



Bérszámfejtés listák, lekérdezések

Haladó oktatás II.

Oktatási segédanyag

Készítette: Nagy Ilona

2023. október 25.

e-mail: nagy.ilona@progen.hu

Tartalomjegyzék

1	Adatok listázása.....	2
1.1	Számfejtett jogcímek lista	2
1.2	Számfejtett gyűjtők lista.....	14
1.3	Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként lista	20
1.4	Összesítő.....	23
1.5	Bér összesítő.....	30
2	Személy lekérdezés funkció.....	47
3	Eredményhalmazos lekérdezések	49
3.1	Személy jogviszony lekérdezés.....	50
3.2	Személy díjazás lekérdezés.....	52
3.3	Szabadság-nyilvántartás lekérdezés.....	55
3.4	Utalandó adók lekérdezés	58
3.5	Bér feladás analitika lekérdezés	60
3.6	Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai	62
3.7	Létszámadatok lekérdezése rehab. hozzájáruláshoz	64
3.8	Levonás lekérdezés.....	70
3.9	Szülői szabadság lekérdezés	72
3.10	Apasági szabadság nyilvántartás	74
4	FastReport listák.....	77
5	KSH adatszolgáltatások.....	82
5.1	KSH 1405 - Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről adatszolgáltatás.....	89

1 Adatok listázása

A számfejtésekhez kapcsolódó adatok, jogcímek, gyűjtők (járulékok, adók) vagy szabadság, illetve távollét adatok listázásával kapcsolatban a programból lekérhetünk kész („gyári”) listákat, de állíthatunk össze saját, igényeinknek megfelelő listákat is.

A kész („gyári”) listák közül néhányal a korábbi oktatások alkalmával is ismerkedtünk pl a Bérkartonnal, a Bérköltség összesítő listával vagy a Havi bevallás analitika listával. Ezeknek a listáknak a szerkezete, felépítése, oszlopaik adottak, szűrési, megjelenítési, rendezettségi beállításai viszont állíthatók. Az utóbbi két listát a Bér összesítőből elérve, másolás-beillesztéssel, vagyis egy új egyéni lista létrehozásával szerkeszthetővé válnak.

Előfordulhatnak olyan helyzetek, amikor a meglévő listák valamiért kevés vagy akár épp sok adatot tartalmaznak, vagy oszlopait neveznék máshogy, esetleg jó lenne, ha két listából egyet tudnánk csinálni. Az ilyen helyzetek kezelésére alkalmas, ha saját tetszőleges listát állítunk össze.

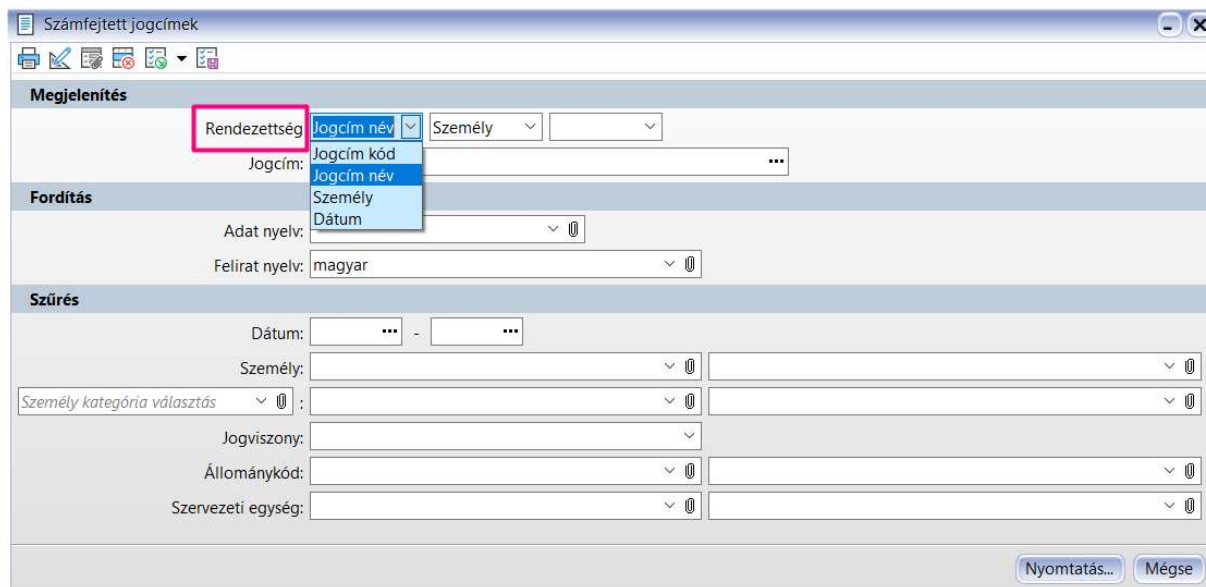
Az alábbiakban újabb hasznos listákkal ismerkedhetünk meg és egyéni listák készítését is megtanuljuk, amik segíthetik, gyorsíthatják az ellenőrzéseket, mindennapi munkánkat. Továbbá megismerkedünk az új eredményhalmazokkal és a FastReporttal.

1.1 Számfejtett jogcímek lista

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Számfejtett jogcímek

A Számfejtett jogcímek listával lehet ellenőrizni adott időszakra a leszámfejtett jogcímeket. A megjelenő párbeszédablakon Megjelenítési és Szűrési beállításokkal szabályozhatjuk a lista eredményét.

A **Rendezettség** mezőknél az első két mező kitöltése kötelező. A jogcím kód és jogcím név közül csak az egyik választható a rendezettségek között.

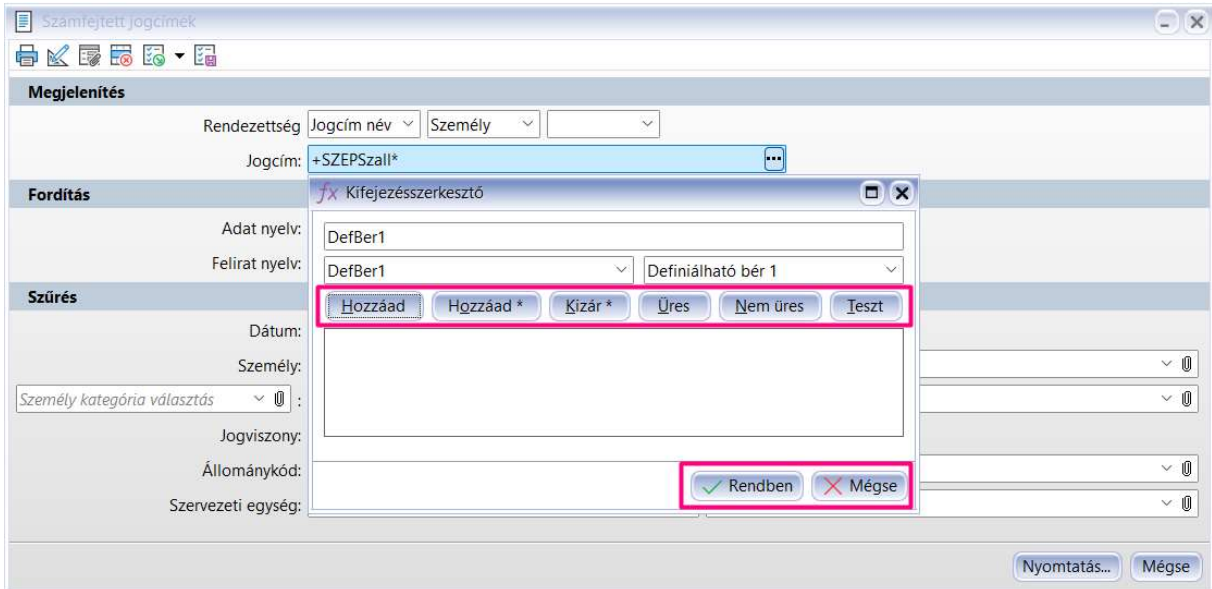


A **Jogcím**nél a „...”-re kattintva megadhatjuk, hogy mely jogcímek jelenjenek meg a listában. A jogcím kód vagy jogcím név beírásával hozzáadhatunk vagy kizárhatunk jogcímeket. Ha valamilyen definiálható jogcímet (amit korábban átneveztünk) szeretnénk lekérdezni, az eredeti definiálható jogcím nevét kell kiválasztanunk. A párbeszédablak Jogcím mezőjében a jogcím kódja fog megjelenni, nem a név, mert a kód mindig egyedi.

Tehát a megjelenő jogcím szűrési ablakban, a jogcím kiválasztása után a megfelelő gombbal tudjuk a listában lekért jogcímeket megjeleníteni.

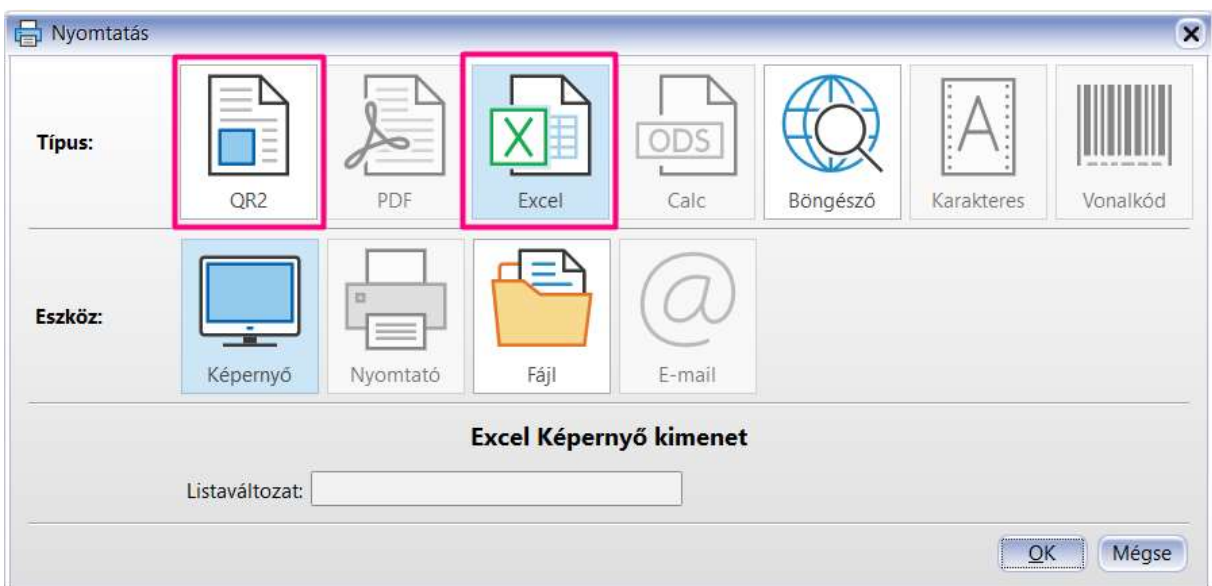
Lássunk néhány példát szövegesen: (az 1.1 rész alatt konkrét példákkal képekkel is láthatjuk)

- ha minden számfejtett jogcímet szeretnék látni az adott időszakban, akkor a jogcím mezőbe nem kell külön szűrést beállítani, maradhat üresen
- ha csak bizonyos jogcímet szeretnék látni, vagy kiválasztjuk külön a jogcímet és a Hozzáad gombbal hozzáadjuk a kiválasztott jogcímekhez vagy a jogcím kód elejét beírva és „*„ így minden olyan jogcím kód, ami a beírt alapján kezdődik, megjelenik a listában
Ha van valamilyen definiálható jogcímünk átnevezve, itt a szűrésnél az eredeti jogcím nevet szükséges beírni, tehát ne az átnevezettre keressünk rá. A listában viszont már az átnevezett jogcímet fogjuk látni.
- ha minden számfejtett jogcímet szeretnék látni, kivéve egyet vagy néhányat, akkor azokat a jogcímetek válasszuk ki, amiket nem szeretnénk látni és a Kizár gombra kattintsunk

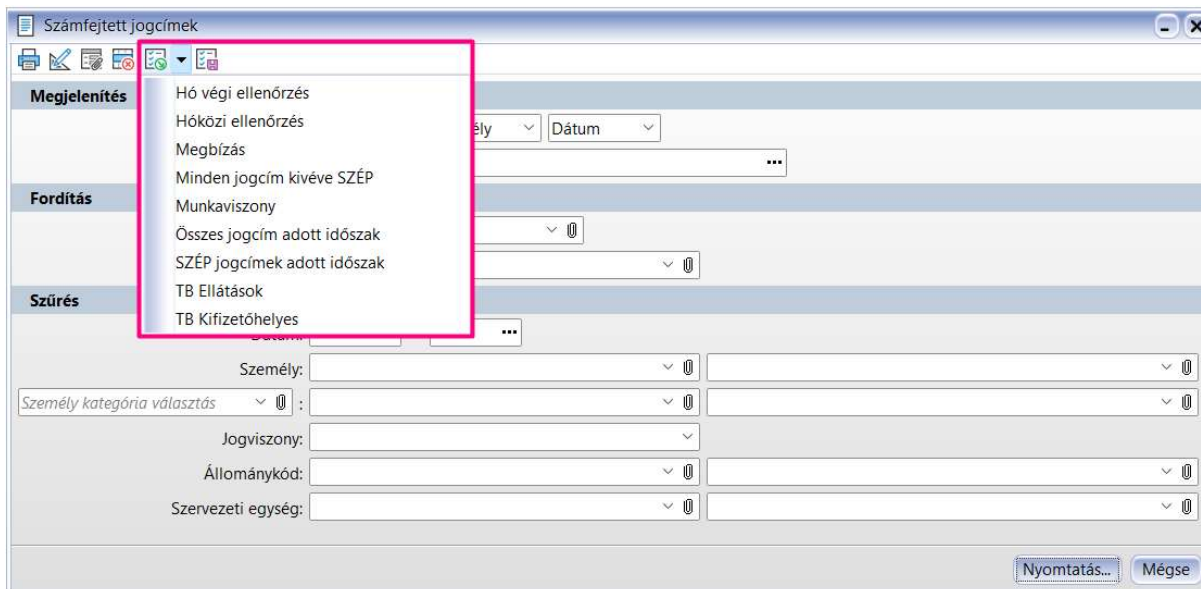


A **Szűrés**nél szűkíthetjük a listában megjelenő adatokat, ha személyre, személy kategóriára, jogviszonyra, állománykódra, szervezeti egységre szűrünk vagy ezek kombinációjára.

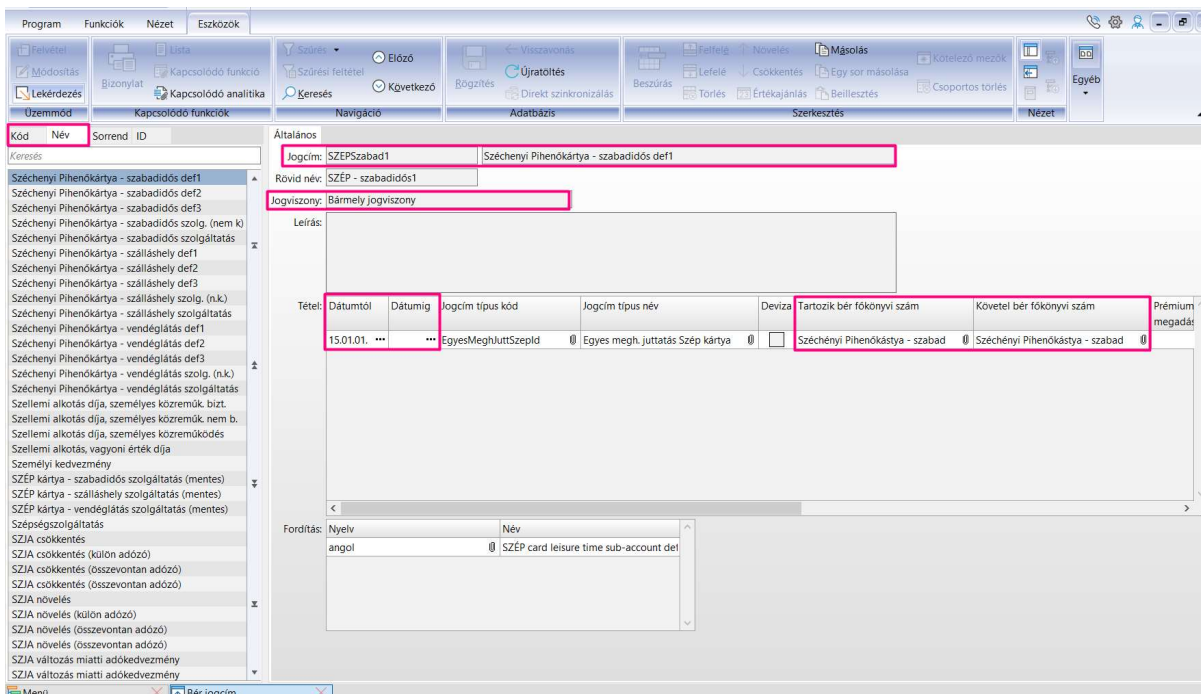
A párbeszédablak kitöltését követően a Nyomtatás ablakban QR2 vagy Excel nyomtatási típusban jeleníthető meg a lista.



A párbeszédablak rendszeresen használt szűrési beállításait itt is tudjuk menteni. Így, ha például a hóvégi számfeltek ellenőrzéséhez mentettük a beállításokat, a tárgy hónapban csak a dátumot kell módosítanunk vagy beírunk, ha üresen hagyjuk a mentésben.



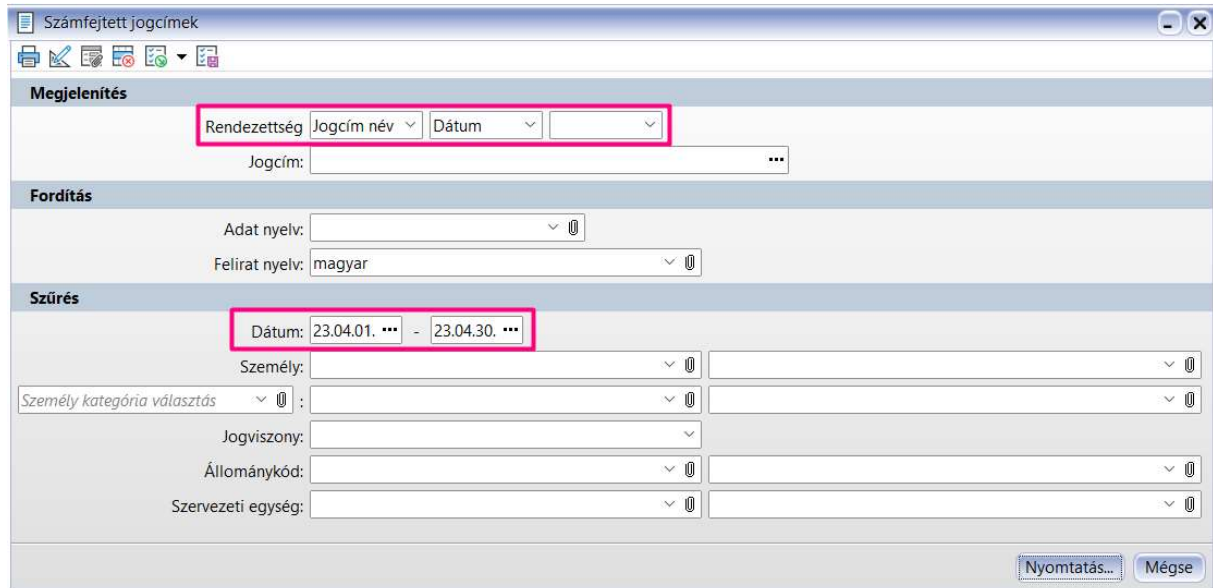
A Számfejtett jogcímek lista használatához, de egyéb esetekben (pl. főkönyvi számok megadása) is hasznos lehet számunkra a Struktúra lekérdezések / **Bér jogcím** funkciója. A programban kiválasztható jogcímeket tudjuk itt lekérdezni kód, illetve név alapján. Információt kaphatunk, hogy milyen jogviszonyban választható a jogcím, láthatjuk az érvényességet, illetve a Tartozik és Követel oldalhoz tartozó bér főkönyvi szám megnevezést, amit a főkönyvi számok megadásánál szükséges használnunk.



Példák jogcím szűrésre képekkel:

1. Az adott hónapban a számfejtésre került összes jogcímet szeretnénk látni.

A Rendezettségénél megadjuk a két kötelező mezőt. A példánál a jogcím nevét és a számfejtés dátumát szeretnénk látni. A Jogcím mezőt üresen hagyjuk, mert minden számfejtett jogcímre kíváncsiak vagyunk. A szűrésnél pedig a kívánt időszak dátumát adjuk meg:

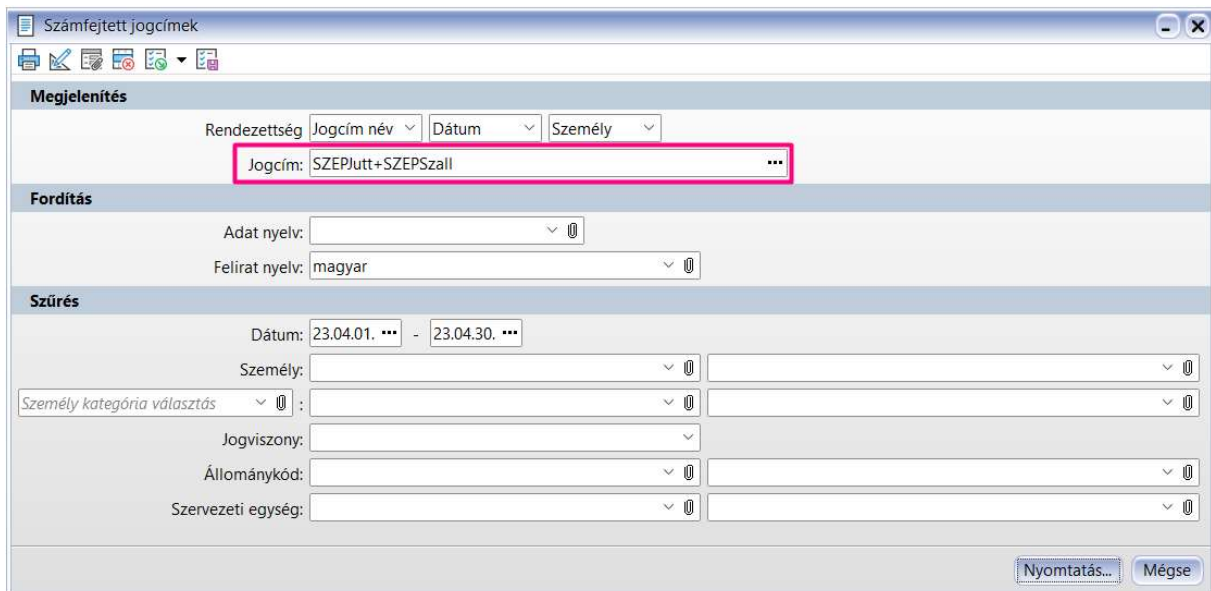


A lista fejlécében láthatjuk a megadott szűrést. A listaképen látszik a jogcím név, a számfejtés dátuma a hozzátartozó összeggel, majd a jogcím név és a számfejtett összeg összesen. A példa esetében volt hóközi számfejtés is, láthatjuk a dátumból. A lista legalján van egy Mindösszesen mező is.

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Automatizálás Súgó									
Verdana 8 A^ A^ Szöveg									
F D A B Igazítás Szám									
A13 Havi bér									
Jogcímenkénti összegek									
Dátum: 2023.04.01 - 2023.04.30									
Megnevezés				Összeg					
Családi kedvezmény				2023.04.30 66 670,00					
Családi kedvezmény				66 670,00					
Főkövetelés				2023.04.30 66 500,00					
Főkövetelés				66 500,00					
Gyerektartás				2023.04.30 55 200,00					
Gyerektartás				55 200,00					
Havi bér				2023.04.30 660 000,00					
Havi bér				660 000,00					
Megbízási díj				2023.04.14 12 890,00					
Megbízási díj				12 890,00					
Munkabérelőleg				2023.04.30 40 000,00					
Munkabérelőleg				40 000,00					
Széchenyi Pihenő Kártya juttatás				2023.04.30 40 000,00					
Széchenyi Pihenő Kártya juttatás				40 000,00					
Technikai jogcím a minimum járulék számításához				2023.04.30 9 600,00					
Technikai jogcím a minimum járulék számításához				9 600,00					
Mindösszesen				950 860,00					

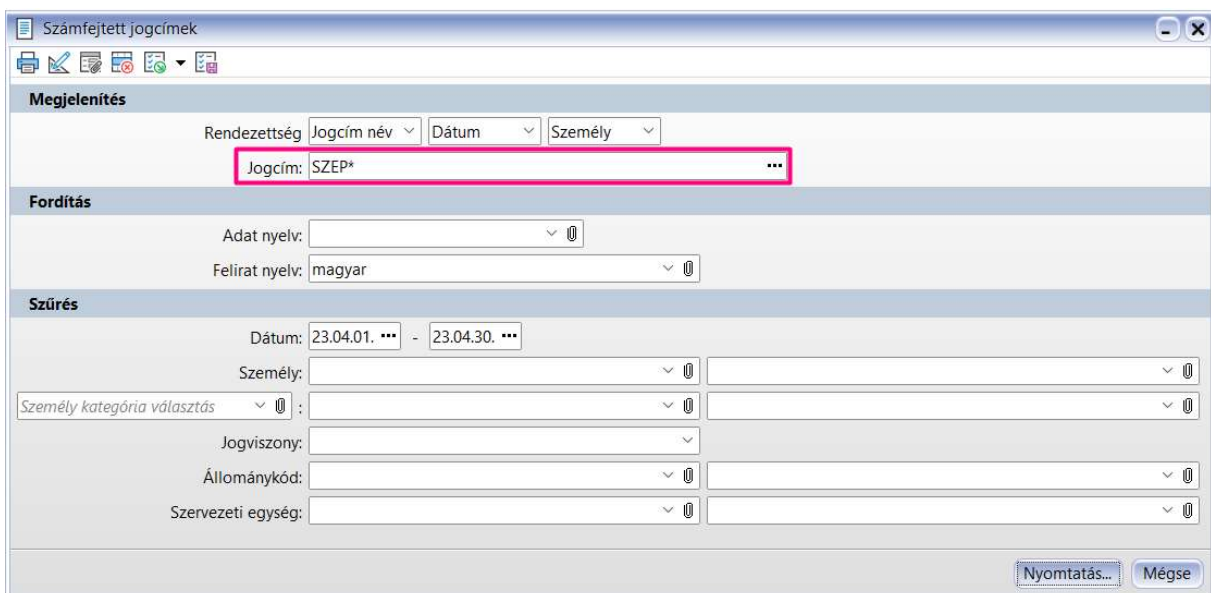
- A fenti példát folytatva, ugyanerre az időszakra csak a SZÉP kártyák összegére vagyunk kíváncsiak, tehát 2023.04.01-2023.04.30 hónapban milyen dátumon és kiknek számfejtettünk SZÉP kártya jogcímen.

Ebben az esetben a Jogcím mezőnél csak azokat a jogcímeket választjuk ki, amiket a listában látni szeretnénk, vagyis a SZÉP kártya jogcímeket. Ezt megtehetjük úgy, hogy egyenként kiválasztjuk a jogcímeket és a Hozzáad gombbal a jogcím kóddal a szűrési mezőbe kerülnek.



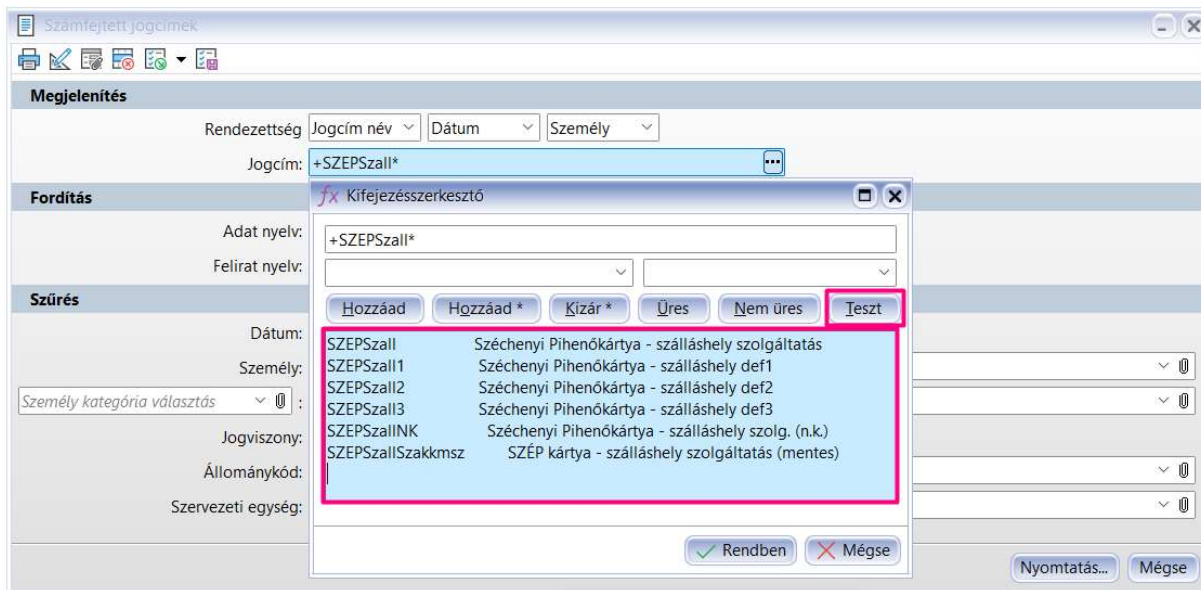
The screenshot shows the 'Számfejtett jogcímek' window. In the 'Megjelenítés' section, the 'Rendezettség' dropdown is set to 'Jogcím név'. The 'Jogcím' field is highlighted with a red box and contains the text 'SZEPJutt+SZEPSzall'. Below this, in the 'Fordítás' section, the 'Adat nyelv' and 'Felirat nyelv' are both set to 'magyar'. In the 'Szűrés' section, the 'Dátum' range is set to '23.04.01. ... - 23.04.30. ...'. Other filters like 'Személy', 'Személy kategória választás', 'Jogviszony', 'Állománykód', and 'Szervezeti egység' are also visible but not selected.

Vagy, mivel több olyan jogcímet szeretnénk látni, aminek a jogcím kódja azonos kezdetű, ezért az ismétlődő jogcím kód után „* ” jelölést teszünk, ezáltal minden a megadott jogcímkód kezdetű jogcím listázásra kerül:



The screenshot shows the 'Számfejtett jogcímek' window. In the 'Megjelenítés' section, the 'Rendezettség' dropdown is set to 'Jogcím név'. The 'Jogcím' field is highlighted with a red box and contains the text 'SZEP*'. Below this, in the 'Fordítás' section, the 'Adat nyelv' and 'Felirat nyelv' are both set to 'magyar'. In the 'Szűrés' section, the 'Dátum' range is set to '23.04.01. ... - 23.04.30. ...'. Other filters like 'Személy', 'Személy kategória választás', 'Jogviszony', 'Állománykód', and 'Szervezeti egység' are also visible but not selected.

Ha a Jogcím mezőbe több jogcímkód kerül (akár a * használatával, akár a kiválasztottak felsorolásával) a **Teszt** gomb segítségével könnyen ellenőrizhetjük, hogy mely jogcímek is kerültek kiválasztásra:



Számfejtett jogcímek

Megjelenítés: Rendezettség: Jogcím név ▼ Dátum ▼ Személy ▼

Jogcím: +SZEPSzall*

Fordítás

Adat nyelv: +SZEPSzall*

Felirat nyelv: ▼

Szűrés

Dátum: ▼

Személy: ▼

Személy kategória választás: ▼

Jogviszony: ▼

Állománykód: ▼

Szervezeti egység: ▼

Hozzáad Hozzáad * Kizár * Üres Nem üres **Teszt**

SZEPSzall Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás
 SZEPSzall1 Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely def1
 SZEPSzall2 Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely def2
 SZEPSzall3 Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely def3
 SZEPSzallNK Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolg. (n.k.)
 SZEPSzallSzakmsz SZÉP kártya - szálláshely szolgáltatás (mentes)

Rendben Mégse

Nyomtatás... Mégse

Fájl **Kezdőlap** Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Automatizálás Súgó

Beillesztés Vágólap Betűtípus Igazítás Szám

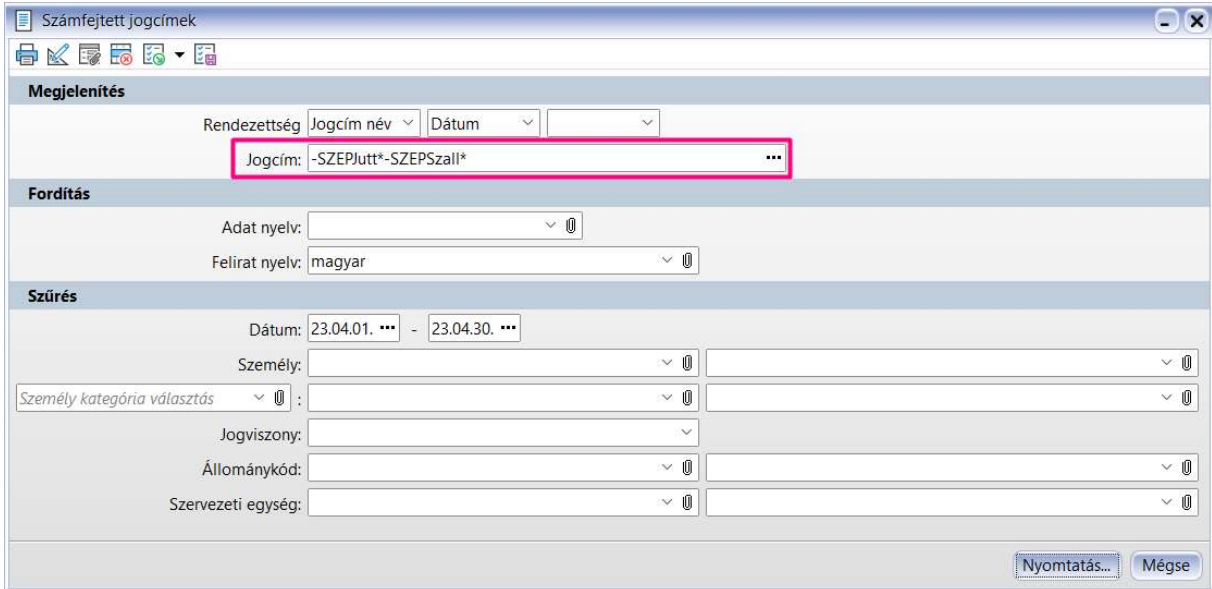
A5 Széchenyi Pihenő Kártya juttatás

Jogcímenkénti összegek			
Dátum: 2023.04.01 - 2023.04.30, Jogcím: SZEPIutt+SZEPSzall			
	Megnevezés		Összeg
5	Széchenyi Pihenő Kártya juttatás		
6	2023.04.30		
7	Varga Mihály (013)	20 000,00	
8	2023.04.30	20 000,00	
9	Széchenyi Pihenő Kártya juttatás		20 000,00
10	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		
11	2023.04.30		
12	Kovács Boglárka (NI100)	20 000,00	
13	2023.04.30	20 000,00	
14	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		20 000,00
15	Mindösszesen	40 000,00	

sERPpaLista

3. A fenti példát tovább folytatva, ha az adott időszakra minden számfejtett jogcímet szeretnénk látni, kivéve a SZÉP kártya jogcímeit.

Ebben az esetben a Jogcím mezőnél csak azokat a jogcímeit választjuk ki, amiket a listában nem szeretnénk látni, vagyis a SZÉP kártya jogcímeit. Ezt szintén kétféleképpen tehetjük meg. Vagy egyenként kiválasztjuk a nem kívánt jogcímeit és a Kizár gombra kattintunk vagy ismét a „* ” jelölést használjuk a jogcímek kiválasztásánál/kizárásánál.



Számfejtett jogcímek

Megjelenítés

Rendezettség: Jogcím név ▾ Dátum ▾

Jogcím: -SZEPlutt*-SZEPSzall* ...

Fordítás

Adat nyelv: ▾

Felirat nyelv: magyar ▾

Szűrés

Dátum: 23.04.01. ... - 23.04.30. ...

Személy: ▾ ▾

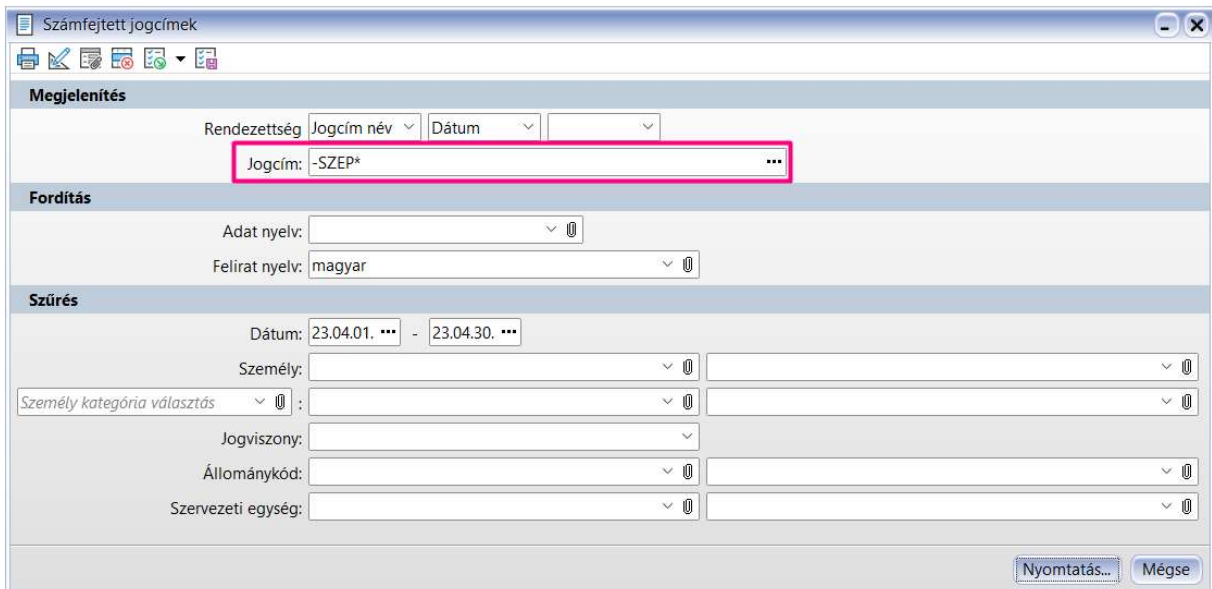
Személy kategória választás ▾ : ▾ ▾

Jogviszony: ▾

Állománykód: ▾ ▾

Szervezeti egység: ▾ ▾

Nyomtatás... Mégse



Számfejtett jogcímek

Megjelenítés

Rendezettség: Jogcím név ▾ Dátum ▾

Jogcím: -SZEPlutt* ...

Fordítás

Adat nyelv: ▾

Felirat nyelv: magyar ▾

Szűrés

Dátum: 23.04.01. ... - 23.04.30. ...

Személy: ▾ ▾

Személy kategória választás ▾ : ▾ ▾

Jogviszony: ▾

Állománykód: ▾ ▾

Szervezeti egység: ▾ ▾

Nyomtatás... Mégse

Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Automatizálás

Súgó

Beillesztés

Verdana

8

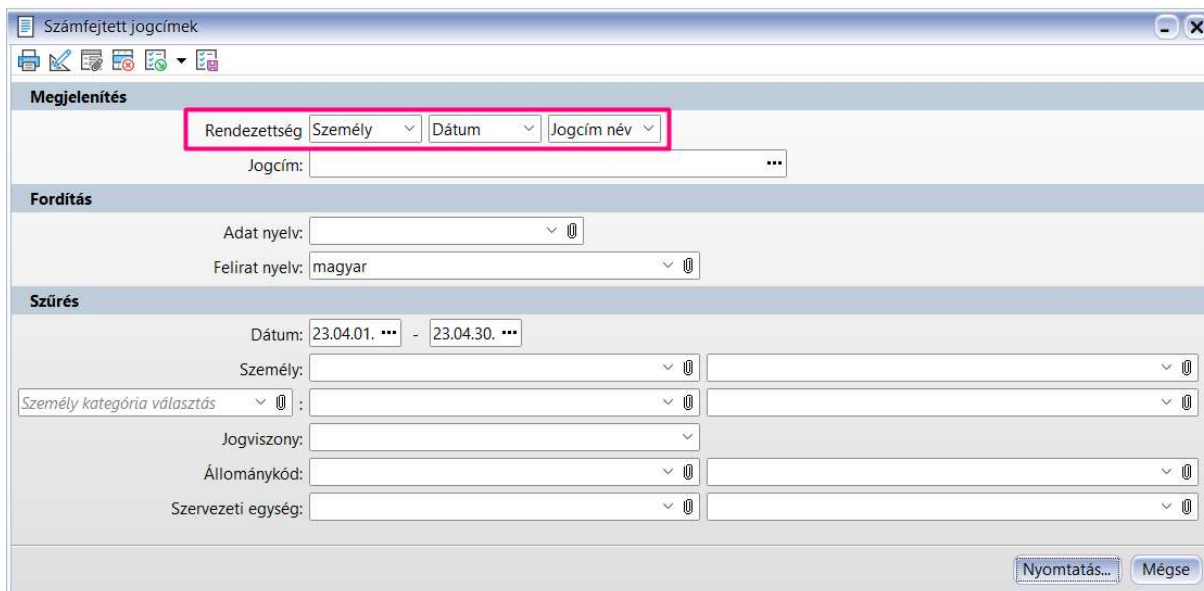
A[^]

A[^]

A következő példánál módosítjuk a rendezettséget és állítunk be szűrést.

- Ha azt szeretnénk látni, hogy mely személyeknek, milyen dátumon, milyen jogcímeket számfajtottunk, az alábbi beállításokkal kérjük le a listát:

Ennél a példánál a Rendezettségénél más sorrendet állítottunk be, mint a fenti példánál és mind a 3 mező kitöltésre került.



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Automatizálás

Súgó

Beillesztés

Verdana

11

A⁺

A⁻

F

D

A

Számfejtett jogcímek

Megjelenítés

Rendezettség: Személy ▼ Dátum ▼ Jogcím név ▼

Jogcím: ...

Fordítás

Adat nyelv: ▼ 0

Felirat nyelv: magyar ▼ 0

Szűrés

Dátum: 23.04.01. ... - 23.04.30. ...

Személy: 041 ▼ 0 Lánc Evelin ▼ 0

Személy kategória választás ▼ 0 :

Jogviszony: ▼

Állománykód: ▼ 0

Szervezeti egység: ▼ 0

Nyomtatás... Mégse

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés

Visszavonás Beillesztés Vágólap Betűtípus Igazítás

O13

	A	B	C	D
1				
2	Jogcímenkénti összegek			
3	Dátum: 2023.04.01 - 2023.04.30, Személy: Lánc Evelin			
4		Megnevezés		Összeg
5	Lánc Evelin (041)	041		
6		2023.04.30		
7		Családi kedvezmény		66 670,00
8		Havi bér		300 000,00
9		Helyi bérlet		10 000,00
10		Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		20 000,00
11			2023.04.30	396 670,00
12	Lánc Evelin (041)			396 670,00
13			Mindösszesen	396 670,00
14				

Fájl
Kezdőlap
Beszúrás
Lapelfelrakás
Képlet
Adatok
Véleményezés
Nézet
Automatizálás
Súgó

↶
↷
Beillesztés
Visszafejtés

Verdana
8
A
A

B
D
A

Betűtípus

Igazitás

Szöveg

Szám

A10
:
X
✓
fx
Kifizetőhely által számfejtett táppénz (60%)

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Jogcímenkénti összegek							
3	Dátum: 2023.02.01 - 2023.02.28, Jogcím:BetegSzab*+KifHGYAP*+KifHTap*+KozTap*							
4		Megnevezés		Összeg				
5	Betegszabadság							
6		2023.02.28						
7		Varga Mihály (013)		498 750,00				
8		2023.02.28		498 750,00				
9	Betegszabadság 498 750,00							
10	Kifizetőhely által számfejtett táppénz (60%)							
11		2023.02.28						
12		Varga Mihály (013)		36 000,00				
13		2023.02.28		36 000,00				
14	Kifizetőhely által számfejtett táppénz (60%) 36 000,00							
15	Közegészségügyi táppénz							
16		2023.02.28						
17		Cserepes Virág (038)		52 115,00				
18		Fialat Balázs (032)		152 175,00				
19		Teszt Szabina (002)		180 455,00				
20		2023.02.28		384 745,00				
21	Közegészségügyi táppénz 384 745,00							
22		Mindösszesen		919 495,00				
23								
24								
25								
26								
27								
28								

sERPalista

Számfejtett jogcímek

Megjelenítés

Rendezettség

Személy

Dátum

Jogcím név

Jogcím: BetegSzab*+KifHGYAP*+KifHTap*+KozTap* ...

Fordítás

Adat nyelv:

Felirat nyelv:

magyar

Szűrés

Dátum: 23.01.01. ... - 23.04.30. ...

Személy:

Személy kategória választás

Jogviszony:

Állománykód:

Szervezeti egység:

Nyomtatás...

Mégse

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Automatizálás Súgó

Vissza Vágó Beillesztés Betűtípus Igazítás Szám

A19 : X ✓ fx Lánc Evelin (041)

	A	B	C	D	E	F	G
1	Jogcímenkénti összegek						
2	Dátum: 2023.01.01 - 2023.04.30, Jogcím: BetegSzab*+KifHGYAP*+KifHTap*+KozTap*						
3		Megnevezés			Osszeg		
4	Cserepes Virág (038)	038					
5		2023.02.28					
6		Közegészségügyi táppénz			52 115,00		
7			2023.02.28		52 115,00		
8	Cserepes Virág (038)				52 115,00		
9	Fiatal Balázs (032)	032					
10		2023.02.28					
11		Közegészségügyi táppénz			152 175,00		
12			2023.02.28		152 175,00		
13	Fiatal Balázs (032)				152 175,00		
14	Kék Melinda (045)	045					
15		2023.01.31					
16		Betegszabadság			238 636,00		
17			2023.01.31		238 636,00		
18	Kék Melinda (045)				238 636,00		
19	Lánc Evelin (041)	041					
20		2023.01.31					
21		Kifizetőhely által folyósított gyermekápolási táp			15 000,00		
22			2023.01.31		15 000,00		
23	Lánc Evelin (041)				15 000,00		
24	Teszt Szabina (002)	002					
25		2023.02.28					
26		Közegészségügyi táppénz			180 455,00		
27			2023.02.28		180 455,00		
28	Teszt Szabina (002)				180 455,00		
29	Varga Mihály (013)	013					
30		2023.02.28					
31		Betegszabadság			498 750,00		

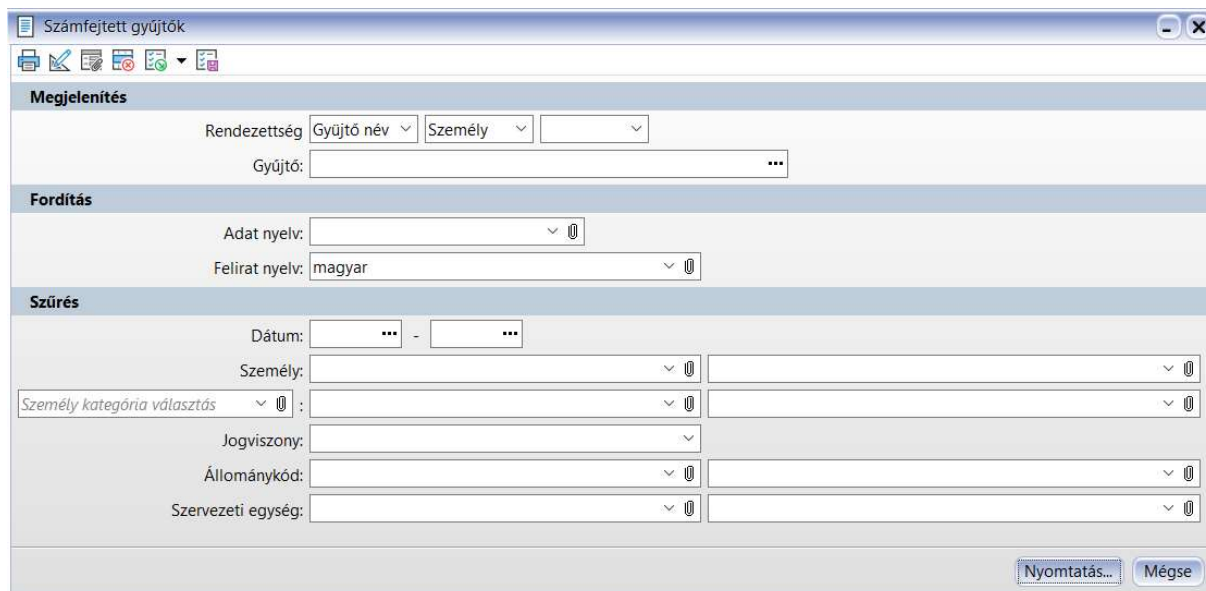
sERPLista (+)

1.2 Számfejtett gyűjtők lista

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Számfejtett gyűjtők

A Számfejtett gyűjtők listával a számfejtett jogcímekhez tartozó járulékokat, adókat lehet lekérdezni adott időszakra. A Számfejtett gyűjtők lista párbeszédablaka hasonló a Számfejtett jogcímek lista párbeszédablakához, ezért alapvetően ugyanazok a feltételek vonatkoznak a kitöltésre.

A **Rendezettség**nél két mező kitöltése kötelező és a gyűjtő kód és gyűjtő név közül csak az egyik választható.



A párbeszédablak kitöltéséről fentebb olvashatunk részletesebben az 1.1 pontnál.

A Számfejtett gyűjtők lista használatához hasznos lehet számunkra a Struktúra lekérdezések / **Bér gyűjtő** funkciója. Ez a lekérdezés a számfejtésben használt gyűjtőket (adók, járulékok) mutatja meg kód és név alapján. Információt kaphatunk az érvényességet illetően, az összeg százalékos mértékéről, láthatjuk a Tartozik és Követel oldalhoz tartozó bér főkönyvi szám megnevezést, amit a főkönyvi számok megadásánál szükséges használnunk és hogy Költségelszámolás és Másodlagos könyvelés használható-e a gyűjtő esetében.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Felvetel

Módosítás

Lekérdezés

Bizonylat

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Uzemmód

Kapcsolódó funkciók

Szűrés

Szűrés feltétel

Keresés

Előző

Következő

Visszaadás

Újratöltés

Direkt szinkronizálás

Beállítás

Felépítés

Leleltetés

Törölés

Értékelés

Szerkesztés

Másolás

Kötelező mezők

Egy sor másolása

Csoportos törölés

Nézet

Kód

Név

Sortrend

ID

Keresés

Szociális hozzájárulási adó

Szociális hozzájárulási adó (ingatlan)

Szociális hozzájárulási adó (külf. kiküld)

Szociális hozzájárulási adó (Külön adózó jóv.)

Szociális hozzájárulási adó (osztalek)

Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után

Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után

Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után

Szociális hozzájárulási adó egyes meghatározott jutt. ut.

Szociális hozzájárulási adó egyes meghatározott juttatá

Szociális hozzájárulási adó kedv. rehab.kártya

Szociális hozzájárulási adó kedv. tartós. áll.ker.

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény karrier.híd

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény negatív

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény pozitív

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény részunkai.

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény startkártya

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény startkártya

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény startkártya

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény startkártya

Szociális hozzájárulási adó számított rész

Szociális hozzájárulási adó számított rész

Szociális hozzájárulási adó számított rész - NK

Szociális hozzájárulási adó számított rész RM

Szociális hozzájárulási adó számított rész KH

Szociális hozzájárulási adó számított rész MN

Szociális hozzájárulási adó számított rész Reh

Szociális hozzájárulási adó számított rész SK

Szociális hozzájárulási adó számított rész TV

Általános

Gyűjtő: SzocHozza

Szociális hozzájárulási adó

Rovid név: Szociális hozz. adó

Leírás: Szociális hozzájárulási adó amit ténylegesen be kell fizetni.

Tétel:

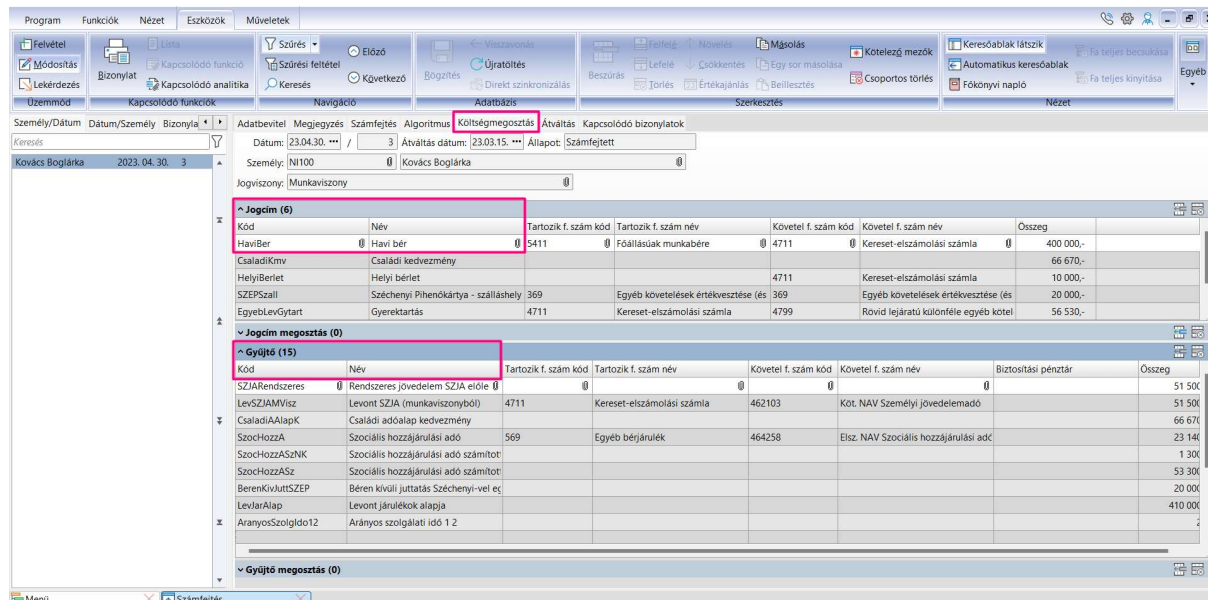
Dátumtól	Dátumig	Bér algoritmus	Számítás alap %	Összeg %	Adóalap	Tartozik bér főkönyvi szám	Követel bér főkönyvi szám	Költségelsz.	Másodlagos könyvelés
12.01.01. ...	16.12.31. ...	SzocHozzAdo20	0	27 %	Szociális hozzájárulási adó költség.	Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.	0	✓	✓
17.01.01.	17.12.31.	SzocHozzAdo2012		22 %	Szociális hozzájárulási adó költség.	Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.		✓	✓
18.01.01.	19.06.30.	SzocHozzAdo2012		19,5 %	Szociális hozzájárulási adó költség.	Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.		✓	✓
19.07.01.	20.06.30.	SzocHozzAdo2012		17,5 %	Szociális hozzájárulási adó költség.	Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.		✓	✓
20.07.01.		SzocHozzAdo2012		15,5 %	Szociális hozzájárulási adó költség.	Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.		✓	✓

Fordítás:

Nyelv	Név
angol	Social contribution tax

A Számfejtés funkcióban a Költségmegosztás fülön látható a Jogcímek, Gyűjtők kódja, neve, ami segíthet a listák párbeszédablakának kitöltésénél.

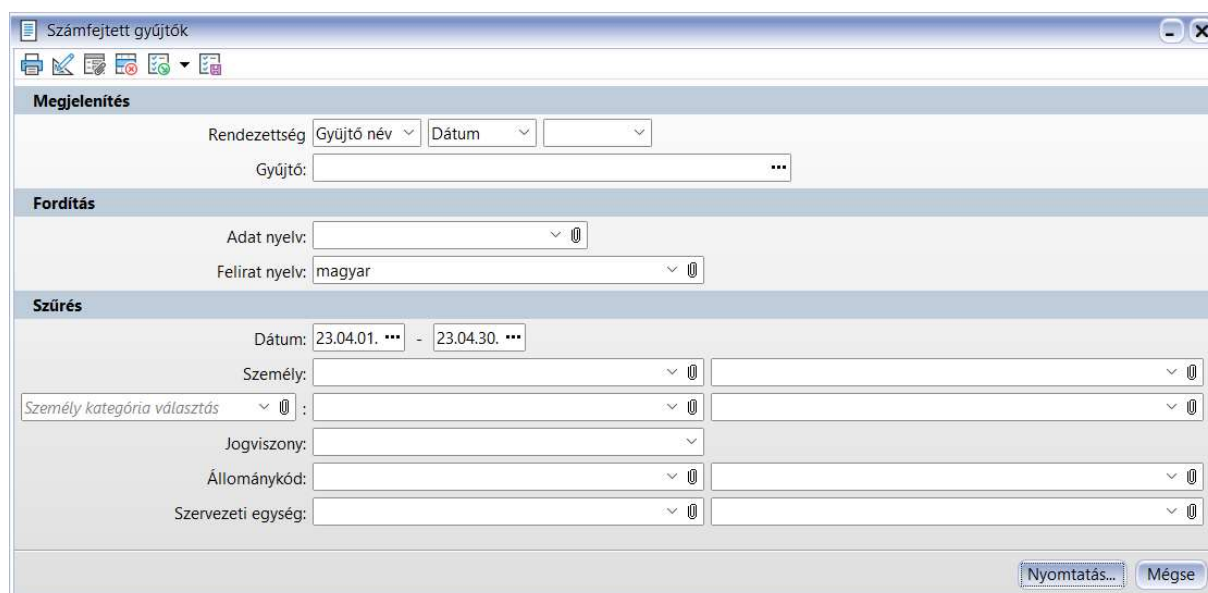
Láthatunk technikai jogcímeket és gyűjtőket (pl. a minimum járulékkiegészítés vagy az arányos szolgálati idő kapcsán) is ezen a fülön, amiket pl. a '08-as bevallás átadásához használ a program, tehát ezeket a listákban ne akarjuk lekérni.



Példák a lista használatáról képekkel:

1. Ha az adott időszakban (2023.04.01-2023.04.30) a számfejtett jogcímekhez tartozó gyűjtőket (adók és járulékok) szeretnénk listázni.

A beállított Rendezettséggel láthatjuk a gyűjtő nevét és hogy milyen dátumú számfejtéshez tartozik:



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Alapértelmezett

Megtartás

Kilépés

Új

Beállítások

Lapnézet

Munkafüzetnézetek

Normál

Oldaltöréses előnézet

Egyéni nézetek

Lapelrendezés

A82

✕

✓

fx

Szociális hozzájárulási adó

	A	B	C	D	E
1	Gyűjtőnkénti összegek				Teszt Ili KFT
2	Dátum: 2023.04.01 - 2023.04.30				
3	Megnevezés			Összeg	
76	Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év				
77		2023.04.30		-30 160,00	
78	Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év				-30 160,00
79	Szocho.adókedv. védett korban elbocsátott köztisztviselő				
80		2023.04.30		-26 000,00	
81	Szocho.adókedv. védett korban elbocsátott köztisztviselő				-26 000,00
82	Szociális hozzájárulási adó				
83		2023.04.14		1 508,00	
84		2023.04.30		65 858,00	
85	Szociális hozzájárulási adó				67 366,00
86	Szociális hozzájárulási adó béren kívüli juttatás után				
87		2023.04.30		7 800,00	
88	Szociális hozzájárulási adó béren kívüli juttatás után				7 800,00
89	Szociális hozzájárulási adó számított rész				
90		2023.04.14		1 508,00	
91		2023.04.30		202 098,00	
92	Szociális hozzájárulási adó számított rész				203 606,00
93	Szociális hozzájárulási adó számított rész - NK				
94		2023.04.14		1 508,00	
95		2023.04.30		13 598,00	
96	Szociális hozzájárulási adó számított rész - NK				15 106,00
97	Társadalombiztosítási járulék kiegészítés				
98		2023.04.30		1 776,00	
99	Társadalombiztosítási járulék kiegészítés				1 776,00
100	Mindösszesen			3 476 996,00	
101					

←

→

SERPaLista

+

A fenti kép egy szerkesztett lista (a példához tartozó gyűjtők listája hosszabb, mint ami a képen megjeleníthető), hogy látható legyen, itt is van egy Mindösszesen sor a lista végén.

2. A következő példánál a Rendezettséget módosítva azt szeretnénk listázni, hogy az adott évben egy bizonyos napig (2023.01.01.-2023.04.13.) a megbízási jogviszonyban foglalkoztatottak (személy kategória) után milyen gyűjtők kerültek számfejtésre.

Számfejtett gyűjtők

Megjelenítés: Rendezettség Gyűjtő név Személy Dátum

Gyűjtő:

Fordítás: Adat nyelv: Felirat nyelv: magyar

Szűrés: Dátum: 23.01.01. - 23.04.13. Személy: Megbízás: 2023 Szűrés: Jogviszony: Állománykód: Szervezeti egység:

Nyomtatás... Mégse

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés

Verdana 8 A⁺ A⁻ Beillesztés Vágólap Betűtípus Igazítás

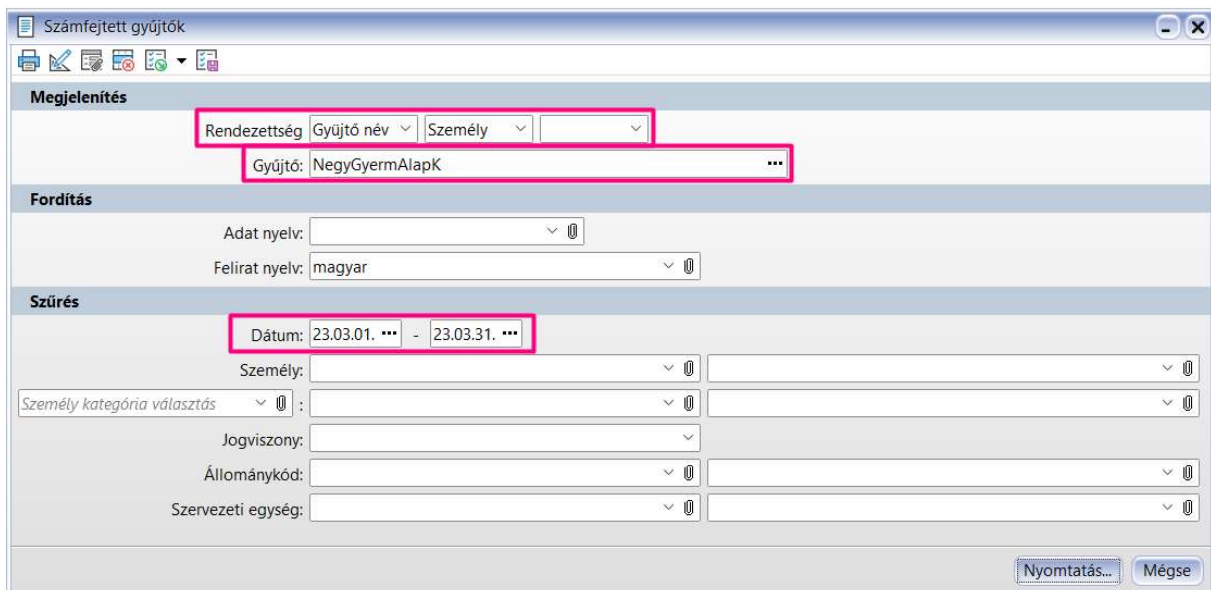
A19 : Levont járulékok alapja

	A	B	C	D
1	Gyűjtőnkénti összegek			Teszt Ili KFT
2	Dátum: 2023.01.01 - 2023.04.13, Megbízás: Szűrés (2023)			
3	Megnevezés			Összeg
4	30 év alatti anyák kedvezménye			
5		(009)		
6			2023.01.31	250 000,00
7		Megbízásos Személy (009)		250 000,00
8				250 000,00
9	Arányos szolgálati idő 1 2			
10		Hajdú Heléna (019)		
11			2023.02.16	2,00
12			2023.02.24	1,00
13			2023.03.24	1,00
14		Hajdú Heléna (019)		4,00
15		(009)		
16			2023.01.31	2,00
17		Megbízásos Személy (009)		2,00
18				6,00
19	Levont járulékok alapja			
20		Hajdú Heléna (019)		
21			2023.02.16	270 000,00
22			2023.02.24	13 500,00
23			2023.03.24	11 606,00
24		Hajdú Heléna (019)		295 106,00
25		(009)		
26			2023.01.31	400 000,00
27		Megbízásos Személy (009)		400 000,00
28				695 106,00
29	Levont SZJA (összevont adóalap)			
30		Hajdú Heléna (019)		
31			2023.01.31	0,00
32			2023.02.16	0,00

serPaLista

3. Ha azokat a személyeket szeretnénk listázni, akiknek 4 gyermekes szja kedvezményük van.

A Rendezettséget beállítjuk a gyűjtő név és személy alapján, a Gyűjtő mezőben szűrünk csak a Négy gyermekes szja adóalap kedvezményhez tartozó gyűjtő kódra és megadjuk az időszakot:



Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés			
Visszavonás Vágólap Beillesztés Verdana 11 A⁺ A⁻ F D A⁺ A⁻ Betűtípus Igazítás			
J12			
	A	B	C
1			
2	Gyűjtőnkénti összegek		
3	Dátum: 2023.03.01 - 2023.03.31, Gyűjtő:NegyGyermAlapK		
4	Megnevezés		Összeg
5	Négy vagy több gyermeket nevelő anyák adóalap kedvezménye		
6	Hajdú Heléna (019)		23 203,00
7	Kiss Marika (011)		300 000,00
8	Négy vagy több gyermeket nevelő anyák adóalap kedvezménye		323 203,00
9	Mindösszesen		323 203,00
10			
11			
12			

Természetesen a megfelelő gyűjtő kód kiválasztásával más munkavállalói kedvezményekkel kapcsolatos listázás is indítható. Listázhatjuk, hogy mely személyek azok, akiknek személyi kedvezményt vagy családi adóalap kedvezményt számfejtettünk. Szűrhetünk időszakra, jogviszonyra vagy más beállítható szűrésre is.

- Számfejtett gyűjtők

Megjelenítés

Rendezettség Személy Gyűjtő név

Gyűjtő: SzHAKedv*

Fordítás

Adat nyelv:

Felirat nyelv: magyar

Szűrés

Dátum: 23.03.01. - 23.03.31.

Személy:

Személy kategória választás:

Jogviszony:

Állománykód:

Szervezeti egység:

Nyomtatás... Mégse

Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Automatizálás

↶

↷

Beillesztés

Visszavonás

Vágólap

Betűtípus

Igazítás

Szám

A11

✕

✓

fx

Fiatal Fanni (031)

	A	B	C	D	E
1	Gyűjtőnkénti összegek				Teszt Ili KFT
2	Dátum: 2023.03.01 - 2023.03.31, Gyűjtő: SzHAKedv*				
3		Megnevezés		Összeg	
4	Bejelentő Teszt (015)	015			
5		Szocho.adókedv. megváltozott munkaképességű személyek		-45 500,00	
6	Bejelentő Teszt (015)			-45 500,00	
7	Cserepes Virág (038)	038			
8		Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági munkakör		-15 080,00	
9	Cserepes Virág (038)			-15 080,00	
10	Fiatal Fanni (031)	031			
11		Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év		-30 160,00	
12	Fiatal Fanni (031)			-30 160,00	
13	Havas John (035)	035			
14		Szoc. hozz. adó kedv. kutató		-65 000,00	
15	Havas John (035)			-65 000,00	
16	Horgász Ede (036)	036			
17		Szoc. hozz. adó kedv. doktor jelölt		-13 000,00	
18	Horgász Ede (036)			-13 000,00	
19	Kovács Boglárka (NI100)	NI100			
20		Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év		-30 160,00	
21	Kovács Boglárka (NI100)			-30 160,00	
22	Kovács Zoltán (010)	010			
23		Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági munkakör		-15 080,00	
24	Kovács Zoltán (010)			-15 080,00	
25	Közfoglalkoztatott Gergely (005)	005			
26		Szoc. hozz. adó kedv. közfoglalkoztatott		-12 523,00	
27					

sERPalista

+

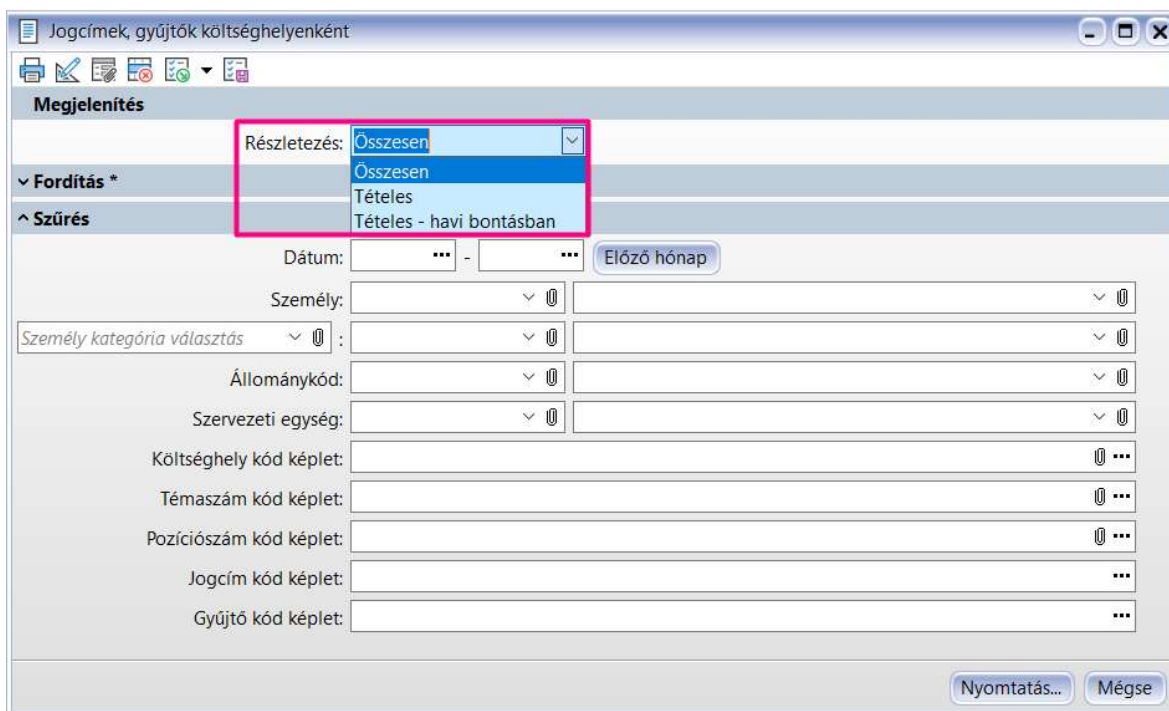
1.3 Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként lista

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként

A listával a költségelszámoló jogcímeket és gyűjtőket listázhatjuk személyenként a számfejtésekből.

A párbeszédablakban a **Részletezésnél** három lehetőség közül választhatunk:

- **Összesen:** a megadott dátumtartományban szereplő adatok összesítve jelennek meg
 - **Tételes:** személyenként a dátumtartományba eső jogcímek és gyűjtők külön sorokban, egymás alatt jelennek meg (Alapértelmezett Excel kimenet esetén)
 - **Tételes – havi bontásban:** a dátumtartományba eső jogcímek és gyűjtők havonkénti bontásban kerülnek megjelenítésre külön oszlopokban (csak Tételes.Táblázatos Excel kimenet esetén).
- Mivel ez a részletezés típus egy konkrét ügyfél kérésre készült, ezért elég speciális és nagyon nagy terjedelmű lehet a lekért táblázat, ezért inkább a másik 2 részletezés használatát javasoljuk.



A **Szűrés**nél a dátum és más szűrési beállításokkal szűkíthetjük a megjelenítendő adatokat.

A Dátum mezők mellett az **Előző hónap** gomb automatikusan kitölti a tárgyó előtti hónap kezdő és záró dátumával a dátumtartományt.

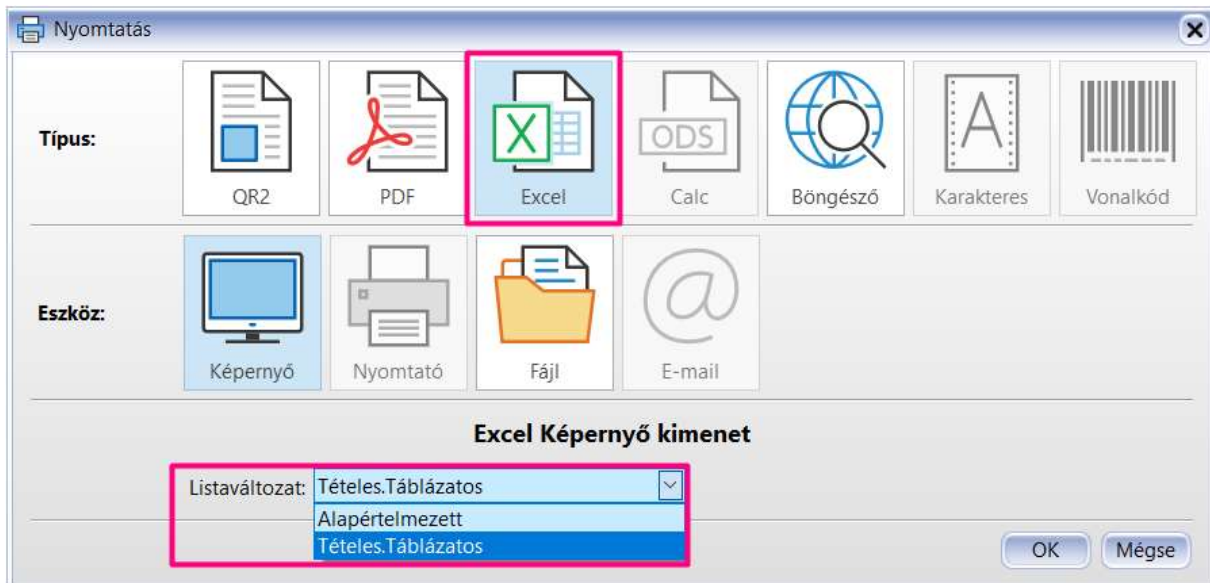
Itt is tudunk személyre, személy kategóriára, állománykódra, szervezeti egységre szűrni, illetve a dimenziók (költséghely/témaszám/pozíciószám), jogcím és gyűjtő kód képletek megadásával is szűrhetünk.

Ha csak jogcímeket szeretnénk listázni a Gyűjtő kód képlet mezőbe {üres}-et kell választani, illetve, ha csak gyűjtőket szeretnénk listázni, akkor a Jogcím kód képlet mezőhöz kell az {üres}-et kiválasztani.

A listán az óraszám is összesítésre kerül a dimenzió (költséghely/témaszám/pozíciószám) összesítés részben. Az óraszámok megjelenítésekor, a Számfejtésben az Adatbevitel fülön a Költség részletezés táblázatban a ledolgozott munkaidőhöz megadottakat jeleníti meg (nincs kitöltve dátum, ledolgozott nap típus és ledolgozott idő típus).

A párbeszédablak rendszeresen használt szűrési beállításait itt is tudjuk menteni, ahogy az 1.1 pontnál láttuk.

A Nyomtatás ablakban QR2 és Excel típusban tudjuk menteni vagy nyomtatni a listát, ahol az Excel kimenet esetében két listaváltozatból választhatunk.

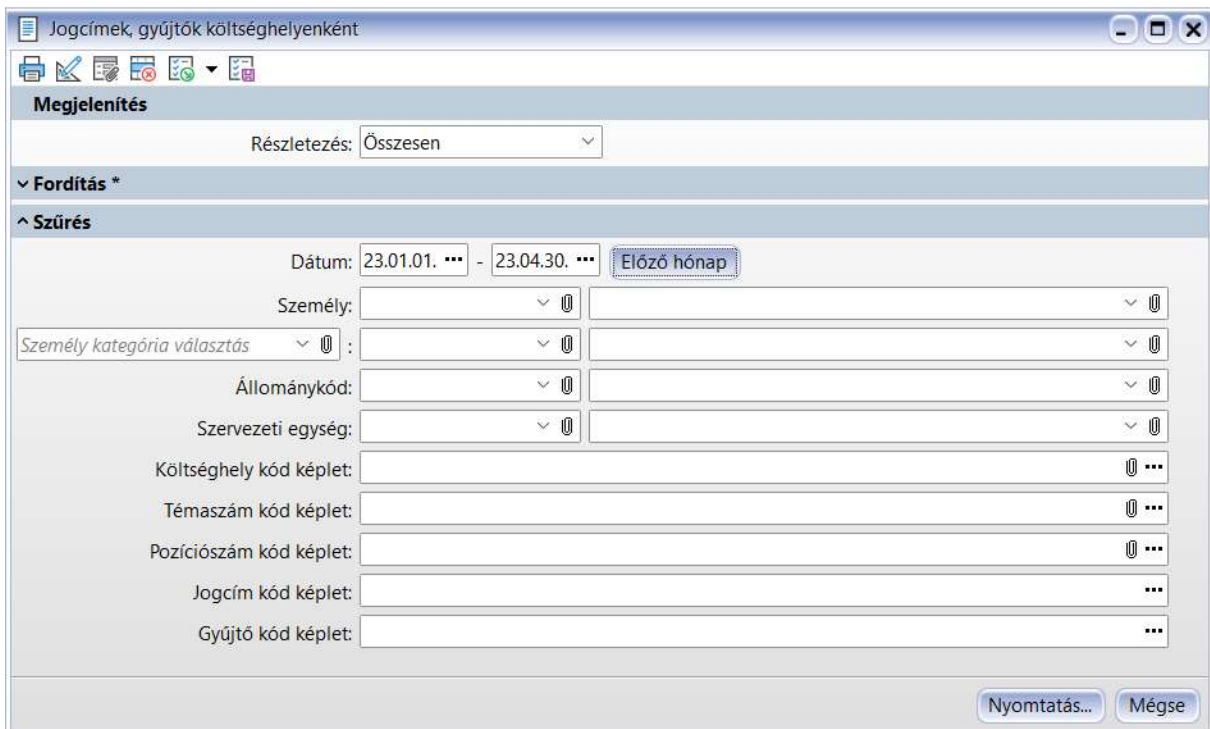


A Tételes.Táblázatos Excel kimenet választásakor a jogcímek és gyűjtők oszlopokban, egymás mellett jelennek meg.

Példák a lista használatáról képekkel:

1. Adott időszakra összesen szeretnénk látni a számfejtett jogcímeket és a hozzájuk tartozó gyűjtőket költséghely/témaszám/pozíciószám bontásban.

Nem adunk meg részletező szűrét, az egész állományt a megadott időszakra listázzuk:



A táblázat felső részében a személyek egymás alatt szerepelnek. Csak azok a személyek jelennek meg a listában, akikhez van beállítva költséghely, témaszám vagy pozíciószám és van számfejtésük. A táblázat alsó részében külön összesítve látjuk a költséghelyeket, témaszámokat és a pozíciószámokat egymás alatt, a hozzájuk tartozó összegekkel.

Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként										
Szűrés: Dátum: 2023.01.01 - 2023.04.30										
Személy kód	Személy Név	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód	Témaszám név	Pozíciószám kód	Pozíciószám név	Óraszám	Összeg	
002	Teszt Szabina	104	Iroda	101	Első telephely			82 720,00		
002	Teszt Szabina	100	Általános nem felosztható költségek.					93 000,00		
004	Egyszerűsített Tamás	105	Üzem					1 247 917,00		
005	Közfoglalkoztatott Gergely							28 800,00		
042	Bali Zsolt	104	Iroda	102	Második telephely			975 699,00		
042	Bali Zsolt									
Költséghely összesen:										
{üres}										
100 Általános nem felosztható költségek.									111 520,00	
104 Iroda									93 000,00	
105 Üzem									2 893 332,00	
									1 247 917,00	
Témaszám összesen:										
{üres}										
101 Első telephely									1 452 437,00	
102 Második telephely									1 917 633,00	
									975 699,00	
Pozíciószám összesen:										
{üres}										
									4 345 769,00	

- A fenti példát folytatva, a Részletezést Tételre állítva, a táblázatban láthatunk egy plusz oszlopot: Jogcím/Gyűjtő

Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként

Megjelenítés

Részletezés: Tételre

Fordítás *

Szűrés

Dátum: 23.01.01. ... - 23.04.30. ... Előző hónap

Személy: ...

Személy kategória választás ...

Állománykód: ...

Szervezeti egység: ...

Költséghely kód képlet: ...

Témaszám kód képlet: ...

Pozíciószám kód képlet: ...

Jogcím kód képlet: ...

Gyűjtő kód képlet: ...

Nyomtatás...

Mégse

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet Automatizálás Súgó												
Beillesztés Vágólap Arial 8 A* F D A Betűtípus Igazítás Szám Általános Feltételes formázás Formázás táblázatként Cellastilusok Beszúrás Törölés Formátum Σ Rendezés és szűrés												
O19												
Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként												
Szűrés: Dátum: 2023.01.01 - 2023.04.30												
Személy kód	Személy Név	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód	Témaszám név	Pozíciószám kód	Pozíciószám név	Óraszám	Jogcim/Gyűjtő		Összeg	
002	Teszt Szabina								Levont SZJA (munkaviszonyból)		82 720,00	
002	Teszt Szabina	104	Iroda	101	Első telephely				KIVA bérén kívüli juttatás után		82 720,00	
									KIVA kedv. munkaerőpiacra lépő 3. év (összeg)		1 917 633,00	
									KIVA számított összege (kedvezmények nélkül)		11 750,00	
									Levont SZJA (munkaviszonyból)		85 000,00	
									SZJA bérén kívüli juttatások után		171 013,00	
									Szociális hozzájárulási adó		48 000,00	
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után		34 645,00	
									Fizetett szabadság		26 325,00	
									Havi bér		347 727,00	
									Széchenyi Pihenő Kártya juttatás		884 773,00	
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		150 000,00	
004	Egyszerűsített Tamás	100	Általános nem felosztható költségek						Egyszerűsített foglalkoztatás közterhe filmpari		170 000,00	
									Egysz. foglalkoztatás - filmpari statisztika		93 000,00	
005	Közfoglalkoztatott Gergely	105	Üzem						Levont SZJA (munkaviszonyból)		21 000,00	
									Szociális hozzájárulási adó		72 000,00	
									Havi bér		1 247 917,00	
042	Bali Zsolt								Levont SZJA (munkaviszonyból)		129 810,00	
									Szociális hozzájárulási adó		98 107,00	
									Havi bér		1 020 000,00	
042	Bali Zsolt	104	Iroda	102	Második telephely				Technikai jogcím a minimum járulékos számításához		28 800,00	
									KIVA számított összege (kedvezmények nélkül)		28 800,00	
									Levont SZJA (munkaviszonyból)		975 699,00	
									Levont SZJA (összevont adóalap)		6 000,00	
									Szociális hozzájárulási adó		109 200,00	
									Szociális hozzájárulási adó (külf. kiküld)		2 845,00	
									Társadalombiztosítási járulékok kiegészítés		90 896,00	
									Fizetett szabadság		2 465,00	
									Havi bér		5 328,00	
									Jutalom		8 162,00	
									Külszolgálat (adóalap, hokózi)		231 818,00	
											500 000,00	
											18 965,00	

1.4 Összesítő

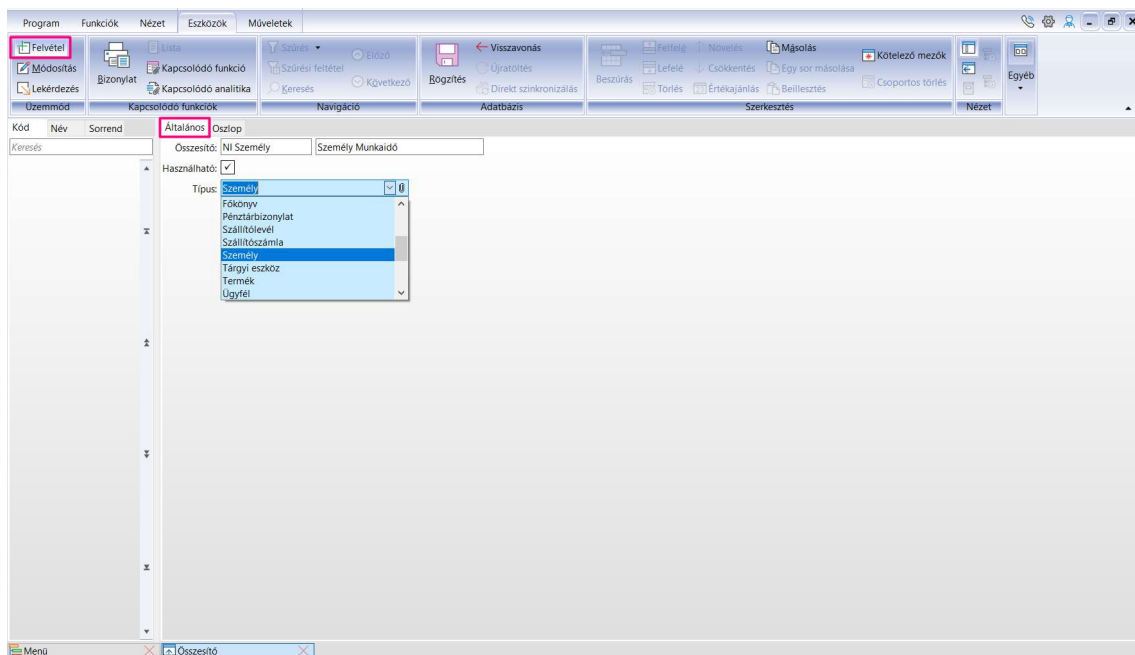
Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Összesítő

Ebben a funkcióban paraméterezhetjük, illetve állíthatjuk össze saját listáinkat, tetszőleges oszlopokkal. Felvétel üzemmódon állva tudunk létrehozni új összesítőt.

Az **Általános** fülön az összesítőnknek adnunk kell egy kódot és egy nevet.

A **Használható** pipa automatikusan bekerül, ezzel szabályozhatjuk a lista használhatóságát, vagyis, hogy kiválasztható-e az Összesítő lista funkcióban.

Összesítőt a sERPa több funkciójából vett adatokkal is létrehozhatunk, ezért a **Típus**nál ki kell választanunk, hogy melyik funkció adataiból készüljön a lista. A Bérszámfejtés modulhoz kapcsolódóan a Személyt választva, a személytörzsből vett adatok fognak a megadott oszlopokba kerülni.



A következő fül az **Oszlop fül**, ahol sorban felvehetjük a listánk oszlopait. Az oszlopok száma, típusa, neve, helye tetszőlegesen megadható.

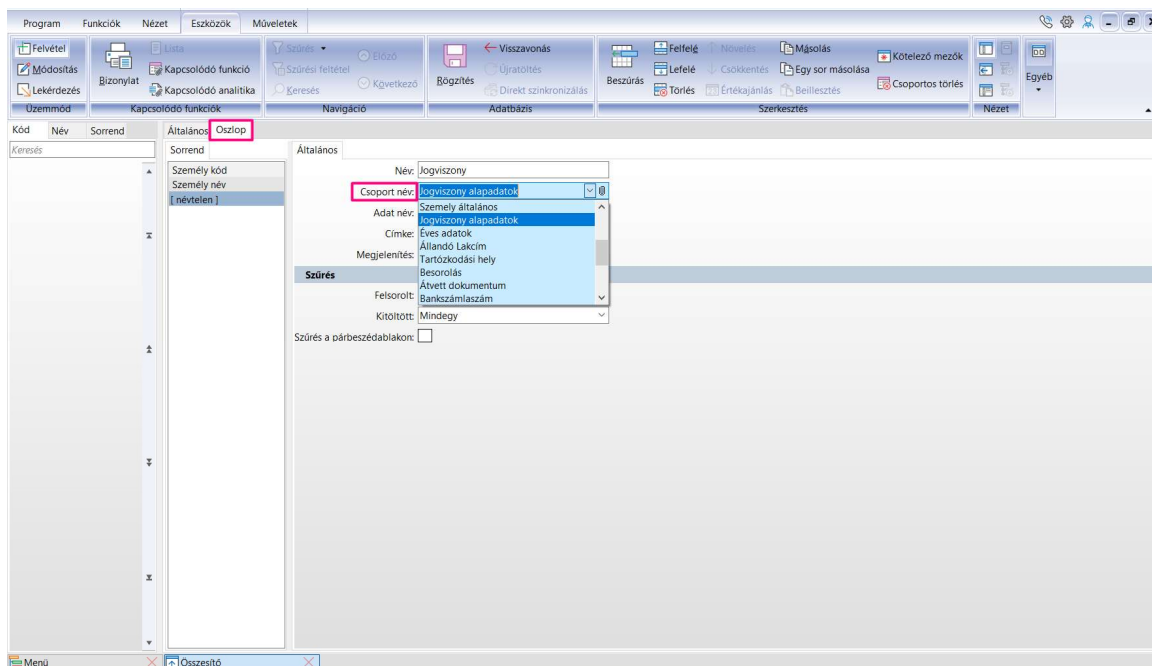
A **Név** mezőben megadjuk, hogy mit szeretnénk az oszlop megnevezésében látni.

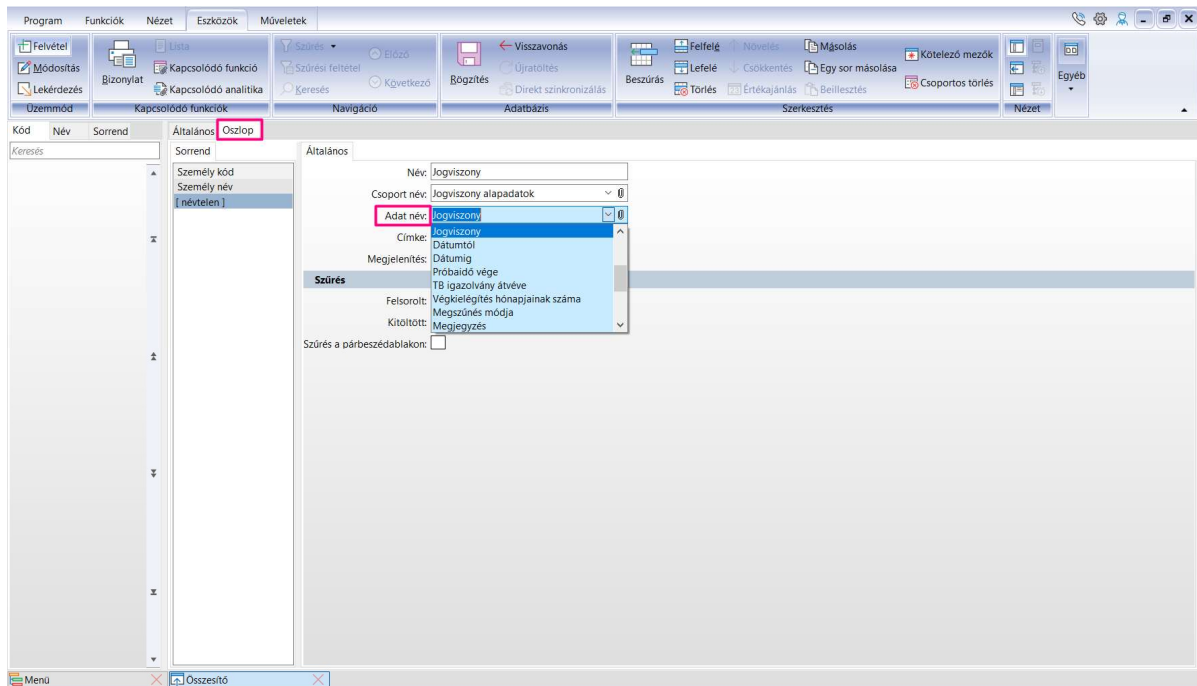
A **Csoport név** mezőnél a lenyíló listából tudunk választani, attól függően, hogy a megjeleníteni kívánt adat hol helyezkedik el a Személytörzsben. Az adatcsoportok megfelelnek az adott funkcióban található füleknek vagy azon belül táblázatoknak.

Majd a csoportba tartozó **Adat név** mező következik, szintén a lenyíló menüből tudunk választani. Az adatmezők a füleken, vagy a táblázatokban lévő mezők.

A Csoport név és Adat név melletti kapcsolódó funkcióra kattintva az **Összesítő oszlop típus funkcióba** kerülünk, ahol, ha az Összesítő funkcióban nem találjuk a keresendő oszlophoz kapcsolódó adatot, itt könnyen megkereshetjük.

Ezt követően meg kell adni a **Címke** mezőt, vagyis, hogy mi legyen a listában az oszlop neve. Az Adat névből, ha Tabulátorral átkattintunk, átmásolja a program a Címke mezőbe a megnevezést (ha megfelel ugyanaz a név, maradhat, de lehet módosítani is).

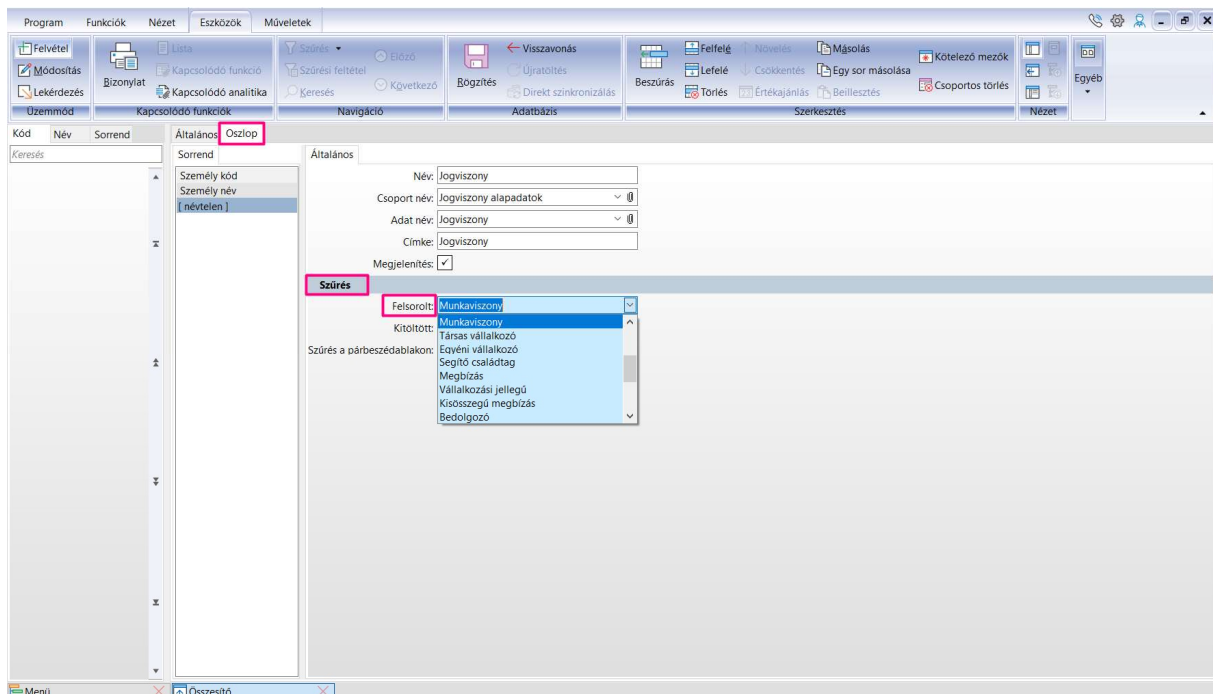




The screenshot shows the 'Oszlop' (Column) configuration window in the PROGEN software. The 'Szűrés' (Filter) tab is selected, and the 'Adat név' (Data name) field is highlighted with a red box. The 'Szűrés' (Filter) section is also highlighted with a red box. The 'Szűrés' (Filter) section contains a list of fields for selection, including 'Név', 'Csoport név', 'Adat név', 'Címke', 'Megjelenítés', 'Felsorolt', 'Kitöltött', and 'Szűrés a párbeszédlablakon'.

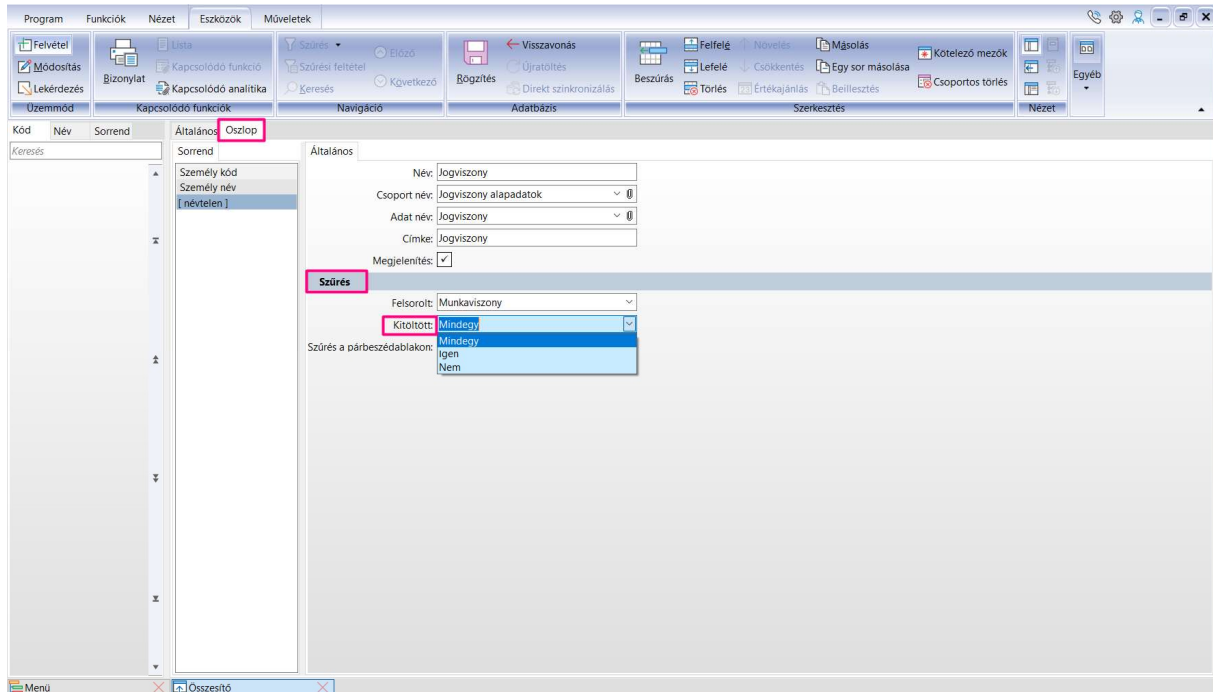
A **Megjelenítés** pipával szabályozható, hogy az oszlopot csak szűrési feltétel megadására használjuk, vagy az eredményben is megjelenítésre kerül. A Megjelenítés pipát kivéve, egy bizonyos oszlopot "el lehet rejtteni" (a lekért táblázatban nem jelenik meg, de esetleg máskor a pipát visszatéve ismét látható).

Minden oszlopra a **Szűrés sáv** alatt beállítható, hogy csak bizonyos szűrés teljesülése esetén jelenjen meg az adat. A fent megadott oszloptól függően, többféle típusú szűrési mező jelenhet itt meg (pl.: felsorolt típus, szövegrész, dátum). Nem kötelező kitölteni.

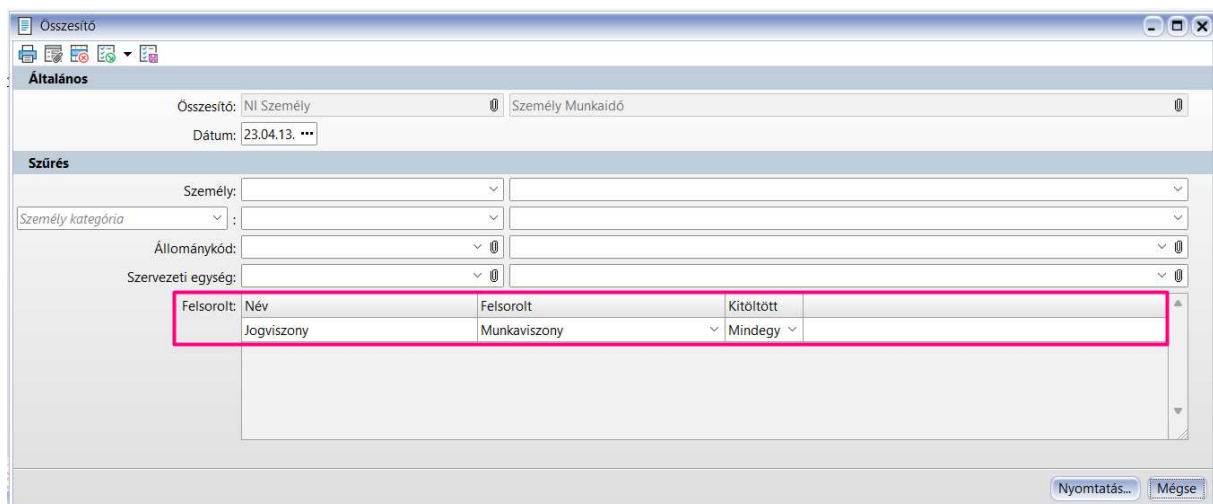


The screenshot shows the 'Oszlop' (Column) configuration window in the PROGEN software. The 'Szűrés' (Filter) tab is selected, and the 'Szűrés' (Filter) section is highlighted with a red box. The 'Szűrés' (Filter) section contains a list of fields for selection, including 'Név', 'Csoport név', 'Adat név', 'Címke', 'Megjelenítés', 'Felsorolt', 'Kitöltött', and 'Szűrés a párbeszédlablakon'.

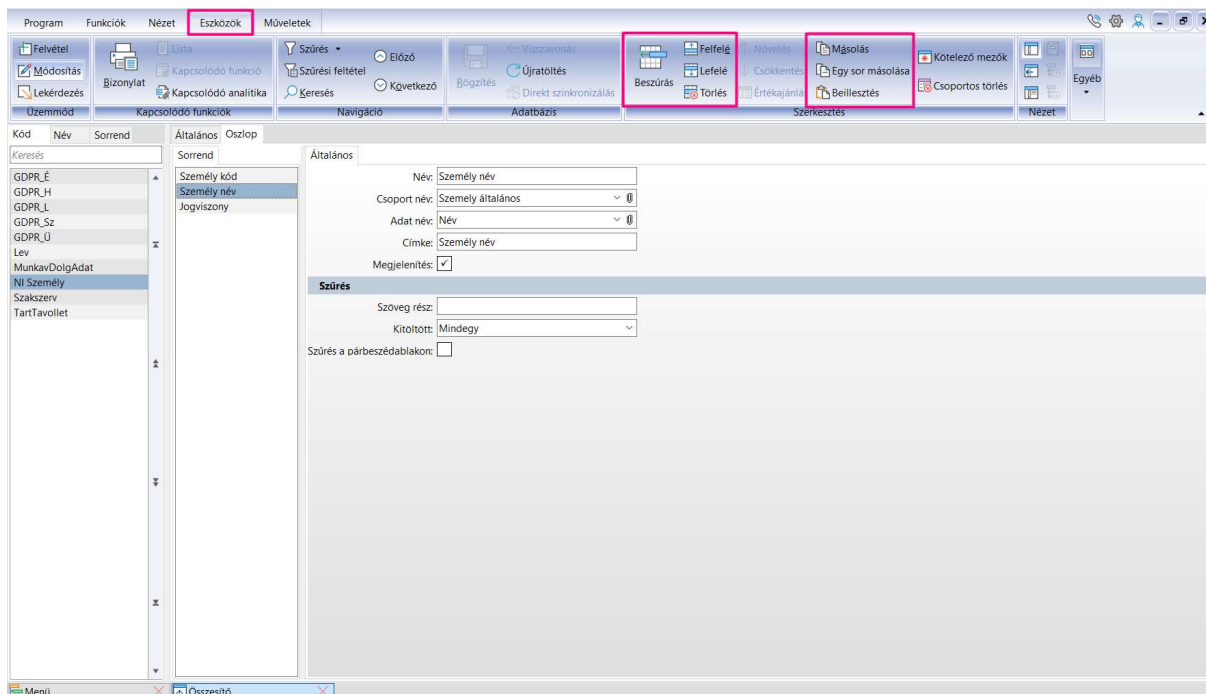
A **Kitöltött** mezőnél beállítható, hogy csak akkor jelenjen meg a listán adat, ha az a Személytörzsben ki van töltve, nincs kitöltve, vagy a kitöltöttségtől független a megjelenítés. Itt mindenképpen kell valamit választani a lenyíló menüből (Mindegy, Igen, Nem). Tehát ez egy szűrés a megadott oszlop kitöltöttségére. Kitöltött beállítása esetén csak azok a személyek szerepelnek a listában, akiknél az előző mezőben, a kiválasztott adat ki van töltve.



Szűrés a párbeszédablakon pipa, ha bent van, akkor a lista elindításakor, szűrni lehet adatra a párbeszédablakon.

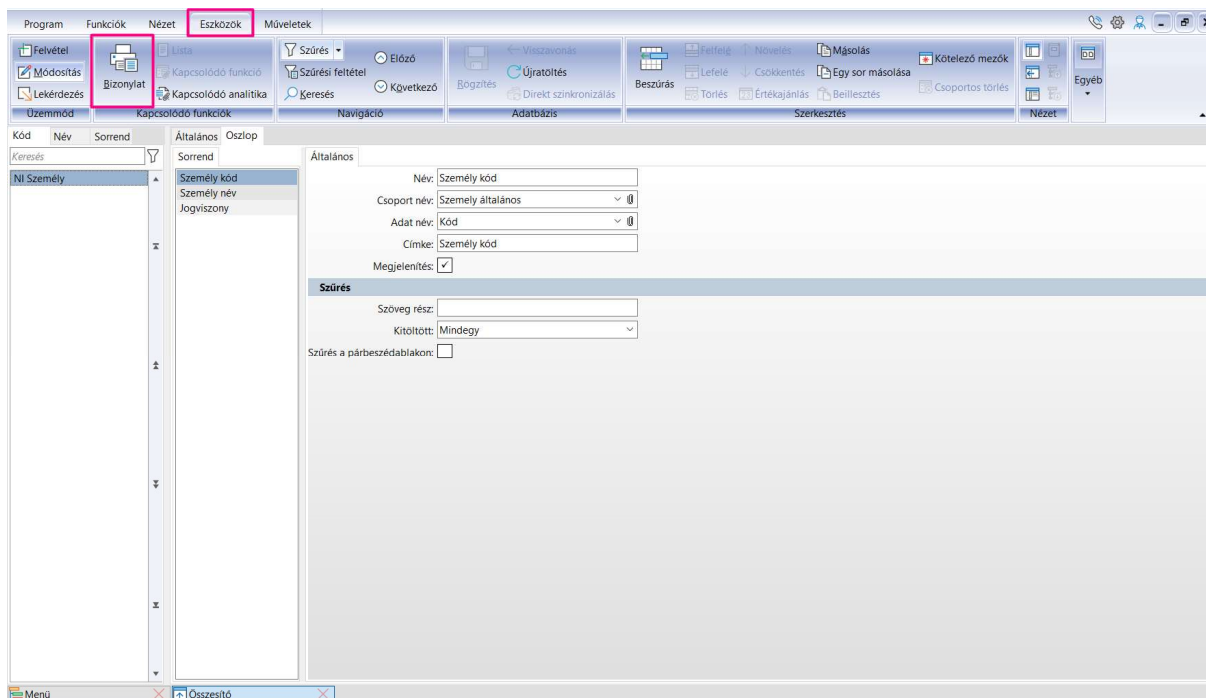


A menüszalagon az Eszközök fülön állva használhatjuk az alábbi ikonokat: A táblázatban megjelenített oszlopokat a programban, az adott oszlopra állva a **Felfelé/Lefelé nyilakkal** lehet rendezni. Új oszlopot a **Beszűrés** ikonra kattintva tudunk létrehozni. **Törléssel** pedig az adott oszlopot törölhetjük, amin állunk. Egy sor vagy akár az egész összesítő is másolható, akár ikonok segítségével, akár a Műveletek fül műveleteit használva.



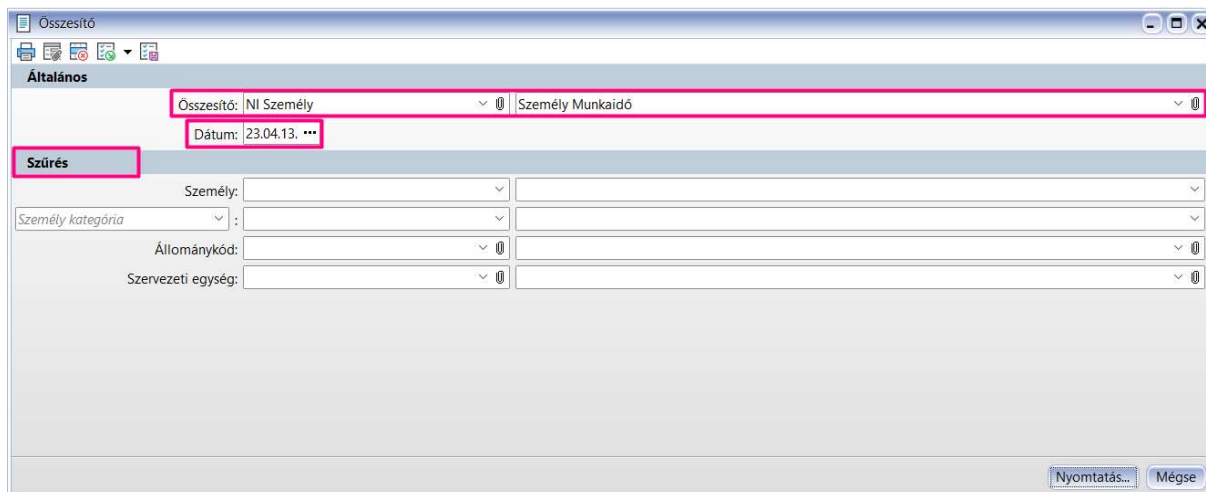
Egy már meglévő összesítőt lehet többféleképpen használni, hisz lemásolható és bővíthető.

Közvetlenül ebből a funkcióból is elindíthatjuk a listát, a menüszalagon az Eszközök fülön a **Bizonylat** ikonra kattintva.



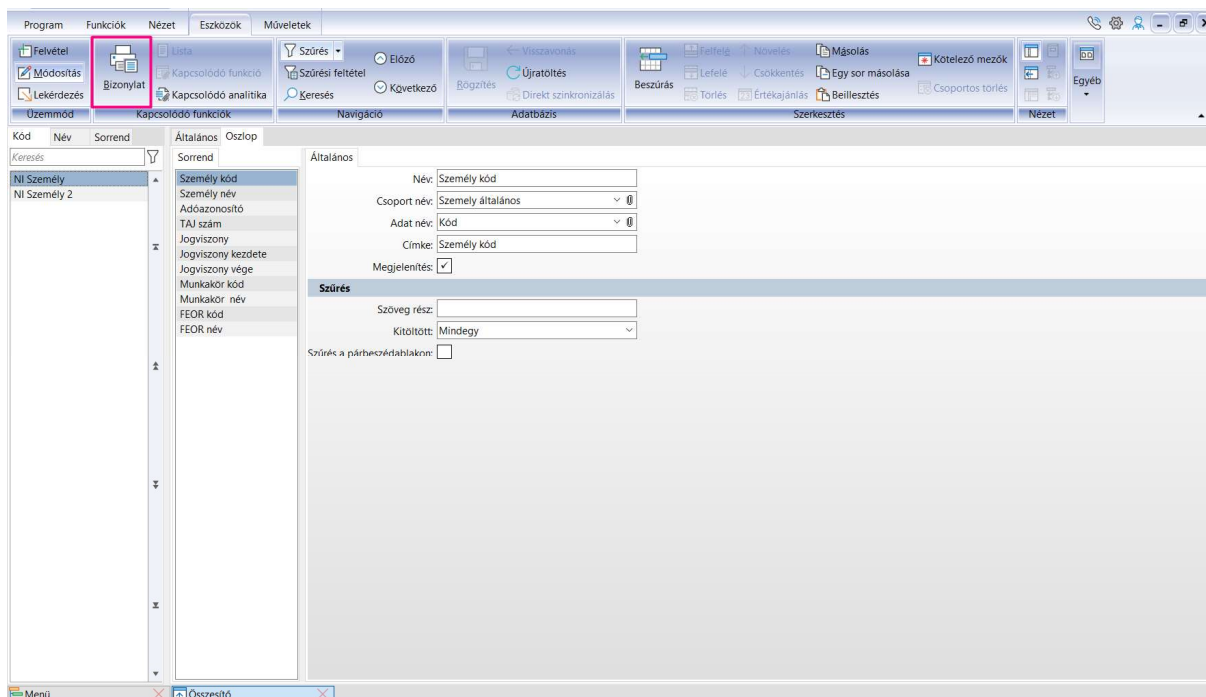
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Összesítő lista

Ha a lista funkcióját indítjuk, akkor a párbeszédablakon ki kell választanunk a lekérni kívánt összesítőt, meg kell adni egy dátumértéket, amilyen dátumon figyelje a program a lekért adatokat, illetve a párbeszédablakon további szűréseket is adhatunk meg. A lista PDF-ben és Excelben menthető/nyomtatható.



Példák a lista használatáról képekkel:

1. Néhány a személytörzsből vett alapadat listázása látható az alábbi példán. Ellenőrizhetjük, hogy az általunk a listában beállított oszlopokra vonatkozóan, például mely személyek esetében nincs rögzítve adat és pótolhatjuk. A Személytörzsből hiányzó adatok például a '08-as átadásakor is jelentkeznek.

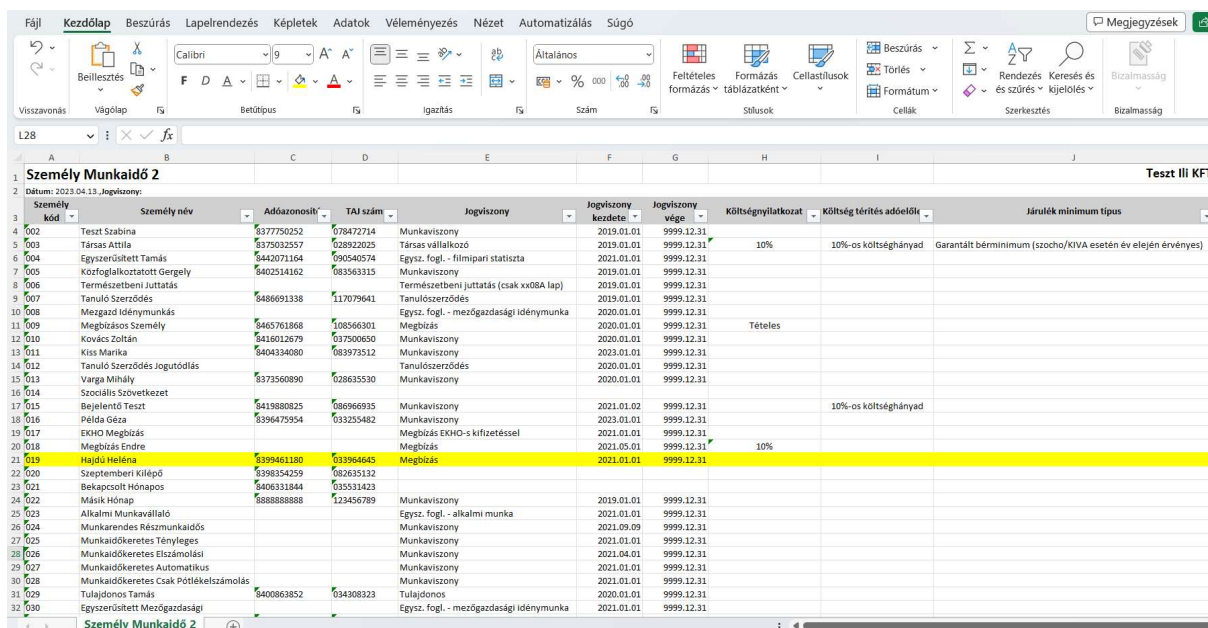


Itt bizony van hiányzó adat, amit pótolni kell. 😊

2. A fenti összesítőt kicsit módosítva, néhány plusz oszlopot rögzítve, a nem kívánt oszlopok esetén a Megjelenítés pipát kivéve, a listával személyekre vonatkozóan szeretném listázni, hogy az Éves adatok fülön van-e hiányzó nyilatkozat vagy járulék minimumra vonatkozó beállítás kitöltetlen.

A listát módosítást követően a menüszalagról a Bizonylat ikonra kattintva kérem le. Természetesen a módosítások mentését követően a Feladatok év közben / Összesítés lista funkcióval is lekérhető.

Láthatjuk, itt is van hiányos kitöltés, amit pótolni kell. 😊



Személy kód	Személy név	Adóazonosító	TAI szám	Jogviszony	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Költséghely	Költség tértítés adóelő	Járulék minimum típus
002	Teszt Szabina	6377750252	078472714	Munkaviszony	2019.01.01	9999.12.31			
003	Társas Attila	6375032557	028922025	Társas vállalkozó	2019.01.01	9999.12.31	10%	10%-os költségáthányad	Garantált bérminimum (szcho/KIVA esetén év elején érvényes)
004	Egyszerűített Tamás	6442071164	090540574	Egysz. fogl. - filmipari statisztika	2021.01.01	9999.12.31			
005	Közfoglalkoztatott Gergely	6402514162	083563315	Munkaviszony	2019.01.01	9999.12.31			
006	Természetbeni Juttatás			Természetbeni juttatás (csak xx08A lap)	2019.01.01	9999.12.31			
007	Tanuló Szerződés	648691338	117079641	Tanuló szerződés	2019.01.01	9999.12.31			
008	Megszámlált Idénymunka			Egysz. fogl. - mezőgazdasági idénymunka	2020.01.01	9999.12.31			
009	Megbízásos Személy	6465761868	108566301	Megbízás	2020.01.01	9999.12.31	Tételes		
010	Kovács Zoltán	6416012679	037500650	Munkaviszony	2020.01.01	9999.12.31			
011	Kiss Marika	6404334080	083973512	Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31			
012	Tanuló Szerződés Jogutódlás			Tanuló szerződés	2020.01.01	9999.12.31			
013	Varga Mihály	6373560890	028635530	Munkaviszony	2020.01.01	9999.12.31			
014	Szociális Szövetkezet								
015	Bejelentő Teszt	6419880825	086966935	Munkaviszony	2021.01.02	9999.12.31	10%-os költségáthányad		
016	Példa Géza	6396475954	033255482	Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31			
017	EKHO Megbízás			Megbízás EKHO-s kifizetéssel	2021.01.01	9999.12.31			
018	Megbízás Endre			Megbízás	2021.05.01	9999.12.31	10%		
019	Hajdu Heléna	6399461180	033964645	Megbízás	2021.01.01	9999.12.31			
020	Szeptemberi Kikapó	6398354259	082635132						
021	Bekapcsolt Hónapos	6406331844	035531423						
022	Másik Hónap	6888888888	123456789	Munkaviszony	2019.01.01	9999.12.31			
023	Alkalmi Munkavállaló			Egysz. fogl. - alkalmi munka	2021.01.01	9999.12.31			
024	Munkarendes Részmunkaidős			Munkaviszony	2021.09.09	9999.12.31			
025	Munkaidőkeretes Tényleges			Munkaviszony	2021.01.01	9999.12.31			
026	Munkaidőkeretes Elszámolási			Munkaviszony	2021.04.01	9999.12.31			
027	Munkaidőkeretes Automatikus			Munkaviszony	2021.01.01	9999.12.31			
028	Munkaidőkeretes Csak Pótlékszámolás			Munkaviszony	2021.01.01	9999.12.31			
029	Tulajdonos Tamás	6400863852	034308323	Tulajdonos	2020.01.01	9999.12.31			
030	Egyszerűített Mezőgazdasági			Egysz. fogl. - mezőgazdasági idénymunka	2021.01.01	9999.12.31			

A fentiek egyszerű példák, néhány oszloppal. Egy összesítőt állítottam össze, majd másoltam és módosítottam. Azonban ez nagyobb összesítők esetén is elvégezhető. Hasznos lehet ez a funkció abban az esetben is, amikor más részlegek, kollégák részére kell kimutatást, listákat szolgáltatnunk és akár egy komplett táblázatban is lekérhetnénk minden szükséges adatot, de több részletben szükséges teljesítenünk a kéréseket.

1.5 Bér összesítő

Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Bér összesítő

A Bér összesítőnél is először a Struktúra beállításokban szükséges a lista paraméterezését elvégezni, vagyis létrehozni magát a lista szerkezetét, felépítését, megadni az oszlopok nevét, meghatározni az oszlopok helyét, kiválasztani az oszlopba kerülő adatok forrását, esetleg műveleteket rögzíteni.

Bér összesítővel a számfejtés adataiból állíthatunk össze listát.

Készíthetünk listát például pályázatokhoz, amiket általában egyedileg meghatározott listaként kérnek, és előfordulhat, hogy a kész „gyári” listák részben tudják támogatni. Esetleg amennyiben használunk Cafeteria modult vagy vannak olyan jogcímek, amik ugyan bérként adóznak, de cafeteria keretén belül fizetjük, bér összesítővel listázhatjuk ezeket a számfejtett jogcímeket. Továbbá, ha KIVA adózása a cég, készíthetünk a bevalláshoz szükséges kimutatást. TB Kifizetőhely esetén állíthatunk össze olyan listát, ami a keresőképtelenséghez tartozó jogcímeket/gyűjtőket/távollét adatokat tartalmazza, esetleg az adatszolgáltatásokhoz tartozó analitikákat is állíthatunk össze.

A Bér összesítő funkcióban is Felvétel üzemmódon állva tudunk létrehozni új bér összesítőt.

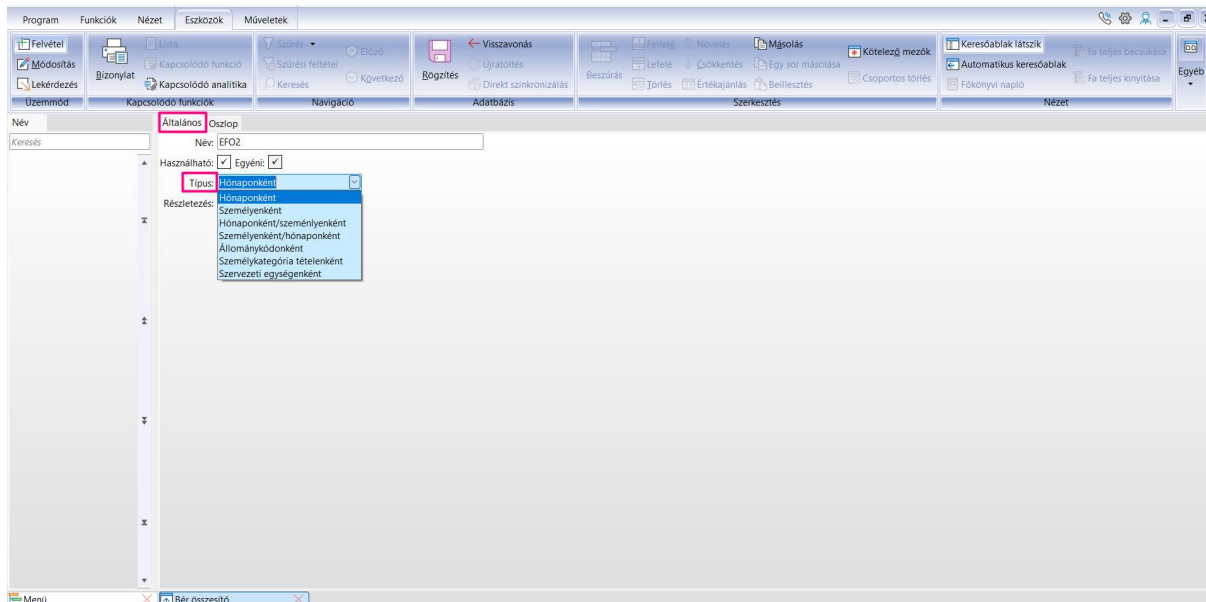
A **Név** mezőben a bér összesítő nevét adhatjuk meg. Excel lista nyomtatása esetén, ez a név látszik a fejlécben is (meghatározott karakterszám adható meg).

A **Használható** pipa a bér összesítő használhatóságát szabályozza, vagyis, hogy ki lehet-e választani a Bér összesítő lista funkcióból.

Az **Egyéni** pipa Felvétel üzemmódban automatikusan bekerül, nem módosítható módon. Azt jelzi, hogy a felhasználó által felvett bér összesítő vagy sem. Erről később még lesz szó.

A **Típusnál** a kiválasztott típussal, a rendezettséget szabályozhatjuk. A Személyenként és Személyenként/hónaponként típus választásakor bizonyos személyes adatok is választhatók az Oszlop fül Típus mezőnél. Az Általános fülön a Típus mező, akár a bér összesítő összeállítás után is módosítható, mert szinte más listát kapunk felépítését/szerkezetét tekintve. Az adatok nem változnak, de a rendezettség igen. (Az 1.5 rész alatt erre nézünk példát.)

A **Részletezésnél** választhatunk Nincs / Költséghely / Témaszám / Pozíciószám közül.

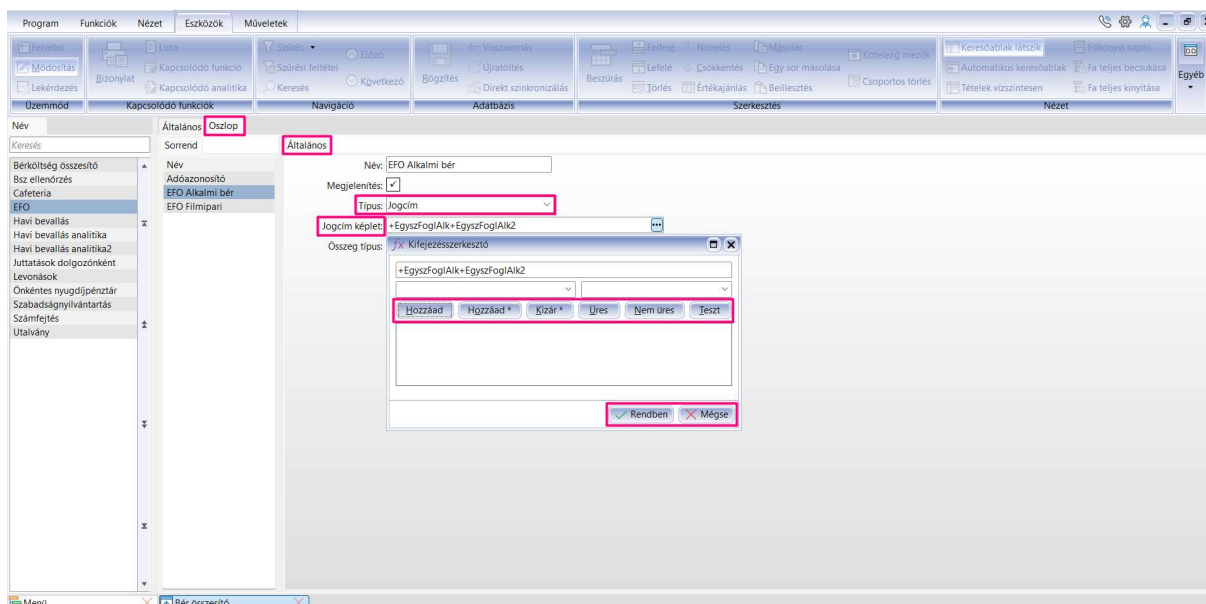


Az **Oszlop** fülön állíthatjuk össze a listánk oszlopait. A menüszalagon a **Beszúrás** ikonra kattintva tudunk felvenni új sorokat. Az oszlopokba kerülő adatok a számfejtésből kerülnek be, de néhány személy vagy azonosító adat is megjeleníthető, mint például az adóazonosító, TAJ vagy anyja neve, születési név/hely/idő, illetve műveletek is végezhetők az oszlopokkal.

A **Név** mezőnél az oszlop nevét adhatjuk meg.

A **Megjelenítés** pipa szabályozza, hogy az oszlop megjelenik a listában vagy nem. Ha az oszlopot közbenső számolásra használjuk, akkor nem szükséges, hogy megjelenítsük, de a program számol vele.

A **Típusnál** az oszlop típusát adhatjuk meg. Az itt kiválasztott érték befolyásolja a többi megjelenő mezőt is. (Ha például itt Jogcímet választunk, a következő mezőnél Jogcím képletet adhatunk meg vagyis külön jogcímeket választhatunk. Ha Jogcím csoportot választunk, akkor a következő mezőnél Jogcímcsoport képlet megadására lesz lehetőségünk, vagyis a jogcímeket csoportosítva is megadhatjuk).



Ha a Típusnál jogcímet/jogcím csoportot vagy gyűjtőt/gyűjtőjogcímet szeretnénk választani, segítségünkre lehet a Számfejtés funkció Költségmegosztás füle ismét, ahol láthatjuk a számfejtett jogcímek, gyűjtők kódját/nevét. (A gyűjtőjogcímre az 1.5 rész alatt nézünk példát.)

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Felvétel

Módosítás

Léktérzés

Bizonylat

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Uzermód

Kapcsolódó funkciók

Szűrés

Szűrés feltétel

Keresés

Előző

Következő

Böngész

Direkt szinkronizálás

Visszatérés

Újratöltés

Beállítás

Beállítás

Másolás

Egy sor másolása

Kötelező mezők

Csoportos törlés

Keresőablak látszik

Automatikus keresőablak

Főnyitási napló

Fa teljes becsukása

Fa teljes kinyitása

Nézet

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonylat

Keresés

Kovács Boglárka

2023. 04. 30.

3

Adatbevitel

Megjegyzés

Számféltés

Algoritmus

Adatbiztonság

Átváltás

Kapcsolódó bizonylatok

Dátum: 23.04.30. ---

/

3

Átváltás dátum: 23.03.15. ---

Állapot: Számféltett

Személy: NI100

/

Kovács Boglárka

Jogviszony: Munkaviszony

^ Jogcím (6)

Kód	Név	Tartozik f. szám kód	Tartozik f. szám név	Követel f. szám kód	Követel f. szám név	Összeg
HaviBér	Havi bér	5411	Földművelésügyi munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	400 000,-
CsaladiKmv	Családi kedvezmény					66 670,-
HelyiBerlet	Helyi bérlet			4711	Kereset-elszámolási számla	10 000,-
SZEPSzall	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	369	Egyéb követelések értékesítése (és	369	Egyéb követelések értékesítése (és	20 000,-
EgyebLevGyart	Gyerektartás	4711	Kereset-elszámolási számla	4799	Rovid lejáratú különféle egyéb kötel	56 530,-

^ Jogcím megosztás (0)

^ Gyűjtő (15)

Kód	Név	Tartozik f. szám kód	Tartozik f. szám név	Követel f. szám kód	Követel f. szám név	Biztosítási pénzár	Összeg
SZJARendSZER	Rendszeres jövedelem SZJA előle						51 500,-
LevSZJAMVsz	Levont SZJA (munkaviszonyból)	4711	Kereset-elszámolási számla	462103	Köt. NAV Személyi jövedelemadó		51 500,-
CsaladiAAlapK	Családi adóalap kedvezmény						66 670,-
SzocHozzA	Szociális hozzájárulási adó	569	Egyéb bérjárulé	464258	Elsz. NAV Szociális hozzájárulási adó		23 140,-
SzocHozzASzNK	Szociális hozzájárulási adó számított						1 300,-
SzocHozzASz	Szociális hozzájárulási adó számított						53 300,-
BerenKivutSZEP	Béren kívüli juttatás Széchenyi-vel						20 000,-
LevlarAlap	Levont járulékok alapja						410 000,-
AranyosSzolgido12	Arányos szolgálati idő 1 2						2,-
SzHAKedvMEroPacZ	Szochadokeadv. munkaelepiaci le						-30 160,-

^ Gyűjtő megosztás (0)

Valamint az alábbi funkciókból szintén megtudhatjuk a gyűjtő vagy jogcím/jogcím csoport kódját és nevét.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Jogcímeke gyűjtők költséghelyenként

Bér összesítő

Személy

Nyomatási folyamatok

Nyomatási beállításai

Listadefiníciók

Adatbázisváltás

Pénzügyi év kiválasztása

?

i

globe

person

lifebuoy

double arrows

Súgó

Névjegyzék

sERPa a weben

Licenc adatai

Támogatáskérés a PROGEN-től

Távolsági vezérlés

lock

close

Zárolás

Kilépés

Kiemelt funkciók

Kiemelt funkciók

Adatbázis

Támogatás

Biztonság

Keresés

sERPa Alap

Adminisztráció

Pénzügy

Számvitel

Bérszámfejtés

Feladatok dolgozó belépések

Feladatok havonta

Feladatok év közben

Feladatok évről évre

Feladatok dolgozó kilépések

Munkaidő nyilvántartás

Keresőképtelenség

Struktúra beállítások

Struktúra lekérdezések

Logisztika

Termelés

Szerviz

Projekt

sERPaMobil

sERPaWeb - Partnerközpont

Kiegészítő megoldások

Iparági alkalmazások

Fejlesztés alatti modulok

Struktúra

Rendszerfunkciók

Bér adatlap

Adónév

Bér adószám

Bér algoritmus

Alkalmazás minőség

Bér feltétel

FEOR szám '93

FEOR szám '08

Körkedvezményre jogosító munkakör...

Bér főkönyvi szám

Bér gyűjtő

Bér gyűjtő csoport

Bér jelenléti ív kód

Bér jelenléti ív sor

Bér jogcím

Bér jogcím csoport

Bér jogcím típus

Körkedvezményes járatérfizetési kód

Bér konstans

Bér ledolgozott idő sor

Bér ledolgozott idő típus

Összesítő oszlop típus

Bér nyomtatvány

Pénzügyi ellátás bér jelenléti ív kód

Szakkepzétség

Végzettség

Adóbevallás

Ellátás típus

KSH jelentés algoritmus

KSH jelentés

The image shows the 'Számvetés' (Accounting) application interface. The top menu bar includes 'Program', 'Funkciók', 'Nézet', 'Eszközök', and 'Műveletek'. The left sidebar contains 'Felvétel', 'Módosítás', 'Lekérdezés', 'Üzemmod', 'Bizonylat', 'Kapcsolódó funkció', 'Kapcsolódó analitika', and 'Kapcsolódó funkciók'. The main area has two tabs: 'Általános' and 'Oszlop'. The 'Oszlop' tab is active, displaying a table with columns: 'Kód', 'Név', 'Adóazonosító', 'Taj', 'Bruttó bér', 'Munkavállalói', 'Munkáltatói', 'Nettó bér', and 'Százalék'. The 'Nettó bér' column is highlighted. The 'Általános' tab is also visible, showing fields for 'Név', 'Megjelenítés', 'Típus', 'Oszlop 1', and 'Oszlop 2'. The right sidebar contains various icons for filtering, sorting, and viewing data.

Fájl
Kezdőlap
Beszúrás
Lapelrendezés
Képletek
Adatok
Véleményezés
Nézet
Automatizálás
Súgó

Calibri
9
A⁺
A⁻

Általános

%
000

Feltételes formázás

Visszavonás
Vágólap

Betűtípus

Igazitás

Szám

O3

A
B
C
D
E
F
G
H
I

1
Számfejtés

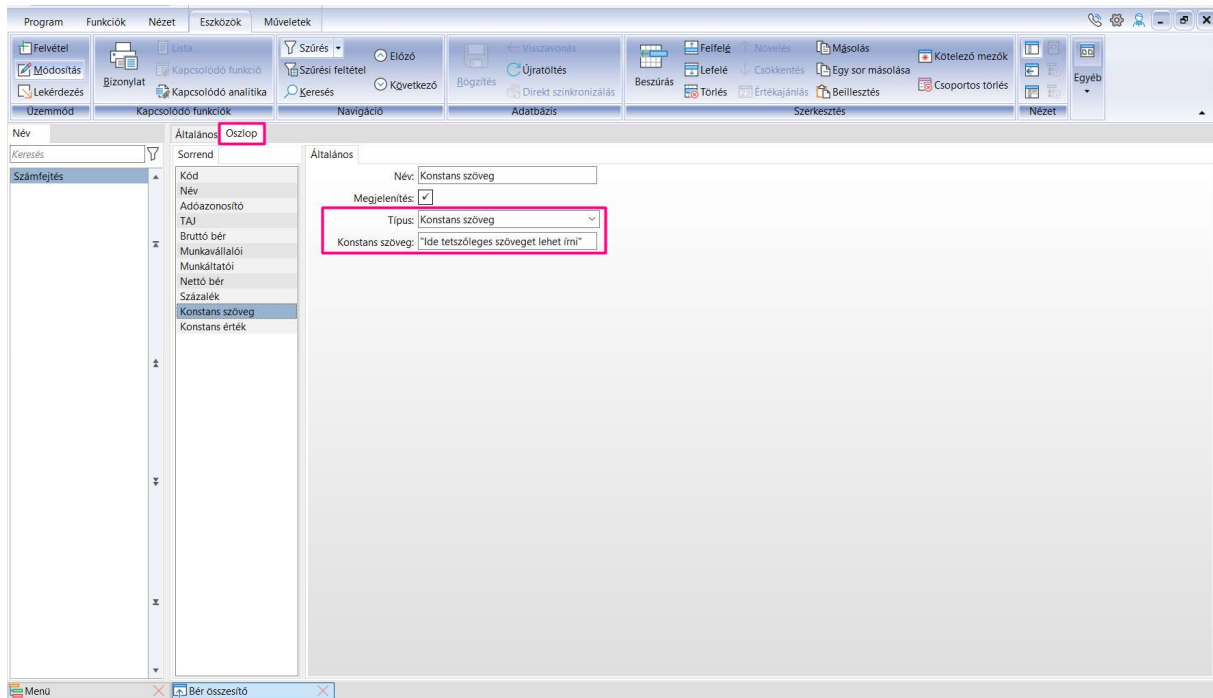
2
Dátumtartomány: 2023.04.01.-2023.04.30.,Személy: Kék Melinda (045),Nullás sorok: nem

3

Személy	Kód	Adóazonosító	TAJ	Bruttó bér	Munkavállalói közteher	Nettó bér	Munkáltatói közteher	Szuperbruttó
Kék Melinda	045	8416640807	086385808	360 000,00	66 600,00	293 400,00	46 800,00	406 800,00
Összesen	045	8416640807	086385808	360 000,00	66 600,00	293 400,00	46 800,00	406 800,00

Fentiek alapján a Szuperbruttó oszlop a munkáltató teljes költségét mutatja (ami szintén egy művelet segítségével kerül kiszámításra), vagyis a bruttó bért és a munkáltatói közterheket (a példa esetében: $360.000 + 46.800 = 406.800$) összeadjuk. Végezhetünk az oszlopokkal olyan műveleteket is, amik a táblázatban nem kerülnek megjelenítésre, csak az eredményük. (Az 1.5. rész alatt erre is nézünk példát.)

A Típusnál választhatunk **Konstans szöveget** is, amikor a Konstans szöveg mezőbe beírt tetszőleges, fix szöveg (vagy akár pontozott vonal aláíráshoz) jelenik meg a bér összesítőnk oszlopában.

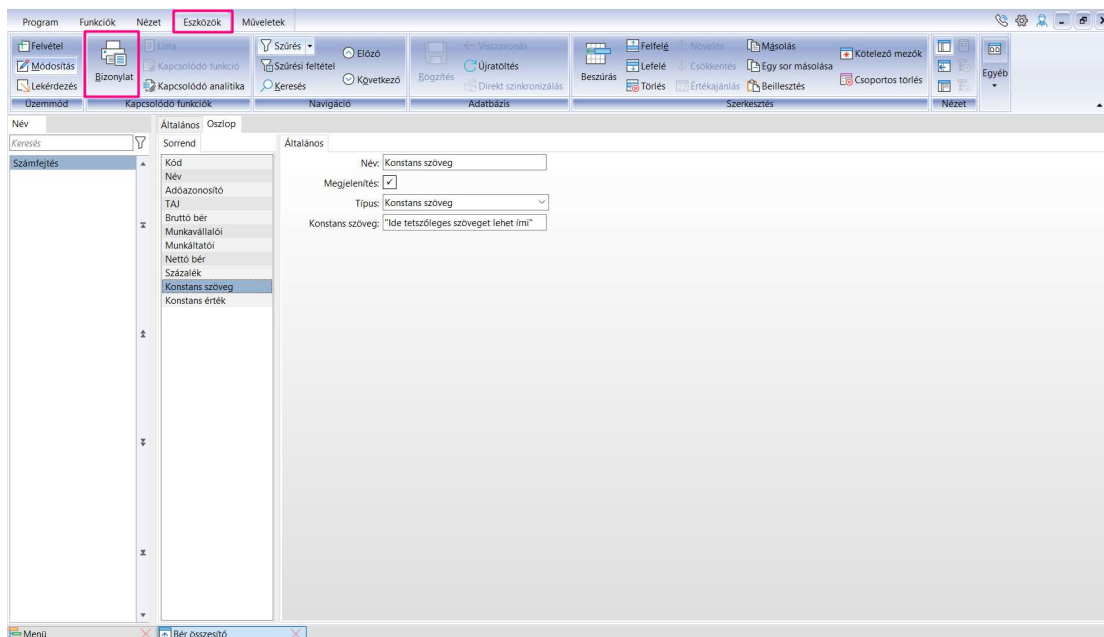


A fenti képen látható módon, **Konstans érték**et is tudunk megadni, ami egy fix érték lesz a lista oszlopában. (Az 1.5. rész alatt a példánál ezt is megnézzük.)

A meglévő bér összesítőt lehet módosítani, illetve másolás/beillesztéssel le is tudjuk másolni a már meglévőt és akár így is készíthetünk új listát.

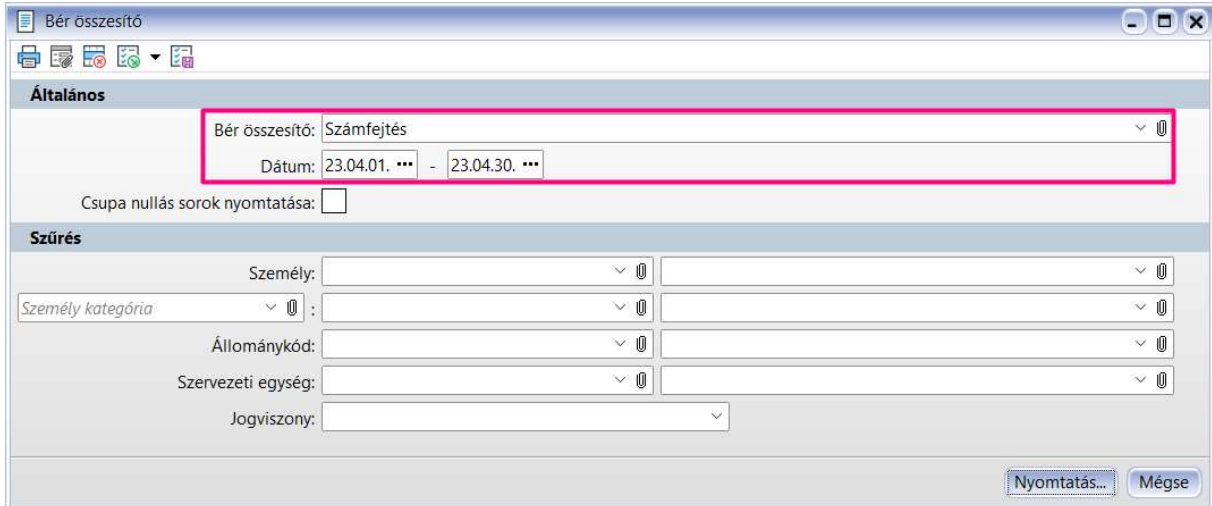
Figyeljünk arra, hogy a használt bérösszesítőket a jogszabályváltozásoknak megfelelően tartsuk karban, hogy a lekért listák mindig helyes, aktuális adatokat mutassanak.

Az Összesítőhöz hasonlóan, ebben a funkcióban is közvetlenül is lekérhetjük a listát, a menüszalagon az Eszközök fülön állva a Bizonylat ikonra kattintva.

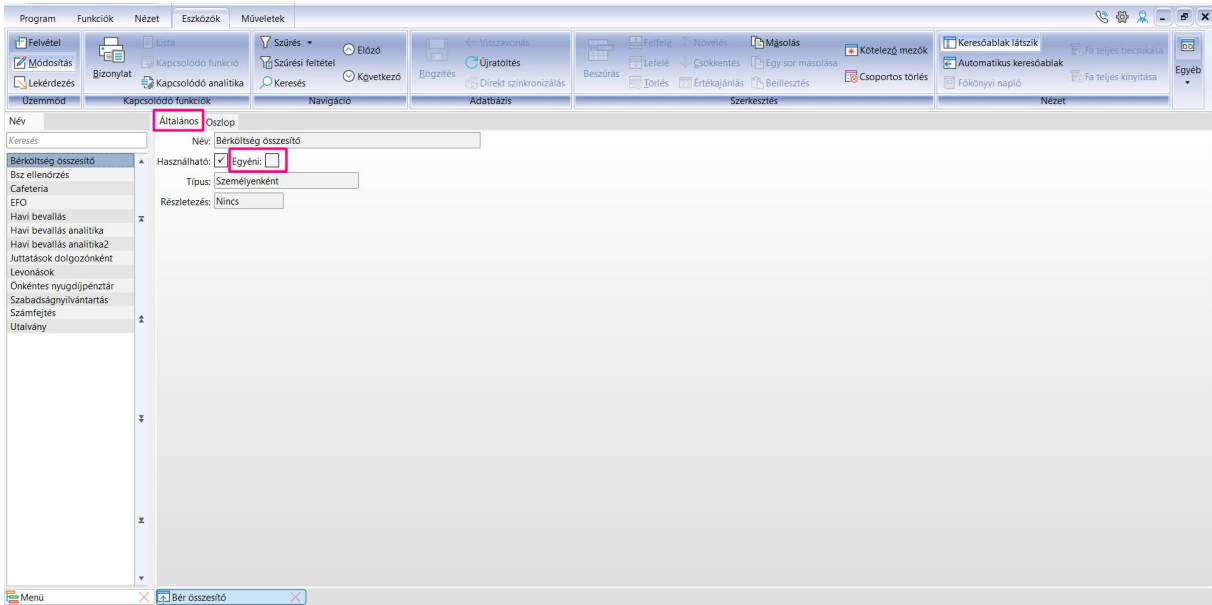


Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Bér összesítő

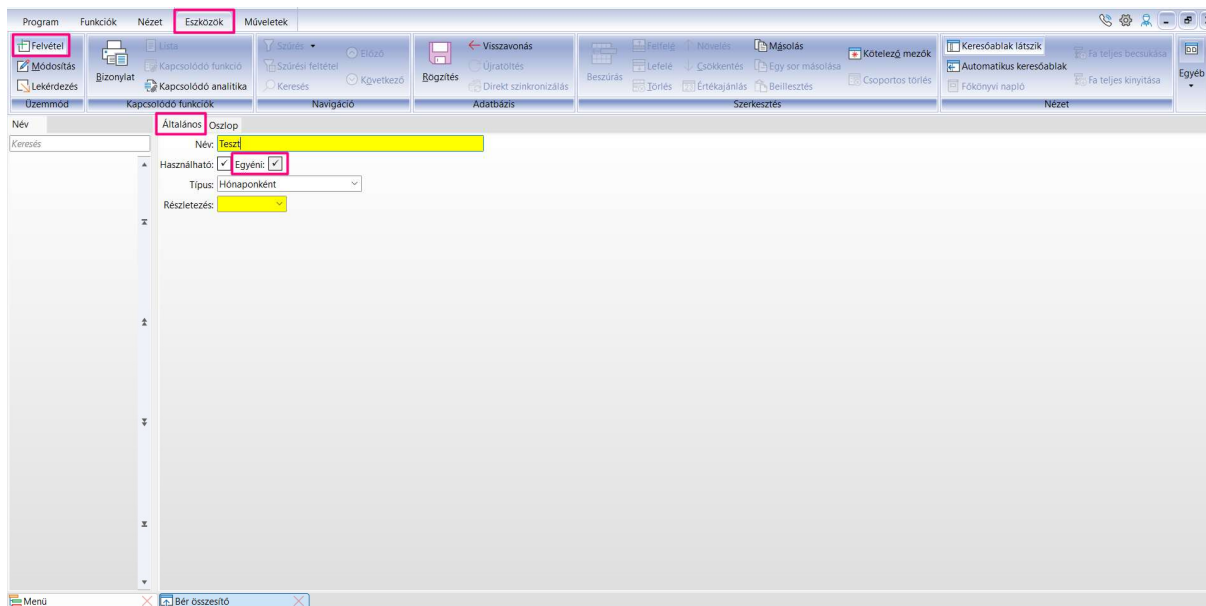
Ha a lista funkcióját indítjuk, akkor a párbeszédablakon ki kell választanunk a lekérni kívánt összesítőt, meg kell adni egy dátumértéket, amilyen dátumon figyelje a program a lekért adatokat, illetve a párbeszédablakon további szűréseket is adhatunk meg. A lista PDF-ben és Excelben menthető/nyomtatható.



A Bér összesítő funkcióban találjuk a **Havi bevallás analitika** és a **Bérköltség összesítő** sERPás, „gyári” bérösszesítőket. Ezeket mivel a programhoz tartoznak, nem lehet módosítani, amit az Egyéni mező is mutat, ami üres és inaktív:



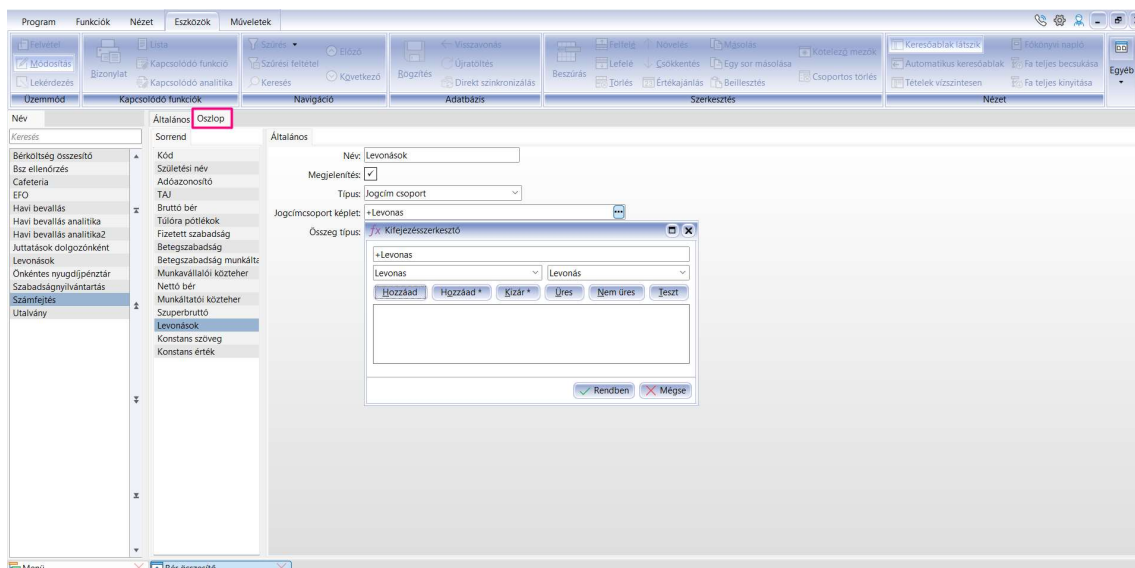
Ha egy bérösszesítőt Felvétel üzemmódban felvesszünk, az Egyéni pipa automatikusan bekerül és nem módosítható. Jelezve, hogy ez egy felhasználó által felvett bérösszesítő:



Ha a Havi bevallás analitikán vagy a Bérkölség összesítőn módosítani szeretnénk, akkor le kell másolni, majd beilleszteni, tehát egy saját bérösszesítőt készíteni belőle. Ilyen esetben egyéni listává válik. Akár kiindulási pontnak is tekinthetünk egy ilyen másolt sERPás bérösszesítőt, amit tetszőlegesen szerkeszthetünk tovább.

Példák a lista használatáról képekkel:

1. Jögcím csoport szűrésre nézzünk egy példát. Ha a Levonás jögcím csoportot választjuk ki, akkor minden levonás jögcím, beleértve a definiálható jögcímeket is, bekerül az oszlopba, tehát nem kell külön a számfejtett levonás jögcímeket kiválasztanunk:



Lekérve a listát, láthatjuk mely személyek esetén történt levonás jogcím számfejtés (például munkabérelőleg, definiálható levonási jogcím, letiltás):

Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés Nézet					
↶ ↷ Beillesztés Vágólap Calibri 9 A⁺ A⁻ F D A ↶ ↷ A ↶ ↷ ↶ ↷ ↶ ↷ ab Viszavonás Betűtípus Igazítás					
Q11					
A B C D E F					
Számfejtés					
Dátumtartomány: 2023.03.01.-2023.04.30., Nullás sorok: nem					
	Személy	Kód	Adóazonosító	TAJ	Levonások
4	Bali Zsolt	042	8469641247	109497839	
5	Bejelentő Teszt	015	8419880825	086966935	
6	Cserepes Virág	038	8426640168	088076663	
7	Fiatal Balázs	032	8481931144	115633612	
8	Fiatal Fanni	031	8485721977	116754309	
9	Fiatal Géza	033	8480342994	136376415	
10	Hajdú Heléna	019	8399461180	033964645	
11	Havas John	035	8436960459	041101751	
12	Horgász Ede	036	8409372770	036176360	
13	Kék Melinda	045	8416640807	086385808	
14	Kiss Marika	011	8404334080	083973512	
15	Kovács Boglárka	NI100	8466500529	108636763	
16	Kovács Zoltán	010	8416012679	037500650	
17	Közfoglalkoztatott Gergely	005	8402514162	083563315	
18	Lánc Evelin	041	8469652125	109615725	
19	Lenkei Noémi	050	8414953549	086088358	
20	Másik Hónap	022	8888888888	123456789	
21	Példa Géza	016	8396475954	033255482	94 380,00
22	Spanyol Zita	039	8429250174	088479789	
23	Szabó Dávid	049	8431231440	040117368	
24	Társas Attila	003	8375032557	028922025	
25	Társas Tamás	043	8405564799	106690543	
26	Teszt Szabina	002	8377750252	078472714	
27	Varga Mihály	013	8373560890	028635530	498 250,00
28	Virág Sándor	NI101			
29	Összesen				592 630,00

- A következő példánál a tárgyévben számfejtett SZÉP kártya jogcímeket szeretnénk listázni. A lista párbeszédablakában csak a tárgyévet adjuk meg, más szűrést nem állítunk be. Ennél a példánál a Bér összesítő Általános fülén választható típusokat módosítva is megnézzük a listánk eredményét.

Bér összesítő

Általános

Bér összesítő: Cafeteria

Dátum: 23.01.01. ... - 23.04.30. ...

Csupa nullás sorok nyomtatása: ☐

Szűrés

Személy:

Személy kategória:

Állománykód:

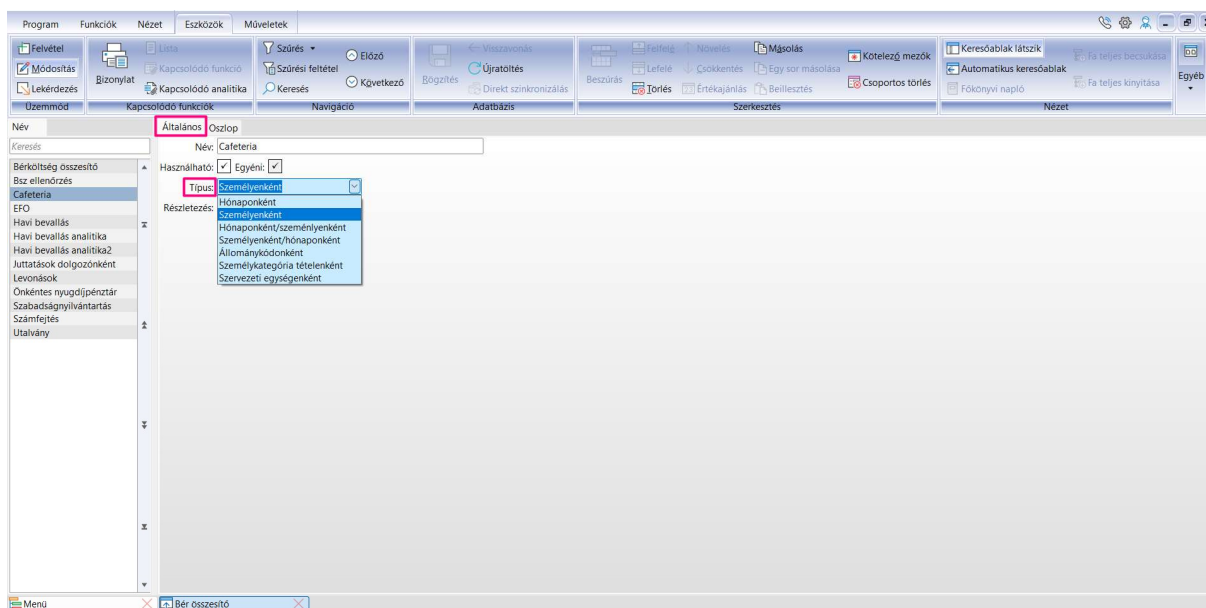
Szervezeti egység:

Jogviszony:

Nyomtatás...

Mégse

Típus: Személyenként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

↶

↷

Beillesztés

Vágólap

Calibri

9

A

F

D

A

Betűtípus

O10

✕

✓

fx

	A	B	C
1	Cafeteria		
2	Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.04.30., Nullás sorok: nem		
3	Személy	SZÉP-Szállás	SZÉP Kártya Juttatás
4	Cserepes Virág	200 000,00	
5	Kovács Boglárka	20 000,00	
6	Kovács Zoltán		
7	Lánc Evelin	20 000,00	
8	Teszt Szabina	170 000,00	150 000,00
9	Varga Mihály		20 000,00
10	Összesen	410 000,00	170 000,00
11			

Típus: Hónaponként

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Felvétel Módosítás Lekérdezés Bizonylat Kapcsolódó funkciók Kapcsolódó analitika Uzemmod

Szűrés Szűrés feltétel Keresés Szűrés Előző Következő Navigáció

Visszavonás Újratöltés Bőgzítés Direkt szinkronizálás Adatbázis

Felvétel Növelés Másolás Kotelező mezők Beszúrás Lefeje Csökkentés Egy sor másolása Jörés Értékelés Beillesztés Szerkesztés

Keresőablak látszik Automatikus keresőablak Főkönyvi napló Egyéb

Név: Cafeteria

Használható: ☒ Egyéni ☒

Típus: Hónaponként

Részletezés: Nincs

Bérköltség összesítő Bz ellenőrzés Cafeteria EFO Havi bevallás Havi bevallás analitika2 Juttatások dolgozónként Levonások Önkéntes nyugdíjpénztár Szabadságnapló Számlajelzés Utalvány

Menu ☒ Bér összesítő

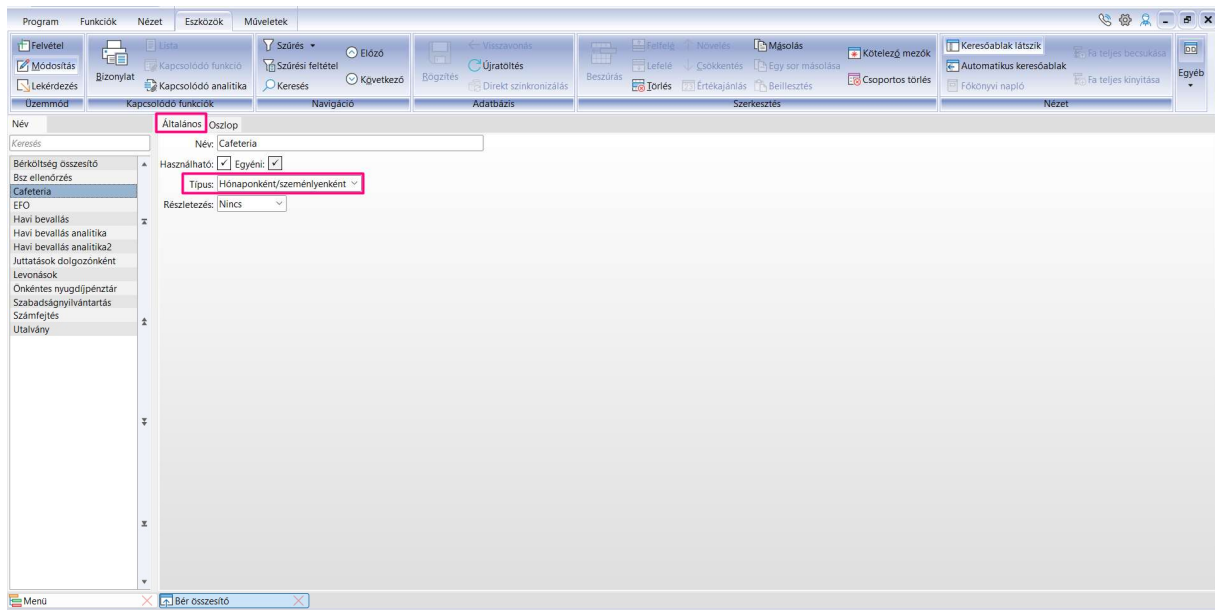
Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok

Visszavonás Vágólap Beillesztés Betűtípus

A2 Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.0

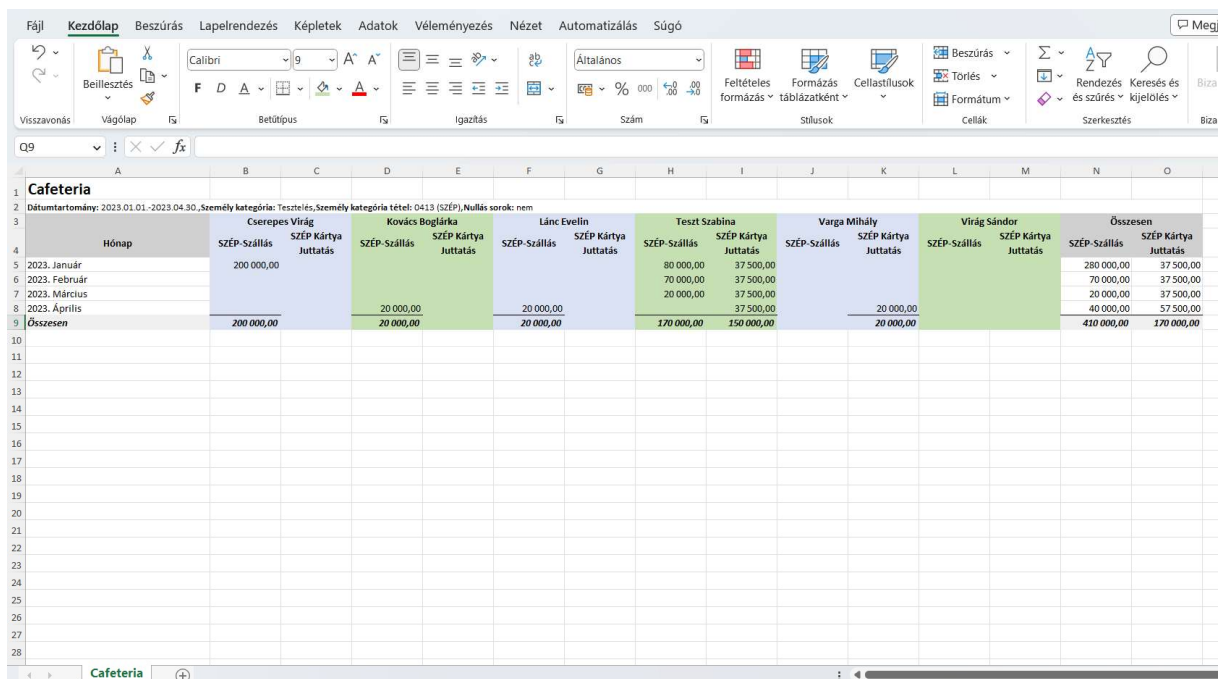
	A	B	C	D
1	Cafeteria			
2	Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.04.30., Nullás sorok: nem			
3	Hónap	SZÉP-Szállás	SZÉP Kártya Juttatás	
4	2023. Január	280 000,00	37 500,00	
5	2023. Február	70 000,00	37 500,00	
6	2023. Március	20 000,00	37 500,00	
7	2023. Április	40 000,00	57 500,00	
8	Összesen	410 000,00	170 000,00	
9				

Típus: Hónaponként / személyenként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



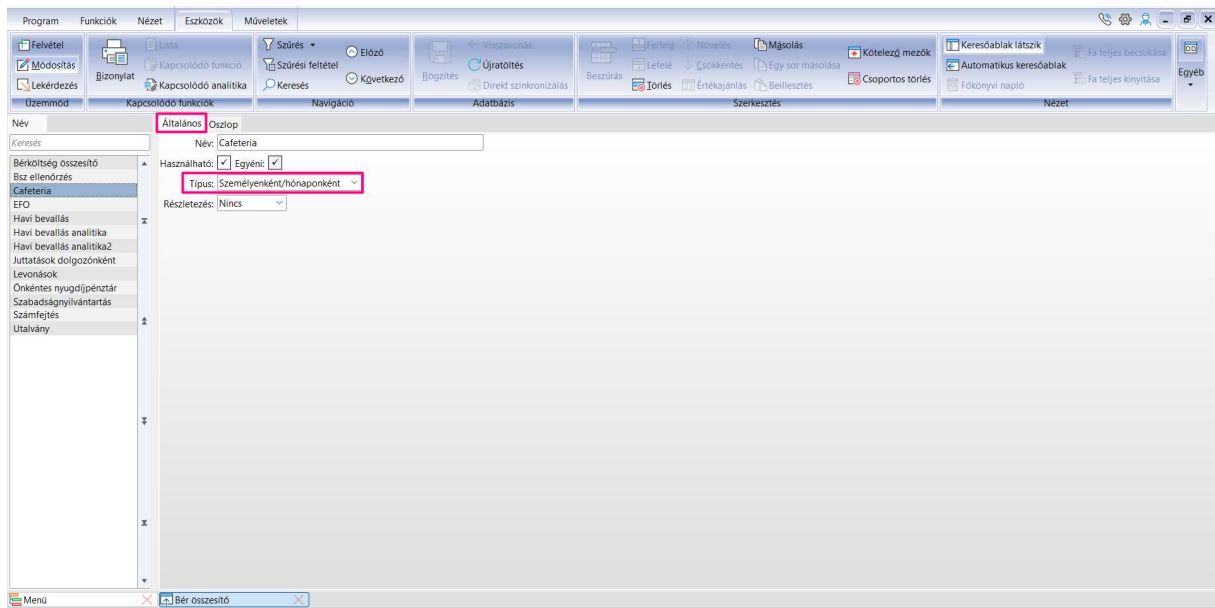
The screenshot shows the SERPa application interface. The 'Cafeteria' module is selected in the left sidebar. The 'Típus' (Type) dropdown is set to 'Hónaponként/személyenként' (Monthly/Person-by-person). The 'Név' (Name) field is set to 'Cafeteria'. The 'Részletezés' (Details) dropdown is set to 'Nincs' (None).

(A színek váltakozása az egyes személyeket jelzi.)



Hónap	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás	SZÉP-Szállás	SZÉP-Kártya Juttatás
2023. Január	200 000,00						80 000,00	37 500,00					280 000,00	37 500,00
2023. Február							70 000,00	37 500,00					70 000,00	37 500,00
2023. Március							20 000,00	37 500,00					20 000,00	37 500,00
2023. Április													40 000,00	57 500,00
Összesen	200 000,00		20 000,00		20 000,00		170 000,00	150 000,00		20 000,00			410 000,00	170 000,00

Típus: Személyenként / hónaponként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Felvétel Módosítás Lekérdezés Bizonylat Kapcsolódó funkció Kapcsolódó analitika Uzemmod

Szűrés Szűrés feltétel Keresés Előző Következő Navigáció

Visszavonás Újratöltés Bögzítés Direkt szinkronizálás Adatbázis

Feltétel Növelés Másolás Kotelező mezők Beszúrás Lefele Csökkentés Egy sor másolása Törés Értékkijárat Beillesztés Szerkesztés

Keresőablak látszik Automatikus keresőablak Fokonyi napló Fa teljes becsukása Fa teljes kinyitása Egyéb

Név: Cafeteria

Használható: ☒ Egyéni ☒

Típus: Személyenként/hónaponként

Részletezés: Nincs

Menü Bérösszesítő

(A színek váltakozása a hónapokat jelzi.)

Fájl

Kezdőlap

Beszúrás

Lapelrendezés

Képletek

Adatok

Véleményezés

Nézet

Automatizálás

Súgó

Visszavonás

Vágólap

Beillesztés

Calibri

9

A^A

F

D

A

Betűtípus

Igazítás

Szám

Stílusok

Beszúrás

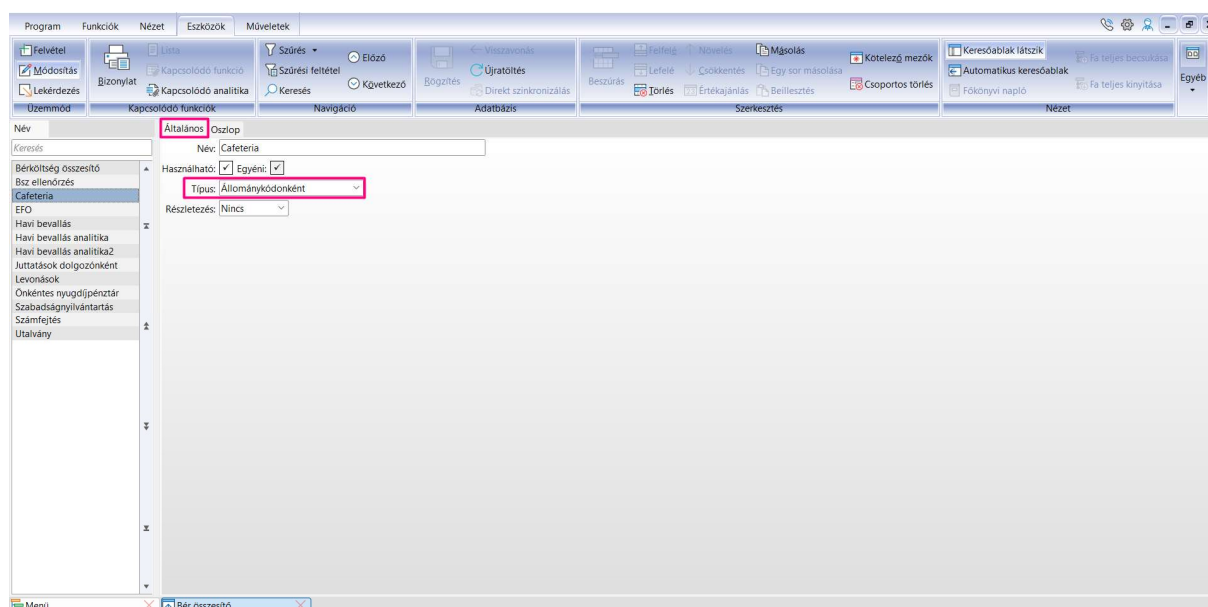
Törés

Formátum

Cellák

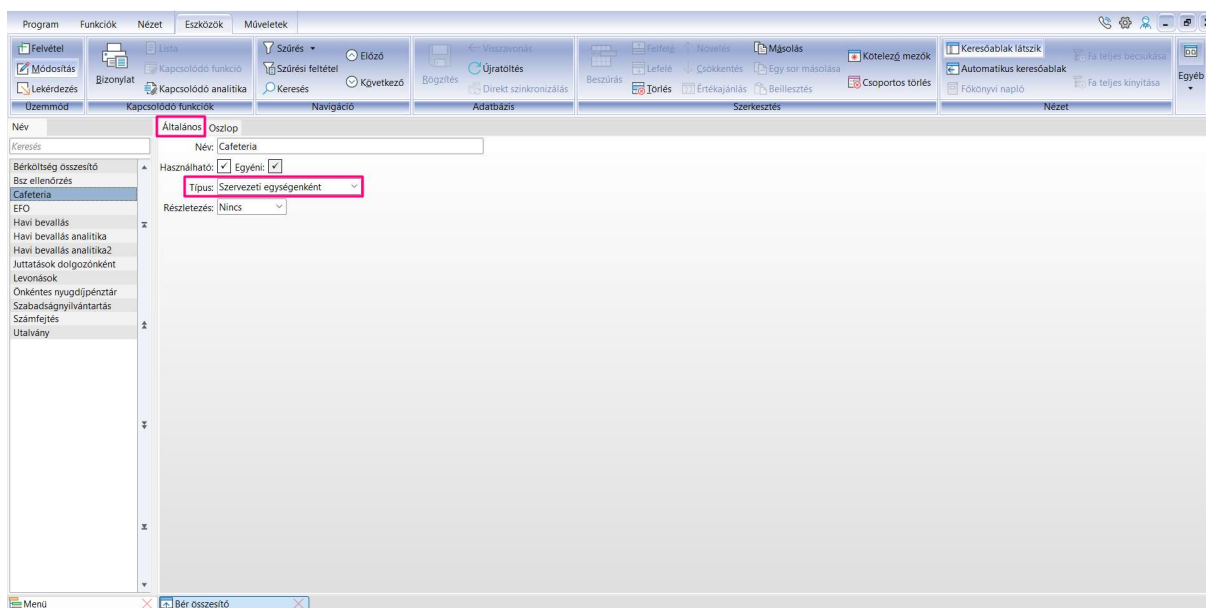
T9

Típus: Állománykódonként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek			
↶ ↷ Beillesztés Vágólap Calibri 9 A			
Visszavonás Betűtípus			
S10 ✕ ✓ f_x			
	A	B	C
1	Cafeteria		
2	Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.04.30.,Személy kategória: Tesztelés,Személy		
3	Allománykód	SZÉP-Szállás	SZÉP Kártya Juttatás
4	{üres}	20 000,00	
5	Adminisztráció	20 000,00	
6	Fejlesztők	200 000,00	
7	Pénzügy	170 000,00	170 000,00
8	Összesen	410 000,00	170 000,00
9			

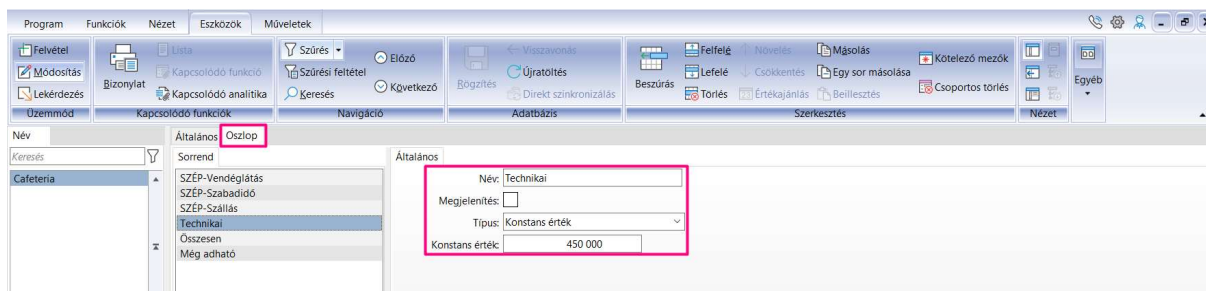
Típus: Szervezeti egységenként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



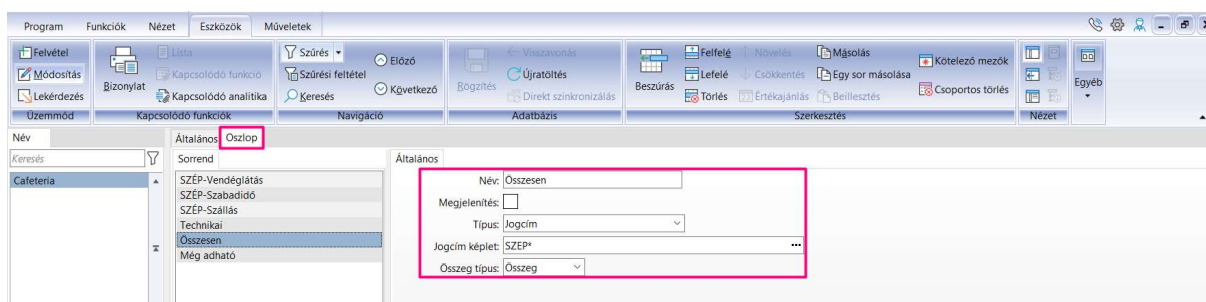
Fájl	Kezdőlap	Beszúrás	Lapelrendezés	Képletek	Adatok
 	  	Calibri 9	A A	F D A	A
Visszavonás	Beillesztés	Vágólap	Betűtípus		
Q18					
1	Cafeteria				
2	Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.04.30., Személy kategória: Tesztelés, Személy				
3	Költségcsoport	SZÉP-Szállás	SZÉP Kártya Juttatás		
4	{üres}	20 000,00	20 000,00		
5	Adminisztráció	20 000,00			
6	Titkárság	370 000,00	150 000,00		
7	Összesen	410 000,00	170 000,00		
8					
9					

3. A 2-es példát folytatva és maradva a SZÉP kártyáknál, nézzünk példát úgy a bér összesítőre, hogy olyan műveleteket is végzünk, amik a listában csak eredményükkel jelennek meg, vagyis a háttérben számítjuk, mert a lekért Excel listában csak a végeredményre vagyunk kíváncsiak. Éves szinten 450.000,- Ft SZÉP kártya juttatást adunk dolgozóinknak. Azt szeretnénk látni a lekért dátumon, hogy mennyi a még adható összeg a keretből.

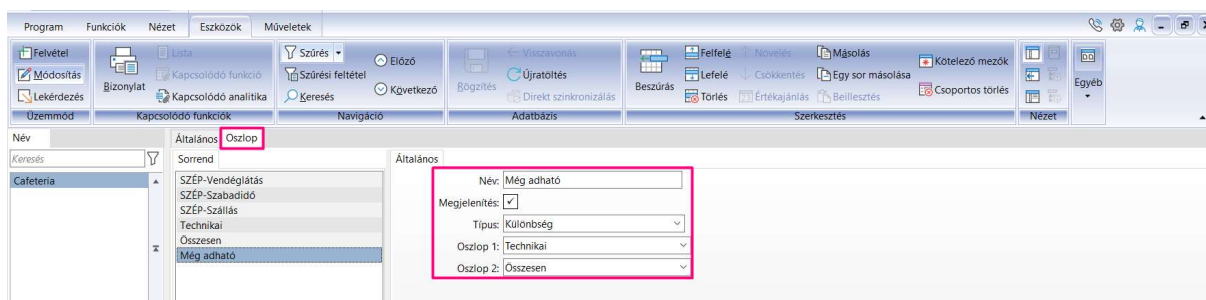
Ehhez felvesszünk egy **Konstans érték** típusú oszlopot, amit nem jelenítünk meg a listában, ezért kivesszük a Megjelenítés pipát (a bér összesítő ettől függetlenül számol az oszloppal).



Felvesszünk egy **Összesen** oszlopot is, amit szintén nem jelenítünk meg. Ebben az oszlopban a használt SZÉP kártya jogcímekeket szerepeltetjük.



És felvesszünk egy „Még adható” oszlopot, ami egy műveletet végez, ezt jelenítjük meg a lekért listában. Az éves keret összegéből (Technikai - Konstans érték) kivonjuk a már leszámfejtett SZÉP kártya összegeket (Összesen) és megjelenítjük a fennmaradó, még adható összeget.



Fájl Kezdőlap Beszúrás Lapelrendezés Képletek Adatok Véleményezés

Visszavonás Vágólap Betűtípus Igazítás

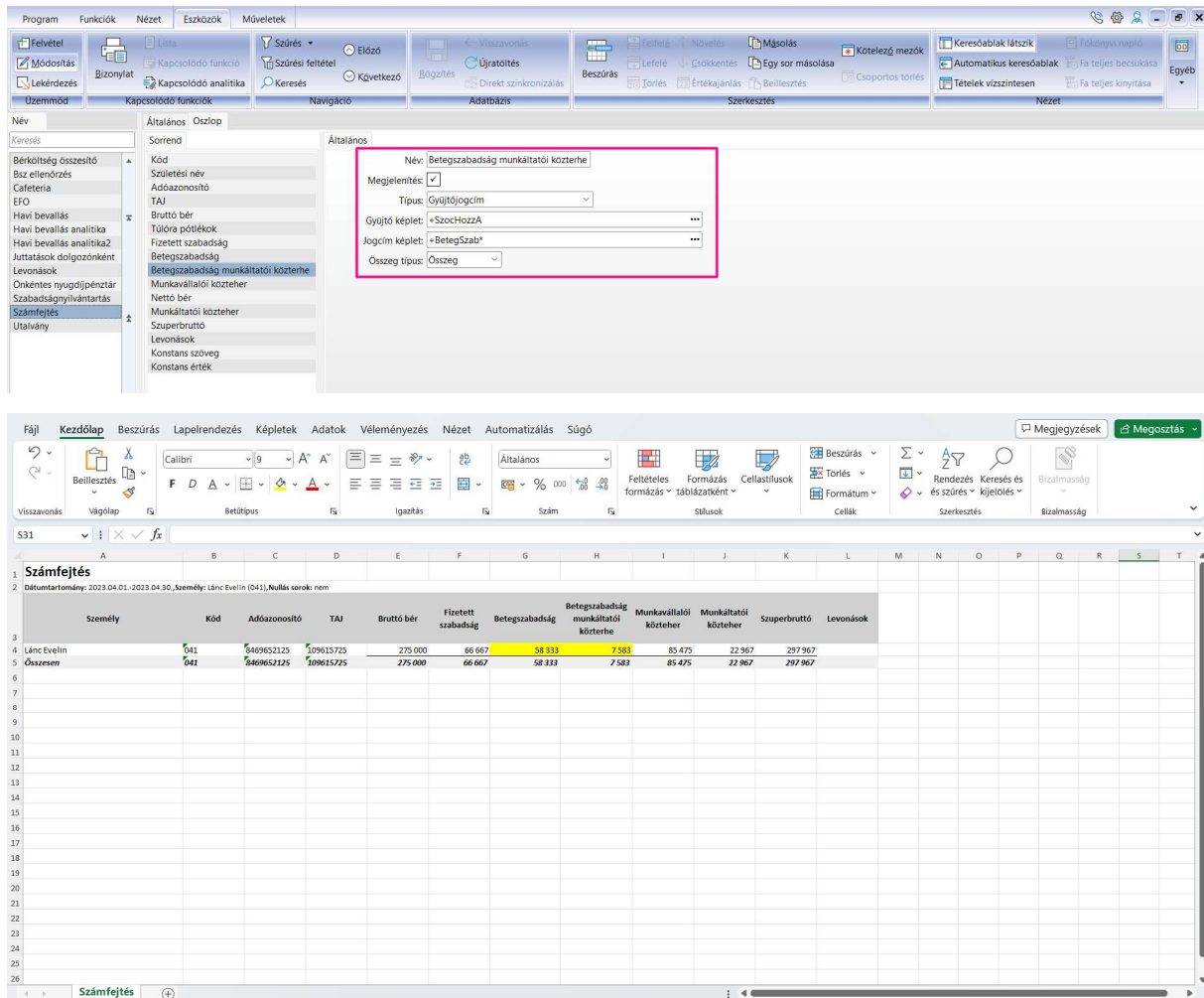
T15

	A	B	C	D	E	F
1	Cafeteria					
2	Dátumtartomány: 2023.01.01.-2023.04.30., Személy kategória: Tesztelés, Személy kategória tétel: 041					
3	Személy	SZÉP-Szállás	SZÉP Kártya Juttatás	Még adható		
4	Cserepes Virág	200 000,00		250 000,00		
5	Kovács Boglárka	20 000,00		430 000,00		
6	Lánc Evelin	20 000,00		130 000,00		
7	Teszt Szabina	170 000,00	150 000,00	130 000,00		
8	Varga Mihály		20 000,00	430 000,00		
9	Összesen	410 000,00	170 000,00	1 370 000,00		
10						
11						

4. A **Gyűjtőjogcím** típusra is nézzünk egy példát. Azt szeretnék látni a listában, hogy a számfejtett betegszabadság és a betegszabadságra vonatkozó közteher milyen összegű, vagyis mennyi a teljes betegszabadság költsége a munkáltató részére.

Ehhez a már fentebb megismert módon felvesszünk egy Betegszabadság oszlopot, ahol a jogcímet kiválasztjuk:

A következő oszlopnál a Gyűjtőjogcím típust választjuk, aminek hatására a megjelenő Gyűjtő képletnél megadjuk a munkáltatói közterhek kódját, a Jogcím képletnél pedig annak a jogcímnek a kódját, amihez tartozó gyűjtőt választottunk.



Személy	Kód	Adóazonosító	TAJ	Bruttó bér	Fizetett szabadság	Betegszabadság	Betegszabadság munkáltatói közterhe	Munkavállalói közterhek	Munkáltatói közterhek	Szuperbruttó	Levonások
Lánc Evelin	041	6469652125	109615725	275 000	66 667	58 333	7 583	85 475	22 967	297 967	297 967
Összesen	041	6469652125	109615725	275 000	66 667	58 333	7 583	85 475	22 967	297 967	297 967

2 Személy lekérdezés funkció

Bérszámfejtés / Személy (sárga nyilas)

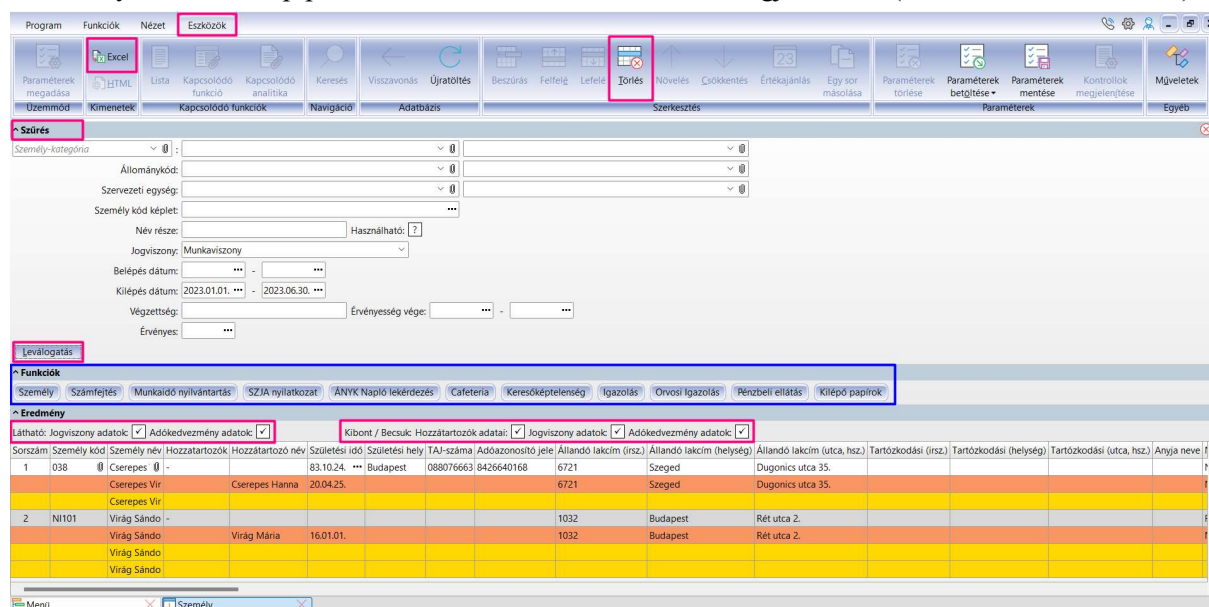
Nem eredményhalmaz, de nagyon hasznos és részletes lekérdezés funkció.

A Személy lekérdezéssel a Személytörzs adatait kérhetjük le. A funkciót elindítva, a **Szűrés** alatt különböző szűrési beállításokat rögzíthetünk. A Személy kategória, Állománykód és Szervezeti egység mezőknél a kapcsolódó funkciót is használhatjuk akár a mezőknél, akár a menüszalagon.

Ha a megfelelő szűréseket beállítottuk vagy akár üresen hagyjuk a mezőket, a **Leválogatás** gombra kattintva az Eredménytáblában megjelennek az adatok.

A **Funkció** alatt található gombok, az eredménytáblázatban egy adott személyre vonatkozóan használhatóak. Ha kiválasztunk egy személyt, majd a Funkció alatt pl. a Számfejtésre kattintunk, megnyílik a Számfejtés funkció az adott személy számfejtéseivel. (hasznoló, mint a Személytörzsben a Kapcsolódó analitika)

Egy személyre vonatkozóan több sor is megjelenhet, attól függően, hogy mennyi jogviszonya van a személynek, vannak-e hozzátartozók, kedvezmények rögzítve. Ezeket a sorokat csökkenthetjük, az Eredmény alatt látható pipák kivételével, ha nem szeretnénk megjeleníteni (Látható, Kibont/Becsuk).



Sorszám	Személy kód	Személy név	Hozzárendelt funkció	Hozzárendelt funkció	Születési idő	Születési hely	TAJ-száma	Adóazonosító jele	Állandó lakcím (írsz.)	Állandó lakcím (helység)	Tartózkodási (írsz.)	Tartózkodási (helység)	Tartózkodási (utca, házsz.)	Tartózkodási (utca, házsz.)	Anyja neve
1	038	Cserpes Vir	Cserpes Hanna	20.04.25.	Budapest	088076663	8426640168	6721	Szeged	Dugonics utca 35.					
2	N101	Virág Sándor	Virág Mária	16.01.01.				1032	Budapest	Rét utca 2.					

A megjelenített adatokat, a menüszalagon az Eszközök fülön látható **Excel** ikon segítségével (is) kitehetjük Excelbe. A **Törlés** gomb a szűrés mezőit törli. Van lehetőség itt is a különböző szűrési beállításokat a **Paraméterek mentése** ikon segítségével elmenteni, majd a **Paraméterek betöltésével** kiválasztani. Ezek az ikonok általánosságban minden eredményhalmazos lekérdezésre használhatóak, ezért előfordulhat, hogy nincsenek külön megemlítve az egyes lekérdezések leírásánál, de attól ugyanúgy használhatóak.

Van lehetőség a programban is szerkeszteni a táblázatot. Az Eredménytáblázat fejlécén jobb klikk hatására megnyílik egy panel, ahol különböző szerkesztési, rendezési lehetőségünk van. Elrejtethetünk, kiemelhetünk oszlopokat, összesítést végezhetünk oszlopokra, beállíthatjuk, hogy mely oszlopok jelenjenek meg, másolhatunk Excelbe vagy vágólapra. Ajánlott oszlopszélességet állíthatunk be, de akár manuálisan is szerkeszthetjük az oszlopok szélességét.

Az Eredménytáblázat adatait, Excelbe másolva/átadva, ott tovább szerkeszthetők.

3 Eredményhalmazos lekérdezések

Az eredményhalmazos lekérdezésekre általánosan jellemző a menüszalag felépítése vagy az eredménytáblázat fejlécén jobb klikk hatására megjelenő panel, amin különböző szerkesztési lehetőségeket kínál a program. Ezek a szerkesztési lehetőségek a lekért adatok rendezettségére, megjelenítésére vonatkoznak és a programban elvégezhetőek (pl. az oszlopok rendezettsége vagy elrejtése, csoportosítás, kiemelés, a cellákban lévő igazítás), tehát használatukkal testre szabhatjuk a táblázatot. Vagyis a lekért eredménytáblázatot formázhatjuk már a programon belül és ezeket a beállításokat el is menthetjük, hogy ne kelljen minden alkalommal újra elvégezni.

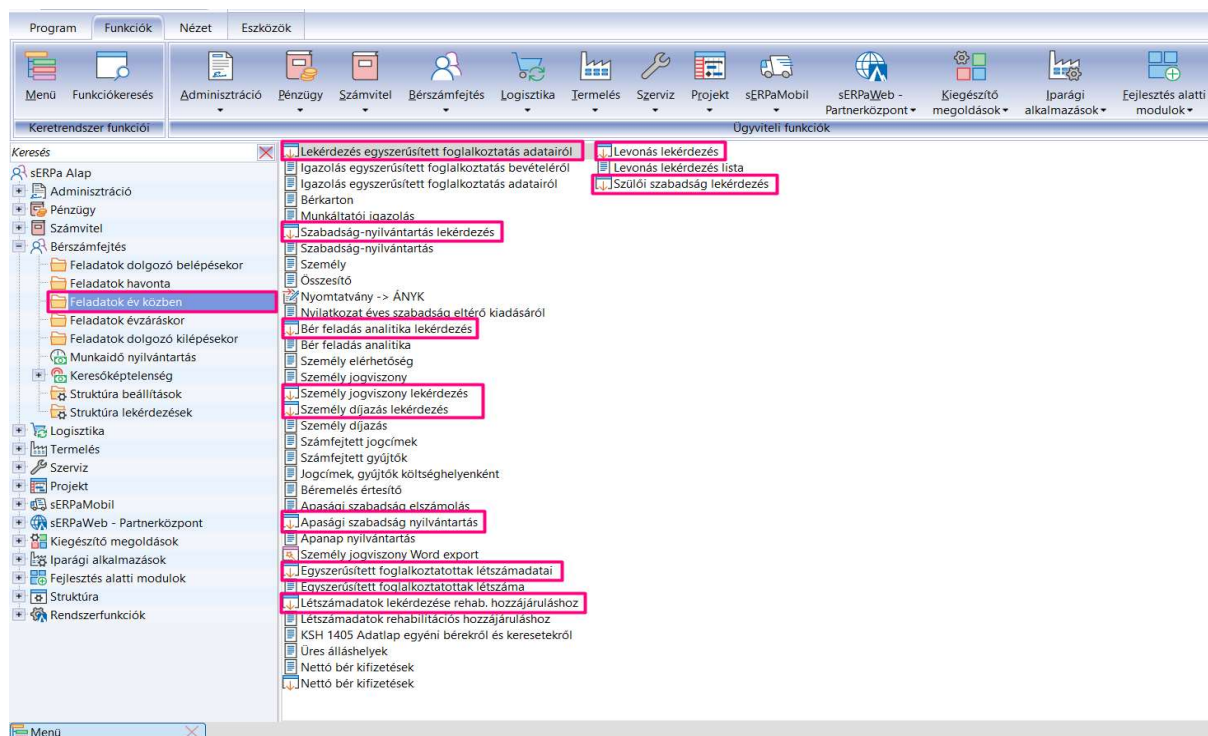
A menüszalag Eszközök fülén található ikonok, a Paraméterek megadása, Eredmények megtekintése, Leválogatás indításkor, Kapcsolódó funkció, Paraméterek törlése / betöltése / mentése a legtöbb lekérdezésnél megtalálható.

Ezeknek az általános jellemzőknek a használatát is megismerjük az eredményhalmazok bemutatásánál.

A lekérdezések Excelbe kithetők. A formázást tekintve, ha szükséges, akár Excelben is megtehetjük.

A programban Feladatok havonta (Utalandó adók lekérdezés), illetve a Feladatok év közben mappák alatt az alábbi eredményhalmazos lekérdezéseket érhetjük el:

- Személy jogviszony lekérdezés
- Személy díjazás lekérdezés
- Szabadság nyilvántartás lekérdezés
- Utalandó adók lekérdezés
- Bér feladás analitika lekérdezés
- Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai
- Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól
- Létszámadatok lekérdezése rehab. hozzájáruláshoz
- Levonás lekérdezés
- Apasági szabadság nyilvántartás
- Szülői szabadság lekérdezés



3.1 Személy jogviszony lekérdezés

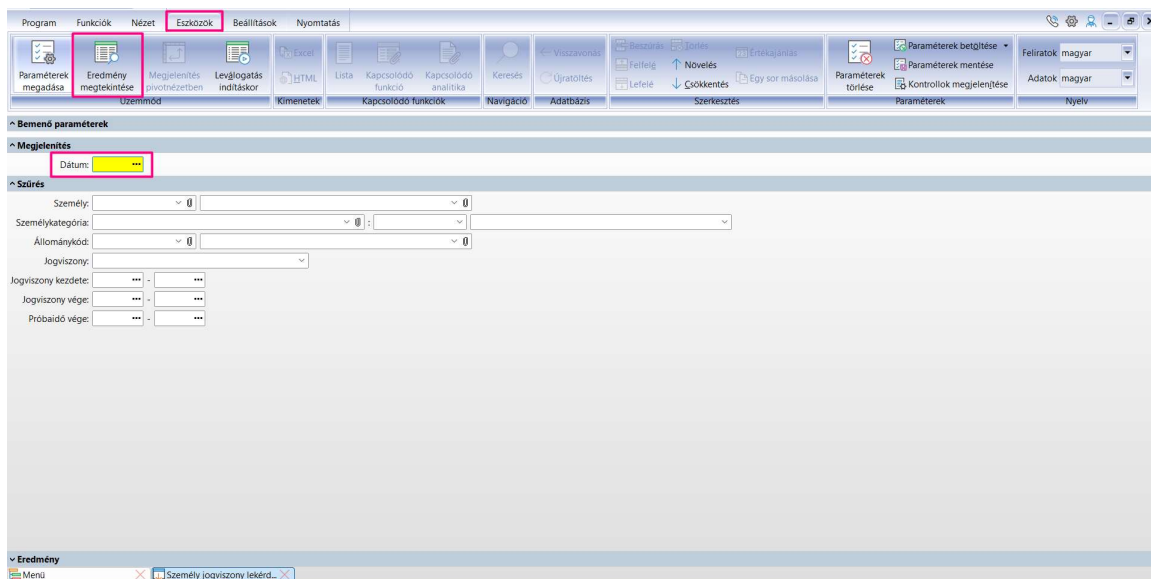
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Személy jogviszony lekérdezés

A funkcióval a személyek jogviszonyához kapcsolódó adatokat tudjuk lekérdezni. A Személytörzs Jogviszony fül adatai (pl. jogviszony típus, jogviszony kezdete-vége, munkakör, díjazás, munkaidő, éves adatok) és a kedvezmények kerülnek a lekérdezésbe.

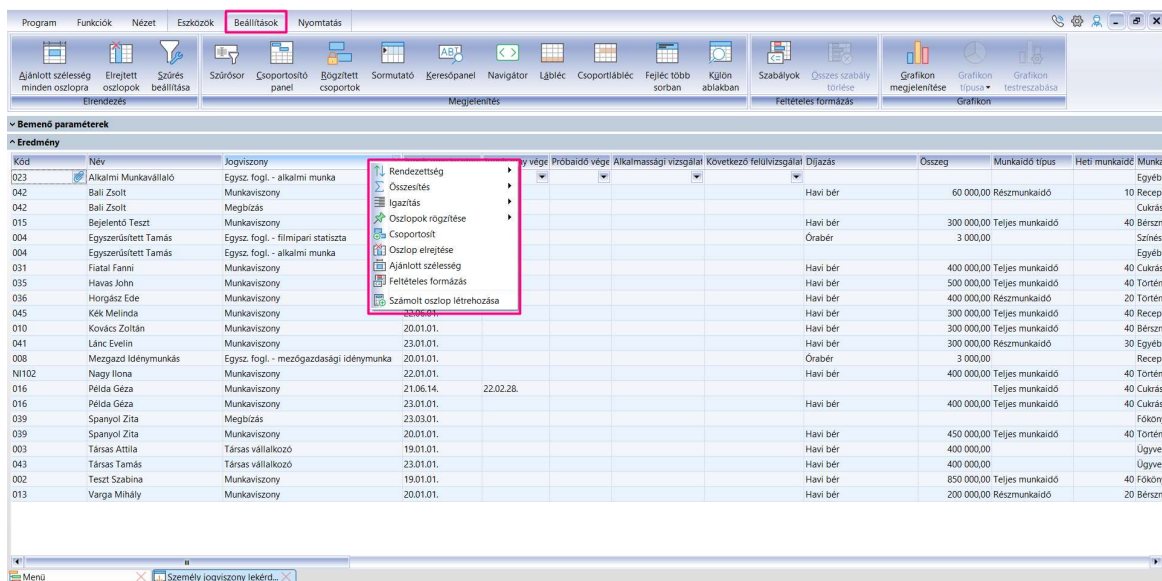
A **Dátum** mező kitöltése kötelező. A megadott dátumon érvényes adatok kerülnek az eredménytáblázatba.

A Bemelő paramétereknél a kötelező dátum mezőn kívül választhatunk Személyt, Személy kategóriát, Állománykódot, Jogviszony típust, illetve a Jogviszony kezdete-vége és Próbaidő vége dátumok szűrésével is kérhetünk le adatokat. Ezeket a szűrési beállításokat kombinálhatjuk is.

Ha a Bemelő paramétereket kitöltöttük, a menüszalagon az Eszközök fülön az **Eredmények megtekintésére** kattintva megjelennek az adatok.



Az eredménytáblázat fejlécén jobb klikk következtében felnyílik egy panel, amin különböző rendezési, megjelenítési beállításokat választhatunk. Hasonló beállításokkal a menüszalag **Beállítások** fülén is találkozhatunk. Ezekkel a lehetőségekkel pl. Elrejthetünk oszlopokat, Igazíthatjuk a cellák tartalmát, Rendezettségi irányt változtathatunk, Összesíthetjük az oszlopokat, Csoportosításokat állíthatunk, Szűrőt állíthatunk be.



Kód	Név	Jogviszony	Próbaidő vége	Állománykód	Következő felülvizsgálat	Díjazás	Összeg	Munkaidő típus	Heti munkaidő	Munka
023	Alkalmi Munkavállaló	Egysz. fogl. - alkalmi munka								Egyéb
042	Bali Zoltán	Munkaviszony				Havi bér	60 000,00	Részmunkaidő	10	Recep
042	Bali Zoltán	Munkaviszony				Havi bér	400 000,00	Tejes munkaidő	40	Cukrás
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony				Havi bér	300 000,00	Tejes munkaidő	40	Bérszn
004	Egyszerűített Tamás	Egysz. fogl. - filmipari statisztika				Órabér	3 000,00			Színés
004	Egyszerűített Tamás	Egysz. fogl. - alkalmi munka								Egyéb
031	Fiatal Fanni	Munkaviszony				Havi bér	400 000,00	Tejes munkaidő	40	Cukrás
035	Havas John	Munkaviszony				Havi bér	500 000,00	Tejes munkaidő	40	Történ
036	Horgász Ede	Munkaviszony				Havi bér	400 000,00	Tejes munkaidő	20	Történ
045	Kék Melinda	Munkaviszony				Havi bér	300 000,00	Tejes munkaidő	40	Recep
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony	20.01.01.			Havi bér	300 000,00	Tejes munkaidő	40	Bérszn
041	Lánc Evelin	Munkaviszony	23.01.01.			Havi bér	300 000,00	Részmunkaidő	30	Egyéb
008	Mezgazd Idénymunkás	Egysz. fogl. - mezőgazdasági idénymunka	20.01.01.			Órabér	3 000,00			Recep
N102	Nagy Ilona	Munkaviszony	22.01.01.			Havi bér	400 000,00	Tejes munkaidő	40	Történ
016	Pelida Géza	Munkaviszony	21.06.14.	22.02.28.						
016	Pelida Géza	Munkaviszony	23.01.01.			Havi bér	400 000,00	Tejes munkaidő	40	Cukrás
039	Spányol Zita	Munkaviszony	23.03.01.							Fókusz
039	Spányol Zita	Munkaviszony	20.01.01.			Havi bér	450 000,00	Tejes munkaidő	40	Történ
003	Társas Attila	Társas vállalkozó	19.01.01.			Havi bér	400 000,00			Ügyve
043	Társas Tamás	Társas vállalkozó	23.01.01.			Havi bér	400 000,00			Ügyve
002	Teszt Szabina	Munkaviszony	19.01.01.			Havi bér	850 000,00	Tejes munkaidő	40	Fókusz
013	Varga Mihály	Munkaviszony	20.01.01.			Havi bér	200 000,00	Részmunkaidő	20	Bérszn

Az alábbi képen Ajánlott oszlopszélesség, Rejtett oszlopok, Szűrősor, Csoportosítás, Teljes kibontás lettek beállítva.

Program

Funkció

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomatás

Ajánlott szerszám minden oszlop

Eltérített oszlopok

Szűrés beállítása

Szűrő

Csoportosított panel

Bőgített csoportok

Sorutató

Keresőpanel

Navigátor

Lébel

Csoportotáblák

Fejlec több sorban

Külön ablakban

Szabályok

Összes szabály törölése

Grafikon megjelenítése

Grafikon típusa

Grafikon tesztelmezabása

Elrendezés

Mejelenítés

Feltételes formázás

Grafikon

Bemenő paraméterek

Eredmény

Jogviszony

Δ

Kód	Név	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Díjazás	Összeg	Munkaidő típus	Heti munkaidő	Munkakör	FEOR	Családi kedv.	Első házasság kedv.	Személyi kedv.	Húszonöt év alatti kedv.	Jövedelemhányad %	Áthozott
Kattintson ide a szűréshez															
Jogviszony : Munkaviszony															
042	Bali Zsolt	23.01.01.			Havi bér 60 000,00	Részmunkaidő	10	Recepció	4222						
015	Bejelentő Teszt	21.01.02.			Havi bér 300 000,00	Teljes munkaidő	40	Bérszámfejtő	4122	660 000,00					
031	Fiatal Fanni	21.01.01.			Havi bér 400 000,00	Teljes munkaidő	40	Cukrász	5135					499 952,00	
035	Havas John	22.01.26.			Havi bér 500 000,00	Teljes munkaidő	40	Történész, régész	2622						
036	Horgász Ede	22.01.01.			Havi bér 400 000,00	Részmunkaidő	20	Történész, régész	2622						
045	Kék Melinda	22.06.01.			Havi bér 300 000,00	Teljes munkaidő	40	Recepció	4222	660 000,00					
010	Kovács Zoltán	20.01.01.			Havi bér 300 000,00	Teljes munkaidő	40	Bérszámfejtő	4122	133 340,00					
041	Lánc Evelin	23.01.01.			Havi bér 300 000,00	Részmunkaidő	30	Egyéb ügyintéző	3910	66 670,00					
N102	Nagy Ilona	22.01.01.			Havi bér 400 000,00	Teljes munkaidő	40	Történész, régész	2622						
016	Példa Géza	21.06.14.	22.02.28.			Teljes munkaidő	40	Cukrász	5135	66 670,00					
016	Példa Géza	23.01.01.			Havi bér 400 000,00	Teljes munkaidő	40	Cukrász	5135	66 670,00					
039	Spányol Zita	20.01.01.			Havi bér 450 000,00	Teljes munkaidő	40	Történész, régész	2622	726 670,00					
002	Teszt Szabina	19.01.01.			Havi bér 850 000,00	Teljes munkaidő	40	Főkönyvelő	1411		33 335,00				
013	Varga Mihály	20.01.01.			Havi bér 200 000,00	Részmunkaidő	20	Bérszámfejtő	4122						
Jogviszony : Társas vállalkozó															
003	Társas Attila	19.01.01.			Havi bér 400 000,00			Ügyvezető	1311	660 000,00					
043	Társas Tamás	23.01.01.			Havi bér 400 000,00			Ügyvezető	1311	793 340,00					
Jogviszony : Megbízás															
042	Bali Zsolt	23.02.01.						Cukrász	5135						90 %
039	Spányol Zita	23.03.01.						Főkönyvelő	1411	726 670,00					90 %
Jogviszony : Egyész. fogl. - mezőgazdasági időnyomunka															

Menü

Osztalok

Eltérített oszlopok

Alkalmassági vizsgálat

Jogviszony

Jogviszony megjegyzés

Következő felülvizsgálat

Próbaidő vége

A menüszalagon az Eszközök fülön található **Paraméterek törlése** ikonra kattintva minden beállítás, szűrés törlésre kerül, alapállapotban indul a funkció.

Az **Excel** ikonra kattintva az eredményt Excel táblázatba kerül átemelésre.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomatás

Paraméterek megadása

Eredmény megtekintése

Megjelenítés pivotnézetben

Levegőutas indításkor

Excel

HTML

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Újratöltés

Visszatérés

Adatbázis

Beállítás

Felleg

Lefel

Jörles

Növeked

Csikentes

Erekeajánlás

Egy sor másolás

Paraméterek törlése

Paraméterek

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Kontrollok megjelenítése

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

Bemenő paraméterek

Eredmény

Jogviszony

Kód

Név

Jogviszony kezdete

Jogviszony vége

Díjazás

Összeg

Munkaidő típus

Heti munkaidő

Munkakör

FEOR

Családi kedv.

Első házasság kedv.

Személyi kedv.

Húszonöt év alatti kedv.

Jövedelemhányad %

Áthozott

Kattintson ide a szűréshez

Jogviszony : Munkaviszony

042

Bali Zsolt

23.01.01.

Havi bér 60 000,00

Részmunkaidő

10

Recepció

4222

015

Bejelentő Teszt

21.01.02.

Havi bér 300 000,00

Teljes munkaidő

40

Bérszámfejtő

4122

660 000,00

031

Fiatal Fanni

21.01.01.

Havi bér 400 000,00

Teljes munkaidő

40

Cukrász

5135

499 952,00

035

Havas John

22.01.26.

Havi bér 500 000,00

Teljes munkaidő

40

Történész, régész

2622

036

Horgász Ede

22.01.01.

Havi bér 400 000,00

Részmunkaidő

20

Történész, régész

2622

045

Kék Melinda

22.06.01.

Havi bér 300 000,00

Teljes munkaidő

40

Recepció

4222

660 000,00

010

Kovács Zoltán

20.01.01.

Havi bér 300 000,00

Teljes munkaidő

40

Bérszámfejtő

4122

133 340,00

041

Lánc Evelin

23.01.01.

Havi bér 300 000,00

Részmunkaidő

30

Egyéb ügyintéző

3910

66 670,00

N102

Nagy Ilona

22.01.01.

Havi bér 400 000,00

Teljes munkaidő

40

Történész, régész

2622

016

Példa Géza

21.06.14.

22.02.28.

Teljes munkaidő

40

Cukrász

5135

66 670,00

016

Példa Géza

23.01.01.

Havi bér 400 000,00

Teljes munkaidő

40

Cukrász

5135

66 670,00

039

Spányol Zita

20.01.01.

Havi bér 450 000,00

Teljes munkaidő

40

Történész, régész

2622

726 670,00

002

Teszt Szabina

19.01.01.

Havi bér 850 000,00

Teljes munkaidő

40

Főkönyvelő

1411

33 335,00

013

Varga Mihály

20.01.01.

Havi bér 200 000,00

Részmunkaidő

20

Bérszámfejtő

4122

Jogviszony : Társas vállalkozó

003

Társas Attila

19.01.01.

Havi bér 400 000,00

Ügyvezető

1311

660 000,00

043

Társas Tamás

23.01.01.

Havi bér 400 000,00

Ügyvezető

1311

793 340,00

Jogviszony : Megbízás

042

Bali Zsolt

23.02.01.

Cukrász

5135

90 %

039

Spányol Zita

23.03.01.

Főkönyvelő

1411

726 670,00

90 %

Jogviszony : Egyész. fogl. - mezőgazdasági időnyomunka

Menü

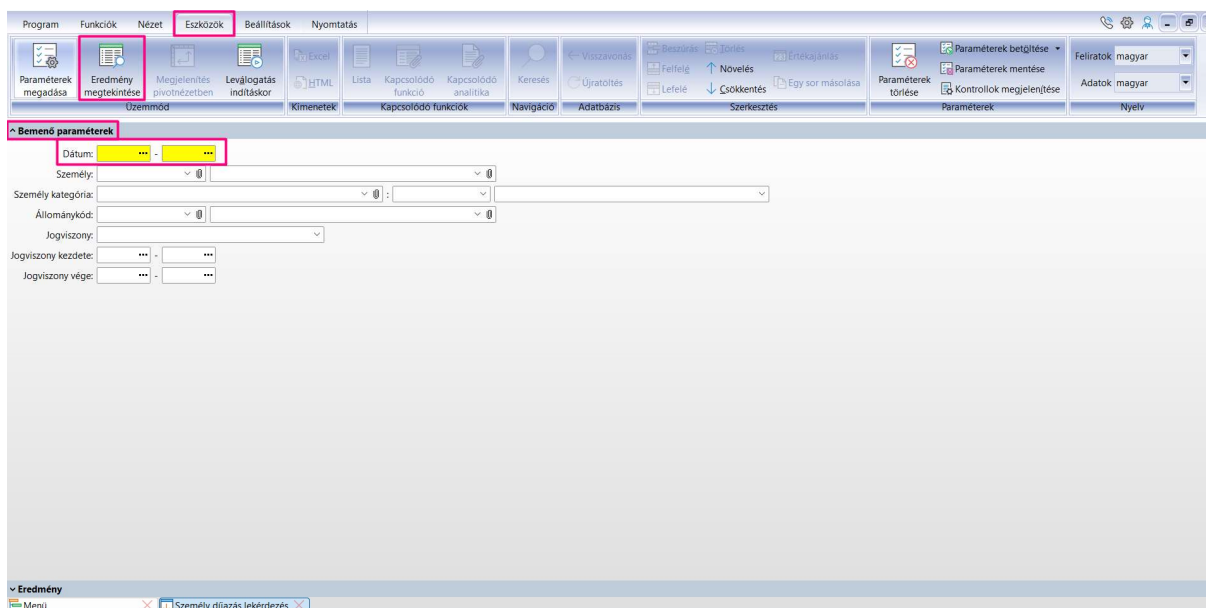
Személyi jogviszony lekérde.

3.2 Személy díjazás lekérdezés

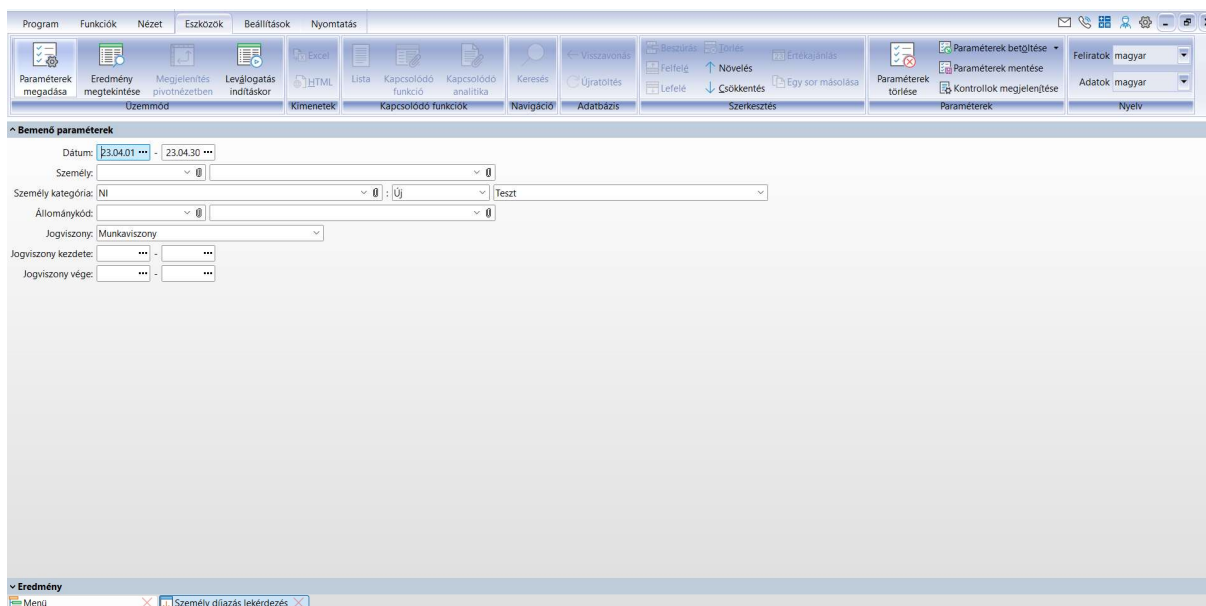
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Személy díjazás lekérdezés

A funkcióval a személyek díjazása és a rendszeres bérelemek kérhetőek le. A funkciót elindítva a **Bemenő paraméterek** alatt a **Dátumtartomány** kitöltése kötelező. A program a dátumtartományban érvényes adatokat (díjazás, rendszeres bérelemek) listázza.

Ha a **Bemenő paraméterek**et kitöltöttük, a menüszalagon az **Eszközök** fülön az **Eredmények megtekintése**re kattintva megjelennek az adatok.

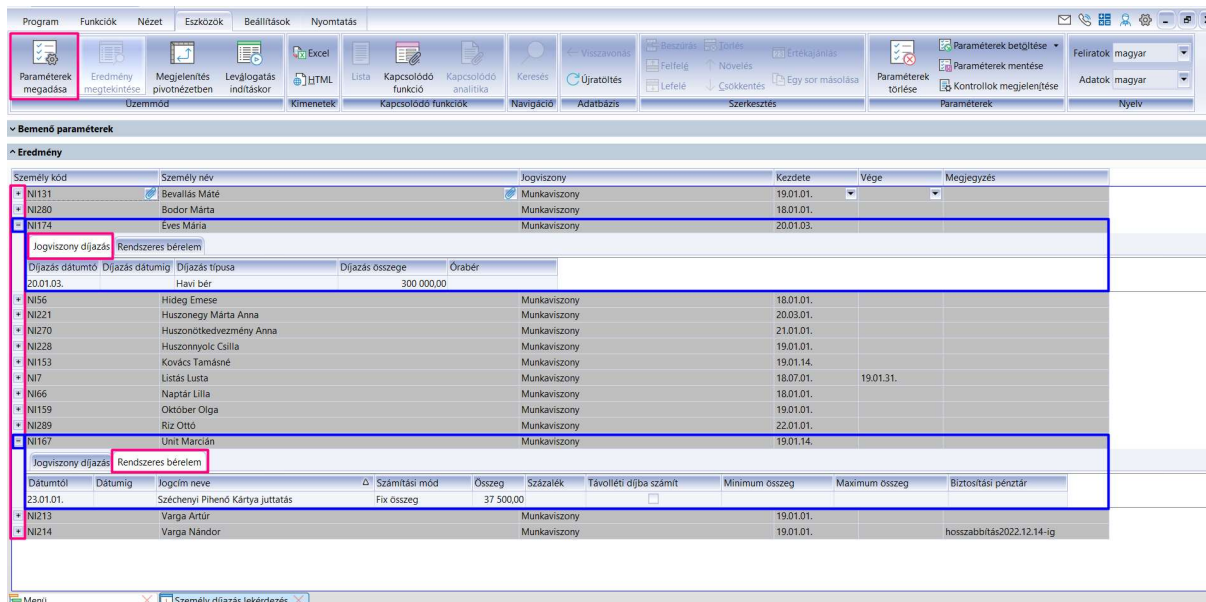


A **Bemenő paraméterek**nél a kötelező dátumtartományon kívül választhatunk Személyt, Személy kategóriát, Állománykódot, Jogviszony típust, illetve a Jogviszony kezdete-vége dátumok szűrésével is kérhetünk le adatokat. Ezeket a szűrési beállításokat kombinálhatjuk is.

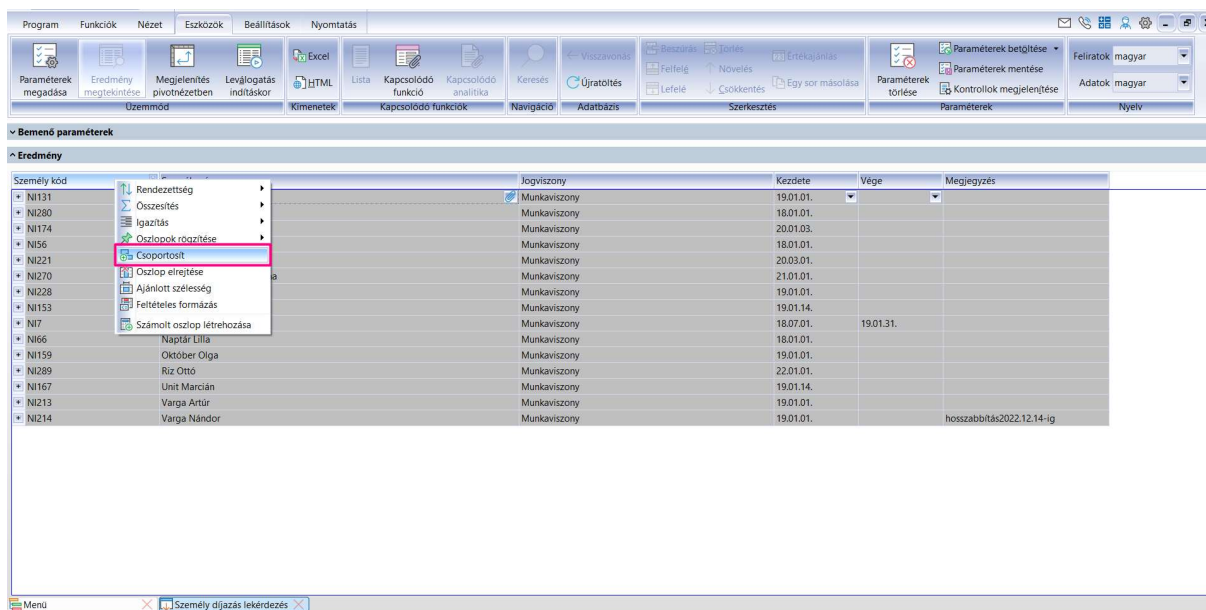


Ha egy lekérdezést elindítottunk, de módosítani szeretnénk a bemenő paramétereken, nem kell kilépnünk és újraindítani a funkciót, elég a menüszalagon található **Paraméterek megadása** ikonra kattintanunk és újra a Bemenő paramétereknél vagyunk.

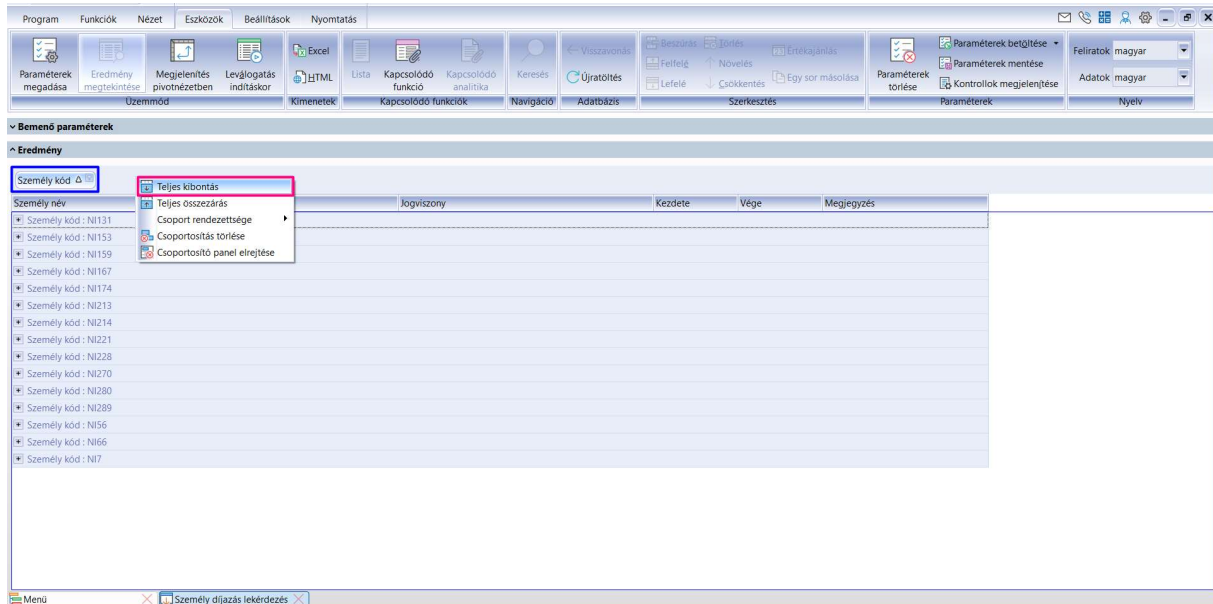
Az eredményképernyőn a Személy kód előtt a „+” jelekre kattintva egyenként lenyitható az adott személyre vonatkozó részletezés a díjazásra és bérelemekre vonatkozóan. A **Jogviszony díjazás** fülön a havi bér/órabér (a Személytörzs Díjazás táblában rögzített) jelenik meg, a **Rendszeres bérelem** fülön az egyéb bérelemek (a Személytörzs Számfejtendő bérelemek táblában rögzített) jelennek meg.



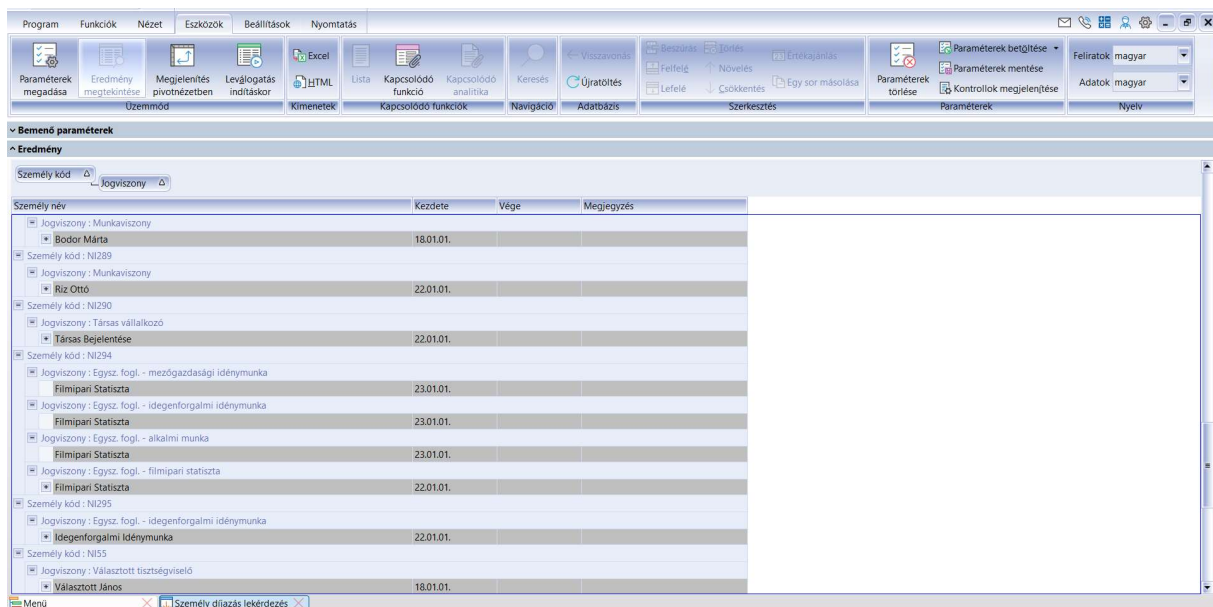
Be tudunk állítani különböző csoportosítást (többet is egyszerre), ami alapján kapunk egy sorba rendezést. Álljunk arra az oszlopra, ami alapján csoportosítunk (a példánál ez az oszlop a Személy kód), majd jobb klikk az oszlop fejlécén és **Csoportosít**.



A képernyő az alábbiak szerint változik, a személy kód alapján sorba rendeződtek a személyek. Az oszlop, ami alapján csoportosítunk, a táblázat fölött megjelenítésre kerül. Mellette jobb klikkel, ha kattintunk megjelenik egy kis panel, amin a **Teljes kibontás** választva, minden kód melletti „+” jel egyszerre lenyílik. A **Teljes összezáras** pedig visszazárja. A **Csoportosítás törlése** törli a kiválasztott csoportosítást. A **Csoportosító panel elrejtése** meghagyja a kiválasztott csoportosítást, de nem lesz látható.



Több Csoportosításnál és Teljes kibontásnál:



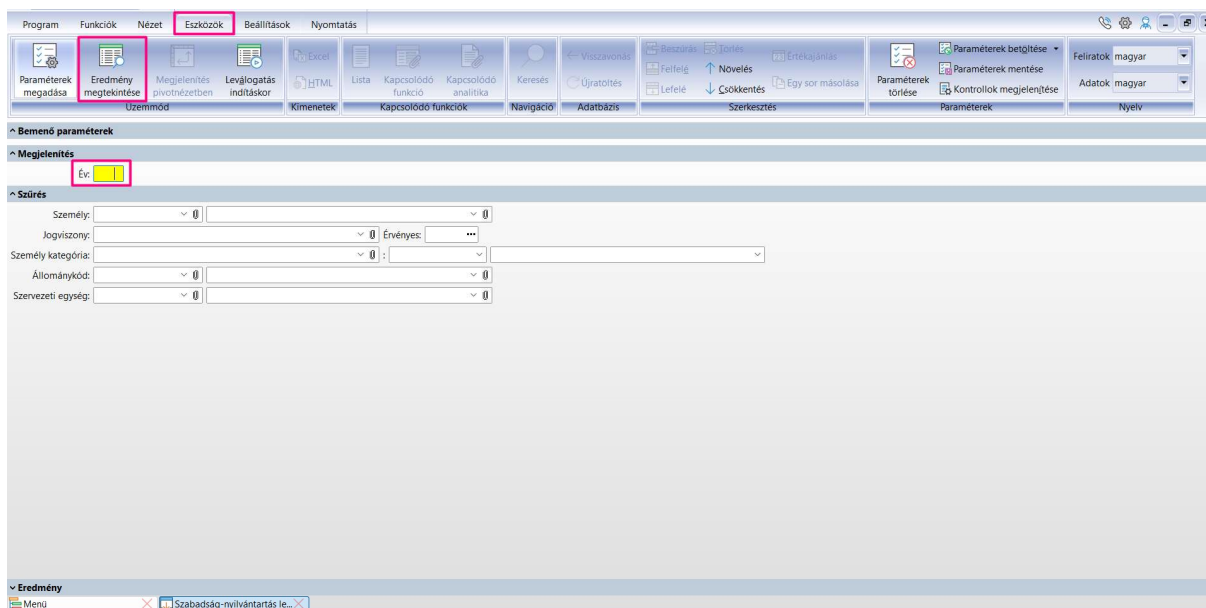
3.3 Szabadság-nyilvántartás lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Szabadság-nyilvántartás lekérdezés

A funkcióval a szabadság adatokat kérdezhetjük le.

Elindítva a funkciót a Bemelő paramétereknél az Év mező kitöltése kötelező. A megadott évben érvényes szabadság adatok kerülnek az eredménybe.

A kötelező mezőn kívül szűrhetünk Személyre és a hozzá tartozó Jogviszonyra, Személy kategóriára, Állománykódra és Szervezeti egységre. Ezeket a szűrési beállításokat kombinálhatjuk is.



Az eredményképernyőn két fül alatt láthatjuk az adatokat:

- Szabadság nyilvántartás napban
- Szabadság nyilvántartás órában

Azok a személyek és adataik, akiknek van kivett és leszámfejtett szabadsága, betegszabadsága, vastagon/kiemelten jelennek meg és a Személy kód előtt a táblázatban látható egy „+” jel, amire ha rákattintunk, lenyílik egy részletezés. A szabadság és betegszabadság adatok számfejtést követően kérdezhetőek le, tehát nem elég csak rögzíteni, le is kell számfejtetni.

A menüszalagon itt is megtalálható **Excel** ikonra kattintva az eredmény kitehető Excel táblázatba.

Az **Újratöltés** gomb frissíti az adatokat, nem szükséges újra elindítani a lekérdezést.

A név mellett látható gémkapocccsal vagy a menüszalagon a Kapcsolódó funkció ikonnal a Személytörzsbe léphetünk át.

Program Funkciók Nézet **Eszközök** Beállítások Nyomatás

Paraméterek megadása Eredmény megtekintése Megjelenítés pivotnézetben Leválogatás indításkor Kimenetek Kapcsolódó funkció Kapcsolódó analitika Keresés Visszaállítás Újratöltés Beszúrás Jönés Erőszaklás Felvétel Növelés Egy sor másolása Paraméterek betöltése Paraméterek mentése Paraméterek törlése Paraméterek megjelenítése Feliratok magyar Adatok magyar Nyelv

Bemenő paraméterek

Eredmény

Szabadság nyilvántartás napban Szabadság nyilvántartás órában

Kód	Név	Jogviszony	Áthozott szabadság	Alapszabadság	Pótszabadság	Életkor szabadság	Fiatalkori szabadság	Gyerek utáni szabadság	Pót (megv. munkakép.) szabadság	Egyéb szabadság	Egyéb
042	Bali Zsolt	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	0	0	0	
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony 21.01.02 -	50	20	0	8	0	0	0	0	
038	Cserepes Virág	Munkaviszony 19.01.01 - 23.05.31	109	20	0	7	0	2	0	0	
032	Fiatal Balázs	Munkaviszony 21.01.01 -	40	20	0	1	0	0	0	0	
031	Fiatal Fanni	Munkaviszony 21.01.01 -	40	20	0	0	0	0	0	0	
033	Fiatal Géza	Munkaviszony 21.01.01 -	40	20	0	1	0	0	0	0	
048	Havas János	Munkaviszony 23.01.24 -	0	20	0	0	0	0	0	0	
035	Havas John	Munkaviszony 22.01.26 -	23	20	0	6	0	0	0	0	
036	Horgász Ede	Munkaviszony 22.01.01 -	29	20	0	9	0	0	0	0	
Felhasznált napok részletezése											
Típus		Időszak									
Fizetett szabadság napjai		01.09-01.13, 01.16-01.18									
045	Kék Melinda	Munkaviszony 22.06.01 -	13	20	0	8	0	6	0	0	
Felhasznált napok részletezése											
Típus		Időszak									
Betegszabadság napjai		01.02-01.06, 01.09-01.13, 01.16-01.20									
011	Kiss Mária	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	10	0	4	0	0	
Felhasznált napok részletezése											
Típus		Időszak									
Fizetett szabadság napjai		01.23-01.24, 01.30-01.31									
N100	Kovács Boglárka	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	7	0	0	
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony 20.01.01 -	57	20	0	9	0	0	0	0	

Menü Szabadság-nyilvántartás le...

A Szabadság nyilvántartás órában fülön, az óraszámokat az eredménytáblázat vége felé láthatjuk. Amely oszlopokat nem szeretnénk látni, az Oszlop elrejtése művelettel elrejtethetjük.

Egy másik lehetőség a nagyobb táblázatok könnyebb áttekinthetősége kapcsán, hogy azon az oszlopon, amit mindenképp szeretnénk látni, jobb klikk és Oszlop rögzítése – Bal oldalra. Ennek hatására „betolható” a látni kívánt oszlop mögé, amit nem szeretnénk látni. (A művelet hasonló az Excelben is használt paneltábla rögzítéshez.)

Program Funkciók Nézet **Eszközök** Beállítások Nyomatás

Paraméterek megadása Eredmény megtekintése Megjelenítés pivotnézetben Leválogatás indításkor Kimenetek Kapcsolódó funkció Kapcsolódó analitika Keresés Visszaállítás Újratöltés Beszúrás Jönés Erőszaklás Felvétel Növelés Egy sor másolása Paraméterek betöltése Paraméterek mentése Paraméterek törlése Paraméterek megjelenítése Feliratok magyar Adatok magyar Nyelv

Bemenő paraméterek

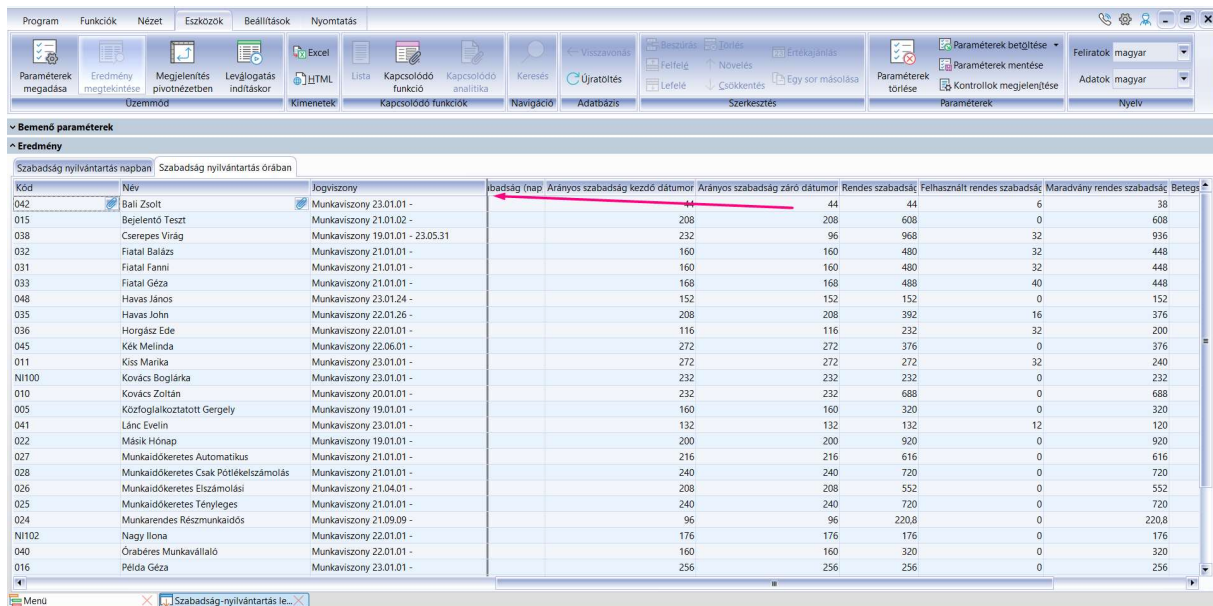
Eredmény

Szabadság nyilvántartás napban Szabadság nyilvántartás órában

Kód	Név	Jogviszony	szabadság (nap)	Pótszabadság (nap)	Életkor szabadság (nap)	Fiatalkori szabadság (nap)	Gyerek utáni szabadság (nap)	Pót (megv. munkakép.) szabadság (nap)
042	Bali Zsolt	Munkaviszony 23.01.01 -	20	0	2	0	0	0
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony 21.01.02 -	20	0	8	0	0	0
038	Cserepes Virág	Munkaviszony 19.01.01 - 23.05.31	20	0	7	0	2	0
032	Fiatal Balázs	Munkaviszony 21.01.01 -	20	0	1	0	0	0
031	Fiatal Fanni	Munkaviszony 21.01.01 -	20	0	0	0	0	0
033	Fiatal Géza	Munkaviszony 21.01.01 -	20	0	1	0	0	0
048	Havas János	Munkaviszony 23.01.24 -	20	0	0	0	0	0
035	Havas John	Munkaviszony 22.01.26 -	20	0	6	0	0	0
036	Horgász Ede	Munkaviszony 22.01.01 -	20	0	9	0	0	0
045	Kék Melinda	Munkaviszony 22.06.01 -	13	20	8	0	6	0
011	Kiss Mária	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	10	0	4	0
N100	Kovács Boglárka	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	2	0	7	0
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony 20.01.01 -	57	20	9	0	0	0
005	Közfoglalkoztatott Gergely	Munkaviszony 19.01.01 -	20	20	0	0	0	0
041	Lánc Evelin	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	2	0	0	0
022	Másik Hónap	Munkaviszony 19.01.01 -	90	20	0	5	0	0
027	Munkaidőkeretes Automatikus	Munkaviszony 21.01.01 -	50	20	7	0	0	0
028	Munkaidőkeretes Csak Pótlékszámolás	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	10	0	0	0
026	Munkaidőkeretes Elszámolási	Munkaviszony 21.04.01 -	43	20	6	0	0	0
025	Munkaidőkeretes Tényleges	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	10	0	0	0
024	Munkarendes Részmunkaidős	Munkaviszony 21.09.09 -	26	20	0	0	0	0
N102	Nagy Ilona	Munkaviszony 22.01.01 -	0	20	0	0	2	0
040	Órabéres Munkavállaló	Munkaviszony 22.01.01 -	20	20	0	0	0	0
016	Pélida Géza	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	10	0	4	0

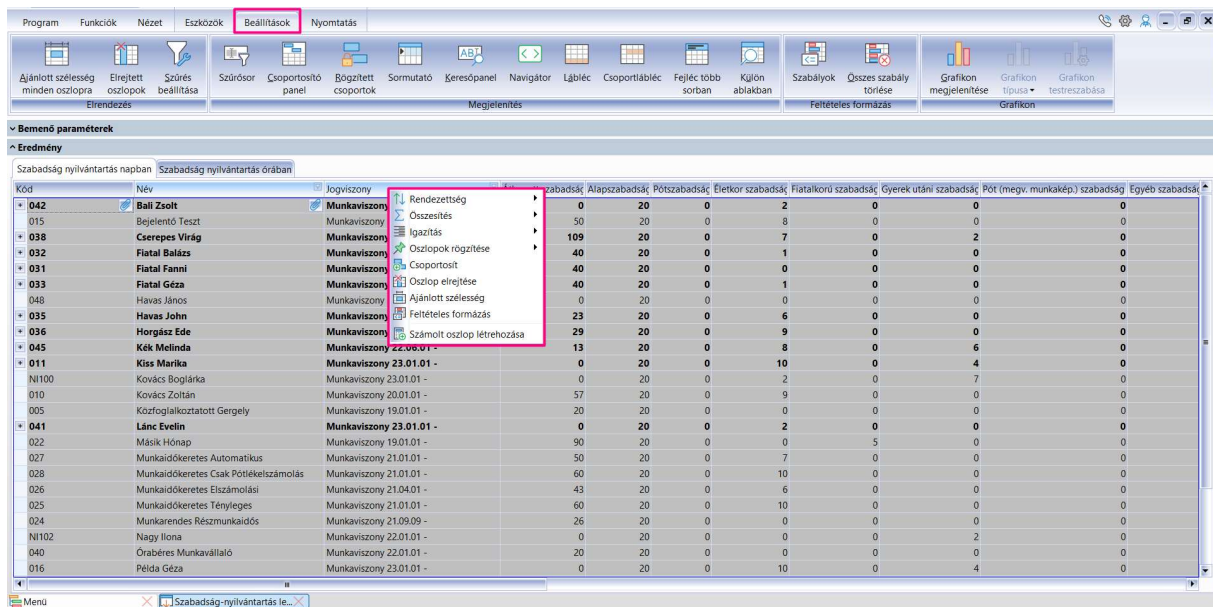
Menü Szabadság-nyilvántartás le...

A képen a nyíl mutatja, hova állítottam az oszloprögzítést, tehát addig fixen látható minden oszlop. A többi oszlopot pedig a nyíl irányába mozgatva a fix oszlopok mögé tolhatjuk.



Kód	Név	Jogviszony	szabadság (nap)	Arányos szabadság kezdő dátum	Arányos szabadság záró dátum	Rendes szabadság	Felhasznált rendes szabadság	Maradvány rendes szabadság	Betegs
042	Bali Zolt	Munkaviszony 23.01.01 -	44		44	44	6	38	
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony 23.01.02 -	208		208	608	0	608	
038	Cserpes Virág	Munkaviszony 19.01.01 - 23.05.31	232		96	968	32	936	
032	Fiatal Balázs	Munkaviszony 21.01.01 -	160		160	480	32	448	
031	Fiatal Fanni	Munkaviszony 21.01.01 -	160		160	480	32	448	
033	Fiatal Géza	Munkaviszony 21.01.01 -	168		168	488	40	448	
048	Havas János	Munkaviszony 23.01.24 -	152		152	152	0	152	
035	Havas John	Munkaviszony 22.01.26 -	208		392	392	16	376	
036	Horgász Ede	Munkaviszony 22.01.01 -	116		116	232	32	200	
045	Kék Melinda	Munkaviszony 22.06.01 -	272		272	376	0	376	
011	Kiss Marika	Munkaviszony 23.01.01 -	272		272	272	32	240	
NI100	Kovács Boglárka	Munkaviszony 23.01.01 -	232		232	232	0	232	
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony 20.01.01 -	232		232	688	0	688	
005	Közfoglalkoztatott Gergely	Munkaviszony 19.01.01 -	160		160	320	0	320	
041	Lánc Evelin	Munkaviszony 23.01.01 -	132		132	132	12	120	
022	Másik Hónap	Munkaviszony 19.01.01 -	200		200	920	0	920	
027	Munkaidőkeretes Automatikus	Munkaviszony 21.01.01 -	216		216	616	0	616	
028	Munkaidőkeretes Csak Pótlékelszámolás	Munkaviszony 21.01.01 -	240		240	720	0	720	
026	Munkaidőkeretes Elszámolási	Munkaviszony 21.04.01 -	208		208	552	0	552	
025	Munkaidőkeretes Tényleges	Munkaviszony 21.01.01 -	240		240	720	0	720	
024	Munkarendes Részmunkaidős	Munkaviszony 21.09.09 -	96		96	2208	0	2208	
NI102	Nagy Ilona	Munkaviszony 22.01.01 -	176		176	176	0	176	
040	Órabéres Munkavállaló	Munkaviszony 22.01.01 -	160		160	320	0	320	
016	Példa Géza	Munkaviszony 23.01.01 -	256		256	256	0	256	

A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.



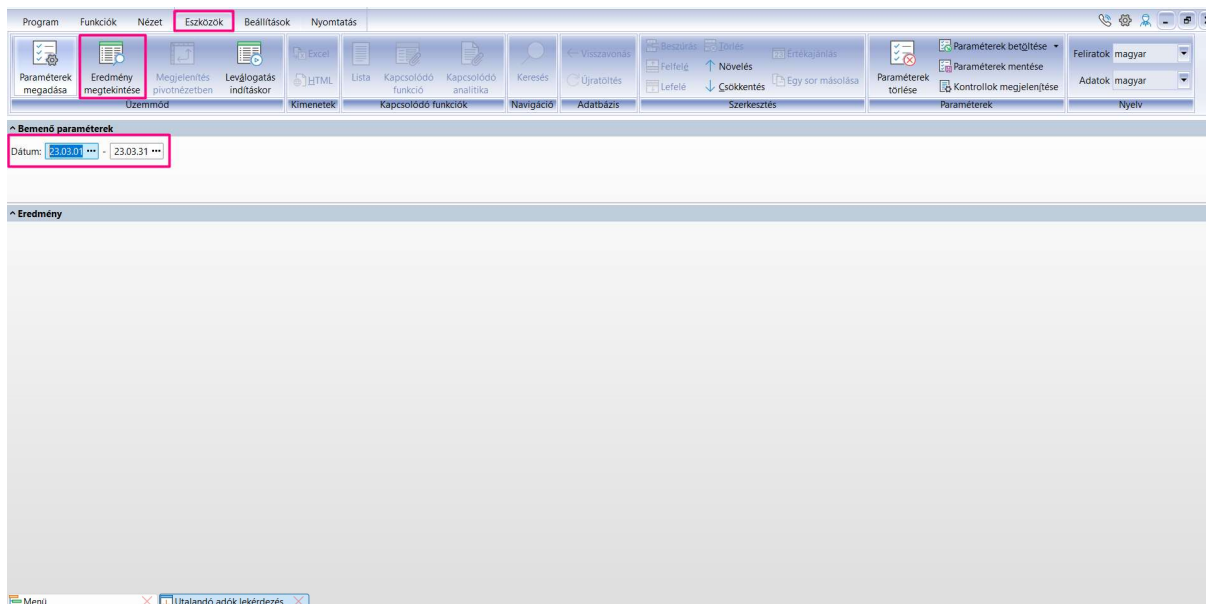
Kód	Név	Jogviszony	szabadság	Alapszabadság	Pótszabadság	Élekor szabadság	Fiatalkori szabadság	Gyerek utáni szabadság	Pót (megv. munkakep.) szabadság	Egyéb szabadság
042	Bali Zolt	Munkaviszony	0	20	0	2	0	0	0	0
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony	50	20	0	8	0	0	0	0
038	Cserpes Virág	Munkaviszony	109	20	0	7	0	2	0	0
032	Fiatal Balázs	Munkaviszony	40	20	0	1	0	0	0	0
031	Fiatal Fanni	Munkaviszony	40	20	0	0	0	0	0	0
033	Fiatal Géza	Munkaviszony	40	20	0	1	0	0	0	0
048	Havas János	Munkaviszony	0	20	0	0	0	0	0	0
035	Havas John	Munkaviszony	23	20	0	6	0	0	0	0
036	Horgász Ede	Munkaviszony	29	20	0	9	0	0	0	0
045	Kék Melinda	Munkaviszony 22.06.01 -	13	20	0	8	0	6	0	0
011	Kiss Marika	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	10	0	4	0	0
NI100	Kovács Boglárka	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	7	0	0
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony 20.01.01 -	57	20	0	9	0	0	0	0
005	Közfoglalkoztatott Gergely	Munkaviszony 19.01.01 -	20	20	0	0	0	0	0	0
041	Lánc Evelin	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	0	0	0
022	Másik Hónap	Munkaviszony 19.01.01 -	90	20	0	0	5	0	0	0
027	Munkaidőkeretes Automatikus	Munkaviszony 21.01.01 -	50	20	0	7	0	0	0	0
028	Munkaidőkeretes Csak Pótlékelszámolás	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	0	10	0	0	0	0
026	Munkaidőkeretes Elszámolási	Munkaviszony 21.04.01 -	43	20	0	6	0	0	0	0
025	Munkaidőkeretes Tényleges	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	0	10	0	0	0	0
024	Munkarendes Részmunkaidős	Munkaviszony 21.09.09 -	26	20	0	0	0	0	0	0
NI102	Nagy Ilona	Munkaviszony 22.01.01 -	0	20	0	0	0	2	0	0
040	Órabéres Munkavállaló	Munkaviszony 22.01.01 -	20	20	0	0	0	0	0	0
016	Példa Géza	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	10	0	4	0	0

3.4 Utalandó adók lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Utalandó adók lekérdezés

Az **Utalandó adók lekérdezés** a munkáltatók/kifizetők közterheinek utalási listája.

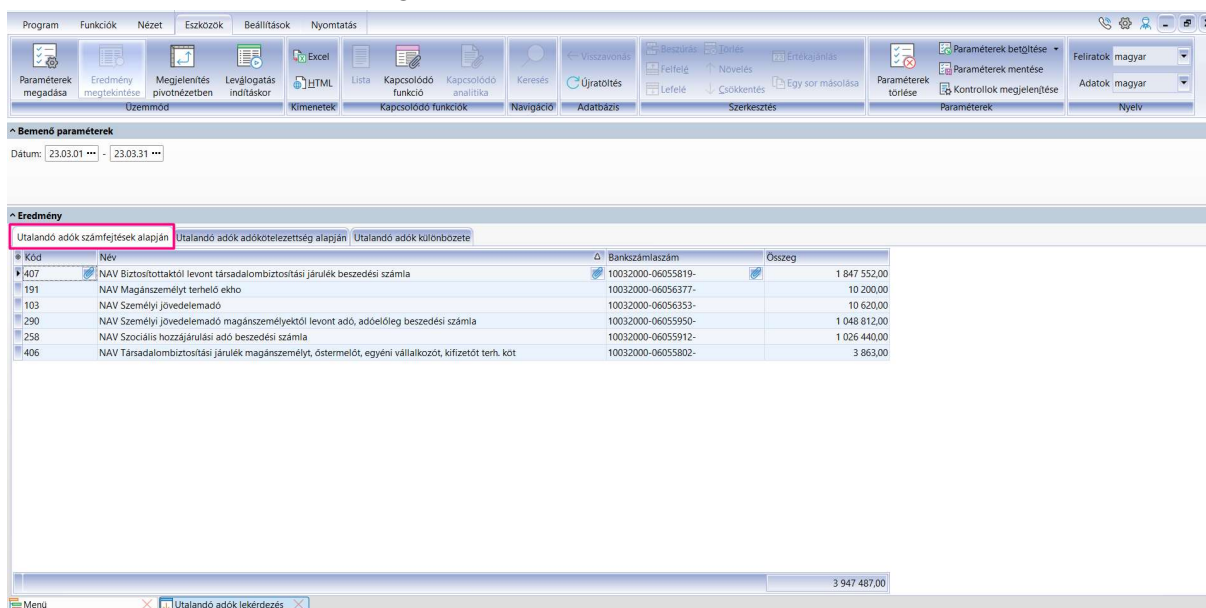
A **Bemenő paraméterek**nél a **Dátum** mezőknél azt a dátumtartományt adjuk meg, amely időszakra vonatkozóan szeretnénk lekérni az adatokat. Majd a menüszalagon az **Eredmények megtekintésére** kattintva, elkészül a lekérdezés és láthatjuk az adatokat az eredményképernyőn.



Az eredményhalmaz három fülön jeleníti meg az adatokat. Mind három fülön látszik az adónem kód, a NAV közteher számla megnevezése és a hozzá tartozó bankszámla száma, valamint a láblécben egy összesítő mező az összegeket tartalmazó oszlopok alatt.

Az 1. fül az **Utalandó adók a számfejtések alapján**:

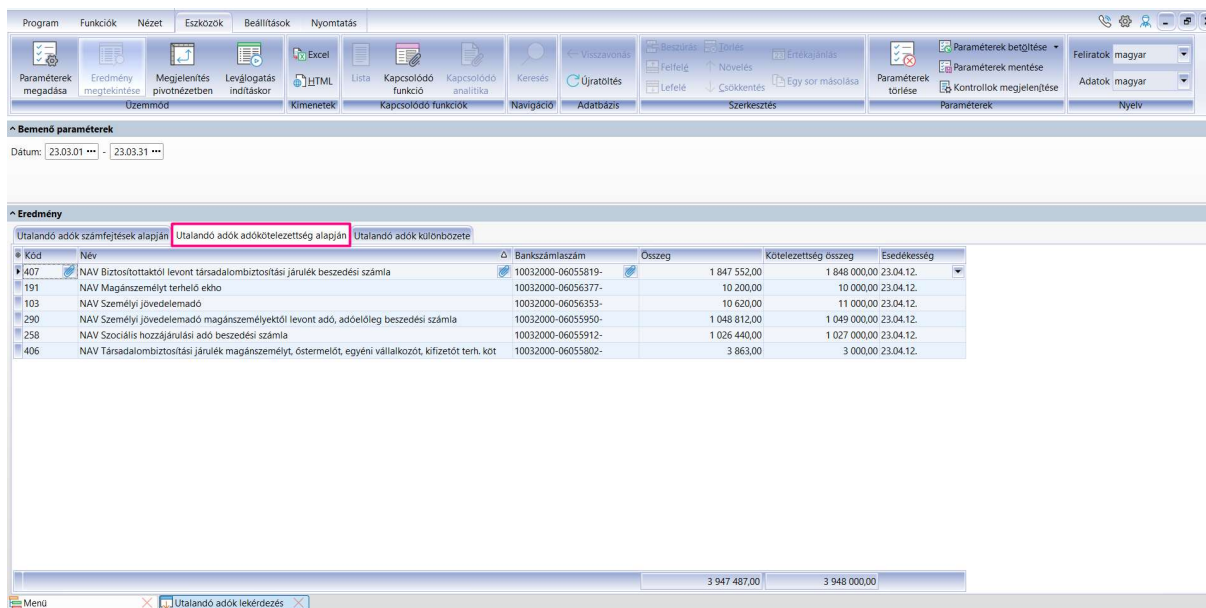
Ez a fül forintos összegeket mutat, a kerekítéseket nem tartalmazza. Számfejtést követően rögtön láthatunk ezen a fülön adatot, még a bevallás átadása előtt.



A 2. fül az **Utalandó adók adókötelezettség alapján:**

Csak az adott időszakra vonatkozó '08-as bevallás átadása után mutat a fül adatokat. Amíg a bevallás átadása nem történik meg, az Adókötelezettség funkcióba sem kerül be adat és az Utalandó adók adókötelezettség alapján fül is üres.

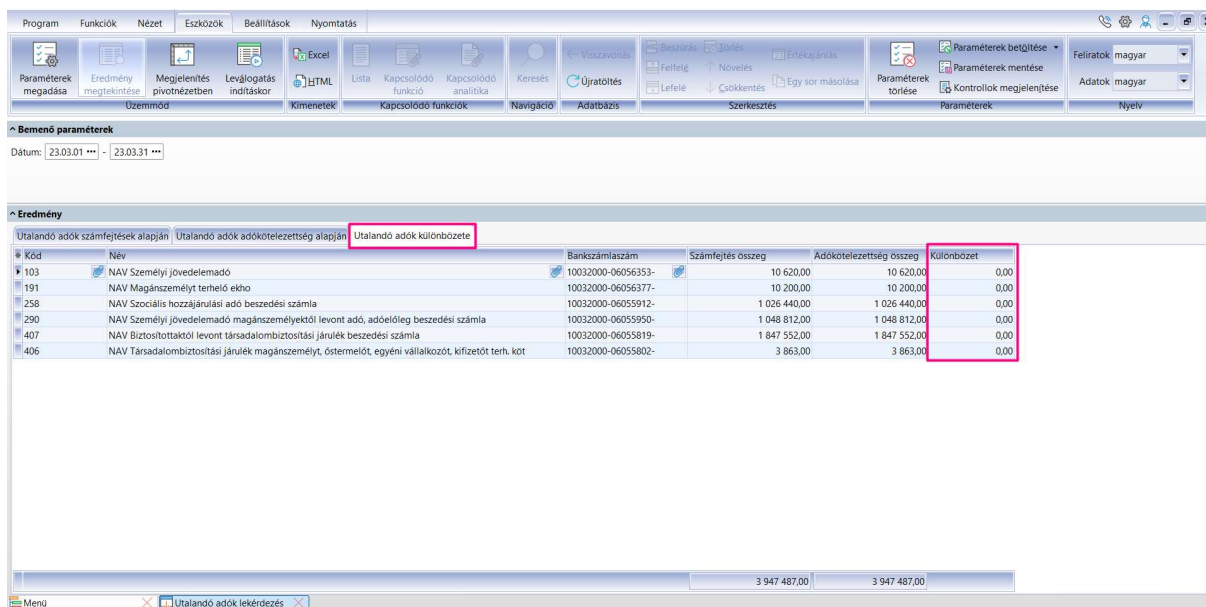
Ezen a fülön láthatunk két új oszlopot, a Kötelezettség oszlopot, amibe már a kerekített összegek kerülnek és az Esedékesség oszlopot, mely a fizetendő közteher adott havi fizetési határideje, az Adókötelezettség funkcióban szereplő dátum alapján.



Kód	Név	Bankszámlaszám	Összeg	Kötelezettség összeg	Esedékesség
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulékok beszedési számla	10032000-06055819-	1 847 552,00	1 848 000,00	23.04.12.
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	10 200,00	10 000,00	23.04.12.
103	NAV Személyi juttatás	10032000-06056353-	10 620,00	11 000,00	23.04.12.
290	NAV Személyi juttatás magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési számla	10032000-06055950-	1 048 812,00	1 049 000,00	23.04.12.
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési számla	10032000-06055912-	1 026 440,00	1 027 000,00	23.04.12.
406	NAV Társadalombiztosítási járulékok magánszemélyt, őstermelőt, egyéni vállalkozót, kifizetőt terh. köt	10032000-06055802-	3 863,00	3 000,00	23.04.12.
			3 947 487,00	3 948 000,00	

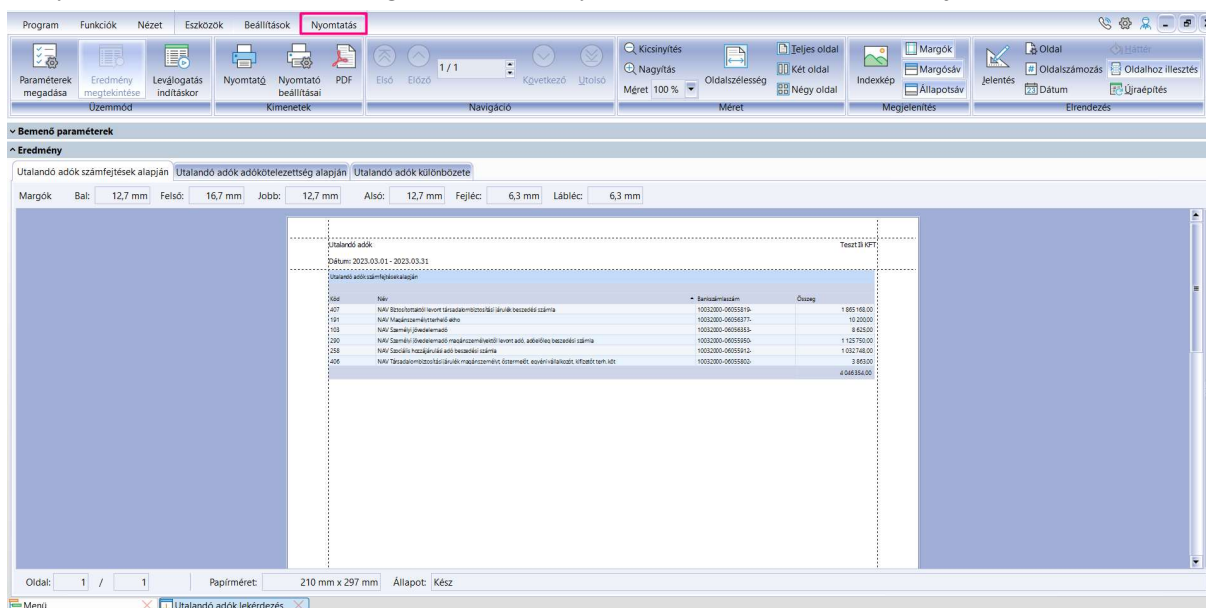
A 3. fül az **Utalandó adók különbözete:**

Ha a számfejtések és az átadott bevallás utalandó adói (közterhei) nem egyeznek meg, akkor a Különbözet oszlopban látszik az eltérés összeg, az adott adónemre vonatkozóan. Különbözet például akkor fordulhat elő, ha az átadott '08-as bevallást követően módosítás történt egy vagy több számfejtésben.



Kód	Név	Bankszámlaszám	Számfejtés összeg	Adókötelezettség összeg	Különbözet
103	NAV Személyi juttatás	10032000-06056353-	10 620,00	10 620,00	0,00
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	10 200,00	10 200,00	0,00
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési számla	10032000-06055912-	1 026 440,00	1 026 440,00	0,00
290	NAV Személyi juttatás magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési számla	10032000-06055950-	1 048 812,00	1 048 812,00	0,00
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulékok beszedési számla	10032000-06055819-	1 847 552,00	1 847 552,00	0,00
406	NAV Társadalombiztosítási járulékok magánszemélyt, őstermelőt, egyéni vállalkozót, kifizetőt terh. köt	10032000-06055802-	3 863,00	3 863,00	0,00
			3 947 487,00	3 947 487,00	

A Nyomtatás fülön van lehetőségünk PDF-ben nyomtatni az utalandó adók listáját:

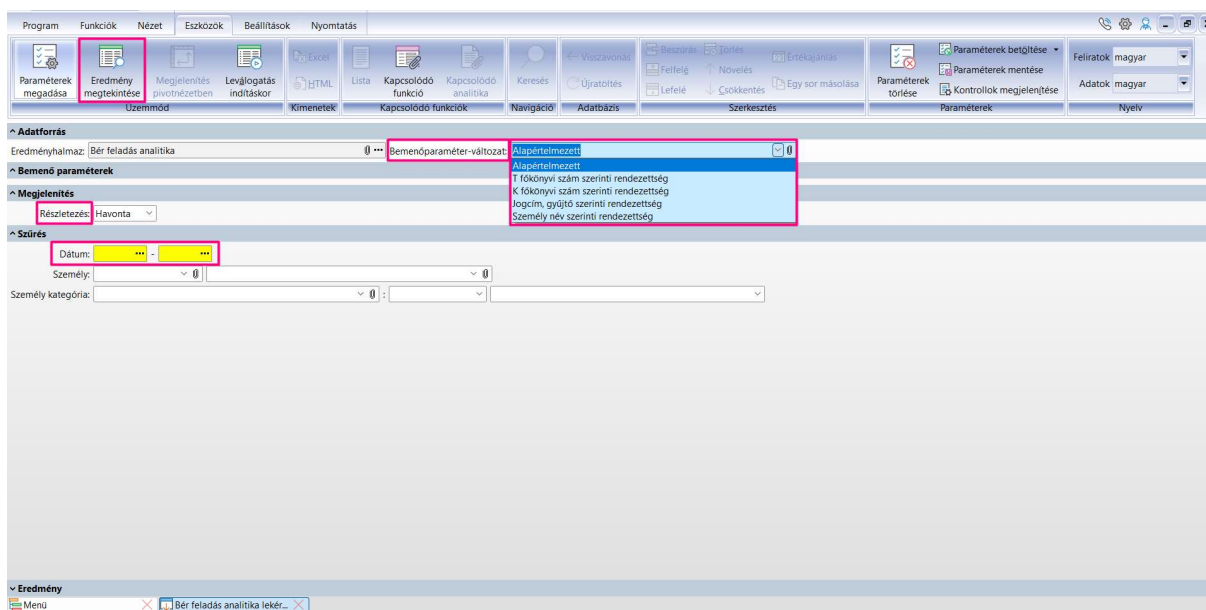


A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.

3.5 Bér feladás analitika lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Bér feladás analitika lekérdezés

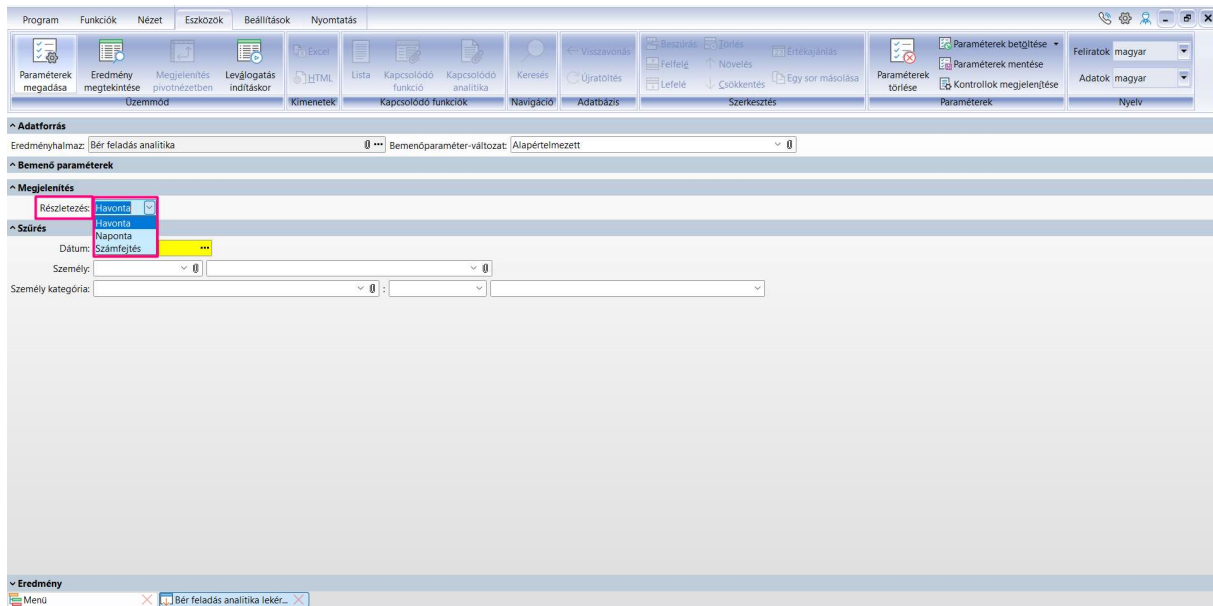
A funkcióval a bérszámfejtésből történő feladás analitikáját van lehetőségünk lekérni. Ennél a lekérdezésnél **Bemenőparaméter-változatot** (vagyis rendezettséget) is tudunk választani. Személy név szerinti rendezettséget csak a Részletezés: Számfejtés beállítással tudunk lekérni.



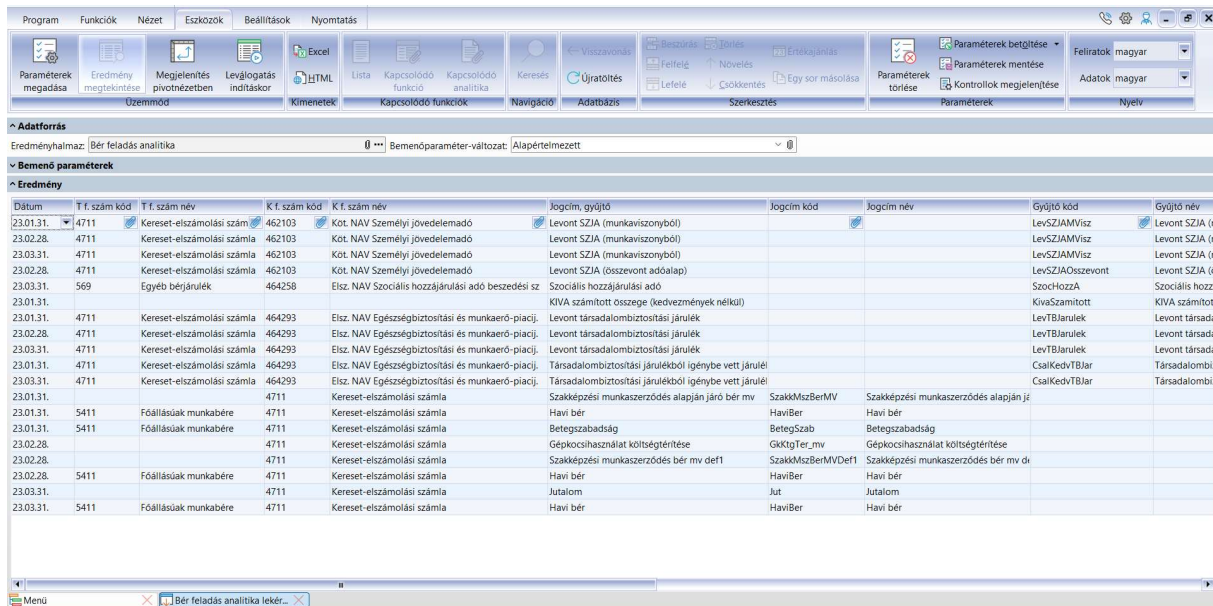
A **Részletezés**nél választhatunk Havonta, Naponta és Számfejtés lehetőségek közül.

A **Dátumtartomány** megadása kötelező. Azt az időszakot adjuk meg, amire vonatkozóan le szeretnénk kérni az adatokat.

A **Szűrés**nél Személy és Személy kategória szűrésre van lehetőség.



Az eredménytáblázatban Dátum, Tartozik/Követel főkönyvi szám kód és név, Jogcím/Gyűjtő kód és név, Személy kód és név, Összeg, Költséghely/Témaszám/Pozíciószám kód és név oszlopok jelennek meg.



Dátum	T.f. szám kód	T.f. szám név	K.f. szám kód	K.f. szám név	Jogcím, gyűjtő	Jogcím kód	Jogcím név	Gyűjtő kód	Gyűjtő név
23.01.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	462103	Kot. NAV Személyi jövedelemadó	Levont SZJA (munkaviszonyból)			LevSZJAMVisz	Levont SZJA (r
23.02.28.	4711	Kereset-elszámolási számla	462103	Kot. NAV Személyi jövedelemadó	Levont SZJA (munkaviszonyból)			LevSZJAMVisz	Levont SZJA (r
23.03.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	462103	Kot. NAV Személyi jövedelemadó	Levont SZJA (összevont adóalap)			LevSZJAOsszevont	Levont SZJA (c
23.03.31.	569	Egyéb bejárulék	464258	Előz. NAV Szociális hozzájárulási adó beszámoló	Szociális hozzájárulási adó			SzochHozza	Szociális hozzá
23.01.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	464293	Előz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.	KIVA számított összege (kedvezmények nélkül)			KivaSzamitott	KIVA számított
23.02.28.	4711	Kereset-elszámolási számla	464293	Előz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.	Levont társadalombiztosítási járulékok			LevTBJarulek	Levont társada
23.03.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	464293	Előz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.	Levont társadalombiztosítási járulékok			LevTBJarulek	Levont társada
23.01.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	464293	Előz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.	Társadalombiztosítási járulékból igénybe vett járuléki			CsalKedvTBJar	Társadalombiz
23.03.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	464293	Előz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.	Társadalombiztosítási járulékból igénybe vett járuléki			CsalKedvTBJar	Társadalombiz
23.01.31.	5411	Főállásúak munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	Szakképzési munkaszervezés alapján járó bér mv	SzakkMzBerMV	Szakképzési munkaszervezés alapján já		
23.01.31.	5411	Főállásúak munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	Havi bér	HaviBer	Havi bér		
23.02.28.	4711	Kereset-elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla	Betegszabadság	BetegSzab	Betegszabadság		
23.02.28.	4711	Kereset-elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla	Gépkocsishasználat költségértéke	GKktgTer_mv	Gépkocsishasználat költségértéke		
23.02.28.	4711	Kereset-elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla	Szakképzési munkaszervezés bér mv def1	SzakkMzBerMVDef1	Szakképzési munkaszervezés bér mv d		
23.02.28.	5411	Főállásúak munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	Havi bér	HaviBer	Havi bér		
23.03.31.	4711	Kereset-elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla	Jutalom	Jut	Jutalom		
23.03.31.	5411	Főállásúak munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	Havi bér	HaviBer	Havi bér		

A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.

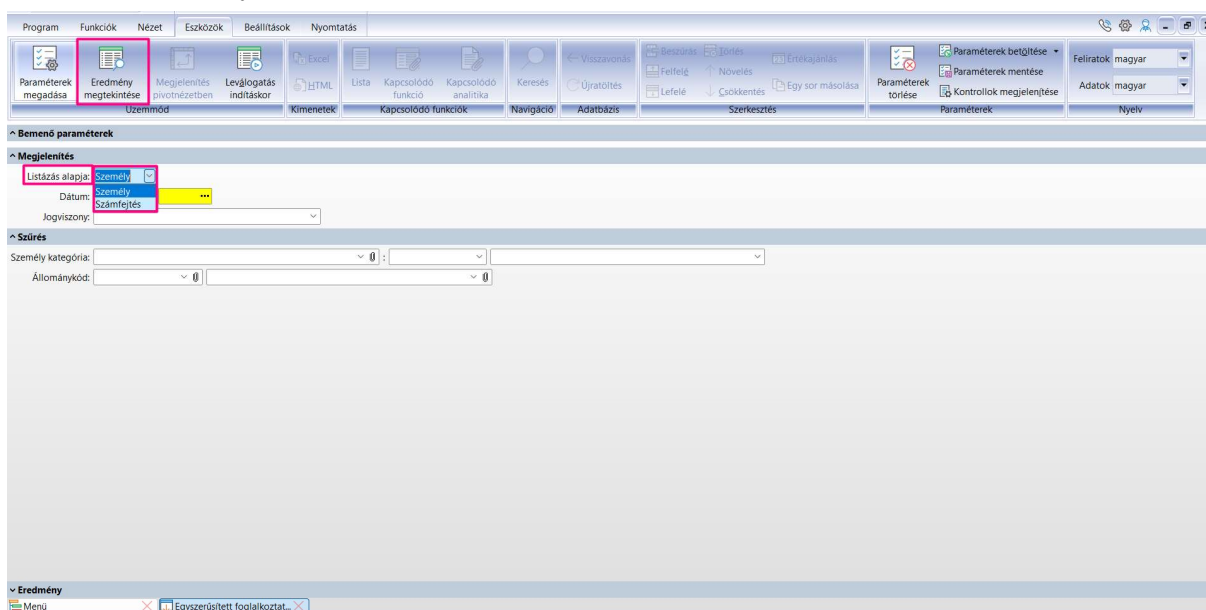
3.6 Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai

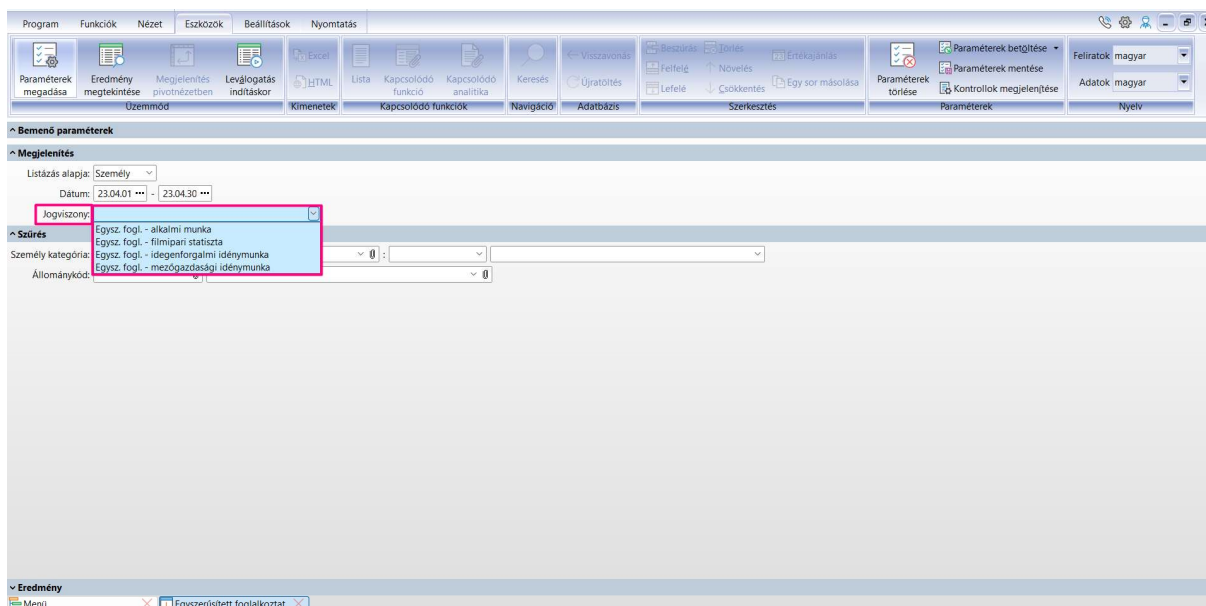
A **Listázás alapja** lehet Személy (Személytörzs Jogviszony / Általános fül Munkavégzés tábla) vagy Számfejtés. Az eredménytáblázat oszlopai, mezői ugyanazok, mind a két listázás esetén. Ha a Személytörzsben és a Számfejtés funkcióban megegyeznek az adatok (tehát minden a Személytörzs Munkavégzés táblájában berögzített nap a Számfejtés funkcióban is fel van véve), akkor az eredménytáblázatban mind a két listázásnál ugyanazokat az adatokat kell, hogy lássuk. A Számfejtés funkcióban nem kell számfejtett állapotúnak lennie a számfejtésnek.

Ez a lekérdezés alkalmas az egyszerűsített foglalkoztatottak bejelentett és leszámfejtett napjainak ellenőrzésére, egyeztetésére.

A **Dátumtartomány** kitöltése itt is kötelező.



A **Jogviszony** mezőnél a egyszerűsített foglalkoztatás típusainak megfelelő jogviszony típusokat választhatjuk ki. Ha nem választunk jogviszonyt, akkor mindegyik egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony belekerül az eredménybe.

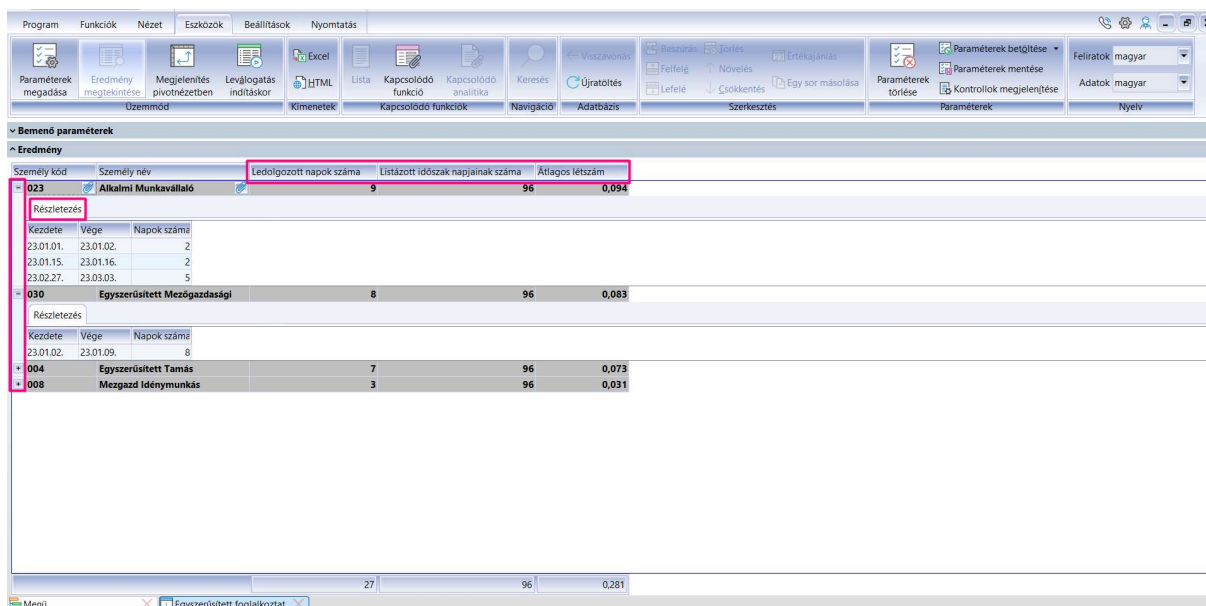


A Szűrésnél Személy kategóriára és Állománykódra van lehetőségünk szűrni.

Az eredménytáblázatban a Személy kód előtt itt is megjelenik a „+” jel, amire ha rákattintunk, lenyílik egy részletezés.

Láthatunk még 3 oszlopot, ami a lekért időszakra, az adott személy Munkavégzés táblában rögzített adataira vonatkozik:

- Ledolgozott napok száma, vagyis a lekért időszakban a személy összesen ledolgozott napjai
- Listázott időszak napjainak száma (ha pl. 2023.01.01-03.31-re kértünk le adatot, akkor 90 nap)
- Átlagos létszám (Ledolgozott napok száma / Listázott időszak napjainak száma)



Személy kód	Személy név	Ledolgozott napok száma	Listázott időszak napjainak száma	Átlagos létszám
023	Átkalmi Munkavállaló	9	96	0,094
Részletezés				
	Kezdete	Vége	Napok száma	
	23.01.01.	23.01.02.	2	
	23.01.15.	23.01.16.	2	
	23.02.27.	23.03.03.	5	
030	Egyszerűsített Mezőgazdasági	8	96	0,083
Részletezés				
	Kezdete	Vége	Napok száma	
	23.01.02.	23.01.09.	8	
004	Egyszerűsített Tamás	7	96	0,073
008	Mezőgazd Idénymunkás	3	96	0,031

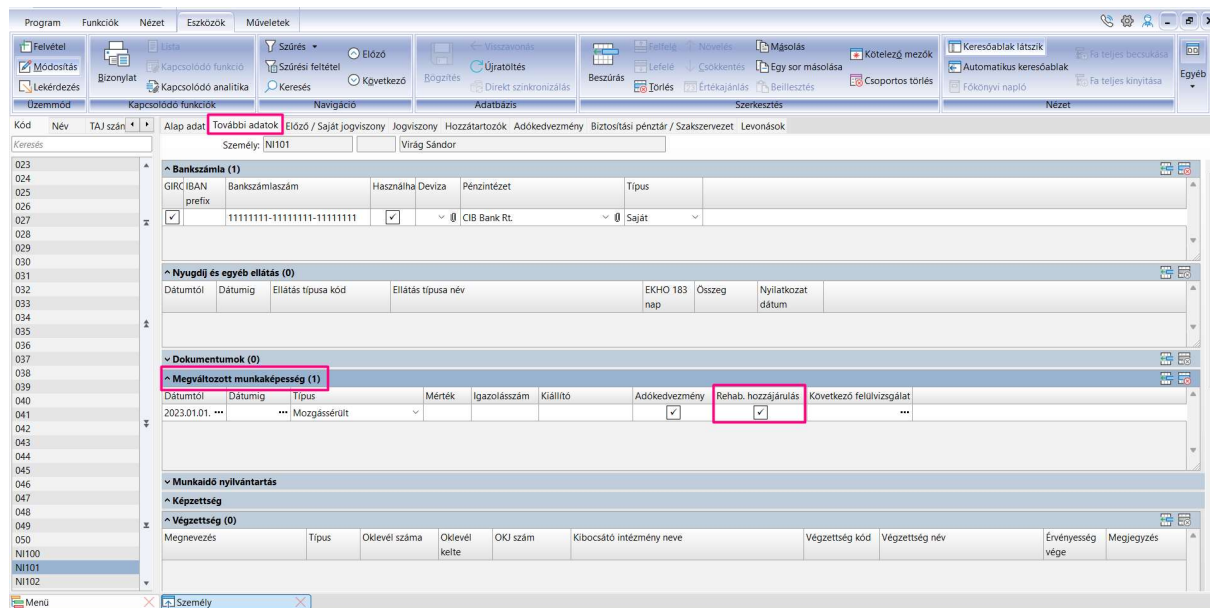
A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.

3.7 Létszámadatok lekérdezése rehab. hozzájáruláshoz

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Létszámadatok lekérdezése rehab. hozzájáruláshoz

A funkció a rehabilitációs hozzájárulás kiszámítására, illetve a kiszámított összeg alátámasztására szolgáló adatok lekérésére alkalmas.

A megváltozott munkaképességű munkavállalók jelölésére a Személytörzs További adatok fülön a Megváltozott munkaképesség – Személyi kedvezmény táblázatban, a Rehab. hozzájárulás jelölési lehetőség szolgál.



A jogszabály sajnos nem fogalmaz egyértelműen arra vonatkozóan, hogy a dolgozók létszámszámításánál a munkaidőtől függően mindenkit bele kell-e számítani a létszámba.

Ezért lehetőségünk van szabályozni, hogy a foglalkoztatás óraszámától függően, mely személyekre vonatkozóan készüljön létszámszámítás:

- Munkaviszonyos személyek esetében a "Létszámrehab heti minimum munkaidő" Bér konstansban van lehetőségünk beállítani, hogy mennyi az a minimum heti munkaidő, amelytől a személy szerepeljen a létszámszámításban. Alapértelmezés szerint óraszámától függetlenül figyelembe veszi a program a személyeket, ha ettől el szeretnénk térni, akkor kérjük a konstans beállítást tegyék meg. Fontos, hogy a konstans értékének a vizsgálata a lekért időszak utolsó napjára vonatkozóan történik.

- Társas vállalkozó, Megbízás, Megbízás EKHO-s kifizetéssel és Választott tisztségviselő jogviszonyok esetén a KSH létszámba alapértelmezéstől eltérően számít mezőben (Személytörzsben a Jogviszony / Általános fülön a Szerződés táblában) tudjuk beállítani, Teljes és Havi 60 órát meghaladó beállítás esetén fogja a program létszámba számítani a személyeket.

„A rehabilitációs hozzájárulásra év közben negyedévenként előleget kell fizetni. Az előleg mértéke a mindenkorli tárgynegyedévre vonatkozó tényadatok alapján kiszámított éves rehabilitációs hozzájárulás fizetési kötelezettség 25 százaléka.

A rehabilitációs hozzájárulás előleg összegét a munkaadó maga állapítja meg, vallja be, és ezzel egyidejűleg fizeti meg. A negyedik negyedévre előleget fizetni nem kell. A tevékenységét megkezdő kötelezett az első teljes negyedév után köteles először bevallást és előlegfizetést teljesíteni.

A rehabilitációs hozzájárulás

- előlegét az I-III. negyedévben a negyedévet követő hó 20-áig,
- a befizetett előlegek és az éves hozzájárulás különbözetét az adóévet követő év február 25-éig

kell megfizetni.”

Az éves közteher mértéke a minimálbér kilencszerese (9*232.000) személyenként, évente. 2023-ban 2.088.000,- Ft.

A NAV oldalán az információs füzetek között megtalálható a részletes szabályozás: <https://nav.gov.hu/kereso?query=rehabilit%C3%A1ci%C3%B3s%20hozz%C3%A1j%C3%A1rul%C3%A1s&exact=true>

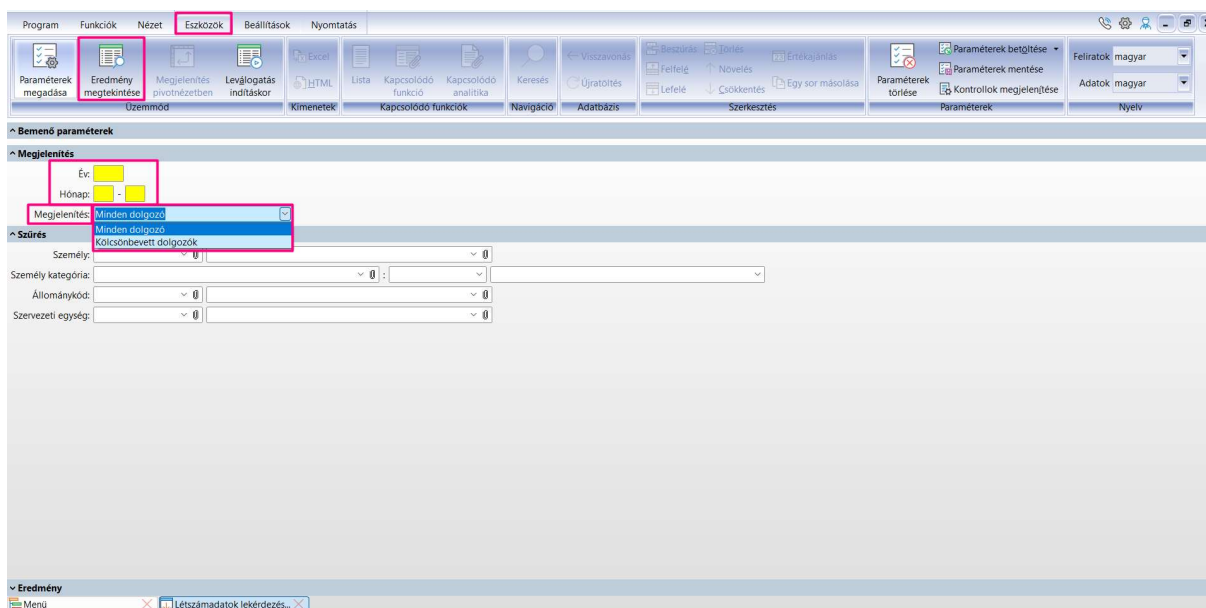
A Bemelő paramétereknél az Év, Hónap (ebbe az időszakba eső számfejtések alapján kerülnek az adatok megjelenítésre) és Megjelenítés mezők kötelezően kitöltendőek.

A Megjelenítésnél két lehetőség közül választhatunk:

- Minden dolgozó
- Kölcsönzött dolgozók (csak a Kölcsönbevett munkavállaló jogviszonnyal rendelkező személyek kerülnek a lekérdezésbe)

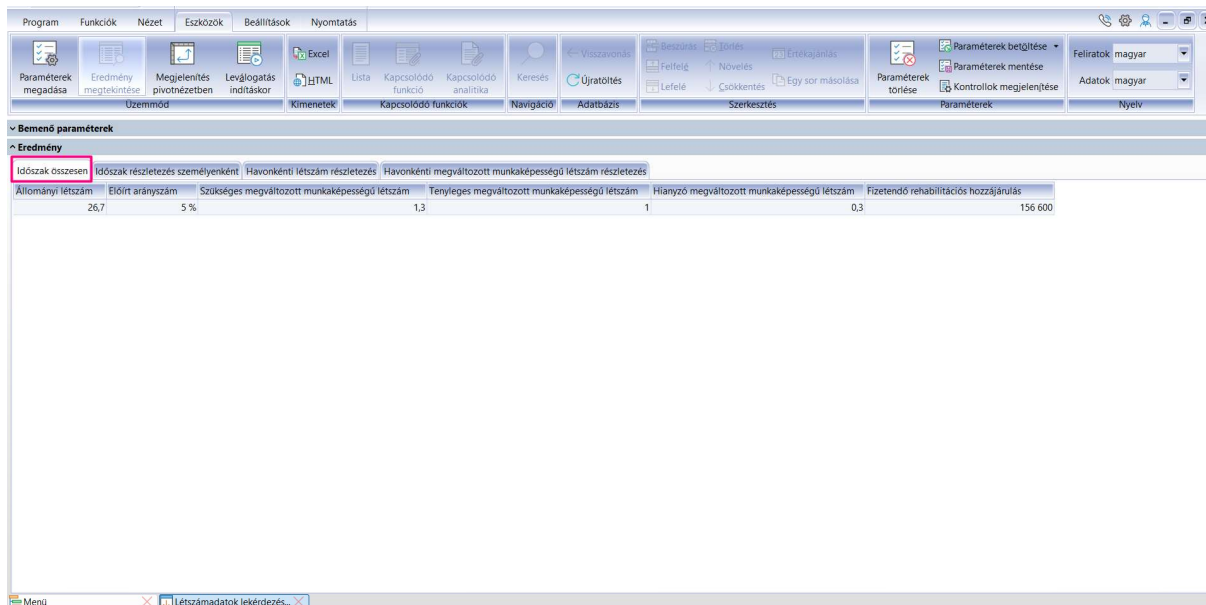
Szűrési lehetőség van Személyre, Személy kategóriára, Állománykódra és Szervezeti egységre.

A lekérdezést itt is a már ismert módon, a menüszalagon az Eszközök fülön található **Eredmények megtekintése** ikonra kattintva kérhetjük le.



Az eredményképernyőn 4 fülön láthatjuk az adatokat.

1. fül **Időszak összesen:** Itt összesítve láthatjuk az eredményt, az állományi létszámot, az 5%-os arányszámot, a szükséges, a tényleges és a hiányzó megváltozott munkaképességű létszámot és a fizetendő rehabilitációs hozzájárulást.



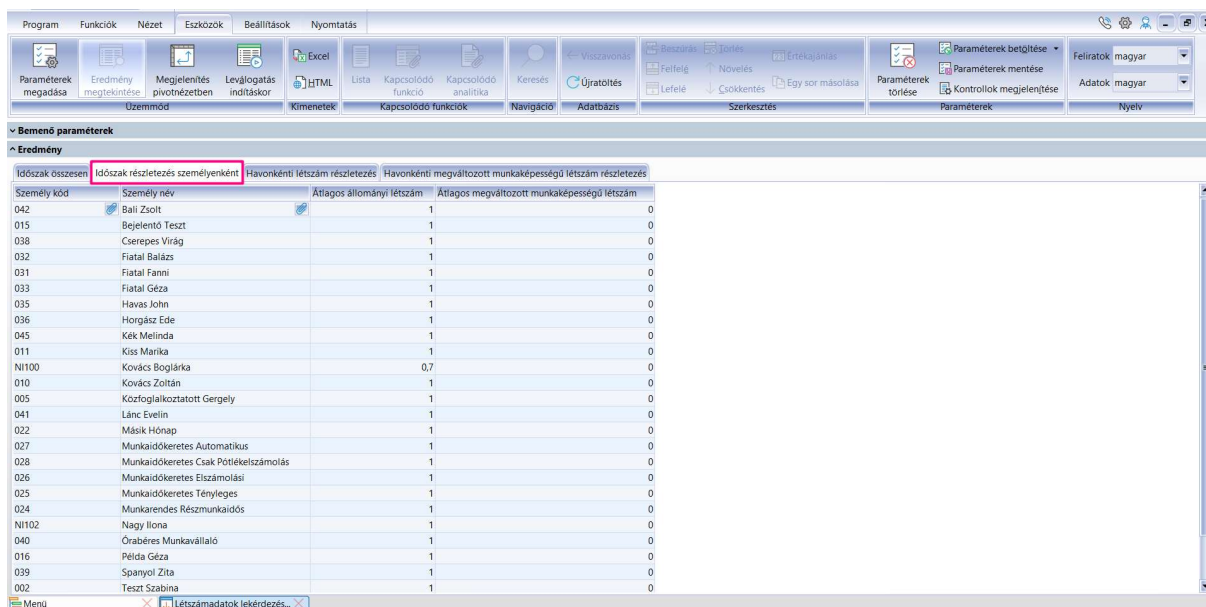
Bemenő paraméterek

Eredmény

Időszak összesen | Időszak részletezés személyenként | Havonkénti létszám részletezés | Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés

Állományi létszám	Előírt arányszám	Szükséges megváltozott munkaképességű létszám	Tényleges megváltozott munkaképességű létszám	Hiányzó megváltozott munkaképességű létszám	Fizetendő rehabilitációs hozzájárulás
26,7	5 %	1,3	1	0,3	156 600

2. fül **Időszak részletezés személyenként:** a lekért időszakra vonatkozóan megjelennek a személyek, akik az átlagos állományi létszámba számítanak. A táblázat mutatja, hogy mely személy milyen értékkel, illetve megváltozott munkaképességű értékkel számítódik.



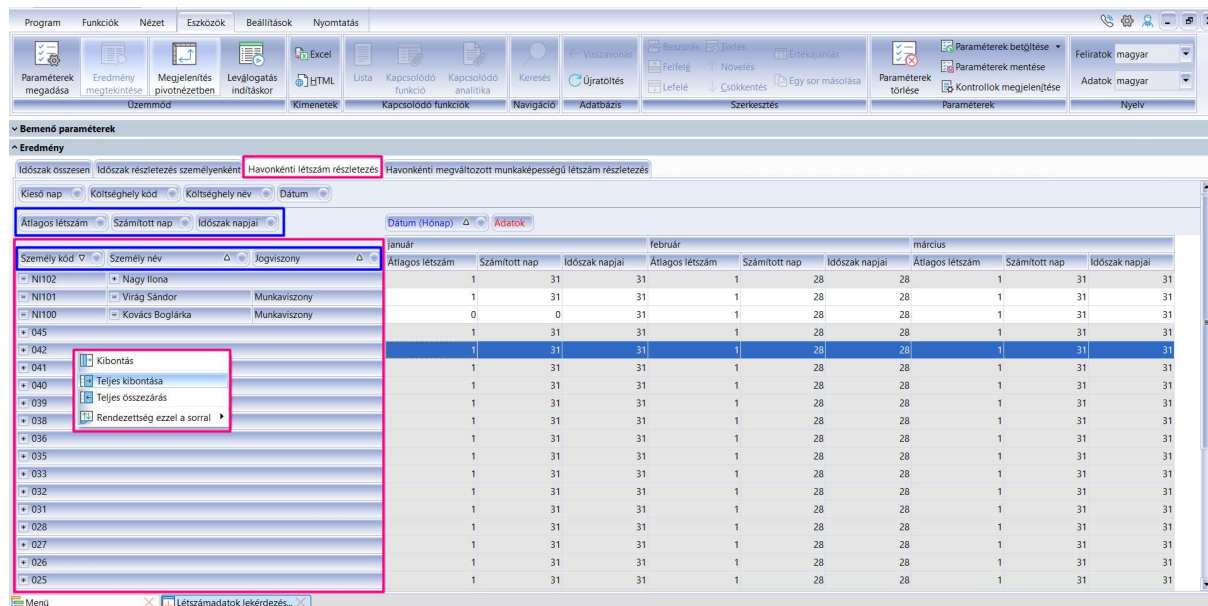
Bemenő paraméterek

Eredmény

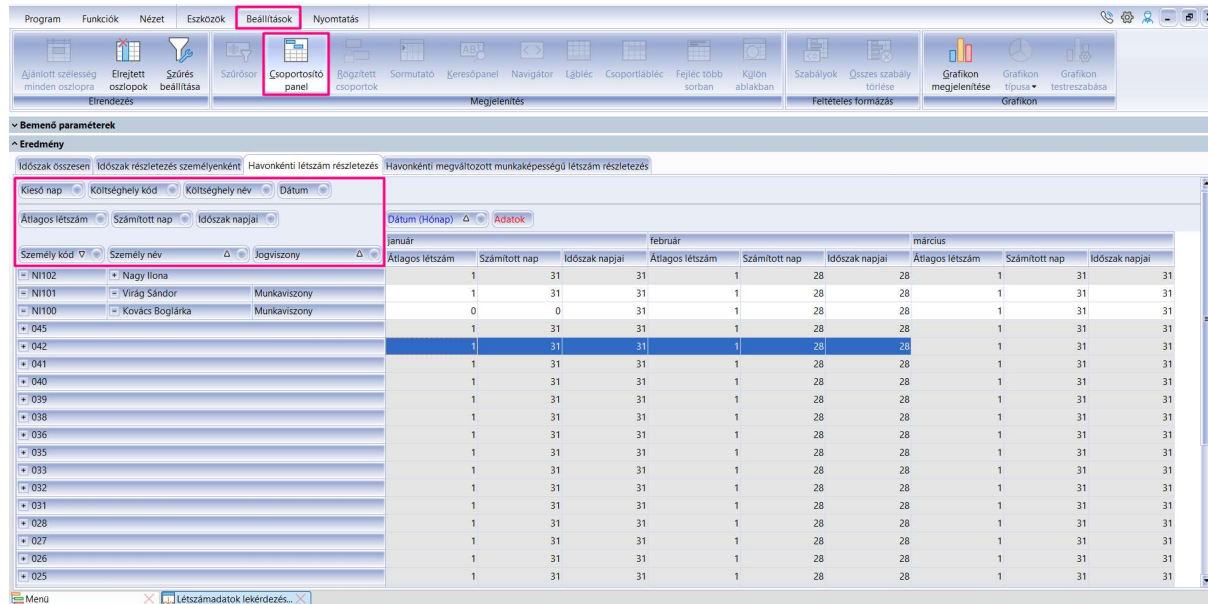
Időszak összesen | Időszak részletezés személyenként | Havonkénti létszám részletezés | Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés

Személy kód	Személy név	Átlagos állományi létszám	Átlagos megváltozott munkaképességű létszám
042	Bali Zsolt	1	0
015	Bejelentő Teszt	1	0
038	Cserépes Virág	1	0
032	Fiatl Balázs	1	0
031	Fiatl Fanni	1	0
033	Fiatl Géza	1	0
035	Havas John	1	0
036	Horgász Ede	1	0
045	Kek Melinda	1	0
011	Kiss Marika	1	0
NI100	Kovács Boglárka	0,7	0
010	Kovács Zoltán	1	0
005	Kozfoglalkoztatott Gergely	1	0
041	Lánc Evelin	1	0
022	Másik Hónap	1	0
027	Munkaidőkeretes Automatikus	1	0
028	Munkaidőkeretes Csak Póttelekszámolás	1	0
026	Munkaidőkeretes Elszámolási	1	0
025	Munkaidőkeretes Tényleges	1	0
024	Munkarendes Részmunkaidős	1	0
NI102	Nagy Ilona	1	0
040	Órabéres Munkavállaló	1	0
016	Pélida Géza	1	0
039	Spanyol Zita	1	0
002	Teszt Szabina	1	0

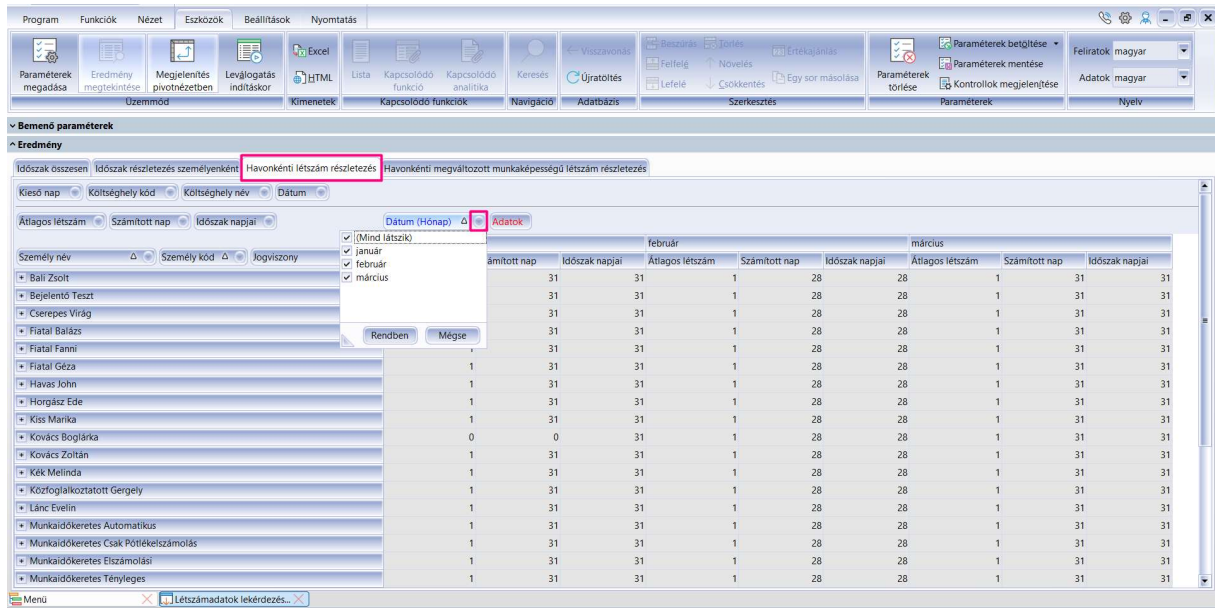
3. **fül Havonkénti létszám részletezés:** a lekért időszakra vonatkozóan havonkénti bontásban láthatjuk az Átlagos létszámot, a Számított napot és az Időszak napjait a személyekre vonatkozóan. Az itt megjelenő oszlopokat meghatározhatjuk, hozzáadhatunk vagy elvehetünk. Tudunk különböző csoportosítást is beállítani, amit a „+” jelekre kattintva egyenként vagy a Teljes kibontással mindenkire vonatkozóan kinyithatunk.



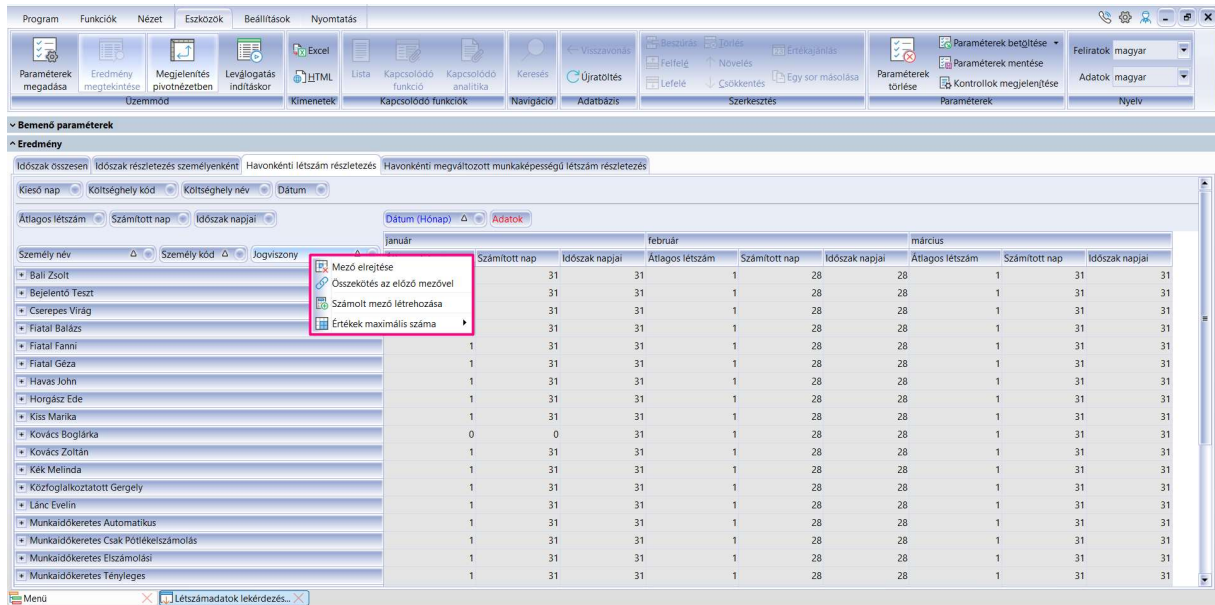
A menüszalagon a Beállítások fülön a **Csoportosító panel** ikonra kattintva tudunk különböző csoportosítást beállítani vagy akár kikapcsolni a lehetőséget.



A már megismert módon az oszlopokon jobb klikk hatására megjelenő paneleken látható műveleteket, formázási, rendezési lehetőségeket itt is tudjuk használni.

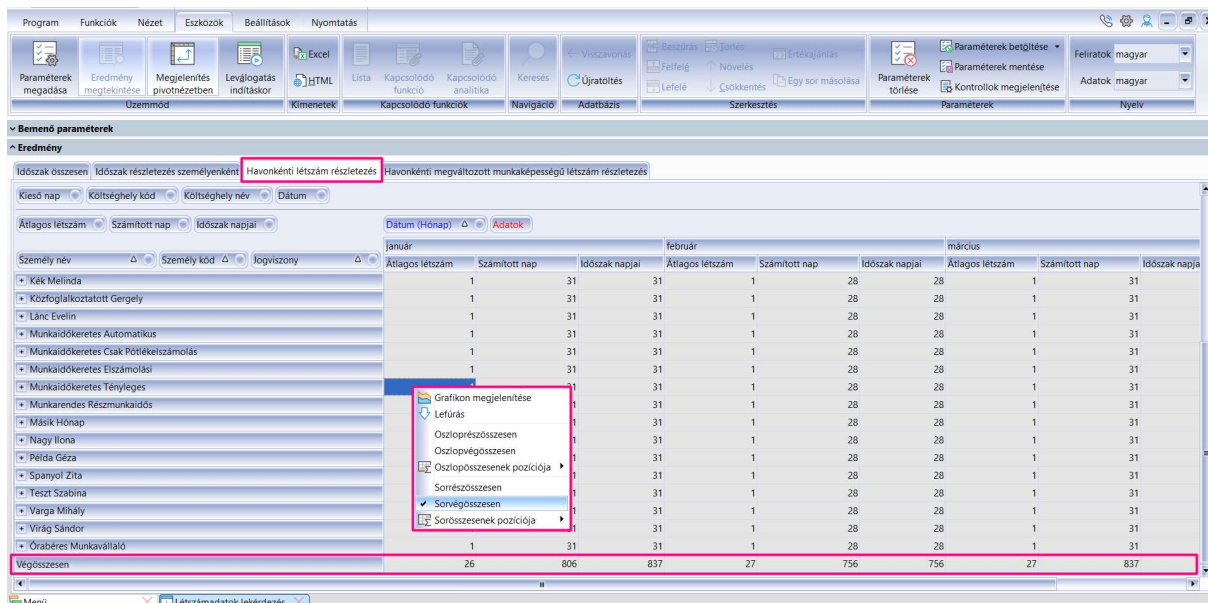


The screenshot shows the 'Havonkénti létszám részletezés' (Monthly staffing breakdown) window in the PROGEN application. The window displays a table with columns for months (február, március) and rows for various personnel. A context menu is open over the 'Átlagos létszám' (Average staffing) column, showing options like 'Rendben' (OK) and 'Mégse' (Cancel).

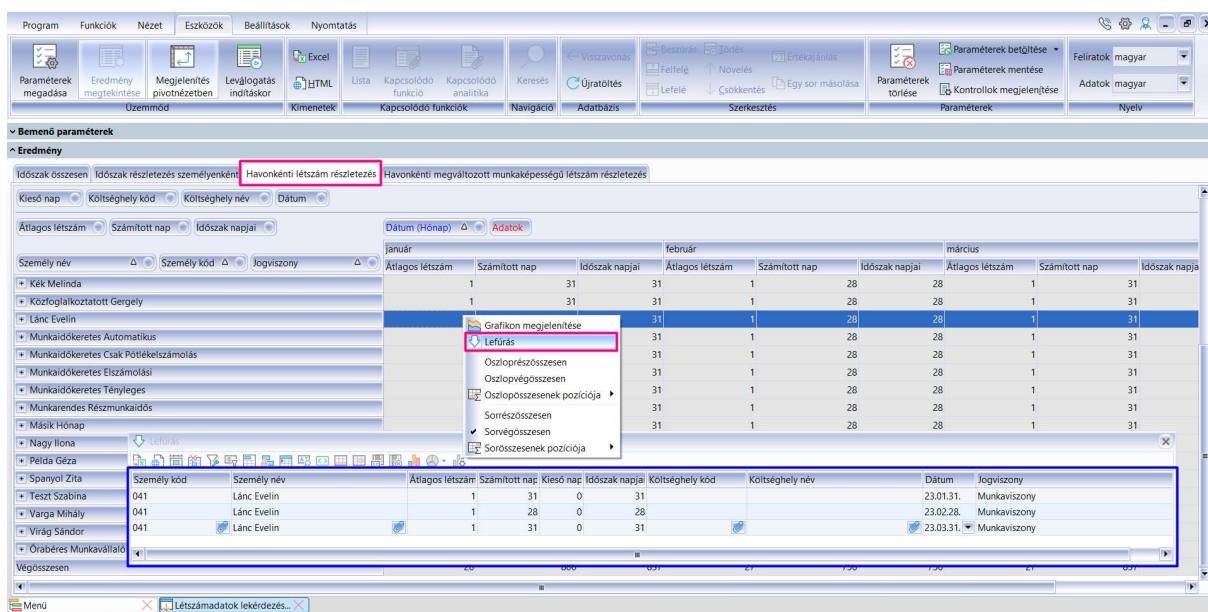


The screenshot shows the 'Havonkénti létszám részletezés' (Monthly staffing breakdown) window in the PROGEN application. The window displays a table with columns for months (február, március) and rows for various personnel. A context menu is open over the 'Átlagos létszám' (Average staffing) column, showing options like 'Mező elrejtése' (Hide field), 'Összekötés az előző mezővel' (Connect to previous field), 'Számolt mező létrehozása' (Create calculated field), and 'Értékek maximális száma' (Maximum number of values).

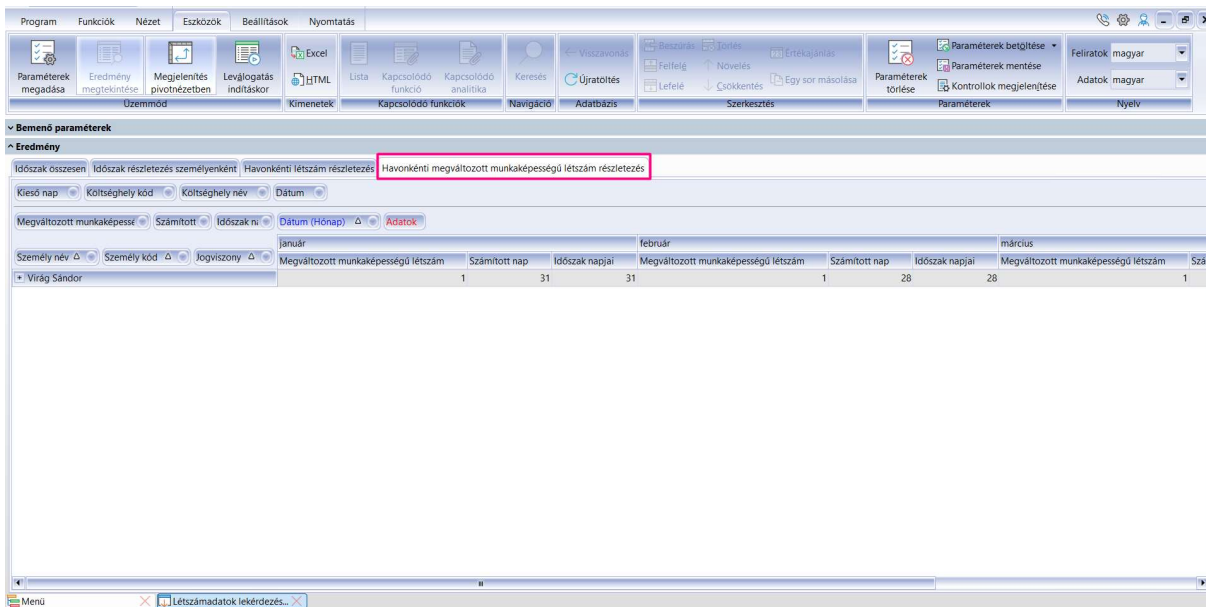
Ha a hónapok létszámadatait összesítve szeretnénk látni, az eredménytáblázatban jobb klikk hatására megjelenő panelen válasszuk a **Sorvégösszesent**. A művelet minden oszlopot összesít. Az összesítést a táblázat elejére vagy végére is beállíthatjuk a **Sorösszesenek pozíciója** művelettel.



Egy adott személyen állva és jobb klikk a táblázatban, majd a **Lefűrés**re kattintva a személyre vonatkozó részletezés külön ablakban nyílik meg. Ha a teljes sort kijelölve kattintunk a Lefűrésre, minden lekért hónapra vonatkozóan láthatjuk a részletezést.



4. fül **Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés:** ezen a fülön már csak a megváltozott munkaképességű dolgozókra vonatkozóan láthatunk részletezést, akik a lekért időszakba számítanak.



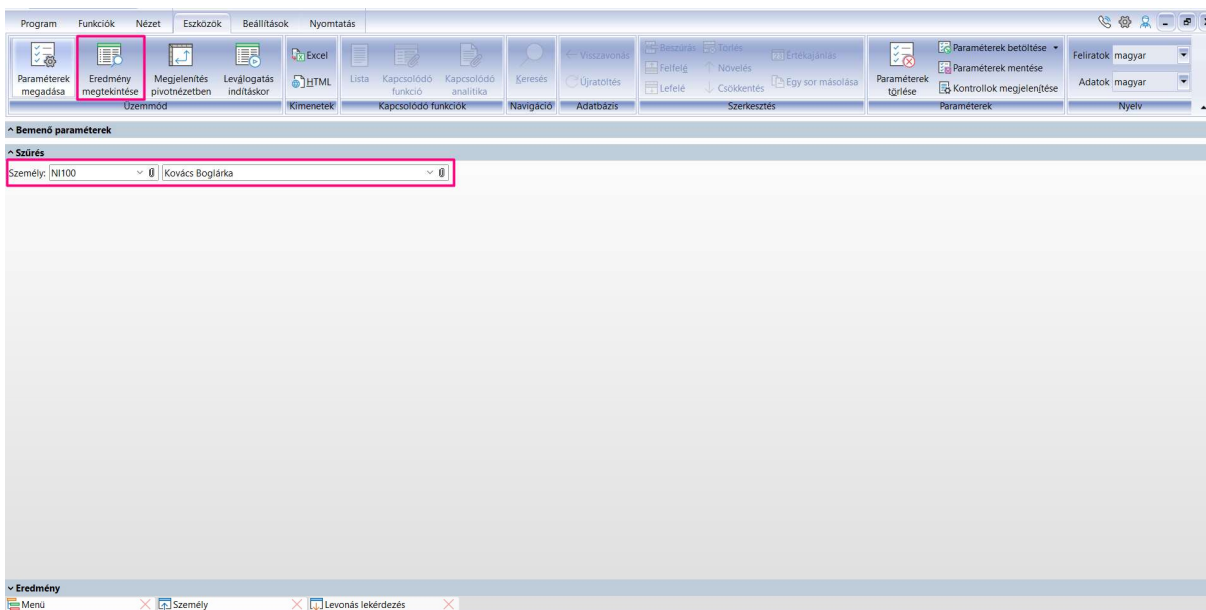
The screenshot shows the 'Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés' (Monthly breakdown of the number of persons with reduced capacity for work) report. The report is displayed in a table format with columns for months (January, February, March) and rows for different categories of persons with reduced capacity for work. The table shows data for 'Virág Sándor'.

Időszak összesen	Időszak részletezés személyenként	Havonkénti létszám részletezés	Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés
Kieső nap	Koilséghegy kód	Koilséghegy név	Dátum
Megváltozott munkaképességű	Számított	Időszak nap	Dátum (Hónap)
Január	Február	Március	
Személy név	Személy kód	Időszak nap	Számított nap
Virág Sándor			

3.8 Levonás lekérdezés

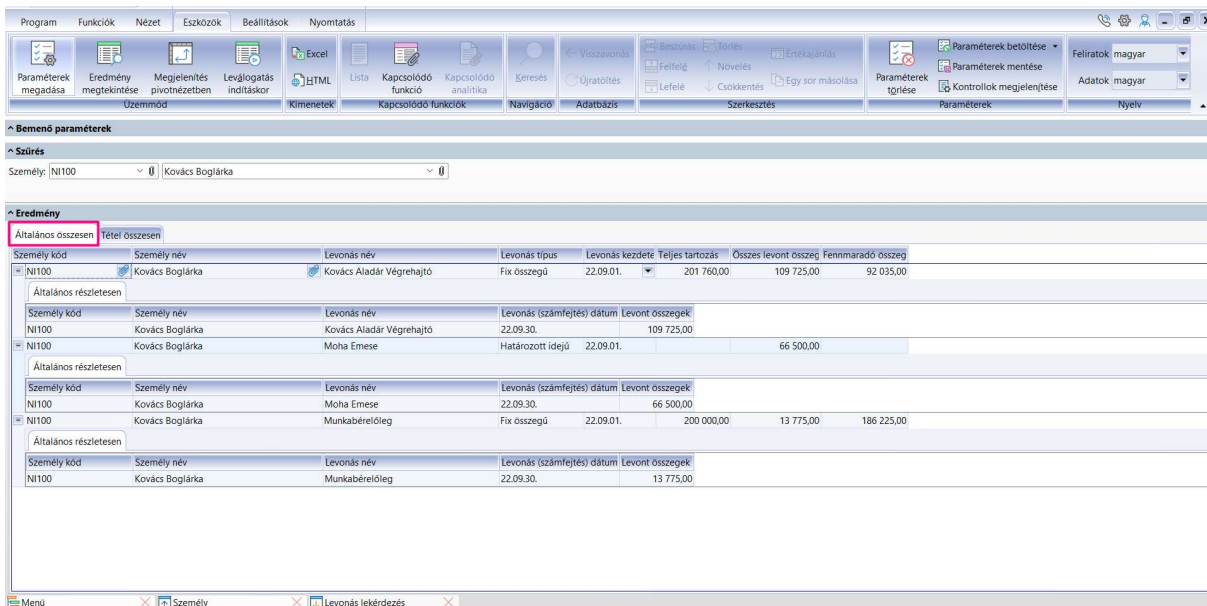
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Levonás lekérdezés

A lekérdezés egyik előnye, hogy több levonás, több tétellel, időszakosan áttekinthetően lekérdezhető. Elindítva a lekérdezést (eredményhalmazt), meg kell adnunk a személyt, majd a menüszalagon az Eszközök fülön az Eredmények megtekintésére kattintani.



The screenshot shows the 'Levonás lekérdezés' (Deduction query) form. The form includes a search bar with a dropdown menu for selecting a person (currently showing 'Kovács Boglárka'). The 'Eredmények megtekintése' (View results) button is highlighted in the top menu bar.

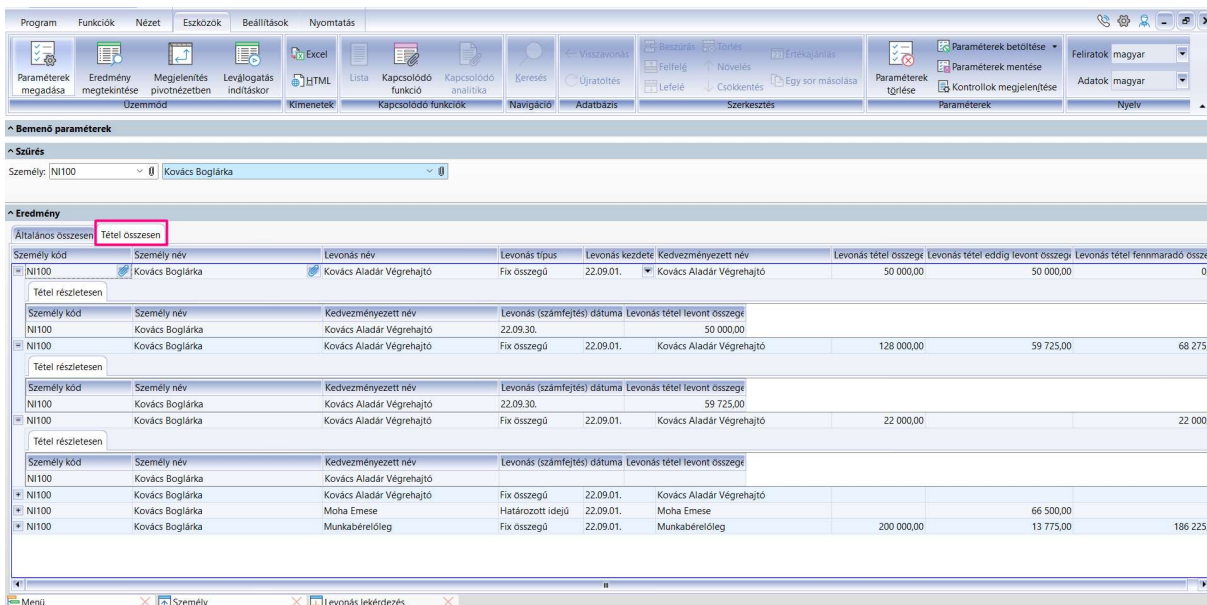
Ezt követően elkészül az eredményhalmaz, amit tovább részletezhetünk az **Általános** fülön is a személy kód előtt lévő + jelre kattintva:



Személy kód	Személy név	Levonás név	Levonás típus	Levonás kezdete	Teljes tartozás	Összes levont összeg	Fennmaradó összeg
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	201 760,00	109 725,00	92 035,00
NI100	Kovács Boglárka	Moha Emese	Határozott idejű	22.09.01.		66 500,00	
NI100	Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	Fix összegű	22.09.01.	200 000,00	13 775,00	186 225,00
NI100	Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	Fix összegű	22.09.30.		13 775,00	

Ez a levonási nyilvántartás megjeleníti az egyes levonásokat, a hozzájuk tartozó tételek részletes adataival. Több levonás esetén egymást követően jelennek meg a levonások. Amelyik tételnél nincsösszezszerű adat, az a behatási/végrehajtási jutalékra vonatkozik.

A **Tétel** fül szintén részletesen mutatja a levonás tétel adatait:



Személy kód	Személy név	Levonás név	Levonás típus	Levonás kezdete	Kedvezményezett név	Levonás tétel összege	Levonás tétel eddigi levont összege	Levonás tétel fennmaradó összege
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó	50 000,00	50 000,00	0,00
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó	128 000,00	59 725,00	68 275,00
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó	22 000,00		22 000,00
NI100	Kovács Boglárka	Moha Emese	Határozott idejű	22.09.01.	Moha Emese	66 500,00		66 500,00
NI100	Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	Fix összegű	22.09.01.	Munkabérelőleg	200 000,00	13 775,00	186 225,00

3.9 Szülői szabadság lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Szülői szabadság lekérdezés

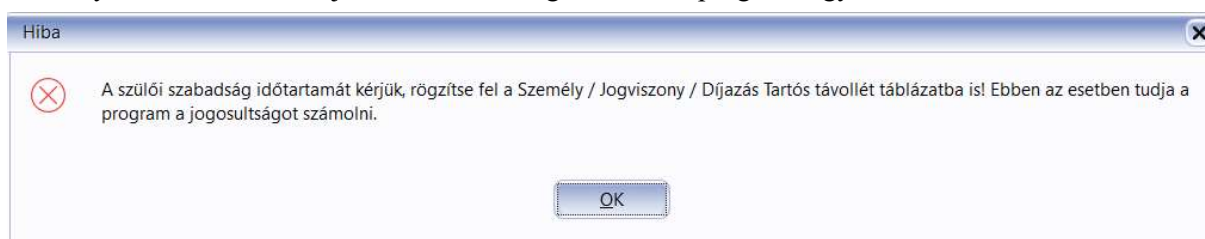
A funkció a 2023. január 1-től bevezetésre került szülői szabadság (új szabadság típus) lekérdezésére használható. Lekérhető a szülői szabadság felhasználása és a fennmaradó napok száma.

A 2023. január 1-től igénybe vehető Szülői szabadság, mind a két szülőt megilleti a gyermek 3 éves koráig, 44 nap igénybevételével. Az igénybevétel feltétele, hogy a munkaviszony 1 éve fennálljon az adott munkáltatónál.

A Szülői szabadságot a Személy / Jogviszony / Díjazás fülön a Tartós távollét táblázatban kell felrögzítenünk. A szülői szabadságra való jogosultság ellenőrzése itt történik, mert itt van lehetőség megadni, hogy mely gyermekre járó szülői szabadságot szeretné a dolgozó igénybe venni. Innen a számfejtési naptárba is átadásra kerül az adat.

Jelölését a Számfejtés funkcióban a számfejtési naptárban a „C” Szülői szabadság kóddal jelölhetjük a Fizetett távollét soron, illetve így kerül átadásra a Személy / Jogviszony / Díjazás fülön a Tartós távollét táblázatban rögzített adat.

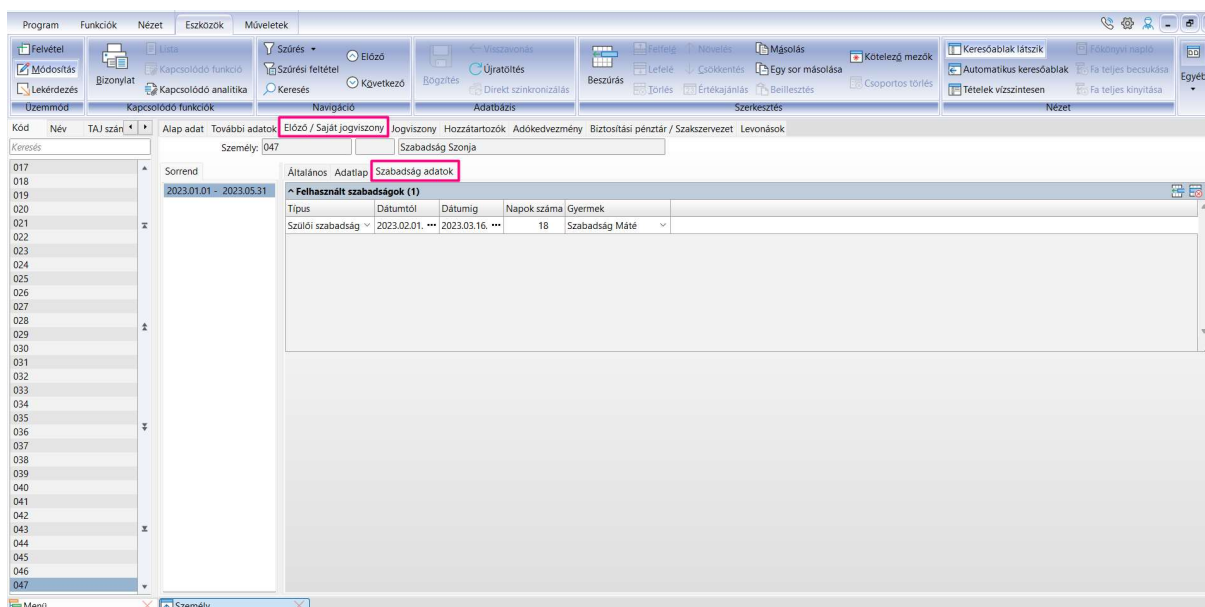
Amennyiben csak a Számfejtés funkcióban rögzítettünk, a program figyelmeztet:



A Szülői szabadság idejére a távolléti díj 10%-a jár, amit csökkenteni kell a GYED és GYES összegével. A szülői szabadság díjazásából a jogszabályban leírt csökkentést egy új "Szülői szabadság gyed, gyes miatti korrekciója" jogcím segítségével lehet megtenni. A jogcímet a számfejtésben van lehetőség felvenni a szükséges összeget negatív előjellel megadva.

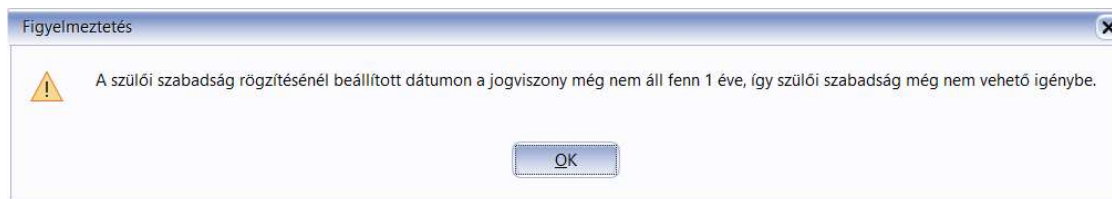
Ha a munkavállalónk jogviszonya év közben kezdődik, a hozott igazolása alapján a Személy / Előző/Saját jogviszony fül Szabadság adatok fülén szükséges felrögzítenünk a korábbi munkáltatónál már kivett, az igazoláson szereplő Szülői szabadság napjait.

Ne felejtsük el, hogy ha az Előző/Saját jogviszony fülön rögzítettünk, azt a Jogviszony fülön az Előző jogviszony mezőnél be kell kapcsolnunk.

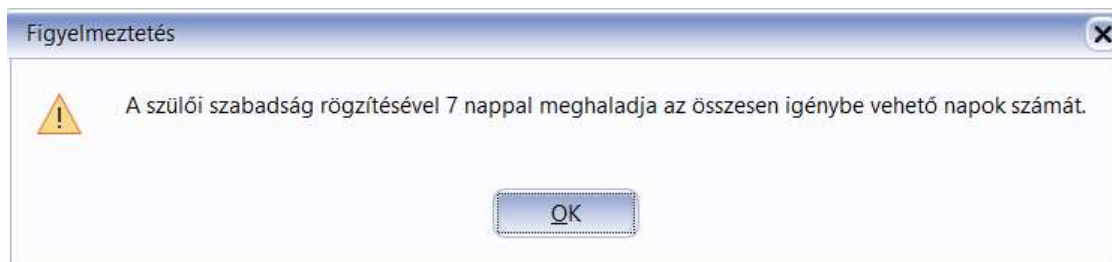


Az ellenőrzések, az itt berögzített adatokat is figyelembe veszik.

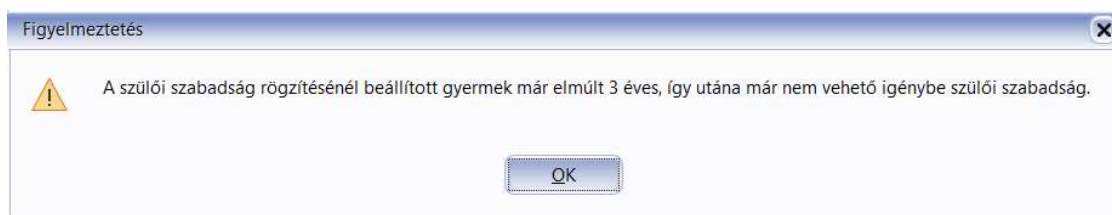
Ha a jogosultsághoz szükséges 1 éves munkaviszony nem áll fenn az adott munkáltatónál, a program figyelmeztet:



Ha a 44 nap kivethető szülői szabadságnál több kerül rögzítésre, a program figyelmeztet:



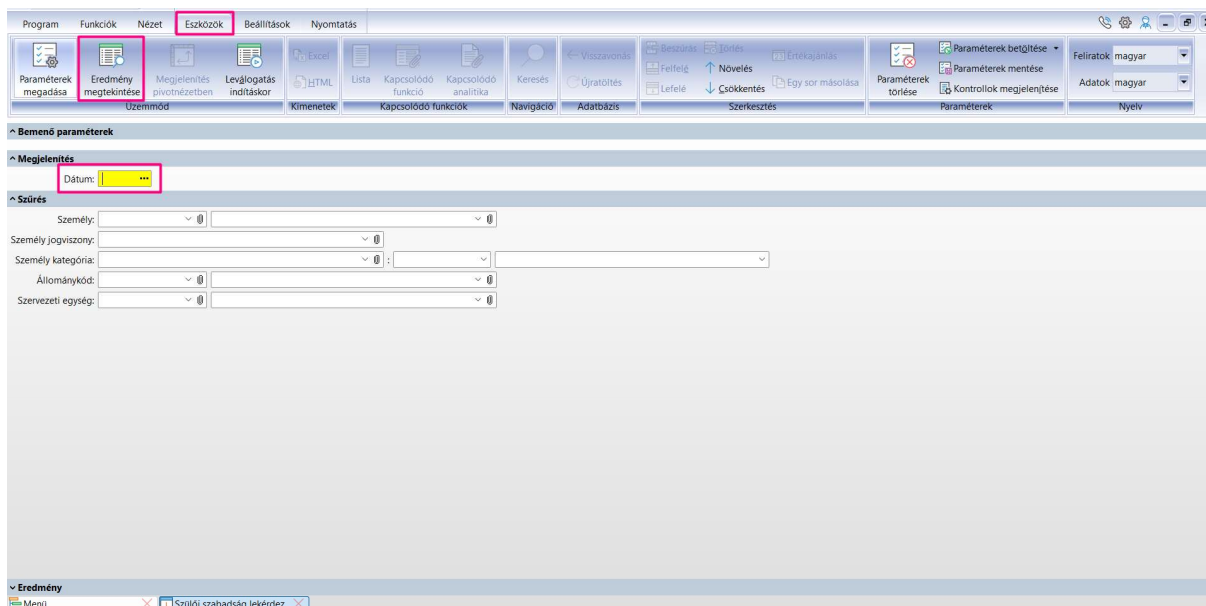
Ha olyan gyermekekre rögzítenénk szülői szabadságot, aki már elmúlt 3 éves, a program szintén figyelmeztet:



Fontos! A Figyelmeztető üzenetek, csak figyelmeztető üzenetek, nem gátolják meg a rögzítést.

A Bemenő paramétereknél a Dátum mező, ennél a lekérdezésnél is kötelezően kitöltendő mező. A beírt dátumon vagy annál korábbi időszakban felhasznált szabadság adatok kerülnek megjelenítésre az eredménytáblázatban.

Van lehetőség különböző szűrési beállítások megadására is. Ez lehet Személy és a hozzá tartozó jogviszony, Személy kategória, Állománykód, Szervezeti egység vagy ezek kombinációi.



Csak olyan személyek kerülnek a leválogatásba, akiknek a megadott dátumon érvényes munkaviszonyuk van és a Hozzá tartozók között szerepel olyan gyermek, aki még nem múlt el 3 éves, vagy az átmeneti időszakban (22.08.02 - 23.06.30.) tölti be 3. életévét.

A Személy kód előtt ennél a lekérdezésnél is látszik a „+” jel, amire kattintva lenyithatjuk a személyhez tartozó részletezést.

Ha egy személynek több gyermekre jár a szülői szabadság, akkor a személy több sorban jelenik meg, az adott sor, az adott gyermekre jár, kivett és fennmaradó szülői szabadságot mutatja.

Program Funkciók Nézet Eszközök Beállítások Nyomtatás									
Paraméterek megadása	Eredmény megtekintése	Megjelenítés pivotnézetben	Leválogatás indításkor	Excel	Lista	Kapcsolódó funkció	Kapcsolódó analitika	Keresés	Újratöltés
Uzemmod	Kimenetek	Kapcsolódó funkció	Kapcsolódó analitika	Navigation	Adatbázis	Szerkesztés	Paraméterek betöltése	Paraméterek mentése	Paraméterek törlése
Paraméterek betöltése	Paraméterek mentése	Paraméterek törlése	Paraméterek megjelenítése	Paraméterek	Nyelv				

Bemenő paraméterek									
Eredmény									
Személy kód	Személy név	Jogviszony	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Gyermek neve	Jogosultsági napok száma	Felhasznált napok száma	Fennmaradó napok száma	
042	Bali Zsolt	Munkaviszony	23.01.01.		Bali Bálint	44	0	44	
042	Bali Zsolt	Munkaviszony	23.01.01.		Bali Dávid	44	0	44	
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony	21.01.02.		Bejelentő Anna	44	0	44	
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony	21.01.02.		Bejelentő Máté	44	0	44	
038	Cserepes Virág	Munkaviszony	19.01.01.	23.05.31.	Cserepes Hanna	44	16	28	
Szülői szabadság részletezés									
Dátumtól	Dátumig	Felhasznált napok száma							
23.01.01.	23.01.05.	5							
23.02.26.	23.03.02.	5							
23.04.01.	23.04.06.	6							
045	Kék Melinda	Munkaviszony	22.06.01.		Kék Eszter	44	20	24	
045	Kék Melinda	Munkaviszony	22.06.01.		Kék Zsóé	44	20	24	
N1100	Kovács Boglárka	Munkaviszony	23.01.01.		Kovács Hanna	44	0	44	
N1100	Kovács Boglárka	Munkaviszony	23.01.01.		Kovács Lili	44	0	44	
022	Másik Hónap	Munkaviszony	19.01.01.		Másik Máté	44	16	28	
016	Pélida Géza	Munkaviszony	23.01.01.		Pélida Péter	44	0	44	
039	Spanyol Zita	Munkaviszony	20.01.01.		Spanyol Ádám	44	16	28	
039	Spanyol Zita	Munkaviszony	20.01.01.		Spanyol Hanna	44	0	44	
039	Spanyol Zita	Munkaviszony	20.01.01.		Spanyol Máté	44	0	44	
002	Teszt Szabina	Munkaviszony	19.01.01.		Teszt Dániel	44	0	44	
002	Teszt Szabina	Munkaviszony	19.01.01.		Teszt Laura	44	0	44	

A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.

Az eredménytáblázatba a Személy / Jogviszony / Díjazás fülön a Tartós távollét táblából és az Előző/Saját jogviszony / Szabadság adatok táblából kerülnek be az adatok.

3.10 Apasági szabadság nyilvántartás

A 2023. évtől az apa gyermeke születése esetén 10 munkanap apasági szabadságra jogosult. Az első 5 napra a távolléti díj 100%-a, a második 5 napra a távolléti díj 40%-a illeti meg. Ez utóbbi 5 nap a változás a korábbi évekhez képest.

A számfejtésekben a számfejtési naptárban az apanapra vonatkozóan kétféle jelölés érhető el a fizetett távollét soron:

- "N" kóddal "Apanap": ez a már eddig is használt jelölés, melynek a díjazása 100% távolléti díjjal kerül kiszámításra

- "D" kóddal "Apanap 40%": ez az új jelölés, amelynek a díjazása 40% távolléti díjjal kerül kiszámításra

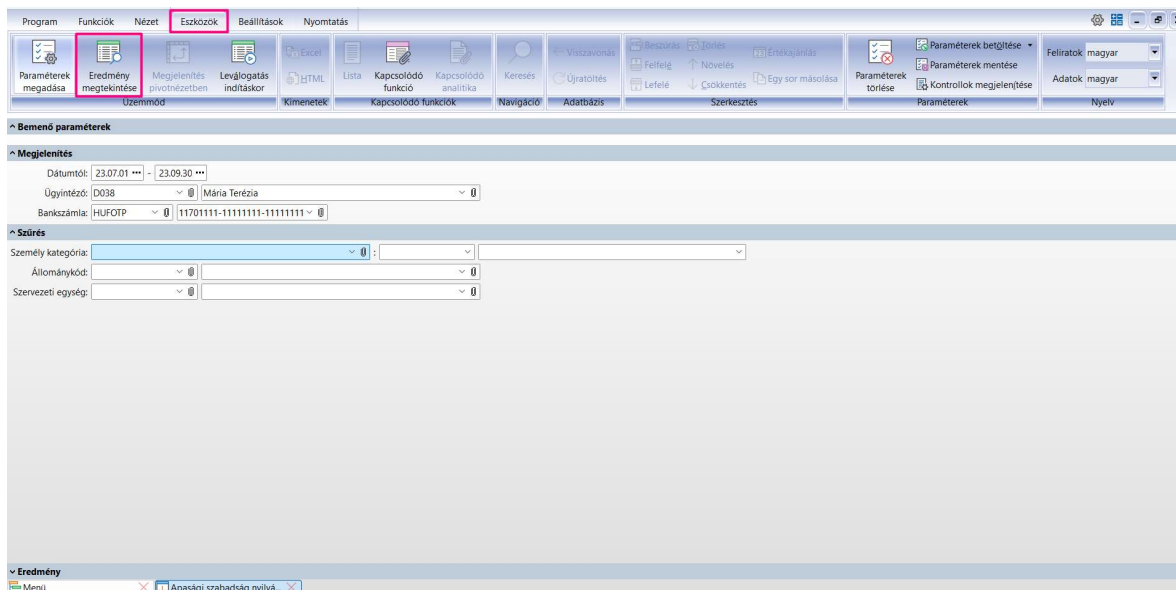
Az "Apanap nyilvántartás" kiváltására új, korszerűbb technológiával készült lekérdező és lista funkciót hoztunk létre.

Az elszámolással "A munkáltatók által az apasági szabadsággal összefüggő költségek elszámolásának összesítője az 535/2022. (XII. 21.) Korm. rendelet alapján" elnevezésű nyomtatvány nyomtatható, míg a nyilvántartás az ezzel kapcsolatos adatok lekérdezésére szolgál. Az új nyomtatványon fel kell tüntetni a cégkapu azonosítót is. Ennek a berögzítését a Saját adatban található új "Cégkapu azonosító" mezőben tudjuk megtenni, innen kerül a nyomtatványra.

A Bérszámfejtés / Feladatok év közben / útvonalon érhető el mindkét funkció. A frissítéssel az egyéni menükbe is bekerült, ahol a régi nyilvántartás megtalálható volt.

Apasági szabadság nyilvántartás

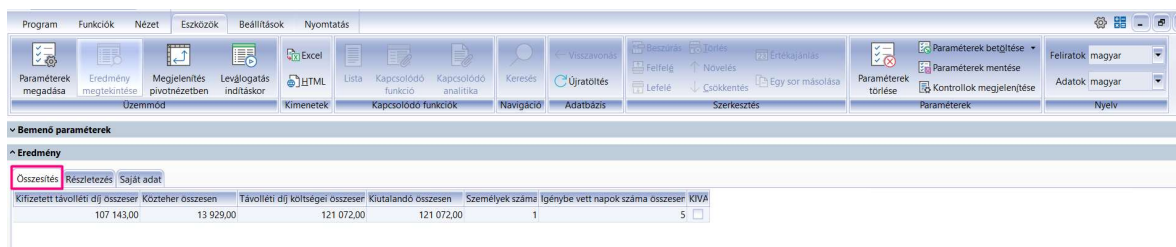
A lekérdezést elindítva és a Bemenő paramétereket megadva a menüszalagon az Eszközök fül Eredmények megtekintése ikonra kattintva megjelenik az eredményképernyőnk.



A Szűrésnél Személy kategóriára, Állománykódra és Szervezeti egységre szűrhetünk.

Az eredményképernyőn 3 fülön láthatjuk az apasági szabadsághoz és elszámolásához szükséges adatokat.

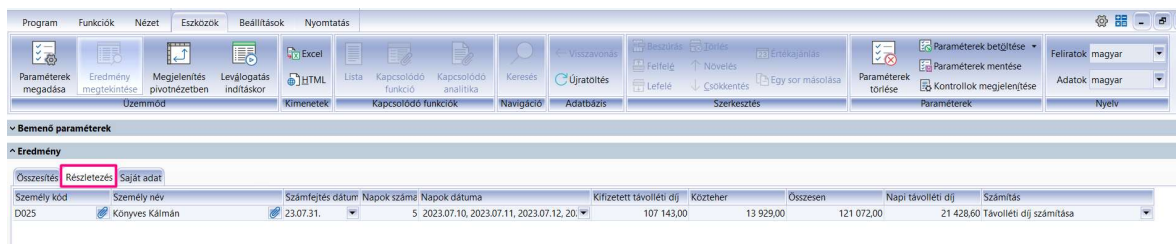
Az 1. fül Összesítés:



Összesítés	Részletezés	Saját adat
Kifizetett távolléti díj összesen	Közteher összesen	Távolléti díj költségei összesen
107 143,00	13 929,00	121 072,00
Kiutalando összesen	Személyek száma	Igénybe vett napok száma összesen
121 072,00	1	5

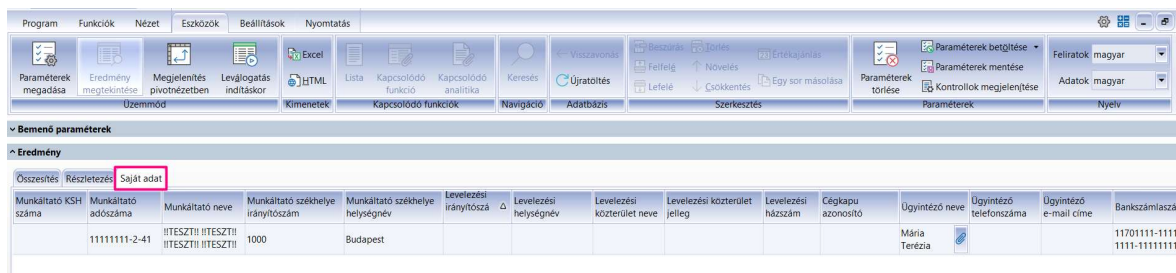
A 2. fül Részletezés:

A Napok dátuma és a Számítás oszlopok további részletezéssel szolgálnak.



Összesítés	Részletezés	Saját adat
Személy kód	Személy név	Számítás dátuma
D025	Könyves Kálmán	23.07.31.
Számítás dátuma	Napok száma	Napok dátuma
23.07.31.	5	2023.07.10, 2023.07.11, 2023.07.12, 2023.07.13
Kifizetett távolléti díj	Közteher	Összesen
107 143,00	13 929,00	121 072,00
Napi távolléti díj	Számítás	Távolléti díj számítása
21 428,60		

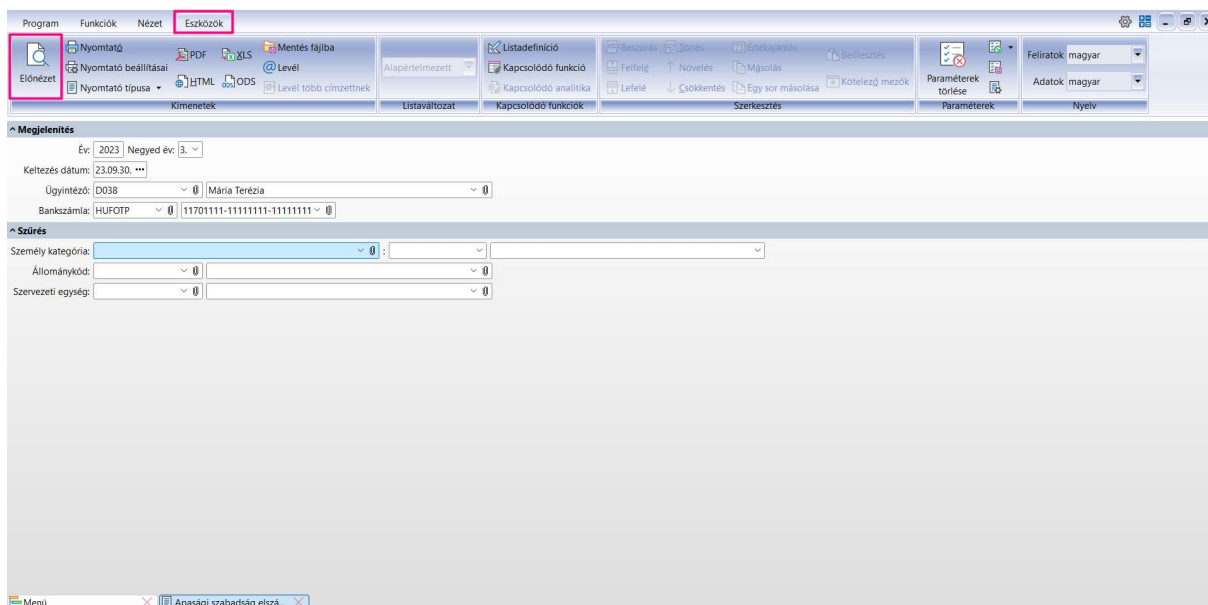
A 3. fül a Saját adat:



Összesítés	Részletezés	Saját adat
Munkáltató KSH száma	Munkáltató neve	Munkáltató székhelye
11111111-2-41	ITESTZTII ITESZTII ITESZTII ITESZTII	1000
Munkáltató székhelye	Munkáltató székhelye	Levelezési irányítószám
Budapest		
Levelezési helység	Levelezési helység	Levelezési közterület
Levelezési közterület	Levelezési közterület	Levelezési házszám
Cégkapu azonosító	Ügymód neve	Ügymód telefonszáma
	Mária Terézia	
Ügymód telefonszáma	Ügymód e-mail címe	Bankszámlaszám
		11111111-1111 1111-11111111

Apasági szabadság elszámolás

A listát elindítva, majd a Megjelenítéshez szükséges adatokat megadva, esetleg szűrési feltételt beállítva (Személy kategóriára, Állománykódra vagy Szervezeti egységre), ezután a menüszalag Eszközök fülén az **Előnézet** ikonra kattintva láthatjuk a beadandó nyomtatványt a kitöltött adatokkal:



Megjelenítés

Év: 2023 Negyed év: 3

Keltezés dátum: 23.09.30

Ügyintéző: D038 Mária Terézia

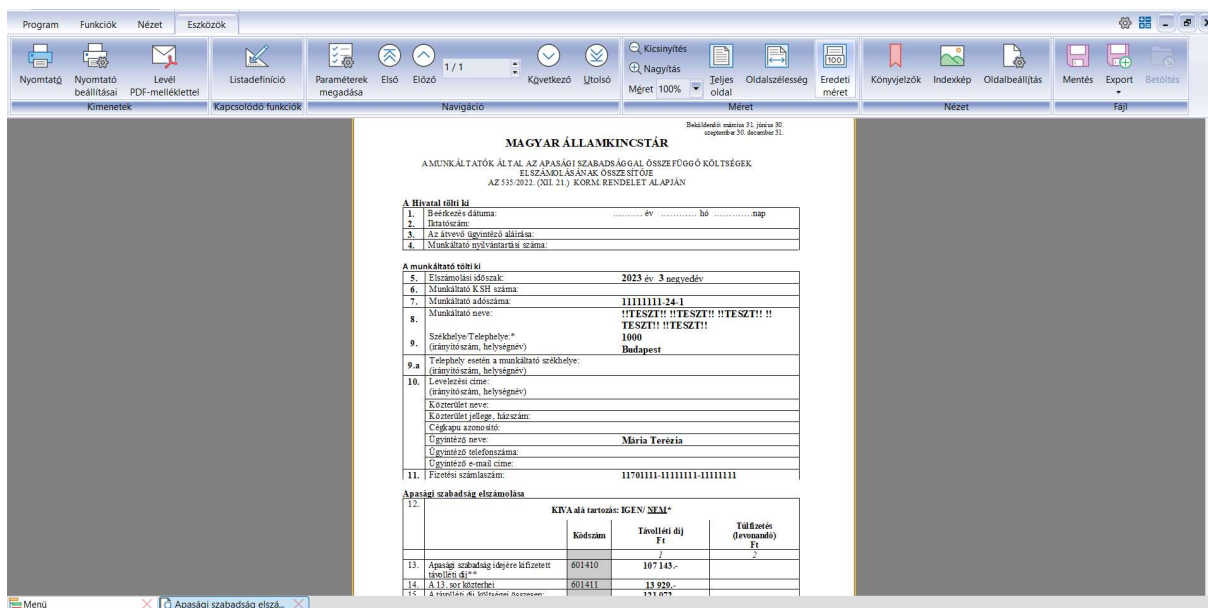
Bankszámla: HUFOTP 11701111-11111111-11111111

Szűrés

Személy kategória: 0

Állománykód: 0

Szervezeti egység: 0



MAGYAR ÁLLAMKINCSTÁR

AMUNKÁLTATÓK ÁLTAL AZ APASÁGI SZABADSÁGGAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK
ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEÍRTÓJA
AZ 535/2022. (XII. 21.) KORM. RENDELET ALAPJÁN

A Hívatott ki

1. Beérkezés dátuma: év hó nap

2. Távolság

3. Az átvevő ügyintéző aláírása

4. Munkáltató nyilvántartási száma

A munkáltató tölti ki

5. Elszámolási időszak: 2023 év 3 negyedév

6. Munkáltató K-SH száma

7. Munkáltató adószáma: 11111111-24-1

8. Munkáltató neve: !!TESZT!! !!TESZT!! !!TESZT!! !!TESZT!!

9. Székhely "Telephely" (irányítószám, helység) Budapest

9.a Telephely esetén a munkáltató székhelye (irányítószám, helység)

10. Levelezési cím (irányítószám, helység)

Köztisztviselő neve

Köztisztviselő jellege: lakos

Cégkapu azonosító

Ügyintéző neve: Mária Terézia

Ügyintéző telefonszáma

Ügyintéző e-mail címe

11. Fizetési számlaszám: 11701111-11111111-11111111

Apasági szabadság elszámolása

	KV'A alá tartozás: IGEN/ NEM*		
	Kódszám	Távolsági díj Ft	Tul. fizetés (levonandó) Ft
13. Apasági szabadság időjére kifizetett juttatási díj**	601410	107 143,-	
14. A 13. sor kifizetési	601411	13 929,-	
15. A 13. sor kifizetési		13 929,-	

Az apasági szabadság elszámolásának nyomtatványát menthetjük vagy nyomtathatjuk a menüszalag ikonjainak segítségével.

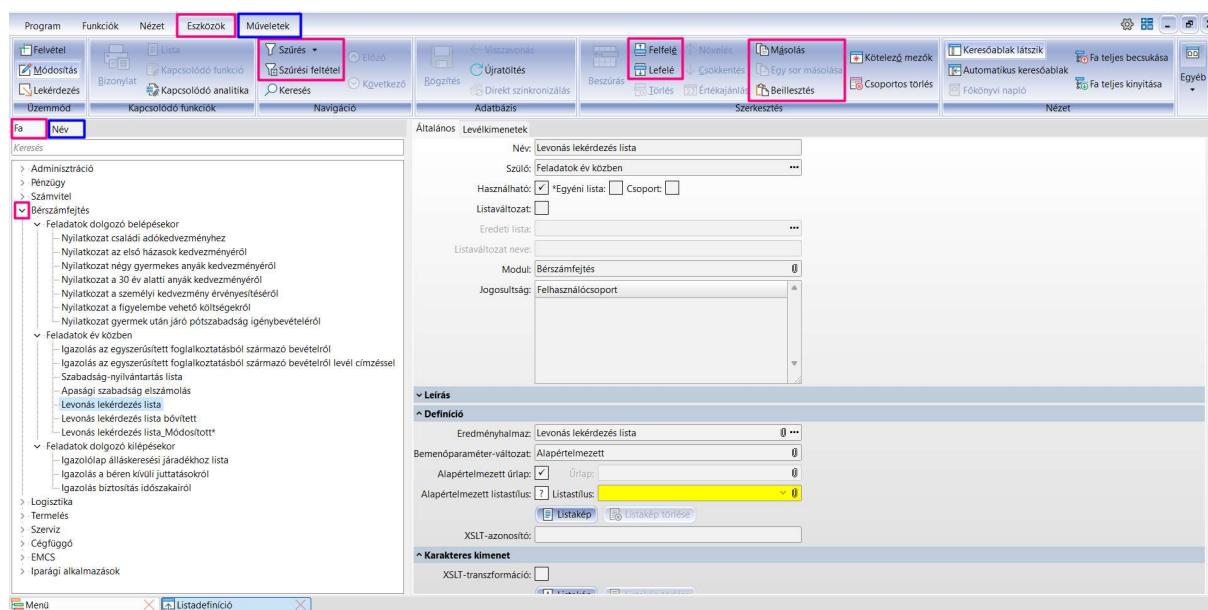
4 FastReport listák

A FastReport listákkal van lehetőségünk az eredményhalmazokat PDF-ben megjeleníteni. Ez a listatípus is szerkeszthető.

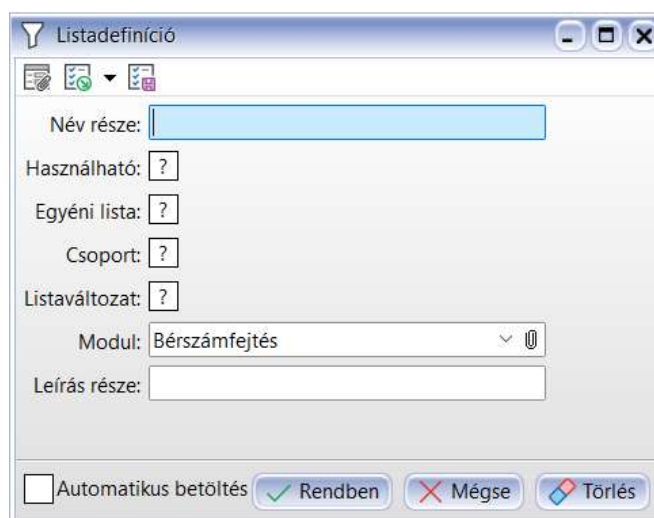
A Rendszerfunkciók / Rugalmas adatelérés / **Listadefiníció** funkciót elindítva a bal oldali keresőablakban láthatjuk a FastReport „gyári” listáit Fa szerkezetben vagy Név szerint. A modulok neve előtti nyílacsikára kattintva tudjuk a fa szerkezet kibontani.

A **Felfelé** / **Lefelé** nyilakkal a listák helyzetét változtathatjuk a szerkezetben.

A „gyári” listák nem szerkeszthetőek. Felvétel üzemmódban készíthetünk új listadefiníciót, vagy a menüszalagon az Eszközök fül **Másolással** és Felvétel üzemmódban **Beillesztéssel** Egyéni lista készíthető egy már meglévő listadefinícióból, amit a jobb oldali felületen az Általános fülön tudunk szerkeszteni, módosítani.



Szintén az Eszközök fülön találjuk a **Szűrési feltételt**, aminek segítségével szűrhetünk pl. akár egy modul listáira, vagy csak egy adott listára, esetleg csak az egyéni listákra. A szűrési feltételnek megfelelő lista vastagon kiemelve lesz látható.



A menüszalag **Műveletek** fülén van lehetőség Fájl exportra és Fájl importra.

- **Fájl export művelet:**

Ezzel a művelettel lehet exportálni a kijelölt listadefiníciót. A művelet ikonjára kattintva felugrik egy ablak, ahol meg lehet adni a kívánt mentési helyet. A művelet XML formátumban menti a listát.

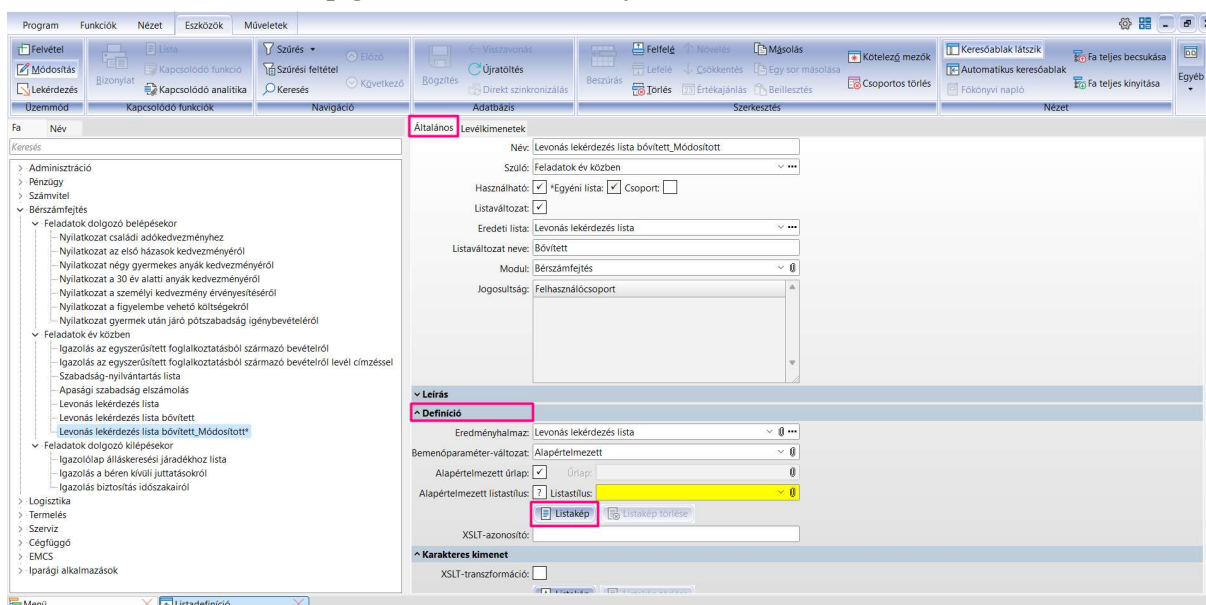
- **Fájl import művelet:**

Ezzel a művelettel a kiválasztott listadefiníciós fájlt be lehet importálni egy másik adatbázisba vagy verzióba. Abban az esetben, ha már létezik az adott elnevezésű listadefiníció az import felülírja azt.

A Listadefinícióban az **Általános** fülön az alábbi beállításokkal tehetjük egyénivé a listadefiníciót. **Jogosultságnál** adhatunk meg Felhasználócsoporthoz, vagyis meghatározhatjuk, hogy mely felhasználó jogosult az adott lista használatára. Azokat a felhasználókat kell egy felhasználói csoportba tenni, akiknek szeretnénk ilyen jogosultságot adni. Ha nem határozzuk meg Jogosultságot, akkor az Általános paraméterben megadott alapértelmezett beállítás érvényesül.

A **Leírásnál** a listadefinícióhoz tartozó megjegyzés, leírás adható meg.

A **Definíció** alatt a **Listakép** gombra kattintva láthatjuk a lista szerkeszthető felületét.

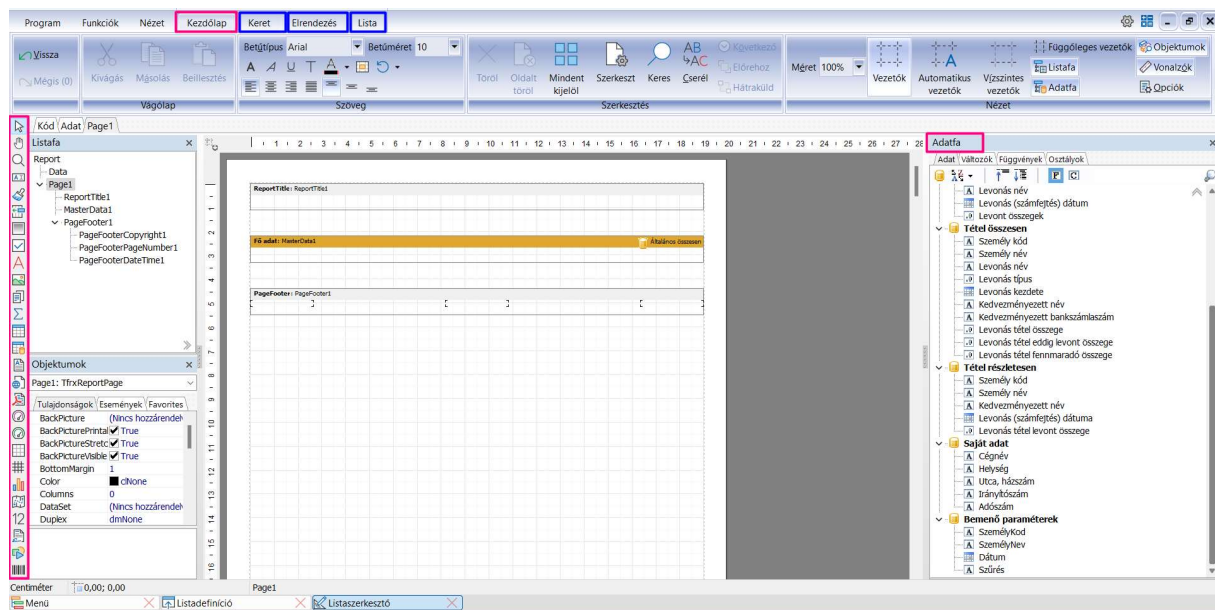


Nézzük meg kicsit részletesebben a Listakép gomb hatására megnyíló listaszerkesztő felületet.

Azokat az adatokat, amiket az eredményhalmazunk tartalmaz (amiből a listadefinícióval készíthetünk listaképet), azt tudjuk a listaszerkesztővel szerkeszteni. Tehát ha például szeretnénk egy PDF-es listán megjeleníteni a munkavállaló TAJ számát, de az eredményhalmaz nem tartalmazza ezt az adatot, a listán sem fogjuk tudni megjeleníteni. Ilyen esetben először az eredményhalmazhoz szükséges hozzáadni az új adatot és utána a listánkon is megjeleníthető lesz.

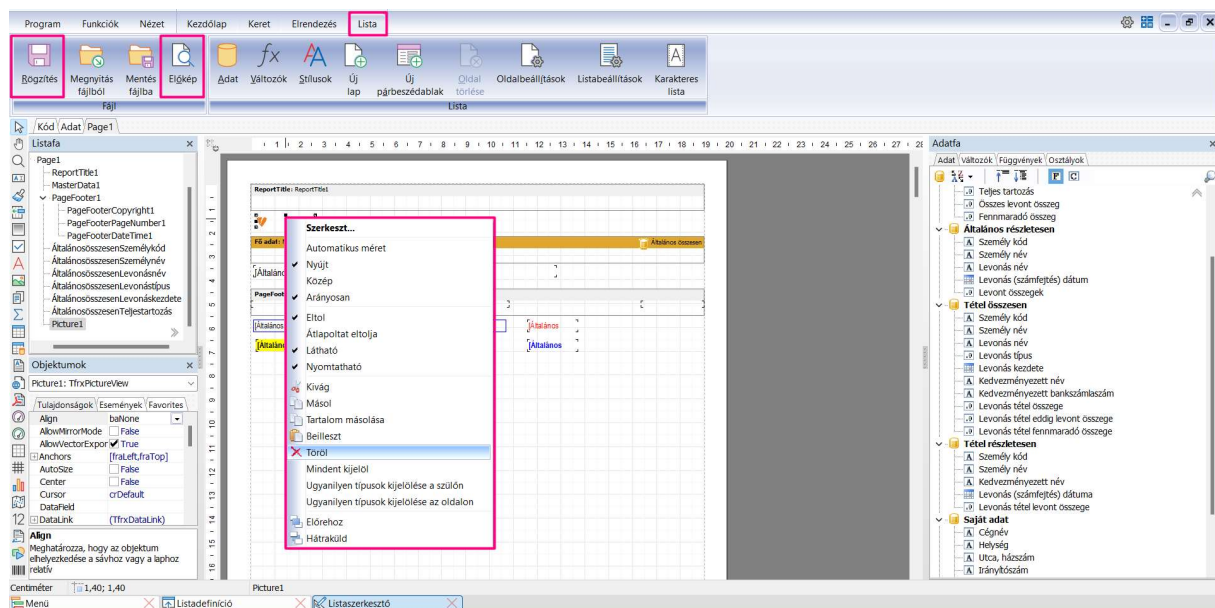
A listán szerepeltethető adatokat (az eredményhalmazunk alapján), a listaszerkesztő felület jobb oldalán megjeleníthető **Adatfa** tartalmazza. Ezeket az adatokat Drag & Drop módszerrel egyszerűen a listaszerkesztő felület közepén látható listaképre tudjuk húzni, oda, ahol szeretnénk látni a kinyomtatott listán.

Ha minden megjeleníteni kívánt adatot a megfelelő helyre helyeztünk, a bal oldalon látható kis ikonok szerkesztők, illetve a menüszalag füleinek szerkesztő ikonjai segítségével formázhatjuk a listaképet, vagyis adhatunk meg egyéni stílust. Például kiemelhetünk adatokat, megadhatjuk a betűstílust, betűszínt, betűméretet, beállíthatjuk az adatok elrendezését, állíthatunk keretet, háttérszínt, szűrhetünk be képet, szöveget. Ha egy lépést szeretnénk visszavonni, a Kezdőlap fül **Vissza** ikonjára kattintva megtehetjük.

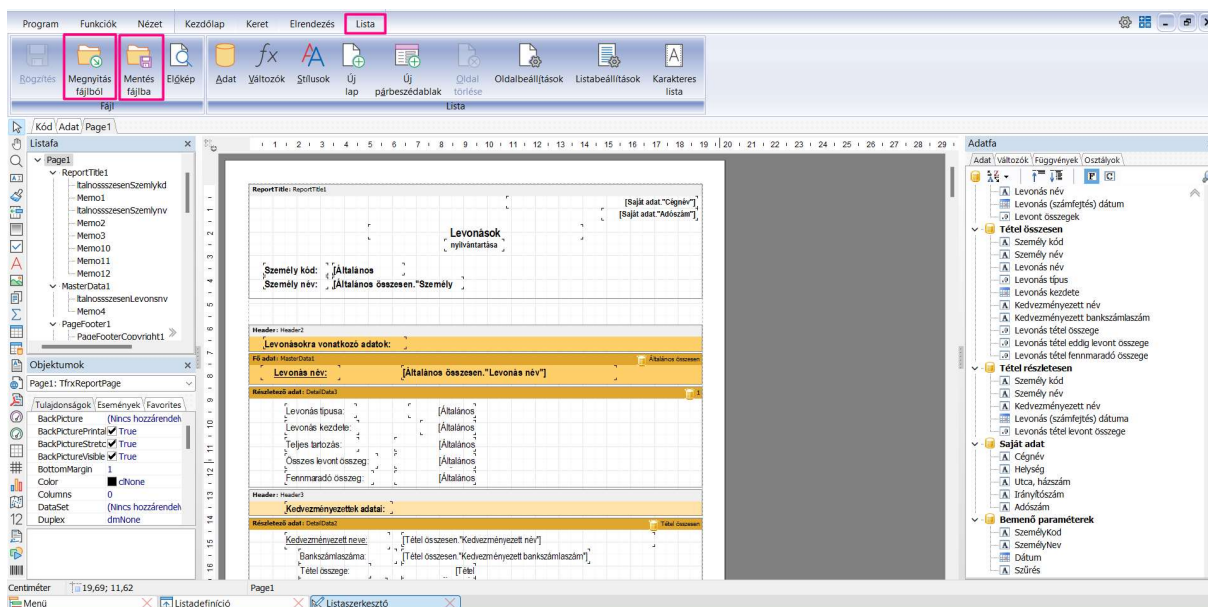


A menüszalag **Lista** fülén található a **Rögzítés** ikon, amivel a módosításainkat rögzíthetjük. Ha a rögzítés nem történt meg, kilépéskor a program megkérdezi, hogy akarjuk-e menteni a módosításokat. Szintén ezen a fülön található az **Előkép** ikon, amire, ha rákattintunk, rögtön megnézhetjük, hogy hogyan néz ki a listaképünk.

A listaszerkesztő felületen jobb klikk hatására megjelenő ablak műveleteit is használhatjuk a szerkesztésnél.

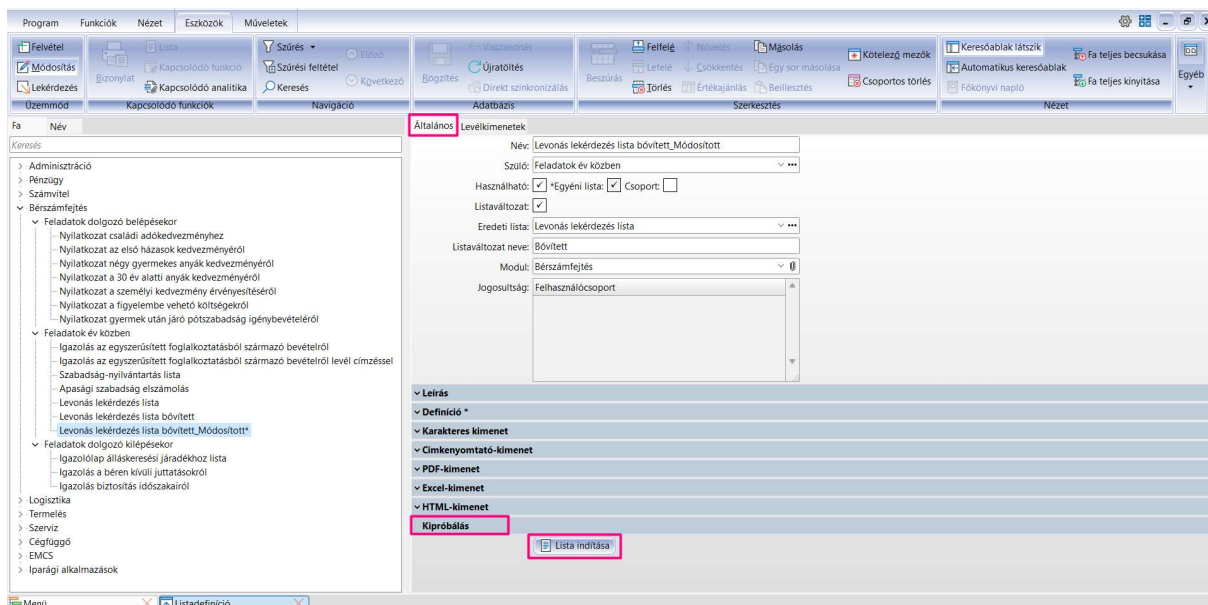


Ha a listakép szerkesztésénél nem egy üres listaképről szeretnénk indulni, tehát nem teljesen szeretnénk a listát felépíteni, hanem egy meglévő listaképet szeretnénk átszerkeszteni, módosítani, akkor a listaképet is szükséges másolni és beilleszteni. Ezt a Lista fül **Megnyitás fájlból** és **Mentés fájlba** ikonokra kattintva tehetjük meg.



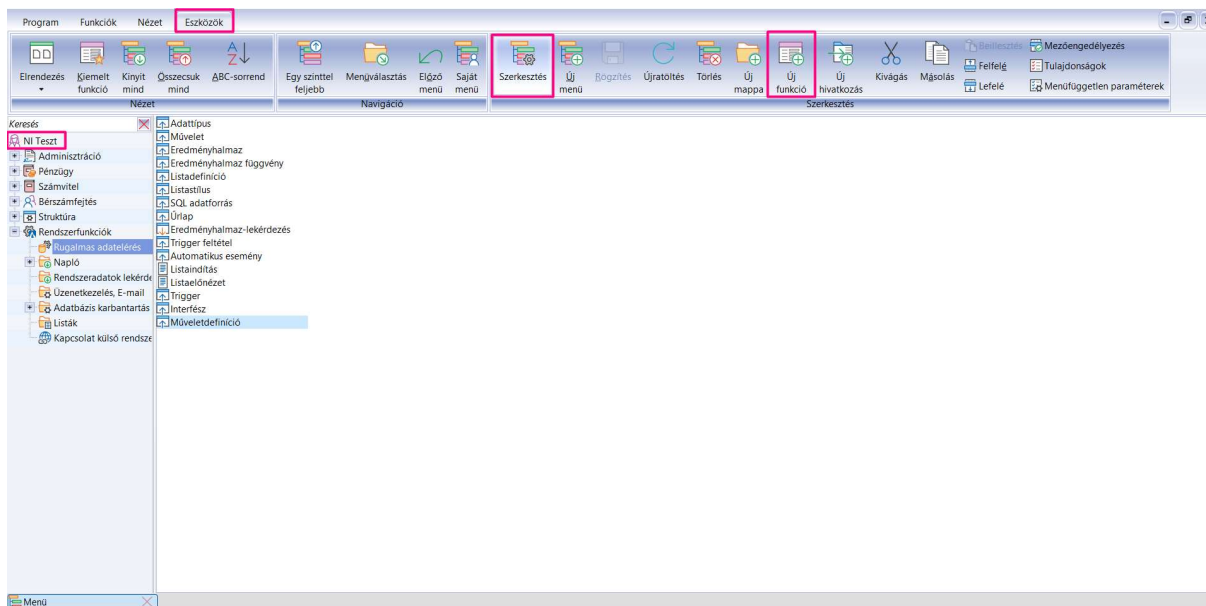
Tehát a Listadefiníció másolása és a Listakép másolása külön művelet, de egy funkcióban belül.

Az Általános fülön a Kipróbálás alatti **Lista indítása** gomb az adott lista funkciót indítja el, így akár innen indítva is kipróbálhatjuk (megnézhetjük) a megtervezett listánkat.



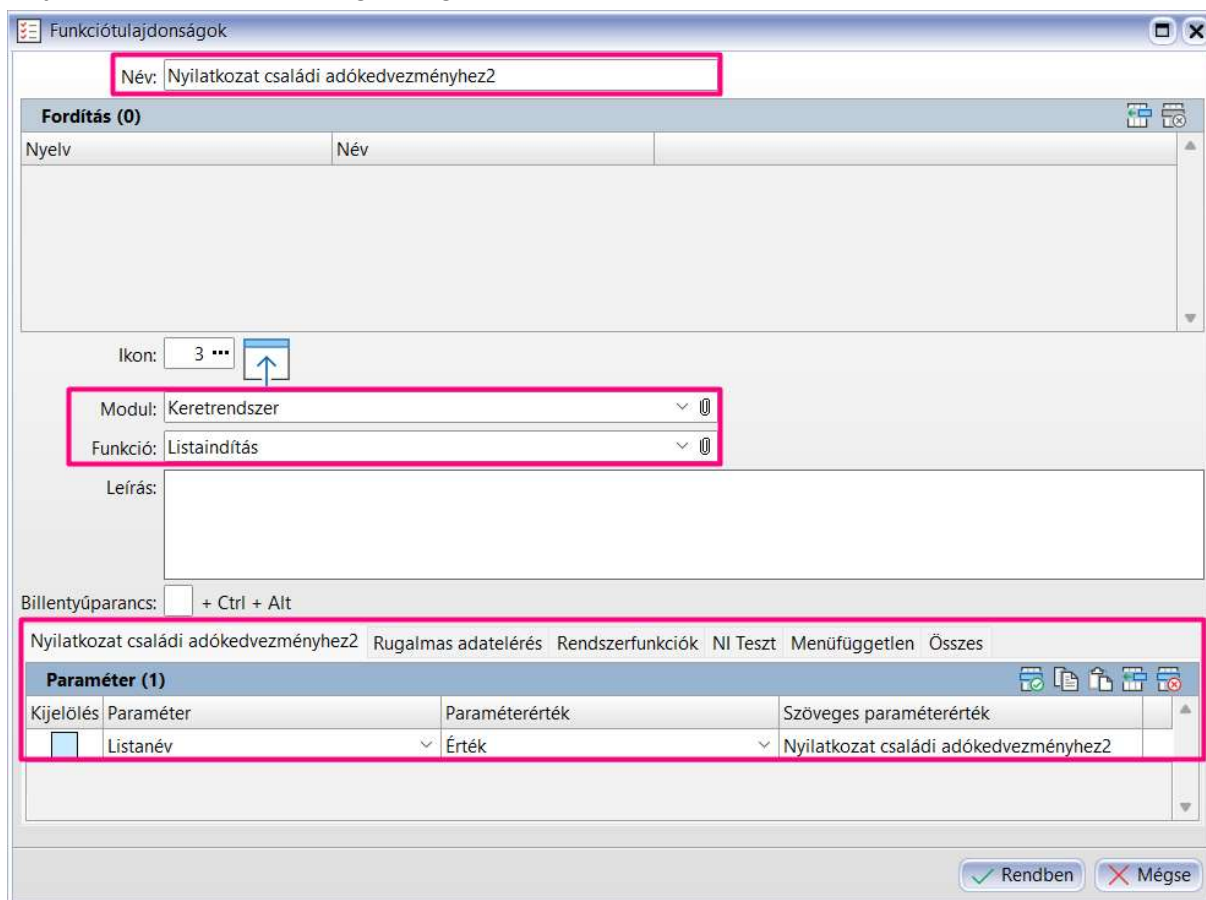
Ha az egyéni listánkat külön lista funkcióként szeretnénk elérni a saját menüben, menüszerkesztéssel megtehetjük. Ehhez abban a saját menüben kell állnunk, ahova az új lista funkciót szeretnénk kitenni.

A menüben állva az Eszközök fülön kapcsoljuk be a Szerkesztést, majd kattintsunk az Új funkció ikonra.



A felugró párbeszédablaknál meg kell adnunk a lista Nevét (amit a menüben látni szeretnénk), ki kell választanunk a Modult és a Funkciót, majd fel kell vennünk a Listanév menüparamétert, ahol a Szöveges paraméterértéknél a lista nevét kell megadni, azt a nevet, amit a Listadefinícióban megadtunk.

Majd rendben és a menüszalagon Rögzítés.

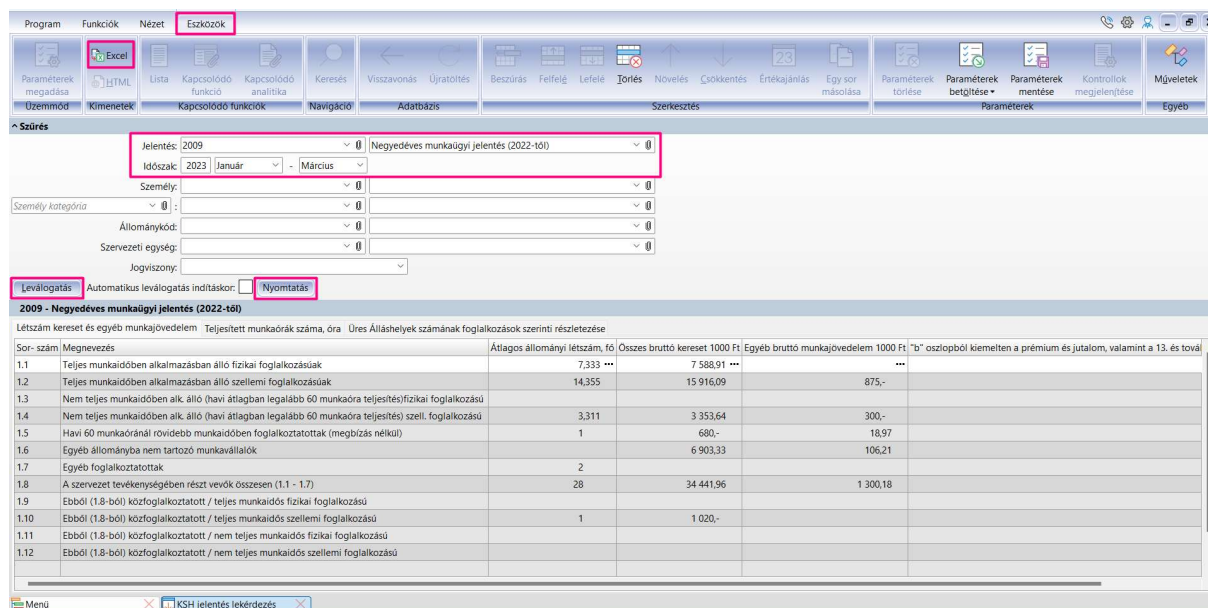


5 KSH adatszolgáltatások

Bérszámfejtés / KSH jelentés lekérdezés

A funkcióval a különböző KSH adatszolgáltatásokhoz szükséges lekérdezéseket indíthatjuk.

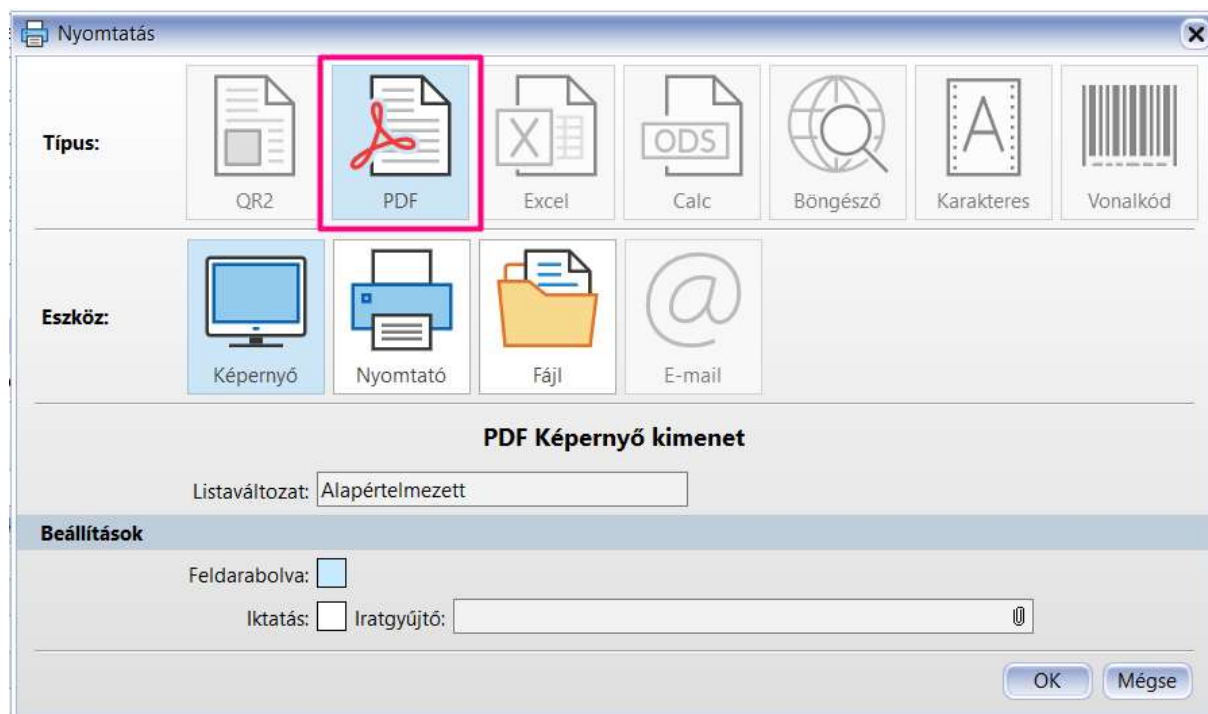
A panelen a **Jelentés** számát vagy nevét kiválasztva, megadva a vonatkozó **Időszakot** majd a **Leválogatás** gombra kattintva megjelennek a kért adatszolgáltatáshoz tartozó adatok. Különböző szűrési beállítások megadására is van lehetőség (Személy, Személy kategória, Állománykód, Szervezeti egység, Jogviszony).



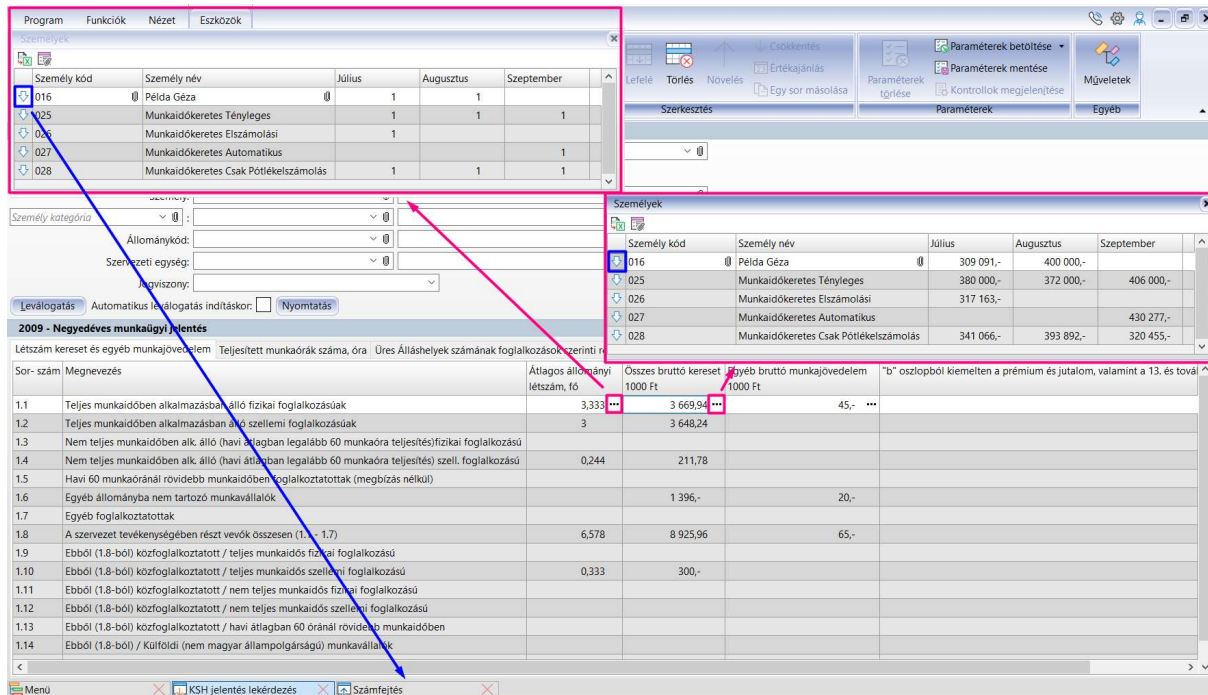
Sor- szám	Megnevezés	Átlagos állományi létszám, fő	Összes bruttó kereset 1000 Ft	Egyéb bruttó munkajövedelem 1000 Ft	"b" oszlopból kiemelten a prémium és jutalom, valamint a 13. és további
1.1	Tejes munkaidőben alkalmazásban álló fizikai foglalkozásúak	7,333	7 588,91	---	---
1.2	Tejes munkaidőben alkalmazásban álló szellemi foglalkozásúak	14,355	15 916,09	875,-	---
1.3	Nem teljes munkaidőben alk. álló (havi átlagban legalább 60 munkára teljesítés) fizikai foglalkozású	---	---	---	---
1.4	Nem teljes munkaidőben alk. álló (havi átlagban legalább 60 munkára teljesítés) szell. foglalkozású	3,311	3 353,64	300,-	---
1.5	Havi 60 munkaidőnél rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak (megbízás nélkül)	1	680,-	18,97	---
1.6	Egyéb állományba nem tartozó munkavállalók	---	6 903,33	106,21	---
1.7	Egyéb foglalkoztatottak	2	---	---	---
1.8	A szervezet tevékenységében részt vevők összesen (1.1 - 1.7)	28	34 441,96	1 300,18	---
1.9	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / teljes munkaidős fizikai foglalkozású	---	---	---	---
1.10	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / teljes munkaidős szellemi foglalkozású	1	1 020,-	---	---
1.11	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / nem teljes munkaidős fizikai foglalkozású	---	---	---	---
1.12	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / nem teljes munkaidős szellemi foglalkozású	---	---	---	---

A menüszalagon az Excel ikon segítségével az adott fül adatai Excel táblázatba menthetők.

A Nyomtatás gombra kattintva PDF-ben menthető a lekérdezés.



A lekért adatszolgáltatás létszám vagy jövedelem adatai mellett a „...” – re kattintva részletező táblázatok jelennek meg, a számfejtés adatai alapján. A részletező táblázatokban a Személy kód oszlopa előtt található nyílra kattintva, a személyhez kapcsolódó adott számfejtés nyitható meg.

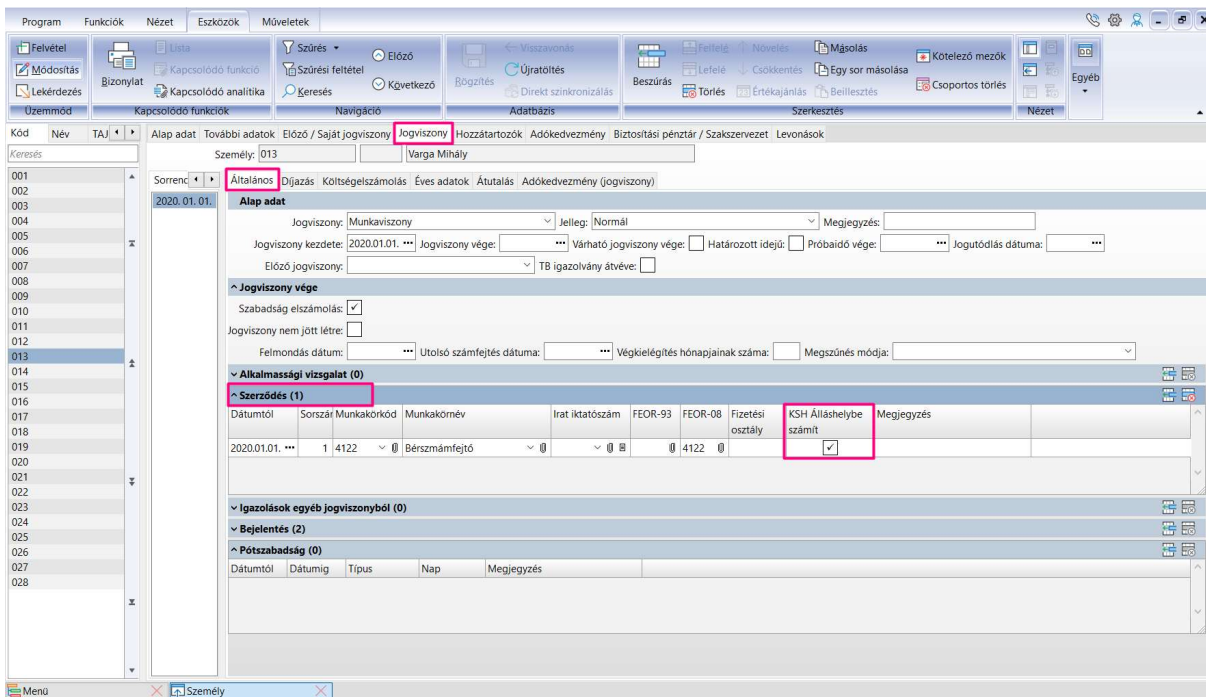


A KSH jelentés lekérdezés funkcióban lekérhető adatszolgáltatások:

- 2009 - Negyedéves munkaügyi jelentés / Üres álláshelyek
- 1117 - Munkaerőköltség-felvétel: Az adatszolgáltatásba csak azokat az adatokat tudja a program kitölteni, melyek leszámfejtésre kerültek. Tehát azon sorok, melyekhez a számfejtésekből nem áll rendelkezésre információ, vagy csak részlegesen, nem teljes adattartalommal vagy adatok nélkül kerülnek megjelenítésre. Fordítsunk rájuk különös figyelmet az adatszolgáltatás készítésekor, mert ezek kézzel történő kitöltése/korrigálása szükséges lehet a KSH-nak történő beküldés előtt.
- 1845 - Éves gazdaságstatisztikai jelentés

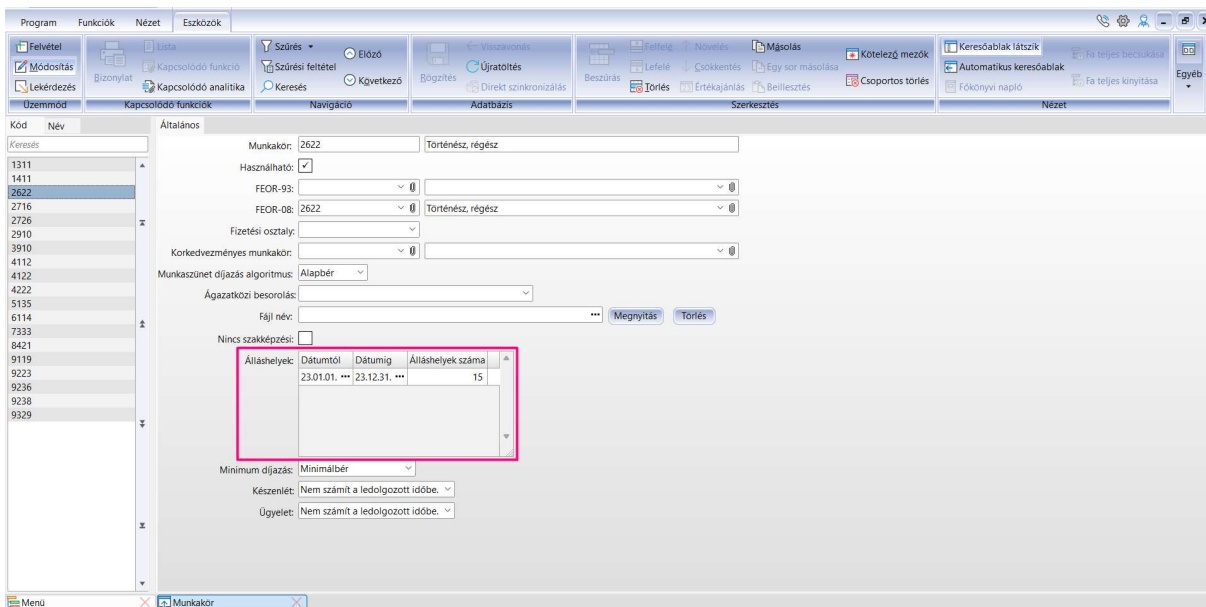
Ezeknek az adatszolgáltatásoknak a lekérdezési folyamata ugyanúgy történik, a fentiek bemutatása alapján.

Az 2009-es Negyedéves munkaügyi jelentés 3. fülén az Üres álláshelyek számának foglalkoztatás szerinti részletezéséhez a Személy / Jogviszony / Általános fülön a Szerződés táblában a KSH Álláshelybe számít pipát kell betenni az adott munkakör esetén. Ezt a program automatikusan beteszi a személy felvételekor.



The screenshot shows the 'Szerződés' (Contract) table in the 'Általános' (General) tab of the 'Jogviszony' (Employment Relationship) window. The table has columns for 'Dátumtól' (From), 'Sorszám' (Serial Number), 'Munkakörkód' (Job Code), 'Munkakörnév' (Job Name), 'Irat iktatószám' (Application Number), 'FEOR-93', 'FEOR-08', 'Fizetési osztály' (Pay Class), 'KSH Álláshelybe számít' (KSH Job Position Count), and 'Megjegyzés' (Remarks). The first row shows a contract starting on 2020.01.01 with a job code of 4122 and a 'KSH Álláshelybe számít' checkbox checked.

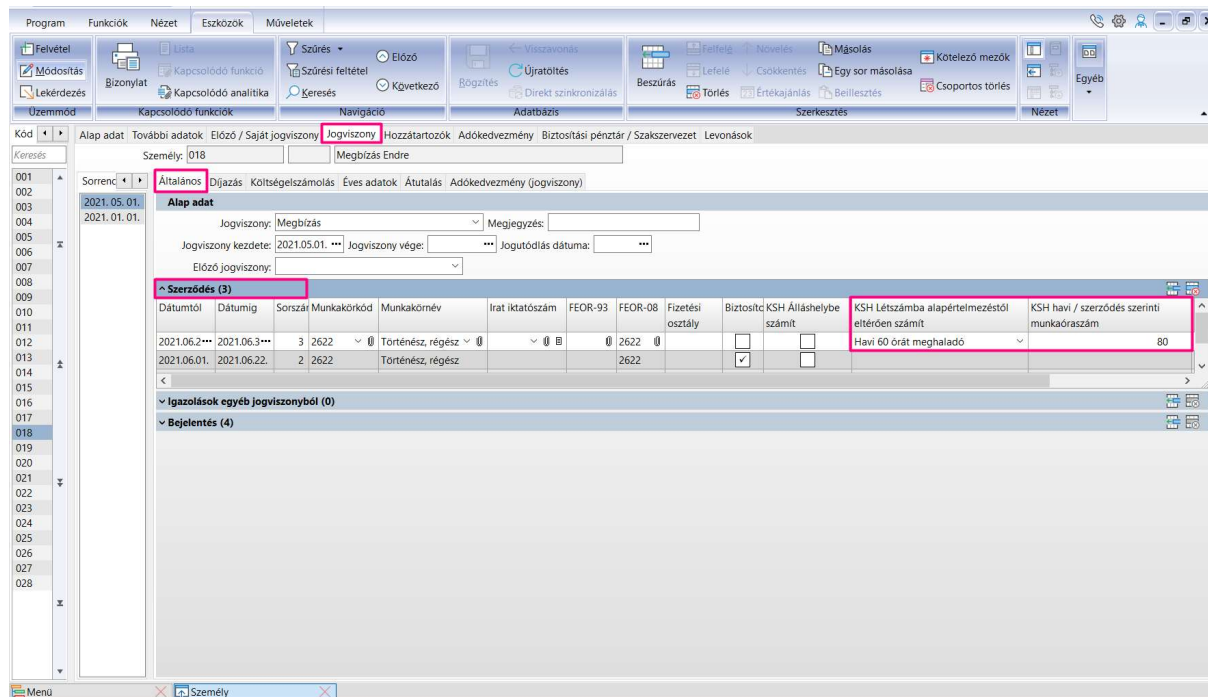
A Munkakör funkcióban pedig az Álláshelyek táblázat kitöltése szükséges, hogy az adott munkakörben hány főnek kell dolgoznia.



The screenshot shows the 'Álláshelyek' (Job Positions) table in the 'Munkakör' (Job Position) window. The table has columns for 'Dátumtól' (From), 'Dátumig' (Until), and 'Álláshelyek száma' (Number of Job Positions). The first row shows a period from 2020.01.01 to 2020.12.31 with 15 job positions.

A Személy funkcióban történő beállítások, karbantartás az adatszolgáltatásokhoz kapcsolódóan:

Munkaviszonytól eltérő jogviszonyoknál, attól függően kerülhet be egy személy az adatszolgáltatásba, hogy a Személy -> Jogviszony -> Általános fülön a Szerződés táblázatban a „KSH Létszámba alapértelmezéstől eltérően számít” mezőbe mi van kiválasztva.



Dátumtól	Dátumig	Sorszám	Munkakörkód	Munkakörnév	Irat ikatatószám	FEOR-93	FEOR-08	Fizetési osztály	Biztosítási	KSH Álláshelybe számít	KSH Létszámba alapértelmezéstől eltérően számít	KSH havi / szerződés szerinti munkaidőszám
2021.06.20	2021.06.30	3	2622	Történész, régész			2622				Havi 60 órát meghaladó	80
2021.06.01	2021.06.22	2	2622	Történész, régész			2622					

Előfordulhat olyan eset, hogy valamilyen definiálható jogcím, nem abba a sorba kerül a KSH jelentésbe, mint amelyikbe a saját elszámolásunk alapján szeretnénk tenni. Vagyis a definiálható jogcímek esetében szükséges lehet az adott jogcímek hozzárendelése az adatszolgáltatás megfelelő soraiban található jogcímcsoportokba. Ezt a Bérszámfejtés paraméter Jogcímek fülén tehetjük meg.

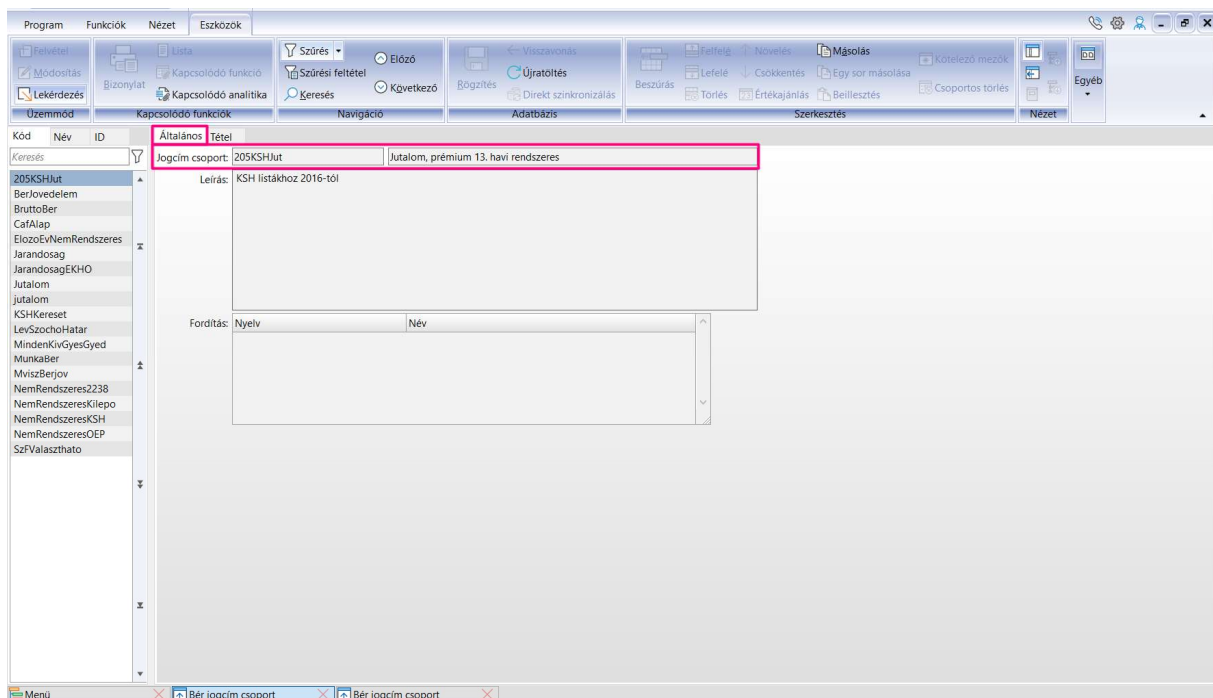
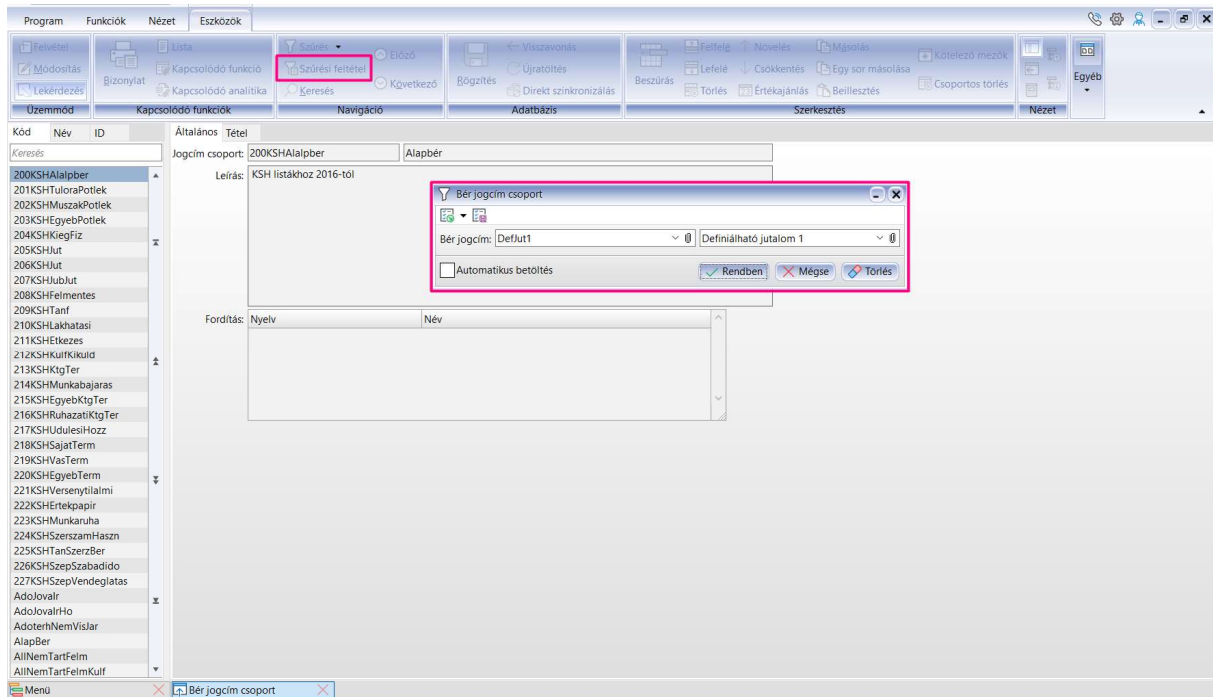
Nagyon körültekintően járjunk el, mert, ha módosítjuk az egyik adatszolgáltatás kedvéért a jogcím jogcímcsoportba tartozását, akkor más adatszolgáltatásokban is - ennek megfelelően - módosulni fog.

Lássuk a beállítást egy példán keresztül:

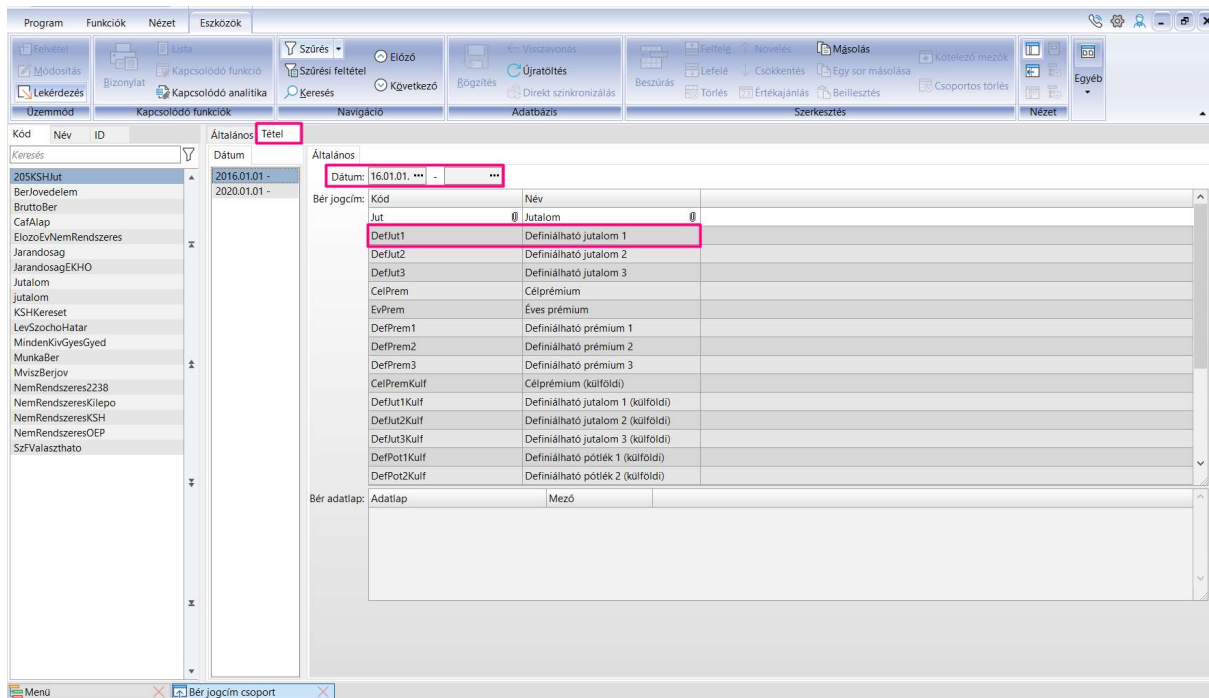
A "Definiálható jutalom 1" jogcímet "40 éves jubileumi jutalomként" számfejtettük.

1. lépés:

Megnézzük a Struktúra lekérdezés / Bér jogcím csoport funkcióban melyik KSH-s jogcímcsoportba tartozik a jogcím. Ezt a szűrőssel könnyen meg tudjuk tenni: A menüszalagon a Szűrési feltételbe beírjuk a definiálható jogcímnevet.



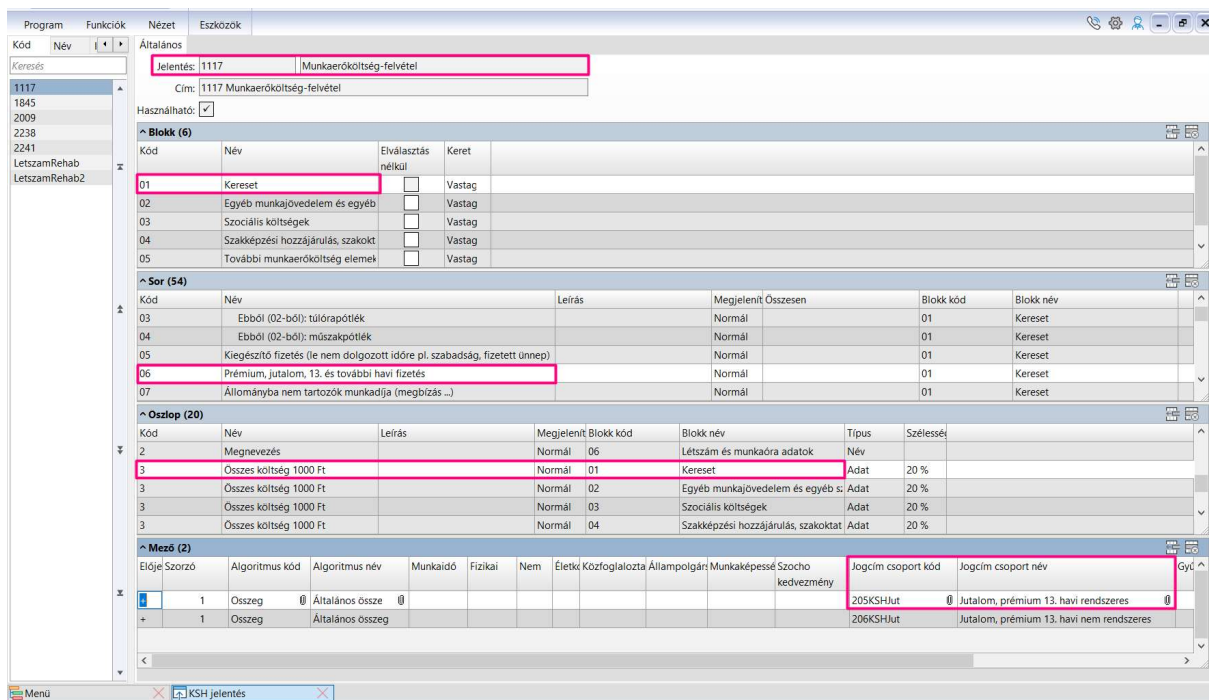
A Tétel fülön ellenőrizhetjük, hogy a jogcím az adatszolgáltatásunknak megfelelő időszakra vonatkozóan szerepel a jogcímcsoportban.



2. lépés:

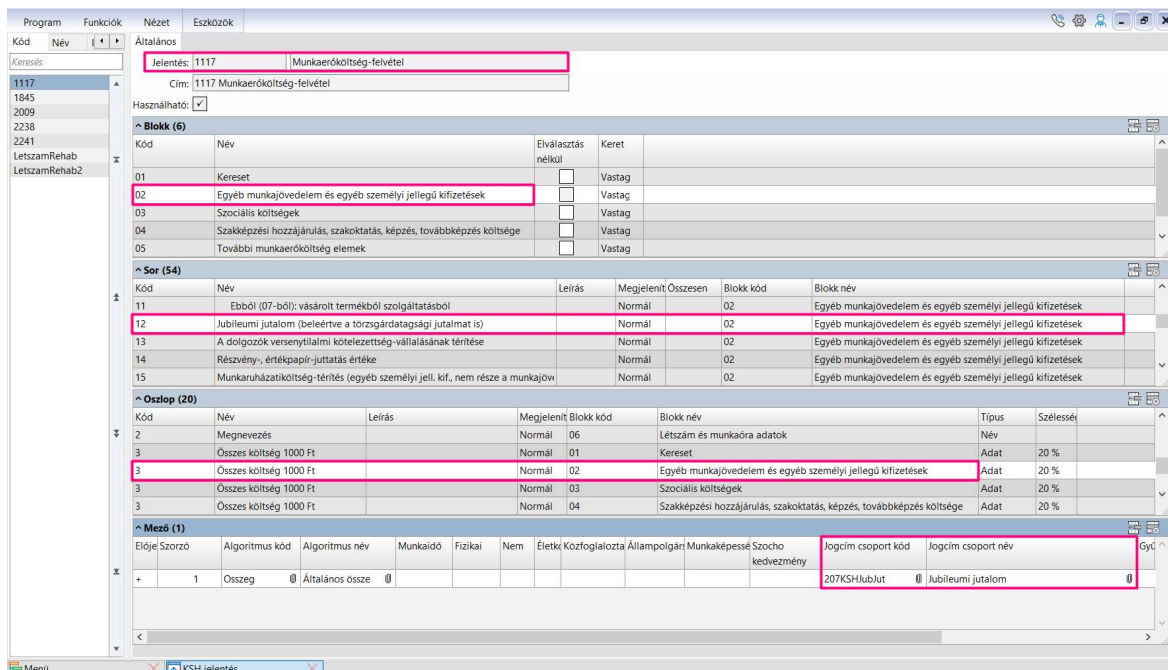
Alapértelmezés szerint a definiálható jogcímünk az adatszolgáltatás „1. blokk Kereset 06. sor *Prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés*” sorába fog kerülni. Ezt a Struktúra lekérdezések / KSH Jelentés funkcióban le is ellenőrizhetjük:

Ebben a funkcióban az egymás alatt lévő táblázatok úgynevezett „szülő-gyermek” kapcsolatban vannak. Attól függően, hogy az egymás alatt lévő táblázatok melyik során állunk, láthatjuk az adott sorhoz tartozó másik táblázat sorát.



A jogcímet az adatszolgáltatás "2. blokk Egyéb munkajövedelem és egyéb személyi jellegű kifizetések 12. sor Jubileumi jutalom (beleértve a törzsgárdtagsági jutalmat is)" adatai között kellene szerepeltetnünk.

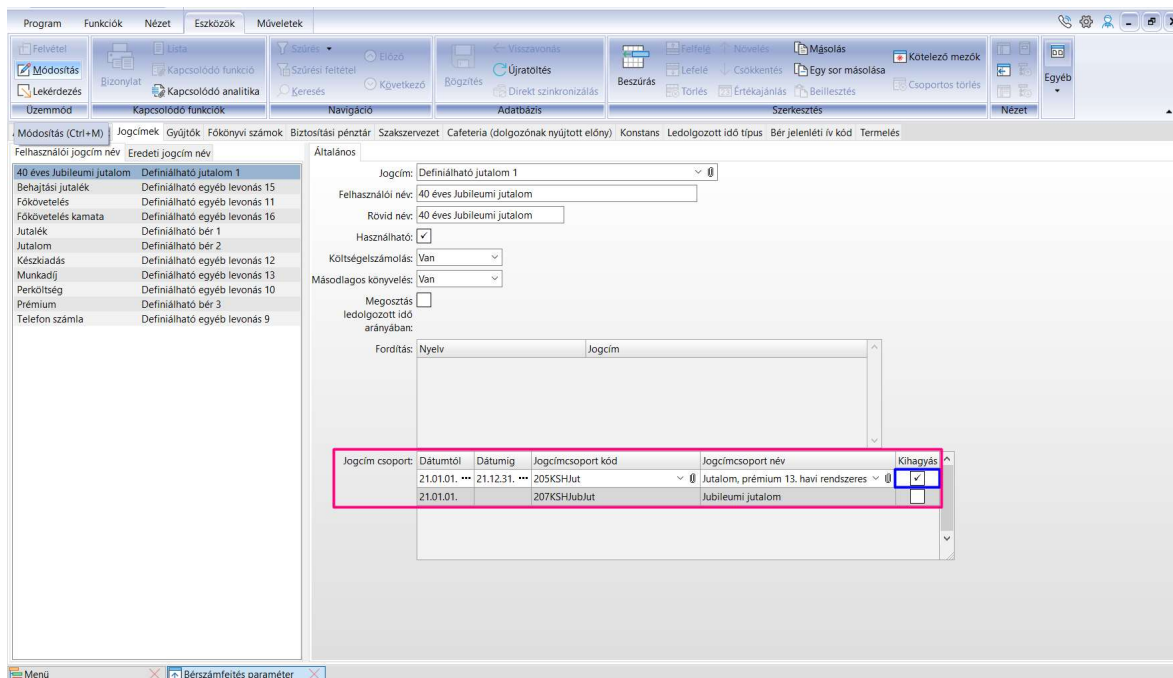
Nézzük meg melyik jogcímcsoportból kerül a megfelelő sorba adat:



Fontos, hogy a táblázatban a megfelelő "Sor" és hozzá tartozó "Oszlop" sorokon álljunk, mert ennek megfelelően jelenik meg a "Mezőben" található beállítás.

3. lépés:

A jogcímet ki kell vennünk az alapértelmezett jogcímcsoportból és be kell tennünk a Jubileumi jutalom jogcímcsoportba. Ehhez a Bérszámfejtés paraméterben a Jogcím fülön az alábbi módosítások kell megtennünk:



A súgóban az alábbi linken, a nyomtatványok kitöltésével kapcsolatos segítség található:

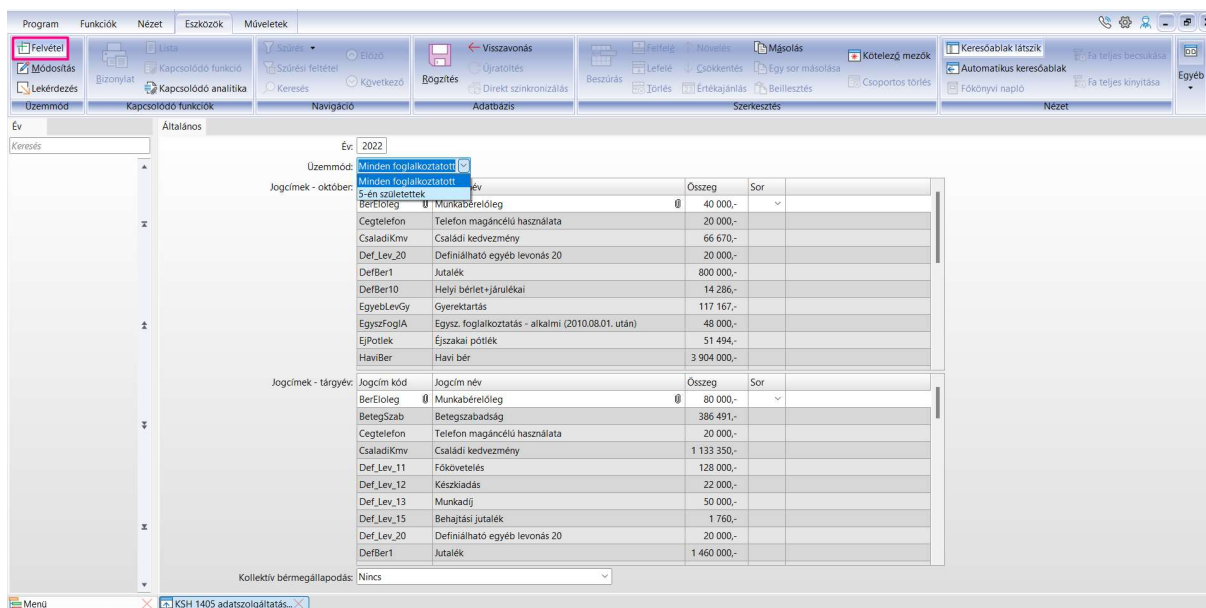
https://www.progen.hu/serpa/help/br_kshlekerdezés_hatter.html

5.1 KSH 1405 - Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről adatszolgáltatás

A 1405 – Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről adatszolgáltatást külön funkcióban szükséges paraméterezni és ezt követően lehet lekérdezni. Ennél az adatszolgáltatásnál van lehetőség a KSH felületére való fájl feltöltésnek is.

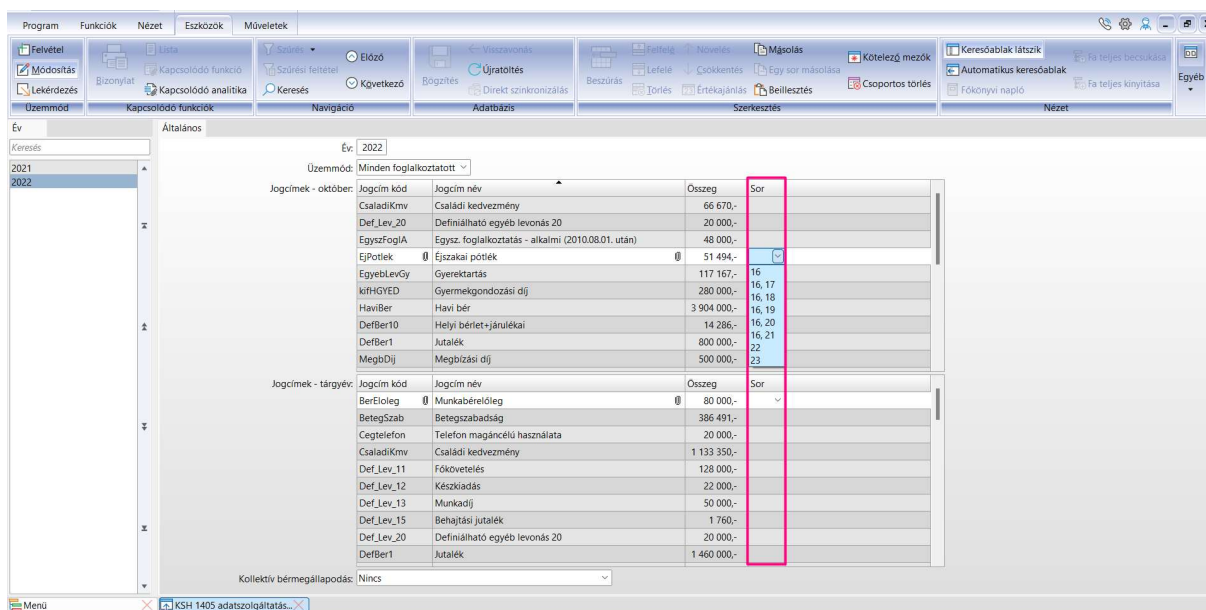
Paraméterezés

Az adatszolgáltatásba bekerülő adatok paraméterezése a Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / **KSH 1405 adatszolgáltatás struktúra funkcióban** történik. Felvételen állva az Évet és az Üzem módot megadva a program begenerálja a megadott időszakhoz tartozó jogcímeket:



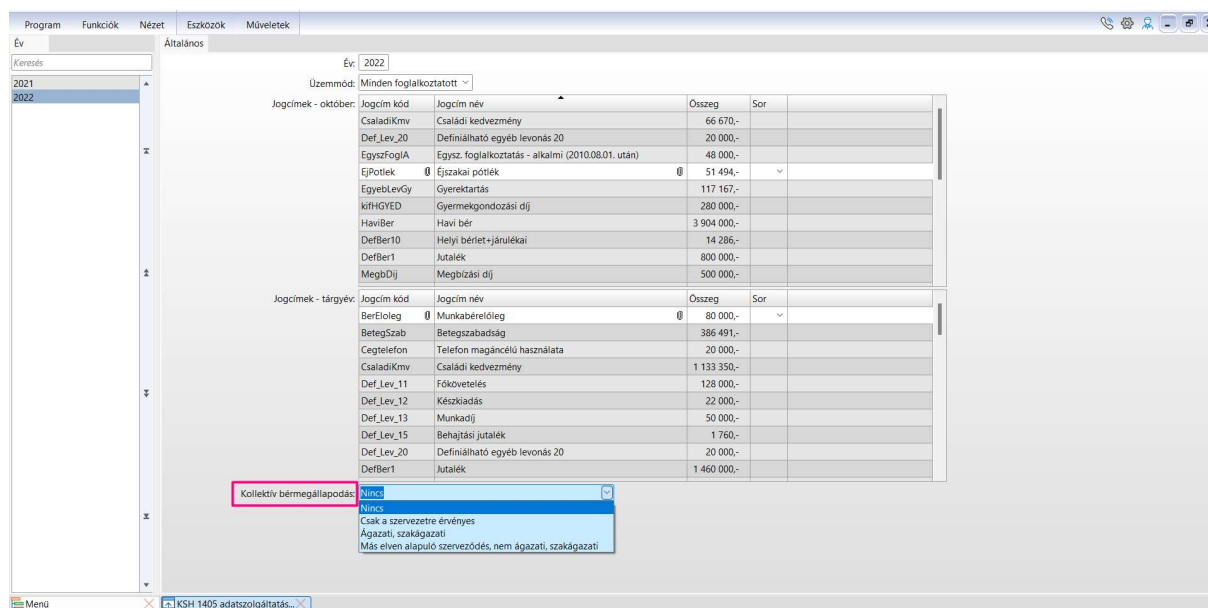
Jogcímek - október:	Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
BerEloleg	0	Munkabérelőleg	0	40 000,-
Cegtelefon		Telefon magáncélú használata	20 000,-	
CsaladiKmv		Családi kedvezmény	66 670,-	
Def_Lev_20		Definiálható egyéb levonás 20	20 000,-	
DefBer1		Jutalék	800 000,-	
DefBer10		Helyi bérlet+járadékai	14 286,-	
EgyebLevGy		Gyerektartás	117 167,-	
EgyszFoglA		Egysz. foglalkoztatás - alkalmi (2010.08.01. után)	48 000,-	
EjPotlek		Éjszakai pótlék	51 494,-	
HaviBer		Havi bér	3 904 000,-	
Jogcímek - tárgyév:	Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
BerEloleg	0	Munkabérelőleg	0	80 000,-
BetegSzab		Betegszabadság	386 491,-	
Cegtelefon		Telefon magáncélú használata	20 000,-	
CsaladiKmv		Családi kedvezmény	1 133 350,-	
Def_Lev_11		Fokoztatás	128 000,-	
Def_Lev_12		Készletadás	22 000,-	
Def_Lev_13		Munkadíj	50 000,-	
Def_Lev_15		Behajtási jutalék	1 760,-	
Def_Lev_20		Definiálható egyéb levonás 20	20 000,-	
DefBer1		Jutalék	1 460 000,-	

A jogcímekhez ki kell választani, hogy az adatszolgáltatás melyik sorában szeretné szerepeltetni. A kitöltetlenül maradt jogcímek nem kerülnek be az adatszolgáltatásba.



Jogcímek - október:	Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
CsaladiKmv		Családi kedvezmény	66 670,-	
Def_Lev_20		Definiálható egyéb levonás 20	20 000,-	
EgyszFoglA		Egysz. foglalkoztatás - alkalmi (2010.08.01. után)	48 000,-	
EjPotlek	0	Éjszakai pótlék	51 494,-	16
EgyebLevGy		Gyerektartás	117 167,-	16, 17
kifHGVED		Gyermekgondozási díj	280 000,-	16, 18
HaviBer		Havi bér	3 904 000,-	16, 19
DefBer10		Helyi bérlet+járadékai	14 286,-	16, 20
DefBer1		Jutalék	800 000,-	16, 21
MegbDij		Megbízási díj	500 000,-	22
Jogcímek - tárgyév:	Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
BerEloleg	0	Munkabérelőleg	0	80 000,-
BetegSzab		Betegszabadság	386 491,-	
Cegtelefon		Telefon magáncélú használata	20 000,-	
CsaladiKmv		Családi kedvezmény	1 133 350,-	
Def_Lev_11		Fokoztatás	128 000,-	
Def_Lev_12		Készletadás	22 000,-	
Def_Lev_13		Munkadíj	50 000,-	
Def_Lev_15		Behajtási jutalék	1 760,-	
Def_Lev_20		Definiálható egyéb levonás 20	20 000,-	
DefBer1		Jutalék	1 460 000,-	

A Kollektív bérmegállapodás mezőbe ki kell választanunk, ami ránk vonatkozik.



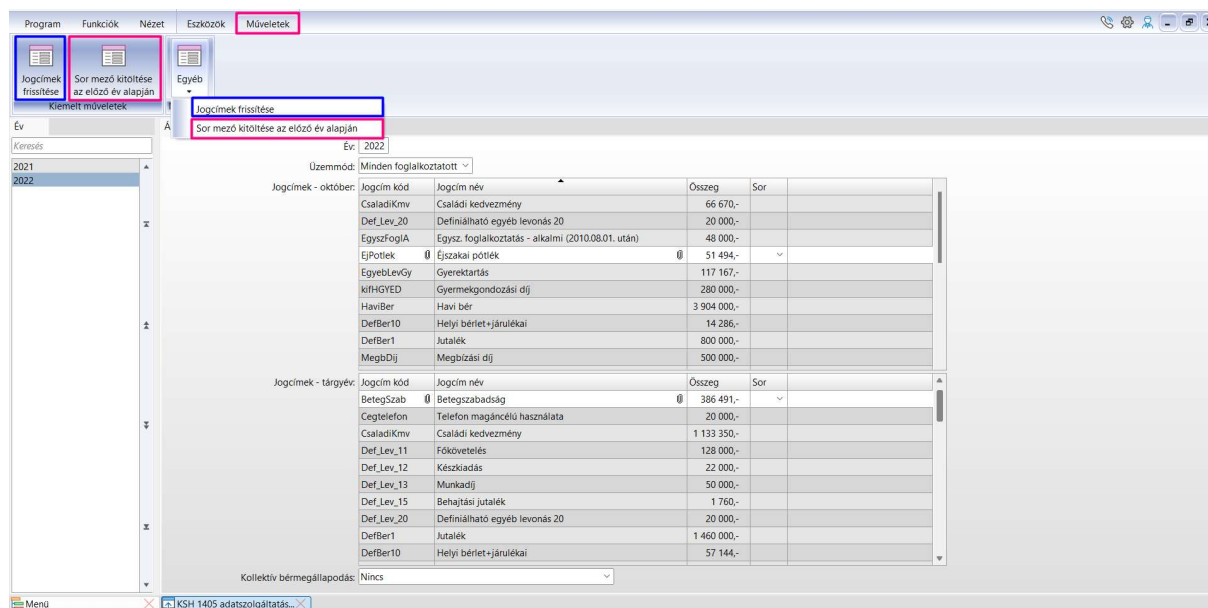
A KSH útmutató elvárása alapján:

- A munkaórák száma sorba a havi béresek esetén a munkaszüneti napi órák száma, plusz óraszámként kerül be. Az órabéres munkavállalóknál ez alapelszámolásként így van.

Tájékoztató információ:

Nem kerül be az adatszolgáltatásba, aki 3 munkanapnál hosszabb időre nem kapott munkabért. Tehát nem kell, hogy szerepeljen a dolgozó, ha a hónap 4. napja után lépett be vagy a hónap 28. napja előtt lépett ki.

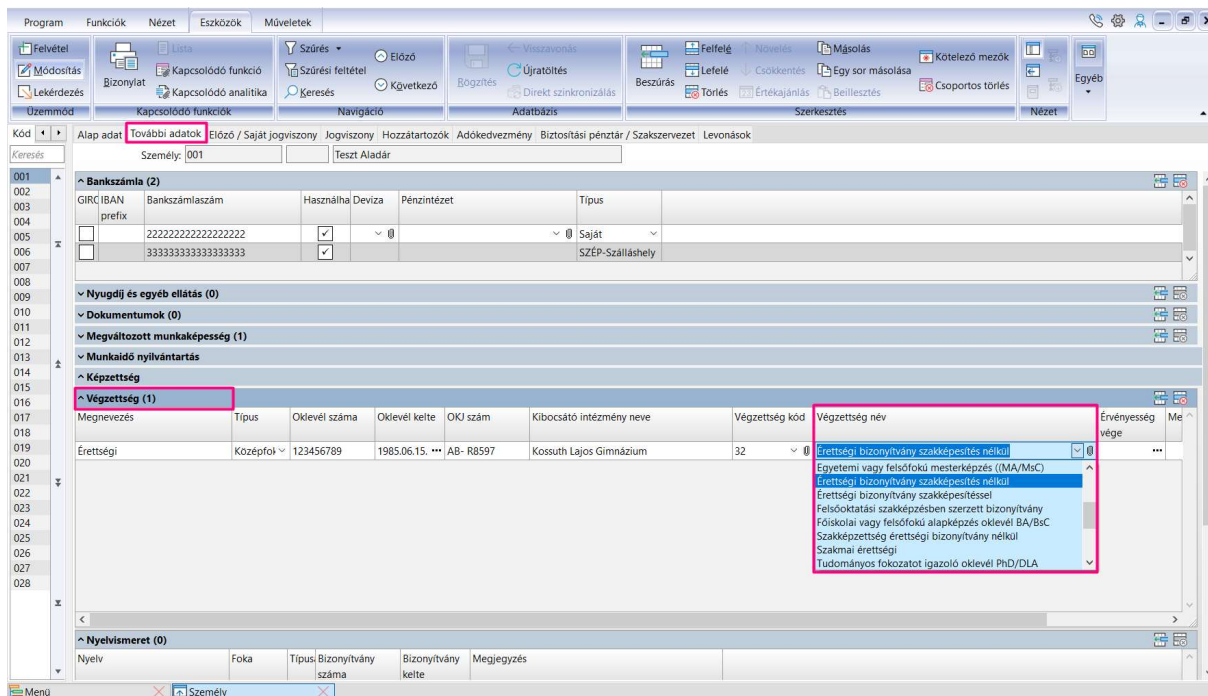
A könnyebb és gyorsabb munkavégzés érdekében – a jövőre nézve is, ha a KSH nem változtatja meg nagymértékben a mostani 1405-ös adatszolgáltatás struktúráját – az adatszolgáltatásnál egyszerűen, egy művelet segítségével, például a 2022-es évre vonatkozó beállított paraméterezést átmásolhatjuk a 2023-es évre, természetesen, ha volt a megelőző évben adatszolgáltatásunk.



Amennyiben már a paraméterezett, de még nem kész adatszolgáltatásra vonatkozóan történt számfejtés módosítás, a Műveletek fülön a Jogcímek frissítése művelettel frissíthetjük a jogcímeket. Ezt a műveletet az Egyéb ikonról is elérhetjük.

A Személy funkcióban történő beállítások, karbantartás az adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan:

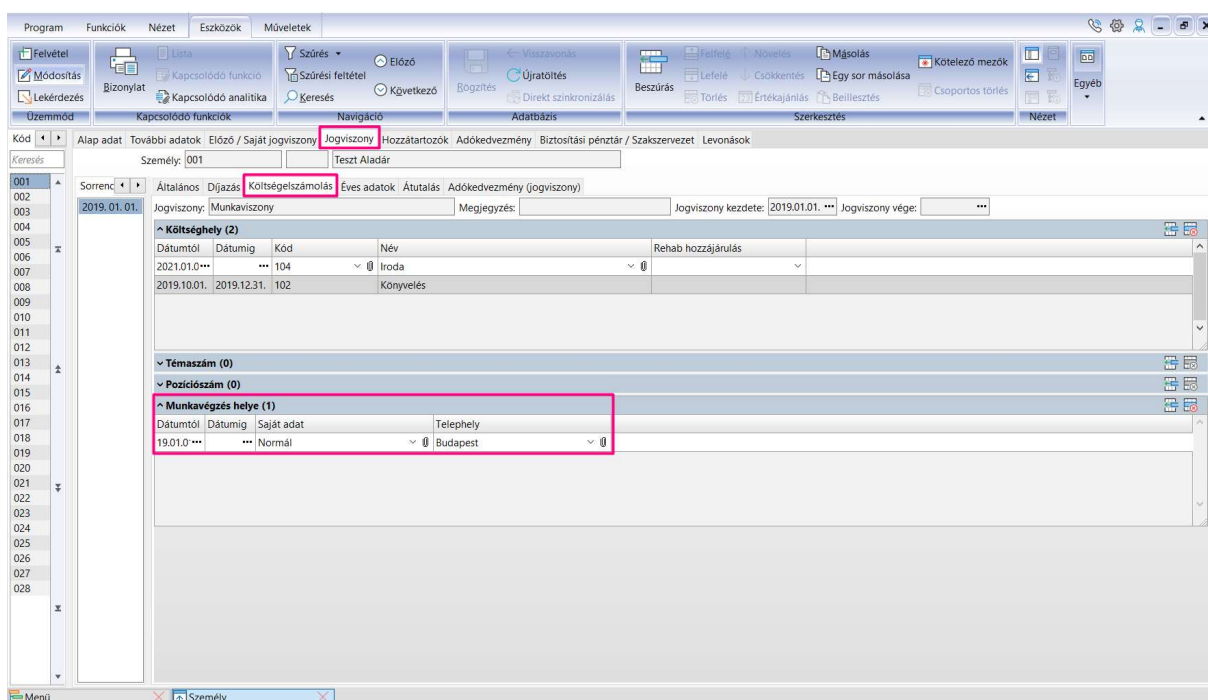
1. **Végzettségek rögzítését** a KSH 1405-ös adatszolgáltatással kapcsolatban az adatszolgáltatásban szereplő személyekhez a Személy → További adatok fülön a **Végzettség** táblázatban kell megadni:



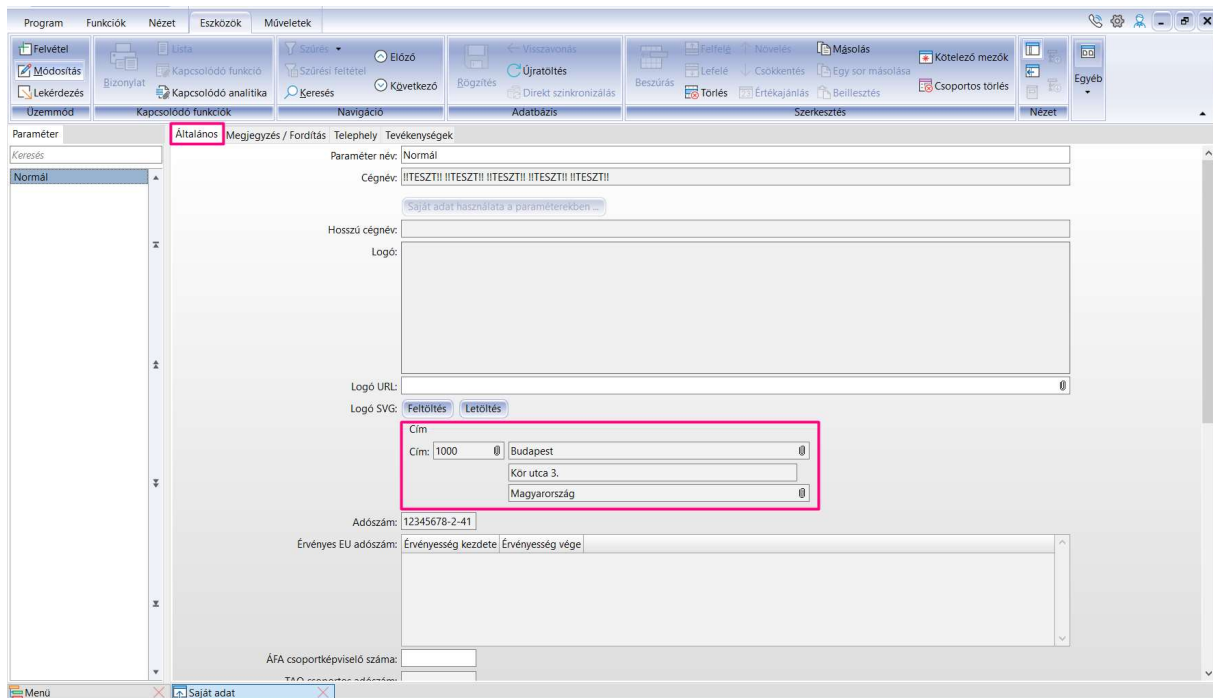
2. A program a **telephely azonosítót** két helyről tudja kinyerni:

- Az egyik a Személy → Jogviszony → Költségelszámolás fülön a Munkavégzés helye táblázatban rögzített adat.

Ha a dolgozóink több településen dolgoznak, akkor szükséges a személyben beállítani. Telephelyet a Struktúra / Általános / Saját adat funkcióban a Telephely fülön lehet felvenni.

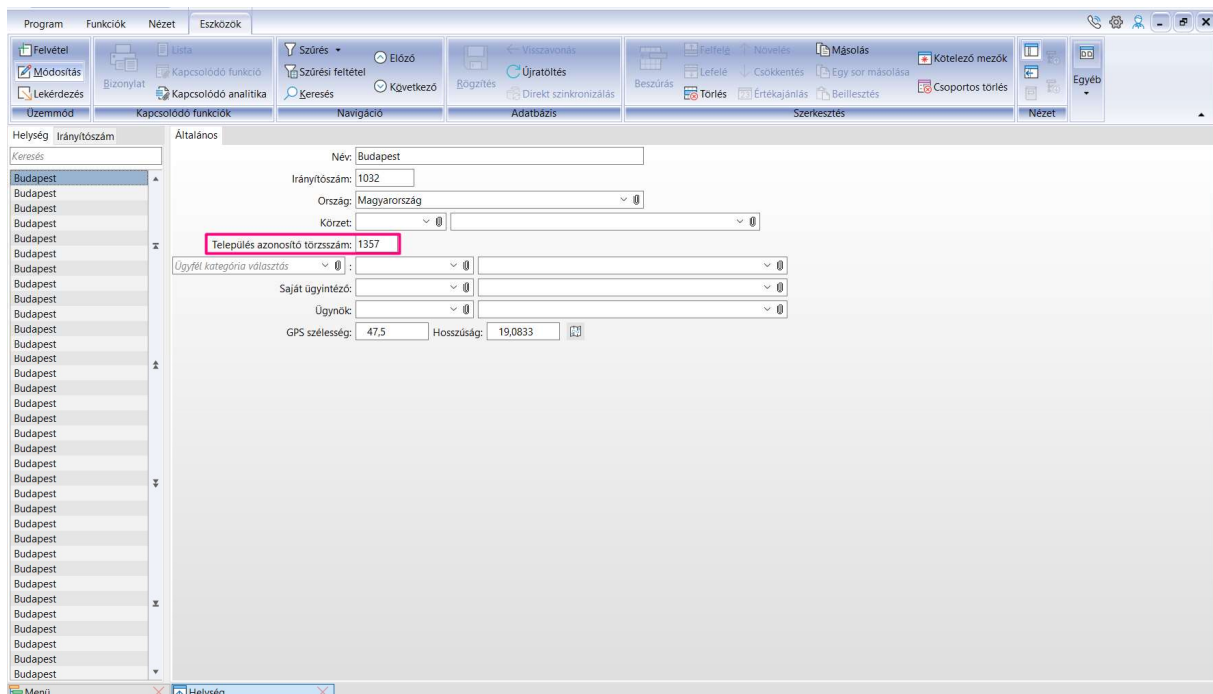


- Ha a Személytörzsben nincs beállítva semmi, akkor a Struktúra / Általános / Saját adat funkcióban rögzített címből veszi az adatot a program.



The screenshot shows the 'Általános' (General) tab of the 'Saját adat' (Own data) form. The 'Cím' (Address) field is highlighted with a red box, showing the address: '1000 Budapest Kör utca 3. Magyarország'. Other fields include 'Paraméter név' (Parameter name), 'Cégnév' (Company name), 'Hosszú cégnév' (Long company name), 'Logó' (Logo), 'Logó URL' (Logo URL), 'Adószám' (Tax ID), 'Érvényes EU adószám' (Valid EU tax ID), and 'ÁFA csoportképviseelő száma' (VAT group representative number).

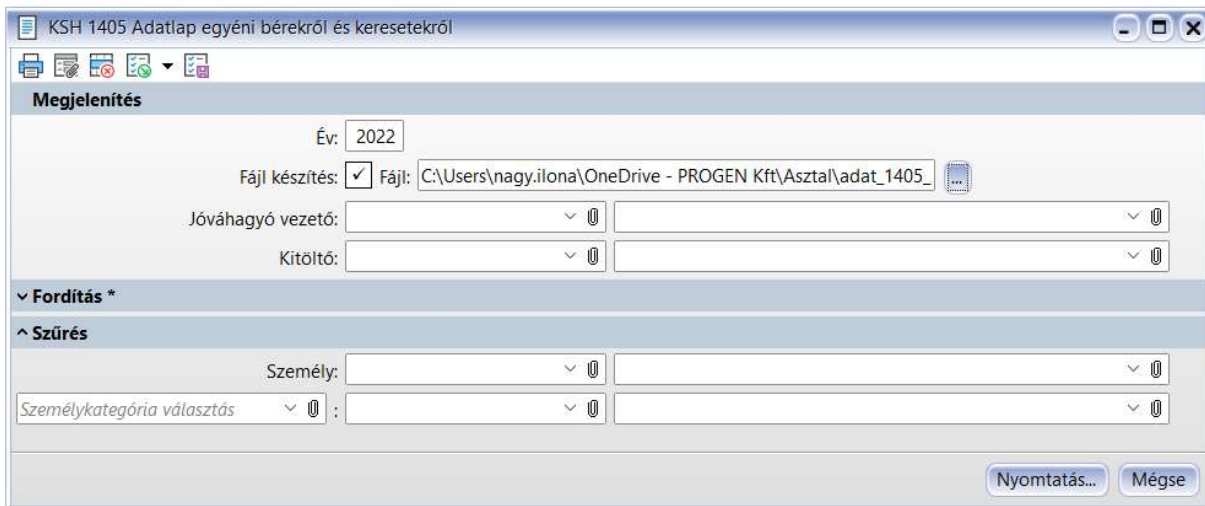
A település azonosítókat a Struktúra / Általános / Helység funkcióban lehet ellenőrizni vagy módosítani. A budapesti kerületek már egy azonosító alá kerültek.



The screenshot shows the 'Helység' (Location) tab of the 'Helység' (Location) form. The 'Település azonosító törzsszám' (Location identification number) field is highlighted with a red box, showing the value '1357'. Other fields include 'Név' (Name), 'Irányítószám' (Postal code), 'Ország' (Country), 'Körzet' (District), 'Ügyfél kategória választás' (Client category selection), 'Saját ügyintéző' (Own clerk), 'Ügynök' (Agent), 'GPS szélesség' (GPS latitude), and 'Hosszúság' (Longitude).

Excel nyomtatás, XML fájl készítése:

A paraméterezést követően lehetőségünk van az adatokat Excel táblázatban lekérni, valamint a KSH által elvárt XML fájlt is elkészíthetjük a **KSH 1405 Adatlap egyéni bérekről és keresetekről** lista segítségével, melyet a Bérszámfejtés / Feladatok év közben mappában találunk.



Köszönöm a megtisztelő figyelmet, további sikeres együttműködést kívánok a sERPa Bérszámfejtés modul használatához! 😊