

## Csoportos kiléptetés

A "Jogviszony megszüntetés" / "Csoportos kiléptetés" menüpontban, bármely okkal megszüntethető a jogviszonya az összes személynek, vagy a személyek egy csoportjának.


Csoportos kiléptetés


Felmondás napja: 2020.03.23


oka: D-Átalakulás, beolvadás, kiválás

Utolsó munkanap: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_

Felmentési idő vége: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_



Költséghely:  

Munkaszám:  

Kifizetőhely:  

Alkalmazottakról készüljön T1041 bejelentőlap

Készüljön T1044D bejelentőlap

 OK  Mégsem

Csoportos kiléptetés

Felmondás napja (év, hó, nap): A jogviszony megszüntetés közlésének időpontja.

Oka:

- 1 - Közös megegyezés
- 2 - Felmondás dolg.

## Csoportos kiléptetés

- 3 - Felmondás mtató
- 7 - Nyugdíjazás
- 8 - Elhalálozás
- 9 - Mtató jogutód nélk. megsz
- A - Hat. idejű szerz lejárta
- B - Egyéb
- C - Jogviszony változás
- D - Átalakulás, beolvadás, kiválás
- E - Hat. idejű szerz. azon. felm. mtató
- F - Azonnali hat. felm. dolg
- G - Azonnali hat. felm. mtató
- H - Próbaidő alatti felm. dolg
- I - Próbaidő alatti felm. mtató
- J - Próbaidő alatti felm. közös megegy.

Utolsó munkanap (év, hó, nap) : Az utolsó munkanap, amelyen a munkavállalónak munkavégzési kötelezettsége van. Lehet munkanap, de akár szabadságos nap is.

Felmentési idő vége (év, hó, nap): A felmentési idő utolsó napja, a jogviszony vége.

Költséghely: Az adott költséghelyhez tartozó személyek jogviszonyának a megszüntetése.

Munkaszám: Az adott munkaszámhoz tartozó személyek jogviszonyának a megszüntetése.

Kifizetőhely: Az adott kifizetőhelyhez tartozó személyek jogviszonyának a megszüntetése.

Alkalmazottakról készüljön T1041 bejelentőlap: A program elkészíti a T1041 bejelentőlapot.

Készüljön T1044D bejelentőlap: iskolaszövetkezet esetében a program elkészíti a T1044D bejelentő lapot.

## Csoportos kiléptetés

Az elkészített T1041 vagy T1044D bejelentőlapot, az “Adatszolgáltatás ” / “Bejelentőlapok” / “..T1041” vagy “..T1044D” menüpontban kell elfogadtatni, és átimportálni az ÁNYK nyomtatvány kitöltő programba.

A csoportos kiléptetés után lehetőség van a kilépő adatlapok csoportos gyűjtésére és javítására a “Jogviszony megszüntetés ” / “Kilépő adatlapok csoportos gyűjtése” menüpontban és a kilépő papírok csoportos elkészítésére a “Jogviszony megszüntetés ” / “Kilépő papírok csoportos készítése” menüpontban.