

Foglalkoztatási Hivatal

Csoportos létszámcsökkentések elektronikus bejelentését támogató rendszer

1.4 verzió

Felhasználói kézikönyv

Verzió: 1.4
Készült: 2012. január 10.



ArgonSoft Kft.
1143 Budapest,
Hungária krt. 134. 2. em.21.
+36 1 273 2610
www.argonsoft.hu



Tartalomjegyzék

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	ÚRLAPOK KEZELÉSE.....	6
4.1	ÚJ SZÁNDÉK RÖGZÍTÉSE	6
4.2	ÚJ DÖNTÉS RÖGZÍTÉSE	10
5	HIBAÜZENETEK KEZELÉSE.....	19
6	ÖSSZEFOGLALÓ A RENDSZER HASZNÁLATÁNAK LEGFONTOSABB TUDNIVALÓIRÓL	20



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 FH 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 FH 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:



ESTAT Rendszer

Üdvözljük az Állami Foglalkoztatási Szolgálat
csoportos létszámleépítések bejelentésére szolgáló oldalán!

Leépítési szándék rögzítése Leépítési döntés rögzítése

Meglévő űrlap kiválasztása

Amennyiben meglévő űrlapot kíván módosítani, kérjük adja meg az alábbi azonosítókat:

Adószám:

Űrlap azonosító:

Bejelentkezés

[Útmutató](#) [Felhasználói kézikönyv](#)

Foglalkoztatási útmutató

A foglalkoztatók törvényi kötelezettségük alapján kötelesek a csoportos létszámcsökkentési szándékaikat és a létszámleépítéssel járó hosszú távú döntéseik adatait a telepített szoftver által biztosított munkaadói központon bejelenteni (a Munka Törvénykönyvéből származó 1992. évi XXXII. Tv. 94/A-G §; a szabványalkotás jogállásáról származó 1992. évi XXXIII. tv. 17/B §; a közalkalmazottak jogállásáról származó 1992. évi XXXIII. Tv. 38 §; a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról származó 2001. évi XCIV. Tv. 39 § 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 csak a bejelentés adatainak rögzítésére nyílik lehetőség. A rögzített és lezárított adatokat a programból ki kell nyomtatni! Csoportos létszám-leépítési bejelentése akkor válik jogszerezővé és érvényessé, amikor a rendszerből kinyomtatott, cégvezető aláírt adatlapot beküldi (vagy személyesen behozza) a területileg illetékes Munkaadói Kirendeltségre. A bejelentés napjának a postára adás (vagy személyes behozatal) dátumát kell tekinteni. Hatán bejelentése beérkezett az illetékes Munkaadói Kirendeltségre, azt tovább vizsgáljuk. A bejelentés vizsgálásának megtörténte ebben a rendszerben is ellenőrizni tudja.

Kérjük, amennyiben **csoportos létszámcsökkentési szándékát kívánja bejelenteni** válassza a "leépítési szándék rögzítése" menüt. Rögzítse a kért adatokat! A rögzítés során a mentés gombra kattintva mentheti az eddig felvitt adatokat, meg is szakíthatja a munkafolyamatot. Amennyiben a rögzített adatok köre teljes és a mentés során a rendszer nem talál hibát azokban, lehetséges nyílik lezárni, befejezni az adatrögzítést. Az adatok lezárását a "befejezés" gomb lenyomásával lehet meg. Befejezés után már nem tud módosítani a felvitt adatokat! Befejezőkor a rendszer bejelentésének egy sorszámot generál. Ezt a sorszámot írja fel és őrizze meg, mert bejelentéséhez ezek segítségével lehet kérésbe hozza. 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 felbontott és cégszerűen aláírt adatlapot el kell juttatni a területileg illetékes Munkaadói Kirendeltségre, hogy bejelentése érvényessé váljon. A kinyomtatott példányon egy ellenőrző kód is szerepelni fog, az a Munkaadói Kirendeltség ügyintézőjének munkájához szükséges kód. Érdemes a bejelentéséről egy kinyomtatott példányt saját magának is elmenteni.

Amennyiben **csoportos létszámcsökkentési döntését kívánja bejelenteni** válassza a "leépítési döntés rögzítése" menüt. Hasonlóképpen járjon el, mint a szándékbejelentés esetében. Rögzítse a kért adatokat, beleértve a munkavállalók adatait is! A rögzítés során a mentés gombra kattintva mentheti a felvitt adatokat. Amennyiben a rögzített adatok köre teljes és a mentés során a rendszer nem talál hibát azokban, lehetséges nyílik lezárni, befejezni az adatrögzítést. A befejezőkor a rendszer ellenőrzi, hogy az Ön által megadott létszám a leépítésre szánt munkavállalók számáról megegyezik-e a munkavállalók adatainak felsorolásakor rögzített

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 „Meglévő űrlap kiválasztása” blokk kitöltésével. Korábbi bejelentést csak akkor érhet el, ha tudja és megadja a foglalkoztató adószámát és a bejelentés azonosító sorsszámát. 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” feliratra 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” felírral melletti jelölőnégyzetben megjelenik a „pipa” jel. Az adatok a továbbiakban már nem szerkeszthetők, 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:

ESTAT Rendszer

Ügyek kezelése • Jelentések • Létszámcsökkentések • Hirdetés

Felhasználó: radics.laszlo

Bejelentés fejléc adatai

Bejelentés típusa: Szándék
Sorszám:
Ellenőrző kód:
Rögzítés/módosítás dátuma:
Jóváhagyás dátuma:
Előző bej. sorszáma:

Foglalkoztató adatai

Cégnév*
Adószám*
Irányítószám*
Helység*
Községi/településjelleg*
Épület*
Lépcsőház*
TEAOR 2008*
Utóbbi fél éves átlagos stat. állományi létszám*
Házszám*
Emelet*
Ajtó*

Ügyintéző adatai

Vezetéknév*
Utónév1*
Utónév2*
Email*
Telefon*

Létszámcsökkentési adatai

Bejelentés dátuma*
Létszámleépítés oka:
Világos, bekövetkezett változás esetén
Munkahelymegőrző támogatásról folytatódik?
Saját lépésem szándéka további lépést okozhat e?
Jóváhagyott
Befejezett

Léptési létszám adatai átlománycsoport szerinti bontásban*

Típus	Létszám	Típus	Létszám
Communiás		Vezető, irányító	
Befizetés nélküli munkaviszony		Ügyintéző	
Szolgáltatás		Vagyoni átalakítás	

Fizikai fogl. összesen: 0 fő
Szellemi fogl. összesen: 0 fő
Mindösszesen: 0 fő

Befejezés

A csoportos létszámcsökkentési szándék bejelentésekor a képernyőn szereplő, illetve megadandó adatok:

Bejelentés fejléc adatai:

- **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.

Foglalkoztatói adatok:

Itt amennyiben a létszámcsoökkentéssel 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 létszámcsoökkentési bejelentést teszi a foglalkoztató. A címet az alábbi bontásban kell felvenni (amiből az irányítószám, a helységneve, 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 helységneve 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 rögzítéskor 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.
- **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 létszámcökkentés 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.

4.2 Új döntés rögzítése

A funkcióval egy új csoportos létszámcökkentésről szóló döntés bejelentésének adatai vehetők fel. Először megadandók a csoportos létszámcökkentési 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 adatival 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 nyomógommbal. Ennek hatására a funkció ellenőrzi a felvett adatokat. A bejelentés csak akkor zárható le, ha a felsorolt munkavállalók száma megegyezik a leépítési létszám adatok felmondási típus szerinti bontásában és a létszám adatok jognyilatkozat közzétételének dátuma szerinti bontásában megadott összlétszámmal.

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 jelölő-négyzet üres lesz (a „pipa” jel törlik), és az adatok szerkeszthetővé válnak. Ekkor a bejelentés azonosító száma nem változik, de mentéskor új ellenőrző számot kap.

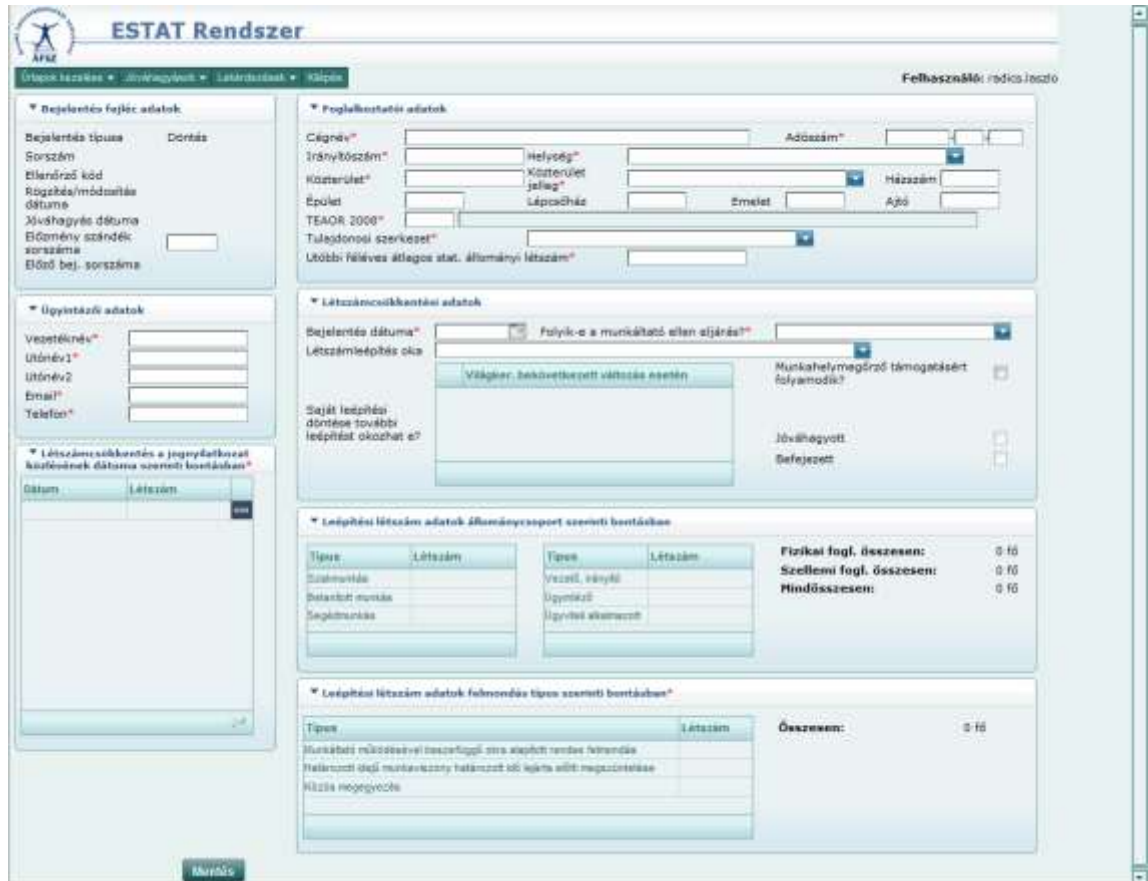
Jóváhagyott állapotú bejelentés esetén a „Módosítás” gombra egy új azonosító számmal egy új bejelentés jön létre, amit a rendszer automatikusan összekapcsol a kiindulási bejelentéssel. A változtatást az új azonosító számú bejelentésen kell elvégezni. A módosított bejelentést papíron is meg kell küldeni.

Nyomtatás:

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

A csoportos létszámcsoökkentésről szóló döntés bejelentés adatainak rögzítő felülete:



The screenshot shows the 'ESTAT Rendszer' web application interface. The main form is titled 'Bejelentés adatainak rögzítése' and is divided into several sections:

- Bejelentés fejléc adatai:** Includes fields for 'Bejelentés típusa' (Döntés), 'Sorszám', 'Ellenőrző kód', 'Rögzítés/módosítás dátuma', 'Jóváhagyás dátuma', 'Egymény számdék sorszáma', and 'Eldőz. bej. sorszáma'.
- Foglalkoztató adatai:** Includes fields for 'Cégneve', 'Adószám', 'Irányítószám', 'Helység', 'Kösterület', 'Kösterület jelleg', 'Épület', 'Lépcsőház', 'Emelet', 'Házszám', 'Ajtó', 'TEAQR 2008', and 'Tulajdonosi szerepkör'.
- Ügyvezető adatai:** Includes fields for 'Vezetőnév', 'Utónév1', 'Utónév2', 'Email', and 'Telefon'.
- Létszámcsoökkentési adatai:** Includes 'Bejelentés dátuma', 'Létszámléptetés oka', 'Folyik-e a munkáltató ellen ajánlás?', 'Munkahelymegőrző támogatásért folyamodik?', 'Saját lezárás döntése további léptetést okozhat-e?', 'Jóváhagyott', and 'Befejezett'.
- Léptési létszám adatai átlagos csoport szerinti bontásban:** A table with columns for 'Típus' and 'Létszám', listing 'Számítás', 'Belföldi munka', and 'Segédmunkás'.
- Léptési létszám adatai fizikai csoport szerinti bontásban:** A table with columns for 'Típus' and 'Létszám', listing 'Fizikai fogl. összesen: 0 fő', 'Szellemi fogl. összesen: 0 fő', and 'Mindösszesen: 0 fő'.
- Léptési létszám adatai felmondás típus szerinti bontásban:** A table with columns for 'Típus' and 'Létszám', listing 'Felmondás típusa' and 'Összesen: 0 fő'.

A csoportos létszámcsoökkentésről szóló döntés bejelentésekor a képernyőn szereplő, illetve megadandó adatok:

Bejelentés fejléc adatai:

- **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 helységneve, 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 helységneve 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.
- **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.

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.

Létszámcsökkentés a jognyilatkozat közlésének dátuma szerinti bontásban:

- 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 létszámok összegének meg kell egyeznie a felmondási típus szerinti bontásban megadott összesen létszámadattal.

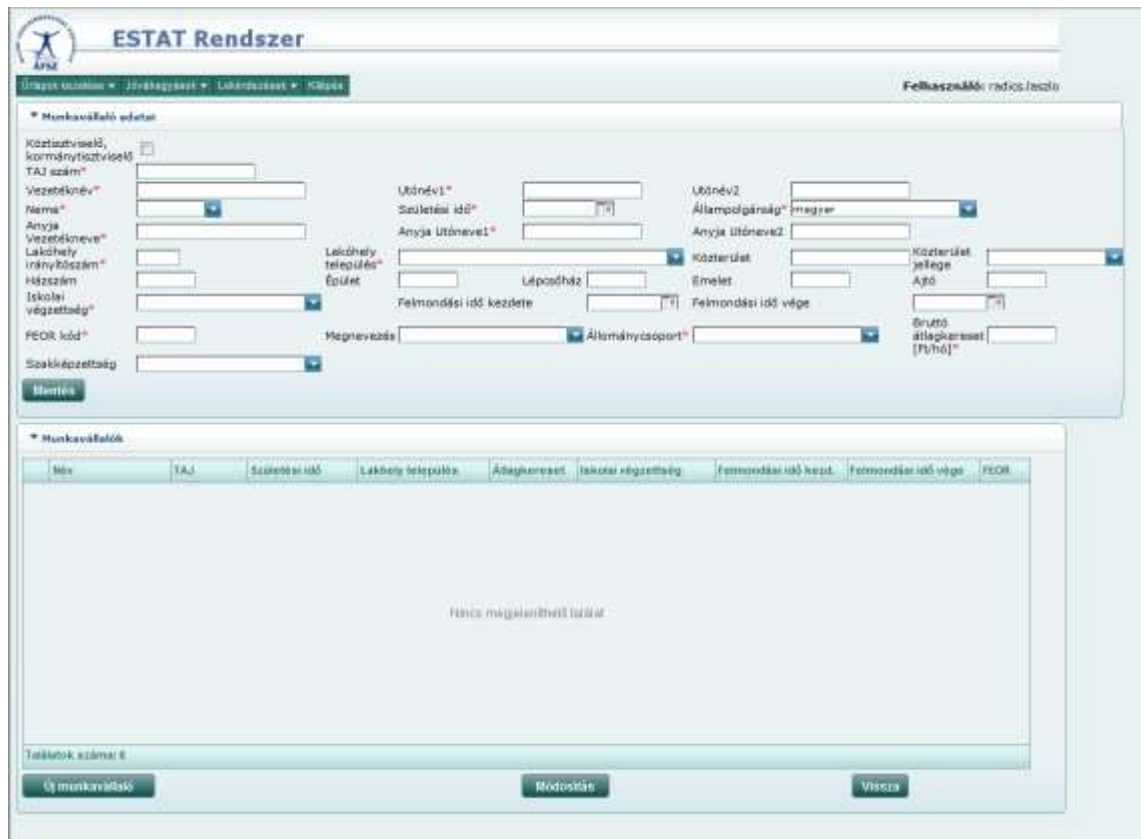
Ügyintézői adatok

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.

Munkavállalók:

A „Munkavállalók” nyomógombbal a leépítéssel érintett munkavállalók adatainak rögzítő felületére léphetünk. Itt valamennyi a leépítéssel érintett munkavállaló adatait meg kell adnunk. 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 gombbal a munkavállaló törölhető a táblázatból. Az Új munkavállaló gombbal indíthatjuk egy új munkavállaló adatainak felvételét, míg a Vissza gombbal a döntés bejelentés rögzítő felületére lépünk vissza.



ESTAT Rendszer

Újrapostolás... Jelentéskészít... Lakcímkészít... Képek

Felhasználói név: / Jelszó

*** Munkavállaló adatai**

Köztisztviselő, kormánytisztviselő?

TAJ szám*

Vezetéknév*

Neme*

Anyja Vezetéknéve*

Lakóhely irányítószám*

Házszám

Iskolai végzettség*

FEOR kód*

Seakkkapcsoltság

Utónév1*

Születési idő*

Anyja Utóneve1*

Lakóhely település*

Épület

Felmondási idő kezdete

Megnevezés

Utónév2

Állampolgárság*

Anyja Utóneve2

Kösterület

Emelet

Felmondási idő vége

Állománycsoport*

Kösterület jellege

Ajó

Bruttó átlagkereset [Ft/hó]*

Mentés

*** Munkavállalók**

Név	TAJ	Születési idő	Lakóhely település	Átlagkereset	Iskolai végzettség	Felmondási idő kezd.	Felmondási idő vége	FEOR
Ezen megjelenítéssel tudtál								

Találatok száma: 0

Új munkavállaló **Módosítás** **Vissza**

Egy munkavállalóról az alábbi adatokat kell rögzíteni:

- **Köztisztviselő, kormánytisztviselő:** A jelölőnégyzetbe kattintva jelezni kell, ha köztisztviselőről vagy kormánytisztviselőről (továbbiakban: ktv.) van szó, ekkor a kötelezően megadandó adatok köre szűkül.
- **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.
- **Vezetéknév:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. (Ktv. esetén is kötelező megadni.)
- **Utónév1:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező. (Ktv. esetén is kötelező megadni.)
- **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”
- **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.

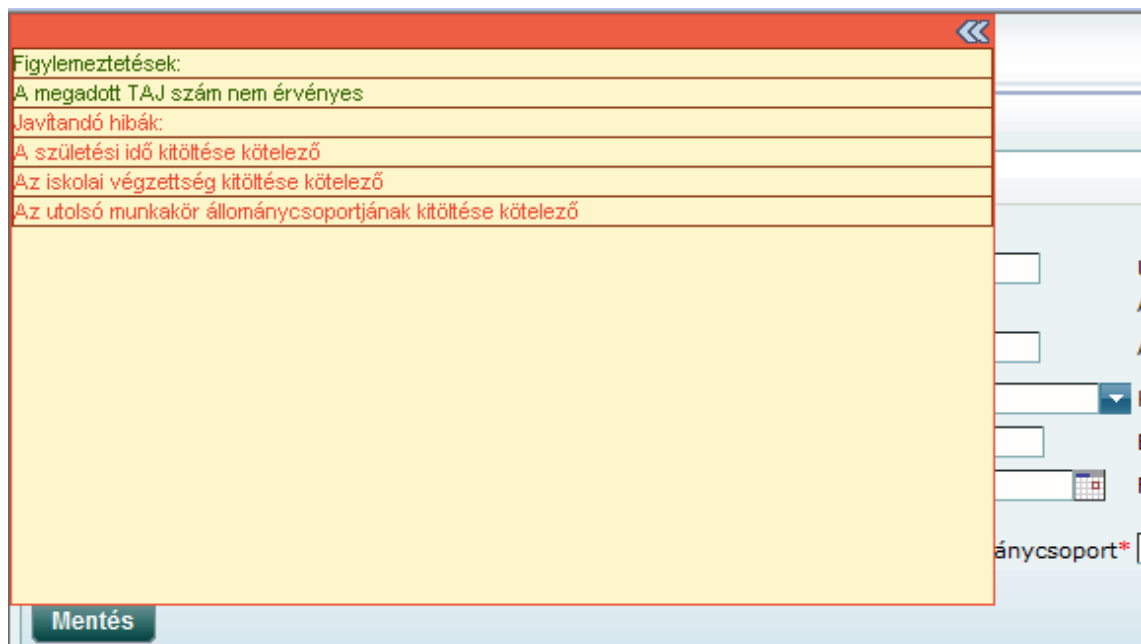


- **Allampolgárság:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható. A „magyar” érték alapértelmezettként van felajánlva, és csak külföldi esetén kell megváltoztatni.
- **Anyja vezetékneve:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- **Anyja utóneve1:** Tetszőlegesen kitölthető, ellenőrzés nélküli, szöveges mező.
- **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 (amiből az irányítószám és a lakóhely település nevének megadása kötelező):
 - **Lakóhely irányítószám:** A munkavállaló lakóhelyének irányítószáma. (Csak olyan irányítószám adható, amelyhez a rendszer megtalálja a helységnevet a nyilvántartásában.)
 - **Lakóhely település:** 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.
- **Iskolai végzettség:** Kódtáras, csak a legördülő listában szereplő érték választható.
- **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.
- **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.
- **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. (Ktv. esetén is kötelező megadni.)


- **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.
- **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. (Ktv. esetén is kötelező megadni.)
- **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. (Ktv. esetén kötelező megadni, egyébként nem 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.

Bejelentés fejléc adatok	
Bejelentés típusa	Szándék
Sorszám	
Ellenőrző kód	

Foglalkoztatói adatok	
Telephely neve	Furcsa Bt
Irányítószám	6066
Közterület	

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 létszám-leépítési 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 közzétételének 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 hibüzeneteket 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.