

# Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

## Folyamatos keresőképtelenség

A V24.10-es verzióban elkészítettük az „Adatlap Folyamatos keresőképtelenség igazolásához (EB\_FOLYKK\_01) nyomtatványt, illetve az adatok XML formátumban történő mentését, melyet **kizárólag a SZÜF-ön** (személyre szabott ügyintézési felületen) közzétett űrlapon tudjuk feltölteni. Természetesen a folyamatos keresőképtelenség is kinyomtatható a programból, és manuálisan is rögzíthető a SZÜF felületén.

Az igényelt ellátások közül jelenleg a program a folyamatos keresőképtelenség esetén is a Táppénz, illetve a Gyermekápolási táppénz (GYÁP) űrlapot kezeli. Egyéb esetben az XML betöltését követően manuálisan kell kiválasztani a helyes ellátás típust és kitölteni a további opciókat.

A programban a Számfejtés / Nyomtatványok menüpontban található a Folyamatos keresőképtelenséget. A bal oldali részről válasszuk ki az alkalmazottat, majd jelöljük ki a „Folyamatos keresőképtelenség”-et és a jobb alsó sarokban kattintsunk a „Nyomtatvány” gombra.

A felugró „Kieső idő kiválasztása” ablakban először válasszuk ki (legyen bepipálva) a kieső időben rögzített időszakot, majd a Tovább gombra kattintva betöltődnek az adatok. Több soron rögzített, egybefüggő kieső idő esetén jelölhetünk egyszerre több sort, ellenkező esetben csak egy kieső időt adunk át egyszerre.

A betöltött adatokat ellenőrizzük, a szükséges opciókat jelöljük, szükség esetén módosítsuk.

Nézzük részletesen, hogy milyen adatokat tölt ki a bérprogram és ezek hogyan kerülnek átadásra az XML exporton keresztül:

**Alapadatok:** az ide betöltött, illetve rögzített adatok XML export esetén feltöltésre kerülnek az űrlap „Előlap 1. oldal” és „Kérelem” fejezeteibe.

- Űrlap: XML átadás esetén ki kell választanunk, hogy a SZÜF felületén Cégekpuról vagy Természetes személyként szeretnénk indítani az űrlapot. Amennyiben az Ügyfél törzsben, az Adatok 2. fülön ki van töltve az adott vállalkozás cégjegyzékszám, automatikusan a „Cégekpuról” űrlap opció fog

megjelenni, ellenkező esetben a „Természetes személyként” opció. Szükség esetén a lenyíló ablakban ezt kézzel módosíthatjuk. Fontos a helyes kiválasztás, mert más-más séma szerint töltődnek be az „Előlap 1. oldal” adatai!

- Beküldő azonosító adatai: A „Neve” és „Telefonszám” mezők betöltésre kerülnek az ügyfél törzs Adatok 1 fülén található „Kapcsolat”, illetve „Telefonszám” mezőkből. A többi mezőt kézzel tudjuk rögzíteni, viszont ezen adatok kitöltése nem kötelező, mert az XML betöltésekor az ügyfélkapus adataink automatikusan betöltésre kerülnek az űrlapon, módosítani nem tudjuk azokat. Aki mégis nyomtatni szeretné a táppénzigénylőt, annak szüksége lehet ezen adatokra.  
Be kell jelölnünk az űrlapon a meghatalmazás módját, a képviselőre vonatkozó adatok közül ki kell választanunk megfelelőt, illetve el kell fogadnunk az „Általános Adatkezelési és Adatvédelmi Tájékoztatóban foglaltakat”. Az űrlapon ezen adatok bejelölését követően további opciók jelenhetnek meg, melyet kézzel kell kitöltenünk.
- Cég adatai: betöltésre kerül az ügyfél törzsből. A „Meghatalmazottként jár el?” kérdésnél alapértelmezetten bekerül a pipa, ez kézzel módosítható.
- Foglalkoztató, egyéni vállalkozó, őstermelő adatai: betöltésre kerül az ügyfél törzsből.
- Igényelt ellátás: A program jelenleg csak a táppénz, illetve a Gyermekápolási táppénz (GYÁP) igényléséhez szükséges adatokat készíti elő (mindkét esetben 11-es kieső kód), más ellátás típus nem választható.
- Eljáró kormányhivatal neve: a lenyíló ablakban kiválaszthatjuk a megfelelő kormányhivatalt.
- Ügyazonosító: Az ügyazonosító megtalálható az „Igénybejelentés az egészségbiztosítási pénzbeli ellátásokra és a baleseti táppénzre, valamint a méltányosságból igénybe vehető ellátásokra” elnevezésű űrlap benyújtásakor a tárhelyére kapott visszaigazolás tetején, **kitöltése kötelező**.
- Kérelmező adatai: betöltésre kerül az alkalmazotti törzsből.

**Adatok 1:** az ide betöltött, illetve rögzített adatok XML export esetén feltöltésre kerülnek az űrlap „Kérelem” fejezetébe.

- Keresőképtelenségre vonatkozó adatok: A kiválasztott kiesőidő dátumai betöltésre kerülnek, a Keresőképtelenség kódjához a program automatikusan az 1 – Üzemi balesetet tölti ki, szükség esetén a lenyíló ablakban módosítható. Ha a kiesőidő alatt kórházi ellátásban is részesült az egyén, a „Kórházi” opció bepipálásával jelölendő. Amennyiben a kieső idő több egybefüggő időszakból áll, melyeket a nyomtatvány indításkor mind kijelöltünk, akkor a táblázatban külön soronként megjelennek az időszakok. A betöltött adatok további opcióit egyesével kell beállítanunk.
- A keresőképtelenség jogi minősítésére vonatkozó adatok: Ha a biztosított a keresőképtelenség alatt folytat(ott) keresőtevékenységet, abban az esetben jelölnünk kell, illetve meg kell adnunk annak időtartamát. A program csak egy ilyen időtartamot tud kezelni, több időtartam esetén a betöltést követően az űrlapon tudjuk hozzáadni.

Ha az orvosi (kórházi) igazoláson szereplő keresőképtelenségi időszak alatt – a

keresőképtelenségen kívüli okból – mentesült a biztosított a munkavégzési kötelezettség alól (például szabadság, fizetés nélküli szabadság miatt) vagy szünetelt a biztosítása, abban az esetben jelölnünk kell, illetve meg kell adnunk annak időtartamát. A program csak egy ilyen időtartamot tud kezelni, több időtartam esetén a betöltést követően az űrlapon tudjuk hozzáadni.

### **„Kérelem csatolmányok” fejezet az űrlapon:**

A pénzbeli ellátásokra, illetve baleseti táppénzre vonatkozó igényérvényesítés során az egyes ellátásokhoz a jogszabályban meghatározott igazolásokat papíralapú digitalizált dokumentumként kell csatolni az elektronikus űrlaphoz.

A digitalizált (szkennelt) dokumentum az űrlap Kérelem Csatolmányok menüpontjában csatolható. A csatolmány fájl kiterjesztése kizárólag doc, docx, pdf, png, jpg, jpeg lehet. Egy fájl maximális mérete az 5 MB-ot nem haladhatja meg.

Amennyiben beállítottunk mindent és készen állunk az adatok exportálására, kattintsunk a jobb felső sarokban található „XML export” gombra, majd válasszuk ki a mentés helyét. Az „OK” gombra kattintást követően elkészül az xml állomány, amely a „Foly\_kersokep\_+kérelmező TAJ száma.xml” néven kerül elmentésre az általunk megadott könyvtárba.

Ezt követően kattintsunk a Táppénzigénylő nyomtatvány jobb felső sarkában található „MÁK igénybejelentés” linkre, vagy nyissunk meg egy webböngészőt és a [www.magyarorszag.hu](http://www.magyarorszag.hu) weboldalon kattintsunk a bal oldalon található Egészségügy -> Egészségbiztosítás Pénzbeli ellátásai -> Adatlap folyamatos keresőképtelenség igazolásához (EB\_FOLYKK\_01) pontokra, ahonnan a folyamatos keresőképtelenség bejelentése elindítható az „Ügyintézés indítása >>” linkre kattintva.

Válasszuk ki, hogyan kívánjuk indítani az űrlapot, a Tovább gombra kattintást követően jelentkezünk be az ügyfélkapus adatainkkal, majd sikeres azonosítást követően megnyílik az igénybejelentő. Az XML fájl betöltéséhez a felső menüsorból válasszuk ki az „Adat XML feltöltése” lehetőséget, majd a felugró ablakban válasszuk ki és nyissuk meg az általunk előzőleg elkészített fájlt.

A betöltést követően ellenőrizzük az adatokat, illetve szükség esetén módosítsuk, illetve töltsük ki a további szükséges opciókat.

**FIGYELEM!!!** Az űrlap dinamikus, ezért bizonyos opciók bepipálásával további alpontok jelennek meg, amelyeket töltenünk szükséges. Viszont a szabály fordítva is igaz, azaz egy bepipált opcióval átadott pontnál, ha kivesszük a pipát, majd mégis visszatesszük, az előzőleg betöltött adatok kiürülhetnek és manuálisan kell újra rögzítenünk a ponthoz tartozó adatokat. Ugyanez igaz a lenyíló ablakok esetén is. Az űrlapon az oldalak között az „Ugrás a következő fejezetre”, illetve „Ugrás az előző fejezetre” gombokkal lépegethetünk, továbbá a fenti menüben található „Fejezetek” lenyíló lapján kiválasztva a megfelelőt.

Az elkészült nyomtatványt a fenti „Ellenőrzések futtatása” gombbal ellenőrizhetjük, majd hibátlan státusz esetén a „Kitöltés befejezésére” kattintva beküldhetjük.

**RLB-60 Bt.**

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

[info@rlb.hu](mailto:info@rlb.hu)

Adószám: 21252659-2-10

Céjegyészám: 10-06-024727

V24.11