

Határozatok könyve

Kedves Partnereink!

Minden gazdasági társaság legalább évente egyszer – a társaság beszámolójának az elfogadás miatt - taggyűlést köteles tartani. Ezt az ügyvezető köteles összehívni.

Minden taggyűlésről az ügyvezető **jegyzőkönyvet** köteles készíteni, vagy készíttetni.

A jegyzőkönyv tartalmazza

- a taggyűlés helyét és idejét,
- a jelenlévőket és az általuk képviselt szavazati jog mértékét, továbbá
- a taggyűlésen lezajlott fontosabb eseményeket, nyilatkozatokat és a határozatokat az azokra leadott szavazatok és ellenszavazatok számát, illetve a szavazástól tartózkodókat vagy az abban részt nem vevőket.

A jegyzőkönyvet az ügyvezető és egy - a taggyűlésen jelenlevő, hitelesítőnek megválasztott - tag írja alá.

Az ügyvezető a **tagok által hozott határozatokról folyamatos nyilvántartást köteles vezetni**. Ez az ún. határozatok könyve. A határozatok könyvét a társaság székhelyén kell tartani. (Ez alól a kivétel, ha a tulajdonosok a társasági szerződés ettől eltérően döntenek.)

Az ügyvezető a taggyűlésen meghozott határozatokat haladéktalanul köteles a határozatok könyvébe bevezetni.

A társasági szerződés előírhatja azt is, hogy a határozatok könyvében a felügyelőbizottság – amennyiben van FB - határozatait is nyilván kell tartani.

A határozatok könyvébe bármelyik tag betekinhet és az azokban foglaltakról az ügyvezető által hitelesített másolatot kérhet.

A gazdasági társaságokról 2006. évi IV. törvény 146 § rendelkezik a határozatok könyvének vezetéséről.

A törvényi kötelezettségen túl azonban a határozatok könyve hasznos dokumentum is, mivel egy adott döntést követően esetlegesen évek múlt már nehezen reprodukálhatóak az akkori döntések, ezek alapja, indoka, tervezett végrehajtás feltételei, stb. Ezekre az információkra viszont a későbbiekben akár az ügyvezetésnek, akár a tulajdonosi körnek, vagy egy ellenőrnek szüksége lehet.

A határozatok könyve lehet "**könyv**" formájú nyomtatvány, amely a kereskedelmi forgalomban is kapható. Ennek ellenére azonban ilyen jellegű kötelező formai előírás nincs! A határozatok könyve állhat egymás után lefűzött, önálló lapokból is, a lényeg az, hogy a társaság valamennyi határozata egy helyen, összegyűjtve megtalálható legyen.

A határozatok könyvére vonatkozó a minta az ún. „kormányzati portálon” található.

https://ugyintezes.magyarorszag.hu/dokumentumok/hatarozatok_konyve.rtf

Levelünk végén ezt a formátumot mellékeljük.

Meg kell említeni a Határozatok könyve fogalmával kapcsolatosan, hogy a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény **44. § is rendelkezik e dokumentumról**. A közös képviselő (az intézőbizottság elnöke) köteles a közgyűlés határozatairól és a határozatok végrehajtásáról nyilvántartást (a továbbiakban: Közgyűlési Határozatok Könyve) vezetni, amely a - évenkénti bontásban - a hitelesített közgyűlési jegyzőkönyv alapján tartalmazza:

- a közgyűlés időpontját, a határozatképesség arányát,
- a megszavazott határozatok szó szerinti szövegét és a szavazáskor jelen lévő tulajdonostársak, illetőleg a tulajdonostárs által meghatalmazott személy nevét, és a tulajdoni hányad szerint leadott szavazatokat igen, nem, tartózkodott bontásban,
- a közgyűlési határozatok végrehajtásának módját és időpontját
- a közgyűlési határozatok végrehajtásának elmaradása esetén ennek indokát.

A közös képviselő (az intézőbizottság elnöke) a külön tulajdont érintő tulajdonosváltás esetén - a szerződő felek kérésére, részükre - köteles a Közgyűlési Határozatok Könyvének, illetőleg az elidegenítéssel érintett ingatlanra vonatkozó határozatokat bemutatni, de a Közgyűlési Határozatok Könyvébe bármely tulajdonostárs betekinthez és a határozatokról - a másolási költség megfizetésével - másolatot kérhet.

Budapest, 2012. január 23.

Tisztelettel:

dr. Sallai Csilla
Kamarai tag könyvvizsgáló

Határozatok könyve (tájékoztató jellegű iratminta)

HATÁROZATOK KÖNYVE

A társaság neve:Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A társaság rövidített neve: Kft.

A társaság székhelye: Budapest, út szám

A társaság telephelye: Budapest, út szám

A cég megalakulásának időpontja: 20... év hó nap

A cégbejegyzés időpontja: 20... év hó nap

Cégjegyzékszám:

Adószám:

KSH szám:

Társadalombiztosítási törzsszám:

Bankszámlaszám:

Az adatokban történő változások:

Megnyitva: 20... évhó nap

.....
ügyvezető aláírása

Ez a könyv számozott oldalt tartalmaz.

Határozatszám Határozat szövege Bejegyzés kelte Hitelesítő aláírása

A honlapon található írások figyelem felhívó jelleggel készültek és tájékoztatásul szolgálnak. Felhívjuk a figyelmet honlapunk jogi nyilatkozatában foglaltakra, amely szerint írásainkban szereplő információk nem helyettesítik a szakmai tanácsadást és nem szolgálnak bármely döntés vagy cselekmény alapjául, azokat a konkrét esetekben mindenki csak a saját kockázatára használhatja fel, illetve az érintett szabályok kivonatos ismertetése, értelmezése miatt nem vállalhatunk felelősséget