

SZÖRÉNYI MARIANNA

társadalombiztosítási és bérügyi szakember

www.berugyek.hu

JOGVISZONY-STRATÉGIA

**Gazdasági társaság tagjainak,
ügyvezetőinek helyes jogviszony-elbírálása,
adó- és járulékoptimalizálás**



Budapest, 2020

AJÁNLÁS

Ajánlom ezt a könyvet azoknak a leendő vagy meglévő vállalkozóknak, társaságok tagjainak, ügyvezetőinek, akik felkészülten állnak pénzügyeikhez, akiknek az adók, járulékok optimalizálása mellett fontos a jogkövető magatartás, és tudják, hogy mennyire fontos tájékozottságra szert tenniük ezen a területen is.

Ajánlom továbbá cégalapítással foglalkozó **ügyvédeknek, könyvelőknek, adótanácsadóknak, bérszámfejtőknek**, akik bizonytalanok a gazdasági társaság tagjainak helyes jogviszony-elbírálását illetően, ugyanakkor tudják, hogy nélkülözhetetlen átlátni ezt a területet is a kifogástalan munkavégzéshez.

A gazdasági társaság tagjának optimális jogviszonyba sorolása rendkívül fontos az említett szakemberek munkája során, tekintve, hogy többnyire tőlük kérnek tanácsot a leendő vállalkozók, mielőtt céget alapítanak. Meglévő vállalkozók rájuk bízják terveiket, álmaikat, mindennapi problémáikat, pénzügyi, üzleti hanyatlásukat vagy fellendülésüket, ha időszakosan vagy hosszú távon fontos a vállalkozásukban a szabályos járulékcsoökkentés, netán új cég alapításán törik a fejüket. A szakembereken óriási a felelősség ezen a téren is, mert ha nem a legjobb javaslatot teszik, az súlyos százalékszűrésbe (vagy milliókba) kerülhet a vállalkozónak/vállalkozásnak. Tudom, hogy ez a terület embert próbáló a legtöbb könyvelő számára, ezért az ő támogatásuk okán is írtam ezt a könyvet, ami a jogviszonyok útvesztőjéből mutatja meg a kiutat.

Fontos szempont volt a könyv megírása során, hogy mindenki értse, amit olvas, ugyanakkor szakkönyvként is használható legyen. Tehát egy vállalkozónak és egy tapasztalt könyvelőnek is egyformán világos legyen a tartalma, ugyanakkor tudják akár útmutatóként is használni. Kifejezésmódja a lehetőségekhez képest hétköznapi, de a szakemberek számára sok helyen található benne jogszabályi hivatkozás, alátámasztásként a leírtakra (persze csak rövidített formában, hogy ne legyen zavaró).

A kötet megírásával **alapvető céloim, hogy gyakorlatias szemléletű, a hétköznapi napok során használható tudást adjak át, melyet a szakemberek a mindennapi munkafolyamatukba építhetnek**. Ennek okán ez a kötet nem egy minden szempontból, összes lehetőséget felölelő és elemet tartalmazó, jogszabályi szövegezés-sel teli könyv, de azért nem is egy könnyű esti olvasmány.

Ez egy szakkönyv – kicsit másképp.

Szörényi Marianna

TARTALOM

| | |
|---|----------|
| Ajánlás | 7 |
| Előszó | 9 |
| | |
| I. fejezet: A VÁLLALKOZÁSOKRÓL | |
| 1. Üzleti tervezés | 15 |
| 2. A gazdasági társaságokról röviden | 15 |
| 3. Az ügyvezetésről | 18 |
| 4. Létesítő okirat | 21 |
| 5. Az ügyvéd nem az első lépés | 22 |
| 6. Alapítás előtt tisztázandó kérdések | 24 |
| | |
| II. fejezet: NYOMTATVÁNYOK, BEVALLÁSOK KITÖLTÉSE ÉS PROBLEMATIKÁJA | |
| 1. Változásbejelentő nyomtatvány | 29 |
| 1.1. A nyomtatvány benyújtására kötelezettek köre | 29 |
| 1.2. Bejelentési határidők | 31 |
| 2. Havi adó- és járulékbevallás | 32 |
| 2.1. A nyomtatvány benyújtására kötelezettek köre | 33 |
| 2.2. Határidő és a benyújtás módja | 35 |
| 3. Nyilatkozat nulla értékadatú bevallás kiváltásáról | 35 |
| 3.1. NY vagy '08-as közt választhatunk? | 36 |
| | |
| III. fejezet: A BIZTOSÍTÁS KELETKEZÉSE | |
| 1. A biztosítási jogviszony keletkezése | 43 |
| 1.1. Biztosítottak köre | 45 |
| 2. Biztosítás létrejötté tulajdonos és ügyvezető esetén | 45 |
| 3. Teendők, ha létrejön a biztosítás | 46 |
| 4. Biztosítottak által igénybe vehető ellátások | 46 |
| 5. Biztosítás szünetelése | 48 |
| 6. Egészségügyi szolgáltatási járulék | 48 |
| 6.1. A járulékfizetéssel igénybe vehető ellátások | 50 |
| 6.2. Bejelentkezési és kijelentési kötelezettség | 51 |
| | |
| IV. fejezet: TÁRSAS VÁLLALKOZÁS TAGJÁT ÉRINTŐ JOGVISZONYOK | |
| 1. Ügyvezetők és tagok biztosítási kötelezettsége | 55 |
| 2. Járulékalapot képező jövedelem | 56 |
| 3. Tagsági jogviszony (társas vállalkozó) | 58 |

| | |
|---|----|
| 3.1. Egyéb jogállások és jogviszonykódok | 60 |
| 3.2. Közterhek Tao-s adóalany tagja esetén | 60 |
| 3.3. Társas vállalkozók szocho kedvezménye | 65 |
| 3.4. Közterhek kivás adóalany tagja esetén | 66 |
| 3.5. Az igazolásokról | 66 |
| 4. Egyéni vállalkozó és kata | 68 |
| 5. Megbízási jogviszony | 69 |
| 5.1. Költségelszámolás | 70 |
| 5.2. Biztosítás elbírálása megbízási jogviszony esetén | 70 |
| 5.3. Megbízási szerződés és a vonatkozó időszak | 72 |
| 5.4. Megbízási jogviszony ügyvezetés esetén | 73 |
| 5.5. Munkaviszony vagy megbízási jogviszony? | 74 |
| 5.6. Megbízási jogviszony és munkaviszony egy időben | 75 |
| 6. Munkaviszony | 76 |
| 6.1. A munkaviszony kezdete előtti kötelezettségek | 77 |
| 6.2. A munkaviszony létrejöttével kapcsolatos dokumentumok | 77 |
| 6.3. Ha a tulajdonos munkaviszonya munkavégzésre irányul | 78 |
| 6.4. Ha a munkaviszony az ügyvezetői feladatok ellátására irányul | 79 |
| 6.5. Bejelentési és bevallási kötelezettség | 79 |
| 6.6. Saját jogú nyugdíjas munkavállalók | 80 |
| 6.7. Munkaviszony esetén fizetendő közterhek | 82 |
| 6.8. Természetes személy több munkaviszonyban | 82 |
| 7. Egyszerűsített foglalkoztatás | 83 |
| 7.1. Az egyszerűsített foglalkoztatás formái | 83 |
| 7.2. A munkáltató által fizetendő közteher | 84 |
| 7.3. A munkavállaló szja fizetése | 85 |
| 7.4. Ellátásra való jogosultság | 85 |
| 7.5. Egyszerűsített munkaviszony létesítése | 86 |
| 7.6. A bejelentés visszavonása és módosítása | 86 |
| 7.7. Létszámkorlát | 87 |
| 7.8. Szankciók | 88 |
| 7.9. Munkaviszony és egyszerűsített foglalkoztatás | 88 |
| 7.10. Társaság tagja egyszerűsített foglalkoztatottként? | 89 |
| 8. Ellátások melletti munkavégzés | 89 |
| 8.1. Keresőtevékenység meghatározása | 92 |
| 8.2. Munkaidő meghatározása | 93 |
| 9. Iratok megőrzési kötelezettsége | 94 |
| 10. Ügyvezető jogviszonya, ha megszűnik a gazdasági társaság | 95 |

| | |
|-------------------------------------|-----|
| 10.1. Végelszámoláskor | 95 |
| 10.2. Felszámolás esetén | 99 |
| 10.3. Ha kényszertörlésre kerül sor | 100 |

V. fejezet: A JOGVISZONY ELBÍRÁLÁSA

| | |
|---|-----|
| 1. Bevezető | 105 |
| 2. Ügyvezető jogviszonyának elbírálása | 105 |
| 3. Munkavégzés tagként | 108 |
| 4. Jogviszonyok taxatíván – egyetlen gazdasági társaságon belül | 111 |
| 4.1. Gazdasági társaság tagja esetén | 111 |
| 4.2. Az ügyvezető nem tag a társaságban | 136 |

VI. fejezet: GYAKORLATI ALKALMAZÁS, AVAGY HOGYAN GONDOLKOZZUNK

| | |
|--|-----|
| 1. Bevezetés | 147 |
| 2. A járulékfizetési kötelezettség megállapítása | 147 |
| 2.1. Alapvető kérdések | 147 |
| 2.2. A jogviszony meghatározása | 148 |
| 2.3. Mikor, mit válasszunk, és miért? | 149 |
| 2.4. Optimalizálást bemutató lehetőségek | 152 |

VII. fejezet: ESETTANULMÁNYOK

| | |
|--|-----|
| 1. Példákon keresztül | 161 |
| 1.1. Tagok munkavégzési lehetőségei | 161 |
| 1.2. Ha fellendül a vállalkozás | 162 |
| 1.3. Hány órás munkaviszony mellett célszerű főállású katásnak maradni? | 165 |
| 1.4. Tag munkavégzése – vagy ügyvezető | 167 |
| 1.5. Közteherfizetés nélkül | 169 |
| 1.6. Ügyvezetés, ha a kft. átmenetileg nem üzemel | 170 |
| 1.7. Így spórolt a cég másfél millió forintot jogviszony-felülvizsgálattal | 172 |
| 1.8. Induló bt. tagjának ideális jogviszonya – ha már van neki több | 178 |
| 1.9. Hatósági ellenőrzés során ügyvezető jogviszonyának visszamenőleges átminősítése | 180 |
| 2. Kérdések és válaszok | 183 |

VIII. fejezet: AZ ÚJ TBJ. MÓDOSÍTÓ SZABÁLYAI A GYAKORLATBAN

| | |
|--|-----|
| 1. Bevezető | 191 |
| 2. Saját jogú nyugdíjasok biztosítását érintő változások | 191 |
| 3. Egykulcsos járulék | 192 |

| | |
|--|-----|
| 4. Meghatározott járulékalap | 194 |
| 4.1. Társas vállalkozók közterhei | 194 |
| 4.2. Munkavállalók járulékfizetési alsó határa | 196 |

IX. fejezet: HASZNOS INFORMÁCIÓK

| | |
|---|-----|
| 1. Az ügyfélkapu használatáról röviden | 201 |
| 1.1. Értesítési tárhely | 201 |
| 1.2. Törzsadat-lekérdezés | 202 |
| 1.3. Adófolyószámla | 204 |
| 1.4. Beküldött dokumentumok lekérdezése | 206 |
| 1.5. Biztosított adatok lekérdezése – foglalkoztató részére | 207 |
| 1.6. Gépjárműkereső | 208 |
| 1.7. Ingatlankereső | 209 |
| 1.8. Céggel kapcsolatos általános információk lekérése | 209 |
| 1.9. Egyéb hasznos szolgáltatások | 210 |
| 2. Költségek és az azokat befolyásoló tényezők | 210 |
| 3. Szakterületek elhatárolása – avagy kinek mi a dolga? | 212 |
| 3.1. A könyvelő feladatai | 214 |
| 3.2. A bérszámfejtő feladatai | 215 |
| 3.3. Az adótanácsadó feladatai | 216 |
| 4. Miről ismerjük fel a jó szakembert? | 217 |
| 4.1. Kiegyensúlyozott együttműködés | 218 |

X. fejezet: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK

| | |
|---|-----|
| 1. Ellátások mellett folytatható keresőtevékenységek korlátai | 225 |
| 2. Társas vállalkozó közterhei | 226 |
| 2.1. a régi Tbj. alapján – Tao-s adóalany | 226 |
| 2.2. az új Tbj. alapján – Tao-s adóalany | 227 |
| 2.3. a régi Tbj. alapján – Kivás adóalany | 228 |
| 2.4. az új Tbj. alapján – Kivás adóalany | 229 |
| 3. Számítások | 230 |
| 3.1. Munkavállaló után fizetendő közterhek | 230 |
| 3.2. Főállású társas vállalkozó után fizetendő közterhek | 232 |
| 4. Fogalmak, meghatározások | 236 |
| 5. Rövidítések | 242 |
| 6. Források | 242 |
| 6.1. Törvényi hivatkozások | 242 |
| 6.2. További felhasznált források | 243 |
| A szerző | 244 |