

Nemzeti Munkaügyi Hivatal

Csoportos létszámcsökkentések elektronikus bejelentését támogató rendszer

1.7 verzió

Kategória: **Felhasználói kézikönyv foglalkoztatók számára**
Verzió: 1.7
Módosítva: 2020.03.25

Tartalom

1	Bevezetés	3
1.1	A dokumentum felhasználóinak köre	3
1.2	Szükséges ismeretek	3
2	A foglalkoztatók által elérhető szolgáltatások.....	4
3	Belépés a rendszerbe	5
4	Űrlapok kezelése	6
4.1	Új szándék rögzítése	6
4.2	Új döntés rögzítése	11
5	Hibaüzenetek kezelése	21
6	Összefoglaló a rendszer használatának legfontosabb tudnivalóiról	23
7	Excel tábla a munkavállalók adataival.....	26

1 Bevezetés

A tervezett csoportos létszámcsökkentéseket és a létszámleépítésről hozott végső döntés adatait jogszabályi előírások alapján a foglalkoztatók kötelesek a telephely szerinti illetékes munkaügyi központnak bejelenteni.

A csoportos létszámcsökkentések elektronikus bejelentését támogató „ESTAT” rendszer az NMH számára készített webes alkalmazás, ami a csoportos létszámcsökkentések bejelentéseinek rögzítését, feldolgozását, lekérdezését és statisztikai kimutatások elkészítését támogatja. A rendszer egyik célja, hogy lehetővé tegye a csoportos létszámcsökkentések elektronikus bejelentését, és ezzel a munkáltatók kötelezettségének gyors, egyszerű teljesíthetőségét.

Jelen dokumentum az ESTAT rendszernek a csoportos létszámcsökkentések elektronikus bejelentését támogató moduljának felhasználói kézikönyve, ami a modul ezen funkcióinak, felületeinek leírását tartalmazza.

A kézikönyv először általánosan ismerteti a rendszer célját, a rendszer funkcionalitását. Majd tételesen tárgyalja a rendszerrel kezelt, a csoportos létszámcsökkentés bejelentésének előírt, jelentendő adatait, ezt követően pedig az elektronikus bejelentést támogató funkcióit.

1.1 A dokumentum felhasználóinak köre

Ez a kézikönyv a foglalkoztatók azon ügyintézői számára készült, akik a csoportos létszámcsökkentés bejelentését a rendszer támogatásával, az adatok berögzítésével, és a beküldendő papír alapú bejelentés kinyomtatásával kívánják teljesíteni.

1.2 Szükséges ismeretek

Az ESTAT rendszer használata és jelen dokumentum megértése a felhasználóktól az alábbi ismereteket igényli:

- webes felületek lehetőségei, kezelése,
- a csoportos létszámcsökkentési bejelentési kötelezettség jogszabályi előírásai.

2 A foglalkoztatók által elérhető szolgáltatások

A foglalkoztatók ügyintézői a számítógépükön indított böngészőből (javasolt az Internet Explorer 6.0 vagy magasabb verziója) az NMH megfelelő weblapjára lépve érik el az ESTAT alkalmazás belépő felületét, ahonnan a kívánt funkciót indítani tudják.

A foglalkoztatók ügyintézői által elérhető belépő felületen nincs külön menü, hanem az általuk elérhető funkciókat nyomógombokkal indíthatják. A foglalkoztatók által indítható funkciók:

- Új szándék bejelentés rögzítése
- Új döntés bejelentés rögzítése
- Korábban rögzített bejelentés megjelenítése (kezelése)

Az egyes funkciók végrehajtásáról részletesen a kézikönyv 4. fejezetében írunk. A bejelentések felvétele során megadandó adatokat, azok kezelését a következő, 3. fejezetben ismertetjük.

3 Belépés a rendszerbe

A foglalkoztató ügyintézője részére a web-böngészőben a megadott címet beírva, az alábbi felület jelenik meg:

The screenshot shows the ESTAT Rendszer web application interface. At the top, there is a browser address bar with the URL "http://10.0.0.104:8080/WebEstat/foglalkoztatoLo...". The page title is "ESTAT Rendszer". Below the title, there is a logo for the Állami Foglalkoztatási Szolgálat (AFSZ). The main heading reads "Üdvözljük az Állami Foglalkoztatási Szolgálat csoportos létszámleépítések bejelentésére szolgáló oldalán!". Below this, there are two buttons: "Leépítési szándék rögzítése" and "Leépítési döntés rögzítése". A dropdown menu is open, showing "Meglévő űrlap kiválasztása". Below the dropdown, there is a text box with the instruction: "Amennyiben meglévő űrlapot kíván módosítani, kérjük adja meg az alábbi azonosítókat". There are two input fields: "Adószám" and "Űrlap sorszám". Below these fields is a "Bejelentkezés" button. At the bottom of the form, there are two links: "Útmutató" and "Felhasználói kézikönyv". Below the form, there is a section titled "Foglalkoztatói útmutató" containing detailed instructions in Hungarian regarding the reporting process, including information about the legal basis and the importance of accurate data entry.

Itt az ügyintéző további bejelentkezés, azonosítás nélkül tudja indítani egy új csoportos létszámcsökkentési szándék vagy döntés bejelentés rögzítését a megfelelő nyomógombra kattintva, vagy egy korábban felvett bejelentés megjelenítését és annak kezelését a „Bejelentkezés” gombra kattintva. Korábbi bejelentést csak akkor érhet el, ha tudja és megadja a foglalkoztató adószámát és a bejelentés azonosító sorszámát. Az adatok megadása után a „Bejelentkezés” gomb hatására a bejelentés típusának megfelelő rögzítő felület jelenik meg a megadott bejelentés adataival feltöltve.

A belépő képernyőn olvasható a foglalkoztatók ügyintézői számára szóló útmutató a bejelentések rögzítésével, kezelésével és bejelentésével kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról. Az útmutatót megjeleníthetjük pdf formátumban is az „Útmutató” felírra kattintva.

A „Felhasználói kézikönyv” felírra kattintva a foglalkoztatók által elérhető funkciók leírását, használatuk ismertetését tartalmazó jelen felhasználói kézikönyvet lehet letölteni.

A böngésző bezárásával lehet kilépni a rendszerből.

4 Űrlapok kezelése

4.1 Új szándék rögzítése

A funkcióval egy új csoportos létszámcsökkentési szándék bejelentésének adatait adhatjuk meg, amiket a Mentés gombra kattintva vehetünk fel.

A rögzített adatok mentését követően új nyomógombok jelennek meg a felületen, amikkel az alábbi a bejelentés kezelésére szolgáló funkciók érhetők el.

Új döntés:

A felhasználónak lehetősége van az éppen képernyőn lévő szándék bejelentés adataival, egy az adott szándék bejelentéshez kapcsolódó, döntés bejelentés rögzítését elvégezni. Ekkor a felvett döntést a rendszer automatikusan össze is kapcsolja a kiinduló szándék bejelentéssel. A nyomógomb hatására a döntés bejelentő rögzítésére szolgáló felület jelenik meg, ami a kiinduló szándék bejelentés adataival lesz feltöltve. Az adatok módosításával és kiegészítésével (a munkavállalók adatainak felvételével) lehet összeállítani a döntés bejelentést.

Másolás:

A funkcióval lehetőségünk van egy új szándék bejelentés rögzítéséhez a meglévő szándék bejelentés adataiból kiindulni. A nyomógomb hatására egy új szándék bejelentés rögzítésére áll át a rendszer úgy, hogy a kiinduló bejelentés adataival egy új azonosító számmal, de a régi adatival elmentett szándék bejelentés jelenik meg a felületen, aminek adatait módosítva, kiegészítve új bejelentést menthet el a felhasználó.

Lezárás:

A bejelentés adatok rögzítésének befejezését, a felvett adatok lezárását jelezheti a felhasználó ezzel a nyomógommbal. Ekkor a „Befejezett” felirat melletti jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Az adatok a továbbiakban már nem szerkeszthetőek, így a „Lezárás” mellett a „Mentés” gomb is eltűnik, viszont megjelenik a „Nyomtatás” gomb, amivel a bejelentés kitöltött formanyomtatványa állítható elő.

Nyomtatás:

A csoportos létszámcsökkentési bejelentést a foglalkoztatónak egyelőre papíron kell teljesítenie. A nyomógombra kattintva a rendszer elkészíti a bejelentés formanyomtatványát a

berögzített adatokkal pdf formátumban, ami a böngészőtől és a beállításoktól függő módon letölthető. A dokumentum megjelenítéséhez, és kinyomtatásához a felhasználó gépén rendelkezésre kell, hogy álljon az Adobe Acrobat Reader alkalmazás.

A kinyomtatott dokumentumot aláírva és lepecsételve kell a területileg illetékes munkaügyi központhoz eljuttatni, amivel a foglalkoztató teljesíti a bejelentési kötelezettségét.

A csoportos létszámcsökkentési szándék bejelentés adatainak rögzítő felülete:

The screenshot displays the 'ESTAT Rendszer' interface for reporting a group employee reduction intention. The form is organized into several sections:

- Bejelentés fejléc adatok:** Fields for 'Bejelentés típusa' (set to 'Szándék'), 'Sorszám', 'Ellenőrző kód', 'Rögzítés/módosítás dátuma', 'Jóváhagyás dátuma', and 'Előző bej. sorszáma'.
- Foglalkoztatói adatok:** Fields for 'Cégnév*', 'Irányítószám*', 'Helység*', 'Közterület*', 'Épület', 'TEAOR 2008*', and 'Utóbbi féléves átlagos stat. állományi létszám*'. It also includes dropdowns for 'Adószám*', 'Közterület jelleg*', and 'Házzszám', and input fields for 'Lépcsőház', 'Emelet', and 'Ajtó'.
- Ügyintézői adatok:** Fields for 'Vezetőnév*', 'Utónév1*', 'Utónév2', 'Email*', and 'Telefon*'.
- Létszámcsökkentési adatok:** Fields for 'Bejelentés dátuma' and 'Létszámleépítés oka'. A dropdown menu shows 'Világker. bekövetkezett változás esetén'. Checkboxes include 'Munkahelymegőrző támogatásért folyamodik?', 'Üzemi tanácsuk van?', 'Jóváhagyott', and 'Befejezett'.
- Leépítési létszám adatok állománycsoport szerinti bontásban*:** A table with columns for 'Típus' and 'Létszám', showing counts for 'Szakmunkás', 'Betanított munkás', 'Segédmunkás', 'Vezető, irányító', 'Ügyintéző', and 'Ügyviteli alkalmazott'. Summary statistics on the right show 'Fizikai fogl. összesen: 0 fő', 'Szellemi fogl. összesen: 0 fő', and 'Mindösszesen: 0 fő'.

Buttons for 'Mentés' and 'Kilépés' are located at the bottom of the form.

A csoportos létszámcsökkentési szándék bejelentésekor a képernyőn szerepelő, illetve megadandó adatok (az adatmező megnevezésénél egy piros csillag jelzi a kötelezően kitöltendő mezőket):

Bejelentés fejléc adatok:

- **Bejelentés típusa:** A rendszer által kiírt, nem módosítható adat. Azt jelöli, hogy az adatok „szándék” bejelentésének adatai.
- **Sorszám:** A bejelentés egyedi azonosítója. A bejelentés felvételekor, a rögzített adatok első elmentésekor a rendszer által képzett sorszám.
- **Ellenőrző kód:** A bejelentés adatainak aktuális állapotából képzett ellenőrző szám. Az ellenőrző-kód változik, ha a bejelentés adataiban bármilyen módosítás történik. Az ellenőrző-kód megjelenik a bejelentésről készülő formanyomtatványon, így könnyen ellenőrizhető, hogy a nyomtatást követően változtak-e a bejelentés tárolt adatai.

- **Rögzítés/módosítás dátuma:** A rendszer által kiírt nem módosítható adat, ami a bejelentés adatok utolsó mentésének dátumát mutatja.
- **Jóváhagyás dátuma:** Minden rögzített bejelentést a munkaügyi központhoz, illetve kirendeltséghez papíron beérkező bejelentés-nyomtatvány alapján az NFSZ ügyintézőjének kell jóváhagynia, a bejelentés adatai csak ezt követően lesznek érvényesek a rendszer számára. A jóváhagyás napját automatikusan jegyzi be a rendszer.

A rögzítendő foglalkoztatói és leépítési adatok közül a felületen piros csillaggal jelölt mezők kitöltése kötelező.

Foglalkoztatói adatok:

Itt amennyiben a létszámcsökkentéssel érintett telephely nem egyezik a székhellyel, akkor a telephelyre vonatkozó adatokat kell megadni. Ha egy megyén belül több telephelyet is érint a leépítés, akkor a főbb, a legnagyobb létszámot érintő telephely adatait kell feltüntetni. A lényeg, hogy minden bejelentésen csak egy adatsor, a székhely vagy egy kiemelt telephely adatai szerepelhetnek.

- **Telephely neve:** A cég vagy telephelyének megnevezése. Ellenőrzés nélküli szöveges mező.
- **Adószám:** a 11 jegyű (99999999-9-99 formátumú) adószámot kell rögzíteni (az adószámokra vonatkozó szabály ellenőrzését elvégzi a funkció)
- **A cég székhelyének vagy telephelyének címe:** amire vonatkozóan az előírások szerint a csoportos létszámcsökkentési bejelentést teszi a foglalkoztató. A címet az alábbi bontásban kell felvenni (amiből az irányítószám, a helységnev, a közterület neve és jellege megadása kötelező):
 - **Irányítószám:** A foglalkoztató székhelyének vagy telephelyének irányítószáma. A munkaügyi központ vagy kirendeltség illetékessége az itt megadott irányítószám alapján kerül meghatározásra. (Csak olyan irányítószám adható, amelyhez a rendszer megtalálja a helységnevet a nyilvántartásában.)
 - **Helység:** Az irányítószámhoz tartozó helységnevet írja ide a rendszer. Amennyiben egy irányítószámhoz több helységnev is tartozik, akkor a lehetséges helységnevek legördíthető listájából kell a megfelelőt kiválasztani.
 - **Közterület:** A közterület (út, utca, tér, stb.) megnevezése. Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező.
 - **Közterület jelleg:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.
 - **Házszám:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.

- **Épület:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező.
- **Lépcsőház:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **Emelet:** Tetszőlegesen kitölthető, 2 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **Ajtó:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **TEÁOR 2008:** A 4 jegyű TEÁOR kódot kell megadni. Csak a 2008-as kódjegyzékben szereplő érték adható meg. Amennyiben a megadott kód szerepel a kódjegyzékben, akkor kiíródik a kódhoz tartozó megnevezés, ha a kód nem létező, akkor a megnevezés mező üres marad. Ilyenkor a kódot javítani kell, mert mentéskor a rendszer nem fogad el nem létező TEÁOR kódot.
- **Utóbbi féléves átlagos stat. állományi létszám:** Az utolsó félév átlagos statisztikai állományi létszámát kell megadni egy pozitív egész számmal.

Leépítési adatok:

- **Bejelentés dátuma:** A papíron tett bejelentés postára adásának (vagy a személyes átadásának) napja. A bejelentés adatainak rögzítésekor nem írható mező. **Az adatot a bejelentés jóváhagyásakor a munkaügyi központ vagy kirendeltség munkatársa tölti fel** a bejelentés postára adásának vagy személyes beadásának napjával.
- **Létszámleépítés oka:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.
- **Saját leépítési szándéka/döntése további leépítést okozhat-e?:** Amennyiben a „Létszámleépítés oka” mezőben a „A világkereskedelemben bekövetkezett strukturális változás” elemet jelölték meg, akkor itt az alábbi 4 elemből legalább egyet meg kell jelölni, de több is kiválasztható.
 - 81 – Saját régióban
 - 82 – saját régiójával határos régióban
 - 83 a bejelentést követő 4 hónapban
 - 84 – a bejelentést követő 9 hónapban

A táblázatban lévő sorok elején lévő kockába kattintva jelölhető meg a kívánt elem, Újabb kattintással érvényteleníthetjük a kijelölést.

- **Munkahelymegőrző támogatásért folyamodik?:** Igen-Nem válasz adható. Az alapértelmezett érték a „Nem”. A jelölőnégyzetre kattintva adható „Igen” válasz, és ekkor a jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Újabb kattintással érvényteleníthető az „Igen” válasz, azaz „Nem”-re váltható.
- **Üzemi tanácsuk van?:** Igen-Nem válasz adható. Az alapértelmezett érték a „Nem”. A jelölőnégyzetre kattintva adható „Igen” válasz, és ekkor a jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Újabb kattintással érvényteleníthető az „Igen” válasz, azaz „Nem”-re váltható.

- **Jóváhagyott:** A rendszer által kiírt információ. A jelölő négyzetben megjelenő „pipa” jel mutatja a bejelentés „jóváhagyott” státuszát, ami tehát jelzi, hogy a papíron tett bejelentés a munkaügyi központba vagy kirendeltségbe beérkezett, és az ottani ügyintéző a rögzített adatokat ellenőrizte, jóváhagyta.
- **Befejezett:** A rendszer által kiírt információ. A jelölő négyzetben megjelenő „pipa” jel mutatja a bejelentés rögzítésének befejezett (lezárt) státuszát. A lezárást az adatokat rögzítő felhasználónak kell elvégeznie, jelezve, hogy az adatok felvételét, a bejelentés rögzítését befejezte.

Leépítési létszámadatok állománycsoport szerinti bontásban:

- A létszámcsökkentés tervezett létszámát állománycsoport szerinti bontásban (a fixen meghatározott szakmunkás - betanított munkás – segédmunkás, mint fizikai foglalkozásúak, és a vezető, irányító – ügyintéző – ügyviteli alkalmazott, mint szellemi foglalkozásúak felosztásban) kell megadni a blokkban szereplő táblázatoknak megfelelően. A bal oldali táblázatban a fizikai foglalkozásúak létszámának bontását, a jobb oldali táblázatban pedig a szellemi foglalkozásúak létszámának bontását kell megadni.
- Az összesen értékeket a funkció számítja ki az adatok mentésekor.

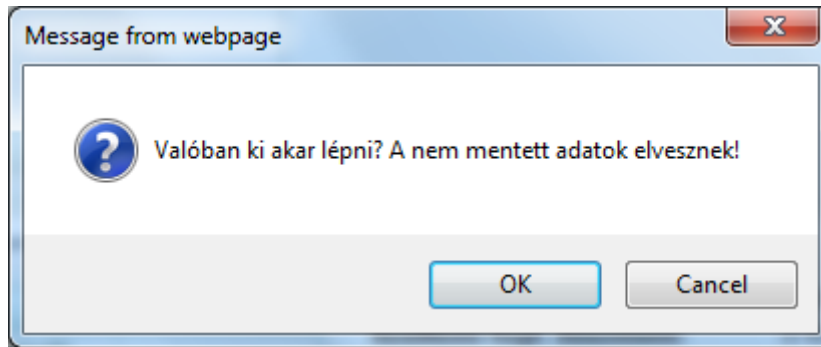
Ügyintézői adatok

A foglalkoztató ügyintézőjének adatait kell megadni, akivel szükség esetén az NFSZ munkatársai felvehetik a kapcsolatot. Az itt megadott személy lesz a papíron tett bejelentés megérkezését visszaigazoló levél címzettje is. Az adatok megadása kötelező.

- Vezetéknév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- Keresztnév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- Utónév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- e-mail: Szöveges mező, melyre ellenőrzi a funkció, hogy van-e benne „@” és utána egy „.”.
- Telefon: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.

Az adatok felvétele után a „Mentés” gombra kattintva menthető el a bejelentés.

A „Kilépés” gombra kattintva zárhatjuk be a felületet. Ekkor egy felugró ablakban megerősítő választ vár a funkció.



Itt az „OK” (vagy „Igen”) feliratú gombbal jelezhetjük a tényleges kilépési szándékot. Ekkor a bejelentkező felületre jutunk vissza.

4.2 Új döntés rögzítése

A funkcióval egy új csoportos létszámcsökkentésről szóló döntés bejelentésének adatai vehetők fel. Először megadandók a csoportos létszámcsökkentési bejelentés általános, meghatározó adatai, azt követően pedig egyenként megadandók a munkavállalók. Az adatok rögzítése után a „Mentés” gombra kattintva menthető el a bejelentés, először a bejelentés meghatározó adatai, majd ha megjelenik a „Munkavállalók” gomb, akkor annak lenyomásával hívható a munkavállalók rögzítő felülete. A mentést követően az alábbi, a bejelentés kezelésére szolgáló funkciók érhetők el.

Másolás:

A funkcióval lehetőségünk van egy új döntés bejelentés rögzítéséhez a meglévő döntés bejelentés adataiból kiindulni. A nyomógomb hatására egy új döntés bejelentés rögzítésére áll át a rendszer úgy, hogy a kiinduló bejelentés adataival egy új azonosító számmal, de a régi adataival elmentett döntés bejelentés jelenik meg a felületen, aminek adatait módosítva, kiegészítve új bejelentést menthet el a felhasználó. A funkciót akkor célszerű alkalmazni, ha új bejelentést kívánunk összeállítani, amelynek alapadatai megegyeznek a korábbi, és így kiindulásként felhasználható bejelentés adataival.

Lezárás:

A bejelentés adatok rögzítésének befejezését, a felvett adatok lezárását jelezheti a felhasználó ezzel a nyomógombbal. Ennek hatására a funkció ellenőrzi a felvett adatokat. A bejelentés csak akkor zárható le, ha a felsorolt munkavállalók száma nem haladja meg a leépítési létszámadatnak a jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti bontásában megadott összlétszámát. Ha megadták a létszámadatokat felmondási típus szerinti bontásban vagy az állománycsoportok szerinti bontásban, akkor a megadott összlétszámoknak egyezniük kell.

Sikeres zárás esetén a „Befejezett” felirat melletti jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel, az adatok a továbbiakban nem szerkeszthetők, így a „Lezárás” mellett a „Mentés” gomb is eltűnik, viszont megjelenik a „Nyomtatás” gomb, amivel a bejelentés kitöltött formanyomtatványa állítható elő..

Ha később kiderül, hogy az adatokon szükséges változtatni, akkor ezt a lezárás hatására megjelenő „Módosítás” gombbal indítható funkcióval tehetjük meg.

Módosítás:

Ha lezárt vagy jóváhagyott bejelentés adatokon kell változtatnunk, akkor ezt a „Módosítás” gombbal indítható funkcióval tehetjük meg.

Lezárt állapotú bejelentésre, a „Módosítás” gomb hatására a „Befejezett” felirat melletti jelölőnégyzet üres lesz (a „pipa” jel törlődik), és az adatok szerkeszthetővé válnak. Ekkor a bejelentés azonosító száma nem változik, de mentéskor új ellenőrző számot kap.

Jóváhagyott állapotú bejelentés esetén a „Módosítás” gombra egy új azonosító számmal egy új bejelentés jön létre, amit a rendszer automatikusan összekapcsol a kiindulási bejelentéssel. A változtatást az új azonosító számú bejelentésen kell elvégezni. A módosított bejelentést papíron is meg kell küldeni.

Nyomtatás:

A csoportos létszámcsökkentési bejelentést a foglalkoztatónak egyelőre papíron kell teljesítenie. A nyomógombra kattintva a rendszer elkészíti a bejelentés formanyomtatványát a berögzített adatokkal pdf formátumban, ami a böngészőtől és beállításaitól függő módon letölthető. A dokumentum megjelenítéséhez, és kinyomtatásához a felhasználó gépén rendelkezésre kell, hogy álljon az Adobe Acrobat Reader alkalmazás, amit szükség esetén a felületen lévő, erre szolgáló hivatkozásra kattintva letölthetünk, és telepíthetünk.

A kinyomtatott dokumentumot aláírva és lepecsételve kell a területileg illetékes munkaügyi központhoz eljuttatni, amivel a foglalkoztató teljesíti a bejelentési kötelezettségét.

A csoportos létszámcsökkentésről szóló döntés bejelentés adatainak rögzítő felülete:

A csoportos létszámcsökkentésről szóló döntés bejelentésekor a képernyőn szerepelő, illetve megadandó adatok:

Bejelentés fejléc adatok:

- **Bejelentés típusa:** A rendszer által kiírt, nem módosítható adat. Azt jelöli, hogy az adatok „döntés” bejelentésének adatai-e.
- **Sorszám:** A bejelentés egyedi azonosítója. A bejelentés felvételekor, a rögzített adatok első elmentésekor a rendszer által képzett sorszám.
- **Ellenőrző kód:** A bejelentés adatainak aktuális állapotából képzett ellenőrző szám. Az ellenőrző-kód változik, ha a bejelentés adataiban bármilyen módosítás történik. Az ellenőrző-kód megjelenik a bejelentésről készülő formanyomtatványon, így könnyen ellenőrizhető, hogy a nyomtatást követően változtak-e a bejelentés tárolt adatai.
- **Rögzítés/módosítás dátuma:** A rendszer által kiírt nem módosítható adat, ami a bejelentés adatok utolsó mentésének dátumát mutatja.
- **Jóváhagyás dátuma:** Minden rögzített bejelentést a munkaügyi központhoz, illetve kirendeltséghez papíron beérkező bejelentés-nyomtatvány alapján az NFSZ ügyintézőjének kell jóváhagynia, a bejelentés adatai csak ezt követően lesznek érvényesek a rendszer számára. A jóváhagyás napját automatikusan jegyzi be a rendszer.

- **Előzmény szándék sorszáma:** A döntés bejelentést megelőző szándék bejelentés sorszáma. Ez automatikusan töltődik ki, ha a szándék bejelentés rögzítő felületén az „Új döntés” gombbal hozzuk létre a döntés bejelentést. Egyébként a felhasználónak kell megadnia (itt nem kötelezően), és csak létező, lezárt szándék bejelentés sorszáma adható.
- **Előző bejelentés sorszáma:** Akkor van kitöltve, ha a felhasználó egy korábbi bejelentését módosítja, azaz a korábbi bejelentését az azonosítószámának a megadásával előhívja, és a „Módosítás” gombbal készít egy másolatot, amiben a megfelelő változtatásokat elvégezve állítja elő a módosított, és újra beküldendő bejelentést (az előző bejelentés sorszáma automatikusan töltődik ki). Befejezett és jóváhagyott státuszú bejelentések módosíthatók.

Foglalkoztatói adatok:

Itt amennyiben a létszámcsökkentéssel érintett telephely nem egyezik a székhellyel, akkor a telephelyre vonatkozó adatokat kell megadni. Ha egy megyén belül több telephelyet is érint a leépítés, akkor a főbb, a legnagyobb létszámot érintő telephely adatait kell feltüntetni. A lényeg, hogy minden bejelentésen csak egy adatsor, a székhely vagy egy kiemelt telephely adatai szerepelhetnek.

- **Telephely neve:** A cég vagy telephelyének megnevezése. Ellenőrzés nélküli szöveges mező.
- **Adószám:** a 11 jegyű (99999999-9-99 formátumú) adószámot kell rögzíteni (az adószámokra vonatkozó szabály ellenőrzését elvégzi a funkció)
- **A cég székhelyének vagy telephelyének címe:** amire vonatkozóan az előírások szerint a csoportos létszámcsökkentési bejelentést teszi a foglalkoztató. A címet az alábbi bontásban kell felvenni (amiből az irányítószám, a helységnevé, a közterület neve és jellege és a házszám megadása kötelező):
 - **Irányítószám:** A foglalkoztató székhelyének vagy telephelyének irányítószáma. A munkaügyi központ vagy kirendeltség illetékessége az itt megadott irányítószám alapján kerül meghatározásra. (Csak olyan irányítószám adható, amelyhez a rendszer megtalálja a helységnevet a nyilvántartásában.)
 - **Helység:** Az irányítószámhoz tartozó helységnevet írja ide a rendszer. Amennyiben egy irányítószámhoz több helységnevé is tartozik, akkor a lehetséges helységnevek legördíthető listájából kell a megfelelőt kiválasztani.
 - **Közterület:** A közterület (út, utca, tér, stb.) megnevezése. Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező.
 - **Közterület jelleg:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.
 - **Házszám:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.

- **Épület:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező.
- **Lépcsőház:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **Emelet:** Tetszőlegesen kitölthető, 2 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **Ajtó:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **TEÁOR 2008:** A 4 jegyű TEÁOR kódot kell megadni. Csak a 2008-as kódjegyzékben szereplő érték adható meg. Amennyiben a megadott kód szerepel a kódjegyzékben, akkor kiíródik a kódhoz tartozó megnevezés, ha a kód nem létező, akkor a megnevezés mező üres marad. Ilyenkor a kódot javítani kell, mert mentéskor a rendszer nem fogad el nem létező TEÁOR kódot.
- **Tulajdonosi szerkezet:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték lehet. A választható értékek:
 - 100%-ban külföldi tulajdon
 - Vegyes tulajdon
 - 100%-ban belföldi tulajdon
- **Utóbbi fél éves átlagos stat. állományi létszám:** Az utolsó fél év átlagos statisztikai állományi létszámát kell megadni.

Leépítési adatok:

- **Bejelentés dátuma:** A papíron tett bejelentés postára adásának (vagy a személyes átadásának) napja A bejelentés adatainak rögzítésekor nem írható mező. Az adatot a bejelentés jóváhagyásakor a munkaügyi központ vagy kirendeltség munkatársa tölti fel.
- **Létszámleépítés oka:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.
- **Saját leépítési szándéka/döntése további leépítést okozhat-e?:** Amennyiben a „Létszámleépítés oka” mezőben a „A világkereskedelemben bekövetkezett strukturális változás” elemet jelölték meg, akkor itt az alábbi 4 elemből legalább egyet meg kell jelölni, de több is kiválasztható.
 - 81 – Saját régióban
 - 82 – saját régiójával határos régióban
 - 83 a bejelentést követő 4 hónapban
 - 84 – a bejelentést követő 9 hónapban

A táblázatban lévő sorok elején lévő kockába kattintva jelölhető meg a kódtárelem. Újabb kattintással érvényteleníthetjük a kijelölést.

- **Folyik-e a munkáltató ellen eljárás:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.

- **Munkahelymegőrző támogatásért folyamodik?:** Igen-Nem válasz adható. Az alapértelmezett érték a „Nem”. A jelölőnégyzetre kattintva adható „Igen” válasz, és ekkor a jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Újabb kattintással érvényteleníthető az „Igen” válasz, azaz „Nem”-re váltható.
- **Üzemi tanácsuk van?:** Igen-Nem válasz adható. Az alapértelmezett érték a „Nem”. A jelölőnégyzetre kattintva adható „Igen” válasz, és ekkor a jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Újabb kattintással érvényteleníthető az „Igen” válasz, azaz „Nem”-re váltható.
- **Jóváhagyott:** A rendszer által kiírt információ. A jelölő négyzetben megjelenő „pipa” jel mutatja a bejelentés „jóváhagyott” státuszát, ami tehát jelzi, hogy a papíron tett bejelentés a munkaügyi központba vagy kirendeltségbe beérkezett, és az ottani ügyintéző a rögzített adatokat ellenőrizte, jóváhagyta.
- **Befejezett:** A rendszer által kiírt információ. A jelölő négyzetben megjelenő „pipa” jel mutatja a bejelentés befejezett (lezárt) státuszát. A lezárást az adatokat rögzítő felhasználónak kell elvégeznie, jelezve, hogy az adatok felvételét, a bejelentés rögzítését befejezte.

Leépítési létszámadatok állománycsoport szerinti bontásban:

- A létszámcsökkentés tervezett létszámát állománycsoport szerinti bontásban (a fixen meghatározott szakmunkás - betanított munkás – segédmunkás, mint fizikai foglalkozásúak, és a vezető, irányító – ügyintéző – ügyviteli alkalmazott, mint szellemi foglalkozásúak felosztásban) kell megadni a blokkban szereplő táblázatoknak megfelelően. A megadott összlétszám nem lehet kevesebb, mint a később felsorolt munkavállalók száma.

Amennyiben a felsorolt munkavállalók között köztisztviselő, kormánytisztviselő van, akikre az állománycsoport megadása nem kötelező, akkor az állománycsoport szerinti bontás megadása sem kötelező, de ha megadják, akkor az összlétszámnak meg kell egyeznie a jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti bontásban adott összlétszámmal.

Leépítési létszámadatok felmondás típus szerinti bontásban:

- A létszámcsökkentés tervezett létszámát a felmondás típusa szerinti bontásban is meg kell adni a blokkban szereplő táblázatnak megfelelően.
- Az összesen értékeket a funkció számítja ki az adatok mentésekor. Ennek meg kell egyeznie a létszámadat jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti csoportosításban megadott összesen létszámadattal.
- Amennyiben a felsorolt munkavállalók között köztisztviselő, kormánytisztviselő van, akkor a felmondás típus szerinti bontás megadása nem kötelező

Létszámcsökkentés a jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti bontásban:

- A táblázat kitöltése minden esetben kötelező.
- A táblázat jobb alsó sarkában lévő „+” jelre kattintva tudunk új sort felvenni a táblázatba.
- Minden sorban meg kell adni a jognyilatkozat közlésének dátumát, és az érintett létszámot.
- A megadott létszám nem lehet kevesebb a felsorolt munkavállalók számánál.

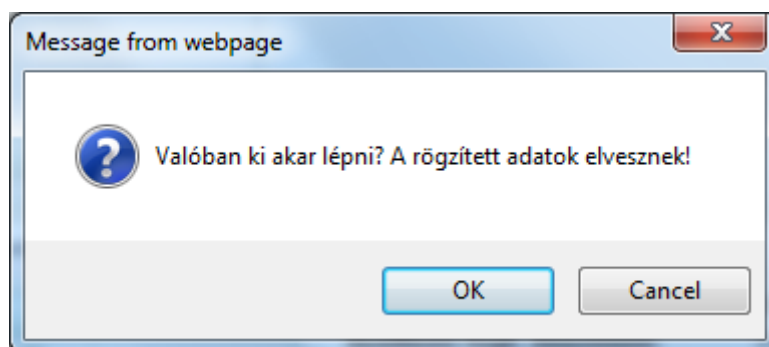
Ügyintézői adatok

A foglalkoztató ügyintézőjének adatait kell megadni, akivel szükség esetén az NFSZ munkatársai felvehetik a kapcsolatot. Az itt megadott személy lesz a papíron tett bejelentés megérkezését visszaigazoló levél címzettje is. Az adatokat kötelező megadni.

- Vezetéknév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- Keresztnév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- Utónév: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- e-mail: Szöveges mező, melyre ellenőrzi a funkció, hogy van-e benne „@” és utána egy „.”.
- Telefon: Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.

A rögzített adatok a „Mentés” gombra kattintva menthetők el. Ennek hatására kapja meg a bejelentés a nyilvántartási számot, ami kiíródik a felületen a sorszám feliratú mezőbe. A rögzítőnek ezt kell feljegyeznie, mert a későbbiekben ennek megadásával érheti el a foglalkoztató ennek a bejelentésnek az adatait.

A „Kilépés” gombra kattintva zárhatjuk be a felületet. Ekkor egy felugró ablakban megerősítő választ vár a funkció.



Itt az „OK” (vagy „Igen”) feliratú gombbal jelezhetjük a tényleges kilépési szándékot. Ekkor a bejelentkező felületre jutunk vissza.

Munkavállalók:

A „Munkavállalók” nyomógommbal a leépítéssel érintett munkavállalók adatainak rögzítő felületére léphetünk. Itt valamennyi a leépítéssel érintett munkavállaló adatait megadhatjuk. A felsorolt munkavállalók szám nem lehet nagyobb a jognyilatkozat szerinti bontásban megadott összlétszámnál. Lehetőségünk van a már felvett munkavállalói adatok módosítására és törlésére is. Ehhez a táblázatban ki kell jelölni a kezelendő munkavállalót, majd a Módosítás gombot lenyomni. Ennek hatására a munkavállaló adatai megjelennek a felső blokkban. Ekkor az adatok módosíthatók, vagy a Törlés gommbal a munkavállaló törölhető a táblázatból. Itt is a kötelezően kitöltendő mezők megnevezésénél egy piros csillag látható a felületen.

Az Új munkavállaló gommbal indíthatjuk egy új munkavállaló adatainak felvételét, míg a Vissza gommbal a döntés bejelentés rögzítő felületére lépünk vissza. Egy korábban már felvett munkavállaló adatainak változtatását a megfelelő sor kijelölésével és a Módosítás gommbal kezdeményezhetjük.

Az „Excel feltöltés” gommbal indíthatjuk a munkavállalók adatait tartalmazó excel táblázat betöltését. Ekkor a meghatározott szerkezetű és kitöltött excel tábla adatit olvashatjuk be a rendszerbe. A funkció az excel tábla tartalmára vonatkozóan ugyanazokat az ellenőrzéseket végzi el, amiket a képernyős rögzítéskor. Az esetleges hibákat is ugyanúgy jelzi ki, minden hibaüzenetnél megjelölve a hibás adatot tartalmazó sor számát. Csak teljesen hibátlan táblázatot tölts be. (Az excel tábla ismertetését lásd a 7. fejezetben.)

The screenshot shows the 'ESTAT Rendszer' web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'ESTAT Rendszer' and a user profile 'Felhasználó: szvetnik.ferenc'. Below this, there are tabs for 'Üzlepek kezelése', 'Üzvényegységek', 'Lelőrdázások', and 'Kilépés'. The main content area is divided into two sections: 'Munkavállaló adatai' (Employee Data) and 'Munkavállalók' (Employees).

The 'Munkavállaló adatai' section contains a form with various fields for entering employee information. Fields include: 'Köztisztviselő, kormánytisztviselő' (checkbox), 'TAJ szám*', 'Vezetéknév*', 'Neme*' (dropdown), 'Anyja Vezetéknéve*', 'Lakóhely irányítószám*', 'Házszám*', 'Iskolai végzettség*', 'FEOR kód*', 'Szakképzettség*', 'Utónév1*', 'Születési idő*', 'Anyja Utóneve1*', 'Lakóhely település*', 'Épület', 'Lépcsőház', 'Felmondási idő kezdete', 'Megnevezés', 'Állománycsoport*', 'Utónév2', 'Állampolgárság*' (dropdown), 'Anyja Utóneve2', 'Kösterület*', 'Emelet', 'Felmondási idő vége', 'Kösterület jellege*', 'Ajtó', and 'Bruttó átlagkereset (Ft/hó)'. A 'Mentés' button is located at the bottom left of this section.

The 'Munkavállalók' section displays a table with the following columns: 'Név', 'TAJ', 'Születési idő', 'Lakóhely település', 'Átlagkereset', 'Iskolai végzettség', 'Felmondási idő kezd.', 'Felmondási idő vége', and 'FEOR'. The table is currently empty, with the message 'Nincs megjeleníthető találat' (No results found) displayed in the center. Below the table, it shows 'Találatok száma: 0' and buttons for 'Új munkavállaló', 'Módosítás', 'Vissza', and 'Excel feltöltés'.

Egy munkavállalóról az alábbi adatokat kell rögzíteni:

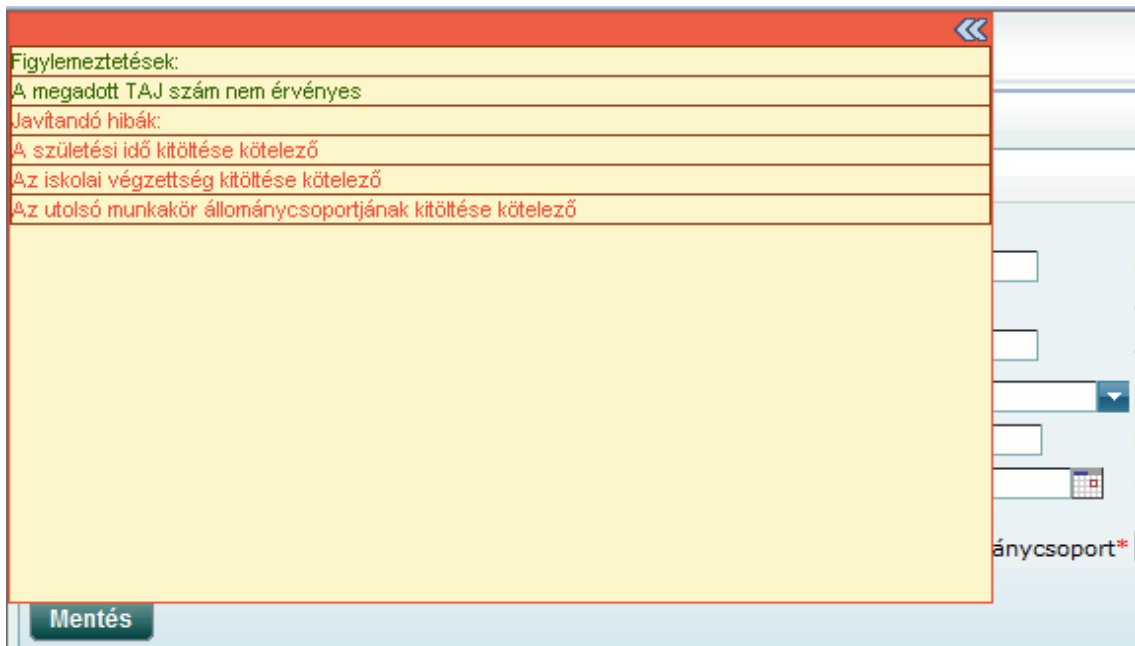
- **Köztisztviselő, kormánytisztviselő:** A jelölőnégyzetbe kattintva jelezni kell, ha köztisztviselőről vagy kormánytisztviselőről (továbbiakban: ktv.) van szó.
- **TAJ szám:** Egy 9 jegyű szám adható, amelyre ellenőrzés történik, hogy a TAJ szám képzési szabálynak megfelel-e. Ha nem, akkor az adatok mentésekor hibajelzést kapunk, de javítás nélkül, a hibás érték, is elmenthető. Köztisztviselő, kormánytisztviselő esetében a megadása nem kötelező.
- **Vezetéknév:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. Megadása kötelező.
- **Utónév1:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. Megadása kötelező.
- **Utónév2:** Az esetleges második keresztnév bevitelére szolgáló mező. Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- **Neme:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. Választható értékek: „férfi”, „nő”. Megadása kötelező.
- **Születési idő:** A születési dátumot lehet megadni, ÉÉÉÉ.HH.NN formátumban rögzítve, vagy a naptár lehívásával, és a megfelelő nap kijelölésével. Csak olyan dátumot fogad el a rendszer, amellyel a munkavállaló életkora 14 és 74 év közé esik. Megadása kötelező.

- **Állampolgárság:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. A „magyar” érték alapértelmezettként van felajánlva, és csak külföldi esetén kell megváltoztatni. Megadása kötelező.
- **Anyja vezetéknéve:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. Megadása kötelező.
- **Anyja utóneve1:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. Megadása kötelező.
- **Anyja utóneve2:** Az esetleges második keresztnév bevitelére szolgáló mező. Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- **A munkavállaló lakóhelyének címe:** A lakcímet az alábbi bontásban kell felvenni. Magyar állampolgárságú munkavállalóra a lakcím megadása kötelező. Külföldi állampolgárságú munkavállaló esetén a lakcímet megadni nem kell, ekkor a lakcím mezőbe nem is írhatunk. A lakcím egyes elemeinél külön jelezzük, hogy mely mezők kitöltése kötelező:
 - **Lakóhely irányítószám:** A munkavállaló lakóhelyének irányítószáma. (Csak olyan irányítószám adható, amelyhez a rendszer megtalálja a helységnevet a nyilvántartásában.) Megadása kötelező.
 - **Lakóhely település:** Az irányítószámhoz tartozó helységnevet írja ide a rendszer. Amennyiben egy irányítószámhoz több helységnev is tartozik, akkor a lehetséges helységnevek legördíthető listájából kötelezően ki kell választani a megfelelőt.
 - **Közterület:** A közterület (út, utca, tér, stb.) megnevezése. Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező. Megadása kötelező.
 - **Közterület jelleg:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. Megadása kötelező.
 - **Házszám:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező. Megadása kötelező.
 - **Épület:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli mező.
 - **Lépcsőház:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
 - **Emelet:** Tetszőlegesen kitölthető, 2 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
 - **Ajtó:** Tetszőlegesen kitölthető, 4 karakteres, ellenőrzés nélküli mező.
- **Iskolai végzettség:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. Nem köztisztviselő, kormánytisztviselő esetében megadása kötelező.

- **Felmondási idő kezdete:** A felmondási idő első napja. A dátumot meg lehet adni, ÉÉÉÉ.HH.NN formátumban rögzítve, vagy a naptár lehívásával, és a megfelelő nap kijelölésével. Megadása nem kötelező.
- **Felmondási idő vége:** A felmondási idő utolsó napja. A dátumot meg lehet adni, ÉÉÉÉ.HH.NN formátumban rögzítve, vagy a naptár lehívásával, és a megfelelő nap kijelölésével. Megadása nem kötelező.
- **FEOR kód:** A 4 jegyű kódszám adandó meg. A rendszer csak a FEOR kódtáblájában szereplő értéket fogadja el, ha az érték szerepel a kódtáblában, akkor a kódhoz tartozó megnevezést kiírja. Megadása kötelező.
- **FEOR megnevezés:** A FEOR kódhoz tartozó megnevezés. A rendszer automatikusan írja ki a kódtábla alapján, ha a kódot megadják. A mezőbe legalább 3 betűt beütve a rendszer felolvassa a kódtáblából azokat a munkaköröket, amelyek megnevezésében a megadott karakterlánc szerepel. A lefelé mutató nyílra kattintva ezek megjeleníthetők, és kiválaszthatjuk a kívántat. Ekkor a FEOR kódot automatikusan beírja a rendszer.
- **Állománycsoport:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. Köztisztviselő, kormánytisztviselő esetében megadása nem kötelező.
- **Bruttó átlagkereset (Ft/hó):** Tetszőleges numerikus érték adható. Figyelmeztető üzenetet kapunk, ha az összeg meghaladja az egymillió forintot, de ettől az adatokat még elmenti a rendszer. Megadása kötelező, de köztisztviselő, kormánytisztviselő esetén az utolsó havi illetmény összegét kell beírni.)
- **Szakképzettség:** A mezőbe legalább 3 betűt beütve a rendszer felolvassa a kódtáblából azokat a szakképzettségeket, amelyek megnevezésében a megadott karakterlánc szerepel. A lefelé mutató nyílra kattintva ezek megjeleníthetők, és kiválaszthatjuk a kívántat. Megadása kötelező.


5 Hibaüzenetek kezelése

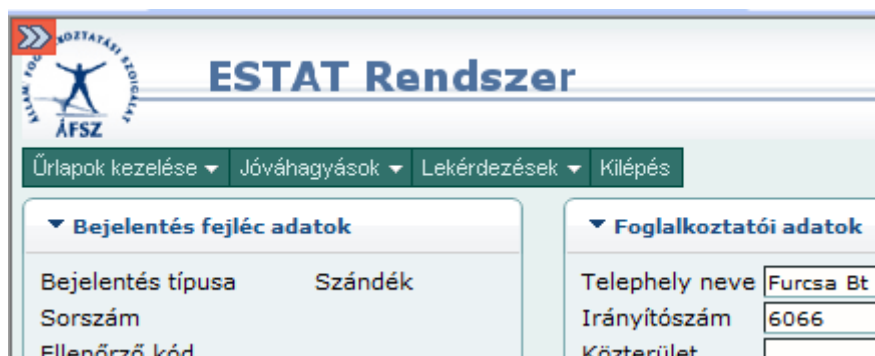
Az adatrögzítő felületeken a „Mentés” gombra kattintva a rendszer előbb elvégzi a bevitt adatok formai és tartalmi ellenőrzéseit, amiket az adatok ismertetésénél a 3. fejezetben megadtunk. Hiba esetén a képernyő bal felső sarkában a talált hibákat felsoroló külön ablak ugrik fel.



Az üzenetek két blokkban jelennek meg. Először zöld színű betűkkel a figyelmeztetések jelennek meg, azaz az olyan üzenetek, amelyek figyelmeztetnek az adat hibájára, de a hibától függetlenül az adatokat felveszi, illetve módosítja a rendszer. Ezt követően piros betűkkel a javítandó hibák felsorolása jön, amelyek esetében addig az adatok felvételét, módosítását a rendszer nem hajtja végre, amíg a hibát ki nem javították..

A hibaüzenetek táblázatát a jobb felső sarkában található  jelre kattintva zárhatjuk be.

Ekkor a hibaüzenet tábla becsukódik, és a bal felső sarokban megjelenő  kettős-nyíl jelzi, hogy a legutóbbi mentés hibás volt. A jelre kattintva a hibaüzenet ablakot újra kinyithatjuk.



A  jelre kattintva a hibaüzenet ablakot újra kinyithatjuk.

A hibát megjelenítő ablak felső színes csíkja akkor piros, ha valamely hibaüzenete is piros, azaz olyan hibát talált a felvett adatokban a rendszer, amelyek javítandók.

6 Összefoglaló a rendszer használatának legfontosabb tudnivalóiról

Az alábbiakban ismertetjük a foglalkoztató ügyintézői által elérhető belépő felületen is olvasható útmutató szövegét:

Legfontosabb tudnivalók a rendszer használatához

A foglalkoztatók törvényi kötelezettségük alapján kötelesek a csoportos létszámcsökkentési szándékukat és a létszámleépítésekről hozott döntéseik adatait a telephely szerint illetékes munkaügyi központnak bejelenteni (a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. tv. 94/A-G §; a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv 17/B §; a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv 38§; a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. tv 59 § szerint).

Jelen online rendszer lehetővé teszi a csoportos létszámcsökkentési szándékok és döntések elektronikus rögzítését, és ezzel a munkáltatók kötelezettségének gyorsabb, egyszerűbb teljesíthetőségét.

A jelenleg működő rendszerben a bejelentés adatainak elektronikus rögzítésére nyílik lehetőség. A rögzített és lezárt adatokat a programból ki kell nyomtatni! Csoportos létszámleépítési bejelentése akkor válik jogszerűvé és érvényessé, amikor a rendszerből kinyomtatott, cégszerűen aláírt adatlapot beküldi (vagy személyesen behozza) a területileg illetékes munkaügyi kirendeltségre. A bejelentés napjaként a postára adás (vagy személyes behozatal) dátumát kell tekinteni. Miután bejelentése beérkezett az illetékes munkaügyi kirendeltségre, azt levélben visszaigazoljuk. A bejelentés visszaigazolásának megtörténtét ebben a rendszerben is ellenőrizni tudja.

Csoportos létszám-leépítési szándék bejelentése

Kérjük, amennyiben **csoportos létszámcsökkentési szándékát kívánja bejelenteni**, válassza a 'leépítési szándék rögzítése' menü-t. Rögzítse a kért adatokat! A rögzítés során a 'mentés' gombra kattintva mentheti az eddig felvitt adatokat, meg is szakíthatja a munkafolyamatot: a 'mentés' gombbal elmentheti a megkezdett adatlapot, és később folytathatja az adatok felvitelét. Amennyiben a rögzített adatok köre teljes, és az ellenőrzés során a rendszer nem talál

hibát azokban, lehetősége nyílik lezárni, befejezni az adatrögzítést. Ezt a 'lezárás' gomb lenyomásával teheti meg. Lezárás után már nem tud módosítani a felvitt adatokon! Lezáráskor a rendszer bejelentésének egy **sorszámot** generál. Bejelentéséhez később ezen sorszám megadásával férhet hozzá. Erre az adatok védelme miatt van szükség!

A rögzítés befejezése után a 'nyomtatás' gomb lenyomásával 'pdf' formátumba exportálhatja, lementheti és kinyomtathatja a felvitt adatokat. A kinyomtatott, a rögzített adatokkal feltöltött és cégszerűen aláírt adatlapot el kell juttatni a területileg illetékes munkaügyi kirendeltségre, hogy bejelentése érvényessé váljon. A kinyomtatott példányon az adatlap sorszáma mellett, egy ellenőrző kód is szerepelni fog, ez a munkaügyi kirendeltség ügyintézőjének munkájához szükséges kód. Érdemes a bejelentéséről egy kinyomtatott példányt saját magának is eltennie, hiszen ez nemcsak a beküldött adatokat, de az adatlap sorszámát is tartalmazza.

Csoportos létszám-leépítési döntés bejelentése a szándék adataiból kiindulva

Amennyiben **leépítési szándékát már rögzítette** az online rendszerbe és ugyanezen **szándékot követően szeretné a csoportos leépítési döntésről szóló bejelentését megtenni, nem szükséges cége adatait újra megadnia.** 'A meglévő űrlap kiválasztása' ablakban az adószám és az űrlap sorszámának a megadásával elérheti korábbi szándék-bejelentési űrlapját. Az űrlap alján az '**új döntés**' gombra kattintva a döntésbejelentés rögzítésére szolgáló felületre jut el. Ebben az esetben cége adatait nem szükséges még egyszer rögzítenie, a szándék bejelentésekor rögzített adatok automatikusan megjelennek a döntésbejelentés adatai között. Természetesen ezeken módosíthat is.

Ha üres döntés-bejelentési adatlapot kíván megnyitni, válassza a 'leépítési döntés rögzítése' menü-t.

Hasonlóképpen járjon el, az adatok rögzítése során, mint a szándékbejelentés esetében. Az adatok között itt a leépítésre kerülő munkavállalók adatait is meg kell adnia! A rögzítés során a mentés gombra kattintva mentheti a felvitt adatokat, meg is szakíthatja a munkafolyamatot Amennyiben a rögzített adatok köre teljes, és a mentés során a rendszer nem talál hibát azokban, lehetősége nyílik lezárni, befejezni az adatrögzítést. A lezáráskor a rendszer ellenőrzi, hogy az Ön által megadott létszám a leépítésre szánt munkavállalók számáról megegyezik-e a munkavállalók adatainak felsorolásakor rögzített létszámmal. Kérem, figyeljen arra, hogy a 'jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti' létszámadatok megegyezzenek a 'létszámadatok a felmondás típusa szerinti' mezőben megadottakkal, és ezek egyezzenek meg a munkavállalók

ablakban felsorolt munkavállalók számával. Az adatok lezárását a 'lezárás' gomb lenyomásával teheti meg. Itt is érvényes, hogy a lezárás után már nem tud módosítani a felvitt adatokon! A rögzítés lezárását követően a 'nyomtatás' gomb lenyomásával szintén 'pdf' formátumba exportálhatja, lementheti és kinyomtathatja az adatlapot. Emlékeztetjük újra, hogy a kinyomtatott, a rögzített adatokkal feltöltött és cégszerűen aláírt adatlapot el kell juttatni a területileg illetékes munkaügyi kirendeltségre, hogy bejelentése érvényessé váljon. Javasoljuk, hogy a döntési bejelentéséről egy kinyomtatott példányt saját magának is tegyen el, vagy mentse számítógépére az adatlapot.

Érdemes az adatlapok Munkaügyi Központokba való beküldését követően néhány nappal újra belépnie az online rendszerbe, hogy **ellenőrizze, adatlapjának befogadása megtörtént-e**. Lezárt szándék- ill. döntésbejelentésének űrlapjához a 'meglévő űrlap kiválasztása' ablakban az adószám és az adatlap sorszámának megadásával férhet hozzá. Az űrlapon, ha a munkaügyi központ azt jóváhagyta, **megjelenik egy pipa a 'jóváhagyott' négyzetben**. Szintén láthatja a bejelentés dátuma mezőben azt a dátumot, amit a munkaügyi központ ügyintézője berögzített az adatlap beküldésének napjaként. Természetesen a visszaigazolást postai úton is meg fogja kapni.

Bejelentett döntés adatainak módosítása

Sor kerülhet arra, hogy a **korábban már rögzített, és az illetékes munkaügyi kirendeltségnek eljuttatott és jóváhagyott döntés-bejelentésének adatait módosítania kell**. Ilyen esetben a 'meglévő űrlap kiválasztása' ablakban az adószám és az adatlap sorszámának megadása után nyissa meg a módosítandó döntés-bejelentési űrlapot. Az űrlap alján a 'módosítás' gombra kattintva rögzítheti a korábbi bejelentéséhez képest történt változásokat. A módosítás során a munkavállalók menüpontban válassza ki azon munkavállalókat, akiket a cég mégsem küld el. 'Kijelölés', 'módosítás' majd 'törlés' után lehet törölni egy-egy munkavállaló adatait. Ha az eredeti leépítéshez képest új munkavállaló elbocsátására is sor kerül, rögzítse az ő /ők adatait. Azon munkavállalókkal, melyek szerepelnek mind a korábbi, mind a módosított döntésben, természetesen nincs semmi teendője, ezek bent maradnak a munkavállalók felsorolásában. A módosított bejelentés adatait a lezárás gombra kattintva, nyomtatás után újra el kell juttatnia az illetékes munkaügyi kirendeltségre. Ekkor természetesen módosított bejelentése új sorszámot és azonosítót kap, de a bal felső sarokban megjelenik az előző bejelentés sorszáma mezőben az eredeti döntés-bejelentési űrlap sorszáma.

Új szándék és döntésbejelentés adatainak rögzítése, ha a rendszerben már van ugyanarra a telephelyre vonatkozó, rögzített űrlap

Lehetősége van arra is, hogy **ha ugyanarra a telephelyre vonatkozóan új leépítési szándék- ill. leépítési döntésbejelentést szeretne tenni, korábbi bejelentésének adataiból induljon ki.** Ilyenkor az adószámnak és az űrlap sorszámának a megadásával korábban rögzített és lezárt űrlapjához juthat el, melynek adatait a '**másolás**' gombra kattintva másolhatja. Másolás után az új űrlap új sorszámot kap, melynek adatait szükség szerint módosíthatja. Ilyenkor az űrlapon az előző bejelentés sorszáma is megjelenik.

Praktikus tanácsok az adatok rögzítéséhez:

- A rögzítési felületen az egyes mezők között a 'Tab' billentyűvel lehet kényelmesen lépkedni.

- A cím-adatok beírásakor az irányítószámot töltsse először ki. Ennek beírása után a település neve automatikusan megjelenik (ha egy irányítószámhoz több település is tartozik, akkor listából kell kiválasztani a megfelelő településnevet.) Hasonlóképpen működnek a TEÁOR és FEOR mezők. Csak a megfelelő TEÁOR ill. FEOR kódokat kell rögzítenie, a szöveges megnevezést a program automatikusan kitölti.

- A mentés során a program hibaüzeneteket küld ellentmondások, vagy ellenőrizhetően hibás adatok rögzítése esetén. A program figyelmeztető üzeneteket küld a mentés során akkor is, ha egy-egy rögzített adat nem felel meg az ellenőrzés szabályának, de logikailag megfelelő. Figyelmeztetés esetén le lehet zárni az űrlapokat, de érdemes a hivatkozott helyeken lévő adatokat visszaellenőrizni, hogy valóban jól rögzítette-e őket, nem történt-e elütés. Hibaüzenet esetén csak megfelelő javítás után lehet lezárni az űrlapot.

- Kérem, figyeljen arra, hogy az űrlapot csak akkor zárja le, amikor már biztos abban, hogy nem kíván módosítani a felvitt adatokon, hiszen lezárás után ezt már nem teheti meg. Ha rögzítés közben elmenti az adatokat, majd kilép a rendszerből, az űrlaphoz az adószám és a sorszám megadásával férhet újra hozzá, a '**meglévő űrlap kiválasztása**' ablakon keresztül.

- A bejelentés dátuma mezőt az űrlapon nem tudja kitölteni, ezt a munkaügyi központ ügyintézője fogja megtenni. A bejelentés napjának a postára adás (vagy személyes behozatal) dátuma fog számítani.

7 Excel tábla a munkavállalók adataival

A jelen dokumentumhoz csatolt szerkezetű excel táblába felvett munkavállalók adatait be lehet tölteni a rendszer munkavállalók adatainak rögzítésére szolgáló felületen az „Excel feltöltés”

gombra kattintva. Ekkor egy felugró ablakban az excel tábla pontos elérési útvonalát és a fájl nevét kell megadni, vagy a fájlkereső segítségével kijelölni.

Betöltést követően a betöltött adatok tovább szerkeszthetőek a felületen, azaz a felvett adatok módosíthatók, munkavállalók törölhetők, illetve új sorokkal bővíthetők.

Az excel táblára vonatkozó kitöltési útmutató:

Mező (oszlop)	Megjegyzés	Kötelező mező
Köztisztviselő, kormánytisztviselő (Igen, Nem)	A mezőben elfogadott értékek: Igen, Nem Az üres mező "Nem" értéknek felel meg	
TAJ-szám	9 jegyű szám, szóköz, kötőjel és egyéb elválasztó jelek nélkül	Ktv-s munkavállalóra nem kötelező megadni
Név - Vezetéknév	Az illető vezetéknéve	Kötelező
Név - Utónév 1	Az illető első utóneve	Kötelező
Név - Utónév 2	Az illető második utóneve	
Nem	Az illető neme. Elfogadott értékek: Férfi, Nő	Kötelező
Születési idő	Dátum megadás formátuma: ÉÉÉÉ.HH.NN	
Külföldiek állampolgársága	A beírt szövegnek pontosan meg kell egyeznie az állampolgárság kódtárban szereplő valamely értékkel. Üres mező "magyar" állampolgárságnak felel meg.	
Anyja neve - Vezetéknév	Anyja vezetéknéve	Kötelező
Anyja neve - Utónév 1	Anyja első utóneve	Kötelező
Anyja neve - Utónév 2	Anyja második utóneve	
Lakóhely - irányítószáma	4 jegyű szám. Külföldi állampolgárság esetén a lakóhely adatok nem töltendőek.	Kötelező

Lakóhely - település neve	Az irányítószám alapján a kódtörzsből veszi a rendszer, de ha egy irányítószámhoz több település is tartozik, akkor csak abban az esetben veszi az itt beírt településnevet, ha az pontosan megegyezik a kódtörzsben szereplővel, egyébként az irányítószámhoz tartozó első településnevet veszi.	
Lakóhely - közterület neve	Tetszőleges szöveges mező	Kötelező
Lakóhely - közterület jellege	A beírt szövegnek pontosan meg kell egyeznie a közterület jellege kódtárban szereplő valamely értékkel.	Kötelező
Lakóhely - Hászám	Max. 4 karakterből álló érték írható be. Az épület, lépcsőház, emelet, ajtó adatokat nem kell megadni.	Kötelező
Iskolai végzettség	A beírt szövegnek pontosan meg kell egyeznie az iskolai végzettség kódtárban szereplő valamely értékkel.	Ktv-s munkavállalóra nem kötelező megadni
A felmondási idő kezdete és vége	Dátum megadás formátuma: ÉÉÉÉ.HH.NN	Opcionálisan tölthető
Utolsó betöltött munkakörének - FEOR kódja	4 jegyű FEOR kód. A kódtáblában létező érték adható meg.	Kötelező
Utolsó betöltött munkakörének - állománycsoportja	"Szakmunkás", "Betanított munkás", "Segédmunkás", "Vezető, irányító", "Ügyintéző", "Ügyviteli alkalmazott" értékek közül valamelyikkel pontosan megegyező szöveg lehet.	Ktv-s munkavállalóra nem kötelező megadni
Utolsó betöltött munkakörének - Bruttó átlagkeresete Ft/hó	Havi átlagkereset. Csak egészszám adható. Ktv-s munkavállalóra az utolsó havi illetmény összegét kell megadni.	Ktv-s munkavállaló esetében kötelező megadni.

Szakképzettség	6 jegyű OSZK kód. Az OSZK kódtáblában létező érték adható meg.	Kötelező
----------------	--	----------



Munkavallalói adatok
feltolteshez.xls