

**POSLOVNO, PODJETNIŠKO  
OKOLJE  
NA MADŽARSKEM**

## VSEBINA

Uvod.....	4
Ustanovitev gospodarskih družb in samostojnih podjetništev.....	5
O čezmejnih storitvah .....	21
Računovodski in davčni predpisi .....	24
Delovna zakonodaja, zahteve glede izobrazbe .....	45
Postopki javnega naročanja.....	49
Trgovinski predpisi .....	54
Predpisi za cestni, zračni, železniški in vodni transport .....	58
Finančni in bančni sistem na Madžarskem .....	65
Predpis o varstvu potrošnikov.....	70
Fitosanitarni in veterinarski predpisi .....	76
Delovanje zbornic in drugih mednarodnih strokovnih organizacij.....	82
Kontakti uradov in strokovnih organizacij.....	87
Notarske in odvetniške pisarne, računovodje, tolmači	

## **Ustanovitev gospodarskih družb in samostojnih podjetništev**

### **Spoštovane, spoštovani!**

Pred vami je knjižica Trgovinske in industrijske zbornice županije Zala, z naslovom „Poslovno in podjetniško okolje na Madžarskem in v Sloveniji“. V veselje mi je, da smo aktualizirali oziroma izpopolnili našo knjižico iz leta 2006, saj je gospodarstvo obeh držav in zakonodaja za to področje, šla skozi velike spremembe. Namen publikacije je pomagati podjetnikom in vsem zainteresiranim, da se bodo lažje znašli v madžarskem in slovenskem poslovnem ter gospodarskem življenju. S svojo vsebino jim namreč ponuja pomoč glede številnih vprašanj, ki se postavljajo na področju zaposlovanja, ustanavljanja in upravljanja podjetij ali na drugih področjih, povezanih s poslovnim življenjem.

Madžarsko-slovenska sekcija, ki deluje v okviru Trgovinske in industrijske zbornice županije Zala, je mnenja, da je ažurno informiranje podjetnikov pomembna naloga. Z izdajo te publikacije bomo lahko izdatno pomagali pri vzpostavljanju in krepitvi dvostranskih gospodarskih odnosov.

Upamo, da vam bo knjižica olajšala delo in predstavljala pomoč pri vzpostavitvi poslovnega sodelovanja med državama.

Ferenc Mazzag  
Predsednik Trgovinske in industrijske  
zbornice županije Zala

Na Madžarskem se lahko ustanovijo gospodarske družbe s sedežem na Madžarskem. Tujci lahko ustanovijo in vodijo gospodarsko družbo pod enakimi pogoji kakor državljani Madžarske. Gospodarske družbe se lahko ustanovijo samo v obliki, ki jo določa zakon IV. o gospodarskih družbah iz leta 2006. Po začetku veljavnosti novega civilnega zakonika (v nadaljevanju: nov Ptk) - z dnem 15. marec 2014 - pravno gradivo, ki se nanaša na družbe ni več ločeno, ampak ga vsebuje nov civilni zakonik. Zakon poleg ustanavljanja družb zagotavlja tudi tujim fizičnim in pravnim osebam možnost, da se v že delujočo družbo vključijo kot člani ali si pridobijo deleže (delnice) v družbi. Z izjemo enoosebne gospodarske družbe z omejeno odgovornostjo (d.o.o.) in delniške družbe (d.d.) sta za ustanovitev družbe potrebna najmanj dva člana. Fizična oseba je lahko član z neomejeno odgovornostjo v zgolj eni gospodarski družbi.

Najpomembnejša pravila, ki se nanašajo na gospodarske družbe:

### 1.) Družbe

- a.) V družbi z neomejeno odgovornostjo morata najmanj dva člana prevzeti nase obvezo, da bosta ob svoji neomejeni in univerzalno opredeljeni odgovornosti opravljala poslovno gospodarsko dejavnost, in dala družbi na voljo premoženjski prispevek, potreben za delovanje podjetja. Dobiček ali izguba pri poslovanju se razdeli med člane v razmerju premoženjskega prispevka. Odločitve družbe sprejmejo člani na skupščini. Predpis ali ustanovna listina - v primeru sprejemanja sklepov - lahko določa pri posameznih skupinah zadev določeno večino glasov. Do upravljanja z družbo ima pravico vsak član, če pogodba o družbi ne ureja drugače. Zakoniti predstavniki družbe so člani, ki so pooblašeni za upravljanje. Za obveznosti družbe je v prvi vrsti odgovorna družba s svojim premoženjem. Če premoženje ne pokrije terjatve, so člani družbe neomejeno in univerzalno odgovorni s svojim premoženjem. Član lahko prenese svoj delež na drugega člana družbe, ali na tretjo osebo npr. s kupoprodajo.

Član, ki je prenesel svoj delež, bo v roku petih let od prenehanja njegovega pravnega razmerja, prav tako odgovarjal za obstoječe dolgove do tretje osebe družbe, ki so nastali v času, preden je prenehalo njegovo člansko razmerje, kot je odgovarjal v času svojega pravnega razmerja z družbo. Družba z neomejeno odgovornostjo se lahko preoblikuje v komanditno družbo, komanditna družba pa se lahko preoblikuje v družbo z neomejeno odgovornostjo.

- b.) Za ustanovitev komanditne družbe sta potrebna najmanj dva člana, kjer je odgovornost enega - notranjega člana - osebna in neomejena za obveznosti, ki niso pokrite s premoženjem družbe, medtem ko odgovarja drugi - zunanji član ali zunanji člani - le do višine svojih premoženjskih vložkov, do večjih obveznosti pa praviloma ne odgovarjajo. Družba svoje odločitve sprejema na skupščini. Samo izjemoma se lahko pooblasti zunanjega člana za zastopanje družbe. V dvoosebni komanditni družbi izvaja upravljanje družbe in njeno zastopanje notranji član družbe.

V izjemnem primeru, ko z izstopom enega člana ostane samo še en član, se družba ohrani še šest mesecev. V tem primeru se član družbe lahko zamenja, dopolni z drugim članom, ali pa se družba morda preoblikuje v trgovsko družbo z neomejeno odgovornostjo. V kolikor se v roku ne preoblikuje, družba preneha obstajati.

Izbira oblike družbe z neomejeno odgovornostjo, kakor tudi oblike komanditne družbe se predlaga v primeru, če ustanovljena družba opravlja dejavnost, pri kateri je majhna možnost za to, da bi dolgovi družbe preseglj njeno premoženje.

V kolikor bi dejavnost, s katero se ukvarja družba, imela večje poslovno tveganje, je primernejše izbrati družbo z omejeno odgovornostjo ali delniško družbo.

- c.) Družba z omejeno odgovornostjo je tista gospodarska družba, ki je ustanovljena z vnaprej določeno višino ustanovnega kapitala. Član ima obveznosti do družbe samo za zagotavljanje ustanovnega kapitala, hkrati pa velja pravilo, da člani ne odgovarjajo za obveznosti družbe. Ustanovni osnovni kapital družbe ne more biti manjši kakor 500.000 forintov (po novem Ptk. 3:161. člen (4). odstavek po 15. 03. 2014. osnovni kapital družbe ne more biti manjši od 3 milijon forintov). Zakon posebej ne določa višine

denarnega vložka, tako se torej lahko ustanovni kapital v celoti zagotovi tudi s stvarnimi vložki.

Kapitalski osnovni vložek posameznih članov je lahko različno visok, vendar ne sme biti nižji od 100.000 forintov, tako da bo deljiv z 10.000 brez ostanka. Medtem ko ima vsak družbenik lahko le en osnovni kapitalski vložek, pa en kapitalski vložek lahko ima tudi več lastnikov. Družbena pogodba za družbenike lahko določi tudi dodatno vplačilo. Pravice družbenikov opredeljuje poslovni delež, ki je sposoben za promet. Pri prenosu poslovnega deleža na tretjo osebo imajo družbeniki, družba, oseba, ki jo določi skupščina - v tem vrstnem redu - predkupno pravico. V kolikor družbeniki ne sklenejo drugače, se rezultati poslovanja družbe razdelijo med družbenike v sorazmerju z njihovim kapitalskim vložkom. Pri izplačilu družbenikom je potrebno upoštevati predpise zakona o računovodstvu. Najpomembnejši organ družbe z omejeno odgovornostjo je skupščina, katere izključne pristojnosti so določene z zakonom. Zakon lahko določi sklepčnost skupščine, glasovalna razmerja, če družbena pogodba teh vprašanj ne ureja. Odločitve skupščine je treba dokumentirati, ki so v največ primerih navedene v zapisniku skupščine. Zakoniti predstavnik družbe je poslovodja ali poslovodje. Funkcijo lahko opravlja tudi oseba, ki ni član družbe. Zakon omogoča spremembo zakona o družbi, povečanje ali znižanje ustanovnega kapitala. Družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi tudi en član, ki deluje kot enoosebna družba.

- d.) Delniška družba je gospodarska družba, katere ustanovni osnovni kapital sestavlja vnaprej določeno število delnic z določeno nominalno vrednostjo. Obveznost delničarja je zgolj zagotavljanje lastništva delnice na ime. Ustanovitelji lahko ustanovijo delniško družbo v zaprtem krogu ali javno. Delnice zaprte delniške družbe se ne posredujejo v javni promet. Članske pravice delničarjev predstavljajo delnice - vrednostni papirji na ime, z nominalno vrednostjo in prometno sposobnostjo, ki jo je mogoče ustvariti tudi po elektronski poti. Zakon določa več vrst delnic, ki vsebujejo oziroma zagotavljajo članske pravice različnih vsebin in obsega. Osnovni kapital delniške družbe ne sme biti nižji od 5 milijonov forintov. Delničar ima pravico do

udeležbe na skupščini, v primeru delnice z glasovalno pravico, pa tudi do glasovanja. Delniška družba delničarju iz svojega kapitala - v interesu zaščite premoženja družbe - izvede izplačilo le v zakonsko določenih primerih in samo če so izpolnjeni pogoji iz zakona o računovodstvu.

Najvišji organ delniške družbe je skupščina, ki jo sestavljajo delničarji. Izključne, temeljne pristojnosti skupščine določa zakon. Delniško družbo vodi upravni svet družbe in jo nadzoruje nadzorni svet. Zakon poleg te organizacije lahko predpiše delovanje več organizacij, npr. auditni svet.

- e.) Zakon regulira združenje kot kooperacijsko družbo. Združenje je kooperacijska družba, ustanovljena z namenom uspešnejšega gospodarjenja članov, usklajenega delovanja družbe in za zastopanje svojih strokovnih interesov. Združenje si ne prizadeva za svoj lastni dobiček. Odgovornost članov za dolgove, ki presegajo premoženje, je neomejena in splošna.

Najpomembnejši organ združenja za odločanje je skupščina. Pri vodenju sodeluje direktor, uprava, nadzorni svet in knjigovodski revizor.

Sklepčnost skupščine in način sprejemanja sklepov ureja družbena pogodba. Zakon zahteva soglasen sklep, če se

- spremeni predmet združenja
- spremeni glasovalno razmerje posameznih članov
- spremenijo pogoji sprejemanja sklepov.

Zakon v primeru sprejemanja več odločitev predpisuje vsaj tričetrtinsko večino glasov.

## 2.) Enoosebna podjetja

- a.) 1. člen zakona CXV iz leta 2009 o osebni družbi in enoosebni družbi določa naslednje: „Ta zakon določa pogoje za začetek in prenehanje dejavnosti samostojnih podjetnikov in pogoje za ustanovitev, delovanje in prenehanje osebne družbe s sedežem na Madžarskem, kakor tudi pravice in obveznosti njenega člana oziroma njenih članov“. Tuja fizična oseba - državljan države članice EU - lahko opravlja kot samostojni podjetnik gospodarsko dejavnost na območju Madžarske poklicno, z namenom pridobivanja dobička in premoženja, ob lastnem gospodarskem

tveganju. Zakon izključuje dejavnost samostojnega podjetnika v primeru osebe, ki je član osebne družbe ali ki je neomejeno odgovoren član gospodarske družbe. V tem smislu je oseba lahko le v eni družbi neomejeno odgovorna. Samostojni podjetnik je za svoje obveznosti, ki izvirajo iz njegove dejavnosti kot samostojnega podjetnika, odgovoren z vsem svojim premoženjem. Samostojni podjetnik lahko ima zaposlene delojemalce in kot pomoč družinske člane. V kolikor samostojni podjetnik od registrskega sodišča zahteva, se njegova družba lahko registrira v evidenci družb kot osebna družba. Osebna družba lahko ima enega družbenika oziroma ustanovitelje. Fizična oseba je lahko družbenica izključno le ene osebne družbe. Družbenik osebne družbe opravlja upravljanje družbe. Za obveznosti osebne družbe v prvi vrsti odgovarja s svojim lastnim premoženjem. Če premoženje osebne družbe terjatve ne pokrije, mora član odgovarjati s svojim premoženjem. V osebni družbi odloča član o vseh vprašanih, ki v drugih gospodarskih družbah spadajo v pristojnost najvišjega organa. Tudi poslovodstvo izvaja član. Če je v skladu z zakonom za izvajanje določene gospodarske dejavnosti potrebno posebno dovoljenje, osebna družba lahko opravlja to dejavnost le, če si je pridobila tako dovoljenje. Če si je samostojni podjetnik pridobil dovoljenje, bo po ustanovitvi osebne družbe upravičena do tega dovoljenje osebna družba. Podobni predpisi veljajo tudi za izvajanje dejavnosti, ki so vezane na izobrazbo. Osebna družba se v skladu z določbami zakona o gospodarskih družbah lahko preoblikuje v gospodarsko družbo.

- b.) Enoosebna delniška družba zaprtega tipa, pri katerem gospodarsko družbo ustanovi ustanovitelj kot edini delničar. Glede njene strukture in delovanja je največja razlika od javne delniške družbe v tem, da pristojnosti skupščine izvaja ustanovitelj z zapisanimi sklepi. Osnovni kapital enoosebne delniške družbe se lahko sestoji iz denarnih sredstev in stvarnega vložka v stvareh. V primeru, ko ustanovitelj ne imenuje uprave, opravlja pravice uprave generalni direktor. Izvolitev nadzornega sveta ni obvezna, izvolitev revizorja pa je.

c.) Enoosebna družba z omejeno odgovornostjo:

Struktura in delovanje enoosebne družbe z omejeno odgovornostjo se le v nekaj pogledih razlikuje od večsebnih d.o.o. Enoosebno družbo z omejeno odgovornostjo lahko ustanovi ena oseba, lahko pa nastane tudi tako, da si lastništvo vseh poslovnih deležev pridobi en družbenik. Za ustanovitev enoosebne družbe je potrebno sprejeti ustanovno listino. Pristojnost skupščine izvaja ustanovitelj. Ustanovitelj ima pravico do poslovanja in zastopstva. Ustanovitelj lahko odloči tudi, da ob ustanovitvi vplača le 100.000 forintov finančnega prispevka v korist družbe.

### Ustanavljanje družb

Ustanavljanje, spreminjanje in preoblikovanje gospodarskih družb je mogoče samo ob sodelovanju pravnega predstavnika - notarja ali odvetnika.

*Tudi pravni predstavniki lahko vložijo zahtevek in dokumente na registrsko sodišče samo po elektronski poti, in tudi registrska sodišča posredujejo sklepe svojim pravnim predstavnikom zgolj po elektronski poti.*

Pravni predstavnik v skladu z namenom ustanoviteljev pripravi družbeno pogodbo, ustanovno listino bodoče gospodarske družbe. Za hitrejši postopek registracije se lahko uporablja ti. vzorec pogodbe v prilogi predpisa.

Vsebina ustanovne listine lahko odstopa od določb zakona o družbah v tolikšni meri, kolikor to dopušča zakon.

Poleg ustanovne listine v papirni obliki, ki ga podpišejo ustanovitelji in ga overijo pravni predstavniki, je k zahtevku za registracijo potrebno priložiti več dokumentov, pa tudi te je potrebno digitalizirati. Med drugim je treba priložiti izjavo o soglasju osebe, ki jo pooblastijo za vodenje družbe, podpisni vzorec, potrdilo o vplačilu takse za postopek in potrdilo o upravičenosti do uporabe sedeža. Po predložitvi zahtevka za ustanovitev podjetja, družba lahko začne izvajati svojo dejavnost, vendar mora ime firme do registracije družbe vsebovati oznako »v postopku registracije«.

1.) O ustanovitvi družbe z neomejeno odgovornostjo (d.n.o.):

Tudi družba z neomejeno odgovornostjo se lahko ustanovi z vzorcem pogodbe. Pogodba vsebuje ime družbe, kraj, kjer ima sedež, morebitno delovišče ali podružnico. V skladu z novim predpisom je treba posredovati tudi elektronski naslov družbe. Poleg podatkov družbenikov je treba določiti tudi premoženje družbe, pri katerem zakon ne določa minimalne vsote. Družbenika za vodenje družbe se lahko določi za določen ali nedoločen čas. ptroški za ustanovitev (taksa, stroški objave) se poravnajo po elektronski poti.

2.) O ustanovitvi komanditne družbe (k.d.):

Pogodba komanditne družbe vsebuje poleg dokumentov, ki se zahtevajo pri ustanovitvi družbe z neomejeno odgovornostjo, tudi podatke notranjega in zunanjega člana in velikost premoženjskega prispevka. Zakon tudi v primeru te družbene oblike ne vsebuje predpisa o minimumu osnovnega kapitala.

3.) O ustanovitvi družbe z omejeno odgovornostjo (d.o.o.):

V primeru ustanovitve družbe z omejeno odgovornostjo z vzorcem pogodb, je potrebno vnaprej označene podatke izpolniti ali pa izbrati iz ponujenih variant, npr. rok trajanja delovanja družbe je omejen ali neomejen. Pri določitvi osnovnega kapitala je potrebno tudi v primeru družbe z omejeno odgovornostjo navesti razmerje med denarnim vložkom in med - če je - stvarnim vložkom v naravi. V pogodbi je treba določiti število glasov posameznih članov oziroma razmerje v odstotkih. Poslovodja, ki mu naloge poslovanja poverijo za nedoločen ali določen čas, mora dati izjavo o tem, da njegov mandat nima zakonskih ovir. V primeru več poslovodij je potrebno odločati tudi o tem, kateri bo lahko opravljal pravne posle, ki so v zvezi s poslovanjem podjetja, samostojno ali skupaj z drugimi. Družba z omejeno odgovornostjo lahko izvoli nadzorni svet in tudi revizorja.

4.) O ustanovitvi delniške družbe (d.d.):

Pri ustanavljanju delniške družbe je treba v statutu poleg ti. osnovnih podatkov določiti tudi:

- a.) višino in nominalno vrednost osnovnega kapitala,
- b.) izjavo ustanoviteljev o prevzemu vseh delnic in porazdelitev delnic med ustanovitelji
- c.) število delnic v času ustanovitve, njihovo nominalno vrednost, emisijsko vrednost, način izdaje delnic.

- d.) imena članov prvega upravnega odbora
- e.) način sklicevanja skupščine, pogoje in način izvajanja pravice glasovanja.

#### 5.) O ustanovitvi interesnega združenja:

Poleg osnovnih podatkov je v družbeni pogodbi treba določiti:

- a.) naloge strokovnega interesnega predstavništva za razvijanje gospodarstva,
- b.) vrednost premoženja, potrebnega za dejavnost, razmerje prispevkov in način obračuna,
- c.) način obračuna s članom v primeru njegovega izstopa,
- d.) sistem razdelitve preostalega premoženja ob prenehanju združenja.

Zakon o družbah po potrebi ureja med drugim dopolnilno gospodarsko dejavnost in za to potrebno premoženje.

#### 6.) O ustanovitvi enoosebne družbe:

Enoosebna družba je pravni subjekt v evidenci samostojnega podjetnika, ki ga ustanovi fizična oseba, in ki je ustanovljena z vpisom v evidenco.

Za ustanovitev enoosebne družbe je potrebna listina, ki jo sestavi notar ali odvetnik. Ustanovna listina se lahko pripravi tudi z vzorci pogodb iz priloge zakona o družbah. Tudi v tem primeru je potrebno sodelovanje pravnega predstavnika. V ustanovni listini je treba opredeliti:

- a.) ime firme in njegov sedež,
- b.) ime in naslov ustanovitelja družbe, evidenčno številko samostojnega podjetnika,
- c.) dejavnost,
- d.) evidentirani kapital,
- e.) čas trajanja delovanja, če ni bila ustanovljena za nedoločen čas,
- f.) po potrebi zadolžitev knjigovodskega revizorja,
- g.) možnost plačila predujma dividend.

Osebna družba se ustanovi s kapitalom, ki je evidentiran v ustanovni listini. Če vpisni kapital presega 200.000 forintov, vpisni kapital lahko sestavlja finančni in nefinančni (stvarni) vložek. Osebna družba se ustanovi z vpisom v evidenco družb. Tudi ustanovitev in sprememba osebne družbe se na registrsko sodišče prijavi le po elektronski poti.

#### 7.) Samostojni podjetnik - ustanovitev:

Dejavnost samostojnega podjetnika se lahko opravlja z izkaznico samostojnega podjetnika. Za izdajo in spremembo izkaznice se lahko

zaproši pri pristojnem organu po sedežu samostojnega podjetnika. Do pridobitve izkaznice je upravičen tuji državljan, ki ima po zakonu pravico do naselitve z namenom gospodarske dejavnosti kot samostojni podjetnik.

Za izdajo nove izkaznice za samostojnega podjetnika (EVIG) se zahteva:

- v primeru tujega državljana: potni list, dovoljenje za bivanje, ki ga izda urad za tujce (Bevándorlási Hivatal),
- potrdilo o nekaznovanosti, ki ni starejše od 3 mesecev, pri tujcu pa verodostojni prevod dokumenta, ki ga je izdal organ njegove lastne države o nekaznovanosti,
- potrdilo o vplačilu 10.000. forintov takse po položnici,
- v primeru vzpostavitve sedeža, delovišča lastniški list, ki potrjuje upravičenost do uporabe, izjava o sprejemu ali pogodba o najemu,
- potrditi je treba način opravljanja dejavnosti,
- kot potrdilo o strokovni izobrazbi je potrebno predložiti originalno spričevalo (diploma),
- potrditev identifikacijske številke za davek,
- potrditev identifikacijske številke socialnega zavarovanja (TAJ),
- izpolnjena tiskovina v zvezi z obdavčitvijo.

Za pridobitev izkaznice EVIG so upravičeni:

Fizična oseba, ki se po deviznih predpisih šteje za domačo osebo, je tista oseba, ki je sposobna za delo, ima bivališče, in ni izključena iz opravljanja dejavnosti samostojnega podjetnika.

Po deviznih predpisih se za **tujca šteje državljani tuje države**, ki ima v skladu s posebnim zakonom pravico do naselitve z namenom gospodarske dejavnosti samostojnega podjetnika pod pogojem, da je zmožen za delo, da ima vizo za pridobivanje dohodka ali dovoljenje za bivanje, ki je bilo izdano na podlagi tega dovoljenja, in ni izključen iz izvajanja dejavnosti samostojnega podjetnika.

## Spremembe podatkov, preoblikovanje in prenehanje gospodarskih družb

Pri evidentiranih družbah je treba popravke, ki se vodijo pri registrskem sodišču, opraviti v okviru postopka evidenčnih sprememb. Tudi pri tem postopku je obvezna dejavnost pravnega predstavnika in tudi ta postopek se izvaja v skladu s pravili elektronskega poslovanja.

Pri spremembi osnovnih podatkov so pri vseh oblikah družbe potrebni naslednji dokumenti:

- sklep najvišjega organa odločanja o spremembi (na podlagi zapisnika o postopku) oziroma pri enoosebni gospodarski družbi sklep ustanovitelja,
- spremenjena družbena pogodba podjetja ali ustanovna listina,
- potrdilo o plačilu stroškov objave in takse za postopek,
- pooblastilo odvetniku.

Poleg tega je v skladu z značajem spremembe potrebno priložiti:

- potrdilo vplačila za povečanje osnovnega kapitala,
- potrdilo o upravičenosti do uporabe sedeža, podružnice, delovišča (izjava, pogodba o najemu, izjava o dovoljenju),
- v primeru volitve novega predstavnika njegova izjava o soglasju, vzorec podpisa.

Člani gospodarske družbe se lahko po svoji presoji odločijo o preoblikovanju družbene oblike, po kateri bo gospodarska družba s solidarnim pravnim nasledstvom izbrala drugo gospodarsko obliko (npr. iz komanditne družbe bo nastala družba z omejeno odgovornostjo ali obratno).

Gospodarske družbe se lahko združijo tako, da iz dveh ali več gospodarskih družb nastane le ena gospodarska družba kot pravni naslednik. Združevanje se lahko zgodi z združitvijo ali pripojitvijo. V primeru razdružitve gospodarske družbe, se gospodarska družba razdruži v dve ali več gospodarskih družb. Razdružitve se lahko izvede z odcepitvijo ali z izstopom. V primeru združitve in razdružitve se lahko izbere tudi drugačna oblika družbe od dosedanjih oblik.

Gospodarska družba se za preoblikovanje lahko odloči v primeru, če so člani (delničarji) v celoti plačali premoženjski prispevek, ki je določen v družbeni pogodbi. Pri preoblikovanju mora družba izbrati takšno družbeno obliko, da bodo zadostili zahtevi po zakonsko predpisani najmanjši višini kapitala. Gospodarska družba, ki nastane s preoblikovanjem, je splošni pravni naslednik preoblikovane gospodarske družbe.

Če član, ki je neomejeno odgovoren, s preoblikovanjem postane član z omejeno odgovornostjo - npr. iz člana komanditne družbe postane član članstva z omejeno odgovornostjo -, mora pet let od začetka spremembe - če premoženje družbe ne pokrije terjatve - neomejeno in solidarno odgovarjati za vse tiste dolgove družbe, ki so nastali pred prenehanjem njegovega članskega razmerja v družbi z neomejeno odgovornostjo.

Najpomembnejši organ gospodarske družbe praviloma dvakrat odloča o preoblikovanju. Prvič na podlagi predloga vodilnih funkcionarjev najvišji organ ugotovi, ali člani gospodarske družbe soglašajo z namenom preoblikovanja, nadalje odloča o tem, v katero obliko se naj spremenijo, nato preveri med članstvom družbe, kdo želi postati član (delničar) pravnega naslednika.

Odločati je treba o datumu bilanciranja in o revizorju. Organ odločanja pooblasti vodilnega funkcionarja za pripravo osnutka inventure premoženja in druge listine. Poleg otvoritvene in zaključne bilance je potrebno pripraviti tudi inventuro premoženja. V skladu z zakonom je v posameznih primerih treba izdelati načrt preoblikovanja ali pa tudi ne. O sprejetju premoženjske bilance in njenih prilog odloča najvišji organ. Gospodarska družba je v osmih dneh od podpisa družbene pogodbe dolžna v Uradnem listu družb dvakrat zaporedoma objaviti najpomembnejše podatke v zvezi s posameznim preoblikovanjem.

Pri združevanju gospodarskih družb je potrebno upoštevati določbe zakona o prepovedi omejevanja konkurence. Tudi pri združevanju je potrebno odločati dvakrat. Toda odločitve družb, ki se združujejo, sprejmejo posamezne gospodarske družbe samostojno. Nova družba se ustanovi z družbeno pogodbo. V primeru združitve gospodarske družbe, ki se združujejo, prenehajo delovati oziroma se ukinejo, njihovo premoženje pa preide na novo gospodarsko družbo kot pravno naslednico, njena družbena oblika pa ostane nespremenjena. Gospodarske družbe se v skladu z določbami zakona lahko združijo z izdelavo razdružitvene



listine. Tudi razdružitev se opravi v dveh postopkih. Obvezno je pripraviti osnutka bilance premoženja in inventure premoženja. Najpomembnejše odločitve o razdružitvi je potrebno objaviti v Uradnem listu podjetij dvakrat zaporedoma. V primeru izstopa bo gospodarska družba, iz katere se izvede izstop, delovala naprej v nespremenjeni obliki. Člani, ki so izstopili, bodo z uporabo premoženja družbe ali z delom tega premoženja ustanovili novo gospodarsko organizacijo. V primeru odcepitve prvotna družba preneha, njeno premoženje pa se razdeli med pravnimi nasledniki.

Gospodarska družba se lahko ukine oz. preneha brez pravnih naslednikov, ko:

- pri družbi, ki je bila ustanovljena za določen čas, ta čas poteče,
- se družba odloči za prenehanje brez pravnega naslednika,
- se razen izjem (gl. enoosebna družba) čedalje bolj znižuje število družbenikov do enega družbenika,
- jo registrsko sodišče ukine,
- tako določa zakon.

Ko se gospodarska družba ukine brez pravnega naslednika - razen v primerih likvidacije in postopka prisilnega izbrisa - se opravi končni obračun.

Končni obračun se lahko izvede samo na podlagi odločitve družbe, če ta ni insolventna. Končni obračun opravi izvajalec končnega obračuna, ki ga izvoli najvišji organ družbe. Mandat prejšnjega vodilnega funkcionarja družbe z določitvijo izvajalca končnega obračuna preneha. Izvajalec končnega obračuna poravna dolgove družbe, izterja terjatve, po poplačilu upnikov pa preostalo premoženje v denarju ali v naravi razdeli med družbeniki, delovanje družbe preneha. Končni obračun je treba končati najpozneje v roku treh let. Če se to ne zgodi, se opravi postopek prisilnega izbrisa. V primeru družb z neomejeno odgovornostjo, komanditnih družb in osebnih družb se lahko opravi poenostavljen končni obračun, če družba v roku 150 dni od začetka tega postopka zaključi končni obračun.

## **Ustanovitev in delovanje proizvodne lokacije oz. poslovalnice in podružnice**

Proizvodna lokacija oziroma poslovalnica je v skladu z določbo 2. odstavka 79. člena zakona o družbah lokacija za samostojno namestitev poslovne ali podjetniške dejavnosti, ki ni na isti lokaciji, kakor sedež družbe.

O podružnici oz. izpostavi govorimo, ko je lokacijsko v drugem naselju kakor sedež družbe.

Isto pravilo velja tudi za tiste podružnice tujih družb, ki so lokacijsko na Madžarskem oziroma za neposredna tuja trgovinska predstavništva.

V primeru tujega podjetja, ki ima svojo podružnico na območju Madžarske, je potrebno v evidenco družb navesti:

- a.) ime tujega podjetja, obliko družbe, številko evidence družbe (evidenčno številko) in sedež,
- b.) ime in sedež sodišča (ali organa), ki vodi evidenco tujega podjetja,
- c.) ime osebe ali organa, ki je upravičen do zastopanja tuje družbe, identifikacijsko številko za davek, rojstni datum fizične osebe, naslov bivališča in ime matere. v primeru, ko ne gre za fizično osebo, pa sedež, številko evidence družbe (evidenčno številko), datum nastanka in prenehanja pravnega razmerja.

Priloga števil. 1 Vladne uredbe 358/2008. (XII. 31.) vsebuje navedbo dejavnosti, za katere je obvezna prijava, priloga števil. 2 pa vsebuje navedbo dejavnosti, za katere je obvezna pridobitev dovoljenja za proizvodno lokacijo oz. poslovalnico.

## **Takse in stroški v zvezi z registracijo družb, registracijo sprememb ter izdajo potrdil za samostojne podjetnike**

### **A.) Takse**

#### **1. Taksa za postopek registracije družbe: - Zakon (Itv.) 45. § (1)**

- Za vpis osebne družbe - 30.000 Ft
- Registracija gospodarske družbe, ki ni pravna oseba - 50.000 Ft
- Registracija podružnice na Madžarskem podjetja s sedežem v tujini - 50.000 Ft

- Registracija neposrednega trgovskega predstavništva tujega podjetja - *50.000 Ft*
- Registracija zaprte delniške družbe - *100.000 Ft*
- Registracija pravne osebe (z izjemo d.o.o. in d.d.) - *100.000 Ft*
- Registracija družbe z omejeno odgovornostjo - *100.000 Ft*
- Registracija javne delniške družbe oziroma evropske delniške družbe - *600.000 Ft*

## **2. Taksa za poenostavljen postopek, za registracijo sprememb in druge postopke - Zakon (Itv.) 45. § (3)-(4)**

- Registracija družbe s poenostavljenim postopkom:
  - a.) Družba z omejeno odgovornostjo - *50.000 Ft*
  - b.) Gospodarska družba, ki ni pravna oseba - *25.000 Ft*
  - c.) Osebna družba - *15.000 Ft*
- Za druge postopke registr. sodišča (registr. sprememb, rezervacija imena) - *15.000 Ft*
- Dopolnitev takse za poenostavljeno registracijo (osebna družba) - *15.000 Ft*
- Dopolnitev takse za poenostavljeno registracijo družbe (d.n.o., komanditna družba) - *25.000 Ft*
- Registracija sprememb podatkov javne delniške družbe - *50.000 Ft*
- Registracija preoblikovanja - *50.000 Ft*
- Registracija nastanka vpliva za zagotovitev kvalificirane večine - *50.000 Ft*
- Registracija delovanja družbe kot priznane skupine - *50.000 Ft*
- Dopolnitev takse poenostavljene registracije družbe (d.o.o., zaprta d.d.) - *50.000 Ft*

## **3. Taksa za postopek registracije sprememb v premoženju družbe - Zakon (Itv.) 45. § (5)**

- Registracija sprememb premoženja osebne družbe - *12.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja gospodarske družbe, ki ni pravna oseba - *20.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja podružnice na Madžarskem podjetja s sedežem v tujini - *20.000 Ft*

- Registracija sprememb premoženja neposrednega trgovskega predstavništva tujega podjetja - *20.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja zaprte delniške družbe - *40.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja pravne osebe (z izjemo d.o.o. in d.d.) - *40.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja družbe z omejeno odgovornostjo - *40.000 Ft*
- Registracija sprememb premoženja javne delniške družbe oziroma evropske delniške družbe - *240.000 Ft*

## **B.) Povrnitev stroškov**

### **Stroški elektronske objave zadev v zvezi z registracijo družbe:**

- Registracija družbe, ki ni pravna oseba, v primeru elektronskega postopka - *5.000 Ft*
- Registracija sprememb družbe, ki ni pravna oseba, v primeru elektronskega postopka - *3.000 Ft*
- Registracija družbe, ki je pravna oseba, v primeru elektronskega postopka - *5.000 Ft*
- Registracija sprememb družbe, ki je pravna oseba, v primeru elektronskega postopka - *3.000 Ft*

## **C.) Drugi stroški**

Pri postopkih na registrskem sodišču se je obvezno potrebno posluževati pravnega predstavnika-odvetnika ali notarja. Notar bo za svoje delo po posamezni skupini zadev obračunal fiksno ceno. Višina cene za odvetniško delo je predmet dogovora.

## **D.) Stroški v zvezi z izdajo in spremembo izkaznice (EVIG) samostojnega podjetnika**

- Izdaja dovoljenja za opravljanje podjetništva in prva izdaja EVIG - *10.000 Ft*
- Izdaja dovoljenja z oživitvijo in prva izdaja EVIG - *10.000 Ft*
- Nadaljevanje podjetništva s pravnim nasledstvom in izdaja nove EVIG - *10.000 Ft*
- Sprememba podatkov podjetništva, ki zadevajo vsebino podatkov izkaznice - *3.000 Ft*

- Sprememba podatkov podjetništva, ki ne zadevajo vsebino podatkov izkaznice - *oprostitvev takse*
- S.p. izgubi sposobnost delovanja, zakoniti zastopnik opravlja dejavnost v njegovem imenu in v njegovo korist, izdaja nove izkaznice EVIG - *10.000 Ft*
- S.p. ukine svojo dejavnost in vrne izkaznico - EVIG - *oprostitvev takse*
- Uradni organ prekliče izkaznico - EVIG - *oprostitvev takse*
- V primeru smrti s.p. delovanja družbe ne nadaljujejo - *oprostitvev takse*
- S.p. izgubi opravilno spodobnost, zakoniti predstavnik pa ne upravlja s podjetjem v njegovem imenu in v njegovo korist - *oprostitvev takse*
- Zamenjava izkaznice EVIG zaradi poškodbe - *5.000 Ft*
- Zamenjava izkaznice EVIG (izguba, kraja, uničenje) - *5.000 Ft*
- Izdaja potrdila organa (duplikat izkaznice EVIG) - *2.000 Ft*
- Zamenjava EVIG zaradi nepravilnih ali napačnih podatkov - *oprostitvev takse*
- Zamenjava EVIG zaradi izdelave ali napake v izdelavi - *oprostitvev takse*
- Taksa za vloženo pritožbo zoper prvostopenjsko odločbo v postopku EVIG - *5.000 Ft (kolek)*

**Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**  
 8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.  
 Tel.: +36 30 9397 200  
 E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## O čezmejnih storitvah

Tujci, člani Evropske unije, ne glede na državljanstvo, lahko ustanavljajo in vzdržujejo podjetja na Madžarskem pod enakimi pogoji kakor madžarski državljani.

Za začetek in nadaljevanje storitvenih dejavnosti, ki se izvajajo na Madžarskem in v Evropskem gospodarskem prostoru (EGP), se uporabljajo določbe zakona LXXVI. iz leta 2009. V skladu z zakonom se za čezmejno storitev šteje: »Izvajanje storitvene dejavnosti brez naselitve, s prehodnim ali priložnostnim značajem.«

Pod pojmom naselitev razumemo daljši čas trajajoče izvajanje gospodarske dejavnosti s pomočjo objekta, postavljenega v ta namen, npr. delovišče, pisarna, lokal.

Izvajalec storitev, ki se je naselil v drugi državi EGP, in tam zakonito opravlja svojo storitveno dejavnost, ne potrebuje dovoljenja za naselitev na Madžarskem, da bi opravljal čezmejno storitveno dejavnost, nadalje ni mu treba prijaviti začetka dejavnosti, ne potrebuje pa niti nobenega potrdila, sodnega dokazila ali izkaznice - razen izjem, ki jih navaja zakon.

Za primere, ko je za izvajanje dejavnosti potrebno predpisano izobrazbo dokazati, so podrobna določila o tem navedena v zakonu C. iz leta 2001 o priznavanju tujih listin.

Izvajalcu storitev, ki ima pravico do svobodnega čezmejnega izvajanja storitev na ozemlju Madžarske, njegovih pravic - razen izjem, ki jih navaja zakon - ni dovoljeno omejevati.

Pri izvajanju čezmejnih storitev je potrebno upoštevati:

- a.) določbe posebnega predpisa, ki se nanašajo na javni red, javno varnost in nacionalno varnost,
- b.) določbe zakona o priznavanju tujih spričeval in diplom,
- c.) zahteve iz predpisov o varstvu osebnih podatkov in o javnosti javnih podatkov,

- d.) določbe zakona o Civilnih, družinskih in delovnih razmerjih glede pogodb in odškodninski odgovornosti,
- e.) določbe glede upravičenosti do zastopstva pri sodnih postopkih,
- f.) določbe zakona o pravni zaščiti intelektualne lastnine,
- g.) predpise za vstop tujcev na Madžarsko in za bivanje na njenem ozemlju,
- h.) določbe zakona o delu v primeru napotitve tujih delavcev na območje Madžarske,
- i.) določbe zakonov v zvezi z udeležbo tujih motornih vozil v cestnem prometu Madžarske.

Čezmejna storitev se v posameznih primerih lahko omeji zaradi razlogov, ki jih navaja zakon. Omejitev se v glavnem odredi v primeru, če so zaradi kršitve predpisov o storitvah kršene pravice drugih oseb ali njihovega premoženja ali obstaja oziroma nastane nevarnost za to, in te nevarnosti drugače ni mogoče preprečiti.

V pogledu uporabnikov storitev iz okvira čezmejnih storitvenih dejavnosti je prepovedano razlikovanje glede državljanstva, kraja bivanja ali sedeža.

Za ponudnika storitev, s pravico do svobodnega zagotavljanja storitev, mora prijava za opravljanje čezmejnih storitev na ozemlju Madžarske vsebovati:

- ime in priimek ter naslov bivališča ponudnika storitev,
- poimenovanje dejavnosti, ki jo želi ponudnik storitev opravljati,
- državljanstvo ponudnika storitev,
- označitev EGP države po kraju naselitve ponudnika storitev,
- izjavo, da želi dejavnost izvajati kot čezmejno storitev,
- poimenovanje organa, ki mu je izdal dovoljenje, in številko dovoljenja

Uradni organ, ki izvaja nadzor nad ponudniki storitev, preveri, ali prijava ustreza zahtevam. Uradni organ o tem izda potrdilo. Prijava velja za pet koledarskih let.

Na zahtevo uporabnika storitev mora ponudnik storitev dati podrobno informacijo, in sicer od imena ponudnika storitev do vključno cen za storitve.

**Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**

8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.

Tel.: +36 30 9397 200

E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## Računovodski in davčni predpisi

Na Madžarskem se podjetniška dejavnost izvaja v obliki enoosebne ali večoosebne družbe.

### I. Obveznosti poročanja in evidence

**1. Samostojni podjetnik** mora za potrebe določitve obdavčljivega dohodka voditi enostavno knjigovodstvo.

Ločimo dve vrsti evidenc: osnovno in specificirano evidenco.

1.1. Osnovna evidenca:

- v primeru obračuna stroškov po postavkah: blagajniška knjiga ali blagajniška glavna knjiga
- v primeru pavšalne obdavčitve: zadostuje evidenca prihodkov.

1.2. Evidenca po specifikaciji (nepopolna navedba)

evidenca terjatev do kupcev (naročnikov);

- evidenca dolgov do dobaviteljev;
- evidenca opredmetenih in neopredmetenih sredstev;
- evidenca o investicijah in stroškov investicijskega vzdrževanja;
- evidenca plač in drugih izplačil v zvezi z zaposlitvijo;
- evidenca rabe motornega vozila (evidenca poti: podrobna evidenca opravljenih poslovnih poti, ali enostavni izkaz v primeru, da ste si izbrali 500 km-ski pavšal);
- inventura;
- evidenca podizvajalcev;
- obračunske evidence;
- zapisnik o odpisih in izločitvah.

Na zaprosilo fizične osebe, ki opravlja samostojno dejavnost, lahko - v utemeljenih primerih - davčni organ oprosti fizično osebo vodenja predpisanih evidenc.

**2. Večoosebne družbe:** obveznost poročanja in vodenja evidenc ureja zakon o računovodstvu C.tv. iz leta 2000.

## Pomembnejši predpisi o obveznosti poročanja in vodenja evidenc:

### 2.1. Obveznost poročanja

O delovanju družbe, o njenem premoženjskem, finančnem in prihodkovnem stanju, je potrebno pripravljati poročila po zaključitvi knjig poslovnega leta. Poročilo, izdelano v madžarskem jeziku, mora biti v skladu z zakonskimi predpisi, dokumentirano s knjigovodskimi izkazi. Obliko poročila določajo višina neto letnega prihodka, bilančna vrednost in število zaposlenih. Poročilo je lahko: letno, poenostavljeno letno, združeno (konsolidirano) letno poenostavljeno poročilo. Poročilo mora prikazati zanesljivo in realno sliko o premoženjskem, finančnem in dohodkovnem stanju podjetja in izkazati spremembe. Sestavljeno mora biti iz bilančnega izkaza sredstev in njihovih virov ter izkaza uspeha, iz dopolnilnih prilog in poslovnih poročil v primerih, ko to predpisuje zakon.

### 2.2. Poslovno leto

Poslovno leto je čas, o katerem je treba izdelati poročilo, z zadnjim dnevom poslovnega leta. Čas trajanja za poslovnega leta je 12 koledarskih mesecev, ki se lahko razlikujejo od koledarskega leta.

### 2.3. Obveznost knjigovodstva

Poročilo mora temeljiti na knjigovodskih izkazih. Knjigovodstvo je dejavnost, ki tekoče vodi evidence o gospodarskih dogodkih, ki vplivajo na premoženjsko, finančno in prihodkovno stanje podjetnika v teku njegove dejavnosti, ki jo ob koncu poslovnega leta zaključijo. Knjigovodstvo na Madžarskem se lahko opravlja le v madžarskem jeziku.

### 2.4. Načelo in disciplina certificiranja

O gospodarskih operacijah in dogodkih je treba pripravljati računovodske certifikate in vse podatke, ki odražajo proces poslovnih operacij, evidentirati v knjigovodskih evidencah. Na računu tujega dobavitelja in ponudnika storitev je potrebno navesti tudi tiste podatke in oznake, ki so nujno potrebni za verodostojnost, zanesljivost in naknadno kontrolo ter jih shraniti v čitljivi obliki tako, da se lahko najdejo.

## 2.5. Knjigovodske storitve

Knjigovodske storitve: obveznosti v zvezi s knjigovodskimi nalogami in obvezne izdelave poročil ter dejavnosti v zvezi s knjigovodskimi revizijami.

## 2.6. Objava poročila

Podjetnik, evidentiran pri registrskem sodišču, ki vodi dvostavno knjigovodstvo, mora letno poročilo in sklep o porabi čistega dobička (po plačilu davka) deponirati pri registrskem sodišču, podatki le teh pa so javni. Tudi podružnica podjetja s sedežem v tujini, ki ima svoj sedež na Madžarskem, mora svoje poročilo deponirati pri registrskem sodišču.

## 2.7. Knjigovodska revizija, obveznost knjigovodske revizije

Namen knjigovodske revizije je preveriti, da je letno poročilo o poslovnem letu, ki ga pripravi podjetnik, izdelano v skladu z zakonom in da daje zanesljivo in realno sliko o premoženjskem in finančnem stanju podjetnika ter o rezultatih poslovanja. Knjigovodska revizija je obvezna pri vsakem podjetniku in madžarski podružnici tujega podjetja s sedežem v tujini, ki vodi dvostavno knjigovodstvo. Knjigovodska revizija ni obvezna (izjeme) v primeru, ko letni neto prihodek podjetja v povprečju dveh poslovnih let, pred tekočim poslovnim letom, ni presegel 200 milijon forintov. Za knjigovodsko revizijo se lahko izbere člana Madžarske zbornice za knjigovodsko revizijo ali družba za knjigovodsko revidiranje, ki je evidentirana pri Madžarski zbornici za knjigovodsko revizijo.

## 2.8. Pravne zahteve

Na odgovornost za kršitev računovodskih predpisov se nanašajo določbe madžarskega civilnega zakonika o splošni odgovornosti, kazenskega zakonika in predpisi zakona o davčnem sistemu.

## II. Pomembnejši davčni predpisi, ki se nanašajo na podjetja na Madžarskem

Zakon XCII. iz leta 2003 o davkih ureja pravice in obveznosti davkoplačevalcev in davčnih organov:

- predpisi o prijavi

- predpisi o napovedi
- predpisi o plačilu davkov
- izvajanje predpisov Evropske skupnosti s področja davčnega sodelovanja
- pristojnosti
- nadzor
- postopek izvršbe.

Zelo pomembno je, da lahko podjetja svoje obveznosti na Madžarskem, glede davčnih napovedi in posredovanja podatkov, izvajajo le po elektronski poti.

## V nadaljnjem bomo predstavili pomembnejše davke, prispevke in nadomestila, ki bremenijo podjetnike:

### 1. Centralni davki, prispevki in nadomestila ter odbitki, ki so povezani s porabo in prometom

#### 1.1. Splošni prometni davek

##### Splošne informacije:

Na podlagi zakona mora plačati davek

- davčni subjekt, ki na Madžarskem prodaja proizvode in izvaja storitve za protivrednost (plačilo);
- za nabavo proizvodov znotraj Evropske skupnosti in za storitve
- za izvoz proizvodov.

Davčni subjekt je pravno sposobna oseba ali organizacija, ki pod svojim imenom opravlja gospodarsko dejavnost, ne glede na kraj izvajanja, cilje ali rezultate. Davčni subjekt se mora pri pristojnem davčnem organu prijaviti in dati izjavo o tem, kakšen status bo imel iz vidika plačevanja prometnega davka. Status plačila davka je lahko: - davčni zavezanec po splošnih predpisih; - davka oproščen davčni subjekt (od leta 2013 6.000 tFt. letnega prihodka iz dejavnosti); - oproščen davka glede drugih specifičnih značilnosti dejavnosti; - plačujejo davek na poseben način. Če davčni subjekt želi vzpostaviti trgovsko sodelovanje z davčnim subjektom, ki je iz druge države članice Evropske skupnosti, mora zaprositi davčni organ za evropsko davčno številko. Davčni zavezanec, ki se prijavi pri davčnem organu, prejme individualno identifikacijsko

davčno številko. Davčni subjekti so zavezani za davčno napoved in vplačilo davka. Davčni zavezanci lahko dajo davčno napoved letno, četrtno in mesečno.

### **Davčni subjekt mora plačati davek na prodajo proizvodov in na ponudbo storitev.**

#### **Prodaja proizvodov in DDV**

Pri prodaji blaga v Evropsko unijo: če davčni subjekt, ki ima EU davčno številko, prodaja blago kupcu, ki ima EU davčno številko, je posel za prodajalca davka prost.

Na podlagi davčnega načela ciljne države bo davek plačal kupec, ki ima EU davčno številko, z lastno davčno napovedjo v državi članici kupca.

Za oprostitev davka pri prodaji blaga, ki je usmerjeno v drugo državo Skupnosti, obstajata dva pogoja: po eni strani, da je kupec za to nabavo zavezan za plačilo davka v svoji državi članici; drugi pogoj, da blago potrjeno zapusti območje države, od koder je bilo prodano, in preide v drugo državo članico.

#### **Storitve in DDV**

Obdavčenje konkretne storitve določa kraj realizacije storitve. Na podlagi splošnih pravil je v primeru ponudbe storitve davčnemu subjektu kraj izvajanja tisti kraj, kjer se je uporabnik storitve naselil z namenom poslovanja. V primeru storitev, ki niso namenjene davčnemu subjektu, je kraj realizacije tisti kraj, kjer se je ponudnik storitev naselil z namenom poslovanja. Zakon določa posebne predpise za določitev kraja izvajanja posamezne storitve (npr. storitve, povezane z nepremičnino). V kolikor je kraj realizacije storitve Madžarska, se za storitev lahko zahteva plačilo davka v državi.

#### **Uvoz-izvoz**

Za uvoz proizvodov štejemo uvoz proizvodov iz območja tretjih držav na območje Skupnosti ali dobavo proizvodov na drug način. Evropska unija je hkrati tudi carinska unija, zato je z vidika carinjenja vseeno, v kateri državi članici opravi carinski postopek uvoznik, ki je uvozil proizvode. Izvoz proizvoda je prodaja proizvoda, katere neposredna posledica je, da proizvod najpozneje do zadnjega dne tretjega meseca, ki sledi mesecu

realizacije, opravijo na ozemlje tretje države s končno uredbo carinskega organa.

#### **Obveza plačila davka, pravica do davčnega odbitka**

Poseben pomen imata kraj in čas realizacije, saj je s tem povezana obveznost plačila DDV. Osnovno pravilo je, da se za čas realizacije uporabljajo predpisi Civilnega zakonika, upoštevaje izjeme (npr.: Tekoča prodaja in storitve).

Davčni znesek na izdanem računu je potrebno kot plačljiv davek vnesti v davčno napoved, ki vsebuje čas realizacije. V primeru prodaje proizvodov znotraj Skupnosti in nabave proizvodov znotraj Skupnosti sovpada čas začetka obveze plačila davka. V teh primerih se za dan začetka realizacije posla šteje 15. dan v mesecu, ki sledi mesecu, v katerem je dan realizacije posla. Pravico do davčnega odbitka lahko uveljavlja samo davčni subjekt, zavezanec za plačilo davka, in le v primeru, če razpolaga s stvarnimi pogoji za to, z dokumentom na svoje ime, ki verodostojno potrjuje predhodno zaračunani davčni znesek. To so račun, poenostavljen račun, dokument, ki nadomešča račun, v primeru uvoza proizvodov pa sklep, ki sporoča davčni znesek. Splošni prometni davek je davek tipa davka na dodano vrednost, zato se znesek vplačljivega ddv lahko zniža z vsebino ddv nabav. To je osnovno pravilo, so pa v pogledu odbitkov tudi izjeme (npr.: stroški za osebni avtomobil, motorni bencin, telefon). Glede možnosti za vračilo DDV obstajajo določena pravila. Osnovno pravilo je, da je treba doseči višino zneska, ki ga določa zakon. Poleg tega so tudi drugi predpisi, ki zagotavljajo možnost vračila (opredmetena sredstva, nabave) oziroma predpisi, ki se nanašajo na rok za vračilo (npr.: pregled finančne izpolnitve).

#### **Davčna osnova in davčne stopnje**

Kot glavno pravilo je davčna osnova protivrednost - brez davka - za realizacijo. V protivrednost se vračunavajo tudi subvencije, ki neposredno vplivajo na ceno. Davčno osnovo povečujejo drugi davki in ostala obvezna vplačila. Postavka, ki davek znižuje, je popust, v kolikor so uveljavljeni ustrezni zakonski pogoji. Davčna stopnja je 27% davčne osnove. V prilogi zakona so določene tiste storitve in proizvodi, pri katerih znaša davčna stopnja 5% oziroma 18 %.

## Davčne oprostitve:

Povzetek oprostitev po madžarskem zakonu o DDV:

- subjektivna davčna oprostitve: izbere se lahko v primerih, ki so določeni v zakonu: v primeru oprostitve do 6 Mft. prihodkov iz dejavnosti lahko izberejo tisti davčni subjekti, ki imajo sedež gospodarske dejavnosti ali stalno prebivališče na Madžarskem. kot kriterij je treba upoštevati prihodek predhodnega leta, ali - v primeru preoblikovanja - pričakovani prihodek;
- davčna oprostitve glede na značaj javnega interesa dejavnosti: ni možne izbire, ker je v smislu zakona določena splošna obveznost, izjeme so le v primeru dejavnosti, ki jih posebej določa zakon;
- davčna oprostitve glede na druge specifične lastnosti dejavnosti: ni možne izbire v smislu zakona, le v primeru dejavnosti, ki jih posebej določa zakon;  
Zakon v posameznih primerih omogoča, kdaj nastane obveznost plačila davka (npr.: prodaja nepremičnin, dajanje v najem);
- v primeru prodaje oziroma nabave proizvoda znotraj Evropske skupnosti;
- v primeru uporabe oziroma ponujanja storitev znotraj Evropske Skupnosti.

**1.2. Davek na kulturo:** S 1. januarjem 2012 je z namenom povečanja državnih subvencij za področje kulture oziroma za vzdrževanje ravni, bil uveden davek na kulturo, potem ko je bil leta 2009 razveljavljen prispevek za kulturo. Nova vrsta davka se nanaša na prodajo proizvodov s pornografsko vsebino in ponudbo tovrstnih storitev oziroma telefonske storitve z erotično vsebino, kar pomeni tudi, da se nanaša na veliko ožji krog proizvodov in storitev kot predhodni prispevek za kulturo, ki je poleg del, publikacij in storitev pornografskega značaja, zajel tudi prodajo npr. drugih knjig, časopisov, revij, objav in okrasnih predmetov ter trgovino s starinami.

**1.3. Trošarina:** Davek prometnega tipa se vgradi v ceno proizvoda in na to se zaračuna DDV. Zakon taksativno določi krog trošarinskih proizvodov (mineralna olja, alkohol, tobak). Osnova stopnje trošarine je količina. Višina se razlikuje od proizvoda do proizvoda. Prosti promet trošarinskih proizvodov je dejavnost, ki je vezana na dovoljenje.

**1.4. Davek na igre:** Dejavnost je vezana na dovoljenje, ureja jo poseben zakon. Leta 2012 se je precej dvignila stopnja davka na igre, zato se je število podjetij, ki se ukvarjajo z igro na srečo, drastično zmanjšalo.

**1.5. Davek na energijo:** Davek na energijo velja za zemeljski plin, premog in električno energijo. Obdavčenje mineralnih olj se izvaja v krogu trošarine. Davčna obveznost bremeni tiste, ki proizvode dejansko uporabijo (z izjemo prebivalstva).

## 2. Davki, ki bremenijo dobiček iz dejavnosti podjetja in davki na osebni dohodek oziroma dohodnina

### 2.1. Osebna družba

#### 2.1.1. Dohodnina

Je davek na dohodek posameznikov. Zakon o dohodnini med drugim določa davke samostojnih podjetnikov in njihovo obvezo glede evidence. Samostojni podjetnik v okviru dohodninske davčne napovedi mora davčno napoved svojega dohodka opraviti do 25. februarja leta, ki sledi davčnemu letu. Samostojni podjetnik - v skladu z določili zakona o dohodnini - lahko odmeri svoj dohodek, upošteva pogoje, ki so določeni tudi v zakonu, po dveh metodah:

- obdavčitev dohodkov podjetnika na podlagi dejanskega obračuna stroškov po postavkah;
- pavšalna obdavčitev.

#### 2.1.2. Poenostavljen prispevek k javnim bremenom

Zakon CXX. iz leta 2005 o poenostavljenem prispevku k javnim bremenom (v nadaljevanju: Ekho-zakon) velja za tiste samostojne podjetnike, ki izberejo davek po poenostavljenem prispevku k javnim bremenom (v nadaljevanju: ekho) v primeru, če si pridobijo obdavčljiv dohodek z opravljanjem dejavnosti, označene s številkami (FEOR), ki se nanašajo na uvrstitev poklicev, in ki so opredeljeni v zakonu.



## 2.2. Mali davčni zavezanec /enoosebna družba, K.d., D.n.o.

### 2.2.1. KATA - Davek po postavkah malih davčnih zavezancev

Prvič so se pri davčnem organu lahko prijavi za davčno odmero po zakonu o davkih po postavkah malih podjetij, v obdobju med 1. in 31. decembrom 2012. Začetni dan za davčni subjekt v tem primeru je bil 1. januar 2013. V primeru, če so bili izpolnjeni pogoji, so ta način obdavčitve lahko izbrali tudi med letom. Za komanditno družbo (K.d.), družbo z neomejeno odgovornostjo (D.n.o.) in enoosebno družbo ne velja računovodski zakon v obdobju, ko so davčni zavezanci po tem predpisu.

#### Mali davčni zavezanci

Člani komanditne družbe in družbe z neomejeno odgovornostjo, ki osebno sodelujejo, kakor tudi samostojni podjetniki, ki ne opravljajo svojih opravil v delovnem razmerju.

#### Višina in plačilo davka

##### *Davek po postavkah*

Podjetje - mali davčni zavezanec - mora po zaposlenih malih davčnih zavezancih, ki so zaposleni za polni delovni čas, plačati mesečno 50 tisoč forintov, po malih davčnih zavezancih, ki niso zaposleni za polni delovni čas, pa 25 tisoč forintov davka. V primeru, ko podjetje (mali davčni zavezanec) prijavi več malih zavezancev, je potrebno davek po postavkah vplačati za vsako posamezno osebo posebej. V kolikor mali davčni zavezanec postane v katerem koli dnevu stvarnega meseca mali davčni zavezanec s polnim delovnim časom, je višina davka, ki ga je treba plačati, 50 tisoč forintov. Pomembno pravilo je, da je za prijavljenega malega davčnega zavezanca potrebno plačati celotni davek po postavkah za vsak koledarski mesec, ki se začne v okviru veljavnosti prijave. Davek po postavkah mora podjetje mali davčni zavezanec plačati do 12. dne v mesecu, ki sledi stvarnemu mesecu. Davek se po vsakem malem davčnem zavezancu plača enkratno tudi v primeru, če ima mali zavezanec več, vzporednih pravnih razmerij z družbo.

##### *Davek v odstotkih*

V kolikor je podjetje - mali davčni zavezanec dolžno plačati davek po postavkah za vsak mesec koledarskega leta, potem mora iz zneska prihodka podjetja, ki v koledarskem letu presega 6 milijon forintov, plačati 40-odstotni davek. V primeru, ko podjetje mali davčni zavezanec ni dolžno plačati davka po postavkah za vsak mesec koledarskega leta, mora podjetje mali davčni zavezanec plačati 40 odstotni davek po tistem delu svojega prihodka, ki presega zmnožek mesecev, ki se nanašajo na davčno obveznost in 500 tisoč forintov mesečno.

#### Oprostitev plačila davka

Zakon podrobno določa, v katerih primerih ni potrebno podjetju mali davčni zavezanec plačati davka po postavkah po malem davčnem zavezancu, če mali zavezanec ves mesec npr.:

- prejema boleznino, boleznino za nezgodo, denarna sredstva za nosečnost-porodništvo, sredstva za varstvo otroka, pomoč za varstvo otroka, denarna sredstva za nego otroka;
- opravlja vojaško službo kot prostovoljni ali rezervni vojak;
- je v zaporu;
- samostojni podjetnik prenehal s svojo dejavnostjo, z izjemo, če opravlja delo, ki spada v dejavnost malega davčnega zavezanca.

Podjetje mali davčni zavezanec je dolžno do 12. dne v tekočem mesecu za pretekli mesec sporočiti državnemu davčnemu organu, če mu za pretekli mesec ni treba plačati davka po postavkah.

#### Oproščeni javnih bremen zaradi izbire plačila davka po postavkah

- dohodnina
- socialni prispevki
- davek na družbo,
- davek na dividende,
- prispevek za zdravstvo,
- prispevek za poklicno izobraževanje,
- prispevek za pokojninsko zavarovanje,
- prispevek za zdravstveno zavarovanje in trg dela.

V primeru zaposlenih se prispevki plačujejo na podlagi splošnih predpisov.

### **Obveznost malega davčnega zavezanca glede posredovanja podatkov**

Podjetje mali davčni zavezanec ima poleg obveznosti izjave tudi obveznost posredovanja podatkov glede imena in naslova vsakega drugega davčnega subjekta, ki prispeva prihodke, kakor tudi glede višine prihodka, ki ga je od davčnega subjekta dobil v koledarskem letu, v kolikor višina prihodka davčnega subjekta v prihodku podjetja malega davčnega zavezanca, na podlagi dobljenega računa, presega 1 milijon forintov v koledarskem letu. Ta predpis velja tudi za primere, ko prihodek izvira od zasebnika. V kolikor davčni zavezanec med letom ukine svojo dejavnost, je o tem potrebno podati izjavo in zadostiti obveznosti posredovanja podatkov v roku 30 dni.

### **Obveznost certificiranja in evidence**

Podjetje mali davčni zavezanec mora voditi evidenco prihodkov po časovnem vrstnem redu.

Poleg evidence o prihodkih mora biti davčni zavezanec, ki je izbral subjektivno davčno oprostitev, pozoren na določbe zakona o DDV, saj lahko nastanejo prihodki, ki iz vidika DDV ne spadajo v mejo 6 milijon forintov subjektivne davčne oprostitve, ali kljub temu, da je izbral subjektivno davčno oprostitev, lahko nastane obveznost plačila DDV.

V izstavljenem računu mora davčni zavezanec obvezno navesti, da „Mali davčni zavezanec“. Na prošnjo naročnika se besedilo „Mali davčni zavezanec“ lahko navede na računu tudi v tujem jeziku.

### **2.2.2. Poenostavljen podjetniški davek /EVA**

Poenostavljeni podjetniški davek (v nadaljevanju: EVA) ponuja možnosti za davčne zavezance, ki so skupaj s splošnim prometnim davkom dosegli letni prihodek, ki znaša manj kakor 30 milijon forintov, z namenom, da se njihove obveznosti glede evidenc poenostavijo in se tudi davčna bremena zmanjšajo. Davčni zavezanci morajo pri realizaciji svojih davčnih bremen, povezanih z EVO, v prvi vrsti spoštovati določbe zakona EVA, a - podobno kakor pri drugih vrstah davkov - upoštevati tudi predpise zakona o davčnem sistemu (Art.)

### **Za EVA se lahko prijavijo:**

- samostojni podjetniki
- enoosebne družbe
- od pravnik oseb družbe z omejeno odgovornostjo, zadruga, stanovanjske zadruga, urad za izvršbe, odvetniške pisarne, patentni urad, notarski urad in združenje lastnikov gozdov;
- gospodarske družbe, ki niso pravne osebe, to sta komanditna družba in družba z neomejeno odgovornostjo.

### **Osnova, višina in plačilo davka EVA**

Osnova za davek EVA je ves pridobljen prihodek v davčnem letu, ki ga je treba popraviti s korekcijskimi postavkami, določenimi v zakonu. Stopnja davka je 37 odstotkov pozitivne davčne osnove. Če prihodek davčnega subjekta in celotni znesek, ki zvišuje prihodek, presega vrednostno mejo 30 milijon forintov, ki predstavlja osnovo za izbiro davčne subjektivitete, znaša odstotek EVA za del, ki presega vrednostno mejo, 50 odstotkov.

### **Akontacija davka, davčna napoved in plačilo davka**

Eva se odmeri in napove vsako davčno leto. Davčno leto je identično koledarskemu letu. Rok za vložitev davčne napovedi v primeru samostojnega podjetnika, kakor tudi družbe z neomejeno odgovornostjo, komanditne družbe in enoosebne družbe, na katere se ne nanaša veljavnost računovodskega zakona, je 25. februar v letu, ki sledi davčnemu letu, medtem ko je v primeru davčnih zavezancev, za katere velja računovodski zakon, ta rok 31. maj v letu, ki sledi davčnemu letu. Za prva tri četrletja davčnega leta plača davčni subjekt davčno akontacijo vsako četrletje (do 12. v mesecu, ki sledi četrletju), davčno akontacijo, ki je bila odmerjena za posamezno četrletje, pa napove v svoji davčni napovedi, ki se nanaša na davčno leto.

### **Obveznost certificiranja in evidence**

Davčni subjekt mora o svoji dejavnosti, ki spada pod veljavnost zakona o davku EVA, izdati certifikat, katere obveznost se realizira v skladu s poglavjem X. zakona o DDV. V skladu s tem - v smislu temeljnega predpisa - mora o prodaji proizvodov in o izvajanju storitev izdati račun za dobavitelje proizvodov in za uporabnike storitev. V kolikor se plačilo protivrednosti opravi vključno do realizacije posla oziroma

akontacije z gotovino, s plačilnim sredstvom, ki nadomešča gotovino, ali s sredstvom, ki nadomešča denar, je treba nemudoma izdati račun, v vseh drugih primerih, ko je na računu naveden (oziroma bi moral biti naveden) davek, je za izstavitev računa na voljo 15 dni. Račun (oziroma račun s poenostavljeno podatkovno vsebino, potrdilo, dokument, ki je enak računu) mora vsebovati podatke, ki so predpisani v zakonu o DDV. Na potrdilo- računu je treba na prodajo določenega proizvoda in na izvedbo storitve - v skladu z zakonom o DDV - obračunati davek po ustrezni davčni stopnji. Davčni subjekt ne more obračunati davka na svojem računu za posel, ki v skladu z zakonom o DDV ni bil realiziran v lastni državi in na svojem izdanem računu za posel, kjer sta dobavitelj proizvoda in uporabnik storitve, v pogledu posla, zavezanca za DDV.

## 2.3. Večosebna družba

### 2.3.1 Davek na družbo

#### Davčni subjekti

Subjekt davka na družbo je domači in tuji davčni zavezanec.

#### Davčna osnova

Davčna osnova se določi - na podlagi splošnih predpisov - izhajajoč iz zneska pred obdavčenjem, ki je izkazan v poročilu poslovnega leta.

#### Davčna stopnja

Davčna stopnja za davek na družbo znaša do višine zneska, ki ne presega 500 milijon forintov pozitivne davčne osnove, 10 odstotkov, do višine, ki presega 500 milijon forintov, pa 19 odstotkov. Tako določen znesek je izračunani davek na družbo, ki ga davčni zavezanec - če obstajajo za to pogoji - lahko zniža iz naslova davčne olajšave. Če davčni zavezanec ni upravičen do davčne olajšave, je izračunani davek na družbo davek, ki ga bo moral plačati.

#### Davčna olajšava

Davčna olajšava se lahko uveljavlja na izračunani davek, in se iz naslova razvojne davčne olajšave lahko zniža za največ do 80 odstotkov, na tako znižani davek se lahko uveljavljajo - največ do 70 odstotkov - še druge davčne olajšave.

## Odmera, napoved in plačilo davka

Upošteva se prej navedeno, se davek na družbo izračuna po naslednjem obrazcu:

Prihodki davčnega leta  
-Stroški, izdatki v davčnem letu  
 ±Rezultat pred plačilom davka  
 -Zmanjševalne korekcijske postavke  
+ Povečevalne korekcijske postavke  
 (+) Davčna osnova x 10/19%  
 = Izračunan davek na družbo  
-Davčna olajšava  
 Davek za plačilo

Davčno napoved za višino davka na družbo, ki je ugotovljena za davčno leto, morajo - davčni zavezanci, ki delujejo po koledarskem letu - vložiti do 31. maja v letu, ki sledi davčnemu letu. Plačilo davka se izvaja po sistemu plačila akontacij. Davčni zavezanec mora davek na družbo - razliko med izplačano davčno akontacijo in davkom, ki je določen za davčno leto - plačati do 31. maja, ki sledi davčnemu letu, davčni zavezanec, ki deluje po poslovnem letu, ki se razlikuje od koledarskega leta, pa mora plačati davek do zadnjega dne petega meseca, ki sledi zadnjemu dnevu davčnega leta oziroma od tega datuma lahko zahteva vračilo preplačil davka.

### 2.3.2. Davek na mala podjetja /KIVA

Pogoji, da izberejo davek na mala podjetja, so predpisi za prijavo. Osnovo in višino davka na mala podjetja predstavljajo vrste davkov, ki jih lahko izberejo zavezanci davka na mala podjetja. Davčni subjekt pri davku na mala podjetja je oproščen davčne napovedi in plačila davka na družbo, socialnega prispevka in prispevka za poklicno izobraževanje, ni pa oproščen plačila splošnega prometnega davka.

#### Predpisi za prijavo za davek na mala podjetja

Davčna subjektivnost za mala podjetja nastane prvega dne koledarskega leta, ki sledi prijavi k davčnemu organu za izbiro te oblike; prijava se lahko opravi najbolj zgodaj od 1. decembra v letu pred davčnim letom, najkasneje pa do 20. decembra v letu pred davčnim letom, izključno po elektronski poti.

Pogoj za prijavo je zahteva, da izvršljivi davčni dolg davčnega zavezanca tega dne ne presega 1 milijon forintov.

Krog omenjenih davčnih zavezancev je upravičen do izbire davka na mala podjetja, če

- povprečno statistično število zaposlenih davčnega zavezanca v predhodnem davčnem letu predvidoma ne presega 25 oseb;
- predvideni prihodek davčnega zavezanca v predhodnem davčnem letu predvidoma ne presega 500 milijon forintov, v primeru davčnega leta, ki je krajši od 12 mesecev pa časovno primerljivi del 500 milijon forintov;
- državni davčni urad v dveh koledarskih letih pred davčnim letom davčnemu zavezancu pravnomočno ni izbrisal ali začasno odvzel davčne številke;
- je dan bilanciranja poslovnega leta 31. december;
- davčni zavezanec v svojem poročilu o predhodnem davčnem letu ne presega 500 milijon forintov bilančnega zneska.

### Osnova in stopnja davka na mala podjetja

Osnova davka na mala podjetja je skupni znesek rezultatov denarnega prometa davčnega zavezanca (višina finančnih sredstev v stvarnem poslovnem letu, izkazanih v računovodskem poročilu, znižano z izkazanim denarnim zneskom v poslovnem letu pred stvarnim letom in korigirano s postavkami iz (4)-(14). odstavek 20. člena zakona o davkih na mala podjetja - Katv) in izplačil ter stroškov v zvezi z zaposlenimi, ki na podlagi prispevka za socialno zavarovanje predstavljajo osnovo za prispevek. Davčna osnova ne sme biti manjša kot je znesek izplačil v zvezi z zaposlenimi (minimum davčna osnova malih podjetij). Del postavk za spremembo davčne osnove, omenjenih v odstavkih (4)-(14). 20. člena Katv., se navezuje na gibanje denarnih sredstev. Transakcije, ki finančna sredstva podjetja povečujejo iz zunanjih virov (npr.: najemanje kredita ali posojila, pridobitev dividend, prodaja vrednostnih papirjev, ki posebej kreditne razmere), štejejo za postavko, ki znižuje davčno osnovo; v nasprotju s tem pa denarni promet podjetja, ki poteka v smeri »proti ven« (npr.: dajanje kreditov ali posojil, izplačila dividend), povečujejo rezultat pred obdavčenjem. Subjekt davka na mala podjetja na podlagi določb (9)-(12). odstavek 20. člena zakona o davkih na mala podjetja oz. Katv. je upravičen do časovne razmejitev izgub. Višina davka na mala podjetja znaša 16 odstotkov davčne osnove.

### Vrste davkov pri odločitvi za davek na mala podjetja

Zavezanec davka na mala podjetja je oproščen davčne napovedi in plačila davka na družbo, socialnega prispevka in prispevka za poklicno izobraževanje. Davek na mala podjetja pa ne pomeni oprostitve plačila splošnega prometnega davka oziroma na primer javnih bremen v zvezi z dividendami (dohodnina, zdravstveni prispevek).

## 3. Davek na premoženje in drugi lokalni davki

### 3.1. Lokalni davki

Skupščine samouprav naselij lahko uvedejo lokalne davke na področju svojih pristojnosti. Gornjo mejo davkov določa predpis, o podrobnostih odločajo samouprave.

Lokalni davki so lahko:

- davki premoženjskega tipa,
- davki komunalnega značaja: komunalni davek, turistični davek
- lokalni davek iz dejavnosti.

**3.1.1. Davki premoženjskega tipa:** davek na stavbno zemljišče. Velikost m<sup>2</sup> ali % prometne vrednosti.

**3.1.2. Davki komunalnega značaja:** komunalni davek zasebnikov in podjetnikov; - turistični davek.

- **Komunalni davek zasebnikov:** pravica do stavbe, stavbnega zemljišča, ali premoženjska pravica, ki jo ima davčni subjekt.
- **Komunalni davek podjetnikov:** prispevek, ki se plača na korigirano povprečno statistično število zaposlenih, ki jih zaposluje podjetje (podjetnik) na območju, ki je v pristojnosti samouprave.
- **Turistični davek:** prispevek, ki ga morajo plačati osebe, ki niso stalni prebivalci na območju, ki je v pristojnosti samouprave in imajo v kraju najmanj eno nočitev, ali če je na območju, ki je v pristojnosti samouprave, nekdo lastnik takšne stavbe za letovanje ali počitek, ki ne šteje za stanovanje.

**3.1.3. Lokalni davek iz dejavnosti:** V skladu z materialno pravnimi predpisi, ki se nanašajo na lokalne davke iz dejavnosti, se od stalne

ali začasne dejavnosti na območju lokalne samouprave plača davek. Davčni subjekt je podjetnik. Davek se plača od dejavnosti, ko podjetnik opravlja dejavnost, ki je usmerjena na pridobivanje dobička oziroma dohodka. Podjetnik opravlja dejavnost s stalnim ali začasnim značajem, če na območju, ki je v pristojnosti samouprave, izvaja dejavnost, če ima tam svoj sedež ali svoje poslovne prostore oziroma delovišče, ne glede na to, ali svojo dejavnost opravlja v celoti ali le delno zunaj svojega sedeža (poslovnega prostora oz. delovišča).

### 3.2. Davek na motorna vozila

Na podlagi zakona o motornih vozilih mora to vrsto davka plačati vsak lastnik oziroma upravljavalec motornega vozila, bodisi kot podjetje bodisi kot fizična oseba. Odmera in pobiranje davka spada v pristojnost samouprave po bivališču. Lastnik ali upravljavalec motornega vozila, ki nima prijavljenega stalnega bivališča, mora plačati davek od motornega vozila na davčnem uradu samouprave, kjer ima aktualno bivališče. Izjeme pri plačevanju davka od motornega vozila so lahko le tisti, ki imajo v lasti štirikolesni pomožni motor, delovni stroj, počasno vozilo ali so upravljalci motornih vozil z registrsko številko DT, CD, CK in Z.

### 4. Predpisi o plačilu prispevkov v zvezi s socialnim zavarovanjem, na kratko

Pravno razmerje zavarovanja (naj gre za večosebno ali enoosebno delovno razmerje) je na začetku dejavnosti podjetja ali ob vzpostavitvi delovnega ali drugega zavarovalnega pravnega razmerja, potrebno prijaviti davčnemu organu po elektronski poti. Navesti je treba identifikacijsko številko podjetja, njegovo ime, poimenovanje, sedež, poslovalnico, kakor tudi ime pravnega prednika in njegovo davčno številko. Pri pristojnem prvostopenjskem državnem davčnem organu je treba elektronsko prijaviti tudi priimek in ime zavarovanca, ki je pri njem zaposlen, njegov davčni identifikacijski znak, datum rojstva, začetek njegovega zavarovalnega pravnega razmerja, kodo, prenehanje, čas trajanja začasnega prenehanja zavarovanja, tedenski delovni čas in njegovo FEOR številko.

## 5. Drugi davki

### 5.1. Okoljska dajatev

V primeru prodaje ali lastne uporabe proizvoda, od katerega se plača okoljska dajatev, nastane obveza plačila okoljske dajatve.

#### Zavezanec za plačilo okoljske dajatve:

- prodajalec proizvoda, za katerega se plača okoljska dajatev, ki je prvi začel prodajati proizvod v domači državi, ali ki ga uporablja za svoje potrebe;
- v primeru naročila predelovalne dejavnosti je zavezanec za plačilo dajatve izvajalec naročene dejavnosti;
- v primeru naftnih derivatov, ki se proizvajajo znotraj države, je plačnik dajatve prvi kupec prvega prodajalca znotraj države ali porabnik za lastne namene.

#### Proizvodi, za katere je obvezno plačilo okoljske dajatve

- pnevmatika,
- embalažna sredstva, razna embalaža
- razni naftni derivati
- akumulatorji
- reklamni papir
- električne in elektronske naprave

### 5.2. Okoljska dajatev

Zakon velja na uporabnika okolja, ki za svojo dejavnost potrebuje dovoljenje, ki spušča oziroma odlaga v okolje materiale, ki so za okolje obremenilni in katerih količina se lahko določi s pomočjo veljavnih merskih standardov, tehtnic, tehničnih izračunov in podobno. Vsak povzročitelj, ki povzroča emisijo v zrak oziroma obremenjuje okolje z odlaganjem snovi v zrak, v površinske vode oziroma vodotoke ali zemljo, mora po vsaki enoti snovi, ki obremenjujejo okolje, plačati okoljsko dajatev, v skladu z določbami zakona.

### 5.3. E-cestnina

Od 1. julija 2013 je bila tudi na Madžarskem uvedena E-cestnina na avtocestah, na hitrih cestah in magistralnih cestah. Vrsta cestninskih cest, kjer se obvezno plačuje cestnina: avtoceste, hitre ceste in mreža

magistralnih cest. Dolžina cestninskih cest: 6513 km. Vozila, za katere se plačuje cestnina: tovorna vozila nad 3,5 tonami. V primeru prevoza živih živali in kmetijskih pridelkov e-cestnine ni treba plačati. Višina cestnine je odvisna od teže avtomobila, o okoljevarstveni uvrstitvi avtomobilskega motorja, od časa dneva, od letnega časa in tudi od območja, po katerem vodi cesta. E-cestnina se lahko plača na tri načine: z relacijsko vozovnico ali na osnovi - GPS, prek poročilnih agentov, z GPS prek evropske elektronske cestninske službe. V kolikor pride pri kom do odstopanja od višine vnaprej plačane cestnine, lahko računa na kazen v primeru morebitne ali naknadne kontrole.

#### 5.4. Davek na avto podjetja

Davek na avto podjetja je tisti davek na osebni avto, ki ne zajema izključno avtomobilov podjetja v zasebne namene, iz tega izhaja, da se davek od osebnega avtomobila podjetja ne nanaša le na avtomobile, ki so v lasti organizacije ali »podjetja«, ampak tudi na osebne avtomobile v lasti fizičnih oseb:

- če organizacija, ki obračunava stroške, v skladu z določbami zakona o računovodstvu C. iz leta 2000, obračunava stroške in izdatke, ali
- če fizična oseba, ki obračuna stroške v skladu z določbami zakona o dohodnini, obračunava stroške po postavkah ali amortizacijo.

Davčni subjekt - v skladu z glavnim pravilom - je lastnik vozila, ki ga vodijo kot lastnika osebnega vozila v uradni evidenci. V primeru več lastnikov so solastniki davčni subjekti glede na lastninske deleže. V primeru, če je predmet davka osebno vozilo, dano v lizing, potem je davčni subjekt tista oseba, ki je avto vzela v lizing, ne pa lastnik osebnega vozila (ne lizinška družba). V primeru, če osebno vozilo ni zavedeno v uradno evidenco, je davčni subjekt tista oseba ali organizacija, ki si obračuna stroške na osebno vozilo. Če je bilo osebno vozilo najeto iz tujine in so bili tudi stroški v zvezi z njim obračunani tako, predstavlja tudi to vozilo predmet davka na avto podjetja, ne glede na to, ali je bilo vozilo dejansko dano v najem na Madžarsko ali ga dejansko uporabljajo na Madžarskem. Davčna obveznost v vsakem primeru sloni na dejstvu obračunavanja stroškov, dejanska uporaba vozila ni pogoj.

Osnova za določitev mesečne višine davka za posamezno osebno vozilo je kapaciteta osebnega vozila, izraženega v kW in okoljevarstveni razred-oznaka.

#### 5.5. Plačilo nadzora nad prehransko verigo

Plačilo nadzora nad prehransko verigo je novo javno breme oz. dajatev, ki je bila uvedena leta 2012. Namen predpisa je, da zagotovi ustrezno kakovost živil, ki prihajajo do porabnikov in določi okvire uradnega nadzora. Ta predpis je od leta 2012 dopolnjen s predpisom o plačilu oziroma prispevku za nadzor, ki se od zavezancev za plačilo tega prispevka pobere z namenom zagotavljanja nalog uradne kontrole.

Krog zavezancev za plačilo nadzora nad prehransko verigo: zavezanci za plačilo so tiste fizične osebe ali gospodarske družbe, katerih dejavnost je povezana s proizvodnjo in prodajo živil. Predpis določa krog gospodarskih dejavnosti, ki morajo - na podlagi svojih prihodkov - dajatev plačati, npr.:

- živinoreja (z namenom pridelovanja prehrane, prireje in preizkusov);
- pridelovanje rastlin (hrana, krma, prodaja razmnoževalnega materiala);
- proizvodnja in prodaja živil;
- gostinstvo, javna prehrana;
- pridelovanje in prodaja krme;
- proizvodnja in prodaja veterinarskih pripravkov, izdelkov;
- Proizvodnja in prodaja umetnega gnojila in pesticidov;
- predelava in prodaja stranskih proizvodov živalskega izvora;
- prevoz živih živali, kakor tudi pranje in dezinficiranje vozil za prevoz živih živali;
- upravljanje s hlevi, ki so povezani z živimi živalmi;
- pridelava in skladiščenje semen oz. razmnoževalnega materiala.

Splošna višina prispevka za nadzor je 0,1 odstotek letnega neto prihodka (v primeru fizičnih oseb je to dohodek samostojne dejavnosti, ki izvira iz tega) iz navedene dejavnosti (računano brez trošarine in davka na zdravstvene proizvode) v preteklem letu. Za razliko od teh splošnih pravil morajo mikro podjetja in mali kmetje obvezno plačati 20.000 forintov prispevka za nadzor, če prodajajo izključno končnim porabnikom (prebivalcem).

Tisti, ki se štejejo za mala podjetja, ki prodajajo izključno le končnim porabnikom, - letno - lahko izberejo: uporabljajo lahko splošno višino določitve prispevka ali plačajo pavšal 700.000 Ft. za prispevek za nadzor.

Odločitev glede tega je treba navesti v napovedi o prispevku za nadzor. Davčno napoved za nadzor nad prehransko verigo je treba elektronsko posredovati Nacionalnemu uradu za varnost prehranske verige (Nemzeti Élelmiszerlánc-biztonsági Hivatal (NÉBIH)). Rok za vložitev napovedi je 31. maj. Vložitev napovedi je lahko izključno po elektronski poti, prek Okenca za stranke.

**Sestavila:**

**Katalin Benkő**

**Registrirana diplomirana knjigovodska revizorka**

8900 Zalaegerszeg, Toldi út 11.

Tel.: +36 30 993 6415; +36 92 510 005

E-mail: bkatalin@sknb.hu

## **Delovna zakonodaja, zahteve glede izobrazbe**

### **O madžarski delovni zakonodaji**

S 1. julijem 2012 je začel veljati novi zakon o zaposlovanju oz. delu, kot I. zakon v letu 2012. Najpomembnejše določbe prejšnjega zakona o zaposlovanju so se ohranile, nekatere določbe pa so postale za delavce bolj obremenjujoče (npr. zmanjša se odškodninska odgovornost delodajalca, delojemalec je v primeru svoje hude malomarnosti dolžan poravnati celotno škodo, zmanjša se čas rednega dopusta).

Delovno razmerje se vzpostavi s pisno pogodbo o delu. Na podlagi pogodbe o delu je delojemalec dolžan opravljati delo pod vodstvom delodajalca, delodajalec pa je dolžan delavca zaposlititi in mu zagotavljati plačo.

Plača in delokrog sta obvezna elementa pogodbe o delu.

Če pogodba o delu ne določa drugače:

- je delovno razmerje sklenjeno za nedoločen čas,
- delovno mesto je tisto mesto, kjer delojemalec običajno opravlja delo,
- zaposlitev se izvaja v celotnem dnevnem delovnem času.

Delodajalec je dolžan v roku 15 dni od začetka delovnega razmerja pisno obvestiti delojemalca med drugim o dnevnem delovnem času, o obračunu in izplačilu plač, o nalogah, ki spadajo v delokrog, o dolžini rednega dopusta, o pravilih odpovedi, o delodajalčevih kompetencah.

Pogodbenci z medsebojnim soglasjem lahko v pisni obliki spremenita pogodbo o zaposlitvi.

Delovno razmerje lahko preneha: s skupnim dogovorom, z odpovedjo in z odpovedjo s takojšnjo veljavo. Odpoved in odpoved s takojšnjo veljavnostjo lahko uporabita tako delavec kakor delodajalec. Delodajalec je redno odpoved dolžan utemeljiti. Odpovedni rok je 30 dni, ki se podaljša po letih zaposlitve pri delodajalcu. V primeru delodajalčeve odpovedi je delodajalec dolžan razrešiti dela delojemalca za najmanj do polovice odpovednega roka.

Delojemalec je v primeru delodajalčeve odpovedi, ali če se delodajalec ukine brez pravnega naslednika, upravičen do odpravnine. Višina

odpravnine znaša 1-6 mesečnega nadomestila plače, sorazmerno s časom, ki ga je delavec prebil pri delodajalcu.

Takojšna odpoved lahko podata tako delavec kakor delodajalec, vendar samo iz razlogov, ki jih določa zakon.

Pri prenehanju delovnega razmerja je delavec dolžan predati svoj delokrog in obračunati z delodajalcem. Najkasneje zadnji delovni dan, ki ga delavec preživi na delovnem mestu, mu je treba izplačati plačo in druga izplačila, treba pa mu je tudi izdati vsa zakonsko predpisana potrdila.

Polni delovni čas znaša 8 ur dnevno. Delodajalec lahko določi razporeditev delovnega časa za delojemalca tudi v okviru fonda delovnega časa. Taka razporeditev fonda delovnega časa lahko traja največ 4 mesece ali 16 tednov, v primeru dejavnosti brez prekinitve, ki se odvija v več izmenah, sezonskega značaja in značaja stalne pripravljenosti traja razporeditev fonda delovnega časa največ 6 mesecev ali 26 tednov.

V vsakem koledarskem letu pripada delojemalcu na podlagi delovne dobe, ki ga prebije na delovnem mestu, dopust, ki je sestavljen iz osnovnega in dodatnega dopusta. Osnovni dopust traja 20 dni, dodatni dopust pa lahko znaša 1-10 delovnih dni.

Dopust izda delodajalec na podlagi predhodnega pogovora z delojemalcem.

Za osnovno plačo se mora določiti najmanj obvezna minimalna plača. Osnovna plača se določi v obliki plače za čas.

Dodatek na plačo dobi delavec poleg svoje plače za redni delovni čas.

Delodajalec je dolžan povrniti delavcu vso škodo, ki mu je bila povzročena v zvezi z delovnim razmerjem.

Delojemalec je dolžan poravnati škodo, ki nastane zaradi kršitve obveznosti iz delovnega razmerja, če ni ukrepal tako, kakor bi se običajno v dani situaciji pričakovalo. Višina odškodnine ne sme preseči višine 4-ih mesečnih nadomestil plače. V primeru namerne škode ali škode, ki je nastala zaradi velike malomarnosti, je potrebno povrniti celotno škodo.

## O predpisih za delo tujcev na Madžarskem

Državljanom Evropskega gospodarskega prostora (EGP) in njihovim družinskim članom (družinski člani so: zakonec državljana EGP, potomec državljana EGP in/ali njegovega zakonca, ki ga le-ta vzdržuje ali je mlajši od 21 let ter vzdrževani prednik državljana EGP in/ali njegovega zakonca) ni potrebno delovno dovoljenje za opravljanje del na Madžarskem.

Državljeni EGP: državljani države članice Evropske unije in državljani drugih držav, ki so udeležene pri sporazumu o Evropskem gospodarskem prostoru, nadalje osebe, ki imajo enak status kakor državljani Evropske skupnosti in njenih držav članic, ki izvirajo iz držav, ki niso udeležene pri mednarodni pogodbi glede svobodnega gibanja in prebivanja na Evropskem gospodarskem prostoru.

V pogledu Slovenije in Madžarske tujci - osebe, ki imajo pravico za svobodno gibanje in prebivanje - za opravljanje del na Madžarskem ne potrebujejo dovoljenja za delo. Vendar je delodajalec dolžan pri Centru za delo prijaviti zaposlitev osebe, ki na podlagi določil zakona ne potrebuje delovnega dovoljenja.

Prijavo je treba podati najkasneje na dan nastopa zaposlitve, za prenehanje zaposlitve pa dan, ki sledi prenehanju.

Prijava mora vsebovati:

- nastanek ali prenehanje zaposlitvenega razmerja,
- število zaposlenih,
- starost zaposlenih,
- šolsko izobrazbo,
- državljanstvo zaposlenih,
- številko FEOR (Enotni sistem klasifikacije poklicev),
- obliko zaposlitvenega razmerja,
- v primeru sorodnika, stopnjo sorodstva,
- statistično matično številko delodajalca.

Center za delo mora potrditi prijavo.

Pomembno je vedeti, da prijava oziroma registracija zaposlitve ni pogoj za zaposlitev tujca, vendar če delodajalec tega ne stori, se ga lahko kaznuje z globo v višini 5.000-500.000 forintov.



V pogledu oseb, ki imajo pravico do svobodnega gibanja in prebivanja, je potrebno upoštevati določbe Vladne uredbe 355/2007. (XII. 23.).

V Uredbi Ministrstva za razvoj in nacionalno gospodarstvo (NFGM) številka 21/2010 (V. 14) je navedena potrebna izobrazba oziroma usposobljenost za dejavnosti v industriji in trgovini po vsaki gospodarski panogi in poklicu posebej.

Mdsebojno priznavanje diplom in listin (v skladu z zakonom C. iz leta 2001 o priznavanju tujih diplom) pomeni, če je predpisana diploma ali listina sprejeta za določeno dejavnost, jo je za to dejavnost potrebno priznati tudi v drugi državi.

**Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**  
8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.  
Tel.: +36 30 9397 200  
E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## Postopki javnega naročanja

Postopke javnega naročanja in predpise o pravnih sredstvih v zvezi z njimi ureja zakon o javnih naročilih CVIII iz leta 2011 (v nadaljevanju: ZJN).

Pri postopkih javnega naročanja mora zbiratelj ponudb zagotoviti, gospodarski akter pa spoštovati čisto konkurenco, preglednost in javnost. Zbiratelj ponudb mora gospodarskim akterjem zagotoviti enake možnosti in enako obravnavo.

Pri postopkih javnega naročanja je treba za gospodarske akterje, ki so se naselili v Evropski uniji, in za blago, ki izvira iz skupnosti, zagotoviti enako obravnavo.

Jezik javnega naročanja je madžarščina, zbiralec ponudb v postopku javnega naročanja lahko omogoči, vendar pa ne more zahtevati, da se namesto madžarskega jezika uporablja tudi drug jezik.

Organizacije, ki so opredeljene kot zbirateljice ponudb, morajo z namenom sklenitve zavezujoče pogodbe, izvesti postopek javnega naročanja z namenom realizacije nabav oziroma izvedbo določenih zadev in vrednosti. Med organizacije, ki so zbirateljice ponudb, spadajo: ministrstva, urad predsednika vlade, država, lokalne samouprave in vsi proračunski organi, javne fundacije, lokalne in državne narodnostne samouprave, združenja lokalnih samouprav itd.

Predmet javnega naročanja: nabava blaga, gradbene investicije, naročilo storitev, gradbena in storitvena koncesija. Ta zakon se ne izvaja v primeru pogodb, ki se sklenejo v interesu varnosti in obrambe države.

Mejne vrednosti, katerih določitev je v pristojnosti Evropske unije, določi Komisija Evropske unije po obdobjih, običajno vsaki dve leti. Nacionalne mejne vrednosti so določene s proračunskim zakonom in jih določajo letno.

Pojem vrednosti javnega naročila pomeni celotno storitev brez DDV, ki se zahteva ali ponuja za predmet javnega naročanja.

Postopek v skladu s Tretjim delom zakona velja za sklenitev tistih pogodb, katerih ocenjena vrednost je v primeru naročila storitev ali nabave blaga

manj kakor 24.824.000 forintov, v primeru gradbenih investicij pa manj kakor 272.800.000 forintov.

Za javna naročila, ki dosegajo ali presegajo mejne vrednosti EU, velja Drugi del zakona, za javna naročila, ki so pod to vrednostjo in hkrati dosežejo nacionalne mejne vrednosti, velja Tretji del zakona.

21 - 24. člen zakona vsebuje določbe postopkov zbiratelja ponudb.

Določbe o objavi in komunikacijah vsebuje 5. poglavje zakona.

Vrste poziva, s katerimi se začne postopek javnega naročanja:

- poziv za ponudbo,
- poziv za udeležbo,
- poziv za zbiranje ponudb in neposredni
- poziv za udeležbo.

Poziv za ponudbo in poziv za udeležbo mora zbiratelj ponudb, po vzorcu v skladu s predpisom, objaviti z oglasom.

Poziv, s katerim se začne postopek javnega naročanja, mora vsebovati predvsem naslednje podatke:

- ime, naslov in telefonska številka zbiratelja ponudb:
- vrsta postopka javnega naročanja
- predmet in količina javnega naročanja
- določitev pogodbe, za katere sklenitev se izvaja postopek javnega naročanja
- čas trajanja pogodbe ali rok realizacije
- kraj izvedbe
- način izvedbe protiusluge
- vidiki ocenjevanja ponudb:  
sprejme se ponudba, za katero se zahteva najnižja protiusluga ali ki je v celoti najugodnejša
- razloge za izključitev in zahtevane načine dokazovanja
- zahteve glede ustreznosti
- rok za posredovanje ponudb ali rok za udeležbo
- naslov za vložitev ponudbe oz. naslov za prijavo udeležbe
- kraj in čas odpiranja ponudb
- čas trajanja ponudbene vezanosti
- garancija za resnost ponudbe
- V primeru javnih naročil, ki se financirajo iz sredstev EU, vse podatke, ki se nanašajo na dotični projekt.

41-44. člen ZJN ureja rok za oddajo ponudbe in udeležbo, spremembo in razveljavitev poziva za oddajo ponudb in za dokumentacijo.

Postopek javnega naročanja je neuspešen, če

- ni bilo oddane ponudbe
- so bile oddane neveljavne ponudbe
- noben ponudnik ni dal ustrezne ponudbe
- je zbiratelj ponudb razglasil postopek za neuspešen
- arbitražna komisija za javno naročanje odpravi katero izmed odločitev zbiratelja ponudb in s zbiratelj ponudb odloči za izvedbo novega postopka javnega naročanja, ali odstopi od namena izvedbe postopka.

Zbiratelj ponudb mora ponudnika pisno obvestiti najkasneje v 3 delovnih dneh o sprejeti odločitvi o rezultatu postopka ali o njegovi neuspešnosti, o izključitvi ponudnika, o ugotovitvi njegove nesposobnosti za realizacijo pogodbe ter o podrobnih razlogih za tako odločitev.

82. člen ZJN navaja vrste postopkov javnega naročanja, ki so lahko: odprti postopki, postopki na podlagi povabila k sodelovanju, postopki s pogajanjem ali konkurenčnimi dialogi.

Zbiratelji ponudb lahko uporabijo tudi postopke okvirnih sporazumov.

*Odprti postopek* je postopek javnega naročanja, ki obsega en del, po katerem lahko oddajo ponudbo vsi gospodarski akterji.

*Postopek na podlagi povabila k sodelovanju* je postopek javnega naročanja, ki obsega dva dela. V prvem delu o udeležbi, odloča zbiratelj ponudb o prijaviteljevi sposobnosti ali nesposobnosti za realizacijo pogodbe. V drugem delu postopka, pri postopku za oddajo ponudbe, lahko oddajo ponudbo le tisti ponudniki, ki jih je zbiratelj ponudb ocenil za ustrezne in jih pozval, da se udeležijo oddaje ponudbe. Pri postopku na podlagi povabila niso možna pogajanja.

*Postopek s pogajanjem*, ki se začne z objavo oglasa, je iz dveh delov sestavljen postopek javnega naročanja, kjer zbiratelj ponudb v prvem delu odloči o ustreznosti ali neustreznosti ponudnika za izvedbo

pogodbe, medtem ko se v drugem delu postopka pričnejo pogajanja o pogojih pogodbe s ponudniki, ki so bili v fazi oddaje ponudbe ocenjeni za ustrezne.

Postopek s pogajanjem brez predhodne objave je tisti postopek javnega naročanja, ki se sestoji iz enega dela, in kjer se zbiratelj ponudb pogaja o pogojih pogodbe s tistimi ponudniki, ki jih je zbiratelj ponudb ocenil za ustrezne in ki jih je pozval za oddajo ponudbe.

*Konkurenčni dialog* je postopek javnega naročanja, v katerem zbiratelj ponudb vodi dialog s prijavitelji za sodelovanje, ki jih je izbral sam, z namenom natančne opredelitve zadeve javnega naročanja, tipa pogodbe in pogojev, nato pa jih zaprosi za oddajo ponudbe. Konkurenčni dialog se deli na tri dele: faza udeležbe, dialog in oddaja ponudbe.

Zbiratelj ponudb lahko izvede javno naročilo tudi s pomočjo *okvirnega sporazuma*. Pri tem postopku sklene okvirni dogovor z odprtim postopkom, postopkom na podlagi povabila k sodelovanju ali s postopkom pogajanja.

13. poglavje ZJN vsebuje posebne predpise za koncesijo za gradnjo, medtem ko vsebuje 14. poglavje posebne predpise za postopke izvajalcev javnih služb.

Tretji del ZJN ureja sistem nacionalnih postopkov. Ta zakon se ne uporablja za vrednosti, ki ne dosega mejne vrednosti EU, in sicer:

- za nabavo učbenikov
- za nabavo blaga in storitev v primeru oskrbe otrok
- za hotelske in restavracijske storitve
- za zabavne, kulturne in športne storitve
- za nabave, namenjene za humanitarne pomoči
- za nabavo prehrane
- za naročilo storitev svetovanja in osebne prevajalske dejavnosti
- v primeru uporabe dejavnosti uradnega svetovanja za področje javnih naročil
- za nabave z namenom ureditve posledic naravnih nesreč
- v postopkih, ki se nanašajo na nakup predmetov, ki sodijo v krog kulturnih dobrin.

Če ocenjena vrednost nabave blaga ali naročila storitve ne doseže višine 25 milijon forintov, ali ocenjena vrednost gradbene investicije ne doseže 150 milijon forintov, in v postopku ni potrebno izvesti pogajanja, zbiratelj ponudb lahko opravi tudi takšen postopek javnega naročanja, pri katerem bo v odprtem postopku uporabil ustrezne predpise nacionalnega postopkovnega reda.

Četrti del ZJN vsebuje določbe pogodb o javnih naročilih. Na podlagi uspešnega postopka javnega naročanja je z izbranim ponudnikom ali osebo, v primeru skupne ponudbe pa z izbranimi organizacijami ali osebami, potrebno skleniti pogodbo v pisni obliki v skladu s dokončnimi pogoji, ki so bili predstavljeni v postopku javnega naročanja z osnutkom pogodbe in v skladu z vsebino ponudbe.

Četrti del vsebuje tudi določbe glede vsebine pogodb o javnih naročilih, glede neveljavnosti, izvedbah in spremembah pogodb.

Peti del vsebuje pravna sredstva v zvezi z javnim naročanjem. V skladu s 133. členom ZJN se pravna sredstva uporabljajo za dejanja, ki so v nasprotju s predpisi, veljavnimi za javno naročanje, na postopek javnega naročanja, na postopek kvalificiranih nabav in na postopek nabav za obrambo ali zoper napake.

Šesti del vsebuje določilo, da za uveljavljanje ciljev, ki so določeni v zakonu, deluje Organ za javna naročila, ki je podrejen zgolj parlamentu.

Urejanje sporov v zvezi z javnim naročanjem se odvija pred Arbitražno komisijo za javno naročanje. Zakon podrobno ureja procesne predpise Arbitražne komisije za javno naročanje.

#### **Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**  
8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.  
Tel.: +36 30 9397 200  
E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## Trgovinski predpisi

Trgovinske predpise ureja trgovinski zakon CLXIV iz leta 2005. Zakon z nekaterimi izjemami (kot npr. zdravstvene storitve) ureja vse glavne trgovinske dejavnosti.

Za trgovca imenuje zakon tisto osebo ali organizacijo, ki opravlja trgovinsko dejavnost. V ta krog spada distribucija izdelkov v okviru poslovne gospodarske dejavnosti, prodaja neopredmetenih sredstev in nudenje s tem povezanih storitev za končnega porabnika, vključno z gostinstvom. Zakon ureja dejavnost trgovine na veliko in tudi trgovine na drobno. Obliko dejavnosti - ki se izvaja v družbeni in organizacijski obliki - izbere trgovec sam. V primeru določenih dejavnosti se trgovinska dejavnost lahko izvaja samo na podlagi dovoljenj.

Trgovinska dejavnost je dejavnost, ki se običajno izvaja v trgovini, lahko pa se jo opravlja tudi v obliki potujoče trgovine, v nakupovalnem centru, na sejmu ali tržnici, s prodajo na javnem prostoru, z neposredno prodajo, zunaj lokala in s prodajo po pošti ter s prodajo iz avtomata. Za prodajo na javni površini je potrebno dovoljenje. Iz avtomata ni dovoljena prodaja npr. alkoholnih pijač in seksualnih pripomočkov. V potujoči trgovini ni dovoljena prodaja živih živali, nakita iz žlahtnih kovin, predmetov dekorativne umetnosti. Po trgovini po pošti ni dovoljena distribucija hišnih ljubljencev. Zunaj trgovinskega lokala v obliki prodaje od vrat do vrat ni dovoljeno prodajati med drugim mamil, zdravil, zdravilnih pripravkov, fitosanitarnih in veterinarskih izdelkov, živil - z izjemo zelenjave in sadja, živih živali, požarno nevarnih sredstev in eksplozivnih sredstev, nevarnih odpadkov, žlahtnih kovin oz. iz njih izdelanih predmetov, trošarinskih izdelkov itd.

Trgovinski organ - krajevno pristojen tajnik - na prošnjo izda dovoljenje za obratovanje trgovine za določen krog izdelkov, kar pomeni, da se v trgovini lahko prodajajo izključno le tisti izdelki, ki so opredeljeni v dovoljenju.

Trgovec mora imeti verodostojno dokazilo o izvoru prodajanih izdelkov. Na zahtevo nadzornega organa mora originalne dokumente predložiti v roku 5 dni.

Za prodajo v posamezni trgovski dejavnosti mora imeti oseba, ki opravlja

dejavnost prodaje, strokovno izobrazbo, ki jo predpisuje ministrska uredba.

V trgovini mora biti na vidnem in dosegljivem mestu Knjiga pohval in pritožb, ki jo je overil trgovinski organ.

Pri določitvi delovnega časa trgovin je potrebno upoštevati nakupovalne navade ljudi ter interese zaposlenih in prebivalcev kraja. Delovni čas trgovin je treba trgovinskemu organu predložiti v prijavi za ustanovitev oz. odprtje trgovine ali v prošnji za obratovalno dovoljenje. Trgovinsko dejavnost in izvajanje dejavnosti, v skladu z zakonom in določbami izdanega dovoljenja, nadzoruje uradni organ za trgovino - organ za varstvo potrošnikov. To dejavnost nadzora ureja zakon o varstvu potrošnikov. V kolikor trgovinski organ ugotovi kršitve predpisov v zvezi z dejavnostjo, lahko odredi začasno ali takojšnjo zaprtje trgovskega lokala. V drugih primerih lahko omeji trgovinsko dejavnost med 22. in 06. uro, lahko pa odredi tudi obvezno zaprtje nočnega poslovanja trgovine. Nadzorni organ lahko prepove opravljanje dejavnosti brez dovoljenja ali prodajo določenega kroga blaga. Lahko prekliče dovoljenje za dejavnost, ki je vezana na dovoljenje oziroma poleg navedenega še lahko izreče tudi globo.

Podrobne predpise izvajanja zakona o trgovini ureja Vladna uredba 210/2009 (IX. 29.) o pogojih opravljanja trgovinske dejavnosti.

Prijava o opravljanju trgovinske dejavnosti, za katero je obvezna prijava oziroma dovoljenje o delovanju, mora vsebovati naslednje podatke:

- ime in priimek trgovca, naslov (sedež)
- registrska številka trgovca, evidenčna številka samostojnega podjetnika
- statistična številka trgovca
- kraj nameravane trgovinske dejavnosti (naslov ali naslovi)
- oblika trgovinske dejavnosti po kraju trgovinske dejavnosti
- v primeru dejavnosti, ki se izvaja v trgovskem lokalu: dnevni, tedenski delovni čas, naslov lastnika, naslov trgovine, katastrska številka, pravna osnova za uporabo, poimenovanje, tlorisna površina v m<sup>2</sup>.

K prošnji za dovoljenje je potrebno priložiti - v primeru lokala, ki ni v lasti prosilca - dokument, ki se nanaša na pravno osnovo uporabe lokala.

Priloga št. 3 vladne uredbe navaja krog blaga, ki ga je mogoče prodajati izključno v trgovini. To so: nevarne snovi in mešanice, določene barve, laki, veterinarski pripravki, orožje, strelivo za orožje, eksplozivne snovi, plinsko razpršilo, pirotehnična sredstva, fitosanitarni izdelki, nenevarni odpadki, požarno nevarne snovi, uvrščeni v nevarnostne razrede „A” in „B”.

Priloga št. 5 vladne uredbe navaja proizvode, ki se lahko prodajajo na javnih površinah, npr. dnevno in tedensko časopisje, revije, knjige, cvetje, zelenjava, sadje, sladoled itd.

Priloga št. 6 vladne uredbe navaja proizvode, na katere se sklicuje zakon oz. izvršilna uredba. To so živila, tobačni izdelki, obleke, obutev itd.

Za trgovino po pošti in spletno trgovino ni potreben ne lokal ne prostor za opravljanje storitev za kupce - kar pomeni dovoljenje za odprtje trgovine -. Ker pa ta podjetja delajo z osebniimi podatki, se morajo za evidenčno številko varstva podatkov obrniti na urad informacijske pooblaščenke - podrobnosti na spletni strani: <http://abiweb.obh.hu> - kjer bodo z vidika varstva potrošnikov določili, katere podatke je treba navesti na spletni strani oz. v katalogu. Tudi pri oblikah e-trgovine je potrebno spoštovati predpise glede specifičnih proizvodov.

Splošne predpise glede začetka in nadaljevanja storitvene dejavnosti vsebuje zakon LXXVI. iz leta 2009.

Zakon zagotavlja ponudnikom storitev svobodno naselitev. To pa pomeni, da v pogledu naselitve ponudnika storitve iz držav EGP na Madžarsko, lahko začne in nadaljuje storitveno dejavnost pod enakimi pogoji kot ponudniki storitev, ki so doma na Madžarskem, in se do njih postavljajo enake zahtevajo, kakor do ponudnikov storitev, ki so doma na Madžarskem. Pravice do začetka ali nadaljevanja izvajanja storitev v okviru naselitve, ni dovoljeno omejevati zato, ker ponudnik storitve ni madžarski državljan, ali ker njegov sedež ni na Madžarskem. Ni ga dovoljeno omejevati zato, ker glavna lokacija njegove poslovno gospodarske dejavnosti ni na Madžarskem.

Naseljencu zakon zagotavlja tudi svobodo do izbire vrste svoje dejavnosti.

Prodajo izdelkov, posebej storitev maloprodaje tobačnih izdelkov, ureja zakon CXXXIV. iz leta 2012. Glavno pravilo tega je, da se maloprodaja tobačnih izdelkov na Madžarskem lahko izvaja izključno ob spoštovanju

določb tega zakona. Maloprodaja tobačnih izdelkov na Madžarskem je dejavnost, ki izključno spada v pristojnost države, izvajanje pa država lahko prepusti drugim v skladu z zakonom o koncesiji. Če je država to pravico s koncesijsko pogodbo prenesla, se tobačni izdelki na podlagi maloprodajnih pravic za te izdelke, lahko prodajajo v primeru, če ima prodajalec dovoljenje za maloprodajo tobačnih izdelkov.

Davčni subjekti, ki delujejo na področju trgovinske in storitvene dejavnosti, in ki so zavezani za uporabo blagajne, morajo uporabljati blagajne, ki imajo elektronski dnevnik. Rok za prehod je 31. december 2013.

#### **Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**

8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.

Tel.: +36 30 9397 200

E-mail: [quick.1000@mikrowlan.hu](mailto:quick.1000@mikrowlan.hu)

## Predpisi za cestni, zračni, železniški in vodni transport

Pretok blaga v narodnem gospodarstvu v pretežni meri poteka prek dejavnosti prevoznikov in špediterjev. Transport in špedicija pa lahko to svojo nalogo opravita le v primeru, če predstavljata proizvodno in transportno verigo. Vključitev se s prilagajanjem proizvodnji začne že pri nabavi materiala in se nanaša tudi na celotno prodajo. Spremembe se opirajo na hitrost, prožnost in zanesljivost transporta blaga. V pogledu prevoznih panog ločimo naslednje prevoze:

- cestni,
- železniški,
- vodni,
- zračni transport.

Na podlagi prevozne pogodbe mora prevoznik, za plačilo, odpeljati pošiljko v namembni kraj in jo predati naslovniku.

Dolžnost prevoznika: prevzem, shranitev, posredovanje in kompletna izročitev pošiljke.

Prevoznik je odgovoren za izgubo pošiljke in za njeno uničenje. Njegova odgovornost je velika, obseg njegove odškodninske obveznosti pa je omejen.

Na podlagi prevozne pogodbe mora prevoznik zadevo, ki je določena v pogodbi, v določenem času ali obdobju izročiti naročniku, naročnik pa mora blago prevzeti in plačati ceno storitve.

Na podlagi špediterske pogodbe mora špediter za pošiljanje določene pošiljke skleniti vse potrebne prevozne in druge pogodbe v svojem imenu in na račun naročnika, ki ga je zadolžil, in opraviti druge naloge, povezane s posredovanjem pošiljke, naročnik pa mora te storitve plačati. Špediter je dolžan skleniti različne pogodbe (npr. depozitne, podjetniške, naročniške itd.) zato, da bo lahko realiziral pogodbo. Naročnik pa je dolžan plačati celotno storitev posredovanja (tudi takse itd.).

INCOTERMS: Kakšne konkretne naloge določa naročilo za špediterja, praktično ni posebej predpisano, ampak nakazano s „pariteto“. Iz tega izhaja, da je za špediterja temeljna zahteva, da natančno ve: da izhajajoč iz dane paritete, katere naloge mora opraviti za naročnika oz. katere dodatne storitve mu lahko ponudi.

Nastanek in vsebino mednarodne špedicijske in prevozniške pogodbe določajo pogoji prevoza iz komercialne pogodbe za prevoz blaga, sklenjene med prodajalcem in kupcem.

Prevoznik je prodajalec (izročitelj) blaga, prevoz pa pomeni izročitev blaga - v pogodbi določenem - kasnejšem času.

Glede vsebine prevozne pogodbe se stranke lahko dogovorijo svobodno.

### Pravna ureditev cestnega prevoza

Pravila cestnega prevoza na Madžarskem določa (KRESZ) skupna uredba 1/1975. (II. 5.) KPM-BM. Pravne okvirje za cestni prevoz določata civilni zakonik (Ptk.) in uredba 2/1981. (I. 31.) MT o prevozu blaga po cesti (Pravilnik o cestnem prevozu blaga, KÁSZ).

Pogoje za izvajanje dejavnosti notranjega in mednarodnega cestnega prevoza vsebuje večkrat spremenjeni zakon I. iz leta 1988 ter, na podlagi tega zakona pa še uredba 89/1988. (XII. 20.) MT.

Uredba 7/1991. (I. 29.) KHVM ureja storitve cestnega prevoza in o upravljanju s cestnimi vozili,

uredba 7/1991. (I. 29.) KHVM ureja posamezne pogoje izvajanja mednarodnega cestnega prevoza,

uredba 4/2000. (II. 16.) KHVM ureja posebne pogoje cestnega prevoza z najetimi vozili.

### Pomembnejši pojmi, ki se nanašajo na mednarodni cestni prevoz blaga:

Mednarodni cestni prevoz pomeni prevoz blaga za protiplačilo prevoznine, z motornim vozilom, po cesti, iz območja ene države na območje druge države, kar pomeni, da prepeljano blago pri prevozu prestopi najmanj eno državno mejo.

Bistvena značilnost tranzitnega prevoza je, da se pošiljka prepelje čez območje države, ne da bi odprli vozilo ali odprli blago in ne da bi del blaga raztovorili, ali naložili zraven še dodatno blago.

Kabotaža je prevoz blaga, ki ga opravlja prevoznik ene države med krajem nalaganja in krajem raztovarjanja na ozemlju druge države (npr. s tovornim vozilom z madžarsko registracijo med krajema München in Hannover). Pri prevozu v tretje države opravlja prevoznik ene države prevoz med območjem druge države in neko tretjo državo.

Vprašanje prevoza z vozilom, ki je registrirano v drugi državi, različne države različno urejajo in povečini je to povezano z zapletenim postopkom pridobivanja dovoljenj.

Dovoljenje za določeno pot je lahko vezano na registrsko številko vozila ali dovoljenje, ki ni vezano na registrsko številko. Dovoljenje lahko velja samo za prevoz med obema državama pogodbenicama, ali samo za tranzitni promet ali za obe vrsti prevoza.

V večini držav dovoljenje ni potrebno za prevoze do skupne mase 6 ton in do 3,5 ton obremenitve.

Pri kontroli prevoza, ki je oproščeno pridobitve dovoljenja, uradni organi zahtevajo, da prevoznik verodostojno dokaže pravico do prevoza brez dovoljenja.

Cestni prevoz blaga na Madžarskem v domačem prometu ureja Pravilnik o cestnem prevozu blaga (KÁSZ), v mednarodnem prometu pa CMR Konvencija o pogodbah, ki se nanašajo na mednarodni cestni prevoz blaga.

KÁSZ povzema predpise, ki se poleg pogojev glede pogodb za domače priložnostne prevoze nanašajo tudi na okvirne sporazume in na prevoz kosovnih pošiljk ter ureja izvajanje špedicijskih storitev, ki so povezane s prevozom. KÁSZ je z nekaj razlikami adekvaten s predpisi konvencije o mednarodnem cestnem prevozu blaga (CMR). Bistvo tega je, da mora prevoznik naslovniku izročiti pošiljko v takšni količini in takšnem stanju, v kakršni količini in stanju je pošiljko prevzel za prevoz.

CMR vsebuje tiste obvezujoče predpise za mednarodni cestni prevoz, ki jih je treba uporabljati v primerih, ko je lokacija prevzema in izročitve blaga na območju dveh držav, in je vsaj ena od teh članica CMR. Ob sklenitvi prevozne pogodbe se izda tovorni list.

Zamuda pri izročilu blaga:

V primeru izročitve blaga po roku prevoza ali - če takega dogovora ni - po roku, ki se od skrbnega prevoznika pričakuje, je prevoznik za zamudo odškodninsko odgovoren.

Evropska konvencija o mednarodnem prevozu nevarnega blaga (ADR) ureja cestni prevoz z vidika preprečevanja izrednih nevarnosti.

ATP je sporazum o mednarodnem prevozu pokvarljivih živil in o specialnih vozilih za njihov prevoz.

Od 1. julija 2013 so tudi na Madžarskem vzpostavili *elektronski cestninski sistem*, ki temelji na načelu »uporabnik plača po uporabi«, kar pomeni, da sistem omogoča plačevanje cestnine glede na prevoženo razdaljo, kar se na Madžarskem nanaša na označene, skupno 6.513 km dolge odseke cestne mreže (avtoceste in magistralne ceste).

Nov sistem ustreza tehnološkim zahtevam EU in je kompatibilen z evropskim elektronskim cestninjenjem (EETS). (Zakon LXVII iz leta 2013 o plačevanju cestnine na avtocestah, avtomobilskih cestah in magistralnih cestah glede na prevoženo razdaljo.) Višina plačila cestnine po prevoženi razdalji je odvisna od kategorije ceste, po kateri si se peljal, o kategoriji motornega vozila (J2, J3, J4) in tudi od njegove naravovarstvene uvrstitve.

Madžarska Vlada je za cestninjenje in za izvajanje splošnih nalog v zvezi s cestninjenjem določila Državno avtocestno družbo z.d.d. (v nadaljevanju: ÁAK Zrt.). Sledilna naprava na vozilu za merjenje prevožene poti je GPS sledilna naprava, ki so jo ponudniki logističnih storitev - ki so v pogodbenem odnosu z ÁAK -, že prej montirali v vozila ali se jih je lahko kupilo na posebnih prodajnih mestih.

Poraba prihodka, ki se je z uvedbo sistema HU-GO povečal, je namenska, v skladu z evropskimi zahtevami se ga lahko porabi izključno le v cestnem in prometnem sektorju. V luči tega HU-GO pomaga pri razvoju, da bi dosegli evropske prometne norme.

**Železniški tovorni promet** je najuspešnejši pri prevozu velikih količin blaga (množično proizvedeno blago) na razmeroma velikih razdaljah. Kratica za združenja železniških tovornih prevoznikov je VÁSZ, posebej je prisoten pri Madžarskih železnicah - MÁV Rt. - in posebej pri

železnicah - GySEV Rt. VÁSZ, ki je bil ustanovljen leta 1997, ustreza normam Evropske unije.

Naročilo železniškega vagona za potrebe izvoznih pošiljk se izvaja vedno po internih predpisih železnice, od koder se pošiljka odpremi, torej na Madžarskem se to izvaja po predpisih VÁSZ.

Konvencija o mednarodnem železniškem prometu je COTIF. Člani COTIF/CÍM: vse evropske države, z izjemo držav, ki so nastale na tleh Sovjetske zveze, nadalje Irak, Iran, Sirija in Libanon ter Alžirija, Maroko in Tunizija.

CIM določa načelo nujnosti za prevoz pošiljk v mednarodnem železniškem prometu.

### **Prevoz blaga po vodi**

Prevoz po vodi je najprimernejši v prvi vrsti za prevoz velikih količin blaga na dolge razdalje, predvsem v primerih, če je čas prihoda pošiljk na cilj lahko razmeroma dolg.

Prevoz po vodi se lahko odvija po notranjih plovnih vodah in po morju, odvisno od tega, ali se prevoz izvaja po kopnem po vodnih poteh (po rekah, jezerih, kanalih) ali po morju.

Pogodba o prevozu se sklene med ladijsko družbo in naročnikom v korist tretje strani - prevzemnika.

Dokument pogodbe o prevozu je ladijski tovorni list, v angleščini: Bill of Lading (kratica: B/L).

Pogoje prevoza v linijskem prevozu običajno označujejo tudi z „liner pogoji“ (liner terms), ki poleg tistega, kar vsebuje ladijski tovorni list, pomeni tudi, da kraj nalaganj in razkladanj v pristaniščih določa ladjar, in ladjar plača stroške nalaganja in razkladanja ter razporeditve blaga na ladji.

V posameznih pristaniščih, odvisno od nastalih običajev ali od prakse, se stroški nakladanja in razkladanja porazdelijo.

**Prevoz blaga po zraku** v prvi vrsti se je te vrste prevoza najugodneje poslužiti takrat, ko je potrebno prepeljati manjše količine blaga ali blaga velike vrednosti na enoto mase v kratkem času na velike razdalje. Takšno blago je na primer hitro pokvarljivo blago, živa perutnina (npr. en dan stari piščanci), nujno potrebni rezervni deli, zdravila, nakit, krzno).

Glavne prednosti:

- V primeru velikih prevoznih razdalj je čas prevoza pošiljk razmeroma kratek.
- Po ugotovitvah Mednarodnega združenja letalskih prevoznikov (IATA) je prednost prevoza blaga po zraku v primerjavi s cestnim in železniškim prevozom, pokaže se že pri prevoznih razdalji nad 800 km.
- V primerjavi z drugimi vrstami prometa so pri prevozu po zraku razmeroma majhne poškodbe blaga, zato so tudi razmeroma nizki stroški embalaže.
- Rok za dobavo lahko zmotijo zgolj ekstremne vremenske razmere.

Glavne slabosti:

- Ta oblika prevoza se lahko uporablja le pri določenih vrstah blaga.
- Blago je potrebno pripeljati ali ga odpeljati z letališča, zato ga je treba večkrat preložiti in prehodno skladiščiti.
- V primerjavi z drugimi oblikami prevoza je največja potreba po energiji na enoto, zato so razmeroma visoki stroški prevoza.

V primeru zračnega prevoza in špedicije je potrebno izstaviti letalski tovorni list posebej za vsako pošiljko - tudi za linijski in čarterski prevoz.

V nakladalnem prostoru pod krovom so IATA-zabojniki in palete, v primeru drugih tipov pa kontejnerji v skladu s ISO.

Helikopterje uporabljajo predvsem za opravljanje posebne vrste prevoznih nalog (na lokacije, kjer je sicer dostop zelo težak ali sploh ni mogoč npr. za prevoz na vrhove gora).

Pravno podlago pogodbe za prevoz blaga po zraku - katerih subjekta sta prevoznik in naročnik - urejata Varšavski sporazum in pravilnik prevoznika. Na Madžarskem ureja prevoz po zraku vladna uredba št. 22/1965. Ta predpis je usklajen z mednarodnimi predpisi.



1. Sklenitev pogodbe za prevoz po zraku: pogodba nastane s sprejetjem prevoza.
2. Izdaja letalskega tovornega lista AWB (Air Waybill) v primeru mednarodnega prevoza se izvaja v skladu s predpisi, ki jih določa IATA.

**Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**  
 8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.  
 Tel.: +36 30 9397 200  
 E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## **Finančni in bančni sistem na Madžarskem**

Od leta 1987 deluje na Madžarskem dvostopenjski bančni sistem. Vlogo osrednje banke izvaja emisijska banka, Madžarska narodna banka, ki je na čelu bančnega sistema, medtem ko poslovno dejavnost opravljajo kreditne banke, specializirani kreditni zavodi in združni kreditni zavodi (hranilne oz. kreditne zadrage).

Delovanje bank, njihovo plačilno sposobnost, spoštovanje ukrepov za varnost strank nadzoruje od 1. oktobra 2013 Narodna banka Madžarske.

### **Kreditni zavodi na Madžarskem**

Na Madžarskem delujejo kreditni zavodi, banke, specializirani kreditni zavodi in združni kreditni zavodi (hranilne oz. kreditne zadrage) kot delniške družbe in v obliki združenj (hranilne zadrage in kreditne zadrage).

Pretežni delež jih je v zasebni lasti (»deviznega« domačina in »deviznega« tujca - delničarja privatne osebe ali družbe). Banka je kreditni zavod, ki lahko dobi izključno dovoljenje za izvajanje celovitega kroga finančnih storitev.

30.06.2013 je bilo število kreditnih zavodov, ki delujejo v obliki delniške družbe, 38, število kreditnih zavodov, ki delujejo v združni obliki, je bilo 124, število podružnic kreditnih zavodov pa 6.

Nekatere banke imajo precejšnje podružnično mrežo na Madžarskem.

Ena glavnih dejavnosti bank je dajanje kreditov in denarnih posojil ter zagotavljanje storitev denarnega prometa. Banke so poleg tega komitentom na voljo tudi z drugimi finančnimi storitvami (finančni lizing, potovalni čeki, izdaja menic, prevzemanje jamstev in bančnih garancij, poslovanje z valutami, devizami, menicami oz. čeki) in z izvajanjem komercialnih dejavnosti, osnovni namen bank je nuditi komitentom kompleksne finančno institucionalne storitve.

Prizadevanje bank je širitev elektronskega bančnega poslovanja in kroga uporabnikov v čim širšem obsegu. Banke niso pri izvajanju različnih transakcij dolžne upoštevati in spoštovati zakonske določbe v zvezi s trgovino z mamili, terorizmom, nedovoljeno trgovino z orožjem in pranjem denarja.

**Na splošno o cenah bančnih storitev:**

Višino obresti, provizije, premije in stroškov, ki jih obračunavajo banke za svoje storitve, določijo na podlagi kondicijske liste, individualnih pogodb, objav in predpisov.

Med kondicijami različnih dejavnosti bank (čas vezave, obresti, premije, stroški, zagotavljanje garancije za zavarovanje kreditov itd.) so razlike.

Obresti, provizije, stroški se plačajo v glavnem naknadno (hkrati s transakcijo, mesečno, četrletno), banka z zneskom stroškov obremeni bančni račun.

V primeru zamude pri plačilu denarnega dolga mora dolžnik plačati zamudne obresti od dneva zapadlosti do dneva realizacije plačila.

**Pristojnost, uveljavljanje prava:**

Pri odločanju o spornih vprašanjih med komitentom in banko veljajo na splošno naslednja načela o pristojnosti:

- v primeru domače zasebne in pravne osebe je pristojno eno od madžarskih sodišč,
- v primeru tuje zasebne in pravne osebe - v kolikor v sporu med strankami določijo postopek arbitražnega sodišča - je pristojno Arbitražno sodišče pri Trgovinski in industrijski zbornici Madžarske.

Za vsa pravna razmerja med komitenti in bankami velja madžarsko pravo.

**Bančne dejavnosti:**

Komercialne banke ali njihove skupine se ukvarjajo s kompletnimi bančnimi storitvami, ki se nudijo zasebnim osebam ali podjetnikom.

Krog storitev in komitentov specializiranih denarnih zavodov je specializiran.

Krog dejavnosti komercialnih bank: zbiranje vlog, dajanje kreditov in denarnih posojil, finančni lizing, storitve denarnega prometa, izdajanje potovalnih čekov in menic oziroma zagotavljanje storitev v zvezi s tem, prevzemanje jamstev in bančnih garancij ter prevzemanje drugih bančnih

obveznosti, komercialna dejavnost z valutami, devizami, posredovanje finančnih storitev, storitve v zvezi z vlogami, bančnimi sefi in kreditnimi referencami;

**Vložitev denarnih vlog:**

Najnižji znesek vlog v forintih ali devizah določijo banke v svojih objavah.

Vloge so lahko na vpogled ali vezane vloge. Najkrajši čas trajanja vezave je 1 teden.

Po dnevem stanju sredstev, ki so na tekočem računu podjetja, plačajo banke obresti na vpogled.

Devizne vloge so na splošno lahko v naslednjih valutah: USD, EUR, CHF in GBP.

**Dajanje posojil:**

Banke dajejo posojila in kredite, katerih ročnost je lahko do enega leta in nad enim letom, z namenom zagotavljanja likvidnosti, razvojne kredite za obratna sredstva in investicije z odprtjem kreditnih linij tekočega računa ter revolvinga in z nakazovanjem posojil.

Valuta kredita je lahko forint ali druge devize, ki so sprejemljive za banko.

V primeru dajanja kredita, ki ga banke zagotavljajo v devizah, in ki niso forinti, odločajo banke odvisno od prometa, ki ga imajo na podlagi določene vrste devize.

Obrestne mere so lahko fiksne ali variabilne, glede na zakonske predpise pa so lahko subvencionirane ali ne subvencionirane, vezane na BUBOR, EURIBOR in LIBOR, lahko pa so tudi določene na podlagi individualnih sporazumov.

Obravnavajo prošnje za kredit in preučitev kreditne sposobnosti imata stroge oblikovne in vsebinske zahteve.

Med drugim:

- periodična poročila podjetij za pretekla obdobja (skupaj s prilogami in poslovnimi načrti),
- poročila o poslovni dejavnosti do vložitve prošnje za kredit,
- davčna in druga finančna poročila,
- v primeru samostojnih podjetnikov: analiza dejavnosti,
- dokazila o virih dohodkov, predložitev davčne napovedi,
- banka v primeru prošnje za razvojni kredit zahteva poleg poročil tudi podrobni opis razvoja, predložitev študije upravičenosti, načrtov in drugih dokumentacij, predpiše lahko: predložitev tržnih, finančnih, marketinških in drugih načrtov, zahteva pa lahko tudi druge podatke.

Za namen kreditnega posla banke zahtevajo in sprejmejo pravno poročstvo različnega obsega in z različnim trajanjem: garancija - kavcija (denar, vrednostni papirji), - zastavna pravica (premičnina, nepremičnina), - prenos zahtevka, - jamstvo za gotovinsko plačilo.

#### **Vodenje bančnega računa:**

Vodenje bančnega računa in opravljanje denarnega prometa je lahko tako v forintih kakor v devizah.

Za odprtje računa je treba bankam predložiti dokumente (z registrskega sodišča, davčne in druge) v zvezi s podjetjem, vzorec podpisne listine in pooblastila.

V primeru opravljanja mednarodnih plačil in deviznih operacij uporabljajo banke v splošnem svoje tečaje.

#### **Druge bančne storitve:**

Banke opravljajo tudi druge bančne storitve. V ta krog spadajo: - unovčenje čekov, - posli z menicami, - posli z listinami, - prevzem jamstva in bančne garancije, - trgovanje z valutami in devizami, - depozitne storitve, - storitve v zvezi s sefi in kreditnimi referencami, - investicijsko svetovanje, - promet z vrednostnimi papirji - dejavnost faktoringa in lizinga - v skladu s pojmi in prakso mednarodnih bank.

#### Zavarovanje:

K madžarskemu finančnemu institucionalnemu sistemu spadajo tudi podjetja, ki opravljajo dejavnost posredovanja zavarovanj.

Na Madžarskem delujejo številne zavarovalniške družbe, ki podjetjem ponujajo možnosti različnih premoženjskih (nepremičnine, premičnine) in skupinskih zavarovanj oseb.

Poslovno zavarovanje je oproščeno davka, iz zneska odškodnine se lahko zahteva vrnitev prometnega davka, ki ga vsebuje cena.

#### **Sestavila:**

**Edit Zsebeházi**

**ekonomist**

Tel.: +36 20 480 7790

## Predpis o varstvu potrošnikov

Zakon o varstvu potrošnikov - zakon CLV iz leta 1997 - velja za vse dejavnosti na območju Madžarske, ki zadeva ali lahko zadeva potrošnike.

**Cilji zakona:** varstvo življenja, zdravja in varnost potrošnikov.

Prodajati je dovoljeno le varno blago. Proizvajalec mora poskrbeti za varnost izdelka. Če blago, ki je dano v promet, ne ustreza zahtevam varnosti, mora proizvajalec ali prodajalec nemudoma obvestiti pristojne organe. Blago se šteje za varno v primeru, če pri njegovi uporabi, v skladu z navodili za uporabo ali v skladu s smotrno uporabo, ne ogroža življenja potrošnika oz. njegovega zdravja, ali ga ogroža le v najmanjši meri.

Varnost blaga oz. izdelka se presoja predvsem na podlagi naslednjih kriterijev:

- a) osnovni kriteriji blaga oz. izdelka (sestav in embalaža ter predpisi glede montiranja, instalacije, vzdrževanja in uporabe),
- b) predvideni vplivi blaga oz. izdelka na druge izdelke, v primeru njihove skupne uporabe,
- c) zunanja podoba izdelka, etiketne informacije o njegovi uporabi, ravnanju z odpadki in druge informacije,
- d) učinek uporabe izdelka na uporabnika - posebno otroka -, ki je izpostavljen povečani nevarnosti.

Proizvajalec mora oceniti dejavnike tveganja v zvezi z izdelkom, ki je dan v promet, in narediti ustrezne ukrepe za njihovo preprečitev oziroma odpravo, še posebej:

- a) opremiti izdelek z označbo, s pomočjo katere ga je mogoče identificirati,
- b) varnost izdelka, ki je bil dan v promet, redno kontrolirati z vzorčenjem,
- c) preučiti pripombe oz. ugovore v zvezi z varnostjo izdelka,
- d) prodajalca informirati o ugotovitvah kontrole izdelka,
- e) izdelek umakniti iz prometa oziroma odpoklicati - v skladu z določbami posebnega predpisa.

## Cilji informiranja:

- a) za lažjo izbiro izdelka in storitev ter za uporabo izdelkov in storitev mora imeti potrošnik ustrezna potrebna znanja o osnovnih značilnostih izdelka in storitev, o njihnih karakteristikah, kakovosti, ceni in navodilih za uporabo ter nevarnostih v zvezi z njo,
- b) potrošnik mora imeti nujna osnovna znanja za uveljavljanje svojih pravic.

Zakon o varstvu potrošnikov deklarira pet osnovnih pravic potrošnika, ki so priznane tudi v Evropski uniji, in ki predstavljajo osnovo za urejanje pravic varstva potrošnikov. Te osnovne pravice so:

- varstvo zdravja in in varnosti potrošnikov,
- varstvo gospodarskih interesov potrošnikov,
- pravica potrošnikov do izobraževanja in informiranja,
- pravica do pravnih sredstev in uveljavljanja odškodninskih zahtev,
- zastopanje potrošniških interesov.

Poleg osnovnih načel in osnovnih pravic, ki so vsebovane tudi v zakonu, pa vsebujejo podrobnosti tudi drugi predpisi. Med njimi so najpomembnejši zakoni o *odgovornosti za izdelek* in o *gospodarski reklamni dejavnosti* ter o *prepovedi omejevanja konkurence* in *prepovedi nelojalne konkurence*. Z vidika podjetništva so posebno pomembni tudi predpisi, povezani z varnostjo izdelkov, in s postopki tržne kontrole.

Potrošnikom zagotavlja visoko stopnjo zaščite zakon XLVII iz leta 2008 o prepovedi nepoštenih trgovskih praks do potrošnikov. Med osnovne zahteve spada tudi, da:

- so izdelki in storitve, ki pridejo na trg, popolnoma varne;
- je treba potrošnikom omogočiti, da se dobijo vse informacije, ki jim bodo zagotavile najugodnejšo izbiro;
- bodo potrošniki dobili možnosti, da bodo deležni ugodnosti enotnega evropskega trga (npr.: največja izbira, najnižje cene, dostopnost do osnovnih storitev in sprejemljiva cena).

Vsebino obvestil za potrošnike podrobno ureja zakon o varstvu potrošnikov, in sicer:

- etiketiranje
- navodila za uporabo in ravnanje z izdelkom
- certificiranje ustreznosti
- navedba cene
- embalaža
- odgovornost za kršitev predpisov o informiranju in embaliranju.

Podatki in informacije na izdelkih, ki so namenjene informiranju potrošnikov, morajo biti takšni, ki bodo olajšali potrošniku izbiro. Izdelek mora vsebovati tudi informacije v zvezi z uporabo, če ima izdelek posebno lastnost, je potrebno potrošnika opozoriti tudi na to. Hkrati pa mora dobiti kupec izdelka informacije o nevarnosti, ki izvira iz uporabe izdelka in o uveljavljanju pravic.

### **Etiketiranje**

Etiketiranje je eden najpomembnejših elementov informiranja potrošnikov. Pomembno je, da namestijo informacijo na embalažo izdelka ali drugje, vendar tako, da bo neločljiva od izdelka.

Poleg zakonskih določb o varstvu potrošnikov, se podrobnejši predpisi glede etiketiranja nanašajo na naslednje izdelke: vino, živila, kozmetični izdelki, pralna in čistilna sredstva, tekstil, obutev, igrače, gospodinjski stroji. Podrobne predpise o označevanju živil vsebuje skupna uredba 19/2004. (II. 26.) FVM-ESzCsM-GKM.

Zakon navaja podatke, ki jih je potrebno prikazati na vseh artiklih/ imenujemo jih splošni predpisi o etiketiranju, / in so naslednji:

- poimenovanje artikla, ki ga zaščitni znak ali fantazijsko ime ne more nadomestiti,
- ime in naslov proizvajalca ali distributerja artikla,
- poreklo blaga, če to ni območje Evropske gospodarske skupnosti.

Odvisno od značaja in namena blaga predpisi določajo tudi navedbo drugih podatkov / imenujemo jih posebni predpisi za etiketiranje /, in so:

- dimenzije blaga, neto količina

- sestavine blaga/materiali, ki so bili porabljeni za proizvodnjo blaga/
- rok uporabnosti blaga,
- osnovne tehnične karakteristike blaga.
- podatki o porabi energije izdelka.

### **Navodila za uporabo in ravnanje z izdelkom**

Blago se lahko prodaja le z navodili za uporabo in ravnanje z njim, v primeru uvoženega izdelka s priloženimi informacijami in z navodili enake vsebine v madžarskem jeziku.

### **Certifikat o ustreznosti blaga**

Blago /npr. tehnično blago, igrače /, za katero predpisuje zakon certifikat o ustreznosti, se lahko da v promet samo skupaj s certifikatom o ustreznosti blaga.

Ustreznost blaga je treba dokazati s certifikatom, ki ga lahko izda samo pooblaščen inštitut za certificiranje.

Če je za to usposobljen, lahko izda izjavo o ustreznosti tudi proizvajalec blaga. Brez certifikata o ustreznosti ali brez izjave ni dovoljeno dati v promet nobenega blaga, za katerega predpisuje zakon to obvezo.

Dokazilo o ustreznosti se lahko označi tudi z oznako CE, kar pomeni, da blago ustreza vsem zahtevam novih smernic, ki se nanašajo nanj.

Proizvajalec mora označiti blago z oznako CE, če je opravil preiskave v skladu s predpisi in zadostil predpisom glede dokazovanja ustreznosti.

Oznaka ustreznosti CE, ki jo uporabljajo v EU, pomeni, da blago oz. izdelek ustreza predpisom o varnosti izdelka, da se ga z izjavo proizvajalca o ustreznost lahko da v prodajo, če velja zanj PECA sporazum. Pri PECA sporazumu gre za ocenjevanje ustreznosti in o sprejemu industrijskih izdelkov (84./2001./V.30./ Protocol of European Conformity Assesment).

V Evropsko unijo se lahko uvozijo le izdelki, ki so opremljeni z oznako CE.

### Navedba cene

Ko se blago da v promet, je distributer dolžan potrošnike pisno informirati o bruto prodajni ceni in o ceni na enoto oziroma o ceni storitve. Če je na izdelku označenih hkrati več cen, mora podjetje zaračunati najnižjo označeno prodajno ceno blaga ali storitve.

### Embalaža

Izdelek se embalira tako, da embalaža ščiti kakovost izdelka, olajša njegov prevoz in da ne vpliva negativno na kakovost in količino blaga. V skladu z zakonom o varstvu potrošnikov je proizvajalec odgovoren za etiketiranje, navodila za uporabo in ravnanje ter za embalažo.

Obveznost informiranja je v prvi vrsti obveznost proizvajalca, če tega proizvajalec ne stori, mora distributer nadoknaditi zamujeno oz. odpraviti pomanjkljivosti, sicer se blago ne sme dati v promet.

Naloge v zvezi z varstvom potrošnikov opravljajo posebni organi vladnega urada prestolnice in županij v okviru Inšpektorata za varstvo potrošnikov.

### Uveljavljanje pravic potrošnikov

- z izvensodno poravnavo - pred Komisijo za izvensodno poravnavo oz.
- v sodnem postopku pred sodiščem.

Namen postopka izvensodne poravnave je poizkusiti na zdravih osnovah urediti sporno zadevo (potrošniški spor) med potrošnikom in gospodarsko organizacijo, v primeru neuspešnosti sprave pa zagotovitev hitre, učinkovite in enostavne odločitve o zadevi.

Organ za izvensodno poravnavo je neodvisni organ, ki deluje poleg območnih gospodarskih zbornic (v nadaljevanju; zbornica), in ki ga vodijo skupaj trgovinska in industrijska ter kmetijska zbornica določenega območja.

V pristojnost organa za izvensodno poravnavo spada ureditev izvensodnih poravnav potrošniških sporov v zvezi s kakovostjo in varnostjo blaga in storitev, z izvajanjem predpisov glede odgovornosti za blago ter sklepanjem in izvajanjem pogodb.

Za varstvo interesov potrošnikov vsebuje zakon II. iz leta 2012 o prekrških, o prekrškovnih postopkih, in o sistemu evidenc prekrškov več določil. V primeru kršitve teh določil lahko organizacije, ki so pooblašene za nadzor (npr. davčni in carinski organ, inšpektorat za varstvo potrošnikov, organ za varnost prehranske verige in veterinarski organ) zoper trgovca sprožijo ali izvedejo prekrškovni postopek. Sankcije za takšne prekrške so v glavnem denarne globe, a poleg tega lahko sprožijo organi tudi druge ukrepe, npr. zaprtje trgovine za določen čas.

Zakon o prekrških v XXIX. poglavju vsebuje prekrške na področju varstva prehranske verige in prekrške v zvezi z varstvom potrošnikov, npr. dviganje cen, kršitev obveznosti v zvezi certifikatom kakovosti, dajanje blaga slabe kakovosti v promet, oškodovanje kupcev.

### **Sestavila:**

**Dr. István Horváth odvetnik**

8900 Zalaegerszeg, Erdész u. 72.

Tel.: +36 30 9397 200

E-mail: quick.1000@mikrowlan.hu

## Fitosanitarni in veterinarski predpisi

### I. Fitosanitarni predpisi

Po priključitvi Slovenije in Madžarske Evropski uniji 1. maja 2004 je Svet Evrope, na podlagi smernic 2000/29/ES, uveljavil enotne fitosanitarne in veterinarske predpise EU. V državah članicah EU, torej tudi v Sloveniji in na Madžarskem, to strokovno področje urejajo enaki predpisi. Po vstopu v EU je prišlo do naslednjih pomembnih sprememb:

1. Slovenija je, v primeru (uvoznega) blaga iz držav zunaj EU, meja unije. Blago, ki vstopa v Slovenijo, mora ustrezati enotnim fitosanitarnim in veterinarskim predpisom, tako npr. prepovedim uvoza, posebnim pogojem, obveznostim rastlinskega potnega lista (ti predpisi se nahajajo v prilogi).
2. Uvozno blago iz tretjih držav, za katero je obvezna kontrola, se po vstopu, ter slovenske rastlinske pošiljke, za katere je predpisana kontrola, prevažajo po ozemlju EU z rastlinskim potnim listom ali prosto, če takšne obveze ni.
3. Iz smeri Slovenije na nekdanjem madžarskem mejnem prehodu kontrole ni več. Naključna kontrola tovora ali namenska kontrola se izvajata v okviru ti. kontrole v notranjosti (večinoma na cestnih odsekih blizu državne meje oziroma pri naslovniku).
4. V skladu z uredbo EU, ki je začela veljati 15. aprila 2005, se predpisi, ki se nanašajo na lesene embalažne materiale, izdelane iz surovega lesa, nanašajo na uvoz v EU in na tovor, ki prihaja iz Portugalske. Med našima državama uporaba toplotno obdelanih (označenih) palet ni zahtevana.

V skladu s predpisi EU vsebujeta podrobne predpise fitosanitarne kontrole na Madžarskem zakon XLVI. iz leta 2008 o prehranski verigi in uradni kontroli ter uredba 7/2001 (I.17.) FVM o podrobnih predpisih izvajanja fitosanitarnih nalog, ki je usklajena z evropskimi direktivami.

## II. Zahteve glede distribucije sadja in zelenjave

A.) V primeru distribucije, prevoza zelenjave in sadja je potrebno zagotoviti:

1. sledljivost blaga,
2. ustreznost prometa blaga s predpisi (izpolnjevanje zahtev glede kakovosti).

### 1. Sledljivost

Distributer mora zagotoviti sledljivost blaga tako, da lahko naknadno ugotovimo poreklo, izvor in proizvajalca blaga. Navedene informacije je potrebno na enak način navesti tako na embalaži blaga kot na listinah, ki spremljajo blago (tovorni list, prevozni list, račun).

1.1. Istovetnost postavk, označevanje v spremnih dokumentih:

a) ime izdelka; b) država porekla; c) številka LOT-a ali številka artikla ali datum embaliranja; b) če specifični distribucijski standard predpisuje za blago kakovostni razred, vrsto, trgovinski tip itd. (glej v točki 2.2.), se to navede.

1.2. Oznake na embalažnih enotah (zaboj, kartonska škatla itd.):

a) država porekla; b) ime distributerja ali zlagalca v embalažo; c) vsi predpisi specifičnega distribucijskega standarda blaga.

V kolikor se pri posamezni postavki pokažejo pomanjkljivosti glede istovetnosti, sledljivosti ali je blago neoznačeno, se le-to z vidika varnosti živil šteje za nevarno in ga ni dovoljeno uporabiti pri prehrani ali za krmo; treba ga je uničiti.

Spremljevalne dokumente ali overjen duplikat računa je treba pri prevozu na kraju, kjer se preda blago v promet, nemudoma predložiti kontrolnemu organu. Na spremljevalnem dokumentu (tovorni list, prevozni list, račun) je potrebno v vsakem primeru obvezno navesti informacije za oznake, tako pri maloprodaji kakor tudi pri veleprodaji.

### 2. Predpisi o distribuciji (zahteve glede označevanja in kakovosti)

2.1. Vsa sveža zelenjava in sadje se lahko da v promet le v primeru, če ustreza splošnim distribucijskim predpisom EU, ki ga podrobno vsebuje

Priloga I A-del Izvedbene uredbe 543/2011/EU ter uredba 82/2004. (V.11.) FVM o kontroli sadja in zelenjave. Te zahteve so npr. da je blago brez napak, navedbe o pokvarljivosti, brez tujega vonja in okusa itd.

2.2. **Navedeni proizvodi** se lahko dajo v promet le v primeru, če ustrezajo **ti. specifičnim distribucijskim predpisom za blago:**

a) jabolka, b) citrusi, c) kivi, d) glavnata solata, kodrolistna endivija in širokolistna endivija, e) breskve in nektarine, f) hruške, g) jagode, h) paprika, i) jedilno grozdje, j) paradižnik, k) lubenice.

Minimalno označevanje: Na vsaki embalažni enoti, na isti strani, povezano, čitljivo, neizbrisljivo in od zunanje strani dobro vidno je treba navesti a) državo porekla; b) ime distributerja ali osebe, ki je pakirala; c) vse predpise specifičnega distribucijskega standarda za proizvode.

Primeri za predpise specifičnega distribucijskega standarda za proizvode:

Jabolka: **a.)** ime in naslov osebe, ki je pakirala in/ali ime in naslov odpošiljatelja **b.)** poimenovanje vrste/sorte, **c.)** država porekla **d.)** navedba razreda, **e.)** velikost /v primeru pakiranja v vrste in plasti, navedba števila kosov;

Grozdje: **a.)** ime in naslov osebe, ki je pakirala in/ali ime in naslov odpošiljatelja, **b.)** poimenovanje vrste/sorte; **c.)** država porekla **d.)** navedba razreda

Pomaranče/limone/mandarine: **a.)** ime in naslov osebe, ki je pakirala in/ali ime in naslov odpošiljatelja, **b.)** obvezno je ime vrste: pomaranča in mandarina /razne sorte/ v primeru *Satsuma in Klementink: poimenovanje + za njo se lahko navede ime vrste/* poimenovanje „mešani citrusi“/z navedbo vseh imen-sort, ki so v njej prisotne/ **c.)** država porekla **d.)** navedba razreda, navedba velikosti /min-maks. mm ali kategorija merila.

**B.) Pri prodaji sveže zelenjave in sadja** lahko opravlja prodajno dejavnost, dejavnost skladiščenja surovin, čiščenja, klasifikacije, priprave, pakiranja, označevanja, skladiščenja in prevoza **izključno le podjetje, ki je registrirano za živila.** Pri registraciji je dolžno prijaviti svoje ime (ime podjetja), naslov (sedež), ime odgovorne osebe za

stike, njen položaj, kontakte oz. podatke glede dosegljivosti, nadalje naslov proizvodne lokacije oz. poslovalnice, vrsto dejavnosti, ki jo tam opravlja, obseg blagovnega prometa in kroga kupcev ter poimenovanje kakovostnega sistema, ki ga uporablja.

### III. Pomembnejši predpisi glede uporabe pesticidov

Na Madžarskem uvrščamo pesticide z vidika uporabe in prodaje v 3 kategorije:

#### I. kategorija prodaje:

Vezano na dovoljenje. Za uporabo pesticidov (škropljenje) je potrebno opraviti najmanj 80 urni fitosanitarni tečaj oziroma strokovno vodenje osebe, ki ima izobrazbo iz varstva rastlin. Za nakup pripravkov je potrebno potrdilo za nakup, ki ga izda strokovni svetovalec z višješolsko izobrazbo s področja varstva rastlin.

#### II. kategorija prodaje:

Vezano na dovoljenje. Za nakup in uporabo pesticidov (škropljenje) je potrebno opraviti najmanj 80 urni fitosanitarni tečaj.

#### III. kategorija prodaje:

Za nakup in uporabo pesticidov ni potrebna izobrazba.

Tujci, ki želijo opravljati škropljenje na Madžarskem, lahko na podlagi izobrazbe, ki jo predpisuje posebni zakon, in na podlagi potrdila o praksi, kupijo in uporabljajo pesticide, ki so razvrščeni v II. kategorijo, ali ob nadzoru strokovno usposobljene osebe za pesticide iz I. kategorije.

Za nakup in uporabo pesticidov iz I. kategorije prodaje, strokovno vodenje storitve in nadzor nad uporabo pesticidov v zraku, je v vsakem primeru potrebno sodelovanje osebe, ki ima višjo izobrazbo s področja varstva rastlin.

Strokovno vodenje na področju varstva rastlin se potrjuje s podpisom v dnevnik škropljenja, in sicer v rubriko »odgovorna oseba«.

Pri pridelovanju blaga (za prodajo, ne za lastno uporabo) je za uporabo pesticidov potrebno voditi „dnevnik škropljenja“, in ga ohraniti 3 leta.



Poreklo rabljenih in skladiščenih pesticidov je potrebno potrditi oz. dokazati z računom.

Na Madžarskem se lahko uporabljajo samo pesticidi, ki imajo dovoljenje za prodajo in uporabo, in ki imajo etiketo v madžarskem jeziku.

Pravila za dejavnost s pesticidi (izdaja dovoljenj, nakup, uporaba, prevoz, skladiščenje, ravnanje z zavitki) urejata zakon XLVI. iz leta 2008 o prehranski verigi in nadzoru ter uredba 43/2010.(IV.23.) FVM o predpisih za dejavnost zaščite rastlin.

**Sestavila:**

**Béla Szabó direktor**

Vladni urad županije Zala Uprava za varstvo rastlin in tal  
8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u. 81.

Tel.: +36 92 550 163; +36 20 390 3686

E-mail: szabobe@nebih.gov.hu

**Upravni nadzor nad veterinarsko kontrolo in kontrolo živil**

Za prevoz živali in živil v državah članicah EU veljajo enotni predpisi, ki jih je treba spoštovati tako v Sloveniji kakor na Madžarskem. Izmed teh bi poudaril predpise, ki zanimajo širšo javnost, kot npr. prevoz živali, ki so naši hišni ljubljenci (psi, mačke, beli dihur ali vretica). Te živali morajo imeti potni list, trajno individualno oznako (čip oziroma tetovaža) in morajo biti cepljene proti steklini. Na ta način jih lahko prevažamo samo v tolikšnem številu, ki ne dosega trgovske količine (maksimum 5 psov). V slednjem primeru je treba pošiljko opremiti tudi s TRACES certifikatom, ki je EU veterinarska listina, pa tudi prevozno sredstvo mora imeti registracijo in dovoljenje. Zadeve v zvezi s prevozi se urejajo v okrajnih glavnih veterinarskih uradih.

Komercialni prevoz živih živali:

Za prevoze gospodarsko koristnih živali znotraj prostora EU je prav tako obvezna veterinarska kontrola. Prevoz se lahko začne po pridobitvi prdpisanega certifikata (TRACES). Vozilo za prevoz tovrstnih živali mora imeti dovoljenje za transport, oseba, ki je odgovorna za pošiljko

(voznik), mora imeti dovoljenje za prevoz, za živali pa je potrebna individualna identifikacija v skladu z usklajeno EU zakonodajo.

Pošiljke komercialnih živil se lahko prevažajo le, če so opremljene s komercialnimi listinami, brez posebnega certifikata.

**Sestavila:**

**Dr. Attila Boncz direktor, glavni veterinar**

Vladni urad županije Zala

Uprava za varnost živilskih verig in veterino  
8900 Zalaegerszeg, Göcseji u. 18.

Tel.: +36 92 549 280 Fax: +36 92 311 354

E-mail: zalamegye@oai.hu

## Delovanje zbornic in drugih mednarodnih strokovnih organizacij

### Trgovinska in industrijska zbornica Madžarske (MKIK)

Zakon CXXI o gospodarskih zbornicah iz leta 1999 ureja dejavnosti in delokrog Trgovinske in industrijske zbornice Madžarske (v nadaljevanju: MKIK) in območnih zbornic. V smislu zakona je naloga gospodarskih zbornic pospeševati razvoj in organiziranost gospodarstva, poštenost tržnih odnosov, kakor tudi uveljavljanje splošnih in skupnih vrednot izvajalcev gospodarskih dejavnosti. V statutu gospodarskih zbornic je treba med drugim opredeliti:

- glavna pravila o organizaciji zbornice, o delovanju njenih organov in funkcionarjih;
- v primeru vzpostavitve sekcij, oddelkov oziroma lokalnih in drugih organov njihov delokrog;
- pravila povezovanja z drugimi organizacijami zbornice in sistem njihovega delovanja;
- način sodelovanja z državnimi gospodarskimi interesnimi organizacijami in podrobna pravila sodelovanja;
- minimalno številko članov, njihove pravice in obveznosti, kakor tudi način in podrobna pravila za sprejemanje članov.

Gospodarske zbornice delujejo v županijah, v mestih z županijskimi pravicami, ki so zunaj sedeža županij, in v prestolnici. Kot državna gospodarska zbornica deluje Trgovinska in industrijska zbornica Madžarske, poleg nje pa opravlja naloge še 23 območnih zbornic. Mednarodno dejavnost Trgovinske in industrijske zbornice Madžarske koordinira Uprava za mednarodno dejavnost MKIK), pri izvajanju njenih nalog pa ji pomagajo mešane zbornice in sekcije, ki jih je ustanovila MKIK.

V skladu z zakonom CXXI. o gospodarskih zbornicah iz leta 1999 in Statuta Trgovinske in industrijske zbornice Madžarske, MKIK v mejah svojih pristojnosti usklajuje gospodarsko -informacijsko in propagandno delo območnih trgovinskih in industrijskih zbornic, ki opravljajo svojo dejavnost v tujini ali dejavnost, ki je povezana s tujino ter usklajuje potrebe v zvezi z dejavnostjo tujcev na Madžarskem.

Z namenom razvijanja bilateralnega gospodarskega sodelovanja je Uprava MKIK 21. januarja 1998 določila ustanovitev sekcij, ki niso samostojni pravni subjekti. 22. septembra 1998 je bila na pobudo Trgovinske in industrijske zbornice županije Zala ustanovljena Madžarsko-slovenska sekcija. Naloga sekcije je razvijati bilateralno gospodarsko sodelovanje med Madžarsko in Slovenijo, usklajevati nastop in poslovne interese madžarskih podjetij na trgu.

Vzdržuje kontakte s slovensko zbornično partnersko organizacijo, z njenimi institucijami, strokovnimi organizacijami ter s predstavništvu trgovinskih služb. Sodeluje pri iskanju poslovnih strank, vzpostavljanju sodelovanja med njimi in spodbuja gospodarsko sodelovanje. Sodeluje pri odkrivanju in organizaciji novih trgov in pri ohranitvi dobrih tržišč.

### Kontakti Trgovinske in industrijske zbornice Madžarske

1054 Budapest, Szabadság tér 7.

Centralni tel.: +36 1 474 5100

Centralni faks: +36 1 474 5105

E-mail: [mkik@mkik.hu](mailto:mkik@mkik.hu)

Spletna stran: [www.mkik.hu](http://www.mkik.hu)

### Slovensko-madžarska sekcija pri Trgovinski in industrijski zbornici Madžarske

Naslov: Zalaegerszeg, Petőfi S. u. 24.

Centralni tel.: +36 92 550 514

Centralni faks: +36 92 550 525

E-mail: [zmkik@zmkik.hu](mailto:zmkik@zmkik.hu)

Spletna stran: [www.zmkik.hu](http://www.zmkik.hu)

### Zunanje ministrstvo<sup>1</sup>

Ministrstvo za zunanje zadeve Madžarske je odgovorno za oblikovanje in izvajanje mednarodnega sodelovanja za globalno zastopstvo nacionalnih interesov in za uveljavljanje ciljev zunanje politike Madžarske. Pod vodstvom Ministrstva za zunanje zadeve delujejo madžarska veleposlaništva in konzularna predstavništva. Posebna naloga

<sup>1</sup> Vir: <http://www.kormany.hu/hu/kulugyminiszterium/szervezet>

ministrstva je izvajanje politike EU ter zastopanje interesov Madžarske kot članice Evropske unije. Cilj Ministrstva za zunanje zadeve je - z namenom uveljavljanja nacionalnih interesov in učinkovitega zastopstva zunanjepolitičnih prioritet - omogočiti Madžarski uresničitev vloge močnega in priznanega dejavnika srednje-vzhodne evropske regije in Evropske unije, kakor tudi mednarodne politike in kulturnega prizorišča. Ministrstvo za zunanje zadeve pripravlja in izvaja obveznosti in naloge vlade, ki izhajajo iz politike Evropske unije ter oblikuje uradna stališča madžarske vlade. Nadzoruje evropske bilateralne kontakte in vodi kulturno diplomacijo. Madžarska je odgovorna za sodelovanje v globalnih mednarodnih organizacijah, za obveznosti, ki izhajajo iz humanitarnega področja, iz področja človekovih pravic, poskrbeti mora za oblikovanje stališč Madžarske glede globalnih gospodarskih zadev, za trajnostni razvoj, za energetska varnost in za druga vprašanja v zvezi z globalnimi izzivi.

#### **Kontakti Ministrstva za zunanje zadeve:**

Naslov: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Poštni naslov: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Telefonska št.: +36 1 458 1000

Tefax: +36 1 212 5918

Centralni e-mail: konz@mfa.gov.hu

Spletna stran: www.mfa.gov.hu

#### **Madžarska nacionalna trgovinska hiša Z.d.d. (MNKH)<sup>2</sup>**

Madžarsko nacionalno trgovinsko hišo Z.d.d. (v nadaljevanju MNKH) je ustanovila madžarska država, kot uresničevalko nove nacionalne zunanjetrgovinske strategije, njen manjšinski lastnik je Trgovinska in industrijska zbornica Madžarske. MNKH si prizadeva, da bi s svojo dejavnostjo našla nove trge in nove možnosti za madžarska podjetja. Cilj MNKH je pomagati, da se domači in tuji partnerji povežejo, pospešiti in povečali izvozno dejavnost v države zunaj Evropske unije in s tem povečali gospodarsko rast ter zaposlenost. Dejavnost MNKH sloni na dveh stebrih: združuje in išče tista domača podjetja, katerih proizvodi in storitve bi lahko bili konkurenčni tudi na tujih trgih in ocenjuje potrebe trga.

<sup>2</sup> Vir: <http://www.tradehouse.hu>

Za partnerje MNKH zagotavlja celovite storitve, s tem pa omogoča samostojni nastop na tujih trgih in spodbuja njihovo zunanjetrgovinsko aktivnost, da bo bolj organizirana in učinkovita.

Z odkrivanjem in zagotavljanjem izvoznih možnosti oziroma s posredovanjem podpira svoje partnerje, hkrati pa pomaga pri izpeljavi mednarodnih investicijskih razpisov in zunanjetrgovinskih poslov.

#### **Kontakti Madžarske nacionalne trgovinske hiše Z.d.d.**

Naslov: 1095 Budapest, Ipar utca 5. (Poslovna hiša Down Town) 4. nadstropje

Telefonska št.: +36 1 810 1600

E-mail: info@tradehouse.hu

Spletna stran: www.tradehouse.hu

#### **Nacionalni urad za zunanjo trgovino (HITA)**

S 1. januarjem 2011 je madžarska vlada ustanovila Nacionalni urad za zunanjo trgovino (v nadaljevanju: HITA). Naloge Urada ureja Vladna uredba 265/2010 (IX.19.) o Nacionalnem uradu za zunanjo trgovino. V skladu z uredbo je glavna naloga HITA spodbujati prizadevanja zunanjetrgovinske dejavnosti malih in srednjih podjetij, spodbujati njihov podjetniški duh, pomagati pri širitvi zunanje-gospodarskih povezav, spodbujati naložbe tujcev na Madžarsko, trajnostni gospodarski razvoj in podobno. Urad je samostojni proračunski organ, ki je podjetjem na voljo s 15 regionalnimi pisarnami in z zunanje-gospodarsko informativno točko.

#### **Nacionalni urad za zunanjo trgovino**

Naslov: 1055 Budapest, Honvéd utca 20.

Centralna tel.št.: +36 1 872 6520

Centralni fax: +36 1 872 6699

E-mail: info@hita.hu

Spletna stran: www.hita.hu

#### **Poslovna mreža Karpatske regije**

Poslovno mrežo Karpatske regije so ustanovili Ministrstvo za narodno gospodarstvo, Trgovinska in industrijska zbornica Madžarske in Nacionalni urad za zunanjo trgovino, vodi pa jo Poslovna mreža

Karpatske regije Z.d.d. Posamezne pisarne vodijo mešane oziroma območne zbornice kot sodelujoče organizacije. Cilji Poslovne mreže Karpatske regije so spodbujati medsebojno gospodarsko sodelovanje držav Vzhodne in Srednje Evrope in prispevati k temu, da bi se območje razvilo v priznano, med seboj povezano, močno gospodarsko regijo. Mreža zajema pisarne za razvoj poslovanja, ki bodo med malimi in srednjimi podjetji Karpatskega bazena predstavljale most in s tem pomagale graditi čezmejno trgovsko in investicijsko sodelovanje. Mreža ima predstavništva na 11 lokacijah, tako v Romuniji, na Slovaškem, v Sloveniji, Ukrajini, Srbiji in na Hrvaškem.

#### **Kontakti Poslovne mreže Karpatske regije Z.d.d.**

Naslov: 1016 Budapest, Krisztina krt. 99.

E-mail: office@crbnetwork.eu

Spletna stran: www.crbnet.eu

### **Kontakti uradov in strokovnih organizacij**

#### **Nacionalni davčni in carinski urad, Davčna uprava županije Zala (Nemzeti Adó és Vámhivatal Zala Megyei Adóigazgatósága)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Balatoni út 2.

Telefon: +36 92 505 600

Fax: +36 92 505 605

E-mail: zalaai@nav.gov.hu

Področje dela: davčne in carinske zadeve; itd.

#### **Vladni urad županije Zala (Zala Megyei Kormányhivatal)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi u. 10.

Telefon: +36 92 507 700

Fax: +36 92 507 745

E-mail: hivatal@zalakozig.hu

#### **Okence za stranke Vladnega urada županije Zala (Zala Megyei Kormányhivatal- Ügyfélszolgálat)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Kossuth L. u. 9-11.

Področje dela: zadeve v zvezi z osebno družbo; zadeve v zvezi z madžarsko izkaznico; poenostavljen postopek naturalizacije; prijava trgovinskih dejavnosti; prošnja za obratovalno dovoljenje za prenočitvene zmogljivosti; postopek za izdajo dovoljenja za poslovalnice, itd.

#### **Vladni urad županije Zala, Inšpektorat za varstvo potrošnikov (Zala Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelőség)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 24.

Telefon: +36 92 510 530

Fax: +36 92 510 641

E-mail: fogyved\_nydf\_zalaegerszeg@nfh.hu

Področje dela: zastopstvo interesov potrošnikov; garancije, jamstva; tržni nadzor, varnost proizvodov, nelojalne trgovske prakse, urejanje pritožbenih zadev; itd.

**Vladni urad županije Zala, Uprava za varnost prehranske verige in veterinarstvo (Zala Megyei Kormányhivatal Élelmiszerlánc-biztonsági és Állategészségügyi Igazgatóság)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Göcseji út 18.

Telefon: +36 92 549 280

Fax: +36 92 311 354

E-mail: zalamegye@oai.hu

Področje dela: kontrola proizvodnje in prodaje varnih živil; izvajanje živilskega monitoringa; evidenca o preiskavah nalezljivih bolezni, ki izvirajo iz živil; odprava in zatiranje ponarejanja živil; izvajanje nalog v zvezi z neposredno zaščito rodovitnih tal; kontrola nad pregledom živil rastlinskega izvora in svežega sadja ter zelenjave pri prevozu in prodaji; naloge v zvezi z epidemijo, zaščito in prevozom živali ter živil po državi oziroma na območju Evropske unije ter tretjih držav.

**Vladni urad županije Zala, Uprava za varstvo rastlin in zaščito tal (Zala Megyei Kormányhivatal Növény- és Talajvédelmi Igazgatóság)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Kinizsi u. 81.

Telefon: +36 92 550 160

Fax: +36 92 311 054

E-mail: zala-nti@mgszh.gov.hu

Področje dela: nadzor nad prodajo in uporabo pesticidov; kontrola kakovosti zelenjave in sadja, sledljivost, etiketiranje v trgovini, nadzor nad uvozom in izvozom; izvajanje pregledov pesticidov pred izdajo dovoljenja za prodajo; fitosanitarna kontrola uvoza in izvoza v države EU, v tretje države; izdaja dovoljenj za izboljšanje tal, za urejanje kmetijskega terena in za uporabo gnojevke, odpadnih voda, odpadnega blata, komposta, kmetijskih in nekmetijskih nenevarnih odpadkov na kmetijskih zemljiščih; registracija in kontrola posredovanja podatkov v krogu izvajalcev kmetijske dejavnosti na območjih, ki so občutljiva na nitrate, ter izdaja potrdil; izvajanje nalog strokovnega organa pri okoljevarstvenih, vodnogospodarskih, rudarskih, prometnih, gradbenih, nepremičninskih, telekomunikacijskih, gozdarskih in podobnih postopkih.

**Vladni urad županije Zala, Center za delo (Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központja)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Mártírok útja 42-44.

Telefon: +36 92 549 480

Fax: +36 92 549 490

E-mail: zalakh-mk@lab.hu

Področje dela: posredovanje dela, zaposlovanje; izobraževanje; zaposlovanje tujcev na Madžarskem; subvencije in pomoči; itd.

**Registrsko sodišče pri Sodišču županije Zala (Zala Megyei Bíróság Cégbírósága)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Deák tér 7.

Telefon: +36 92 311 375

Fax: +36 92 311 375/152

E-mail: birosag\_cegbirosag@zala.birosag.hu

Področje dela: civilne in gospodarske zadeve; podjetniške, stečajne, likvidacijske, dolžniške in premoženjske zadeve; itd.

**Trgovinska in industrijska zbornica Madžarske, Slovensko-madžarska sekcija (Magyar Kereskedelmi és Iparkamara Magyar-Szlovén Tagozata)**

Naslov: 8900 Zalaegerszeg, Petőfi u. 24.

Telefon: +36 92 550 514

Fax: +36 92 550 525

E-mail: zmkik@zmkik.hu

Področje dela: pospeševanje bilateralnih gospodarskih stikov; odkrivanje novih poslovnih možnosti; organizacija forumov in poslovnih srečanj; organizacija obiskov podjetij; itd.

**Veleposlaništvo Republike Slovenije (Szlovén Köztársaság Nagykövetsége)**

Naslov: 1025 Budapest, Cseppkö u. 68

Telefon: +36 1 438 5600

Fax: +36 1 325 9187

E-mail: vbp@gov.si

Področje dela: posredovanje informacij o Sloveniji; informiranje slovenskih fizičnih in pravnih oseb o možnostih gospodarskega

sodelovanja v državah akreditacije; negovanje in krepitev stikov s slovensko manjšino na Madžarskem; konzularne informacije: poslovanje v zvezi s slovenskimi vizumi, informacije v zvezi s potovanjem, in drugo.

### **Ministrstvo za zunanje zadeve (Külügyminisztérium)**

Naslov: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Poštni naslov: 1027 Budapest, Bem rakpart 47.

Telefon: +36 1 458 1000

Fax: +36 1 212 5918

Centralni e-mail: konz@mfa.gov.hu

### **Pisarna poslovne mreže Karpatske regija v Lendavi (Kárpát Régió Üzleti Hálózat Lendvai Irodája)**

Naslov: 9220 Lendava/Lendva, Kranjčeva ul 4.

Telefon: +386 83 843 368

Mobilni tel.: +386 70 563 579

E-mail: jozsef.hera@crbnetwork.eu

Področje dela: dejavnost ciljnega posredovanja partnerjev; informacije o investicijskih možnostih na območju; odkrivanje konkretnih izvoznih možnosti in odkrivanje pogojev za prodajne kanale in za osvajanje trga; posredovanje splošnih zunanje-gospodarskih in posebnih lokalnih tržnih znanj in informacij; pomoč pri ustanavljanju podjetij; itd.

### **Nacionalni zunanje-gospodarski urad, Zunanjetrgovinska informacijska točka županije Zala in Železne županije (Nemzeti Külgazdasági Hivatal Vas- és Zala megyei Külgazdasági Információs Pont)**

Naslov: 9700 Szombathely, Berzsényi tér 1.

Telefon: +36 30 493 3216

E-mail: szombathely@hita.hu, zalaegerszeg@hita.hu

Področje dela: spodbujanje zunanje-gospodarske dejavnosti domačih malih in srednjih podjetij; spodbujanje investicij tujih podjetij na Madžarskem; strokovno vodenje diplomatov za vprašanja zunanjega gospodarstva, vodenje pisarn Enterprise Europe Network, itd.