Kilépő dokumentumok feltöltése a WebBér rendszer Dokumentumtár felületére

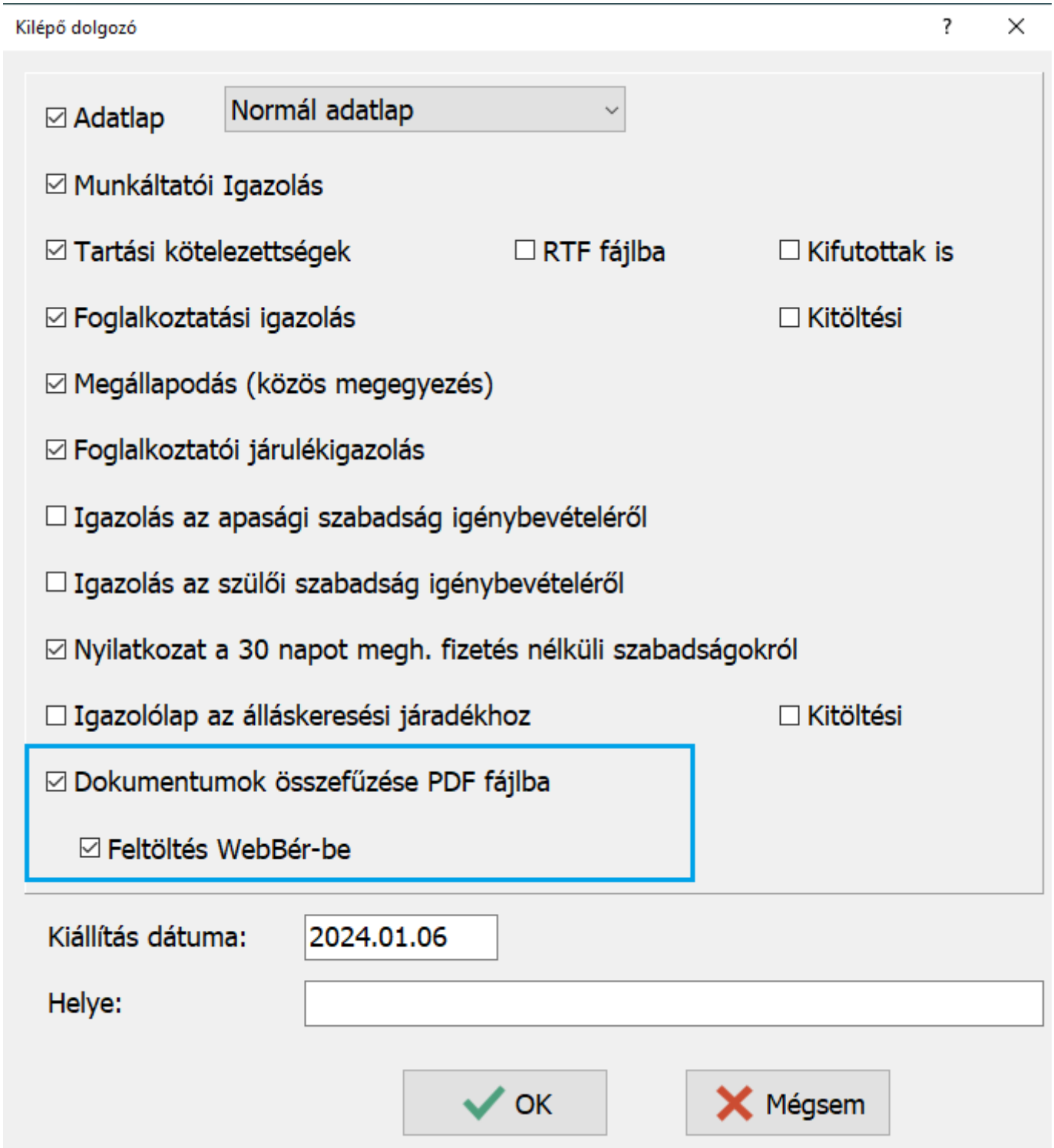
Jogviszony megszüntetés esetén, elkészíthetőek a kilépők dokumentumai a bérszámfejtő programban a “Jogviszony megszüntetés menüpontban.

A kilépő dokumentumok elkészítéséhez először a “Jogviszony megszüntetés ” / “Kilépő adatlapok gyűjtése, javítása” menüpontban le kell gyűjteni a kilépés havi számfejtések után az adatokat, azokat le kell tárolni, majd ezután készíthetők el a kilépő dokumentumok a “Jogviszony megszüntetés ” / “Kilépő papírok” a menüpontban listára vagy pdf formátumban.

A pdf. formátumban elkészített kilépő dokumentumok feltölthetők a WebBér rendszer Dokumentumtár felületére:

NOVITAX
ÜGYVITEL OKOSAN

Kilépő dokumentumok feltöltése a WebBér rendszer Dokumentumtár felületére



Kilépő papírok feltöltése a WebBér rendszerbe

www.novitax.hu

1105 Budapest, Gitár utca 4. | Tel.: (+36 1) 263-2363 | E-mail: novitax@novitax.hu