



Vajdasági Fejlesztési Alapítvány  
Szabadka

# Vállalkozói Tájékoztató

Szám: Október/1-2014

## Fontos információk vállalkozók, iparosok, kft-k és mezőgazdasági termelők részére!

### A Vállalkozói Tájékoztató új számának tartalma:

#### ÚJ MUNKASZERZŐDÉSEK MEGKÖTÉSE A MUNKÁRÓL SZÓLÓ ÚJ TÖRVÉNNYEL ÖSSZHANGBAN

A munkáról szóló törvény módosításairól és változásairól szóló törvény az SZK Hivatalos Közlönyének 75/14-es számában jelent meg és 2014. július 29-től alkalmazzák. 60 napos határidőt szabtak meg a munkaszerződések összehangolására a törvény módosításai és változásai alapján.

A munkaviszony-létesítési eljárás

A munkaszerződés kötelező elemei a meglévő szerződések összehangolására az új törvény rendelkezéseivel összhangban

A munkaszerződés, amikor próbaidős munkára szerződnek

A meghatározott munkaidőre szóló szerződés

A fokozott kockázattal járó munkák végzéséről szóló munkaszerződés

A nem teljes munkaidőről szóló munkaviszony

A munkaidő és a munkaidő beosztása

A nem teljes munkaidőről szóló munkaviszony

A kiegészítő munkáról szóló szerződés

A túlóra

Pihenőidő a napi munka során, a napi és heti pihenő

➔ 1. oldal

#### A MUNKA MINIMÁLIS ÁRA A 2015-ÖS ESZTENDŐBEN

Szerbia Köztársaságban a munka minimális ára a 2015-ös évben 121,00 dinárt tesz ki egy munkaóra számára (nettó), azaz adó és kötelező társadalombiztosítási járulék nélkül, és ezt 2015. január 1-től alkalmazzák.

➔ 4. oldal

#### AZ ADÓBEVALLÁSOK KIZÁRÓLAG ELLEKTRONIKUS FORMÁBAN TÖRTÉNŐ BENYÚJTÁSI KÖTELEZETTSÉGE BEVEZETÉSÉNEK ÚJ DINAMIKÁJA

Az adóügyi eljárásról és adónyilvántartásról szóló törvény módosításáról szóló törvény az SZK Hivatalos Közlönyének 105/2014-es számában jelent meg, és ez a jogszabály tartalmazza az egyes adóformák esetében az adóbevallások kizárólag elektronikus formában történő benyújtási kötelezettsége bevezetésének új dinamikáját.

➔ 4. oldal

#### A KÖLCSÖNRŐL SZÓLÓ SZERZŐDÉS

A kölcsönről szóló szerződést a kötelmi viszonyokról szóló törvény 557 – 566-ik szakaszainak rendelkezései szabályozzák (a JSZSZK Hivatalos Lapja 29/78, 39/85, 57/89-es és a JSZK Hivatalos Lapja 31/93-as számai).

➔ 5. oldal

#### AZ ÚJ MUNKASZERZŐDÉSEK KÖTÉSE A MUNKÁRÓL SZÓLÓ ÚJ TÖRVÉNY RENDELKEZÉSEIVEL

A Vállalkozói Tájékoztató 2014. évi júliusi számában már beszámoltunk a munkáról szóló törvény változásairól és módosításairól szóló törvény (a továbbiakban: törvény) legfontosabb rendelkezéseiről, amelyek az SZK Hivatalos Közlönyének 75/14-es számában jelentek meg, és amelyeket 2014. július 29-től alkalmaznak.

A munkaadó köteles a törvény hatályba lépésétől számított 60 napon belül összehangolni a munkafeladatok szervezéséről és megszervezéséről szóló szabályzatot a munkáról szóló törvény módosításairól és változásairól szóló törvénnyel. Ugyanezt a 60 napos határidőt szabta meg a törvényhozó a munkaszerződéseknek a módosításokkal és változtatásokkal való összehangolására. Amennyiben a munkaadó nem köt munkaszerződést vagy szerződés-kiegészítést (szerbül: aneks ugovora) a foglalkoztatottakkal, a törvény hatályba lépésének napjáig megkötött munkaszerződéseknek azok a részei, amelyek nem ellenétesek ezzel a törvénnyel, továbbra is érvényesek maradnak.

A Vállalkozói Tájékoztatóban ebben a számában a munkaszerződés kötelező elemeiről (részéről) írunk, hogy az érintettek elvégezhesék a munkáról szóló, jelenlegi szerződések összehangolását az új törvény rendelkezéseivel.

#### A munkaviszony-létesítési eljárás

A munkaviszony létesítésének módját és eljárását, a munkaidőt és a munkaidő beosztását (munkarendet) a munkáról szóló törvény szabályozza (az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 és 75/14).

Folytatás a 2. oldalon

**Friss törvény-  
módosítások és elő-  
írások, melyek megkönnyítik  
az Ön üzleti tevékenységét!**



A munkáról szóló törvény előírja, hogy a munkaviszonyt a munkaadó és a munkavállaló között a munkáról szóló szerződéssel létesítik. A munkáról szóló szerződést akkor tekintik megkötöttnek, amikor azt a munkaadó és a munkavállaló (foglalkoztatott) is aláírja azzal, hogy a munkaadó nevében és részéről a munkáról szóló szerződést az illetékes szerv (a jogi személy esetében az igazgató, vagy az általa meghatalmazott foglalkoztatott, természetes személy esetén pedig a vállalkozó, vagy az általa meghatalmazott foglalkoztatott) köti meg. A munkáról szóló szerződést legalább három példányban kötik, amelyek közül egyet kötelezően átadnak a foglalkoztatottnak (munkavállaló), kettőt pedig a munkaadó tart meg.

A munkáról szóló szerződés **meghatározatlan és meghatározott** időre köthető

A munkáról szóló szerződést a munkavállaló munkába állása előtt, és kötelezően írásos formában kötik. Ha a munkaadó nem köti meg a munkavállalóval a munkáról szóló szerződést annak munkába állása előtt, a munkaviszony létesítése a munkába lépés napjától meghatározatlan időre szóló munkaviszony létesítésének számít, illetve annak tekintik.

A munkáról szóló törvény 33-ik szakaszának rendelkezései értelmében meghatározták a munkáról szóló szerződés (munkaszerződés) kötelező tartalmát:

- 1) a munkaadó megnevezése és székhelye;
- 2) a munkavállaló (alkalmazott, dolgozó) személyneve, lakhelye, (lakcíme) illetve tartózkodási helye;
- 3) a munkavállaló képesítésének, illetve szakmai végzettségének fokozata és fajtája, ami feltételnek számít azon munkafeladatok végzésénél, amelyről a munkaszerződés szól;
- 4) azoknak a munkafeladatoknak a megnevezése és leírása, amelyeket a munkavállalónak végeznie kell;
- 5) a munkavégzés helye;
- 6) a munkaviszony fajtája (meghatározatlan, vagy meghatározott idejű);
- 7) a meghatározott idejű munka végzéséről szóló munkaszerződés időtartama és a meghatározott idejű munkavégzésről szóló munkaszerződés megkötésének alapja;
- 8) a munkavégzés kezdetének napja;
- 9) a munkaidő (teljes, nem teljes, vagy rövidített);
- 10) az alapkereset pénzbeli összege a munkáról szóló szerződés megkötésének napján;
- 11) az alapkereset, a munkateljesítmény, a keresettérítés, a megnövelt kereset és a foglalkoztatott egyéb járandóságai meghatározásának (megállapításának) elemei;
- 12) a kereset és egyéb, a dolgozót jogosan megillető járandóságok kifizetésének határideje;
- 13) a napi és heti munkaidő (munkarend) időtartama.

A munkáról szóló szerződésnek nem kell kötelezően tartalmaznia a 11-13-ik pontban felsorolt elemeket, amennyiben azokat a törvény, a kollektív szerződés, a munkáról szóló szabályzat, vagy a munkaadó egyéb belső dokumentuma (szabályzat, aktus) a törvénnyel összhangban rendezi, és ebben az esetben a szerződésben fel kell tüntetni azt az aktust, amely a munkáról szóló szerződés megkötésének pillanatában rendezi (szabályozza) ezeket a jogokat.

A munkaadó köteles a munkáról szóló szerződést vagy annak másolatait a munkaadó székhelyén, vagy más olyan üzlethelyiségében (üzemrészében) tartani, ahol a foglalkoztatott dolgozik.

A munkaviszonyból eredő jogait és kötelezettségeit a munkavállaló (foglalkoztatott) a munkába lépés napjától valósítja meg. Amennyiben a munkavállaló a munkáról szóló szerződésben meghatározott napon nem lép munkába, nem tekintendő munkaviszonyt létesített munkavállalónak.

A munkáról szóló szerződésben a felek PRÓBAIDŐBEN is megállapodhatnak egy munkafeladat, vagy több, összekapcsolódó, illetve a munkáról szóló szerződésben meghatározott hasonló munkafeladat végzéséről, ami (értsd: a próbaidő) legfeljebb hat hónapig tarthat. A munkáról szóló szerződésben meghatározott próbaidő lejártá előtt a munkaadó vagy a munkavállaló felmondhatja a munkáról szóló szerződést, mégpedig öt munkanapnál nem rövidebb felmondási határidővel, azzal, hogy a munkaadónak meg kell indokolnia a munkáról szóló szerződés felmondását. A foglalkoztatottnak, aki a próbaidő során nem mutatott fel megfelelő szakmai- és munkaképességet, a munkáról szóló szerződésben rögzített határidő lejártánál napján megszűnik a munkaviszonya.

A munkáról szóló szerződés megköthető:

**1) meghatározott időre**, olyan munkaviszony létesítésére, amelynek időtartamát objektív okok miatt előre meghatározták, amit határidők, bizonyos, meghatározott munkafeladatok elvégzése igazol és indokol, vagy pedig meghatározott (bizonyos) események bekövetkezése – ezeknek a szükségleteknek és igényeknek az időtartamára. A határozott idejű munkaszerződés olyan periódusra köthető, amely – megszakításokkal, és megszakítások nélkül – nem lehet 24 hónapnál hosszabb. A 30 napnál rövidebb megszakítást nem tekintik a 24 hónapos periódus megszakításának.

*Folytatás a 3. oldalon*



**2) a fokozott kockázattal járó munkafeladatok végzéséről** kizárólag abban az esetben, amikor a munkavállaló megfelel az ezeknek a munkafeladatoknak a végzéséhez szükséges feltételeknek, illetve az előzőleg megállapított, az ilyen munkafeladatok végzéséhez szükséges egészségügyi alkalmasság alapján, amit az arra illetékes egészségügyi szervek állapítanak meg.

**3) a nem teljes munkaidős munkaviszonyról**, határozatlan, vagy határozott időre. A nem teljes munkaidőben dolgozó foglalkoztatott a munkahelyén eltöltött idővel arányosan jogosult keresetre, egyéb járandóságokra és más, a munkaviszonyból származó jogok megvalósítására. A munkaadó köteles a nem teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló számára biztosítani ugyanazokat a munkafeltételeket, mint a teljes munkaidőben foglalkoztatottaknak, akik azonos, vagy hasonló munkafeladatokat végeznek, és kötelessége időben tájékoztatni a foglalkoztatottakat a teljes és nem teljes munkaidőben végzendő munkafeladatok elérhetőségéről.

A foglalkoztatott, aki az egyik munkaadónál nem teljes munkaidőben dolgozik, munkaideje fennmaradt részét másik munkaadónál munkaviszony létesítésével eltölteni, és így teljes munkaidőt dolgozni.

Sajátos (különleges, specifikus) munkaviszony-fajta a **munkaadó helyiségein kívül elvégzendő munkafeladatokra létesített munkaviszony**, ami felöleli a távmunkát és az otthoni munkát, továbbá a **házi segédszemélyzet munkafadatai elvégzésére létesített munkaviszonyt** (ez a munkaszerződés nem köthető házastárssal, egyenes ági vérrokkal – tekintet nélkül a rokonság fokára – és oldalágon a rokonság második fokáig, valamint a sógorsági rokkal sem, ugyancsak a második rokonsági fokozatig számítva).

### **A munkaidő és a munkarend, azaz a munkaidő beosztása**

A munkáról szóló törvény 50-ik szakaszának (az SZK Hivatalos Közlönye, 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 és 75/14) rendelkezései értelmében **A TELJES MUNKAIDŐ** heti 40 órát tesz ki. A munkahét öt munkanapból áll. A munkarendet, illetve a munkaidő beosztását a munkahéten belül a munkaadó határozza meg, jogi személy esetében az igazgató, vagy az általa meghatalmazott foglalkoztatott, természetes személynél pedig a vállalkozó, vagy az általa meghatalmazott foglalkoztatott (alkalmazott, dolgozó). A munkanap elvileg nyolc órás.

A munkaidő beosztása a munkahét folyamán a munkaadó döntésével kerül meghatározásra. Kötelessége a munkaadónak, hogy a munkarendről, a munkaidő beosztásáról, annak változásáról legkésőbb öt nappal a változások beállta előtt tájékoztassa a munkavállalókat. A foglalkoztatottak tájékoztatásának módjáról (személyes kézbesítés, hirdetőtábla útján, stb.) nem rendelkezik a törvény, ezért javasoljuk, hogy ezt a kérdést belső dokumentumokban (aktusokban) rendezzék.

Az a munkaadó, akinél váltásokban, (váltott műszakokban) az éjszakai órákban is folyik a munka, vagy a munka jellege (természete) és szervezése megköveteli, más módon is meghatározható a munkarend, úgy is, hogy a munkahét hat napon át tartson. Ekkor döntést kell hozni arról, hogy a munkahét a heti 40 óra keretében hat napon át tart, és ebben az esetben a szombat is rendes munkanapnak számít.

A munkaadó saját belső általános okmányában (aktusában) heti 40 óránál rövidebb munkaidőt is elrendelhet, de az nem lehet kevesebb heti 36 óránál.

Munkaviszony **NEM TELJES MUNKAIDŐRE** (rész munkaidő) is létesíthető, határozott, vagy határozatlan időre, a nem teljes munkaidőben foglalkoztatottnak pedig jogában áll más munkaadónál is munkaviszonyt létesíteni, hogy ily módon megvalósítsa a teljes munkaidőt. Ebben az esetben a munkavállaló nem teljes munkaidővel létesít munkaviszonyt munkaszerződés kötésével mindegyik munkaadóval. A másik munkaadóval létesítendő munkaviszony esetében a munkavállalónak nincs szüksége annak a munkaadónak a beleegyezésére, akinél már – nem teljes munkaidővel – munkaviszonyt létesített, és nincs szükség arra sem, hogy a két munkaadó között formális megállapodás jöjjön létre.

A nem teljes munkaidőben dolgozó munkavállalónak a munkaviszonyból eredően minden joga megvan, a munkában eltöltött idővel arányosan, amennyiben ezt a törvényben, az általános aktusokban és a munkáról szóló szerződésben nem szabályozták másképpen. A nem teljes munkaidőben foglalkoztatott dolgozónak teljes egészében jár az évi szabadság, ahogy az évi szabadság idejére teljes összegben a kereset-térítés is. A munkavállalónak olyan kereset jár, amely arányos azzal az összeggel, amelyet munkahelyén megvalósít, amikor dolgozik. Joga van az utazási költségek (munkába- és munkából utazás) megtérítésére és egyéb pótlékokra, amelyeket a munkaadó aktusában, vagy a munkáról szóló szerződésben meghatároztak, mégpedig a többi alkalmazottal azonos módon és terjedelemben, illetve tartalomban. A munkaadók, külön-külön mindegyik, kötelesek az illetékes szolgálatokhoz eljuttatni az előírt űrlapokat (nyomtatványokat), (M1, M2, M4), ugyanúgy, mint a teljes munkaidővel foglalkoztatott dolgozók esetében, a törvényes előírásokkal összhangban.

A munkavállaló nem köthet két munkaszerződést, amelyek mindegyike teljes munkaidőben történő foglalkoztatásról szól.

*Folytatás a 4. oldalon*





Annak a foglalkoztatottnak, aki teljes munkaidőben dolgozik egy munkaadónál, jogában áll munkaszerződést kötni a kiegészítő munkáról egy másik munkaadóval, de legfeljebb a teljes munkaidő egy harmadáig terjedő munkaidőről (**KIEGÉSZÍTŐ MUNKA** – szerbül: DOPUNSKI RAD).

A munkavállaló köteles a teljes munkaidőnél hosszabb ideig dolgozni erőhatalom (vis maior), a munka mennyiségének váratlan megnövekedése esetén, illetve más olyan esetekben, amikor bizonyos határidőre kell befejezni az előre nem tervezett munkát – **TÚLÓRÁBAN**. A túlóra munkavállalóként legfeljebb napi négy óra lehet, és nem haladhatja meg a heti 12 órát.

Elrendelhető, hogy a munkavállaló túlórában dolgozzon, amennyiben váratlanul megnőtt a munka mennyisége, de ez rövid ideig tarthat. Amennyiben ezek a munkafeladatok hosszabb ideig tartanak, a munkaadónak határozott időre más munkavállalókat kell alkalmaznia.

A túlórákat külön értékelik. A foglalkoztatottnak joga van a megnövelt keresetre az általános aktussal, vagy a munkáról szóló szerződéssel összhangban a túlórában elvégzett munkáért, és keresete ebben az esetben legalább 26 %-kal megnövekszik.

Az a foglalkoztatott, aki különösen nehéz, nagy erőfeszítéseket igénylő, vagy az egészségre káros munkát végez, amelyeket a törvény vagy az általános aktus meghatároz, és amely munkák végzése során a megfelelő biztonsági és egészségvédelmi intézkedések alkalmazása, a szükséges egészség- és munkavédelmi eszközök alkalmazása ellenére is fennáll a munkavégző esetében a megnövekedett egészségkárosító hatások veszélye, az egészségkárosító munkafeltételekkel arányosan, de legfeljebb heti 10 órás időtartamban **RÖVIDÍTETT MUNKAIDŐT** vezetnek be. A rövidített munkaidő meghatározása szakértői (szakmai) elemzés alapján, a törvénnyel összhangban történik. A rövidített munkaidőben dolgozó alkalmazottat megilleti minden, a munkaviszonyból eredő jog, mintha teljes munkaidőben dolgozna. Ezeket a munkahelyeken nem végezhető el a munkaidő átrendezése, átcsoportosítása. A rövidített munkaidőről szóló döntést az igazgató hozza meg, amennyiben létezik az ilyen döntés meghozatalának alapjául szolgáló szakértői elemzés.

#### **Pihenő a napi munka során, a napi és a heti pihenő**

A teljes munkaidővel foglalkoztatott munkavállalónak joga van a napi munka során legalább 30 perces pihenőre.

Az a foglalkoztatott, aki napi négy óránál többet, de napi hat óránál kevesebbet dolgozik, napi 15 perces pihenőre jogosult, azoknak a foglalkoztatottnak pedig, akik a teljes munkaidőnél hosszabb ideig dolgoznak, legalább 10 órát naponta, joguk van a munka folyamán legalább 45 perces pihenőre, illetve szünetre.

A napi munka során járó pihenő nem használható ki a munkaidő elején és végén. A napi munka folyamán a pihenőt úgy szervezik meg, hogy a munka ne álljon le, a munkafolyamat ne szakadjon meg. A pihenési idő beszámítódik a munkaidőbe.

A munkavállalónak a két egymást követő munkanap között legalább 12 óra megszakítás nélküli pihenőre, a heti pihenő esetében pedig megszakítás nélkül 24 órás szünetre (pihenő) van joga. ■

### **A MUNKA MINIMÁLIS ÁRA A 2015-ös ESZTENDŐBEN**

A Szerb Köztársaság kormánya 2014. szeptember 29-én döntést hozott a munka minimális áráról a 2015. január-decemberi időszakra vonatkozóan. Ezt a határozatot az SZK Hivatalos Közlönyének 104/2014-es, 2014. október 1-én megjelent számában tették közzé.

A Szerb Köztársaság területén a munka minimális ára 2015-ben munkaóránként 121,00 dinárt tesz ki (nettó), azaz adók és a kötelező társadalombiztosítási járulék nélkül, és ezt a határozatot 2015. január 1-től alkalmazzák. ■

### **AZ ADÓBEVALLÁSOK KIZÁRÓLAG ELEKTRONIKUS FORMÁBAN TÖRTÉNŐ BENYÚJTÁSI KÖTELEZETTSÉGE BEVEZETÉSÉNEK DINAMIKÁJA**

2014. március 1-től alkalmazzák az adók és járulékok egyesített (egységes) megfizetését, azaz minden adó- vagy járulékköteles jövedelem kifizetésére, a levonásokat követően az adókötelezett, illetve az adófizető a jövedelem kifizetése előtt egyéni (egyedi) adóbevallást nyújt be – kizárólag elektronikus úton – az adóhatóságnak az újonnan előírt nyomtatványon (űrlapon, - szerbül: obrazac, pojedinačna poreska prijava - PPP-PD) az elszámolt adókról és járulékokról. Erről a témáról részletesen írtunk a Vállalkozói Tájékoztató 2014. januári 1. számában.

Az adóeljárásról és adónyilvántartásról szóló törvény 38-ik szakaszának 7-ik bekezdésével összhangban (az SZK Hivatalos Közlönye, 80/2002, 84/2002 – jav., 23/2003 – jav., 70/2003, 55/2004, 61/2005 – másik törvény, 62/2006 – másik törvény, 63/2006 - a másik törvény javítása, 61/2007, 20/2009, 72/2009 – másik törvény, 52/2010, 101/2011, 2/2012 – jav., 93/2012, 47/2013, 108/2013, 68/2014 és 105/2014), az adóbevallást kizárólag elektronikus formában kell benyújtani azoknak az adóknak esetében,

*Folytatás az 5. oldalon*



amelyeket a levonásokat követően fizetnek be, összhangban a polgárok jövedelmi adóját szabályozó törvénnyel, továbbá a kötelező társadalombiztosítási járulékokat (adólevonásokat követően) szabályozó, valamint a hozzáadott értékadóról szóló törvénnyel.

Az adóeljárásról és adónyilvántartásról szóló törvény módosításairól szóló törvény az SZK Hivatalos Közlönyének 105/2014-es számában jelent meg, és ezzel a törvénnyel szabályozzák az adóbevallások kizárólag elektronikus formában történő benyújtási kötelezettségének új dinamikáját az egyes adóformák esetében, éspedig:

- a jogi személyek nyereségadója, kivéve a jogi személyek levonásokat követő nyereségadóját – 2015. április 1-től;
- a polgárok évi jövedelemadóját – 2015. április 1-től;
- a jogi személyek levonásokat követően esedékes nyereségadóját – 2016. január 1-től;
- a jövedéki adókat (szerbül: akcize) – 2016. január 1-től;
- az önálló tevékenység alapján megvalósított jövedelem utáni adó az üzleti könyveket vezető vállalkozók esetében – 2016. január 1-től;
- a nem életbiztosítási díjak/prémiumok utáni adó – 2016. január 1-től;
- minden egyéb adózási forma esetében – 2017. január 1-től. ■

## A KÖLCSÖNSZERZŐDÉS

### A kölcsönszerződés fogalma

A kötelmi viszonyokról szóló törvény (a JSZSZK Hivatalos Lapja, 29/78, 39/85, 57/89 és a JSZK Hivatalos Lapja, 31/93) 557-566-ik szakaszainak rendelkezései szabályozzák a kölcsönszerződést.

A kölcsönszerződés olyan szerződés, amellyel egy személy, a kölcsönadó (hitelező), kötelezi magát arra, hogy egy másik személynek, az adósnak (kölcsönvevő) bizonyos mennyiségű pénzt vagy más beváltható dolgot (értéket) ad át, a kölcsönvevő pedig kötelezi magát, hogy ugyanolyan mennyiségű dolgot, ugyanolyan fajtájút és minőségűt (javakat, pénzt) bizonyos, meghatározott határidőn belül visszaad.

A kölcsönadó lehet a bank, más jogi, vagy természetes személy. A gazdasági szubjektumok (gazdasági tevékenységet végző/folytató jogi és természetes személyek) kölcsönt nyújthatnak szabad pénzeszközöikből üzletfeleiknek pénzügyi segítségnyújtás, vagy támogatás formájában. Gyakori eset a kölcsönnyújtás a társasági tag (un. alapító) és a gazdasági társaság között, amelyben neki ilyen státusa van, a társaság folyó fizetőképességének (likviditásának) biztosítása érdekében, az összekötöttesben álló jogi személyek között, és az egymással üzleti kapcsolatban álló társaságok között.

A kölcsönszerződés alapján a kölcsönvevő (adós) tulajdonjogot, illetve rendelkezési jogot szerez a kölcsönvett javak felett, azzal, hogy a kölcsönvevő köteles bizonyos idő eltelte után ugyanazt a fajtájú és minőségű, ugyanolyan mennyiségű javakat visszaadni a kölcsönadónak (hitelezőnek).

A kölcsönszerződés abban a pillanatban jön létre, amikor a szerződő felek megállapodnak a szerződés lényeges elemeiről, ami azt jelenti, hogy szóbeli megállapodás is köthető. A jogi személyek, illetve vállalkozók közötti kölcsönszerződést írásos formában kell megkötöni, annak bizonyítékaként, hogy kölcsönről van szó. Ez a szerződés kétirányú (kétoldalú) kötelezettséggel jár, mivel a kölcsönadó vállalja a megállapodás tárgyát képező dolgok (javak) átadását, a kölcsönvevő pedig köteles a megbeszélte időben visszajuttatni a kölcsönvett javakat, és térítmenyt (kamatot) fizetni azok használatáért.

A kölcsönszerződés jótékony (térítésmentes, ingyenes), vagy visszterhes (szerbül: teretan) lehet. Amennyiben a kölcsönvevő az alaptőkén kívül kamattal, illetve bizonyos térítéssel is tartozik, visszterhes megállapodásról, illetve szerződésről beszélünk.

### A kölcsönszerződés lényeges elemei

A kölcsönszerződés lényeges elemei a szerződés tárgya és lejárat ideje (időtartama).

A kölcsönszerződés tárgya leginkább, illetve leggyakrabban a pénz, de lehet az más, beváltható tárgy (dolog, javak) is, amelyet fajtája, száma, mértékegysége, vagy súlya határoz meg.

Amennyiben a kölcsön tárgya pénz, a kölcsönt, a megállapodásban (szerződésben) rögzített pénzüsszeget befizetéssel kell eljuttatni a kölcsönvevő számlájára, a kölcsön visszatérítése pedig a pénzüsszegnek a kölcsönvevő számlájáról a kölcsönadó (folyósító) számlájára való átutalással (befizetéssel) történik; mindenképpen világosan fel kell tüntetni a pénzbeli kölcsön nyújtását, illetve visszaadását, megjelölve a konkrét kölcsönszerződést, amelynek tárgyát visszajuttatják (a szerződés iktatószáma és megkötésének dátuma/időpontja).

A szerződő felek a kölcsönszerződésben úgy is megállapodhatnak, hogy a kölcsönadott pénzt olyan javakban (dolgok, tárgyak formájában) térítik meg, amelyek értéke megfelel a kölcsönvett pénz értékének abban az időpontban és azon a helyen ahol a kölcsön visszaadását a szerződésben meghatározták.

Ha a kölcsön tárgya nem pénz, a szerződő felek felhatalmazottak arra, hogy a kölcsönt pénzben adják vissza. A kölcsönvevő jogosult (felhatalmazott) arra, hogy saját választása alapján adja vissza a kölcsönvett javakat vagy azt a pénzüsszeget, amely megfelel ezen javak értékének

*Folytatás a 6. oldalon*



abban az időpontban és azon a helyen, amelyeket a kölcsön visszatérítése kapcsán a szerződésben meghatároztak. Ugyanez érvényes abban az esetben is, amikor lehetetlen visszaadni a kölcsönvevő javának ugyanazt a mennyiségét, fajtáját ugyanabban a minőségben.

A kölcsönvevő köteles a kölcsönt a szerződésben meghatározott időpontban visszaadni (megtéríteni). A szerződés időtartamát általában úgy határozzák meg, hogy a kölcsönvevőnek (adósnak) megszabják a kölcsön visszaadásának határidejét. Amennyiben a határidőt nem határozták meg, a kölcsönvevő köteles a kölcsönt elfogadható, értelmes határidőn belül visszaadni, ami nem lehet két hónapnál rövidebb attól a naptól számítva, amikor a hitelező (kölcsönt folyósító, kölcsönadó) kérte a kölcsön visszaadását.

A kölcsönadó nem kérheti a kölcsön visszaadását a szerződésben rögzített határidő lejárta előtt, a kölcsönvevő viszont a visszaadásra kijelölt időpont lejárta előtt is visszaadhatja a kölcsönt, ha erről a szándékáról előre és időben tájékoztatja a kölcsönadót, és megtéríti neki azt a kárt, ami ennek következtében keletkezik. Ha a kölcsön ingyenes (nem állapodtak meg kamat fizetésében), a kölcsönadót (hitelezőt) nem éri kár a kölcsönnek a megbeszélte határidő lejárta előtti visszaadása esetén.

A szerződés lényeges eleme a térítés összege, illetve értéke (kamattal, vagy más haszon), továbbá a határidő, amely alatt a kölcsönadó köteles átadni a pénzt, vagy az egyéb beváltható értéket (dolgot) a kölcsönvevőnek.

A gazdasági életben kötött ilyen szerződések esetében magától értetődik, hogy a kölcsönvevő a kamattal is tartozik, még ha a szerződésben ez nem is szerepel. A kötelmi viszonyokról szóló törvény úgy rendelkezik, hogy a megbeszélte kamattal magasságának kérdését külön törvényben rendezik (eddig ilyen törvény még nem született).

A kölcsönadó (hitelező) a megbeszélte és meghatározott dolgokat köteles a megbeszélte időpontban átadni, ha pedig ez az átadási határidő nem szerepel a megállapodásban (szerződésben), akkor abban az időpontban, amikor azt a kölcsönvevő igényli (kéri).

A kölcsönadó elutasíthatja bizonyos dolgok átadását, amennyiben a szerződés megkötését követően a kölcsönvevő anyagi helyzete romlik, aminek következtében bizonytalanná válik, hogy visszaadhatja-e a kölcsönt.

A szerződésben a törvényes késedelmi kamat fizetésének kérését is rendezhetik, amelyet az adós fizet, amennyiben késik pénzügyi kötelezettségeinek (alaptőke) teljesítésével. A törvényes késedelmi kamatot a késedelmi kamatról szóló törvény rendelkezéseivel összhangban számítják ki.

### **A kölcsönszerződés és a hitelszerződés közötti különbségek**

A kölcsönszerződés különbözik a hitelszerződéstől, mert hitelfolyósítási ügyekkel csak a bankok foglalkozhatnak, míg kölcsönszerződést természetes személyek és jogi személyek is köthetnek. A kölcsönszerződés tárgya pénz, vagy más beváltható értéktárgy is lehet, amelyek fölött a kölcsönvevő tulajdonjogot szerez, míg a hitelszerződés tárgya minden esetben csak a pénz. A kamattal lényeges eleme a hitelszerződésnek, míg a kölcsönszerződés esetén ebben megállapodhatnak a felek, de ez nem kötelező. ■

**Háló Vajdasági Fejlesztési Alapítvány - Szabadka**  
**Vojvođanska Fondacija za razvoj "Halo" - Subotica**  
**Development Foundation of Vojvodina Halo - Subotica**

Age Mamužića 11, Subotica - Szabadka  
Tel.: +381 24 557 015, Fax: +381 24 555 775  
office@vfhalo.eu

Támogató:

**Közigazgatási és  
Igazságügyi  
Minisztérium**

# Vállalkozói Tájékoztató

Szám: Október/1-2014

**Fontos információk a  
vállalkozók, iparosok,  
kft-k és mezőgazdasági  
termelők részére**

CIP - Katalogizacija u publikaciji  
Biblioteka Matice srpske, Novi Sad  
334.72  
PREDUZETNI KI informator = Vállalkozói tájékoztató /  
felel s f szerkeszt Bunford Tivadar. - 2014, Október/ 1-2014. - Subotica :  
Háló Vajdasági Fejlesztési Alapítvány, 2014.-. - 30 cm  
Mese no. - Tekst na srp. i ma . jeziku  
ISSN 2217-9623  
COBISS.SR-ID 2

**Friss törvény-  
módosítások és elő-  
írások, melyek megkönnyítik  
az Ön üzleti tevékenységét!**