

“OTTHONTÁMOGATÁS” MUNKAVÁLLALÓI TÁJÉKOZTATÓ az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI.25.) Korm. rendelet alapján

Összegzés:

Az Otthontámogatás a **lakásvásárlás, építés vagy hiteltörlesztés** segítségét szolgálja.

Felhasználható:

- lakáshitel törlesztésére (vagy lízingdíjra), **vagy**
- lakásvásárlás/építés **önrészének kifizetésére.**

A támogatás összege

- **Évente legfeljebb nettó 1.000.000 Ft/fő .**
- Ha a jogviszony év közben kezdődik vagy megszűnik, az összeg **időarányos.**
- Haláleset esetén a már folyósított összeget nem kell visszafizetni.

Főbb feltételek

- Csak **magyarországi lakhatási célú ingatlan** esetén jár.
- jogosult a kölcsönszerződéssel érintett ingatlanban **tulajdonjoggal rendelkezik/vagy tulajdonjogot szerez.**
- Egy naptári évben **vagy hitel-, vagy önerő-célra** használható.
- A támogatás **alanyi jogon jár**, ha a jogszabályi feltételek teljesülnek.
- Próbaidő alatt nem igényelhető (kivétellel).
- Az Otthontámogatást a munkáltatón keresztül, havonta vagy egyszeri alkalommal lehet igényelni, a lakáscél pontos megjelölésével és az előírt igazolások benyújtásával.

Visszafizetés

- Az Otthontámogatást vissza kell fizetni, ha a jogosult 6 hónapon belül elhagyja a munkahelyét vagy önhibájából felmondanak neki, amennyiben a munkaviszony megszűnése az előbb említett okoknál fogva 6–12 hónap között szűnik meg úgy időarányosan kell visszafizetni, amennyiben az új munkáltató is az Otthontámogatásról szóló rendelet hatálya alá tartozik, a támogatás folytonos marad és nem kell a már folyósított támogatást visszatéríteni, a jogosultság átvezetésre kerül.
- Amennyiben lakásvásárlás/építés önerejének megfizetéséhez vették igénybe és a lakásvásárlás 180 napon belül nem valósul meg, a támogatást vissza kell fizetni.
- Az Otthontámogatást vissza kell fizetni akkor is, ha a jogosult nem fizeti a hitelt, önhibájából megszünteti a szerződést, vagy jogosulatlanul kapott összeget, és ilyen esetekben a jövőbeni támogatási jogosultságát is elveszítheti.

Részletes információk:

1. Jogosult munkavállalók köre

Otthontámogatásra jogosult minden olyan munkavállaló, aki

- a munkáltatóval munkaviszonyban áll,

- teljes munkaidős foglalkoztatás esetén teljes összeg járhat, részmunkaidős foglalkoztatás esetén arányos összeg jár, több jogviszony esetén összevontan a teljes összeg járhat,
- évközben kezdődő munkaviszony esetén a napokkal arányos összeg jár,
- nem áll próbaidő alatt, a próbaidő letelte után visszamenőleg igényelhető,
- nem részesül más, jogszabály által tiltott lakhatási támogatásban,
- igényéhez csatolja a Munkáltató által rendelkezésre bocsájtott Munkavállaló által kitöltött/aláírt formanyomtatványt

Nem jogosult:

- megbízási, vállalkozási szerződéssel foglalkoztatottak

2. A támogatás mértéke, formája, igénylése

A támogatás éves összege nettó 1 000 000 Ft/fő

Felhasználható meglévő lakáshitel törlesztésére vagy új hitel önerő-kiegészítésére. A támogatást a Magyar Államkincstár folyósítja a munkáltató felé, és a munkáltató utalja a munkavállaló bankszámlájára.

Az igénylés feltétele:

- Ha van érvényes lakáscélú kölcsönszerződése, hitelszerződése, zártvégű ingatlanlízingszerződése, lakástakarék pénztártól felvett lakáskölcsöne (ahol a lakás-előtakarékossági szerződés kedvezményezettjeként szerepel), akkor Ön jogosult igénybe venni az Otthontámogatást. Amennyiben 2026. január 1-jét megelőzően érvényesen létrejött szerződéssel rendelkezik, az otthontámogatást egy összegben kerül folyósításra.
- Hitelszerződés önerejéhez is igényelhető az Otthontámogatás, amelyet Ön szintén egy összegben kaphat meg a munkáltatójától. Az önerőhöz történő igénylésnél még nem kell rendelkeznie hitelszerződéssel, de ahogy megkapja a támogatást, 180 napon belül kell jelentenie a munkáltató felé a banki kölcsönszerződés megkötését.
- 2026. január 1-jén vagy azt követően megkötött ingatlanvásárláshoz kapcsolódó hitelszerződéshez is igényelhet hiteltörlesztési célból Otthontámogatást. Ebben az esetben, ha 2026. január 20-ig bejelenti azt az egyetem HR igazgatósága felé, akkor szintén egy összegben jár Önnek az Otthontámogatás.
- 2026. január 1-jén vagy azt követően megkötött ingatlanvásárláshoz kapcsolódó hitelszerződés 2026. január 20-át követő bejelentés esetén, havonta fogja megkapni az adott hónapra eső, jogosultságának megfelelő részletet, úgy, hogy arra jogosultság esetén a 2026. év első három hónapjára vetített összeg egy összegben kerül átutalásra az érintett munkavállalók részére.

Az igénylés menete:

- A www.szfe.hu oldalon az Egyetem/Munkatársaknak menüpont alatt lesz elérhető az Otthontámogatás programról szóló tájékoztató és az igényléshez szükséges nyomtatványok, dokumentumok, valamint a 2026. évben megvalósuló ügyletek kezelésére vonatkozó belső eljárásrend.
- A munkavállaló a honlapon található nyomtatványt kitöltve, aláírva, a szükséges igazolásokkal együtt nyújtja be a Humán Erőforrás Igazgatóság felé

2026.01.20-ig. A munkáltató ellenőrzi a jogosultságot, rögzíti a nyilvántartásában az adatokat és 2026.01.30-ig továbbítja azt a Magyar Államkincstár felé. A Kincstár 2026. február 26-ig folyósítja az egyetem, mint munkáltató részére a keretösszeget.

3. Határidők

2025.12.15.	SZFE regisztrációja a Kincstárnál
2025.12.20.	tájékoztató megküldése a munkavállalók részére
2026.01.20	munkavállalói jogosultság igénylés leadás határideje a HR Igazgatóság felé
2026.01.30.	az adatok Magyar Államkincstár felé továbbítása keretösszeg folyósítás céljából
2026.02.26.	Kincstár folyósítása az egyetem felé
2026.03.10.	ha megtörténik a keretösszeg beérkezése jogosultságonként egy összegben, vagy a 2026. január, február, március egyösszegben kerül kiutalásra.

Az ezt követően felvett lakáshitel vagy önerő esetén a tárgyhónap első napjáig lehet igényt jelezni a Kincstár felé, azaz a munkavállalók minden tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig kötelesek a HR Igazgatóság felé igényelni a támogatást a jelzett nyomtatvány kitöltésével, aláírásával, az igazolások csatolásával, személyesen történő eljuttatásával. Az ezzel összefüggő eljárásrend 2026. január hónapban válik elérhetővé az egyetem honlapján.

4. Nyomtatványok, igazolások

A munkáltató felé beadandó/bemutatandó dokumentumok a következők:

- az igénylő formanyomtatvány, mely egyben nyilatkozatként is szolgál; ennek kitöltése nélkül a kérelem nem fogadható be!
- Az otthontámogatási igény benyújtásához elegendő a Munkáltató által megküldött formanyomtatványt kitölteni, DE! amennyiben annak kitöltésekor a Munkavállalóban kérdés merül fel valamely adatot érintően úgy a kitöltés megkönnyítése érdekében a Munkavállaló kérésére a rendelkezésre álló banki iratok (szerződés, futamidő táblázat stb.) ingatlan adásvételi szerződés bemutatása alapján a Munkáltató segítséget nyújt ezek értelmezésében és a nyomtatvány kitöltés megkönnyítésében.

5. A támogatás megszűnése vagy visszavonása

Főszabály: megszűnik, ha a munkaviszony vagy jogosultság megszűnik. Valótlan adatszolgáltatás esetén a támogatást kamattal növelten vissza kell fizetni.

5.1. Ha a munkaviszony 6 hónapon belül megszűnik

Ha a jogosult a támogatás első folyósításától számított **6 hónapon belül:**

- **felmond,**
- **közös megegyezéssel** megszünteti a munkaviszonyát (saját kezdeményezésére),
vagy

- a munkáltató **a jogosult hibájából** szünteti meg a jogviszonyt, akkor **az addig kapott teljes támogatást vissza kell fizetni, a visszafizetési jegybanki alapkamattal növelve.**

A visszafizetés határideje: **a jogviszony megszűnésétől számított 1 hónap.**

5.2. Ha a munkaviszony 6–12 hónapon belül szűnik meg

Amennyiben a megszűnés **6 hónapon túl, de 1 éven belül** történik, a jogosultnak **nem a teljes támogatást**, hanem **időarányos összeget** kell visszafizetnie. Tehát minél közelebb van az 1 évhez, annál kisebb a visszafizetendő rész.

5.3. Munkáltatói felmondás a dolgozó hibájából

Ha a munkáltató **a jogosult hibája miatt** (pl. fegyelmi vétség, szerződésszegés) szünteti meg a jogviszonyt, akkor ugyanazok a szabályok érvényesek, mint az önkéntes felmondás esetén: **azaz 6 hónapon belül teljes, 6–12 hónap között arányos visszafizetés.**

5.4. Jogosulatlan igénybevétel esetén

Ha valaki **jogosulatlanul vette igénybe** az Otthontámogatást, akkor a **támogatás teljes összegét vissza kell fizetnie, megnövelve azt a visszafizetési jegybanki alapkamattal.**

5.5. Év végi ellenőrzés és túlfizetés

- A munkáltató **minden év december 31-ig kimutatást készít** a kifizetett támogatásról.
- Ha kiderül, hogy a jogosultnak **többet fizettek**, mint amennyi a havi törlesztőrészletek alapján megillette volna, akkor a **különbözetet vissza kell fizetni.**

5.6. A lakáshitel-szerződés megszűnése esetén

Ha a lakáskölcsön-szerződés:

- **érvénytelen (semmis),**
- **felbontják,** vagy
- **a jogosult eláll tőle,**

akkor a támogatás **teljes összegét** vissza kell fizetni, **jegybanki alapkamattal növelten**, ha:

- **ez a jogosult döntéséből vagy hibájából ered,** és
- **két éven belül** történik a szerződés megkötésétől számítva.

5.7. Késedelmes törlesztés vagy nemfizetés

- Ha a jogosult **nem fizeti a törlesztőrészletet**, vagy **több mint 3 hónap késedelembe esik**, akkor a **meg nem fizetett időszakra kapott támogatást vissza kell téríteni.**

5.8. Jogosultság elvesztése

- Aki 3 hónapot meghaladó késedelembe esik, **elveszíti az Otthontámogatás folyósítására való jogát**, és **további támogatásban nem részesülhet.**
- Ha a jogosult **elmulasztja a bejelentést**, akkor a munkáltató **megszünteti a támogatás folyósítását a jövőre nézve is.**

6. Nyilvántartás és adminisztráció

A Munkáltató Humán Erőforrás Igazgatósága tartja nyilván az igényléseket. A keretösszeg felhasználásáról szóló adatszolgáltatás/elszámolás Kincstár felé történő megküldésének időpontja 2027. március 31.

7. Adatkezelési rendelkezések

A munkáltató kizárólag a szükséges adatokat kezeli, 5 évig megőrzi és azokat a Magyar Államkincstár, a Színház- és Filmművészetért Alapítvány, mint az Otthontámogatást folyósító munkáltató Fenntartója, továbbá az Otthontámogatás folyósításával kapcsolatban ellenőrzési jogkörrel rendelkező szervek felé továbbítja. Az adatvédelmi előírásokat tartalmazó dokumentumok ugyancsak elérhetők a www.szfe.hu oldalon.

A HR Igazgatóság kollégái állnak rendelkezésükre, amennyiben további kérdésük merül fel:

HR igazgatóság elérhetősége	hr@szfe.hu ; +36 1 551 5749
Ferencsik-Dúll Erzsébet HR igazgató	+36 30 464 6113
Pálos Erika bérügyintéző	+36 30 562 3240
Molnár Ábel bérügyintéző	+36 1 551 5749
Némethné Kelemen Éva HR generalista	+ 36 30 158 8216

Amennyiben a jogszabályi környezetben (vonatkozó kormányrendeletben, a Magyar Államkincstár (MÁK), vagy más érintett hatóságok részéről) bármilyen változtatás történik, az esetleges módosításokról értesítést küldünk, továbbá az SZFE honlapján folyamatosan közzéteszük a legfrissebb, hatályos információkat.

Budapest, 2025. december 17.

Színház- és Filmművészeti Egyetem
Munkáltató