

# VÁLLALKOZÁSBARÁT ÚJBUDA FÜZETEK a sikeres újbudai kisvállalkozásokért

7. füzet

## A KISVÁLLALKOZÁS MINT MUNKAADÓ





# Tisztelt újbudai vállalkozók!



Magyarország fejlődésének talán legfontosabb motorját a hazai tulajdonú kis- és középvállalkozások jelentik. Fokozottan igaz ez Újbudára, erre, a fiatal vállalkozások körében különösen népszerű kerületre. Több

tízezer vállalkozás dolgozik azon, hogy a kerület polgárai és az ide látogatók magas színvonalú, versenyképes szolgáltatásokat vehessenek igénybe, és kiváló minőségű termékeket vásárolhassanak. A kis- és középvállalkozások mind növekedési, mind foglalkoztatási szempontból kiemelt versenyképességi tényezőket jelentenek, így a kerület, a főváros és az egész nemzetgazdasági környezet meghatározó szereplői.

A helyi vállalkozások azonban nemcsak ezért fontosak nekünk, újbudai polgároknak, hanem azért is, mert a mindennapjaink részévé váltak, így a helyi kisvállalkozók fejlődése közös ügyünk is egyben.

Újbuda Önkormányzata az elmúlt csaknem négy évhez hasonlóan a jövőben is kiemelten kívánja kezelni a helyi vállalkozások fejlesztését, támogatását. Törekszünk a helyi ügyintézés és adminisztráció egyszerűsítésére, a vállalkozások számára kulcsfontosságú információk átlátható közzétételére, ahogyan ezt a célt szolgálja a megújuló Újbuda-portál Vállalkozásbarát Újbuda rovata is. Törekszünk továbbá a helyi vállalkozások számára hozzáférhető pályázati és uniós források elérhetővé tételére, ezzel is hozzájárulva, hogy a lehető leginkább vállalkozásbarát környezet alakuljon ki.

E törekvésünk részeként ajánlom szíves figyelmükbe a *Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek* kiadványsorozatunk első kötetét. Önöknek aligha kell bizonygatnom, hogy egy vállalkozás elindítása, felépítése, működtetése rengeteg energiát, odafigyelést és tudást igényel. Egy sikeres vállalkozás tulajdonosának és vezetőjének a saját szakterületén kívül az üzleti tervezés, a marketing, az üzleti kommunikáció, a vállalkozásfinanszírozás, az informatika és az értékesítés területén is számos ismerettel kell rendelkeznie.

Senki sem érthet azonban mindenhez: néha jól jön, ha van hová fordulni tanácsért, információért vagy pusztán megerősítésért. Újbuda Önkormányzata a [www.ujbuda.hu](http://www.ujbuda.hu) portál *Vállalkozásbarát Újbuda* szolgáltatásának részeként indítja útjára a *Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek* kiadványsorozatot, melynek kötetei letölthetők a portálról. A kiadványok a kis- és középvállalkozások szempontjából alapvető fontosságú üzleti, finanszírozási, vállalkozás-működtetési és adózási ismereteket, kommunikációs, marketinges és internetes tudnivalókat foglalnak össze tömör és közérthető módon, számos gyakorlati példával.

## Tisztelt újbudai vállalkozók!

Őszintén bízom abban, hogy a megújult Újbuda-portál *Vállalkozásbarát Újbuda* rovata, illetve a *Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek* kiadványsorozat hozzájárul vállalkozásaik további fejlődéséhez, még inkább gyarapítva kerületünk hírnevét.

**Dr. Hoffmann Tamás**  
Újbuda polgármestere



# A kisvállalkozás mint munkaadó

A vállalkozások azonos szabályozási és adózási környezetben, finanszírozási és pályázati lehetőségek mellett, illetve hasonló piaci lehetőségek között működnek. Termékeik vagy szolgáltatásaik minősége, illetve kommunikációjuk hatékonysága mellett elsősorban a vállalkozásban dolgozó csapat, az alkalmazott szakemberek és vezetők, azaz a humán erőforrások minősége különbözteti meg őket versenytársaiktól. A megfelelő humán erőforrás (régiesen: személyzeti) politika (HR) meghatározó lehet egy vállalkozás sikerében, ahogy a jó HR hiánya is könnyen a cég bukásához vezethet.

Akár induló vállalkozásról, akár egy már működő cégről beszélünk, a működés sikeressége nagymértékben a vállalkozás alkalmazottain múlik. Nem véletlen, hogy a tőkebefektetések esetén a befektetők kiemelt fontosságot tulajdonítanak az ötletet megvalósító csapatnak: bármilyen kiváló is egy üzleti ötlet, a jól kiválasztott munkavállalók nélkül csak a legritkább esetben lehet sikeres.

## Kikből áll majd a cég?

Ahhoz, hogy a vállalkozás sikeres HR (személyzeti) politikát valósíthasson meg, az első és legfontosabb hogy a tulajdonosnak határozott

és részletes elképzelései legyenek arról, hogy a vállalkozás milyen tevékenységek sorát végzi majd és mi lesz az a produktum, amely megkülönbözteti versenytársaiktól. (Az üzleti tervezésről a Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek második részében olvashat részletesen.)

A részletes üzleti terv birtokában kell végiggondolni, hogy a megvalósításhoz kikre van szükség: milyen tapasztalattal, szaktudással, speciális kompetenciákkal rendelkező munkatársakat kell találni. Legjobb, mindezt a betöltendő munkakörönként írásban is rögzíteni, végiggondolva minden olyan követelményt, amely a feladat szempontjából fontos lehet. (A HR-tanácsadók és

## Mi az a HR?

Az emberierőforrás-gazdálkodást régebben személyzeti politikának hívták, ma leggyakrabban az angol human resources kifejezést vagy annak rövidítését (HR) használják. A HR a következő funkciókkal támogatja a vállalkozások, civil szervezetek vagy a közigazgatás hatékony működését:

- toborzás, kiválasztás
- bérgazdálkodás, juttatások
- képzés, fejlesztés
- munkaügyi adminisztráció

Egy kisvállalkozás esetében a funkciókat általában a tulajdonos vagy az ügyvezető, illetve a külsős könyvelő és bérszámfejtő látja el, de természetesen bármelyik résztvevőnek igénybe vehet külső tanácsadót. A vezetők kiválasztása például kifejezetten olyan terület, ahol hasznos lehet, ha egy tapasztalt külső szem (például egy fejező vagy egy ezzel foglalkozó pszichológus) is részt vesz a folyamatban.

fejvadászok ezt hívják követelményprofilnak, és ez képezheti majd a munkaköri leírás alapját is.)

Ha cégvezetőként a toborzást és kiválasztást saját maga végzi, fontos szempont, hogy ne csak a jelöltek iskolai végzettségére koncentráljon: a diplomák és oklevelek inkább csak a szükséges alapot biztosítják ahhoz, hogy valaki gyakorolja a szakmáját. Az ideális jelölt



megtalálásához sokkal fontosabb azoknak a tapasztalatoknak a megkövetelése, amelyek felkészíthették a jelöltet a szóban forgó pozíció betöltésére. Készítsen „fantomképet”, képzelje el, hogy Ön, de akár egy fontos külső partner kit, milyen szakembert látna szívesen ebben a pozícióban.

Gondolja végig a leendő munkatárs egy napját, milyen feladatok teszik majd ki a munkája nagy részét és mik lesznek azok, amelyekkel ritkábban találkozik, de nagyon fontosak a cég szempontjából. Milyen kompetenciákra lesz szüksége, kikkel fog együtt dolgozni cégen belül és azon kívül, hogyan kell velük kommunikálnia, mennyire fontos a munkájában az elmélyültség, precizitás, vagy éppen a nagyvonalú, kreatív ötletekkel teli munkavégzés.

A képzeletbeli lécet érdemes magasra tenni, de nem biztos, hogy elsősorban a diplomák vagy a nyelvtudás tekintetében: inkább azokban a mindennapi munkát erősen befolyásoló képességekben és készségekben, mint az összpontosítás, együttműködés, vezetői pozíció esetén az irányítás, ellenőrzés, értékelés képessége, a kitartás, a következetesség, a kom-

### A vállalkozás egyben közösség is

A jelöltek egyéni képességeinek mérlegelésén túl fontos, hogy személyisége illeszkedjen a vállalkozásban kialakult közösséghez, hiszen minden cégvezető egyben közösséget, csapatot is épít. Ezért gondoljon arra, hogy minden újabb munkatárs valahogyan alakítani fogja a képet, annak a közösségnek a minőségét, szokásait, értékrendjét, ahová érkezik. Minél kisebb a cég, minél előbb csatlakozik hozzá az új munkavállaló, illetve minél markánsabb személyiség, annál erősebben befolyásolja a közösséget. Nemcsak az új munkaerő munkakörének lehető legjobb ellátását kell tehát figyelembe vennie, hanem azt is, hogy az új csapattag hogyan illeszkedik majd a meglévő csapatba.

munikációs készségek, kezdeményező képesség, önállóság.

### A követelményprofil

Az új alkalmazottra vonatkozó elvárásait (a „fantomképet”) írásba foglalva már meg is alkotta a pozícióra vonatkozó leírást, amit a HR-szakmában követelményprofilnak neveznek. A követelményprofil alapján fogalmazza meg az álláshirdetést, ezt küldi el tanácsadó vagy fejvadász bevonása esetén a nekik készülő leíráshoz (szaknyelven: briefhez); de a profilt használhatja személyes találkozó esetén az interjú megtervezéséhez, végül pedig a munkát majd betöltő kolléga munkaköri leírásához. Érdemes tehát rászánni az időt, ez a dokumentum az alap a sikeres kiválasztáshoz. A követelményprofil nemcsak vezető beosztású munkatársak kiválasz-

tásakor tehet nagy szolgálatot a cégvezetőnek: egy raktáros vagy pultos kiválasztása esetén is célszerű pontosan rögzíteni, hogy mik az elvárások, milyen kompetenciák szükségesek a munkakör betöltéséhez – sok későbbi vitának lehet ezzel elejét venni.

Amellett, hogy Ön mit vár a jelölttől, gondolja végig azt is, hogy Ön – vagy vállalkozása - mit nyújt majd neki: ez a döntés az ő számára is húsba-vágó, hiszen szakmai életének egy fontos lépéséről van szó. Semmiképpen ne mondjon többet a vállalkozásról, vagy annak lehetőségeiről, mint amit magában is gondol róla, és a lehetőségek mellett őszintén mondja el azokat a tényeket is, amelyek kockázatokat hordozhatnak.

### Családtagok a cégben

Számoljon azzal is, hogy a közvetlen környezetében lesznek olyan családtagok, barátok, akik szívesen csatlakoznának a céghez. Kivételesen szerencsés helyzet, ha az előzetesen végiggondolt „fantomkép” pontosan az unokaöccsére, vagy a régi barátjára illik, hiszen ismerik egymást, bizalmas, jó viszonyban vannak. Ráadásul nem kell hirdetni, tanácsadóra költeni, nem kell napokon keresztül válogatni – azaz mind időt, mind pénzt megtakaríthat. Mindez nagyon fontos, és lehet, hogy mindent összevetve tényleg az unokaöcs a legjobb megoldás. Érdemes azonban megőriznie az objektivitását: vesse össze a mégoly kedves családtag, rokon, barát képességeit és kompetenciáit a követelményprofittal, és csak akkor döntsön mellette, ha ismeretlenként is őt választaná.



Gondolja végig, mekkora jövedelmet tud megbízhatóan és tartósan kínálni az új munkatárs számára, ne kecsegtesse a „most csak ennyi, de fél éven belül nagyon jól fogunk keresni mindany-

nyian” típusú ígéretekkel. Gondolja végig azt is, hogy milyen belső működést, viszonyrendszert vár el tőle: ne ígérjen önállóságot, ha tudja, hogy szoroson kívánja majd irányítani, ugyanakkor mindenképpen mondja el, ha úgy gondolja, hogy a működés rendjének és feltételeinek kialakításában is számít rá.

### Mennyibe kerül egy munkavállaló?

Egy vállalkozás költségkeretében - tevékenységétől függően - a munkavállalók bére, illetve a bérek után fizetendő járulékok és az egyéb juttatások igen jelentős hányadot is jelenthetnek. Fontos tehát tisztában lenni azzal, hogy pontosan mennyibe is kerül a vállalkozásnak egy alkalmazott.

A jelenlegi adózási szabályok szerint egy alkalmazott munkaviszonyból származó bérjövödelméhez kapcsolódóan kétféle járulékokat kell megfizetni. Az első kategóriába a bruttó munkabérből levonandó munkavállalói járulékok tartoznak.

Nem kalkulálva az esetleges családi adókedvezménnyel ezek az alábbiak:

- a személyi jövedelemadó (évi 16%.) összesen 18,5 százalék (10% nyugdíj, 8,5% egészségbiztosítási és munkaerő-piaci) járulék.

A második kategóriát a bruttó munkabérré vetítve megfizetendő munkáltatói járulékok alkotják, ezek összesen 28,5 százalékot tesznek ki (részletezve: 27% szociális hozzájárulási adó, 1,5% százalék szakképzési járulék).

A vállalkozás teljes költsége tehát az általa a munkavállalónak fizetett bruttó bér 128,5%-a. (A nettó bérhez már nehezebb viszonyítani, hiszen a családi kedvezmény igénybevételével a nettó bér / munkavállalói járulék arány változhat. Amennyiben a munkavállaló nem veheti igénybe ezt a kedvezményt, úgy a cég teljes költsége megközelítőleg a nettó bér kétszeresére rúg.)

Csökkenheti a munkavállaló összköltségét, ha olyan munkavállalót alkalmaz, akinek felvétele valamilyen állami járulékkedvezménnyel jár.

### Hol található meg az ideális jelöltet?

Az eddigieket szem előtt tartva először természetesen érdemes körülnézni a saját környezetünkben, olyan volt kollégák, ismerősök körében, akikben megbízik, és akiknek el tudja mesélni, hogy mihez keres munkatársat. Kérjen ajánlásokat tőlük, így biztosan fog megfontolandó ötleteket kapni, hiszen senki nem adja szívesen a nevét valakihez, akinek a képességeiről nincs meggyőződve, vagy rosszak a tapasztalatai vele kapcsolatban.

Ha az így kapott javaslatokat nem érzi elégségesnek, vagy nem voltak igazán jók az ötletek, nézzen körül az internetes állásportálokon vagy forduljon szakemberkeresésben járatos tanácsadóhoz, azaz fejtálcához.

### Keresés az interneten

A legtöbb információ a munkaerőpiac állásajánlatairól a nagy internetes állásportálokon talál-

ható, ezeken érdemes hirdetni, hiszen a legtöbb álláskeresőt is ezek a felületek vonzzák. Költségei nem túl magasak, egy 2 hetes hirdetés ára néhány tízezer forint nagyságrendű.

Azon felül, hogy a hirdetésre jelentkezők önéletrajzát e portálok folyamatosan továbbítják az állást kínáló számára, ezek a fórumok viszonylag kevés egyéb szolgáltatást biztosítanak: meghatározott díj ellenében kereshető adatbázist kínálnak, melyben keresni lehet az adott szakmában dolgozó jelöltek között, illetve a megadott szempontok alapján egy szoftver, vagy munkatársai segítségével „előszűr” a beérkező anyagokat, és csak az általa megadott szempontoknak megfelelőket küldik tovább a megrendelő részére. Ezekből a szolgáltatásokból tehát hiányzik a személyesség, és ha a követelményprofil nem volt elég precíz, akkor előfordulhat, hogy a szoftver több száz vagy több ezer jelölt életrajzát küldi el. A kiválasztás ilyen esetekben rendkívül időigényes lehet.

Van már olyan szolgáltató is a piacon, amely a toborzási munka során online módon végzi el a kiválasztást a pályázók teljesítménye alapján, a követelményeknek megfelelően összeállított kérdések, feladatok, tesztek, videók,



webkamerás interjúk segítségével. A szoftver a megadott feladatokat meghatározott sorrendben a jelentkezők elé tárja, és teljesítményüket rögzíti. Az alulteljesítő pályázókat elutasítja, és erről őket értesíti, míg a többieket továbbjuttatja. Így a megbízónak csak azokkal a jelentkezőkkel kell személyesen találkoznia, akik már minden feltételnek megfeleltek, és már csak a személyes benyomás hiányzik. E szolgáltatás költségei a kiválasztásra fordított idő lerövidítésével, az esetleg földrajzi távolságból adódó problémák nagyon egyszerű kiküszöbölésével, a választás biztonságának erősítésével térülnek meg.

### A fejavadászok

Amennyiben vállalkozásának egy kulcspozíciójába keres jelölteket, úgy – az ismerősök megkérdezésén, és az internetes felületek használatán túl - érdemes lehet szakértőt is bevonnia.

Itt lépnek a képbe a fejavadászok, akik nem hirdetés alapján találják meg a keresett jelölteket, hanem célzottan és szisztematikusan keresnek a munkaerőpiacon, olyan szakembereket megcélözva, akik éppen nem keresnek állást, ám egy érdekes ajánlat felkeltheti az érdeklődésüket. Ennek a módszernek az az előnye, hogy olyan szakemberekkel szélesíti a választékot, akik valahol – hasonló munkakörben - már bizonyítottak,

eredményeik, referenciáik igazolják őket, és akik nincsenek lépéskényszerben, de megnyerhetőek egy izgalmas pozíció számára. A fejavadász nemcsak a jelöltek felkutatásában, hanem - személyes munkaerő-piaci, kiválasztási tapasztalatai alapján - a kiválasztásban is sokat segíthet.

A fejavadászcégek szolgáltatása természetesen időigényesebb és drágább, mint az online felületeken való keresés, ugyanakkor az eredeti követelményprofilnak mindenben megfelelő, a vállalkozás problémáira fókuszáló, és azokat megoldó jelölt kiválasztását eredményezi.

### Interjú a jelöltekkel

A legalaposabb előkészítés mellett is a személyes találkozás a kiválasztási folyamat legérdekesebb, legnagyobb téttel bíró mozzanata. A személyes interjú egy 45-60 perces beszélgetés, amelyen az előzetesen egymásról szerzett információkat a személyes benyomásra támaszkodva validálhatják, illetve árnyalhatják és kiegészíthetik a felek.

Viszonylag ritkán fordul elő, hogy az interjú végére mindkét fél el tudja dönteni, hogy egymást választják-e, de arra kell törekedni, hogy ehhez a döntéshez minél több információ álljon mindkettejük rendelkezésére.

Egy interjún általában a jelölt és a majdani munkáltató is röviden beszámol a saját háttéréről, motivációjáról, terveiről, elvárásairól, azaz mindenki az asztalra teszi kínálatát és keresletét is. Ezután lehet egyes pontokra, kérdésekre koncentrálni továbbhaladni, példákat, eddigi tapasztalatokat elmesélni, megoldott, vagy épp nem túl sikeres momentumokat bemutatni.

A munkaadó akkor jár a legjobban, ha felidézi azt a „fantomképet”, amelyet előzőleg elkészített, és megpróbálja megtalálni az egyező pontokat, és feltárni azt, ami esetleg hiányzik. Tökéletes egyezést természetesen ritkán fog találni,

#### Mit kérdezzünk az interjún?

Az interneten számos olyan interjú kérdéssor fellelhető, amelyek abban próbálnak segíteni, hogyan lehet egy rövid beszélgetésben egy személyiség legfontosabb pontjait feltárni. Lehetnek ezek között hasznos gondolatok, de biztos, hogy érdemes elkerülni a mindkét fél számára kínos, nyögvenyelős kérdéseket mondjuk a 3 legjobb és 3 legrosszabb tulajdonságáról, illusztráció, vagy példa nélkül felsorolt gyengeségekről és erősségekről. E kérdéssorokat a jelöltek már úgyis megtalálták az interneten, előre tudják rá a válaszokat, vagy éppen ezredszer hallják már a kérdéseket: egyik sem segít egymás jobb megismerésében. Érdemes inkább a konkrét szakterületről, problémákról kérdezni, és minden kijelentéshez, megállapításhoz analógiát, példaként említhető szakmai tapasztalatot kérdezni, e válaszok életszerűsége sokkal többet árul egy jelöltől.



de a legfontosabb pontokat érdemes előre rögzíteni: ezeket meg kell találnia a jelöltben, nem szabad kompromisszumot kötnie.

Az interjú folyamán a legfontosabb tapasztalatok, készségek és képességek meglétéről kell meggyőződni, fontos tudni (kölcönösen), hogy mit várhatunk ettől a munkakapcsolattól, és mit tudunk nyújtani benne.

Ugyanakkor a szakmai tudás feltérképezése mellett nagyon lényeges azokra az első perctől megjelenő érzésekre, intuíciókra hallgatni, amelyek a szimpátiáról, az azonos hullámhosszról szólnak. Ne felejtse el, hogy nem egy önéletrajzzal, vagy egy parádés karriervonallal fog együtt dolgozni, hanem azok gazdájával, egy emberrel.

## A kiválasztott jelölt

A kiválasztási folyamat végén valószínűleg kell még némi gondolkodási idő mindkét félnek; ez idő alatt lehet a jelölt által megadott referenciákat ellenőrizni, és a majdani munkavállalónak is van ideje megosztani a döntését a családjával, barátaival. Azonban nem tanácsos egyik fél részéről sem túl sokáig húzni a döntést, hiszen egyrészt mindig jöhetnek elő újabb szempontok, másrészt a másik fél motivációját, lelkesedését

csökkentheti, ha nagyon sokáig várjuk. A pozitív döntést lehetőleg szóban, személyesen közöljük, sokat lendít majd a közös indulásban egy örömteli, biztató mosoly és egy kézfogás.

Ezt követően lehet a hivatalos lépéseket, munkaszerződést, fizikai munkakörnyezetet előkészíteni, illetve nem szabad elfelejteni a többi jelöltet mielőbb értesíteni arról, hogy másra esett a választás.

Az új munkatárs belépésekor fontos, hogy a cég vezetői és leendő kollégái segítsék a beilleszkedését, és a hatékony munkavégzéshez szükséges információkat időben és pontosan a rendelkezésére bocsássák. Más szóval: megfelelő kommunikáció és kooperáció legyen körülötte, hiszen így lesz a legrövidebb idő alatt a vállalkozás eredményes új erőforrása.

### Mi az a cafeteria?

Egy vállalkozás által a munkabéren felül adott juttatásokat nevezik összefoglalóan cafeteriaának. A cafeteria juttatások egy részéhez az állam valamilyen adózási előnyt is biztosít, így e béren kívüli juttatások alkalmazásával a munkavállaló és a munkáltató is jobban járhat. A cafeteria hátránya ugyanakkor, hogy ezek nem számítanak be a munkavállaló nyugdíjalapjába, másrészt e juttatások nagyon pontos és részletes adminisztrációt igényelnek.

Fontos, hogy minden munkavállalónak azonos mértékű cafeteria juttatást kell adni, vagy minden munkavállaló által megismerhető szabályzatban kell rendelkezni arról, hogy milyen csoportosítás szerint járnak (pl.: munkakör, életkor, beosztás alapján).

#### Az adómentesen adható béren kívüli juttatások:

- kultúra utalvány (50 000Ft/év)
- sporteseményre szóló belépő, bérlet (korlátlan)
- kockázati élet-, baleset- és betegségbiztosítása (havonta maximum a minimálbér 30%-a)
- lakáscélú támogatás (maximum 5 millió Ft-ig)

#### A kedvezményes adózású, béren kívüli juttatások (éves értékhatára 500.000 Ft, ennek felhasználási területei rendkívül változatosak lehetnek, például):

- helyi utazásra szolgáló bérlet;
- iskolakezdési támogatás (gyermekenként minimálbér 30%-a);
- iskolarendszerű képzés költsége a minimálbér 2,5-szereséig;
- Erzsébet utalvány (8.000 Ft/hó);
- önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztár (minimálbér 50%-ig) és önkéntes kölcsönös egészségpénztár (minimálbér 30%-ig);
- Széchenyi pihenő kártya (3 alszámlából áll, amit az alábbi területeken lehet felhasználni:
  - vendéglátás alszámla 150.000 Ft/év,
  - szabadidő alszámla 75.000 Ft/év,
  - szállás alszámla 225.000 Ft/év,)

A béren kívüli juttatások esetén a juttatás 1,19-szerese után a kifizetőt 16% személyi jövedelemadó mellett 14%-os egészségügyi hozzájárulás (eho) megfizetése is terheli – azaz összesen 35,7% a fizetendő közteher. Az összeghatár felett adott juttatás esetén a 14%-os eho helyett már 27% ehot kell fizetni (azaz összesen 51,17% a közteher).



## FONTOS ELÉRHETŐSÉGEK

### POLGÁRMESTERI HIVATAL:

Budapest Főváros XI. kerület,  
Újbuda önkormányzata:  
Központi telefonszámok:  
372-4500 vagy 372-4600 (automata)  
372-4550 vagy 372-4609 (minden ügy-  
intézővel kapcsolatban hívható)

### ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÉS OKMÁNYIRODA:

Cím: 1113 Budapest, Bocskai út 39-41.  
(a bejárat a Vincellér utca  
és Bocskai út sarkán található)  
Telefon: 372-4500  
e-mail: okmanyiroda@11kh.bfkh.gov.hu  
Nyitva tartás:  
Hétfő 8-19 óráig  
Kedd 8-18 óráig  
Szerda 8-19 óráig  
Csütörtök 8-18 óráig  
Péntek 8-16 óráig

### KIHELYEZETT ÜGYFÉLSZOLGÁLAT

(okmányügyintézés nincs):  
Cím: 1116 Budapest, Fehérvári út 182.  
(„Fecskeház”)  
Telefon: 372-3497  
Nyitva tartás:  
Szerda 9-12 óráig

### ONLINE ÜGYINTÉZÉS VÁLLALKOZÓKNAK:

www.ujbuda.hu / online  
www.magyarország.hu

### ÚJBUDA AZ INTERNETEN:

web: www.ujbuda.hu  
email: web@ujbuda.hu

A kiadványt 2014. februárjában készítettük, így elképzelhető, hogy azóta megváltozott valamely a kiadványban szereplő gazdasági adat, jogszabály, esetleg a kiadványban szereplő internetes cím.

Kérjük, a kiadvány nyomtatása során gondoljon a környezetünkre, és amennyiben lehet, takarékoskodjon a papírral. Ha nem az egész kiadványt szeretné kinyomtatni, hanem csak néhány oldalát, úgy a PDF olvasó „Print” menüpontjában állítsa be a kívánt oldalak oldalszámát.

A Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek ingyenesen letölthetők a [www.ujbuda.hu](http://www.ujbuda.hu) internetes oldalról.

## Impresszum

A Vállalkozásbarát Újbuda Füzetek tájékoztatói és információs célokat szolgálnak. A kiadvány kiadója a tévedés jogát fenntartja, a kiadványban szereplő információk alkalmazásából fakadó bármilyen jogkövetkezményért felelősséget nem vállal.

A kiadvány a Start Up Guide 2013. könyv releváns részeinek felhasználásával készült.

A kiadványt a KÖR 2004 Informatikai Nonprofit Kft. megbízásából a Pressonline Kommunikációs Tanácsadó Kft. készítette.



Szerkesztette: Szenes Gábor  
Kézirat lezárva: 2014. február  
© Copyright – Pressonline Kft., 2014  
Minden jog fenntartva / All rights reserved  
Kiadó: Pressonline Kft.  
A kiadásért felel a kft. ügyvezető igazgatója  
Kapcsolat: [info@pressonline.hu](mailto:info@pressonline.hu)