

## **A háztartási munkára létesített munkavégzés szabályai**

A természetes személyek között háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony szabályairól 2010. augusztus 15. napjától a 2010. évi XC. törvény rendelkezik.

Ezen tájékoztató a jogszabályban foglaltak megismeréséhez és értelmezéséhez kíván segítséget nyújtani.

### **1. Adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatásnak minősül a természetes személyek között háztartási munkára létesített jogviszony.**

Háztartási munka: a kizárólag a természetes személy és háztartásában vele együtt élő személyek, továbbá közeli hozzátartozói mindennapi életéhez szükséges feltételek biztosítását szolgáló következő tevékenységek: lakás takarítása, főzés, mosás, vasalás, gyermekek felügyelete, házi tanítása, otthoni gondozás és ápolás, házvezetés, kertgondozás.

#### Nem tekinthető háztartási munkának

- a fenti munkák elvégztetése, ha az azt elvégző személy ilyen tevékenységet folytató egyéni vállalkozó vagy egyéni cég, illetve ilyen tevékenységet folytató társas vállalkozás tagja, munkavállalója, feltéve, hogy a tevékenységet e minőségével összefüggésben végzi,
- ha a háztartási alkalmazott által nyújtott szolgáltatás ellenértékeként a természetes személy foglalkoztató – akár közvetve – mástól juttatásban részesül,
- ha az a természetes személy foglalkoztató, vagy a háztartásában vele együtt élő személyek, illetve közeli hozzátartozóik üzletszerű tevékenységével összefüggő célt szolgál.

Háztartási alkalmazott: a háztartási munkát végző természetes személy, aki ezt a tevékenységét nem egyéni vállalkozóként vagy társas vállalkozóként végzi.

Foglalkoztató: az a természetes személy, aki a háztartási alkalmazott munkáltatója, illetve megbízója, megrendelője.

Adórendszeren kívüli kereset: az olyan járandóság, amelyet a fent meghatározott foglalkoztató háztartási munka ellenértékeként a háztartási alkalmazott részére juttat.

## **2. Bejelentési kötelezettség**

### **2.1. A bejelentéshez szükséges adatok**

Háztartási alkalmazott foglalkoztatása esetén a foglalkoztató a Nemzeti Adó- és Vámhivatalnak (a továbbiakban: NAV) havonta vagy több hónapra előre a munkavégzés megkezdése előtt köteles bejelenteni a következő adatokat:

- a foglalkoztató adóazonosító jelét,
- a háztartási alkalmazott adóazonosító jelét és társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a tényleges foglalkoztatás kezdő napját.

### **2.2. A bejelentés módja**

A foglalkoztatónak választási lehetősége van, hogy a bejelentési kötelezettségét milyen formában teljesítse.

A bejelentési kötelezettség teljesíthető:

- a) elektronikus úton, a központi elektronikus szolgáltató rendszeren keresztül<sup>1</sup> (ügyfélkapu) vagy
- b) telefonos ügyfélszolgálaton keresztül telefon útján.

#### **Fontos!**

A bejelentés papíron, postai úton vagy személyesen történő benyújtására nincs lehetőség.

#### **2.2.1. Ügyfélkapun történő bejelentés**

A foglalkoztató az ügyfélkapun keresztül abban az esetben teljesítheti a bejelentési kötelezettségét, ha előzetesen regisztráltatta magát az ügyfélkapu használata céljából.

Annak érdekében, hogy a foglalkoztató elektronikus úton bejelentést tegyen, ügyfélkapu hozzáféréssel kell rendelkeznie. A hozzáférés létesítésével kapcsolatban a [www.magyarország.hu](http://www.magyarország.hu), illetve a [www.ekk.gov.hu](http://www.ekk.gov.hu) honlapokon szerezhető be információ.

#### **2.2.2. Telefonon történő bejelentés**

A háztartási alkalmazott telefonon történő bejelentése a központi elektronikus szolgáltató rendszerben működő központi ügyfélszolgálat által fenntartott ügyfélvonalon (185-ös szám) keresztül történik. A bejelentéshez szükséges a bejelentő adóazonosító jelének megadása. A központi ügyfélszolgálat a bejelentést rögzíti, és a bejelentőt a bejelentés eredményéről tájékoztatja. A központi ügyfélszolgálat a bejelentett adatokat haladéktalanul továbbítja a NAV-

---

<sup>1</sup> 2012. április 1-jétől a kormányzati kézbesítési szolgáltatás alkalmazásával

hoz, és a bejelentett adatokat a bejelentést követő 5. év december 31-éig őrzi meg, azt követően törli azokat.

### **2.2.3. A bejelentés teljesítése, módosítása, visszavonása**

2012. január 1-jétől a háztartási alkalmazott bejelentését több hónapra előre is teljesíteni lehet. Ebben az esetben a bejelentés időszakánál meg kell jelölni a bejelentés időszakának a kezdetét és a végét, ami eltérhet a foglalkoztatás időtartamától. Amennyiben a bejelentési időszak végeként megjelölt hónap eltelik, de a foglalkoztatás tovább folytatódik, akkor a bejelentést meg kell ismételni a foglalkoztatás továbbfolytatásának időszakára vonatkozóan is.

Havonta történő bejelentés esetén a háztartási munkára vonatkozóan teljesített bejelentés a bejelentés napját magában foglaló hónap utolsó napjáig terjedő időre vonatkozik. Ugyanazon foglalkoztatott következő hónapban történő ismételt foglalkoztatása esetén a bejelentést újra teljesíteni kell.

Például a foglalkoztató 2012. január 22-én háztartási alkalmazottat foglalkoztat, és ugyanezen személyt 2012. február 3-án is foglalkoztatja. A foglalkoztatónak a bejelentési kötelezettséget mind január, mind február hónapban teljesítenie kell.

A NAV felé teljesített bejelentést módosítani és visszavonni is lehet a bejelentő vagy a háztartási alkalmazott adatainak téves közlése, illetve a munkavégzés meghiúsulása esetén, melynek megtételére a bejelentést követő 24 órán belül van lehetőség.

A bejelentés megtételére, módosítására és visszavonására elektronikus úton történt bejelentés esetén a 12T1043H jelű bejelentő és változásbejelentő lap szolgál. Ezt az elektronikus adatlapot számítógépen kell kitölteni, és az ügyfélkapun keresztül kell elküldeni a NAV részére.

Az elektronikus adatlap kizárólag a NAV honlapjáról (<http://www.nav.gov.hu>) tölthető le.

A telefonon történt bejelentés telefonos úton is módosítható.

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy a NAV honlapján az adatlap, illetve a kitöltési útmutató újabb verziói jelenhetnek meg, ezért kérjük, hogy az adatlap kitöltése előtt a változásokat mindig szíveskedjék figyelemmel kísérni, és az adatlap legfrissebb verzióját használni!

### **3. Regisztrációs díjfizetési kötelezettség**

A foglalkoztatót az adóhatósági nyilvántartásba vétel, regisztráció céljából teljesített bejelentéssel érintett háztartási alkalmazottanként havonta 1000 forint

összegű regisztrációs díjfizetési kötelezettség terheli. A regisztrációs díj összege független attól, hogy az adott hónapon belül hány napon történt a foglalkoztatás. Amennyiben például az egyik foglalkoztató a háztartási alkalmazottat havonta 1-1 nappal foglalkoztatja, a másik pedig egész hónapon keresztül, mind a két foglalkoztatónak meg kell fizetnie a havi 1000 forint regisztrációs díjat.

A regisztrációs díj megfizetése társadalombiztosítási ellátásra való jogosultságot nem keletkeztet, és a háztartási munkára alkalmazott személy a Tbj.<sup>2</sup> vonatkozásában nem minősül biztosítottnak. E jogcímen tehát egészségügyi szolgáltatásra jogosultnak sem minősül a háztartási alkalmazott.

### **3.1. A regisztrációs díjfizetés módja, határideje**

A foglalkoztató a havi 1000 forint összegű regisztrációs díjat a NAV Háztartási alkalmazott utáni regisztrációs díj bevételi számlára - 10032000-01076215 - történő készpénzfizetéssel, vagy az állami adóhatóság ügyfélszolgálatain bankkártyával, vagy ha pénzforgalmi számlával rendelkezik, átutalással a bejelentés napját magában foglaló hónapot követő hó 12. napjáig fizeti meg.

## **4. Adó és járulékfizetési, bevallási kötelezettség**

### **4.1. Mikor nem kell megfizetni az adót és a járulékokat**

**Foglalkoztató:** A foglalkoztató az általa háztartási munkára meghatározott tevékenység végzésére foglalkoztatott háztartási alkalmazott után adó és járulék fizetésére akkor nem kötelezett, ha az előzőek szerinti bejelentési kötelezettségét a foglalkoztatást megelőzően teljesítette. Amennyiben tehát a természetes személy munkáltató a háztartási alkalmazottját még a foglalkoztatás megkezdése előtt bejelenti, adó és járulékfizetési kötelezettség nem terheli.

**Háztartási alkalmazott:** Az adórendszeren kívüli kereset a háztartási alkalmazott tekintetében adó- és járulékfizetési kötelezettséget még abban az esetben sem keletkeztet, ha a foglalkoztató a háztartási alkalmazottat érintő bejelentési kötelezettsége teljesítését elmulasztotta, tehát a munkáltató mulasztása nem jelenti azt, hogy a fizetési kötelezettséget a háztartási alkalmazottnak kell teljesíteni.

### **4.2. Adó és járulékfizetési kötelezettség**

Ha a foglalkoztató elmulasztja a regisztrációs díjfizetési kötelezettségét és/vagy a bejelentési kötelezettségét teljesíteni, a mulasztással érintett naptári

---

<sup>2</sup> A társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.)

hónapokban a háztartási alkalmazottnak kifizetett bevétel teljes összege után az Szja tv.<sup>3</sup> és a Tbj. rendelkezései szerint az adót és a járulékokat meg kell fizetni. A foglalkoztató mulasztása esetén tehát az adót és a járulékokat az Szja tv. és a Tbj. általános szabályai szerint kell megfizetni az adott jogviszonynak megfelelően (például: munkaviszony, megbízás), azzal, hogy ha a mulasztás a foglalkoztató érdekkörére vezethető vissza, az egyébként a magánszemélyt terhelő adót és járulékokat is a foglalkoztató fizeti meg.

### **4.3. Bevallás**

Az adórendszeren kívüli keresettel összefüggésben bevallási kötelezettség sem a foglalkoztatót, sem a foglalkoztatottat nem terheli. Tehát háztartási munka végzése esetén a foglalkoztatónak nem kell „8-as” bevallást benyújtani, illetve a magánszemélynek sem kell az „53-as” bevallásban ezen keresetről számot adni.

### **5. Igazolás kiadása**

A háztartási alkalmazott az őt megillető adórendszeren kívüli bevétel összegéről a bevétel megszerzése időpontjában igazolást kérhet a foglalkoztatótól.

Amennyiben a háztartási alkalmazottat ugyanaz a foglalkoztató egy adott hónapban több napon is foglalkoztatja, a háztartási alkalmazott az igazolást az adott hónapban az utolsó munkavégzéssel töltött napon kérheti.

A háztartási alkalmazott kérésére a foglalkoztató az igazolást havonta köteles kiállítani és kiadni.

A foglalkoztató által kiadott igazolásnak tartalmaznia kell:

- a foglalkoztató adóazonosító jelét,
- a háztartási alkalmazott adóazonosító jelét és társadalombiztosítási azonosító jelét,
- a tényleges foglalkoztatás kezdő napját,
- a háztartási alkalmazott részére teljesített kifizetés összegét,
- a kifizetés időpontját,
- a hónap során munkavégzéssel töltött napok felsorolását,
- a foglalkoztatás helyének címét,
- a foglalkoztató és a háztartási alkalmazott aláírását.

A foglalkoztató által kiadott igazolás bélyegzőlenyomat nélkül is érvényes.

Az igazolás minta honlapunkról letölthető a „Letöltések > Adatlapok, igazolások, meghatalmazás minták” elérési útvonalon keresztül.

---

<sup>3</sup> A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja tv.)

## **6. Mikor szabható ki mulasztási bírság**

A foglalkoztató 100 000 forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható, amennyiben a 2. pont szerinti bejelentési, és a 3. pont szerinti regisztrációs díjfizetési kötelezettségének teljesítését elmulasztja.

**Nemzeti Adó- és Vámhivatal**