



sERPa

Bérszámfejtés haladó oktatás I.

Oktatási segédanyag

Készítette: Nagy Ilona

2024. szeptember 25.

e-mail: nagy.ilona@progen.hu

Tartalomjegyzék

1	Munkaidő adatok rögzítése, kezelése	2
1.1	Munkarend.....	6
1.2	Munkaidőkeret számítási algoritmusok és használatuk	14
1.2.1	Ténylegesen ledolgozott bér (ez a jó normál esetekre)	15
1.2.2	Automatikus túlóra számítás	17
1.2.3	Elszámolási időszak közben havi bér	20
1.2.4	Csak pótlékelszámolás az időszak végén	25
1.3	Jelenléti ív	27
2	1 perc jövő	33
3	Munkaszerződés Word export / Személy jogviszony Word export funkciók használata.....	34

1 Munkaidő adatok rögzítése, kezelése

A számfejtésekhez kapcsolódó munkaidő adatokat (a ledolgozott munkaidőt, a túlórákat, a rendkívüli munkavégzést, a távolléteket, a tartós távollét adatait ...) a sERPában több helyen is rögzíthetjük.

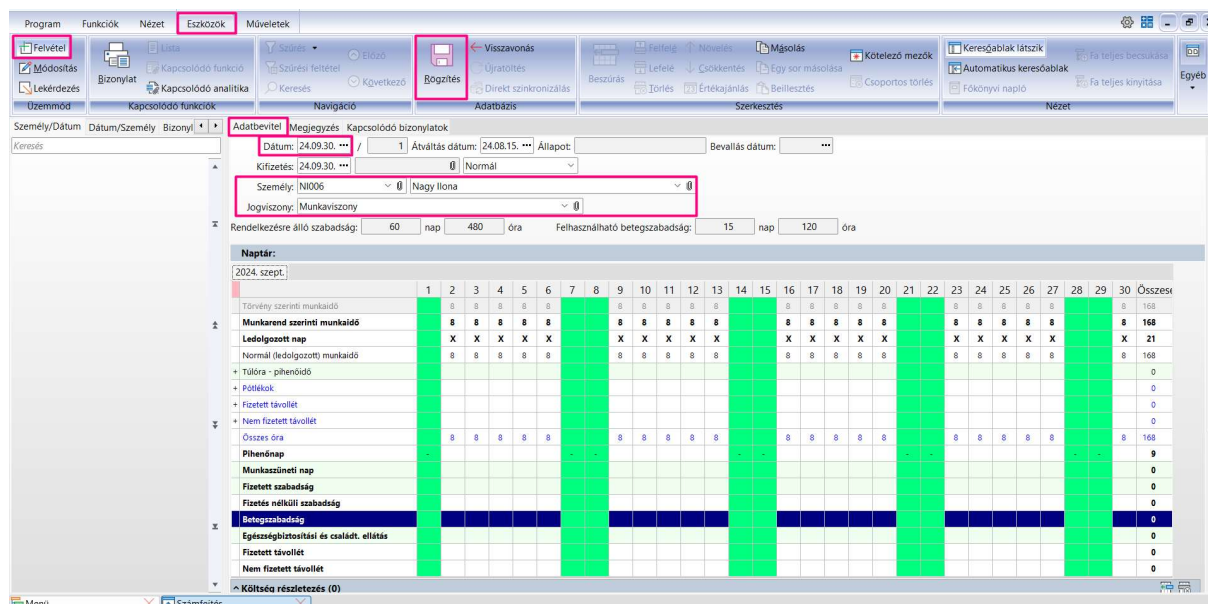
A havi munkaidő adatait a **Számfejtés** funkcióban megjelenő számfejtési naptárban is rögzíthetjük, módosíthatjuk, de más funkciókból is átadásra, importálásra kerülhetnek az adatok.

Rögzíthetünk **Munkarendet**, ahol előre meghatározott munkaidő-beosztás vehetünk fel, ami alapján beajánlásra kerülnek az adatok a számfejtési naptárba.

Felvehetjük a jelenléti ívet a **Jelenléti ív** funkcióban vagy használhatunk **Munkaidő-nyilvántartást** is. Mind a két funkcióból átadásra, importálásra kerülnek az adatok a számfejtésbe.

Ez utóbbi két funkció fejlesztése folyamatban van, amire később még kitérünk...

A Számfejtés funkcióban új számfejtést **Felvétel üzemmódban** tudunk rögzíteni. A számfejtés dátumát beírva, kiválasztva a személyt, a jogviszonyt, majd a Rögzítés ikonra kattintva vehetjük fel a számfejtést és akár már itt megadhatjuk a munkaidő adatokat vagy rögzítést követően Módosítás üzemmódban későbbi időpontban is rögzíthetünk, módosíthatunk a naptárban.



A Feladatok havonta mappa alatt található **Csoportos számfejtés generálás** funkciót is használhatjuk a számfejtések felvételére.

➤ Számfejtési naptár:

A Számfejtés funkcióban az Adatbevitel fülön megjelenő naptár. Itt van lehetőség rögzíteni a különböző időadatok (pl.: túlórák, pótlékok) és távollét adatokat (pl.: szabadság, betegszabadság, táppénz).

Törvény szerinti munkaidő: egy tájékoztató adatot mutat, ami nem módosítható. 5/2-es munkarend szerinti szerződés szerinti munkaidő, a Személy/Jogviszony/Díjazás/Munkaidő táblázat alapján.

Ha nincs sehova munkaidőre vonatkozó adat rögzítve a Személy/Jogviszony/Díjazás/Munkaidő táblázaton kívül, akkor az alábbi sorokhoz tartozó adatok, a leírásnak megfelelően jelennek meg.

Munkarend szerinti munkaidő: a Személytörzs Munkaidő táblájából a beosztás szerinti napi munkaidőnél rögzített óraszám kerül beajánlásra.

Ledolgozott nap: a munkanapokat jelöli.

Normál (ledolgozott) munkaidő: a ledolgozott óraszámot jelöli.

Azok a sorok, amik előtt „+” jel van, lenyithatók: Itt tudunk rögzíteni túlóra óraszámot, különböző pótlék óraszámokat, a fizetett, illetve a nem fizetett távollét óraszámát. Az összesítést kék megnevezéssel és óraszám adatokkal látjuk.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonyl

Adatbevitel

Megjegyzés

Kapcsolódó bizonylatok

Keresés

Személy: NI006

Nagy Ilona

0

Jogviszony: Munkaviszony

0

Rendelkezésre álló szabadság: 60 nap 480 óra

Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. szept.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Összes
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168
Munkarend szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168
Ledolgozott nap	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21
Normál (ledolgozott) munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168
+ Túlóra - pihenőidő																															0
- Pótlékok				4	4	8																									16
Delutáni pótlék																															0
Éjszakai pótlék				4	4	4																									12
Műszakpótlék						4																									4
Vasárnapi pótlék																															0
Munkaszüneti napi pótlék																															0
Rendkívüli mv. szabadság pótlás nélküli pótlék																															0
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlás nélküli pótlék																															0
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlással pótlék																															0
+ Fizetett távollét									4																						4
+ Nem fizetett távollét																															0
Összes óra	8	8	8	8	8	8	8	12	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	172
Pihenőnap																															9
Munkaszüneti nap																															0
Fizetett szabadság																															0
Fizetés nélküli szabadság																															0
Betegszabadság																															0
Egészségbiztosítási és családi ellátás																															0
Fizetett távollét																															0
Nem fizetett távollét																															0

Menu

1 Számfejtés

A naptár alsó részében különböző egész napos jelenlét adatok rögzíthetők. Itt tudjuk megadni a szabadság, betegszabadság, egészségbiztosítási és családtámogatási ellátások napjait, fizetett és nem fizetett távollét napjait.

Az érintett soron és napon állva jobb klikk hatására megjelenik egy menü, amiben a sorhoz tartozó jelölést kiválaszthatjuk vagy a betűjelét a billentyűzettel is rögzíthetjük.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonyl/

Adatbevitel

Megjegyzés

Kapcsolódó bizonylatok

Keresés

Személy: NI006

Nagy Ilona

Jogviszony: Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság: 60 nap 480 óra

Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. szept.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Összes		
Törvény szerinti munkaidő			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	168	
Munkarend szerinti munkaidő			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	168	
Ledolgozott nap			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21		
Normal (ledolgozott) munkaidő			8	8	8	8	8		8	8	8	8	8		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	168	
+ Túlóra - pihenődí																															0		
Pótlékok					4	4	8																									16	
Delutáni pótlék																																0	
Éjszakai pótlék					4	4	4																									12	
Műszakpótlék							4																										4
Vasárnapi pótlék																																0	
Munkaszüneti napi pótlék																																0	
Rendkívüli mv. szabadság pótlás nélküli pótlék																																0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlás nélküli pótlék																																0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlással pótlék																																0	
+ Fizetett távollét									4																								4
+ Nem fizetett távollét																																0	
Összes óra			8	8	8	8	8		12	8	8	8	8		14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	172	
Pihenőnap																																9	
Munkaszüneti nap																																0	
Fizetett szabadság																																0	
Fizetés nélküli szabadság																																0	
Betegszabadság																																0	
Egészségbiztosítási és család. ellátás																																0	
Fizetett távollét																																0	
Nem fizetett távollét																																0	

X Saját táppénz (11)

K Kozegészségügyi táppénz (11)

B Baleseti táppénz (12)

U Üzemi baleseti táppénz (12)

G Gyermekápolási táppénz (11)

T Tcsecsmögondozási díj (CSED / THGVS (21)

D Dgyermekgondozási díj (GYED, mv.) (22)

S Sgyermeknevelési segély (GYES) (23)

M Mgyermeknevelési támogatás (GYET) (24)

P Passzív táppénz (11)

F Foglalkozási megbetegedés (12)

A Passzív tehetségi gyermekügyi segély (21)

E Passzív GYED (22)

Y Passzív gyermek ápolási táppénz (11)

Z Zgyermekgondozási segély (GYES, szakkhoz. nélküli) (23)

N Nyemekkel otthongondozási díja (GYOD) (76)

O Örökfelfogadói díj (77)

A sorok végén összesítve láthatjuk az óraszámokat, illetve a napok számát.

A naptárba más funkciókban rögzített adatok is beajánlásra kerülhetnek. Pl. a Személytörzsben rögzített tartós távollét, a Munkarend funkcióból a felvitt beosztás vagy a Jelenléti ív funkcióban rögzített adatok, illetve TB Kifizetőhelyek esetén a Keresőképtelenség funkcióban rögzített ellátáshoz kapcsolódó időadat. Kézzel, a korábban bevitt vagy beajánlott adatok módosíthatók.

Módosítás üzemmódban a menüszalagon a **Kapcsolódó analitikára** kattintva, annak az adott személynek a számfejtéseit mutatja meg a program külön funkciót nyitva, akin álltunk.

A súgóban az alábbi linkeken olvasható a túlmunka, rendkívüli munkavégzés rögzítése:

https://www.progen.hu/serpa/help/index.html?br_szemely_jogviszony_dijazas.htm

https://www.progen.hu/serpa/help/index.html?br_napifoly_rendkivulimunkatulora.htm

➤ Számfejtési naptár testre szabása:

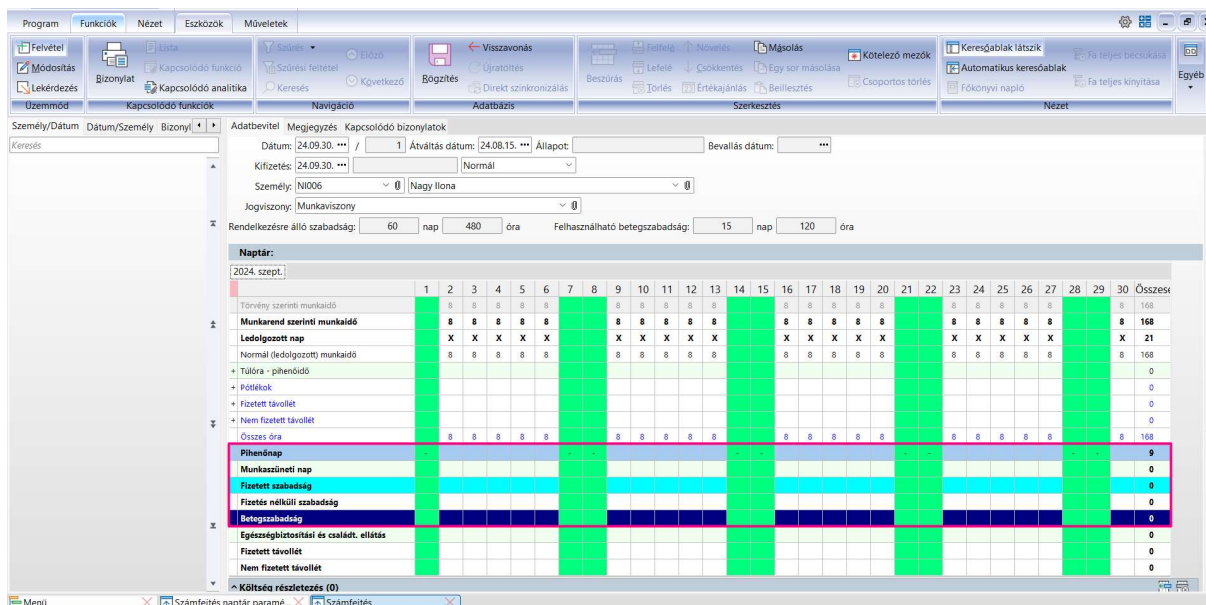
Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Számfejtési naptár paraméter

Ebben a paraméterben a Számfejtés funkcióban megjelenő naptárat tudjuk testre szabni, saját igényeink, ízlésünk szerint. (Vannak részei a naptárnak, amik nem módosíthatóak.)

A paraméterezés után a Számfejtés funkciót újra kell indítani, hogy frissüljenek a beállítások.

A testre szabást jogviszonyonként és időszakosan is megadhatjuk.

Ha pedig a naptár beállításunk mégsem tetszik vagy szeretnénk az alapértelmezést használni, a Számfejtés funkcióban a menüszalagon a Műveletek -> Egyéb -> Alapértelmezett naptár nézet műveletre kattintva megtehetjük. A Számfejtési naptár paraméter ettől még nem törlődik, csak abban az esetben, ha a Számfejtési naptár paraméterben töröljük.

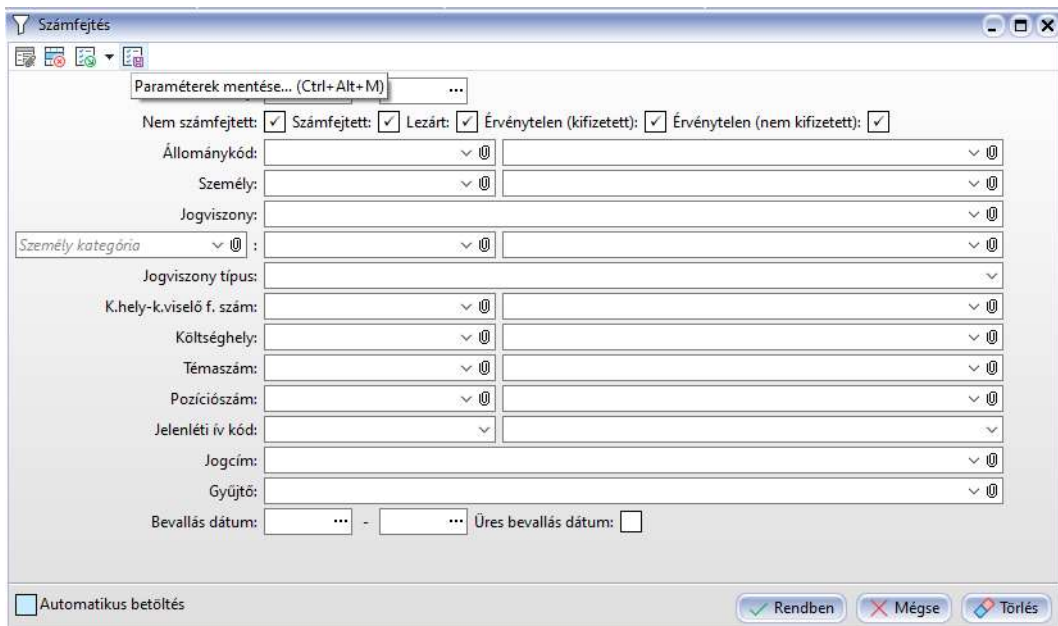


A menüszalagon az Eszközök fülön a **Szűrési feltétel**-re kattintva, különböző szűréseket állíthatunk be a párbeszédablakon. Szűrhetünk például a számfejtés állapotára, dátumra, akár egy személyre vagy személy kategóriára, jogviszony típusra, de akár jogcímre vagy jelenléti ív kódra, esetleg ezek kombinációjára.

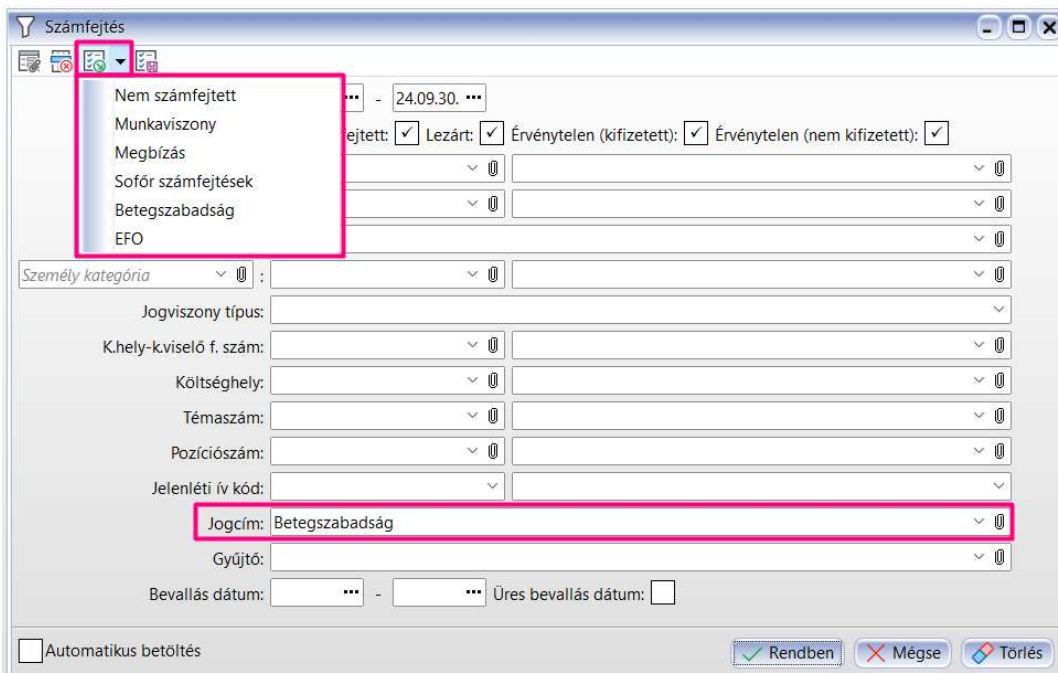
Ellenőrizhetjük a szűrés segítségével például egy hónap végén, hogy elkészült-e minden számfejtés és milyen állapotúak (Nem/Számfejtett/Lezárt). A szabadság, betegszabadság vagy tartós távollét adatok minden érintett munkavállalónál rögzítésre kerültek-e. Esetleg hány munkavállalónál számfejtettünk pl. túlórárt.

Ha van beállítva szűrés a Szűrés ikon kiemelt lesz. Erre az ikonra kattintva a használt szűrés törlődik és minden számfejtés látható lesz.

A beállított szűrések menthetőek és a későbbiekben könnyen kiválaszthatók, nem szükséges újra beállítanunk. Erre a Paraméterek mentése, illetve mellette a Paraméterek betöltése kis ikon alkalmas, ahol a lenyíló menüből választhatjuk ki a korábban elmentett szűrési beállításokat. Ez a két ikon a legtöbb párbeszédablakon megtalálható a sERPában.



The screenshot shows the 'Számfejtés' dialog box. At the top, there is a button labeled 'Paraméterek mentése... (Ctrl+Alt+M)'. Below it, there are several checkboxes for filtering: 'Nem számfejtett', 'Számfejtett', 'Lezárt', 'Érvénytelen (kifizetett)', and 'Érvénytelen (nem kifizetett)'. There are also dropdown menus for 'Állománykód', 'Személy', 'Jogviszony', 'Személy kategória', 'Jogviszony típus', 'K.hely-k.viselő f. szám', 'Költséghely', 'Témaszám', 'Pozíciószám', 'Jelenléti ív kód', 'Jogcím', and 'Gyűjtő'. At the bottom, there is a date field for 'Bevállás dátum' and an 'Automatikus betöltés' checkbox. Buttons for 'Rendben', 'Mégse', and 'Törles' are at the bottom right.



This screenshot shows the same 'Számfejtés' dialog box, but with a dropdown menu open next to the 'Paraméterek mentése...' button. The menu contains the following options: 'Nem számfejtett', 'Munkaviszony', 'Megbízás', 'Sofőr számfejtések', 'Betegszabadság', and 'EFO'. The 'Jogcím' dropdown is also open, showing 'Betegszabadság' as the selected option. The rest of the dialog box is identical to the previous screenshot.

1.1 Munkarend

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Munkarend

A Munkarend funkcióban történt néhány módosítás:

- a nem használt mezőket megszüntettük: Munkaidőkeret hossz, Munkaidőkeret kezdő dátum, Munkaidőkeret óraszám
- bővítettük, hogy mely pótlékok választhatók ki, a Délutános pótlék már nem választható
- a Típus mezővel egy új működés érhető el, mely lehetővé teszi, hogy normál (5/2) munkarend esetén nem szükséges az ünnepnapokat egész évre vonatkozóan kivételként felrögzíteni. A Típus mezőben kiválasztható, hogy a munkarend Normál (5+2) vagy Folyamatos. Normál munkarendnél a munkaszüneti napra munkaszünetet ajánl a program, Folyamatos munkarendnél munkában töltött időt ajánl és munkaszüneti napi pótlékokat.
- a Sablon beállításakor, hogy megkönnyítsük a rögzítést, a sablon hosszának megadásakor a Napok fülre begenerálásra kerül a Hossz mezőben megadott napok számának megfelelő számú sor, melyeknél csak a nap típusok beállítása és a napi munkaidő megadása szükséges

A súgóban az alábbi linken olvashattok erről:

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

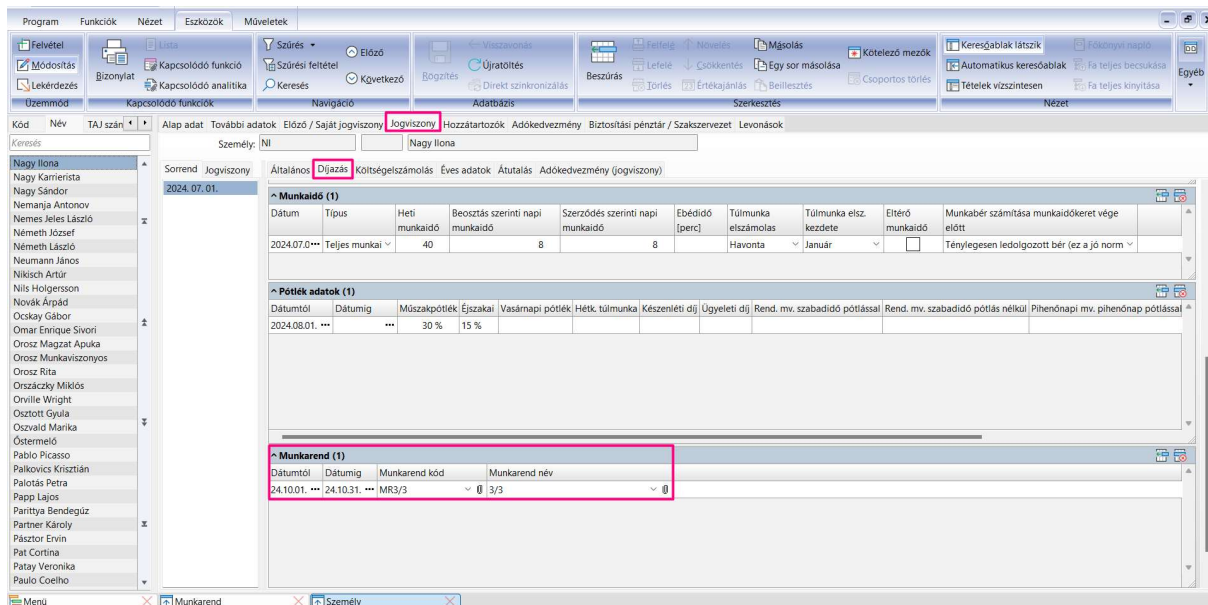
A Munkarend funkcióban, az általános 5/2-es munkarendtől eltérő munkaidőbeosztást rögzíthetünk.

Megadhatunk:

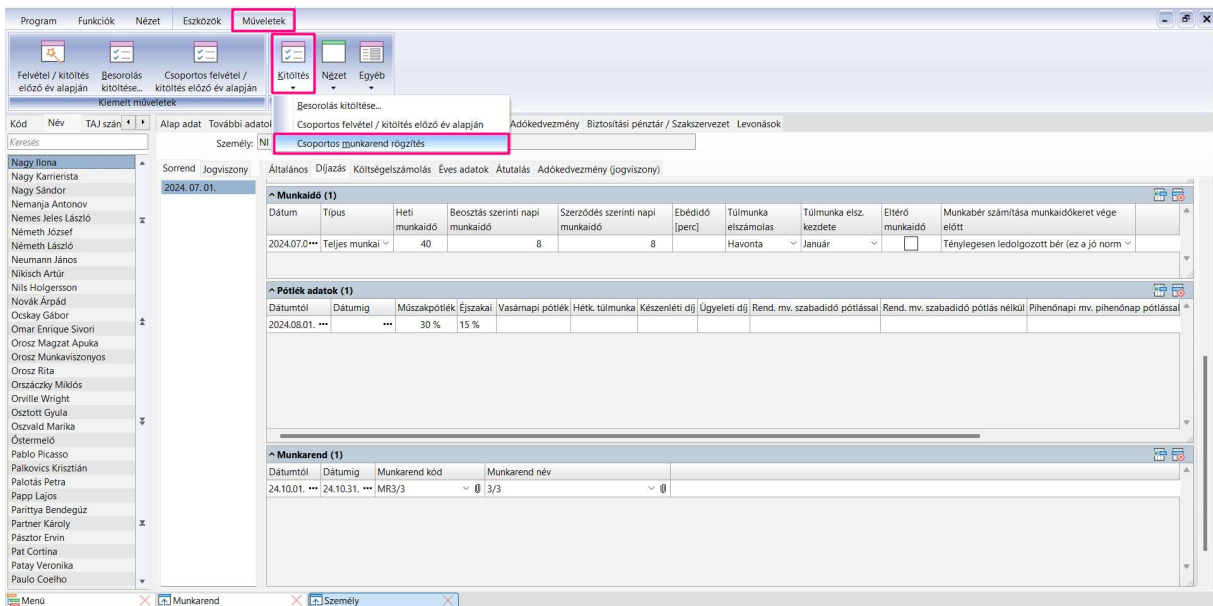
- ismétlődő intervallumot, azaz sémát
- vagy akár teljes hónapra is rögzíthetünk beosztást

A funkcióban a munkanapok és pihenőnapok változását lehet beállítani adott időszakra, ami alapján a munkaidő a Jelenléti ívbe és a Számfejtési naptárba is beajánlásra kerül. Ezek az óraszámok módosíthatók utólag mind a két funkcióban.

A Személy -> Jogviszony -> Díjazás fülön a Munkarendnél az aktuális munkarendet ki kell választani.

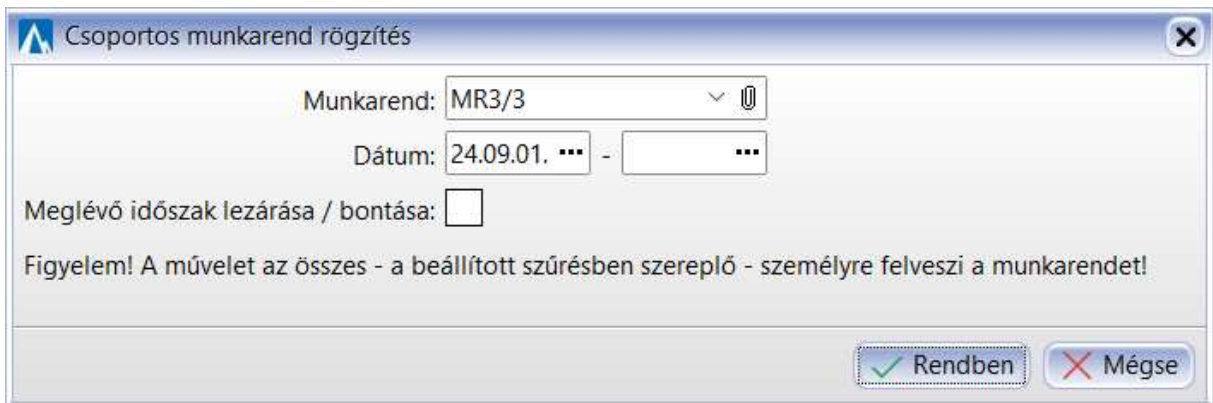


A menüszalagon a Műveletek -> Kitöltés -> Csoportos munkarend rögzítéssel lehetőség van egyszerre több személynek munkarendet rögzíteni.



The screenshot shows the PROGEN software interface. The 'Műveletek' (Operations) menu is open, and 'Csoportos munkarend rögzítés' (Group work schedule recording) is selected. The interface displays a list of employees on the left and a table for recording work schedules on the right. The table has columns for 'Dátum' (Date), 'Típus' (Type), 'Hetit munkaidő' (Weekly work hours), 'Beosztás szerinti napi munkaidő' (Daily work hours according to position), 'Szerződés szerinti napi munkaidő' (Daily work hours according to contract), 'Ebédidő [perc]' (Lunch break [min]), 'Túlmunka elszámolás kezdete' (Overtime accounting start), 'Túlmunka elszámolás' (Overtime accounting), 'Eltérő munkaidő' (Different work hours), and 'Munkabér számítása munkaidőkeret vége előtt' (Calculation of wage before the end of the work hours limit). The table shows data for the date 2024.07.01.

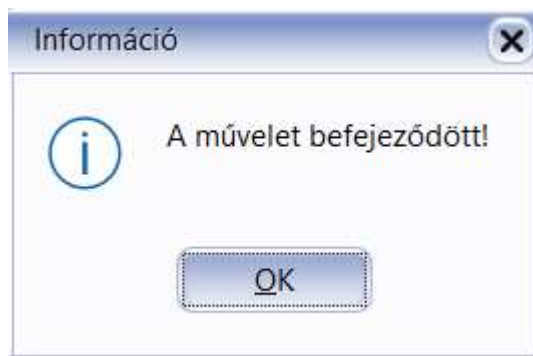
A Csoportos munkarend rögzítése műveletre kattintva, az alábbi párbeszédablak jelenik meg, ahol a Munkarend mezőnél, a Munkarend funkcióban felvett munkarendek kódja alapján tudunk választani. A Dátum mezőnél a személyhez kapcsolódóan a Munkarend érvényességének dátumát adhatjuk meg. A Meglévő időszak lezárása/bontása pipa a személynél már rögzített munkarend időszakát szabályozza.



The dialog box 'Csoportos munkarend rögzítés' (Group work schedule recording) is shown. It contains the following fields and controls:

- Munkarend:** A dropdown menu showing 'MR3/3'.
- Dátum:** A date range selector showing '24.09.01.' followed by a minus sign and a date range icon.
- Meglévő időszak lezárása / bontása:** A checkbox.
- Figyelem!** A warning message: 'A művelet az összes - a beállított szűrésben szereplő - személyre felveszi a munkarendet!' (The operation takes the work schedule for all - in the selected filter - persons!).
- Buttons:** 'Rendben' (OK) and 'Mégse' (Cancel).

Figyeljünk arra, hogy a Rendben gomb megnyomására a csoportos munkarend rögzítés a beállítások alapján, a szűrésben szereplő minden személyre felvételre kerül.



The 'Információ' (Information) dialog box is shown. It contains the following information:

- Icon:** An information icon (i).
- Message:** 'A művelet befejeződött!' (The operation is completed!).
- Button:** 'OK'.

Ezt követően egy eredménytáblázatban láthatjuk, hogy mely személyekre került felvételre a munkarend, illetve kihez kapcsolódik hibaüzenet a Hibaüzenet oszlopban.

Csoportos munkarend rögzítés
□ ×

Eredmény (7)	
Személy név	Hibaüzenet
Beleznai László	Nincs érvényes munkaviszonya
Denzel Washington	
Emily Bronte	
William Shakespeare	
Dobos Attila	Munkarend bontása nélkül átfedő időszak keletkezne, de átfedő időszak nem engedélyezett!
Alec Guinness	Nincs érvényes munkaviszonya
Nagy Ilona	

Rendben

A Munkarend funkcióban az alábbi füléken tudunk rögzíteni:

➤ **Általános fül:**

A munkarend felvételekor először meg kell adnunk a **Munkarend kódját** és **nevét**.

A **Használható** pipával szabályozhatjuk a munkarend kiválaszthatóságát. Ha pl. egy munkarendet már nem használunk, semmiképp ne töröljük, csak vegyük ki a használható pipát és ezáltal nem lehet kiválasztani.

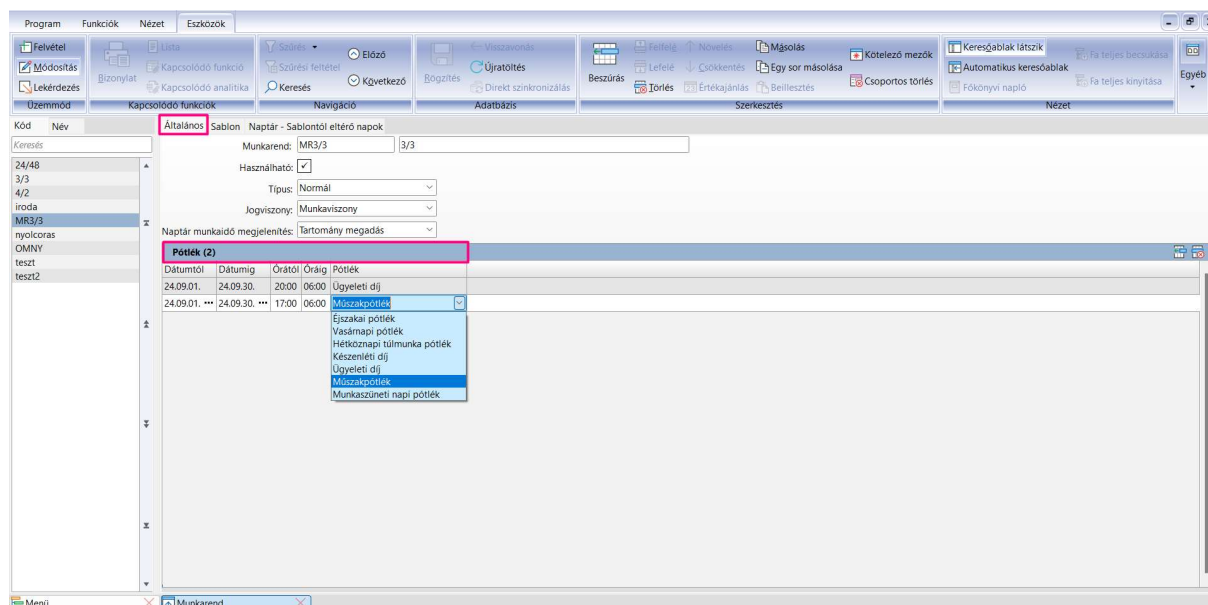
A **Típusnál**: Normál vagy Folyamatos típust választhatunk. Normál munkarendnél a munkaszüneti napra munkaszünetet ajánl a program, Folyamatos munkarendnél munkában töltött időt ajánl és munkaszüneti napi pótlékot.

Választhatunk **Jogviszonyt**, amelyben a felvett munkarend kiválasztható lesz.

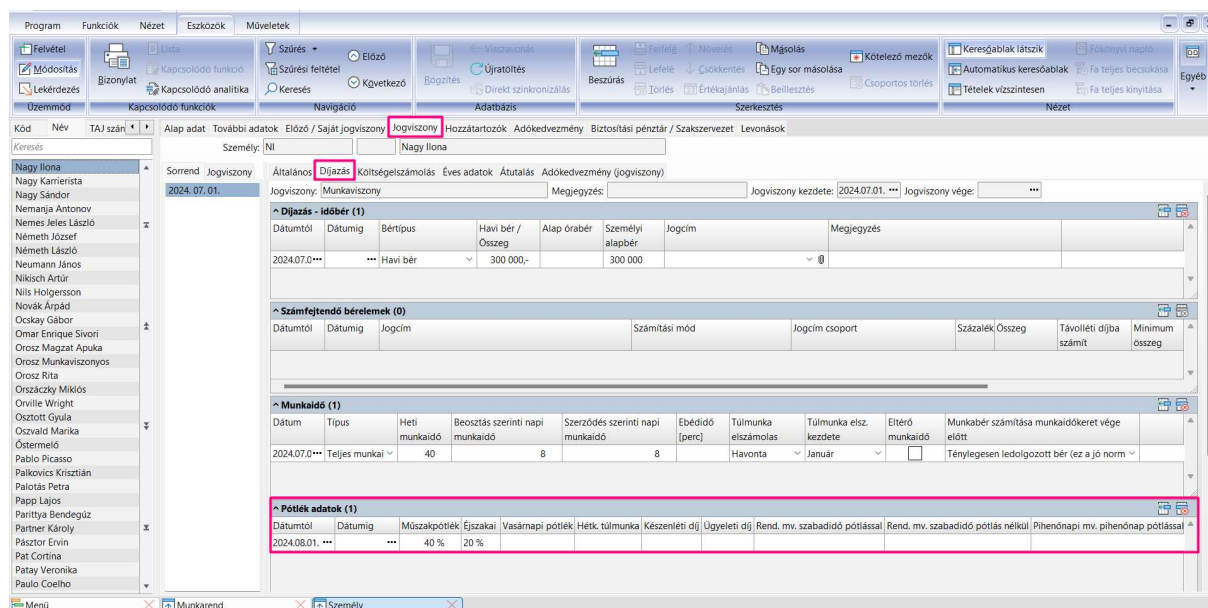
Naptár munkaidő megjelenítés:

- Tartomány megadása: ezt a típust választva óra-perc megadásával adhatjuk meg a munkaidőt
- Időtartam megadás (óra): ennél a típusnál óraszámot tudunk megadni

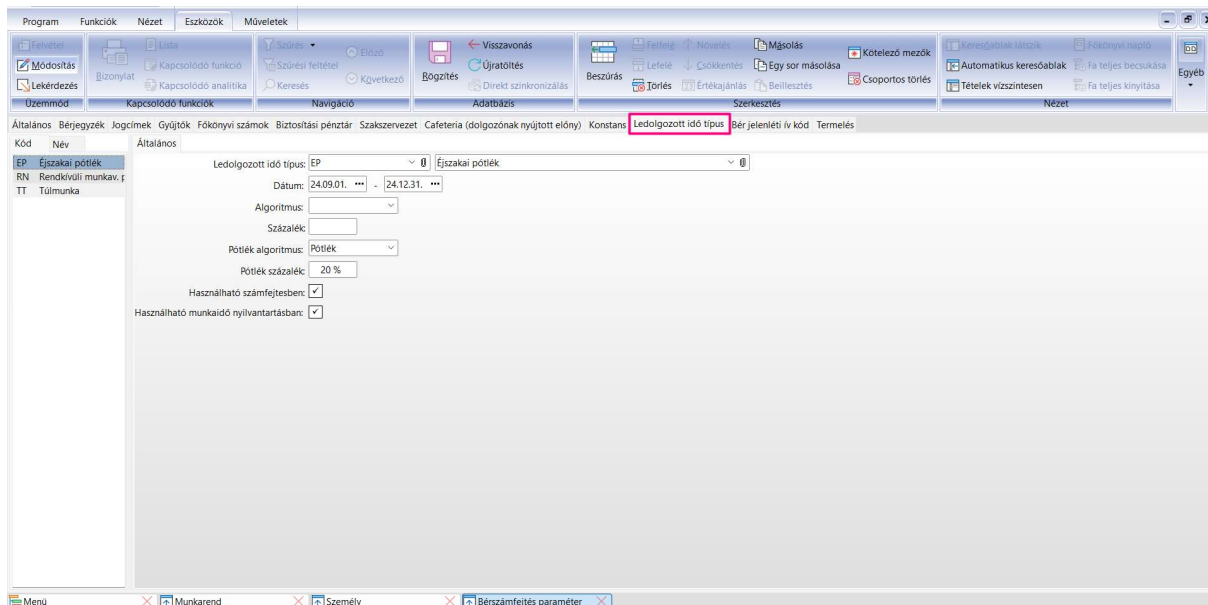
A **Pótlék táblázatban** a munkarendhez tartozó pótlékokat adhatjuk meg, hogy mettől-meddig és milyen pótlék kerüljön elszámolásra. Amennyiben rögzítünk ide adatot a munkarend további rögzítését is a Tartomány megadásával folytassuk.



A pótlékok mértékét a Személy / Díjazás / Pótlék adatok táblázatban adhatjuk meg személyre vonatkozóan, ha a törvényben meghatározott százaléktól eltérőt szeretnénk számfejtetni.

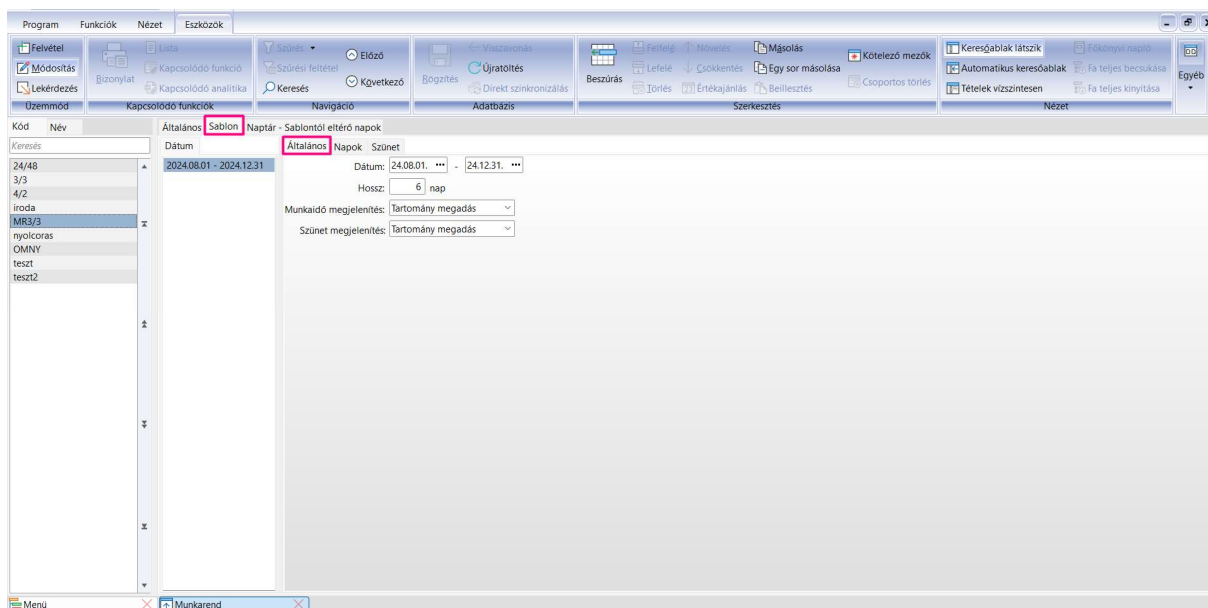


Amennyiben el szeretnénk térni a törvényben meghatározott pótlék mértékétől (pl. nem 15% éjszakai pótlékot, hanem 20%-t szeretnénk elszámlolni munkavállalóinknak) és nem személyre vonatkozóan, a Struktúra beállítások / Bérszámfejtési paraméterben a Ledolgozott idő típus fülön szükséges rögzítenünk. Az itt rögzített adatok minden személyre vonatkozni fognak, akinek az adott pótlék szerepel a számfejtésében.

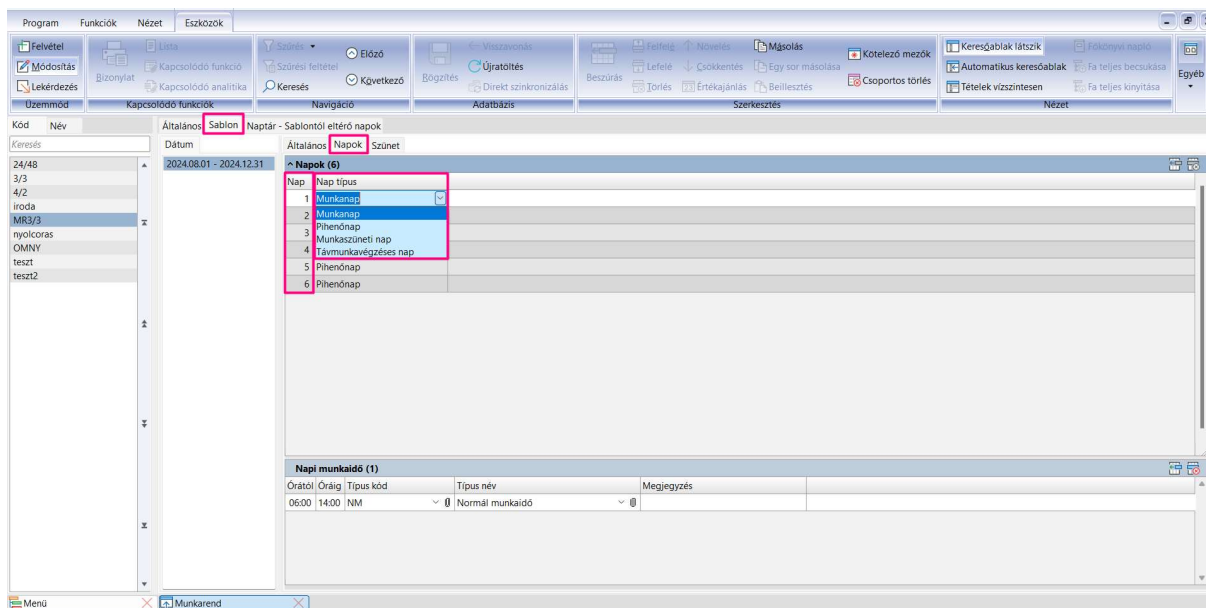


➤ Sablon fül:

- **Általános fül:** A dátumtartományban azt az időszakot adhatjuk meg, amelyre vonatkozóan szeretnénk alkalmazni a Napok fülön megadott sémát. A **Hossz** mezőben a séma hosszát kell megadnunk napban. A **Dátum** mezőben megadott dátumon kezdődik a periódus. (Ha pl. a Dátum: 2024.08.01-2024.12.31 és a Hossz: 6 nap, akkor 2024.08.01-től 6 napos periódus fog ismétlődni 2024.12.31-ig) A **Munkaidő megjelenítés** és a **Szünet megjelenítés** a Tartomány, illetve az Időtartam (óra) megadása közül választhatunk.

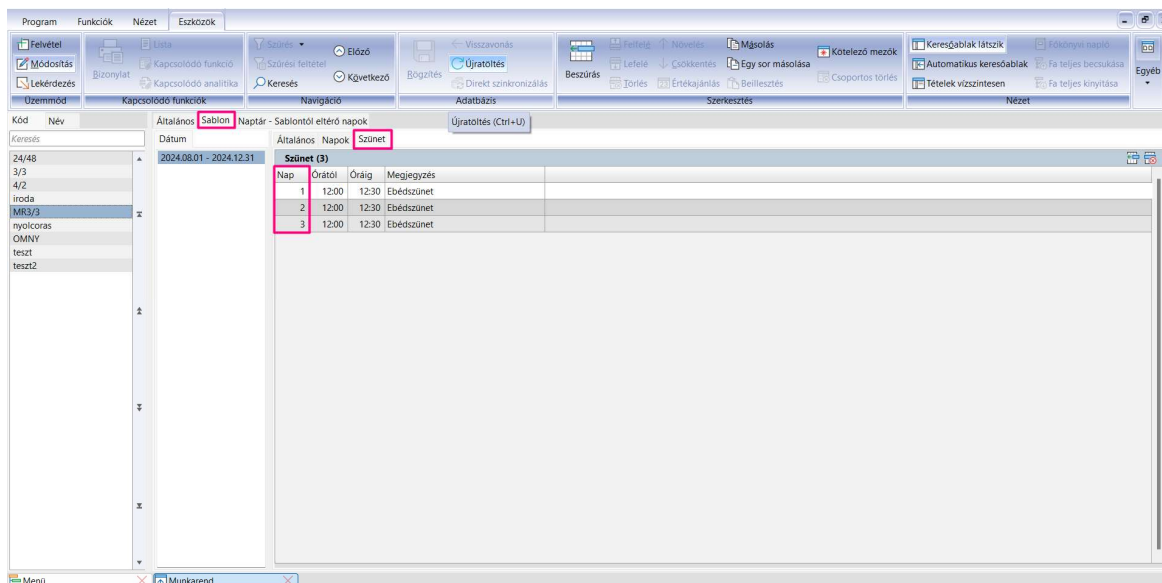


- **Napok fül:** A **Napok** táblázatba generálásra kerültek a napok, az Általános fülön megadott Hossz alapján. Összesen annyi sor került felvételre, amennyit az Általános fülön, a Hossz mezőben megadtunk. (Ha pl. a Hossz mezőben 6 napot adtunk meg, akkor 6 sort generált a program.) A sorok nem törölhetők, ha módosítani szeretnénk, akkor az Általános fülön a Hossz mező módosításával tudjuk változtatni.
Ezek a napok az ismétlődő munkanapokat és pihenőnapokat jelentik. A **Nap** oszlopban megadott szám, az egymást követő napok sorszáma. Ebben a sorrendben fognak ismétlődni a felvett napok. A **Nap típus** oszlopban a lenyíló menüből választhatjuk ki, hogy milyen nap a Naphoz felvett típus.



A **Napi munkaidő** táblázatban a munkanapokhoz a napi munkaidő szükséges megadni, ami a beosztás szerinti munkaidőt jelenti. Amelyik soron állunk a Napok táblázatban, ahhoz a naphoz tudjuk rögzíteni a munkaidőt. Az időszakok között átfedők nem lehetnek, de egy napra több időszak is felvehető. A napon az első kezdő és az utolsó záró időpontnak 24 órán belül kell lennie.

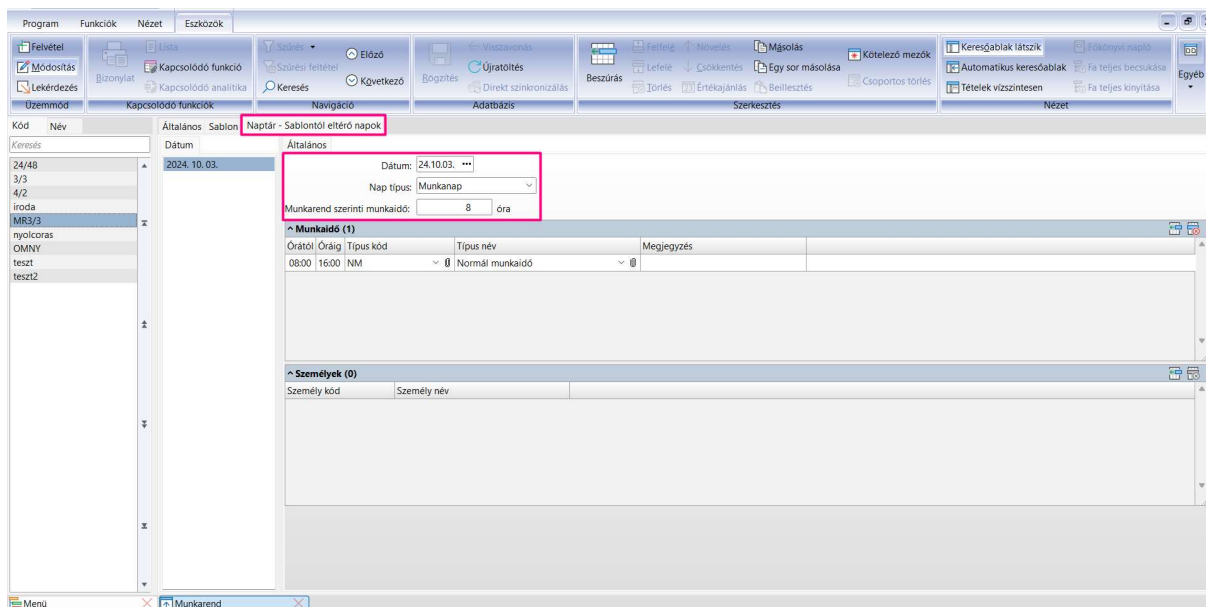
- **Szünet fül:** A fülön a munkaidőbe eső szünetek adhatók meg. Csak akkor adjunk itt meg adatot, ha a munkaközi szüneteket nem fizeti ki a munkáltató. Ha a szünet része a munkaidőnek és rá ugyanúgy díjazás jár, mintha a személy dolgozott volna, akkor nem kell felvenni a szünetet. A nap sorszáma a periódus kezdetétől számítva érvényesül.



➤ Naptár – Sablontól eltérő napok fül:

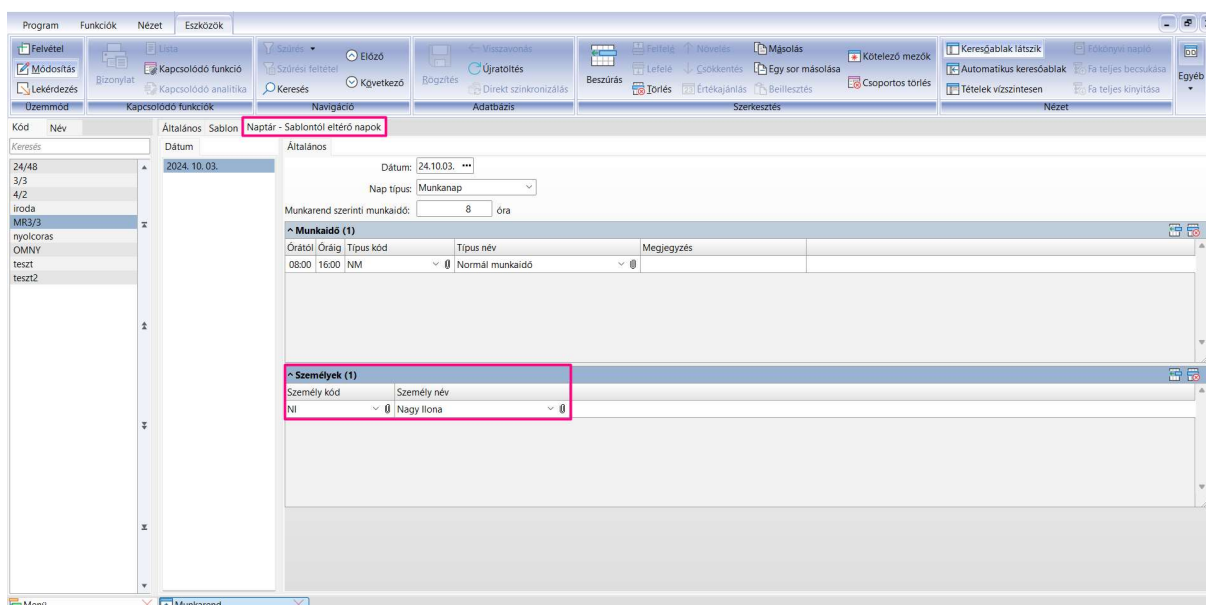
A fülön a sablontól való eltéréseket adhatjuk meg.

Például, ha a sablonban beállítottak alapján egy-egy napnál el kell térni a sablontól és pihenőnapra "Munkanap" naptípust szükséges rögzítenünk vagy fordítva, akkor itt van lehetőségünk a dátum megadásával a sablont felülbírálni.



A Munkanapon kívül a Munkaszüneti nap naptípushoz is szükséges lehet a munkarend szerinti munkaidő berögzítése, hogy a program ki tudja számítani a munkarend szerinti óraszám alapján a fizetett ünnepre járó bért. A pihenőnapra nem jár díjazás, ezért ez esetben nincs szükség a munkarend szerinti munkaidő berögzítésére.

Ha csak bizonyos dolgozó(k) esetében történik az előre beállított munkarendhez képest változás pl. napcsere, azaz megcserélődik a pihenőnap és a munkanap, akkor lehetőségünk van egy előre megadott dátumon a sablontól való eltérést adott személyhez/személyekhez kötni. Ezt a **Személyek táblázatban** történő személy/személyek kiválasztásával tudjuk megtenni. Ebben az esetben a beállított dátumon szereplő Nap típus csak a kiválasztott dolgozók esetében fog érvényesülni. Olyan személyt tudunk kiválasztani, akihez az adott munkarend be van állítva.



A Munkarend funkcióban, a korábban felvett és már használt munkarendet a későbbiekben nem javasolt módosítani, mert ez hibát generálhat. Amennyiben változás történik, le kell zárni a már nem szükséges munkarendet és felvenni újat. Egyszerűsíthető, ha másolunk egy már meglévő munkarendet és ezt módosítjuk, majd ellenőrzést követően rögzítjük.

A Számfejtési naptár vagy a Jelenléti ív funkció, a személyhez kapcsolt munkarend alapján tölti ki a munkaidő adatokat. Ha használjuk a sERP a Jelenléti ív funkcióját, akkor a különböző pótlékok ott számolódnak ki, ezért ebben az esetben a Munkarendbe csak az érkezés és távozás idejét rögzítjük. Ha nem használjuk a Jelenléti ív funkciót, akkor itt mondhatjuk meg, hogy melyik napra milyen idők, milyen pótlékok járnak, és számfejtés generáláskor innen tölti ki a program a számfejtésben a naptárat.

A pótlékok számítása:

- a számfejtési naptárban jelöljük a megfelelő pótlék sorban az óraszámot
- ha van Munkarend és Jelenléti ív is, a személyben kitöltjük a Pótlék számítás táblázatot, a munkarend óraszámai alapján kitöltésre kerül a jelenléti ív és itt a pótlékok óraszámai is kiszámításra kerülnek és ajánlódnak a Számfejtés funkcióba
- ha Jelenléti ív funkciót nem használunk, a Munkarendben megadhatjuk a pótlékszámításra vonatkozó adatokat

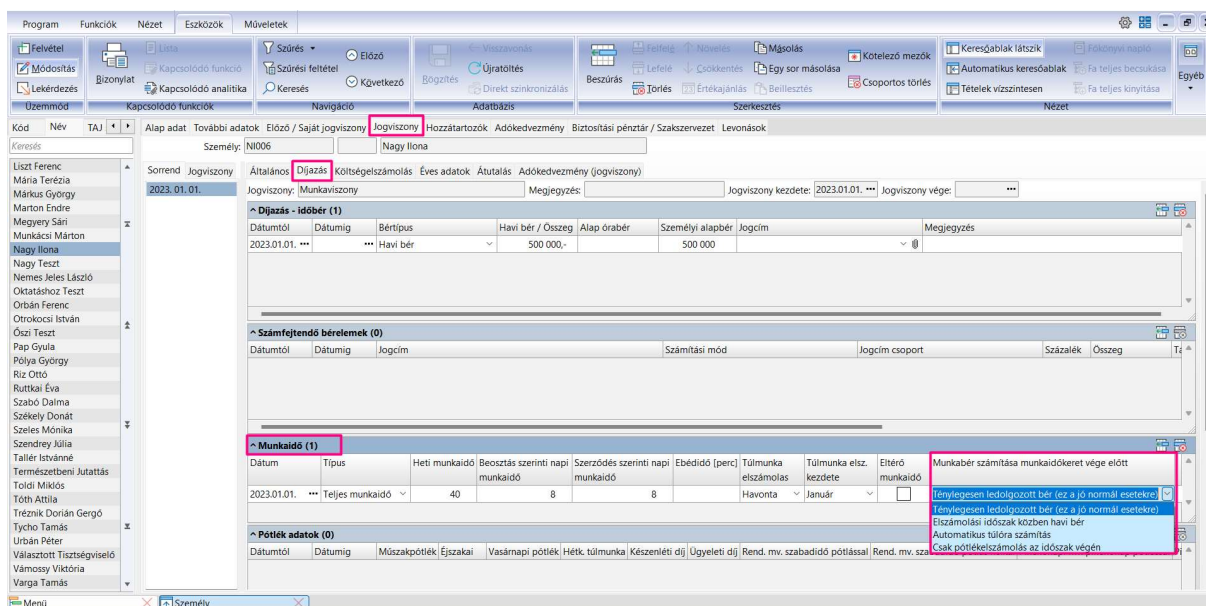
Lehetnek olyan speciális esetek, amiket nem kezel a program, ezeket kézzel szükséges megoldani.

A különböző munkarendek közötti váltásnál lehetnek helyzetek, amelyeket kézzel lehet csak megoldani.

A Munkarend felülírhatja a Munkaidő táblázat adatait. A Jelenléti ív funkcióba berögzített adatok pedig az előző két ajánlást írja felül.

1.2 Munkaidőkeret számítási algoritmusok és használatuk

A munkaidőkeret számítás típusait a Személy -> Jogviszony -> Díjazás fülön a Munkaidő táblázatnál állíthatjuk be, a megfelelőt kiválasztva.



The screenshot shows the 'Díjazás' (Payment) tab in the SERPa software. The main window displays a table for 'Munkaidő' (Working time) with columns: Dátum, Típus, Heti munkaidő, Beosztás szerinti napi munkaidő, Szerződés szerinti napi munkaidő, Ebédidő [perc], Túlmunka elszámolás kezdete, Túlmunka elszámolás vége, and Eltérő munkaidő. The table is currently empty. A tooltip is visible over the 'Munkaidő' table, explaining the calculation logic: 'Munkabér számítása munkaidőkeret vége előtt' (Calculation of working time before the end of the working time limit). The tooltip also mentions that the calculation is based on the 'Munkaidőkeret' (Working time limit) and that the calculation is performed for the 'Munkaidőkeret' (Working time limit) and the 'Munkaidőkeret' (Working time limit).

A Személy és a számfejtési naptár beállításai alapján számol a program. A jelenleg használható 4 algoritmus, a megfelelő és meghatározott rögzítések mellett működik és számol helyesen. Amennyiben ezekről a szabályokról eltérünk, az már nem a kiválasztott munkaidőkeret típus és a hozzá kapcsolódó algoritmus, hanem annak módosítása.

A rendelkezésre álló szabadság/betegszabadság óraszámja annyival csökken, amennyit a Munkarend szerinti munkaidőnél jelölünk. Ez minden esetben így van, függetlenül attól, hogy melyik munkaidőkeret számítási típus van beállítva.

Hó közben nem javasolt munkaidőkeretet váltani, beállítani, mert nem tudja kezelni a program.

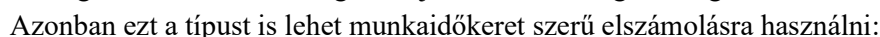
A hóközben történő munkaidőváltás esetén a számfejtési naptárban kézzel kell a napokat javítani.

A megfelelő beállítások és helyes használat mellett jól működnek a számítási módok.

A súgóban az alábbi linkeken olvashatunk a munkaidőkeret számítási típusokról:

https://www.progen.hu/serpa/help/index.html?br_elsolepes_szamfejtessalg_munkaidokeret.htm

Ezt a típust a normál/általános 5/2-es foglalkoztatás esetén használjuk.



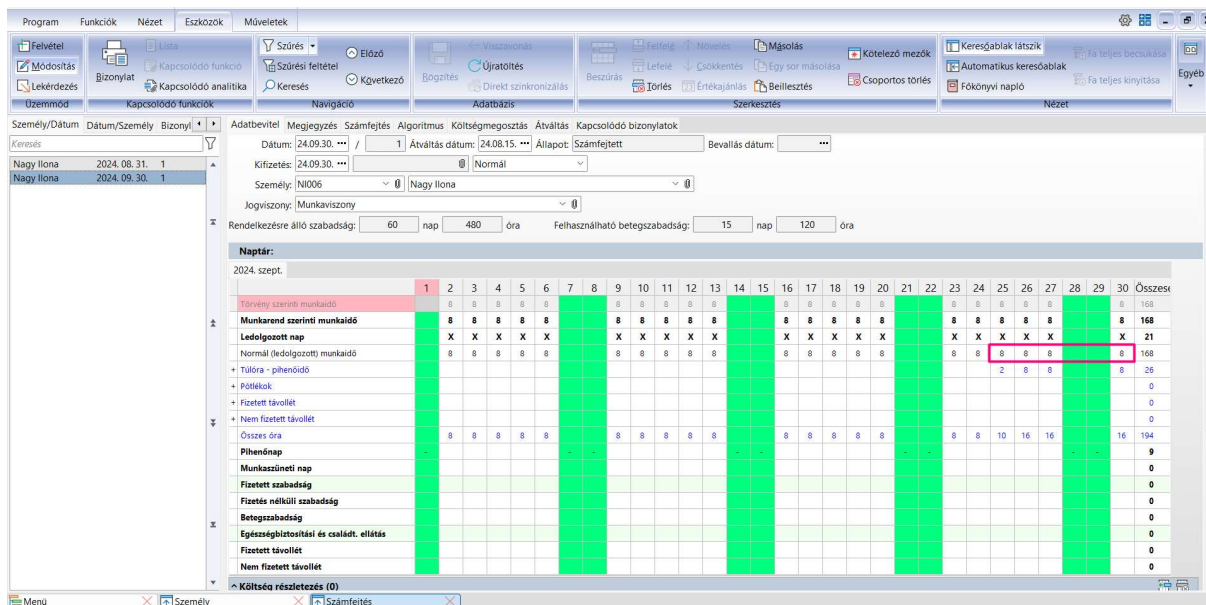
- Havibéres díjazás esetén:

Az elszámolási időszakokban a Munkarend szerinti munkaidő sorban lévő munkaidőknek az időszak végén ki kell adnia a törvényes munkaidőt (heti 40 órás foglalkoztatás esetén a heti 5*8 órát). **Erre a felhasználónak kell figyelni!**

Az elszámolási időszak utolsó hónapjában, ha Munkarendből vagy Jelenléti ívből történő naptár ajánlás történik, vagy a beosztás szerinti munkaidő eltér a szerződés szerinti munkaidőtől, és a teljes elszámolási időszakban összesen meghaladja a normál (ledolgozott) munkaidő az adott időszakra vonatkozó törvény szerinti óraszámot, akkor a számfejtési naptárba a program a túlmunka sorba ajánlja be a "többlet" órákat (az elszámolási időszak végétől visszafelé haladva). Ebben az esetben a normál munkaidő sorba nem kerül beajánlásra a "többlet" óraszám.

[illegible]

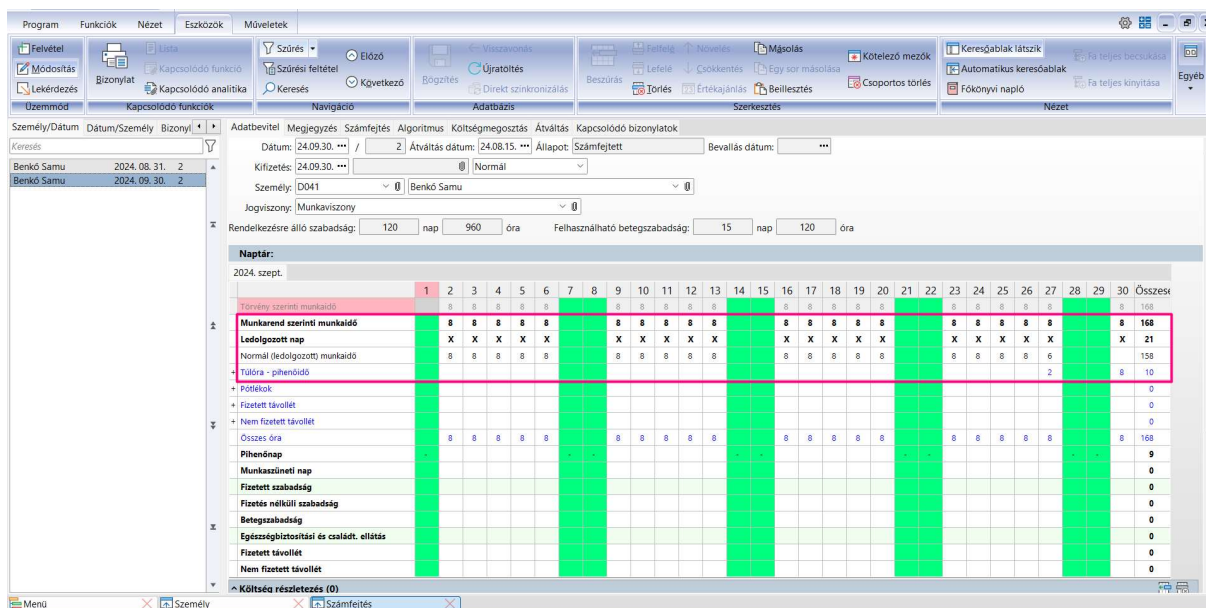
Ilyenkor fokozottan figyeljünk arra, hogy a Normál munkaidő óraszámait korrigáljuk, hogy megegyezzen a Munkarend szerinti órásszámmal, ellenkező esetben nem kapja meg a dolgozó a teljes havi bérét.



A program abban az esetben mindig pontosan a teljes havibért számítja ki, ha a Munkarend szerinti munkaidő soron jelölt idő megegyezik a Normál (ledolgozott) idővel.

- Órabéres díjazás esetén:

Minden esetben a Normál (ledolgozott) idő soron jelölt órásszámmal szorozva kapja meg a dolgozó a bérét. Itt is a fent leírt módon történik a túlórákkal kapcsolatos naptár ajánlás az elszámolási időszak utolsó hónapjában, azonban az órabéres elszámolás miatt, itt nem szükséges kézi korrekció.



A túlmunka soron jelölt túlmunkaért kapott díjazást minden hónapban megkapja a dolgozó, a túlmunka pótlékot az időszak végén számoljuk el.

A munkaidőkereten kívüli rendkívüli munkavégzés jelölésének lehetőségeiről az alábbi linken olvashatunk:

https://www.progen.hu/serpa/help/index.html?br_napifoly_rendkivulimunkatulora.htm

1.2.2 Automatikus túlóra számítás

Választása esetén a munkavállaló a munkaidőkeret közben a havi bérét kapja meg, a munkaidőkeret végén a törvény szerinti óraszámhoz képest automatikusan kiszámításra kerül a túlmunka díjazása és a hozzá tartozó pótlék.

Csak havibéres díjazásnál javasoljuk a használatát!

Ez a munkaidőkeret típus alkalmas a szerződés szerinti munkaidőtől eltérő szabadság kiadására és számítására.

A ledolgozott órák jelölése a számfejtési naptárban:

A munkavállaló akkor kapja meg minden hónapban fixen a havibérét (függetlenül attól, hogy mennyit dolgozott), ha a számfejtési naptárban a Munkarend szerinti- és Normál (ledolgozott) munkaidő sorokban egymással megegyező óraszámok szerepelnek.

[illegible]

Szabadság, betegszabadság (egész napos fizetett, nem fizetett távollétek) esetén annyi órával számol a program, ahány óra a Munkarend szerinti munkaidő sorban szerepel.

A túlmunka elszámolásra a munkaidőkeret utolsó hónapjában kerül sor, tehát az utolsó hónapban történik az összehasonlítása az időszak összes Munkarend szerinti óráinak az időszak Törvény szerinti óráival.

Ha rendkívüli munkavégzés történik, amit (a munkaidőkeret közben) az adott hónapban szeretnénk kifizetni, azt a naptárban jelölve tehetjük meg. Így a rendkívüli munkavégzés díjazása és az utána járó pótlék is kiszámításra kerül az adott hónapban. A munkaidőkeret végén a túlórák számításánál ezt figyelmen kívül hagyja a program.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonylat

Keresés

EzisOktatóshoz Teszt2024. 08. 31.3

EzisOktatóshoz Teszt2024. 09. 30.3

Dátum:24.08.31. / 3

Átváltás dátum:24.07.15. Állapot: Számfejtett

Beváltás dátum:

Kifizetés:24.08.31. @ Normál

Személy: NI005

EzisOktatóshoz Teszt

Jogviszony: Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság: 45,75 nap 366 óra

Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. aug.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Összesen
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168
Munkarend szerinti munkaidő	10	12	10		10	8	10		12		10	10	10	8							12	10	10			12	8	10		8		180
Ledolgozott nap	X	X			X	X	X		X			X	X	X		X				X	X	X		X	X	X	X	X			17	
Normál (ledolgozott) munkaidő	10	12			10	8	10		12		10	10	10	8						12	10	10			12	8	10		8		170	
Túlóra - pihenőidő				8																											8	
Túlmunka																															0	
Túlmunka (pihenőnapon)																															0	
Túlmunka miatt pótlott pihenőidő																															0	
Rendkívüli munkavégzés pihenőidő pótlással																															0	
Rendkívüli munkav. pihenőidő pótl. nélk.																															0	
Készletti díj																															0	
Ügyleti díj																															0	
Rendkívüli munkavégzés																															8	
Pótlékok																															8	
Delutáni pótlék																															0	
Éjszakai pótlék																															0	
Műszakpótlék																															0	
Vasárnapi pótlék																															0	
Munkaszüneti napi pótlék																															0	
Rendkívüli mv. szabadság pótlás nélküli pótlék																															0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlás nélküli pótlék																															0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlással pótlék																															0	
Fizetett távollét																															0	

Menü

Személy

Számfejtés

Lássuk a fentieket egy példán keresztül: Havi béres munkavállaló (Havi bér: 500.000,-), kéthavi munkaidőkeretben, 3/3-as, napi 12 órás beosztásban dolgozik (3 napot dolgozik, 3 napot pihen). Éjszakai műszakba van beosztva, ezért éjszakai pótlékot is kap. Egy pihenőnap rendkívüli munkavégzés miatt, 8 órát le kellett dolgoznia. Ezt még a tárgy hónapban ki is fizeti a munkáltató.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonylat

Keresés

EzisOktatóshoz Teszt2024. 08. 31.3

EzisOktatóshoz Teszt2024. 09. 30.3

Adatbevitel

Megjegyzés

Számfejtés

Algoritmus

Költségmegosztás

Átváltás

Kapcsolódó bizonylatok

Dátum:24.08.31. ... / 3

Átváltás dátum:24.07.15. ...

Állapot: Számfejtett

Beváltás dátum: ...

Kifizetés:24.08.31. ... 0

Normál

Személy: NI005

EzisOktatóshoz Teszt

Jogviszony: Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság: 47 nap 376 óra

Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. aug.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Összesen
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168	
Munkarend szerinti munkaidő	12	12	12				12	12	12			12	12	12		12	12	12		12	12	12		12	12	12		12	12	12	192	
Ledolgozott nap	X	X	X				X	X	X			X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X		X	X	X	16	
Normál (ledolgozott) munkaidő	12	12	12				12	12	12			12	12	12		12	12	12		12	12	12		12	12	12		12	12	12	192	
Túlóra - pihenőidő																															8	
Túlmunka																															0	
Túlmunka (pihenőnapon)																															0	
Túlmunka miatt pótlott pihenőidő																															0	
Rendkívüli munkavégzés pihenőidő pótlással																															0	
Rendkívüli munkav. pihenőidő pótl. nélk.																															0	
Készletdíj																															0	
Ügyleti díj																															0	
Rendkívüli munkavégzés																															0	
Pótlékok	8	8	8				8	8	8			8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8	136	
Delutáni pótlék																															0	
Éjszakai pótlék	8	8	8				8	8	8			8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8		8	8	8	128	
Műszakpótlék																															0	
Vasárnapi pótlék																															0	
Munkaszüneti napi pótlék																															0	
Rendkívüli mv. szabadság pótlás nélküli pótlék																															0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlás nélküli pótlék																															0	
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlással pótlék																															0	
Fizetett távollét																															0	

Menü

Személy

Számfejtés

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Adatbevitel

Megjegyzés

Számfejtés

Algoritmus

Költségmegosztás

Átváltás

Kapcsolódó bizonylatok

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonyl

Keresés

EzisOktatóshoz Teszt

2024.08.31.

3

EzisOktatóshoz Teszt

2024.09.30.

3

Dátum: 24.08.31.

/

3

Átváltás dátum: 24.07.15.

Állapot: Számfejtett

Személy: NI005

EzisOktatóshoz Teszt

Jogviszony: Munkaviszony

Szöveg	Adóalap	Összeg
Járandóságok		
Havi bér	500 000	500 000
Rendkívüli munkavégzés munkabére	23 810	23 810
Rendkívüli munkavégz. pótlék szabadidő pótl.nélk.	22 989	22 989
Éjszakai pótlék	55 172	55 172
Járandóságok összesen	601 971	601 971
Bruttó bér összesen	601 971	601 971
Adóalap módosítás		
Személyi adóalap kedvezmény	-88 900	-88 900
Módosított adóalap		513 071
Számlott adóelőleg		
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-76 961
Számlott adóelőleg összesen		-76 961
Levont adóelőleg összesen		-76 961
Járulékok		
Levont társadalombiztosítási járulék (18.5%)		-111 365
Járulékok összesen		-111 365
Nettó kifizetés összesen		413 645
Járulékos költségek		
Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)		78 256
Járulékos költségek összesen		78 256

Menu

Személy

Számfejtés

A munkaidőkeret második hónapjában fizetett szabadságon és betegszabadságon is volt a munkavállaló, ami a naptárban jelölt óraszámnak megfelelően kerül elszámolásra ennél a munkaidőkeret típusnál. Mivel a munkaidőkeret kéthavi, ezért a túlórák is elszámolásra kerülnek, illetve az érintett napokra éjszakai pótlékot is fizetnek a munkavállalónak.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Adatbevitel

Megjegyzés

Számfejtés

Kapcsolódó bizonylatok

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonylat

Keresés

EzisOktatáshoz Teszt

2024.08.31.

3

EzisOktatáshoz Teszt

2024.09.30.

3

Dátum: 24.09.30. ...

/

3

Átváltás dátum: 24.08.15. ...

Állapot: Számfejtett

Bevallás dátum: ...

Kifizetés: 24.09.30. ...

0

Normál

Személy: NI005

0

EzisOktatáshoz Teszt

0

Jogviszony: Munkaviszony

0

Rendelkezésre álló szabadság: 45.5

nap

364

óra

Felhasználható betegszabadság: 13.5

nap

108

óra

Naptár:

2024. szept.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	Összes	
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168		
Munkarend szerinti munkaidő	12	12				12	12	12			12	12	12				12	12	12					12	12	12				12	180	
Ledolgozott nap	X					X	X	X			X	X					X	X	X				X	X	X					X	13	
Normál (ledolgozott) munkaidő	12					12	12	12				12	12				12	12	12				12	12	12				12	156		
Törlés - pihenőidő																															0	
Potékok		9				9	9	9					9	9			9	9	9				9	9	9				9	104		
Delundni potéki																															0	
Évesítés potéki	9					9	9	9					9	9			9	9	9				9	9	9				9	104		
Működési potéki																															0	
Vasárnap potéki																															0	
Munkaszüneti napi potéki																															0	
Rendkívüli m.v. szabadság pótlás nélkül potéki																															0	
Pihenőnap m.v. pihenőnap pótlás nélkül potéki																															0	
Pihenőnap m.v. pihenőnap pótlással potéki																															0	
Fizetett távollét																															0	
Nem fizetett távollét																															0	
Összes óra	12					12	12	12				12	12				12	12	12				12	12	12				12	156		
Pihenőnap			-	-					-	-					-	-					-	-			12	12	12		-	-		15
Munkaszüneti nap																															0	
Fizetett szabadság		X																													1	
Fizetés nélküli szabadság																																

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Adatbevitel

Megjegyzés

Számfejtés

Algoritmus

Költségmegosztás

Átváltás

Kapcsolódó bizonylatok

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonyl

Keresés

EzisOktatáshoz Teszt

2024. 08. 31.

3

▲

EzisOktatáshoz Teszt

2024. 09. 30.

3

▼

Személy: NI005

0

EzisOktatáshoz Teszt

0

Jogviszony: Munkaviszony

0

Σ

✕

▲

▼

Szöveg

Adóalap

Összeg

Járandóságok

Havi bér

433 333

433 333

Fizetett szabadság

33 333

33 333

Betegszabadság

23 333

23 333

Túlmunka díjazása [36 óra]

107 143

107 143

Túlmunkapótlék

51 724

51 724

Éjszakai pótlék

44 828

44 828

Járandóságok összesen

693 694

693 694

Bruttó bér összesen

693 694

693 694

Adóalap módosítás

Személyi adóalap kedvezmény

-88 900

-88 900

Módosított adóalap

604 794

Számoit adóelőleg

Rendszeres jövedelem SZJA előlege

-90 719

Számoit adóelőleg összesen

-90 719

Levont adóelőleg összesen

-90 719

Járulékok

Levont társadalombiztosítási járulék (18,5%)

-128 333

Járulékok összesen

-128 333

Nettó kifizetés összesen

474 642

Járulékos költségek

Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)

90 180

Járulékos költségek összesen

90 180

Mani

▼

Személy

▼

Értékesítés

▼

A Túlmunka sort ne használjuk, ha túlórá/rendkívüli munkát szeretnénk elszámolni a munkaidőkeret közben, mert az hozzászámítódik a keretes munkavégzéshez.

1.2.3 Elszámolási időszak közben havi bér

Választása esetén a munkaidőkeret minden hónapjában, a havi bérét kapja a munkavállaló, függetlenül attól, hogy többet vagy kevesebbet dolgozott a hónapban és a munkaidőkeret végén kapja meg a túlmunka díjazását és a túlmunkáért járó pótlékot is.

A közbenső hónapokban az órabéres dolgozó is egy kalkulált "havibért", a törvény szerinti óra * órabérét kapja meg.

Abban az esetben használjuk ezt a típust, ha a fizetett távolléteket pl. szabadság, betegszabadság, az általános 5/2-es munkarend alapján szeretnénk kiadni. Az egész napos fizetett távollétek mindig a szerződés szerinti munkaidővel kerülnek kiszámításra. Heti 40 órás foglalkoztatás esetén napi 8 órával, függetlenül a beosztás szerinti munkaidőtől.

A számítás havibér és órabér esetén megegyezik.

A ledolgozott órák jelölése a számfejtési naptárban: (Havibér és órabér esetében meggyezik.)

A munkaidőkeret időszakában a Munkarend szerinti munkaidő sorban lévő óraszámnak az időszak végén ki kell adnia a Törvény szerinti munkaidő óraszámát (heti 40 órás foglalkoztatás esetén a heti 5*8 órát), mert a program az ebben a sorban jelölt órák számát tekinti a munkaidőkeret óraszámának.

Erre a felhasználónak kell figyelni!

Tehát a Munkarend szerinti munkaidő sorban azt javasoljuk, hogy a Törvény szerinti órák számát adjuk meg. Ezt megtehetjük úgy is, hogy egyenlőtlenül töltjük ki, a tényleges beosztás szerint, de a munkaidőkeret időtartama alatt az órák számának összesen meg kell egyeznie a törvény szerinti óraszámával.

A Normál (ledolgozott) munkaidő sorban a ténylegesen ledolgozott órákat jelöljük.

A program a munkaidőkeret utolsó hónapjának számfejtésekor a munkaidőkeret időtartama alatt a számfejtési naptárban a Munkarend szerinti munkaidő sorban jelölt órákat összeadja, és ezt hasonlítja össze a Normál (ledolgozott) munkaidő sorban jelölt órák összegével. Ha a Normál (ledolgozott) munkaidő több, mint a Munkarend szerinti munkaidő, akkor kiszámításra és leszámfejtésre kerül a túlmunkáért járó díjazás és pótlék is. Ha kevesebb, akkor is megkapja a dolgozó a havibérét.

Lássuk egy példán keresztül óraberés munkavállaló esetén: Kéthavi munkaidőkeretben, 3/3-as 12 órás beosztásban dolgozik a személy (3 napot dolgozik, 3 napot pihen), szintén éjszakás, tehát éjszakai pótléket is kap. A törvény szerinti órák alapján egy kalkulált bért kap az óraberés munkavállaló (Órabér: 2.000,-) és ha van a hónapban, akkor a munkaszüneti nap jelölésével megkapja a fizetett ünnepre járó bért, a szerződés szerinti óráival számolva.

Ennél a munkaidőkeret típusnál figyeljünk a Munkarend szerinti órák kézi korrekciójára.

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Adatbevitel Megjegyzés Számfejtés Algoritmus Költségmegosztás Átváltás Kapcsolódó bizonylatok

Személy: D013 Csúks István

Jogviszony: Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság: 120 nap 960 óra Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. aug.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Összes
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168
Munkarend szerinti munkaidő	12	12	12				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	15
Ledolgozott nap	X	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15
Normál (ledolgozott) munkaidő	12	12	12				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	180
+ Túlóra - pihenőidő																																0
Pótlékok	8	8	8				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	120
Delutáni pótlék																																0
Éjszakai pótlék	8	8	8				8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	120
Műszakpótlék																																0
Vasárnapi pótlék																																0
Munkaszüneti napi pótlék																																0
Rendkívüli mv. szabadság pótlás nélküli pótlék																																0
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlás nélküli pótlék																																0
Pihenőnap mv. pihenőnap pótlással pótlék																																0
+ Fizetett távollét																																0
+ Nem fizetett távollét																																0
Összes óra	12	12	12				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	180
Pihenőnap																																15
Munkaszüneti nap																																1
Fizetett szabadság																																0
Fizetés nélküli szabadság																																0
Betegszabadság																																0
Egészségügyi és család. ellátás																																0
Fizetett távollét																																0
Nem fizetett távollét																																0

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Adatbevitel Megjegyzés Számfejtés Algoritmus Költségmegosztás Átváltás Kapcsolódó bizonylatok

Személy: D013 Csúks István

Jogviszony: Munkaviszony

Dátum: 24.08.31. / 4 Átváltás dátum: 24.07.15. Állapot: Számfejtett

Szöveg	Adóalap	Összeg
Járandóságok		
Havi bér	336 000	336 000
Fizetett ünnep	16 000	16 000
Éjszakai pótlék	36 000	36 000
Járandóságok összesen	388 000	388 000
Bruttó bér összesen	388 000	388 000
Számlolt adóelőleg		
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-58 200
Számlolt adóelőleg összesen		-58 200
Levont adóelőleg összesen		-58 200
Járulékok		
Levont társadalombiztosítási járulék [18,5%]		-71 780
Járulékok összesen		-71 780
Nettó kifizetés összesen		258 020
Járulékos költségek		
SZJA bérén kívüli juttatások után [15%]		1 500
Szociális hozzájárulási adó számított rész [13%]		50 440
Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után [13%]		1 300
Járulékos költségek összesen		53 240
Bérén kívüli juttatások		
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		10 000
Bérén kívüli juttatások összesen		10 000

[illegible]22

Lássuk egy példán keresztül havi béres munkavállaló esetén is: Kéthavi munkaidőkeretben, 3/3-as 12 órás beosztásban dolgozik a személy (3 napot dolgozik, 3 napot pihen). Havi bér: 450.000,-
Itt is figyeljünk a Munkarend szerinti órák kézi korrekciójára.

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Adatbevitel Megjegyzés Számfejtés Kapcsolódó bizonylatok

Dátum: 24.08.31. / 5 Átváltás dátum: 24.07.15. Állapot: Nem Beállítás dátum: ...

Kirifizetés: 24.08.31. Normál

Személy: D025 Kónyes Kálmán

Jogviszony: Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság: 112 nap 896 óra Felhasználható betegszabadság: 15 nap 120 óra

Naptár:

2024. aug.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Összes
Munkarend szerinti munkaidő	12	12	12				12	12	12			12	12	12					8	12	8				8	8	8				8	168
Ledolgozott nap	X	X	X				X	X	X			X	X	X					X	X	X				X	X	X				X	16
Normál (ledolgozott) munkaidő	12	12	12				12	12	12			12	12	12					12	12	12				12	12	12				12	192
Tulóra - pihenőidő																																0
Potékok																																0
Fizetett távollét																																0
Nem fizetett távollét																																0
Összes óra																																192
Pihenőnap																																15
Munkaszüneti nap																																0
Fizetett szabadság																																0
Fizetés nélküli szabadság																																0
Betegszabadság																																0
Egészségügyi és családi ellátás																																0
Fizetett távollét																																0
Nem fizetett távollét																																0
Költségek részletezése (0)																																0

Menü Személy Számfejtés

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Adatbevitel Megjegyzés Számfejtés Algoritmus Költségmegosztás Átváltás Kapcsolódó bizonylatok

Dátum: 24.08.31. / 5 Átváltás dátum: 24.07.15. Állapot: Számfejtett

Személy: D025 Kónyes Kálmán

Jogviszony: Munkaviszony

Szöveg	Adóalap	Összeg
Járandóságok		
Havi bér	450 000	450 000
Járandóságok összesen	450 000	450 000
Bruttó bér összesen	450 000	450 000
Számított adóelőlege		
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-67 500
Számított adóelőlege összesen		-67 500
Levont adóelőlege összesen		-67 500
Járulékok		
Levont társadalombiztosítási járulék (18,5%)		-83 250
Járulékok összesen		-83 250
Nettó kifizetés összesen		299 250
Járulékos költségek		
SZJA bérén kívüli juttatások után (15%)		1 500
Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)		58 500
Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után (13%)		1 300
Járulékos költségek összesen		61 300
Béren kívüli juttatások		
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		10 000
Béren kívüli juttatások összesen		10 000

Menü Személy Számfejtés

A munkaidőkeret második hónapjában fizetett szabadságon és betegszabadságon is volt a munkavállaló, amiért a díjazást a szerződés szerinti óraszámokkal kiszámolt összegben kapja meg, függetlenül az óraszám jelöléstől. A fizetett távollét óraszámának jelölésénél arra figyeljünk, hogy munkaidőkeret típustól függetlenül a Munkarend szerinti óraszámnál rögzített órák alapján történik a szabadság/betegszabadság óraszámának csökkentése.

Program	Funkciók	Nézet	Eszközök	Műveletek
Felvétel	Módosítás	Lekérdezés	Uzemmod	Kapcsolódó funkciók
Bizonylat	Kapcsolódó funkció	Kapcsolódó analitika	Uzemmod	Kapcsolódó funkciók
Adatbevitel	Megjegyzés	Számfejtés	Kapcsolódó bizonylatok	
Dátum: 24.09.30. / 5	Átváltás dátum: 24.08.15. /	Állapot: Nem	Bevallás dátum: /	
Kifizetés: 24.09.30. /	Normál			
Személy: D025	Könyves Kálmán			
Jogviszony: Munkaviszony				
Rendelkezésre álló szabadság: 111 nap	888 óra	Felhasználható betegszabadság: 13 nap	104 óra	
Naptár:				
2024. szept.				
Törvény szerinti munkaidő	1	2	3	4
Munkarend szerinti munkaidő	12	8	8	8
Ledolgozott nap	X		X	X
Normál (ledolgozott) munkaidő	12		12	12
Tulóra - pihenőidő				
Potékok				
Fizetett távollét				
Nem fizetett távollét				
Összes óra	12		12	12
Pihenőnap				
Munkaszüneti nap				
Fizetett szabadság	X			
Fizetés nélküli szabadság				
Betegszabadság			X	X
Egészségbiztosítási és család- ellátás				
Fizetett távollét				
Nem fizetett távollét				
Költségek részletezés (0)				

Program	Funkciók	Nézet	Eszközök	Műveletek
Felvétel	Módosítás	Lekérdezés	Uzemmod	Kapcsolódó funkciók
Bizonylat	Kapcsolódó funkció	Kapcsolódó analitika	Uzemmod	Kapcsolódó funkciók
Adatbevitel	Megjegyzés	Számfejtés	Algoritmus	Kapcsolódó bizonylatok
Dátum: 24.09.30. / 5	Átváltás dátum: 24.08.15. /	Állapot: Számfejtett		
Személy: D025	Könyves Kálmán			
Jogviszony: Munkaviszony				
Számfejtés				
Szöveg	Adóalap	Összeg		
Járandóságok				
Havi bér	385 714	385 714		
Fizetett szabadság	21 429	21 429		
Betegszabadság	30 000	30 000		
Tulmunka díjazása (24 óra)	64 286	64 286		
Tulmunkapótlék	31 034	31 034		
Járandóságok összesen	532 463	532 463		
Bruttó bér összesen	532 463	532 463		
Számlolt adóelőleg				
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-79 869		
Számlolt adóelőleg összesen		-79 869		
Levont adóelőleg összesen		-79 869		
Járulékok				
Levont társadalombiztosítási járulék (18,5%)		-98 506		
Járulékok összesen		-98 506		
Nettó kifizetés összesen		354 088		
Járulékos költségek				
SZJA bérén kívüli juttatások után (15%)		1 500		
Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)		69 220		
Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után (13%)		1 300		
Járulékos költségek összesen		72 020		

1.2.4 Csak pótlékelszámolás az időszak végén

Ez a típus hasonlóan működik, mint az automatikus túlóra számítás típus, annyi különbséggel, hogy itt csak a túlmunka után járó pótlékok kerülnek kiszámításra és leszámfejtésre a munkaidőkeret utolsó hónapjában.

Csak havibéres díjazásnál javasoljuk a használatát! Ez a munkaidőkeret típus is alkalmas a szerződés szerinti munkaidőtől eltérő szabadság kiadására és számítására.

A ledolgozott órák jelölése a számfejtési naptárban:

Ahhoz, hogy a ténylegesen ledolgozott és a törvény szerinti munkaidő közötti különbségből adódó túlmunka díjazást is megkapja a dolgozó, a Túlmunka soron szükséges rögzíteni az óraszámot. Így a túlmunkaért járó díjazást az adott hónapban leszámfejthetjük, míg az utána járó pótlék csak a munkaidőkeret végén kerül elszámolásra.

Lássuk a fentieket itt is egy példán keresztül: Havi béres munkavállaló (Havi bér: 400.000,-), kéthavi munkaidőkeretben, 5/2-es beosztásban dolgozik. A túlórákat a Túlmunka soron jelöljük.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonyl

Keresés

Liszt Ferenc2024.08.31.6

Liszt Ferenc2024.09.30.6

Személy:

D032

Liszt Ferenc

Jogviszony:

Munkaviszony

Rendelkezésre álló szabadság:

96

nap

768

óra

Felhasználható betegszabadság:

15

nap

120

óra

Naptár:

2024. aug.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Összes
Törvény szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168	
Munkarend szerinti munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168	
Ledolgozott nap	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	21	
Normál (ledolgozott) munkaidő	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	168	
Túlóra - pihenőidő	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2											2								26	
Túlmunka	2	4	2	4	4	4	4	4	4	4	2	2											2								26	
Túlmunka (pihenőnapon)																															0	
Túlmunka miatt párolt pihenőidő																															0	
Rendkívüli munkavégzés pihenőidő pótlással																															0	
Rendkívüli munkav. pihenőidő pótl. nélk.																															0	
Készletdíj																															0	
Ügyeleti díj																															0	
Rendkívüli munkavégzés																															0	
Pótlékok																															0	
Fizetett távollét																															0	
Nem fizetett távollét																															0	
Összes óra	10	12	10		12	8	12	8	12			10	10	8	8	8					8	8	10			8	8	8	8		194	
Pihenőnap																															9	
Munkaszüneti nap																															1	
Fizetett szabadság																															0	
Fizetés nélküli szabadság																															0	
Betegszabadság																															0	
Egészségbiztosítási és családi ellátás																															0	
Fizetett távollét																															0	
Nem fizetett távollét																															0	

Manó

Személy

Személy

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Személy/Dátum

Dátum/Személy

Bizonylat

Keresés

Liszt Ferenc

2024.08.31.

6

Liszt Ferenc

2024.09.30.

6

Adatbevitel

Megjegyzés

Számfejtés

Algoritmus

Költségmegosztás

Átváltás

Kapcsolódó bizonylatok

Dátum: 24.08.31. / 6

Átváltás dátum: 24.07.15.

Állapot: Számfejtett

Személy: D032

Liszt Ferenc

Jogviszony: Munkaviszony

Szöveg	Adóalap	Összeg
Járandóságok		
Havi bér	400 000	400 000
Túlmunka díjazása	61 905	61 905
Járandóságok összesen	461 905	461 905
Bruttó bér összesen	461 905	461 905
Számlolt adóelőleg		
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-69 286
Számlolt adóelőleg összesen		-69 286
Levont adóelőleg összesen		-69 286
Járulékok		
Levont társadalombiztosítási járulék (18,5%)		-85 452
Járulékok összesen		-85 452
Nettó kifizetés összesen		307 167
Járulékos költségek		
Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)		60 048
Járulékos költségek összesen		60 048

[illegible]

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Felvétel

- Módosítás
- Lekérdezés
- Üzenet

Bizonylat

- Kapcsolódó funkció
- Kapcsolódó analitika

Navigáció

- Szűrő
- Eldő
- Keresés feltétel
- Következő

Adatbázis

- Visszatérés
- Böngész
- Direkt szinkronizálás

Szerkesztés

- Feltétel
- Leleje
- Töröl
- Csoportos töröl

Kereséskorlátozó mezők

- Kereséskorlátozó mezők
- Automatikus kereséskorlátozó
- Fokozott napló

Kereséskorlátozó mezők

Keresés: []

Dátum/Személy/Dátum/Személy/Bizonylat

Dátum: [24.09.30.] / [6] Átváltás dátum: [24.08.15.] Allapot: Számfejtett

Személy: [D032] [0] Lízst Ferenc [0]

Jogviszony: [Munkaviszony] [0]

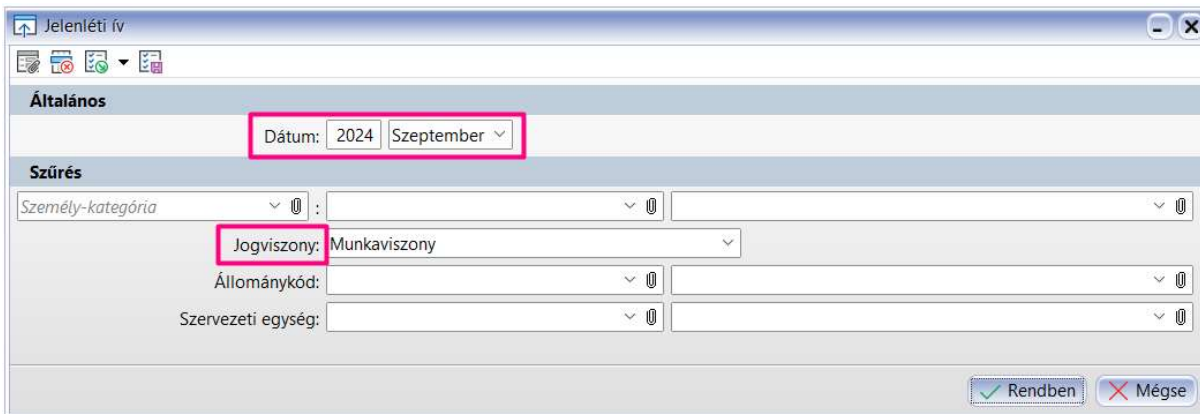
Száma	Szöveg	Adóalap	Összeg
x	Járandóságok		
	Havi bér	400 000	400 000
	Túlmunka díjazása	57 143	57 143
	Túlmunkadíjak	57 471	57 471
	Járandóságok összesen	514 614	514 614
	Bruttó bér összesen	514 614	514 614
+	Számlolt adóelőleg		
	Rendszeres jövedelem SZJA előlege		-77 192
	Számlolt adóelőleg összesen		-77 192
	Levont adóelőleg összesen		-77 192
	Járulékok		
	Levont társadalombiztosítási járulék (18,5%)		-95 204
	Járulékok összesen		-95 204
	Nettó kifizetés összesen		342 218
	Járulékos költségek		
	Szociális hozzájárulási adó számított rész (13%)		66 900
	Járulékos költségek összesen		66 900
x			

1.3 Jelenléti ív

A funkció elérése: Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Jelenléti ív

A funkcióban bevitt adatok naplózásra kerülnek. A menüszalagon megtekinthető a Történet gomb segítségével, a felvételt végző és utoljára módosító felhasználó neve, valamint a felvétel / utolsó módosítás ideje. A Módosításnapló megnyitása gombbal lehetőség van a Módosítás naplóban megtalálható módosítások megtekintésére.

A funkció elindítását követően a párbeszédablakon az év és hónap, illetve a jogviszony megadása kötelező.

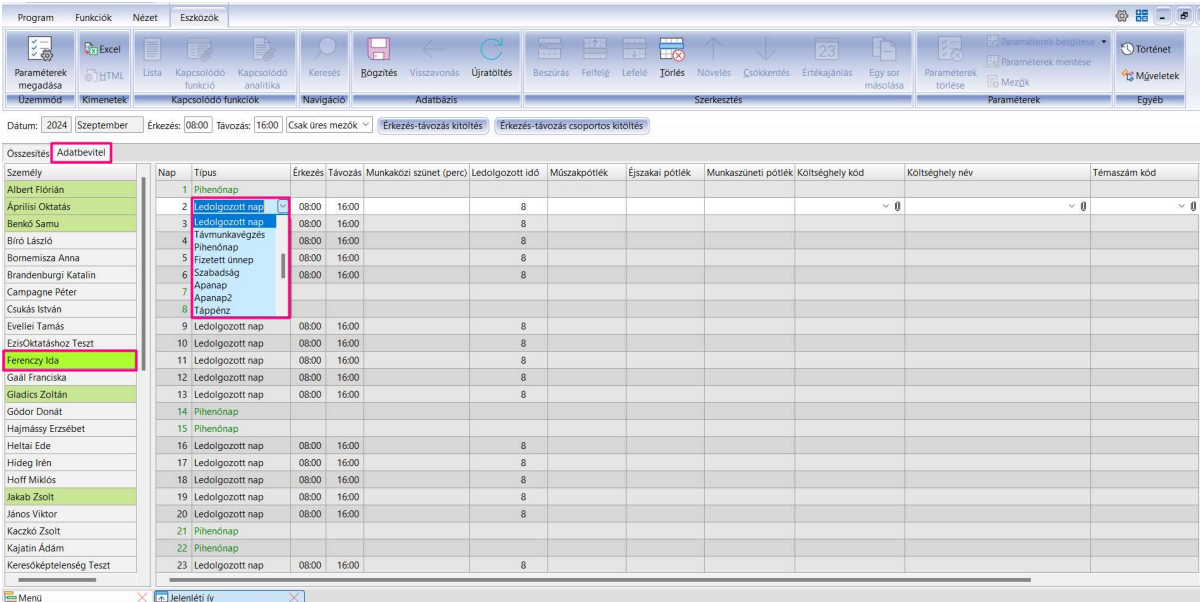


A Szűrésnél megadhatunk Személy kategóriát, Állománykódot, illetve Szervezeti egységet is, ezáltal szűkíthetjük a megjelenő személyek listáját.

A Rendben gomb megnyomását követően rögzíthetjük/módosíthatjuk a kiválasztott személy időadatait napi bontásban, perc pontosággal.

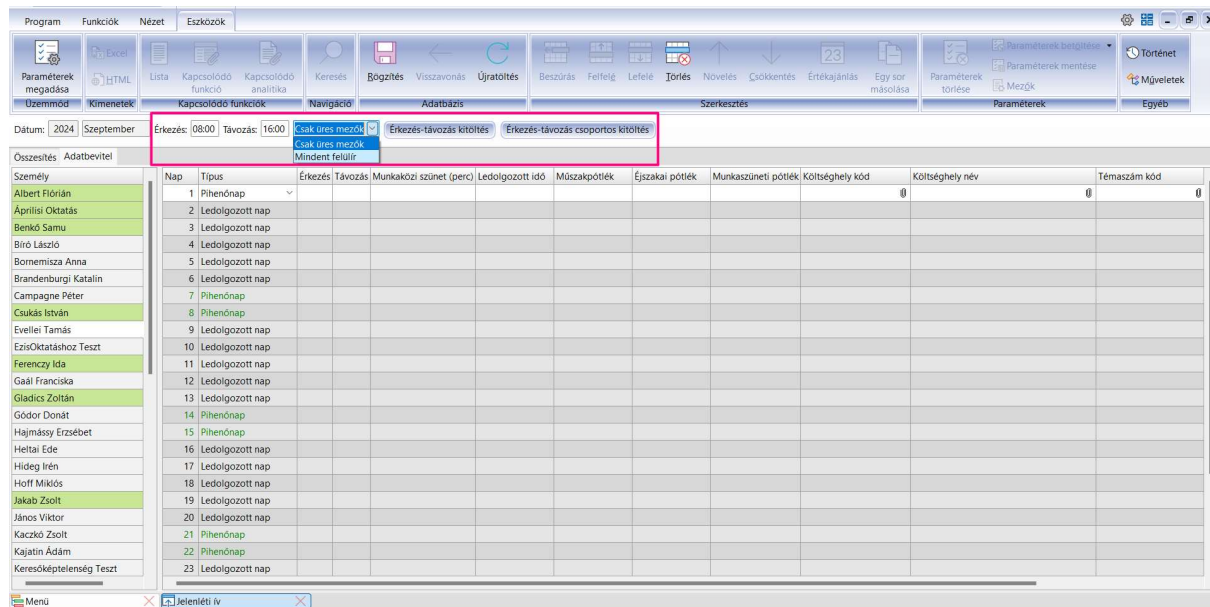
A Jelenléti ív funkcióban az Adatbevitel fülön a Típusnál kiválaszthatjuk a távollét adatait (pl.: szabadság, betegszabadság).

Az aktív személy, akinek a jelenléti ívét módosítjuk, kiemelt, élénkebb színes sávban jelenik meg.



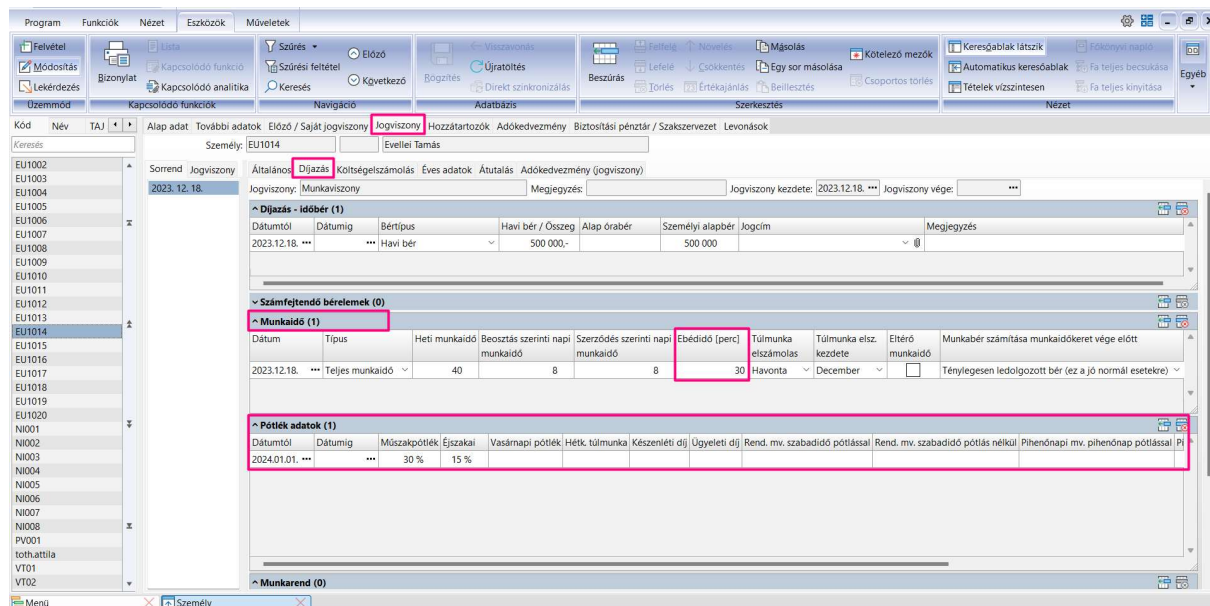
Az **Adatbevitel** fülön tudjuk rögzíteni a napoknak megfelelő munkaidő óraadatait érkezés és távozás szerint, illetve a hozzájuk kapcsolódó műszak és éjszakai pótlékot. A Ledolgozott idő automatikusan kiszámításra kerül, de a mező módosítható.

Az óra adatokat nem szükséges személyenként és naponként külön rögzíteni. A Ledolgozott nap típus esetén személyenként eltérően, egyszerre, vagy csoportosan is kitölthetők/felülírhatók az óraszámok. Az Érkezés és Távozás óraszama tetszőlegesen megadható.



A pótlék oszlopokhoz kézzel szükséges az óraszámot rögzíteni. Ha azonban a Személytörzsben a Jogviszony -> Díjazás -> Pótlék adatok táblában ki van töltve a pótlékra vonatkozó %, automatikusan kiszámításra kerül a berögzített óraszámok alapján a pótlék óraszama.

Szintén a Személytörzsben a Jogviszony -> Díjazás -> Munkaidő táblában van lehetőség ebédszünet rögzítésére, ami, ha használjuk a Jelenléti ív funkciót a sERPában, az ott felvett munkaidőből levonásra kerül.



Program: Funkciók: Nézet: Eszközök

Paraméterek megadása: Excel: Lista: Kapcsolódó funkció: Kapcsolódó analitika: Keresés: Bögzítés: Vissza: Újratöltés: Beállítás: Felfüggesztés: Lefel: Töröl: Növelés: Csökkentés: Értékajánlás: Egy sor másolása: Paraméterek törlése: Paraméterek mentése: Paraméterek: Mézők: Történet: Műveletek

Dátum: 2024. Szeptember Ékezés: 08:00 Távozás: 16:00 Csak üres mezők: Ékezés-távozás kitöltés: Ékezés-távozás csoportos kitöltés

Összesítés: Adatbevitel

Személy	Nap	Tipus	Ékezés	Távozás	Munkaközi szünet (perc)	Ledolgozott idő	Műszakpótlék	Éjszakai pótlék	Munkaszüneti pótlék	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód
Albert Flórián	1	Pihenőnap								0		0
Áprisi Oktás	2	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12	12	8				
Benkő Samu	3	Ledolgozott nap	22:00	06:00		8	8	8				
Biro László	4	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Bornemisza Anna	5	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Brandenburgi Katalin	6	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Campagne Péter	7	Pihenőnap										
Csikás István	8	Pihenőnap										
Eveler Tamás	9	Ledolgozott nap	08:00	20:00		12	2					
EzsiOktásához Teszt	10	Ledolgozott nap	20:00	06:00		10	10	8				
Ferenczy Ida	11	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gaál Franciska	12	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12	12	8				
Gladics Zoltán	13	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gódor Donát	14	Pihenőnap										
Hajmássy Erzsébet	15	Pihenőnap										
Heltai Éde	16	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hidég Irén	17	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hoff Miklós	18	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Jakab Zsolt	19	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
János Viktor	20	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Kacskó Zsolt	21	Pihenőnap										
Kajatin Ádám	22	Pihenőnap										
Keresőképtelenség Teszt	23	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						

Menü: Jelenléti ív

Program: Funkciók: Nézet: Eszközök

Paraméterek megadása: Excel: Lista: Kapcsolódó funkció: Kapcsolódó analitika: Keresés: Bögzítés: Vissza: Újratöltés: Beállítás: Felfüggesztés: Lefel: Töröl: Növelés: Csökkentés: Értékajánlás: Egy sor másolása: Paraméterek törlése: Paraméterek mentése: Paraméterek: Mézők: Történet: Műveletek

Dátum: 2024. Szeptember Ékezés: 08:00 Távozás: 16:30 Csak üres mezők: Ékezés-távozás kitöltés: Ékezés-távozás csoportos kitöltés

Összesítés: Adatbevitel

Személy	Nap	Tipus	Ékezés	Távozás	Ledolgozott idő	Rendkívüli munkavégzés pihenőidő pótlás nélkül	Műszakpótlék	Éjszakai pótlék	Munkaszüneti pótlék	Költséghely kód	Költséghely név
Albert Flórián	1	Pihenőnap								0	
Áprisi Oktás	2	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Benkő Samu	3	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Biro László	4	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Bornemisza Anna	5	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Brandenburgi Katalin	6	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Campagne Péter	7	Pihenőnap									
Csikás István	8	Pihenőnap									
Eveler Tamás	9	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
EzsiOktásához Teszt	10	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Ferenczy Ida	11	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Gaál Franciska	12	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Gladics Zoltán	13	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Gódor Donát	14	Pihenőnap									
Hajmássy Erzsébet	15	Pihenőnap									
Heltai Éde	16	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Hidég Irén	17	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Hoff Miklós	18	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Jakab Zsolt	19	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
János Viktor	20	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						
Kacskó Zsolt	21	Pihenőnap									
Kajatin Ádám	22	Pihenőnap									
Keresőképtelenség Teszt	23	Ledolgozott nap	08:00	16:30	8						

Menü: Jelenléti ív

Munkaközi szünetet percben, a Jelenléti ív funkcióban a munkaidő adatok felvételekor is adhatunk meg. Ilyen esetben ne legyen a Személytörzsben is rögzítve ebédidő, mert duplán kerül levonásra a szünet ideje.

Program: Funkciók: Nézet: Eszközök

Paraméterek megadása: Excel: Lista: Kapcsolódó funkció: Kapcsolódó analitika: Keresés: Bögzítés: Vissza: Újratöltés: Beállítás: Felfüggesztés: Lefel: Töröl: Növelés: Csökkentés: Értékajánlás: Egy sor másolása: Paraméterek törlése: Paraméterek mentése: Paraméterek: Mézők: Történet: Műveletek

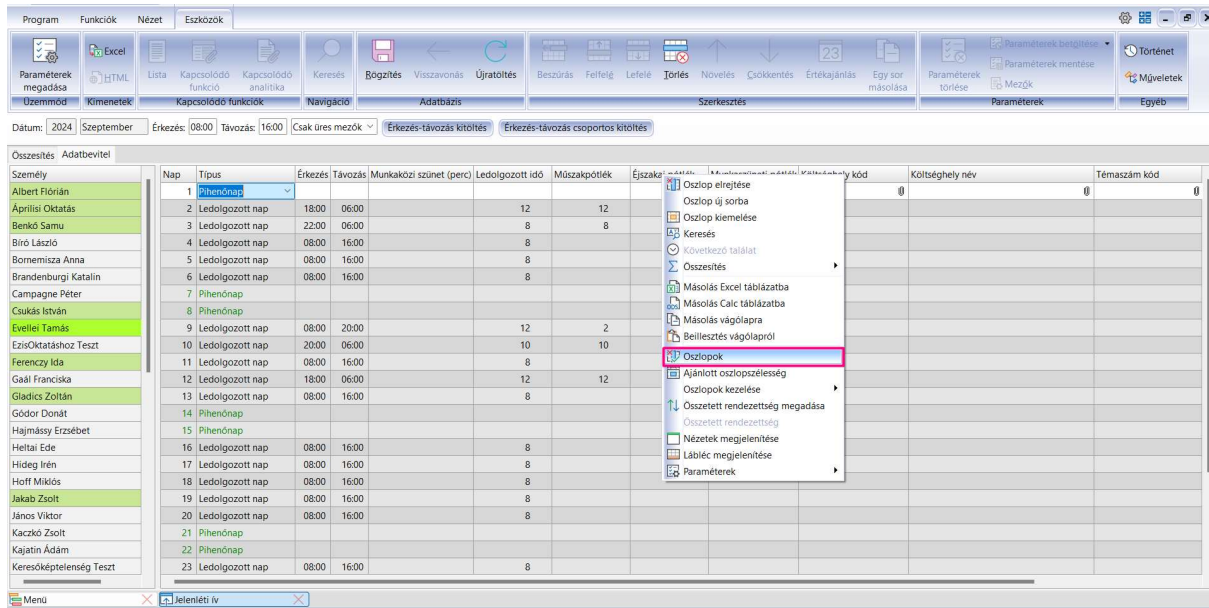
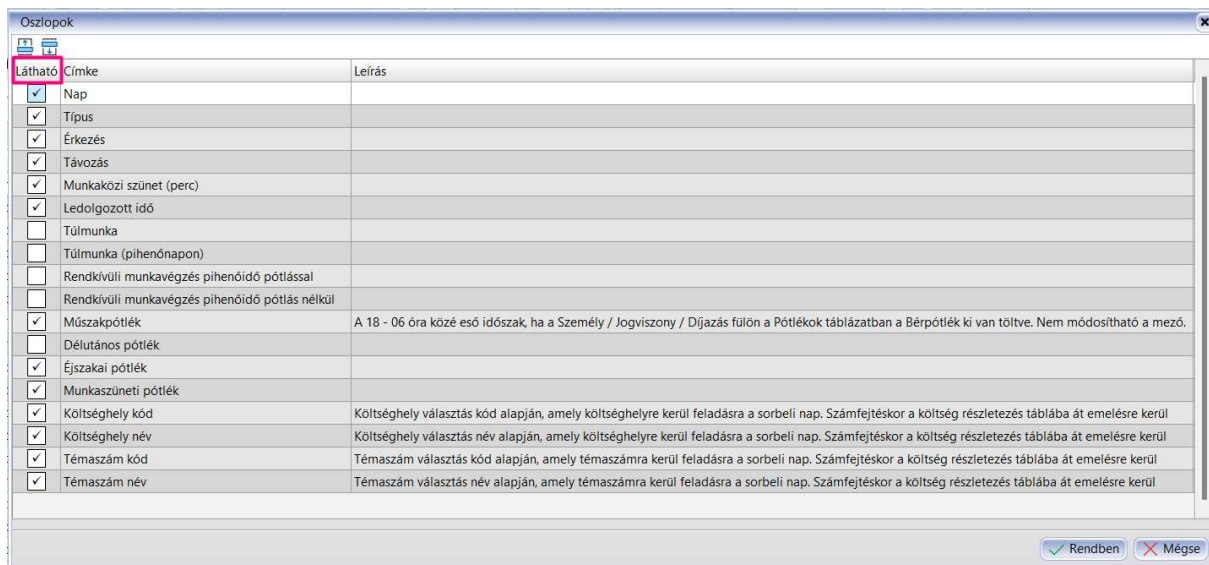
Dátum: 2024. Szeptember Ékezés: 08:00 Távozás: 16:30 Csak üres mezők: Ékezés-távozás kitöltés: Ékezés-távozás csoportos kitöltés: Növelés (Ctrl+Num +)

Összesítés: Adatbevitel

Személy	Nap	Tipus	Ékezés	Távozás	Munkaközi szünet (perc)	Ledolgozott idő	Rendkívüli munkavégzés pihenőidő pótlás nélkül	Műszakpótlék	Éjszakai pótlék	Munkaszüneti pótlék	Költséghely kód	Költséghely név
Albert Flórián	1	Pihenőnap										
Áprisi Oktás	2	Ledolgozott nap	08:00	16:30	30	8						
Benkő Samu	3	Ledolgozott nap	08:00	16:30	30	8						
Biro László	4	Ledolgozott nap	08:00	16:30	30	8						
Bornemisza Anna	5	Ledolgozott nap	08:00	16:30	30	8						
Brandenburgi Katalin	6	Ledolgozott nap	08:00	16:30	30	8						
Campagne Péter	7	Pihenőnap										
Csikás István	8	Pihenőnap										
Eveler Tamás	9	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
EzsiOktásához Teszt	10	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Ferenczy Ida	11	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Gaál Franciska	12	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Gladics Zoltán	13	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Gódor Donát	14	Pihenőnap										
Hajmássy Erzsébet	15	Pihenőnap										
Heltai Éde	16	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Hidég Irén	17	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Hoff Miklós	18	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Jakab Zsolt	19	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
János Viktor	20	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						
Kacskó Zsolt	21	Pihenőnap										
Kajatin Ádám	22	Pihenőnap										
Keresőképtelenség Teszt	23	Ledolgozott nap	08:00	16:30		8,5						

Menü: Jelenléti ív

A Jelenléti ív oszlopait tetszőlegesen módosíthatjuk, hozzáadhatunk vagy elvehetünk a megjelenített oszlopokból, illetve a helyüket is módosíthatjuk tetszés szerint. A táblázat fejlécén állva jobb klikk és Oszlopok

Ha pihenőnapra be van osztva a munkavállaló, akkor be lehet rögzíteni az alábbi módon, így a munkarend szerinti munkaidő óraszám is nőni fog, így kerül a számfejtési naptárba is az ajánlás.

Program: Funkciók: Nézet: Eszközök

Paraméterek megadása: HTML: Lista: Kapcsolódó funkció: Kapcsolódó analitika: Keresés: Bögzítés: Visszavonás: Újratöltés: Beszúrás: Felfüggesztés: Lefelé: Töröl: Növelés: Csökkentés: Értékajánlás: Egy sor másolása: Paraméterek betöltése: Paraméterek mentése: Paraméterek törlése: Mézők: Történet: Műveletek: Egyéb

Dátum: 2024. Szeptember: Érkezés: 0800: Távozás: 1600: Csak üres mezők: Érkezés-távozás kitöltés: Érkezés-távozás csoportos kitöltés

Osztás	Adatbevitel	Nap	Típus	Érkezés	Távozás	Munkaközi szünet (perc)	Ledolgozott idő	Műszakpótlék	Éjszakai pótlék	Munkaszüneti pótlék	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód
Albert Flórián	Pihenőnap	1	Pihenőnap										
Április Oktatás	Ledolgozott nap	2	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12	12	8				
Benkő Samu	Ledolgozott nap	3	Ledolgozott nap	22:00	06:00		8	8	8				
Biró László	Ledolgozott nap	4	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Bornemisza Anna	Ledolgozott nap	5	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Brandenburgi Katalin	Ledolgozott nap	6	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Campagne Péter	Pihenőnap	7	Pihenőnap										
Csikás István	Pihenőnap	8	Pihenőnap										
Evellei Tamás	Ledolgozott nap	9	Ledolgozott nap	08:00	20:00		12	2					
Ezio Oktatáshoz Teszt	Ledolgozott nap	10	Ledolgozott nap	20:00	06:00		10	10	8				
Ferenczy Ida	Ledolgozott nap	11	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gál Franciska	Ledolgozott nap	12	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12	12	8				
Gladics Zoltán	Ledolgozott nap	13	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gódor Donát	Pihenőnap	14	Pihenőnap										
Hajmássy Erzsébet	Ledolgozott nap	15	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Heltai Ede	Ledolgozott nap	16	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hideg Irén	Ledolgozott nap	17	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hoff Miklós	Ledolgozott nap	18	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Jakab Zsolt	Ledolgozott nap	19	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
János Viktor	Ledolgozott nap	20	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Kaczkó Zsolt	Pihenőnap	21	Pihenőnap										
Kajatin Ádám	Pihenőnap	22	Pihenőnap										
Keresőképtelenség Teszt	Ledolgozott nap	23	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						

Menü: Jelenléti ív

Ha pihenőnapon végzett túlmunkát/rendkívüli munkát szeretnénk rögzíteni, Pihenőnap naptípust választunk és a megfelelő túlmunka oszlopban rögzítjük a túlórákat, így a Számfejtésbe is a megfelelő helyre kerül az óraajánlás.

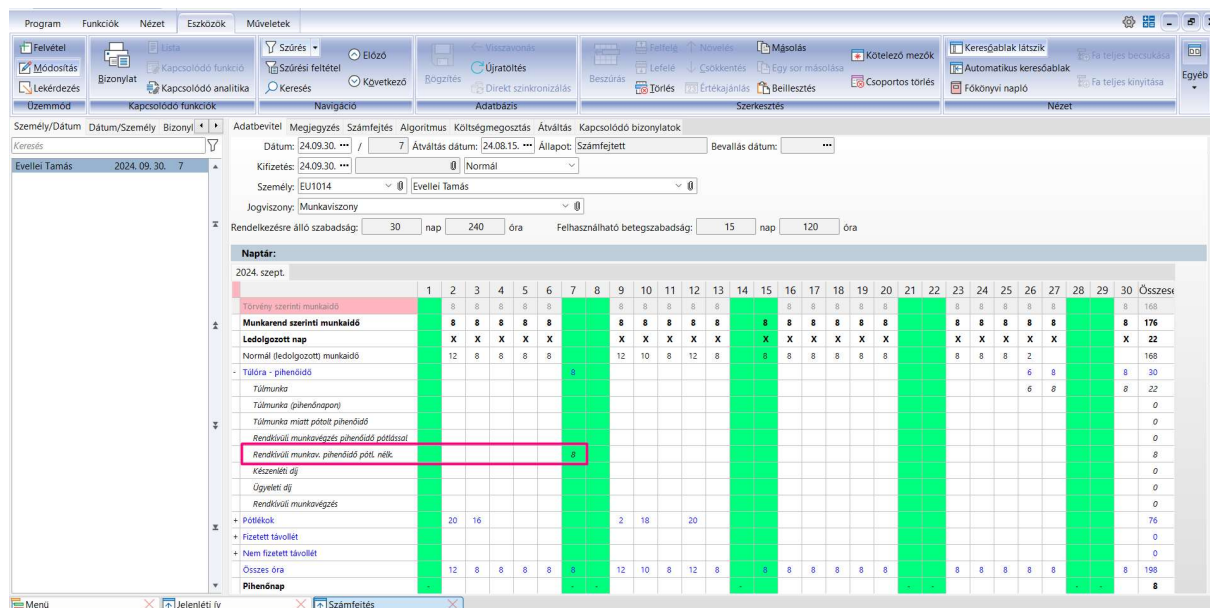
Program: Funkciók: Nézet: Eszközök

Paraméterek megadása: HTML: Lista: Kapcsolódó funkció: Kapcsolódó analitika: Keresés: Bögzítés: Visszavonás: Újratöltés: Beszúrás: Felfüggesztés: Lefelé: Töröl: Növelés: Csökkentés: Értékajánlás: Egy sor másolása: Paraméterek betöltése: Paraméterek mentése: Paraméterek törlése: Mézők: Történet: Műveletek: Egyéb

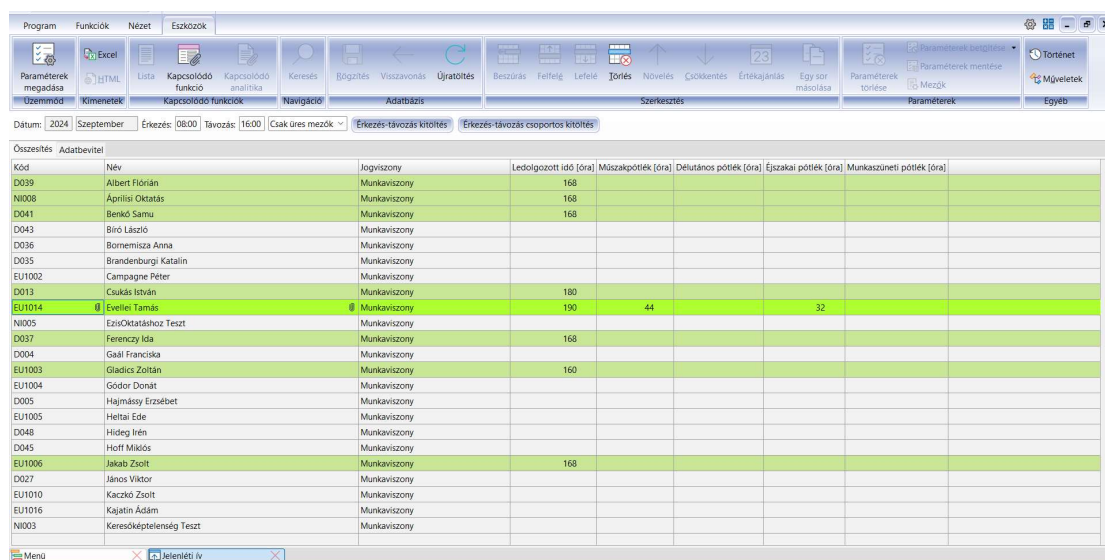
Dátum: 2024. Szeptember: Érkezés: 0800: Távozás: 1600: Csak üres mezők: Érkezés-távozás kitöltés: Érkezés-távozás csoportos kitöltés

Osztás	Adatbevitel	Nap	Típus	Érkezés	Távozás	Munkaközi szünet (perc)	Ledolgozott idő	Rendkívüli munkavégzés pihenődő pótlás nélkül	Műszakpótlék	Éjszakai pótlék	Munkaszüneti pótlék	Költséghely kód	Költséghely név
Albert Flórián	Pihenőnap	1	Pihenőnap										
Április Oktatás	Ledolgozott nap	2	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12			12	8		
Benkő Samu	Ledolgozott nap	3	Ledolgozott nap	22:00	06:00		8			8	8		
Biró László	Ledolgozott nap	4	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Bornemisza Anna	Ledolgozott nap	5	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Brandenburgi Katalin	Ledolgozott nap	6	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Campagne Péter	Pihenőnap	7	Pihenőnap					8					
Csikás István	Pihenőnap	8	Pihenőnap										
Evellei Tamás	Ledolgozott nap	9	Ledolgozott nap	08:00	20:00		12			2			
Ezio Oktatáshoz Teszt	Ledolgozott nap	10	Ledolgozott nap	20:00	06:00		10			10	8		
Ferenczy Ida	Ledolgozott nap	11	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gál Franciska	Ledolgozott nap	12	Ledolgozott nap	18:00	06:00		12			12	8		
Gladics Zoltán	Ledolgozott nap	13	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Gódor Donát	Pihenőnap	14	Pihenőnap										
Hajmássy Erzsébet	Ledolgozott nap	15	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Heltai Ede	Ledolgozott nap	16	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hideg Irén	Ledolgozott nap	17	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Hoff Miklós	Ledolgozott nap	18	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Jakab Zsolt	Ledolgozott nap	19	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
János Viktor	Ledolgozott nap	20	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						
Kaczkó Zsolt	Pihenőnap	21	Pihenőnap										
Kajatin Ádám	Pihenőnap	22	Pihenőnap										
Keresőképtelenség Teszt	Ledolgozott nap	23	Ledolgozott nap	08:00	16:00		8						

Menü: Jelenléti ív



Az a személy, akinek már van időadat berögzítve, kiemelt színes sávban jelenik meg az **Összesítés** fülön és a berögzített óraszámok nem módosíthatóan, összesítve látszanak.



Az **Összesítés** fülre lépve, vagy személyt váltva, vagy a funkció bezárására automatikusan megtörténik a rögzítés. Nem menteni csak úgy lehet, ha megnyomjuk az **Újratöltés** gombot! A rögzített jelenléti ívek a **Törlés** gombbal törölhetők.

A Jelenléti ívben automatikus ajánlás is elérhető:

- munkarendből
- személytörzsből: pl. pótlékok esetén, berögzített ebéridő esetén

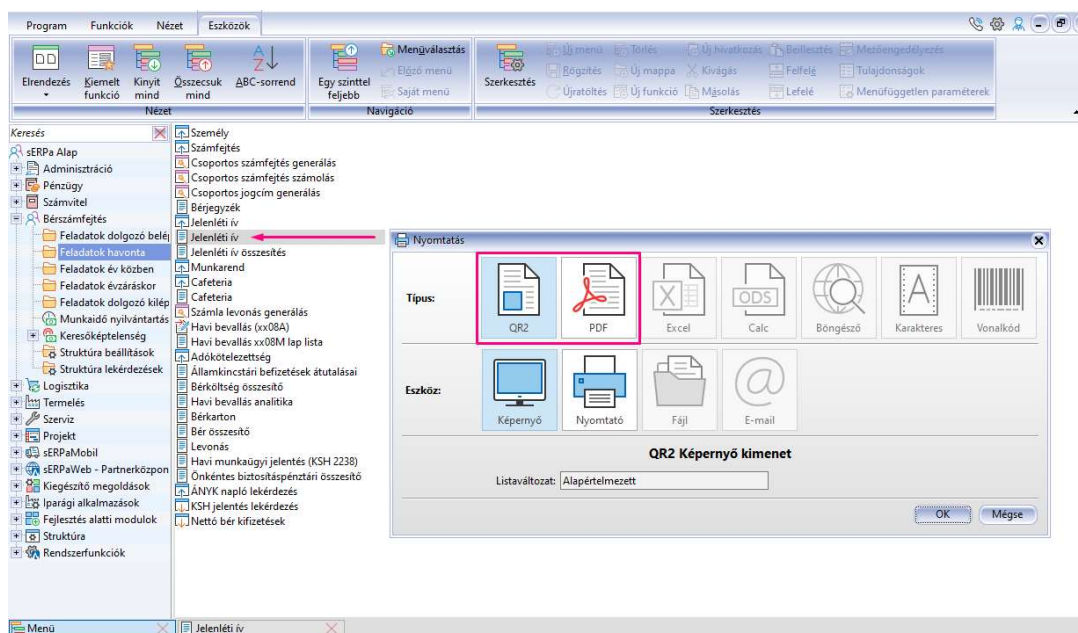
A Szünet kezelése: ha a munkarendbe berögzítésre került, akkor levonásra kerül a jelenléti ív esetén az érkezés-távozás időpontjából számolt munkaidőből.

A Jelenléti ívben rögzített időadatok, a Számfejtés funkcióba, a naptárba átadásra kerülnek.

A funkcióban meghatározott séma, Excel táblába másolható és akár a kitöltött Excel vissza is másolható a SERPába.

A rögzített jelenléti ívek egyenként és/vagy személyenként összesítve is nyomtathatók, menthetők, attól függően, hogy QR2 vagy PDF típust választunk.

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Jelenléti ív lista



2 1 perc jövő

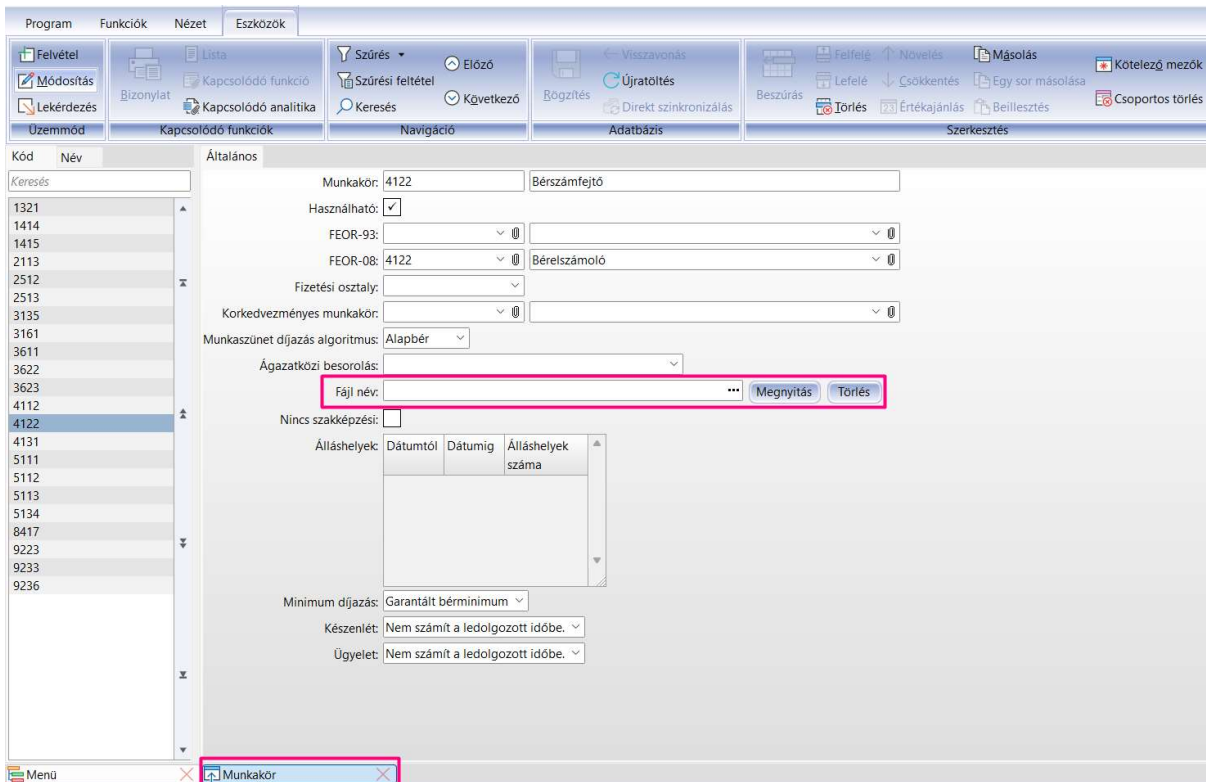
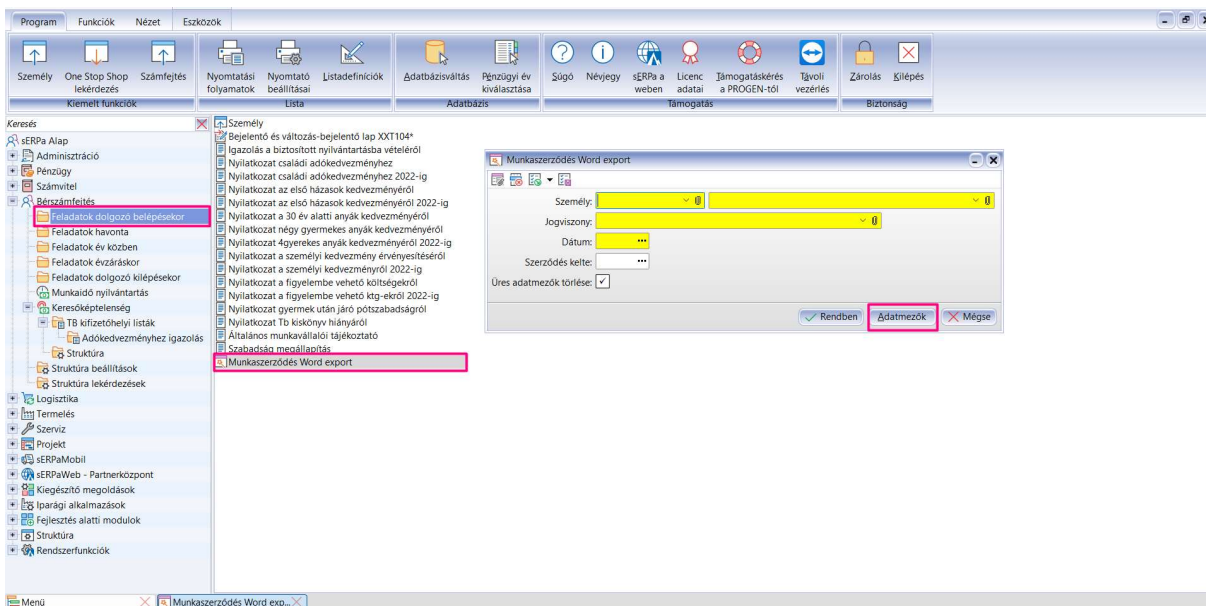
A munkaidő adatok rögzítésére, kezelésére vonatkozóan több fejlesztés is folyamatban van.

- ⌚ A Jelenléti ív funkció átalakul
- ⌚ Online Munkaidő-nyilvántartás készül

Mit is jelent ez? Találkozhatunk majd funkcióátalakulással, listaváltozással, új funkció és új lekérdezés megjelenésével.

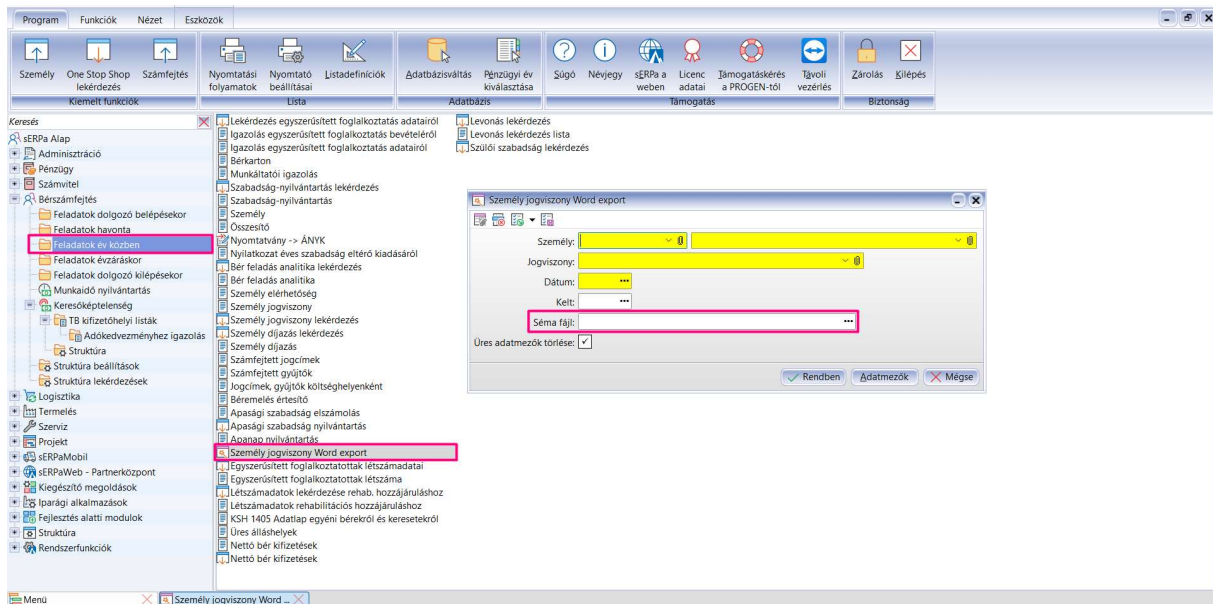
3 Munkaszerződés Word export / Személy jogviszony Word export funkciók használata

A **Munkaszerződés Word export** funkció egy előre elkészített sablon kitöltését teszi lehetővé. A Személy -> Jogviszony -> Általános fülön a Szerződés táblában található Munkakör kód vagy Munkakör név mellett a kapcsolódó funkcióval is átléphetünk a Munkakör funkcióba vagy külön is elindíthatjuk a Feladatok havonta -> Munkakör funkciót, ahol be lehet csatolni egy munkaszerződés sablont, ahova a program által kért «Adatmezők» -et bemásolva a megfelelő helyre, majd a Feladatok dolgozó belépésekor -> Munkaszerződés Word exportot elindítva, a szűrési adatokat beírva, elkészíti a program a munkaszerződést.

Ugyanezt az elkészítést lehet elérni a Feladatok év közben -> **Személy jogviszony Word export** funkciót elindítva. Ebben az esetben nem szükséges, hogy a Munkakör funkcióban be legyen csatolva munkaszerződés sablon, mert ezt a funkciót elindítva ki lehet tallózni a megfelelő dokumentumot.

Bármilyen dokumentumba átadhatunk át adatot a funkció segítségével, legyen az nyilatkozat, megállapodás, munkaviszony megszüntetés..., de minden dokumentumba csak a meglévő adatmezők adatai adhatók át.



Köszönöm a megtisztelő figyelmet, további sikeres együttműködést kívánok a sERPa Bér használatában! 😊