



BUDAPEST FŐVÁROS
KORMÁNYHIVATALA

REHABILITÁCIÓS FŐOSZTÁLY

Iktatószám: BP/0609/00016-4/2026

Tárgy: 2026. évi 3. számú tájékoztató - 2026. évi szerződéshez kapcsolódó Útmutatóról és egyéb információk

Tisztelt Munkáltató!

Jelen tájékoztató levelünkben áttekintjük a 2026. évi támogatási szerződés 2/a. mellékletének - az Útmutatónak,- a releváns változásait, illetve kitérünk egy-két felvetés, kérdés, ellenőrzési tapasztalatalapján szükségessé vált értelmezést segítő magyarázatra.

VÁLTOZÁSOK, ÚJDONSÁGOK A 2026. ÉVI ÚTMUTATÓ SZÖVEGÉBEN

Ebben az évben az Útmutató szövegében a 2025.évihez hasonló, szembetűnő változások nem történtek, mindezzel együtt - az Útmutató struktúrájának megfelelően tagolva,-fontosnak tarjuk az alábbiakra felhívni szíves figyelmüket.

Az általános tudnivalók

- Kiegészítésre került a hatályos jogszabályi háttér, a 33/1998. (VI. 24.) NM rendelettel, amely a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről rendelkezik
- A fogalom meghatározások körében szükséges ismételt hangsúlyozni, hogy különbséget kell tenni, az átlagos állományi létszám, és az átlagos statisztikai állományi létszám számításának különböző metodikái között, amelynek részletei a KSH közleményben vannak taglalva.
Átlagos statisztikai állományi létszámot kell a számítás alapjául venni:
 - a védett foglalkoztatás megállapításakor a havi elszámolás benyújtásánál (IKR Elszámolás költségadatok 5. a. táblázat Létszámadatok megadásakor) **az elszámolás többi részét nem érintve, így az elszámolás 5.b táblázatát sem;**
 - a többletköltségre vonatkozó arányosítás számításánál;
 - az Mmtr. 17.§ (2a) bekezdés szabályainak érvényesítésénél, a kötelező foglalkoztatási szint feletti foglalkoztatási kötelezettség teljesítése során.

A fenti esetekben úgy kell meghatározni a munkaviszonyban állók átlagos havi statisztikai állományi létszámát, hogy csak azon munkavállalók létszámát tartalmazza, akik megfelelnek a KSH közlemény 2. számú függelékében található A) szerinti, a létszámfogalmakkal kapcsolatos sajátos elnevezések jegyzéke által meghatározottaknak – a statisztikai állományi létszám vonatkozásában.

Az arányosítás alternatív számítási mód év elején választható szabályainál is fontos hangsúlyozni, hogy mindkét választható esetben, a havi átlagos statisztikai állományi létszámokkal kell az arányok kiszámítását elvégezni.

- Az elkövetkező időszakban **kiemelten nagy figyelem irányul a támogatáshalmozás kérdéskörére**, mind az akkreditált munkáltatók, mind az ellenőrző hatóságok szempontjából! Az Útmutató évek óta konzekvensen és részletesen taglalja az ezzel kapcsolatos szabályokat. Az azonos vagy részben azonos, azonosítható elszámolható költségek esetén az Mmtr. alapján nyújtott – az általános csoportmentességi rendelet 33. és 34. cikke szerinti – támogatás csak abban az esetben halmozható más forrásból származó támogatással, ha az ilyen halmozás nem eredményez az érintett munkavállalók alkalmazási idejének bármely időszakában a vonatkozó költségek 100 %-át meghaladó támogatási intenzitást.
A támogatás intenzitása tekintetében a támogatási intézkedések teljes összegét figyelembe kell venni, függetlenül attól, hogy a támogatást helyi, regionális, nemzeti vagy közösségi forrásból finanszírozzák.
Támogatáshalmozás során az Mmtr.19.§ (2) bekezdésében és az általános csoportmentességi rendelet 8. cikk (6) bekezdésében foglalt szabályokra figyelemmel kell eljárni.
A támogatáshalmozás szabályai betartásának ellenőrzése során az akkreditált munkáltatónak nyilatkoznia kell az egyéni támogatásba bevontak egyéb támogatásban való érintettségéről, illetve minden más érintett támogatás vonatkozásában is a szükséges dokumentumokat elérhetővé kell tennie, igény szerint rendelkezésre kell bocsátania.
- Az ellátásban részesülő megváltozott munkaképességű munkavállalók adott évi ellátásáról/státusáról szóló, a folyósító szerv által megküldött tájékoztató levél, igazolás bemutatása, szükség szerint továbbra is megkövetelhető az akkreditált munkáltatónál foglalkoztatottaktól, függetlenül attól, hogy azt digitális formában – pl. a Digitális Állampolgárság Programon keresztül – vagy papíralapon a postán keresztül kapta meg.
- **Új kötelezettség** jelent meg az Útmutatóban **a támogatási forrás nyilvánosságához kapcsolódóan**. A Kedvezményezett munkáltatónak a támogatási forrással kapcsolatos tájékoztató táblát kell készíttetni és kihelyeztetni. A kihelyezendő táblára vonatkozó formai és tartalmi elvárásokról külön tájékoztató készül. A kötelezettség teljesítésével kapcsolatban felmerülő költség a többletköltség-támogatás terhére elszámolható.
Felhívjuk a figyelmet arra, hogy a fenti kötelezettségnek csak a részletszabályokra vonatkozóan kiadott munkáltatói tájékoztató megjelenését követően szükséges eleget tenni.

I. Az egyéni támogatásra vonatkozó előírások

I.1. Bérköltség-támogatás az általános csoportmentességi rendelet 33. cikke értelmében

I.1.1. Elszámolható bérköltség elemek

Hangsúlyozandó, hogy **elszámolható bérköltség minden olyan tényleges kifizetés, amely a munkavállalókat megillető, az érvényes rendelkezések szerint keresetként – bérként, munkadíjként – került számfejtésre, ideértve többek között a megváltozott munkaképességű munkavállalók részére az esetleges munkáltatói döntés alapján kifizetett juttatási elemek¹ között, a cafeteria elemet is.**

¹Lsd. Cafeteria Kisokos-2026. <https://www.cafeteriatrend.hu/>

I.2 Többletköltség-támogatás az általános csoportmentességi rendelet 34. cikke értelmében

I.2.6.2. Adminisztrációs költségek

Figyelem! Az Útmutató I.2.6. fejezetében csak és kizárólag a védett foglalkoztatást megvalósító munkáltatókat, a védett foglalkoztatás időtartamára – hónapjaira – megillető jogosultságok szerepelnek.

- Hangsúlyozandó, hogy az adminisztrációs szolgáltatások támogatásba bevonható költségkörébe továbbra is, változatlanul szerepel a kiberbiztonsági szakértő díja is.
- Az irányítási, ügyviteli tevékenység üzemeltetési költségei között jeleníthetők meg az úgynevezett „rezsiköltségek,²” záradékkal ellátott számlák és az arányosítás dokumentálása alapján.
 - közüzemi díjak: fűtési költség, villamos energiafelhasználás, víz- és csatornadíj, szemétszállítás,
 - kommunikációs költségek: postaköltség, postai szolgáltatások díja, telefonköltség, internet előfizetési díja.

Más vonatkozásban közüzemi költségek nem számolhatóak el a támogatás terhére!

III. Az egyéni támogatás elszámolásával kapcsolatos információk

III.2. A támogatásra vonatkozó normatív korlátok, szabályok

Felhívjuk a figyelmet, hogy a támogatási forrással való dinamikus és tervszerű gazdálkodás érdekében a Keret-és Támogatási Szerződés I.3.k. pontja lehetőséget biztosítva, mintegy **elvárást fogalmaz meg a támogatási év folyamán bármikor történő korrekció benyújtására**, hangsúlyozottan nemcsak lehetőség, hanem elvárás is a támogatási év során a szükség szerinti, folyamatos korrekciózás.

Szintén felhívjuk a figyelmet arra, hogy amennyiben a **Magyar Államkincstár** ellenőrzése során a támogatás jogosulatlan igénybe vételét – vagyis **visszafizetési kötelezettséget** – **állapít meg**, amit rögzít az ellenőrzési jegyzőkönyvében és azt a ténymegállapítást a **Kedvezményezett munkáltató sem vitatja**, akkor attól kezdve fennáll a visszafizetési kötelezettség, ami **haladéktalanul teljesítendő**.

Ezekben az esetekben nem érdemes megvárni a Rehabilitációs Főosztály visszakövetelő határozatát, mert az önkéntes teljesítés elmaradását követően ügyleti kamattal növelt összegben kerül sor a visszakövetelő határozat meghozatalára.

Ugyanakkor kellő indokolás mellett élni lehet a részletfizetési kedvezmény iránti kérelem lehetőségével, amit javasolunk a jegyzőkönyv kézhezvételétől számított 5 napon belül megküldeni.

A **létszámgazdálkodással** kapcsolatban az idei évben is kiemelten fontos cél a rendelkezésre álló forrás maradéktalan felhasználása!

A támogatás mértékének alapja a döntéshozó által megállapított, támogatott létszám.

Amennyiben a munkáltató éves átlagban, havi szinten nem foglalkoztatja a támogatási szerződés szerinti létszámot, úgy a támogatás maradéktalan lehívásának lehetősége nem biztosított. A foglalkoztatás elmaradásából eredő maradvány nem hívható le, elvonásra kerül tekintettel arra, hogy szerződéses kötelezettség december 31-ig fennáll.

² A vállalkozás fenntartásával, működtetésével, üzemeltetésével járó rendszeren jelentkező költségek.

Energia:villany, gáz, távhő/fűtés.

Víz- és csatornadíj .

Kommunikáció: Internet, telefon (előfizetési díj).

Épület üzemeltetése: javítása, festés, takarítás, közös költség.

Egyéb szolgáltatások.

Annak érdekében, hogy ne kerüljön sor a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatására biztosított forrás elvonására, szükséges, hogy a munkáltatók folyamatosan figyelemmel kísérjék a szerződéses kötelezettségvállalás teljesítését, teljesíthetőségét.

Amennyiben megállapítást nyer, hogy éves szinten a vállalt létszám foglalkoztatására nem kerül sor, úgy az év során bármikor kezdeményezhető a szerződött létszám csökkentése a Rehabilitációs Főosztály felé írásban tett nyilatkozattal, szükség szerint előzetes személyes vagy telefonon történő egyeztetés lefolytatásával. A szerződéses kötelezettség teljesítésének elmaradása – amennyiben nem kerül sor a szerződés módosítására – a következő évi pályázat során értékelési szempontként beszámításra kerül.

TOVÁBBI TÁJÉKOZTATÓK

Megszűnt a foglalkoztatók TB kiskönyv vezetésével járó adminisztratív feladata!

Nem kell vezetni 2026. január 1-jétől a papír alapú „Igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról” elnevezésű nyilvántartó nyomtatványt (közismerten: papír alapú TB kiskönyv). A társadalombiztosítási kifizetőhelyek számára elérhető lesz egy új elektronikus felület (a továbbiakban: e-TB kiskönyv), amelyről lekérdezhetők a biztosítási jogviszonyokra, valamint az egészségbiztosítási pénzbeli ellátásokra és a baleseti táppénzre vonatkozó adatok.

A foglalkoztatónál lévő papír alapú TB kiskönyvet legkésőbb a foglalkoztatási jogviszony megszűnésekor a foglalkoztatott részére aláírásával igazolt, bizonyítható módon át kell adni, vagy pl. tértivényes küldeményként kell a részére postázni. Az átadás, megküldés során javasolt tájékoztatni a foglalkoztatottat, hogy a papír alapú TB kiskönyvét a rá irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.

Abban az esetben, amennyiben az átadás, megküldés sikertelenül zárul, akkor a foglalkoztató a biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni a papír alapú TB kiskönyvet!

Azoknak a foglalkoztatóknak, akik nem működtetnek társadalombiztosítási kifizetőhelyet, sem a papír alapú TB kiskönyv, sem az e-TB kiskönyv vonatkozásában a fentiekén túl, további feladatuk nincs.

Azon foglalkoztatók, akik társadalombiztosítási kifizetőhelyet működtetnek, jogosulttá válnak arra, hogy az egészségbiztosítási pénzbeli ellátások, valamint a baleseti táppénz elbírálása érdekében az e-TB kiskönyv felületéről lekérdezzék az adatokat.

Az e-TB kiskönyv biztosítottanként tartalmazza a TAJ számmal rendelkező természetes személyekre vonatkozó alábbi adatokat:

- biztosított személyazonosító adatai és TAJ száma,
- a biztosított jogviszonyai vonatkozásában
- a foglalkoztató neve, adószáma,
- jogviszonyának jogcímkódja,
- jogviszonyának időtartama,
- jogviszonya szünetelésének időtartama,
- jogviszonya szerinti munkakör (FEOR),
- jogviszonya szerinti munkaidő mértéke,
- a biztosított egészségbiztosítási pénzbeli ellátásaira és baleseti táppénzére vonatkozóan
- az ellátás jogcíme,
- az ellátás folyósításának időtartama,
- az ellátás naptári napi alapja,
- az ellátást megállapító hatóság megnevezése,

- a foglalkoztató neve és adószáma, amennyiben az ellátást az egészségbiztosító alapította meg,
- a gyermekápolási táppénz, a csecsemőgondozási díj, a gyermekgondozási díj és az örökbefogadói díj esetén az ellátásra jogosító gyermek születési neve, születési helye és ideje, továbbá a TAJ száma, amennyiben azzal a gyermek rendelkezik.

A NEAK honlapján részletes útmutató érhető el a kifizetőhelyek részére az e-TB kiskönyv használatáról https://www.neak.gov.hu/pfile/file?path=/letoltheto/friss_kozlemenyek/elektronikus-tb-kiskonyv-utmutato&inline=true

Bevezetésre került a Tbj. 4.§ 23. pontja alapján egy új jogintézmény **a tartós megbízási jogviszony**.

Tartós megbízásnak az a megbízási jogviszony minősül, amelyet a foglalkoztató kifejezetten tartós megbízásként jelent be a NAV-nál. Tehát ez a minősítés csak és kizárólag a felek döntésétől és ennek megfelelően a bejelentés módjától függ, ebből a szempontból nem releváns sem a megbízás időtartama, sem a díjazás mértéke. Ennek az új jogintézménynek a lényege, hogy TBbiztosított státuszhoz jut a tartós megbízási jogviszony keretében foglalkoztatott, anélkül, hogy elvárás lenne akár egy minimális jövedelem megszerzése is. Adminisztratív szempontból pedig jelentős különbség, hogy a tartós megbízási jogviszonyt előzetesen, tehát munka megkezdése előtt, a jogviszony első napján kell bejelenteni, és az folyamatosnak minősül a megszűnés bejelentéséig.

Fontos felhívni a figyelmet arra, hogy természetesen, a tartós megbízási jogviszony sem lehet színlelt szerződés, semmiképpen sem leplezhet munkaviszonyt. Amennyiben, ugyanis munkaviszonyra utaló tartalmi elemei vannak a foglalkoztatásnak, akkor azt az adóhatóság átminősítheti, ami az adójogi jogkövetkezményeken túl, egy akkreditált munkáltatónál további súlyos és komoly következményekkel járhat, mind az akkreditációs tanúsítvány, mind a támogatásra való jogosultság vonatkozásában.

Tisztelettel:
Rehabilitációs Főosztály