

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

20T1043H

Bejelentő és változásbejelentő lap a természetes személyek között

HÁZTARTÁSI MUNKÁRA

létesített, munkavégzésre irányuló jogviszony adatairól,
ügyfélkapun történő benyújtáskor

LAKÁS TAKARÍTÁSA, FŐZÉS, MOSÁS, VASALÁS, GYERMEKEK FELÜGYELETE, HÁZI TANÍTÁSA,
OTTHONI GONDOZÁS ÉS ÁPOLÁS, HÁZVEZETÉS, KERTGONDOZÁS

1.000 Ft / fő / hó

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK	2
1. Mire szolgál a 20T1043H jelű adatlap?	2
2. Kire vonatkozik?	3
3. Hogyan nyújtható be?	3
4. Hol található?	4
5. Mi a beadási határidő?	4
6. Mulasztás jogkövetkezményei	4
7. Milyen részei vannak az adatlapnak?	4
8. Hol érhető el további segítség?	4
9. Alkalmazott jogszabályok	5
II. RÉSZLETES TÁJÉKOZTATÓ	6
A főlap kitöltése	6
A pótlap kitöltése	8
JAVÍTÁS	9
- Mikor kell megadni a hibás adatlap iktatószámát?	9
- Hibás adatlap javítása	9
- Hibátlan adatlap javítása	9
MENNYIT KELL FIZETNI?	9
- Milyen számlaszámra kell utalni?	13
- Mit írnak a közlemény rovatba?	13

I. ÁLTALÁNOS TUDNIVALÓK

Háztartási munka a természetes személy és a háztartásában vele együtt élő személyek, továbbá közeli hozzátartozói mindennapi életéhez szükséges feltételek biztosítását szolgáló alábbi tevékenységek: lakás takarítása, főzés, mosás, vasalás, gyermekek felügyelete, házi tanítása, otthoni gondozás és ápolás, házvezetés, kertgondozás.

A bejelentéshez szükséges kötelező adatok:

- a foglalkoztató adóazonosító jele,
- a háztartási alkalmazott adóazonosító jele és TAJ száma,
- a tényleges foglalkoztatás kezdő időpontja (éééé.hh.nn.),
- (ha NAV értesítés alapján javít, akkor a korábbi bejelentés iktatószáma)

1. Mire szolgál a 20T1043H jelű adatlap?

A természetes személyek között háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony¹ bejelentésére az Állami Adó- és Vámhatósághoz (NAV).²

LAKÁS TAKARÍTÁSA, FŐZÉS, MOSÁS, VASALÁS, GYERMEKEK FELÜGYELETE, HÁZI TANÍTÁSA,
OTTHONI GONDOZÁS ÉS ÁPOLÁS, HÁZVEZETÉS, KERTGONDOZÁS

Mikor kell ezt az adatlapot kitölteni?

- ha ön alkalmanként vagy rendszeresen háztartási alkalmazottat foglalkoztat (**bejelentés**)

- ✓ ha jön a takarító,
 - ✓ ha jön a bébiszitter,
 - ✓ ha a gyermek korrepetálásra szorul,
 - ✓ ha egy családtagot ápolni, gondozni kell,
 - ✓ ha jön a kertész,
- függetlenül attól, hogy alkalmanként vagy rendszeresen;

- a munkavégzés meghiúsulásakor (**visszavonás**)

- ✓ ha nem jön a takarító,
 - ✓ ha lemondja a bébiszitter,
 - ✓ ha nem jön többet a korábbi korrepetitor, ápoló vagy kertész stb.
- tehát akkor, ha a korábban beküldött 'T1043H-s bejelentést visszavonja;

- elírt adat javításakor, amikor egy korábban beküldött 'T1043H-s vagy telefonon teljesített bejelentést visszavon (**javítás**).

¹ Az adórendszeren kívüli kereset olyan járandóság, amelyet a természetes személy foglalkoztató háztartási munka ellenértékeként a háztartási alkalmazott részére juttat.

² Az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény I. Fejezetében foglaltak szerint un. „adórendszeren kívüli keresettel járó foglalkoztatás”.

Nem háztartási munka:

- ✗ a háztartási munkák elvégzése, ha az azt elvégző személy ilyen tevékenységet folytató egyéni vállalkozó vagy egyéni cég, illetve ilyen tevékenységet folytató társas vállalkozás tagja, munkavállalója, feltéve, hogy a tevékenységet e minőségével összefüggésben végzi,
- ✗ ha a háztartási alkalmazott által nyújtott szolgáltatás ellenértékeként a természetes személy foglalkoztató - akár közvetve - mástól juttatásban részesül,
- ✗ ha az a természetes személy foglalkoztató vagy a háztartásában vele együtt élő személyek, illetve közeli hozzátartozók üzletszerű tevékenységével összefüggő célt szolgál.

2. Kire vonatkozik?

Természetes személyekre. A **foglalkoztató** jelenti be a háztartási alkalmazottat, ha előzetesen regisztráltatta magát az ügyfélkapun. A foglalkoztató az a természetes személy, aki a háztartási alkalmazott munkáltatója, illetve megbízója, megrendelője. A **háztartási alkalmazott** az a háztartási munkát végző természetes személy (magánszemély), aki ezt a tevékenységét nem egyéni vállalkozóként vagy társas vállalkozóként végzi.

3. Hogyan nyújtható be?

Adatlap beküldésével vagy telefonon.

Adatlapon, ügyfélkapus beküldéssel

Az Általános Nyomtatványkitöltő programban (ÁNYK) ki kell tölteni a 20T1043H jelű adatlapot és le kell futtatni egy ellenőrzést. A benyújtáshoz az ÁNYK-ban a „Kapcsolat az Ügyfélkapuval” főmenüt választva meg kell jelölni az adatlapot elektronikus beküldésre (almenü neve: „Nyomtatvány megjelölése elektronikus beküldésre”). Ezt követően be kell küldeni a nyomtatványt ügyfélkapun a „Nyomtatvány közvetlen beküldése az Ügyfélkapun keresztül” almenüpontot választva.

Elektronikus benyújtáskor az adatlap a központi rendszeren keresztül kap egy 10 jegyű iktatószámot (ez az ún. „bárkód”). Az iktatószám szerepel az eBEV nyugtán. Ezt követően a bejelentés a NAV illetékes megyei igazgatósága számára rendelkezésre áll további ügyintézésre (ellenőrzés, feldolgozás, hibás bejelentéskor hiánypótlásra szóló felhívás).

A adatlapok elektronikus benyújtásáról és az elektronikus kapcsolattartás szabályairól bővebb információt a NAV honlapján (www.nav.gov.hu)

- „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal által rendszeresített ÁNYK űrlapok elektronikus úton történő benyújtásának módja, valamint a képviselő bejelentése 2019.”,
- valamint „A Nemzeti Adó- és Vámhivatal előtti elektronikus ügyintézés általános szabályai 2019.” című tájékoztatókban talál.

Telefonon

A foglalkoztató a bejelentést választása szerint telefonon, a 185-ös számú ügyfélvonalon is teljesítheti. Ekkor az adatlapon szereplő adatokat szóban kell bediktálni az ügyfélszolgálati ügyintézőnek, aki rögzíti és véglegesíti a bejelentést.

4. Hol található?

A 20T1043H-jelű nyomtatványkitöltő program és a hozzá tartozó kitöltési útmutató a NAV honlapján (www.nav.gov.hu) a *Nyomtatványkitöltő programok* → *Nyomtatványkitöltő programok* → *Programok részletes keresése* útvonalon található meg, itt: https://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok.

A NAV honlapján az adatlap és a kitöltési útmutató újabb verziói jelenhetnek meg (jogszabályváltozás, javítás vagy évváltás miatt), ezért az adatlap kitöltése előtt a változásokat **mindig** ellenőrizze és az adatlap legfrissebb verzióját használja.

5. Mi a beadási határidő?

A munkavégzés megkezdése előtt. A háztartási alkalmazott foglalkoztatásakor a foglalkoztató havonta, vagy több hónapra előre **a munkavégzés megkezdése előtt** köteles bejelenteni a foglalkoztatásra vonatkozó adatokat. A bejelentés visszavonására és módosítására a bejelentő vagy a háztartási alkalmazott adatainak téves közlése, illetve a munkavégzés megkezdésénél **a bejelentést követő 24 órán belül** van mód. A határidőn túl küldött bejelentéssel nem módosítható és nem vonható vissza a foglalkoztatás.

A határidőn túl küldött bejelentéssel nem ebben a foglalkoztatási formában jön létre a foglalkoztatás, a bejelentési, bevallási, illetve befizetési kötelezettségeket az általános szabályok szerint (Szja.tv., Tbj.) kell teljesíteni.

6. Mulasztás jogkövetkezményei

Ha határidőn túl küldi a bejelentést, akkor nem jön létre a háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony és határidőn túl a bejelentés visszavonására és módosítására sincs már mód.

Ha a foglalkoztató elmulasztja a bejelentési kötelezettségét és/vagy a regisztrációs díjfizetési kötelezettségét teljesíteni, akkor a mulasztással érintett naptári hónapokban a háztartási alkalmazottnak kifizetett bevétel teljes összege után az Szja.tv. és a Tbj. rendelkezései szerint kell az adót és a járulékokat befizetnie.

A foglalkoztató 100.000.- forintig terjedő mulasztási bírsággal sújtható, ha a bejelentési és a regisztrációs díjfizetési kötelezettségének teljesítését elmulasztja.

7. Milyen részei vannak az adatlapnak?

Az adatlap egy főlapból és egy pótlapból áll. Egy főlaphoz több pótlap is csatolható.

Főlap	Bejelentő adatai
24. pótlap	Háztartási alkalmazott adatai és a jogviszony adatai

A nyomtatvány főlapjából adózónként egyet, a 24. számú pótlapból természetes személyenként egyet-egyet kell kitölteni.

8. Hol érhető el további segítség?

A kitöltési útmutató mellett további részletes tájékoztatást és hasznos információkat tettünk közzé a NAV honlapján a háztartási munkára létesített munkavégzés szabályairól szóló **47. számú** információ füzetben, itt található: https://nav.gov.hu/nav/inf_fuz/aktualis

Ha további kérdése van az adatlappal, a kitöltéssel, a bejelentett adatok feldolgozásával, illetve az egyes adózási szabályokkal kapcsolatban, keressen minket bizalommal alábbi elérhetőségeinken!

Interneten:

- a NAV honlapján a www.nav.gov.hu-n.

E-mailen:

- a következő címen található űrlapon: <http://nav.gov.hu/nav/e-ugyfsz/e-ugyfsz.html>.

Telefonon:

- a NAV Infóvonalán
 - o belföldről a 1819,
 - o külföldről a +36 (1) 250-9500 hívószámon.
- NAV Ügyfél-tájékoztató és Ügyintéző rendszerén (ÜCC) keresztül*
 - o belföldről a 80/20-21-22-es,
 - o külföldről a +36 (1) 441-9600-as telefonszámon.

A NAV Infóvonala és az ÜCC hétfőtől csütörtökig 8 óra 30 perctől 16 óráig, valamint péntekenként 8 óra 30 perctől 13 óra 30 percig hívható.

*A rendszer használatához ügyfél-azonosító számmal vagy Részleges Kódú Telefonos Azonosítással (RKTA) kell rendelkeznie. Ha nincs ügyfél-azonosító száma, akkor azt a TEL jelű nyomtatványon igényelhet, amit a NAV-hoz személyesen vagy a KÜNY tárhelyen keresztül küldheti. Felhívjuk figyelmét, hogy ha nem saját ügyében használja az ÜCC-t, akkor EGYKE adatlap benyújtása is kell.

Személyesen: országszerte a NAV ügyfélszolgálatain. Ügyfélszolgálat-kereső: <https://nav.gov.hu/nav/ugyfelszolg>.

9. Alkalmazott jogszabályok

- Az egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2010. évi XC. törvény (a továbbiakban: jogszabály);
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (Szja.tv.);
- a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (Tbj.).

II. RÉSZLETES TÁJÉKOZTATÓ

A főlap kitöltése

A FOGLALKOZTATÓ ADATAI

1. sor: A foglalkoztató 10-jegyű adóazonosító jele. **Kitöltése kötelező.** A foglalkoztató kizárólag természetes személy.

A BEJELENTÉSBEN SZEREPLŐ IDŐSZAK

2. sor: Ebben a rovatban kell megadni, hogy a bejelentését egy hónapra vagy több hónapra előre teljesíti. Az időszak megadható a tárgyhónapra (arra a hónapra, amikor a bejelentést benyújtja, pl. kezdet: 2020. év 06. hó, vége: 2020. év 06. hó) vagy a tárgyhónapot követő hónapra vagy időszakra is, tehát előremutatóan bejelenthető egy foglalkoztatás (pl. kezdet: 2020. év 06. hó, vége: 2020. év 08. hó). A több hónapra vonatkozó bejelentéskor is a bejelentés időszakának végeként megjelölt hónap utolsó napjáig terjedő időszakra vonatkozik a bejelentés.

Havonta történő bejelentéskor ugyanazt a hónapot kell megadni a bejelentési időszak kezdeteként és végeként.

Tört hónapra, nem adható be törlés, mert a bejelentés mindig egész hónapra vonatkozik.

A háztartási munkára vonatkozóan havonta (egy adott tárgyhónapra) teljesített bejelentés a bejelentés napját magában foglaló hónap utolsó napjáig terjedő időszakra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az adott hónapon belül hány napon történt a foglalkoztatás.

A bejelentést több hónapra előre is lehet teljesíteni, ekkor a bejelentés időszakánál meg kell jelölni a bejelentés időszakának végét is. Ha a bejelentési időszak végeként megjelölt hónap eltelik, de a foglalkoztatás folytatódik, akkor új bejelentést kell benyújtani a foglalkoztatás továbbfolytatásának időszakára is.

Ha ugyanazt a foglalkoztatottat a következő hónapban vagy újabb több hónapos időszakra foglalkoztatja, akkor a bejelentést meg kell ismételni.

Például a foglalkoztató 2020. június 25-én háztartási alkalmazottat foglalkoztat, és ugyanezen személyt július 2-án is foglalkoztatja. A foglalkoztatónak a bejelentési kötelezettséget június és július hónapban is teljesítenie kell.

Ha a foglalkoztatás a bejelentéshez képest tovább folytatódik, akkor új bejelentést kell benyújtani (pl. kezdet: 2020. év 06. hó, vége: 2020. év 08. hó volt és 09. hóban is folytatódik, ekkor új bejelentésben kezdet: 2020. év 09. hó, vége: 2020. év 09. hó).

AZ ADATBEJELENTÉS ADATAI

3. sor: A benyújtott 24-es pótlapok száma. Ebben a sorban a pótlapok darabszáma automatikusan jelenik meg, ezért a mező nem tölthető ki.

A JAVÍTÁSBA BEVONHATÓ ÜGYINTÉZŐ ADATAI

4. sor: Ügyintéző neve, telefonszáma. Ügyintézőként annak a személynek a nevét és telefonszámát kell megadni, aki az adatlapot benyújtotta (foglalkoztató), és a javításba bevonható. Kitöltése nem kötelező.

ARCHÍVUM

A pótlap kitöltése

A nyomtatvány pótlapja - pótlaponként - egy-egy háztartási alkalmazott adatainak bejelentésére szolgál. Egy főlaphoz legfeljebb 999 db pótlap adható meg. A pótlapok száma a főlap 2. sorában automatikusan összegződik.

A foglalkoztató egyszerre több háztartási alkalmazottat is bejelenthet, ha az alkalmazottak foglalkoztatása ugyanabban az időszakban valósul meg. Ekkor minden alkalmazottról (jogviszonyról) új pótlapot kell kitölteni.

A HÁZTARTÁSI ALKALMAZOTT ADATAI

1. sor: A háztartási alkalmazott 10 jegyű adóazonosító jele. **Kitöltése kötelező.**

2. sor: A háztartási alkalmazott 9 jegyű TAJ száma. **Kitöltése kötelező.**

A HÁZTARTÁSI MUNKÁRA LÉTREJÖTT JOGVISZONY ADATAI

3. sor: Az adatbejelentés jellege (**kitöltése kötelező.**), melynek betűjelét (U/V/T) az alábbiak szerint kell megadni:

- **Új bejelentés (U):** új jogviszony első bejelentése, valamint javításnál a javító adatlap benyújtása.

- **A tényleges foglalkoztatás kezdő napjának javítása (V):** ez az adatbejelentés jelleg kizárólag a tényleges foglalkoztatás kezdő napjának módosításakor választható, ha a tévesen megadott kezdő nap és a jó kezdő nap azonos tárgyhónapba esik (pl. 2020.11.25. helyett 2020.11.27.). Valamennyi más adat javítását (pl. adóazonosító jel, TAJ szám, foglalkoztatás vége, T-vel és U-val kell megadni.

- **Törlés (T):** egy korábbi bejelentés visszavonása.

- **Javítás (T és U):** egy korábbi bejelentést két lépésben kell javítani: először egy törlő (T) adatlapot kell beadni, majd egy új bejelentéssel (U) a javított adatokat kell megadni.

4. sor: Hibás adatlap iktatószáma: Ha a NAV-tól hiánypótlásra felszólító értesítést kapott, akkor az adatlapja hibás vagy hiányos volt. Ennek javítására az adatlapot újra be kell nyújtani a helyes és/vagy teljes körű adatokkal és fel kell tüntetni a hibás adatlap iktatószámát. Az iktatószámot a NAV az értesítőlevelében közölte. Az ismételten benyújtott adatlapon nem elegendő a helyes adatot feltüntetni (pótolni), ismételten meg kell adni minden olyan adatot, amelyre a bejelentés (változásbejelentés) vonatkozott. **Kitöltése kötelező, ha NAV értesítés alapján javít.**

5. sor: A tényleges foglalkoztatás kezdő napja. **Kitöltése mindig kötelező.**

A jogszabály rendelkezése alapján a tényleges foglalkoztatás kezdő napját kell megadni. Ha a foglalkoztatás folyamatosan több hónapon át tart, mindig a foglalkoztatás első napját kell megadni.

JAVÍTÁS

A NAV a bejelentések ellenőrzését követően a hibátlan bejelentéseket feldolgozza (a hibátlanokról nem küld értesítést), a hibás bejelentésekről értesíti és hiánypótlásra felszólítást küld a bejelentőnek. A hibás bejelentéseket - a NAV értesítésben szereplő határidőn belül - javítani kell.

Hogyan kell javítani egy korábban beküldött 'T1043H-t? Egy bejelentés visszavonására vagy módosítására a bejelentő vagy a háztartási alkalmazott adatainak téves közlése, illetve a munkavégzés meghiúsulásakor csak a bejelentést követő **24 órán belül van mód**. Két lépésben kell javítani: T-vel és U-val. A tényleges foglalkoztatás kezdő napjának javítása V-vel történik, ha a tévesen megadott kezdő nap és a jó kezdő nap azonos tárgyhónapba esik

- Mikor kell megadni a hibás adatlap iktatószámát?

Ha a NAV-tól hiánypótlásra felszólító értesítést kapott, akkor az adatlapja hibás vagy hiányos volt. Ennek javítására az adatlapot újra be kell nyújtani a helyes és/vagy teljes körű adatokkal és fel kell tüntetni a hibás adatlap iktató számát.

- Hibás adatlap javítása

Ha a bejelentő a NAV értesítése alapján javítja a bejelentését, a megismételt bejelentésben is olyan adatbejelentés jelleget („U”, „V”, vagy „T”) kell megadnia, mint az eredeti, hibásnak minősített bejelentés jellege volt. Tehát hibás „U” jelű bejelentést „U” jelű bejelentéssel, hibás „V” jelű bejelentést „V” jelűvel, hibás „T” jelű bejelentést „T” jelű megismételt bejelentéssel lehet javítani. Ilyenkor mindig fel kell tüntetni a NAV értesítésében közölt hibás adatlap iktatószámát.

- Hibátlan adatlap javítása

A hibátlan, feldolgozott adatlap bármely adatának elírásakor – kivéve a tényleges foglalkoztatás kezdő napjának elírásakor, ha a tévesen megadott kezdő nap és a jó kezdő nap azonos tárgyhónapba esik – így kell javítani: valamennyi adat feltüntetésével két bejelentést kell benyújtani, egy törlés bejelentést (T-vel) és valamennyi, helyes adat feltüntetésével egy új bejelentést (U-val).

Kizárólag akkor használjon „V” jelzést, ha a tényleges foglalkoztatás kezdő napjának javítása a bejelentést követő 24 órán belül történik meg.

MENNYIT KELL FIZETNI?

Háztartási alkalmazottanként és **havonta 1.000.- Ft** (ezer forint) regisztrációs díjat³ kell fizetni.

Ha határidőben javít, akkor módosul a fizetendő díj

A bejelentés módosítását (javítás) vagy visszavonását (törlés T-vel) a bejelentést követő 24 órán belül teheti meg. A határidőben teljesített javítás módosítja a fizetendő regisztrációs díj összegét.

³ A foglalkoztatót a NAV nyilvántartásba vétel, regisztráció céljából regisztrációs díjfizetési kötelezettség terheli. A regisztrációs díj nem a foglalkoztatás közterhe, hanem a bejelentés és az ahhoz kapcsolódó kormányzati eljárás díja. Mivel ez a díj a teljesített bejelentéshez kapcsolódó egyszeri költség, ezért független a bejelentésben foglalt foglalkoztatás megvalósulásától is.

Ha időben visszavonják a bejelentést

24 órán belül törlő (T) adatlapot nyújtanak be:

Miről szólt a bejelentés?	Fizetendő reg. díj	Törlés érkezett	Ennyit kell fizetni
1 fő x 1 hónap	1.000, - Ft	Időben	0, - Ft
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft	Időben	0, - Ft
2 fő x 1 hónap	2.000, - Ft	Időben	0, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft	Időben	0, - Ft

Ha időben javítják a bejelentést

24 órán belül érkezett törlő- (T) és javító (U) adatlap is:

Miről szólt a bejelentés?	Fizetendő reg. díj	Mire javítják?	Ennyit kell fizetni
1 fő x 1 hónap	1.000, - Ft	1 fő x 2 hónap*	2.000, - Ft
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft	1 fő x 3 hónap	3.000, - Ft
2 fő x 1 hónap	2.000, - Ft	2 fő x 3 hónap*	6.000, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft	1 fő x 2 hónap	2.000, - Ft

*Az eredeti bejelentéshez képest valamennyi többlet időszakra vagy további személyre külön U-s bejelentést kell benyújtani.

- A regisztrációs díj **bejelentésenként**, a bejelentésben szereplő foglalkoztatást alapul véve fizetendő.

Bejelentés szerint	Ennyit kell fizetni
1 fő x 1 hónap	1.000, - Ft
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft
2 fő x 1 hónap	2.000, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft

- A regisztrációs díj összege független attól, hogy az adott hónapon belül hány napon történt a foglalkoztatás.

Például egy családhoz hetente jön takarítónő. A feleséggel úgy állapodtak meg, hogy, csütörtökönként jön takarítani 4 órában, alkalmanként 6.000 Ft-ért. A feleség (foglalkoztató) hónap elején, ügyfélkapun küldött 20T1043 jelű adatlapon bejelenti (egy hónapra) a takarítónőt. A hónapban 5 csütörtök volt és az alkalmazott mind az 5 alkalommal jött takarítani. Az 5 alkalom után a feleség már kifizette a takarítónőnek a közösen kialakult összeget a takarításért (mindig ott hagyott neki 6-6.000 Ft-ot, összesen 30.000 Ft-ot), majd az államnak is fizet 1.000 Ft regisztrációs díjat. A takarítónőt a következő hónap elején is bejelenti egy hónapra (az adott hónapra). Ebben a hónapban 4 csütörtöki nap van és mind a 4 napon jött takarítani az alkalmazott. A 4 alkalom után a feleség kifizeti a takarítónőnek a közösen kialakult összeget a takarításért (összesen 24.000 Ft-ot), majd az államnak is fizet 1.000 Ft regisztrációs díjat.

- A regisztrációs díjat több hónapra vonatkozó bejelentéskor is **egy összegben** kell megállapítani.

Bejelentés szerint	Ennyit kell fizetni
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft

- Ha az alkalmazott nem jelenik meg munkavégzésre, de be volt jelentve és a bejelentést határidőben nem vonták vissza vagy letelt a 24 órán belüli határidő, akkor is be kell fizetni utána az 1.000 Ft regisztrációs díjat.

***Például** egy családi ház kertjében támfal építésre a férj megállapodott egy emberrel a településről, hogy az illető hoz még segítséget és ők 2 nap alatt 3 emberrel kiássák az alapot, elvégzik a támfal betonozását. A férj (foglalkoztató) a megállapodás másnapján, ügyfélkapun küldött 20T1043 jelű adatlapon bejelenti a 3 háztartási alkalmazottat (egy hónapra). A munkát az időjárási körülmények miatt egy héttel később tudják elkezdni (túl vagyunk a 24 órás határidőn, a bejelentés már nem módosítható) és az egyik alkalmazott megbetegedése miatt, nem tud részt venni a munkában, ezért 2 fő jelenik meg a támfal építésére. A munka 3 nap helyett 5 napig tartott, de azonos naptári hónapon belül. A férj már nem tudja módosítani a bejelentését, hogy 3 fő helyett 2 fő vesz részt, ezért a fizetendő regisztrációs díj $3 \times 1.000 \text{ Ft} = 3.000 \text{ Ft}$.*

Határidőn túl küldött bejelentéssel nem jön létre háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony.
Határidőn túl a bejelentés nem módosítható és nem vonható vissza.

Ha késve javítják a bejelentést

Ha 24 órán túl érkezett törlő- (T) és javító (U) adatlap is:

Miről szólt a bejelentés?	Fizetendő reg. díj	Mire javítják?	Ennyit kell fizetni
1 fő x 1 hónap	1.000, - Ft	1 fő x 2 hónap	1.000, - Ft
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft	1 fő x 3 hónap	5.000, - Ft
1 fő x 2 hónap	1.000, - Ft	2 fő x 1 hónap	1.000, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft	1 fő x 2 hónap	4.000, - Ft

Ha későn vonják vissza a bejelentést

24 órán túl törlő (T) adatlapot nyújtanak be:

Miről szólt a bejelentés?	Fizetendő reg. díj	Törlés érkezett	Ennyit kell fizetni
1 fő x 1 hónap	1.000, - Ft	Határidőn túl	1.000, - Ft
1 fő x 5 hónap	5.000, - Ft	Határidőn túl	5.000, - Ft
2 fő x 1 hónap	2.000, - Ft	Határidőn túl	2.000, - Ft
2 fő x 2 hónap	4.000, - Ft	Határidőn túl	4.000, - Ft

A HATÁRIDŐN TÚL KÜLDÖTT BEJELENTÉSSSEL NEM EBBEN A FOGLALKOZTATÁSI FORMÁBAN JÖN LÉTRE A FOGLALKOZTATÁS, A BEJELENTÉSI, BEVALLÁSI, ILLETVE BEFIZETÉSI KÖTELEZETTSÉGEKET TELJESÍTÉSE EKKOR AZ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK SZERINT (SZJA.TV., TBJ.) TÖRTÉNIK.

A befizetés határideje

A regisztrációs díjat **a bejelentés hónapját követő hónap 12-éig** kell befizetni. A díjat több hónapra vonatkozó bejelentéskor is egy összegben kell befizetni, tehát nem havonta (nem részletekben).

A befizetés módja

A foglalkoztató a regisztrációs díjat befizetheti:

- **banki átutalással** a 10032000-01076215 számlaszámra, ha pénzforgalmi számlával rendelkezik vagy
- **készpénzbefizetéssel** a 10032000-01076215 számlaszámra vagy
- **bankkártyával** is fizetheti egy NAV ügyfélszolgálaton vagy
- **csekk** is teljesítheti. A NAV csak kérelemre küld ki csekket, amelyet személyesen bármely NAV ügyfélszolgálaton kérhet vagy a „CSEKK” nevű postai készpénz-átutalási megbízás (csekk) igényléséhez megnevezésű kérelem kitöltésével, ahol a 302-es adónem kódot kell választani.

- Milyen számlaszámra kell utalni?

10032000-01076215 számú számlaszámra
(NAV Háztartási alkalmazott utáni regisztrációs díj bevételi számla).

- Mit írjak a közlemény rovatba?

A közlemény rovatba a foglalkoztatónak a saját, 10-jegyű adóazonosító jelét kell feltüntetnie, mert a regisztrációs díjfizetési kötelezettség a foglalkoztató kötelezettsége.

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

----- V É G E -----

ARCHÍVUM