HOGYAN FELELJ MEG A TELEPHELYI ELLENŐRZÉSEKEN? (ELLENŐRZŐ LISTA)

TÉNY

Az 561/2006/EK rendelet 10. cikke – többek között – a következőt mondja:

„(3) A szállítási vállalkozás felelős a vállalkozás járművezetői által elkövetett szabálysértésekért, akkor is, ha a szabálysértést egy másik tagállam vagy harmadik ország területén követték el. A tagállamok azon jogának sérelme nélkül, hogy a szállítási vállalkozásokat teljes mértékben felelősnek tartsák, a tagállamok ezt a felelősséget attól tehetik függővé, hogy a szállítási vállalkozás az (1) és a (2) bekezdésben foglaltakat megsértette-e. ***A tagállamok figyelembe vehetnek bármely bizonyítékot arra vonatkozóan, hogy a szállítási vállalkozást ésszerűen nem lehet az elkövetett jogsértésért felelősnek tekinteni.”***

Ez a gyakorlatban azt jelenti, hogy amennyiben a vállalkozás **NEM TUDJA HITELT ÉRDEMLŐEN BIZONYÍTANI**, hogy ő mindent megtett azért, hogy a gépkocsivezető megfelelően ellássa a feladatát, **akkor a bírságot a vállalkozás kapja**.

Más szavakkal, bizonyítania kell, mégpedig **HITELESEN** az alábbiakat:

- rendszeresen oktatja a gépkocsivezetőit,
- rendszeresen, legfeljebb havi gyakorisággal (de akár gyakrabban is) ellenőrzi az elkövetett szabálysértéseket és hiányosságokat,
- ha szükséges, megfelelően szankcionálja a gépkocsivezetőt,
- megfelelő MUNKAÜGYI LISTÁT és egyéb munkaügyi kimutatásokat készít,
- mindezt megfelelően, és alaposan dokumentálja.

Ha a fentieket NEM teszi meg, nincs mentsége, és a bírságot a vállalkozás kapja.

Ennek megoldására szolgál az alábbi leírás.

TAPASZTALAT

A vállalkozások, bár sok mindent megtesznek azért, hogy a fentieknek megfeleljenek, ez mégsem sikerül mindig, és **LEGALÁBB KÉT DOLOG az esetek 98%-ában biztosan elmarad**:

1. **Nem megfelelő munkaidő kimutatások, elszámolások, értelmezések.** Néhány példa erre:
   - helytelen éjszakai időszak elszámolás,
   - műszakpótlék NEM alkalmazása,
   - a 15 percnél rövidebb állásidők nem megfelelő alkalmazása,
   - egyáltalán nem a tachográfokból és egyéb adatokból (pl. korongok hátulján lévő feljegyzések, tevékenység igazoló lapok, stb.) származó *munkaügyi lista* (elszámolás) a bérszámfejtéshez (a leggyakoribb hiba), csupán csak egy „normál” munkaidő elszámolás, ami teljességgel helytelen,

- helytelenül értelmezett vagy használt munkaidőkeret (beleértve azt is, ha új dolgozó jön a céghez),
- túlórák helytelen alkalmazása, elszámolása, értelmezése (sokmilliós bírság jár érte!),
- a heti/napi munkaidők és az átlagos heti munkaidők helytelen alkalmazása, beleértve azt is, ha a dolgozónak másodállása van,
- nem megfelelő jelenléti összesítő,
- a különböző típusú szabadságok helytelen alkalmazása, értelmezése,
- stb.

2. **A 28 nap minden egyes percének (40 320 perc) igazolása, ennek ellenőrzésének elmulasztása a vállalkozás részéről.** Szinte az esetek 100%-ában előforduló hiányosság, ami csak egy telephelyi ellenőrzés során derül ki – súlyos bírságot eredményezve a vállalkozásnak!

A 2-es pont azt jelenti, hogy a vállalkozások, bár lekérik a *hibalistákat* (milyen szabálysértések voltak, mennyi túlvezetése volt a gépkocsivezetőnek, vagy a pihenőidők nem voltak meg, vagy bármilyen egyéb szabálysértés a gépkocsivezető részéről), **szinte SOHASEM ellenőrzik azt le, hogy vajon a gépkocsivezető elszámolt-e, és TELJES EGÉSZÉBEN mind a 40 320 perccel! Hiányzik-e valami? Van-e adatütközés? Ezeket gyakorlatilag sosem nézik a vállalkozások.**

És ezért **nagy árat fizethetnek** egy telephelyi ellenőrzés során.

MEGOLDÁS

A megoldás a TachografGURU nevű program, amely 100%-ban fel van készítve a fentiekre (több, mint 10 éves tapasztalattal a hátunk mögött).

A vállalkozásnak nincs más teendője – leszámítva az oktatást, amit meg kell oldania –, mint **ezen ellenőrző lista segítségével végigmenni MINDEN ponton a TachografGURU programmal**.

Az eredmény:

- **Mindennek megfelelő munkaügyi elszámolások, listák, kimutatások.**
- **Megfelelően továbbított munkaügyi adatok a bérszámfejtés felé.**
- **Mindennek megfelelő kimutatások az 561-es rendelet telephelyi ellenőrzéseihez.**
- **Nincsenek hiányok („lyukak") az elszámolásokban.**

FONTOS FIGYELMEZTETÉS!!!

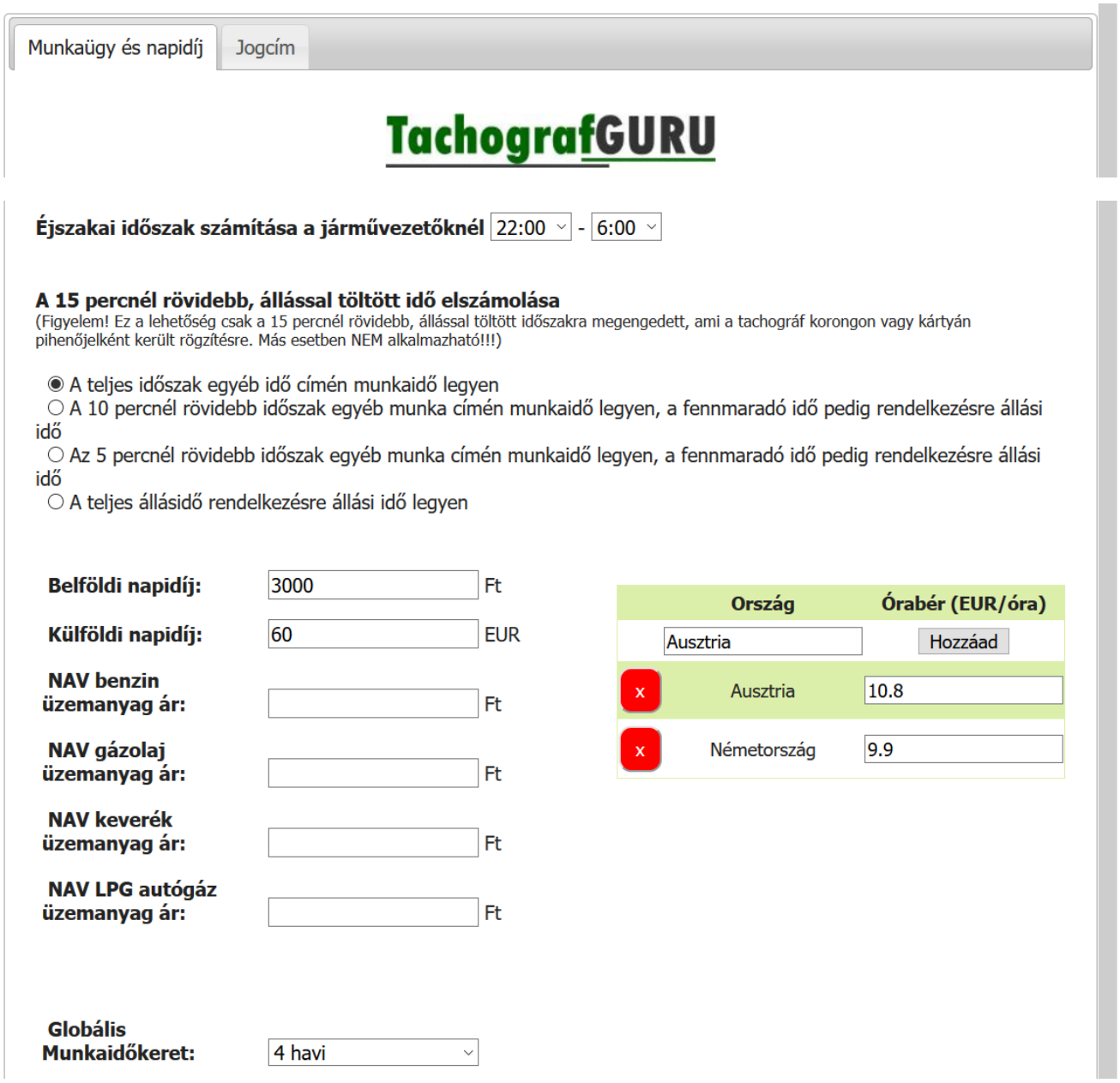
Figyelem!

Az itt adott leírás NEM részletes útmutató, csak azt mutatja be, milyen SORRENDBEN ÉS MIT KEL MINDENKÉPPEN MEGCSINÁLNOD ahhoz, hogy helyesen járj el, és hogy NE HAGYJ KI SEMMIT! Ennek elmulasztása hiányos vagy nem megfelelő elszámolást, emiatt pedig bírságot eredményezhet!!!

A részletes útmutatók az egyes oldalakon látható VIDEÓK-ban vannak, amelyeket a felhasználónak KÖTELEZŐ megnéznie. Ezek részletesen bemutatják, hogy az adott funkciót miként kell végrehajtani.

ALAPBEÁLLÍTÁSOK

Munkaügy és napidíj



A Profil UTÁN elsőként a **Beállítások** menüben állítsuk be a következőket (ahogy az a fenti képen is látható):

- Állítsuk be az **éjszakai időszakot** 22:00 – 06:00 órára.
- Állítsuk be a **15 percnél rövidebb** állással töltött időket tetszőleges intervallumra az ábra szerint (részletes magyarázat a videóban). Javasolt beállítás: ***„A 10 percnél rövidebb időszak egyéb munka címén munkaidő legyen, a fennmaradó idő pedig rendelkezésre állási idő."***
- Töltsük ki a **belföldi- és külföldi napidíjakat** (ha használni akarjuk a kiküldetési rendelvényeket).
- Válasszuk ki a **kiküldetési országot** és az ott előírt **minimálbért**, és írjuk be az összes országra vonatkozóan az adatokat (így a program automatikusan számolja majd ezeket a munkaügyi listán).
- Állítsuk be a globális munkaidőkeretet a megfelelő – általunk alkalmazott – idő intervallumra.

Amint ezzel megvagyunk, **vigyük fel a jogcímeket**! Ez azért szükséges, hogy minden adatot fel tudjunk vinni, ami a **bérszámfejtéshez** szükséges a speciális jogszabályoknak megfelelően. Ide kell felvinni például a fizetett szabadságot, beteg szabadságot, apa szabadságot, stb., bármilyen jogcímet, távollétet, stb., amit csak szeretnénk és/vagy alkalmazunk, használunk.

Jogcím

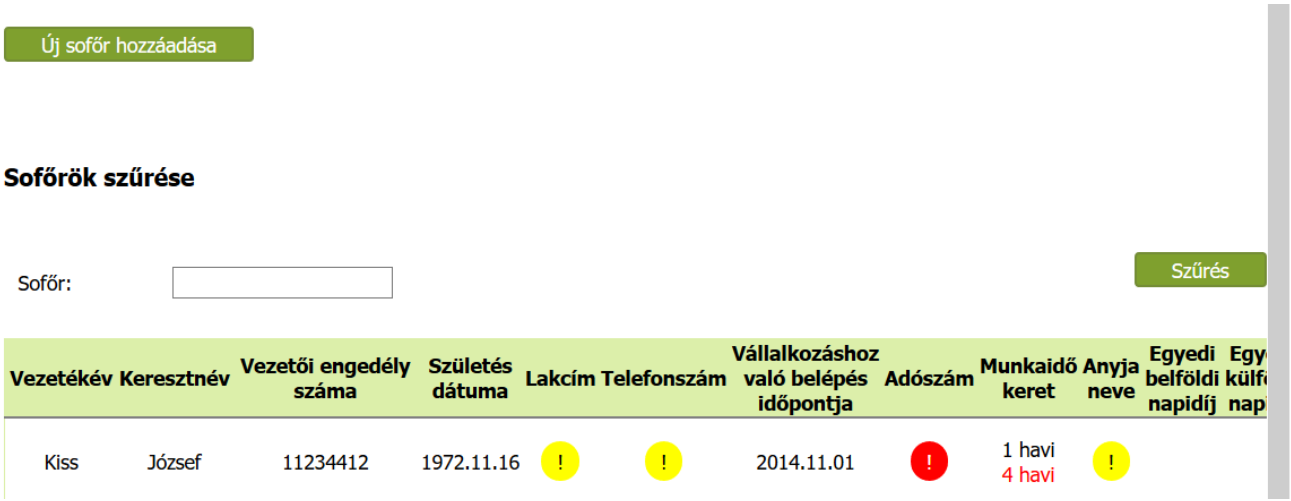
SOFŐRÖK

Nagyon FONTOS!

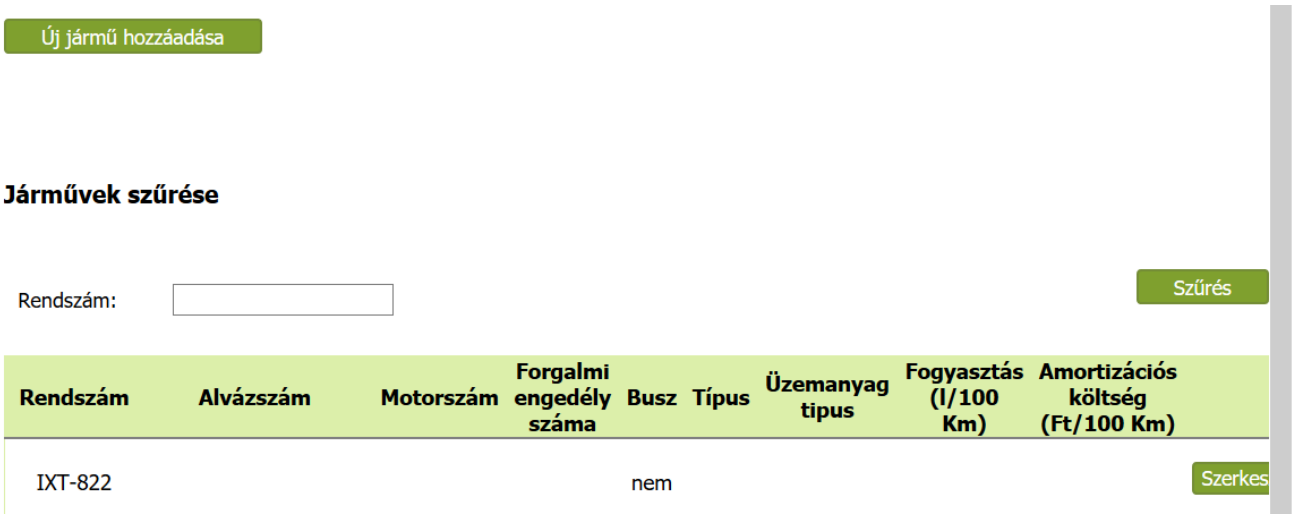
Amennyiben digitális kártyával rendelkező sofőröket is szeretnél kezelni a rendszerben, akkor először NE VIDD FEL a sofőröket! Először olvasd be a kártyákat a rendszerbe.

Ez azért van, mert a rendszer automatikusan beolvassa a kártyáról a nevet, születési évet és a kártyaszámot, így, ha előtte felrögzítenéd a sofőrt a rendszerbe, akkor DUPLÁN szerepelne benne. Miután beolvastad a kártyákat, UTÁNA a Szűrés gombbal javítsd vagy egészítsd ki a nevet a különböző adatokkal, amik kellenek.

Természetesen **a csak koronggal** rendelkező sofőrök adatait – amit a rendszer kér – nyugodtan felrögzítheted a rendszerbe, és *fel is kell rögzíteni* itt és most!



JÁRMŰVEK



Nagyon FONTOS!

Ebben az esetben is az eljárás ugyanaz, mint a sofőröknél: ha vannak digitális tachográfból származó járműadatok, akkor először töltsd fel a DDD fájlokat, így a rendszer automatikusan beolvassa a rendszámokat.

A **csak korongos** járművek rendszámait természetesen a megadott formában rögzítsd fel a rendszerbe. Mivel a rendszer az amortizációt és a fogyasztást, stb., egyéb adatokat is képes nyilvántartani, így azokat is felrögzítheted.

ADATFELVITEL

MIUTÁN beállítottuk a profilunkat, felvittük és beállítottuk a jogcímeket, munkaidő hátteret, sofőröket és járműveket, eljutottunk az **adatok felrögzítéséhez**.

FONTOS!

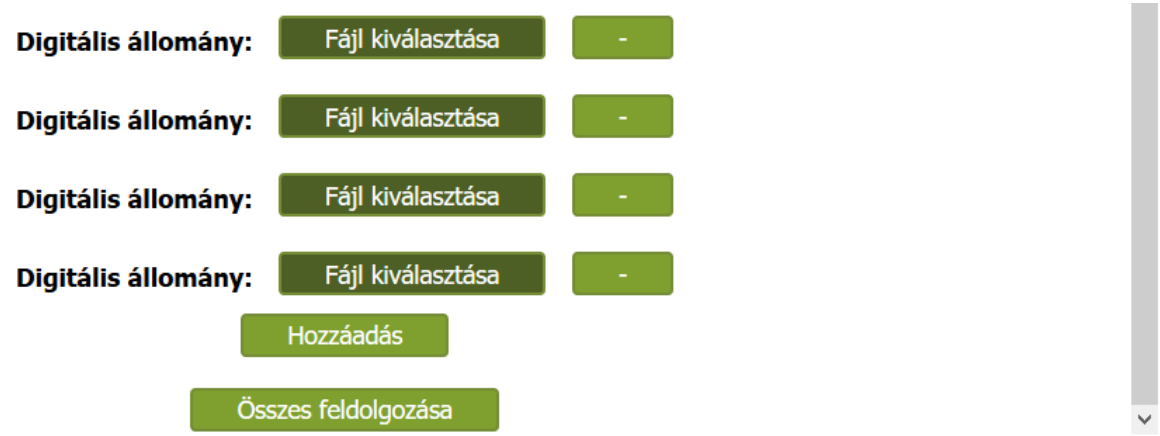
NE kezdd el az adatok felvitelét addig, amíg az előző lépéseket megfelelően el nem végezted!

Ahhoz, hogy **MINDEN szabálynak** megfeleljünk, biztosítanunk kell mindenféle adatfelvitelt. (Itt most NEM fogjuk végig venni ezeket technikailag, mert ez a videókból részletesen megtekinthető, pusztán csak azt nézzük meg, **mit KELL MEGTENNED MINDENKÉPP**.)

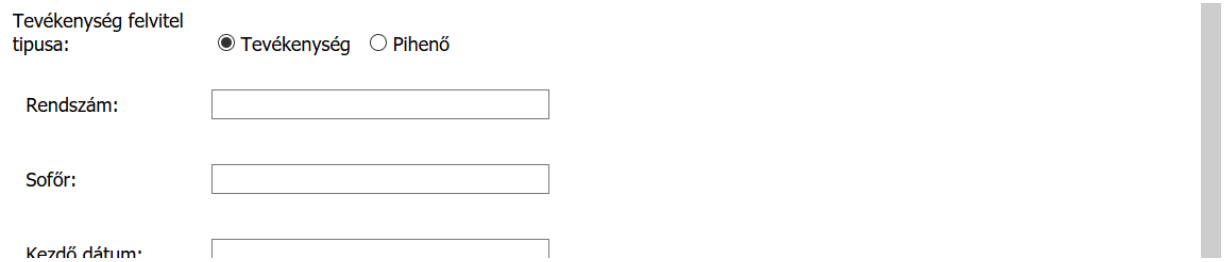
Különböző módokon rögzítheted a különböző adatokat (így egyaránt lehetőséged van mind a *kártyás*, mind a *korongos*, mind pedig az egyéb, *nem tachográfos jármű* vagy *irodai munka* munkaidejét is pontosan rögzíteni):

- **Korongok felvitele** (egyesével vagy hármasával). A *Tömeges korong bevitel* szolgál arra, hogy egyszerre 3 korongot vigyél fel a rendszerbe, ezzel jelentősen gyorsítva a felvitelt és a kiértékelést.
    - **Mi a tömeges korong bevitelt javasoljuk, mert ez gyorsítja a munkádat!**

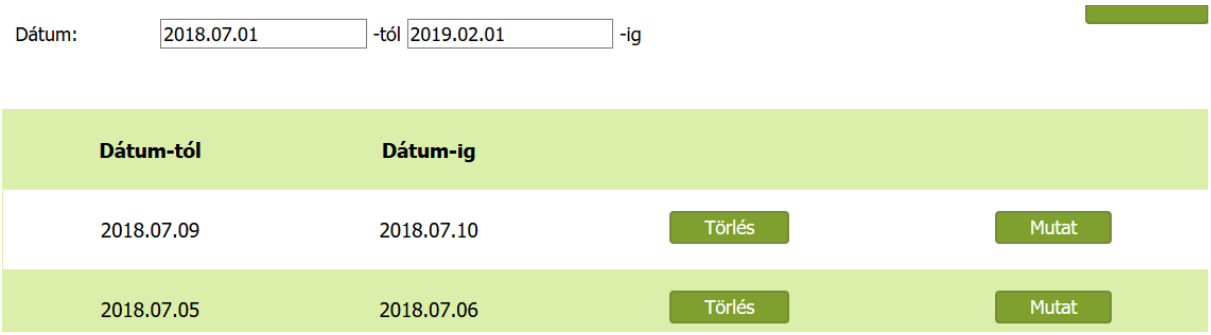
- **Korongok hátulján lévő jelek** (pl. pihenőidők vagy készenlétek, stb.) felvitele. Erre a célra szolgál a *Manuális bevitel*. **NAGYON FONTOS**, hogy ezeket az információkat is bevidd a rendszerbe, mert így tudod a 28 nap minden percét rögzíteni!
- **Digitális állományok felvitele.** Itt két lehetőséged van:
    - Az egyik, hogy külön-külön rögzíted a sofőrkártyákat és a fedélzeti egység állományokat. Néha ez is jó és hasznos, de van egy sokkal gyorsabb megoldás.
    - A **gyorsabb megoldás** a *Tömeges digitális állomány* felvitel, amikor is tetszőleges mennyiségű digitális fájlt tudsz kiválasztani, és egyszerre tudod ezeket rögzíteni a rendszerbe. **Mi ezt a megoldást javasoljuk, mert így sokkal gyorsabb lesz a feltöltés.**



- **Tevékenységigazoló lapok rögzítése.** Bár nem kötelező a használata, ugyanakkor nem is tilos. Sokszor jól jön. Lehetőséged van ezeket magában a rendszerben is elkészíteni, nem kell külön. Mi sokszor így csináljuk.
- Ha ezzel is megvagy, jöhet a **Manuális bevitel.** Ha már mindent felvittél a korongról (eleje/hátulja), tevékenységigazoló lapról, de még mindig szeretnél egyéb adatot is bevinni (pl. *egyéb pihenő korongokat*, amik 24 órás pihenőt regisztrálnak), akkor azt most kellene megtenned. Itt tudod felvinni azt is, ha pl. elromlott a tachográf és a sofőr a korong hátulján rajzolta a különböző tevékenységeket. Hogy ezt hogyan kell, azt a videó megmutatja.



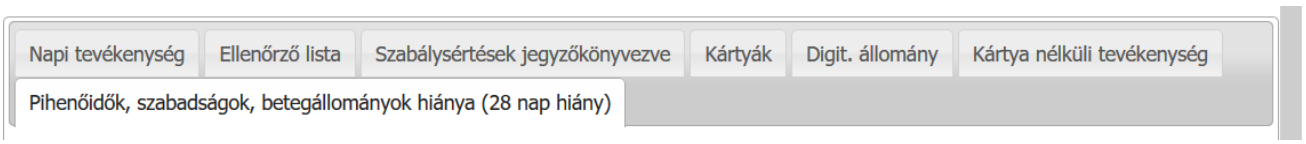
- Mivel a törvény szerint a sofőrödnek LEHET másodállása, így keletkezhet **más munkáltatónál végzett munkaidő**. Ezt KÖTELES neked legfeljebb havonta, de ha úgy kéred, ennél gyakrabban is lejelenteni. Ez NAGYON fontos, mert, ahogy arról a 2019 januári konferencián is beszéltünk, *ez is beleszámít a munkaidő keret ideje alatt végzett heti maximális és átlagos heti munkaidőbe!* Ezért ezt is nyilván kell tartani. Ezt is vidd fel, ha keletkezett ilyen, amint végeztél az előzőekkel.
- Ha esetleg helytelenül vittél fel egy korongot vagy manuális bevitelt, akkor lehetőség van ezen a listán ezeket **törölni**. Így biztosítod, hogy NE maradjon benn a rendszerben hamis információ.



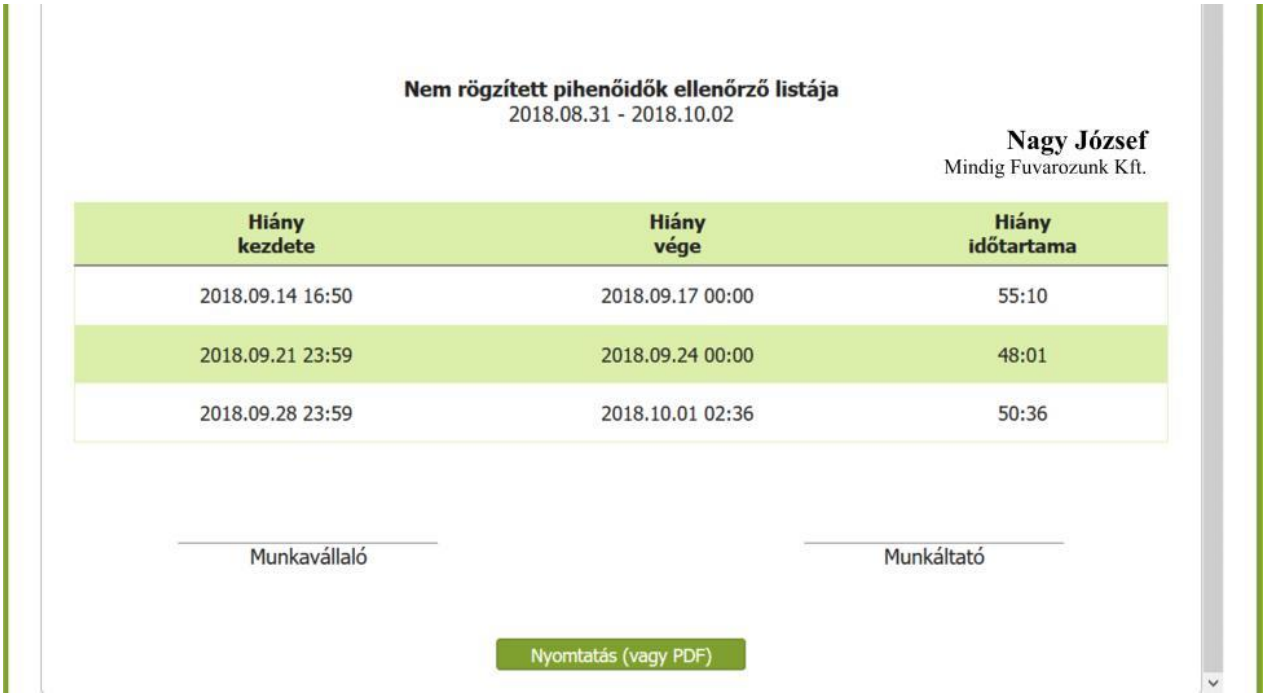
LISTÁK – PIHENŐK, SZABADSÁGOK, BETEGÁLLOMÁNYOK (28 NAP) HIÁNYA

A következő lépés, **MIUTÁN minden adatot** a fentiek szerint felrögzítettél, hogy megtudd, **VAN-E bármilyen hiány** – azaz, van-e olyan időszak, **ami NINCS rögzítve a rendszerben**.

Ez az a nagyon fontos tevékenység, ami szinte mindig elmarad, és amit MINDIG meg kellene tenned, miután minden adatot berögzítettél. Kimaradt-e valami? Mert ha igen, és NEM találod meg, a bírság a tiéd, vállalkozásként. Meg kell tudnod, hiányzik-e valami!



A fenti linkre kattintva kiválaszthatod a **gépkocsivezetőt**, akinek meg akarod nézni az idejét. Kiválasztod az **aktuális időszakot** – általában az előző hónapot –, amit vizsgálsz és lekéred a listát. A program **automatikusan** hoz MINDEN hiányzó időszakot, méghozzá percre pontosan!



Ha a fenti listán akár csak EGYETLEN tétel is található, már komoly bírságra számíthatsz. Ezért NAGYON FONTOS lekérned ezt a listát.

Az eljárás a következő:

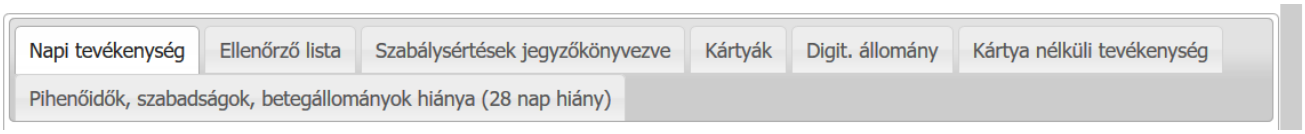
- Megnézed az **első tételt** a listán. Látod, hogy van ott egy 55 óra 10 perces időszak, ami NINCS rögzítve a rendszerben. Ha előzőleg mindent ALAPOSAN átnéztél, rögzítettél és rögzítettél, és ellenőriztél, és *MÉGIS itt látsz egy hiányt, akkor ott BIZTOSAN NINCS semmilyen adat!*
- Nézd meg, hogy **van-e valahol eldugva** egy „elveszett" korong vagy tevékenységigazoló lap, vagy bármi, ami esetleg kimaradt, elkerülte a figyelmet, el lett dugva, vagy csak „most jutott eszembe, hogy ezt ide raktam".
- Ha **nem találsz semmit** (nincs eldugott tevékenységigazoló lap szabadságról, betegállományról), akkor a hiányzó, pontos időszakot vagy *Manuális bevitellel* vidd fel – és UTÁNA NE FELEJTS el egy vagy több üres korong(ok) hátulján is megrajzolni a pihenőt –, vagy *vidd fel tevékenységigazoló lapként a rendszerbe*. **A mi tanácsunk az, hogy ha betegállomány, szabadság vagy heti pihenő hiányzók, készíts róla tevékenységigazoló lapot, ha pedig egyéb adatot felejtettél el, akkor manuális bevitel.**
- Ezután újból lekérve a listát már eggyel kevesebb tétel lesz rajta. Így veszed a következő sort a listán és azt is hasonlóan kezeled.

- Ezt az eljárást egészen addig végzed, amíg az előző oldalon látható listát nem kapod, vagyis, a program azt írja ki, hogy *„A kiválasztott időszakban nincs rögzítetlen pihenő.”* **Ekkor biztos lehetsz benne, hogy MINDENT felrögzítettél a rendszerbe, így a 28 nap minden perce le lett igazolva.**

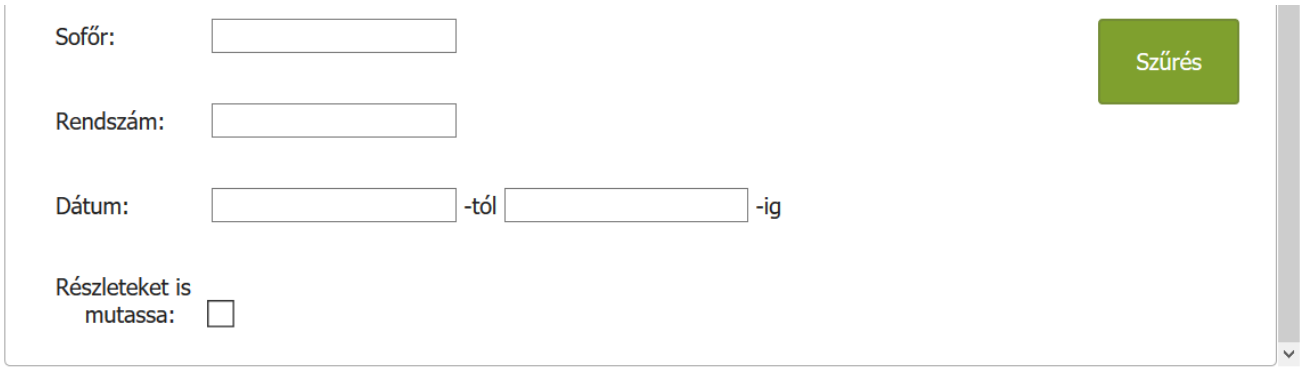
LISTÁK – NAPI TEVÉKENYSÉGEK

Ha megcsináltad az ELŐZŐ lépést – ***de csak azután!*** –, akkor jöhetnek a listák lekérései!

Elsőként a **SOFŐR Napi tevékenységét** kérd le.



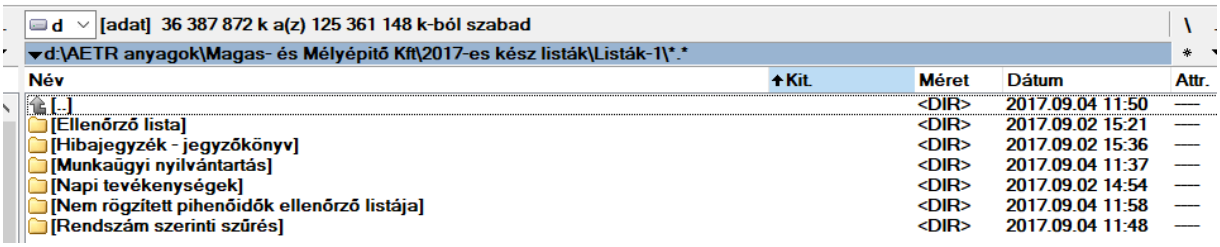
Ehhez az alábbi űrlapot töltöd ki, megadva a kívánt adatokat.



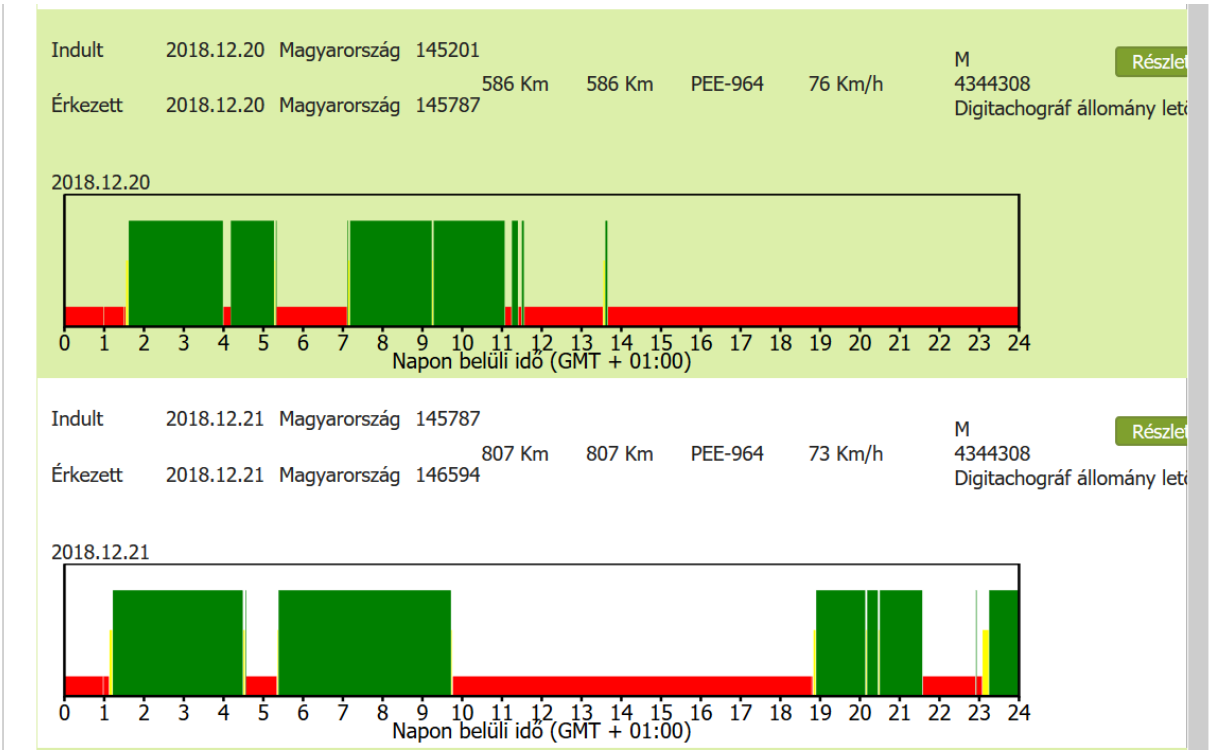
Sorrend:

- Először **NE PIPÁLD BE** azt, hogy a *„Részleteket is mutassa”!* Csak válaszd ki az intervallumot!

- Utána nyomtasd ki **PDF-be** a listát és **exportáld ki excellbe** is. Ehhez hozz létre mappákat. Az egyes mappák tartalmazzák az egyes sofőrök adatait. **A listákat nyomtasd ki és írasd alá a sofőrökkel!**

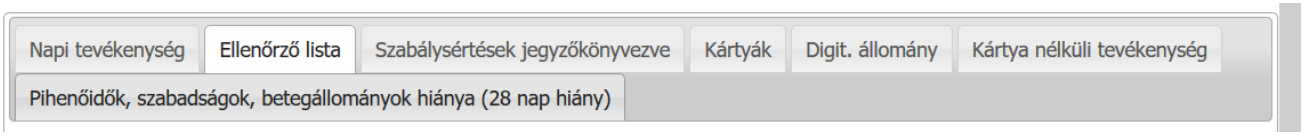


- Utána kérd le a **Részleteket** is! Így szemrevételezéssel is könnyen átláthatod a listákat! Valami ilyesmit fogsz látni:



- Ezután kérd le a listákat úgy, hogy NEM a sofőrt, hanem **a RENDSZÁMOT kéred le**. Vagyis, azt nézed meg, hogy *egy-egy adott járművet KI vezetett*. Így könnyebb összevetni estleg más adatokkal. Ezt már nem részletezem jobban, hasonló az előzőhöz.

LISTÁK – ELLENŐRZŐ LISTÁK



Most jöhet az **Ellenőrző lista**.

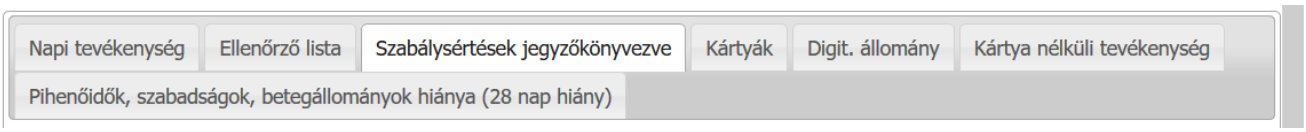
Az előző listával együtt ez a lista bizonyítja azt, hogy te elvégezted a rendszeres ellenőrzést – még akkor is, ha NINCS szabálysértése a gépkocsivezetőnek. Ez azért fontos, mert akkor is kell ellenőrizni, ha SEMMILYEN hiba sem történt. *Az ellenőrző lista pont ezt bizonyítja.*

A lista megmutatja azokat a „nyers adatokat", amiket a tachográfból olvasott be a rendszer, vagy te vittél fel bármilyen, korábban említett módon. Tetszőleges intervallumra lekérve, heti bontásban összesíti a rendszer ezeket az időket. **Ez bizonyítja az ellenőrzés tényét, függetlenül a hibáktól.** Ez tehát **NEM egy hibalista**.

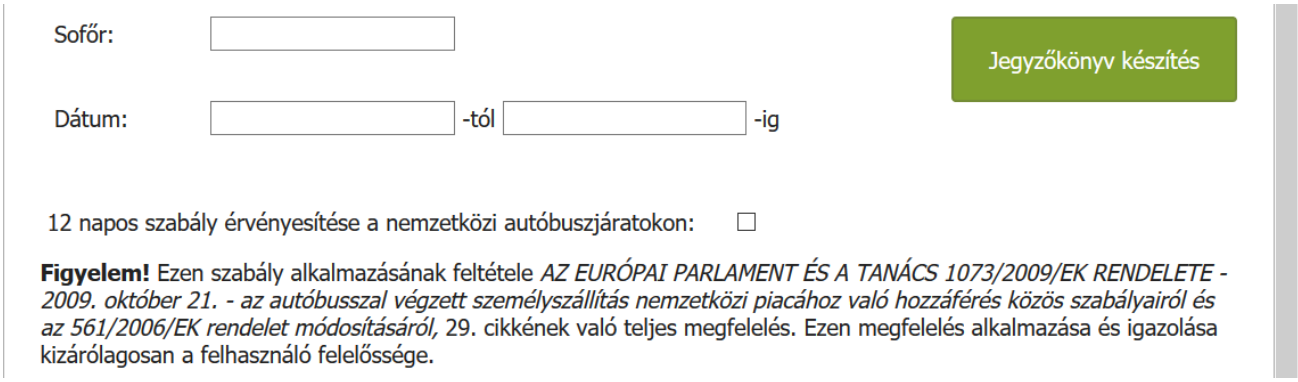
Nincs más teendőd, mint a lekért listát (a mintát alább láthatod) az előzőeknek megfelelően ugyanúgy pdf-be és excellbe exportálni, elmenteni, kinyomtatni, aláíratni a gépkocsivezetővel.

Nap	Dátum	Tev	Tevék. kezd	Tevék. befejez	Vez idő	Egyéb munka	Készenlét	Megsz.	Össz munka	Napi pihenő idő
H	08.27	Munk	06:14	17:34	5:44	0:31	---	3:00	**6:15**	12:40
K	08.28	Munk	07:23	20:48	7:24	1:04	---	2:15	**8:28**	9:19
Sze	08.29	Munk	06:07	15:55	4:50	1:03	---	2:15	**5:53**	11:33
Cs	08.30	Munk	03:28	17:20	6:28	1:44	---	2:15	**8:12**	9:41
P	08.31	Munk	03:01	13:59	5:32	0:21	---	3:00	**5:53**	13:02
Szo	09.01	H.Pih	---	---	---	---	---	---	**---**	---
V	09.02	H.Pih	---	---	---	---	---	---	**---**	---
2018 35.hét összesen					29:58	4:43	---	12:45	**34:41**	56:15

LISTÁK – SZABÁLYSÉRTÉSEK JEGYZŐKÖNYVEZVE



Ezt követően nézd meg, hogy **történt-e BÁRMILYEN szabálysértés**. Ez a jól ismert Jegyzőkönyv formátum, amit a „Szabálysértések jegyzőkönyvezve" fülön tudsz lekérni.



Nincs más dolgod, mint **kiválasztani a sofőrt és az intervallumot,** amit vizsgálni akarsz – és amennyiben a 12 napos szabályt alkalmazni lehet a nemzetközi buszjáratok esetében, akkor bepipálod az ott látható négyzetet, hogy a rendszer ez alapján vizsgálja az időszakot –, **majd lekéred a jegyzőkönyvet**.

A program automatikusan *listázni fogja az összes olyan szabálysértést, amikor a gépkocsivezető megszegte a vezetési időkre, pihenőidőkre és a tachográf használatára vonatkozó szabályokat*.

Figyelem! Ezen jegyzőkönyv nélkül a vállalkozás NEM fogja tudni bizonyítani, hogy eleget tett annak a kötelezettségének, miszerint:

- **feltárta a gépkocsivezető által elkövetett összes szabálysértést (pontosan, tételesen),**
- **szankcionálta a gépkocsivezetőt,**
- **és mindezt megfelelően dokumentálta is.**

A jegyzőkönyvet nyomtasd ki és írasd alá a gépkocsivezetővel.

Észlelt hibák részletezése

A pihenőidő nem fejeződött be a tevékenység megkezdésétől számított 24 órán belül (561/2006/EK rendelet 8. cikk (2) bekezdés)

Kezdés	Befejezés	Összes idő	Rendszám
2017.07.03 01:25	2017.07.03 16:26	15:01	NJP-795

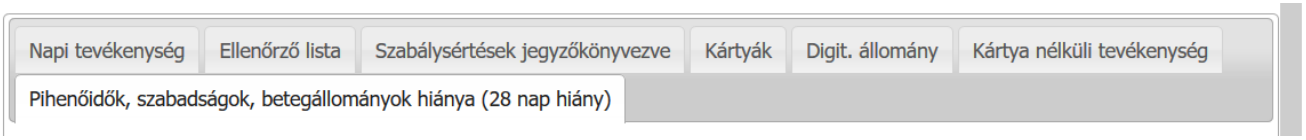
Páros vezetésnél a pihenőidő nem fejeződött be a tevékenység kezdésétől számított 30 órán belül (561/2006/EK rendelet 8. cikk (5) bekezdés)

Kezdés	Befejezés	Összes idő	Rendszám
2018.04.25 04:59	2018.04.26 14:47	33:48	NJP-795

4,5 óránál hosszabb érvényes szünet nélküli vezetési idő (561/2006/EK rendelet 7. cikk)

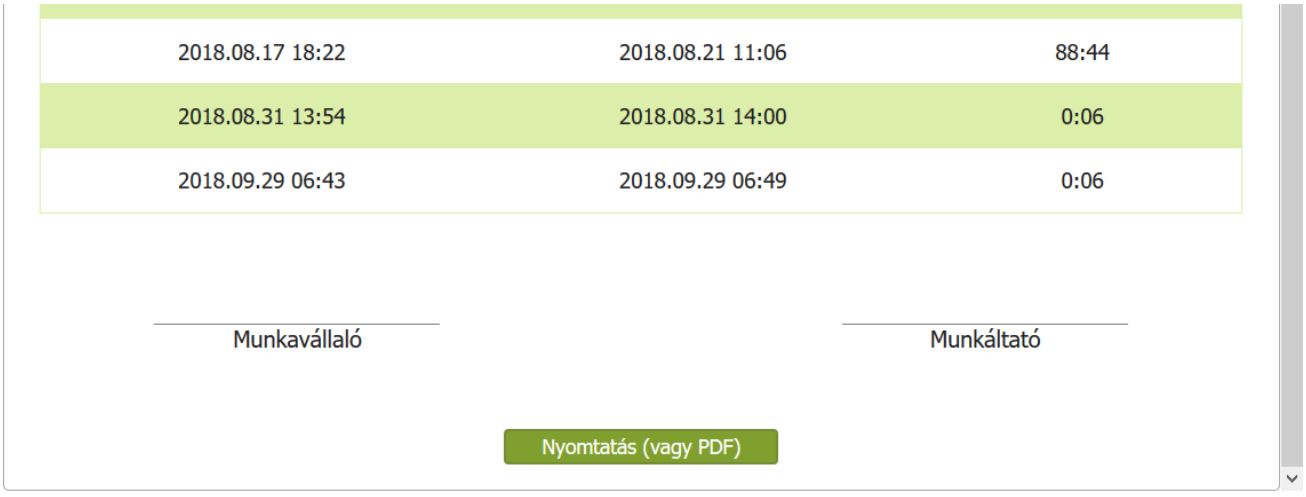
Kezdés	Befejezés	Vezetési idő	Megszakítások	Rendszám
2017.10.30 02:47	2017.10.30 08:11	4:46	33	NJP-795

LISTÁK – A HIÁNY LISTA MÁSIK ALKALMAZÁSA

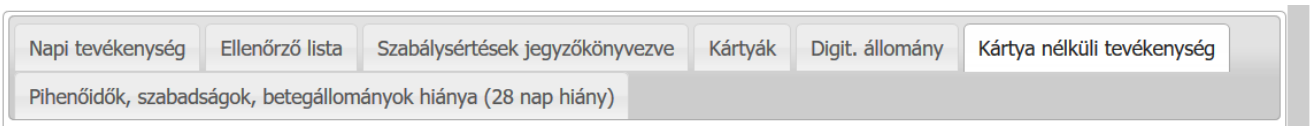


Erről a listáról már beszéltem korábban. A lényeg, hogy ezt a listát úgy is alkalmazhatnád – bár **ezt nem javaslom**, de ez is jobb, mintha nem csinálnád meg –, hogy **lekéred a hiányt,** ahogy korábban azt leírtam, de **utána NEM készíted el** a hiányok alapján a tevékenységigazoló lapokat vagy egyéb hiány igazolásokat, hanem egyszerűen csak **kinyomtatod a hiány listát** (lásd lent), és **aláíratod azt a gépkocsivezetővel**.

Ebben az esetben **NEM tűnnek el a hiányok**, tehát, a gépkocsivezetőt adott esetben szankcionálhatják, de a vállalkozás elvileg „tiszta marad". **Ez is működik, de nem ezt a megoldást javaslom, mivel ennek lehetnek hátulütői (nem jó a hatóságnak megmutatni, hogy mi hiányzik). Inkább NE így csináld!**



LISTÁK – KÁRTYA NÉLKÜLI TEVÉKENYSÉGEK, JÁRMŰMOZGÁSOK



Ahogy korábban is írtam, **a vállalkozások az esetek 99%-ában** pusztán csak arra kíváncsiak, hogy **milyen LÁTHATÓ szabályszegései** vannak a gépkocsivezetőnek. Erre szolgál a jegyzőkönyv, vagy hibalista, ki hogy nevezi. Ezekkel semmi baj nincs, ezeket általában mindenki megcsinálja.

A problémát valójában a NEM LÁTHATÓ SZABÁLYSZEGÉSEK jelenti: ezekkel szinte kivétel nélkül sosem foglalkoznak a vállalkozások. Megelégszenek a „sima, jól látható hibákkal".

És ebből származnak az IGAZI bajok.

Az egyik ilyen nem látható hiba a korábban említett hiány: amikor *hiányzik a 28 nap minden egyes percének (40 320 perc) elszámolása.* Erről írtam korábban.

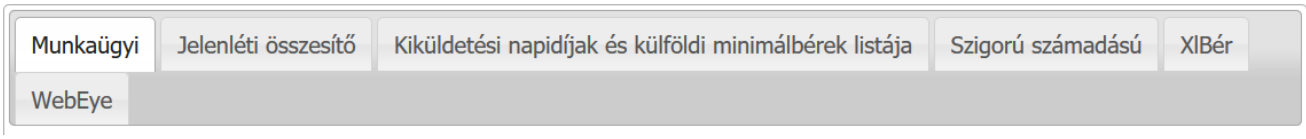
A másik ilyen kevésbé látható és értékelt terület a **kártya nélküli tevékenység**. Itt valójában azt vizsgáljuk, hogy volt-e az adott (lekért) időintervallumban olyan, hogy *a járművet kártya NÉLKÜL mozgatták*. Vagyis, hogy a sofőr valamiért nem rakta be a kártyáját. **Ha ezt nem tudja a vállalkozás, akkor egy telephelyi ellenőrzés során komoly bírságba szaladhatnak bele.**

Gépjármű használati lista - kártya nélküli tevékenységek
2018.08.03 - 2018.11.08

Megelőző tevékenység	Aktuális tevékenység kezdete	Rendszám	Vez idő	Egyéb munka	Készenlét	Pihenő	Aktuális tevékenység vége	Következő tevékenység
[redacted] LASZLO 2018.08.04 03:18	2018.08.04 04:00	[redacted]	1:14	---	---	0:04	2018.08.04 05:18	[redacted] JANOS 2018.08.06 07:49
[redacted] GABOR 2018.09.04 06:38	2018.09.04 07:18	[redacted]	3:25	0:33	---	3:10	2018.09.04 21:00	2018.09.05 07:13
2018.09.04 21:00	2018.09.05 07:13	[redacted]	2:30	0:09	---	---	2018.09.05 19:11	2018.09.06 06:34

Ezt a listát is nyomtasd ki és írasd alá a gépkocsivezető(k)vel.

LISTÁK – MUNKAÜGYI LISTA



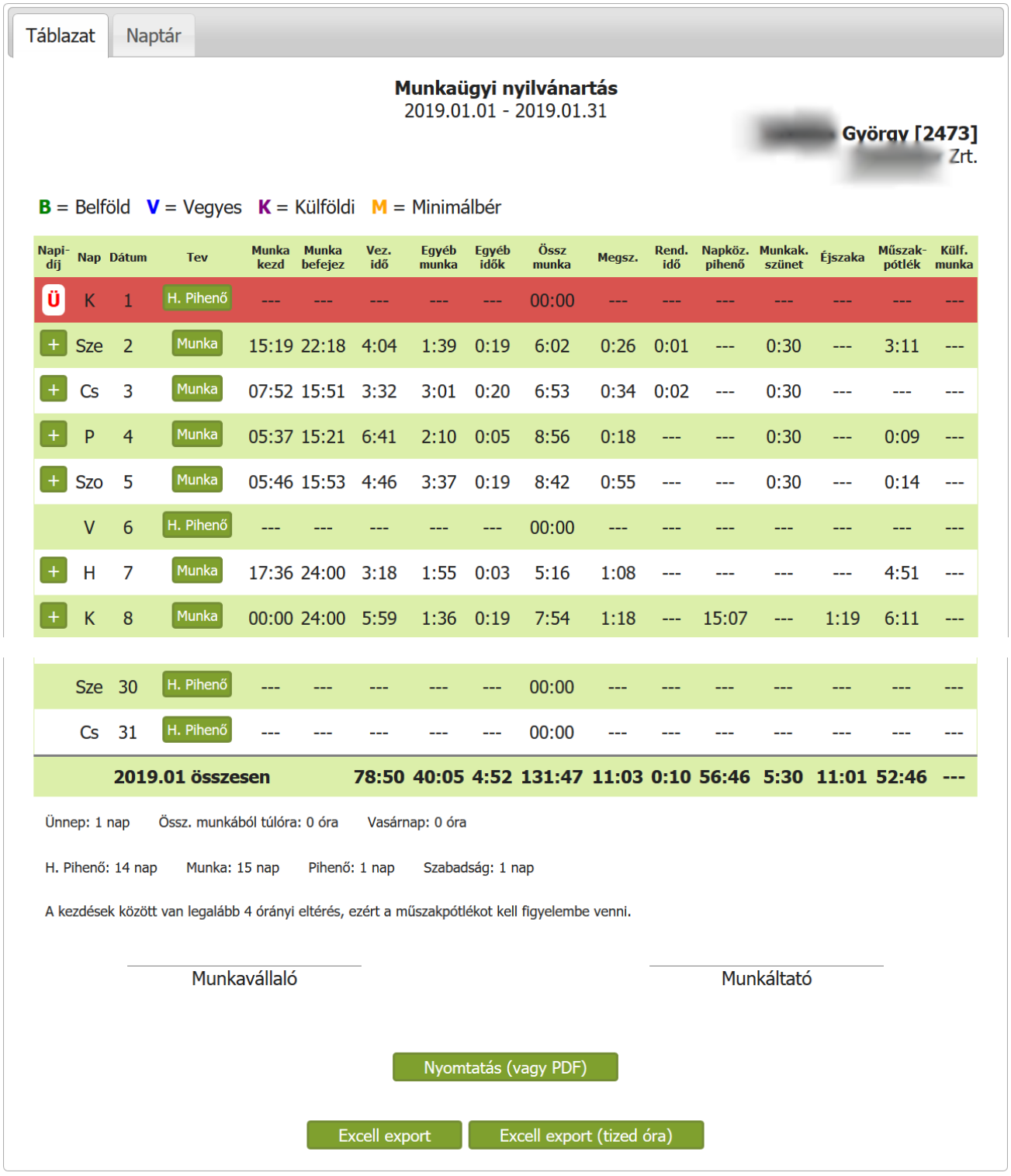
A munkaügyi lista a második legfontosabb lista a Jegyzőkönyvezett szabályszegés lista után. Ha ez NINCS MEGFELELŐEN elkészítve, akkor a vállalkozás sokmilliós bírságra számíthat.

A munkaügyi listán sok tétel szerepel, és ezeknek mindnek megvan a szerepe. Most ezeket NEM FOGOM RÉSZLETEZNI, mivel a kapcsolódó videó mindent részletesen elmagyaráz.

A legfontosabb dolgok a következők:

- A neve: „Munkaügyi nyilvántartás", nem pedig Jelenléti ív!

- Feltüntetésre kerülnek rajta a vezetési időktől kezdve a munkaközi szüneten át az éjszakai időszakik és/vagy műszakpótlékig minden, beleértve a kiküldetési napidíjakat és a minimálbéreket, ünnepeket, vasárnapokat, stb.
- Tartalmazza a tachográfokból és a kézzel felvitt egyéb adatokból származó összes időt és tevékenységet.
- Részletesen feltünteti a havi időszakra vonatkozó adatokat összesítve is.
- Nyomtatható és exportálható.
- Átadható bérprogramnak.
- Automatikusan értelmezi és kimutatja az éjszakai pótlékot és/vagy a műszakpótlékot.
- **100%-ban megfelel a vonatkozó törvényi előírásoknak.**



Táblazat | Naptár

Munkaügyi nyilvánartás
2019.01.01 - 2019.01.31

[redacted] György [2473]
[redacted] Zrt.

B = Belföld **V** = Vegyes **K** = Külföldi **M** = Minimálbér

Napi-díj	Nap	Dátum	Tev	Munka kezd	Munka befejez	Vez. idő	Egyéb munka	Egyéb idők	Össz munka	Megsz.	Rend. idő	Napköz. pihenő	Munkak. szünet	Éjszaka	Műszak-pótlék	Külf. munka
Ü	K	1	H. Pihenő	---	---	---	---	---	00:00	---	---	---	---	---	---	---
+	Sze	2	Munka	15:19	22:18	4:04	1:39	0:19	6:02	0:26	0:01	---	0:30	---	3:11	---
+	Cs	3	Munka	07:52	15:51	3:32	3:01	0:20	6:53	0:34	0:02	---	0:30	---	---	---
+	P	4	Munka	05:37	15:21	6:41	2:10	0:05	8:56	0:18	---	---	0:30	---	0:09	---
+	Szo	5	Munka	05:46	15:53	4:46	3:37	0:19	8:42	0:55	---	---	0:30	---	0:14	---
	V	6	H. Pihenő	---	---	---	---	---	00:00	---	---	---	---	---	---	---
+	H	7	Munka	17:36	24:00	3:18	1:55	0:03	5:16	1:08	---	---	---	---	4:51	---
+	K	8	Munka	00:00	24:00	5:59	1:36	0:19	7:54	1:18	---	15:07	---	1:19	6:11	---
	Sze	30	H. Pihenő	---	---	---	---	---	00:00	---	---	---	---	---	---	---
	Cs	31	H. Pihenő	---	---	---	---	---	00:00	---	---	---	---	---	---	---
	2019.01 összesen					**78:50**	**40:05**	**4:52**	**131:47**	**11:03**	**0:10**	**56:46**	**5:30**	**11:01**	**52:46**	**---**

Ünnep: 1 nap Össz. munkából túlóra: 0 óra Vasárnap: 0 óra

H. Pihenő: 14 nap Munka: 15 nap Pihenő: 1 nap Szabadság: 1 nap

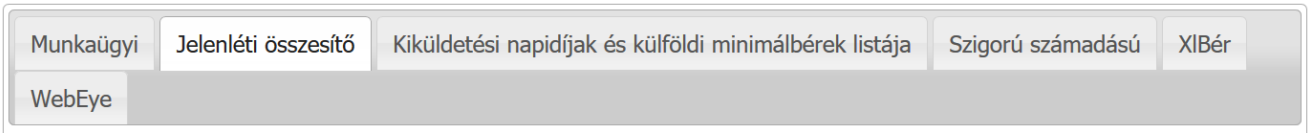
A kezdések között van legalább 4 órányi eltérés, ezért a műszakpótlékot kell figyelembe venni.

Munkavállaló Munkáltató

Nyomtatás (vagy PDF)

Excell export Excell export (tized óra)

LISTÁK – JELENLÉTI ÖSSZESÍTŐ



A Jelenléti összesítő a Munkaügyi nyilvántartás nagyon fontos része!

Hogy működik?

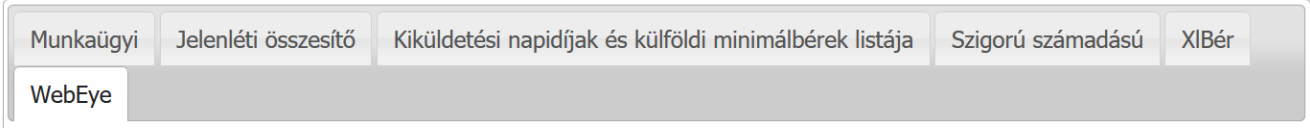
- A **TachografGURU program** ezen része úgy működik, hogy globálisan fel van töltve a rendszerbe valamennyi hónap pontos, hivatalos munkaideje (hogy egy adott hónapban hány óra a hivatalos munkaidő). Ezt NEM a felhasználó viszi fel, ezt mi előre feltöltjük mindenévben.
- A vállalkozás beállította a **globális munkaidőkeretet** (ami minden dolgozóra ugyanaz lesz). Ezt korábban leírtuk. Ez legyen, mondjuk, 4 hónap.
- A **munkaidőkeret végén**, pl. május 1-én **lekérjük az előző 4 havi** (január 1. és április 30. közötti) **időszakot** (a munkaidőkeret teljes időtartama az első 4 hónapra vetítve). Ezt megtehetjük sofőrönként is, de **célszerűbb egyszerre, a teljes állományra, hiszen akkor sokkal gyorsabban végzünk az egésszel**.
- Ez a lista MINDEN összesítést tartalmaz, ami szükséges a bérszámfejtéshez, pl. a **túlórák** elszámolásához, műszakpótlék, stb., mivel ezeket *automatikusan kiszámolja* a rendszer. Ezeket aztán exportálva továbbíthatjuk a bérprogram felé.
- Ami pedig talán az egyik **leglényegesebb** dolog az egészben: pl. **egy 100 fős vállalkozás esetében egy ilyen összesítés elkészítése hagyományos módszerekkel sok-sok tucatóra munka lenne. A program mindezt egyetlen pillanat alatt elkészíti. Ennek értéke pedig felbecsülhetetlen.**

[redacted] Zrt.

Jelenléti ív/Munkaügyi lista összesítő
2018.09.01 - 2019.01.31

SZTSZ	Név	Vez. idő	Egyéb munka	Egyéb idők	Össz munka	Megsz.	Rend. idő	Napköz. pihenő	Munkak. szünet	Éjszaka	Műszak-pótlék	Belföldi Napidíj idő	Külföldi munkaidő
2409	[redacted] István	456:32	243:50	8:53	782:33	41:09	1:30	92:28	30:00	23:13	269:18	0	0
Mun: 97 nap; HPih: 47 nap; Szab: 11 nap; Bet: 0 nap; Ünn: 5 nap; Össz. munkából túlóra: 0 óra; Vasárnap: 0:00 óra H. Pihenő: 29 nap; Munka: 56 nap; Szabadság: 11 nap; Pihenő: 57 nap; Éves szabadság: 3 nap;													
1049	[redacted] József	414:26	233:58	10:23	712:25	54:11	7:43	113:22	27:00	20:42	205:32	0	0
Mun: 91 nap; HPih: 56 nap; Szab: 7 nap; Bet: 0 nap; Ünn: 5 nap; Össz. munkából túlóra: 0 óra; Vasárnap: 0:00 óra H. Pihenő: 48 nap; Munka: 74 nap; Pihenő: 24 nap; Szabadság: 7 nap; Éves szabadság: 4 nap;													
2326	[redacted] István	363:43	249:18	12:03	747:24	26:48	4:41	78:00	32:30	11:20	129:39	0	0
Mun: 82 nap; HPih: 55 nap; Szab: 18 nap; Bet: 0 nap; Ünn: 5 nap; Össz. munkából túlóra: 10 óra; Vasárnap: 0:00 óra H. Pihenő: 53 nap; Munka: 77 nap; Szabadság: 18 nap; Pihenő: 5 nap; Éves szabadság: 8 nap;													

WEBEYE (OPCIONÁLISAN)



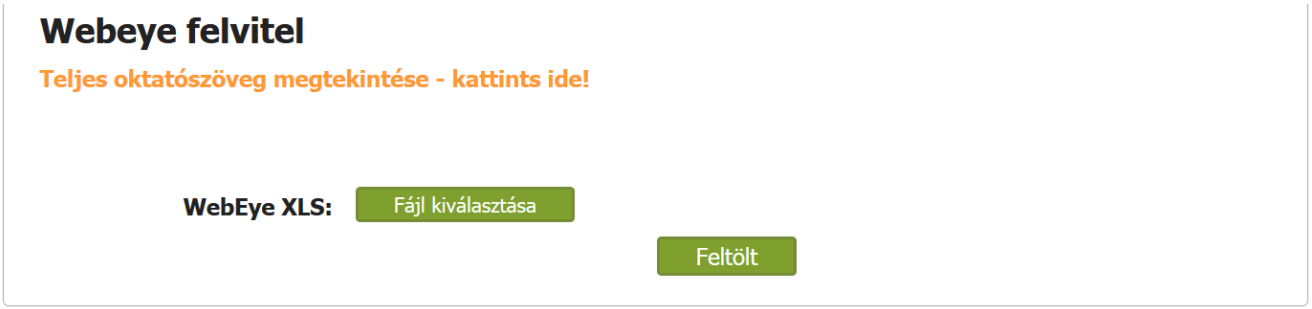
Egyre több vállalkozás – a nagyobb flottával rendelkező cégek – használja a **Webeye azon szolgáltatását**, ami lehetővé teszi az adatok – járműegység és kártya – **távletöltését**.

Ezek az adatok ugyanolyan fájlok, mintha „sima, asztali” letöltővel töltenénk le ezeket az adatokat.

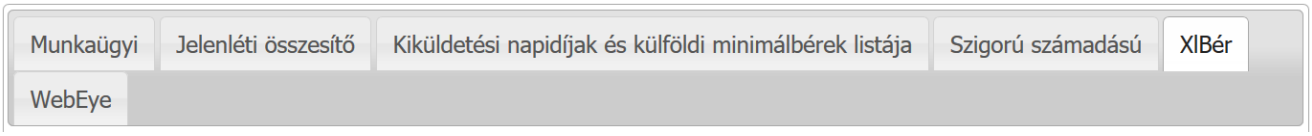
A lényeg, hogy az így letöltött adatokat a Webeye-ból ki lehet exportálni egy XLS formátumba, ami így néz ki:

2018-12-12 Sze						
02:57			Üzemanyag: 28 l ▲ 541 l [513 l]		358174.3 km	
	03:02	13:08	Telephely - [redacted]	541 l	358174.3 km	0:08
03:05	03:08	0:03	[redacted] iroda	541 l	358175.2 km	0:03
07:37	08:13	0:35	H, Hajdú-Bihar, Esztár	537 l	358512.0 km	0:35
08:13	08:24	0:11	H, Hajdú-Bihar, Esztár	541 l	358512.1 km	0:09
09:48	10:40	0:51	H, Hajdú-Bihar, Hajdúszoboszló 4200, Téglagyári utca 5	519 l	358589.1 km	0:07
10:41	11:06	0:24	H, Hajdú-Bihar, Hajdúszoboszló 4200, Téglagyári utca 5	506 l	358589.3 km	0:24
11:06			H, Hajdú-Bihar, Hajdúszoboszló 4200, Téglagyári utca 5	506 l	358589.3 km	
11:22			Üzemanyag: 509 l ▼ 19 l [-489 l]		358589.3 km	
11:29			Üzemanyag: 19 l ▲ 541 l [522 l]		358589.3 km	
	11:30	0:23	H, Hajdú-Bihar, Hajdúszoboszló 4200, Téglagyári utca 5	541 l	358589.3 km	0:01
11:30	11:34	0:03	H, Hajdú-Bihar, Hajdúszoboszló 4200, Téglagyári utca 5	541 l	358589.4 km	0:03
13:00			H, Jász-Nagykun-Szolnok, Szolnok, [4 E60]	470 l	358698.0 km	
	13:04	0:04	H, Jász-Nagykun-Szolnok, Szolnok, [4 E60]	474 l	358698.0 km	0:04
15:30	15:34	0:03	H, Komárom-Esztergom, Tata 2890, Agostyáni út 65	392 l	358878.5 km	0:03
15:36	15:38	0:02	H, Komárom-Esztergom, Tata 2890, Agostyáni út 81	392 l	358879.1 km	0:00
15:39	16:01	0:21	H, Komárom-Esztergom, Tata 2890, Agostyáni út	400 l	358879.2 km	0:21
16:03	16:11	0:07	H, Komárom-Esztergom, Tata 2890, Agostyáni út	394 l	358879.2 km	0:07
16:18			H, Komárom-Esztergom, Tata 2890, Agostyáni út 81	390 l	358879.4 km	

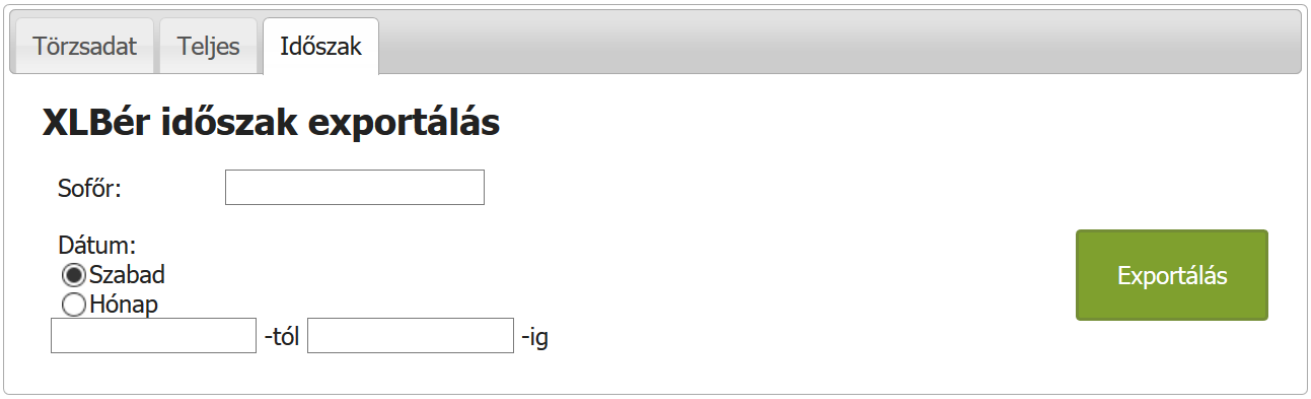
A TachografGURU programot felkészítettük arra, hogy ezeket az XLS fájlokat is **beimportálhassuk** a rendszerbe. Egyszerűen nincs más dolgunk, mint beimportálni ezeket az excell adatfájlokat, és feltölteni a rendszerbe. **Innentől kezdve minden adat automatikusan megjelenik és eltárolódik a programban.**



XL BÉRPROGRAM ÖSSZEKÖTTETÉS (OPCIONÁLISAN)



Ha egy vállalkozás IGAZÁN meg szeretné könnyíteni a saját dolgát és **minimálisra szeretné csökkenteni azt az időt**, amit a bérszámfejtés elkészítésével tölt, akkor lehetősége van beszerezni az **XL Bér** nevű programot, ami át lett alakítva **kifejezetten a TachografGURU-ból való adatok fogadására, importálására, kezelésére**.



Miután teljes egészében elkészültünk **MINDEN ADATBEVITELLEL**, lekérdezéssel, javítással, stb., megvan minden listánk, ezután nincs más dolgunk, mint a teljes időszakot, vagy egy általunk kiválasztott tetszőleges időszakot **kiexportálunk** egy adott, az XL Bérprogramra fejlesztett XLS formátumba, **amit aztán a bérprogramba be lehet importálni.**

A tapasztalat az, hogy pár fős vállalkozásnál nincs feltétlenül szükség erre, de egy 50 fős vállalkozástól felfelé már jelentős mértékben felgyorsítja a munkát, sok időt megspórolva a vállalkozásnak – amit másra lehet fordítani.

Ehhez természetesen be kell szerezni az XL Bér programot, amiben teljes egészében tudunk segíteni, de ez egy gyorsan megtérülő befektetés.

Sok sikert, jó munkát és bírságmentes fuvarozást, szállítást kívánok!

Kuzma Ferenc
AETR és fuvarozói munkaügyi szakértő
Raul Tech Kft.
www.aetr.hu, www.tachografguru.hu, www.onlinetachograf.eu

TachografGURU