

**ÜZLETI, VÁLLALKOZÓI  
KÖRNYEZET  
SZLOVÉNIÁBAN**

## TARTALOM

Előszó.....	4
Gazdasági társaságok alapítása Szlovéniában .....	5
Határon átnyúló szolgáltatások.....	20
Számviteli és adózási szabályok .....	24
Munkaügyi szabályozás, képesítési elvárások.....	29
Közbeszerzési eljárások.....	33
Kereskedelemre vonatkozó előírások .....	38
Közúti, légi, vasúti és vízi szállítások szabályrendszere.....	41
Pénzügyi és bankrendszer Szlovéniában .....	47
Fogyasztóvédelmi eljárások.....	51
Növény- és állategészségügyi előírások .....	54
Kamarák és egyéb nemzetközi szakmai szervezetek működése.....	59
Hivatalok, szakmai szervezetek elérhetőségei.....	63
Közjegyzői és ügyvédi irodák, könyvelők, tolmácsok elérhetőségei ...	69

## Gazdasági társaságok alapítása Szlovéniában

### *Tisztelt Olvasó!*

Ön a Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara „Üzleti, vállalkozói környezet Magyarországon és Szlovéniában” című gazdasági kiadványát tartja a kezében. Nagy örömmre szolgál, hogy a 2006-os, azonos címmel megjelent kiadványt tudtuk aktualizálni, illetve kibővíteni, hiszen az elmúlt években mindkét ország gazdasága, valamint az e területet szabályozó jogi előírások jelentős változásokon mentek keresztül. A kiadvány célja, hogy segítse a magyar és a szlovén gazdasági életben való eligazodást a vállalkozók és valamennyi érdeklődő számára, tartalma segítséget nyújthat számukra sok olyan kérdésben, mely a munkavállalás, vállalkozásalapítás, -működtetés, vagy bármi egyéb téma, amely a gazdasági élethez kapcsolódó területen felmerül.

A Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara gesztorálásával működő Magyar- Szlovén Tagozat eddig is fontos feladatának tekintette e két relációban érdekelt vállalkozások naprakész tájékoztatását, a kiadvány megjelentetésével azonban jelentős segítséget adhatunk a kétoldalú gazdasági folyamatok létrejöttéhez, megújításához.

Reméljük, hogy a kiadvány megkönnyíti munkájukat és támpontot ad a két ország közötti üzleti kapcsolatok kialakulásához.

Mazzag Ferenc  
a Zala Megyei Kereskedelmi és Iparkamara  
elnöke

Szlovénia területén különböző formában lehet jövedelemszerző gazdasági tevékenységet folytatni. Ennek jogi alapját a Szlovén Köztársaság Alkotmánya 74. cikke biztosítja. A gazdasági tevékenység kezdeményezése szabad, létrehozását, működtetését, kötelezettségeket a Társasági Törvény (*Uradni list RS, 42/2006*) és az alárendelt rendeletek szabályozzák.

Amennyiben a vállalkozó cég vagy kirendeltség alapításában gondolkodik Szlovéniában, több különböző jogi szervezeti forma közül választhat. A leggyakoribb szervezeti formák az egyéni vállalkozó és a korlátolt felelősségű társaság. További szervezeti formák lehetnek: közkereseti társaság, részvénytársaság, betéti társaság.

**Az egyszerű cégalapítási eljárás** az egyéni vállalkozó és az egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság alapítására vonatkozik.

A legegyszerűbb vállalkozási forma az *egyéni vállalkozás*. A bejegyzés módja egyszerű, csak alapvető számviteli nyilvántartás szükséges. Az adót levonva az egész nyereség megtartható, de a keletkezett adósságot személyes korlátlan felelősség terheli a vállalkozót. Ez a típusú üzletvitel nem ajánlott olyan tevékenység folytatásához, amely sok befektetést igényel.

A *korlátolt felelősségű társaság* alapítása esetén a külföldi személyekre ugyanazok a feltételek vonatkoznak, mint a szlovén állampolgárokra. Egyszemélyes korlátolt felelősségű társaságot a VEM kirendeltségeken személyesen vagy az internetes E-vem (<http://vem.data.si>) rendszeren keresztül lehet bejegyeztetni.

Amennyiben a jogi szervezet más típusát választaná, akkor a cégalapítást közjegyzővel kell elvégeztetni.

### **Egyéni vállalkozás alapítása (s.p.)**

Az egyéni vállalkozó természetes személy, aki önálló jövedelemszerzést folytat. Az egyéni vállalkozót a Szlovén Köztársaság Közjogi Nyilvántartási és Szolgáltatási Ügynökségnél (*AJPES*) vezetett Vállalati Jegyzékbe (*Poslovni register*) veszik nyilvántartásba.

Az egyéni vállalkozást (s.p.) megalapíthatja az alábbi VEM belépési pontokon:

AJPES Murska Sobota kirendeltség  
9000 Murska Sobota, Slovenska ulica  
E-mail: info.ms@ajpes.si

Upravna enota Lendava - Közigazgatási egység Lendva  
9220 Lendava, Trg Ljudske pravice 5  
E-mail: bojana.horvat@gov.si, marta.jenes@gov.si

Območna obrtna zbornica Lendava - Lendva Területi Kisiparos Kamara  
9220 Lendava, Glavna ulica 11  
E-mail: tatjana.kosa@ozs.si

Az alapítási folyamat elvégezhető interneten, az e-Vem ügyfélkapun (<http://evem.gov.si/evem/en/home.evem>) keresztül is. Az internetes alapításhoz digitális tanúsítvány szükséges. Ennek előnye az, hogy egy napon belül működő céget lehet alapítani.

#### *A bejegyzési folyamat kivitelezése*

A bejegyzési folyamat során a vállalkozónak a következő adatokat szükséges szolgáltatnia:

- a bejegyzés javasolt időpontját (azt a napot, amikor megkezdni a vállalkozás tevékenységét)
- a vállalkozó cég nevét (egyéni vállalkozó vezetékneve és utóneve, tevékenység megnevezését, s.p. jelzést)
- a cég rövidített nevét (a vállalkozó vezetékneve és utóneve, s.p. jelzést)
- a vállalkozó adatait (név és vezetéknev, személyigazolvány, szlovén személyszám, szlovén adószám)
- a képviselőre jogosult személy adatait (név és vezetéknev, személyigazolvány, szlovén személyszám, szlovén adószám)
- a vállalkozás székhelyét
- vállalkozói nyilatkozat, hogy nincsenek korábbi vállalkozásaiból lejárt kötelezettségei

Az VEM ponton elvégzik:

- az egyéni vállalkozó bejelentését az AJPES-hez (cég nyilvántartó intézmény)
- az egyéni vállalkozó bejelentését az Adóhivatalnál
- az egyéni vállalkozó bejelentését a kötelező egészségbiztosító nyilvántartásába

Az egyéni vállalkozó a nyilvántartásba vételt követően másnap megkapja a bejegyzési határozatot és megkezdheti tevékenységét. Amennyiben az egyéni vállalkozó valamilyen (kis)ipari vagy más azonos tevékenységet akar folytatni, akkor be kell jelentkezni a Szlovén Kisipari Kamarához ([www.ogz.si](http://www.ogz.si)). Ha a folytatott tevékenység elvégzéséhez engedélyeztetés szükséges, akkor azt a Szlovén Kisipari Kamaránál kell kérelmezni, természetesen a kérelemhez mellékelni kell a szakmai igazolást.

A határozattal és a kitöltött kérelmező nyomtatvánnyal megnyitható a vállalkozás üzleti bankszámlája, amely más, mint a vállalkozó természetes személy bankszámlája. A vállalkozás ügyvitele, pénzforgalma az üzleti bankszámlán keresztül történik (a bejövő számlák befizetése, a kiállított számlák megfizetése, az alkalmazottak járulékeinak utalása, stb.).

#### **Az adó-nyilvántartásba való bejelentés**

A cégnyilvántartásba bejelentkező egyéni vállalkozó hivatalból bekerül az adónyilvántartásba. Ennek nyilvántartásba vételét az adóhivatal végzi, a bejegyzési adatok alapján. Annak ellenére, hogy az adónyilvántartásba vétel megtörtént, az egyéni vállalkozó köteles 8 napon belül közölni az adóhivatal felé a következő adatokat:

- a cég üzleti tevékenységének végzési helyét és címét
- a tőkebefektetéseket (belföldön és külföldön)
- külföldi bankszámlák adatait
- a vállalkozással kapcsolatban lévő személyek névsorát
- a könyvelést végző személyek adatait
- külföldön működő kirendeltségek adatait

A tevékenység megkezdésének napjától a vállalkozó adóalanynak minősül. Az adóalany olyan természetes személy, aki önállóan tevékenységet végez, tekintet nélkül annak céljára vagy eredményére.

Az adóalany köteles jelenteni az adóhivatalnak a tevékenységgel kapcsolatos minden változást, illetve a vállalkozás megszüntetését/ szüneteltetését.

### **Egyéb bejelentkezési kötelezettségek**

A vállalkozónak 8 napon belül kötelező bejelentkeznie a kötelező egészségbiztosításra a Szlovén Egészségbiztosítási Intézet (*Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije-ZZZS*) területi irodájában:

*Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*  
9220 Lendava, Kranjčeva ulica 4

A vállalkozónak a bejelentéshez szüksége van a vállalkozás nyilvántartásba vételi igazolásra, valamint személyi azonosságát igazoló okmányra.

Az egészségbiztosítási intézet a bejelentkezés adatait a továbbítja a Nyugdíj- és Rokkantbiztosító Intézetnek (*ZPIZ*), amely az adatokat rögzíti és így felveszi a nyugdíj- és rokkantbiztosítási rendszerbe.

### **Üzleti és adózási célokra történő könyvvezetés**

A Társasági törvény 54. cikke szerint az üzleti könyvvezetés kötelező. Rendszerint kettős üzleti könyvvitel szükséges, de bizonyos feltételek mellett egyszeres könyvviteli rendszerrel is vezethető a vállalkozó könyvelése. Hogy ilyen módon történjen a könyvelés három feltétel közül kettőnek kell eleget tenni:

- a foglalkoztatottak átlagos létszáma nem haladja meg a három főt
- az éves bevétel nem haladja meg a 42.000 eurót
- az előző év nyilvántartott átlag eszközértéke (az üzleti év első és utolsó napján megállapított eszközei nyilvántartott értékének fele) nem haladja meg a 25.000 eurót

### **A vállalkozói tevékenység megszüntetése**

A vállalkozás megszüntetési és változtatási folyamata is azonos eljárással történik, mint a megkezdés bejelentése. A vállalkozás megszüntetési és változtatási folyamatát szintén az AJ PES e-VEM ügyfélkapuin, illetve a VEM pontjain lehetséges elvégezni. A vállalkozó három hónappal

a tevékenységének megszüntetése előtt köteles értesíteni az üzleti partnereit, hitelezőit, alkalmazottait a tervezett megszüntetéséről és annak napjáról. Ez idő alatt a vállalkozó rendezheti ügyeit és megteheti az összes szükséges intézkedést a tevékenység megszüntetésére.

Az egyéni vállalkozó kötelezettségei a vállalkozás megszüntetésével kapcsolatban:

- éves beszámoló elkészítése és benyújtása
- ÁFA nyilvántartásból való törlés kérvényezése
- az adóhivatal értesítése a társaság dokumentációjának tárolási helyéről
- az alkalmazottak kijelentése a biztosításokból (egészség- és nyugdíjbiztosítás)
- adóbevallás elkészítése és benyújtása

### **Korlátolt felelősségű társaság alapítása (d.o.o.)**

A korlátolt felelősségű társaság olyan társaság, amelynek törzstőkéje a tagok törzsbetéteinek összességéből tevődik össze. A társaság kötelezettségeiért a tagok nem felelnek saját vagyonukkal, csak a társaság felel a törzstőke nagyságáig. A törvény a tagok és a társaság tulajdonát szigorúan különválasztja, így a hitelezők csak a társasági vagyonra kérhetnek végrehajtást, a tagok vagyona nem.

A társaságot megalapíthatja hazai vagy külföldi természetes vagy jogi személy, de alapítható egyszemélyes korlátolt felelősségű társaság is.

### **Egyszemélyes kft. alapítása**

Jellemzője, hogy alapítója egy természetes személy, aki saját maga fizeti be törzstőke összértékét. A társaságra vonatkozó kérdésekben a döntés joga egy személy döntéshozatalán alapul. Az alapító okiratot elkészítheti a tag személyesen vagy igénybe veheti a közjegyző vagy ügyvéd segítségét, de az okiratot közjegyzőnél hitelesíteni kötelező.

A korlátolt felelősségű társaságot megalapíthatja a VEM ponton, illetve interneten, az e-Vem ügyfélkapun keresztül. Az internetes alapításhoz digitális tanúsítvány szükséges.

### **Többszemélyes kft. alapítása**

A többszemélyes kft. társasági szerződéssel alakul meg, amelyet minden tag aláír. A társasági szerződésben rögzítik a tagok a társaság megalapításával, működtetésével kapcsolatos kölcsönös jogokat és kötelezettségeket. A szerződés tartalmazza a törvényben kötelezően előírt elemeket. A társasági szerződést elkészíthetik a tagok, ügyvéd vagy más szakember, de közjegyző hitelesítése szükséges, mert a társasági szerződés csak közjegyzői okirat formájában hiteles. A társaság a cégbírósági bejegyzés után kezdheti meg a tevékenységét.

A korlátolt felelősségű társaságot megalapíthatja a VEM ponton, illetve interneten, az e-Vem ügyfélkapun keresztül. Az internetes alapításhoz digitális tanúsítvány szükséges.

A korlátolt felelősségű társaság megalapításához és a cégbíróságon való bejegyzéséhez a következő iratokat kell mellékelni:

- közjegyzői okiratba foglalt társasági szerződés eredeti vagy hitelesített példánya
- tagjegyzék a tagok törzsbetéteinek felsorolásával
- a tényleges törzsbetétekről szóló beszámoló
- banki igazolás a törzstőke befizetéséről
- határozat a képviselők megnevezéséről
- a képviselő nyilatkozata arról, hogy vállalja az igazgatói vagy ügyvezetői beosztást
- határozat az üzlet címének meghatározásáról
- főtevékenység és egyéb tevékenységek meghatározása

A cégbejegyzési folyamat során az ideiglenes bankszámlaszám megnyitásához hitelesített alapító okirat, illetve társasági szerződés szükséges. Erre az ideiglenes bankszámlára be kell fizetni a minimális törzstőkét, ami jelenleg 7500,00 euró. Egy-egy törzsbetét minimuma pedig 50 euró.

A cégbejegyzési kérelem leadását követő néhány nap múlva - általában 4 napot vesz igénybe, kiállítják az új cég bejegyzéséről szóló határozatot. A határozattal egyidőben az új cég megkapja az adószámot. Ezzel a határozattal ismét elmegy a kiválasztott bankba és az ideiglenes pénzforgalmi számlát állandó bankszámlára módosítja.

A tagok tulajdonát képviselő üzletrész eladható. Amennyiben valamelyik tag üzletrésze harmadik személy számára eladásra kerülne, a többi tagot

a társaságon belüli üzletrészre vonatkozóan elővásárlási jog illeti meg.

A korlátolt felelősségű társaság legmagasabb döntéshozó szerve a taggyűlés, melynek hatáskörét törvény határozza meg. A társasági szerződés kiter a taggyűlés határozatképességére, a szavazati arányok szabályozására. A taggyűlési döntésekről jegyzőkönyv készül.

Fontos kihangsúlyozni azt, hogy általában a társaság nyereségét a tagok a tulajdoni hányad arányában osztják fel, amennyiben a taggyűlés nem dönt másképpen. A nyereségrészesedés kifizetése során figyelembe kell venni a számviteli előírásokat. Ez a közjegyző által elvégzett folyamat.

### **Egyszerű Kft. alapítása a VEM ponton**

A VEM ponton történő alapítási eljárás lebonyolításához elegendő egy fő a tulajdonosok közül: az igazgató, illetve cégvezető, vagy más írásban meghatalmazott személy közreműködése. Amikor az iratok elkészülnek, akkor a VEM ponton a többi alapító tag és képviselőre jogosult személy is meg kell, hogy jelenjen személyesen, majd személyi igazolványukat bemutatva aláírhatják az előkészített iratokat.

### **Esetenként a bejegyzéshez szükséges:**

#### *1. Külföldi természetes személy esetén:*

- személyi igazolvány
- természetes személy részére kiállított szlovén adószám
- törzstőke részesedés meghatározása (100%, 50%, 1/3)

#### *2. Külföldi jogi személy esetén:*

- a saját országában bejegyzett cég nyilvántartásáról rövidített cégkivonat, bírósági szaktolmács által szlovén nyelvre fordítva.
- az alapító tagok, illetve a képviselők (amennyiben a képviselőre jogosultak) személyi igazolványai.
- szlovén adószám beszerzése a külföldi természetes személyek részére
- szlovén adószám a külföldi jogi személy számára
- törzstőke részesedés meghatározása (100%, 50%, 1/3)

**A VEM ponton történő bejegyzés esetén szükséges feltételek:**

- alapító tagok adatai
- a képviselőre jogosultak adatai
- a bejegyzésre kerülő cég teljes neve
- a cég székhelyének adatai
- a tevékenységi körök adatai
- a tervezett bevétel és kiadás mértékének bejelentése (Adóhivatal)

**A VEM kirendeltségen kitöltik:**

- az alapító okiratot/társasági szerződést
- a vállalkozás címéről szóló határozatot
- a képviselőre jogosult személyekről szóló határozatot
- nyilatkozatot a kinevezésről (minden képviselőre jogosult személyre külön elfogadó nyilatkozat arról, hogy vállalja az igazgatói, illetve cégvezetői tisztséget)
- társalapító nyilatkozat (minden alapítóra külön - az alapító nyilatkozik arról, hogy nincs kötelezettsége az adóhivatal felé az ezt megelőző vállalkozásokból)
- bejelentési formanyomtatvány kitöltését az adóhatóság felé.

**Kft. kirendeltségének alapítási eljárása**

Szlovéniában belföldi és külföldi jogi személy alapíthat kirendeltséget. Az alapításhoz nem szükséges tőzrstőke, de szükséges a közjegyző által elkészített okmány, amelyben meghatározzák a kirendeltség létrejöttét. A kirendeltség cégbíróági nyilvántartásba való felvételéről a közjegyző gondoskodik. Az EU-n belül székhellyel rendelkező társaságok Szlovéniában szabadon és korlátok nélkül alapíthatnak kirendeltséget, amely az anyavállalatéval azonos tevékenységet végez. Amennyiben az adott tevékenységek megkezdését valamilyen más törvény további feltételekhez köti, a társaság csak akkor kezdheti meg a tevékenységét, amikor teljesíti a más törvényben előírt külön feltételeket, teljesítette vagy megszerezte az illetékes szerv határozatát.

A külföldi vállalat üzleti stratégiájától és az adóvonzatától függően dönthet a kirendeltség vagy a leányvállalati forma alapításáról. A különbség a két forma között az, hogy a kirendeltség nem jogi személy és az anyavállalat nevében jár el, míg a leányvállalat szlovéniai székhellyel rendelkezik

és belföldi jogi személynek számít. Erre a társasági formára a szlovén jogszabályok érvényesek.

**Egyéni vállalkozás és a korlátolt felelősségű társaság összehasonlítása**

	<b>Egyéni vállalkozó (s.p.)</b>	<b>Korlátolt felelősségű társaság (d.o.o)</b>
	Egyéni vállalkozó az a természetes személy, aki önállóan jövedelemszerzési tevékenységet folytat	Jogi személy, törzsbetéti társaság
<b>Személyes felelősség</b>	Saját tulajdonával felel	A társaság a bejegyzett tőzrstőke értékéig felel
<b>Tőzrstőke</b>	Nem szükséges	7.500,00 euró - lehet készpénzben, bankbetétben vagy apportban
<b>Alapítási költségek</b>	Nincs	<b>Egyszerű folyamat:</b> (a tőke pénzbeni befizetése) Ingyenes és a VEM pontokon kivitelezhető <b>Bonyolult folyamat:</b> (a tőke eszközökben van) Közjegyzői költségek
<b>Nyereség adózása</b>	A személyi jövedelemadó törvényben meghatározott adókulcsok alapján jövedelemtől függően Az adókulcsok: 16%, 27%, 41%, 50%	A jogi személyek jövedelemadó törvénye alapján 2013 - 17% 2014 - 16% 2015 - 15%

<b>Üzleti-számviteli könyvek vezetése</b>	Amennyiben a vállalkozó az adózási alapot a tényleges költségek alapján állapítja meg, az üzleti számviteli könyveket kétféle módon vezetheti: - egyszeres könyvviteli rendszerben - kettős könyvviteli rendszerben	Kötelező a kettős könyvvitel
<b>Üzleti számla - pénz</b>	A számlán lévő pénzeszközökkel szabadon rendelkezik (felvétel, letét, fizetés), nagyobb a szabadság	A számlán lévő pénzeszközök feletti rendelkezés korlátozottabb. A Kft. esetében szigorú szabályok határozzák meg a pénzfelvétel, letétel formáját és idejét
<b>Személyi jövedelem</b>	Nincs személyi jövedelem, a nyereség a jövedelem, nem elszámolható költségként	Van személyi jövedelem, amely utalással van kifizetve, a kifizetés költség
<b>Hitelezés</b>	Nehézen kapható hitel a pénzintézeteknél	Könnyebben kapható hitel a pénzintézeteknél
<b>Előnyei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nem szükséges a pénzbetét törzstőke formájában</li> <li>Szabadon felhasználható pénzeszközök</li> <li>Készpénzes üzletvitel végezhető</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A tagok a társaság kötelezettségeiért nem felelnek saját vagyonukkal, csak a társaság felel a törzstőke értékéig</li> </ul>

<b>Előnyei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A vállalkozás székhelye az állandó lakhely címen lehet</li> <li>A vállalkozás összes nyeresége képezi a személyi jövedelmet</li> <li>Gyors és egyszerű alapítás (nincsenek alapítási költségek)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A személyi jövedelem költségként jelentkezik</li> </ul>
<b>Hátrányai</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A vállalkozó korlátlanul felel a kötelezettségeiért a teljes vagyonával</li> <li>Az egyéni vállalkozás formája nincs elválasztva a természetes személytől, azért nem köthetnek egymás között üzletet</li> <li>Az alapító nem számolhat fel bérleti díjat az üzlethelyiség bérlésére az általa alapított vállalkozás céljára</li> <li>Nem számolhat fel hitelkamatot az általa alapított vállalkozásnak</li> <li>Magasabb nyereség esetén az adókötelezettség is magasabb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az alapításnál 7.500 euró értékű törzstőke szükséges</li> <li>A nyereség kifizetésének adókötelezettsége van</li> <li>A számlán lévő pénzeszközök használata korlátozott</li> </ul>



<p><b>Hátrányai</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nem megfelelő forma, amennyiben alapításában több személy érdekelt</li> <li>• Alacsonyabb hitelesség a jogügyletekben, mint más jogi-szervezeti formák esetében (Kft., Rt.)</li> <li>• Az alapító az egyéni vállalkozásban nem számolhatja el a munkavégzés költségeit</li> <li>• Az alapító a vállalkozásban nem számolhat el kedvezményeket</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kötelező kettős könyvvitel</li> <li>• A banki tranzakciókról nyilvántartást kell vezetni (pénzfelvétel, letétbe helyezés)</li> <li>• A vállalkozás pénzügyi ügyvitelét szükséges üzleti számlán keresztül kivitelezni</li> </ul>
-------------------------	---	---

### Részvénytársaság alapítása(delniška družba - d.d.)

A részvénytársaság olyan típusú társaság, ahol a törzstőke részvényekre van elosztva. A cég tevékenységéből eredendően a tulajdonosok nem felelnek saját vagyonukkal, hanem csak a saját bejegyzett tőkájével és tulajdonával.

A cég alapítói, illetve társtulajdonosai hazai és külföldi természetes vagy jogi személyek lehetnek. Az alapító okiratot, alapszabályt az alapító személyek közjegyző jelenlétében fogadják el. A részvénytársaság minimális törzstőkéje 25.000 euró és egy részvény névleges értéke minimálisan 1 euró.

A részvénytársaság megalapítása csak közjegyző közreműködésével kivitelezhető.

A részvények befizethetők pénzben vagy természetbeni hozzájárulással, de a tőke egyharmadának pénzbeni befizetésnek kell lennie.

A részvények és értékpapírok lehetnek a tulajdonos vagy külső személy tulajdonai. Részvények tekintetében a jogok oszthatók rendes és

kedvezményezett részvényekre. Minden egyes részvény szavazati jogot feltételez.

### A részvénytársaság létrehozásának előnyei és hátrányai:

#### **Előnyei:**

- a tagoknak nincs személyes felelőssége a társaság kötelezettségeire vonatkozóan
- az üzletkötés lehetősége a társaság és a részvényesek között
- működés a tőzsdén

#### **Hátrányai:**

- magasabb törzstőke befizetési köteleesség
- a nyereségadó magas adókulcsa
- bonyolultabb alapítási folyamat
- a működtetés magasabb költségei

A törvény értelmében a cég választhat a kétszintű vezetési rendszer - menedzsment a felügyelő bizottság - vagy az egyszintű vezetési rendszer - igazgatói tanács - formája között.

### A részvénytársaság vezetési vagy felügyeleti szervei:

- Felügyelő bizottság: felügyeli a cég ügyvitelét, a törvény értelmében ellenőrzi a cég igazgatóságának, igazgatói tanácsának munkáját, beszámolókat kérhet az elvégzett munkáról, ügyvitelről. A felügyelő bizottságnak minimum három tagja van. Egy része a részvényeseket, a másik része pedig az alkalmazottak érdekeit képviseli.
- Igazgatóság: vezeti és képviseli a társaságot. Az igazgatóság egy vagy több tagból állhat. Az igazgatóság tagjait a felügyelő bizottság nevezi ki határozott időre.
- Igazgatói tanács: tevékenységi köre hasonló a felügyelő bizottságéhoz. Közvetlenül felelős a részvényesek taggyűléséért. Vezeti és képviseli a társaságot. A tanácsnak joga van kinevezni egy vagy több ügyvezető igazgatót, akik tagjai lehetnek az igazgatói tanácsnak.
- Taggyűlés: az a szerv, ahol a részvényesek saját jogukat érvényesítik, megvitatják és elfogadják az éves beszámolókat,

döntenek a nyereség elosztásáról, kinevezik és visszahívják a felügyelő bizottság, illetve igazgatósági tanács tagjait, kinevezik a könyvvizsgáló szervet.

### **A társaságok megszűnése/megszüntetése**

A gazdasági társaságok (Kft., Rt.) megszűnhetnek:

- határozott időre alapított társaságnál a határozott idő leteltével,
- a társaság tagjai háromnegyedes többséggel elhatározzák a jogutód nélküli megszűnést,
- a társaság más társasággal való egyesítésével,
- cégbíróság általi megszüntetéssel,
- a jogszabály rendelkezésével,
- csődeljárással,
- amennyiben a törzstőke a törvényi minimum alá csökken.

A cég tevékenységének megszűnése lehet önkéntes vagy kötelező. Minden esetben, kivéve a csődeljárási vagy a társaság gyorseljárással való megszüntetése esetében, elvégezzük a vállalkozás felszámolását.

Ha egy vállalkozás nem tudja időben kiegyenlíteni a kötelezettségeit vagy fizetésképtelenné válik, általában elindítják a kötelező vitarendezési eljárást, és/vagy utána a csődeljárást. Amennyiben sikeresen befejeződött a kötelező vitarendezésre irányuló eljárás a vállalkozás továbbra is folytatja tevékenységét.

### **A vállalkozás felszámolása**

A felszámolási eljárás célja, hogy a társaság a vagyonát felossza a hitelezők között, és a céget töröltesse a cégnyilvántartásból.

Abban az esetben, ha adottak a felszámolás feltételei, szükséges a társaság eszközeit értékesíteni és kifizetni a hitelezőket, a felszámolásból fennmaradó összeget pedig szétosztják a tagok, részvényesek között.

### **Adósságrendezési eljárás**

Adósságrendezési eljárás a fizetésképtelenség rendezésének módja, amelynek célja, hogy megakadályozza a csődeljárást. Ezt az eljárást a cégbíróság felügyeli.

A kötelező rendezési eljárást a jogi személynek, illetve az adósnak az érdekében végzik. A tartozás csökkentéséről szóló megállapodás

értelmében, a hitelezők meghosszabbítják a kötelezettségek visszafizetésének időtartamát vagy meghatározzák annak visszafizetési módját.

### **Csődeljárás**

A csődeljárás az adós ellen irányul, amely hosszú ideig fizetésképtelen vagy túlzottan eladósodott. Csődeljárási javaslatot a hitelező vagy maga az adós tehet. A fizetésképtelen vagy eladósodott javasolhatja a hitelezőknek a csődeljárás megkezdése előtt a kötelező adósságrendezési eljárás elindítását.

A csődeljárásra nem kerülhet sor, amennyiben az adós vagyonának értéke nem elegendő a csődeljárás költségeinek fedezetére, vagy ha a vagyon értéke nagyon kicsi. Csődeljárásra nem kerülhet sor a fogyatékkal élő személyeket alkalmazó társasággal szemben, valamint ha az adós társaságnak egy hitelezője van.

### **VEM pontok listája elérhető a következő honlapon:**

[http://evem.gov.si/evem/cms/page/en\\_vemOffices](http://evem.gov.si/evem/cms/page/en_vemOffices)

## Határon átnyúló szolgáltatások

A szolgáltatások szabad mozgása egyike az Európai Unió négy alapszabadságának, amely lehetővé teszi, hogy valamely tagállam területén székhellyel rendelkező, önálló vállalkozóként tevékenykedő gazdasági szereplők szabadon gyakorolhatnak gazdasági tevékenységet valamennyi tagállamban.

A belső piaci szolgáltatásokra vonatkozó alapelveket az Európai Unió Működéséről Szóló Szerződés tartalmazza, amely a szabad vállalkozásalapítás (letelepedés; 49-55. cikk) mellett szabad szolgáltatásnyújtást (56-62. cikk) tesz lehetővé az uniós vállalkozások számára az alapítás államától eltérő tagállamokban.

### Szolgáltatási irányelv

A letelepedés nélküli, határon átnyúló szolgáltatásnyújtás megkönnyítése érdekében 2006-ban az Európai Unió szolgáltatási irányelvet fogadott el, amely kötelezi a tagállamokat az adminisztratív és jogi akadályok felszámolására.

A szolgáltatási irányelv hatálya a szolgáltatási tevékenységek széles körére terjed ki, így például az építőipari szolgáltatásokra, kézműipari szolgáltatásokra, kereskedelmi szolgáltatásokra, idegenforgalmi szolgáltatásokra, stb.

A szolgáltatási irányelv hatálya nem terjed ki például az EU más jogszabályai által szabályozott tevékenységekre (pénzügyi, távközlési, elektronikus hírközlési és közlekedési szolgáltatások), egészségügyi szolgáltatásokra, bizonyos szociális szolgáltatásokra (szociális lakhatás, gyermekgondozás, családtámogatás és a rászoruló személyek támogatása terén nyújtott szolgáltatások, amelyeket az állam vagy az állam által megbízott szolgáltató nyújt), stb.

Az irányelv hatálya alá nem tartozó szolgáltatásokra vonatkozó tagállami szabályoknak és rendelkezéseknek minden esetben meg kell felelniük az uniós szerződéseknek és az EU más jogszabályainak, így biztosítaniuk kell a letelepedés és szolgáltatásnyújtás szabadságát.

Egyes szabályozott tevékenységek vagy szakmák határon átnyúló végzése vagy gyakorlása nincs feltételekhez kötve. A szolgáltatónak tehát csak a székhelye szerinti tagállamban előírt feltételeket kell teljesítenie. Ilyen esetekben Szlovéniában nem kell kérelmezni a szolgáltatásokat. Ilyen tevékenység például a fodrászat, idegenforgalmi szervezési és értékesítési tevékenység, villamos készülékek javítása, járművek utánfényezése.

A szakmai vagy szolgáltatási irányelv ellenére vannak tevékenységek és szakmák, amelyek határon átnyúló/alkalmi végzését és gyakorlását tiltja Szlovénia. Ezek itt csak akkor végezhetők, ha Szlovéniában vállalkozást alapítunk, vagy szerződéses alapon együttműködünk szlovén gazdasági alannyal.

### A határon átnyúló szolgáltatásnyújtás feltételei:

A határon átnyúló szolgáltatásnyújtás azt jelenti, hogy a vállalkozás átmenetileg az EU, EGT vagy a Svájci Konföderáció olyan tagállamában végez munkát, ahol nincs székhelye.

Ennek feltételei a következők:

- a gazdasági társaság törvényesen működik az EU 28 tagállamának egyikében, vagy a következő három állam valamelyikében: Norvégia, Izland és Liechtenstein;
- az említett államok valamelyikének állampolgára

Azt, hogy a szolgáltatás határon átnyúló-e, a szolgáltatások gyakorisága, rendszeressége és folytonossága dönti el. A szolgáltatásokat folytonosan nyújtókra nem vonatkozik a határon átnyúló szolgáltatásszabadság. Az ilyen szolgáltatóknak honosítaniuk kell magukat, azaz vállalkozást vagy kirendeltséget kell alapítaniuk az adott országban, ha ott folyamatosan kívánnak működni és tartózkodási engedélyt szeretnének kapni. A törvény nem határozza meg az alkalmi időszak hosszát. Az Európai Bíróság álláspontja szerint az alkalmi időszak akár több éves is lehet, például nagyobb építési projektek esetén.

### A határon átnyúló szolgáltatásnyújtás bejelentése, adószám igénylése:

Szlovéniában egyes szolgáltatások határon átnyúló végzéséhez a szolgáltatások bejelentésével és a szakmai képesítések elismerésével járó

eljárást kell lefolytatni. Egyes szabályozott szolgáltatási tevékenységek esetén viszont nem kell teljesíteni az alkalmi szolgáltatásvégzés feltételeit. A szolgáltatónak csak a székhelye szerinti tagállamban előírt feltételeket kell teljesítenie.

Határon átnyúló szolgáltatásnyújtás esetén adószámot kell igényelni a szlovén adóhatóságtól. A regisztrációhoz szükséges nyomtatvány letölthető az adóhatóság honlapjáról ([www.durs.gov.si](http://www.durs.gov.si)), illetve lehetőség van az interneten keresztül történő regisztrációra ([www.edavki.durs.si](http://www.edavki.durs.si)). A Szlovéniában történő szolgáltatásnyújtással kapcsolatban bővebb felvilágosítással az adóhatóság tud szolgálni. A fizikai és jogi személyek a szlovén adószám kézhezvételét követően azonnal megkezdhetik határon átnyúló szolgáltatásaik végzését.

Az adónyilvántartásba vételhez a következő hivatalos iratokra van szükség:

- nyilvántartási kivonat, amelyből kitűnnek az anyavállalat bejegyzésének adatai és ideje;
- az ügyvezetés határozata kihelyezett egység létrehozásáról Szlovéniában;
- a társasági tagok szabályzatának vagy szerződésének közjegyző által hitelesített másolata;
- a kihelyezett egységet létesítő külföldi vállalat legutóbbi éves hiteles üzleti beszámolója

### **Határon átnyúló szolgáltatások végzésének kérelmezése**

A szabályozott szolgáltatások többsége esetén a szlovéniai szolgáltatásvégzés első megkezdése előtt azt írásban kérelmezni kell az illetékes szervnél. Az eljárás a gyakorolni kívánt tevékenységektől függ. Határon átnyúló tevékenységvégzésnél rendszerint csak a szakmai felkészültséget ellenőrzik, de ez nem általános szabály. A szolgáltatást annak megkezdése előtt előírt formanyomtatványon be kell jelenteni a Szlovén Köztársaság Állami Foglalkoztatási Hivatalnál (*Zavod za zaposlovanje RS*)

A hivatal angol nyelven elérhető honlapja: <http://english.ess.gov.si/>

### **Határon átnyúló szakmagyakorlás kérelmezési eljárása**

Egyes szabályozott szolgáltatásoknál a hivatal az írásos kérelem

mellett a szolgáltatások első végzése előtt meghatározott engedélyek beszerzését is előírja. A kérelmet az iratokkal együtt a hivatalnak kell megküldeni. A kérelemben meg kell neveznie a gyakorolni kívánt szakmát. Nem szabályozott szakma esetén a kérelmezőnek csatolnia kell egy igazolást arról, hogy a kérelem előtt legalább két évig gyakorolta szakmáját. Amennyiben szabályozott szakmáról van szó, igazolni kell, hogy teljesítette a gyakorlásához kapcsolódó összes feltételt. A hivatal a kérelem és az ahhoz csatolt összes irat átvételét követő egy hónapon belül köteles értesítést küldeni arról, hogy megfelel-e a határon átnyúló szakmagyakorlás minden feltételének.

Ha megfelel, kiadják a határozatot szakképzettsége elismeréséről, ha nem felel meg, köteles ebben az időszakban értesíteni az érintettet az elutasítás okáról. Ha az illetékes szerv nem válaszol a beadvány átadásától számított egy hónapon belül, akkor Szlovéniában elkezdhető a szakma alkalmi gyakorlása. Amennyiben a hivatal úgy dönt, hogy további adatokra van szüksége a szakma gyakorlásához szükséges szakképzettség ellenőrzéséhez, egy hónap áll rendelkezésre az adatok kiegészítésére.

A [www.eugo.gov.si](http://www.eugo.gov.si) címen elérhető az egyablakos ügyintézési pontok központi portálja. A honlapon szlovén és angol nyelven további információkat is megtalálhat a határon átnyúló szolgáltatásokkal kapcsolatban.

## Számviteli és adózási szabályok

### Számviteli szabályok

A számvitel a vállalat gazdálkodásával kapcsolatos könyvelési folyamatok és egyenlegek érték szerinti nyomon követésének és elemzésének eljárása.

Az adózás és elszámolás formáit Szlovéniában a társaság tevékenységéhez és jogi szervezettségéhez kötik, így a kisvállalkozásoknak nem kell megfelelniük azoknak a követelményeknek, amelyeket a közép- és nagyvállalatoknak kell teljesítenie. Minden vállalkozás - beleértve a kisvállalkozásokat is - a kettős könyvvelési rendszer alapján könyvel, ugyanakkor vezetnie kell az alapvető üzleti könyveket is.

Amennyiben a vállalkozó Szlovéniában folytat üzleti tevékenységet, akkora törvény, mint adó fizetők kötelezi a számlák megőrzésére, melynek megőrzési ideje 10 év, ingatlan vásárlási számlák esetében pedig 20 év. A számlák megőrzésének helyét Szlovénia területén kell biztosítani. Ez a kötelezettség akkor is érvényben van, ha a cég ideiglenesen szünetelteti működését.

Amennyiben a vállalkozó tevékenysége végzése során úgy dönt, hogy a Szlovéniában kiállított - kimenő és bejövő - számlák másodpéldányait Szlovénia területén kívül őrizné, akkor erről szükséges az adóhatóság előzetes értesítése.

A számviteli tevékenység kötelező elemei:

- pénzügyi beszámoló elkészítése
- költségvetés elkészítése
- számvitel elszámolása
- számvitel felügyelete
- számviteli elemzés
- könyvelési utalványok
- üzleti könyvek készítése
- éves jelentés

A törvény meghatározza, hogy minden gazdasági társaság köteles könyvelést vezetni. A könyvelés keretében a társaságnak kötelező főkönyvet, tárgyi eszköznyilvántartást, valamint pénztárnyilvántartást vezetnie. Fontos arra figyelni, hogy a könyvelési eljárás a cég nagyságától

függ. A cégek nagyságáról szóló kritériumok, törvényben vannak meghatározva.

Társaság/ vállalkozás nagysága	Alkalmazottak létszáma	Értékesítés nettó árbevétele (millió euróban)	Forgó eszközök értéke (millió euróban)
Mikrovállalkozás	kevesebb, mint 10 fő	kevesebb, mint 2,0	kevesebb, mint 2,0
Kisvállalkozás	kevesebb, mint 50 fő	kevesebb, mint 7,3	kevesebb, mint 3,85
Középvállalkozás	kevesebb, mint 250 fő	kevesebb, mint 29,2	kevesebb, mint 14,60
Nagyvállalat	több, mint 250 fő	több, mint 29,2	több, mint 29,2

### Adózás

A 2007. január 01-én érvénybe lépett jogi személyek jövedelméről szóló törvény (Zakon o dohodku pravnih oseb - Uradni list RS, št. 117/2006, 2006.11.16) meghatározza a jogi személyek adókötelezettségét. A törvény értelmében, minden hazai és külföldi jogi személy adóköteles, aki Szlovéniában forprofit tevékenységet folytat.

Az adózás szabályairól bővebb információk olvashatók angol és szlovén nyelven a Szlovén Köztársaság Pénzügyminisztériumának honlapján (<http://www.mf.gov.si/en/>), illetve akár magyar nyelven is a <http://e-uprava.gov.si/e-uprava/hu/portal.euprava> közigazgatási portálon.

### Társasági adó - jogi személyek jövedelemadója

A társasági adó az az adófajta, amelyet a társaságok a tevékenységükből származó bevétel után fizetnek. 2013-as évre az általános adókulcs 17%, amelyet évente csökkenteni fognak. 2014-től az adókulcs 16%, majd 2015-től 15% lesz. A társasági adó alapja a nyereség, azaz a bevételek és a törvényi rendelkezésekben meghatározott költségek különbsége.

## Személyi jövedelemadó

Minden üzleti, mezőgazdasági, erdészeti, szakmai vagy egyéb más, önálló tevékenységből származó jövedelem után a vállalkozó, illetve magánszemély köteles személyi jövedelemadót fizetni.

A magánszemélyek azok a természetes személyek, akik bejelentett tevékenységet végeznek valamilyen előírás szerint (közjegyzők, ügyvédek, újságírók).

Az előző évi tevékenységből származó bevétel utáni jövedelemadó-bevallást a következő év március 31-ig kell benyújtani az adóhatósághoz. Ezt a bevallást elektronikus formában is be lehet nyújtani az *eDavki* honlapon keresztül ([www.edavki.durs.si](http://www.edavki.durs.si)). A személyi jövedelemadó 4 kulcsos (16%, 27%, 41%, 50 %), mely az előző évi jövedelemtől függ. Az SZJA kulcsokról tájékoztatást kaphat a <http://www.investslovenia.org> oldalon keresztül.

## Hozzáadottérték-adó (DDV) - ÁFA

Hozzáadottérték-adó (DDV) fizetésére köteles minden olyan vállalkozás, amelynek az elmúlt 12 hónapban az éves forgalma meghaladta az 50.000,00 eurót. Minden ilyen társaságnak az adóhatóságnál kérelmeznie kell ÁFA-szám kiadását. Az *eDavki* rendszeren keresztül történő kérelem benyújtáshoz az adókötelesnek előzetesen digitális igazolást kell szereznie. A digitális igazolás megszerzésére irányuló eljárásról további információt a Szlovén Köztársaság Adóigazgatóságának honlapján kaphat: <http://edavki.durs.si>

A törvény két ÁFA- kulcsot határoz meg: az általános 22%-osat és az alacsonyabb 9,5%-osat. A kedvezményes kulcs alá az élelmiszerek, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, kulturális események, belépőjegyek, könyvek, újságok, vendéglátás tartoznak.

Az ÁFA alapja a szállítónak az áruért vagy szolgáltatásért fizetett összeg, illetve a vevőtől, megrendelőtől vagy harmadik személytől kapott összeg.

A törvény az említettek mellett részletesen rendelkezik az ÁFA-mentességről, az ÁFA levonásokról (az ÁFA levonással csökkentett kötelezettségekről), az ÁFA visszatérítésről (elszámolás vagy igénylés alapján) és külön rendelkezéseket is meghatároz, például kis adóalanyokra és az ÁFA elszámolásáról pénzforgalmi szemléletű elszámolási rendszerben.

A külföldi vállalatok számára történő áfa-visszatérítésről a szlovén Pénzügyminisztérium honlapján (<http://www.durs.gov.si>) található tájékoztató.

Az ÁFA törvény (*Zakon o davku na dodano vrednost*) részletesen meghatározza a számlázás, könyvelés, az ÁFA-elszámolás és az ÁFA-fizetés ellenőrzésének rendjét (*Uradni list RS, št.13/2011, 2011.2.28*).

## Társadalombiztosítási járulék

A gazdasági társaságok, minden más munkaadóhoz hasonlóan, kötelesek alkalmazottaik után megfizetni a kötelező nyugdíj- és rokkantságbiztosítási biztosítást.

A kötelező nyugdíj- és rokkantsági biztosítás körébe a következők tartoznak:

- nyugdíj- és rokkantsági biztosítás (15,50% + 8,85%),
- egészségbiztosítás (6,36% + 6,56%),
- szülői járulék (0,10% + 0,10%)
- foglalkoztatási járulék (0,14% + 0,06%)

A kifizetett bérek utáni adóról szóló törvény (*Uradni list RS, št. 21/2006-UPB2*) értelmében minden bért kifizető, jogi és természetes személy köteles befizetni a kifizetett bérek utáni adót. A munkavállalókat a munkáltatók a munkába lépést követő 8 napon belül bejelentik az illetékes társadalombiztosítási szervnél. Az adó mértékét a bruttó bérekből kell kiszámolni és befizetni.

A munkaadó minden fizetésnél az adott időszakra vonatkozó írásos bérelszámolási kimutatást köteles adni az alkalmazottnak, amelyen részletesen feltüntetnie az adókról és a járulékokról szóló elszámolást.

## Egészségbiztosítás

Szlovéniában az úgynevezett „kétpilléres” egészségbiztosítási rendszer működik, vagyis a kötelezően fizetett egészségbiztosítást többlétszolgáltatásokra feljogosító, önkéntes biztosítással lehet kiegészíteni.

Biztosítottnak számítanak az alkalmazottak, az egyéni vállalkozók, valamint a nyugdíjasok, továbbá az ő közeli családtagjaik, amennyiben saját jogon nem biztosítottak.

A kötelező egészségbiztosítás a kezelés költségeit a legtöbb betegség esetén fedezi, azonban nem minden esetben és nem teljes körűen. (Akötelezőbiztosítás csak a gyermekek, tanulók és bizonyos betegségekben szenvedők esetén fedezi az orvosi kezelések teljes költségét.) Tanácsos ezért a kötelező biztosítást önkéntes egészségbiztosítással is kiegészíteni.

A szlovén egészségügyi rendszerben a betegek által fizetendő önrész mértéke házi orvosi kezeléseknél 5-20%, kórházi ellátásnál pedig maximum 15% lehet.

A kötelező egészségbiztosítás terhére az orvosi ellátásokat csak az egészségbiztosítási kártya bemutatásával lehet igénybe venni. A kártya hiányában a kezelés teljes költségét meg kell téríteni (a sürgősségi ellátások kivételével). A kártya érvényessége három hónap (gyermekek és nyugdíjasok esetén egy év). Az érvényesség az egészségügyi intézményekben elhelyezett önkiszolgáló terminálokon keresztül hosszabbítható meg.

A Szlovén Egészségbiztosítási Intézet

(*Zavod za zdravstveno zavarovanje Slovenije*)

elérhetősége: Miklošičeva 24., 1000 Ljubljana Tel.: +386 1 30 77 200

További információ az egészségbiztosításról angol nyelven:

[www.zzs.si/indexeng.html](http://www.zzs.si/indexeng.html)

## Munkaügyi szabályozás, képzési elvárások

### A szlovén munkajogról röviden

2013. március 5. napjával lépett hatályba az új Foglalkoztatási Törvény (*Uradni list RS, št. 21/2013, 2013.03.13*), a korábbi Foglalkoztatási Törvény alapvető rendelkezései fennmaradtak.

### **Munkaszerződés**

A munkaviszony írásba foglalt munkaszerződéssel jön létre, melynek alapján a munkavállaló köteles a munkáltató irányítása szerint munkát végezni, a munkáltató köteles a dolgozónak az elvégzett munkájáért munkabért fizetni. A munkaszerződésben kötelező meghatározni a munkavállaló alapbérét és munkakörét.

Amennyiben a munkaszerződésben nem történik meg a pontos meghatározás:

- a munkaviszony határozatlan időre jön létre
- a munkahely az a hely, ahol a munkavállaló a munkát szokás szerint végzi
- a foglalkoztatás teljes napi munkaidőben történik

A munkáltató a munkaviszony kezdetétől számított 15 napon belül köteles írásban értesíteni a munkavállalót a nyugdíj és egészségügyi biztosítás bejelentéséről, a napi munkaidőről, a munkabér elszámolásáról és kifizetéséről, a munkavállaló munkakörébe tartozó feladatokról, a rendes szabadság mértékéről, a felmondás szabályairól, a munkáltatói jogkör gyakorlójáról.

A munkaszerződést írásban közös megegyezéssel módosíthatják a szerződő felek.

### **Munkaidő**

A teljes napi munkaidő általában 8 óra, azaz heti 40 óra, ez azonban egyes ágazatokban eltérhet. Az alkalmazott heti 8 óra túlórában dolgozhat, a túlóra mértéke havonta maximum 20 óra, éves szinten maximum 170 óra lehet.

A munkavállalónak a munkában töltött idő alapján minden naptári évben alap és pótszabadságból álló szabadság jár, az alapszabadság mértéke

20 nap. A szabadságot a munkavállaló a munkáltatóval való közös megegyezése után adja ki.

### **Bérek**

Az alaphétként a kötelező minimálbért kell meghatározni, ez a jelenlegi törvényi szabályozás szerint 783,66 EUR bruttó összeget tesz ki. A rendes munkaidőre járó bér mellé különböző pótlékok illetik meg a munkavállalót (éjszakai pótlék, fizetett ünnepi pótlék, veszélyességi pótlék, stb.).

A szakszervezetekkel aláírt kollektív szerződés és a törvényi előírások alapján a munkáltató köteles megtéríteni a munkavállalónak a munkaviszonnyal összefüggésben keletkezett költségeket (étkezési hozzájárulás, útiköltség, valamint szolgálati távollétből eredendő költségek).

A munkavállaló a munkaviszonyból származó kötelezettségének megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni, ha nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható. A kártérítés mértékét a törvény határozza meg. Szándékos, vagy súlyosan gondatlan károkozás esetén a munkavállaló köteles a teljes kárt megtéríteni.

### **A munkaviszony megszüntetése lehetséges:**

- közös megegyezéssel
- felmondással,
- azonnali hatályú felmondással,
- bírósági határozattal.

További információk angol és német nyelven:

<https://ec.europa.eu/eures/main.jsp?acro=lw&lang=hu&catId=490&parentId=0>

### **Külföldiek szlovéniai munkavállalásának szabályairól**

A szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek tekintetében. A külföldiek alkalmazásáról és munkavégzéséről szóló törvény (*Uradni list RS, št.26/2011, 2011.04.08*) rendelkezéseit kell alkalmazni.

A törvény alapján az EU és EGT állampolgárok munkavállalási engedély nélkül dolgozhatnak Szlovéniában, a foglalkoztató azonban köteles a foglalkoztatás helye szerint illetékes Munkaügyi Központnak bejelenteni a foglalkoztatott személyt. A bejelentést köteles legkésőbb a foglalkoztatás megkezdésének napján megtenni, a megszűnését pedig az azt követő napon kell bejelenteni. A regisztrációs lapok angol és német nyelven a szlovén Munkaügyi, Családügyi és Szociális Minisztérium honlapján érhetőek el.

### **A bejelentés tartalmazza:**

- a foglalkoztatási jogviszony létrejöttét, vagy megszüntetését
- a foglalkoztatottak számát
- a foglalkoztatottak életkorát
- a foglalkoztatottak iskolai végzettségét
- a foglalkoztatottak állampolgárságát
- FEOR (Foglalkoztatások Egységes Osztályozási Rendszere) számát
- foglalkoztatási jogviszony formáját
- hozzátartozó esetén a rokonsági fokot
- munkáltató statisztikai törzsszámát

A foglalkoztatás bejelentésének elmulasztása esetén a munkáltató 1.000-2.500 EUR-ig terjedő bírsággal sújtható.

A szlovéniai munkavállalással kapcsolatban további információ található a Szlovén Munkaügyi Hivatal honlapján: <http://www.ess.gov.si/>

### **Képesítések elismerése**

A képesítések elismeréséről Az oktatás értékeléséről és elismeréséről szóló törvény (Uradni list RS, št. 87/2011 és 97/2011) rendelkezései az irányadók. Amennyiben olyan munkakörben szeretne elhelyezkedni, amely szabályozott szakmának minősül, és annak gyakorlását a jogszabályok valamilyen képesítéshez, oklevélhez kötik, a külföldön szerzett diplomát el kell ismertetni a szlovén hatóságokkal. Az elismerés iránti kérelem letölthető az Oktatási és Sportminisztérium- felsőfokú végzettség esetén a Felsőoktatási, Tudományos és Technológiai Minisztérium- honlapjáról. A formanyomtatványhoz csatolni kell



a tanulmányokat igazoló dokumentumok hitelesített szlovén nyelvű másolatát. A Minisztériumok körülbelül két hónapon belül bírálják el a kérelmeket. A szabályozott szakmák listája megtekinthető a szlovén Munkaügyi Minisztérium honlapján.

A diplomák, szakképesítések elismerésében az EU tagállamaiban működő úgynevezett NARIC központok is adnak felvilágosítást.

További, magyar nyelven elérhető információk:

<http://www.oktatas.hu/?folderID=1067>

A külföldi munkavállalással kapcsolatban magyar nyelven elérhető az Európai Bizottság EURES honlapja:

<https://ec.europa.eu/eures/home.jsp?lang=hu>

## Közbeszerzési eljárások

A közbeszerzés olyan tevékenység, melyet az ajánlatkérő áru vagy szolgáltatás beszerzése, illetve építési beruházás megkezdése előtt kezdeményez a közpénzek felhasználásának átláthatóvá tétele, ellenőrizhetősége, továbbá a verseny tisztaságának biztosítása érdekében. A közbeszerzési eljárás lefolytatására állami és önkormányzati költségvetési szervek (minisztériumok, önkormányzatok, iskolák, egészségügyi intézetek, állami szervek, stb.) kötelesek.

Szlovéniában a közbeszerzési eljárásokat a Közbeszerzési Törvény (ZJN-2 - UPB5, *Uradni list RS*, št. 12/2013, 2013.02.07), valamint számos, a közbeszerzésekkel kapcsolatos előírás és rendelet szabályozza.

Az ajánlatkérőnek be kell tartani a nyilvános közbeszerzési alapelveket:

- közpénzek felhasználásának hatékonysága
- szolgáltatókkal való méltányos bánásmód
- a közbeszerzési eljárás átláthatósága
- a szolgáltatók közötti verseny tisztaságának elve

A közbeszerzés során ajánlattevő lehet minden olyan szolgáltató jogi vagy természetes személy, aki a közbeszerzés tárgyának megfelelő, bejegyzett tevékenységet folytat, függetlenül attól, hogy szlovén vagy külföldi állampolgár. A közbeszerzésről szóló törvény értelmében a szlovén szolgáltatók nem részesülhetnek előnyben a külföldi szolgáltatókkal szemben.

Minden közbeszerzési pályázatot közé kell tenni a Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában (*Uradni list Republike Slovenije*, [www.uradni-list.si](http://www.uradni-list.si)), valamint napilapokban is.

A közzétételt a közbeszerzés tárgya szerint feloszthatjuk:

- árubeszerzés,
- építési beruházás,
- valamilyen szolgáltatás megrendelése,
- építési koncesszió és szolgáltatási koncesszió nyújtás,
- valamint az eljárási folyamat szerint.

## A közbeszerzési eljárás fajtái:

1. nyílt eljárás
  2. meghívásos eljárás
  3. tárgyalásos eljárás
  4. minősítési eljárás
  5. kis értékű beszerzés
1. Nyílt eljárás: A megrendelő általában a közbeszerzési pályázatnál nyílt eljárást alkalmaz, amely olyan egy szakaszból álló eljárás, melyben bármely vállalkozás benyújthat ajánlatot. Az ajánlatkérő minden ajánlatot ellenőrizni köteles, amely határidőn belül beérkezik. Az ajánlatkérőnek továbbá minden érvényes ajánlat esetén ellenőriznie kell, hogy a szolgáltató rendelkezik-e az áru leszállításához, vagy szolgáltatás elvégzéséhez szükséges feltételekkel.
  2. Meghívásos eljárás: A meghívásos eljárás hasonló, mint a nyílt eljárás, kivéve, hogy ez két szakaszból álló közbeszerzési eljárás. Az első szakaszban bármely gazdasági szereplő kérelmezheti részvételét, az eljárás második szakaszában viszont már csak az ajánlatkérő szerv által alkalmasnak vélt, meghívott gazdasági szereplők tehetnek ajánlatot. A meghívásos eljárásban nem lehet tárgyalni.
  3. Tárgyalásos eljárás: Kétféle tárgyalásos eljárás létezik: hirdetmény közzétételével induló, vagy hirdetmény nélküli eljárás. A tárgyalásos eljárást az ajánlatkérők kivételes esetekben alkalmazhatják. Amennyiben ezt a fajta eljárást akarja alkalmazni az ajánlatkérő, előzetesen be kell szerezni a Közbeszerzési Hivatal engedélyét (<http://www.gov.si/ujn>).
  4. Minősítési eljárás: Minősítési eljárás csak az energia-, a közlekedési-, a vízi-, és távközlési ágazatok közbeszerzési folyamataiban alkalmazható. Az eljárás lefolytatása olyan, mint egy korlátozott közbeszerzési eljárás, azonban az ajánlattevő a jelentkezési időszak alatt bármikor jelentkezhet, így felkerül az ajánlattevők listájára, majd az eljárás második szakaszában jogosult leadni az ajánlatát.

5. Kis értékű beszerzés: Olyan közbeszerzési eljárás esetén alkalmazható, melyben a beszerzés értéke nem haladja meg a törvény által meghatározott értéket - az áruk és szolgáltatások esetében a nettó 20.000 eurót, építőipari beruházás esetén a nettó 40.000 eurót. Kis értékű beszerzés esetén az ajánlatkérő köteles legalább három pályázót kiválasztani és meghívni, de nem utasíthat el egyetlen olyan pályázót sem, akit nem hívott meg, mégis benyújtott érvényes ajánlatot. Kérésére meg kell adni minden információt a kis értékű megrendelésekkel kapcsolatosan.

## A törvény a következő típusú ajánlatkérői közzétételeket határozza meg:

1. előzetes felhívás
2. nyilvános pályázat
3. hirdetmény a megrendelés leadásáról,
4. ajánlattételi felhívás a minősített ajánlattevők részére
5. időszakos tájékoztató

A hirdetmény közzététele a legfontosabb az összes közzététel közül, mert értesíti az ajánlattevőket a közbeszerzés tervezett leadásáról.

A közbeszerzési szerződés aláírása után az ajánlatkérő köteles tájékoztatót közzétenni az eljárás eredményéről és a nyertes pályázóról.

## Közbeszerzési pályázati dokumentumok és űrlapok

A Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában (Uradni list RS) kizárólag a legfontosabb információkat teszik közzé a közbeszerzési pályázatról: az ajánlatkérő adatai, a pályázat tárgyának rövid leírása, a szükséges anyagi biztosítékok, a kiválasztási kritériumok, valamint a pályázat benyújtási határideje. A teljes pályázati dokumentációt - általában térítés ellenében - az ajánlattevő megrendelheti postai úton vagy személyesen átveheti az ajánlatkérőnél. Néhány esetben a pályázati dokumentáció ingyenes és elérhető a megrendelő honlapján.

A pályázati dokumentáció a legtöbb esetben (attól függően, hogy milyen típusú eljárás) a következőket tartalmazza:

1. ajánlattevő számára szóló utasításokat
2. a közbeszerzés előírásai
3. pályázati felhívás
4. szerződésminta
5. nyomtatványok mintái, amit az ajánlattevőnek kell kitölteni és benyújtani az ajánlat beadása esetén

**A közbeszerzési eljárást megindító felhívás tartalmazza különösen:**

- az ajánlatkérő elérhetőségeit (neve, címe, telefonszáma)
- közbeszerzés tárgyát
- teljesítés határidejét
- teljesítés helyét
- az ajánlatok értékelési szempontjait
- kizáró okokat és a megkövetelt igazolási módokat
- alkalmassági követelményeket
- ajánlattételi, vagy részvételi határidőt
- ajánlat, vagy részvételi jelentkezés benyújtásának címét
- az ajánlat felbontásának helyét, idejét
- az ajánlati kötöttség időtartamát
- az ajánlati biztosítékot
- az Európai Unió forrásból támogatott közbeszerzés esetén az érintett projektekre vonatkozó adatokat

Az ajánlatkérő rendszerint megköveteli, hogy a kitöltött formanyomtatványokat az általa meghatározott sorrendben, elválasztó kartonokkal fűzzék le. Az ajánlatkérők zöme megköveteli a parafált, illetve más módon megjelölt dokumentumokat, és ezeknek a dossziében oly módon történő lefűzését, hogy onnan észrevétlenül sem elvenni, sem hozzáadni dokumentumot ne lehessen (az ajánlatok bontásáról szóló útmutatás - Uradni list RS št. 86/2001- értelmében, a nyilvános bontás során maga az ajánlatkérő is minden kétséget kizáróan megjelölheti és lefűzheti a dokumentációt).

Amennyiben az ajánlattevő nem teljesíti azokat a követelményeket, melyeket az ajánlatkérő az ajánlattételhez szükséges dokumentációban előír, a pályázatot kizárják.

A Közbeszerzési Törvény 50. - 56. paragrafusa szabályozza a közbeszerzési eljárások ajánlattételi és részvételi határidejét, valamint a felhívás módosítási lehetőségét vagy annak visszavonását.

Az ajánlatkérő a döntést követően legkésőbb 3 munkanapon belül köteles az ajánlattevőt írásban tájékoztatni az eljárás eredményéről, az ajánlattevő kizárásáról, a szerződés teljesítésére való alkalmatlanságának megállapításáról, valamint ezek részletes indokairól.

Abban az esetben, ha az ajánlatkérő az eljárás során nem tartotta be a törvényi előírásokat, illetve az értékelési szempontok nem egyértelműek, diszkriminatívak, vagy a kiválasztott ajánlattevő nem felel meg a kritériumoknak és feltételeknek, az eredmény kihirdetése után kérheti a közbeszerzési eljárás felülvizsgálatát.

**A közbeszerzési eljárás eredménytelen, amennyiben**

- nem nyújtottak be ajánlatot
- érvénytelen ajánlatot nyújtottak be
- egyik ajánlattevő sem tett megfelelő ajánlatot
- az ajánlatkérő az eljárást eredménytelenné nyilvánítja
- az ajánlatkérő új közbeszerzési eljárás lefolytatását határozza el, vagy eláll az eljárás lefolytatásának szándékától

Atörvény tartalmazza a közbeszerzési szerződések szabályait. Eredményes közbeszerzési eljárás esetén a szerződést a nyertes szervezettel, vagy személlyel kell írásban megkötni a közbeszerzési dokumentációban közölt feltételek, szerződéstervezet és a nyertes ajánlat tartalmának megfelelően.

## Kereskedelemre vonatkozó előírások

A Szlovén Köztársaság Kormánya fontosnak tartja, hogy a kereskedelmi tevékenység gyakorlásának szabadságát megtartva, a hatékonyan működő mikro-, kis- és középvállalkozások fennmaradását és fejlődését előtérbe helyezve a tevékenység folytatásának alapelveit és feltételeit szabályozza, különös tekintettel a gazdasági környezet, a kereskedők és a vásárlók érdekeire. Ebből eredendően határozta meg a kereskedelemre vonatkozó szabályokat a Kereskedelemről szóló törvény (*Uradni list RS št.24/2008*) keretén belül. Fontosnak tartja továbbá a vállalkozási szabadság elvének fenntartását, ezért a beavatkozások körét minimálisra szűkítve elismeri a szakmai önszabályozás, valamint olyan - a kereskedők csoportjai által létrehozott, magukra nézve kötelezően elismert - magatartási kódex jelentőségét, amely meghatározza a kereskedők magatartását olyan fontos területeken, mint a tisztességes kereskedelmi gyakorlat, a fogyasztókkal szemben folytatott magatartás, vagy a beszerzési ár alatt történő értékesítés gyakorlatának korlátozása.

A Kereskedelemről szóló törvény hatálya a Szlovén Köztársaság területén folytatott kereskedelmi tevékenységre és annak ellenőrzésére terjed ki.

A törvényben alkalmazott kifejezések fogalma:

**üzlet:** a szilárd térelemekkel körülhatárolt, talajjal egybeépített vagy ahhoz rögzített, tartós használatra készült, rendszeresen (állandóan vagy ideiglenes jelleggel) nyitva tartó kis- és nagykereskedelmi értékesítést folytató hely

**kereskedő:** aki kereskedelmi tevékenységet folytat

**kiskereskedelem:** termékek és kereskedelmi szolgáltatások értékesítése, illetve nyújtása közvetlenül a vásárló részére

**nagykereskedelem:** termékek átalakítás (feldolgozás) nélküli továbbértékesítése kereskedő, feldolgozó részére, ideértve a termékek raktározásával, szállításával és a termékekhez kapcsolódó közvetlen szolgáltatások nyújtásával folytatott tevékenység, valamint a felvásárló tevékenység is

### Kereskedelmi tevékenység

A törvény értelmében kereskedelmi tevékenység üzlethelységben vagy azon kívül folytatható, az üzlet értékesítési helynek minősül. Értékesítés

történhet az üzlethelységen kívül is, például mozgó bolt útján, piacon, automatából vagy közvetlen értékesítéssel. Nagykereskedelmi tevékenység viszont kizárólag a jogszabályban előírt feltételekkel kialakított üzlethelyiségekben, illetve tranzitban folytatható.

### A kereskedelmi tevékenységek folytatásának feltételei

A Szlovén Köztársaság területén kereskedelmi tevékenység folytatása esetén a következő műszaki előírásoknak kell megfelelni:

- helység biztosítása és műszaki felszereltsége
- az üzlet területének rendezettsége
- értékesítés módja, műszaki és gépi felszereltség az üzlethelységen kívüli kereskedelmhez
- értékesítés módja, műszaki és gépi felszereltség nagykereskedelmi értékesítés esetén
- az üzletben kereskedelmi tevékenységet végző személynek megfelelő szakképesítéssel kell rendelkeznie

A közterületi értékesítéshez a helyi önkormányzat engedélye szükséges, melyet a kereskedő kérelmére bocsát ki a hatóság.

A kereskedőnek az árusítás helyén rendelkeznie kell - amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - az árusított termék - beleértve a saját terméket is - eredetét hitelt érdemlően igazoló bizonylattal (számla, szállítólevél, termékkísérő okmány stb.).

A kereskedőnek az áruval kapcsolatosan üzletviteli nyilvántartást kell vezetni a szlovén és nemzetközi számviteli előírásokkal összhangban.

A kereskedő köteles biztosítani a szakhatóság részére a következő adatokat:

- az átvételi bizonylat számát és keltét
- a szállító nevét
- a szállító bizonylatának számát és keltét
- az áru megnevezését, mennyiségét és egységét
- az értékesített áru árát
- az áru eladási árváltozás adatait

Fontos felhívni a figyelmet az árváltozásra vonatkozó adatok szolgáltatásának betartására a szakhatósági felügyelet felé, hiszen amennyiben a helyszínen a kereskedő nem rendelkezik az árváltozási nyilvántartással, akkor 24 órán belül ezt a nyilvántartást a hatóság rendelkezésére kell bocsátania.

### **Nyitva tartás**

A kereskedelmi hatóság az üzletekről, az üzletek nyitvatartásáról nyilvántartást vezet. Az üzlet nyitvatartási idejét a vásárlási szokások, a foglalkoztatottak és a lakókörnyezet érdekeinek figyelembevételével a kereskedő állapítja meg. A kereskedő köteles az üzlet nyitvatartási idejét a működési engedélyben feltüntetettek szerint biztosítani. A kereskedőnek az üzlet nyitvatartási idejénél figyelembe kell venni az alkalmazottak létszámát, valamint a munkaviszonyra vonatkozó szabályokat, beleértve a munkaidőt, pihenőidőt, pótlékok kifizetését.

### **Kötelezettségek**

A kereskedő az üzletben foglalkoztatottakkal szemben nem tanúsíthat olyan magatartást, amely a foglalkoztatott személyiségi jogait, az egyenlő bánásmód követelményét, a munkaviszonnyal kapcsolatban létrejött szerződést sérti, vagy joggal való visszaélésnek minősül. Amennyiben a kereskedő a kereskedelmi tevékenység folytatásához előírt kötelezettségeinek nem tesz eleget, a kereskedelmi hatóság az üzlet ideiglenes bezárásáról, azonnali bezárásáról dönthet, illetve pénzügyi bírságot szabhat ki. A pénzügyi bírság mértéke 1000 EUR-tól 100.000 EUR-ig terjed a társas illetve egyéni vállalkozó részére, az üzletért felelős személy büntetése 400-4000 EUR-ig terjed, az alkalmazottak büntetése 100-200 EUR-ig van meghatározva.

A Kereskedelemről szóló törvény végrehajtásának részletes szabályait a Kereskedelmi tevékenység végzésének minimális feltételeiről szóló szabályzat (*Uradni list RS, št.37/2009, 2009.05.18*) szabályozza.

## **Közúti, légi, vasúti és vízi szállítások szabályrendszere**

A gazdasági termékek szállítását a fuvarozók és a szállítványozók bonyolítják le. A közúti fuvarozás esetében a jogalap az Európai Gazdasági Közösség 1958. évi alapító Római Szerződés „Közlekedés” című fejezete. 1993. január 1. óta a Közösségen belüli közúti közlekedési piac nyitva áll minden közúti szállító számára, aki eleget tesz azoknak a „minőségi” követelményeknek, amelyek a közúti szállítási munkakörbe történő felvételt szabályozzák.

Az alábbiakban a következő áruszállítási szabályokat ismertetjük:

- közúti áruszállítás,
- vasúti áruszállítás,
- vízi áruszállítás,
- légi áruszállítás.

### **Közúti áruszállítás:**

Magyarország és Szlovénia között a nemzetközi közúti személy- és áruszállítások szabályozásáról a 154/1992. (XI. 25.) Korm. rendelet rendelkezik, mely kihirdette az „*Egyezmény a Magyar Köztársaság Kormánya és a Szlovén Köztársaság Kormánya között a nemzetközi közúti személy- és áruszállítások szabályozásáról*” című megállapodást. Az egyezmény rendelkezései a Magyar Köztársaság és a Szlovén Köztársaság közötti, továbbá bármelyikük területén áthaladó és harmadik országba irányuló díj ellenében vagy saját számlára, a Szerződő Felek egyikében bejegyzett gépjárművel végzett nemzetközi közúti személy és áruszállításra terjednek ki. Az áruszállítás vonatkozásában fontos, hogy:

- a két ország közötti, a bármelyikük területén áthaladó, továbbá a harmadik országba irányuló, illetve onnan kiinduló fuvarozások számát nem korlátozzák
- a határátlépéseknél a veszélyes és gyorsan romló árukat szállító gépjárművek kezelését az illetékes szervek gyorsított ütemben végzik
- a gépjárművek tömegét, méreteit és azok műszaki állapotát illetően a két ország kötelezi magát, hogy a másik szerződött ország területén bejegyzett gépjárművekre nem alkalmaznak

- szigorúbb előírásokat, mint a saját területükön bejegyzettekre
- ha a fuvarműveletet végző gépjármű vagy a járműszerelvény tömege, illetve méretei meghaladják a másik szerződött ország által meghatározott értéket, a fuvarozás megkezdése előtt külön engedélyt kell beszerezni az utóbbi ország illetékes hatóságától
- amennyiben engedély rögzíti az útvonalat, úgy a fuvarműveletet csak azon az útvonalon lehet elvégezni.

Szlovéniában a közúti közlekedés szabályait a Közúti közlekedés szabályairól szóló törvény (*Uradni list RS, št. 82/2013, 2013.10.08*) határozza meg. A belföldi és nemzetközi közúti áru fuvarozási tevékenység végzésének hatósági feltételeit a többször módosított Közúti áru fuvarozási törvény (*Uradni list RS, št. 131/2006, 2006.12.14*) rögzíti, nemzetközi forgalomban pedig a CMR, vagyis a *Nemzetközi közúti áru fuvarozásokra vonatkozó szerződésekről szóló egyezmény* szabályozza. A veszélyes áruk nemzetközi szállításáról az ADR európai megállapodás rendelkezik, a gyorsan romló élelmiszerek nemzetközi fuvarozásáról pedig az ATP.

Szállítmányozás esetén a megrendelő és a fuvarozó között szállítási szerződés jön létre, amely alapján a fuvarozó anyagi térítés ellenében a küldeményt a rendeltetési helyére továbbítja, és a címzettnek eljuttatja. A szállítás általában a felek írásos megegyezése alapján történik. A szerződésben rögzítettek alapján a fuvarozó kötelezettségei: az áru átvétele, megőrzése, továbbítása és hiánytalan átadása, továbbá a fuvarozó felel a küldemény elvesztéséért és megsemmisüléséért.

A szállítási szerződésben meghatározott feltételeket, amelyek az áruszállításra vonatkoznak a szállító köteles betartani, és a szállítmányt a meghatározott időpontban a megrendelőnek átadni. A megrendelő kötelessége a szállított árut átvenni és a szolgáltatást számla ellenében kifizetni. A szállítási szerződés tartalmában a felek szabadon állapodhatnak meg.

Amennyiben a fuvarozást közvetlenül nem a fuvarozó végzi, hanem szállítmányozási cég szervezi a szállítást, akkor a felek szállítmányozási szerződést kötnek. A szállítmányozó köteles a küldemény továbbításához szükséges fuvarozási és egyéb szerződéseket a saját és

megbízója nevében megkötni, valamint a szállítással kapcsolatos egyéb teendőket elvégezni. A megbízónak ebből eredendően díjfizetési kötelezettsége van.

#### A nemzetközi közúti áru fuvarozáshoz tartozó fontosabb fogalmak:

Nemzetközi közúti fuvarozás esetén az áruknak az egyik ország területéről a másik ország területére történő továbbítása történik, azaz a fuvarozott áru a szállítás során legalább egy országhatárt átlép.

A *tranzitfuvarozás* esetén a küldeményt úgy szállítják át az ország területén, hogy a szállítmányozásba semmiféle módon nem avatkoznak be, azaz anélkül, hogy a gépkocsit felnyitnák, vagy az árut megbontanák.

A *cabotage* olyan áru fuvarozás, amelyet egy ország fuvarozója végez egy másik ország területén fekvő fel-, illetve lerakóhely között. Szlovéniában a külföldi fuvarozó cabotage-t csak külön engedéllyel végezhet, amelyet a fuvarozó a cég székhelyének hatóságainál kérelmez, majd ezt a kérelmet a hatóság továbbítja a szlovéniai illetékes szervhez, amely engedélyezheti a külföldi fuvarozói tevékenység végzését.

Az *áruátadási késedelem*: Az áru határidőn túli vagy késedelmes szállítása esetén a fuvarozó kártérítési kötelezettséggel tartozik.

*Útdíjak*: Szlovéniában az autópályák, autótutak használatáért fizetendő díj összegét az Autópályadíjak fizetéséről szóló törvény (*Uradni list RS, št. 68/2013, 2013.08.16*) határozza meg. A Szlovén Kormány a Szlovén Köztársaság Autópálya Igazgatóságát (DARS) jelölte ki az útdíjszedői és az útdíjszolgáltatói feladatok ellátására. A DARS weboldala angol nyelven is elérhető: [www.dars.si](http://www.dars.si)

**Szlovéniában a fuvarozás engedélymentes 6 tonna össztömegig és 3,5 tonna terhelhetőségi határig. Az ellenőrzések során a hatóság megköveteli, hogy a fuvarozó az engedélymentesség jogosságát igazolja.**

#### Vasúti áruszállítás:

Nagyobb tömegű és mennyiségű áruk nagy távolságra való továbbítására leggyakrabban a vasúti áruszállítást alkalmazzák. A Vasúti forgalomról szóló törvény (*Uradni list RS, št. 11/2011, 2011.02.21*) értelmében létrejött a Vasútforgalmi Ügynökség (AZP), amely működteti a vasúti

infrastrukturát Szlovéniában. Az áru- és utas-szállítást a Szlovén Vasutak Rt. (*Slovenske železnice d.d.*) végzi. Az 1999-től érvényben lévő, többszörösen módosított törvény megfelel az EU előírásainak. A nemzetközi vasúti fuvarozás a COTIF egyezmény alapján történik.

További információ: <http://www.slo-zeleznice.si/en/freight>

### **Vízi áruszállítás:**

A vízi áruszállítást elsősorban tömegárak nagy távolságra történő továbbítása céljából veszik igénybe, ha az áruk eljuttatási ideje hosszú. A vízi fuvarozásnak két típusát különböztetik meg: folyami (belvízi), illetve tengeri fuvarozás. A vízi áruszállítás Szlovéniában a tengeren valósul meg, hiszen Koper fontos kikötő a Közép-európai térségben. A kikötőben leginkább konténer és ömlesztett áru szállítása történik.

A fuvarozási szerződés a hajótársaság és a fuvaroztató között jön létre, a harmadik fél - az átvevő - javára. A tengeri hajóraklevél, vagyis a Bill of Lading (B/L) bizonyítja a fuvarozási szerződés létrejöttét. A fuvarozási feltételeket a Liner Terms határozza meg.

További információ: <http://www.luka-kp.si/slo/>

### **Légi áruszállítás:**

Elsősorban akkor célszerű igénybe venni, ha a rendelkezésre álló idő rövid, az árut viszont nagy távolságra kell eljuttatni. Ilyen áruk például a gyorsan romló élelmiszerek, gyógyszerek, ékszerek, stb.

A légi áru fuvarozási szerződés jogi hátterét a Varsói Egyezmény, a Montreali Egyezmény és a fuvarozó szabályzata adja. Szlovéniában a légi fuvarozást a Légiközlekedési törvény (*Uradni list RS, št.18/2001, 2001.03.14*) szabályozza. Ez a jogszabály összhangban van a nemzetközi előírásokkal.

A légi fuvarozási szerződés a fuvarozás elvállalásával jön létre. A gyakorlatban a légitársaságok nem fogadnak közvetlen fuvarozási

megbízást - mindenképpen szükséges szállítmányozó bevonása. A légi fuvarozással foglalkozó szállítmányozó általában magára vállalja a háztól-házig szállítást, azaz raktározza, vámkezeli, csomagolja és kezeli az árut. Légi áruszállítás esetén minden küldeményről légi fuvarlevelet kell kiállítani, ez az Air Way Bill, melyet angol nyelven kell kitölteni. A fuvarlevél használatát a Varsói és Montreali Egyezmény kötelezővé teszi.

A légi szállítmányozás díjszabásait az IATA határozza meg. A díjtételek mindig az adott ország pénznemében kerülnek megadásra 1 kg-ra vonatkoztatva. A fuvardíjat az indulási repülőtéren megállapított súly és méret alapján kell megfizetni.

### **Veszélyes áruk szállítása Szlovéniában**

Veszélyes árut Szlovéniában közúton, vasúton és tengeren szállítanak. A nemzeti törvények harmonizáltak az EU-s törvényekkel. A legfontosabb nemzeti törvény a veszélyes áruszállítással kapcsolatban a *Törvény a veszélyes áruk nemzetközi közúti szállításáról* és a *Közúti Veszélyes Áru Nemzetközi Szállításáról szóló Európai Egyezmény A és B Mellékletének kihirdetése*.

Ezek biztosítják az ADR és RID egyezményekkel való megfelelést (Szlovénia aláírta mindkét egyezményt). Ez tartalmazza a közúti és vasúti szállítási ágazatokat.

A főbb intézmények és szervezetek, melyek felelősek a veszélyes áru szállításért Szlovéniában:

- Belügyminisztérium/Rendőrség - A veszélyes áruszállításról szóló törvények előkészítésében van felelőssége
- Forgalom Rendőrség- hatóság/testület, mely felelős a külön engedélyekért
- Rendőrség- kompetens ellenőrzési hatóság/testület
- Szlovén Vasúti Társaság (SZ) - nemzeti vasúti szállítási társaság, mely felelős a RID végrehajtásában
- Veszélyes Áruszállítási Tanácsadók Egyesülete
- Közlekedés Felügyelet - áttekinti a törvények és rendeletek

végrehajtását és/vagy teljesítését a közúti és vasúti szállítás területén, továbbá az infrastruktúrát

- Vegyi Üzemek Egyesülete - ellátja információval és oktatásokat szervez a tagvállalatoknak és pártoló tagoknak a vegyiparról szóló törvényekről a kompetens hivatalokkal együtt.

A veszélyes áruk szállítása főleg közúton zajlik Szlovénia különleges geológiai szerkezete miatt, a veszélyes áru vasúton való szállítását nem ösztönzik a hatóságok, mivel baleset esetén a következmények súlyosabbak lennének, mint a közúti kisebb egységekben szállításkor.

Az áruszállítás témaköréhez figyelembe ajánljuk a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara által kiadott *Közúti áru fuvarozás és személyszállítás az Európai Unióban* című kiadványt.

## **Pénzügyi és bankrendszer Szlovéniában**

Szlovéniában 1991. óta, tehát a függetlenség kikiáltása óta kétszintű a bankrendszer, akárcsak Magyarországon. A központi bank szerepét a Banka Slovenije látja el ([www.bsi.si](http://www.bsi.si)), valamint felügyeli a bankok jogszabályban előírt működését, a szabályok betartását. Üzleti tevékenységet a bankok vagy takarékszövetkezetek végeznek.

2007. január 1-jét követően - az EURO bevezetése után - változás történt, a monetáris politika vezetését átruházták az Euro-rendszerre, amelynek része lett a Banka Slovenije is. Az Euro-rendszer felelős a közös monetáris politika kivitelezésért az euroterületen belül, hiszen az euro bevezetése után a Banka Slovenije tagja lett az Európai Központi Banknak.

Szlovéniában a bankok és takarékszövetkezetek részvénytársaságként és szövetkezeti formában működnek. A bankok nagyrésze magántulajdonban (részvényes magánszemélyek, vagy társaságok, alapok), illetve az állam tulajdonában van. 2012-ben a részvénytársasági formában működő bankok száma 18, a szövetkezeti formában működő hitelintézetek száma 3, a banki fióktelepek száma 3. Egyes bankok jelentős országos fiókhálózattal rendelkeznek (NLB, NKBM, Banka Koper).

A bankok egyik fő tevékenysége a hitel és pénzkölcsön nyújtása, és a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtása. A bankok ezen kívül egyéb pénzügyi szolgáltatásokat (pénzügyi lízing tevékenység, váltó kibocsátása, kezesség és bankgarancia vállalása), valamint kereskedelmi tevékenységet végeznek (biztosítási tevékenység).

### **Bankszámla nyitása Szlovéniában**

A szlovén bankszámlanyitás előtt érdemes a szlovén bankokról a lehető legtöbb információt összegyűjteni. A szlovén pénzügyi intézetek elérhetősége megtalálható a Szlovén Nemzeti Bank honlapján, amely angol nyelven is elérhető: <http://www.bsi.si/en>. A külföldiek kevesebb szolgáltatást vehetnek igénybe a szlovén bankokban, mint a belföldi illetőségű ügyfelek, de ha rendelkezünk szlovén adószámmal, akkor kedvezőbb elbírálásban részesülhetünk. A szlovén bankok akkor is nyitnak belföldi illetőségű számlát, ha az ügyfél rendelkezik legalább hat hónapra szóló munkavállalási vagy tartózkodási vízummal. Aki több mint hat hónapot



szándékozik Szlovéniában tölteni, azok számára érdekesebb a „rendes” bankszámlát megnyitni. A bankszámlák vezetése, a pénzforgalom bonyolítása euróban történik.

*Szlovén bankszámla nyitásához szükséges dokumentumok:*

- útlevél
- adószám (szlovén vagy hazai)
- a vállalkozással kapcsolatos iratok (cégbírósági nyilvántartási kivonat, egyéb céggel kapcsolatos iratok, aláírási címpéldányok, valamint egyéb meghatalmazások).

*Bankszámlanyitás előtt a banknál érdemes tájékozódni az alábbiakról:*

- rendelkezik-e internetes banki szolgáltatásokkal,
- van-e lehetőség telefonos bankolásra
- külföldiek kaphatnak-e folyószámlahitelt
- kaphat-e a külföldi állampolgár bankkártyát
- külföldi adhat-e állandó fizetési megbízást
- ATM pénzfelvétel díjai

*Szolgáltatási díjak:*

A bankok a szolgáltatásaikért felszámított kamat, jutalék, díj és költség mértékét az együttműködési szerződésben, illetve egyedi szerződés, banki hirdetés, vagy jogszabály alapján rögzítik. A bankok saját üzletpolitikájuk alapján határozzák meg a különböző tevékenységek feltételeit (lekötési idő, kamat, költségek, fedezeti biztosíték meghatározása). Ebből eredően a szolgáltatási díjak között eltérések vannak.

A kamat, díj, költség megfizetése általában utólag (a tranzakcióval egyidejűleg, havonta, negyedévente, félévente) esedékes, az összeggel a bank megterheli a bankszámlát.

A pénztartozás késedelmes teljesítése esetén az adós az esedékesség napjától a teljesítés napjáig késedelmi kamatot köteles fizetni.

### **Betételhelyezés:**

A bankok az elhelyezhető legalacsonyabb betét összegét és formáját a bank saját üzletpolitikájával összhangban határozzák meg. Ebből kifolyólag a betét formája lehet látra szóló és határidős betételhelyezés. A határidős betét lekötésének legrövidebb időtartama 1 hónap. A vállalati folyószámlán lévő eszközök után a bankok látra szóló kamatot fizetnek. A betételhelyezés euróban történik.

### **Hitelnyújtás:**

A bankok rövid lejáratú (éven belüli) és hosszú lejáratú (5 éven túli futamidejű) hiteleket nyújtanak. A hitelek lehetnek likviditást biztosító hitelek, illetve forgóeszközt és beruházást finanszírozó hitelek. Ezen kívül lehetséges még a folyószámla hitelkeret biztosítása, amelynek összegét az ügyfél bankszámláján történő pénzforgalom és az ügyfél tevékenységének árbevétele határozza meg.

A hitelek kamata bankonként változó, a lejárat és a fedezeti biztosítékok, a költségek megállapítása a bankok üzletpolitikájának függvényében történik.

A hiteligeny elbírálásának, a hitelképesség vizsgálatának szigorú követelményei és előírásai vannak, ezek a következők:

#### **1. Társas vállalkozások esetében:**

- a vállalkozások pénzügyi beszámoló
- a vállalkozások üzleti tevékenységről szóló beszámoló
- adó- és egyéb pénzügyi bevallások

#### **2. Egyéni vállalkozók esetében:**

- a vállalkozói tevékenység elemzése,
- a vállalkozás jövedelemforrásainak igazolása,
- az adóbevallások igazolása

Ezen kívül a bank még előírhatja:

- a piaci,
- a pénzügyi,

- a marketing és egyéb tervek benyújtását
- egyéb adatok szolgáltatását
- fejlesztési hitelkérelmek esetében kérheti a fejlesztés részletes leírását, megvalósíthatósági tanulmányok bemutatását, stb.

A bankok a hitelügylethez különböző jogi biztosítékot kérhetnek és fogadnak el.

### **Egyéb banki szolgáltatások:**

A bankok egyéb banki szolgáltatásokat is végeznek, összhangban a nemzetközi banki gyakorlattal:

- valuta és devizakereskedelem
- faktoring és a lízing tevékenység
- csekk beváltása,
- váltóügyletek,
- kezesség és bankgarancia vállalása,
- letéti szolgáltatás,
- befektetési tanácsadás,
- értékpapír forgalmazás,

### **Biztosítás:**

Szlovéniában több biztosítótársaság működik (Triglav Rt., Adriatic Slovenica Rt., Zavarovalnica Maribor Rt., stb.), melyek a vállalkozások részére különböző vagyon-, személy-, élet-, és balesetbiztosítási lehetőséget kínálnak.

Az üzleti biztosítás adómentes, a kártérítés összegéből az árban lévő forgalmi adó visszaigényelhető.

### **Alkalmazandó jog és illetékesség:**

Az ügyfél és a bankok közötti vitás kérdések eldöntésének gyakorlatában általában a szerződésben megjelölt szlovén bíróság az illetékes. Az ügyfelek és a bankok közötti bármely jogviszonyra a szlovén jog az irányadó.

## **Fogyasztóvédelmi eljárások**

2010. november 11-én került sor a Szlovén Piacfelügyeleti Hatóság és a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság (NFH) együttműködési megállapodásának aláírására. A megállapodás célja a fogyasztóvédelem és piacfelügyelet területén fogyasztóközpontú és biztonságos árupiac létrehozása, valamint mindkét országban hatékony piacvédelmi és fogyasztóvédelmi rendszer működtetése.

Szlovéniában a fogyasztóvédelem intézménye a Fogyasztóvédelmi Hivatal (*Društvo za varstvo potrošnikov - www.zps.si*), mely támogatja a fogyasztók tájékoztatására, felvilágosítására és oktatására irányuló kampányokat; ösztönzést és segítséget nyújt a fogyasztóknak érdekeik megvédésében; vizsgálatokat végez, szakvéleményt ad, és amennyiben szükséges, feldolgozza és közzéteszi ezeket.

A Fogyasztóvédelmi Hivatal ellenőrzése kiterjed:

- a fogyasztóknak forgalmazott termékek minőségére, összetételére, csomagolására, megfelelőségi jelölésére,
- az értékesített áru mérésére, hatósági árára, vagy kötelezően megállapított árára,
- a fogyasztói panaszok intézésére,
- a szavatossági és jótállási igények intézésére,
- a termék forgalmazása vagy szolgáltatás nyújtása során az egyenlő bánásmód követelményére,
- a fogyasztók tájékoztatására,
- a szabályok megsértése esetén lebonyolítja a szükséges eljárást

A piac két főszereplője a termelő (eladó) és a fogyasztó (vevő), akik között az erőviszonyok gyakran az eladó javára billennek. Az elégedett fogyasztó nélkülözhetetlen szereplője a piacgazdaságnak, ezért a fogyasztó védelemre, támogatásra szorul. A fogyasztóvédelem célja az egyensúly helyreállítása, a fogyasztó jogainak, érdekeinek képviselése, érvényre juttatása.

Az Európai Unióban a fogyasztói érdekek védelme öt alapelvre épül:

1. a fogyasztók egészségének és biztonságának védelme,
2. a fogyasztók gazdasági érdekeinek védelme,

3. a fogyasztók tájékoztatása és oktatása,
4. a fogyasztói igények érvényesítése,
5. a fogyasztók képviselése.

Szlovéniában a Fogyasztóvédelmi törvény (*Uradni list RS, št. 98/2004, 2004.09.09*) is ezekre az alapjogokra építve határozza meg a fogyasztói érdekek védelmének állami feladatait, alapintézményeit.

A fogyasztók egészségét, biztonságát a biztonságos termékek szolgálják, amelyeket a gyártók, valamint a forgalmazók kötelesek garantálni. Ezen belül kiemelten fontos az élelmiszerbiztonság, valamint a termékek biztonságosságát ellenőrző intézmények. A biztonságot szolgáló előírások a termék alapvető tulajdonságain kívül címkézést, árfeltüntetést, használati és kezelési útmutatókat, esetleg szabványosítást is előírnak.

A fogyasztók gazdasági érdekvédelmét több jogszabály is segíti. A modern vásárlási formák terjedésével vált fontossá, hogy az üzleten kívül kötött szerződések esetén lehetősége van a fogyasztónak 8 napon belül indoklás nélkül elállni a szerződéstől. Az internetes, telefonos vásárlások esetén a fogyasztói jogokat az úgynevezett távollévők között kötött szerződésekről szóló jogszabállyal védik. De jogszabály tiltja a tisztességtelen kereskedelmi gyakorlatot (pl.: megtévesztő, agresszív eladói magatartást) és előírják a reklámozással kapcsolatos alapszabályokat is. A fogyasztói érdekeink átfogó védelmét a hitelezéssel kapcsolatban külön is szabályozták.

A fogyasztók tájékoztatása és oktatása hozzá kell, hogy járuljon az etikus gazdasági és társadalmi viselkedés terjedéséhez. A környezettudatosságot, fenntarthatóságot biztosító vállalati és fogyasztói magatartás formálását az állami és civil szervezetek egyaránt vállalják. Az állam az iskolai oktatás keretében is szervezi a fogyasztóvédelem megismerését.

A fogyasztói igényeink érvényesítését egyrészt közvetlenül, vásárlóként gyakoroljuk, másrészt támogatnak bennünket ebben a fogyasztóvédelem intézményei, jogszabályai. Egyszerűbb esetekben a panaszkezelés, a vásárlók könyvébe történő bejegyzés is elegendő, de rendelkezésünkre állhat az ügyfélszolgálat és a polgári jogi eljárást megindító keresetlevél bírósághoz történő benyújtása is.

A fogyasztói érdekeink képviselőjét közvetlenül is elláthatjuk, de jogi képviselő, vagy maga a fogyasztóvédelmi hatóság, fogyasztóvédelemmel foglalkozó egyesület, civil szervezet is képviselhet bennünket egyes problémás fogyasztói ügyeinkben.

A fogyasztók érdekeinek védelmében a Szabálysértési törvény (*Uradni list RS, št. 3/2007, 2007.01.13*) több olyan tényállást tartalmaz, melyek megsértése esetén az ellenőrzésre feljogosított szervezetek (pl. adó- és vámhatóság, fogyasztóvédelmi felügyelőség, élelmiszerlánc-biztonsági és állategészségügyi hatóság) a kereskedő ellen szabálysértési eljárást indíthatnak vagy folytathatnak le, a szabálysértéseket pénzbüntetéssel, egyéb intézkedések alkalmazásával szankcionálhatja.

További információ:

ZDRUŽENJE POTROŠNIKOV POMURJA

Trg zmage 4 9000 Murska Sobota

Telefon/fax: +386 2 534 93 90

E-mail: zdr.pot.pom@siol.net

A határon átnyúló egyedi fogyasztói panaszok és jogviták rendezésének megkönnyítése érdekében célszerű az Európai Fogyasztói Központ ingyenes közreműködését kérni. Az Európai Unióban elérhető központok elérhetőségeiről és szolgáltatásairól további magyar nyelvű információt találhat a <http://www.magyarrefk.hu/hu/efk-halozat.html> weboldalon.

## Növény- és állategészségügyi előírások

### Növény-egészségügyi követelmények

A növény-egészségügyi követelményeket valamennyi EU-tagállamban egységes elvek szerint szabályozták. A közösségi előírások betartása kötelező. A legfontosabb növény-egészségügyi kérdéseket szabályozó előírásokkal a szakterület szabályozásának elveit, kereteit határozzák meg. Ezeket az elveket minden tagország köteles beépíteni saját jogrendszerébe. Hogy ezt milyen formában teszi, és a gyakorlatban hogyan valósítja meg, a nemzeti sajátosságok figyelembevételével a tagállamok dönthetik el. Az Európai Unió növény-egészségügyi előírásait alapjogszabályként a - többször módosított - 2000/29 EK irányelv foglalja össze. A jogszabály meghatározza a növények, növényi termékek károsítóinak tagországokba történő behurcolása és szétterjedése elleni intézkedéseket és a károsítók fellépése esetén szükséges eljárásokat (például fertőzött növények kezelése, fertőzött részek eltávolítása, zárlat alá vétel, szállítási előírások, megsemmisítés).

A Szlovén Köztársaság Hivatalos Lapjában (*Uradni list RS - št. 90/2012*) közzétett Biztonságos élelmiszer-, állat- és növény-egészségügyi törvények módosításáról szóló törvény előírta egy új szerv létrehozását, így 2013. január 1-ével egybevonták a Szlovén Köztársaság Növény-egészségügyi Igazgatóságát (*Fitosanitarna uprava Republike Slovenije*), a Szlovén Köztársaság Állategészségügyi Igazgatóságát (*Veterinarska uprava Republike Slovenije*), a Biztonságos Élelmiszerért Felelős Hivatalt (*Direktorat za varno hrano*), valamint részben a Mezőgazdasági Felügyeletet (*Inšpektorat za kmetijstvo*). Az egységes új szerv megnevezése Biztonságos Élelmiszer, Állategészségügyi és Növény-egészségügyi Igazgatóság, melynek fő feladatai:

- biztonságos élelmiszerelőállításal kapcsolatos jogszabályok elkészítése
- az emberi egészségre, valamint az állatok és növények egészségére vonatkozó kockázatok kezelése
- egységes ellenőrzés megvalósítása az élelmiszerlánc keretén belül

### Az Igazgatóság hatásköre a növény-egészségügyi előírások tekintetében:

- ellenőrzi az export, import és tranzit-forgalomban a vizsgálatköteles árukat,
- növény-egészségügyi szempontból ellenőrzi a növények, növényi termékek előállítását, raktározását, szállítását és forgalmazását,
- ellenőrzi a növényi termékeket, a zöldséget, gyümölcsöt, és az előállításukkal, forgalomba hozatalukkal kapcsolatos követelmények betartását, a nyomon-követhetőség rendszere feltételeinek teljesülését, előírásainak betartását,
- ellenőrzi az élelmiszer-biztonsági, -minőségi, és növény-egészségügyi rendelkezések megtartását,
- termelési, betakarítási, raktározási, szállítási, behozatali, kiviteli, forgalomba hozatali, kísérleti, felhasználási, alkalmazási tilalmat, illetve korlátozást, valamint kötelező növényvédelmi technológia alkalmazását rendelheti el,
- ellenőrzi a zárlati károsítók előfordulását a termelőknél és az import szállítmányokban, intézkedik a zárlati károsítók felszámolásáról, kötelező védekezést, termékmegsemmisítést rendel el, előkészíti a kártérítési eljárást,
- elvégzi az EK növényútlevéllel kapcsolatos teendőket, feljogosítja a termelőket a növényútlevél kiadására, kiadja a csereútlevelet és ellenőrzi a termelők ezzel kapcsolatos nyilvántartását,
- ellenőrzi a földrajzi árujelző oltalomban részesített növényi termékek forgalmazási feltételeinek betartását,
- szakterületén ellátja a mezőgazdasági termékek és élelmiszerek ökológiai gazdálkodási követelmények szerinti tanúsításával, előállításával, forgalmazásával, jelölésével és ellenőrzésével kapcsolatos ellenőrzési feladatokat,
- nyomon követi a zárlati és az Európai Unió által megfigyelésre kötelezett károsító megjelenését, terjedését, előfordulásuk esetén zárlati és korlátozó intézkedéseket hoz,

## Növényvédő szerek felhasználásának és forgalmazásának fontosabb szabályai

Szlovéniában a növényvédő szerek felhasználása és forgalmazása esetén egyaránt szükséges a növényvédelmi tanfolyam elvégzése. A növényvédő szerek felhasználásához 15 órás növényvédelmi tanfolyamot kell elvégezni, illetve felsőfokú növényvédelmi végzettségű személy szakirányítása szükséges. A növényvédő szerek értékesítését csak szakirányú végzettségű személy végezheti, ezen kívül kötelező 20 órás növényvédelmi tanfolyam elvégzése. Az elvégzett tanfolyamról tanúsítványt állítanak ki, amelynek érvényessége 3 év, majd a tanúsítvány meghosszabbításához ismételten tanfolyamot kell végezni.

Áru (értékesítésre, nem saját fogyasztásra történő) termelése esetén a növényvédőszeres kezelésekről permetezési naplót kell vezetni, és azt 3 évig meg kell őrizni. A felhasznált, tárolt növényvédő szerek származását számlával kell igazolni. Szlovéniában csak a hazai forgalmazásra, felhasználásra engedélyezett, szlovén címkével ellátott növényvédő szerek használhatók fel.

A növényvédő szerekkel végzett tevékenység (engedélyezés, vásárlás, felhasználás, szállítás, raktározás, göngyölegek kezelése) szabályait a Növényvédelmi szerekről szóló törvény szabályozza (*Uradni list RS, št. 35/2007- UPB2*), a növényvédelmi tevékenység szabályait pedig a Növényvédelmi szakmai képzésről és ellenőrzésről szóló szabályzat határozza meg.

### Állategészségügyi előírások

Az EU-tagországok között a kutyáknak, macskáknak és fehér gőrénynek (a háziállatok nem kereskedelmi jellegű utazása, amikor az állatok tulajdonosaikkal visszatérnek az anyaországba) a határátlépéséhez útlevelel, a háziállatok veszettség elleni oltási igazolással kell rendelkezniük, az állatokat továbbá az előírt módon kell jelölni. Egyes EU-tagországokban (Nagy Britannia, Ír Köztársaság, vagy Svédország) külön szabályok érvényesek; az erre vonatkozó részletekről a Szlovén Köztársaság Állategészségügyi Igazgatóságánál (*Veterinarska uprava Republike Slovenije*) adnak tájékoztatást. A többi háziállatra (rágcsálók,

csúszmászók, kételtűek, akváriumi halak, díszmadarak stb.) vonatkozóan a szabályok országról-országra változnak, ezért érdemes az információt külön-külön beszerezni az alábbi elérhetőségen: *vurs@gov.si*

Az állategészségügyre vonatkozó feladatokkal kapcsolatosan az Igazgatóság ellátja a járványüggyel, az állatvédelemmel, az országon, illetve az EU-n belüli, valamint a harmadik országokba irányuló állat- és szaporítóanyag-szállításokkal kapcsolatos, továbbá az előbb említett területekhez szorosan kapcsolódó feladatokat.

A következő tevékenységeket emelhetjük ki:

- a járványos állatbetegségek elleni védekezéshez szükséges országos készenléti tervek elkészítése,
- az egyes állatbetegségek területenkénti vagy országos előfordulásának és a fertőzöttség mértékének tisztázására felmérő rendszer működtetése, ezen belül a szükséges ellenőrző vizsgálatok elvégztetése,
- a bejelentési kötelezettség alá tartozó, továbbá egyes nagy gazdasági kárral járó állatbetegségek és zoonózisok megelőzésére, leküzdésére, illetve kártételük csökkentésére irányuló szakmai és irányítási feladatok ellátása,
- a járványvédelmi célelőirányzat tervezésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátása,
- a járványos állatbetegség megelőzéséhez, illetve felszámolásához szükséges ingyenes oltó- és kórjelző anyagokról, továbbá a járványok megelőzéséhez és elfojtásához szükséges műszaki, technikai feltételek, védőfelszerelések biztosításáról, valamint folyamatos karbantartásáról és cseréjéről való gondoskodás,
- az állati eredetű melléktermék kezelését, szállítását végző üzemek országos nyilvántartásának vezetése, valamint annak közzététele,
- az állatgyógyászati készítményekkel kapcsolatos igazgatási feladatok felügyelete és szervezése.
- a járványügyi, állatvédelmi, valamint élő állat, szaporítóanyag szállítással, kereskedelemmel kapcsolatos feladatok ellátása.
- az exporttal és importtal, belső piaci kereskedelemmel és belföldi szállítással kapcsolatos állategészségügyi hatósági előírások érvényesítése, az állatok és állati eredetű termékek exportjával kapcsolatos egyes nemzetközi feladatok ellátása.

- a nemzetközi szervezeti tagsággal járó járványügyi, állatvédelmi és kereskedelmi feladatok ellátása. (OIE, FAO Ragadós Száj- és Körömfájás Elleni Védekezési Európai Bizottsága)
- a járványügyi és állatvédelmi szakterületet érintő, EU szakbizottságokban és munkacsoportokban szakmai képviselő.
- jogszabályban előírt feladatmegosztás szerint a tenyésztési hatósággal együttműködve az állatok egységes azonosítási és nyilvántartási rendszerének (ENAR) kialakítása és működtetése.
- a megjelenő EU jogszabályok harmonizációjához szükséges feladatok ellátása.

Az állategészségügyi szabályokkal kapcsolatos bővebb információ olvasható angol nyelven a Szlovén Köztársaság Állategészségügyi Igazgatósága honlapján: <http://www.vurs.gov.si/en/>

## Kamarák és egyéb nemzetközi szakmai szervezetek működése

### Szlovén Gazdasági Kamara - Gospodarska zbornica Slovenije (GZS)

Szlovéniában számos szakmai kamara működik. A gazdasági kamarák működését és tevékenységi körét. A gazdasági kamarákról szóló törvény határozza meg (*Uradni list RS, št. 60/2006*). A legtöbb taggal rendelkező és legrégebb óta fennálló kamara a Szlovén Gazdasági Kamara (GZS), amely az országos gazdasági kamara szerepét tölti be, mellette pedig 13 területi kamara látja el feladatát.

2006. óta a gazdasági kamara mellett még számos szakmai kamara működik, az uniós csatlakozást követően pedig külföldi kamarák is létrejöttek.

A kamara alaptevékenységét, feladatkörét és működését a törvény határozza meg, melynek értelmében feladata:

- a gazdaság fejlődésének előmozdítása
- a gazdaság általános érdekeinek képviselése és érvényesítése
- a tagok számára ellátja az érdekképviseletet
- üzleti látogatásokat, konferenciákat, kiállításokat szervez
- a tagok részére szakmai tanácsadást és tájékoztatást biztosít
- közreműködik belföldi és nemzetközi üzleti kapcsolatok kialakításában
- közreműködik a gyakorlati oktatásban és vizsgáztatásban

A kamara tagságát gazdasági társaságok alkotják. A tagok névsorát a kamarának nyilvánosan közzé kell tennie a saját honlapján. A tagdíj mértékét a közgyűlés minden naptári évben külön határozza meg. A kamarának az alapszabályzatával összhangban lehet úgynevezett támogató tagja is, ezek azok a civil szervezetek, egyesületek, magánszemélyek, akik részt vesznek a kamara céljainak és feladatainak megvalósításában.

### Szlovén Gazdasági Kamara elérhetősége:

Cím: Dimičeva ulica 13, 1000 Ljubljana

Telefonszám: +386 1 589 80 00

E-mail: [info@gzs.si](mailto:info@gzs.si), Honlap: [www.gzs.si](http://www.gzs.si)

## Muravidéki Gazdasági Kamara - Pomurska gospodarska zbornica

A Muravidéki Gazdasági Kamara területi kamaraként működik és képviseli a területi gazdaság érdekeit. E kamara keretein belül működnek a nemzetiségileg vegyesen lakott területen működő vállalkozások (Lendva vidék, Őrség). A tevékenységi körébe tartozik a tanácsadás, tájékoztatás, üzleti szolgáltatás és közszolgáltatási meghatalmazás kivitelezése.

A tagok részére nyújtott szolgáltatások:

- gazdasági információk biztosítása (adózás, munkaviszony, pénzügy, stb.)
- gyárlátogatások, konferenciák, kiállítások szervezése
- közreműködik a belföldi és nemzetközi üzleti kapcsolatok kialakításban
- szakmai tanácsadást és tájékoztatást nyújt
- egyéb olyan feladatokat lát el, ami elengedhetetlen a területi gazdaság fejlődéséhez

### Muravidéki Gazdasági Kamara elérhetősége:

Cím: Lendavska 5 a, 9000 Murska Sobota

Telefonszám: + 386 2 521 3650

E-mail: info@pgz.si

Honlap: www.pgz.si

## Spirit Slovenia - Szlovén Köztársaság Vállalkozási és Külföldi Beruházási Közügynöksége - Spirit Slovenia - Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, inovativnosti, razvoja, investicij in turizma.

2013. január 1-ével a Szlovén Köztársaság Kormánya létrehozta a Spirit Slovenia Közügynökséget. Működését és feladatait a Spirit Slovenia Közügynökség létrehozásáról szóló 01 402-3/2012 (2012.10.25) számú kormányhatározat szabályozza.

Az új ügynökség három korábbi szervezet összevonásával jött létre (Szlovéniai Turisztikai Szervezet, JAPTI, Szlovéniai Technológiai Fejlesztési Közügynökség).

Fő feladata a kis- és középvállalkozások külgazdasági törekvéseinek

támogatása, a nemzetközi kapcsolatok bővülésének elősegítése, a külföldiek szlovéniai befektetéseinek előmozdítása, a turisztikai kínálat bővítése.

Aktív marketingjével és minőségi szolgáltatások biztosításával ösztönzi a külföldi befektetések növekedését Szlovéniában, melynek eredménye új munkahelyek létrehozása, technológiai transzfer és a szlovén vállalatok bekapcsolódása a transznacionális nagyvállalatok beszerzői hálózatába.

### Tevékenységi területek:

- a nemzetközi kapcsolatok elősegítése és bővítése,
- innovációs és technológiai fejlesztés ösztönzése és támogatása,
- külföldi befektetések előmozdítása és növelése,
- Szlovénia turizmusának népszerűsítése,
- kiállítások szervezése, kiállításokon való részvételi lehetőségek biztosítása.

### Spirit Slovenia elérhetősége:

Cím: Verovškova ulica 60, SI-1000 Ljubljana

Telefonszám: +386 1 589 85 50, +386 1 589 18 70

E-mail: info@spiritslovenia.si

Honlap: www.spiritslovenia.si

## Kárpát Régió Üzleti Hálózat

A Nemzetgazdasági Minisztérium, a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara és a Nemzeti Külgazdasági Hivatal hozta létre a Kárpát Régió Üzleti Hálózatot, melyet a Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt. működtet. Közreműködő szervezetként az egyes irodákat az adott viszonylatban működő vegyes, illetve területi kamarák üzemeltetik.

A Kárpát Régió Üzleti Hálózat célkitűzése, hogy elősegítse a kelet-közép-európai országok nyitását egymás gazdaságai irányába, és hozzájáruljon ahhoz, hogy ez a térség egy európai szinten is elismert, összefonódó és erős gazdasági régióvá fejlődjön. A hálózat üzletfejlesztési irodákat foglal magában, melyek a Kárpát-medence kis- és középvállalkozásai között hidat képezve segítséget nyújtanak a határokon átívelő kereskedelmi és befektetési kapcsolatok építésében.

A hálózat 12 helyszínen rendelkezik képvisellel, így Romániában, Szlovákiában, Szlovéniában, Ukrajnában, Szerbiában és Horvátországban.

**Kárpát Régió Üzleti Hálózat Zrt. Lendvai iroda elérhetősége:**

Cím: 9220 Lendva, **Kranjec utca 4.**

Telefonszám: **+386 83 843 368**

Mobilszám: **+386 70 563 579**

E-mail: [jozsef.hera@crbnetwork.eu](mailto:jozsef.hera@crbnetwork.eu)

Honlap: [www.crbnet.eu](http://www.crbnet.eu)

**Hivatalok, szakmai szervezetek elérhetőségei**

**Gazdaságfejlesztési és Technológiai Minisztérium**

Ministrstvo za gospodarski razvoj in tehnologijo

Kotnikova 5 SI-1000 Ljubljana

T: +386 (0) 1 400 3311

F: +386 (0) 1 433 1031

E: [gp.mg@gov.si](mailto:gp.mg@gov.si)

Weboldal: <http://www.mgrt.gov.si>

Ügykör: kis- és középvállalkozások fejlesztése, befektetés ösztönzés, exportfejlesztés, stb.

**Spirit Slovenia - Szlovén Köztársaság Vállalkozási és Külföldi Beruházási Közügynöksége**

Spirit Slovenia - Javna agencija Republike Slovenije za spodbujanje podjetništva, inovativnosti, razvoja, investicij in turizma

Dimičeva ulica 13 SI-1000 Ljubljana

T: +386 (0) 1 589 85 50

F: +386 (0) 1 589 85 60

E: [info@spiritslovenia.si](mailto:info@spiritslovenia.si)

Weboldal: [www.spiritslovenia.si](http://www.spiritslovenia.si)

Ügykör: hazai kis- és középvállalkozások külgazdasági tevékenységének támogatása; a külföldi cégek szlovéniai befektetéseinek ösztönzése és támogatása; külgazdasági kapcsolatok szakmai irányítása.

**Szlovén Köztársaság Regionális- és Vidékfejlesztési Közalapja**

Javni sklad Republike Slovenije za regionalni razvoj in razvoj podeželja

Škrabčev trg 9 a SI-1310 Ribnica

T: +386 (0) 1 836 19 53

F: +386 (0) 1 836 19 56

E: [info@regionalnisklad.si](mailto:info@regionalnisklad.si)

Weboldal: [www.regionalnisklad.si](http://www.regionalnisklad.si)

Ügykör: fejlesztési pályázatok támogatása, stb.



**Szlovén Fogyasztóvédelmi Szövetség**

Zveza potrošnikov Slovenije

Frankopanska 5, SI-1000 Ljubljana

T: +386 (0) 1 474 06 00

F: +386 (0) 1 433 33 71

E: zps@zps.si

Ügykör: fogyasztóvédelem, fogyasztói érdekek képviselete, stb.

**Szlovén Köztársaság Adóhivatala**

Davčna uprava Republike Slovenije, Davčni urad Murska Sobota

p.p. 300 9001 Murska Sobota

Slomškova ulica 1, Murska Sobota

T: +386 (0) 2 530 31 00

F: +386 (0) 2 530 31 87

E: gp.durs-ms(@gov.si

Ügykör: adóügyek, vámügyek, stb.

**Magyarország Nagykövetsége**

Veleposlaništvo Madžarske

Cím: Ulica Konrada Babnika 5, SI-1210 Ljubljana-Šentvid

T: +386 (0) 1 512 1882

F: +386 (0) 1 512 1882

E: huemblju@siol.net

Ügykör: információk közvetítése Magyarországról; magyar természetes és jogi személyek tájékoztatása az akkreditáció országaiiban nyíló gazdasági együttműködési lehetőségekről; szlovéniai magyar közösséggel való kapcsolatok ápolása és szorosabbra fűzése; konzuli információk: magyar vízumokkal kapcsolatos ügyintézés, utazási információk, stb.

**Muraszombati Közigazgatási Hivatal**

Upravna enota Murska Sobota

Kardoševa 2, SI-9000 Murska Sobota

T: +386 (0) 2 513 11 11, F: +386 (0) 2 513 11 03

E: ue.murkasobota@gov.si

Weboldal: <http://www.upravneenote.gov.si/>

Ügykör: egyéni vállalkozással kapcsolatos ügyek, kereskedelmi tevékenység bejelentése; szálláshely- üzemeltetési engedély kérése; telepengedélyezési eljárás, egyéb közigazgatási ügyek, stb.

**Lendvai Közigazgatási Hivatal**

Upravna enota Lendava

Trg Ljudske pravice 5, SI- 9220 Lendava

T: +386 (0) 2 577 3600

F: +386 (0) 2 577 3612

E: ue.lendava@gov.si

Ügykör: egyéni vállalkozással kapcsolatos ügyek, kereskedelmi tevékenység bejelentése; szálláshely- üzemeltetési engedély kérése; telepengedélyezési eljárás, egyéb közigazgatási ügyek

**Muraszombati Területi Kézműves Kamara**

Območna obrtno-podjetniška zbornica Murska Sobota

Lendavska 33, SI-9000 Murska Sobota

T: +386 (0) 2 521 40 10

F: +386 (0) 2 521 40 17

E: ooz.ms@ozs.si

Weboldal: <http://www.ooz-ms.si>

Ügykör: kisiparosi tevékenység ösztönzése, tanácsadás, egyéb szolgáltatások kisiparosok részére, stb.

**Lendvai Területi Kézműves Kamara**

Območna obrtno-podjetniška zbornica Lendava

Glavna ulica 11, SI-9220 Lendava

T: +386 (0) 2 575 17 37

T: +386 (0) 2 578 83 11

E: tatjana.kosa@ozs.si

Ügykör: kisiparosi tevékenység ösztönzése, tanácsadás, egyéb szolgáltatások kisiparosok részére, stb.

**Muravidéki Gazdasági Kamara**

Pomurska gospodarska zbornica

Lendavska 5a, SI-9000 Murska Sobota

T: +386 (0) 2 521 36 50, F: +386 (0) 2 521 36 59

E: info@pgz.si

Weboldal: <http://www.pgz.si>

Ügykör: kétoldalú gazdasági kapcsolatok elősegítése; új üzleti lehetőségek feltárása; fórumok, üzletember találkozók szervezése; céglátogatások szervezése; stb.

**Mura Regionális Fejlesztési Ügynökség Kft.**

Regionalna razvojna agencija Mura d.o.o.

Lendavska 5a, SI-9000 Murska Sobota

T: +386 (0) 2 536 14 61

F: +386 (0) 2 536 14 65

E: info@rra-mura.si

Weboldal: <http://www.rra-mura.si>; <http://www.investpomurje.eu>

Ügkör: fejlesztési pályázatok írása, tanácsadás, tájékoztatás a térségben megjelenő befektetési lehetőségekről, stb.

**Kárpát Régió Üzleti Hálózat Lendvai Irodája**

Cím: 9220 Lendva, Kranjec u. 4.

T: +386 83 843 368

M: +386 70 563 579

E: jozsef.hera@crbnetwork.eu

Ügkör: célzott partnerközvetítési tevékenység; tájékoztatás a térségben megjelenő befektetési lehetőségekről; konkrét export-lehetőségek, értékesítési csatornák és a piacra jutás feltételeinek feltárása; általános külgazdasági, valamint specifikus helyi piaci ismeretek, információk nyújtása; cégalapításhoz szükséges segítségnyújtás; stb.

**Közjegyzői és ügyvédi irodák, könyvelők,  
tolmácsok elérhetőségei  
Notarske in odvetniške pisarne, računovodje, tolmači**

**Közjegyzők, ügyvédek / Notarji, odvetniki:**

**SANIJA MISJA közjegyző/notar**

Mlinska ulica 6e, 9220 Lendava  
Tel.: +386 2 575 1936, +386 2 578 1356  
Fax: +386 2 575 1936  
E-mail: notarka.misja@gmail.com

**HRELJA CSÁSZÁR IRMA ügyvéd/odvetnik**

Glavna ulica 11, 9220 Lendava  
Tel.: +386 2 575 1977  
Fax: +386 2 578 8279  
E-mail: irma.hcs@siol.net

**Könyvelői irodák / Računovodske pisarne:**

**DENING D.O.O.**

Glavna ulica 73, 9220 Lendava  
Tel.: +386 2 578 8183  
Fax: +386 2 578 8184  
Mobil: +386 41 867 821  
E-mail: dening@amis.si

**KNJIGOVODSKI SERVIS "MUCA" MARIJA FRANČIČ S.P.**

Tomšičeva ulica 33, 9220 Lendava  
Tel.: +386 2 578 8720  
Mobil: +386 41 841 242  
Fax: +386 2 578 8721  
E-mail: knjmuca@siol.net

## **Tolmácsolás, fordítás / Tolmačenja in prevajanja:**

### **MAGDA BERDEN**

Tel: +386 41 691 775

E-mail: magda.berden@telemach.net

### **BENCE UTROŠA GABRIELLA**

Tel: +386 2 577 1417

E-mail: bence.utrosagabrijela@sodisce.si

### **BUKOVEC JÁNOS**

Tel: +36 30 3171 823

E-mail: bukovecj@gmail.com

### **BURJÁN LÁSZLÓNÉ**

Tel: +36 30 9578 263

E-mail: burjan.eszter@t-online.hu

### **GAAL GABRIELLA**

Tel: +386 2 559 1182

E-mail: gabriella.gaal@gov.si

### **GAAL Peter**

Tel: +386 2 579 9060

E-mail: maria.gaal@guest.arnes.si

### **NOVÁK - CSÁSZÁR JOLANDA**

Tel: +386 40 773 570; +36 30 540 9690

E-mail: kadencia@gylcomp.hu

### **PRETEKS d.o.o.**

Tel: +386 599 45 404, +386 599 34 652

Mobil: +386 70 346 821

E-mail: preteks@preteks.si

### **ZAG GYÓFI MARIJA**

Tel: +386 2 578 1356

E-mail: notarka.zag@siol.net

