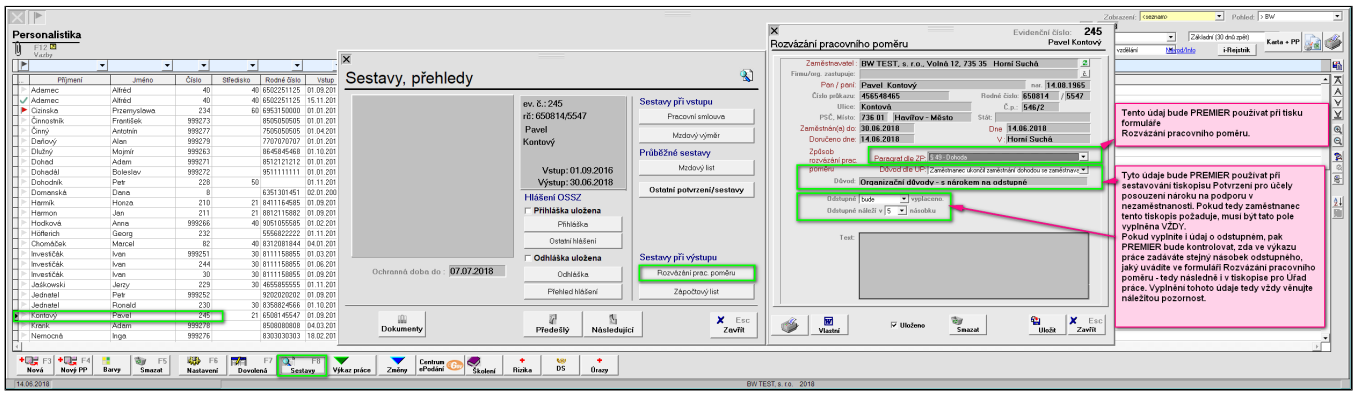
2. 3. Rozvázání pracovního poměru

V případě skončení pracovního poměru nejprve vždy vyplňte sestavu "Rozvázání pracovního poměru" - v této sestavě uvedete všechny skutečnosti týkající se skončení pracovního poměru, které pak program bude používat při zpracování Potvrzení o zaměstnání /zápočtového listu/ a také potvrzení pro úřad práce (Potvrzení pro účely posouzení nároku na podporu v nezaměstnanosti).

Údaj o dni skončení pracovního poměru, který uvedete a uložíte v sestavě "Rozvázání pracovního poměru", program automaticky doplní v personalistice jako datum výstupu.



> **UPOZORNĚNÍ**
>
> Rozvázání pracovního poměru si vyplňte a uložte vždy, když řešíte skončení pracovního poměru zaměstnance - a to i v případě, že nepotřebujete tisknout listinnou podobu rozvázání pracovního poměru (např. Dohodu o rozvázání pracovního poměru) přímo z PREMIERA)!

Blíže k této problematice v kapitole: 1.4.2. Potvrzení o zaměstnání - zápočtový list