

Macaristan

Bordro & İstihdam Mevzuatı Rehberi

2026 Sürümü · Son güncelleme 16.10.2026

2026 ücret tabanları, vergi ve sosyal katkı sistemiyle işveren yükümlülükleri

Genel Bakış —

Macaristan istihdam için referans rehberi

Macaristan'da en yaygın sınırlı sorumlu yapı Kft.'dir. Kuruluş işlemi Macar hukukuna uygun şirket belgeleri, yerel kayıtlar, vergi numarası, banka ve elektronik idare erişimiyle birlikte planlanır. Şirket sicili ile gerçek bordro operasyonu ayrı iş akışlarıdır.

322.800 HUF	373.200 HUF	%18,5	%13
2026 GENEL AYLIK ASGARI ÜCRET	2026 GARANTİLİ ÜCRET TABANI	STANDART ÇALIŞAN SOSYAL GÜVENLİK KATKISI	STANDART İŞVEREN SOSYAL KATKI VERGİSİ

BU REHBER NELERİ KAPSIYOR

I	Şirket Kurma ve İş Yapma Ortamı	Macaristan'da en yaygın sınırlı sorumlu yapı Kft.'dir.
II	Çalışma Koşulları ve İzin Hakları	Standart tam süreli çalışma 8 saat/gün ve 40 saat/haftadır.
III	Vergi ve Sosyal Güvenlik	Standart ücret gelirinde kişisel gelir vergisi düz oranlıdır.
IV	Bordro İşlemleri	Ücret dönem sonunda hesaplanır ve izleyen ayın 10.
V	İşe Alış ve İşten Ayrılış	İş sözleşmesi yazılı yapılmalı ve tarafları, temel ücreti ile görevi açıkça göstermelidir.
VI	Ücret ve Yan Haklar	1 Ocak 2026'dan itibaren genel aylık asgari ücret 322.800 HUF'tur.
VII	Vize ve Çalışma İzni	AB, AEA ve İsviçre vatandaşları serbest dolaşım kapsamında çalışabilir; kalış ve kayıt formaliteleri devam eder.
VIII	Pratik Notlar ve Dikkat Edilmesi Gerekenler	Macaristan bordrosunda en sık risk, iş sözleşmesi, NAV kaydı, zaman verisi ve göç izninin farklı bilgi göstermesidir.
IX	Teşvikler ve İşveren Destekleri	İşgücü piyasasına yeni giren uygun çalışanlar için işveren sosyal katkı vergisi indirimi bulunur.

I

Şirket Kurma ve İş Yapma Ortamı

Macaristan'da en yaygın sınırlı sorumlu yapı Kft.'dir. Kuruluş işlemi Macar hukukuna uygun şirket belgeleri, yerel kayıtlar, vergi numarası, banka ve elektronik idare erişimiyle birlikte planlanır. Şirket sicili ile gerçek bordro operasyonu ayrı iş akışlarıdır.

YAPI VEYA ADIM	GÜNCEL KURAL	OPERASYON NOTU
Kft.	Asgari sermaye 3.000.000 HUF	Nakdi ve ayni katkı şirket belgesinde tanımlanır
Temsil	Yönetici ve kayıtlı adres gerekir	Elektronik kamu yazışmaları izlenir
Vergi kaydı	NAV vergi numarası	Bordro bildirim yetkileri ayrıca tanımlanır
Banka	Kurumsal hesap	Vergi ve ücret ödeme takvimiyle eşleştirilir
İlk çalışan	Yazılı sözleşme ve işe giriş bildirimi	Fiili çalışma başlamadan kayıt tamamlanır
Kayıt reformu	1 Ocak 2026 itibarıyla yeni sicil düzeni	Kuruluş dosyası güncel elektronik süreçte göre hazırlanır

Yabancı yatırımcı yerel iştirak, şube veya sınır ötesi işveren modelini seçerken işyeri ve kurumlar vergisi etkisini ayrıca incelemelidir. Bordro açısından belirleyici konu, Macaristan'da işveren yükümlülüğünü kimin üstlendiği ve çalışanı kimin yönettiğidir.

Doğrulayın

EOR notu: Sözleşmede kullanılan hizmet adı, işveren sorumluluğunu kendiliğinden ortadan kaldırmaz. Fiili talimat, ücret ödeme, kayıt ve iş sağlığı yükümlülükleri birlikte değerlendirilmelidir.

II · ÇALIŞMA KOŞULLARI VE İZİN HAKLARI

Standart tam süreli çalışma 8 saat/gün ve 40 saat/haftadır. Çalışma süresi hesabı veya düzensiz programda günlük plan 12 saate, haftalık plan 48 saate kadar çıkabilir. Dinlenme ve ortalama sınırlar ayrıca korunmalıdır.

II

Çalışma Koşulları ve İzin Hakları

KONU	SÜRE VEYA ORAN	TEMEL KURAL
Normal çalışma	8 saat/gün, 40 saat/hafta	Sözleşme ve çalışma takvimi esas alınır
Planlanmış azami süre	12 saat/gün, 48 saat/hafta	Hesap dönemi ve dinlenme kuralları uygulanır
Fazla mesai	Yılda 250 saat	Yazılı gönüllü anlaşmayla en çok 150 saat ek
Toplu sözleşme	Yılda 300 saat	Ayrıca en çok 100 saat gönüllü fazla çalışma
Temel yıllık izin	20 iş günü	Yaşa bağlı ek izin en çok 10 iş günü
Hastalık izni	Yılda 15 iş günü	İşveren dönemi için ücretin %70'i

C SED analık ödeneği dönemi 24 hafta, yani 168 gündür. Genel ödeme günlük matrahın %100'üdür; çalışan 90. günden sonra çalışmaya başlarsa ödeme %70 olarak uygulanır. Uygunluk ve matrah sosyal sigorta geçmişine bağlıdır.

Babalık izni 10 iş günüdür. İlk 5 gün için devamsızlık ücretinin %100'ü, sonraki 5 gün için %40'ı ödenir. İşveren, doğum belgesini, kullanım dönemini ve kamu geri ödeme dosyasını bordro kaydıyla eşleştirmelidir.

III · VERGİ VE SOSYAL GÜVENLİK

Standart ücret gelirinde kişisel gelir vergisi düz oranlıdır. Sosyal güvenlik katkısı çalışandan, sosyal katkı vergisi işverenden alınır. Aile ve anne muafiyetleri gibi indirimler çalışanın beyanı ve uygunluk belgesine göre bordroya yansır.

III

Vergi ve Sosyal Güvenlik

KALEM	2026 ORANI VEYA TABANI	AÇIKLAMA
Kişisel gelir vergisi	%15	Vergi matrahı üzerinden çalışan kesintisi
Çalışan sosyal güvenlik katkısı	%18,5	Sigortalı ücret üzerinden
İşveren sosyal katkı vergisi	%13	Uygun indirim yoksa standart oran
Katkı alt sınırı	Asgari ücretin %30'u	2026 için aylık 96.840 HUF
Aylık asgari ücret	322.800 HUF	Genel taban
Garantili ücret tabanı	373.200 HUF	Nitelik gerektiren işler için

Katkı alt sınırı her çalışana mekanik biçimde uygulanmaz. Kısmi ay, belirli öğrenci ve yardım statüleri ile kanundaki diğer istisnalar ayrı değerlendirilir. Fiili katkı matrahı sınırın altında kalırsa işveren fark hesabını ve bildirimini bordro dosyasında açıklamalıdır.

Vergi indirimleri çalışanın yazılı beyanına dayanır. Birden fazla işveren, yıl içi statü değişikliği veya yabancı mukimlik yıllık sonuçta fark doğurabilir. Bordro motoru brüt ücret, vergi matrahı, çalışan katkısı, işveren vergisi ve net ücreti ayrı alanlarda tutmalıdır.

IV · BORDRO İŞLEMLERİ

Ücret dönem sonunda hesaplanır ve izleyen ayın 10. gününe kadar ödenir. Çalışana ödeme gününe kadar brüt ücret, ekler, kesintiler ve net ödemeyi açıklayan bordro belgesi verilmelidir. Aylık vergi ve katkı bildirimi genel olarak izleyen ayın 12. gününe kadar NAV'a iletilir ve ödeme yapılır.

IV — Bordro İşlemleri

OPERASYON	SON TARİH VEYA KURAL	KONTROL
İşe giriş	Çalışma başlamadan önce	NAV bildirimi ve sosyal güvenlik kimliği
Ücret ödemesi	İzleyen ayın 10. gününe kadar	Banka günü ve sözleşme günü eşleşir
Bordro belgesi	Ödeme gününe kadar	Brüt, ek, kesinti ve net tutar gösterilir
Aylık 08 bildirimi	İzleyen ayın 12. gününe kadar	Çalışan bazlı vergi ve katkı verileri
Vergi ve katkı ödemesi	İzleyen ayın 12. gününe kadar	Doğru vergi kodu ve dönem
Düzeltilme	Hatanın türüne göre öz düzeltme	Eski kayıt silinmeden iz bırakılır

Ücret, fazla mesai, hastalık izni, CSED, masraf karşılığı ve ayni menfaat aynı kodla işlenmemelidir. Vergi ve katkı matrahı her kalemin hukuki niteliğine göre belirlenir. Dövizli sözleşmelerde kur kaynağı ve çevrim günü yazılı bordro politikasında sabitlenmelidir.

Doğrulayın

Dosya ilkesi: Sözleşme, işe giriş bildirimi, zaman kaydı, çalışan beyanı, hesap pusulası ve ödeme kanıtı aynı çalışan dosyasına bağlanır. Saklama süreleri belge türüne göre yönetilir; tüm kayıtlar için tek süre varsayılmaz.

V · İŞE ALIŞ VE İŞTEN AYRILIŞ

İş sözleşmesi yazılı yapılmalı ve tarafları, temel ücreti ile görevi açıkça göstermelidir. Çalışma yeri, çalışma düzeni ve yan haklar ayrıca yazılı bilgiyle netleştirilir. Fiili başlangıçtan önce kayıt tamamlanır.

V — İşe Alış ve İşten Ayrılış

KONU	GÜNCEL KURAL	UYGULAMA
Deneme süresi	Genel olarak en çok 3 ay	Toplu sözleşmeyle en çok 6 ay olabilir
İşe giriş bildirimi	İşten önce	Tarih, işveren ve sigorta verisi eşleştirilir
Genel ihbar	En az 30 gün	Hizmetle artar, genel üst sınır 90 gün
İş arama muafiyeti	İşveren fesih süresinin en az yarısı	Ücretli süre olarak planlanır
Kıdem ödemesi	1-6 aylık devamsızlık ücreti	Gerekçe, hizmet ve emeklilik yakınlığına bağlı
Son hesap	Ayrılık tarihiyle kapatılır	Ücret, izin ve kesintiler ayrıştırılır

Fesih gerekçesi açık, gerçek ve nedensel olmalıdır. Bazı çalışan grupları ve izin dönemleri özel koruma taşır. İşveren feshi, çalışan feshi ve anlaşmalı sona erme aynı ihbar veya kıdem sonucunu doğurmaz.

Kıdem ödemesi genel olarak işveren kaynaklı belirli fesih nedenlerinde doğar. Hizmet süresi ve çalışanın emeklilik yaşına yakınlığı tutarı etkileyebilir. Son bordroda kullanılmayan izin, iş arama muafiyeti ve kıdem ayrı satırlarda gösterilmelidir.

VI · ÜCRET VE YAN HAKLAR

1 Ocak 2026'dan itibaren genel aylık asgari ücret 322.800 HUF'tur. En az orta düzey mesleki nitelik gerektiren görevlerde garantili ücret tabanı 373.200 HUF'tur. Görev şartı yalnızca çalışanın diplomasına göre değil, pozisyonun resmi nitelik gereksinimine göre değerlendirilir.

VI —

Ücret ve Yan Haklar

ÜCRET BİLEŞENİ	BORDRO YAKLAŞIMI	KANIT
Temel ücret	Uygun yasal tabanın altında olamaz	Sözleşme ve görev tanımı
Fazla mesai	Süre ve telafi türü ayrı izlenir	Onaylı zaman kaydı
Vardiya ve gece ekleri	Çalışma düzenine göre	Vardiya planı
SZÉP kartı	Yıllık vergi kurallarıyla	İşveren politikası ve kullanım kaydı
Masraf karşılığı	Belge ve iş amacı gerekir	Fatura, seyahat veya evden çalışma kaydı
13. ay ücreti	Genel yasal zorunluluk yok	Sözleşme veya toplu iş sözleşmesi

Yan hakkın nakit ücret, belirli amaçlı fayda veya iş masrafı olması vergi sonucunu değiştirir. Çalışana sağlanan aracın, konaklamanın veya seyahat ödemesinin iş amacı ve özel kullanım kısmı belgelenmelidir.

Ücret artışı yapıldığında yazılı sözleşme veya işveren bildirimi güncellenir. Asgari tabanın kontrolü her ödeme döneminde yapılmalı; değişken prim, zorunlu temel ücretin yerine otomatik olarak kullanılmamalıdır.

VII · VİZE VE ÇALIŞMA İZİNİ

AB, AEA ve İsviçre vatandaşları serbest dolaşım kapsamında çalışabilir; kalış ve kayıt formaliteleri devam eder. Üçüncü ülke vatandaşında izin türü, vatandaşlık, görev, işveren ve kalış amacına göre seçilir.

VII —

Vize ve Çalışma İzni

ROTA VEYA ADIM	GÜNCEL KURAL	İŞVEREN KONTROLÜ
AB/AEA/İsviçre	Çalışma izni yok	Kayıt ve adres formaliteleri
İstihdam amaçlı izin	Uygun vatandaşlık ve iş için	İşveren, görev ve yer izinle aynı olmalı
İzin süresi	En çok 2 yıl	1 uzatma ile toplam en çok 3 yıl
Standart karar süresi	En çok 70 gün	Eksik belge ve özel rota süreyi etkiler
Guest worker değişikliği	6 Haziran 2026'dan itibaren yeni başvuru yok	Alternatif izin rotası işe başlamadan doğrulanır
İşveren bildirimi	Başlangıç, bitiş ve değişiklik	Göç idaresi süresi içinde yapılır

İstihdam amaçlı standart rota bakımından uygun üçüncü ülke listesi ve işgücü piyasası şartları güncel düzenlemeden kontrol edilmelidir. İzin onayı alınmadan çalışmaya başlanmamalı; bordro başlangıcı izin başlangıç tarihinden önce olmamalıdır.

Doğrulayın

Sınır ötesi not: 183 günlük test tek başına vergi sonucunu belirlemez. İşin fiilen yapıldığı ülke, ekonomik işveren, daimi işyeri, vergi anlaşması ve sosyal güvenlik belgesi birlikte incelenir.

VIII · PRATİK NOTLAR VE DİKKAT EDİLMESİ GEREKENLER

Macaristan bordrosunda en sık risk, iş sözleşmesi, NAV kaydı, zaman verisi ve göç izninin farklı bilgi göstermesidir. Çalışanın başlangıcından önce kimlik, vergi, sosyal güvenlik, banka, görev ve çalışma yeri tek veri kartında doğrulanmalıdır.

VIII —

Pratik Notlar ve Dikkat Edilmesi Gerekenler

KONTROL	DOĞRU UYGULAMA	BAŞLICA RİSK
Ücret tabanı	Görevin nitelik şartı test edilir	322.800 HUF yerine 373.200 HUF gerektiğini atlamak
Katkı tabanı	İstisnalar belgelenir	%30 alt sınırını herkese uygulamak
Çalışma süresi	Normal ve gönüllü fazla mesai ayrılır	250 ve 150 saat sınırlarını birleştirmek
İzin	20 gün ve yaş eki ayrı hesaplanır	En çok 10 günlük eki atlamak
Hastalık	15 günlük işveren dönemi izlenir	%70 ödemeyi yanlış matraha uygulamak
Yabancı çalışan	6 Haziran 2026 değişikliği kontrol edilir	Uygun olmayan guest-worker rotası
Ayrılık	30-90 günlük ihbar gerekçeyle eşleştirilir	Otomatik kıdem hesabı

Kayıt düzeltmeleri önceki bordroyu görünmez biçimde değiştirmemelidir. Düzeltilen dönem, sebep, fark vergi ve net ödeme kayıt altına alınmalı; NAV düzeltmesi ile çalışan bordro belgesi aynı sonucu göstermelidir.

Uzaktan çalışma veya grup içi görevlendirmede çalışma yeri, veri erişimi ve masraf politikası açık yazılmalıdır. GDPR erişimleri görev bazında sınırlandırılmalı; sınır ötesi veri aktarım dayanağı belgelenmelidir.

IX —

Teşvikler ve İşveren Destekleri

İşgücü piyasasına yeni giren uygun çalışanlar için işveren sosyal katkı vergisi indirimi bulunur. İndirim otomatik değildir; çalışanın geçmiş sigortalı günleri, vatandaşlık kapsamı ve bordro bildirimi doğrulanmalıdır.

DESTEK VEYA TEST	2026 UYGULAMASI	ANA KOŞUL
İlk dönem indirim	%13	En çok 1 yıl, yasal ücret tavanına kadar
İkinci dönem indirim	%6,5	İzleyen en çok 6 ay
► Toplam destek süresi	En çok 18 ay	Kesintisiz uygunluk ve doğru bildirim
Geçmiş istihdam testi	Önceki 365 günde en çok 92 gün	Kanuni sigortalı günler esas alınır
Vatandaşlık kapsamı	Macar veya belirli komşu ülke vatandaşı	1 Ocak 2025 sonrası daraltılmış tanım

Aile vergi indirimi ve annelere yönelik kişisel gelir vergisi muafiyetleri çalışan vergi avantajıdır; işveren desteği olarak raporlanmamalıdır. Bordro bunları yalnızca geçerli beyan ve uygunluk belgesiyle uygular.

Doğrulayın

Kontrol sırası: Önce çalışanın uygunluğu, sonra indirim matrahı ve süre belirlenir. %13, %6,5, 1 yıl, 6 ay ve 18 ay değerleri otomatik alacak değildir; bordro dosyasındaki kanıtla birlikte savunulmalıdır.



EOR & BORDRO YÖNETİMİ

Datassist ile Avrupa, Türkiye Bordro & İstihdam Süreçlerini Tek Merkezden Yönetin.

Macaristan bordrosunda iki yasal ücret tabanı, aylık NAV takvimi, katkı indirimleri ve 2026 göç kısıtları birlikte yönetilir. Datassist, uluslararası işverenlerin yerel bordroyu merkezi onay ve raporlamayla koordine etmesine yardımcı olur.

[Toplantı Planlayın →](#)**EOR**

TEK SÖZLEŞMEYLE İSTİHDAM

1

TEK UYUM OPERASYONU

0%KAÇIRILAN BORDRO SON
TARİHİ