

Munkáltató belépése esetén a következő adatokra van szükségünk:

Megjegyzések:

- *A file formátuma tetszőleges, javasoljuk az excel file-t,*
- *Kérjük a file-t az adminisztracio@ujpiller.hu címre elküldeni.*

1) A munkáltató

- Neve
- Székhelye (város, irányítószám, utca, házszám.)
- Levelezési címe
- Telefonszáma
- Bankszámlaszáma
- Adószáma
- Kapcsolattartó neve, elérhetősége

2) A munkáltató minden pénztártag után egységes tagdíjat, vagy az alkalmazottak bruttó bérének fix százalékát, vagy a „Cafeteria” rendszer alapján a munkavállaló meghatározott összeget.

- Amennyiben a fix százalékot választja, akkor a százalék mértéke,
- amennyiben a fix tagdíjat, akkor annak mértéke,
- amennyiben a „Cafeteria” rendszert választja, akkor a választott legmagasabb tagdíjat kell feltüntetni.

3) Az alkalmazottaktól, pénztártagonként

- Név
- Anyja neve
- Születési hely
- Neme
- Születési idő
- Állandó lakcím
- TAJ szám
- Adóazonosító jel
- Személyi igazolvány szám
- Pénztári tagság kezdete
- Havi tagdíj összege
- Ha a munkáltató fix százalékban határozza meg a hozzájárulást, akkor a bruttó bér (a százalék alapja)