

Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

Foglalkoztatási igazolás

2024. január 1-jétől egyszerűsödik a munkaviszony megszüntetéséhez vagy megszűnéséhez kapcsolódó adminisztráció. A 2023. évi LXX. törvény alapján a munkaviszony megszüntetésekor vagy megszűnésekor a munkáltatónak már nem hatféle különböző dokumentumot, hanem csak egy, minden szükséges információt tartalmazó dokumentumot, ún. **foglalkoztatási igazolást** kell kiállítania.

A foglalkoztatási igazolást a munkáltatói felmondás esetén az utolsó munkában töltött napon, egyéb esetben a munkaviszony megszűnését követő öt munkanapon belül kell kiadni a munkavállaló részére.

Bővebb információt és a kitöltéshez segédletet az alábbi linken találhatunk, a megnyíló weblap alsó részén: [Foglalkoztatási igazolás](#)

Elkészítettük az igazolás kiadásához szükséges nyomtatványt, melyet a Számfejtés/ Nyomtatványok menüpontban találunk. A bal oldalon található kilépő munkavállaló kiválasztását követően a dokumentum közvetlenül nyomtatható a lenti „Nyomtatás” gombra kattintva, illetve lehetőségünk van szerkesztésre is megnyitni a „Nyomtatvány” gombbal. A program betölti a megfelelő sorokat, amennyiben az tartalmaz adatot, viszont vannak olyan sorok, amelyeket nekünk kell manuálisan beállítanunk / töltenünk:

Adatok 1 fülön:

- 12. A munkavállaló munkaviszonyának típusa: Határozatlan/Határozott opciók választhatók
- 19. Egyéb járandóságai, távolléti díja, a munkavállalót megillető végkielégítés összege, ha arra jogosult volt (Ft), manuálisan töltendő

Adatok 2 fülön:

- 20. A munkabérből határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozása: a program

automatikusan betölti a munkavállaló jogviszonyban rögzített letiltásait (amennyiben volt), de van lehetőség itt manuálisan is felvinni az „Új sor” gomb segítségével.

- 21. A Foglalkoztatási igazolás 21. sora csak akkor jelenik meg, ha van a dolgozónak letiltása.
- 22. A jogviszony megszüntetésének/megszűnésének módja: alapértelmezetten közös megegyezés van beállítva, eltérő esetben a lenyíló lista közül kiválasztható vagy a cellába kattintva manuálisan beírható.
- 23. A korábbi munkaadó által kiadott apasági / szülői szabadság ideje (amennyiben volt)
- 28. A Foglalkoztatási igazolás 28. sorába az adott évi összesen bruttó összeg kerül átadásra.
- 30. A Foglalkoztatási igazolás 30.sora csak nyomtatásban jelenik meg, külön nem szerkeszthető mező.

Kiadás előtt mindenképpen ellenőrizzük az adatokat!

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11