**Munkaügyi dosszié**

**Miért van szükség munkaügyi dossziéra? Mert ebben rendezetten és hiánytalanul tudja a vállalkozás nyilvántartani a munkavállalók dokumentumait. Melyek azok a dokumentumok, melyeket részei a kötelező munkavállalói dokumentumoknak, azaz a munkaügyi dossziénak?**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Munkaügyi dosszié tartalma dolgozónként** | | | | |
|  | munkaszerződés (kollektív szerződés)  + tájékoztató | + szerződés módosítások |  |  |
| adatlap | + módosítások |  |  |
| nyilatkozat családi kedvezményről |  |  | minden évben |
| nyilatkozat gyermekek utáni pótszabadságról |  |  | minden évben |
| nyilatkozat személyi kedvezmény igénybevételéről | |  | minden évben |
| nyilatkozat személyes adatok kiadásáról |  |  | minden évben |
| a dolgozó nyilvántartásban vétele (másolat) |  |  |  |
| TB kiskönyv |  |  |  |
| szabadság engedélyezési kiskönyv \* |  |  |  |
| balesetvédelmi oktatáson való részvétel (aláírás) | |  | minden évben |
| igazolás üzemorvosi (szemorvosi) vizsgálatról |  |  | minden évben |
| munkaköri leírás | + módosítások |  |  |
| iskolai végzettségek (bizonyítvány másolatok) |  |  |  |
| szakmai igazolvány másolat |  |  |  |
|  | jövedelemigazolás nyomtatvány \* | (kilépéskor kell kiállítani) |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| \* A megjelölt nyomtatványok szigorú számadású bizonylatok. Ennek nyomtatványboltban történő beszerzéséről az adózónak kell gondoskodnia. | | | | |