

Szörényi Marianna



# JOGVISZONY - STRATÉGIA

Hogyan  
spóroljon  
legálisan?



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

**SZÖRÉNYI MARIANNA**

társadalombiztosítási és bérügyi szakember

[www.berugyek.hu](http://www.berugyek.hu)

# **JOGVISZONY-STRATÉGIA**

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



Budapest, 2022

# TARTALOM

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Ajánlás</b>  | <b>8</b>  |
| <b>Előszó</b>   | <b>9</b>  |
| <b>I. fejezet: A VÁLLALKOZÁSOKRÓL</b>                                     | <b>12</b> |
| 1. Üzleti tervezés  | 13        |
| 2. A gazdasági társaságokról röviden                                      | 13        |
| 3. Az ügyvezetésről   | 16        |
| 4. Létesítő okirat  | 19        |
| 5. Az ügyvéd nem az első lépés  | 20        |
| 6. Alapítás előtt tisztázandó kérdések                                    | 22        |
| <b>II. fejezet: NYOMTATVÁNYOK, BEVALLÁSOK KITÖLTÉSE ÉS PROBLEMATIKÁJA</b> | <b>24</b> |
| 1. Változásbejelentő nyomtatvány  | 25        |
| 1.1. A nyomtatvány benyújtására kötelezettek köre                         | 25        |
| 1.2. Bejelentési határidők  | 27        |
| 2. Havi adó- és járulékvallás   | 28        |
| 2.1. A nyomtatvány benyújtására kötelezettek köre                         | 29        |
| 2.2. Határidő és a benyújtás módja  | 31        |
| 3. Nyilatkozat nulla értékadatul bevallás kiváltásáról                    | 31        |
| 3.1. NY vagy '08-as közt választhatunk?                                   | 32        |
| <b>III. fejezet: A BIZTOSÍTÁS KELETKEZÉSE</b>                             | <b>36</b> |
| 1. A biztosítási jogviszony keletkezése                                   | 37        |
| 1.1. Biztosítottak köre   | 37        |
| 1.2. Kiegészítő tevékenységet folytató személy                            | 39        |
| 2. Biztosítás létrejötte tulajdonos és ügyvezető esetén                   | 40        |
| 3. Teendők, ha létrejön a biztosítás                                      | 41        |
| 4. Biztosítottak által igénybe vehető ellátások                           | 42        |
| 5. Biztosítás szünetelése   | 43        |
| 6. Egészségügyi szolgáltatási járulék                                     | 44        |
| 6.1. A járulékfizetéssel igénybe vehető ellátások                         | 45        |
| 6.2. Bejelentkezési és kijelentési kötelezettség                          | 46        |
| <b>IV. fejezet: TÁRSAS VÁLLALKOZÁS TAGJÁT ÉRINTŐ JOGVISZONYOK</b>         | <b>49</b> |
| 1. Ügyvezetők és tagok biztosítási kötelezettsége                         | 50        |
| 2. Járulékalapot képező jövedelem   | 51        |

|   |    |
|---|----|
| 3. Tagsági jogviszony (társas vállalkozó)                         | 53 |
| 3.1. Egyéb jogállások és jogviszonykódok                          | 55 |
| 3.2. Közterhek Tao-s adóalany tagja esetén                        | 54 |
| 3.3. Társas vállalkozók Szoco kedvezménye                         | 58 |
| 3.4. Közterhek Kiva-s adóalany tagja esetén                       | 59 |
| 3.5. Társas vállalkozók Kiva kedvezménye                          | 59 |
| 3.6. Az igazolásokról   | 59 |
| 4. Egyéni vállalkozó és Kata                                      | 61 |
| 5. Megbízási jogviszony   | 63 |
| 5.1. Költségelszámolás  | 63 |
| 5.2. Biztosítás elbírálása megbízási jogviszony esetén            | 64 |
| 5.3. Megbízási szerződés és a vonatkozó időszak                   | 65 |
| 5.4. Megbízási jogviszony ügyvezetés esetén                       | 66 |
| 5.5. Munkaviszony vagy megbízási jogviszony?                      | 67 |
| 5.6. Megbízási jogviszony és munkaviszony egy időben              | 69 |
| 6. Munkaviszony   | 70 |
| 6.1. A munkaviszony kezdete előtti kötelezettségek                | 71 |
| 6.2. A munkaviszony létrejöttével kapcsolatos dokumentumok        | 71 |
| 6.3. Ha a tulajdonos munkaviszonya munkavégzésre irányul          | 72 |
| 6.4. Ha a munkaviszony az ügyvezetői feladatok ellátására irányul | 72 |
| 6.5. Bejelentési és bevallási kötelezettség                       | 73 |
| 6.6. Saját jogú nyugdíjas munkavállalók                           | 73 |
| 6.7. Munkaviszony esetén fizetendő közterhek                      | 75 |
| 6.8. A járulékfizetési alsó határ                                 | 75 |
| 6.9. Természetes személy több munkaviszonyban                     | 78 |
| 7. Egyszerűsített foglalkoztatás                                  | 78 |
| 7.1. Az egyszerűsített foglalkoztatás formái                      | 79 |
| 7.2. A munkáltató által fizetendő közteher                        | 80 |
| 7.3. A munkavállaló Szja fizetése                                 | 80 |
| 7.4. Ellátásra való jogosultság                                   | 81 |
| 7.5. Egyszerűsített munkaviszony létesítése                       | 81 |
| 7.6. A bejelentés visszavonása és módosítása                      | 82 |
| 7.7. Létszámkorlát  | 82 |
| 7.8. Szankciók  | 83 |
| 7.9. Munkaviszony és egyszerűsített foglalkoztatás                | 84 |
| 7.10. Társaság tagja egyszerűsített foglalkoztatottként?          | 84 |
| 8. Ellátások melletti munkavégzés                                 | 85 |
| 8.1. Keresőtevékenység meghatározása                              | 87 |
| 8.2. Munkaidő meghatározása                                       | 88 |

|   |            |
|---|------------|
| 9. Iratok megőrzési kötelezettsége  | 89         |
| 10. Ügyvezető jogviszonya, ha megszűnik a gazdasági társaság                            | 90         |
| 10.1. Végelszámoláskor  | 90         |
| 10.2. Felszámolás esetén  | 94         |
| 10.3. Ha kényszertörlésre kerül sor   | 95         |
| <b>V. fejezet: A JOGVISZONY ELBÍRÁLÁSA</b>  | <b>97</b>  |
| 1. Bevezető   | 98         |
| 2. Ügyvezető jogviszonyának elbírálása  | 98         |
| 3. Munkavégzés tagként  | 101        |
| 4. Jogviszonyok taxatíván – egyetlen gazdasági társaságon belül                         | 104        |
| 4.1. Gazdasági társaság tagja esetén  | 104        |
| 4.2. Az ügyvezető nem tag a társaságban   | 130        |
| <b>VI. fejezet: GYAKORLATI ALKALMAZÁS, AVAGY HOGYAN GONDOLKOZZUNK</b>                   | <b>139</b> |
| 1. Bevezetés  | 140        |
| 2. A járulékfizetési kötelezettség megállapítása  | 140        |
| 2.1. Alapvető kérdések  | 140        |
| 2.2. A jogviszony meghatározása   | 141        |
| 2.3. Mikor, mit válaszunk, és miért?  | 142        |
| 2.4. Optimalizálást bemutató lehetőségek  | 146        |
| <b>VII. fejezet: ESETTANULMÁNYOK</b>  | <b>152</b> |
| 1. Példákon keresztül   | 153        |
| 1.1. Tagok munkavégzési lehetőségei   | 153        |
| 1.2. Ha fellendül a vállalkozás   | 154        |
| 1.3. Hány óras munkaviszony mellett célszerű főállású Kata-snak maradni?                | 157        |
| 1.4. Tag munkavégzése – vagy ügyvezető  | 159        |
| 1.5. Közteherfizetés nélkül   | 161        |
| 1.6. Ügyvezetés, ha a kft. átmenetileg nem üzemel                                       | 163        |
| 1.7. Így spórolt a cég egymillió forintot jogviszony-felülvizsgálattal                  | 165        |
| 1.8. Induló bt. tagjának ideális jogviszonya – ha már van neki több                     | 170        |
| 1.9. Hatósági ellenőrzés során ügyvezető jogviszonyának visszamenőleges<br>átminősítése | 172        |
| 2. Kérdések és válaszok   | 175        |
| <b>VIII. fejezet: HASZNOS INFORMÁCIÓK</b>   | <b>182</b> |
| 1. Az Ügyfélkapu használatáról röviden  | 183        |
| 1.1. Értesítési tárhely   | 183        |

|  |            |
|--|------------|
| 1.2. Törzsadat-lekérdezés  | 184        |
| 1.3. Adófolyószámla  | 186        |
| 1.4. Beküldött dokumentumok lekérdezése  | 188        |
| 1.5. Biztosított adatok lekérdezése – foglalkoztató részére  | 189        |
| 1.6. Gépjárműkereső  | 190        |
| 1.7. Ingatlankereső  | 191        |
| 1.8. Cégekkel kapcsolatos általános információk lekérése   | 191        |
| 1.9. Egyéb hasznos szolgáltatások  | 191        |
| 2. Költségek és az azokat befolyásoló tényezők   | 192        |
| 3. Szakterületek elhatárolása – avagy kinek mi a dolga?  | 194        |
| 3.1. A könyvelő feladatai  | 196        |
| 3.2. A bérszámfejtő feladatai  | 197        |
| 3.3. Az adótanácsadó feladatai   | 198        |
| 4. Miről ismerjük fel a jó szakembert?   | 199        |
| 4.1. Kiegyensúlyozott együttműködés  | 200        |
| 4.1.1. Ügyfélként  | 201        |
| 4.1.2. Szakemberként   | 202        |
| <b>IX. fejezet: KIEGÉSZÍTŐ INFORMÁCIÓK</b>   | <b>204</b> |
| 1. Társas vállalkozó közterhei   | 205        |
| 1.1. Tao-s adóalany  | 205        |
| 1.2. Kiva-s adóalany   | 206        |
| 2. Számítások  | 207        |
| 2.1. Munkavállaló után fizetendő közterhek   | 207        |
| 2.2. Főállású társas vállalkozó után fizetendő közterhek   | 208        |
| 2.2.1. Ha nem vesz fel díjazást – 2022. január 1-től   | 208        |
| 2.2.2. Ha a minimálbér/garantált bérminimum<br>összegét veszi fel díjazásként – 2022. január 1-től | 209        |
| 3. Ellátások mellett folytatható keresőtevékenységek korlátai                                      | 210        |
| 4. Dokumentumminták  | 211        |
| 5. Fogalmak, meghatározások  | 220        |
| 6. Rövidítések   | 226        |
| 7. Források  | 226        |
| 7.1. Törvényi hivatkozások   | 226        |
| 7.2. További felhasznált források  | 227        |
| A szerző   | 228        |

# ELŐSZÓ

Ahhoz, hogy mindig a megfelelő jogviszonyba sorolhassuk a gazdasági társaság tagját, és felismerjük a körülményt, amikor célszerű a változtatás, mindent az alapkönnél kell kezdeni. Ugyanakkor nem szabad figyelmen kívül hagyni az elévülési időt sem, hiszen általánosságban a jogviszonyok rendezésére, és a bevallások önellenőrzésére visszamenőleg 5 év áll rendelkezésre. Ezért rendkívül fontos, hogy ne csak a jelenlegi rendeletekkel legyünk tisztában, hanem az elmúlt évek jogszabályi környezetét is ismerjük, továbbá felkészüljünk a várható jövőbeli változásokra. Ezzel a szemlélettel íródott a kötet papír alapon megjelent, 2020. évben kiadott struktúrája, aminek következményeképp gyakorlati oldaláról ismerhetjük meg a gazdasági társaság tagjára, vezető tisztségviselőjére vonatkozó, megfelelő jogviszony besorolást. Amíg a jogszabályokban nem történik komolyabb változás – ami szerencsére nagyon minimális volt az elmúlt években a jogviszony elbírálással kapcsolatban – a könyv biztonsággal használható.

Mivel a főszabályok továbbra is változatlanok, kizárólag az e-book formátum követi az aktuális állapotot. Ebben a kiadásban frissítésre kerültek a közvetett szabályok, valamint a példákban az adók és a járulékok összegei, viszont már csak kizárólag a 2022. januárban hatályos rendelkezéseket tartalmazza.

A jogszabályok hosszú neve csak a könyv elején és végén felsorolt „Hivatkozások”-nál látható, a kötet teljes szövegében csak a rövidített változat jelenik meg. Ennek oka egyrészt az, hogy a hivatkozás alátámasztásként funkcionál az ellenőrizhetőség okán, így nem célravezető az értékes sorokat ezzel kitölteni, másrészt az, hogy aki néhányszor látja a rövidített Mt., vagy Tbj. kifejezést – és érdeklő –, vállalkozóként is pontosan tudni fogja, melyik törvény hivatkozása. Ugyanez vonatkozik a rövidítésekre is – amikből ugyan nincs sok –, de ha minden alkalommal ki lenne írva például az, hogy „gyermekek otthongondozási díja”, vagy az, hogy „kisadózó vállalkozók tételes adója”, jóval nagyobb terjedelmű, viszont kevésbé emészthető és élvezhető lenne a kötet. Ezek is megtalálhatóak a könyv elején és a végén, a „Rövidítések” címszó alatt.

A könyvben sok helyen alkalmazott megjelenés a felsorolás, mivel ez a fajta közlés könnyebben áttekinthető, mint egy többszörösen összetett mondat, aminek a végére érve gyakran már el is vettük az elejét. Emellett a felsorolások segítségével könnyebb eligazodni az adott témában és egyszerűbb egy bizonyos helyre visszalapozni, vagy azt akár útmutatóként használni.

Az ügyvezető és/vagy tulajdonos optimális jogviszonyba sorolásának lépésein túl rengeteg hasznos információ található a könyvben. Van, ami az alapvető tájékozottságot hivatott elősegíteni, és van, ami olyan gyakorlati tudást ad, amivel rutinosan lehet kezelni olyan helyzeteket, dolgokat, aminek esetleg még a létezése is újdonságként hathat.



# 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 járuléksökkentés, 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 százazrekbe (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 célom, 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**