

Tájékoztató levél

2020. május 18.

A munkavállalói bértámogatás elszámolásával kapcsolatos teendők

Tartalom

1. Elszámolólap és jelenléti ív

Amennyiben a Kormányhivatal részéről a támogatási határozatban jóváhagyásra került a munkavállalói bértámogatás, a határozat részletesen tartalmazza a további, munkavállalót és a munkáltatót érintő teendőket. Ezeket az alábbiakban mutatjuk be:

2. Munkáltatói nyilatkozat

- munkavállalói elszámolólap és jelenléti ív benyújtása minden támogatásba bevont hónapot követő hó 5. napjáig;

- a támogatási időszakot követően a munkáltatónak kell kitöltenie és nyilatkoznia a munkavállaló megtartásáról.

3. Egyéb tudnivalók

1. Munkavállalói elszámolólap és jelenléti ív benyújtása minden egyes hónapra

A támogatás az illetékes kormányhivatal határozatban állapítja meg. A Kormányrendeletben foglaltak alapján- elvileg- a kérelem benyújtásától számított 8 napon belül.

A jóváhagyó határozat tartalmazza a havi bértámogatás összegét, amely a munkaidőcsökkentés mértéke alapján a kieső munkaidőre arányosan járó nettó alapbér 70%-a.

A támogatást a munkavállaló közvetlenül kapja, a kérelemben megadott saját bankszámlájára történő utalással. A támogatás nettó összegű, köztehermentes.

A munkáltató és a munkavállaló teendője:

A munkavállalónak minden hónapot követően ki kell töltenie az – határozat mellékletében foglalt - **Elszámoló lapot és azt a munkáltatónak az adott munkavállalóra vonatkozó tárgyhavi jelenléti ívvel be kell küldenie.** A dokumentumokat **tárgyhót követő hó 5. napjáig** be kell nyújtani az illetékes kormányhivatalhoz epapíron keresztül.

Amennyiben a munkáltató ezt határidőben nem nyújtja be vagy hiányosan nyújtja be, ezt 30 napon belül még pótolhatja. Ezt követően azonban az adott hónapra a támogatás kifizetése megtagadásra kerül, további utólagos pótlásra nincsen lehetőség.

Elszámolólap kitöltése:

- az Elszámolólapot a munkavállaló tölti ki és írja alá, viszont a munkáltató küldi be epapíron keresztül
- határozat számának feltüntetése a jobb felső részben

- munkanapok száma az adott hónapban, ledolgozott munkanapok száma (amelynek igazolására jelenléti ív csatolása szükséges; a napi ledolgozott munkaóra feltüntetése nem szükséges!)
- amennyiben volt fizetés nélküli szabadság, azt külön kell jelölni (erre az időszakra támogatás nem jár)

Amennyiben a csökkentett munkaidő nem egész órát tesz ki (például napi 3,9 óra, azaz heti 19,5 óra csökkentett munkaidő), az elszámolás során ezen „tört” számot kell -kerekítés nélkül- feltüntetni.

2. Munkáltatói nyilatkozat a munkavállaló megtartásáról

A munkáltató a támogatás igénylésével egyidejűleg kötelezettséget vállal arra, hogy az adott munkavállaló munkaviszonyát **a támogatás ideje alatt és további egy hónapig nem szünteti meg** (kivételt képez ez alól: ha a munkaviszony a munkáltató jogutód nélküli megszűnése, a munkáltató azonnali hatályú felmondása vagy a munkavállaló felmondása következtében szűnik meg.). Amennyiben a munkavállaló vonatkozásában a létszám-megtartás még sem teljesül, a munkáltatónak a kifizetett támogatásnak a vállalástól (4 hónaptól) való elmaradás arányos része erejéig befizetést kell teljesíteni a Nemzeti Foglalkoztatási Alap részére.

A létszámtartási kötelezettség teljesítéséről a munkáltatónak a létszámfenntartási időszak (3 hó támogatási időszak plussz egy hónap) utolsó napján nyilatkoznia kell (a nyilatkozat a határozat mellékletében megtalálható), és be kell nyújtania az illetékes kormányhivatalhoz. Ennek beküldésére nincsen konkrét határidő előírva, érdemes ezt a támogatási időszakot követő hónap utolsó napján kitölteni és beküldeni.

A nyilatkozathoz tartozik még egy melléklet, amelyben valamennyi, támogatásba bevont munkavállalót fel kell sorolni, és nyilatkoznia kell a létszámmegtartásról, esetleges nem teljesülés esetén annak okáról.

3. Egyéb tudnivalók - Változásbejelentés

Amennyiben a csökkentett munkaidő időtartamában vagy a támogatás egyéb feltételeiben változás történik, azt 2 munkanapon belül a kormányhivatalnak be kell jelenteni.

Szükséges kiemelni még azt, hogy melyek lehetnek a támogatás megszűnésének esete, amelyek az alábbiak:

- a) amennyiben a munkavállaló munkaviszonya megszűnik,
- b) amennyiben a csökkentett munkaidő a támogatás időtartama alatt módosításra kerül,
- c) ha a munkáltató vagy a munkavállaló a támogatással összefüggő kötelezettségének nem tesz eleget.

**További információkért
keressen minket:**

Tóth László ügyvezető

Telefon:96/519-942

Email:

toth.laszlo@taxcontor.hu

Cím: 9026 Győr,

Ady Endre utca 67/B.

Felelősség kizárása

A Taxcontor Kft. tájékoztató levelét a lehető legnagyobb gondossággal készítjük, ugyanakkor tekintetbe kell venni, hogy egy ügylet jogi megítélését számtalan egyedi, specifikus információ és körülmény befolyásolja. Ezért konkrét esetben kérjük, mindig konzultáljon velünk!

A Taxcontor Kft. tájékoztató levelében leírtak csupán általános tájékoztatásul szolgálnak. Így ezen információk nem helyettesítik a szakmai tanácsadást, konzultációt és nem szolgálnak bármely üzleti döntés alapjául.