

Minden, ami a munkavégzéssel kapcsolatosan felmerülhet, és tudnotok kell róla

Sziasztok!

Bizonyára már sokan kerestetek a főiskolai vagy egyetemi tanulmányok mellett állandó vagy alkalmi jellegű munkát akár szakmai gyakorlat szerzése, akár az ösztöndíjak kiegészítése céljából. A munkakeresés előtt már nem árt tisztában lenni néhány alapvető kérdéssel. Ezzel a rövid ismertetővel szeretnék tájékoztatást adni a munkavégzéssel kapcsolatos alapvető tudnivalókról és szabályozásokról.

➤ *Mit kell alapvetően tudnom a munkaviszonyról?*

Magyarországon a munkaviszony szabályait a Munka törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) szabályozza. A legfontosabb megemlíteni azt, hogy a munkaviszony – kevés kivétellel – munkaszerződéssel jön létre. Azonban nemcsak munkaviszonyban lehet egy cégnek, vállalkozásnak dolgozni, hanem megbízási jogviszonyban is, és nem feltétlenül kell, hogy emiatt a hallgató céget alapítson, vagy vállalkozást hozzon létre. Röviden szeretném ismertetni a munkaviszonyt és a megbízási jogviszonyt, továbbá a köztük lévő különbségeket, hogy magatok is ki tudjátok választani a számotokra megfelelő formát.

A munkaviszony a leggyakoribb foglalkoztatási forma, kötelező jellemzője az utasításos jellegű alá-fölérendeltségi viszony. Viszonylag sok adminisztrációval jár (munkaidő nyilvántartás, szabadság-nyilvántartás, kötelező foglalkozás-egészségügyi ellátás, stb.), cserébe viszont – függetlenül az alkalmazás óraszámától és a munkabér összegétől – automatikusan a TB rendszer biztosítottjai lesztek, ami egy lényeges szempont lehet egy olyan dolgozónál, aki e munkaviszony nélkül nem élvezné a magyar TB ellátás (manapság sokszor vitatott) előnyeit.

Megbízási jogviszony formában alkalmazható mindenki, akire egy konkrét feladat elvégzését bíznak, a munka elvégzésének részleteinek valamint az időbeosztás megszabása és folyamatos vezetői felügyelet nélkül. Vigyázzatok arra, hogy amennyiben a megbízási szerződésben szerepelnek a munkaviszonyra jellemző “napi 8 órában rendelkezésre áll”, “x.y utasításainak megfelelően” kifejezések, az APEH – egy esetleges ellenőrzés kapcsán – átminősítheti azt munkaszerződéssé, semmiképp se keverjétek tehát a kétféle alkalmazási formát.

➤ *Hány órában vállalhatok munkát?*

Nincs időbeli korlát, akár teljes munkaidősként is dolgozhattok. A teljes munkaidő mértéke napi nyolc, heti negyven óra. A teljes munkaidő mértéke – a felek megállapodása alapján – legfeljebb napi tizenkét, legfeljebb heti hatvan órára emelhető, ha készenléti jellegű munkakört láttok el, vagy ha a munkáltató, illetve a tulajdonos a közeli hozzátartozótok. **(Készenléti jellegű munkakör:** az olyan munkakör, amelyben a munkakörbe tartozó feladatok jellegéből adódóan a rendes munkaidő legalább egyharmadában nincs munkavégzés, és a munkával nem töltött időt a munkavállaló pihenéssel töltheti, vagy a munkavégzés - különösen a munkakör sajátosságára, a munkavégzés feltételeire tekintettel - a munkavállaló számára az általánoshoz képest lényegesen alacsonyabb igénybevétellel jár, pl. éjjeli ór.)

➤ *Mi a különbség a határozott, vagy a határozatlan idejű munkaviszony között?*

Az Mt. a felek megállapodására bízta az időtartam meghatározását, a tipikus azonban a határozatlan időre létrejött munkaviszony. Ez azt is jelenti, hogy, ha nem állapodtok meg a szerződésben erről, akkor főszabályként határozatlan időtartamú lesz a jogviszony. **A határozott idejű munkaviszony az öt évet nem haladhatja meg.** A határozott idejű munkaviszony határozatlan idejűvé alakul, ha a munkavállaló az időtartam lejártát követően legalább egy munkanapot, közvetlen vezetője tudtával tovább dolgozik. Ellenkező esetben a meghatározott időtartam lejártá esetén a munkaviszony megszűnik.

➤ *Hány nap szabadság jár a munkaviszony alatt, és mennyi pihenőidőt kaphatok?*

A munkavállalót minden naptári évben hosszabb pihenőidő illeti meg pihenés céljából. Ez a **rendes szabadság**, mely alapszabadságból és pótszabadságból áll. Az erre vonatkozó rendelkezésektől általában csak a dolgozó javára lehet eltérni. Kollektív szerződés azonban korlátozhatja a többféle pótszabadság összeszámítását. Ez azonban csak a kollektív szerződés, ill. munkaszerződés által megállapított pótszabadságokra alkalmazható.

Felhívom a figyelmeteket arra, hogy a **rendes szabadság** minden munkaviszonyban és minden naptári évben megillet. **A rendes szabadság minimuma: 20 munkanap.** Ha a dolgozó az évnek csak egy részében állt munkaviszonyban, időarányos része jár. Az alapszabadság mértéke az életkor növekedésével emelkedik. A 25. év betöltésétől háromévenként, a 31. év betöltésétől a 45. évig kétévenként egy-egy nappal emelkedik. Ettől kezdve 30 nap az alapszabadság.

A szabadság kiadásának időpontját – a dolgozó meghallgatása után – a munkáltató határozza meg. Az alapszabadság  $\frac{3}{4}$ -ével a munkáltató rendelkezik,  $\frac{1}{4}$ -ét azonban a dolgozó kérésének megfelelő időpontban köteles kiadni. A dolgozónak erre vonatkozó igényét a szabadság előtt min. 15 nappal be kell jelentenie.

A szabadságot esedékességének évében kell kiadni, maximum két részletben. Több részletben csak a dolgozó kérésére lehet.

Kivételesen fontos gazdasági érdek esetén a szabadságot a tárgyévet követő év június 30-ig, kollektív szerződés rendelkezése esetén december 31-ig lehet kiadni.

Tudjatok arról, hogy a munkavállaló részére a napi munka befejezése és a másnapi munkakezdés között legalább 11 óra **pihenőidőt** kell biztosítani. Ennek megszakítás nélküli időnek kell lennie.

Kollektív szerződés – egy esetet kivéve – az előbbtől eltérően legalább 8 óra pihenőidő biztosítását írhatja elő

- készenléti jellegű munkakörben,
- a megszakítás nélküli, ill.
- a több műszakos munkarendben foglalkoztatott, valamint
- az idénymunkát végző munkavállaló esetében.

Ha a másnapi munkakezdésig a napi pihenőidő még nem telt el, másnap a dolgozó csak olyan időponttól köteles munkavégzésre, amikor az előírt pihenőidő már eltelt. Ha emiatt kieső munkaidő van, arra munkabér jár.

Minden munkavállalónak szüksége van arra is, hogy hosszabb pihenésre is lehetősége legyen. Az általános (5 napos) munkarendben foglalkoztatott munkavállalónak hetenként két pihenőnap jár, az egyiknek vasárnapnak kell lennie.

A heti pihenőidőt általában hetenként adják ki. Az egészségkárosító kockázatok között dolgozó munkavállaló esetében ez kötelező. Munkaidőkeret esetén kiadható kéthetente, ill. kollektív szerződés vagy a felek megállapodása alapján legfeljebb havonta összevontan.

Meghatározott munkakörben, ill. munkarendben történő foglalkoztatás esetén (kollektív szerződés alapján) hathavonta összevontan is -> ilyenkor hat nap munkavégzést követően egy pihenőnap kiadása kötelező.

A törvény szabályozza (korlátozza) a vasárnapi munkavégzést. Vasárnap rendes munkaidőben történő munkavégzés lehetséges esetei:

- a rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatónál,
- meghatározott munkakörben, ill. munkarendben történő foglalkoztatás esetén,
- a heti pihenőnapok összevont kiadása esetében.

Ilyenkor havonta legalább egy pihenőnapot vasárnap kell kiadni és hat nap munkavégzés után egy pihenőnap kiadása kötelező általában. Ha vasárnap rendes munkavégzés történik, az ezt közvetlenül megelőző szombaton rendes munkaidőben munkavégzésre nem kötelezhető a munkavállaló.

➤ *Mit kell tudnom a diákszövetkezetekről?*

A diákszövetkezet vagy iskolaszövetkezet olyan szociális szövetkezet, amelynek tagjai minimum 85%-ban nappali tagozatos diákok, és alapító tagja egy oktatási intézmény. Feladata, hogy tagjai gazdasági és oktatási szükségleteinek kielégítését segítse. Ennek úgy tesz eleget, hogy pénzügyi és tapasztalatszerzési lehetőségeket nyújtó munkalehetőségeket kutat fel középiskolában és felsőoktatásban tanuló tagjai számára. Ez nagyjából minden diákszövetkezetnél megegyezik, mivel nagyrészt a törvényi szabályozásból következnek egyes feltételek, így ettől hivatalosan nem térhet el egyik iskolaszövetkezet sem. Ahhoz, hogy bármilyen munkát elvállalhass, először is tagnak kell lenned az adott szövetkezetben. Ahhoz, hogy tag lehessél meg kell felelned bizonyos feltételeknek. Ha dolgozni szeretnél, akkor először be kell iratkoznod. Ilyenkor 500-1000 Ft vagyoni hozzájárulást előre be kell fizetned, amiről átvételi elismervényt kapsz. És ha kilépsz a szövetkezetből, akkor természetesen ezt a pénzt visszakapod.

➤ *Kik lehetnek tagok, mi kell a belépéshez:*

Minden 16. életévét betöltött nappali tagozatos diák (ez vonatkozik a Magyarországon tanuló külföldi diákokra is.)

- fényképes igazolvány

- nappali tagozatos(!) iskolalátogatási igazolás

- adókérdőív

- TAJ kártya

- személyi igazolvány
- részjegy befizetés (1000 Forint, melyet kilépésnél visszakapsz) Ez iskolaszövetkezetenként változó, de jellemzően 500 Ft vagy 1000 Ft környékén mozog.

- bankszámlaszám (Mivel a fizetést jellemzően mindenhol utalják már.)

Ha már tag vagy és túl vagy a beiratkozáson, akkor tudsz jelentkezni különböző munkákra, amit egyes iskolaszövetkezetek kínálnak. (Minden iskolaszövetkezet más-más "cég". Így ha esetleg több iskolaszövetkezetnél szeretnél munkát vállalni, akkor csak annyi a teendő, hogy mindegyikhez beiratkozol, ahol dolgozni szeretnél.)

Tehát fontosnak tartom itt megjegyezni, hogy akárhány iskolaszövetkezetben tag lehetsz egy időben. Akár minden nap más által kiközvetített munkán is dolgozhatsz, akik jobb munkát kínálnak, ami jobban megfelel Neked és az időbeosztásodnak.

Ha megtaláltad a számodra megfelelő munkát és megkaptad a megfelelő tájékoztatást, hogy pontosan mit is kell majd csinálnod és hol és mettől meddig..., akkor erre egy külön szerződést is kell, hogy kössön Veled az iskolaszövetkezet. Ez a szerződés rögzíti, a munkád és az érte járó díjazás részleteit. Azaz a munkát és a munka helyét, az időbeosztást. Ezen kívül természetesen leírja, hogy mennyi az órabér, mettől meddig kell ott dolgoznod és, hogy kérdés esetén kihez tudsz fordulni. Tehát leírja, hogy ki a szövetkezetben belüli "felettesed", illetve hogy a kinti munkán ki a felettesed, munkáltatód, főnököd. Fontos: ez a szerződés illetve az előtte történő szóbeli megbeszélés már Téged is kötelez, hogy valóban elmész és megcsinálod azt a munkát, amit vállaltál.

➤ *Mik a munkaszerződésre vonatkozó legfontosabb tudnivalók?*

A munkaviszony a **munkaszerződés megkötésével** jön létre. A munkaszerződést **írásba** kell foglalni. A munkaszerződés írásba foglalásáról a munkáltató köteles gondoskodni. Ha a munkáltató nem foglalná írásba a munkaszerződésedet, akkor a szerződés érvénytelenségére csak a munkavállaló - azaz Te - hivatkozhat, de csak a munkába lépést követő 30 napon belül.

A **munkaviszony kezdete a munkába lépés napja**, amelyet a felek a munkaszerződésben határoznak meg. Erre vonatkozó megállapodás hiányában pedig a munkába lépés napja a munkaszerződés megkötését követő nap. Abban az esetben fordulhat elő, hogy már dolgozol, de még nem írtál alá munkaszerződést, ha a munkaszerződés **szóban jött létre** közted és a munkáltató között, és még nem foglalta írásba a munkáltató.

A munkaszerződésben meg kell határozni a **személyi alapbért, a munkaköröd, illetve a munkavégzés helyedét.**

A munkaszerződésben meg kell jelölni továbbá a munkáltató pontos megnevezését, címét, a Te neved és lakcímed, valamint egyéb **munkaviszony szempontjából lényeges adatokat** (pl. adószámot, hogy később ellenőrizni tudd, hogy a munkáltató bejelentette-e, hogy munkaviszonyban alkalmaz. Ha van lehetőség, keresd meg a <http://www.emma185.hu> honlapot, ahol további információkat kapsz arról, hogy milyen módon kérdezheted meg ezeket a számodra nagyon fontos adatokat).

Meg kell jelölni, hogy ki a "**munkáltatói jogok gyakorlója**", azaz ki a főnök, kitől kapod az utasításokat.

A munkaszerződésben nem kötelező azokat a **juttatásokat** feltüntetni, amelyek a munka díjazásába beleszámítanak (pl. étkezési hozzájárulás, utazási költség-hozzájárulás,

munkaruha-juttatás), viszont utalni kell rá, hogy esetleg kollektív szerződésben, vagy munkáltató utasításban hol találhatóak ezek a szabályok.

A munkaszerződés megkötésével egyidejűleg **tájékoztatást kell kapnod** szóban, majd a munkaszerződés megkötésétől számított harminc napon belül írásban:

- munkaköri feladataidról, illetve a munkakör betöltéséhez szükséges végzettségről
- az irányadó munkarendről,
- a munkabér egyéb elemeiről,
- a bérfizetés napjáról,
- a munkába lépés napjáról,
- a rendes szabadság mértékének számítási módjáról és kiadásának, illetve
- a munkáltatóra és a munkavállalóra irányadó felmondási idő megállapításának szabályairól,
- arról, hogy a munkáltató kollektív szerződés hatálya alá tartozik-e,
- a munkáltatónál képviselettel rendelkező szakszervezet megnevezéséről, illetőleg arról, hogy a munkáltatónál működik-e üzemi tanács.

A munkaszerződés megkötésével tehát létrejön a munkaviszony.

➤ *Hogyan szűnhet meg a munkaviszony?*

A munkaviszony automatikusan megszűnik:

- a munkavállaló halálával
- a munkáltató jogutód nélküli megszűnésével
- a határozott időtartam lejártával.

A munkaviszony megszüntethető:

- közös megegyezéssel
- rendes felmondással
- rendkívüli felmondással
- azonnali hatállyal a próbaidő alatt.

➤ *Milyen szabályok vonatkoznak a tanulmányi szerződésre?*

A munkáltató szakemberszükségletének biztosítása érdekében tanulmányi szerződést köthet. A szerződésben a munkáltató vállalja, hogy a tanulmányok alatt támogatást nyújt, a másik fél pedig kötelezi magát, hogy a megállapodás szerinti tanulmányokat folytatja, illetőleg a képzettség megszerzése után meghatározott időn keresztül a munkáltatóval munkaviszonyát fenntartja.

Az Mt. meghatározza a tanulmányi szerződés fontos elemeit. A legfontosabb szabályok egyike, hogy a szerződést **írásban** kell kötni. Meg kell jelölni benne, hogy milyen jellegű képzésen (oktatási intézmény, szak) vesz részt a munkavállaló. Rögzíteni szokták azt is, hogy az iskola hány oktatási időszak alatt végezhető el leghamarabb. Ez azért válhat fontossá, mert a napjainkban működő kredit rendszerben ugyanazon tanulmányok időtartama eltérő lehet a tantárgyak felvételének sorrendjétől függően. Célszerű meghatározni azt is, hogy milyen végzettséget szerez a támogatásban részesített munkavállaló. A munkáltató azonban nem

köteles automatikusan a dolgozó új végzettségének megfelelő munkakört és munkabért kínálni, kivéve azt az esetet, ha a tanulmányi szerződésben ezt külön rögzítették. Kötelező elem annak meghatározása, hogy **milyen jellegű és összegű anyagi támogatást** nyújt a munkáltató és az, hogy ennek ellentételezéseként a munkavállaló tanulmányai befejezését követően mennyi időt köteles a munkáltatónál munkaviszonyban eltölteni. Ez **öt évnél** hosszabb nem lehet. A munkavállaló szerződésszegést követ el, ha munkaviszonyát korábban megszünteti. Ilyen esetben köteles visszafizetni a munkáltató által nyújtott támogatás arányos részét.

➤ *Mit szükséges tudnom munkavégzés szabályairól?*

A munkaviszonyban mind a munkáltatónak, mind Neked, mint – leendő –munkavállalónak kötelességei vannak, amiket az alábbiakban ismertetek.

A munkáltató a munkavállalót köteles

- a munkaszerződés,
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályok,
- valamint az egyéb jogszabályok szerint foglalkoztatni.

**A munkáltató köteles**

- a munkát úgy megszervezni, hogy a munkavállaló képes legyen kötelezettségeit teljesíteni, de ugyanakkor jogait is tudja gyakorolni
- a munkavállalónak mindazt a tájékoztatást és irányítást megadni, amely a munkavégzéshez szükséges
- a munkavégzéshez szükséges ismeretek megszerzését biztosítani munkabért fizetni.

**A munkavállaló köteles**

- a munkavégzésre alkalmas állapotban az előírt helyen és időben megjelenni, munkaidejét munkában tölteni stb.
- munkáját az arra vonatkozó szabályok szerint, kellő gondossággal végezni
- olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más(ok) egészségét, testi épségét ne veszélyeztesse, anyagi károsodását ne idézze elő, ne zavarja
- munkáját személyesen ellátni
- a munkája során tudomására jutott üzemi (üzleti) titkot, valamint a munkáltatóra vonatkozó minden alapvető fontosságú információt megőrizni
- a munkáltató által kijelölt tanfolyamon vagy továbbképzésben részt venni, az előírt vizsgákat letenni. (Ez alól csak az jelenthet kivételt, ha a munkavállaló bizonyítani tudja, hogy e kötelezettség teljesítése rá nézve aránytalanul nagy sérelmekkel járna.)

A munkavállalót a munkáltató irányítja, s a munkavállaló a munkáltatói irányításnak megfelelően végzi munkáját. A munkavállaló a munkáltató utasításai szerint köteles eljárni, de ez alól vannak kivételek, ha

- az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, akkor erre a munkáltató figyelmét fel kell hívni, de az utasítás teljesítését megtagadni nem lehet

- jogszabályba vagy egyéb munkaviszonyra vonatkozó szabályba ütközik, akkor az utasítás végrehajtása megtagadható
- más személy életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül és súlyosan veszélyezteti, akkor az utasítás végrehajtását meg kell tagadni.

A munkavállaló – különösen indokolt esetben – kötelezhető

- a munkakörébe nem tartozó munkát végezni,
- állandó munkahelyén kívüli munkavégzésre,
- más munkáltatónál való munkavégzésre (ún. kirendelés, amit csak írásban rendelhet el a munkáltató).

A munkavállaló mentesül a munkavégzési kötelezettség alól:

- Állampolgári kötelezettség esetén (pl. választás, peres eljárásban tanúkénti kihallgatás)
- Közeli hozzátartozója (házastárs, egyenes ágbeli rokon, a házastárs egyenes ági rokona, az örökbefogadott, a mostoha, a nevelt gyermek, az örökbefogadó, a mostoha és a nevelőszülő, a testvér és az élettárs) halálakor esetenként két munkanapon át
- Keresőképtelen betegség esetén
- Kötelező orvosi vizsgálat és véradás időtartama alatt
- Elháríthatatlan ok miatt (pl. természeti csapás) nem tud a munkahelyén megjelenni
- A munkáltató erre vonatkozó engedélye esetén.

➤ *A munka díjazására vonatkozó tudnivalók*

Az Mt. szerint a munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár és minden ettől eltérő megállapodás érvénytelen. **Fontos:** magyar jogszabály is tartalmazza az **egyenlő munkáért egyenlő bér alapelvét**, amelyet a munkáltatónak a bérek meghatározásakor maradéktalanul figyelembe kell venni.

A munkabér időbérként vagy teljesítménybérként, illetve a kettő összekapcsolásával állapítható meg, azonban a munkaszerződésben meghatározott személyi alapbért minden esetben időbérben kell meghatározni.

Amennyiben teljes munkaidőben kerülsz foglalkoztatásra, úgy a Te esetében is alkalmazni kell a kötelező legkisebb munkabérre vonatkozó szabályozást, vagyis a mindennapok közismert szóhasználatával a **minimálbért**, ami a teljes munkaidő teljesítése esetén 2011. január 1-jétől:

havibér alkalmazása esetén: 78.000,- forint,

hetibér alkalmazása esetén: 17.950,- forint,

napibér alkalmazása esetén: 3.590,- forint,

órabér alkalmazása esetén: 449,- forint.

Létezik a **garantált bérminimum** intézménye is, mely a legalább középfokú iskolai végzettséget, illetőleg középfokú szakképzettséget igénylő munkakörben foglalkoztatott munkavállalónak teljes munkaidő teljesítése esetén jár, melynek mértéke 2011. január 1-jétől:

havibér alkalmazása esetén: 94.000,- forint,  
hetibér alkalmazása esetén: 21.650,- forint,  
napibér alkalmazása esetén: 4.330,- forint,  
órabér alkalmazása esetén: 541,- forint.

A munkavállalót meghatározott esetekben alpbéréen felül **bérpótlék** illeti meg. A bérpótlék számítási alapja – a felek közötti eltérő megállapodás hiányában - a munkavállaló személyi alpbére.

### **Az egyes bérpótlékok**

1. Éjszakai munkavégzés esetén: 15%
2. Műszakpótlékok:
  - a. délutáni-
  - b. éjszakai műszakpótlék

Kinek jár? Többműszakos munkaidő-beosztásban, illetve a megszakítás nélküli munkarendben foglalkoztatott munkavállalóknak jár.

### **Mértéke**

1. Többműszakos munkaidő-beosztásban
  - a. délutáni műszakban történő munkavégzés esetén 15%
  - b. éjszakai műszakban történő munkavégzés esetén 30%
2. Megszakítás nélküli munkarendben
  - a. délutáni műszak után + 5% (összesen: 20%)
  - b. éjszakai műszak után + 10 % (összesen: 40%)
3. Rendkívüli munkavégzés (túlmunka, túlóra) esetén a pótlék 50%
4. A pihenőnapon vagy pihenőidőben végzett munka esetén a pótlék mértéke 100 %.

### **DE!**

A pótlék mértéke ötven százalék, ha a munkavállaló másik pihenőnapot (pihenőidőt) kap.

5. Készenlét esetén 20 %,
6. Ügyelet esetén 40 %

### **FONTOS!**

Ha az ügyeletet, illetve a készenlétet teljesítő munkavállalót munkára veszik igénybe, a rendkívüli munkavégzés esetén járó pótlék illeti meg.

7. Munkaszüneti napon a munkaidő-beosztás alapján végzett munka esetén
  - a havidíjas munkavállalót - a havi munkabéréen felül - a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabére illeti meg,
  - a teljesítménybérrel vagy órabérrel díjazott munkavállalót - a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabéréen felül - távolléti díja is megilleti.



- a munkaszüneti napon rendkívüli munkavégzésre kötelezett munkavállalót a túlóra esetén járó pótlék is megilleti
8. Vasárnapi munkavégzés esetén 50%, de csak három vagy ennél több műszakos munkarendben, vagy pihenőnap összevonása esetén!
- *Mit kell tudnom a munkabér után fizetendő adó és járulékfizetési szabályokról?*

**FONTOS!** A megkeresett munkabér után a személyi jövedelemadóról szóló törvény előírásai szerint **személyi jövedelemadót kell fizetni**. Az adó mértéke valamennyi jövedelemre egységesen **16 százalék**.

Bizonyára hallottatok a híradásokból a „**szuperbruttósítás**” fogalmáról. Ennek a részleteit itt nem kívánom leírni (elvégre nem vagyok könyvelők), de a lényege az, hogy az összevont adóalapba tartozó jövedelmek után fizetendő adó alapját adóalap-kiegészítés hozzáadásával kell meghatározni, vagyis a személyi jövedelemadó alapjába a bruttó bér mellett a munkaadó által fizetett 27 százalékos társadalombiztosítási-járulék is beleszámít (szuperbruttó adóalap).

A szuperbruttósítást figyelembe véve a 16 százalékos adókulcs a felbruttósított jövedelemre vetítve 20,32 százaléknak felel meg.

A munkabérből a személyi jövedelemadón túl járulékterhek is levonásra kerülnek, melyeket **munkavállalói járuléknak** hívnak. A munkavállalói járulékok 2011. január 1-től **összesen 17,5 százalék**, ebből Nyugdíjjárulék 10 %, Egészségbiztosítási járulék 6 % (természetben 4%, pénzbeli 2 %), Munkaerő-piaci járulék 1,5 %.

Egy egyszerű példával élve 2011. január 1-től **bruttó 78.000 Ft megkeresett minimálbérből** – az adójóváírást (jelen cikkben nem térek ki erre) is figyelembe véve – **60.600 Ft-ot kaptok kézhez**.

A nyugdíjpénztár-választás szabadságáról szóló törvényjavaslat eltörölte a pályakezdők kötelező magán-nyugdíjpénztári tagságát. A pályakezdő munkavállalók 2011. március 1-től már csak az állami nyugdíjrendszert választhatják.

- *A munkáltató és a munkavállaló milyen kártérítési felelősséggel tartozik?*

Abban az esetben, ha a munkavállaló a munkaviszonyából eredő kötelezettségét vétken (szándékosan vagy gondatlanul) megszegi, az ezzel okozott kárt köteles megtéríteni. A munkavállaló vétkességét, a kár bekövetkeztét, illetve annak mértékét, továbbá az kötelezettségszegés és a kár közötti okozati összefüggést a **munkáltatónak kell bizonyítania**. **Gondatlan károkozás** esetén a kártérítés maximális mértéke a törvény által meghatározott, és nem haladhatja meg a munkavállaló egyhavi átlagkeresetének ötven százalékát. **Szándékos károkozás** esetén a munkavállaló a teljes kárt köteles megtéríteni.

A munkáltató a munkavállalónak a munkaviszonyával összefüggésben okozott kárért **vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékében** felelősséggel tartozik. A munkáltató kizárólag akkor mentesülhet a felelősség alól, ha bebizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. Nem

köteles megtéríteni a kárnak azt a részét, amelyet a munkavállaló vétkes magatartása idézett elő.

➤ *Mit érdemes tudni a START kártyáról?*

A START-kártya kiváltására az a pályakezdő fiatal jogosult, aki a huszonötödik életévét, felsőfokú végzettségű személy esetén a harmincadik életévét még nem töltötte be, és tanulmányait befejezte vagy tanulmányait megszakította, és a tanulmányainak befejezését követően első ízben létesít foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt, vagy ösztöndíjas foglalkoztatási jogviszonyt, és e jogviszony létesítését megelőzően megbízási szerződés, vállalkozási szerződés alapján vagy egyéni vállalkozóként sem végzett munkát.

**A támogatás** a program alanyainak személyéhez kötődő, két éves időtartamú, alanyi jogon járó járulékkedvezmény, amely azt a munkáltatót illeti meg, aki a jogosult személyt foglalkoztatja. A munkáltató a bruttó munkabért terhelő közterheket figyelembe véve az alábbi kedvezményekre jogosult:

- az első évben: a munkáltató a havi bruttó kereset 10%-át fizeti meg járulékfizetési kötelezettség címén,
- a második évben: a munkáltató a havi bruttó kereset 20%-át fizeti be járulékként.

A munkaadó a kedvezményt az alap- és középfokú végzettséggel rendelkező vagy végzettséggel nem rendelkező pályakezdő fiatal esetében legfeljebb a kötelező legkisebb munkabér másfélszeres, felsőfokú végzettségű pályakezdő fiatal esetében a minimálbér kétszeres összegének megfelelő járulékalap után érvényesítheti. Az ezen felüli kereset után a munkáltató az általános szabályok szerint köteles a járulékot megfizetni.

A kedvezményre való jogosultság igazolása START-kártyával történik, melyet az állami adóhatóság állít ki a jogosult kérelmére.

Remélem, hogy minden olyan témára és kérdésre kitértem, ami a munkavégzéssel kapcsolatban felmerülhet. A munkakereséshez mindenkinek sok sikert kívánok!

Ha kérdésetek merülne fel a munkajoggal kapcsolatban, vagy más hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos gondotok van, továbbá bármilyen más jogi kérdésed van polgári,- gazdasági-, szerzői jog, vagy netán büntetőjog területén, bátran keress meg az alábbi helyszínen és időpontban:

Minden héten kedden 12.30-13.30 között a BME VIK HÖK Irodáján (Schönherz Kollégium épülete), valamint 14.00-15.00 között a BME Építésmérnöki Kar HÖK Irodáján, vagy a [jogsegely@hksz.eszhok.bme.hu](mailto:jogsegely@hksz.eszhok.bme.hu), [jogsegely@vik-hk.bme.hu](mailto:jogsegely@vik-hk.bme.hu) e-mail címeken, illetve halaszthatatlan ügyben a 06-70-275-1014-es telefonszámon.

Dr. Haskó Imre

ügyvéd