

ÚTMUTATÓ

az Otthontámogatás munkáltatói/fenntartói igénybejelentéséhez

Az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI.25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 4. § (4) bekezdés értelmében a munkáltatók/fenntartók a munkavállalói bejelentéseket tartalmazó igénybejelentéseket - az Otthontámogatás fedezetének biztosításához szükséges támogatás folyósítása érdekében - a Magyar Államkincstárhoz nyújtják be.

Az igénybeadás ügyintézése a magyarorszag.hu felületen az *Igénybeadás az Otthontámogatásra jogosultakkal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, közfeladatokat ellátó és közszolgáltatásokat nyújtó munkáltatók, illetve fenntartók számára* aloldalon végezhető el. ([Igénybeadás](#))

1. Az „Ügy indítása” gombra történő kattintást követően adja meg intézménye vagy annak fenntartója adószámát.
2. Mint az intézmény nevében eljáró meghatalmazott magánszemély, azonosítsa magát DÁP vagy Ügyfélkapu+ alkalmazással.
3. Sikeres azonosítás (belépés) után előtöltve megjelennek az igénylő munkáltató/fenntartó adatai. Kérjük valamennyi adatot ellenőrizze le, hogy megfelelőek-e!
4. Válassza ki, hogy 2026. január 1. előtti vagy 2026. január 1. utáni lakáskölcsön-szerződésekre kíván igényt benyújtani.
5. Válassza ki, hogy fenntartóként vagy munkáltatóként tölti fel az adatokat.
6. Válassza ki, hogy Cégekkel vagy Hivatali kapuval rendelkezik (egyéni vállalkozó esetén az ügyfélkapu jelenik meg).
7. Töltse ki az igénylés szerinti összesítő adatokat (külön az önerő, külön a törlesztőrészlet) az igénybevevők összesített létszáma és a támogatás nettó összege adataival. (fenntartó esetében fenntartott szervként).
8. Töltse fel a Kincstár honlapján közzétett formában a kapcsolódó összesítő Excel táblázatot/táblázatokat.
9. Jelölje be a nyilatkozatok elfogadását.
10. Kattintson a kitöltés befejezése gombra.
11. Várja meg amíg a kezdő felületre visszairányítja a rendszer.

12. A feltöltés eredményéről sikeresség esetén pdf formában (cégkapura vagy hivatali kapura vagy egyéni vállalkozó esetén az ügyfélkapura), sikertelenség esetén rendszerüzenetben fog visszajelzést kapni.
13. Sikeres feltöltés esetén, amennyiben a feltöltött dokumentum hibát tartalmaz, a cégkapura vagy hivatali kapura vagy egyéni vállalkozó esetén ügyfélkapura történő PDF visszajelzésben szerepelni fog a hibás állomány megnevezése és a PDF-be ágyazva szerepel az érintett excel tábla a hibák megjelölésével.

A hibaüzenetet töltsse le számítógépére és PDF olvasó programmal nyissa meg, ne a böngészőjében. A PDF olvasóprogrammal (pl. Adobe Acrobat Reader) megnyitott dokumentumban a csatolmányoknál megtalálható a visszamutatott excel táblázat, melynek AQ oszlopában felsorolásra kerül valamennyi validációs hiba.

Kérjük fokozott figyelemmel ellenőrizze az üzeneteket! Szükség esetén ismétlje meg az igénybejelentést!

A feltöltendő táblázat és a kitöltési útmutató megtalálható a Kincstár honlapján:

[Táblázat](#)

[Kitöltési útmutató](#)

Fontos: Igénybeadás során a Magyar Államkincstár a Cégnyelvántartáson, az Egyéni Vállalkozói Nyilvántartáson és a Rendelkezési Nyilvántartáson keresztül ellenőrzi a bejelentő személy meghatalmazotti jogosultságát az adott munkáltatónál, fenntartónál. Kérjük, hogy ennek meglétét az ügy indítása előtt ellenőrizze a Cégnyelvántartásban, vagy az Egyéni Vállalkozói Nyilvántartásban, vagy a Rendelkezési Nyilvántartásban, illetve szükség esetén kezdeményezze munkáltatójánál, fenntartójánál **általános meghatalmazotti** jogosultságának bejegyzését a fenti nyilvántartások valamelyikébe.

Az adott igénylési időszakban - első alkalommal 2026. január 30-ig - több igényt is benyújthat, de fontos, hogy mindig a legutolsó benyújtott igény szerepel csak a rendszerben, **a korábbiak törlődnek**. Tehát, ha új táblázatot tölt fel, akkor annak a korábban feltöltött helyes adatokat ismét tartalmaznia kell, különben törlődni fognak azok az adatbázisból. Ez a szabály igény kategórián belül érvényesül, tehát a 2026 előtti igénytípusok és a 2026 utáni igény típusok írják felül az előzőt, egyszerre lehet egy-egy érvényes 2026 előtti és 2026 utáni igény. Hiánypótlás nem lehetséges!

Amennyiben fenntartóként nyújt be igényt, az igénylések beadása kötelező mindegyik munkáltatójára vonatkozóan. A munkáltatóként feltöltött Excel táblázatok adatai alapján írja be a táblázatba az adott munkáltatóhoz tartozó összes igénybevevő számát, valamint az összes igényelt támogatás nettó összegét. Amennyiben valamely

munkáltató esetén nem szeretne igényt benyújtani, a kontroll táblázatban szíveskedjen 0-át beírni, ebben az esetben nem kötelező az Excel feltöltése.

A járulék (nettó összeg 28%-a) és a bruttó összeg mező kalkulált, nem szerkeszthető.

Amennyiben munkáltatóként nyújt be igényt, tölts fel a munkavállalói igényléseket tartalmazó Excel táblázatot. A feltöltött Excel táblázat adatai alapján írja be a táblázatba az adott munkáltatóhoz tartozó összes igénybevevő számát, valamint az összes igényelt támogatás nettó összegét.

A járulék (nettó összeg 28%-a) és a bruttó összeg mező kalkulált, nem szerkeszthető.

Excel csatolmány megadása kötelező (.xlsm, .xlsx) kivéve, ha a létszám nulla, vagy a munkáltató az Otthontámogatásról szóló 361/2025. (XI.25) Korm. rendelet 4. § (11) hatálya alá tartozik. **Más dokumentum feltöltése nem lehetséges!**

A munkáltatók 2026. január 1. előtt megkötött hitelszerződésekkel kapcsolatos igényt 2026. január 20-ig fogadhatnak be a munkavállalóktól. Ez a határidő jogvesztő. A munkáltató/fenntartó által 2026. január 30-ig benyújtott támogatási igények 2026. február 16-ig folyósításra kerülnek a munkáltató/fenntartó részére.

2026. január 30-át követően a 2026. január 1. előtti hitelszerződésre vonatkozó támogatási igény kizárólag akkor nyújtható be, amennyiben a munkavállaló a munkáltató felé az igényét 2026. január 20-ig bejelentette, illetve amennyiben a munkavállaló próbaidő lejártát követően, 2026. január 1. előtti hitelszerződésre igényli a támogatást.

Az igénybejelentés tartalmi feldolgozásának eredményéről cégkapujára, vagy a megadott hivatali kapura, vagy egyéni vállalkozó esetén az ügyfélkapura kap tájékoztatást.

Az igény beadása csak elektronikus ügyintézés formájában és kizárólag a Magyar Államkincstár honlapján közzétett Excel táblázat szerint, annak tartalmi és formai követelményeinek megfelelően teljesíthető!

Magyar Államkincstár