15 0100 31 02	Gépi vakoló
31 582 19 0000 00 00	Úveges és képeretező
52 525 01 0100 52 01	Gépjárműriasztó-szerelő
31 543 05 0000 00 00	Kishajóépítő, -karbantartó
33 525 01 0010 33 01	Kerékpárszerelő
31 853 04 0000 00 00	Köztisztasági munkagép- és járműkezelő
33 582 02 0100 21 01	Szárazépítő
33 582 03 0100 31 02	Melegburkoló
31 582 05 0100 21 01	Zsaluzóács
31 582 15 0100 21 01	Beton- és vasbetonkészítő
54 582 04 0000 00 00	Mélyépítő technikus
52 525 01 1000 00 00	Autóelektronikai műszerész
51 525 01 0100 31 02	Autókarbantartó és -ápoló
31 525 03 1000 00 00	Karosszerialakatos
31 582 05 0000 00 00	Építményszaluzat-szerelő
33 582 04 1000 00 00	Festő, mázó és tapétázó
33 525 01 0010 33 02	Motorkerékpár-szerelő
33 582 01 1000 00 00	Ács, állványozó
33 582 02 0000 00 00	Belsőépítési szerkezet- és burkolatszerelő
33 582 03 1000 00 00	Burkoló
51 525 01 1000 00 00	Autószerelő
31 582 15 1000 00 00	Kőműves

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:

15 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