

Munkabér

[Általános szabályok](#)

[Milyen formában állapítható meg a munkabér?](#)

[A minimálbér](#)

[Pótlékok](#)

[Az egyes bérpótlékok](#)

[Támogatások](#)

[Szociális juttatások](#)

[Mi az a távolléti díj és mikor jár?](#)

[Átlagkereset és számítási módja](#)

[A munkabér védelme](#)

[A munkabér kifizetése](#)

[A munkabért védő egyéb szabályok](#)

[Jogalap nélkül kifizetett munkabér](#)

A témához kapcsolódó, tanácsadó ügyvédek által kínált szolgáltatások	
munkavállalóknak	munkáltatóknak
bérezési formák jogszerűségének vizsgálata	közreműködés bérezési formák jogszabályoknak megfelelő kialakításában és a munkaszerződések vonatkozó részének pontos megfogalmazásában
prémiumkiírások jogszerűségének vizsgálata	Közreműködés prémiumkiírások jogszabályoknak megfelelő megfogalmazásában
elmaradt, ki nem fizetett munkabér és bérkülönbözlet követelésével kapcsolatos jogi eljárások	munkaügyi szabályzatok kidolgozása, meglévő szabályzatok felülvizsgálata, véleményezése, módosítása
	kollektív szerződések kidolgozása, felülvizsgálata, véleményezése, módosítása
	szervezeti és működési szabályzat munkajogi és munkaügyi vonatkozásainak kidolgozása, felülvizsgálata, véleményezése, módosítása

Kérjük, hogy tekintse át a tanácsadó ügyvédek által nyújtott további szolgáltatásokat is [itt](#).

Általános szabályok

A törvény szerint a munkavállalónak munkaviszonya alapján a munkáltatótól munkabér jár és minden ettől eltérő megállapodás érvénytelen.

A munkavállalót megillető munkabér mértéke - eltérő megállapodás hiányában - a munkaszerződésben megállapított személyi alapbérrel azonos.

FONTOS!

A magyar jogszabály is tartalmazza az egyenlő munkáért egyenlő bér alapelvét, amelyet a

munkáltatónak a bérek meghatározásakor maradéktalanul figyelembe kell venni.

Milyen szempontok alapján lehet eldönteni, hogy két munka egyenlő vagy egyenlő értékű-e?

Ennek megállapításánál figyelembe kell venni:

- az elvégzett munka természetét,
- minőségét,
- mennyiségét,
- a munkakörülményeket,
- a szükséges szakképzettséget,
- fizikai vagy szellemi erőfeszítést,
- tapasztalatot,
- felelősséget

Fontos szabály, hogy az összehasonlítás során munkabérnek kell tekinteni minden, a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzbeli és természetbeni juttatás.

Milyen formában állapítható meg a munkabér?

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

Tekintettel arra, hogy a teljesítménybér meghatározása a munkavállalót nagyon kiszolgáltatott helyzetbe hozza, és a bérmegállapítás ezen formája munkáltatói visszaélésekre adhat okot a jogszabály nagyon szigorú szabályokat határoz meg erre vonatkozóan:

- a. A teljesítménybérhez teljesítendő követelményeket a munkáltató előzetes eljárás alapján köteles meghatározni, objektív méréseket és számításokat figyelembe véve, úgy, hogy a meghatározott követelmény rendes munkaidőben százszázalékosan teljesíthető legyen.
- b. Ezen teljesítménykövetelmény megállapítása során tekintettel kell lenni olyan feltételekre is amelyeket a munkavállaló nem tud befolyásolni (pl.: a munkavégzés, a munkaszervezés és az alkalmazott technológia objektív körülményeire). Ha ide kapcsolódó okból a követelmények teljesítése jelentős részben nem kizárólag a munkavállalón múlik, garantált bér megállapítása is kötelező, amelyet a munkavállaló akkor is megkap, ha a meghatározott követelményeket nem teljesítette.
- c. A teljesítménykövetelményt és a teljesítménybér-tényezőket alkalmazásuk előtt írásban, vagy az adott munkahelyen szokásos módon közölni kell a munkavállalóval.
- d. Abban az esetben, ha a munkáltató és a munkavállaló között a teljesítménybérre vonatkozóan vitás kérdés merül fel a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy eljárása nem sértette meg az a-c) pontokban meghatározott követelményeket, és megtartotta a jóhiszeműség és a tisztesség követelményét.

A minimálbér

Mind személyi alpbéreként, mind teljesítménybérként legalább a kötelező legkisebb munkabért azaz a minimálbért meg kell fizetni. Ettől a kötelező szabálytól a nem lehet eltérni.

Speciális rendelkezés

A teljes munkaidőben foglalkoztatott munkavállalóra irányadó teljesítménybér-tényezőket úgy kell megállapítani, hogy a teljesítménykövetelmény százszázalékos teljesítése és a teljes munkaidő ledolgozása esetén a munkavállalónak járó munkabér legalább a kötelező legkisebb munkabér mértékét elérje; ettől érvényesen eltérni nem lehet.

Milyen szempontok figyelembevételével állapítja meg a kormány a minimálbér mértékét?

Figyelembe kell venni

- a munkavállalók szükségleteit, mérlegelve a munkabérek országos szintjét,
- az életfenntartási költségeket,
- a társadalombiztosítási juttatásokat és az egyes társadalmi csoportok viszonylagos életszínvonalát, továbbá a gazdasági körülményeket, ideértve a gazdasági fejlődés követelményeit, a termelékenység szinteket és a magas szintű foglalkoztatottság fenntartásának kívánatos voltát is.

Pótlékok

A munkavállalót meghatározott esetekben alpbéren felül bérpótlék illeti meg.

Minek az alapulvételével kell a pótlék összegét kiszámítani?

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 [118. § (2) bekezdés] foglalkoztatott munkavállalóknak jár.

Mértéke

1. Többműszakos munkaidő-beosztásban
 - délutáni műszakban történő munkavégzés [117. § (1) bekezdés f) pont] esetén 15%
 - éjszakai műszakban történő munkavégzés [117. § (1) bekezdés g) pont] esetén

30%

2. Megszakítás nélküli munkarendben
 - o délutáni műszak után + 5% (összesen: 20%)
 - o éjszakai műszak után + 10 % (összesen: 40%)
3. Rendkívüli munkavégzés (túlmunka, túlóra) esetén a pótlék 50%

DE!

Munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása előírhatja, hogy ellenértékként - pótlék helyett - szabadidő jár, ami nem lehet kevesebb a végzett munka időtartamánál.

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
 - o a havidíjas munkavállalót - a havi munkabéréen felül - a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabére illeti meg,
 - o a teljesítménybérrel vagy órabérrel díjazott munkavállalót - a munkaszüneti napon végzett munkáért járó munkabéréen felül - távolléti díja is megilleti.
 - o 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!

FONTOS!

nem jogosult vasárnapi pótlékra

- o a megszakítás nélküli munkarendben, illetve munkakörben,
- o a rendeltetése folytán vasárnap is működő munkáltatónál, illetve munkakörben foglalkoztatott,
- o a részmunkaidő esetén a felek megállapodása alapján rendes munkaidőben kizárólag szombaton és vasárnap foglalkoztatott,
- o az idénymunkát végző munkavállaló.

Támogatások

1. Tanulmányi Szerződés

Tanulmányi szerződés alapján a munkáltató a munkavállaló meghatározott tanulmányai folytatásához nyújt segítséget

2. Költségtérítés

A munkáltató köteles a munkavállalónak megtéríteni azt a költséget, amely a munkával kapcsolatos kötelezettségek teljesítése során a munkavállalónál szükséges és indokoltan merült fel, továbbá a munkáltató érdekében felmerült egyéb szükséges költségeket, ha az utóbbihoz a munkáltató előzetesen hozzájárult.

A munkába járással összefüggő költségeket külön jogszabály szerint kell megtéríteni.

3. Munkaruha

Ha a munka a ruházat nagymértékű szennyeződésével vagy elhasználódásával jár, a munkáltató a munkavállalónak munkaruhát köteles biztosítani.

4. Utazási költségek

Szociális juttatások

A munkavállaló részére meghatározott esetekben a munkáltató szociális támogatást nyújthat.

Mit támogathat a munkáltató?

- a munkavállalók kulturális, jóléti, egészségügyi szükségleteinek kielégítését,
- a munkavállalók életkörülményeik javítását.
- a munkáltató az önkéntes kölcsönös biztosító pénztárban (önkéntes nyugdíjpénztár, önkéntes egészségpénztár, önkéntes öngondozó pénztár) tag munkavállalói tagdíjfizetési kötelezettségét részben vagy egészben átvállalhatja (munkáltatói hozzájárulás).

A támogatásokat, illetve ezek mértékét a kollektív szerződés határozza meg, de a munkáltató a munkavállaló részére ezen túlmenően is nyújthat támogatást.

Mi az a távolléti díj és mikor jár?

A munkavállalónak meghatározott esetekben távolléti díj jár.

Mikor?

- ha a munkaviszonyra vonatkozó szabály elrendeli
- ha munkaviszonyra vonatkozó szabály munkavégzés nélkül munkabér fizetését írja elő, azonban annak mértékét nem határozza meg.
- amíg a munkavállaló állampolgári kötelezettségét teljesíti (pl. bíróságon tanúskodik)
- közeli hozzátartozója halálakor, esetenként legalább két munkanapon át
- a kötelező orvosi vizsgálat (ideértve a terhességgel összefüggő orvosi vizsgálatot is)

teljes időtartamára

- a véradás miatt távol töltött teljes időtartamra, a munkahelyen kívül szervezett véradás esetén legalább négy órára
- a munkaszüneti nap miatt kiesett időre
- a szabadság időtartamára
- a szoptatási munkaidő-kedvezmény idejére (A nőnek a szoptatás első hat hónapjában naponta kétszer egy óra ezt követően a kilencedik hónap végéig egy óra munkaidő-kedvezmény jár. Ikrék esetében a munkaidő-kedvezmény az ikrék számának megfelelő mértékben jár.)
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott munkavégzés alóli felmentés időtartamára.

Ha a munkavállalónak a munkáltató engedélye alapján nem kell munkát végeznie, az emiatt kiesett munkaidőre megállapodásuk szerint jár díjazás.

A munkavállalót, ha a munkáltató működési körében felmerült okból nem tud munkát végezni, az emiatt kiesett munkaidőre (állásidő) személyi alapbére illeti meg.

Hogyan kell a távolléti díj mértékét kiszámolni?

A távolléti díjba bele kell számolni:

- a távollét idején (időszakában) érvényes személyi alapbér,
- a rendszeres bérpótlékok
- a munkaidő-beosztástól eltérő, illetve a munkaidőkereten felül elrendelt rendkívüli munkavégzés miatti kiegészítő pótlék

Ezek együttes összegének a távollét idejére számított időarányos átlaga illeti meg a munkavállalót.

Mi vehető figyelembe a fentiek szerint bérpótlékként?

- munkaviszonyra vonatkozó szabályban, illetőleg a munkaszerződésben rögzített azon bérpótlékok, amelyek a munkavállalót munkavégzés esetén folyamatosan megilletik.
- adott esetben műszakpótlék is figyelembe vehető
 - kétműszakos munkaidő-beosztásban történő foglalkoztatás esetén a személyi alapbére 7,5 százaléka,
 - kétműszakos munkaidő-beosztásban történő foglalkoztatás esetén, ha az éjszakai műszak aránya a heti, illetőleg havi munkaidőkeret 30 százalékát meghaladja, valamint három műszakos munkaidő-beosztásban történő foglalkoztatás esetén a személyi alapbére 15 százaléka,
 - megszakítás nélküli munkarendben történő foglalkoztatás esetén személyi alapbére 20 százaléka
- rendkívüli munkavégzés miatti kiegészítő pótlék, amely abban az esetben jár, ha a munkavállaló a tárgyévet megelőző évben több mint ötven óra - a munkaidő-beosztástól eltérő, illetve a munkaidőkereten felül elrendelt - rendkívüli munkavégzést teljesített
 - ha a rendkívüli munkavégzés száz óránál kevesebb volt, a személyi alapbér három százaléka;

- o ha száz óra, vagy ennél több volt, a személyi alapbér öt százaléka.

Átlagkereset és számítási módja

Ha a munkavállalónak átlagkeresetet kell fizetni, részére az átlagszámítás alapjául szolgáló időszakra kifizetett munkabér időarányosan számított átlaga jár.

Az átlagkereset-számítás alapjául az utolsó négy naptári negyedévre kifizetett munkabérek szolgálnak.

A munkabér védelme

A munkabér kifizetése

1. A munkabért a magyar törvényes pénznemben kell megállapítani és kifizetni.
2. Azt utalvány vagy más formában fizetni tilos. E rendelkezés nem zárja ki azt, hogy a munkáltató kollektív szerződés rendelkezése vagy a munkavállaló megbízása alapján a munkabért vagy annak meghatározott részét a munkavállaló bankszámlájára átutalja.
3. Munkaviszonyra vonatkozó szabály természetbeni munkabért állapíthat meg olyan árucikkben vagy szolgáltatásban, amely a munkavállaló és családtagjai szükségleteinek kielégítéséhez járul hozzá, de ez a pénzben meghatározott munkabér húsz százalékát nem haladhatja meg. Nem adható természetbeni munkabérként szeszes ital vagy más, az egészségre káros élvezeti cikk.
4. A munkavállaló részére járó munkabért, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály, vagy a felek megállapodása eltérően nem rendelkezik, havonta utólag egy ízben kell elszámolni és kifizetni. Ha a munkaviszony egy hónapnál rövidebb ideig tart, a munkabért a munkaviszony végén kell elszámolni és kifizetni.
5. Ha a munkavállaló részére járó munkabér vagy annak része alapjául szolgáló eredmény csak egy hónapnál hosszabb idő múlva állapítható meg, azt ennek megfelelő időpontban kell kifizetni. Előleget azonban - legalább havonta - ilyen esetben is fizetni kell.
6. A munkabért - ha munkaviszonyra vonatkozó szabály vagy a felek megállapodása eltérően nem rendelkezik - a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig kell kifizetni. Ha a bérfizetési nap pihenőnapra vagy munkaszüneti napra esik, a munkabért legkésőbb a megelőző munkanapon kell kifizetni.
7. A sorkatonai vagy polgári szolgálat teljesítését követően harminc napon belül munkaviszonyt létesítő vagy a fennálló munkaviszonyában tizennégy napon belül tovább foglalkoztatott munkavállaló részére két hétre járó személyi alapbérét - kérésére - előre ki kell fizetni. Az így kifizetett bért - eltérő megállapodás hiányában - két hónapon belül két részletben lehet levonni. Ha a munkavállaló munkaviszonya előbb megszűnik, a vissza nem térített bér munkabéréből levonható.
8. Ha a munkavállaló a bérfizetési napon jogos okból nem tartózkodik a munkahelyén, illetve a munkáltató telephelyén, akkor kérésére munkabérét a bérfizetés előtti utolsó itt töltött munkanapon kell kifizetni vagy a munkáltató költségére a tartózkodási helyére kell megküldeni.
9. A munkáltató legkésőbb a szabadság megkezdése előtti munkanapon köteles kifizetni a szabadság idejére eső bérfizetési napon esedékes, valamint az igénybe vett rendes szabadság idejére járó munkabért.
10. Ha a munkaviszony a kifizetés előtt megszűnt, a munkabért a munkáltató köteles az

esedékesség napján a munkavállaló által megadott címre elküldeni. Az elküldés költségei a munkáltatót terhelik.

11. A munkabért a munkavállaló munkahelyén, illetve a munkáltató telephelyén kell kifizetni. Italtoltban vagy más szórakozóhelyen munkabér csak az ott dolgozóknak fizethető ki; ettől érvényesen eltérni nem lehet.
12. A munkabért munkaidőben kell kifizetni, kivéve, ha munkaviszonyra vonatkozó szabály eltérően rendelkezik.
13. A munkabért a munkavállalónak kell kifizetni, kivéve ha erre mást felhatalmaz, illetőleg bírósági vagy más hatósági határozat ebben korlátozza.

A munkabért védő egyéb szabályok

1. Késedelmes kifizetés esetén a polgári jogi szabályokban meghatározott kamat jár.
2. A munkavállaló részére munkabéréről részletes írásbeli elszámolást kell adni. Az elszámolásnak olyannak kell lennie, hogy a munkavállaló a kiszámítás helyességét, valamint a munkabérből való levonások jogcímét és összegét ellenőrizni tudja; ettől érvényesen eltérni nem lehet.
3. A munkabérből való levonásnak csak jogszabály, végrehajtható határozat vagy a munkavállaló hozzájárulása alapján van helye; ettől érvényesen eltérni nem lehet. Kivétel, hogy a munkáltató a munkavállaló részére történt előlegnyújtásból eredő követelését a munkabérből levonhatja.

Jogalap nélkül kifizetett munkabér

A munkabér jogalap nélküli kifizetése esetén, azt a munkavállalótól hatvan napon belül, írásbeli felszólítással lehet visszakövetelni. Erre 3 év áll a munkáltató rendelkezésre (általános elévülési idő), ha a munkavállalónak a kifizetés alaptalanságát fel kellett ismernie vagy azt maga idézte elő.

FONTOS!

Tilos az olyan bérlevonás, amely a munkáltató, annak képviselője vagy közvetítő személy javára szolgál annak fejében, hogy a munkavállaló munkaviszonyt létesítsen, vagy azt megtartsa.