



# Foglalkoztatás II. modul

## 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

Jegyzet, 2017. november



# Foglalkoztatás II. modul tartalma

## Elsajátítandó profilok

**Általános cél:** felkészítés az álláskeresés módszereire, technikáira, valamint a munkavállaláshoz, munkaviszony létesítéséhez szükséges alapismeretek elsajátítására

### Szakmai ismeretek:

- 1. Foglalkoztatási formák** – munkaviszony (tipikus és atipikus), megbízási és vállalkozási jogviszony
- 2. Vállalkozás létrehozása és működtetése** – egyéni vállalkozás, gazdasági társaságok
- 3. Munkajogi alapok**
  - Munkaszerződés – elemei, létesítés és megszüntetés
  - Munkáltató és munkavállaló jogai és kötelezettségei
  - Munkáltatói adminisztrációs, illetve adó- és járulékfizetési kötelezettségei
  - Fogalmak: munkaidő, bérezés
  - Hatóságok, felügyelet, ellenőrzések, jogorvoslati lehetőségek
- 4. Atipikus foglalkoztatási formák**
- 5. Munkaerőpiac** – álláskeresési módszerek, önéletrajz és motivációs levél készítése, felvételi eljárások, állásinterjúk



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Lehetséges foglalkoztatási formák

1. **Munkaviszony** – munkaszerződés alapján, Munka Törvénykönyv és kollektív szerződés hatálya alatt
2. **Megbízási jogviszony** – megbízási szerződés alapján, Polgári Törvénykönyv hatálya alatt
3. **Vállalkozási jogviszony** – Polgári Törvénykönyv szabályai vonatkoznak a vállalkozások alapítására és vállalkozói szerződésekre, továbbá érvényesül a szerződési szabadság, ezért a felek közötti megállapodás az irányadó
4. **Diákmunka, iskolaszövetkezetek** – A munkáltatói feladatok megoszlanak, Szövetkezet és igénybe vevő együttműködik
5. **Munkaerő kölcsönzés** – A kölcsönző a munkáltató, igénybevevő részére PTK hatálya alatt nyújtott szolgáltatás

Közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszony – 1992. évi XXXIII. Tv közalkalmazottak jogállásáról

(jelen tananyagnak nem része)





# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Munkaviszony formái

### 1. Munkaviszony lehet:

a. Tipikus (napi 8 óra, határozatlan időre szól)

b. Atipikus

- Határozott idejű
- Részmunkaidős
- Vezető beosztású munkavállalók
- Munkavégzés behívás alapján
- Munkakör megosztás
- Több munkáltató által létesített munkaviszony
- Távmunka-végzés
- Bedolgozói munkavégzés
- Egyszerűsített és alkalmi foglalkoztatás
- Cselekvőképtelen és fiatal korúak munkaviszonya



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Munkaviszony és megbízási jogviszony összehasonlítása

	Munkaviszony	Megbízási jogviszony
<b><i>Irányadó jog, szerződéses kötelezettség</i></b>	Munka Törvénykönyve hatálya alatt, Munkaszerződés, írásba foglalása kötelező	Polgári Törvénykönyv hatálya alatt, Megbízási szerződés, írásbeliség nem kötelező
<b><i>Alanya</i></b>	Természetes személy (munkavállaló) és a foglalkoztató (munkáltató)	Természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, mint Megbízott, illetve a Megbízó
<b><i>Szerződéses kötelezettség</i></b>	Munkavállaló munkaerejét a munkáltató rendelkezésére bocsátja, munkaköri leírás	A Megbízott gondosan intézi a rábízott ügyet, a Megbízó utasításai szerint és érdekében (gondossági kötelelem)
<b><i>Munkaidő</i></b>	Szerződés szerint	Megbízott maga osztja be
<b><i>Szervezeti keret</i></b>	Munkáltató szervezetébe illeszkedik	Nincs szervezeti kötődés
<b><i>Személyes munkavégzés</i></b>	Munkavállaló személyesen köteles	Főszabály szerint személyes, de el lehet térni
<b><i>Utasítási jog</i></b>	Munkáltató mindenben utasít (munkavégzés helye, ideje, eszközei, stb.)	Megbízó csak célszerű és szakszerű utasításokat adhat. Megbízott megtagadhatja ha az jogsértő v. mást veszélyeztet
<b><i>Díjazás</i></b>	Fix összegű havi díjazás munkabér, költségtérítés nincs, járulékfizetés mindig	Szolgáltatási díj, igazolt költségek megtérítése szerződés szerint, járulékfizetés biztosítottá válás esetén, nincs minimum
<b><i>Felmondás</i></b>	Rendes és rendkívüli felmondás, szabályait Munka Törvénykönyv szabályozza, végkielégítés érvényesíthető	Bármelyik fél felmondhat (közös megegyezés, rendes vagy azonnali hatályú). Megbízó a már elvégzett kötelezettségért utólag helytáll. Alapos ok nélküli felmondás esetén kártérítési felelősség (kivéve másik fél szerződésszegése esetén).



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Munkaviszony és vállalkozási jogviszony összehasonlítása

	Munkaviszony	Vállalkozási jogviszony
<b>Feladat, munkavégzés jellemzői</b>	A munkavállaló arra vállal kötelezettséget, hogy a munkaszerződésben megállapított <b>munkakörben</b> , munkahelyen és munkaidőn belül munkát végez, mégpedig a munkáltató utasításainak megfelelően. <b>Rendszeres, állandó munkavégzés</b>	Célja valamilyen munkával elérhető eredmény létrehozása ( <b>eredménykötelem</b> ). A jogviszony a kölcsönös teljesítéssel automatikusan megszűnik. <b>A szerződéses eredmény létrehozásáig.</b>
<b>Munkavégzés feltételei</b>	A munkáltató <b>biztosítja a munkavégzés eszközeit</b> , a munkavégzéshez szükséges személyi feltételeket.	A <b>vállalkozó saját költségén köteles a munka elvégzésére</b> , a felhasznált anyagok, alkatrészek és egyéb szükséges ráfordítások a vállalkozót terhelik.
<b>Létrejötté</b>	Munkaszerződés, Munka Törvénykönyv, munkavállaló és munkáltató között	Vállalkozási szerződés, Polgári Törvénykönyv, Megbízó és Vállalkozó között
<b>Utasítási és ellenőrzési jog</b>	Széles körű	Szerződéses teljesítéssel kapcsolatosan köteles betartani a Megrendelő utasításait, kivéve a munka megszervezését, Megrendelő ellenőrzési joga korlátozott
<b>Személyes</b>	Csak személyes munkavégzés	Alvállalkozót is igénybe vehet
<b>Felek viszonya</b>	Alá-fölérendeltség	Mellérendeltség
<b>Díjazás</b>	Munkabér, havonta, ledolgozott óraszám alapján	Vállalkozói díj, teljesítés igazolásához kötött, eredmény függő
<b>Kockázatviselés</b>	Nincs	Saját kockázat, saját költség – kártérítési és teljesítési felelősség is

# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

Egyes foglalkoztatási formák előnyei-hátrányai

## Munkaviszony

## Vállalkozási jogviszony



- Állandóság, rendszeresség
- Ellátásokra jogosult
- Fizetett szabadság
- Dolgozói juttatások
- Érdekvédelem

- Költség elszámolási lehetőség
- Kötetlenebb munkarend, munkahely választás
- Több munkahely lehetősége
- Vállalkozási szabadság
- Alvállalkozó igénybe vételének lehetősége
- Nincs személyes munkavégzési kötelezettség
- Saját munkabér



- Kötött munkaidő
- Egy munkahely
- Kötött munkavégzés
- Alá-fölé rendeltség
- Beszámolási kötelezettség
- Munkaszervezeti függőség
- Előírt, más által meghatározott teljesítmény
- Rendelkezésre állás

- Adók és járulékfizetés maga után
- Saját eszközök használata
- Dolgozókat megillető ellátások hiánya
- Érdekvédelem hiánya
- Üzleti (és vagyoni) kockázat



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

Miért keletkeznek mégis színlelt szerződések?

- **Munkáltató részéről:** foglalkoztatás magas költségei miatt
- **Munkavállaló részéről:** járulékok és adók levonása után várhatóan magasabb jövedelem reményében

**Munkaviszony költségeinek csökkentése érdekében színlelt szerződéssel kijátszani a járulék- és adófizetési kötelezettséget komoly jogkövetkezményekkel járhat!**

Munkaügyi ellenőrzések ill. adóellenőrzések során vizsgálják. Az adóhatóság utólagos adó-megállapítás során az adózót a terhére megállapított adókülönbözet és a jogkövetkezmények megfizetésére kötelezi. A megállapított jogsértések miatt - további jogkövetkezményként - munkaügyi bírság kiszabásának is helye lehet, hiszen a színlelt szerződés a munkavállalók garanciális jogait sérti. A munkaügyi bírság a foglalkoztatót sújtja, nem a munkavállalót, és alapesetben a legalább két főt érintő jogsértés esetén lehet kiszabni.





# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

Adó- és járulékfizetési kötelezettség megbízási és munkaviszony esetén

**Míg munkaviszonyban mindenképp van járulékfizetési kötelezettség, megbízási jogviszonynál a járulékfizetési kötelezettség elbírálásánál azt kell először tisztázni, hogy a magánszemély a jogviszony alapján kapott kifizetés által biztosítottá válik-e vagy sem!**

Ehhez a megbízási szerződés alapján azt kell megnézni, hogy a **kifizetett összeg a minimálbér 30 %-át (2018-ra 41.400 Ft), illetőleg naptári napokra annak harmincad részét (napi 1.380 Ft) eléri-e vagy sem!**

## Ha eléri:

munkavállalót terheli: 10% nyugdíjjárulék + 7%  
egészségbiztosítási járulék + 1,5% munkaerő-piaci  
járulék + 16% SZJA; munkáltatót terheli: 27% szociális  
hozzájárulási adó + 1,5% szakképzési hozzájárulás)

## Ha nem éri el:

munkavállalót terheli 16% SZJA + 1,5% munkaerő-piaci  
járulék; munkáltatót terheli 27% szociális hozzájárulási adó  
(„megtakarítás”: 10% + 7% járulék)  
Álláskeresői járadék megbízási díj után nem igényelhető,  
viszont önálló tevékenységnek minősül, költség elszámolás  
lehetséges (tételes számlával igazolva vagy 10% átalány)

# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

Munka- és megbízási jogviszony elhatárolása, burkolt munkaszerződés azonosítása

**A munkavégzés alapjául szolgáló szerződések megítélésével kapcsolatban ún. „minősítő jegyek” szolgálnak támpontul.**

**Elsődleges minősítő jegyek:**



**Másodlagos minősítő jegyek:**

- irányítási, utasításadási és ellenőrzési jog;
- munkavégzés időtartamának, munkaidő-beosztásának meghatározása;
- munkavégzés helye;
- elvégzett munka díjazása;
- a munkáltató munkaeszközeinek, erőforrásainak használata;
- az egészséges, biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása.

Összességében azt mondhatjuk, hogy **akkor bújtatott a munkaviszony, ha:**

- a munkavállalót **rendszeres** munkavégzésre,
- a **cég telephelyén**,
- **annak eszközeivel** alkalmazzák megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján.



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Bújtatott szerződések vizsgálata a gyakorlatban

A hatósági gyakorlatban a revizorok főként az ún. **elsődleges minősítő jegyek alapján vizsgálódnak.**

A másodlagos minősítő jegyek általában csak további eligazítást adnak. Önmagában egyetlen ismerv sem meghatározó, az egyes kritériumok fennállását vagy hiányát önmagukban kell megvizsgálni. Ezt követően pedig a tényállás teljessége alapján lehet megállapítani a munkavégzésre irányuló jogviszony alapjául szolgáló szerződés típusát.

A munkavégzésre irányuló szerződés típusát mindig az eset összes körülményére, így különösen a felek szerződéskötést megelőző tárgyalásaira, jognyilatkozataira, a tényleges munkavégzés jellegére, valamint az Mt.-ben foglalt munkáltatói-munkavállalói jogokra és kötelezettségekre (51-52. §) tekintettel kell vizsgálni. Ez egyúttal azt is jelenti, hogy attól még, hogy egy-egy munkaviszonyra jellemző ismerv megjelenik a megbízási jogviszonyban, az nem minősíti át azonnal az alapul szolgáló megbízási szerződést (leplezett) munkaszerződéssé.

**Nem egyetlen ismerv alapján történik az átminősítés, azt az alapozza meg, ha a munkaviszonyra vonatkozó ismérvek vannak túlsúlyban.**

A bírói gyakorlat értelmében: "A jogviszony minősítése, a szerződés jellegének megítélése szempontjából **nem az elnevezésnek, hanem a tartalmi elemeknek** van döntő jelentőségük."

Megjegyzendő, hogy jogi személlyel kötött megbízási szerződés esetén is felmerülhet az átminősítés veszélye amennyiben annak képviseletében eljáró természetes személy úgy tűnik fel, mint aki a megbízó cég alkalmazottja; annak telephelyén és eszközeivel, céges névjegykártyával, illetve e-mail címmel végzi a tevékenységét.



# 1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszonyok

## Különböző jogviszonyok ismérvei - ismétlés

Elhatárolás alapja	Munkaviszony	Megbízási jogviszony	Vállalkozási jogviszony
<b>Feladat</b>	Munkakörön belüli feladatok	Konkrét feladatok (gondossági kötelem)	Konkrét feladatok (eredmény kötelem)
<b>Áruviszony-e</b>	Nem	Igen, meghatározott ideig	Igen, meghatározott ideig
<b>Létrejötté</b>	Írásbeli munkaszerződés	Megbízási szerződés	Vállalkozási szerződés
<b>Utasítási jog</b>	Széles körű	Általában az ügy egészére terjed ki	Köteles betartani, kivéve a munka megszervezését
<b>Munkavégzés jellemzői</b>	Rendszeres, állandó jellegű	Az ügy ellátásához igazodik, a megbízott dönt	Saját költségen, az eredmény a döntő (gazdaságos és gyors)
<b>Kapcsolat</b>	Szoros, mindennapi	Csak esetenkénti tájékoztatási kötelezettség	Tájékoztatnia kell az eredményt veszélyeztető körülményekről is
<b>Személyes</b>	Igen	Mást is igénybe vehet	Alvállalkozót igénybe vehet
<b>Felek viszonya</b>	Alá-fölé rendeltség	Mellérendeltség	Mellérendeltség
<b>Ellenőrzési jog</b>	Legszélesebb	Van	Van
<b>Kockázat</b>	Nincs	Kis mértékű	Saját kockázat (saját költség)
<b>Ellenérték</b>	Munkabér	Megbízási díj	Általános díj
<b>Nyereség érdekeltség</b>	Csak teljesítmény bérnél	Érdekelt	Fő szempont
<b>Kárfelelősség</b>	Korlátozott	Van	Van
<b>Megszűntetés</b>	Igen (felek akarata)	Bárki, bármikor, indoklás nélkül	Nem teheti meg önhatalmúlag
<b>Felek megnevezése</b>	Munkáltató – Munkavállaló	Megbízó – Megbízott	Megrendelő - Vállalkozó





# Forrásjegyzék

---

- Easy Learning Hungary jegyzetek
- **Törvénykönyvek** <https://net.jogtar.hu/>
- <https://nav.gov.hu/>
- <http://www.ommf.gov.hu/index.php>
- **Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége** kiadványai <http://www.vosz.hu/>
- <http://www.ptekarrieriroda.hu/>
- [www.adozona.hu](http://www.adozona.hu)
- <https://www.hrportal.hu/>
- [www.officina.hu](http://www.officina.hu)
- [www.adonet.hu](http://www.adonet.hu)
- [www.vallalkozo.info](http://www.vallalkozo.info)
- [www.drszekely.hu](http://www.drszekely.hu)
- <http://www.vallalkozasinditasa.eu>