



A munka díjazása

BÉREZÉS, JUTALMAZÁS,

CAFETERIA

TARTALOM

Tudnivalók a munkabérről	8	Béren kívüli juttatások	39
Mi a munkabér?	8	A készpénzjuttatás	40
A munkabér elemei	10	A SZÉP-kártya	44
Mi nem számít munkabérnek?	11	Egyes meghatározott juttatások	48
Tudnivalók az alpbérről	11	Tanulmányok támogatása	50
Az alpbér megállapítása	14	Főbb juttatásfajták táblázata	51
Milyen szabályok vonatkoznak a teljesítménybérrre?	14	A jutalmazás	54
A teljesítménykövetelmény szabályozása	16	A prémium	54
Tudnivalók a bérpótlékokról	16	A jutalék	55
Vasárnapi pótlék	20	A jutalom és a bónusz	55
Munkaszüneti napi pótlék	20	Az egyenlő bánásmód követelménye	56
Műszakpótlék	20	A joggal való visszaélés tilalma a jutalmazás kapcsán	56
Éjszakai pótlék	21	Jogpontok országszerte	60
Rendkívüli munkavégzés esetén járó pótlék	21		
Készenlét és ügyelet esetére járó pótlék	21		
Díjazás munkavégzés hiányában	22		
A munkabér kifizetése	22		
Fizetés átutalással	23		
Fizetés készpénzben	26		
Késedelmes bérfizetés	26		
Levonás	26		
Munkabérelőleg	28		
Jogalap nélkül kifizetett munkabér	28		
A munkabér elszámolására vonatkozó tudnivalók	30		
A cafeteria	34		
Mi a cafeteria?	34		
Mi nem lehet a cafeteria?	34		
Mi tartozik a cafeteria elemei közé?	35		
Az egyenlő bánásmód elve	35		
Munkába lépés és jogosultság	38		
Adómentes juttatások	38		



TUDNIVALÓK A MUNKABÉRRŐL

MI A MUNKABÉR?

A munkabér az a pénzösszeg, amelyet a munkáltató fizet a munkavállalónak az elvégzett munka ellenértékéért. Mértéke mindig megegyezés tárgya: jellemzően a munkaviszony létrejöttékor kötött megállapodás rendelkezik róla.

A teljes munkabér az úgynevezett bruttó bér, amelyet a munkavállaló sosem kap kézhez, hiszen levonják belőle a munkavállalót terhelő adókat és járulékokat.

A levonások után maradt összeget, amelyet a munkavállaló ténylegesen megkap, mindennapi szóhasználatban nettó bérnek nevezzük. A munkáltató a bruttó bér felett annak további 22%-át mint szociális hozzájárulási adót (szochó) + 1,5%-át mint szakképzési hozzájárulást fizeti.

	Adó, járulék %-os mértéke	Munkaviszony		Egyéni vállalkozó, tagi jogviszony		
		minimálbér	garantált bérrminimum	minimálbér	garantált bérrminimum	
MUNKÁLTATÓ ÖSSZES KÖLTSÉGE	123,5%	157 463	198 835	161 208	203 564	
Munkáltató + fizet	Szociális hozzájárulási adó (szochó)	22,00%	28 050	35 420	31 556 ⁽¹⁾	39 848 ⁽¹⁾
	Szakképzési hozzájárulás	1,50%	1 913	2 415	2 152 ⁽¹⁾	2 717 ⁽¹⁾
BRUTTÓ BÉR		100%	127 500	161 000	127 500	161 000
Levonások	Szja	15,00%	19 125	24 150	19 125	24 150
	Nyugdíjjárulék	10,00%	12 750	16 100	12 750	16 100
	Egészség- biztosítási és munkaerőpiaci járulék	8,50%	10 838	13 685	16 256 ⁽²⁾	20 528 ⁽²⁾
NETTÓ BÉR		66,5%	84 788	107 065	79 369	100 223
Munkavállalótól levont + munkáltató által a központi költségvetésbe befizetett adók és járulékok összesen			72 675	91 770	81 839	103 342

(1) a minimálbér 112,5%-a alapján számítva

(2) a minimálbér 150%-a alapján számítva

Egyéni vállalkozó szakképzési
hozzájárulást nem fizet!

A munkabér lehet időbér vagy teljesítménybér, illetve a kettő összekapcsolása. Jellemzőbb a munkabér idő szerinti számítása, esetlegesen teljesítményre vonatkozó rész alkalmazásával. Ugyanakkor van mód arra is, hogy a munkabért kizárólag teljesítménybérként állapítsuk meg, viszont ebben az esetben az erre vonatkozó megállapodást a munkaszerződésbe is bele kell foglalni. Ugyanígy kell eljárni akkor is, ha az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával megállapított díjazás esetén az időbér nem éri el az alapbér összegét.

A MUNKABÉR ELEMEI

A munkabér több összetevőből adódik össze, az alábbiak szerint:

- **Személyi alapbér:** megadható óradíjban, illetve napi-, heti- vagy havi díjban, de mindenképpen időbérben számítandó. Mint időbér, a bérpótlékok kiszámításának alapját is képezi. Az alapbér meghatározása a munkaszerződés kötelező eleme. Összege nem lehet kevesebb, mint a kormány által aktuálisan megszabott minimálbér, vagyis a kötelező legkisebb munkabér. A személyi alapbér nagyságát befolyásolja a munkavállaló iskolai végzettsége, szakmai képzettsége és tapasztalata, valamint életkora. (Az alapberről, időberről és teljesítményberről bővebben a Tudnivalók az alapberről című fejezetben olvashat.)

- o **Időbér:** mindig meghatározott időtartamú munkavégzésre jár, nem pedig teljesítményre.

- o **Teljesítménybér:** ez a munkabértípus kizárólag előre, írásban meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg a munkavállalót (például egységnyi idő alatt előírt számú munkadarab elkészítésekor).

- **Bérpótlék:** a személyi alapbért különböző, törvény által előírt pótlékok egészíthetik ki, pl. éjszakai bérpótlék, műszakpótlék, túlórapótlék, vasárnapra, pihenőnapra, munkaszüneti napra járó pótlékok. (Erről bővebben a Tudnivalók a bérpótlékokról című fejezetben olvashat.)

- **Egyéb jogszabályban rögzített bérelemek:** ügyeleti és készenléti díjak, betegszabadságra és szabadság időtartamára járó távolléti díj, továbbá a munkaviszony megszűnésekor fizetendő, felmondási időre járó bér és a végkielégítés összege.

- **Egyéb pénzbeli juttatások:** a munkabér része lehet továbbá az olyan egyéb pénzbeli juttatás, amelyet a munkáltató saját döntése alapján nyújt a munkavállalónak, vagy amelyről külön megállapodás rendelkezik. Ilyen juttatások például (a teljesség igénye nélkül): jutalom, prémium, bónusz, jutalék, kompenzáció stb. (A jutalmazásról bővebben a Jutalmazás című fejezetben olvashat.)

MI NEM SZÁMÍT MUNKABÉRNEK?

A régi gyűjtőfogalommal természetbeni juttatásoknak nevezett juttatások, amelyek közé ma már készpénz is tartozhat: például SZÉP-kártya-juttatás, egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás, védőoltás stb.

A cafeteriaelemek (ezekről bővebben a Cafeteria című részben olvashat): a munkabér kiegészítését szolgálják, de mind a rájuk vonatkozó szabályok, mind az adózásuk eltér a munkabértől. Négy kategóriába sorolhatók:

- adómentesen adható juttatások,
- béren kívüli juttatások,
- béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyes meghatározott juttatások,
- az összevont adóalap részeként adó- és járulékköteles juttatások.

A költségtérítés: ide sorolható a bérlet-, útiköltség-térítés, telefonszámla-hozzájárulás stb. A munkáltató köteles a munkavállalónak azt a költségét megtéríteni, amely a munkaviszony teljesítésével indokoltan merült fel. A költségek megtérítésére vonatkozó szabályokat a kormány rendeletben állapítja meg, viszont ha nem szerepelnek az szja-tv.-ben szereplő felsorolásban, akkor 2017-től az összevont adóalap részeként adó- és járulékkötelesek!

A táppénz: noha számításának alapja a munkabér, a táppénz nem munkabér, hiszen azt nem a munkáltató, hanem az állami egészségbiztosítási rendszer (Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő, NEAK) fizeti ki. Így teljesen más szabályok vonatkoznak rá, mint a betegszabadság idejére járó távolléti díjra, amely viszont (mint a fenti összefoglalásban is látható) munkabérnek számít.

TUDNIVALÓK AZ ALAPBÉRRŐL

Mint a fenti rövid összefoglalásban is olvasható, az alapbér összege legalább akkora, mint a kötelező legkisebb munkabér, azaz minimálbér. Ettől a garanciális szabálytól nem lehet eltérni, sem a felek külön megállapodásában, sem kollektív szerződésben. Fontos szabály, hogy a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetve középfokú szakképzettséget igénylő munkaköröknél a munkavállalónak már nem minimálbér, hanem az annál magasabb összegű garantált bérminimum jár.



Mindkét esetben kormányrendelet szabályozza, mi a legkisebb adható bér. Több tényező figyelembevételével határozzák meg ezeket a minimumokat: melyek a munkakör ellátásához szükséges követelmények, mi jellemzi a nemzeti munkaerőpiacot, milyen helyzetben van a nemzetgazdaság vagy az adott régió, valamint mely sajátosságai vannak az egyes nemzetgazdasági ágazatoknak. Az alpbért forintban kell megállapítani, az egyetlen kivétel ezalól, ha a munkavégzés külföldön történik.

AZ ALPBÉR MEGÁLLAPÍTÁSA

Bármekkora is legyen az alpbér, általános szabály, hogy a munkaszerződésben külön meg kell állapítani a mértékét, mégpedig időbérben. Ha a munkavállaló rész munkaidős, esetleg a napi munkaidő hossza nem az általánosan jellemző 8 óra, a havi alpbért az átlagos havi munkaórák számának arányos részével kell osztani. Ha a havi alpbér meghatározott időszakra járó részét szeretnénk kiszámítani, a havi alpbérnek a hónapban irányadó általános munkarend szerinti egy órára eső összegét kell megszorozni az adott időszakra eső általános munkarend szerinti teljesítendő órák számával. Erre jellemzően olyankor van szükség, ha például a munkavállaló nem dolgozza le a teljes hónapot.

Attól függően, hogy a munkáltató a munkabért tisztán időbérként vagy idő- és teljesítménybér összekapcsolásával állapította meg, esetleg tisztán teljesítménybérként, más szabályok érvényesek.

MILYEN SZABÁLYOK VONATKOZNAK A TELJESÍTMÉNYBÉRRE?

Tekintettel arra, hogy a teljesítménybér szerinti foglalkoztatás a munkavállalót nagyon kiszolgáltatott helyzetbe hozhatja, és munkáltatói visszaélésekre adhat alkalmat, nagyon szigorú szabályok vonatkoznak rá. Ezért a munkáltató számára rendkívül fontos, hogy ezt a bérezési formát csak maximális körültekintéssel alkalmazza.

A törvény szerint az a munkabér számít teljesítménybérnek, amely a munkavállalót a kizárólag számára előre meghatározott teljesítménykövetelmény alapján illeti meg. Szem előtt tartandó, hogy számos olyan díjazási forma van, amely a munkavállalók nagyobb csoportjának kollektív teljesítményére vonatkozik, illetve a cég általános eredményességére. Ezek semmiképpen sem tévesztendőek össze a teljesítménybérezéssel. Jó példa erre a prémium, amelyet ugyan előre meghatározott feltételek teljesítése esetén adnak, de más szabályokra alapozva. (A prémiumról bővebben a Jutalmazás című fejezetben olvashat.)

Teljesítménybér alkalmazásakor meghatározzák, egységnyi idő alatt hány munkadarabot kell minimum elkészíteni. A munkáltató megszabja a teljesítményhez kapcsolódó munkadíjat is, tehát azt, hogy mekkora összeg jár egy-egy munkadarab elkészítéséért. A teljesítménybér akkor jogszerű, ha az elvárt minimális munkadarabok elkészítéséért kapott munkadíj eléri a minimálbért, illetve ezzel egyidejűleg a teljesítménybérben foglalkoztatott munkavállalók összteljesítménye eléri átlagosan a 100 százalékot. Az egyetlen olyan eset, amikor egy munkavállaló kevesebbet kaphat a minimálbér összegénél, az, ha a fentiek betartása mellett a többi munkavállaló átlagosan eléri a minimálbért. Ezt úgy számítják ki, hogy a munkavállalók számával elosztják az összes munkabér végösszegét.

Fontos szabály, hogy a munkavállalót csak akkor lehet kizárólagosan teljesítménybérben fizetni, ha ezt a munkaszerződésben előre kikötik. Ilyenkor a törvény előírja a garantáltbér-megállapítási kötelezettséget. Ez azt jelenti, hogy meg kell határozni azt az összeget, amelyet a munkavállaló mindenképpen megkap a munkaidő letöltése esetén. A törvény rendelkezik a garantált bér minimális mértékéről is: legalább az alpbér fele, tehát a legalacsonyabb bér esetében is legalább a minimálbér fele.

Ha a teljesítménybér a munkavállalót az alpbéren felül illeti meg, úgy annak összegét, valamint a kifizetés feltételeit a munkáltató a munkaszerződésen kívül egyéb módokon is meghatározhatja, például utasításban vagy szabályzatba foglalva. A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállaló teljesítménybér-tényezőjét úgy kell megállapítani, hogy a teljesítménykövetelmény maradéktalan teljesítése és a teljes munkaidő ledolgozása esetén a munkabére legalább a minimálbér mértékét elérje.

Ha a munkavállalót nem csak teljesítménybérben díjazák, a teljes munkaidőre vonatkozó teljesítménybér-tényezőnek legalább akkorának kell lenni, hogy a munkabér elérje legalább a kötelező legkisebb munkabér mértékét. Részmunkaidő esetén ez időarányosan értendő. Mindkét esetre igaz, hogy a munkabért kizárólagosan teljesítménybérként meghatározni csak a munkaszerződésbe foglalt megállapodás esetén lehet. Akkor is ez az irányadó, ha a díjazás az idő- és teljesítménybér összekapcsolásával lett megállapítva, de az időbér nem éri el az alpbér összegét.

A TELJESÍTMÉNYKÖVETELMÉNY SZABÁLYOZÁSA

A teljesítménykövetelmény megállapítása kellő körültekintést kíván, a követelménynek teljesíthetőnek kell lennie rendes munkaidő alatt, erről előzetesen objektív méréssel és számítással meg kell győződnie a munkaadónak. A különböző munkavállalói csoportok esetében eltérő lehet a teljesítménykövetelmény, így tekintettel kell lenni a munkáltató működési körébe tartozó feltételekre, így különösen a munkavégzésre, a munkaszervezésre és a technológiára. Ez azt jelenti, hogy egy gyártandó termék esetében figyelemmel kell lenni az anyagminőségre, az alkalmazandó berendezésekre és azok állapotára és az elkészítendő darab bonyolultságára. Elengedhetetlen, hogy a munkavállaló a munkavégzés megkezdése előtt megismerje az előírt teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőt. Ehhez írásban rendelkezésére kell bocsátani a tájékoztatót.

Ha a munkavállaló vitatná a teljesítménykövetelmények korrektségét, a munkáltatónak bizonyítania kell, hogy eljárása nem sértette a vonatkozó szabályokat, vagyis hogy azonos munkavállalói csoportok számára azonosak az elvárások, és hogy a követelmény teljes munkaidő alatt 100 százalékosan teljesíthető az elvárt minőségben. Ha a munkavállaló teljesítménye szándékosan nem éri el az elvárt mértéket, a munkáltató élhet a rendes felmondás jogával.

TUDNIVALÓK A BÉRPÓTLÉKOKRÓL

A személyi alpbéren túl többféle pótlék adható, a rendes munkaidőn túli időre vonatkozóan vagy az éjszaka, pihenőnapon, munkaszüneti napon végzett munka okán. Törvényi előírások rendelkeznek arról, milyen feltételek mellett jár a munkavállalónak pótlék.

A bérpótlék a rendes munkaidőre járó munkabéren felül illeti meg a munkavállalót. Számítási alapja a munkavállaló egy órára járó alpbére, hacsak nem rendelkezik róla eltérő értelmű megállapodás. Számítási alapjának meghatározásakor a havi alpbér összegét általános teljes napi munkaidő esetén 174 órával, rész- vagy általánostól eltérő teljes napi munkaidő esetén pedig a 174 óra arányos részével kell osztani. Ettől azonban a munkaszerződés és a kollektív szerződés is eltérhet, akár a munkavállaló hátrányára is.

A munkabérszámfejtéssel kapcsolatos adminisztráció egyszerűsítése érdekében a törvény teljeskörűen megengedi a bérpótlék eseti elszámolása helyett az általános megállapítását vagy az alpbérbe épített bérpótlék intézményét. Az általános magatartási szabályok ebben az esetben is irányadóak! A munkáltató és a munkavállaló a munkaszerződésben meghatározhat olyan alpbért, amely bizonyos, jogszabályban meghatározott bérpótlékokat (pl. vasárnapi pótlék, műszakpótlék) eleve magában foglal. Arra is van mód, hogy a munkaszerződésben ne pótlékátalányt állapítson meg, hanem a munkavégzés díjazását és a bérpótlékot magában foglaló havi általányt (például rendszeres készenléttel vagy ügyelettel járó munkakörök esetében). A törvény megengedi a bérpótlék fizetésének mellőzését, feltéve, hogy a munkavállaló alpbérét vagy a pótlékátalányt, illetve készenléti/ügyeleti általányt azokra a körülményekre tekintettel állapították meg, amelyek szerint egyébként bérpótlékokra lenne jogosult, és anyagilag kompenzálják számára a kivételes körülményeket. Az alábbiakban összefoglalót olvashatnak a különféle bérpótlékokra vonatkozó szabályokról.



VASÁRNAPI PÓTLÉK

Mértéke 50 százalék. Akkor jár, ha a munkavállaló a vasárnapi napon rendes munkaidőben történő munkavégzésre csak több műszakos tevékenység keretében kötelezhető, vagy készenléti jellegű munkakörben dolgozik, illetve ha a munkavállalót a kereskedelemről szóló törvény hatálya alá tartozó, kereskedelmi tevékenységet, a kereskedelmet kiszolgáló szolgáltató vagy kereskedelmi jellegű turisztikai szolgáltatási tevékenységet folytató szolgáltató foglalkoztatja. Vasárnapi pótlék jár a rendkívüli munkaidőre azok számára, akik vasárnapi rendes munkavégzésre is beoszthatók, illetve azok számára is, akik vasárnapi rendes munkaidőben történő munkavégzésre nem kötelezhetők. Olyan munkakörökben viszont, ahol bizonyos sajátosságok, objektív okok miatt magától értetődő a vasárnapi munkaidő (például mentőszolgálatnál vagy áramszolgáltatónál), nem kap a munkavállaló vasárnapi pótlékot. Jó tudni, hogy a munkáltató dönthet úgy, hogy akkor is fizet pótlékot a munkavállalóknak, ha jogszabály szerint erre nem lenne köteles, de ezt találja méltányosnak.

MUNKASZÜNETI NAPI PÓTLÉK

A munkavállalót hétköznapra eső munkaszüneti napon, illetve húsvét- vagy pünkösdvasárnap, vagy a vasárnapra eső munkaszüneti napon végzett munka esetén 100 százalék bérpótlék illeti meg.

MŰSZAKPÓTLÉK

A jogszabály szerint olyankor, ha rendszeresen változik a munkavállaló beosztás szerinti napi munkaidejének kezdő időpontja, 30 százalék bérpótlék jár a tizennyolc és hat óra közötti időtartam alatti munkavégzésre. „Rendszeres változás” alatt az értendő, ha a beosztás szerinti napi munkaidő kezdetének időpontja havonta legalább a munkanapok egyharmada esetében eltér, valamint ha a legkorábbi és a legkésőbbi kezdési időpont között legalább 4 óra eltérés van.

ÉJSZAKAI PÓTLÉK

Mértéke 15 százalék. Akkor jár, ha a munkavégzés a 22:00 és 6:00 óra közötti időszakban történik, és tartama az egy órát meghaladja. Ha azonban a munkavállaló a szabályoknak megfelelően műszakpótlékra jogosult a fenti időtartamra, nem jár az éjszakai pótlék.

RENDKÍVÜLI MUNKAVÉGZÉS ESETÉN JÁRÓ PÓTLÉK

50 százalék bérpótlék akkor illeti meg a munkavállalót, ha a napi munkaidőt meghaladó rendkívüli munkaidőt rendelnek el, illetve ha a munkaidőkereten vagy az elszámolási időszakon felül végez munkát. A pótlék kiváltható szabadidővel, ha a munkaviszonyra vonatkozó szabály így rendelkezik, vagy a munkáltató és a munkavállaló így állapodik meg. Az így biztosított szabadidő legalább ugyanakkora tartamú, mint az elrendelt rendkívüli munkaidő vagy a végzett munka tartama, és erre az időszakra az alapbér arányos része jár. Ha a rendkívüli munkavégzést a munkaidő-beosztás szerinti heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra rendelik el, már 100 százalék a bérpótlék összege, kivéve, ha a munkáltató pótlásként heti pihenőnapot ad. Utóbbi esetben a bérpótlék 50 százalék. A fentiek szerinti szabadidőt vagy a heti pihenőnapot legkésőbb a következő hónapban, illetve a munkaidőkeret vagy az elszámolási időszak végéig kell kiadni. Munkaidőkereten felül végzett munka esetén a szabadidőt legkésőbb a következő munkaidőkeret végéig kell kiadni.

KÉSZENLÉT ÉS ÜGYELET ESETÉRE JÁRÓ PÓTLÉK

Ha az adott időszakban tényleges munkavégzés nem történik, de a munkavállaló készenlétben van, 20 százalék a bérpótlék. Ha ügyeletet teljesít, de nem történik munkavégzés, már 40 százalék a bérpótlék. Ha viszont tényleges munkavégzés történik, a ledolgozott időre a rendes munkabér, továbbá a bérpótlék a rendkívüli munkavégzésre vonatkozó pótlékokra érvényes szabályok szerint jár (l. fenti szabályok). Ha azonban ügyelet esetén a munkavégzés tartama nem mérhető, a munkavállaló részére a teljes időre a rendes munkabére és ezenfelül 50 százalék bérpótlék jár.

DÍJAZÁS MUNKAVÉGZÉS HIÁNYÁBAN

Ha a munkáltató nem tesz eleget foglalkoztatási kötelezettségének a beosztás szerinti munkaidőben (ez az úgynevezett állásidő), a munkavállalót alpbér illeti meg, kivéve, ha a mulasztás elháríthatatlan külső ok miatt történt.

Ha azért nem történik munkavégzés, mert a munkavállaló a munkáltató hozzájárulásával mentesül a munkavégzés alól, a kettejük megállapodásának tárgya a kiesett munkaidőre vonatkozó díjazás.

Egyes, jogszabályban meghatározott esetekben, amikor nem történik munkavégzés, a munkavállalót távolléti díj illeti meg. A távolléti díjat az esedékessége időpontjában érvényes alpbér és pótlékátalány, valamint az utolsó 6 naptári hónapra kifizetett teljesítménybér és bérpótlék figyelembevételével kell megállapítani, a jogszabályban meghatározott számítási mód alapján.

Távolléti díj jár például a következő esetekben:

- ha a munkavállaló szabadságra megy,
- kötelező orvosi vizsgálaton vesz részt,
- a szoptató anya részére is a szoptatási munkaidő-kedvezmény tartamára,
- minden olyan esetben is megilleti a munkavállalót, amelyre vonatkozóan előírás munkavégzés nélküli munkabér fizetése, de nincs külön meghatározva annak mértéke.

Ha azért nem történik munkavégzés, mert a munkavállaló betegszabadságon van, az adott időtartamra a távolléti díj 70 százaléka jár.

A MUNKABÉR KIFIZETÉSE

A munkabér védelméről, a munkabér megállapításáról és kifizetéséről a munka törvénykönyve rendelkezik. Számos szabályt tartalmaz azt illetően, hogy mikor, hogyan, milyen formában, milyen rendszerességgel kell kifizetni a munkabért. Rendelkezik az elszámolás rendjéről is, és a hozzá köthető munkavállalói tájékoztatásról. A nemzetközi munkaügyi egyezmények, valamint az EU-irányelvek átvételével, érvényesítésével jogi garanciák is beépültek a hazai jogi szabályozásba.

A munkabért a magyar törvényes pénznemben, azaz forintban kell megállapítani és kifizetni, hacsak a jogszabály másképp nem rendelkezik.

Ilyen, ha a munkavállaló külföldön végzi a munkáját, ekkor a munkabér a felek megállapodása szerinti devizában is kifizethető.

Kiegyenlíthető készpénzben vagy átutalással. Nem helyettesíthető a pénzösszeg utalvánnyal vagy fizetőeszköz helyettesítésére szolgáló más formában. Munkabér nem egyenlíthető ki természetbeni juttatással sem.

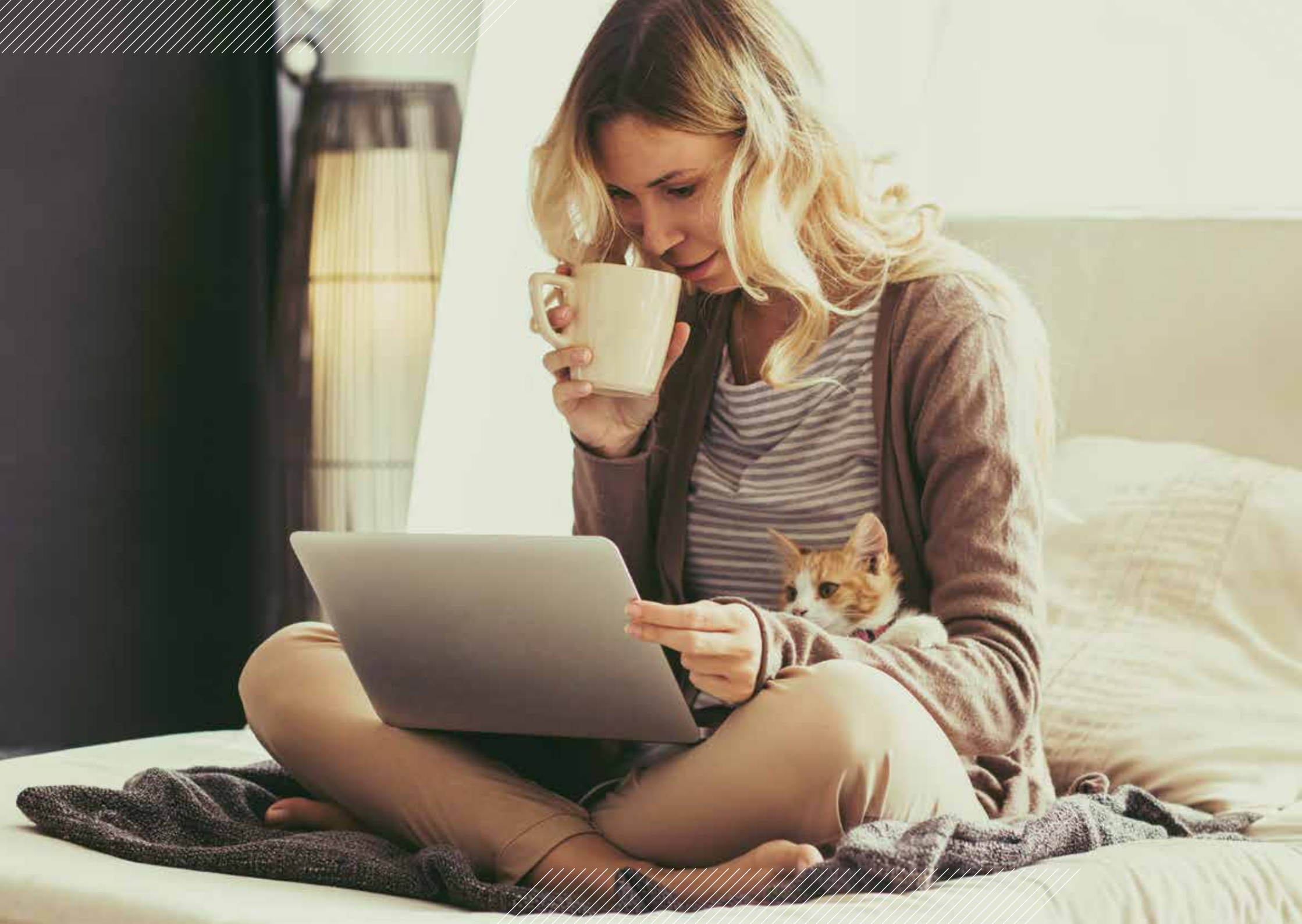
A munkabért ki kell fizetni a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig. Ettől olyan esetben lehet eltérni, ha egy kizárólag teljesítménybérben fizetett munkavállaló eredménye, amely alapján a munkabérét megkapná, csak egy hónapnál hosszabb idő múlva állapítható meg. Ilyenkor a munkabért ennek megfelelő időpontban kell kifizetni, azonban az alpbér felének megfelelő összegű előleget ekkor is ki kell fizetni legalább havonta. Munkaidőkeretben foglalkoztatott munkavállaló esetén, amikor a munkaidőkeret lezárul, a dolgozó fizetését az általános munkarend és a napi munkaidő, valamint a teljesített munkaidő alapján kell elszámolni.

A kifizetett munkabér elszámolásáról a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig (tehát a bérfizetés végső határidejével egyidejűleg) írásban tájékoztatni kell a munkavállalót oly módon, hogy az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja.

FIZETÉS ÁTUTALÁSSAL

Ha a munkabért átutalással fizetik, a munkabér összegét a munkavállaló által megadott bankszámlára kell eljuttatni úgy, hogy már a munkavállaló rendelkezésére álljon a bérfizetési napon. Ez azt jelenti, hogy az utalás indításakor figyelembe kell venni a kellő átfutási időket, ami szükségessé teheti a fizetés napja előtt indított utalást is. A bérfizetési napon kell kifizetni a munkabért akkor is, ha a munkavállaló a bérfizetés napján jogos okból nem tartózkodik a munkahelyén.

A munkabér kifizetése nem okozhat költséget a munkavállaló részére, kivéve, ha olyan pénzforgalmi szolgáltatónál vezet számlát, amely nem rendelkezik magyarországi székhellyel vagy fiókteleppel. Ha a munkavállaló a fizetési számlát kifejezetten a munkabér átutalással történő kifizetése céljából, a munkáltató érdekében hozta létre, a munkáltató kötelezhető a számlanyitás és számlavezetés költségeinek megtérítésére. A gyakorlatban ez akkor fordul elő, ha kollektív szerződés alapján kötelezi a munkáltató a munkavállalót bankszámlaszám megadására.



FIZETÉS KÉSZPÉNZBEN

Készpénzes kifizetés esetén az alábbi szabályokat kell betartani, hacsak nem születik tőlük eltérő megállapodás:

- a munkabért a munkavállaló munkahelyén vagy a munkáltató telephelyén, munkaidőben kell kifizetni, szórakozóhelyen munkabér csak az ott dolgozóknak fizethető ki,
- ha a bérfizetési nap heti pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, legkésőbb az előző munkanapon ki kell fizetni,
- ha a bérfizetési napon a munkavállaló jogos okból nem tartózkodik a munkahelyén, a bérfizetés előtti utolsó munkahelyen töltött munkanapon ki kell fizetni számára a munkabért, vagy meg kell küldeni számára azt a tartózkodási helyére, a munkáltató költségén,
- a szabadság idejére eső bérfizetési napon esedékes, illetve a szabadság idejére járó munkabért a szabadság megkezdése előtti munkanapon ki kell fizetni,
- ha a bérfizetési nap előtt megszűnt a munkaviszony, a munkáltató köteles elküldeni a munkabért a munkavállaló által megadott címre, a saját költségén,
- megfelelő meghatalmazás esetén a munkabér nemcsak személyesen a munkavállalónak, hanem meghatalmazottjának is kifizethető.

KÉSEDELMES BÉRKIFIZETÉS

Ha a bért a munkáltató késedelmesen fizeti ki, kamatot kell fizetnie a késedelem idejére. Ennek mértéke a késedelembe esés (a munkabér esedékessége) időpontjától kezdve a késedelemmel érintett naptári félévet megelőző utolsó napon (június 30-án vagy december 31-én) érvényes jegybanki alapkamattal megegyező.

LEVONÁS

A munka törvénykönyve kimondja, hogy a munkavállaló munkabéréből való levonásnak jogszabály vagy végrehajtható határozat alapján van helye, legfeljebb a levonásmentes bérrészig. A levonásmentes munkabérrel szemben beszámításnak helye nincs. Főszabály szerint legfeljebb a munkavállaló nettó munkabérének 33 százaléka vonható le. Kivételes esetekben azonban akár 50 százalék is levonható, például olyankor, amikor egyidejűleg több követelést is érvényesíteni kell.

Jogszabály alapján történő levonások:

- jövedelemadó, adóelőleg,
- munkavállalói járulékok (egészségbiztosítási és munkaerőpiaci járulék, illetve nyugdíjjárulék).

Egyéb okból történő jogszerű levonások:

- szakszervezeti tagdíj (a munkavállaló írásbeli kérelme alapján),
- a munkabér terhére nyújtott előleg.

Tudnivalók a végrehajtható határozat alapján történő levonásról: a végrehajtásra a letiltás alapján kerül sor. Ilyen eset például, amikor a munkavállaló nem fizeti meg a tartásdíjat, és a bíróság határozatot hoz. Ilyenkor a végrehajtó felhívja a munkáltatót, hogy a munkavállaló munkabéréből a meghatározott összeget vonja le, és fizesse meg a letiltásban meghatározott jogosult részére. A letiltást a végrehajtó közvetlenül megküldi a munkáltatónak is. Az ilyen levonásnál a bírósági végrehajtásról szóló törvény szabályait kell alkalmazni. Ha a munkáltató ilyenkor nem tesz eleget a levonási kötelezettségének, a munkavállaló tartozásáért készfizető kezességként felel, vagyis közvetlenül tőle is követelhető a tartozás megfizetése.

Létezik még egy eset, amikor levonás lehetséges: a munkavállaló hozzájárulása esetén a munkáltató levonhatja saját követeléseit a munkabérből (a levonásmentes munkabérrészig). Korlátozás nélkül levonható a munkabérből a munkáltató előlegnyújtásból eredő követelése, például munkabérelőleg adása után. Fontos tudni azonban, hogy a munkavállaló hozzájárulása nélkül a munkáltató még a saját követelését sem vonhatja le, csak akkor, ha már végrehajtható határozattal rendelkezik. Ugyanakkor a munkavállaló egyoldalú jognyilatkozattal nem mondhat le munkabérére vonatkozó igényéről.

Fontos garanciális szabály a munkavállalók védelmében, hogy tilos minden olyan bérlevonás, amely annak ellenértékéért szolgál akár a munkáltató, akár annak képviselője vagy közvetítő személy javára, hogy a munkavállaló munkaviszonyt létesítsen, vagy azt megtartsa. Ettől a szabálytól még külön megállapodással sem lehet eltérni.

MUNKABÉRELŐLEG

A munka törvénykönyve a munkabérelőleggel kapcsolatban csupán egyetlen rendelkezést tartalmaz, miszerint a munkáltató jogosult levonni az előlegnyújtásból eredő követelését a munkavállaló munkabéréből. Noha a törvény nem nevesíti a munkabérelőleg intézményét, az tulajdonképpen nem más, mint az esedékességet megelőzően kifizetett munkabér.

A gyakorlatban az a legjellemzőbb, hogy a munkavállaló kérelmezi a munkabérelőleg fizetését. Az ilyen kérelmet érdemes írásba foglalni, hogy ezáltal egyértelműsítsük, előlegről van szó, nem pedig jogalap nélkül felvett munkabérről (a jogalap nélkül kifizetett munkabérről a következő szakaszban olvashat). Ez azért lényeges, mert a munkabérelőleg és a jogalap nélkül kifizetett munkabér visszakövetelésére irányadó szabályok különbözőek.

A munkabérelőleg kifizetésénél a bruttó összeget kell meghatározni, majd a személyijövedelemadó-előleg és a járulékok levonása után lehet a munkavállaló részére kifizetni. Adózási szempontból van jelentősége annak, hogy munkabérelőleg esetén az esetleges kamatkedvezmény után nem kell személyi jövedelemadót fizetni, ha az előleg folyósítása legfeljebb hathavi visszafizetési kötelezettség mellett és legfeljebb a folyósítás napján érvényes minimálbér havi összegének ötszörösét meg nem haladó értékben történik. Ha a munkáltató az általa az előzőek szerint folyósított munkabérelőleg visszafizetése előtt újabb munkabérelőleget folyósít, arra ez a rendelkezés nem alkalmazható. Számféjtése a hóközi kifizetés szabályai szerint történik.

Mint fent is olvasható, a munkáltatónak joga van a munkabérből levonni az előlegnyújtásból eredő követelését az előlegnyújtást követően esedékessé vált első bérfizetéskor, hacsak a munkavállalóval nem köt más értelmű megállapodást. Egyidejűleg a munkavállaló bérszámfejtésében fel kell tüntetni a munkabérelőleg levonása címén levont összeget, a ténylegesen kifizetésre kerülő munkabér összegét pedig ennek megfelelően kell megállapítani.

JOGALAP NÉLKÜL KIFIZETETT MUNKABÉR

Előfordulhat, hogy a munkáltató jogalap nélkül, tévesen fizet ki munkabért a munkavállalónak, például olyankor, ha a bérszámfejtő programba tévesen bevitt adatok miatt több munkabért utalnak át, mint amennyi a munkavállalót megilletné.

Ilyenkor a jogalap nélkül kifizetett munkabér 60 napon belül követelhető vissza, fizetési felszólítással. Ha a munkáltató a kifizetéstől számított 60 napon belül nem intézkedik a visszakövetelés felől, esetleg azért, mert nem is vette észre a téves kifizetést, akkor a munkavállaló mentesül a visszafizetési kötelezettség alól, ugyanis a 60 napos határidő jogvesztő.

Főszabályként az igény bíróság előtt érvényesíthető. A munkáltatónak a munkavállalóhoz intézett írásbeli felszólítását, amely az adott összeg megtérítésére irányul, a bíróság végrehajtási záradékkal látja el. Ezután a követelés végrehajtható. Ha viszont a munkavállaló jogorvoslatot nyújt be a fizetési felszólítás ellen határidőn belül, annak halasztó hatálya van a végrehajtásra nézve.

Ha a munkáltató nem szeretné bevonni a bíróságot, arra is lehetősége van, hogy fizetési felszólításban nyújtsa be igényét a munkavállalónak, feltéve, hogy az a munkaviszonnyal összefüggő, és a kötelező legkisebb munkabér háromszorosának összegét nem haladja meg. A fizetési felszólításnak tartalmaznia kell a követelés összegét, jogcímét, indokát, valamint fel kell hívni a munkavállaló figyelmét a jogorvoslati lehetőségeire: a fizetési felszólítás ellen munkaügyi jogvitát indíthat.

Fontos, hogy visszakövetelhető a jogalap nélkül kifizetett munkabér a 60 nap lejártá után is, ha a munkavállaló rosszhiszeműsége áll fenn. Ez azt jelenti, hogy a kifizetés alaptalanságát a munkavállalónak fel kellett ismernie, netán ő idézte azt elő. Az ilyen esetekben a 60 nap nem jogvesztő. Ilyenkor a munkaviszonnyal kapcsolatos igény általános elévülési ideje az irányadó, ami 3 év, ezután nem követelhető vissza a túlfizetés. A visszaköveteléshez a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a munkavállaló idézte elő a téves kifizetést, vagy felismerte az alaptalanságot. Ennek a bizonyításnak az egyik eszköze lehet a kellőképpen részletes munkabérről szóló írásbeli elszámolás, hiszen ilyenkor a munkavállalónak módjában állt ellenőrizni a kifizetés helyességét, így joggal feltételezhető, hogy tudott a tévedésről.

Az alaptalansága felismerhetőségének elbírálásánál figyelembe veszik a munkavállaló jóvedelmét, valamint azt, hogy mekkora a különbség a túlfizetett és a ténylegesen járó bér között, vagyis megvizsgálják, volt-e olyan jelentős eltérés a korábbi és a jogalap nélkül kifizetett bér között, hogy a munkavállaló azt észrevehette volna. Azt is vizsgálhatják, a munkavállaló közrehatása révén történt-e a téves kifizetés, például teljesítménybér esetén nem valós teljesítmény lejelentése, ténylegesen le nem dolgozott túlóra, jogtalan pótlékok elszámolása vagy más hamis adatszolgáltatás alapján.

A MUNKABÉR ELSZÁMOLÁSÁRA VONATKOZÓ TUDNIVALÓK

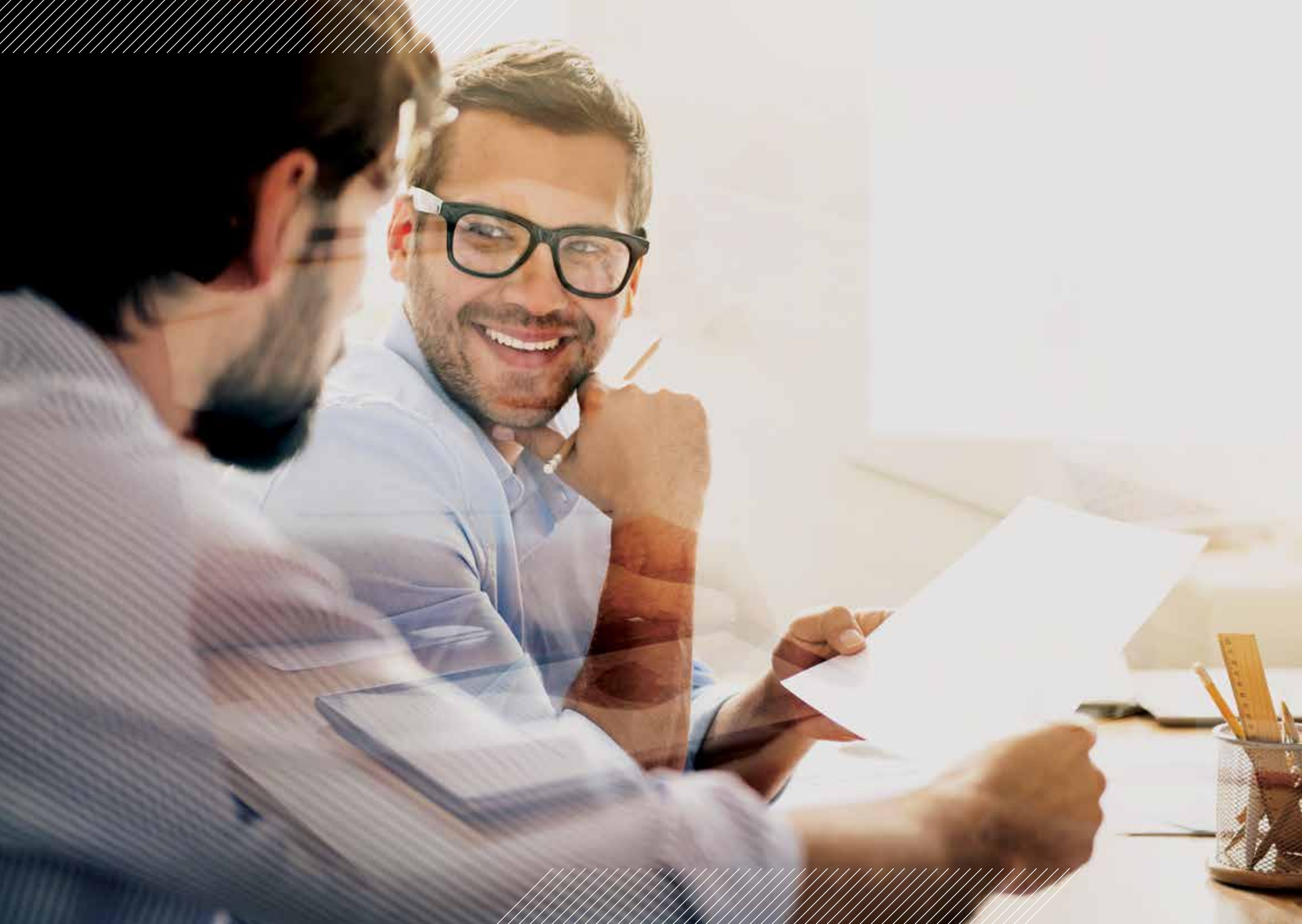
Általános szabály, hogy a munkabért utólag, legalább havonta egy alkalommal kell elszámolni. A törvény ugyanakkor megengedi, hogy a felek megállapodása vagy a kollektív szerződés rendelkezése ettől eltérjen, és rövidebb elszámolási időszakban állapodjanak meg.

A tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig írásbeli tájékoztatást kell adni a munkavállaló részére a kifizetett munkabér elszámolásáról. Ez alapján ellenőrizni tudja az elszámolás helyességét, a levonások jogcímét és összegét, valamint azt, hogy nem történt jogalap nélküli bérkifizetés.

Ha az elszámolásból az derül ki, hogy a munkavállaló kevesebb munkabért kapott, mint amennyire jogosult, a különbözetet a következő havi munkabérrel együtt ki kell fizetni a részére. Hasonlóképpen, ha túlfizetés történt, és az elszámolás alapján magasabb fizetést kapott, ugyanígy le lehet tőle vonni a túlfizetést az előlegnyújtásból eredő követelésre vonatkozó szabályok szerint.

Ilyen esetekben, vagyis ha a munkabér tárgyhónapra vonatkozó elszámolását követően bekövetkező ok miatt az elszámolás módosítása szükséges, a munkavállalót legkésőbb a következő havi munkabér elszámolásakor tájékoztatni kell.

Érdemes körütekintő és részletes írásbeli elszámolást készíteni, hiszen az a munkáltató védelmére is szolgál. Ezzel tudja bizonyítani, hogy eleget tett fizetési kötelezettségének, és minden járandóságot kifizetett. Ha téves kifizetés következne be, a visszakövetelés jogosságát is erre alapozhatja *(ahogy a Jogalap nélkül kifizetett munkabér című fejezetben is olvasható)*.



A CAFETERIA

MI A CAFETERIA?

A „cafeteria” angol szó, jelentése „önkiszolgáló étterem”. Az elnevezés találó, hiszen a munka világában olyan munkáltató által összeállított juttatási rendszert jelent, ahol az egyes elemek választhatók, pont, mint amikor egy önkiszolgáló étteremben választ az ember a rendelkezésre álló kínálatból. Noha a rendelkezésre álló lehetőségek természetesen korlátozottak, ez a választható elemekből álló juttatási csomag mégis népszerű a munkáltatók között, mivel általa gyakran kedvezőbb közterhek mellett adhatnak bértkiegészítést a munkavállalóknak.

A cafeteriaelemek összeállításánál általában fő szempont a kedvezőbb adózás, de nem érdemes csak ilyen szemmel nézni rá. Általa ugyanis olyan plusz motivációs lehetőséghez jut a munkáltató, amelynek előnyei túlmutatnak az adóügyi megtakarításon. Ezért, amikor egy cég összeállítja a cafeteria elemeit, ne csak aszerint döntsön, hogy mi kerül kevesebbe neki mint munkáltatónak, hanem aszerint is, hogy milyen juttatásokat tartanak majd a munkavállalói a legvonzóbbaknak. A jól összeállított cafeteria-rendszer kiváló eszköz a munkavállalói elégedettség növelésére – ez sokszor nem is a ráfordított összegben múlik, inkább azon, hogy mennyire körültekintően állították össze a választékot, és az kiszolgálja-e az igénybe vevők igényeit.

MI NEM LEHET A CAFETERIA?

- munkabér,
- egyéni teljesítmény elismerése,
- jutalmazás eszköze.

MI TARTOZIK A CAFETERIA ELEMEI KÖZÉ?

Bár sokan a kedvezményes béren kívüli juttatásokkal azonosítják, a cafeteria valójában nem feltétlenül kötelező adójogi fogalom, hiszen elemei közé bármilyen juttatás bekerülhet. Az adószabályozás nem szabja meg ezek körét, mindössze arról rendelkezik, hogy a csomagba vont egyes elemek hogyan adóznak. Minden munkáltató egyénileg döntheti el, milyen juttatásokat bocsát a munkavállalói rendelkezésére cafeteria-rendszerben, és hogy milyen feltételekkel teszi ezt. A „kosárba” kerülhetnek tehát adómentes, béren kívüli és egyes meghatározott juttatások, de akár olyan elemek is, amelyek a munkavállaló munkaviszonyból származó jövedelmeként adókötelesek.

A jellemző természetesen az, hogy a munkáltató azért teszi elérhetővé a cafeteria-t, mert általa jóval alacsonyabb bérterhek mellett tud elkölthető fizeteskiegészítést adni a munkavállalóknak. A munkáltató tehát úgy takarékoskodhat, hogy közben a munkavállaló több juttatásban részesül.

A cafeteria keretében nyújtható juttatások köréről a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (szja-törvény) rendelkezik. Megkülönböztetünk adómentesen adható és kedvezményes adózású cafeteriaelemeket, utóbbi kategórián belül pedig a béren kívüli juttatásokat és az egyes meghatározott juttatásokat, valamint az összevont adóalap részeként adó- és járulékköteles juttatásokat.

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD ELVE

A cafeteria-ra vonatkozó fontos szabály, hogy a juttatások csak akkor számítanak kedvező adózásúnak, ha minden munkavállaló egyformán részesül belőlük, vagy csoportokat alkotva cafeteria-ban választva. Ha csak egyes munkavállalók számára nyújtják, már jövedelmeként adóznak. Ugyanakkor a törvényben nevesített juttatások (pénzösszeg, SZÉP-kártya, kulturális belépő, lakáshitel-támogatás stb.) kedvező adózása az egységesség nélkül is érvényesíthető. Tehát béren kívüli juttatások adhatók különböző mértékben a személyesen közreműködő tagnak a munkavállalóhoz képest, valamint a különböző munkakörökben dolgozóknak. Törvénytörő a részmunkaidősök, határozott idejű foglalkoztatottak kizárása. Különösen a teljesítménybérben foglalkoztatott munkavállalók kapcsán fontos tudni, hogy ha a béren kívüli juttatások kiadása teljesítménykritériumok alapján kialakított csoportoknak történik, szintén jövedelmeként kell adózni utána. A személyesen közreműködő tag az egyes meghatározott juttatások körébe tartozó juttatásokat nem kaphatja kedvezményes adózással.



MUNKÁBA LÉPÉS ÉS JOGOSULTSÁG

Alapvetően a munkáltatón múlik, hogy ki kaphat cafetériát, a juttatásokra való jogosultság szabályait a törvényi keretrendszer figyelembevételével szabadon szabályozhatja. Amikor új munkavállaló érkezik egy céghez, akár az első munkanapjától jogosult lehet a cafetériára, de a jogosultság meghatározható a próbaidő lejártát követően, vagy más időponttól is. A lényeg, hogy a belső szabályozás ezzel kapcsolatban világos és következetes legyen, tehát azonosan járjon el a munkáltató minden új belépő esetében. A cafetériaszabályzatnak azt is tartalmaznia kell, hogy a próbaidőre visszamenőleg is igénybe vehető-e a juttatás arányos mértékben, vagy csak a próbaidő vége után jár.

A legjellemzőbb az, hogy a próbaidő leteltével indul a jogosultsági idő. Ezt bonyolíthatja, ha önkéntes pénztári elem is szerepel a juttatási rendszerben, mivel ott a törvényi szabályozás előírja, hogy minden munkavállaló, aki legalább 6 hónapja dolgozik a cégnél, jogosult a pénztári hozzájárulásra.

ADÓMENTES JUTTATÁSOK

Ebbe a kategóriába olyan elemek tartoznak, amelyek szigorú szabályozás mellett ugyan, de lehetővé teszik, hogy a munkáltató egyes juttatásokat köztehermentesen adhasson munkavállalói részére. Előnyük értelemszerűen főként abban rejlik, hogy lehetővé teszik a munkáltató számára, hogy jelentősen kedvezőbben adjon juttatást munkavállalóinak. Hátrányuk az, hogy nem egyformán vonzóak minden munkavállaló számára, hiszen míg egy fiatal családjának vonzó lehet például az óvodai, bölcsődei szolgáltatás, azzal egy gyermektelen férfi nemigen tud mit kezdeni.

Sokak számára vonzó lehet a lakáscélú támogatás, de az ilyen juttatást nem mindenki tudja kihasználni. További nehezítés, hogy bizonyos juttatások igénybevételét feltételekhez kötik (ilyen például a lakhatási támogatás). A munkavállalónak ilyenkor a jogosultsági feltételek fennállásáról, teljesüléséről, illetve azok megszűnéséről nyilatkoznia kell a munkáltató részére. Jó tudni, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat esetén a nyújtott támogatás adókötelezettségét a munkaviszonyból származó jövedelem szabályai szerint kell megállapítani.

Az adómentes juttatások közé az alábbiak tartoznak például:

- a sportról szóló törvényben meghatározott sportrendezvényekre szóló bérlet vagy jegy értékhatár nélkül,
- a munkáltató által fenntartott sportlétesítmény használata,
- kulturális szolgáltatás 50 000 Ft értékhatárig,
- óvodai, bölcsődei szolgáltatás és ellátás, illetve bölcsődei, óvodai költségek,
- vissza nem térítendő lakáscélú támogatás, ideértve az akadálymentesítési célú támogatást és munkáltatói hitelt,
- lakóingatlan-törlesztési támogatás,
- kockázati biztosítás a minimálbér 30%-áig,
- a munkáltató által biztosított védőoltás,
- jogszabály által előírt használatra tekintettel adott védőeszköz (pl. szemüveg),
- „albérleti” támogatás, mobilitási célú lakhatási támogatás,
- „benzinpénz”. A munkába járás költségterítése 9 Ft/km, de lehet 15 Ft/km.

BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK

A béren kívüli juttatások előnye nemcsak az, hogy kedvező adózásúak, így a munkáltató részére jelentősen kisebb terhet jelentenek, mint ha azonos összegű munkabért adna. Ebbe a típusba jelenleg mindössze két elem tartozik: a Széchenyi Pihenő Kártya és a készpénzjuttatás.

A készpénzjuttatás éves kerete 100 000 Ft. A Széchenyi Pihenő Kártyánál a limit 450 000 Ft. Ezek a keretösszegek egész évre vonatkoznak, és ha a munkaviszony csak az év egy részében áll fenn, arányosítani kell őket a jogviszonyban töltött napok számával.

Szem előtt tartandó, hogy a törvény szerinti 450 000 Ft-os éves rekreációs keretösszeg a béren kívüli juttatásokra együttesen érvényes. Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy ha a munkáltató 100 000 Ft készpénzjuttatást ad munkavállalójának, mellette még 350 000 Ft adható kedvezményesen SZÉP-kártyára, figyelemmel az alszámlák maximumára.

Az éves keretösszeg meghatározásának adózás szempontjából van jelentősége. Az szja-törvény szerint, ha a pénzjuttatás összege az adóévben az éves keretösszeget meghaladja, a többlétrez után az összevont adóalap részeként kapott jövedelem alapján (ideértve a munkaviszonyt és a személyes közreműködői díjat) kell – a kifizetés hónapjára – az adókötelezettséget megállapítani. Tehát bérjövdelemként vagy nem önálló tevékenységből származó jövedelemként kell adózni. A felettes rész után a személyi jövedelemadó és az egyéni járulékok így a munkavállalót terhelik, a munkáltatónak pedig szociális hozzájárulási adót és szakképzési hozzájárulást kell fizetnie. A SZÉP-kártya esetében pedig az éves keretösszeg meghaladásakor a többlétrez egyes meghatározott juttatásként lesz adóköteles.

A KÉSZPÉNZJUTTATÁS

Évente 100 ezer forintig a munkáltató kedvezményes béren kívüli juttatásként adhat készpénzt a munkavállalónak. Ennek megfelelő az adózása is, tehát a munkáltató fizeti meg az összességében 34,22 százalékos közterhet.

A 100 000 Ft-ot meghaladó kifizetés már a jogviszony szerinti jövedelemnek számít, vagyis jellemzően munkaviszonyból származó jövedelemként vagy személyes közreműködés ellenértékeként kell kezelni. A teljes összeg csak akkor adható, ha a foglalkoztatás egész éves időtartamú, ha ennél rövidebb, akkor a 100 000 Ft időarányos összege lesz csak kedvezményes adózású. Az arányosítás miatt fontos figyelni az időzítésre is, hiszen ha előre kifizeti a munkáltató az összeget, akkor ha év közben megszűnik a munkaviszony, az arányos rész feletti összeg után a kilépés hónapjának kötelezettségeként kell jövedelemként adózni. Ezért érdemes lehet a készpénzjuttatást inkább utólag, az év végén kiadni. A kiadás történhet évente, félévente, negyedévente és akár havonta is.

Fontos, hogy a juttatás nem lehet a munkavégzés ellenértéke, mert így már nem tartozik a kifizetés a kedvezményes feltételek alá. Ezt igen szigorúan veszik.

A béren kívüli juttatásként adott készpénz tehát teljesen elválik a munkabértől, a táppénz, nyugdíj és egyéb ellátások tekintetében is, hiszen belőle nem kell semmilyen járulékot levonni.

Bár az adható pénzösszeget rendszerint készpénzjuttatásként emlegetik, az nemcsak készpénzkifizetéssel adható ki, de átutalással is, akár a munkabéruálás mellett, azzal egy időben is. Ami lényeges, hogy bárhogy történik is a kifizetés, a nyilvántartásban különüljön el ez a juttatás. Az összeget egyéb személyi jellegű ráfordításként kell könyvelni. Az adott hónapban kiadott kedvező adózású pénzösszeg közterheit a juttatást következő hónap elején kell bevallani és megfizetni, mint az más béren kívüli juttatásoknál jellemző, és nem pedig úgy, mint a munkabér esetében.



A SZÉP-KÁRTYA

A Széchenyi Pihenő Kártya olyan készpénz-helyettesítő fizetési eszköz, amelyet a bankkártyákhoz hasonlóan lehet használni pihenéshez kapcsolódó termékek és szolgáltatások vásárlásakor. A kártyához három alszámla tartozik: a vendéglátás, a szálláshely és a szabadidő alszámla.

A SZÉP-kártyát a munkáltatónak kell kiváltania a munkavállaló részére. A kártyára év közben bármikor utalhat a kártyatulajdonos munkáltatója, akár rendszeresen, akár alkalmi jelleggel. A pénztárszolgáltató a beérkezett utalványösszeget a beérkezést követő két munkanapon belül írja jóvá a kártyabirtokos számára. Ezután a kártyán található összeg azonnal felhasználható a szolgáltató elfogadóhelyeken.

A juttatást terhelő adó alapja a juttatás bruttó értékének 1,18-szorosa, mely után 15 százalék személyi jövedelemadó, illetve 14 százalék egészségügyi hozzájárulás fizetendő. Tehát a közterhek mértéke összesen 34,22 százalék lesz mindaddig, amíg a juttatás összege meg nem haladja a jogszabályban meghatározott kedvezményes mértéket.

A SZÉP-kártya formájában adott juttatás jogszabályban meghatározott kedvezményes mértéke munkavállalónként maximum 450 000 Ft évente, az alábbiak szerinti megoszlásban: szálláshely alszámlánál 225 000 Ft, vendéglátás alszámlánál 150 000 Ft, szabadidő alszámlánál 75 000 Ft. Ha a juttatás összege meghaladja ezeket a határokat, akkor a limiten felül eső rész után már mint egyes meghatározott juttatás lesz adóköteles, és 22 százalékos ehót kell fizetni az szeptember mellett a megnövelt adóalap után.

A SZÉP-kártyához három alszámla tartozik: a vendéglátás, a szálláshely és a szabadidő alszámla. A munkáltató bizonyos összeghatárig utalhat pénzt az alszámlákra. A kártyára átutalt összeget a munkavállaló teljes egészében megkapja, és kártyatulajdonosként felhasználhatja. Hozzá tartozói számára társkártyát is kiválthat, ekkor ők is szabadon rendelkezhetnek a kerettel. A munkavállaló a keretet a különféle, meghatározott célokra költheti el, amelyek minden alszámla esetében különbözőek. Lényegében úgy működik tehát a három alszámla, mint három „zseb”, amelyekben különféle célokra elkülönített pénzeket tartunk. Ugyanakkor a három alszámla között vannak átfedések, ami megkönnyíti, hogy a munkavállaló szabadabban gazdálkodjon a rendelkezésére álló kerettel. Például a belföldi szálláshelyeken mindhárom keretből lehet fizetni.

Tehát ha nem a szálláshely, hanem a szabadidő alszámlára kér juttatást a munkavállaló, akkor is lehetősége lesz arra, hogy kifizesse SZÉP-kártyájával egy belföldi nyaralás szállásköltségeit is. Jó tudni, hogy a szálláshely kapcsán felmerülő idegenforgalmi adó viszont nem egyenlíthető ki SZÉP-kártyával. Fontos, hogy a kártya készpénzfelvételre nem használható, tehát a rendelkezésre álló összeget a munkavállaló elektronikus formában, a banki kártyaterminálokon át, illetve az internetes fizetési felületeken keresztül használhatja fel. A SZÉP-kártya használatakor a szolgáltató (pl. vendéglátóhely) az adott szolgáltatás ellenértékének megfelelő összegű elektronikus utalványt a kibocsátó banknak elektronikusan továbbítja, ami alapján az intézmény azt beváltja, vagyis levonja az összeget az adott alszámláról.

A vendéglátás alszámla éves kerete 150 000 Ft. Mint a neve is mutatja, ez a „zseb” leginkább arra való, hogy vendéglátóhelyeken használjuk. Akár napi szinten fedezheti az ebéd költségeit. Emellett viszont – mint mindegyik alszámlánál – használható belföldi szálláshelyeken is.

A szálláshely alszámla éves kerete 225 000 Ft. Ebből a „zsebből” bármilyen szálláshelyen lehet fizetni, sőt belföldi utazási csomagot is lehet vele vásárolni. Azoknak tehát, akik szívesen töltik szabadságukat belföldön, érdemes ezt a lehetőséget választani. Viszont az utazási irodákon keresztül igényelt szálláshelyek költsége kizárólag a szálláshely alszámla terhére rendezhető.

A szabadidő alszámla éves kerete 75 000 Ft. Ebből a „zsebből” a különböző kulturális és szórakoztató intézmények szolgáltatásait fizetheti ki a munkavállaló, például színházakban, múzeumokban, állatkertben, illetve egészségügyi és sportszolgáltatásoknál használhatja fel a tulajdonos.

A három alszámlára vonatkozó éves keretek arra az esetre vonatkoznak, ha a munkaviszony egész évben fennáll. Ám az év közbeni munkahelyváltás, személycseré viszonylag gyakori jelenség, ilyenkor természetesen módosul kissé a szabály. Ahogy a béren kívüli juttatásoknál szóló részben is olvasható, ilyenkor az a szabály, hogy időarányosan csökken a keretösszeg, a munkában töltött napok szerint. Évközi munkahelyváltás esetén, amennyiben az időarányos éves keretösszeg túllépésre került, a túllépés összege után már megfizetett 14%-os ehót 22%-ra kell kiegyenlíteni.



EGYES MEGHATÁROZOTT JUTTATÁSOK

Noha a munkáltató számára egyértelműen vannak kedvezőbb adózású lehetőségek, jó alternatívát jelenthetnek az egyes meghatározott juttatások közé tartozó cafeteriaelemek is.

Noha ezek már többre kerülnek a munkáltatónak, mégis jó megoldást jelenthetnek, hiszen mind az utalványok széles körű felhasználhatósága, mind az öngondoskodáshoz kapcsolódó juttatás vonzó lehet a munkavállalók számára, ahogy a mindennapi élethez kapcsolható költségcsökkentő elemek is.

Ezen juttatások esetében 1,18 az adóalap számításánál használt szorzó, így a kötelezettség a számított adóalap után 15 százalék személyi jövedelemadó, valamint 22 százalék egészségügyi hozzájárulás, így az összes közteher 43,66 százalék.

Az egyes meghatározott juttatások közé az alábbiak tartoznak például:

- üdülési szolgáltatás,
- munkahelyi étkezés,
- iskolakezdési támogatás,
- helyi utazási bérlet,
- képzési költségek átvállalása,
- önkéntes kölcsönös biztosítópénztári munkáltatói hozzájárulás,
- foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézménybe teljesített foglalkoztatói hozzájárulás,
- utalványok (pl. Erzsébet- és ajándékutalvány).

Mint az a béren kívüli juttatásokról szóló részben is olvasható, egyes meghatározott juttatásként adóköteles a SZÉP-kártya formájában adott juttatás, amely a törvényben meghatározott értékhatárt meghaladja.

TANULMÁNYOK TÁMOGATÁSA

Nem klasszikus cafeteriaelem, de a juttatás egy formája, amikor a munkavállaló tanulmányait támogatja a munkáltató. Ilyenkor a munkavállaló tanulmányokat folytat a munkaviszony mellett. A munkáltató támogatást nyújthat a munkavállalónak. A tanulmányok idejére adott díjazás mértéke megegyezhet a munkavállaló távolléti díjával, de nem távolléti díj, és annak mértékétől negatív és pozitív irányban is eltérhet.

A támogatásért cserébe a munkavállaló tanulmányi szerződésben kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, majd a képzettség megszerzése után a támogatás mértékével arányos időn belül, de legfeljebb 5 évig nem szünteti meg a munkaviszonyát felmondással.

Megjegyzendő, hogy nem köthető hasonló tanulmányi szerződés a munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján járó kedvezmények biztosítására, vagyis nem lehet egyoldalú kötelezettséget róni a munkavállalóra. Ha pedig a tanulmányok elvégzésére a munkáltató kötelezte a munkavállalót, akkor sem megoldás az ilyen szerződés, hiszen annak feltétele a felek szabad akarata és megállapodása, ami nem fér össze a kötelező jelleggel.

Az iskolarendszerű képzés átvállalt költsége a munkáltatónál és a személyesen közreműködő tag esetében a társas vállalkozásnál egyes meghatározott juttatásnak minősül, ha a képzés munkáltatói elrendelés alapján, a munkakör betöltéséhez szükséges ismeret megszerzését, bővítését szolgálja.

A TÁRGYALT FŐBB JUTTATÁSFAJTÁKAT AZ ALÁBBI TÁBLÁZAT FOGLALJA ÖSSZE:

(*) A 1995. évi CXVII. törvény (szja-tv.) 1. számú mellékletének 9.7. pontjában meghatározott feltételek fennállása esetén a foglalkoztatás első öt évében adómentes a munkáltató által nyújtott lakhatási támogatás meghatározott része. Az ugyanazon munkáltató által nyújtott mobilitási célú lakhatási támogatás havi értékéből

- a foglalkoztatás első 24 hónapjában a minimálbér 40 százalékát,
- a foglalkoztatás második 24 hónapjában a minimálbér 25 százalékát,
- a foglalkoztatás első 48 hónapját követő 12 hónapban a minimálbér 15 százalékát meg nem haladó összeg minősül adómentesnek az szja-tv. 1. számú mellékletének 2.11. pontja alapján.

Ha a munkavállaló foglalkoztatása 2017. január 1-jét megelőzően kezdődött, akkor a foglalkoztatás első napjának 2017. január 1-jét kell tekinteni az szja-tv. 89. § (4) bekezdése értelmében.

FŐBB „KEDVEZMÉNYES” JUTTATÁSOK 2017		Feltételek	
ADÓMENTES JUTTATÁSOK	Munkába járás költségtérítése	Tömegkölekedés esetén bérletár 86%-a kötelező, de lehet 100% Gépkocsi: 9 Ft/km, de lehet 15 Ft/km	
	Bölcsődei ellátás	A költség	
	Óvodai ellátás	A költség	
	Mobilitási célú lakhatási támogatás	Feltételek esetén (*)	
	Lakáscélú támogatás	Max. 5 millió Ft 5 éven belül	
	Kockázati biztosítás	Minimálbér 30%-áig	
	Kulturális belépő	50 000 Ft/év	
	Sportrendezvény-belépő	Korlátozás nélkül	
	BÉREN KÍVÜLI JUTTATÁSOK	Összes adóteher: 34,22%	Pénzjuttatás
SZÉP-kártya			
• vendéglátás alszámla			150 000 Ft/év
• szállás alszámla			225 000 Ft/év
		• szabadidő alszámla	75 000 Ft/év
EGYES MEGHATÁROZOTT JUTTATÁSOK	Összes adóteher: 43,66% (2018-ban: 41,30%)	Helyi bérlet	A bérlet ára
		Erzsébet-utalvány	Korlátozás nélkül
		Munkahelyi étkeztetés	Korlátozás nélkül
		Iskolakezdési támogatás	Korlátozás nélkül
		Iskolarendszerű képzés	Képzés költsége, ha munkáltatói elrendelés alapján, a munkakör betöltéséhez szükséges ismeret megszerzését, bővítését szolgálja
		Önkéntes nyugdíjpénztári támogatás	Korlátozás nélkül
		Egészségpénztári hozzájárulás	Korlátozás nélkül
		Ajándékutalványok	Évente 3 alkalommal; alkalmanként a minimálbér 10%-át meg nem haladó rész!



A JUTALMAZÁS

A jutalmazás nem más, mint az úgynevezett egyéb pénzbeli juttatások közé sorolható olyan juttatás, amely munkabérnek minősül, és célja a munkavállaló teljesítményének utólagos elismerése. Vagyis tulajdonképpen arra szolgál, hogy plusz motivációt nyújtson a munkavállalónak. A munkabér részét képezi, így ugyanazok az adózási szabályok vonatkoznak rá, mint a munkabér többi elemére.

Ebbe a kategóriába változatos elnevezésű elemek tartozhatnak. Ilyen a bónusz, a jutalom, de akár más, a felsoroltaktól eltérő megnevezések is előfordulnak.

A gyakorlatban a bónusz, jutalom, illetve prémium fogalmak gyakran összerosódnak, azokat rokonértelmű kifejezéseként használják a köznyelvben, holott a munkajogban fontos különbségek vannak közöttük. Alkalmazásuk során nem a megnevezésen múlik, hogy mi számít jutalomnak vagy prémiumnak, hanem az, hogy milyen körülmények között történt a juttatás.

A jutalom megállapítása a munkáltató szuverén döntésén múlik, figyelemmel az egyenlő bánásmód követelményeire.

A PRÉMIUM

A prémium lényege, hogy a munkáltató a szokásos munkabéren felül plusz juttatást fizet a munkavállalónak, ha az előírt feladatot teljesíti. A prémiumot a gyakorlatban a célmeghatározással és a hozzá kapcsolódó díjazással határozzák meg. Például egy értékesítőnek járhat a prémium, ha legalább tíz százalékkal növeli az éves árbevételét az előző évhez képest. A munkáltató tehát ilyenkor előre meg kell határozza azokat a feltételeket, amelyek teljesítése esetén jár a prémium, és ezekről tájékoztatja a munkavállalót. Általánosságban elmondható, hogy a feltételek akkor jogszerűek, ha az adott időszakban ténylegesen munkát végzők között a munkateher és a munkateljesítmény alapján teszik lehetővé a különbségtételt.

A munkáltató egyoldalúan dönthet arról, kítűz-e prémiumot, és ha igen, milyen feladatokra. Fontos azonban, hogy ha a munkavállaló már megkezdte a prémiumfeladat teljesítését, a munkáltató nem módosíthatja és nem vonhatja vissza a feltételeket. A munkáltató előre olyan tényezőket is meghatározhat viszont, amelyek kizárják a prémiumfizetést, vagy csökkentik annak összegét.

A JUTALÉK

A jutalék olyan munkabér, amely meghatározott teljesítmény elérése esetére jár. A jutalék tehát a teljesítménybér működési logikájához hasonló. A munkáltató a jutalékot előre tűzi ki, vagyis az adott feladat elvégzését megelőzően. A jutalékfizetés feltételeit és mértékét is előre közölni kell a munkavállalóval. A feltételek teljesülése esetén a jutalék összegét ki kell fizetni. Lényegében nagyon hasonló szabályok érvényesülnek, mint a prémium esetében, a gyakorlati különbség főleg abban nyilvánul meg, hogy a jutalékot többnyire nem fix összegben, hanem százalékban szokták meghatározni, mint a munkáltató bevételeiből vagy nyereségéből való részesedést. Például az értékesítő jutalékot kap a munkája eredményeként teljesített megrendelésekből származó bevételből.

A JUTALOM ÉS A BÓNUSZ

A legfontosabb megkülönböztető tényező a jutalommal kapcsolatban, hogy a prémiumtól eltérően az nem csupán munkateljesítmény alapján adható, hanem a legváltozatosabb okokból. A munkáltató jutalmazhatja például a pontosságot, a példás, más munkavállalókat motiváló hozzáállást, az egyéni teljesítményt, de adhat jutalmat a cég jó év végi eredményére tekintettel is. Ebből következően míg a prémium kizárólag akkor adható, ha erről előre rendelkezés történt a feltételek pontos rögzítésével, a jutalomhoz kapcsolódóan nincs ilyen megkötés. Adható utólag, és olyan indokból, amelyet előzőleg nem közöltek a munkavállalókkal. Így a jutalom kifizetése nem elvárható, szemben a prémiummal.

A bónusz voltaképpen a jutalom egy formájának tekinthető. A gyakorlatban talán annyi különbség ismerhető fel a két elnevezés között, hogy a bónusz kifejezést gyakrabban használják akkor, ha egy szélesebb kör, munkavállalói csoport (vagy akár a munkavállalók összessége) kapja a juttatást. Sokszor szokás év végi bónuszt adni a munkavállalóknak, amire a dolgozók akkor is számíthatnak, ha egyébként nincs szabályzatban meghatározva a juttatás kötelező jellege.

A jutalom fizetését kötelezővé teheti az arról rendelkező kollektív szerződés vagy a munkáltató egyoldalú szabályzata. Például a kollektív szerződés előírhatja, hogy a munkáltató köteles az éves bérköltség bizonyos százalékát év végi jutalmazásra fordítani. A hasonló kikötések jellemzően rendelkeznek a jutalmazásnál figyelembe veendő szempontokról, feltételekről is.

AZ EGYENLŐ BÁNÁSMÓD KÖVETELMÉNYE

Bármilyen formában történjen is a jutalmazás, be kell tartani az egyenlő bánásmód követelményét. Bár az, hogy hogyan, mikor és kinek ad jutalmat, a munkáltató döntésén múlik, ez a döntés nem lehet diszkriminatív. Ez azt jelenti a gyakorlatban, hogy a munkavállalók között nem lehet indokolatlanul különbséget tenni. Miközben a munkáltató szabadon mérlegelheti, hogy mikor, kinek és mennyi jutalmat ad, ennek során nem vehet figyelembe a munkavisztonnyal össze nem függő körülményeket. Lényegében minden olyan megkülönböztetés tilos a munka díjazása tekintetében, amelynek nincs köze a tágabb értelemben vett munkavégzéshez, illetve a munkavisztonyból eredő kötelezettségek teljesítéséhez. Az érintettek teljesítménye, munkavégzése alapján viszont a munkáltató jogszerűen adhat eltérő mértékű jutalmat.

Az egyenlő bánásmód követelményének megsértése néha egészen egyértelmű esetekben nyilvánul meg, mint például a nem, vallás, származás, politikai hovatartozás szerinti megkülönböztetés. De vannak olyan szituációk is, amelyek ugyan diszkriminatív jellegűek, de nem élnek nyílt megkülönböztetéssel, hanem például olyan feltételrendszert alkalmaznak, amely ugyan nem zár ki egyes munkavállalókat vagy csoportokat a juttatásból, de a premizálás feltételeit olyan módon állapítja meg, hogy bizonyos csoportokat mégis hátrányosan érintsen. Ezt közvetett hátrányos megkülönböztetésnek nevezzük. Ilyen eset lehet például, ha a munkáltató a teljesített munkaidőhöz köti a bónusz kifizetését, de nem veszi figyelembe jogszerű időként a szabadságot, mely által a több szabadságra jogosult nagycsaládosok, illetve idősebb munkavállalók hátrányba kerülhetnek.

A fentiek figyelembevétele mellett a munkáltatónak joga van a különbségtételre, amikor az indokolható és méltányos. Például ha a munkavállalók év végi jutalmat kapnak, észszerű különbségtétel, ha az év közben érkezett új kolléga kisebb összeget kap, mint a több éve a munkáltatónál foglalkoztatott munkavállalók.

A JOGGAL VALÓ VISSZAÉLÉS TILALMA A JUTALMAZÁS KAPCSÁN

A joggal való visszaélés alatt lényegében mögöttes jogsértést értünk. Vagyis ilyenkor a munkáltató hoz egy döntést, amire joga van, a döntése meg is felel a törvény által előírt követelményeknek, ám az indoklás nem a valós okról szól.

Lényegében egy jogi formai követelményeknek megfelelő indokkal próbálják leplezni a különben el nem fogadható, jogsértő, diszkriminatív intézkedést. A fogalmat a munkajog általánosan is ismeri, de a jutalmazásra vonatkoztatva is van jelentősége, hiszen a munkáltatónak itt is lehetősége van a joggal való visszaélésre.

Például ha egy munkavállaló nyíltan bírálta a felettesét, és ezt követően kizárják a jutalmazásból, vagy kirívóan alacsony összegű jutalmazásban részesítik valamilyen elfogadható indokra hivatkozva, ott fennállhat a joggal való visszaélés tilalma. Vagyis feltételezhető, hogy a jutalom megvonása valójában azért történt, hogy a munkavállalót ezáltal mintegy „büntessék”, jogos érdekeit csorbítsák, érdekérvényesítési lehetőségeit korlátozzák, véleménynyilvánítását megtorolják.

A munkavisztony alá-fölé rendeltségi jellegéből következik, hogy a joggal való visszaélés általában a munkáltató oldalán merül fel. Ezért fontos, hogy a munkáltató tisztában legyen azzal, mivel jár, ha felmerül a joggal való visszaélés tilalmának megsértésére vonatkozó gyanú. Lényeges, hogy akár rosszhiszeműség, akár jóhiszeműség áll a helyzet hátterében, ugyanúgy megállapítható a joggal való visszaélés. Noha a gyakorlatban igen nehéz bizonyítani, hogy a formálisan jogszerű magatartás mögött valamilyen visszaélésszerű szándék áll, nem árt az óvatosság. Ugyanis ha a munkavállaló a bírósághoz fordul, nem kell bizonyítania a szándékosságot: a visszaélésre vezető magatartás akkor is jogellenes, ha nem volt kifejezetten szándékos. Ezt érdemes figyelembe venni a jutalmazások indokolásánál. Ha az indoklás kellő körültekintéssel született, a munkáltató máris csökkentette annak veszélyét, hogy a munkavállaló joggal való visszaélésre hivatkozva megtámadja a döntését.



JOGPONTOK

Az ingyenes JOGPontok irodákban Önt gyakorlott ügyvédek személyre szabott tanácsadással és jogi felvilágosítással, iratmintákkal segítik jogi problémája megoldásában! A szolgáltatásról részletesen a www.jogpontok.hu honlapon tájékozódhat.

DÉL-ALFÖLD RÉGIÓ:

Baja, Deszkás u. 4–6.
 Békés, Kossuth Lajos u. 17.
 Békéscsaba, Szigligeti u. 6.
 Csongrád, Hunyadi tér 18.
 Gyomaendrőd, Fő út 173–179.
 Gyula, Árpád u. 2.
 Hódmezővásárhely, Zrínyi utca 7., Andrássy út 52.
 Kalocsa, Negyvennyolcasok tere 1. II/2.
 Kecskemét, Csányi u. 1–3., III/1. (Piramis-ház),
 Katona József tér 18., Hornyik J. körút 4. 1/18
 Kiskőrös, Petőfi tér 4/B
 Kiskunfélegyháza, Szalay Gyula u. 2.
 Kiskunhalas, Köztársaság u. 7.
 Kiskunmajsa, Félégyházi út 2/A
 Lajosmizse, Dózsa György út 105.
 Makó, Deák Ferenc u. 47/B
 Mezőberény, Kossuth tér 13.
 Orosháza, Táncsics u. 15.
 Sándorfalva, Szabadság tér 2.
 Szarvas, Béke lakótelep 1. C.I.5.
 Szeged, Szent István tér 16., Deák Ferenc u. 2. I/2.
 Szentes, Csongrádi út 2.
 Tiszakécske, Béke utca 134.

ÉSZAK-ALFÖLD RÉGIÓ:

Balmazújváros, Árpád u. 6–8.
 Berettyóújfalú, Kossuth utca 39.
 Debrecen, Vígkedvű M. u. 19., Kossuth utca 38., Tóth Árpád u. 4., Simonffy u. 57.
 Fegyvernek, Szent Erzsébet u. 171.
 Fehérgyarmat, Móricz Zsigmond u. 11.
 Hajdúböszörmény, Árpád u. 47.
 Hajdúhadház, Béke u. 29.

Hajdúnánás, Attila út 127.
 Hajdúszoboszló, Kígyó u. 2–6.
 Hosszúpályi, Bagosi u. 1.
 Jászarokszállás, Köztársaság tér 1.
 Jászberény, Petőfi u. 1.
 Karcag, Bajcsy-Zsilinszky u. 2.
 Kisvárd, Szent László út 55.
 Kunszentmárton, Alkotmány u. 16.
 Létavértes, Árpád tér 10.
 Mátészalka, Kölcsey tér 8.
 Mezőtúr, Dob u. 63.
 Nyírbátor, Károlyi u. 11.
 Nyíregyháza, Dózsa György u. 9., Bocskai u. 3.
 Püspökladány, Kossuth u. 6.
 Szolnok, Szapáry u. 24., Damjanich u. 1/a.
 Tiszavasvári, Kossuth u. 1.
 Törökszentmiklós, Almásy út 43.
 Újfehértó, Szent István út 9.
 Vásárosnamény, Szabadság tér 10.

ÉSZAK-MAGYARORSZÁG RÉGIÓ:

Balassagyarmat, Hunyadi u. 15.
 Diósjenő, Szabadság u. 31.
 Eger, Törvényház u. 13–15.
 Encs, Petőfi u. 62.
 Gyöngyös, Jókai u. 4.
 Hatvan, Kossuth tér 16. I/7.
 Heves, Szerelem Alfréd u. 1.
 Mezőcsát, Kiss J. u. 1.
 Mezőkövesd, Szent László tér 18.
 Miskolc, Madarász Viktor u. 3. III/2.
 Ózd, Vasvár u. 52.
 Pásztó, Fő u. 34.
 Pétervására, Szent Márton u. 3.
 Rétság, Kossuth Lajos u. 1–3. fsz. 2.
 Salgótarján, Alkotmány u. 3. fsz. 8.
 Sárospatak, Comenius u. 24.
 Sátoraljaújhely, Kazinczy u. 16.
 Szécsény, Király út 1.

Szendrő, Hősök tere 1.
 Szerencs, Rákóczi u. 61.
 Tiszalúc, Széchenyi u. 2.
 Tiszaújváros, Bethlen Gábor u. 30.

KÖZÉP-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Ajka, Vörösmarty u. 6.
 Bábolna, Zrínyi Miklós u. 15.
 Balatonfüred, Köztársaság u. 6.
 Berhida, Veszprémi u. 1–3.
 Bicske, Kossuth tér 20.
 Dorog, Széchenyi ltp. 4.
 Dunaújváros, Dózsa György u. 9. I/2.
 Esztergom, Deák Ferenc u. 8.
 Kisbér, Angol kert 1.
 Komárom, Bajcsy-Zsilinszky u. 10.
 Lábatlan, József Attila u. 60.
 Mór, Bajcsy-Zsilinszky u. 7.
 Oroszlány, Alkotmány u. 58.
 Pápa, Petőfi u. 3.
 Polgárdi, Kossuth Lajos u. 175.
 Pusztaszabolcs, Velencei u. 2.
 Székesfehérvár, Széchenyi u. 19.
 Tapolca, Kisfaludy u. 2–6.
 Tata, Erzsébet tér 13.
 Tatabánya, Komáromi u. 16.
 Várpalota, Jókai u. 2.
 Veszprém, Budapest u. 8.

NYUGAT-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Celldömölk, Dr. Géfin Lajos tér 1.
 Csorna, Szent István tér 18. CSSK
 Győr, Szigethy Attila u. 109., Árpád u. 38/B, Rákóczi Ferenc u. 47. fszt. 1.
 Győrújbarát, Fő u. 1.
 Hévíz, Vörösmarty u. 38.
 Kapuvár, Zöldfasor u. 15.
 Keszthely, Balaton u. 2.
 Körmend, Rákóczi Ferenc u. 33.

Kőszeg, Várkör 69.
 Lenti, Deák Ferenc utca 4.
 Letenye, Szabadság tér 7.
 Mosonmagyaróvár, Kormos ltp. 7.
 Nagykanizsa, Kálvin tér 5.
 Pannonhalma, Bajcsy-Zsilinszky út 25.
 Sárvár, Várkerület 1. (Vár, Művelődési központ)
 Sopron, Ady Endre u. 10.
 Szentgotthárd, Arany János u. 1.
 Szombathely, Széchenyi u. 4–6. II/29., Kőszegi u. 27–31. B. ép. fsz. 5.,
 Szent Flórián krt. 2. III/310.
 Tét, Fő u. 94.
 Vasvár, Árpád tér 8.
 Zalaegerszeg, Landorhegyi út 21.
 Zalaszentgrót, Dózsa György u. 9.

DÉL-DUNÁNTÚL RÉGIÓ:

Bóly, Nyáradi u. 2
 Bonyhád, Percel u. 27.
 Csurgó, Kossuth Lajos u. 1.
 Dombóvár, Kinizsi u. 37. (Alapszolgáltatási Központ)
 Fonyód, Fő u. 43.
 Harkány, Petőfi u. 46.
 Kadarkút, Petőfi Sándor u. 12/A
 Kaposvár, 48-as Ifjúság utca 12.
 Komló, Pécsi út 1. (IH Irodája, Tröszt épület)
 Marcali, Orgona u. 2. (Civil Szervezetek Háza)
 Mohács, Széchenyi tér 1. (Polgármesteri Hivatal „B” ép.)
 Nagyatád, Széchenyi tér 3–4.
 Paks, Ifjúság útja 1/A
 Pécs, Mátyás király u. 6., Szabadság u. 5.
 Sellye, Erdély u. 4.
 Siklós, Köztársaság tér 8.
 Siófok, Batthyány út 46. (Családsegítő és Gyermejkölési Szolgálat)
 Szekszárd, Arany János u. 23–25. 3. emelet, Arany János u. 17–21. I/22.
 Szentlőrinc, Templom tér 1–3.
 Szigetvár, József Attila u. 69.
 Tamási, Szabadság út 50. (Műv. Ház)
 Tolna, Bajcsy-Zsilinszky u. 96.

JEGYZETEK

(A page contains multiple horizontal lines for writing notes.)



A kiadványt írta és szerkesztette:

Mrena Julianna

Zsély Anna

Kerekes Andrea

Papp Sándor

Lektorálta:

Dr. Várkonyi Julianna

Felelős kiadó:

Ipartestületek Országos Szövetsége (IPOSZ)

Németh László elnök

Nyomda:

Printorg Produkció Kft.

Ügyvezető igazgató: Kassay Csaba

A kiadvány az „Észak-Alföldi Jogpontok” című és GINOP-5.3.3-15-2015-00004
azonosító számú projekt keretében készült.



SZÉCHENYI 



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE