

VÁLLALKOZÁSI ISMERETEK

MAGAM ADOM!

Siklós Járási nők a családban és a munkahelyen,

Nő-Köz-Pont Kisharsányban

EFOP-1.2.9-17-2017-00108

MAGAM ADOM kisharsányi Család és KarrierPONT





Kiadja:
a MAGAM ADOM -Nők a családban és a munkahelyen
project

Biztosítási Oktatási Intézet Fejlesztési Alapítvány Szakgimnázium

Copyright © Biztosítási Oktatási Intézet Fejlesztési Alapítvány
Szakközépiskola

Minden jog fenntartva.

A kiadvány – a kiadó írásos jóváhagyása nélkül – sem egészében, sem részleteiben nem sokszorosítható vagy közölhető, semmilyen formában és értelemben, elektronikus vagy mechanikus módon, beleértve a nyilvános előadást vagy tanfolyamot, a fénymásolást, a rögzítést, vagy az információrögzítés bármely formáját.

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS
2. ÁLTALÁNOS GAZDASÁGI ISMERETEK
 - 2.1. A gazdaság fogalma
 - 2.2. A termelési tényezők, mint erőforrások
3. VÁLLALKOZÁSI FORMÁK
 - 3.1. Az egyéni vállalkozás
 - 3.2. Az egyéni cég
 - 3.3. Gazdasági társaságok
 - 3.4. A vállalkozások válságkezelése
 - 3.5. Nem önálló jogi személyiségű gazdasági társaságok
 - 3.6. Önálló jogi személyiségű gazdasági társaságok
 - 3.7. Egyéb társas vállalkozások
4. A VÁLLALKOZÓ
5. A VÁLLALATI STRATÉGIA CÉLJA, FOGALMA, JELLEMZŐI
6. MARKETING ISMERETEK ÉS PIACKUTATÁS
 - 6.1. Marketing alapismeretek
 - 6.2. Piackutatás
7. VÁLLALKOZÁSOK GAZDÁLKODÁSA
 - 7.1. Pénzgazdálkodás
 - 7.2. Adózási és számviteli alapismeretek
8. A VÁLLALKOZÁSOK SZERVEZETE



SZÉCHENYI  2020

1. BEVEZETÉS

A Vállalkozási ismeretek című jegyzet az EFOP-1.2.9-17-2017-00108 azonosító számú „ **MAGAM ADOM!** Siklós Járási nők a családban és a munkahelyen, Nő-Köz-Pont Kisharsányban” c. projektjéhez készült. Szándéka szerint a jegyzet szerkezete, a témakörök kidolgozása, azok egymásra épülése, valamint súlyarányuk megfelelően alkalmazkodik azokhoz a szakmai követelményekhez, melyeket a project szakmai terve meghatároz.

A tananyag tartalmazza azokat az ismereteket, amelyek piacgazdaságban működő vállalkozások indításához szükségesek, illetve sikeres működtetésükhöz nélkülözhetetlenek.

A vállalkozások elindításával, működtetésével kapcsolatos ismeretanyag napjainkban kiemelt jelentőséggel bír, hiszen piacgazdaságban az élénk gazdasági verseny megköveteli a vállalkozók magas színvonalú piaci, gazdasági, vállalkozási, pénzügyi tudását és azok hatékony felhasználását.

A vállalkozási ismeretek elsajátításának, tanulmányozásának, gyakorlati alkalmazásának fontosságát még inkább felerősítette európai uniós csatlakozásunk.

A modern kor sajátosságai a vállalkozások részéről határozott, gyors és szakmailag megfelelő reagálásokat követelnek meg, hogy a megváltozott gazdasági környezet és piaci kihívások közepette is versenyképesek tudjanak maradni. Ehhez a vállalkozóknak, vezetőknak, tulajdonosoknak meg kell szerezniük azokat a szakmai, módszertani, társas és személyes kompetenciákat, amelyek a sikeres működtetéshez szükségesek, hogy önállóan tudják vizsgálni a vállalkozás pénzügyi helyzetét, eredményeit, valamint képesek legyenek üzleti terv kidolgozására.

A „ **MAGAM ADOM!** Siklós Járási nők a családban és a munkahelyen, Nő-Köz-Pont Kisharsányban” c. projektjéhez összeállított jegyzet ehhez kíván szakmai segítséget nyújtani, abban a reményben, hogy laikusok és alapvető ismeretekkel rendelkezők számára egyaránt hasznos információkat tartalmaz.

2. ÁLTALÁNOS GAZDASÁGI ISMERETEK

2.1. A gazdaság fogalma

A gazdaság szorosan kapcsolódik a társadalomhoz, annak egyik alrendszere, mely komplex egésznek tekinthető, és a szükségletek kielégítésére alkalmas javak előállításának, elosztásának, a felhasználókhöz való eljuttatásának, fogyasztásának mechanizmusait jeleneti.

A működő gazdaság két végső eleme a szükségletek és a javak. A szükségletet a közgazdaságtan olyan hiányérzetnek definiálja, melynek kielégítésére törekszünk, a fogyasztók magatartásának vizsgálatánál igényként értelmezzük. A marketing alapértelmezése szerint a szükségletek szűkebb kategóriája az igények halmaza, melyek teremthetők, alakíthatók, változtathatók. A keresletet pedig olyan igényeknek tekinti, melyek mögött tényleges fizetőképesség áll.

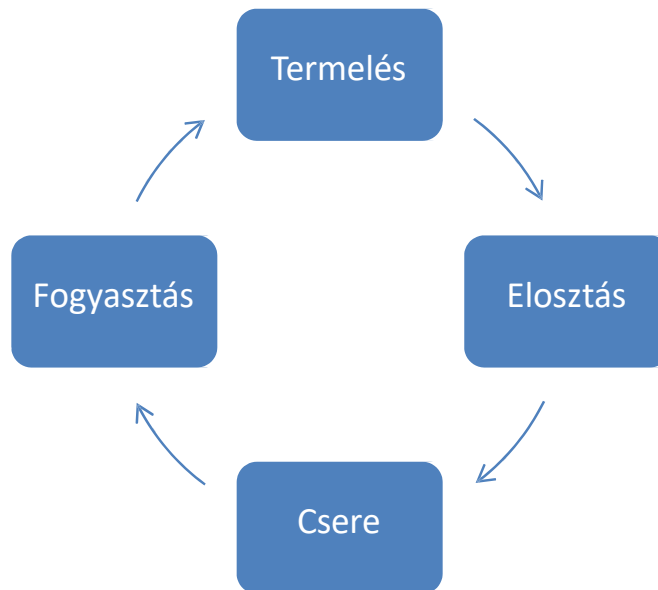
Az emberi szükségletek kielégítésére alkalmas eszközöket javaknak nevezzük, mely kategória magában foglalja a korlátlanul rendelkezésünkre álló szabad javakat, valamint a gazdasági tevékenység során létre hozott gazdasági javakat, melyek anyagi és nem anyagi formában fordulnak elő.

A folyton megújuló és bővülő szükségletek kielégítésére anyagi javakat hozunk létre, szolgáltatások nyújtunk, melyek a termelés folyamatában valósulnak meg. Az anyagi javak iránt növekvő szükségletek kielégítésére való törekvés egyben a gazdaság motorjaként, hajtóerejeként funkcionál. A gazdasági folyamatok során állítjuk elő tehát azokat a termékeket és szolgáltatásokat, amelyek a szükségletek kielégítését szolgálják. A különböző javak előállításához erőforrásokat (nyersanyagokat, eszközöket, gépeket) használunk fel, amelyet más kifejezéssel input tényezőknek is nevezünk. Az input tényezőket a gazdálkodás (termelés) folyamán outputtá, terméké, szolgáltatásokká alakítjuk át.

A gazdálkodásra a szűkös erőforrások miatt van szükség, mely a gazdaságosság alapján valósul meg. A gazdaságosságot a ráfordítások és az elérhető eredmény dimenziójában értelmezzük. A gazdaságosság megvalósulhat úgy, hogy adott ráfordítás mellett az eredményt maximalizáljuk, és úgyis, hogy adott eredményt realizálunk a ráfordítás minimalizálásával. Az előbbi esetben a gazdaságosság maximum elve, az utóbbinál a minimum elve érvényesül.

A működő nemzetgazdaság, vagyis a gazdasági folyamatok az újratemelés körforgásában valósulnak meg, amely magában foglalja a szűkebb értelemben vett termelést, vagyis az áruk, szolgáltatások előállítását, azok elosztását a jövedelem alapján, a forgalmat, mely biztosítja az áruk fogyasztóhoz való eljutását. A körforgás végső szakasza a fogyasztás, amely lehet személyes a fogyasztási cikkek területén, és lehet termelő felhasználás a termelési eszközök esetében.

Az embereknek a szükségletek kielégítésére irányuló gazdasági tevékenysége tehát sajátos körfolyamat formájában szerveződik meg, amelynek főbb pillérei: termelés – elosztás – csere - fogyasztás.



1. sz. ábra Az újratemelés folyamata¹

Az újratemelés három alapvető formában mehet végbe: szűkített, bővített, és az előző időszakhoz képest változatlan szinten. A termelést a modern gazdaságban a növekvő szükségletek kielégítésére, nemcsak megismételni, de bővíteni is szükséges.

A termelés ezért nem egyszerűen újratermelés, hanem általában bővített újratermelés, amelyben megtalálhatók a termelés – elosztás – forgalom – fogyasztás mozzanatai. Szűkített újratermelésről akkor beszélünk, amikor az év során elért nemzetgazdasági teljesítmény kisebb terjedelmű, mint a megelőző időszakban volt.

2.2. A termelési tényezők, mint erőforrások

Azokat az erőforrásokat, melyeket a gazdasági tevékenység során felhasználunk termelési tényezőknek nevezünk.

A gazdaság főbb termelési tényezői a következők:

- 1) a természet
- 2) a munka
- 3) a tőke
- 4) a vállalkozó
- 5) az információ.

A természetet és a munkát elsődleges termelési tényezőknek tekintjük, a tőke dologi és pénz formájában egyaránt másodlagos termelési tényező, és mindezeket a vállalkozó hangolja össze információinak, vállalkozói képességeinek birtokában.

¹ Forrás: saját készítés

A termelési tényezők birtoklásából származó jövedelem elsődleges, vagy tényező jövedelem, amelyet az állam az adók beszedésével, transzferek juttatásával újra eloszt. Tényezőjövödelmek:

- természet – járadék,
- munka – munkabér,
- tőke – kamat,
- vállalkozó – profit.

A termelési tényezők jellegét, jellemzőit a következőkben foglalhatjuk össze:

1. A természet minden emberi lét és tevékenység általános alapja. Ide tartozik mindenekelőtt a föld a termőképességével együtt, a földet körülvevő környezet és a földben rejlő ásványkincsek, energiahordozók. A föld a termelés színhelye is. Minél fejlettebb

technikával és technológiával végzi tevékenységét az ember, annál jobban tudja saját szolgálatába állítani a természetet, de nagyobb gondot is kell fordítania a természet tényezőinek újratermelődésére. A természeti tényezők között vannak megújuló és kimerülő források.

2. A munka az ember szellemi és fizikai tevékenysége a termelés során. A munkaerő az ember szellemi és fizikai képességeinek az összessége, amelyet a termelési, gazdasági tevékenysége során felhasznál. Munka segítségével lehet működésbe hozni a termelés többi tényezőit. A munka a természettel (földdel) együtt eredeti, elsődleges termelési tényező. A munka, mint termelési tényező a piacgazdaságban áru, amelynek ára: a munkabér. Sajátossága, hogy folyamatosan meg kell újulnia és megfelelő infrastruktúrát igényel.
3. A tőke egy része reálalakban (tőke javakban), másrészt pénz, követelés, értékpapír stb. formájában létezik. A reáltőke-javak közé tartoznak – többek között – az épületek, gépek, felszerelések, berendezések (vagyis a munkaeszközök); nyersanyagok, segéd- és üzemanyagok, energia (vagyis a munkatárgyak), amelyeket együtt a termelési folyamatban használnak el, mint termelési eszközöket. A tőke, mint termelt másodlagos termelési tényező, sajátos szerepet tölt be a gazdasági folyamatban. Azt a folyamatot, melynek során a pénztőkéből reáltőke lesz, beruházásnak nevezzük.
4. A vállalkozó, mint termelés tényező, sajátos helyzetet és szerepet tölt be a gazdasági folyamatokban. Nem egyszerűen munkaerőként funkcionál, és nem is csak tőkeként. Különleges és önálló tényezőnek tekintendő az a szerepe, hogy az összes többi termelési tényezőt egységbe szervezi, olyan mennyiségi és minőségi összetételben történő összekapcsolódásról gondoskodik, amely mellett mindegyik tényező az optimumot legjobban megközelítő módon képes működni. Számára a legfontosabb, hogy a tényezők összhatása az optimumhoz közelítsen.
5. Az információ végül, mint termelési tényező, modern kor szülötte. Az információ különösen nagy jelentőségre tett szert virtuális világunkban az elektronikus eszközök és a hozzá kapcsolódó módszerek robbanásszerű elterjedése révén.

3. VÁLLALKOZÁSI FORMÁK

A vállalkozások a gazdaság hajtómotorjai, melyek hajtóereje a vállalkozó, a lehetőség, az erőforrások, és nagy fejlődési potenciállal rendelkezők esetében a menedzsercsapat.

A vállalkozásokat sokféle szempont szerint lehet csoportosítani: így a tulajdonforma, a tevékenység jellege, a szervezeti-jogi keret, a méret alapján.

A méret szerinti besorolásban az uniós alapelveket alkalmazzuk: a foglalkoztatottak száma, nettó árbevétel, mérleg-főösszeg alapján a következő osztályokat különböztetjük meg:

- mikro
- kis
- közép
- nagyvállalkozások.

Megnevezés	Létszám	Nettó árbevétel	Mérlegfőösszeg
Osztályok	fő	EUR	
Mikrovállalkozás	9	2 millió	2 millió
Kisvállalkozás	49	10 millió	10 millió
Középvállalkozás	249	50 millió	43 millió

Magyarországon a hatályos jogszabályok alapján szervezeti-jogi keretek tekintetében egyéni vállalkozást és társas vállalkozások különböző formáit lehet alapítani. A társas vállalkozások gazdasági társaságok és szövetkezetek, illetve egyéb szervezetek lehetnek.

A gazdasági társaságokon belül két fő csoportot különböztetünk meg: az önálló jogi személyiséggel rendelkező és a nem önálló jogi személyiségű gazdasági társaságokat. Az önálló jogi személyiséggel rendelkező gazdasági társaságokhoz tartoznak a korlátolt felelősségű társaság (kft.), valamint a részvénytársaság. Ezekben a formákban a tagok anyagi felelőssége korlátolt.

Nem önálló jogi személyiségű gazdasági társaságok a betéti társaság (bt.) és a közkereseti társaság (kkt.), melyekben a tagok anyagi felelőssége korlátlan és egyetemleges.

A felelősségvállalás kérdése szoros kapcsolatban van a kockázatvállalás mértékével, ezért azt az egyes jogi formák lényegi vonásának tekinthetjük.

Korlátlan felelősség: amikor az egyén a vállalt kötelezettségek teljesítéséért teljes vagyonával, azaz személyes magánvagyonával is felel.

Korlátolt vagy korlátozott felelősség: ha az egyén csak a társaságnál elkülönített vagyona mértékéig vonható anyagi felelősségre.

Egyetemleges felelősség: több korlátlan anyagi felelősséggel rendelkező tag esetén nincs sorrendtartási kötelezettség, minden tag egyaránt felel a vállalt kötelezettségekért.

3.1. Az egyéni vállalkozás

Az egyéni vállalkozás az a vállalkozói forma, amely esetén egy természetes személy a tulajdonos, aki korlátlan felelősséget vállal a működésért, és maga a vállalkozás nem rendelkezik önálló jogi személyiséggel.

Az egyéni vállalkozást 2010.január 1. óta már nem csak vállalkozói igazolvány birtokában lehet működtetni. Egyéni vállalkozó bárki lehet, aki cselekvőképes és büntetlen előéletű, és Magyarországon állandó lakhelye van, tehát külföldi személy is, ha magyarországi lakhatási engedéllyel rendelkezik.

Nem lehet egyéni vállalkozó:

- akit gazdasági, vagyon elleni vagy a közélet tisztaságát sértő bűncselekményért jogerősen végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték; vagy egyéb szándékos bűncselekmény miatt 1 évnél hosszabb végrehajtandó szabadságvesztésre ítélték; illetőleg foglalkozásától eltiltottak és büntetés hatálya alatt áll;
- aki jogszabályban meghatározott tevékenységre előírt foglalkozási tilalom alá esik;
- aki gazdasági társaságnak korlátlanul felelős tagja;
- akinek korábbi vállalkozói igazolványát a tartozás kiegyenlítéséig visszavonták.

Az egyéni vállalkozó működésének jellemzői:

- az egyéni vállalkozásban kötelező a személyes közreműködés, mely nem jelenti azt, hogy egyedülként kell gyakorolnia tevékenységét. Foglalkoztathat bármennyi alkalmazottat, bedolgozót, középfokú szakoktatási intézmény tanulóját, továbbá segítő családtagot, de utánuk, a bruttó bér alapján, és az érvényes jogszabályok szerint a szociális hozzájárulási adót, mint munkáltatónak meg kell fizetnie.

Egyéni vállalkozó adózása:

A vállalkozói kérelem benyújtásakor nyilatkozni kell arról, milyen módon kíván adózni. Választhat többféle adózási mód közül: vállalkozói személyi jövedelemadózást, átalányadózást, és eva-t.

3.2. Az egyéni cég

Az egyéni cég olyan egyéni vállalkozó, aki bejegyzését kéri a cégbíróságnál. A bejegyzési kérelemnek számos oka lehet, így például az, hogy a vállalkozó nem kívánja használni saját nevét a vállalkozás elnevezéseként. Az egyéni cégre az egyéni vállalkozóra érvényes szabályok vonatkoznak, így az egyéni cég sem jogi személy. Választhat bejegyzéskor a korlátlan vagy korlátolt mögöttes felelősség között.

Speciális szabály az egyéni cégre, hogy jogutódlással egyszemélyes korlátolt felelősségű társasággá (kft.), illetve egyszemélyes részvénytársasággá (rt.) alakulhat át.

3.3. Gazdasági társaságok

A gazdasági társaságok olyan társas vállalkozások, amelyeknek legalább egy, de általában több tagja van és megosztják egymás között az eredményt.

A gazdasági társaság jellemzői:

- üzletszerű gazdasági tevékenység végzése;
- vagyoni hozzájárulás a működéshez;
- a tagok közös kockázatvállalása.

Gazdasági társaságot alapíthat:

- az állam,
- jogi személy,
- nem jogi személyiségű gazdasági társaság,
- természetes személy.

A gazdasági társaságok alapításához legalább két tag szükséges, kivéve az egyszemélyes kft-t, és az egyszemélyes rt-t. Egyes gazdasági tevékenységeket csak meghatározott jogi formában lehet végezni. Engedélyhez kötött tevékenység esetén a vállalkozás csak annak birtokában kezdheti meg tevékenységét. Szakképesítéshez kötött tevékenység esetén a vállalkozásnak biztosítani kell, hogy legalább egy személyesen közreműködő tag, illetve munkavállaló rendelkezzen az előírt szakképesítéssel.

A gazdasági társaság tagjaira az alábbi vonatkozó korlátozásokat kell figyelembe venni:

- természetes személy csak egy gazdasági társaságban lehet korlátlanul felelős tag,
- kiskorú, és cselekvőképtelen személy nem lehet gazdasági társaság tagja,
- közkereseti társaság nem lehet másik társaság korlátlanul felelős tagja,
- egyszemélyes gazdasági társaság nem lehet tagja másik egyszemélyes gazdasági társaságnak.

Az alapító dokumentumra vonatkozó szabályok legfontosabb eleme, hogy ezek az iratok közokiratok, amelyeket ügyvéddel vagy közjegyzővel kell ellenjegyeztetni, majd a Cégbírósághoz kell benyújtani, az okirat keltezésétől számított 30 napon belül.

Az alapító közokirat tartalma:

- cégnév, társasági forma,
- székhely, illetve telephely,
- a tagok neve, címe,
- a társaság tevékenységi köre,
- a társasági vagyon mértéke, azaz a társaság jegyzett tőkéje,
- a cégjegyzés módja,
- a vezető tisztségviselők neve, címe.

Az alapító okiratban rögzíteni, és a cégbírósághoz be kell jelenteni azon személyek nevét és címét, akik jogosultak a cég nevében aláírásra. A cégjegyzés történhet egy személy egyedüli aláírásával, illetve két vagy több személy együttes aláírásával. A cégjegyzés során az arra jogosult személyek saját nevüket a közjegyzőnél bejelentett módon írják alá.

A társasági vagyon formája lehet: pénzbetét, illetve apport. Az apport lehet bármilyen vagyoni értékkel bíró eszköz, melynek értékét könyvvizsgáló köteles megállapítani, és a rendelkezésre bocsátó tag 5 éven keresztül felel annak értékéért.

A társasági vagyon bevitelére, illetve befizetésére határidőt szabnak ki, ennek be nem tartása kötbérfizetési kötelezettséget von maga után. A gazdasági társaság a közokiratba foglalás napjától a bejegyzésig előtársaságként működik. Ez idő alatt az alapító okirat szerint jogosultak

az arra felhatalmazott személyek a cég jegyzésére, de minden egyes okiraton fel kell tüntetni – „cégjegyzés alatt” – szavakat.

A gazdasági társaság az előtársaság időszakában csak a bejegyzési kérelem beadását követően folytathat üzletszerű tevékenységet. Az engedélyhez kötött tevékenységek esetén az üzletszerű tevékenység csak a bejegyzést követően kezdhető meg.

Az előtársaság időszaka alatt a következő jogi korlátozások érvényesek:

- a tagok nem változhatnak,
- az alapító okirat nem módosítható,
- a tagot nem lehet kizárni,
- a társaság nem szűnhet meg, illetve nem alakulhat át.

A gazdasági társaságok törvényességi felügyeletét a területileg illetékes cégbíróság látja el, a gazdasági társaságokra vonatkozó tények és adatok nyilvánosak, társasági szerződéssel, alapító okirattal vagy alapszabállyal lehet alapítani jogtanácsos, ügyvéd ellenjegyzése mellett.

A cégbíróság az alapításhoz szükséges okmányok (cégbejegyzési kérelem, alapító okirat, aláírási címpéldány, az apport értékeléséről szóló könyvvizsgálói nyilatkozat, a taggyűlési-közgyűlési jegyzőkönyv, tagjegyzék, a járulékos költségek befizetését igazoló okiratok) alapján bejegyzi a céget.

Az társasági szerződés aláírását követő 30 napon belül a bejegyzési kérelmet a fent nevezett adatokkal a cégbírósághoz be kell adni.

A cégbíróság a beadást követő 30 napon belül köteles határozatot hozni, mely lehet:

- bejegyző határozat, mellyel a gazdasági társaság legalizálása megtörtént, az előtársaság időszaka lezárult.
- elutasító határozat, melyet követően a társaság semmilyen formában nem működhet tovább, azaz jogokat nem szerezhetsen és kötelezettségeket sem vállalhat, ekkor a korlátozott felelősségű tagok felelőssége is korlátlanul válik.
- felszólítás hiánypótlásra, ebben az esetben valamely elmaradt irat csatolására van szükség.

A cég az üzletszerű gazdasági tevékenység folytatására jogosult jogi és természetes személyeknek, valamint ezek társaságainak gyűjtőfogalma. A cég saját cégneve alatt jogokat szerezhetsen, kötelezettségeket vállalhat, a cégnevet aláírásul használhatja. A jogi személyiség azt jelenti, hogy a társaság tagjaitól elkülönült vagyonnal és jogképességgel rendelkezik.

Alapítható olyan módon is, hogy a gazdasági társaság tagjai elhatározzák annak megszűnését, és ezzel egyidejűleg jogutód gazdasági társaság alapítását. A társaság alapítását a társasági szerződés megkötésétől számított 30 napon belül be kell jelenteni a cégbíróságnak.

Az alábbi táblázatokban összefoglaltuk a legfontosabb szempontok alapján a vállalkozási formák között meglévő főbb különbségeket.

A gazdasági társaságok összehasonlítása a személyiség jellege alapján:

Különbségek: Jogi személy	Nem jogi személy
Minimális alaptőke meglétét írja elő a törvény.	Nincs meghatározott minimális alaptőke .
Felelősség: a jogi személyiségű gazdasági társaság vállalt kötelezettségeiért a tag a bevitt vagyon (alaptőke) erejéig felel.	Felelősség: általában korlátlan és egyetemleges kivéve a bt. kültagja, aki csak vagyoni hozzájárulása erejéig felel.
Különbségek a felelősség szempontjából: korlátolt felelősség	korlátlan felelősség
A tulajdonos a vállalkozás kötelezettségeiért nem felel, a bevitt vagyonért korlátlanul felel,	A tulajdonos a vállalkozás kötelezettségeiért a teljes magán vagyonával felel.
A cég felszámolása esetén csak a bevitt vagyonával felel a vállalkozás kötelezettségeiért	A cég felszámolása esetén is a magán vagyonával felel a vállalkozás

1. ábra Különbségek²

² Forrás: Dr. Papp Péter - Dr. Egri Imre: Vállalkozási ismeretek (Stúdium Kiadó, Nyíregyháza) 26.o.

Az egyéni vállalkozó és társas vállalkozások összehasonlítása:

A vállalkozási formák	Egyéni vállalkozó	Társas vállalkozás
Szabályozás	Az egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V. törvény	1997. évi CXLIV. Törvény a gazdasági társaságokról
Személyisége	Nem jogi	Lehet jogi személyiségű és nem jogi személy is
Felelőssége	Korlátlan	Korlátlan és korlátolt
Formái	<ul style="list-style-type: none"> - egyéni vállalkozó - (bejegyeztetheti magát a cégbíróságon egyéni cégként) 	<ul style="list-style-type: none"> - közkereseti társaság - betéti társaság - közös vállalat - korlátolt felelősségű társaság - részvénytársaság - az egyesülés nem gazdasági társaság, csak a gazdasági társaságokról szóló tv. szabályozza
Könyvvezetés	Egyszeres	Kettős
Adózás a nyereség után	Személyi jövedelemadó rendszer szerinti bevallás 02.15-ig Előleg negyedévente Választhatja az EVA-t	Társasági adó rendje szerint bevallás: 05.31-ig Előleg: havonta vagy negyedévente Előleg: 10.00-ig
Célja	Profit elérése	Profit elérése

2. ábra Egyéni és társas vállalkozások összehasonlítása³

Társas vállalkozások összehasonlítása a személyiség jellege, a tagok felelőssége és az alapdokumentum fajtája alapján:

A gazdasági társaságok fajtái, személyiségük, felelősségük és alapító	Személyiség	A tagok felelősség	Alapdokumentum fajtája
Közkereseti Társaság (Kkt.)	Nem jogi személy	Korlátlan	Társasági szerződés
Betéti Társaság (Bt.)	Nem jogi személy	A beltágé korlátlan, a kültágé korlátolt	Társasági szerződés
Közös Vállalat (Kv.)	Jogi személy	Korlátolt	Társasági szerződés
Korlátolt Felelősségű Társaság (Kft.)	Jogi személy	Korlátolt	Társasági szerződés
Egyszemélyes Kft.	Jogi személy	Korlátolt	Alapszabály
Részvénytársaság (Rt.)	Jogi személy	Korlátolt	Alapszabály
Egyesülés	Jogi személy	Korlátlan	Társasági szerződés

3. ábra Társas vállalkozások a személyiség jellege alapján⁴

³ Forrás: u.o.: 27.o.

A gazdasági társaságok és az egyesülés összehasonlítása a legfőbb szervek és vezető tisztségviselők alapján:

A Gt. fajtája	Legfőbb szerve	Vezető tisztségviselő
Közkereseti Társaság (Kkt.)	Tagok gyűlése	Felhatalmazott tag
Betéti Társaság (Bt.)	Tagok gyűlése	Felhatalmazott tag
Közös Vállalat (Kv.)	Igazgató tanács	Igazgató
Korlátolt Felelősségű	Taggyűlés	Ügyvezető
Részvénytársaság (Rt.)	Közgyűlés	Igazgató tanács
Egyesülés	Igazgató tanács	Igazgató

41. ábra A gazdasági társaságok összehasonlítása⁵

A legfőbb szervekre vonatkozó általános szabályok egyik legfontosabb eleme, hogy összehívásukat a tagok kezdeményezhetik. Évente egyszer összehívásuk kötelező. A legfőbb szerv ülésezése alkalmával csak az előre meghirdetett napirendi pontokkal foglalkozhat, kivéve,

ha minden tag jelen van és az új napirendi pont megtárgyalásához hozzájárul.

A vezető tisztségviselőkre vonatkozó általános szabályok szerint a gazdasági társaság vezető tisztségviselője csak büntetlen előéletű személy lehet, maximum három helyen egyidejűleg. Megbízása határozott időre szól, de újraválasztható. Munkaviszonya mellett lehet tagsági jogviszonya is a gazdasági társasággal, azonban alkalmazottként külön díjazás illeti meg.

A felügyelő bizottság a gazdasági társaságokról rendelkező törvény szerint 3-15 tagból álló testület, melynek létrehozását a törvény írja elő egyes gazdasági társaságoknál, de alapítását az alapító is kezdeményezheti. Létrehozását az alapidokumentumban rögzíteni kell.

Létrehozása kötelező:

- részvénytársaság esetén,
- kft. esetén, ha árbevétele meghaladja az 100 M Ft-ot,

Rendeltetése szerint felügyeli a társaság működését a tulajdonosok érdekében, döntéseiről határozatokat hoz. Díjazás fejében dolgozik, titoktartási kötelezettsége van.

A könyvvizsgáló az éves számviteli beszámoló valódiságát és jogszabályszerűségét ellenőrzi, tevékenysége során betekinthez a társaság irataiba, információt kérhet, részt vesz a társaság legfőbb szervének és a felügyelő bizottságának ülésein. Részvétele nem tagadható meg. Véleményét jelentésbe foglalja, melynek ismerete nélkül a társaság legfőbb szerve nem dönthet az éves beszámoló elfogadásáról.

Választása kötelező:

- részvénytársaság esetén,
- más társaságoknál, ha a jogszabály kötelezővé teszi.

A könyvvizsgálót 5 évre választják, nevét és címét a társaság alapidokumentumában rögzíteni kell. A kinevezett könyvvizsgáló újraválasztható, de be kell tartani a könyvvizsgálókra vonatkozó összeférhetetlenségi szabályokat, valamint titoktartási kötelezettsége is van.

Gazdasági társaságok átalakulása sokféle formában megvalósulhat. Az átalakulás történhet:

- társasági formaváltással, amikor a társaság társasági formát vált,
- egyesüléssel, amely megtörténhet, beolvadással, azaz az egyik jogelőd cég a másikba beolvad, ami jogutódként él tovább,
- szétválással, amely történhet:
- különválással, azaz egy jogelőd cégből két (vagy több) jogutód cég lesz,
- kiválással, azaz a jogelőd cégből, annak egy része

jogutódként kiválik. Az átalakulásra vonatkozó jogi korlátozásokat nem szabad figyelmen kívül hagyni.

Gazdasági társaság csak akkor alakulhat át, ha a tagok eleget tettek hozzájárulási kötelezettségeiknek. Nem alakulhat át előtársaság, és az a gazdasági társaság, amely végelszámolás, illetve felszámolás alatt áll. Átalakulással létrejövő részvénytársaság csak zártkörűen alapítható. Az átalakulás során a jogutódok öröklik a jogelőd gazdasági társaság minden jogát és kötelezettségét. A tagokat megillető külön jogok a jogutódnál is megilletik őt, kivéve, ha arról lemondanak. Ha egy gazdasági társaságnál nincs meg a törvényi kötelezettségként előírt jegyzett tőke szintje két egymást követő évben, akkor a második évi beszámolót követő 3 hónapon belül olyan gazdasági társasággá kell átalakulnia, ahol nincs minimális tőkekövetelmény, vagy teljesíti az előírt feltételt.

A gazdasági társaságok megszűnése minden esetben a cégjegyzékből való törléssel valósul meg.

Megszűnés esetei:

jogutód nélküli megszűnés:

- határozott időre létrehozott gazdasági társaságok esetén a határozott idő lejártával,
- a legfőbb szerv döntése alapján végelszámolással,
- felszámolási eljárással, ha a csődeljárás sikertelen,
- cégbírósági törléssel, szankcionálás esetén.

jogutódlással:

- átalakulás során.

Jogutód nélküli megszűnés esetén a megszűnéstől függetlenül a társaság kötelezettségei 5 év alatt évülnek el. Öt éven belül a korlátlan felelősségű tagok vagyoni hozzájárulásuk arányában korlátlanul és egyetemlegesen felelnek, míg a korlátolt felelősségű tagok csak bevitt vagyonukkal, vagyoni hozzájárulásuk arányában.

Jogutódlással történő megszűnéskor a jogutód gazdasági társaság öröklí a jogelőd minden jogát és kötelezettségét.

3.4. A vállalkozások válságkezelése

A vállalkozások gazdálkodásában a válság nem minden előzmény nélkül jön létre, a kezdeti rendellenességek felismerhetők és hatékony válságmenedzseléssel megakadályozható, hogy végzetesen elmélyüljön.

A válság kialakulásának számos oka lehet, melyek között megkülönböztetünk belső és külső okokat.

Belső okok lehetnek:

- a vezetés gyengeségei, hibái,
- a munkaerő-állomány kedvezőtlen összetétele,
- a piacképesség romlása,
- likviditási nehézségek stb.

Külső okok lehetnek:

- a piac felvevő képességének csökkenése,
- a verseny éleződése,
- vásárlási szokások hirtelen változása,
- kedvezőtlen gazdasági, társadalmi események.

A válság mindig valamilyen mértékű funkciózavar. Bekövetkezhet hirtelen és lassú kibontakozással is. A válságok típusai kiterjedtségük és súlyosságuk alapján sokfélék lehetnek. A válságkezelés leggyakoribb módjai: a csődeljárás, felszámolási eljárás, végelszámolás.

Csődhelyzetben lévőknek azt a vállalkozást tekintjük, mely tartósan fizetéseképtelenné válik.

Csődeljárást gazdaságilag válságos, de nem reménytelen vállalkozás vezetője, illetve a hitelezők kezdeményezhetnek.

A csődeljárás lényege, hogy nem peres eljárás, célja az adós labilis pénzügyi helyzetének és fizetőképességének helyreállítása. Célja reorganizáció után a vállalkozás működőképességének biztosítása. A csődeljárást cégbíróságon kell kezdeményezni, melynek első fontos lépése, hogy a bejelentést követő 30 napon belül 90 napos fizetési moratóriumról kell a hitelezőkkel megállapodni, melyet a cégbíróság 60 nappal meghosszabbíthat. Sikeres

megállapodás esetén vagyonfelügyelőt rendelnek ki a céghez, aki az eljárás végrehajtásáért felel. Sikertelen megállapodás esetén a cég ellen felszámolási eljárás indul. A csődeljárás minden lényeges lépését cégközlönyben közzé kell tenni.

A felszámolás az adós fizetéseképtelensége miatt történik. Nem peres eljárás, célja az adós cég jogutód nélküli megszüntetése, ugyanakkor a hitelezők kielégítése. A felszámolási eljárást a cégbíróság végzéssel rendeli el, és lefolytatására felszámolót nevez ki.

Az eljárás során az adós és a hitelezők egyezséget köthetnek, ebben az esetben a fizetőképesség helyreállítására programot kell kidolgozni. A cég maximum 30 napos fizetési haladékat kérhet a hitelezőktől a fennálló kötelezettségek kiegyenlítésére. Amennyiben ez alatt az idő alatt a vállalkozás kiegyenlíti a tartozásait, a felszámolási eljárás eredményes csődeljárásnak tekinthető. Amennyiben nem sikerül a fizetőképességét helyreállítani, úgy a céget felszámolják, azaz meglévő vagyonából, illetve korlátlan felelősségű tagok esetén azok magánvagyonából egyenlítik ki tartozásait a hitelezők felé.

A kiegyenlítéskor a következő sorrendet kell betartani: munkavállalók, köztartozások, hitelezők, tulajdonosok.

3.5. Nem önálló jogi személyiségű gazdasági társaságok

Közkereseti társaság

Tagjai arra vállalnak kötelezettséget, hogy üzletszerű, közös gazdasági tevékenységet folytassanak és ennek érdekében vagyoni hozzájárulásukat a társaság rendelkezésére bocsátják. A tagoknak díjazás ellenében személyes közreműködési kötelezettségük van, melynek módját a társasági szerződésben meg kell határozni. A tagok gyűlésén minden tag részt vesz, és minden tagnak egy szavazata van. A tagok gyűlése általában szótöbbséggel határoz, de a társasági szerződés módosításához egyhangú szavazatra van szükség.

A tag tagsági jogviszonya megszűnik:

- ha vagyoni hozzájárulási kötelezettségének nem tett eleget,
- a tagok közös megegyezésével,
- a tag kizárásával,
- rendes felmondással, mely esetén három hónapos felmondási idő van,

-
- azonnali felmondással,
 - a tag halálával, illetve jogutód nélküli megszűnésével,
 - ha a cég fenntartása jogszabályba ütközik.

Ha a tagok száma egyre csökken, a társaság csak akkor szűnik meg, ha három hónapon belül nem jelentenek be a cégbíróságon új tagot.

Betéti társaság

A társaság tagjai üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatására vállalnak kötelezettséget. A társaságra, a közkereseti társaságra (továbbiakban kkt.) vonatkozó szabályokat kell alkalmazni, az alábbi eltérésekkel.

A beltágok felelőssége korlátlan, a kültágoké korlátolt, de amennyiben a kültág nem teljesíti a társasági szerződésben előírt vagyoni hozzájárulási kötelezettségét a rendelkezésre nem bocsátott rész után korlátlanul felel. A betéti társaságot, tehát egyedül a tagok eltérő felelőssége határozza el a közkereseti társaságoktól. A kültág a társaság üzletvezetésére és képviselésére nem jogosult, és a tevékenységben kötelezően nem kell részt vennie. Ha a társaságból minden beltág kiválik, a társaság megszűnik, kivéve, ha három hónapon belül új beltágot jelentenek be a cégbíróságon, illetve ha a kültágok úgy döntenek, hogy tevékenységüket kkt-ban folytatják tovább. Ha a társaságból minden kültág kiválik, a társaság megszűnik ha három hónapon belül új kültágot nem jelentenek be a cégbíróságon, illetve a beltágok úgyis dönthetnek, hogy tevékenységüket kkt-ban folytatják tovább.

Közös vállalat

A közös vállalat speciális abból a szempontból, hogy önálló jogi személy, ugyanakkor tagjai korlátlan anyagi felelősséggel rendelkeznek, amennyiben megszűnéskor a társaság vagyona nem fedezi a kötelezettségeket, úgy a tagok kezességként felelnek. Így ezt a formát átmenetinek tekintjük a nem jogi és jogi személyiségű formák között. A legfelsőbb szerv az igazgatótanács szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik. Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha legalább a tagok háromnegyede jelen van. A szavazati jog a tagokat vagyoni hozzájárulásuk arányában illeti meg. Az igazgatótanács általában egyszerű többséggel határoz, kivéve a törvényben említett eseteket. Az igazgató tanács testületi ülés nélkül is hozhat határozatot, ilyenkor a tagok írásban küldik meg szavazataikat. A társasági szerződésben foglalt feltételekkel az alapítás után is van

lehetőség új tag csatlakozására. A csatlakozásról az igazgatótanács hoz határozatot.

Megszűnik a tag tagsági jogviszonya:

- ha vagyoni hozzájárulási kötelezettségének nem tett eleget,
- a tag halálával, illetve jogutód nélküli megszűnésével,
- a tag kizárásával,
- ha a cég működése jogszabályba ütközik.

A kilépő taggal a kilépés időpontjában fennálló vagyoni állapot szerint kell elszámolni. Az igazgatótanács határozza meg, hogy a tag vagyonát mikor és milyen részletekben adja ki. A kilépő tag a kilépéstől számított öt évig kezesként felel a vállalkozás kilépés előtt keletkezett tartozásaiért.

3.6. Önálló jogi személyiségű gazdasági társaságok

Korlátolt felelősségű társaság

A társaság létrehozásának célja a tőkeegyesítés. Tilos a tagokat nyilvános felhívás útján gyűjteni. A tagok alakuláskor a társasági szerződés szerinti törzsbetét rendelkezésre bocsátására kötelezettek, melyek együttes összege adja a társaság törzstőkéjét. A törzsbetét a tagok pénzbeli és nem pénzbeli hozzájárulásából áll. Minden tagnak egy törzsbetéte van, melynek összege azonban eltérhet, de 100 ezer Ft-nál kevesebb nem lehet. A törzsbetét lehet közös tulajdonban is. A törzstőke minimális összege jelenleg 500 000 Ft, de törvénymódosítás miatt 2014.március 15- től nem lehet kevesebb 3 millió Ft-nál. A pénzbetétek összege alakuláskor nem lehet kevesebb a törzstőke 30%-nál. A korlátolt felelősségű társaság (továbbiakban kft.) csak akkor kerülhet bejegyzésre, ha a nem pénzbeli hozzájárulásokat teljes egészében, valamint a pénzbetét felét a társaság rendelkezésére bocsátották. A tagok a törzsbetét szolgáltatásán kívül további mellékszolgáltatásokra is vállalkozhatnak. A bejegyzést követően a tag részesedését a társaság vagyonából az általános üzletrész képviseli, mely forgalomképes, de csak akkor ruházható át kívülálló személyre, ha törzsbetétjét teljes egészében befizette. Az üzletrész átruházása nem igényli a társasági szerződés módosítását, de a tagjegyzéket módosítani kell. Az üzletrész örökölhető. A taggyűlést évente legalább egyszer össze kell hívni, ekkor az osztalékfizetésről is határozhat, ha ez nem befolyásolja a társaság törzstőkéjének összegét. A taggyűlésen a tag

megbízottján keresztül is képviseltetheti magát. A taggyűlést a társaság székhelyére, a napirend ismertetése mellett az ügyvezető hívja össze. A napirendre a tagok is tehetnek javaslatot. A társasági szerződés módosításához háromnegyedes szótöbbség kell. A taggyűlés ülésezés nélkül is hozhat határozatot, ilyenkor a tagok írásban küldik meg szavazataikat.

A társaság megszűnéséről a taggyűlés háromnegyedes szótöbbséggel határozhat. A társaság kötelezettségeinek kiegyenlítése után a társaság vagyonának felosztására csak a cégbírósági törlés után kerülhet sor.

A tagok számának egy főre történő csökkenése nem okozza a társaság megszűnését, hanem az egyszemélyes kft-ként működik tovább. Az egyszemélyes kft-re az általános szabályok érvényesek, a következők kivételével: az egyszemélyes kft alapító okirattal jön létre. A tag köteles az összes vagyoni hozzájárulást a bejegyzés előtt rendelkezésre bocsátani.

Részvénytársaság

Alapvető jellemzője, hogy tőkeegyesítő társasági forma. Előre meghatározott összegű és névértékű részvény kibocsátásával jön létre, melyek összessége a részvénytársaság (továbbiakban rt.) alaptőkéjét alkotja. Egy részvénynek több tulajdonosa is lehet. Az rt. alapítása a részvénytársaság részvénykibocsátásával jön létre, de a részvények névértéken aluli kibocsátása semmis, így tehát ezúton rt. nem jöhet létre.

A részvénytársaság alapítható zártkörűen, ekkor a részvények csak meghatározott körben forgalmazhatók. Ez esetben a tulajdonosok arra vállalnak kötelezettséget, hogy a kibocsátott részvények mindegyikét átveszik. Nem pénzbeli hozzájárulás esetén csatolni kell az alapító okirathoz a könyvvizsgáló jelentését. A zrt. minimális alaptőke követelménye 5 000 000 Ft.

Nyilvánosan alapítani részvénytársaságot nyilvános jegyzéssel, azaz nyilvános meghirdetéssel lehet. Az alapításról alapítási tervezetet kell készíteni, melyet közjegyző által kell hitelesíteni. A jegyzés során a részvények megvásárlói vásárlási szándékukat a jegyzési ív aláírásával bizonyítják és egyidejűleg legalább a jegyzett összeg 10%-át befizetik. Amennyiben a jegyzés sikertelenül zárul le, azaz aluljegyzés van, és a

kibocsátandó értékpapírok nem kelnek el, a jegyzés érvénytelen. Ez alól kivételt képez az, ha az el nem kelt értékpapírokra valaki jegyzési garanciát vállal. Túljegyzés esetén az alapítási tervezet szerint kell eljárni, mely rendelkezhet a túljegyzésben leadott igények visszautasításáról, így a befizetett összegek visszafizetéséről, illetve a túljegyzés elfogadásáról és így pótlólagos értékpapír kibocsátásáról. A részvényjegyzés záró napját követő 60 napon belül alakuló közgyűlést kell tartani, és addig az időpontig a részvényjegyző köteles a már befizetett összeget 30%-ra kiegészíteni. Az alakuló közgyűlésen mindenkinek egy szavazata van, és a határozatok szótöbbséggel fogadhatók el. A bejegyzési kérelem benyújtásáig a nem pénzbeli hozzájárulások teljes mértékét rendelkezésre kell bocsátani.

Az nyrt. alaptőkéjének minimum 20 millió Ft-nak kell lennie, amelyből a pénzbetétnek az alaptőke 30%-t, de legalább 10 millió Ft-ot el kell érnie, amit bejegyzés előtt az erre nyitott bankszámlán kell elhelyezni.

A részvény, lejárat nélküli, tagsági jogot megtestesítő értékpapír, amelynek tulajdonosa, a részvényes jogosult a részvénytársaság adózott nyereségéből, a közgyűlés határozata alapján, és a részvényeinek arányában osztalék formájában részesedni.

A részvények is besorolhatók az értékpapírok típusaiba, melyeket forgalomképességük alapján határozunk meg. Ennek megfelelően lehetnek:

- névre szólóak, és
- bemutatóra szólóak.

A részvényben foglalt vagyoni jog alapján részvényfajtákat különböztetünk meg. Leggyakoribbrészvényfajták:

- törzs részvény, más névenközönséges részvény, mellyel a tőzsdéken kereskednek,
- dogozói részvény, amely ingyenesen, vagy kedvezményesen kerül a dolgozók tulajdonába, a felemelt alaptőke 15%-ig bocsátható ki, csak névre szólhat.
Ha a dolgozó meghal vagy munkaviszonya megszűnik, akkor az örökös, illetve a munkavállaló hat hónapon belül jogosult a részvényeket másik munkavállalóra átruházni, vagy hat hónap eltelte után a többi részvényesnek eladni.
- elsőbbségi részvények, melyek együttes névértéke nem haladhatja meg az alaptőke 50%-os mértékét. Különböző formái:
 - osztalékelsőbbségi, amely a többi tulajdonost megelőzően jogosít osztalékra,
 - likvidációs hányadhoz fűződő elsőbbségi, amely az rt.

-
- jogutód nélküli megszűnése esetén a felosztható vagyomból elsőbbséget biztosít
- szavazati jogra vonatkozó elsőbbségi, amely a tulajdonosának többszörös szavazatot biztosít,
 - elővásárlási jogot biztosító, amely zártkörűen működő részvénytársaságban további részvények kibocsátásakor érvényesíthető.
 - kamatozó részvény, amely előre meghatározott mértékű kamatra jogosít, melyen túl minden más jog, így az osztalékhoz fűződő jog is megilleti tulajdonosát, együttes névértékük nem haladhatja meg az alaptőke 10%-át.
 - átváltható kötvény – olyan kamatozó értékpapír, amely lejártakor részvényre váltható, kibocsátásának maximuma az alaptőke fele.

A saját részvény, a társaság alaptőkéen felüli vagyomból megszerzett részvénye, melyeknek együttes névértéke nem haladhatja meg zártkörűen működő részvénytársaság esetén az alaptőke 10%-át, nyilvánosan működő rt. esetén az alaptőke 5%-át.

A társaság a saját részvényei után szavazati jogot nem gyakorolhat. A saját részvényeket egy éven belül el kell idegeníteni.

A cégjegyzékbe való bejegyzés előtt a részvényesek által teljesített vagyoni hozzájárulás mértékéről részvényutalvány állítható ki. A részvényutalvány névre szóló okirat, ami másra nem ruházható át. A cégbírósi bejegyzést követően a részvények kibocsátási értékének megfelelően a befizetésig terjedő időszakokra ideiglenes részvényt kell előállítani, azzal, hogy az ideiglenes részvény a részvénykönyvbe való bejegyzéssel válik érvényessé.

A végleges részvény előállítása nyrt. esetén ma már kötelezően dematerializált részvény formájában valósul meg, amely elektronikus úton kibocsátott, értékpapírszámlán nyilvántartott részvény, és csak névre szóló lehet.

A részvénytársaság a névre szóló részvények tulajdonosairól és azok tulajdoni hányadáról részvénykönyvet köteles vezetni. A részvényes részvényesi jogait csak akkor gyakorolhatja, ha a részvénykönyvbe bejegyezték.

A részvény elidegenítése esetén a tulajdonos 8 napon belül ezt a részvénykönyvbe bejelenteni köteles.

A részvényes jogai és kötelezései:

- vagyoni jogok és kötelezettségek:
 - részvényjegyzés esetén befizetési kötelezettség, amelyet a későbbiek során sem követelhet vissza,
 - osztalékjog, amely biztosítja, hogy az adózott nyereségnek a közgyűlés határozata alapján kiosztható részéből a részvényeinek arányában részesedik.
- tagsági jogok alapján a részvényes:
 - jogosult részt venni a közgyűlésen, de őt képviselheti megbízottja is,
 - jogosult kérvényezni a közgyűlés összehívását,
 - jogosult a közgyűlésen témát felvetni,
 - szavazati jogát a közgyűlésben gyakorolhatja a részvényei arányában.

A részvénytársaságok a szabályozás szerint csak intézményesült formában működhetnek. Legfontosabb szervei: a közgyűlés, igazgatótanács, felügyelő bizottság, könyvvizsgáló.

Legfőbb döntéshozó szerve a közgyűlés, amelynek tagjai a részvényesek. A tagoknak vagyoni részesedésük arányában van szavazati joga. Évente legalább egyszer ülésezik, ez a rendes közgyűlés, de ezen túl indokolt esetben rendkívüli közgyűlés is összehívható. A közgyűlés akkor határozatképes, ha a szavazatok legalább fele képviselteti magát.

Dönt az alapszabályról, az alaptőke emeléséről és csökkentéséről, megválasztja az igazgatóságot és a felügyelő bizottságot, a könyvvizsgálót, jóváhagyja az éves beszámolót, dönt az osztalékról, valamint a részvények átalakításáról.

Ügyvezető testülete, működést irányító szerve az igazgatótanács, mely legalább 3, legfeljebb 11 tagból áll, elnökét maga választja. A szakmai testület tagjai tanácskozási joggal vesznek részt a közgyűlésben.

Felügyelő-bizottság, az igazgatóságot és a részvénytársaság törvényes működését ellenőrzi a tulajdonosok érdekében, tagjait a közgyűlés választja meg, és annak tartozik beszámolási kötelezettséggel. Legalább 3 maximum 15 tagú, ügyrendjét maga állapítja meg.

Könyvvizsgáló feladata, a számviteli törvény szerint készülő éves beszámoló, és az üzleti jelentések valódiságának és jogszabályszerűségének ellenőrzése. Könyvvizsgáló választása rt.-ben kötelező, kinevezése 5 évre szól, mely megújítható. A közgyűlésen köteles, az igazgató tanács és felügyelő-bizottság ülésein jogosult részt venni.

Az alaptőke megemelése történhet:

- új részvények jegyzésével,
- a részvénytársaság alaptőkén felüli vagyonának terhére: ekkor a saját tőke jegyzett tőkét meghaladó részéből emelik fel a jegyzett tőke összegét, és az addigi részvényesek között osztják fel a részvényeik arányában,
- dolgozói részvény formájában: ez esetben is az alaptőkén felüli vagyon terhére lehet részvényt kibocsátani, de ezeket ellenszolgáltatás nélkül vagy kedvezményesen lehet a dolgozóknak adni,
- az átváltható kötvény részvénné alakításával: ekkor az addigi kötvényesek részvényesekké válnak.

Az alaptőke leszállítására a közgyűlés jóváhagyásával kerülhet sor. A tőkeleszállítás nem veszélyeztetheti a vállalkozás alaptőkéjének meglétét. A törvényben előírt esetekben az alaptőke leszállítása kötelező.

A tőke leszállítása történhet:

- részvény összevonással, azaz a régi részvényeket eggyé vonnak össze,
- kicseréléssel, amikor az eredeti részvényt megsemmisítik, és helyette alacsonyabb névértékűt állítanak ki,
- lebélyegzéssel, amikor az eredeti részvényt lebélyegzik és ezzel új névértéket adnak neki,
- részvény bevonásával alaptőke leszállításakor, ekkor a részvényeket a kibocsátó cég bevonja a részvényesektől. Ilyenkor a részvényesi jogok megsemmisülnek. Először a vállalkozás saját tulajdonában lévő részvényeit vonják be.

A rt. megszüntethető a közgyűlés határozata alapján végelszámolással, illetve sikertelen csődeljárás esetén felszámolással. E tekintetben az általános szabályok az irányadók.

Az egyszemélyes részvénytársaságra is ugyan ezek a jogszabályok vonatkoznak, azzal az eltéréssel, hogy nem szerezhethet saját részvényt.

3.7. Egyéb társas vállalkozások

Egyesülés

Nem tartozik a gazdasági társaságok közé, de a gazdasági társaságokról szóló törvényben szabályozzák alapításukat, működésüket, megszűnésüket. A tagok gazdálkodásuk eredményességének előmozdítására, gazdasági tevékenységük összehangolására, szakmai érdekeik képviselőjére alapítják, olyan kooperációs társaság, melynek cégnevében az „egyesülés” szót szerepeltetni kell. Működéséhez a tagok bocsátják rendelkezésre a szükséges vagyont, és ők viselik a működési költségeket is.

A tagok ezen kívül mellékszolgáltatást nyújthatnak díjazás fejében. Az egyesülésben keletkezett adózott eredmény felosztása a tagok közt a vagyoni hozzájárulások arányában történik.

Az egyesülés legfőbb szerve az igazgatótanács szükség szerint, de legalább évente egyszer ülésezik, amit az igazgató a napirend közlésével hív össze. Az igazgatótanács akkor határozatképes, ha a szavazatok legalább háromnegyede képviseltetve van. Minden tagnak egy szavazat van, de a társasági szerződésben többlet szavazati jog adható azzal a korlátozással, hogy egyetlen tag sem juthat egyedül szavazattöbbséghez. Megszűnési határozathoz, valamint új csatlakozás elfogadásához háromnegyedes szótöbbség kell. Az igazgatótanács testületi ülés nélkül is hozhat határozatot, ilyenkor a tagok írásban küldik meg szavazataikat. Az egyesüléshez alakulás után is bárki csatlakozhat, melynek elfogadásáról az igazgató dönt.

Megszűnik a tag tagsági jogviszonya:

- ha vagyoni hozzájárulási kötelezettségének nem tett eleget,
- a tag kilépésével,
- a tag kizárásával,
- a tag halálával, illetve jogutód nélküli megszűnésével,
- ha a cég fenntartása jogszabálya ütközik.

A kilépő taggal a kilépés időpontjában fennálló vagyoni állapot szerint kell elszámolni és az igazgató és az igazgatótanács határozza meg, hogy a tag vagyonát mikor és milyen részletekben adja ki. A kiadás időpontját egy éven belül úgy kell meghatározni, hogy az ne veszélyeztesse a társaság működését.

Jogutód nélküli megszűnés esetén a fennmaradó vagyont a tagok között vagyoni hozzájárulások arányában kell felosztani. A kilépő tag a kilépéstől számított öt évig kezesként felel a vállalkozás kilépés előtt keletkezett tartozásaiért.

Szövetkezetek

A szövetkezet a gazdálkodási formák speciális fajtája. A hatályos jogszabályok szerint társas vállalkozások, de nem tartoznak a gazdasági társaságok közé. A szövetkezetek a magyar gazdaság egyik jelentős szereplői voltak főként a mezőgazdaság területén, de a gazdasági rendszerváltással szerepük jelentősen csökkent. A szövetkezet jogi formájának előnyei miatt azonban szerepük várhatóan újra erősödni fog.

A szövetkezet alapvető jellemzői.

Szabályozása	1992. évi I. törvény a szövetkezetekről (és módosításai)
Személyisége	Jogi személy
Felelőssége	Korlátolt
Könyvvezetés	Kettős könyvvitel
Alapítását igazoló okirat	Alapszabály
Adózás a nyereség után	Társasági adó és osztalékadó
Célja	Profit elérése közös gazdasági

6. ábra Szövetkezetek⁶

A szövetkezet jogállása szerint jogi személy, mely a nyitott tagság és önszegély elvén működő közösség. Gazdasági és más egyéb tevékenységet is folytathat. Engedélyhez kötött tevékenységet csak az engedély birtokában végezhet. Tagjai természetes és jogi személyek lehetnek, a jogi személyek aránya azonban nem haladhatja meg a természetes személyek számát.

A törvény a szövetkezetek alapítási feltételeként minimális taglétszámot ír elő, mely általában minimum 5 fő, iskolai szövetkezet esetén azonban minimum 15 fő megléteszükséges.

A szövetkezet létrehozásáról alakuló taggyűléssel dönt, ahol a tagok megalkotják az alapszabályokat, kinevezik a tisztségviselőket és jóváhagyják az alakulás előtti szerződéseket.

Az alapszabályt 30 napon belül a Cégbíróságra be kell nyújtani.

Az alapszabály tartalma: a cégnév, a székhely, a tevékenységi kör, a szövetkezeti testületek megnevezése, és a feladataik leírása, a taggyűlés összehívásának módja, a tagok jogai és kötelezettségei, a részjegyek jegyzésének szabályai, azon tagok megnevezése, akik önállóan képviselhetik a szövetkezetet. Önálló képviselőre általában az igazgatóság elnöke, illetve a taggyűlés által erre felhatalmazott személy jogosult.

A szövetkezet önállóan gazdálkodik, a gazdálkodás szabályai szerint az eredményt szabadon használhatja fel, de az eredmény nagyobb részét a tagoknak kell visszatéríteni. A szövetkezetben munkát az alkalmazottak, illetve a tagok végeznek. Az alkalmazottak munkavégzésének és felelősségének szabályaira a Munka Törvénykönyve az irányadó. A tagok vállalkozási szerződés alapján végezhetnek munkát, az ezzel kapcsolatos és felelősségi kérdésekben a Polgári Törvénykönyv az irányadó.

A tagság a taggyűlésben jogosult dönteni minden kérdésben. Létrehozza a szövetkezet alapszabályát és szerveit, önkormányzati szabályzatot alapít, ellenőrzi a szövetkezet szerveinek működését, beszámoltatja a vezetőket.

A tag tagfelvétel útján lesz szövetkezeti tag. A tag jogosult részt venni a tevékenységben, részesedni az eredményből, a tagoknak járó szolgáltatásokat igénybe venni, a taggyűlésen részt venni és szavazni, tisztséget vállalni. A tag köteles teljesíteni a vagyoni hozzájárulást.

A tagsági viszony megszűnik:

- a tag halálával,
- a tag kilépésével,
- a tag kizárásával,
- ha a szövetkezet gazdasági társasággá alakul,
- ha a szövetkezet jogutód nélkül megszűnik.

A szövetkezet és a tag közötti vagyoni kapcsolatot a részjegy és az üzletrész testesíti meg.

A szövetkezeti tag belépésekor részjegyet köteles jegyezni. Az alapszabálynak megfelelően rögzített, azonos összegű részjegyeket bocsátanak ki. A részjegynek megfelelő összeget a jegyzés után egy éven belül be kell fizetni a szövetkezet részére. A részjegy nem

forgalomképes, azaz nem átruházható.

A részjegyen felül a tag további hozzájárulást teljesíthet ellenszolgáltatás fejében, mely lehet ingatlan, gép, berendezés, hitel (kamat fejében) stb.

A szövetkezeti üzletrész a tag vagyონrészét megtestesítő, névre szóló értékpapír, mely átruházható és forgalomképes. Átruházása esetén a szövetkezeti tagoknak elővételi joguk van.

A szövetkezet önkormányzati szervei: a taggyűlés, küldöttgyűlés, igazgatóság, felügyelő-bizottság, egyeztető bizottság.

A szövetkezet legfőbb szerve a taggyűlés, mely az összes tagból áll, összehívása évente legalább egyszer kötelező. Összehívásáról az igazgatóság gondoskodik. A taggyűlés, akkor határozatképes, ha legalább a tagok fele jelen van. A felmerült kérdésekben a tagok nyílt szavazással dönthetnek, ahol minden tagnak egy szavazata van.

A taggyűlés létrehozza az alapszabályt, megválasztja az igazgatósági tagokat és az igazgatóság elnökét, dönt a tisztségviselők díjazásáról, meghatározza a részjegyek összegét, elfogadja az éves beszámolót és dönt az eredmény felhasználásáról, valamint dönt az átalakulásról, illetve a megszűnésről.

A küldöttgyűlés a szövetkezet helyi önkormányzati egységeinek képviselőiből áll, akik saját egységeiket képviselik az egyes üléseken. Összehívása nem kötelező, de összehívásáról az alapszabály rendelkezhet. Nagy létszámú, illetve országsszerte helyi önkormányzati egységekkel rendelkező szövetkezetek esetén érdemes rendelkezni összehívásáról. Adott településen a tagok szervezetének a képviselőiből jön létre a küldöttgyűlés.

Az igazgatóság az operatív irányító szervezet, mely munkáltatói feladatokat lát el, és a taggyűlésnek tartozik beszámolási kötelezettséggel. Az igazgatóságot az elnök vezeti. Amennyiben a szövetkezet 50 fős tagsággal rendelkezik, legalább 3 fős igazgatóság létrehozása kötelező. Tagjai csak szövetkezeti tagok lehetnek.

A felügyelő-bizottság a tagok önkormányzati, tulajdonosi, érdekképviselői szervezete, mely évente legalább egyszer ülésezik, és a közgyűlésnek tartozik beszámolási kötelezettséggel. A szövetkezet törvényes működését ellenőrzi. Ötvenfős tagság esetén legalább 3 fős felügyelő bizottság létrehozása kötelező.

Az egyeztető bizottság minimum 3 fős szervezet, mely a szervezetben belüli jogsértésekkel foglalkozik.

A szervezet megszűnhet:

- jogutód nélkül, végelszámolással,
- átalakulással,
- ha a tagok száma 5, illetve iskolai szervezet esetén 15 alá csökken,
- bírósági felszámolással.

Összehasonlító táblázat a legjelentősebb cégformákról

	BT	KFT	RT (Zrt/Nyrt)
Neve	Betéti Társaság	Korlátolt Felelősségű Társaság	Részvénytársaság
Jogi jellege	Nem jogi személyiségű gazdasági társaság	Jogi személyiségű gazdasági társaság	Jogi személyiségű gazdasági társaság
Fogalma	Olyan gazdasági társaság, ahol legalább egy beltag, legalább 1 kültag van, a beltag felelőssége a társasági vagyon által nem fedezett kötelezettségekért korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges, a kültag a vagyoni betétje erejéig felel a társaság tartozásaiért.	Olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott összegű törzsbetétekből álló törzstőkével (jegyzett tőke) alakul, és amelynél a tag kötelezettsége a társasággal szemben csak törzsbetéteinek szolgáltatására és a társasági szerződésben esetleg meghatározott egyéb vagyoni hozzájárulás szolgáltatására terjed ki. A társaság kötelezettségeiért – ha a törvény másképp nem rendelkezik, törvényben meghatározott kivételtől eltekintve – a tag nem felel.	Olyan gazdasági társaság, amely előre meghatározott számú és névértékű részvényekből álló alaptőkével (jegyzett tőke) alakul, és amelynél a tag (részvényes) kötelezettsége a társasággal szemben a részvény névértékének vagy kibocsátási értékének szolgáltatására terjed ki. Az Rt. Tartozásaiért a részvényes nem felel, kivéve, ha a törvény arról másképp rendelkezik. Az Rt. Az egyetlen olyan gazdasági társaság, amely jogosult részvény kibocsátására. Alapítható zártkörűen (zrt.), illetve nyilvánosan (nyrt.)
Célja	Üzletszerű, közös gazdasági tevékenység folytatása	Tőke- és személyegyesítő tevékenység.	Tőkeegyesítés (De, a részvényest megilletik jogok, ami lehet vagyoni, tagsági)
Tagok száma	Legalább 1+1 tag szükséges (beltag, kültag)	1 vagy több tag is alapíthat – törzsbetétje minden tagnak minimum 100.000 Ft.	1 vagy több tag
Vagyoni hozzájárulása	Kézpénz, apport vagy személyes közreműködés, összeg nincs	Törzstőke minimum 500.000 Ft-nak megfelelő készpénz vagy	Alaptőke minimum 5.000.000 Ft, (Zrt.) készpénz vagy apport.

	BT	KFT	RT (Zrt/Nyrt)
Neve	Betéti Társaság	Korlátolt Felelősségű Társaság	Részvénytársaság
Felelősség	Mögöttes felelősség, a beltágé korlátlan és a többi beltaggal egyetemleges. A kültagé vagyoni betétje erejéig korlátozott.	Korlátolt felelősség, a törzsbetét szolgáltatására korlátozódik.	Általában korlátozott felelősség, a részvény kibocsátási értékének szolgáltatására korlátozódik.
Szervezet	<i>Tagok gyűlése Üzletvezetésre jogosult tag</i>	<i>Taggyűl és Ügyveze tő Felügyelő bizottság (nem kötelező) Könyvvizsgáló</i>	<i>Közgyűlés Igazgatóság/igazgató ó (zártkörűnél igazgató, nyrt esetén igazgatói tanács) Felügyelő bizottság</i>
Szavazatok	Személyenként, tagonként szavaznak. Fő szabály: 1 fő=1 szavazat. A társasági szerződés ettől	A társasági szerződésben meghatározott módon, általában a törzsbetéttel arányos szavazatszám.	Részvények névértékének arányos, de ismert az elsőbbségi részvény
Üzletvezetés (vezető tisztviselő)	Csak a beltág jogosult (főszabály)	Az ügyvezető látja el.	<i>Igazgatóság, zártkörűnél a</i>
Kilépés	A tagok közösen megegyeznek és marad még 2 tag; Kizárással; Azonnali hatályú felmondással a tag részéről; Rendes felmondás a tag részéről.	Üzletrész átruházás, bizonyos esetekben kizárás – ha jogszabály lehetővé teszi. Kilépés és felmondás nincs.	Nincs felmondás, részvényátruházás !
Képviselő	A beltág láthatja el, több beltág esetén a társasági szerződés mondja ki.	Ügyvezető vagy ügyvezetők látja(k) el, az ügyvezetők külön- külön, vagy együtt	Igazgatóság, zártkörűnél a vezérigazgató látja el.

7. ábra⁷

⁷ Forrás: http://www.drsekely.hu/dokumentumok/osszehasonlito_tablalat_a_legjelentosebb_cegformakrol.pdf

4.A VÁLLALKOZÓ

A piac oldaláról vizsgálva akkor jön létre vállalkozás, ha a vállalkozó ötletében van üzleti lehetőség, megvan a piacon a fizetőképes kereslet, ennek kielégítése megvalósítható, s ezzel jövedelem realizálására nyílik lehetőség. Ötletet gyűjthetünk a fogyasztóktól, kereskedőktől, más vállalkozástól, külföldi tapasztalatokból, internetről stb. Legfontosabb motivációk a vállalkozások indításában az álomépítés, függetlenségi igény, vagyonszerzés és kényszer. Ahhoz, hogy valakiből vállalkozó lehessen az indítékokon túl vállalkozói képességekre, személyes kapcsolatokra és vállalkozói tulajdonságokra van szükség.⁸

A vállalkozás elindításához szükséges, hogy a vállalkozó az ötlet megvalósításához elegendő tőkével rendelkezzen, vagy a tőkepiacon azt meg tudja szerezni.

Fontos továbbá, hogy a jövedelmezőségi kilátások megfelelőek legyenek, a remélt profit nagyságrendje és kiaknázhatóságának időtartama a vállalkozó számára arányban áll a befektetéssel és a vállalt kockázatokkal.

A társadalom oldaláról is nagy jelentősége van annak, hogy az egyéni kezdeményezéseknek teret ad, gazdasági hozadéka pedig, hogy ezzel megteremti az új munkahelyek létrehozásának lehetőségét.

Ha minden vállalkozás csak három illetve négy munkahelyet teremt, akkor az megszorozza a munkához jutási lehetőségeket, és csökkenti a társadalmi terheket, szűkíti a társadalmi rétegek elszegényedésének esélyét.

Az egyén szempontjából akkor jön létre vállalkozás, ha az alábbiak közül, valamelyik feltétel megvalósul:

- felismer valamilyen üzleti lehetőséget, motivált jövőbeni helyzetének javításában,
- életstílus megváltoztatására kényszerül, kezébe kell vennie a saját sorsának alakítását,
- a családi környezetéből hozza magával a vállalkozási „életformát”, és folytatja a családi hagyományokat,

-
- a környezet támogatja a vállalkozóvá válást, illetve kedvező feltételeket teremt a vállalkozás indításához.

A vállalkozó az a személy, aki erőforrásokat, munkaerőt, anyagokat és egyéb eszközöket egyesít azért, hogy értéküket növelje, változtatásokat, innovációkat és új rendet vezet be, jelentős kockázatot vállal. Az előállításra szánt terméket, szolgáltatást új értékkel ruházza fel a szükséges tudás és források megszerzése, felhasználásárán.

⁸ Vecsenyi János: Kisvállalkozások indítása és működtetése (2011, 72h.com kiadó) 45.o.

Erőforrás-egyesítést, erőforrásrendszert hoz létre, és azokat folyamatosan működteti, tevékenységének alapvető jellemzőit az alábbiakban lehet összefoglalni:

Értéknövelés: az erőforrásokat úgy működteti, hogy azok felhasználása révén az előállított termék szolgáltatás hasznossága feleljen meg a vevő igényeinek.

Változtatás, innováció, új rend bevezetése: erőforrásait, és az azok felhasználásával előállított termékek, szolgáltatások hasznosságát a vevői igények változásaihoz igazítja. Újít, megújít, miközben megfelel saját jövedelmezőségi elvárásainak is. A jövedelemnövelés érdekében hatékonyságra törekszik.

Kockázat: a folyamat természetes velejárója, melyre felkészül és igyekszik minimalizálni a kockázatokból adódó károkat.

Tudás, források megszerzése és felhasználása: fejleszti képességeit, és saját forrásai mellé további forrásokat mozgósít és használ fel céljai eléréséhez.

A vállalkozó sikeressé válását elősegítő tulajdonságok:

- képesnek kell lennie az eredmény „lefölözésére”, mert ennek hiánya túlzott szociális érzékenység esetén az üzleti vállalkozás alapját kérdőjelezi meg,
- személyiségjegyek közül kedvező, ha kifelé forduló (extrovertált), racionális beállítottságú és fontos számára a siker,
- megfelelő a stressz tűrő képessége, kezelni tudja a problémamegoldás során keletkező konfliktusokat,
- kellő módon pozitív beállítottságú, önálló, kreatív, jó gyakorlati érzéke van, kommunikációs készsége megfelelő.

A vállalkozó nem csak pénzügyi kockázatot vállal, hanem pszichológiai, szociális kockázatot is. A pénzügyi kockázat a tőkebefektetés révén

érvényesül, de számolnia kell azzal is, hogy a folyamatos döntési kényszer, a konfliktusok kezelése pszichológiailag nagy terhelést jelentenek. A szociális kockázat abban van, hogy sikertelen vállalkozás megszüntetése után nehezebb megfelelő pozícióba visszakerülni a munkaerőpiacon.

A vállalkozás összekapcsolódik a vállalkozó személyével, egyéniségével, aki különböző képességekkel, készségekkel, tulajdonságokkal rendelkezik.

Az a személy, aki vállalkozásba kezd, azt tapasztalja, hogy a kemény munka, optimizmus és lelkesedés mellett sok problémával kell napról napra megküzdenie. Ebben a folyamatban csak az képes a siker reményében felvenni a harcot, aki bizonyos tulajdonságokkal rendelkezik.

A sikeres vállalkozás alapításához, működtetéséhez szükséges alapvető vállalkozói és vezetői kompetenciákat, képességeket, készségeket, tulajdonságokat az alábbiakban lehet dióhéjban összefoglalni.

- 1) A tervezői és szervezői képessége, készsége tudatos, rendelkezik az ehhez szükséges kompetenciákkal, mely magában foglalja a jó időgazdálkodást, az elvégzendő feladatok gyors meghatározását, a rendelkezésre álló erőforrások megteremtését, összehangolását és hatékony felhasználását, továbbá a célok és alternatívák kijelölését, mások készségeinek és tehetségének felismerését.
- 2) Az információkezelési képesség az információk megszerzésének módját, azok feldolgozását, szűrését, preferenciák rangsorolását és az információk kezelésének hatékony elosztását jelenti. A vállalkozótól ez olyan egyéni és társas kompetenciákat is megkövetel, mint az emlékezet, a kérdezés, a koncentráció vagy az információtartalom értelmezésének, a probléma felismerésének és megfigyelésének képessége, készsége.
- 3) A képzési kompetencia nem más, mint a tanácsadásnak, a szaktudás átadásának, a konzultációnak, vagy az érthető magyarázatnak a képessége, illetve a feladatokra való felkészítés. Természetesen a munkatársak fejlesztéséhez, és az önfejlődéshez való hozzájárulás, az erre irányuló motivációs képesség is fontos vezetői tulajdonság. Fontos ugyanakkor annak a belső igénynek és kényszernek a megléte, megteremtése, hogy mindenről tájékozódjon és minden lehetséges esetben tájékoztasson annak érdekében, hogy minél szélesebb körből szerezhesen és fogadhasson be információkat.

-
- 4) Az előadói kompetencia az állandó szereplés és az összpontosított figyelem miatt fontos. A vezetőnek képesnek kell lennie előadást, beszédet tartani, lelkesedni és lelkesíteni, hatásosan érvelni egy-egy döntés mellett vagy ellen, és ha arra van szükség objektívan bemutatni valamit. Szüksége van társas kompetenciákra a tárgyalások, ülések, rendezvények levezetéséhez, a megbeszélések, tájékoztatások megfelelő időben és megfelelő módon történő lebonyolításához.
 - 5) Az önérvényesítési kompetenciák közül a legfontosabb a dicséret, az elismerés, a nagyrabecsülés kifejezésének képessége. Az alázat, alkalmazkodás képessége, mely az információnyújtásban és adott esetben segítség, támogatás kérésében is megnyilvánul. Ez éppen olyan fontos, mint a kritikára való reagálás, az eltérő vélemények meghallgatása, tudomásul vétele, az eltérő álláspontok ütköztetése, az ellenvetések közlése. Az alkalmas vezetőnek tudnia kell nemet mondania, hiszen az is az önérvényesítés eleme. A saját érzelmeinek felismerése és tudatosítása mellett fontos önérvényesítő képesség mások érzéseinek és véleményének felismerése és elfogadása.
 - 6) A kommunikációs készség a másokra való odafigyelést (animadvertó), a hallott információk befogadását, összefoglalását, tömörítését, átadását jelenti. A kiváló kommunikációs készségű vezető nem csak szóban, hanem írásban és idegen nyelven is képes gondolatait közölni, utasítani, egyértelmű és világos instrukciókat adni, vagy mondanivalóját megosztani a közönséggel. A tartalmas beszélgetésekhez a jó kommunikációs készségen kívül empátia is szükséges.
 - 7) A jó vezető olyan magas szintű társas kompetenciákkal rendelkezik, hogy képes másokat megérteni, elfogadni, bátorítani, támogatni. Hatékonyan tud visszajelzést adni, mások teljesítményét értékelni. Képes kifejezni saját érzéseit, de kordában is tudja tartani őket. Gyorsan felismeri a rendkívüli helyzeteket, szükség esetén gyorsan és határozottan dönt. Jó csapatjátékos.
 - 8) A vállalkozói és vezetési kompetenciák, készségek igen szerteágazóak, mintahogyan a vezető tevékenysége is. Az emberek irányításával kapcsolatban beletartozik a munkaerő toborzása, a csapatépítés, a munkahatékonyág fejlesztése, a tudatos és rendszeres ellenőrzés. Szakmai kompetenciák alapján történik a döntéshozatal, a krízisek kezelése, az új célok kijelölése, az új feladatok meghatározása, a változások előmozdítása. Kiegyensúlyozott lélekre van szükség a stressz kezeléséhez, és a

kockázatvállaláshoz, vagyis magához a vállalkozáshoz.

Egy magyarországi felmérés szerint a magyar vállalkozók az alábbi tulajdonságokat tartották legfontosabbnak a vállalkozás szempontjából:

- kitartás az esetleges kudarc utáni folytatáshoz is,
- becsületesség,
- határozottság,
- bátorság a kezdéshez, újrakezdéshez,
- rátermettség.

5.A VÁLLALATI STRATÉGIA CÉLJA, FOGALMA, JELLEMZŐI

A stratégia olyan koncepció, amely rögzíti a vállalkozás hosszú távú célkitűzéseit, meghatározza a célok megvalósulásához szükséges erőforrásokat, valamint a lényegesebb fejlesztési akciókat.

Egy vállalkozásnak ki kell dolgoznia, hogy

- a lehetőségeket hogyan tudja kihasználni,
- a környezeti változásokhoz hogyan tud alkalmazkodni,
- a környezetet hogyan tudja befolyásolni.

A vezetési tevékenység három alapvető területe: a stratégia kialakítása, a stratégia megvalósításának menedzselése, a stratégia megvalósítási tapasztalatainak visszacsatolása.

A vállalati stratégiának 3 típusát különböztetjük meg:

- 1) Tervező típusú stratégia, módszeres tervezési tevékenység, amelyet nagyvállalatok alkalmaznak kiszámítható környezetben.
- 2) Vállalkozó típusú stratégia: nem tervezési folyamat eredménye, hanem stratégiai fontosságú döntések sorozata nyomán alakul ki. Olyan cégekre jellemző, ahol a vállalkozás meghatározó szereplője magánvállalkozó, aki egy kézben tartja nemcsak a tulajdonosi hatásköröket, hanem a legfőbb menedzseri funkciókat is.
- 3) Adaptív típusú stratégia, olyan cégekre jellemző, amelyek bonyolult környezetben működnek és tartózkodnak jelentősebb stratégiai súlyú változásoktól. Arra törekszik, hogy új döntéseivel ne távolodjon el a már elért viszonylag stabil helyzettől. Közzétett terveket adaptál.

A stratégiai tervezés 3 szinten valósulhat meg.

- 1) Stratégiai elemzés, amely a külső környezet, valamint a vállalkozás belső helyzetének a vizsgálatára egyaránt kiterjed.
- 2) A vállalat küldetésének és alapvető stratégiai céljainak a meghatározása.
- 3) A stratégia kialakítása, amely kiterjed a stratégiai alternatívák kidolgozására és értékelésére.
- 4) A stratégiai akciók megtervezése, amely a stratégiai fejlesztési célok megvalósulását szolgálja.

A stratégiát három változatban kell megcsinálni: optimista, pesszimista, reális szemléletben. Egyet kell kiválasztani és azt véghezvinni.

A vállalati stratégia kiterjedhet az egész vállalatra, üzleti egységekre és funkcionálisterületekre:

- Vállalati szintű stratégia az egész vállalatra kiterjedően határozza meg a stratégiai célokat és a fejlesztési irányokat.
- Üzleti egységek stratégiájában az egyes stratégiai üzleti egységek, divíziók stratégiai előirányzatai kerülnek kidolgozásra.
- Funkcionális stratégia a vállalat egyes alapvető szakmai területeire határozza meg a stratégiai célokat és a fejlesztési irányokat.

A stratégia tartalma alapján vonatkozhat a vállalkozás működésére és versenyhelyzetére.

1 . A vállalat küldetése és működési köre

(mit termelünk?):

Háromkérdésre kell választhatni:

- Milyen piaci igényeket akarunk kielégíteni?
- Milyen fogyasztói csoport igényeit akarjuk kielégíteni?
- Milyen módszerekkel akarjuk a piaci igényeket kielégíteni?

A vállalati stratégia tervezése során a működési kört stratégiai üzleti egységekre bontva célszerű kivizsgálni. A stratégiai üzleti egység jellemzője, hogy a versenyhelyzete önmagában is értékelhető.

2. A vállalkozás versenyhelyzete

Meg kell vizsgálni, hogy a cég milyen területeken képes tartós versenyelőnyt elérni, és mik ennek a feltételei. A versenyhelyzet vizsgálatát két szinten kell elvégezni.

A) A vállalkozás egészére vonatkozóan:

Az elemzés során a következő kérdésekre keressük a választ:

- Milyen az erőviszony a vállalkozás és a vevő között?
- Milyen az erőviszony a vállalkozás és a versenytárs között?
- Hogyan alakul az erőviszony a vállalkozás és a szállítói között?

A SWOT elemzés egyfelől a vállalkozás belső erős és gyenge pontjainak feltárását teszi lehetővé, másfelől pedig a külső lehetőségek és fenyegetések vizsgálatát segíti elő.

B) A stratégiai üzleti egységekre (SBU) vonatkozóan:

A stratégia megvalósítása magában foglalja a szükséges erőforrások meghatározását, biztosítását, elosztását, a szervezeti és vezetési rendszer fejlesztését, a vállalati kultúra (szemléletmódok, magatartásformák) kialakítását.

Fontos, hogy a stratégiai és operatív menedzseri tevékenység összehangolt legyen a vállalkozás vezetésirendszerében.

Célpiramis: vállalati misszió vagy küldetés, fő célok vagy alapelvek, pozíció célok, akció célok hierarchiája.

A stratégia tehát az üzleti lehetőségeknek és modelleknek a megfogalmazása, az üzleti terv pedig a stratégia konkretizált megfogalmazása, meggyőző és hiteles dokumentum a vállalkozás indításához, a finanszírozási problémák megoldásához, a működő vállalkozás jövőképének megalapozásához.

Egy üzleti terv sokféle formában, szerkezetben készülhet, általában a következő fejezeteket tartalmazza:

- I. Címlap
- II. Vezetői összefoglaló
- III. A vállalkozás általános bemutatása
- IV. Az iparág, a piac, és a versenytársak elemzése
- V. Termékek és szolgáltatások
- VI. A működési, üzemeltetési terv
- VII. A marketingterv
- VIII. Az emberek és a szervezet
- IX. A kockázatok és a kockázatkezelés
- X. A pénzügyi és finanszírozási terv
- XI. Mellékletek

6. MARKETING ISMERETEK ÉS PIACKUTATÁS

6.1. Marketing alapismeretek

A vállalkozás piaci környezetének 3 legfontosabb eleme, a beszerzési piac más néven input piac, az értékesítési piac, vagyis output piac, valamint adott termék piacán a konkurencia. A beszerzési piac szereplői a szállítók, az értékesítési piac szereplői a fogyasztók, a konkurencia a versenytársak összefoglaló elnevezése.

Ahhoz, hogy a vállalkozás hosszú távon nyereséges legyen, olyan terméket, szolgáltatást kell előállítania, amelyet a fogyasztók meg akarnak vásárolni. Ennek az a feltétele, hogy az áru közgazdasági értelemben hasznos legyen. Ez az alapvető cél csak vevőközpontú szemlélet érvényesítésével valósítható meg. Ez magában foglalja azt a marketingfelelősséget, mely szerint biztosan meg kell felelni a vevő igényeinek minőségben, árban, kiszolgálásban egyaránt.

A marketing fogalmát sokféleképpen lehet meghatározni szűkebb, tágabb, kiterjesztett értelemben. A mi céljainknak leginkább megfelelő a következő:

A marketingtevékenység alapvető feladata meghatározni és kielégíteni a fogyasztói szükségleteket, igényeket teremteni, alakítani, a vállalkozás számára kedvező irányba befolyásolni a fizetőképes keresletet annak érdekében, hogy a nyereség hosszú távon biztosítva legyen.

A vállalkozásnak tehát tudnia kell, hogy milyen igények kielégítésére lehet törekedni egy ígéretes üzlet reményében, és hogyan lehet ezt a piaci környezetben megvalósítani. Ezt nevezzük **marketingkonceptiónak**.

A marketingkonceptió lényege tehát a vevői orientáció, hiszen a fogyasztóból indul ki. A célok elérésének feltétele az, hogy meg kell határozni a fogyasztók szükségleteit és igényeit, és ezeket a konkurenciánál jobb minőségben, kedvezőbb áron, és hatékonyabb elosztási csatornákon kell kielégíteni, úgy, hogy a kommunikációnak köszönhetően pozitív kép alakuljon ki a fogyasztóban termékről, vállalkozásról egyaránt.

Azoknak az eszközöknek az összességét, amelyek a marketingcélok megvalósítását szolgálják **marketing-mix**nek nevezzük, a gyakorlatban a vállalkozások marketing tevékenysége ezen eszközök kombinációja, mely számtalan variációt kínál a célok, preferenciáktekintetében.

A marketing-mix elemeinek legelterjedtebb rendszerezését az angol elnevezés kezdőbetűiből **4P**-nek nevezünk. Ezek a következők:

- **termék** (Product): termékválaszték, minőség, forma, jellemzők, márkanév, csomagolás, méret, szolgáltatások, garancia, visszatérítések más megközelítésben termékszerkezet, termék életciklus, termék bemutatása, azonosítása.
- **ár** (Price): katalógus ár, árengedmények, kedvezmények, törlesztési időtartam, hitelfeltételek, tartalmazza az árpolitikát, annak alapelveit, és az árképzési módokat.
- **elosztás** (Place): elosztási csatornák, hálózatsűrűség, választék, elhelyezkedés, készlet, szállítás, az a folyamat tehát, amelyen a termék a termelőtől a fogyasztóhoz jut.
- **kommunikáció** (Promotion): vásárlásösztönzés, reklám, eladó személyzet, közönségkapcsolatok, olyan eszközök, amelyek alkalmasak a figyelem felkeltésre, az érdeklődés fenntartására, a bizalom és a kedvező kép kialakítására.

Ezen tevékenységek megtervezése fontos részét képezi a marketing stratégiának, mely szervesen illeszkedik a vállalati stratégia rendszerébe. Ebben a megközelítésben beszélhetünk termékpolitikáról, árpolitikáról, elosztási és kommunikációs politikáról.

A marketing 4 P-je, szakmai tartalom szempontjából, a gyakorlatban megvalósuló marketing tevékenység a vevőorientáción alapszik. A vevőorientáció azt jelenti, hogy minden egyes marketingeszközt úgy terveznek, hogy a vásárlóknak előnyt közvetítsen.

A marketingszemléletű vállalkozó:

- a piac igényeiből indul ki (szükséglet, kereslet),
- új gyártmányokat, szolgáltatásokat fejleszt (termék, szolgáltatás, hasznosság),
- a vásárlói igényeket mindinkább érvényesíti (érték és elégedettség),
- piaci árat alkalmaz, hogy elérhető árbevételre tegyen szert,
- új fogyasztók, felhasználók szerzésére törekszik (kapcsolat, piacok),
- fókuszál a kapcsolatteremtésre és a vevőmegtartásra,
- rugalmas, alkalmazkodó és etikus magatartást tanúsít.

A marketingszemléletű vállalkozás tehát a tervezésnek és a végrehajtásnak az a folyamata, amelynek során elképzelések, áruk és szolgáltatások megteremtése, árazása, ösztönzése és elosztása megy végbe annak érdekében, hogy a cserén keresztül az egyéni és szervezeti célok összehangolásával megvalósuljanak a vállalkozás alapvető céljai, és ebben a folyamatban a vevő az elsődleges. Ezt az elképzelését a vállalkozás a marketingtervben jeleníti meg, mely az üzleti terv igen fontos részét képezi.

6.2. Piackutatás

A vállalkozónak, a vállalkozásnak kell eldöntenie mit, mennyit, kinek és hogyan termeljen. Döntését a gazdasági környezet kellő ismeretével tudja megalapozni, a piaci lehetőségek vizsgálatával, amit **piacelemzésnek** nevezünk.

Az üzlet (vállalkozás) tervezése, indítása tehát – az üzleti ötlet kialakítása után

– a **piackutatással** kezdődik. Piackutatással lehet és kell felderíteni az alkalmas célpiacot, megbecsülni a szóba jöhető vevők számát, vagyis azt, hogy milyen árak mellett, milyen valószínűséggel lesznek a vállalkozás vevői, valamint azt is, hogy az értékesíthető mennyiség várható nagysága mekkora. Ha ugyanis nincs igény arra, amit a vállalkozás előállít, a fogyasztói piac hiánya miatt nem lesz bevétele és így nyeresége sem.

Ha van **értékesítési piaca**, el tudja adni áruját. Fontos annak tisztázása is, hogy a beszerzési piacon, hol tudja megvenni az általa gyártandó termékhez a nyersanyagot, gépet stb. Ha nem elég a saját pénze, tőkéje, tudnia kell, hogy a tőkepiac milyen lehetőségeket kínál a vállalkozások számára. Végül, ha nem egyedül dolgozik, munkásra, munkaerőre van szüksége, tehát a **munkaerőpiacon** is tájékozódnia kell. A piac széleskörű ismerete nélkülözhetetlen tehát egy jól működő vállalkozás sikeréhez.

Mielőtt végleges döntés születne a piacra lépésről, indokolt előzetesen piaci környezetben tesztelni az ötletet. Ezt a feladatot a piackutatás módszereivel lehet megvalósítani.

A piackutatást a következő területeken célszerű elvégezni:

- a termék versenyképessége: újdonság, korszerűség, helyettesíthetőség, várható életút stb.
- a megcélzott vásárlók: vásárlási szokásaik, kultúrájuk, jövedelemhelyzetük, érzékenységük stb.
- meglévő és lehetséges versenytársak: piaci telítettség, piaci részesedések, technológiai színvonal, minőségbiztosítás, költség- és árviszonyok, árelőnyök, a konkurencia erős és gyenge pontjai stb.

A piackutatást egyszerűbb esetekben maga a vállalkozó is el tudja végezni saját tapasztalatai alapján szerzett információk feldolgozásával, a tömegkommunikációs eszközökben megjelent híreknek, adatoknak a rendszerezésével, és egyéb információforrásokból tájékozódva.

7.VÁLLALKOZÁSOK GAZDÁLKODÁSA

7.1. Pénzgazdálkodás

A vállalkozónak eszközökön kívül pénzre is szüksége van vállalkozása megalapításához és a működtetéséhez is, a finanszírozásról is gondoskodnia kell. A pénz forrása lehet saját tőke és idegen tőke, azaz a hiteltermékek különböző típusa, és formája.

A pénznek folyamatosan és biztonságosan rendelkezésre kell állnia. A kiadásoknak mindig összhangban kell lenniük a bevételekkel. Az árbevétel egy része költség, másik része a profit.

$$\text{Árbevétel} = \text{költségek} + \text{profit}$$

Fontos, hogy a befektetett tőkének megfelelő legyen a jövedelmezősége. Ha alacsony hozamú a befektetett pénz, megfontolandó annak másféle hasznosítása. Lehetőség van ugyanis arra, hogy a megtakarított pénz banki elhelyezésével, értékpapír vásárlásával, vagy más alternatív befektetéssel is jövedelemhez jusson a vállalkozó.

Magyarországon 1987. január 1. óta újra kétszintű a **bankrendszer**. Ennek lényege, hogy, a jegybank vertikálisa elkülönül a pénzügyi intézmény rendszertől. A jegybanki tevékenység, azaz a bankjegy és érme kibocsátása az MNB (Magyar Nemzeti Bank) feladata. Az MNB a nemzetgazdaság központi bankja és a devizagazdálkodás központi szerve is. A kereskedelmi bankok a hitelintézeteken belül azt a típust testesítik meg, amelyek a pénzügyi tevékenység teljes körének végzésére szóló jogosítványokkal rendelkeznek: betétgyűjtés, hitelezés, számlavezetés. A vállalkozások és a magánszemélyek a kereskedelmi bankokkal állnak kapcsolatban.

A bankok és más pénzügyintézetek a gazdaságban meglévő szabad pénzt áramoltatják egyik szereplőtől a másikig. A gazdálkodók, és a magánszemélyek is maguk döntenek el, hogy melyik pénzügyintézettel lépnek kapcsolatba. Bármelyik kereskedelmi bank nyújthat hitelt és kezelheti a vállalkozók, a lakosság bankszámláit.

Gyakran előfordul, hogy a vállalkozónak nincs elég saját tőkéje, ezért külső források igénybevétele, hitelre van szüksége. Ebben az esetben bankhoz fordulhat és az meghatározott feltételekkel hitelt, vagy pénzkölcsönt nyújt a számára. A kölcsönadott összeg után kamatot és

kezelési költséget számol fel. Hitelt azonban csak hitelképes vállalkozások kapnak, amelyek teljesíteni tudják az adósságszolgálati kötelezettségeket. A hitelképességet a bank vizsgálja. Vizsgálata kiterjed a vállalkozás gazdasági helyzetére, tőkeerejére, fizetőkészségére és képességére. A bank a kockázat csökkentése céljából fedezetet kér arra az esetre, ha a hiteligénylő nem tudná visszafizetni a kölcsönt. Fedezet lehet személyi biztosíték: pl. kezesség, vagy tárgyi biztosíték: zálog, jelzálog, ingatlan vagy ingóság, esetleg óvadék. Az óvadék lehet pénz, értékpapír, betétkönyv. A hitel igénybevételéhez hitelkérelmet kell a kiválasztott bankhoz benyújtani.

A hitelkérelem elbírálása után hitelszerződést köt a bank és a hiteligénylő. A hitelszerződés tartalmazza a bank hitelnyújtásának feltételeit, módját és a kölcsönigénylő kötelezettségeit a visszafizetésre. A hitelt ezt követően pénzkölcsön formájában folyósítják.

A hiteleknek számos típusát és formáját különböztetjük meg, a hitelfelvevők szerint lakossági és vállalkozói hiteleket.

A vállalkozói hiteleket egyéni- és társas vállalkozások igényelhetik. Több fajtájuk van és az egyes formáknak igen eltérőek a feltételei. Igénylésük előtt alaposan tájékozódni kell.

Lehetnek:

- **rövid** lejáratúak, 1 éven belüli visszafizetéssel,
- **közép** lejáratúak, 2-3 éven belüli visszafizetéssel,
- **hosszú** lejáratúak, 3 éven túli visszafizetéssel.

Igényelhető:

- **forgóeszköz-hitel**, ha átmeneti pénzzavarral küzd a vállalkozás vagy forgóeszköz finanszírozásra szorul,
- **beruházási hitel** különböző fejlesztésekre, ez többnyire hosszú lejáratú hitel, ahol a bankzálogjoga kiterjed a beszerzett eszközre is.

A betétgyűjtés klasszikus forrásszerző banki tevékenység. A kihelyezhető hitel nagysága ugyanis függ a gyűjtött betét nagyságától. A betételhelyező – megtakarított pénzéből – meghatározott összeget ad át a banknak azzal a céllal, hogy kamatjövedelemre tegyen szert. A kamat a betételhelyező haszna.

A bankbetét lehet:

- **látra szóló**, amikor a tulajdonos a banknál elhelyezett pénzét nem köti le, azt bármikor felveheti.
- **lekötött**, amikor a betételhelyező meghatározott időre (1 hónap, 3 hónap, 1 év stb.) helyez el pénzt, a bank ezért magasabb kamatot fizet. Ha a tulajdonos mégis előbb veszi fel a pénzét, mint ahogy megállapodott a bankkal, még a látra szóló betétnél is alacsonyabb kamatot kap.
- **névre szóló**, amikor a betétből az vehet ki pénzt, aki a betétkönyvet a kibocsátó banknál megnyitotta.
- **fenntartásos**, amikor a betételhelyező dönt arról, ki veheti fel a pénzt. Más, mint akire ezt a jogot a betételhelyező ruházta, nem juthat a pénzhez.
- **kamatozó**, amikor a betét után a bank meghatározott kamatot fizet.

A megtakarításokat értékpapírszámlán is elhelyezhetjük, vagy közvetlenül értékpapírbafektethetjük.

Az értékpapírok vagyonnal kapcsolatos jogokat megtestesítő forgalomképes okiratok, olyan pénzügyi eszközök, amelyek adhatók, vehetők (értékük van) és áruk (árfolyamuk) a kereslet-kínálat szerint alakul. A papír alapú értékpapírok mellett ún. **dematerializált értékpapír** kibocsátására is lehetőség van, sőt bizonyos fajták esetében a 2003.évi szabályozást követően csak ilyen formában lehet hozzájutni. A dematerializált értékpapír elektronikus úton rögzített és továbbított, értékpapírszámlán nyilvántartott számítógépes adat, jel, amely azonosítható módon tartalmazza az értékpapír jogszabályban meghatározott valamennyi tartalmi kellékét.

A dematerializált értékpapír kizárólag elektronikus úton, számítógépes jelként állítható elő, fizikai formában – papír alapon – nem testesül meg. A tőzsdére bevezetett értékpapírok esetében a tőzsde maga a piac, ahol adják-veszik az értékpapírt (értékpapírtőzsde).

Az értékpapírok csoportosítása sokféle szempont alapján történhet. Attól függően, hogy milyen vagyoni jogot testesít meg, lehet:

- pénzkövetelésről szóló értékpapír (pl. kötvény, váltó, csekk, kincstárjegy, letéti jegy, befektetési jegy, jelzáloglevél),
- tagsági jogról, részesedésről szóló értékpapír (részvény, vagyonjegy, szövetkezeti üzletrész),
- áru feletti rendelkezési jogról szóló értékpapír (közraktári jegy, hajóraklevél).

Az átruházhatóságuk szempontjából lehetnek névre vagy bemutatóra szólóak. A dematerizált értékpapírok csak névre szólóak lehetnek.

Hozamuk szerint nem kamatozó (pl. diszkontkincstárjegy), fix kamatozású (pl. kötvény), változó kamatozású, és kamatos kamatozású értékpapírokról beszélhetünk.

A futamidő szerint:

- **rövid lejáratú** legfeljebb 1 éves futamidejű (kincstárjegy, váltó),
- **közép lejáratú**, amely 1 és 5 év közötti futamidejű (kötvény, letéti jegy),
- **hosszú lejáratú**, 5 évnél hosszabb futamidejű (kötvény, jelzáloglevél),
- **lejárat nélküli** értékpapírok (részvény, szövetkezeti üzletrész, vagyonszeg).

részvény olyan értékpapír, amely birtokosa számára egyúttal tulajdonjogot és részesedési jogot is biztosít egy vállalkozásból, vagyis egy nyereséges vállalkozás esetén osztalékra is jogosulttá teszi a részvény tulajdonosát.

kötvény hitelviszonyt megtestesítő értékpapír. Aki a kötvényt kibocsátja az adós (kiállítja), aki kötelezettséget vállal, hogy a kötvény szerint kölcsönvett összeget határidőre visszafizeti, és megfizeti az erre az időszakra eső kamatot is. Aki kötvényt vásárol, kölcsönadja megtakarított pénzét, meghatározott feltételek szerint, meghatározott időre és kamatra a kötvény kibocsátójának, állampapír esetén az államnak.

Ha valaki 10 000 Ft-os címletű kötvényt vásárol (ennyi pénzt ad kölcsön) egy évre 16% kamatra, egy év eltelté után visszakapja a 10000 Ft-ot és 1 600 Ft kamatot, összesen 11 600 Ft-ot.

váltó szigorú szabályok és forma szerint kiállított okirat, amely a kereskedelmi hitel klasszikus formája, későbbi időpontra szóló fizetési ígérvény.

Állampapírokat az Államadósság Központ és a Magyar Államkincstár bocsát ki, célja a költségvetés hosszú távú finanszírozása. Előnye más befektetésekkel szemben, hogy a visszafizetésre és kamatfizetésre az állam vállal garanciát, ami minden más befektetési formánál nagyobb biztonságot jelent. Az állampapíroknak számos formája lehet, kincstárjegy, kamatozó kincstárjegy, diszkontkincstárjegy.

Az államkötvény egy évnél hosszabb futamidejű, kamatozó állampapír.

A vállalkozás pénzforgalma a zavartalan működéshez nélkülözhetetlen, a pénznek ahhoz, hogy közvetítésével az áruk, szolgáltatások cseréje lebonyolítható legyen, jelen kell lenni a forgalomban. A pénzforgalom két fő formában bonyolódik:

- készpénzzel (bankjegy, érme formájában),
- készpénz nélkül, bankszámlák közötti átutalással – bankszámlapénz formájában.

A gazdasági társaságok és egyéb vállalkozások kötelesek pénzeszközeiket – a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével – bankszámlán tartani, ennek érdekében bankszámla-szerződést kötni, és pénzforgalmukat e bankszámlán bonyolítani. A bankszámla-szerződés a gazdálkodó (ma már magánszemély is) és a pénzügyintézet közötti szerződéses jogviszony. A szerződésben a bank kötelezi magát arra, hogy a szerződő fél részére bankszámlát nyit, melyen kezeli és nyilvántartja a számlatulajdonos pénzeszközeit. Díj ellenében teljesíti a fizetési megbízásokat a számla javára és terhére. A pénzforgalomról, annak egyenlegéről értesítést, számlakivonatot küld. A számlán lévő összeg kamatozik a rendelkezésnek (lekötött, vagy a le nem kötött pénz) megfelelően.

Bankszámláról többféle módon lehet fizetni:

- **egyszerű átutalási megbízással** a kötelezett megbízza a hitelintézetet, hogy bankszámlája terhére meghatározott összeget utaljon át (számoljon el) a jogosult bankszámlájára,
- **azonnali beszedési megbízással** (inkasszó) a jogosult megbízza a bankszámláját vezető hitelintézetet, hogy pénzforgalmi bankszámlája javára, a kötelezett pénzforgalmi bankszámlája terhére meghatározott összeget szedjen be.
- **határidős beszedési megbízással** a jogosult megbízza a bankszámláját vezető hitelintézetet, hogy pénzforgalmi

bankszámlája javára, kizárólag a Magyar Államkincstárnál számlával rendelkező kötelezett terhére meghatározott összeget szedessen be.

- **bankkártyával**, amelynek három fő típusa van. A betéti kártyát akkor tudja használni a birtokosa, ha a kártyához tartozó számlán megfelelő összegű fedezet van. A hitelkártya kibocsátója meghatározott összeget hitelez a kártyabirtokosnak, aki úgy vásárolhat a kártyájával, hogy a vásárlásaira fedezettel rendelkezik. Az előlegkártya ötvözi a betéti kártya és a hitelkártya tulajdonságait, ugyanis a kártyabirtokosnak el kell helyeznie valamennyi összeget a számláján, amit azonban egy meghatározott keret erejéig túlléphet, viszont a következő hónapban ki kell egyenlítenie.

A banki és a készpénzes pénzforgalom közötti átjárhatóságot a postai készpénz- átutalási megbízáson teljesített befizetések nyújtják.

7.2. Adózási és számviteli alapismeretek

A vállalkozások legfontosabb célja az, hogy a tulajdonos vagy tulajdonosok számára megfelelő jövedelmet biztosítson. Jövedelem csak akkor keletkezik, ha a vállalkozás bevételei meghaladják a költségeket. Ellenkező esetben a vállalkozás veszteséges.

$$\text{Jövedelem} = \text{árbevétel} - \text{költség}$$

Az **árbevétel**: a vállalkozói tevékenység során az áruk eladásából, szolgáltatás nyújtásából származó pénzösszeg.

A **költség**: közgazdasági értelemben a ráfordítások pénzben kifejezett értéke, a számvitel szabályai szerint a vállalkozói tevékenységgel összefüggő, a tevékenység folytatása érdekében, a naptári évben szabályszerűen, számlával igazolt kiadás, melyet ténylegesen kifizetettek.

A kiadás és a költség nem azonos fogalmak. A kiadás a pénzeszközök csökkenését jelenti, míg a költség a ráfordítások pénzben kifejezett értéke. Nem minden kiadás számolható el költségként.

Nem költség, de kiadás a vállalkozás szempontjából az adóbírság, késedelmi pótlék, azonban a számviteli szabályok szerint ezeket a tételeket nem számolhatja el költségként.

A vállalkozásoknak működésük során eleget kell tenniük számviteli kötelezettségüknek.

A piacgazdaság működéséhez nélkülözhetetlen, hogy a piaci szereplők számára hozzáférhető legyenek döntéseik megalapozása érdekében a vállalkozások vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetével kapcsolatos információk. A pénzügyi helyzet alakulásáról alapvetően a múltbeli adatokon alapuló, objektív információk nyújtanak megbízható képet.

A számviteli törvény meghatározza a beszámolási és könyvvezetési kötelezettséget, a beszámoló összeállítása és a könyvek vezetése során érvényesítendő elveket, az azokra épülő szabályokat, valamint a nyilvánosságra hozatalra, a közzétételre és a könyvvizsgálatra vonatkozó követelményeket.

A törvény hatálya kiterjed a gazdaság minden olyan résztvevőjére, amelynek működéséről magánszemélyek és jogi személyek tájékoztatást igényelnek.

A számvitel magában foglalja a könyvelést, vagyis a pénzben kifejezhető adatok regisztrálását, csoportosítását, és összesítését, az elszámolási rendszert, a számviteli információk megszervezését. A számviteli törvény meghatározza a kötelező bizonylatokat, azok útját, nyilvántartásuk módját. A számvitelnek kiemelten fontos területe a beszámoló, a mérleg, és az eredmény-kimutatás elkészítése, elemzése, valamint a vállalkozás egész tevékenységének pénzügyi ellenőrzése. A költségszámítás alkalmazásánál, módjának kiválasztásánál meghatározott szabályok szerint kell eljárni.

Adózási ismeretek nélkül nem lehet ellátni a számvitelt. A számviteli munka szakembereket igényel: könyvelőket, könyvvizsgálókat, pénzügyi szakembereket.

A legfontosabb számviteli alapfogalmakat a következőkben foglaltuk össze.

leltár: a vállalkozás összes eszközének mennyiségét és értékét, forrásainak értékét egy meghatározott időpontban felsoroló, tételes kimutatás.

A vállalkozásnak a vagyon növelésén kívül fontos feladata a már meglévő vagyonának, értékeinek a védelme is. Ehhez arra van szükség, hogy pontosan tisztában legyen az egyes vagyontárgyak mennyiségével és értékével. Ezt a kimutatást nevezzük leltárnak.

Leltározással információhoz jutnak a vállalkozások a készletek tényleges mennyiségéről és összetételéről. A beszerzésről és az értékesítésről, felhasználásról nyilvántartott adatok alapján megállapítható a vállalkozás készlete az adott termékből. A készletek számbavételével, mérésével a tényleges értéket kapjuk meg. Ha a tényleges készlet kevesebb, mint a könyv szerinti, akkor leltárhiányról beszélünk.

mérleg: olyan konkrét időpontra vonatkozó kétoldalú kimutatás, amely bal oldalán az eszközöket, jobb oldalán az eszközök forrásait egy meghatározott időpontban, összevontan és értékben tartalmazza. A mérlegnek különböző fajtái vannak. Ezek a következők:

- **Nyitó mérleg:** vagyoni helyzet kimutatása a vállalkozás indulásakor, év eleji mérleg,
- **Éves mérleg:** év végi mérleg,
- **Záró mérleg:** vagyoni helyzet kimutatása a vállalkozás megszűnésekor, vagy a gazdasági év végén.

Az alábbiakban a Számviteli törvény alapján „A” típusú nyitó mérleget mutatunk be.

Nyitó mérleg		INPUT 1. táblázat	
ESZKÖZÖK	I.1.	FORRÁSOK	I.1.
Tárgyi eszközök*/	30 000	Jegyzett tőke	10
Beruházások	2 000	Eredménytartalék	17
Befektetett pü.eszk.	5 000	Mérleg sz.eredmény	6
Vásárolt készletek	44 000	Céltartalékok	1
Saját term.készletek	12 000	Beruházási hitel	7
Vevők	60 000	Egyéb hosszúlej.köt.	9
Egyéb követelések	4 000	Rövid lej.foe.hitel	27
Pénzeszközök	3 000	Szállítóállomány	44
		Egyéb rövid lej.köt.	39
Összesen	160 000	Összesen	160

*/ Beruházások nélkül!

8. ábra Mérleg⁹

beszámoló: a gazdálkodó működéséről, vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről szóló üzleti jelentés a naptári év könyveinek lezárását követően, alátámasztva a törvényben meghatározott könyvvizsgálattal.

Az eredmény-kimutatás adott időszakra vonatkozóan mutatja be a vállalkozás jövedelmi helyzetét, a beszámoló részét képezi, melynek legfontosabb tételeit az alábbi ábra mutatja be.

1	Értékesítés nettó árbevétele
2	Aktivált saját teljesítmények értéke
3	Egyéb bevételek
4	Anyagjellegű ráfordítások
5	Személyi jellegű ráfordítások
6	Értékcsökkenési leírás
7	Egyéb ráfordítások
8	Üzemi (üzleti) tevékenység eredménye (1±2+3-4-5-6-7)
9	Pénzügyi műveletek bevételei
10	Pénzügyi műveletek ráfordításai
11	Pénzügyi műveletek eredménye (9-10)
12	Szokásos vállalkozási eredmény (±8±9)
13	Rendkívüli bevételek
14	Rendkívüli ráfordítások
15	Rendkívüli eredmény (13-14)
16	ADÓZÁS ELŐTTI EREDMÉNY (±12±15)
17	Adófizetési kötelezettség
18	ADÓZOTT EREDMÉNY (±16-17)
19	Eredménytartalék igénybevétele osztalékra, részesedésre
20	Jóváhagyott osztalék, részesedés
21	MÉRLEG SZERINTI EREDMÉNY (±18+19-20)

9. ábra Eredmény-kimutatás¹⁰

⁹ Forrás: Gyulai István: Kis- és középvállalkozások üzletfinanszírozása (SALdo, Budapest, 2011)90.o.

¹⁰ Forrás: Gyulai István: Kis- és középvállalkozások üzletfinanszírozása (SALdo, Budapest, 2011)10.o.

Könyvvitel: a vagyoni helyzetben bekövetkezett változások folyamatos feljegyzése. Megkülönböztetünk egyszeres és kettős könyvvitelt.

A vállalkozásoknak a gazdálkodáshoz eszközökkel és munkaerővel kell rendelkezni. A gazdasági eszközöket tőkének nevezzük. A tőke olyan felhalmozott érték, amely működése során értéktöbbletet hoz létre. Megkülönböztetünk: pénztőkét (készpénz, bankszámla, értékpapír), termelőtőkét (termelést szolgáló eszközök, pl. gépek, épületek), árutőkét, árukészletet (nyersanyagok, alapanyagok, stb.). Az eszközök csoportosítása a szerint történik, hogy mennyi ideig szolgálják a termelési folyamatot. Ha egy éven túl, akkor befektetett eszközökről, (pl. irodatechnikai eszközök, számítógépek, gépek stb.) egy éven belül pedig forgóeszközökről (pl. félkész termékek) beszélünk. A forrás, az eszközök eredetét, származását mutatja. A forrásokat saját és idegen tőkére osztjuk. A források és eszközök egyidejű kimutatása a mérleg. A mérleg nyújt felvilágosítást az adott év eredményének nagyságáról is. A nyitómérleg adatait összehasonlítjuk a záró mérleg adataival, a különbség a saját tőke változása, az üzleti év eredménye.

A vállalkozó és a vállalatok tevékenységét igen sokféle adó terheli. Az adó, adókötelezettség a forgalomhoz (általános forgalmi adó – ÁFA -, fogyasztási adó, iparűzési helyi adók), vagy az elért jövedelemhez (személyi jövedelemadó, társasági adó), esetenként a vagyonhoz kapcsolódik.

Az adó az állam egyik legfontosabb bevétele. Az állami feladatok ellátásához – a törvényhozáshoz, az államigazgatáshoz, a honvédelemhez, az oktatáshoz stb. – pénzre van szükség. Az állam költségvetési bevételeinek számos formája van, de ezek közül a legjelentősebbek az adóbevételek.

Az adó fontos befolyásoló, szabályozó szerepet is játszik: az adóval sújtott tevékenységekre visszafogó, az adómentességet vagy kedvezményt élvező tevékenységekre pedig élénkítő hatást gyakorol. A fejlett piacgazdasággal rendelkező államok ezt gyakran alkalmazzák a gazdaság működésének befolyásolására, szabályozására.

adó: közvetlen ellenszolgáltatás nélküli, visszatérő, ismétlődő kötelezettség, melynek mértékét és módját az állam egyoldalúan határozza meg és biztosítja jogi feltételeit.

Az adózás rejtjelmeiben való tájékozódás bonyolult feladat. Adózási ügyekben érdemes könyvelő, adótanácsadó segítségét igénybe venni.

Adót fizetnek tehát a központi költségvetés és az önkormányzatok számára az állampolgárok, gazdálkodó szervezetek, intézmények. Az állam és az önkormányzatok nevében az adóhatóságok járnak el. Adóhatóságok: a NAV, a NAV vámszerve és az önkormányzatjegyzője.

Az adókat sokféle szempont alapján lehet csoportosítani. A legáltalánosabb megközelítés szerint jövedelemhez, fogyasztáshoz, vagyonhoz kapcsolódó adókat különböztetünk meg.

Jövedelemhez kapcsolódó adók:

- **Személyi jövedelemadó** (SZJA): adóköteles jövedelemmel rendelkező állampolgár fizeti, illetve egyéni vállalkozások választásuk alapján, munkáltatók bizonyos esetekben tartoznak az adó hatálya alá. Mértéke:16%.
- **Társasági adó:** társaságok, gazdálkodó szervezetek fizetik nyereségük után, mértéke 10 és 19%.

Fogyasztáshoz kapcsolódó adók:

- **Általánosforgalmi adó** (ÁFA): terméket, szolgáltatást terhelő adó, a vásárló fizeti meg. Általános kulcsa:27%.
- **Fogyasztási adó, jövedéki adó:** egyes termékek különadója. Ilyen pl. az üzemanyag.

Vagyonhoz kapcsolódó adók:

- **gépjárműadó:** gépjármű tulajdonosa fizeti meg.
- cégautó adó.

Helyi adók:

- **Vagyonhoz köthető:** pl. ingatlan adó,
- Kommunális adó
- **Iparűzési adó.**

A személyi jövedelemadó a magánszemélyek és egyéni vállalkozások éves jövedelmét terhelő egykulcsos adó. Az adó alapja az adóévben megszerzett jövedelmek összege.

Az adójogszabályok szerint jövedelem a magánszemély, vagy vállalkozó által az adóévben bármilyen címen és formában megszerzett bevétel egésze, vagy a törvényben elismert költségekkel csökkentett része, vagy annak a törvényben meghatározott hányada.

A magánszemély adóévenként adóbevallást köteles benyújtani az adóhatósághoz (önadózás), amelyben bevallja az összevont adóalapját és az adóévben megszerzett, bevallási kötelezettség alá eső külön adózó valamennyi jövedelmét, bevételét, az adót, valamint a kifizetők által és az általa megállapított, levont, megfizetett adó, adóelőleg beszámításával a befizetendő, vagy visszajáró adókülönbözetet. Az adózás rendjéről szóló törvény szerint előírt határidőben a magán személy nyilatkozattal kérheti, hogy az adóját a munkáltató állapítsa meg (munkáltatói adó megállapítás).

Az adó mértéke: 16%.

Az adóbevallás évente egyszer történik, de közben a kifizető adóelőleget von le. A vállalkozási tevékenységet nem folytató magánszemélynek, ha általános forgalmi adó fizetésére nem kötelezett, a személyi jövedelemadóról az adóévet követő év május 20-ig kell bevallást benyújtania (kivéve, a munkáltatói adó megállapítást) és a jövedelemadót, az adóévet követő év május 20-ig kell megfizetnie.

A vállalkozási tevékenységet folytató, vagy általános forgalmi adó fizetési kötelezettség hatálya alá tartozó, értékesítést végző magánszemélynek a személyi jövedelemadóról az adóévet követő év február 25-ig kell bevallást benyújtania, és a jövedelemadót, az adóévet követő év február 25-ig kell megfizetnie.

Adómentességet élvez a bevételek bizonyos csoportja, illetve az összevont adóalapot csökkenteni lehet a családi kedvezménnyel, amely:

- 1 gyermek után 62.500/hó
- 2 gyermek után 62.500/hó/fő
- 3 és több gyermek után 206.250/hó/fő.

A szülők bármilyen arányban megoszthatják a kedvezmény érvényesítését, de erről nyilatkozniuk kell.

A munkavállaló munkabérét nemcsak a személyi jövedelemadó előleg levonása terheli, hanem egyéb járulékok is. Az alábbi példában végig tudja követni, milyen adók és járulékok terhelik a bért, mit jelent ez a munkavállaló és mit a munkaadó szempontjából. A példa a 2013-ban érvényes adójogszabályok alapján készült.

1. Bruttó havi munkabér: 100.000 Ft
2. Éves bruttó jövedelem: 1.200.000 Ft
3. Munkaadói egészségbiztosítási járulék (3%): 3.000 Ft
4. Munkaadói szociális hozzájárulási adó (27%): 27.000 Ft
5. Szakképzési alap hozzájárulás (1,5%): 1.500 Ft
6. Munkaerő-piaci járulék (1,5%): 1.500 Ft
7. Munkavállalói egészségügyi járulék (7%): 7.000 Ft
8. Állami nyugdíjjárulék (10%): 10.000 Ft
10. Családi adókedvezmény: 0 Ft
11. Számított SZJA: 16.000 Ft
12. Családi adókedvezménnyel csökkentett SZJA: 16.000 Ft

A vállalkozás munkavállalóval kapcsolatos bérköltése:

128.500 Ft. A munkavállaló nettó bére: 65.500 Ft.

A munkáltatót a bruttó béren felül terhelő kötelezettség: a szociális hozzájárulási adó: 27% és a szakképzési hozzájárulás: 1,5%.

Az ÁFA elsősorban a fogyasztó terhére megállapított adónem. A vállalkozásokat csak esetenként, mint végső fogyasztókat terheli. Kezelése azonban a gazdálkodókra hárul, ők az adó alanyai.

Jellemzői:

- forgalmi, vagyis termék, szolgáltatás értékesítéséhez kapcsolódik,
- általános, vagyis mindenre kiterjed, aki terméket értékesít, vagy szolgáltatást nyújt,
- nettó típusú, vagyis nem halmozódik, a termék, szolgáltatás eladása után megállapított adót (output) csökkenteni kell a beszerzések (input) után fizetett adók összegével,
- hozzáadott érték adó, vagyis csak az értéknövekedés után keletkezik adófizetési kötelezettség,
- közvetett, vagyis az adó alanya és az adóterhet viselő személy külön válik,
- fogyasztói, vagyis a felhasználót terheli, noha a forgalmazók fizetik be, költségként a fogyasztónál jelentkezik, a forgalmazás fázisaiban az adó csak átmenő, áthárítható tétel.

Az adó alapja termékértékesítésnél és szolgáltatásnyújtásnál a teljesítés ellenértéke.

Termékek importjánál (behozatal) a megállapított vámérték az adóalap. Ebből a szempontból az EU-s országok belföldinek minősülnek. Áfa mértékét adókulccsal határozzák meg.

- **Általános kulcs:** 27%, bizonyos termék, szolgáltatás esetében 18%-os és 5%-os az adókulcs.
- **Kedvezményes** csoportba tartoznak a 18%-os (pl. pékáru), 5%-os (pl. gyógyszerek) adóköteles értékesítési termékek, szolgáltatások.

Az áfa összegét a termék vagy szolgáltatás nettó vagy a bruttó értékéből lehet kiszámolni.

$$\text{Bruttó érték} = \text{nettó érték} + \text{áfa}$$

Az adótartalom mértéke a bruttó árban: 27%-os adókulcs esetén 21,26%, 18%-os adókulcs esetén 15,25%, 5%-os adókulcs esetén 4,76%.

Kiszámítása: 27/127, 18/118 és 5/105.

Adómentesség az áfa körben lehet alanyi és tárgyi adómentesség.

- **Alanyi adómentesség**, személyhez kapcsolódik 6 000 000 Ft árbevételig.
- **Tárgyi adómentesség:** termékhez, szolgáltatáshoz kapcsolódik: pl. postai szolgáltatás
- EVA speciális eset, több adót is kivált, mértéke: 37%.

Adóbevallás lehet:

- **Éves bevallás**, ha a tárgyévet megelőző évben a fizetendő

forgalmi adó <250 000Ft,

- **Negyedéves bevallás** (ez a leggyakoribb),
- **Havi bevallás**, ha a tárgyévet megelőző évben a fizetendő forgalmi adó >1 000 000 Ft.

Áfa típusai:

Előzetesen felszámított áfa.

Abban az esetben igényelhető vissza, ha a vállalkozó az Áfa-körben benne van. Az adólevonási jog az előzetesen felszámított adó összegét hitelesen igazoló dokumentum (számla, bizonylat) alapján gyakorolható (beérkező számla).

Fizetendő áfa.

Az adóalany köteles a termékértékesítésről, szolgáltatásnyújtásról számlát, egyszerűsített számlát kiállítani. (kimenő számla).

Az áfa pénzügyi elszámolása a számvitel egyik fontos feladata, mely szigorú számadású bizonylatok alapján történik.

A vállalkozás megfizeti az eladó által felszámított áfát. A vállalkozás a termék, szolgáltatás értékesítésekor felszámítja az áfát, és a vevővel megfizeteti (fizetendő áfa). A fizetendő és az előzetesen felszámított áfát rendezni kell az állami költségvetéssel. A két számla összevetése adja meg, hogy visszaigényelni lehet, vagy befizetni kell az áfát. A felszámított áfa egy része levonható a fizetendő adóból, másik része azonban nem levonható. Az utóbbira példa az üzemanyag és az ajándék áfája.

A számla olyan szigorú számadású bizonylat, amelyet áru értékesítésekor, vagy szolgáltatás teljesítésekor állítanak ki. Papíralapú vagy elektronikus dokumentum lehet. A számvitelre illetve az adózásra vonatkozó jogszabályok előírják azokat a formai és tartalmi követelményeket, amelyeket a számlának tartalmaznia kell: a vevő és szállító azonosítására szolgáló adatokat (pl. név, cím, adószám), a teljesítésre vonatkozó adatokat (áru vagy szolgáltatás megnevezése, mennyisége, értéke), illetve a kifizetéssel kapcsolatos adatokat, fizetési módot, esedékességet, bankszámlaszámot.

Ha az adóalany adófizetésre nem kötelezett, a számlában áthárított adóösszeget, felszámított adómértéket nem tüntethet fel. Ilyen esetben, a számlában a „mentes az adó alól” kifejezést kell szerepeltetni.

A mindennapi szóhasználatban gyakran keveredik a számla és a nyugta fogalma. Míg a számla az ügylet teljesítésére vonatkozik, a nyugta az ellenérték átvételét igazolja.

A szigorú számadású nyomtatványokról nyilvántartást kell vezetni a

számla tulajdonosának!

A gépi úton kiállított számlák is szigorú számadásúak, a program kihagyás és ismétlés nélkül adhatja a sorszámot. A gépi úton kiállított számlák, egyszerűsített számlák és nyugták esetében is a felhasználónak rendelkeznie kell a fejlesztő programozó nyilatkozatával, mely igazolja, hogy a használt szoftver minden törvényi előírásnak megfelel.

Szigorú számadású nyomtatványok:

- Számla
- Egyszerűsített számla
- Nyugta
- Külföldi és belföldi kiküldetési rendelvény
- Készpénzcsekkek, elszámolási utalványok, szállítólevelek, ajándékozási utalványok, étkezési utalványok
- MÁV fuvarlevelek,
- Kiadási és bevételi pénztárbizonylat, raktári bevételi és kiadási bizonylat, minőségtanúsítványokstb..
- Készpénzfizetési számla és az értékpapírok minden fajtája.

8.A VÁLLALKOZÁSOK SZERVEZETE

A vállalkozások szervezetének kialakítása és a szervezet működtetése azt jelenti, hogy a vállalkozáson belül egységes rendszert építenek ki.

A szervezet keretében a vállalkozásnál egy időben több alkalmazott rendszeresen, meghatározott folyamatokban közös munkát végez, azonos cél elérése érdekében.

A vállalkozások szervezetének jellemzően két jól elkülöníthető egysége van:

- tulajdonosi
- és munkaszervezet.

A tulajdonosi szervezet alapformáit a gazdasági társaságoknál a társasági törvény határozza meg, amely rendelkezik arról, hogy milyen intézményesült szerveket kell, milyen formában kötelezően működtetni.

Munkaszervezet alatt a vállalkozás szervezetének felépítését, belső jellemzőit értjük, amelyek meghatározásánál a munkamegosztást, a hatáskörök megosztását és a koordinációs eszközöket érdemes vizsgálni.

A munkamegosztás a szervezet belső tagolásának alapját képezi, megvalósulhat termékcsoportok, funkciók, és területi elv szerint. Attól függően, hogy a vezetés felső szintjén egy vagy több rendező elvet alkalmaznak egydimenziós, vagy több dimenziósszervezetről beszélünk.

A döntési hatáskörök alapján egyvonalas, vagy több vonalas szervezetet különböztetünk meg.

Egyvonalas szervezetnél az alárendelt egységek csak egy felsőbb vezetőtől kaphatnak utasítást, míg a több vonalas szervezetnél több felsőbb egységtől.

A munkaszervezeteknek sajátos jelleget ad, hogy milyen koordinációs eszközöket és milyen arányban alkalmaznak a feladatkörök meghatározásában, a szabályok tervek elkészítésében, végrehajtásában.

A vállalkozási szférában a munkaszervezet sokféle formáját alkalmazzák a gyakorlatban, ezek között négy alapvető típus van:

- lineáris,

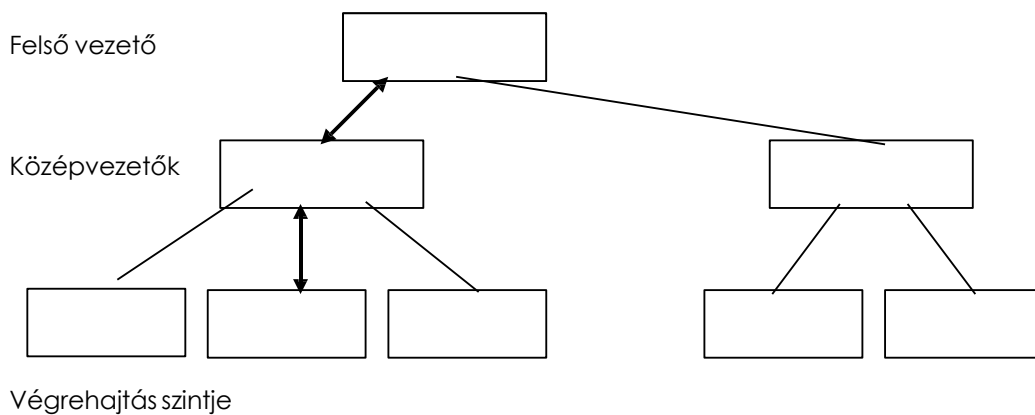
-
- lineáris törzskari,
 - funkcionális,
 - divizionális,
 - mátrix szervezet.

Lineáris szervezet

Egyértelműen rendezettek az alá- és fölérendeltségi viszonyok, működési költségei alacsonyak. Hátránya, hogy a felső vezetőkre gyakran sokirányú szakmai feladat hárul, és a kommunikáció csak a szolgálat utakon keresztül valósulhat meg, ami lassítja az információáramlást, valamint az ügyintézését.

Egydimenziós és egyvonalas szervezeti struktúra.

Konfigurációja:

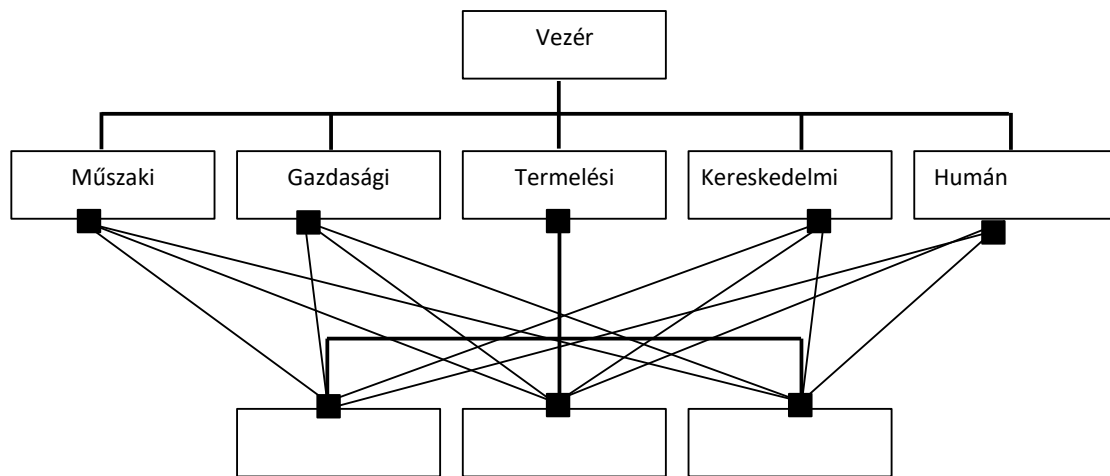


Funkcionális szervezet

A funkcionális szervezeti formára az jellemző, hogy az elsődleges munkamegosztás a szervezetben funkciók alapján történik, ezért az egydimenziós szervezetekhez tartozik.

A stratégiai és operatív döntések lényegében a vezetés felső szintjén születnek, ugyanakkor a végrehajtás szintjén működő szervezeti egységek több funkcionális szervtől kaphatnak utasítást, tehát több vonalas struktúra. Hátránya, hogy az összehangoltság, koordináció sok esetben gyenge.

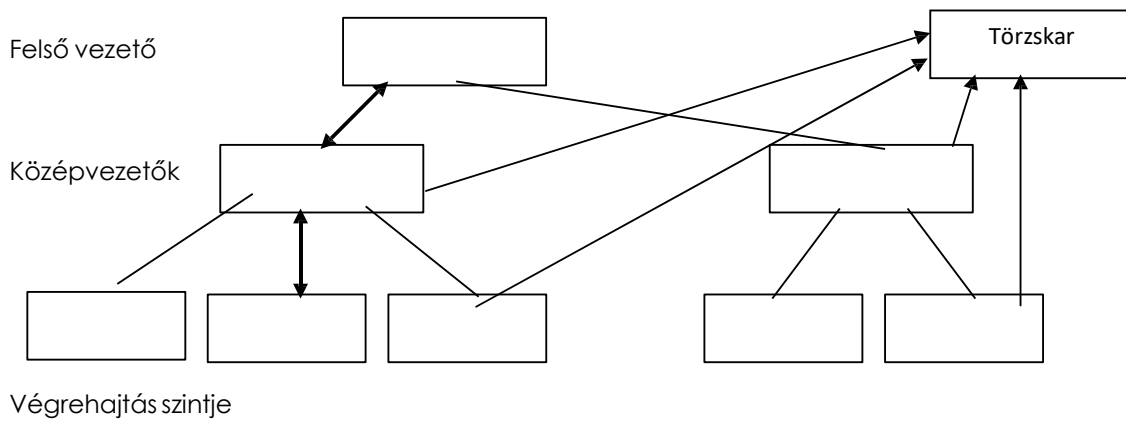
Konfigurációja:



Lineáris törzskari szervezet

A lineáris szervezet továbbfejlesztett változata. Ennél a szervezeti formánál a lineáris szervezetet a vezetés felső szintjén törzskar egészíti ki. A törzskarnak az a szerepe, hogy egyrészt szakmailag előkészíti a vezetői döntéseket, másrészt bizonyos területeken szakmai ügyintézés, bonyolítást végez.

Konfigurációja:

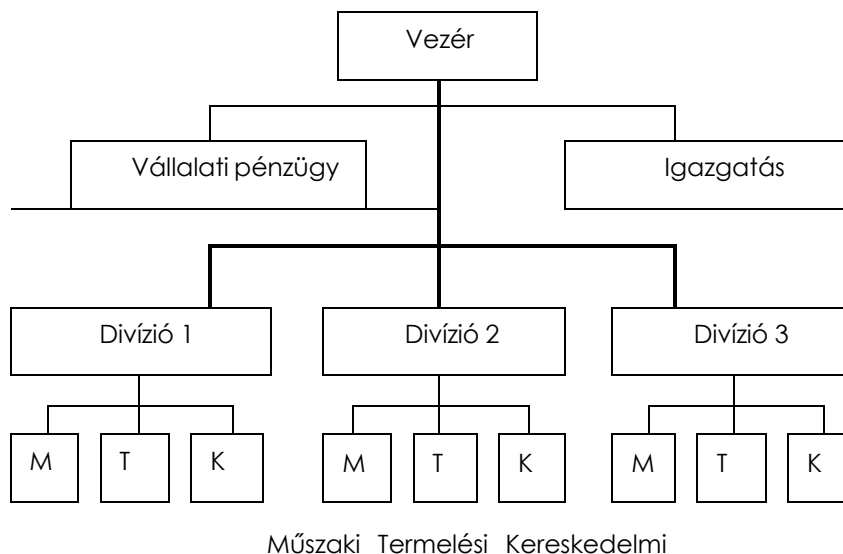


Divizionális szervezet

Tipikusan nagyvállalati szervezeti forma. Az elsődleges munkamegosztás tárgyi elv, vagyis termékcsoportok szerint történik. Ezeket a szervezeti egységeket nevezzük divízióknak.

A döntési hatáskörök erősen decentralizáltak. A vállalati központ átfogó irányítási, koordinációs, ellenőrzési feladatokat lát el. Hátránya, hogy a szakmai apparátus felduzzadhat, és túlságosan önállóvá válnak a szervezeti egységek. A gyakorlatban nyereségközpontú, költségközpontú, önálló tőke allokációs központú divizionális szervezetek működnek.

Konfigurációja:

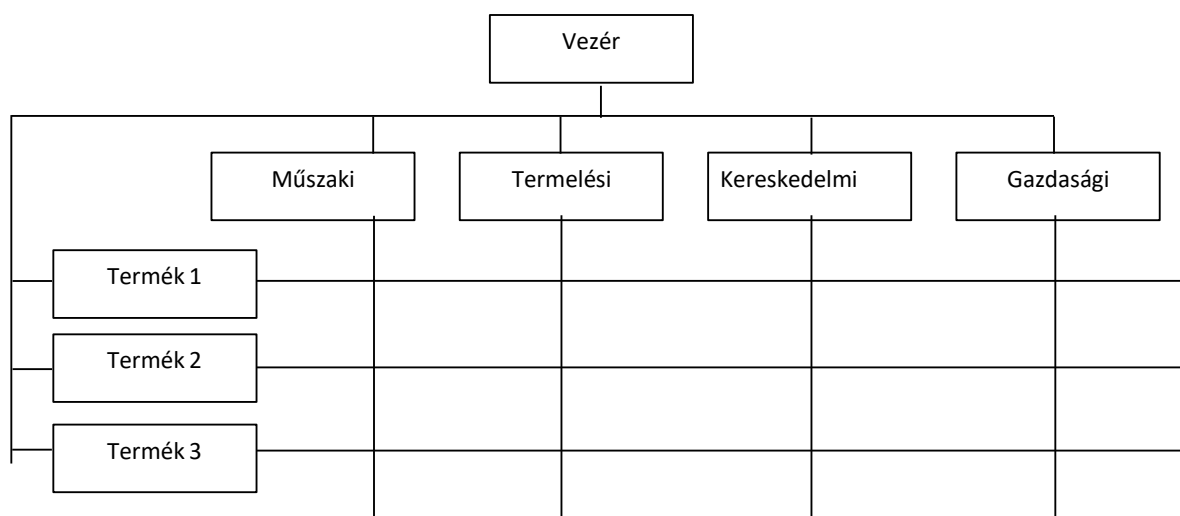


Mátrixszervezet

Több dimenziós, több vonalas szervezeti struktúra. Az elsődleges munkamegosztásnál két rendező elvet, a funkcionális és tárgyi elvet egyidejűleg alkalmaznak. Hatásköri viszonyaira a kettős irányítás jellemző. Egyik irányítási vonalat a funkcionális vezetők, másik irányítási vonalat a termékigazgatók képviselik. A döntési hatáskörök komplexek és azonos súlyúak.

Olyan vállalkozásoknál célszerű alkalmazni, ahol a külső környezet heterogén és változékony, mivel a szervezet gyorsan képes reagálni. Hátránya, hogy gyakoriak a konfliktusok.

Konfigurációja:



ÖNELLENŐRZŐ KÉRDÉSEK

- Értelmezze a termelési tényezők fogalmát, és nevezze meg az egyes tényezők jövedelmeit!
- Sorolja fel a nemzetgazdaság szereplőit!
- Milyen szakaszait különböztetjük meg az újratermelés folyamatának?
- Határozza meg a vállalkozások fogalmát!
- Melyek a vállalkozók alapvető jellemzői?
- Milyen alapvető vállalkozói tulajdonságokat és attitűdöket ismer?
- Csoportosítsa méret, tevékenység jellege és tulajdonforma szerint a vállalkozásokat!
- Rendszerezze a vállalkozásokat a személyiségük jellege alapján?
- Milyen különbségek vannak a gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozások között?
- Milyen különbségek vannak a jogi személyiségű és nem jogi személyiségű gazdasági társaságok között?
-

FELHASZNÁLT IRODALOM

1. Vecsenyi János: Kisvállalkozások indítása és működtetése (72h.com kiadó, 2011)
2. http://sme-husk.eu/docs/CBC_HU-SK_DBiH_hu.pdf
3. Vállalkozási ismeretek (jegyzet) (Gyakorlatorientált vállalkozói készségfejlesztés a szakképzésben" HU0105-03-0020 program)
4. Vállalkozási ismertek (SZTÁV RT., 2006)

Ajánlott irodalom

Vecsenyi János: Kisvállalkozások indítása és működtetése (72h.com kiadó, 2011)