

A KEZDETEK – GAZDASÁGI TÁRSASÁGOK ALAPÍTÁSA¹

A LÉTESÍTŐ OKIRAT

A gazdasági társaság létesítő okirata – a részvénytársaság és az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság kivételével – a társasági szerződés. A részvénytársaság létesítő okirata az alapszabály, az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságé az alapító okirat.

Formai követelmények

A létesítő okiratot valamennyi alapító tagnak alá kell írnia. A tag helyett a társasági szerződést közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt meghatalmazással rendelkező képviselője is aláírhatja.

A létesítő okiratot közjegyzői okiratba vagy ügyvéd, illetve valamelyik alapító jogtanácsosa által ellenjegyzett magánokiratba kell foglalni. A létesítő okirat ellenjegyzésével az eljáró ügyvéd az aláírásával igazolja, hogy az okirat a felek kinyilvánított akaratának és a jogszabályoknak egyaránt megfelel, és az okiratban megjelölt felek az iratot előtte vagy helyettese előtt saját kezűleg írták alá, vagy aláírásukat saját kezű aláírásnak ismerték el. Az ügyvéd kizárólag olyan okiratot ellenjegyezhet, amely a saját vagy az irodája közreműködésével jött létre.

Tartalmi követelmények

A létesítő okiratnak tartalmaznia kell bizonyos tartalmi elemeket. Ezek a következők:

- a) a gazdasági társaság neve, székhelye,
- b) a társaság tagjainak neve, lakóhelye vagy székhelye,
- c) a gazdasági társaság tevékenységi köre,
- d) a társaság részére teljesítendő vagyoni hozzájárulások, azok értéke, valamint a vagyon rendelkezésre bocsátásának módja és ideje,
- e) az első vezető tisztségviselő,
- f) az első állandó könyvvizsgáló személye.

Amennyiben a társaság székhelye nem azonos a társaság központi ügyintézésének helyével, a létesítő okiratban a központi ügyintézés helyét is meg kell jelölni.

Ezen kötelező tartalmi elemeken túl a részvénytársaság létesítő okiratának, azaz az alapszabálynak tartalmaznia kell a következőket is:

- a) az alapítók nyilatkozatát az összes részvény átvételére vonatkozó kötelezettségvállalásról és a részvényeknek az alapítók közötti megosztásáról,

¹ Utolsó frissítés: a 2021. 11. 30. napon hatályos jogszabályok alapján

- b) az alaptőke összegét,
- c) az alapítás során kibocsátandó részvények számát, névértékét, illetve kibocsátási értékét, valamint a részvények előállításának módját,
- d) a közgyűlés összehívásának módját,
- e) a szavazati jog gyakorlásának feltételét és módját.

A vagyoni hozzájárulás

Ha a tag a létesítő okiratban vállalt vagyoni hozzájárulását az előírt időpontig nem szolgáltatja, az ügyvezetés harmincnapos határidő tűzésével és a jogkövetkezmények feltüntetésével felszólítja a tagot a teljesítésre. A harmincnapos határidő eredménytelen elteltével a vagyoni hozzájárulását nem teljesítő tag tagsági jogviszonya a határidő lejáratát követő nappal megszűnik. Nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásként követelés is szolgáltatható, ha azt az adós elismerte, vagy az jogerős bírósági határozaton alapul. A tag munkavégzésre, személyes közreműködésre vagy szolgáltatásra irányuló kötelezettségvállalása nem lehet nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás. Azok a tagok, akik valamely tag nem pénzbeli vagyoni hozzájárulását tudomásuk ellenére a szolgáltatáskori értéket meghaladó értékkel fogadták el, az ebből eredő károkért a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást teljesítővel egyetemlegesen felelnek a társasággal szemben a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség szabályai szerint.

A CÉGBEJEGYZÉS

A gazdasági társaságok létrehozására szolgáló cégbejegyzési eljárás a cégbíróóság hatáskörébe tartozó elektronikus eljárás, amely kérelemre indul. Lefolytatásához mindenképpen szükséges jogi képviselő – ügyvéd vagy közjegyző – közreműködése. A jogi képviselő feladata az általa készített okiratok mellett a cégbejegyzési (változásbejegyzési) kérelem mellékletét képező, nem általa készített okiratok (pl. tulajdoni lap másolata, hatósági engedély, a pénzforgalmi szolgáltató igazolása a pénzbetétek befizetéséről) elektronikus okirati formába történő átalakítása. Emellett gondoskodik az eredeti, nem általa készített okiratok megőrzéséről is.

A cégbejegyzési eljárás menete

A jogi képviselő a kérelmet az alapítandó társaság székhelye szerinti cégbíróóságnak nyújtja be elektronikus formában, elektronikus nyomtatványon. A kérelem az érdemi döntés meghozataláig visszavonható. A cégbejegyzési kérelemhez – a törvényben meghatározott

kivétellel – valamennyi cég esetében csatolni kell a cégforma, illetve a választott cégeljárás szerint szükséges mellékleteket. A kérelemben kétféle irat szerepelhet: eredetileg papíralapú okiratok szkennelt formában, illetve eredetileg elektronikus formában létrehozott okiratok. Ezeket elektronikus aláírással és időbélyegzővel kell ellátni, az eljárási illetéket és a közzétételi költségtérítést pedig szintén elektronikus úton kell megfizetni.

A bejegyzési kérelem előterjesztője választása alapján az adóhatóság, illetve a Központi Statisztikai Hivatal által vezetett nyilvántartáshoz szükséges, külön törvényben rögzített további adatokat a bejegyzési kérelemmel együtt előterjesztve a Céginformációs Szolgálat útján juttathatja el az illetékes szervezethez. Miután a bejegyzési kérelem beérkezett a Céginformációs Szolgálatához, az elektronikus okiratot informatikai és formai szempontból egyaránt megvizsgálják.

Amennyiben a kérelem szabályszerűen került benyújtásra, a Céginformációs Szolgálat haladéktalanul továbbítja azt az illetékes cégbírósághoz. A Céginformációs Szolgálat a kérelem megérkezéséről és arról, hogy azt továbbította a cégbírósághoz, a kérelem cégbírósághoz való sikeres továbbításával egyidejűleg elektronikus igazolást küld a jogi képviselőnek. Ha hibát találnak a kérelemben, illetve a mellékletekben, az iratokat az elektronikus igazolással együtt visszaküldik a jogi képviselőnek. Ilyen esetekben a bejegyzési kérelem be nem nyújtottnak tekintendő.

A cégbíróságra vonatkozó ügyintézési határidő a bejegyzési kérelemnek a Céginformációs Szolgálatától a cégbíróságra való beérkezését követő első munkanapon kezdődik. A bejegyzési kérelem cégbírósághoz történő érkezésekor a cég az azonosításra, illetve valamennyi más cégtől való megkülönböztetésére alkalmas cégjegyzékszámot kap, amelyet ettől kezdődően az iratain fel kell tüntetnie. A cégbejegyzési kérelem benyújtója legkésőbb az adószám megállapítását követő munkanapon a cég nevét, székhelyét, cégjegyzékszámát, adószámát, valamint statisztikai számjelét tartalmazó elektronikus tanúsítványt kap. A cégbíróság a kérelem érkezését követően legkésőbb nyolc munkanapon belül megvizsgálja, hogy a létesítő okirat, a bejegyzési kérelem alapjául szolgáló okiratok, valamint az adott cégformára vonatkozóan kötelező adatok megfelelnek-e a jogszabályok rendelkezéseinek.

A cégbíróság a bejegyzési eljárás során hozott végzésekről elektronikus úton informálja a jogi képviselőt, aki azt minősített elektronikus aláírással és időbélyegzővel ellátva visszaigazolja – a végzést a visszaigazolásában megjelölt időpontban kell kézbesítettnek tekinteni. Amennyiben a cégbírósághoz 7 munkanapon belül nem érkezik meg ez a visszaigazolás, írásban is megküldik a végzést a jogi képviselőnek.

Az egyszerűsített cégeljárás

Bizonyos esetekben lehetőség van egyszerűsített cégeljárás lefolytatására is, amelynek előnye a gyors ügyintézés. Az eljárásra közkereseti társaság, betéti társaság, korlátolt felelősségű társaság, zártkörűen működő részvénytársaság esetében kerülhet sor akkor, ha a cég létesítő okirata egy megadott szerződésminta megfelelő kitöltésével készül. Ebben az esetben a létesítő okirat tartalmát kizárólag a kitöltött szerződésmintában² foglalt rendelkezések alkotják.

Ugyanakkor fontos tudni, hogy a mindennapi gyakorlatban lényegessé válható kérdések közül nem biztos, hogy a szerződésminta mindent tartalmaz! Ilyen lehet a nem állandó százalékban megállapított, tulajdonaránytól eltérő mértékű osztalékfizetés vagy az üzletész öröklésével kapcsolatos kérdéskör! A bejegyzési kérelem elbírálásáról a cégbíróság a bejegyzési kérelem érkezését követően, az adószámról való adóhatósági értesítéstől számított egy munkanapon belül határoz. Az eljárás során hiánypótlásra történő felhívásra nem kerül sor. Az ügyintézési határidő eredménytelen eltelte esetén a cégbejegyzés a következő munkanapon, a törvény erejénél fogva – a kérelem alapján előszerkesztett adatok szerinti tartalommal – haladéktalanul megtörténik. A törvény erejénél fogva történő automatikus bejegyzés esetén kijavítás iránti kérelem terjeszthető elő.³

A CÉGALAPÍTÁS KÖLTSÉGEI

Új vállalkozás alapítása esetén a főbb kiadásokat az ügyvédi és közjegyzői költségek jelentik. Emellett természetesen számolni kell az egyes cégformák esetében meghatározott minimális alaptőkével is.

Az ügyvédnek fizetendő költségek

Az ügyvédi munkadíj jellemzően a jogi tanácsadást, a társasági szerződés elkészítését, az ellenjegyzést, valamint a cégeljárásban való jogi képviselést foglalja magában. Az egyes irodák változatos áron dolgoznak.

Alapítással kapcsolatos illetékek

² a cégbejegyzési eljárás és a cégnyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 21/2006. (V. 18.) IM rendelet mellékletében található meg, illetve letölthető: <http://ceginformacioszolgalat.kormany.hu/szerzodesmintak>

³ a veszélyhelyzet során érvényesülő egyes eljárásjogi intézkedések újbóli bevezetéséről szóló 112/2021. (III. 6.) Korm. rendelet 19. § alapján (1) A nyilvántartó bíróság kizárólag okirati bizonyítást folytathat le. (2) A Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat kizárólag postai úton vagy elektronikus úton nyújt céginformációs és egyéb szolgáltatást.

A 2017. március 16. napjától hatályos 2017. évi II. törvény kimondja az egyéni társaság, a korlátolt felelősségű társaság, a betéti társaság, valamint a közkereseti társaság alapításának illeték- és költségmentességét a cégalapítási eljárás módjától függetlenül, és megszünteti a közzétételi költségterítési díjat is. A zártkörűen működő részvénytársaság alapítása után továbbra is meg kell fizetni az illetéket és a közzétételi költségterítési díjat, amelyek mértéke egyszerűsített eljárás esetén 50 000 forint (nem egyszerűsített eljárásban 100 000 forint), illetve 5000 forint.

A CÉGBEJEGYZÉS UTÁNI TENNIVALÓK

A cég megalakulását követően a vállalkozás bejelentési kötelezettségekkel bír különböző hatóságok felé. A Nemzeti Adó- és Vámhivatal mellett a Központi Statisztikai Hivatalnál, az önkormányzatnál és az illetékes kereskedelmi és iparkamaránál is be kell jelentkezniük az új vállalkozásoknak. Ezek a tennivalók általában szoros határidőkhöz kötöttek, ezért intézésükben nagy segítséget nyújthat egy könyvelő.

A Nemzeti Adó- és Vámhivatal felé történő bejelentések

Minden új vállalkozás köteles írásban bejelentkezni az adóhatóságnál a cégbejegyzést követően 15 napon belül. Ez a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) által rendszeresített 21T201T nyomtatványon keresztül történik, amelyen többek között a következő adatokat kell megadni:

- a) az iratok őrzésének helye,
- b) működési engedélyek adatai,
- c) alakulás módja és jogelődök adatai,
- d) tulajdonosok adatai.

Amennyiben a vállalkozás megsérti a bejelentési kötelezettséget, bírságra számíthat. Az adóhatóság nemcsak akkor szab ki bírságot, ha nem tesznek eleget a bejelentkezési kötelezettségnek, hanem akkor is, ha az adózó késik a bejelentéssel, hibásan, valótlan adattartalommal vagy hiányosan teljesíti azt. Emellett bírságot von maga után az is, ha a vállalkozás bejelentéshez vagy cégbejegyzéshez kötött tevékenységet adószám hiányában folytat.

Legalább ilyen fontos a vezető tisztségviselő, illetve az induló vállalkozásban foglalkoztatott alkalmazottak társadalombiztosítási jogviszonyának bejelentése az adóhatóságnál. Ezt a célt a 21T1041 Bejelentő és változásbejelentő lap a munkáltató vagy

kifizető által foglalkoztatott biztosítottak adatairól elnevezésű nyomtatvány szolgálja. Ezen keresztül lehet bejelenteni:

- a) a munkáltató adatait,
- b) a biztosított személy adatait,
- c) a jogviszonyra vonatkozó adatokat (kezdet, kódja, munkakör, heti munkaórák száma).

Ezt a bejelentést legkésőbb a biztosítási jogviszony első napján, még a foglalkoztatás megkezdése előtt kell teljesíteni. A fenti nyomtatványok és a nyomtatványok kitöltéséhez szükséges program a Nemzeti Adó- és Vámhivatal honlapjáról ingyenesen letölthetőek.

A Központi Statisztikai Hivatal részére történő adatszolgáltatás

A Központi Statisztikai Hivatalnál (KSH) szintén a bejegyzést követő 15 napon belül kell bejelentkezniük az új cégeknek. A kezdő vállalkozásokról a hivatal a KSH-Elektra elnevezésű rendszerén keresztül gyűjt információt. A 1032 Alapinformációk az alakuló gazdasági szervezetekről című nyomtatványt kell elküldeni az adatszolgáltató székhelye szerint illetékes KSH regionális igazgatósága számára, amelynek kitöltése során a cég fontosabb adataira kérdeznek rá.

Önkormányzathoz történő bejelentkezés

Az új vállalkozások kötelesek bejelentkezni a székhelyük, telephelyük szerint illetékes önkormányzatnál a helyi iparűzési adó ügyében a tevékenységük megkezdésétől számított 15 napon belül. Ezt az önkormányzatok e célra rendszeresített nyomtatványán keresztül tehetik meg, amely az adott önkormányzat honlapján érhető el.

Amennyiben a cégnek ingatlanulajdona van, akkor nem szabad elfelejteni a telekadó-és/vagy az építményadó-bejelentkezésről sem!

Kamarai regisztráció

Megalakulás után minden vállalkozás köteles kezdeményezni nyilvántartásba vételét a székhelye szerint területileg illetékes kereskedelmi és iparkamaránál a bejegyzést követő 5 napon belül. Ezt követően minden évben meg kell fizetnie a kamarai hozzájárulást, amelynek összege 5000 forint.

Bankszámlanyitás

Minden vállalkozás köteles bankszámlát nyitni a vonatkozó jogszabályok értelmében. A cégeknek bankszámlán kell tartaniuk pénzeszközeiket a készpénzben teljesíthető fizetések céljára szolgáló pénzeszközök kivételével, és a pénzforgalmukat is bankszámlán kell

lebonyolítaniuk. Az a cég, amely nem tesz eleget bankszámlanyitási kötelezettségének, mulasztási bírsággal sújtható. A korábbi gyakorlattal szemben ma már nem előírás bankszámla nyitása a cégbejegyzési eljárás során, ám a cégbejegyzést követő 8 napon belül a vállalkozás vezetője már köteles kiválasztani a számlavezető bankot, és megkötöni ott a bankszámlaszerződést.

A számla nyitását a cég képviselője személyesen végezheti el. Ehhez a következő okiratok szükségesek:

- a) a cég képviselőjének személyazonosító okmányai,
- b) közjegyzői okiratba foglalt vagy ügyvéd által ellenjegyzett társasági szerződés, illetve alapító okirat vagy alapszabály,
- c) aláírási címpéldány vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírási minta,
- d) a cégbejegyzés igazolása cégbírósi végzéssel, illetve 30 napnál nem régebbi cégkivonattal.

A bankok cégbírósi bejegyzésre kötelezett, de még be nem jegyzett cégek esetén elkérik a bejegyzés iránti kérelmet igazoló, adó- és KSH-számmal ellátott cégbírósi tanúsítványt. Amennyiben a későbbiekben megtörténik a bejegyzés, erről a cégbírósi végzés bemutatásával mihamarabb tájékoztatni kell a számlavezető fiókot. Az egyes bankok különböző csomagokat kínálnak kezdő vállalkozások részére, ezért érdemes előre tájékozódni és átgondolni, melyik lenne a cég számára a legideálisabb a havi díj és a tranzakciós költségek tükrében. Például amennyiben a vállalkozás várhatóan sok utalást fog bonyolítani, megfontolandó olyan konstrukciót választani, amely alacsonyabb tranzakciós díjjal jár. A döntésben sokat segíthetnek a bankok ajánlatait összehasonlító online díjkalkulátorok.

Még egy fontos tennivaló: a cég nevének feltüntetése cégtáblán és a postaládán

Mivel a cégbejegyzést követő időszakban az előbb felsorolt hatóságoktól hivatalos küldemények érkehetnek a cég részére, szükséges minél előbb feltüntetni a vállalkozás nevét a társaság székhelyén. Amennyiben a papírok visszaküldésre kerülnek, mert a postás nem találja a céget a megadott címen, az adóhatóság felfüggesztheti az adószámot, és a cégbírósi törvényességi felügyeleti eljárás keretében akár törölheti is a vállalkozást a cégjegyzékből.