

**Amire
a munkaviszony
megszűnésekor figyelni kell**

§

**Jogok és
kötelezettségek**



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001 azonosító számú
„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése” elnevezésű kiemelt projekt



1. Kötelezettségek a munkaviszony megszűnésekor (megszüntetésekor)

A munkaviszony megszűnésekor a **munkavállaló a munkakörét az előírt rendben köteles átadni**, és a munkáltatóval elszámolni. A munkakör átadása a munkavállaló részéről azt jelenti, hogy a munkáltató működése folyamatosságának biztosítása érdekében a munkakörét megfelelő időben és módon átadja, megfelelő tájékoztatást ad egyebek közt pl. a folyamatban levő feladatokról, határidőkről, az azok teljesítéséhez szükséges lényeges körülményekről. Ugyancsak el kell számolnia, illetve vissza kell szolgáltatnia a munkáltató tulajdonába tartozó dolgokat (munkaeszközök, visszaszolgáltatási kötelezettséggel átvett eszközök). Segíthet az írásbeli jegyzőkönyv felvétele, amely tartalmazza a folyamatban levő ügyeket és azok állását is.

A **munkáltató** köteles a munkavállaló **járandóságait kifizetni**, a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályban meghatározott **igazolásokat kiadni**. A munkakör átadásának és az elszámolásnak a feltételeit a munkáltató köteles biztosítani függetlenül attól, hogy a munkaviszony megszűnése, illetve megszüntetése milyen okból történt.

A munkáltató nem tagadhatja meg az igazolások kiadását és a munkavállaló járandóságával való elszámolást arra hivatkozva, hogy a munkavállaló jogellenesen szüntette meg a munkaviszonyát, vagy az átvett eszközök visszaszolgáltatása nem történt meg. A munkáltató erre vonatkozó igényét a munkavállalóval szemben a kártérítési igény szabályai szerint jogosult érvényesíteni.

Másik oldalról a munkavállaló sem jogosult a munkakör átadását és az eszközök visszaszolgáltatását arra hivatkozva megtagadni, hogy a munkaviszonyát a munkáltató jogellenesen szüntette meg.



A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 80. § (2) bekezdése határozza meg, hogy a munkavállaló részére a **munkaviszony felmondással történő megszüntetésekor legkésőbb az utolsó munkában töltött naptól számított ötödik munkanapon** ki kell adni a munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat.

Az igazolások kiállítása és kiadása szempontjából a munkáltató kötelezettségének tartalma azonos, függetlenül attól, hogy melyik fél kezdeményezte a munkaviszony megszüntetését.

2. A kiadandó igazolások típusai

A munkavállalónak a munkaviszony megszűnését követően az alábbi igazolásokkal kell rendelkeznie:

1. Munkáltatói igazolás munkaviszony megszűnésekor
2. Adatlap a munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemlről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor
3. Igazolás a tárgyévben levont és megfizetett járulékokról
4. Adatlap a bírósági végzéssel meghatározott tartási kötelezettségekről
5. Igazolólap az álláskeresői járadék és álláskeresői segély megállapításához
6. TB igazolvány

Munkaviszonyra előírt szabályban további igazolások kiadása is kiköthető, ilyen lehet például a szakmai gyakorlat igazolása.

Fontos, hogy egyik dokumentum se hiányozzon, hiszen ezeket újabb munkaviszony létesítésekor, vagy álláskeresői támogatás igénylésekor be kell mutatni.



3. Az igazolások kiadásának határideje

A munkaviszonyra vonatkozó szabályban és egyéb jogszabályokban előírt igazolásokat az Mt. 80. § (2) bekezdése alapján

- munkavállalói vagy munkáltatói felmondás esetén legkésőbb **az utolsó munkában töltött naptól** számított 5. munkanapon,
- egyébként (pl. közös megegyezés) legkésőbb **a munkaviszony megszűnésétől** számított 5. munkanapon ki kell adni a munkavállaló részére, valamint ki kell fizetni munkabérét és egyéb járandóságait.

Fontos, hogy az Mt. szabályaitól eltérően a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény 36/A. § (1) bekezdésében – egy igazolás esetében – szorosabb határidő szerepel: e szerint a munkaadó a munkaviszony megszüntetése esetén **az utolsó munkában töltött napon** köteles **a munkanélküli igazolólapot a munkavállalónak átadni. A** határidő betartása az álláskeresői járadék mielőbbi igényelhetősége miatt bír különös jelentőséggel.

Egyszerűsített foglalkoztatásra vagy alkalmi munkára irányuló munkaviszony megszűnésekor az Mt-ben meghatározott igazolásokat nem kell kiadni.

Az igazolások a munkavállaló részére átadhatók:

- személyesen, előre egyeztetett időpontban,
- postai úton, tértiveénnyel igazolva,
- elektronikus úton a hiteles elektronikus dokumentumokra vonatkozó szabályok szerint.

A munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a munkavállalónak mely igazolásokat mikor adott át, ezért azokról kimutatást kell készítenie. A kialakult bírói gyakorlat szerint abban az esetben is fennáll a munkáltató igazolások kiadására és elszámolás teljesítésére vonatkozó kötelezettsége, ha a munkavállaló önhibájából nem jelenik meg a munkáltatónál, mivel ebben az esetben a bíróság a **postai úton** történő teljesítést fogadja el jogkövető magatartásnak. Ilyenkor a munkáltatónak haladéktalanul gondoskodnia kell a megfelelő írásbeli közlésről, a postai vagy elektronikus úton történő kézbesítésről.

4. Mi a teendő, ha a munkáltató nem adja ki az igazolásokat?



A munkaviszony megszűnésével összefüggő igazolások hiányában nehézségekbe ütközhetünk az új munkahelyen, ha nem tudjuk igazolni a korábbi munkaviszony fennállásának tényét, a tárgyévben már levont adóelőleg, igénybe vett családi adókedvezmény mértékét. Ugyancsak ellehetetlenül az álláskeresői ellátás igénylése az állami foglalkoztatási szerveknél, kormányablakokban.

Közigazgatási eljárásban, **foglalkoztatás-felügyeleti hatósági ellenőrzés** során vizsgálható, hogy a munkáltató teljesítette-e az igazolások kiadására és az elszámolásra vonatkozó, az Mt. által előírt kötelezettségét. A tényleges ellenőrzésre általában a munkavállalói **panasz** alapján kerül sor. A panaszt a munkáltató székhelye szerint illetékes fővárosi és vármegyei kormányhivatalnál mint foglalkoztatás-felügyeleti hatóságnál lehet benyújtani.

A foglalkoztatás-felügyeleti hatóság elérhetőségei az alábbi oldalon megtekinthetők:
<https://mvff.munka.hu>

A panasz kivizsgálásáról és a munkáltató irányában tett intézkedésekről a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság minden esetben tájékoztatja a munkavállalót.

A munkaviszony megszüntetésének jogszerűségével, illetve a kártérítési felelősséggel összefüggő igények elbírálására a munkaügyi perben eljáró bíróság jogosult.

Jogsabályi háttér:

- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (Mt.)
- 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról
- 217/1997 (XII.1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról
- 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet az adóigazgatási eljárás részletszabályairól
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról
- 2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
- 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról (Pp.)
- 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről,
- 2020. évi CXXXV. törvény a foglalkoztatást elősegítő szolgáltatásokról és támogatásokról, valamint a foglalkoztatás felügyeletéről (Fftv.)
- 115/2021. (III.10.) Korm. rendelet a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság a foglalkoztatás-felügyeleti hatóság tevékenységéről

Munkáltató neve:
Székhely:
Adószám:
Cégbejegyzés száma, kelte:

MUNKÁLTATÓI IGAZOLÁS A MUNKAVISZONY MEGSZŰNÉSEKOR

Név:
Születési név:
Születési hely, idő:
Anyja neve:
Állandó lakcím:
TAJ:
Adóazonosító jel:

Magánnyugdíjpénztár adatai:
azonosítója, neve:
címe:
számlaszáma:
belépés jogcíme:

Igazolom, hogy fent nevezett munkavállaló a (munkáltató neve) alkalmazásában év hó ... napjától év hó napjáig állt munkaviszonyban.

A munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozás nem áll fenn.

Tárgyévben igénybe vett apasági szabadság tartama: 10 munkanap,
korábbi munkáltató által kiadott: munkanap, fenti munkáltató által kiadott: munkanap.

Tárgyévben igénybe vett szülői szabadság 44 munkanap, gyermek 3 éves koráig, minimum 1 éves munkajogviszony fennállása esetén,
korábbi munkáltató által kiadott: munkanap, fenti munkáltató által kiadott: munkanap.

Emelt összegű végkielégítésben nem részesült.

Az adó adatlap, a tartási kötelezettségekről szóló adatlap, a járulékiigazolás, az igazolólap álláskeresői járadék és álláskeresői segély megállapításához (kivéve nyugdíjas) és a TB igazolvány kiadva. Munkabérből jogerős határozat vagy más jogszabály alapján levonandó tartozása nincs.

A fenti igazolást a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény vonatkozó rendelkezése alapján állítottuk ki. Az abban foglalt tények és kijelentések a valóságnak megfelelnek.

Kelt: év hónap nap

.....
Munkáltató

A munkaviszony igazolás egy példányát átvettem.

.....
Munkavállaló

Készült: 2 példányban

Adatlap 2022

A munkáltatótól (társas vállalkozástól) származó jövedelemről, az adó és adóelőleg levonásáról a munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésekor

Felhívjuk szíves figyelmét, hogy ha az adóévben ismétetlen elhelyezkedik (munkaviszonya lesz), vagy olyan új tagsági jogviszonyt létesít, amelyben személyes közreműködésére tekintettel bevételhez jut, ezt az adatlapot (másolatát) feltétlenül adja át új munkáltatójának, társas vállalkozásának az adóelőleg számításához. Kérjük, vegye figyelembe, hogy az új munkáltatójától kapott igazolás együttesen tartalmazhatja az egész év során szerzett jövedelmének adatait.
Ha újabb munkaviszonytagsági viszonyt nem létesít, ezen az adatlapon szereplő adatoknak kell a 22SZJA jelű bevallásban szerepelnie.
Ha az adatlapot kiállító munkáltatótól kapott jövedelmein kívül más adóköteles jövedelmet is szerzett, akkor a 22SZJA jelű bevallásában annak is szerepelnie kell. Az adatlap adattartalma segítségére lesz az adóbevallási tervezet adatainak áttekintésében.

Figyelem! Az Adatlap 2022 sorainak számozása eltérhet a 22SZJA jelű bevallás sorainak számozásától!

A munkáltató (kifizető) neve

címe

adószáma

A munkavállaló (tag) neve

adóazonosító jele

születési ideje

helye

címe

A munkaviszony (tagsági viszony) megszűnésének időpontja

Korábbi munkáltatótól (társas vállalkozástól), más
kifizetőtől származó jövedelem is szerepel az adatlapon (I/N)

☐

A. AZ ÖSSZEVONT ADÓALAPBA TARTOZÓ JÖVEDELMEK (BEVÉTELEK) I.

		Bevétel	Költség	Jövedelem	A "d" oszlopból a négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezményének az alapját képező jövedelem	A "d" oszlopból a 25 év alatti fiatalok kedvezményének az alapját képező jövedelem
	a	b	c	d	e	f
1.	Munkaviszonyból származó bérjövedelem az érdekképviselői tagdíj nélkül					
2.	Munkaviszonnyal kapcsolatos költségtérítés ☐ *					
3.	Külszolgáltatért kapott jövedelem ☐ *					
4.	Más bérjövedelem					
5.	Más nem önálló tevékenységből származó jövedelem					
6.	Nem önálló tevékenységgel kapcsolatos költségtérítés ☐ *					
7.	Önálló tevékenységből származó jövedelem ☐ *					
8.	- A 7. sorból az ingatlan bérbeadásból származó jövedelem					
9.	- A 7. sorból az európai parlamenti képviselő e tevékenységből származó jövedelme					
10.	- A 7. sorból a helyi önkormányzati képviselő e tevékenységből származó jövedelme					
11.	- A 7. sorból a választott könyvvizsgáló e tevékenységből származó jövedelme					
12.	- A 7. sorból a magánszemély által nem egyéni vállalkozóként kötött, díjazás ellenében történő munkavégzésre irányuló más szerződés alapján folytatott tevékenységből származó jövedelem					

* 0 - Nem adott nyilatkozatot.

1 - 10% költségházyadról nyilatkozott.

2 - Szja tv. 3. sz. melléklete II. fejezete szerinti bizonylat nélkül elszámolható költség levonásáról nyilatkozott.

3 - Tételes költségelszámolásról nyilatkozott.

Adatlap 2022

Munkáltató adószáma

Munkavállaló adóazonosító jele

[illegible]

A. AZ ÖSSZEVONT ADÓALAPBA TARTOZÓ JÖVEDELMEK (BEVÉTELEK) II.

		Bevétel	Költség	Jövedelem	A "d" oszlopból a négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezményének az alapját képező jövedelem e	A "d" oszlopból a 25 év alatti fiatalok kedvezményének az alapját képező jövedelem f
		b	c	d		
18.	Egyéb jogcímen kapott jövedelem					
20.	A kettős adóztatást kizáró egyezmény alapján külföldön adózott, de a külföldön megfizetett adó beszámításával belföldön is adóköteles jövedelem					
21.	A kettős adóztatást kizáró egyezmény hiányában külföldön is adózott jövedelem					
22.	Az összevont adóalapba tartozó iövedelmek összege					

		b
65.	Levont adóelőleg összege	

B. ELKÜLÖNÜLTEN ADÓZÓ JÖVEDELMEK

	a	A kifizetés alapjául szolgáltató bruttó összege b	Az adó alapja c	Az adóalapot terhelő adó d	A levont adó e
165.	Árfolyamnyereségből származó jövedelem és adója				
167.	Osztalék címén megszerzett jövedelem és adója				
168.	A privatizációs lízing jövedelme és adója				
173.	A vállalkozásból kivont jövedelem és adója				
175.	Egyéb forrásadós jövedelmek és <u>ezek adója</u> A jövedelem megnevezése				
176.	A külön adózó jövedelmek és adójuk összege				
67.	Levont (forrás)adó összege				

C. EGYÉB ADATOK

SZÁMOK		a	b
608.	Az adóelőleg megállapításánál figyelembe vett négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye		
609.	Az adóelőleg megállapításánál figyelembe vett 25 év alatti fiatalok kedvezménye		
610.	Az adóelőleg megállapításánál figyelembe vett súlyos fogyatékossg miatti kedvezmény összege Jogosultság kezdete vége		
611.	Az adóelőleg megállapításánál figyelembe vett első házások kedvezményének összege		
612.	Az adóelőleg megállapításánál figyelembe vett családi kedvezmény összege	 *	
55.	A bevételből levont érdekképviselési tagdíj		
56.	A 2022-ben kifizetett osztalékelőleg Az osztalékelőlegből levont adó		
57.	A kettős adózást kizáró egyezmény szerint belföldön az adó alól mentesített jövedelem		

* 1 - Egyedül érvényesített.
2 - Közösén érvényesített.

Adatlap 2022

Munkáltató adószáma

Munkavállaló adóazonosító jele

[illegible]

D. CSALÁDI JÁRULÉKKEDVEZMÉNNYEL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁS

Hónapok	Járadékalapot képező jövedelem	A családi járadékkedvezmény szempontjából figyelembe vehető megállapított társadalombiztosítási járadék vagy nyugdíjjáradék összege	Évközben érvényesített családi járadékkedvezmény összege	Levont járadékok összege
	a	b	c	d
1. Január				
2. Február				
3. Március				
4. Április				
5. Május				
6. Június				
7. Július				
8. Augusztus				
9. Szeptember				
10. Október				
11. November				
12. December				
ÖSSZESEN				

E. SZOCIÁLIS HOZZÁJÁRULÁSI ADÓVAL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁS

		a	b
286.	A Szocხო tv. 1. § (1)-(3) bekezdés szerinti összevont adóalapba tartozó adóalap számításnál figyelembe vett jövedelmek és más jövedelmek összege		
287.	A Szocხო tv. 1. § (5) bekezdés a)-d) pontjai szerinti külön adózó jövedelmek összege		
289.	Kifizető által a magánszemély Szocხო tv. 1. § (5) bekezdés a)-d) pontjai szerinti jövedelme után levont szociális hozzájárulási adó alapja (a) és adója (b)		

Feljegyzések

--

Az Adatlapot átvettem.

helység év hó nap

P.H.

munkáltató aláírása

munkavállaló aláírása

Munkáltató neve:
Címe:
Adószám:

IGAZOLÁS

az egyéni járulékalapot képező kifizetésekről és a levont járulékokról

Név:

Születési név:

Születési idő:

TAJ szám:

Lakcím:

Születési hely:

Anyja neve

Biztosítási jogviszony tartama:

Munkavégzés órakerete: óra/hó

FEOR száma:

Egyéni járulékalapot képező kifizetések	Tárgyévet megelőző időszak	évi	Ebből: GYES/ GYED	évi
Nyugdíjjárulék alap				
Nyugdíjjárulék 10 %				
Term. egészségbiztosítási járulék alap 4 %				
Pénz. egészségbiztosítási járulék alap 3 %				
Term. egészségbiztosítási járulék 4 %				
Pénz. egészségbiztosítási járulék 3 %				
Egyéni munkaerőpiaci járulék 1.5 %				

Családi járulékkedvezmény

Természetbeni egbikt. járulékból érvényesített összeg				
Pénzbeli egbikt. járulékból érvényesített összeg				

A közölt adatok helyességét igazolom.

Kelt:

Munkavállaló aláírása

Munkáltató aláírása

ADATLAP

A BÍRÓSÁGI VÉGZÉSSSEL MEGHATÁROZOTT TARTÁSI KÖTELEZETTSÉGEKRŐL (A nyomtatványt abban az esetben is ki kell tölteni a munkanélküli kérésére, ha tartási kötelezettség nem áll fenn)

A munkáltató megnevezése:

Címe (irányítószám; helység; utca; házszám):

A dolgozó neve:

Születési hely:

Születési idő

Anyja neve:

Összes tartási kötelezettség (db): , azaz darab

Bírói végzéssel meghatározott tartási kötelezettségek

1. Határozatszám

A megítélt teljes összeg:

 Ft

havi minimum összeg:

 Ft

százalékérték

 %

Fizetési hátralék összege:

 Ft

Kedvezményezett neve:

Címe (irányítószám; helység; utca; házszám):

Átutalási számla száma:

A számlavezető intézmény neve:

A számlát vezető fiók címe (irányítószám; helység; utca; házszám):



Igazolólap az álláskeresői járadék és az álláskeresői segély megállapításához

Munkáltató adatai

1. Neve:
2. Címe:
3. Adószáma:
4. TEÁOR-szám:
- Munkavállaló adatai:
5. Neve:
6. Születési neve:
7. Anyja neve:
8. Születési hely, idő:
9. TAJ:
10. Lakóhelye:
11. Tartózkodási helye:

Munkaviszonyra vonatkozó adatok:

(A magyar jog hatálya alá tartozó munkaviszony, közszolgálati jogviszony, állami szolgálati jogviszony, kormányzati szolgálati jogviszony, politikai szolgálati jogviszony, adó- és vámhatósági szolgálati jogviszony, biztosítói jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, egészségügyi szolgálati jogviszony, szakképzési munkaszervezővel keletkezett jogviszony, rendvédelmi igazgatási szolgálati jogviszony, honvédelmi alkalmazotti jogviszony, bírói és igazságügyi szolgálati, valamint ügyészségi szolgálati viszony, a közfoglalkoztatási jogviszony, a biztosított bedolgozói és az - 1994. június 1-jét megelőzően létesített - ezzel egy tekintet alá eső bedolgozói jogviszony, a nevelőszülői foglalkoztatási jogviszony, a szövetkezeti tag munkaviszony jellegű munkavégzésre irányuló jogviszonya - ide nem értve az iskolaszövetkezet nappali tagozatos tanuló, hallgató tagját, a közérdekű nyugdíjas szövetkezet öregségi nyugdíjban vagy átmeneti bányászjáradékban részesülő tagját, a szociális szövetkezet tagi munkavégzésre irányuló jogviszonyban munkát végző tagját és a kisgyermekkel otthon lévő szövetkezetének nem nagyszülőként gyermekgondozási díjban vagy gyermekgondozást segítő ellátásban részesülő tagját -, a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló törvény szerinti hivatásos szolgálati jogviszony, valamint a honvédek jogállásáról szóló törvény szerinti hivatásos és szerződéses állományú katonák szolgálati viszonyára vonatkozó adatok.)

12. Munkaköre (FEOR szerinti besorolásban):

13. Jogviszony kezdete:

14. Jogviszony vége:

15. A munkaviszony megszűnésének időpontját megelőző négy naptári negyedév kezdő napja (az időszak kezdete):

16. A munkaviszony megszűnésének időpontját megelőző négy naptári negyedév kezdő napjától számított négy naptári negyedévben elért társadalombiztosítási járulékalap összege (Ft):

17. A munkaviszony megszűnésének időpontját megelőző négy naptári negyedév kezdő napjától számított négy teljes naptári negyedévben elért azon hónapoknak a száma, amelyekben a munkavállalónak volt járulék alapja (az érintett hónapok száma):

18. A munkaviszony fennállása alatt az utolsó, legalább hat hónapig betöltött munkakör (FEOR szerinti besorolásban):

19. A munkaviszony időtartama alatt igénybe vett 30 napot meghaladó mértékű fizetés nélküli szabadság időtartama:

a) fizetés nélküli szabadság kezdő napja - fizetés nélküli szabadság utolsó napja

b) fizetés nélküli szabadság kezdő napja - fizetés nélküli szabadság utolsó napja

c) fizetés nélküli szabadság kezdő napja - fizetés nélküli szabadság utolsó napja

20. Jelen Igazolólapon munkaviszonyként felsorolt jogviszonyokra megszűnésekor, megszüntetésekor irányadó, szerződésben megállapított alaptermék/díjazás összege (Ft):

Keltezés helye, dátum

.....
cégszerű aláírás

ORSZÁGOS EGÉSZSÉGBIZTOSÍTÁSI PÉNZTÁR

IGAZOLVÁNY

a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásokról

Az „Igazolvány”-t újabb biztosítási jogviszony létesítésekor a foglalkoztató részére át kell adni!



A biztosított neve:

Születéskori neve:

Anyja születési neve:

Születési ideje, helye:

TAJ-száma: - -

Az igazolvány kiállításának időpontja:

A kiállító szerv neve:

a kiállító aláírása

Figyelem!

A biztosítási jogviszony megszűnését követően foglalkoztatótól átvett „Igazolványt”-t a további ellátások megállapítása érdekében feltétlenül meg kell őrizni.

KPE 160/A. r.sz.

MUNKAKÖR ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

amely készült ... év hó napján a
..... munkáltató székhelyén/telephelyén,
..... cím alatt.

Jelen vannak:

..... (név) munkavállaló
..... (név) munkáltató képviselőjében

Jelenlévők egyezően rögzítik, hogy Munkavállaló munkaviszonya év hó ... napjával megszüntetésre került, így a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 80. § (1) bek. alapján Munkavállaló munkaköre az alábbiak szerint kerül a munkáltató kijelölt képviselője részére átadásra.

Témakör megnevezése	Kapcsolódó iratok	Iratok helye

Folyamatban levő ügyek, megteendő intézkedések:

.....
.....
.....

Munkavállaló felelőssége tudatában nyilatkozik, hogy nincs olyan további ügy, adat, információ, illetve körülmény, melyet az átadás-átvétel keretében Munkáltató részére át kellett volna adni, illetve amelyről Munkáltatót tájékoztatnia kellett volna. Kijelenti továbbá, hogy fentiekben túl nincs olyan feladat vagy intézkedést igénylő ügy, amelyet Munkáltató számára a munka folyamatossága érdekében az átadás-átvétel keretében rögzítenie kellett volna.

Munkáltató képviselője kijelenti, hogy Munkavállalótól valamennyi kérdésére kimerítő választ kapott, a munkakör átvétele teljeskörűen megtörtént.

Kelt:, év hónap nap

.....
Munkáltató

.....
Munkavállaló



FOGLALKOZTATÁS-FELÜGYELET

**GINOP-5.3.7-VEKOP-17-2017-00001 azonosító számú
„Jogszerű foglalkoztatás fejlesztése”
elnevezésű kiemelt projekt**

Gazdaságfejlesztési Minisztérium

2023

SZÉCHENYI 



MAGYARORSZÁG
KORMÁNYA

Európai Unió
Európai Szociális
Alap



BEFEKTETÉS A JÖVŐBE