



Bérszámfejtés listák, lekérdezések

Haladó oktatás II.

Oktatási segédanyag

Készítette: Nagy Ilona

2024. október 17.

e-mail: nagy.ilona@progen.hu

Tartalomjegyzék

1	Számfejtéshez kapcsolódó adatok listázása.....	2
1.1	Számfejtett jogcímek lista.....	2
1.2	Számfejtett gyűjtők lista	12
1.3	Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként lista.....	17
1.4	Összesítő	20
1.5	Bér összesítő	27
2	Személy lekérdezés funkció.....	40
3	Eredményhalmazos lekérdezések	42
3.1	Személy jogviszony lekérdezés	43
3.2	Személy díjazás lekérdezés	45
3.3	Szabadság-nyilvántartás lekérdezés	48
3.4	Utalandó adók lekérdezés.....	52
3.5	Bér feladás analitika lekérdezés.....	54
3.6	Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai.....	56
3.7	Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól	57
3.8	Létszámadatok lekérdezése rehab. hozzájáruláshoz	59
3.9	Levonás lekérdezés	65
3.10	Szülői szabadság lekérdezés	67
3.11	Apasági szabadság nyilvántartás.....	69
4	FastReport listák.....	72
5	KSH adatszolgáltatások.....	77
5.1	KSH 1405 - Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről adatszolgáltatás	84

1 Számfejtéshez kapcsolódó 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 beállításaiak viszont állíthatók. Az utóbbi két listát a Bér összesítő funkcióban érjük el. A Műveletek fülön 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.

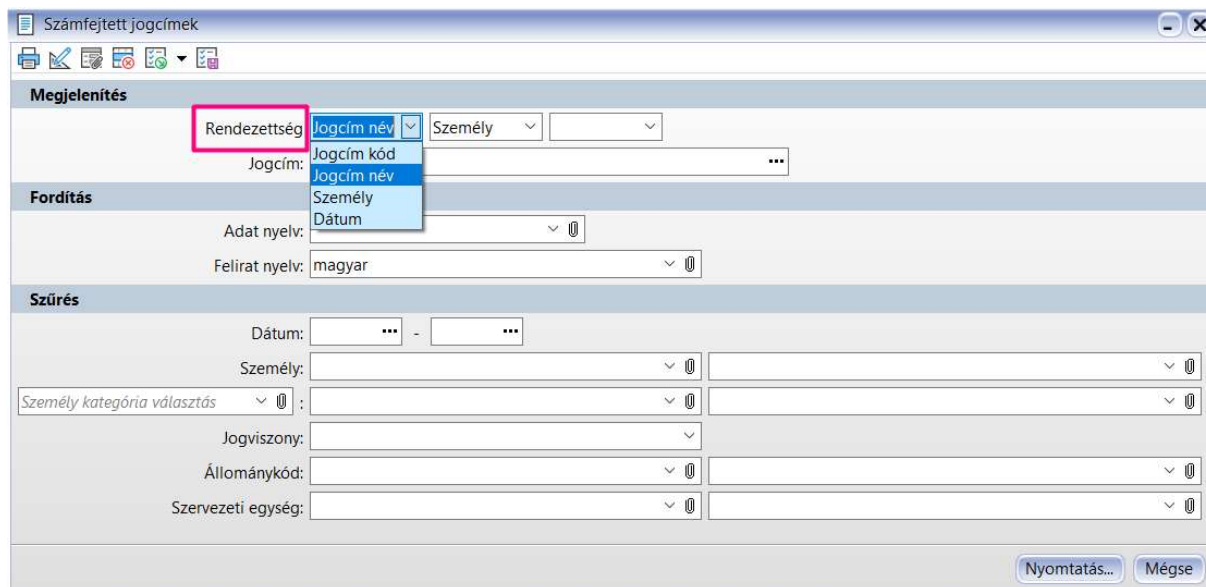
Az alábbiakban újabb hasznos listákkal ismerkedhetünk meg és egyéni listák készítését is megtanuljuk, amik segíthetik, gyorsíthatják az ellenőrzéseket, mindennapi munkánkat. Továbbá megismerkedünk az eredményhalmazokkal és a FastReporttal.

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.

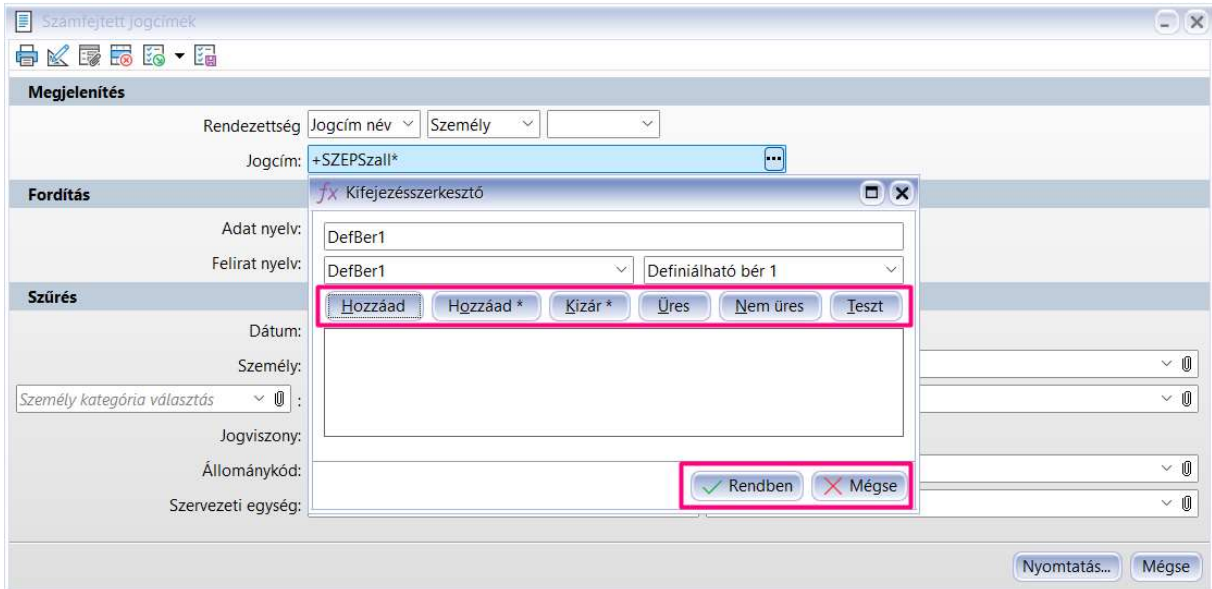


A **Jogcím**nél a „...”-re kattintva megadhatjuk, hogy mely jogcímek jelenjenek meg a listában. A jogcím kód vagy jogcím név beírásával hozzáadhatunk vagy kizárhatunk jogcímeket. Ha valamilyen definiálható jogcímet (amit korábban átneveztünk) szeretnénk lekérdezni, az eredeti definiálható jogcím nevét 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.

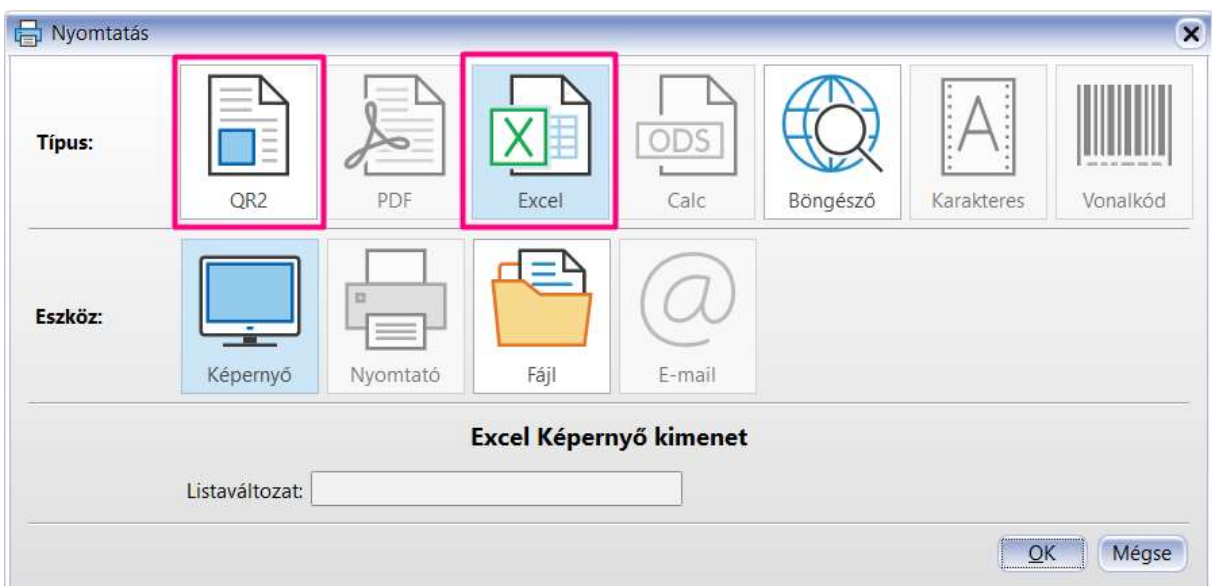
Lássunk néhány példát szövegesen: (az 1.1 rész alatt konkrét példákkal képekkel is láthatjuk)

- ha minden számfejtett jogcímet szeretnék látni az adott időszakban, akkor a jogcím mezőbe nem kell külön szűrést beállítani, maradhat üresen
- ha csak bizonyos jogcímeket szeretnék látni, vagy kiválasztjuk külön a jogcímeket 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 jogcímeket válasszuk ki, amiket nem szeretnénk látni és a Kizár gombra kattintsunk

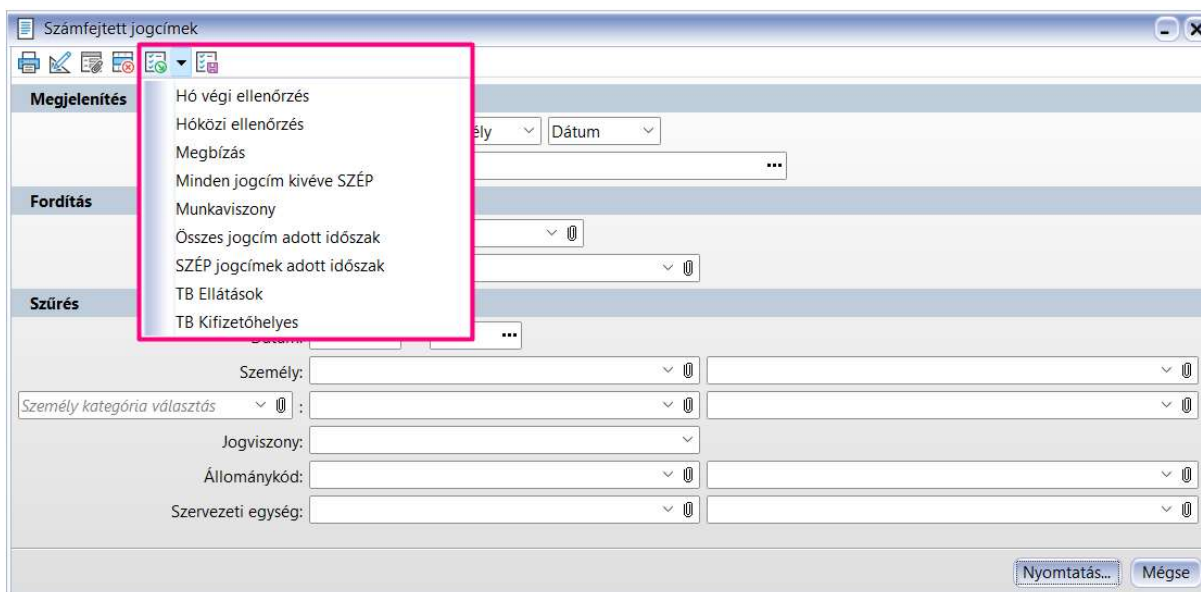


A **Szűrés**nél szűkíthetjük a listában megjelenő adatokat, ha személyre, személy kategóriára, jogviszonyra, állománykódra, szervezeti egységre szűrünk vagy ezek kombinációjára.

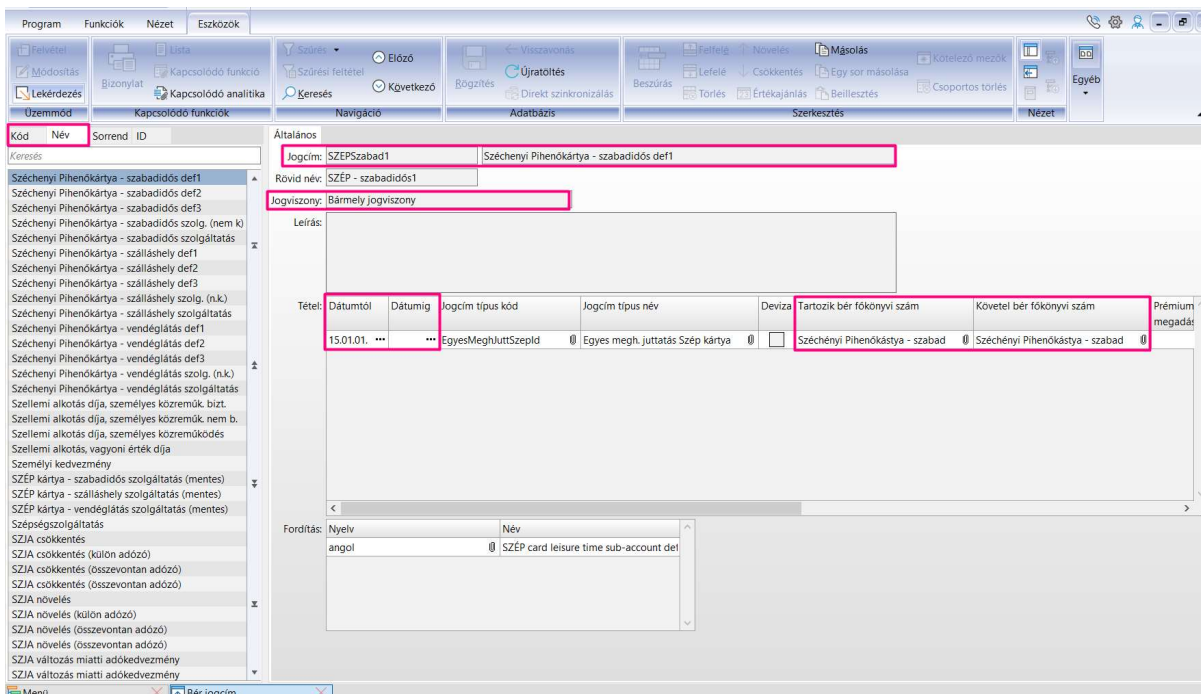
A párbeszédablak kitöltését követően a Nyomtatás ablakban QR2 vagy Excel nyomtatási típusban jeleníthető meg a lista.



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.



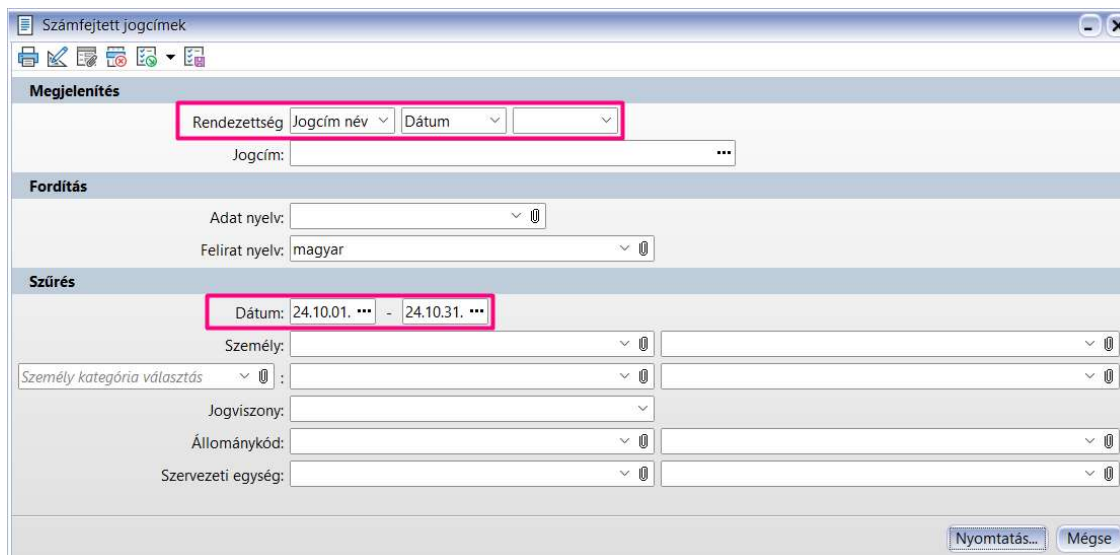
A Számfejtett jogcímek lista használatához, de egyéb esetekben (pl. főkönyvi számok megadása) is hasznos lehet számunkra a Struktúra lekérdezések / **Bér jogcím** funkciója. A programban kiválasztható jogcímeket tudjuk itt lekérdezni kód, illetve név alapján. Információt kaphatunk, hogy milyen jogviszonyban 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 Rendezettségél 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:

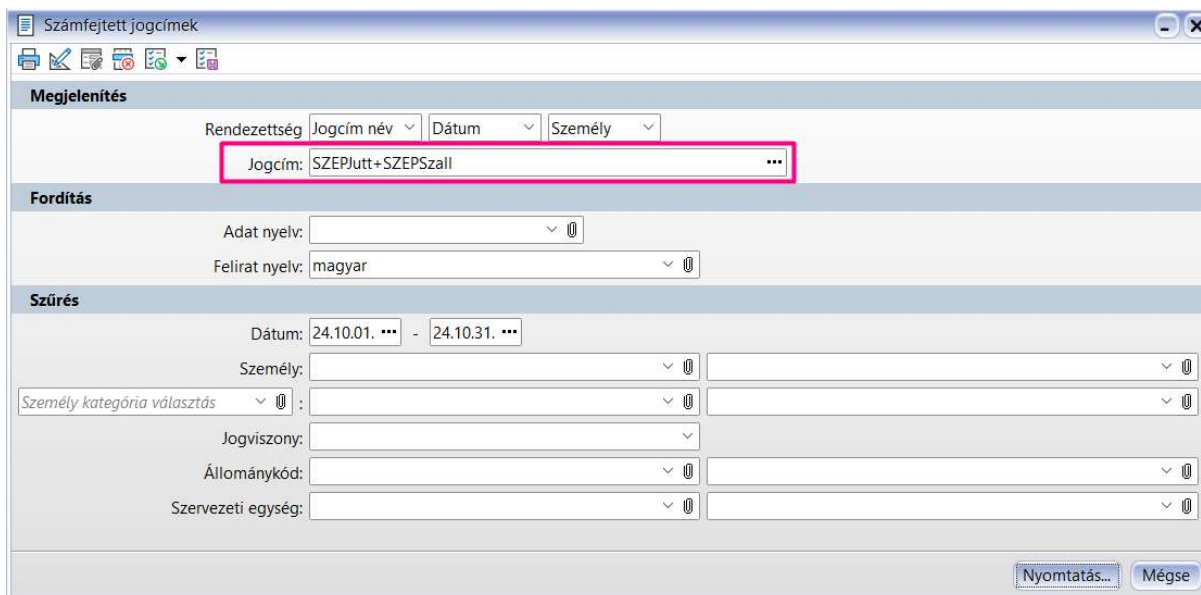


A lista fejlécében láthatjuk a megadott szűrést. A listaképen látszik a jogcím név, a számfejtés dátuma a hozzátartozó összeggel, majd a jogcím név és a számfejtett összeg összesen. A példa esetében volt hóközi számfejtés is, láthatjuk a dátumból. A lista legalján van egy Mindösszesen mező is. (Az Excelben elrejtettem sorokat, hogy a teljes listaképet meg tudjam mutatni a képen.)

A	B	C	D
Jogcímenkénti összegek			
Dátum: 2024.10.01 - 2024.10.31			
Megnevezés			Összeg
Fizetett szabadság			
	2024.10.31		361 818,00
Fizetett szabadság			361 818,00
Gyermekgondozási díj			
	2024.10.31		152 710,00
Gyermekgondozási díj			152 710,00
Havi bér			
	2024.10.31		15 944 182,00
Havi bér			15 944 182,00
Jutalék			
	2024.10.31		80 000,00
Jutalék			80 000,00
Munkabérelőleg			
	2024.10.31		20 000,00
Munkabérelőleg			20 000,00
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás			
	2024.10.14		900 000,00
	2024.10.31		260 000,00
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás			1 160 000,00
Temetési segély			
	2024.10.31		80 000,00
Temetési segély			80 000,00
Mindösszesen			21 786 177,00

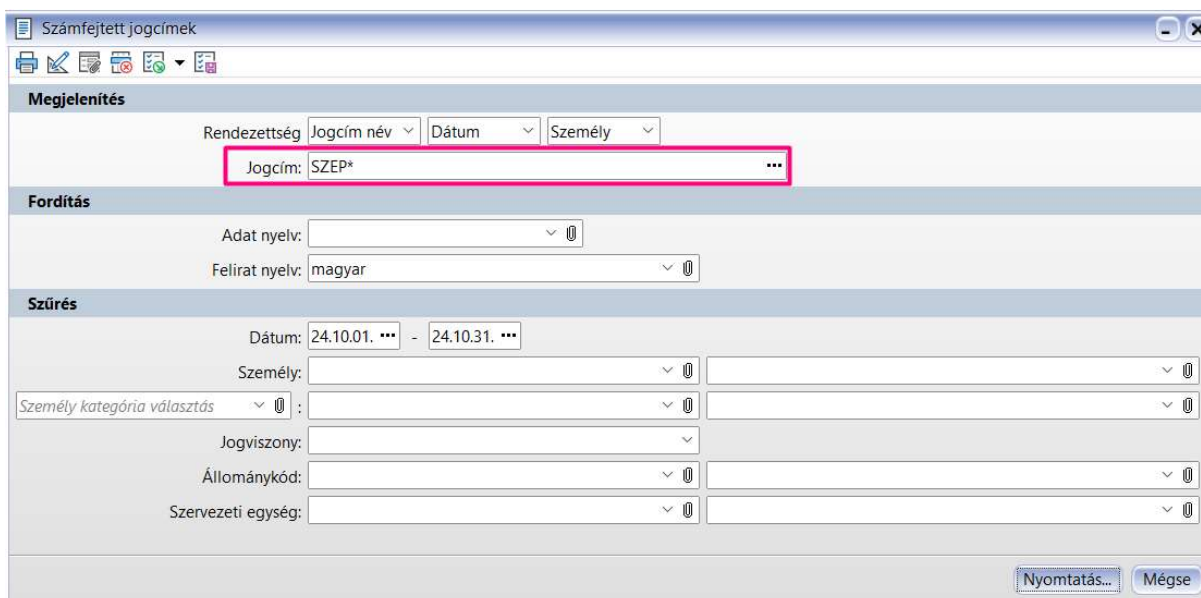
2. A fenti példát folytatva, ugyanerre az időszakra csak a SZÉP kártyák összegére vagyunk kíváncsiak, tehát 2024.10.01-2024.10.31 hónapban milyen dátumon és kiknek számfejtettünk SZÉP kártya jogcímen.

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 a „...” -re kattintva a megjelenő ablakban egyenként kiválasztjuk a jogcímeket és a Hozzáad gombbal a jogcím kóddal a szűrési mezőbe kerülnek.



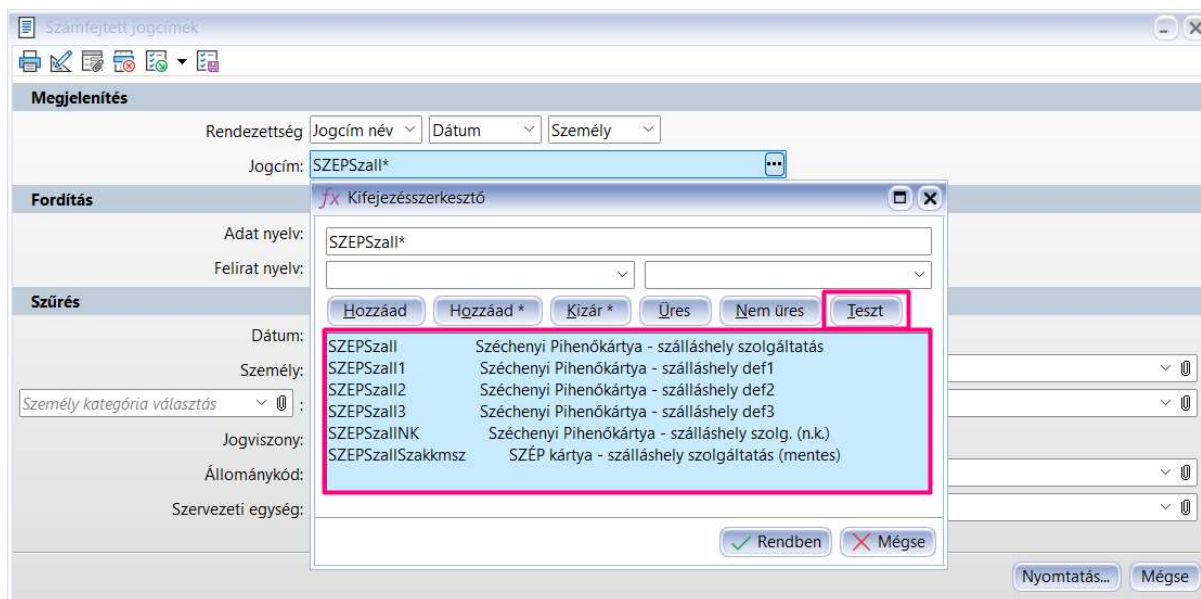
The screenshot shows the 'Számfejtett jogcímek' window. The 'Megjelenítés' section has 'Rendezettség' set to 'Jogcím név', 'Dátum', and 'Személy'. The 'Jogcím' field is highlighted with a red box and contains the text 'SZEPlutt+SZEPSzall'. The 'Fordítás' section has 'Adat nyelv' and 'Felirat nyelv' both set to 'magyar'. The 'Szűrés' section has 'Dátum' set to '24.10.01. ... - 24.10.31. ...'. Other fields in the 'Szűrés' section are empty. At the bottom right are 'Nyomtatás...' and 'Mégse' buttons.

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. The 'Megjelenítés' section has 'Rendezettség' set to 'Jogcím név', 'Dátum', and 'Személy'. The 'Jogcím' field is highlighted with a red box and contains the text 'SZEPlutt+SZEPSzall*'. The 'Fordítás' section has 'Adat nyelv' and 'Felirat nyelv' both set to 'magyar'. The 'Szűrés' section has 'Dátum' set to '24.10.01. ... - 24.10.31. ...'. Other fields in the 'Szűrés' section are empty. At the bottom right are 'Nyomtatás...' and 'Mégse' buttons.

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

SZEPSzallINK Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolg. (n.k.)

SZEPSzallSzakmsz SZÉP kártya - szálláshely szolgáltatás (mentes)

Rendben Mégse

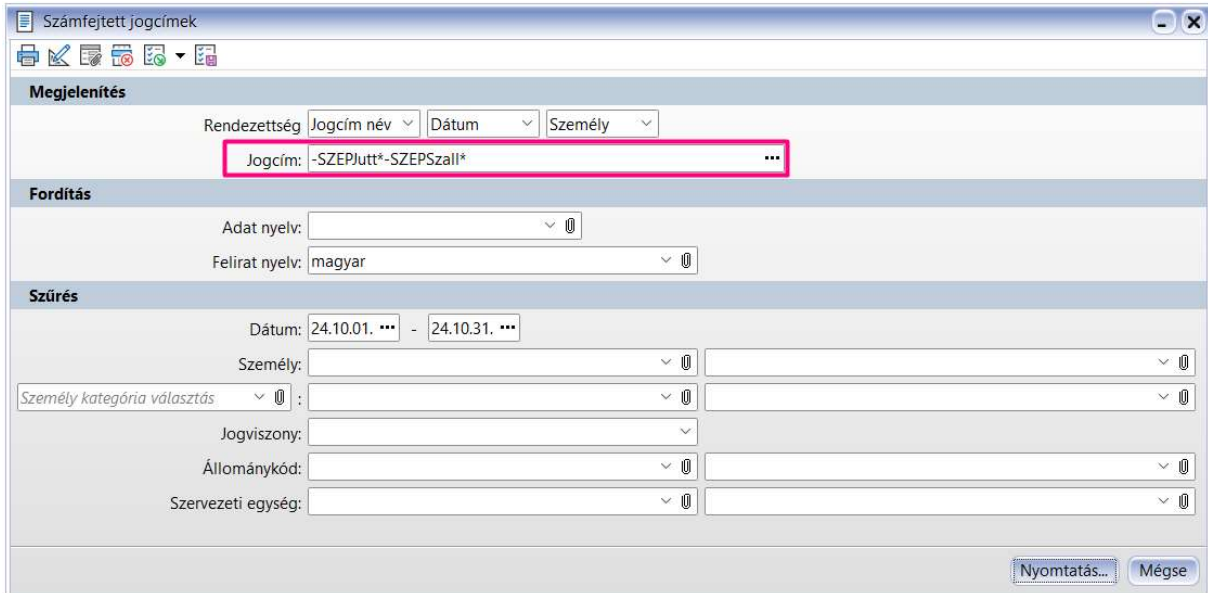
Nyomtatás... Mégse

(Az Excelben elrejtettem sorokat, hogy a teljes listaképet meg tudjam mutatni a képen.)

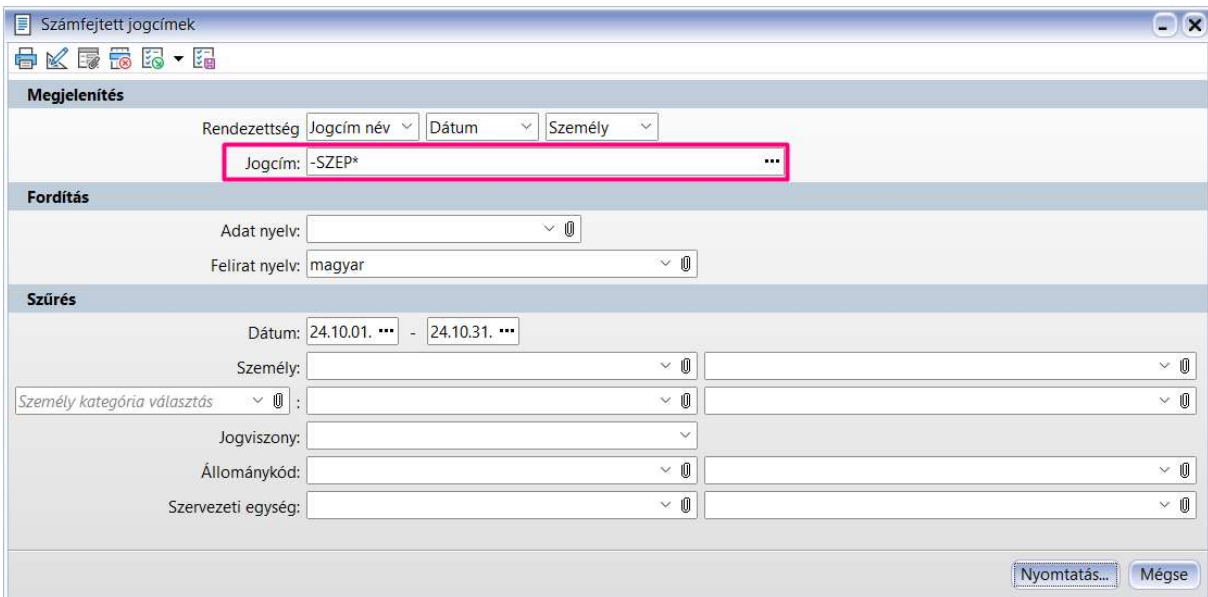
A	B	C	D
Jogcímenkénti összegek			
Dátum: 2024.10.01 - 2024.10.31, Jogcím:SZEPSzall*			
Megnevezés			Összeg
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás			
2024.10.14			
Albert Flórián (D039)			20 000,00
Benkő Samu (D041)			20 000,00
Ruttkai Éva (D033)			20 000,00
Székely Donát (D031)			20 000,00
Szeles Mónika (D003)			20 000,00
Szendrey Júlia (D042)			20 000,00
Toldi Miklós (D011)			20 000,00
Várnai Zseni (D010)			20 000,00
2024.10.14			900 000,00
2024.10.31			
Albert Flórián (D039)			10 000,00
Benkő Samu (D041)			10 000,00
Brandenburgi Katalin (D035)			10 000,00
Csukás István (D013)			10 000,00
Ferenczy Ida (D037)			10 000,00
Szendrey Júlia (D042)			10 000,00
Toldi Miklós (D011)			10 000,00
Várnai Zseni (D010)			10 000,00
2024.10.31			260 000,00
Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás			1 160 000,00
			Mindösszesen 1 160 000,00

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.



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 '-SZEPlutt*-SZEPSzall*'. Below this, in the 'Fordítás' section, the 'Adat nyelv' and 'Felirat nyelv' are both set to 'magyar'. The 'Szűrés' section contains several filters: 'Dátum' (24.10.01. - 24.10.31.), 'Személy' (empty), 'Személy kategória választás' (empty), 'Jogviszony' (empty), 'Állománykód' (empty), and 'Szervezeti egység' (empty). At the bottom right, there are buttons for 'Nyomtatás...' and 'Mégse'.



The screenshot shows the same 'Számfejtett jogcímek' window. In the 'Megjelenítés' section, the 'Rendezettség' dropdown is still 'Jogcím név'. The 'Jogcím' field is highlighted with a red box and now contains the text '-SZEP*'. The 'Fordítás' and 'Szűrés' sections remain the same as in the previous screenshot. The 'Nyomtatás...' and 'Mégse' buttons are still at the bottom right.

A következő példánál módosítjuk a rendezettséget és állítunk be szűrést.

- Ha azt szeretnénk látni, hogy mely személyeknek, milyen dátumon, milyen jogcímeket számfejtettünk, 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.

Számfejtett jogcímek

Megjelenítés

Rendezettség: Személy ▼ Dátum ▼ Jogcím név ▼

Jogcím: ...

Fordítás

Adat nyelv: ▼

Felirat nyelv: magyar ▼

Szűrés

Dátum: 24.10.01. ... - 24.10.31. ...

Személy: ▼

Személy kategória választás ▼ :

Jogviszony: ▼

Állománykód: ▼

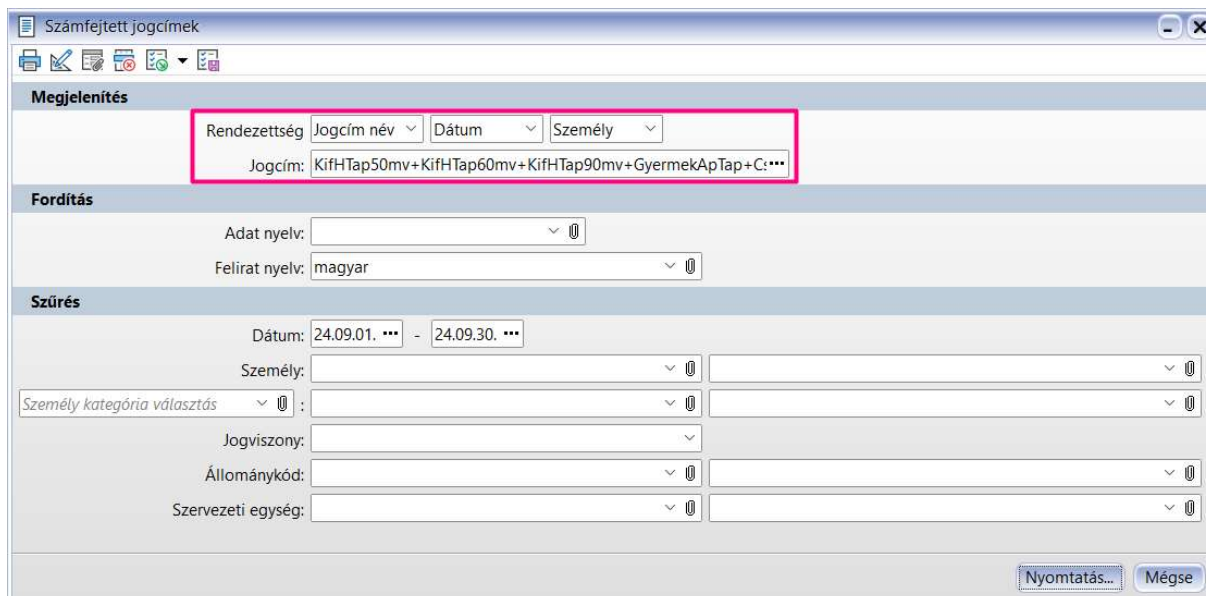
Szervezeti egység: ▼

Nyomtatás... Mégse

A	B	C	D
Jogcímenkénti összegek			
Dátum: 2024.10.01 - 2024.10.31			
	Megnevezés		Összeg
Albert Flórián (D039)	D039		
	2024.10.14		
	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		20 000,00
		2024.10.14	20 000,00
	2024.10.31		
	Fizetett szabadság		38 182,00
	Havi bér		171 818,00
	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		10 000,00
		2024.10.31	220 000,00
Albert Flórián (D039)			240 000,00
Benkő Samu (D041)	D041		
	2024.10.14		
	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		20 000,00
		2024.10.14	20 000,00
	2024.10.31		
	Fizetett ünnep		16 000,00
	Gyerektartás		50 000,00
	Havi bér		352 000,00
	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás		10 000,00
		2024.10.31	428 000,00
Benkő Samu (D041)			448 000,00
Bíró László (D043)	D043		
	2024.10.14		
	Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely		

5. TB Kifizetőhelyek esetén az alábbi példa is hasznos lista.

A számfajtott betegszabadság és táppénz jogcímeket, illetve a pénzbeli ellátások jogcímait is listázhatjuk. A TB Kifizetőhelyhez kapcsolódó adatszolgáltatások ellenőrzéséhez is segítséget nyújthat a lista. A Jogcím mezőbe a már ismert módon a számfajtott keresőképtelen jogcímek kódját kiválasztva és a kívánt időszak dátumát megadva kérjük le a listát:



A Nyomtatás párbeszédablakán most a QR2 és Képernyőre nyomtatást választom:

Jogcímenkénti összegek		!! TESZT!! !! TESZT!! !! TESZT!! Progen Kftt. !! TES
Dátum: 2024. 09. 01. - 2024. 09. 30., Jogcím kódkeplet KifHTap50mv+KifHTap60mv+KifHTap90mv+Gyermek		
Megnevezés		Összeg
Gyermekgondozási díj		
2024.09.30		
Ferenczy Ida (D037)		147 780,-
2024.09.30		147 780,-
Gyermekgondozási díj		147 780,-
Kifizetőhely által számfajtott táppénz (60%)		
2024.09.30		
Benkő Samu (D041)		48 090,-
2024.09.30		48 090,-
Kifizetőhely által számfajtott táppénz (60%)		48 090,-
Mindösszesen		195 870,-

A jogcímek szűrésén nem változtatva, de más Rendezettséget beállítva és hosszabb időszakot megadva a lista képe az alábbiak szerint módosul:

Számfejtett jogcímek

Megjelenítés: Rendezettség Személy Dátum Jogcím név
Jogcím: KifHTap50mv+KifHTap60mv+KifHTap90mv+GyermekApTap+C:...

Fordítás: Adat nyelv: Felirat nyelv: magyar

Szűrés: Dátum: 24.08.01. ... - 24.10.31. ...
Személy: Személy kategória választás : Jogviszony: Állománykód: Szervezeti egység:

Nyomtatás... Mégse

Jogcímenkénti összegek

!! TESZT!! !!TESZT!! !!TESZT!! Progen Kftt. !!TES

Dátum: 2024. 08. 01. - 2024. 10. 31., Jogcímkódképlet KifHTap50mv+KifHTap60mv+KifHTap90mv+Gyermek

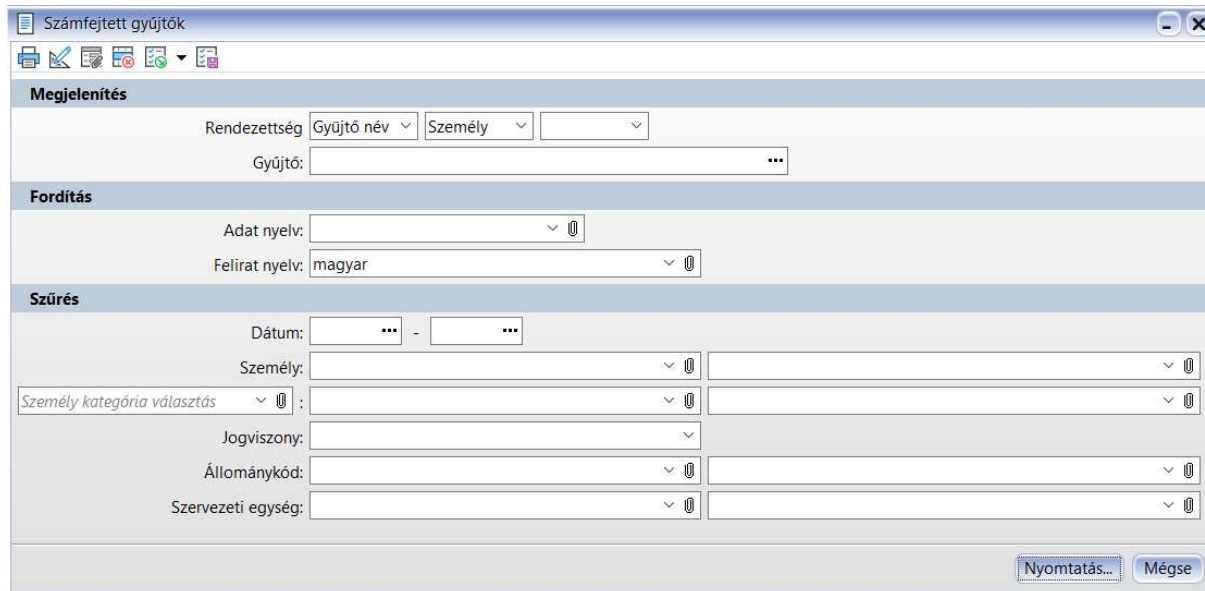
Megnevezés	Összeg
Benkő Samu (D041)	
2024.09.30	
Kifizetőhely által számfejtett táppénz (60%)	48 090,-
2024.09.30	48 090,-
Benkő Samu (D041)	48 090,-
Ferenczy Ida (D037)	
2024.08.31	
Gyermekgondozási díj	152 710,-
2024.08.31	152 710,-
2024.09.30	
Gyermekgondozási díj	147 780,-
2024.09.30	147 780,-
2024.10.31	
Gyermekgondozási díj	152 710,-
2024.10.31	152 710,-
Ferenczy Ida (D037)	453 200,-
Mindösszesen	501 290,-

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

File

Módosítás

Lekérdezés

Uzemmod

Központ

Kapcsolódó funkciók

Kapcsolódó analitika

Számszámítás

Számszámítás

Keresés

Előző

Következő

Állapot

Ujratöltés

Direkt szinkronizálás

Beállítás

Leírás

Töröl

Szerkesztés

Másolás

Egy sor másolása

Csoportos töröl

Kötelező mezők

Egyéb

Kód

Név

Sorrend ID

Keresés

Szociális hozzájárulási adó

Szociális hozzájárulási adó (ingatlan)

Szociális hozzájárulási adó (külf. kiküld)

Szociális hozzájárulási adó (külön adózó jöv.)

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 (re)

Szociális hozzájárulási adó egyes meghatározott jutt. ut

Szociális hozzájárulási adó egyes meghatározott juttatás

Szociális hozzájárulási adó kedv. rehab kártya

Szociális hozzájárulási adó kedv. tartós. áll.ker.

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény karrier hid

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény negatív

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény pozitív

Szociális hozzájárulási adó kedvezmény részmkai.

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

27 %

Szociális hozzájárulási adó költség.

Szociális hozzájárulási adó kötelezettség.

✓

✓

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

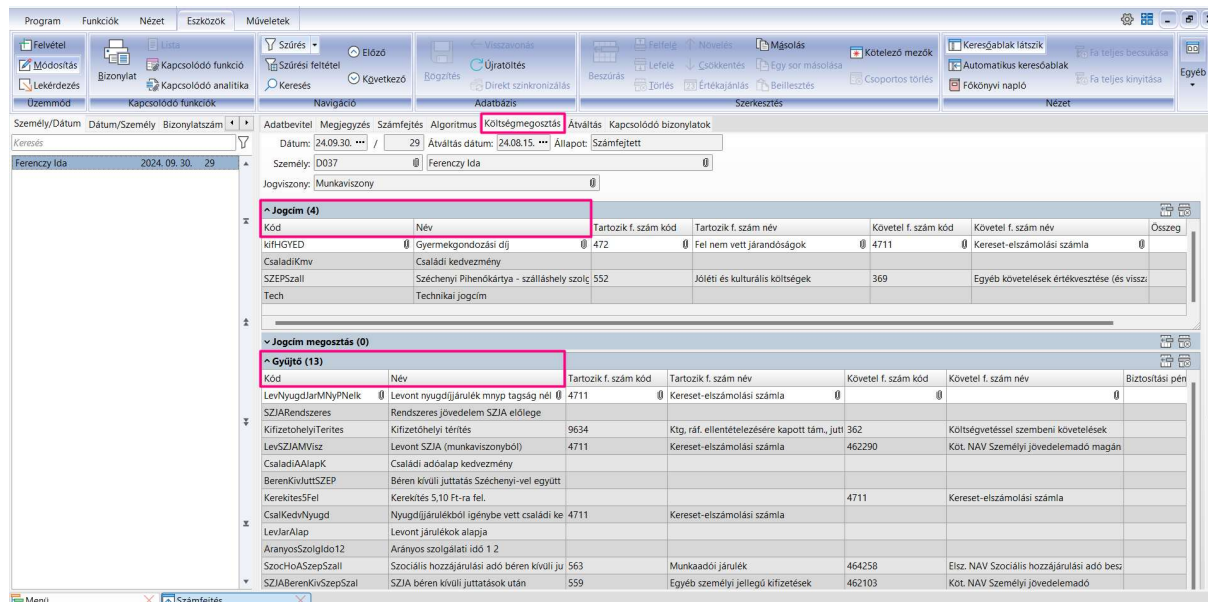
Név

angol

Social contribution tax

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

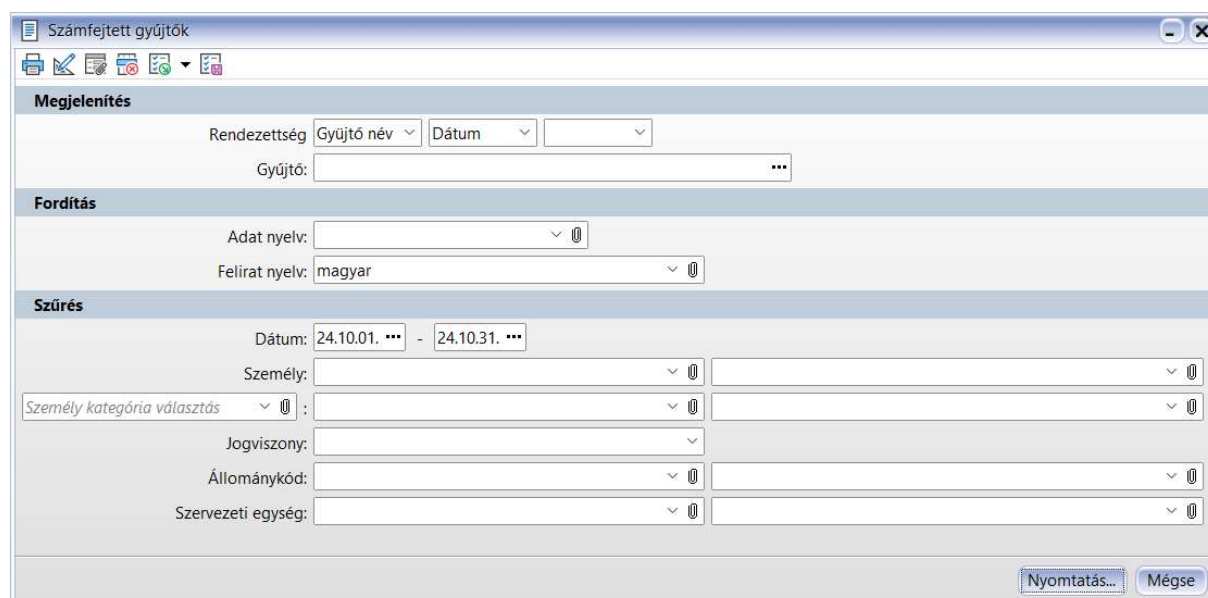
Láthatunk technikai jogcímeket és gyűjtőket (pl. a minimum járulékkiegészítés vagy az arányos szolgálati idő kapcsán) is ezen a fülön, amiket pl. a '08-as bevallás átadásához használ a program, tehát ezeket a listákban ne akarjuk lekérni.



Példák a lista használatáról képekkel:

1. Ha az adott időszakban (2024.10.01-2024.10.31) a számfejtett jogcímekhez tartozó gyűjtőket (adók és járulékok) szeretnénk listázni.

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



A	B	D
Gyűjtőnkénti összegek		
Dátum: 2024.10.01 - 2024.10.31		
Megnevezés		Összeg
Levont EKHO SZJA része	2024.10.31	22 154,00
Levont EKHO SZJA része		22 154,00
Levont EKHO társadalom biztosítási járulék része	2024.10.31	12 826,00
Levont EKHO társadalom biztosítási járulék része		12 826,00
Levont nyugdíjjárulék mnyp tagság nélkül	2024.10.31	15 271,00
Levont nyugdíjjárulék mnyp tagság nélkül		15 271,00
Levont társadalombiztosítási járulék	2024.10.31	2 888 578,00
Levont társadalombiztosítási járulék		2 888 578,00
Rendszeres jövedelem SZJA előlege	2024.10.31	2 293 750,00
Rendszeres jövedelem SZJA előlege		2 293 750,00
SZJA béren kívüli juttatások után	2024.10.14	135 000,00
	2024.10.31	39 000,00
SZJA béren kívüli juttatások után		174 000,00
Szoc. hozz. adó számított m.erőpiacra lépő 1-2. év	2024.10.31	52 000,00
Szoc. hozz. adó számított m.erőpiacra lépő 1-2. év		52 000,00
Szoc.hozz.adó számított szakképzettséget		

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

- Ha azokat a személyeket szeretnénk listázni, akiknek személyi adóalap kedvezményt számfejtettünk egy adott időszakban. Ennél a példánál QR2 képernyőre kérem a listát.

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:

Számfejtett gyűjtők

Megjelenítés

Rendezettség Gyűjtő név Személy

Gyűjtő: SzemélyiKedv

Fordítás

Adat nyelv:

Felirat nyelv: magyar

Szűrés

Dátum: 24.09.01. - 24.09.30.

Személy:

Személy kategória választás

Jogviszony:

Állománykód:

Szervezeti egység:

Nyomtatás... Mégse

Gyűjtőnkénti összegek		!! TESZT!! !! TESZT!! !! TESZT!! Progen Kftt. !! TES
Dátum: 2024. 09. 01. - 2024. 09. 30., Gyűjtőkódképlet: SzemélyiKedv		
Megnevezés	Összeg	
Személyi adóalap kedvezmény		
Ezis Oktatáshoz Teszt (NI005)	88 900,-	
Gaál Franciska (D004)	88 900,-	
Jakab Zsolt (EU1006)	88 900,-	
Kőrösy Ferenc (D026)	88 900,-	
Márkus György (D008)	88 900,-	
Marlón Endre (D030)	88 900,-	
Személyi adóalap kedvezmény	533 400,-	
Mindösszesen	533 400,-	

Természetesen a megfelelő gyűjtő kód kiválasztásával más munkavállalói kedvezményekkel kapcsolatos listázás is indítható. Listázhatjuk, hogy mely személyek azok, akiknek pl. 4 gyermekes anyák szja kedvezményét vagy családi adóalap kedvezményt számfejtettünk. Szűrhetünk időszakra, jogviszonyra vagy más beállítható szűrésre is.

- A 2. példa mintájára listázzuk azokat a személyeket, akiknek szocho kedvezményt számfejtettünk a tárgyévben. Mivel a szocho kedvezmények kódja azonos kezdetű, itt is használhatjuk a „* ”-os szűrést:

Számfejtett gyűjtők

Megjelenítés

Rendezettség Gyűjtő név Személy

Gyűjtő: SzHAKedv*

Fordítás

Adat nyelv:

Felirat nyelv: magyar

Szűrés

Dátum: 24.09.01. - 24.09.30.

Személy:

Személy kategória választás :

Jogviszony:

Állománykód:

Szervezeti egység:

Nyomtatás... Mégse

Ennél a példánál is lekérhetjük a listát a QR2 és Excel listaváltozatban:

Gyűjtőnkénti összegek		!! TESZT!! !! TESZT!! !! TESZT!! Progen Kftt. !! TES
Dátum: 2024. 09. 01. - 2024. 09. 30., Gyűjtőkódkeplet: SzHAKedv*		
Megnevezés	Összeg	
Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év		
Őszi Teszt (NI007)	-34 684,-	
Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év	-34 684,-	
Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági		
Márkus György (D008)	-13 650,-	
Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági	-13 650,-	
<u>Mindösszesen</u>	<u>-48 334,-</u>	

A	B	D
Gyűjtőnkénti összegek		
Dátum: 2024.09.01 - 2024.09.30, Gyűjtő:SzHAKedv*		
Megnevezés	Összeg	
Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év		
Őszi Teszt (NI007)	-34 684,00	
Szocho.adókedv. munkaerőpiacra lépő 1-2. év	-34 684,00	
Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági munkakör		
Márkus György (D008)	-13 650,00	
Szocho.adókedv. szakképzettséget nem igénylő és mezőgazdasági munkakör	-13 650,00	
Mindösszesen	-48 334,00	

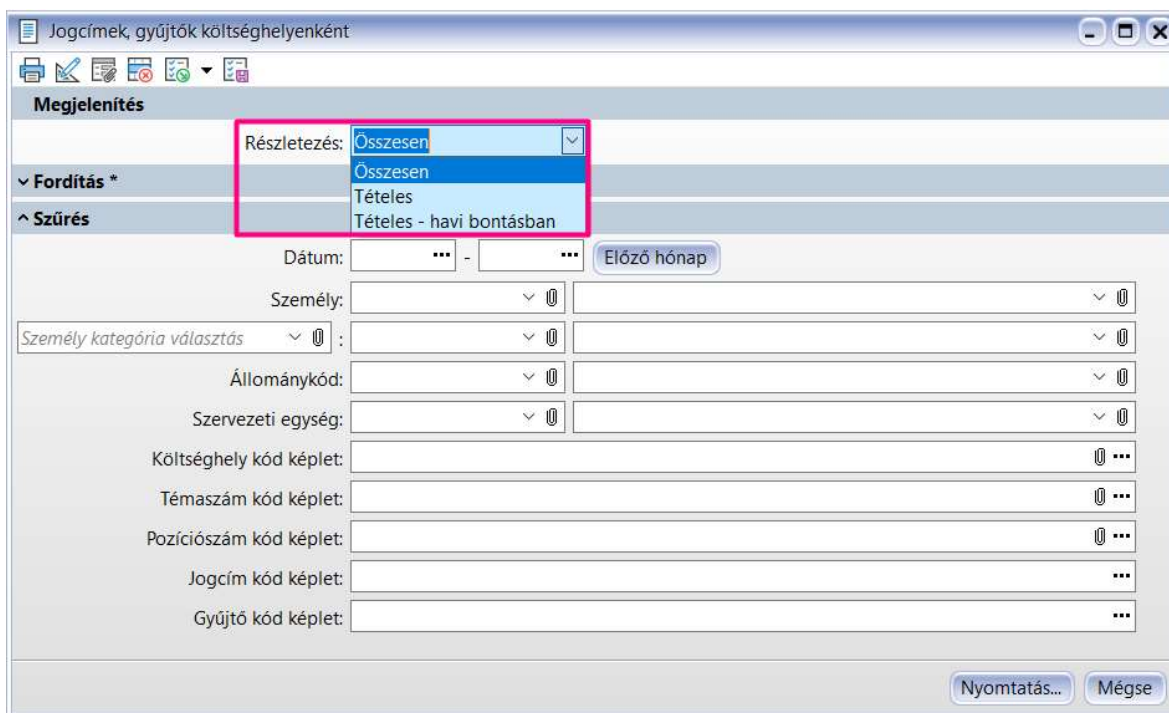
1.3 Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként lista

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként

A listával a költségelszámolásos 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 **Szűrésnél** a dátum és más szűrési beállításokkal szűkíthetjük a megjelenítendő adatokat.

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

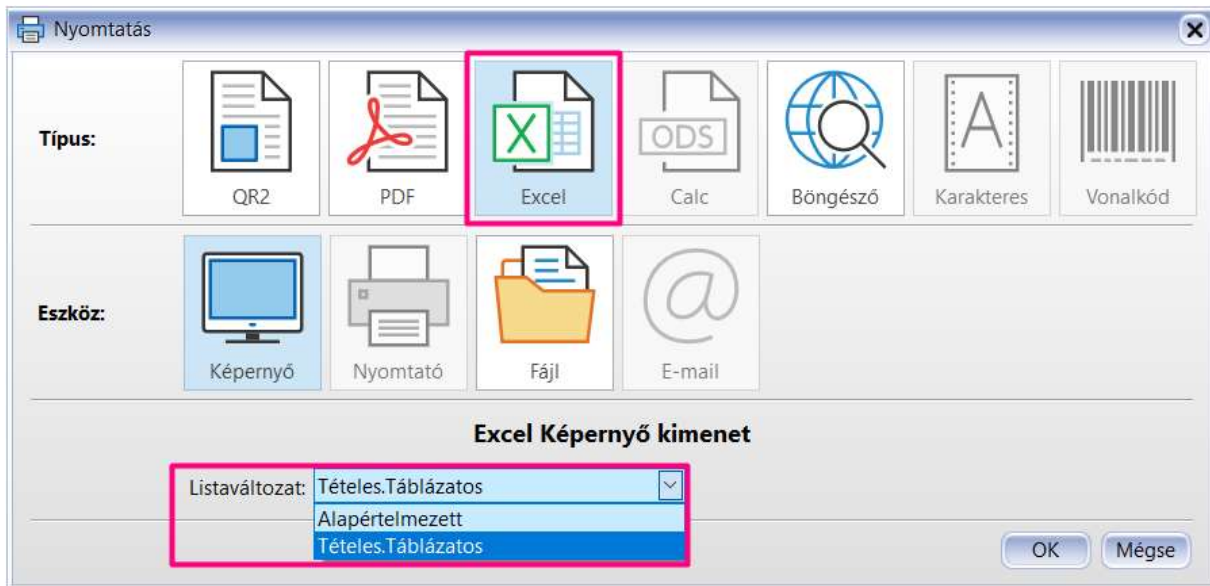
Itt is tudunk személyre, személy kategóriára, állománykódra, szervezeti egységre szűrni, illetve a dimenziók (költséghely/témaszám/pozíciószám), jogcím és gyűjtő kód képletek megadásával is szűrhetünk.

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.

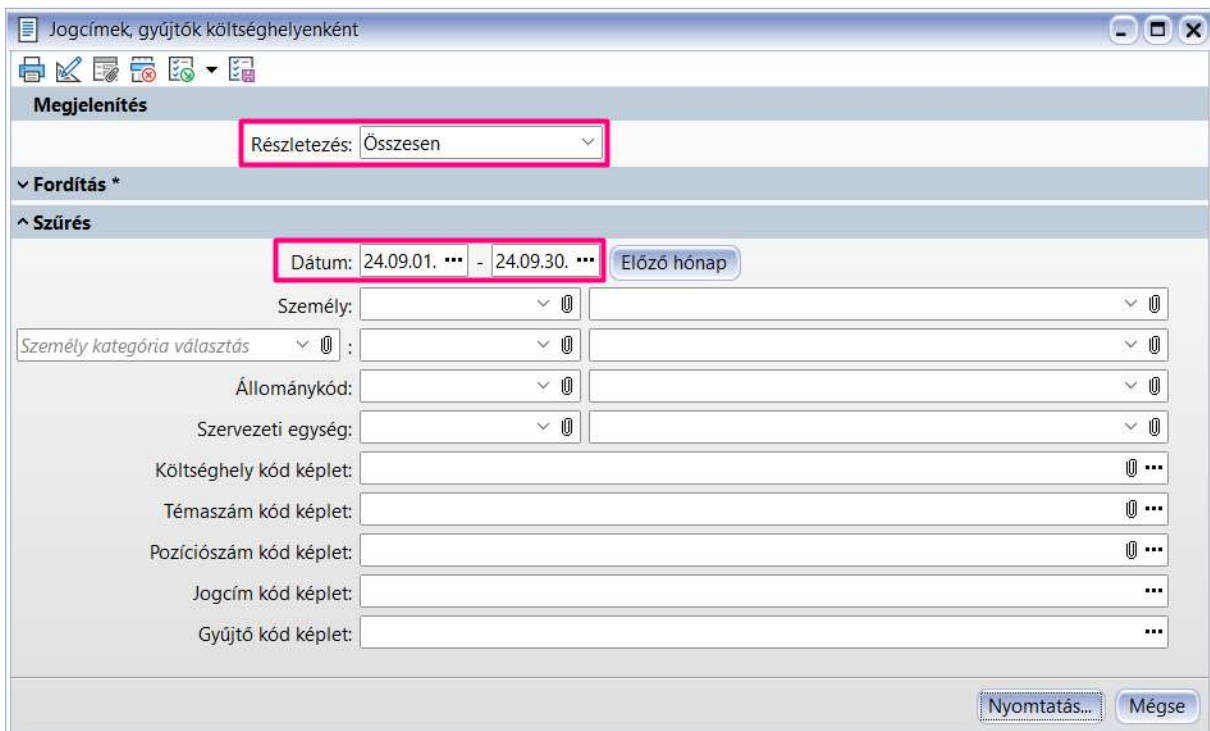


A Tételes.Táblázatos Excel kimenet választásakor a jogcímek és gyűjtők oszlopokban, egymás mellett jelennek meg.

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. (A képen egy szerkesztett listát mutatok, mert a lekért időszakra a sok adat miatt nem lenne látható a lista teljes képe.)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként									
Szűrés: Dátum: 2024.09.01 - 2024.09.30									
Személy kód	Személy Név	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód	Témaszám név	Pozíciószám kód	Pozíciószám név	Óraszám	Összeg
D003	Szeles Mónika	611	Üzem 1 - Nagykonyha						574 704,00
D004	Gaál Franciska	611	Üzem 1 - Nagykonyha						250 100,00
D005	Hajmássy Erzsébet	612	Üzem 2 - Csomagoló						281 600,00
D007	Klein Éva	612	Üzem 2 - Csomagoló						576 000,00
D008	Márkus György	612	Üzem 2 - Csomagoló						254 615,00
D034	Kovácsné Borón	621	Értékesítés						550 400,00
D035	Brandenburgi Ká	621	Értékesítés						550 400,00
D036	Bornemisza Ann	621	Értékesítés						310 183,00
D037	Ferenczy Ida	621	Értékesítés						12 800,00
D038	Mária Terézia	621	Értékesítés						332 800,00
D043	Bíró László	611	Üzem 1 - Nagykonyha						588 358,00
D045	Hoff Miklós	611	Üzem 1 - Nagykonyha						550 400,00
D047	Keresztes Lászl	621	Értékesítés						524 800,00
Költséghely összesen:									
(üres)									48 090,00
611	Üzem 1 - Nagykonyha								1 963 562,00
612	Üzem 2 - Csomagoló								1 112 215,00
621	Értékesítés								2 281 383,00
622	Logisztika (beszerzés + raktár)								3 938 118,00
623	MEO Minőség ellenőrzés								539 465,00
624	GYEK Gyártás előkészítés, technológia								1 244 752,00
631	Könyvelés (pénzügy, számvitel, bérszámfejtés)								2 316 800,00
Témaszám összesen:									
(üres)									13 444 385,00
Pozíciószám összesen:									
(üres)									13 444 385,00

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

Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként

Megjelenítés

Részletezés: Tételes

Fordítás *

Szűrés

Dátum: 24.09.01. ... - 24.09.30. ... 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

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Jogcímek, gyűjtők költséghelyenként										
Szűrés: Dátum: 2024.09.01 - 2024.09.30										
Személy kód	Személy Név	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód	Témaszám név	Pozíciós szám kód	Pozíciós szám név	Óraszám	Jogcím/Gyűjtő	Összeg
D003	Szeles Mónika	611	Üzem 1 - Nagykonyha						Levont SZJA (munkaviszonyból)	574 704.00
									Szociális hozzájárulási adó	40 020.00
									Havi bér	34 684.00
D004	Gaál Franciska	611	Üzem 1 - Nagykonyha						SZJA bérén kívüli juttatások után	500 000.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	250 100.00
									Havi bér	1 500.00
									Szociális hozzájárulási adó	27 300.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	1 300.00
									Havi bér	210 000.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	10 000.00
D005	Hajmássy Erzsé	612	Üzem 2 - Csomagoló						Levont SZJA (munkaviszonyból)	281 600.00
									SZJA bérén kívüli juttatások után	31 500.00
									Szociális hozzájárulási adó	1 500.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	27 300.00
									Havi bér	1 300.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	210 000.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	10 000.00
D007	Klein Éva	612	Üzem 2 - Csomagoló						Levont SZJA (munkaviszonyból)	576 000.00
									SZJA bérén kívüli juttatások után	67 500.00
									Szociális hozzájárulási adó	58 500.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	450 000.00
									Havi bér	254 615.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	18 165.00
									SZJA bérén kívüli juttatások után	1 500.00
									Szociális hozzájárulási adó	13 650.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	1 300.00
									Havi bér	210 000.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	10 000.00
D010	Vámai Zseni	622	Logisztika (beszerzés + raktár)						Levont SZJA (munkaviszonyból)	442 880.00
									SZJA bérén kívüli juttatások után	50 400.00
									Szociális hozzájárulási adó	1 500.00
									Szociális hozzájárulási adó bérén kívüli juttatás után	43 600.00
									Havi bér	336 000.00
									Széchenyi Pihenőkártya - szálláshely szolgáltatás	10 000.00

1.4 Összesítő

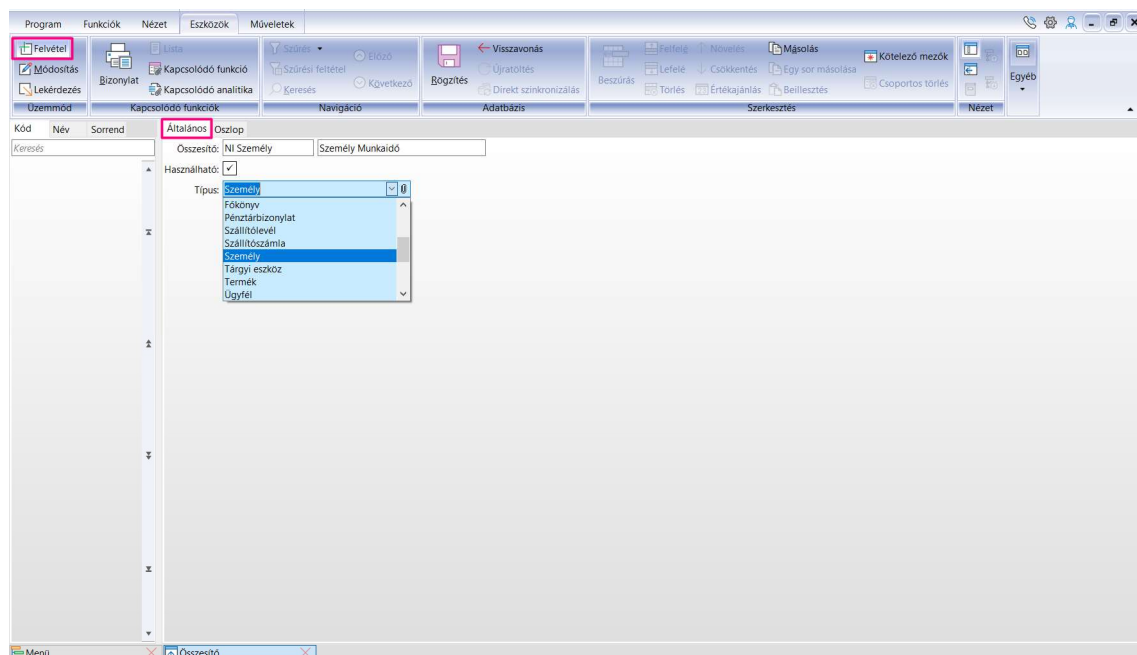
Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Összesítő

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.

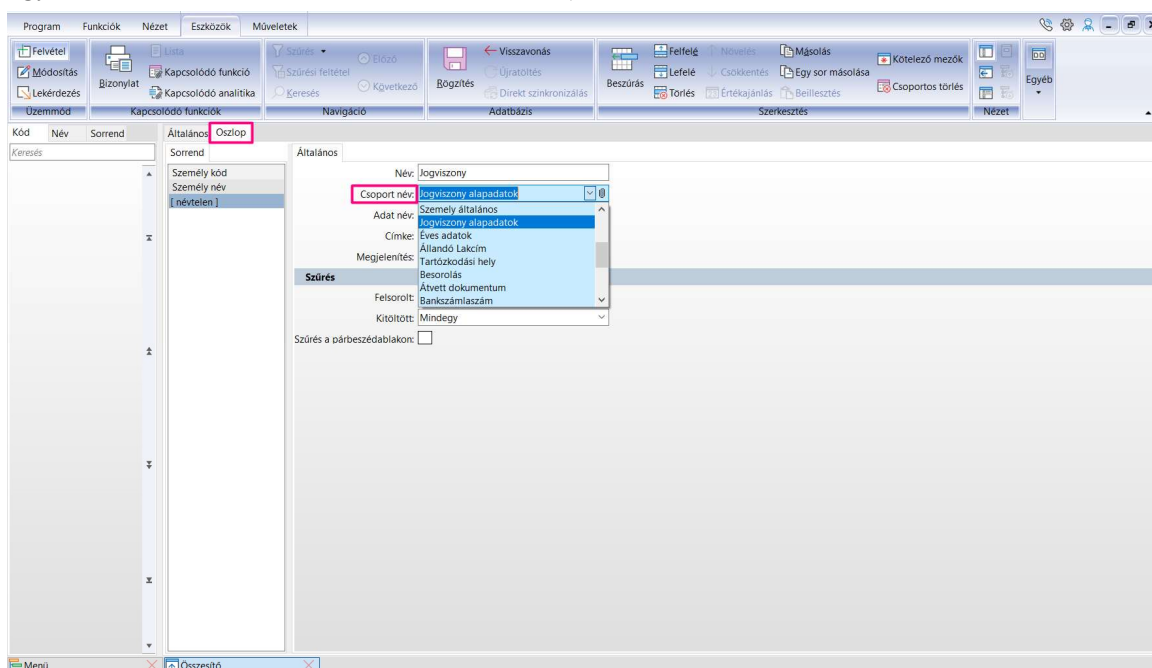
A **Név** mezőben megadjuk, hogy mit szeretnénk az oszlop megnevezésében látni.

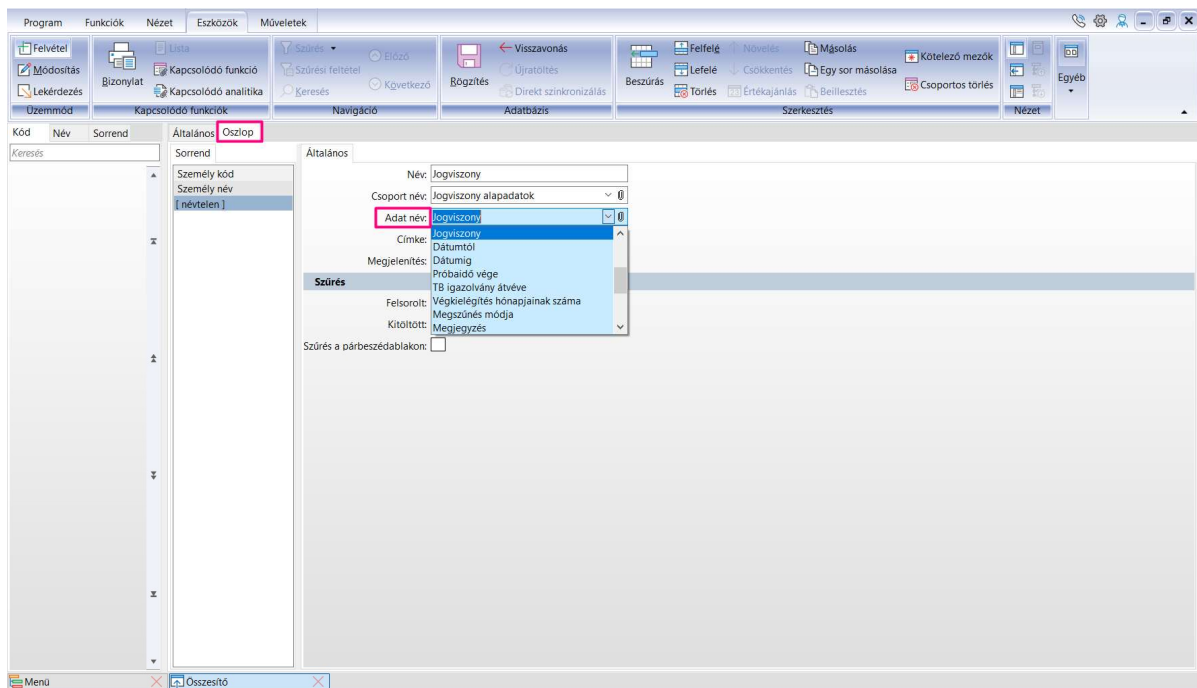
A **Csoport név** mezőnél a lenyíló listából tudunk választani, attól függően, hogy a megjeleníteni kívánt adat hol helyezkedik el a Személytörzsben. Az adatcsoportok megfelelnek az adott funkcióban található füleknek vagy azon belül táblázatoknak.

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.

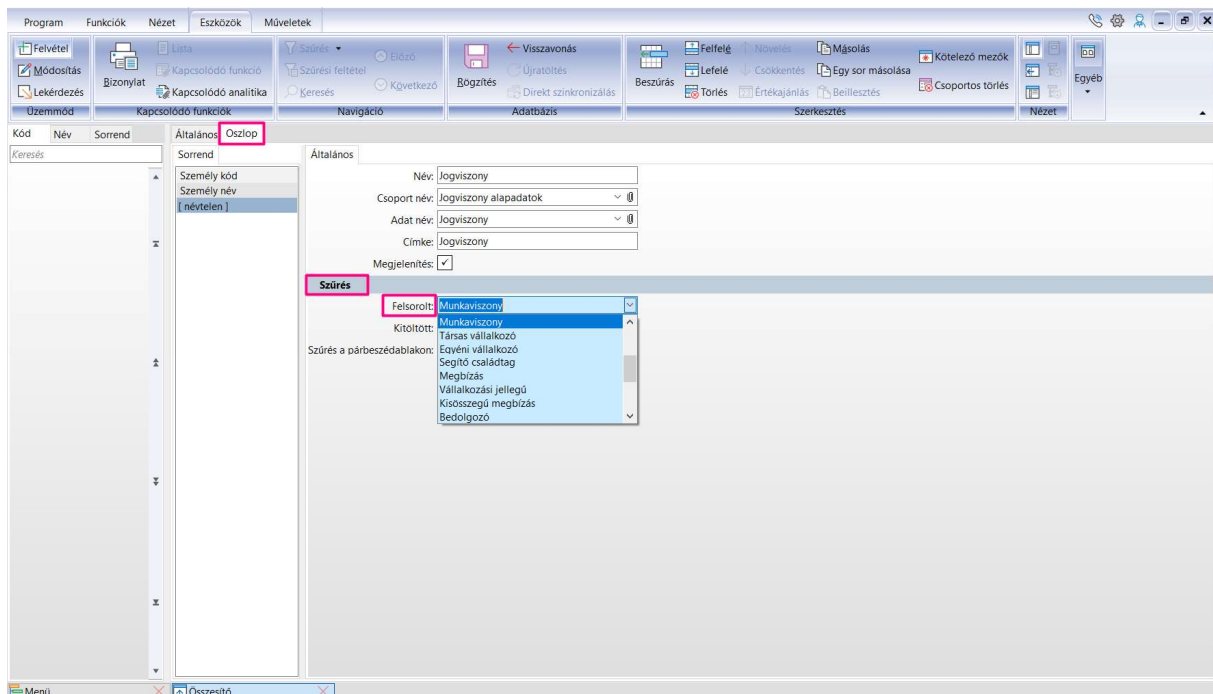
Ezt követően meg kell adni a **Címke** mezőt, vagyis, hogy mi legyen a listában az oszlop neve. Az Adat névből, ha Tabulátorral átkattintunk, átmásolja a program a Címke mezőbe a megnevezést (ha megfelel ugyanaz a név, maradhat, de lehet módosítani is).



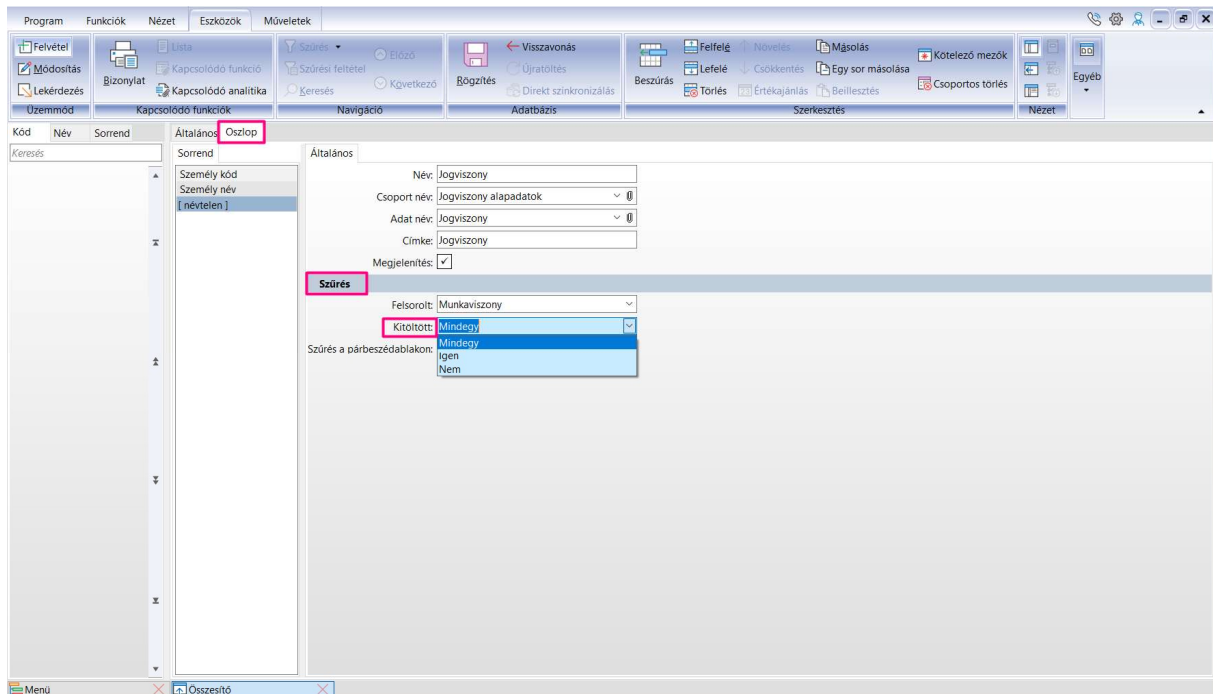


A **Megjelenítés** pipával szabályozható, hogy az oszlopot csak szűrési feltétel megadására használjuk, vagy az eredményben is megjelenítésre kerül. A Megjelenítés pipát kivéve, egy bizonyos oszlopot "el lehet rejtetni" (a lekért táblázatban nem jelenik meg, de esetleg máskor a pipát visszatéve ismét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

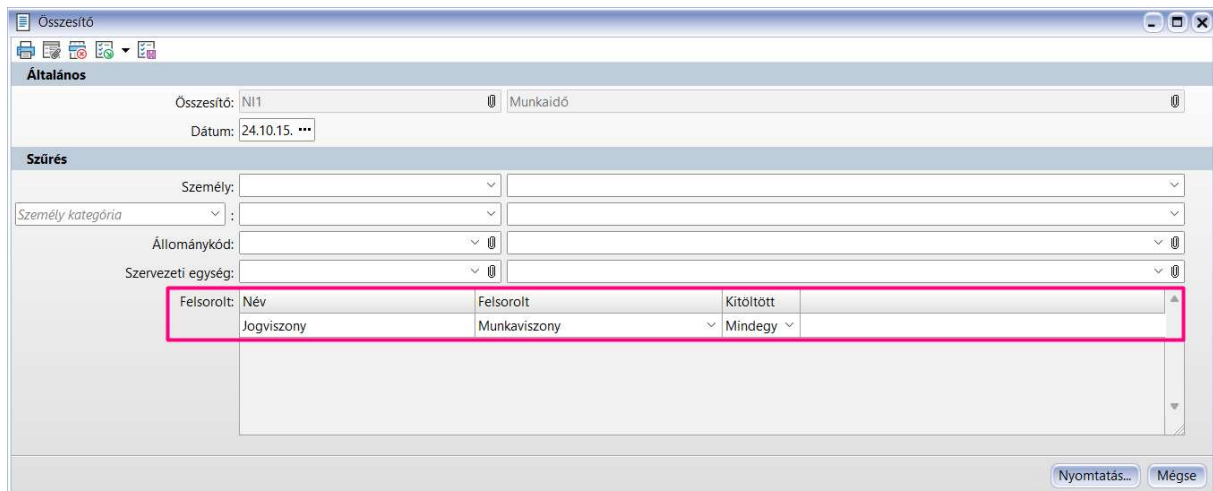
Minden oszlopra a **Szűrés sáv** alatt beállítható, hogy csak bizonyos szűrés teljesülése esetén jelenjen meg az adat. A fent megadott oszloptól függően, többféle típusú szűrési mező jelenhet itt meg (pl.: felsorolt típus, szövegrész, dátum). Nem kötelező kitölteni.



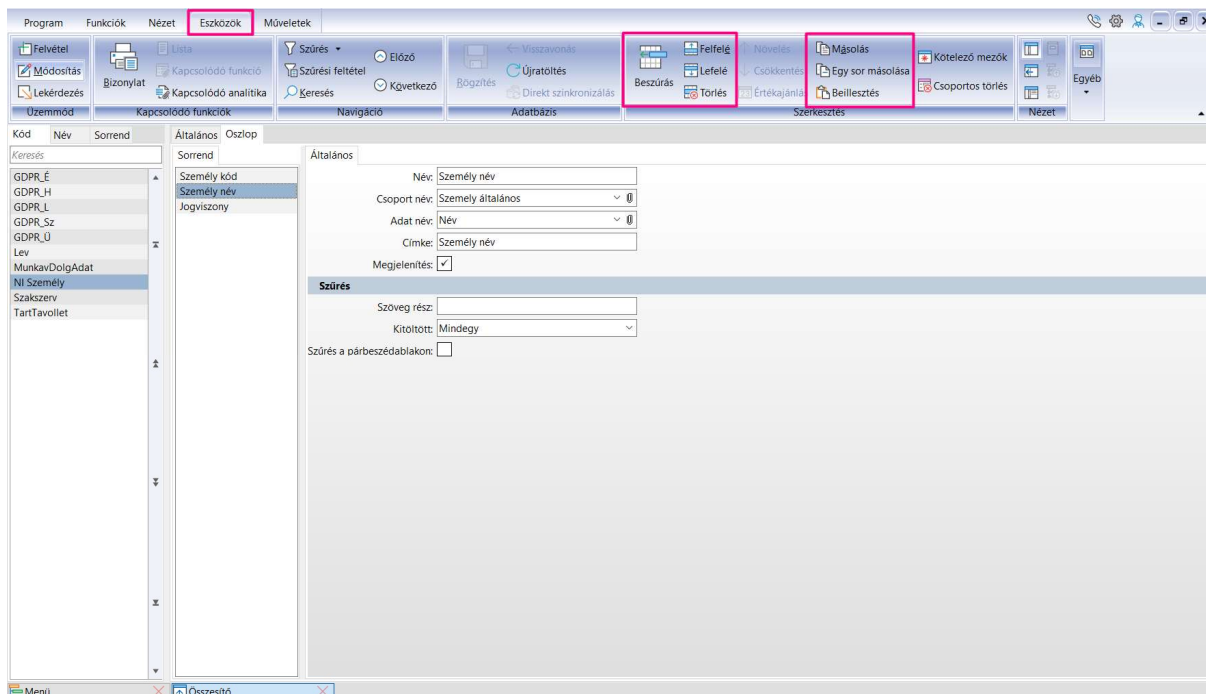
A **Kitöltött** mezőnél beállítható, hogy csak akkor jelenjen meg a listán adat, ha az a Személytörzsben ki van töltve, nincs kitöltve, vagy a kitöltöttségtől független a megjelenítés. Itt mindenképpen kell valamit választani a lenyíló menüből (Mindegy, Igen, Nem). Tehát ez egy szűrés a megadott oszlop 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. Ha több oszlopnál is bepipáljuk a Szűrés a párbeszédablakon-t, akkor egymás alatt jelennek meg ezek a szűrési lehetőségek a lista párbeszédablakán.

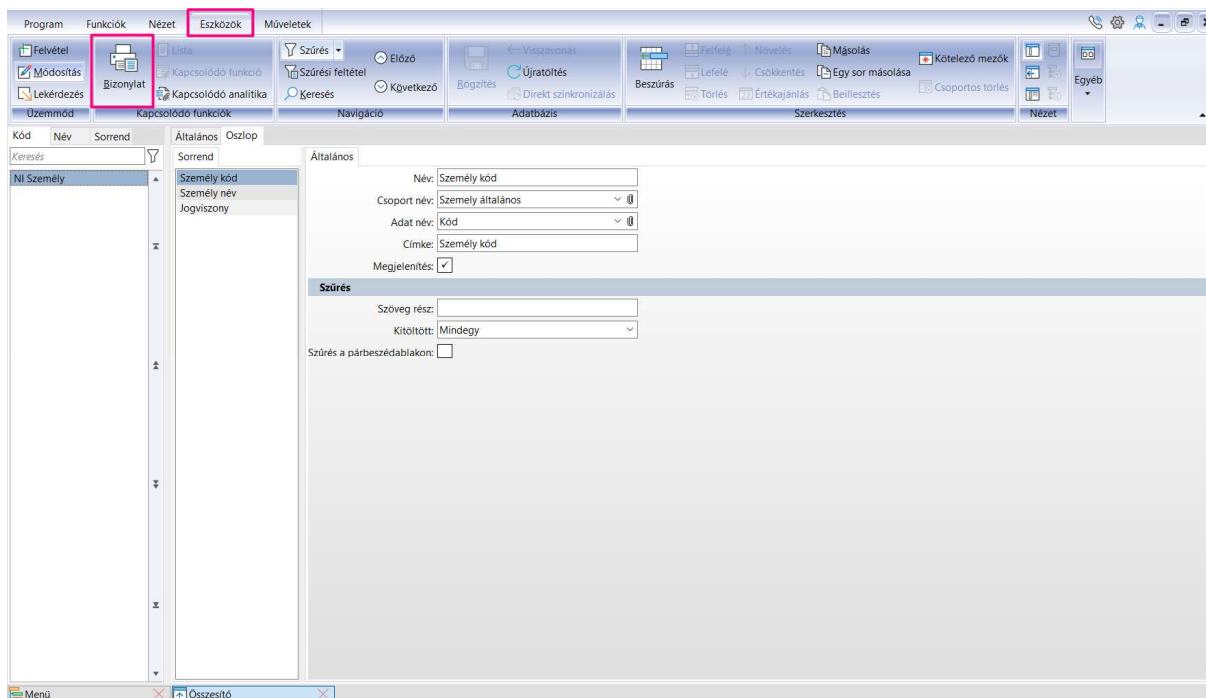


A menüszalagon az Eszközök fülön állva használhatjuk az alábbi ikonokat: A táblázatban megjelenített oszlopokat a programban, az adott oszlopra állva a **Felfelé/Lefelé nyilakkal** lehet rendezni. Új oszlopot a **Beszűrés** ikonra kattintva tudunk létrehozni. **Törléssel** pedig az adott oszlopot törölhetjük, 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.

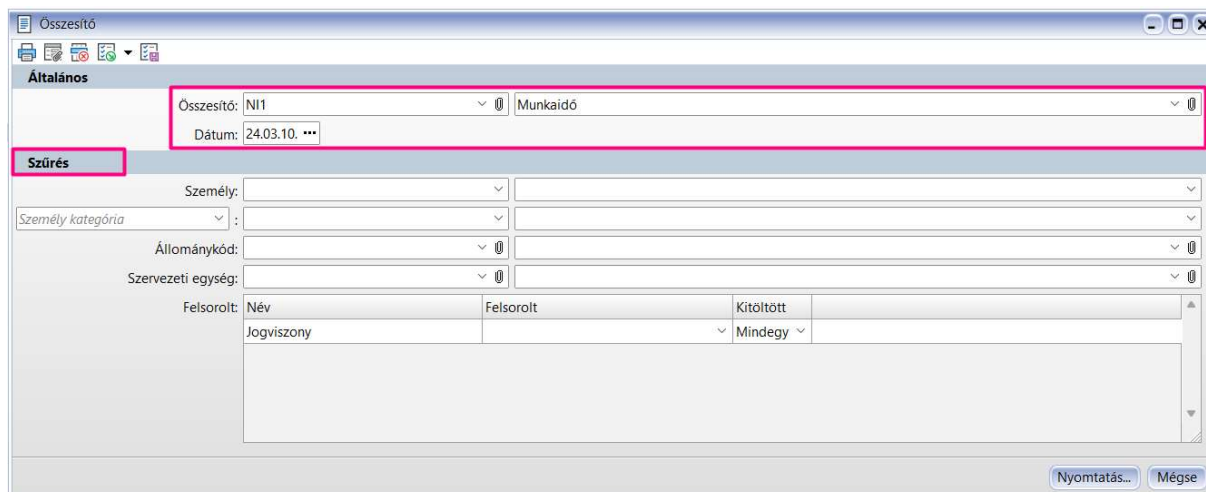


Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Összesítő lista

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.

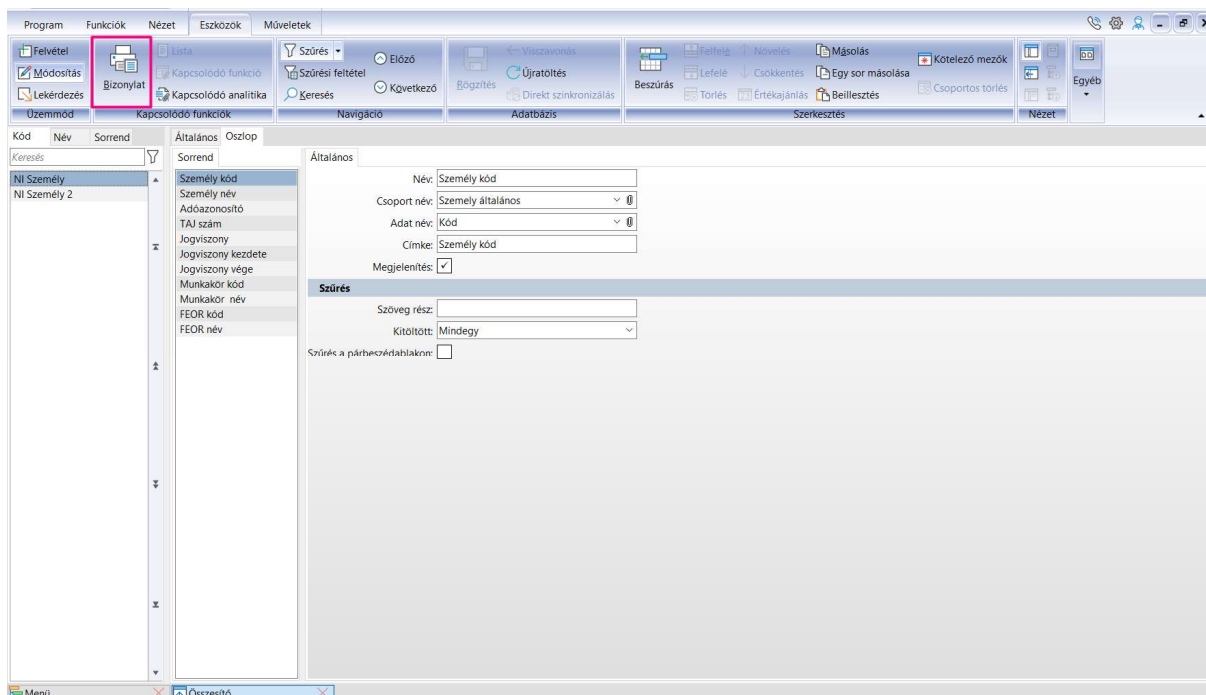
A Dátum mezőbe beírt dátumon érvényes jogviszonyok kezdete és vége kerül listázásra, akik jogviszonya a beírt dátumon érvényes, azoknak lesz kitöltött adatuk. Ha pl. 2024.03.10. a beírt dátum, akkor a 03.10-én és azt követően megszűnt vagy élő munkavállalók jogviszonya kezdete-vége kerül kitöltésre. Vagyis, ha a beírt dátum 2024.03.10, a 02.28-án kilépett munkavállaló jogviszony adata nem lesz kitöltött.

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.



Fájl		Kezdlap	Beszűrs	Lapfelrendezés	Képletok	Adatok	Véleményezés	Nézet	Automatizálás	Sűgő	Megjegyzések		Me				
Beállítások		Calibri	9	A ⁺ A ⁻				Általános				Beszűrs					
Válglop		Betűtípus		Igazítás		Szám		Feltételes formázás	Formázás	Cellastílusok	Törés	Formátum	Rendezés és szűrs	Keresés és kijelölés	Bizalmasság	Bővítmenyek	
								Stílusok			Céllak	Szerkesztés	Bizalmasság	Bővítmenyek			
AA25																	
A B C D E F G H I J K L M N																	
Személy																	
Dátum: 2024.10.15.																	
Személy kód Személy név Adóazonosító TAJ szám Jogviszony Jogviszony kezdete Jogviszony vége Munkaidő típusa Munkakör kód Munkakör név FEOR-08 kód Munkaidő dátumtól Munkaidő dátumig Heti munkaidő																	
4	D048	Hidég Irén	6442891587	090672471	Munkaviszony	2023.07.01	9999.12.31	Teljes munkaidő	4122	Bérszámfejtő	4 122.00	2023.07.01	9999.12.31	40,00			
5	EU1002	Campagne Péter	6377821583		Munkaviszony	2023.12.07	9999.12.31	Teljes munkaidő	4112	Adminisztrátor	4 112.00	2023.12.07	9999.12.31	40,00			
6	EU1003	Gladics Zoltán	6402554911		Munkaviszony	2023.12.04	9999.12.31	Teljes munkaidő	4112	Adminisztrátor	4 112.00	2023.12.04	9999.12.31	40,00			
7	EU1004	Gódor Donát	6483412276		Munkaviszony	2023.06.26	9999.12.31	Teljes munkaidő	4112	Adminisztrátor	4 112.00	2023.06.26	9999.12.31	40,00			
8	EU1005	Heltai Ede	6479151439		Munkaviszony	2023.12.18	9999.12.31	Teljes munkaidő	4112	Adminisztrátor	4 112.00	2023.12.18	9999.12.31	40,00			
9	EU1006	Jakab Zsolt	63949490195		Munkaviszony	2023.11.13	9999.12.31	Teljes munkaidő	5113	Bolti eladó	5 113.00	2023.11.13	9999.12.31	40,00			
10	EU1010	Kaczkó Zsolt	6423101428		Munkaviszony	2023.12.20	9999.12.31	Teljes munkaidő	9100	Egyéb ügyintéző	3 910.00	2023.12.20	9999.12.31	40,00			
11	EU1014	Evellei Tamás	6384571708		Munkaviszony	2023.12.18	9999.12.31	Teljes munkaidő	4112	Adminisztrátor	4 112.00	2023.12.18	9999.12.31	40,00			
12	EU1016	Kajatin Ádám	6470031953		Munkaviszony	2023.12.18	9999.12.31		8623	Beszervező	3 623.00						
13	NI002	Nagy Teszt			Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31	Teljes munkaidő	9223	Raktáros	9 223.00	2023.01.01	9999.12.31	40,00			
14	NI004	Oktatóshoz Teszt	6393024188	081377969	Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31	Teljes munkaidő	4122	Bérszámfejtő	4 122.00	2023.01.01	9999.12.31	40,00			
15	NI006	Nagy Ilona	6888888899	111222333	Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31	Teljes munkaidő	4122	Bérszámfejtő	4 122.00	2024.08.01	9999.12.31	40,00			
16	NI007	Ócsi Teszt			Munkaviszony	2023.01.01	9999.12.31	Teljes munkaidő	5113	Könyvelő	2 513.00	2023.01.01	9999.12.31	40,00			
17																	

Itt bizony van hiányzó adat, amit pótolni kell. 😊

- 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.

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Bizonylat

Keresés: NI Személy NI Személy 2

Általános

Név: Költségnyilatkozat

Csoport név: Éves adatok

Adat név: Költségnyilatkozat

Címke: Költségnyilatkozat

Megjelenítés: ☒

Szűrés

Felsorolt:

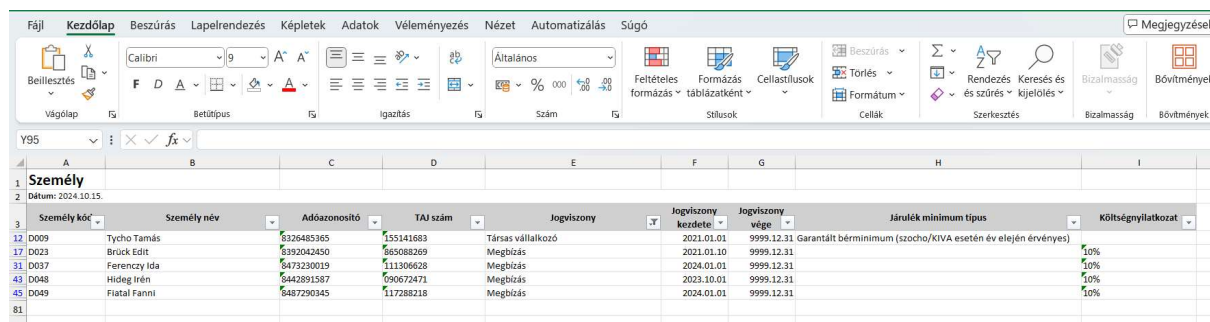
Kitöltött: Mindegy

Szűrés a párbeszédablakon: ☐

Menü ☒ Összesítő

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.

Rászűrtem a két érintett jogviszony típusra és látszik, hogy amire kíváncsi voltam, az kitöltött a programban, tehát erre vonatkozóan nincs pótolni való adat. 😊



Személy kód	Személy név	Adóazonosító	TAJ szám	Jogviszony	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Járadék minimum típus	Költségnyilatkozat
12 D009	Tycho Tamás	6326485365	155141683	Társas vállalkozó	2021.01.01	9999.12.31	Garantált bérminimum (szcho/KIVA esetén év elején érvényes)	
17 D023	Brück Edit	6392042450	865088269	Megbízás	2021.01.10	9999.12.31		10%
31 D037	Ferenczy Ida	6473230019	11306628	Megbízás	2024.01.01	9999.12.31		10%
43 D048	Hidég Irén	644391587	69672471	Megbízás	2023.10.01	9999.12.31		10%
45 D049	Fiatal Fanni	6487290345	117288218	Megbízás	2024.01.01	9999.12.31		10%

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 adózású 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.

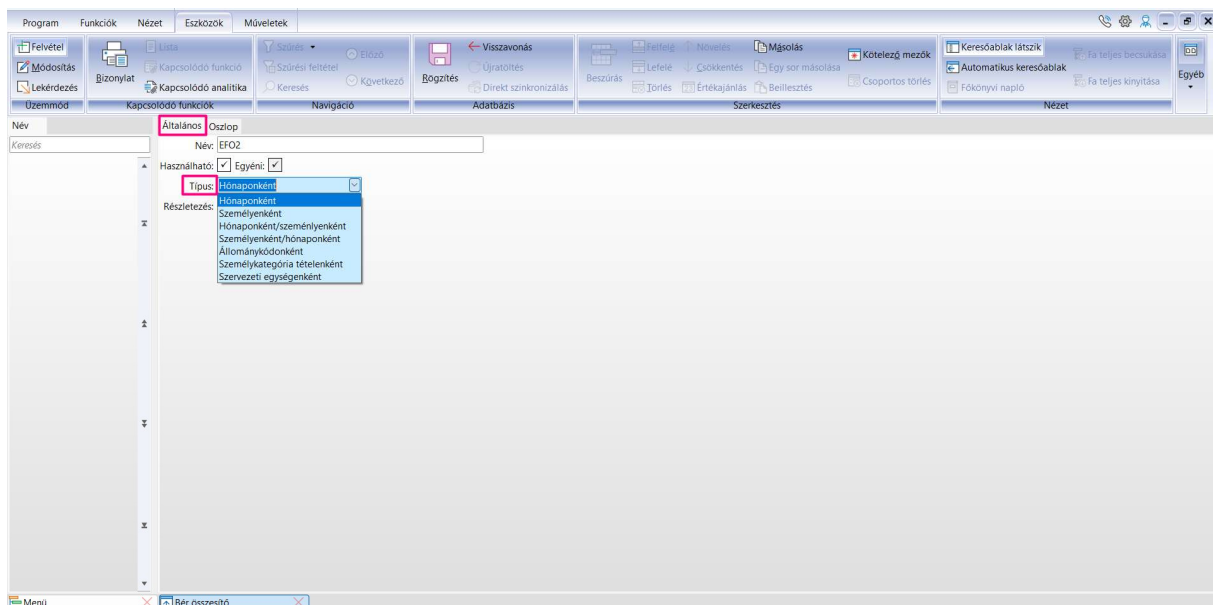
A **Név** mezőben a bér összesítő nevét adhatjuk meg. Excel lista nyomtatása esetén, ez a név látszik a fejlécben is (meghatározott karakterszám adható meg).

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 **Típus**nál 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 összeállítása 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 **Részletezés**nél választhatunk Nincs / Költséghely / Témaszám / Pozíciószám közül.

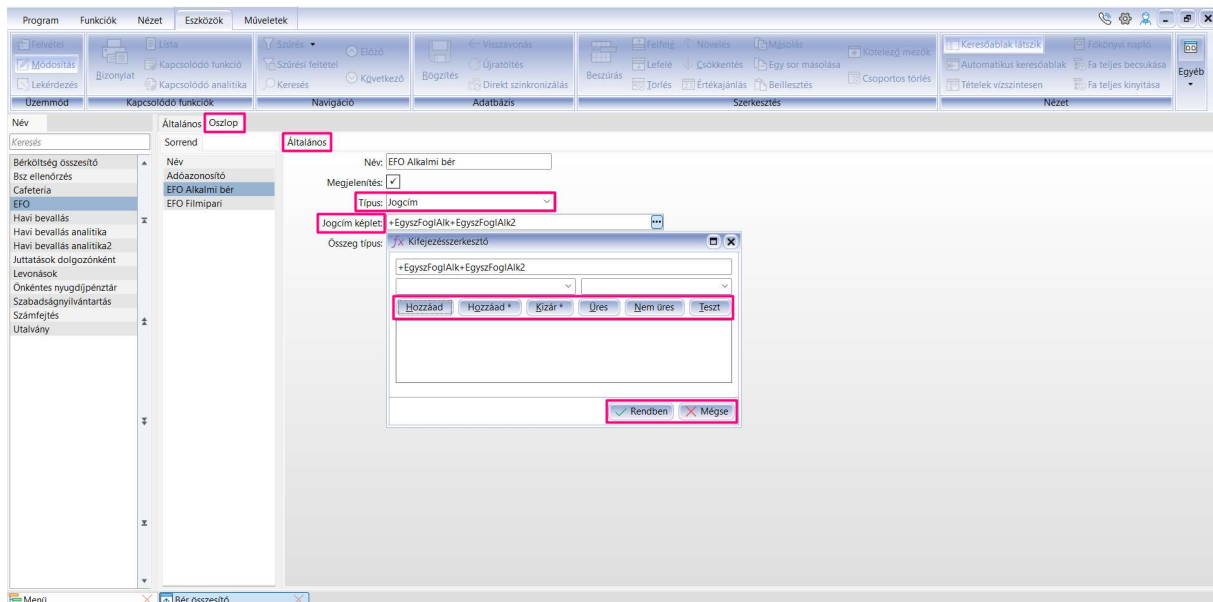


Az **Oszlop** fülön állíthatjuk össze a listánk oszlopait. A menüszalagon a **Beszúrás** ikonra kattintva tudunk felvenni új sorokat. Az oszlopokba kerülő adatok a számfejtésből kerülnek be, de néhány személy vagy azonosító adat is megjeleníthető, mint például az adóazonosító, TAJ vagy anyja neve, születési 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 **Típus**nál 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).



A jogcím csoportok nem módosíthatók, mert ezek a program különböző működéseit szolgáló beállítások. Például a '08-as bevallás átadásához, vagy akár számításokhoz van rájuk szükség. Ahhoz, hogy tudjuk melyik jogcím csoportot szeretnénk használni, nagyon alapos vizsgálatot igényel.

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.)

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

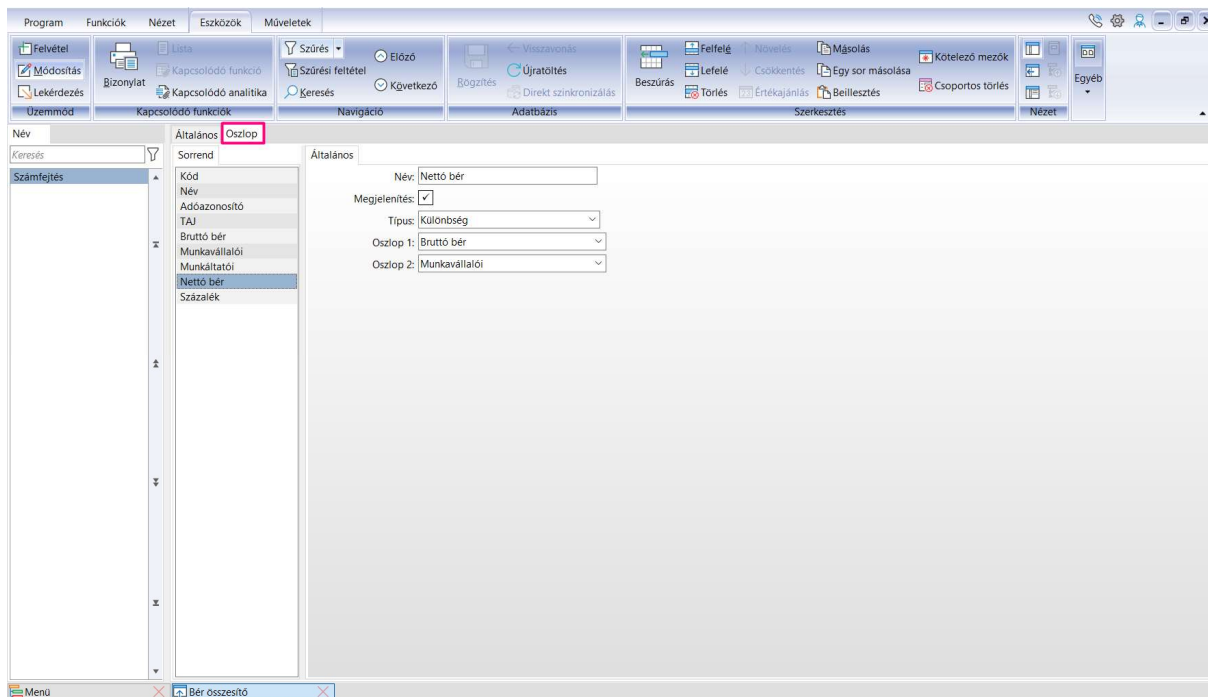
Az **Összeg típus** mező lehet Összeg / Számítás alap / Adó alap.

Az Összeg a jogcímeknél, amit bruttóban megkap a dolgozó, a gyűjtőnél pedig amit kiszámolunk (pl. járulék, szocho). A Számítás alap és az Adóalap a legtöbb esetben megegyezik (pl. egy járulék alap, egy szocho alap). Jogcímeknél jellemzően akkor van eltérés az Adóalap és az Összeg között, ha más az összeg, amit megkap a munkavállaló, mint az adóalap (pl. megbízási díj esetében, ha van 10%-os költséghányad, akkor az összeg az pl. 50.000,- Ft, amit megkapott a munkavállaló, az adóalap pedig 45.000,- Ft)

Megadhatunk a Típusnál valamilyen **műveletet** is (Összeg, Különbség, Szorzás, Osztás, Százalék), majd a következő mezőknél azokat az oszlopokat választhatjuk ki, amelyekkel a műveletet el szeretnénk végezni.

Egy egyszerű példa segítségével megmutatva a műveletet:

A Bruttó bér oszlopban megadtuk azokat a jogcímeket, amik a bruttó bért alkotják. A Munkavállalói oszlop, a munkavállalói közterheket tartalmazza, vagyis a munkavállalótól levont szja és TB járulékot. A Nettó bér, pedig a kettő különbsége.

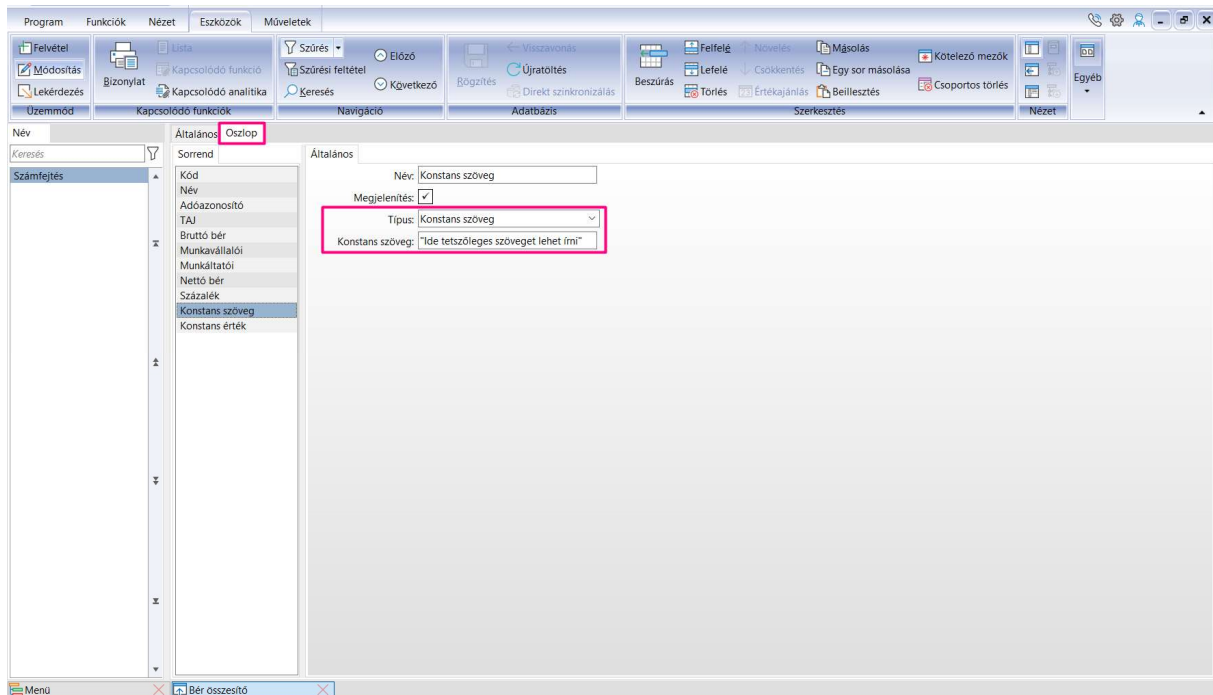


A bér összesítőt egy személyre lekérve a sárga mezők mutatják a műveletben szereplő oszlopokat:
 $350.000 - 117.250 = 232.750$

Fájl	Kezdőlap	Beszűrés	Lapelrendezés	Képletek	Adatok	Véleményezés	Nézet	Automatizálás	Súgó
Beillesztés Vágólap Betűtípus Igazítás Szám Stílusok									
J48	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Teszt								
2	Dátumtartomány: 2024.10.31.,Személy: Campagne Péter (EU1002),Nullás sorok: nem								
3	Személy	Személy kód	Adóazonosító	TAJ szám	Bruttó bér	Munkavállalói járulékok	Nettó bér	Szocho	Szuper bruttó
4	Campagne Péter	EU1002	8377821583		350 000,00	117 250,00	232 750,00	45 500,00	395 500,00
5	Összesen	EU1002	8377821583		350 000,00	117 250,00	232 750,00	45 500,00	395 500,00
6									
7									

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: $350.000 + 45.500 = 395.500$) 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.

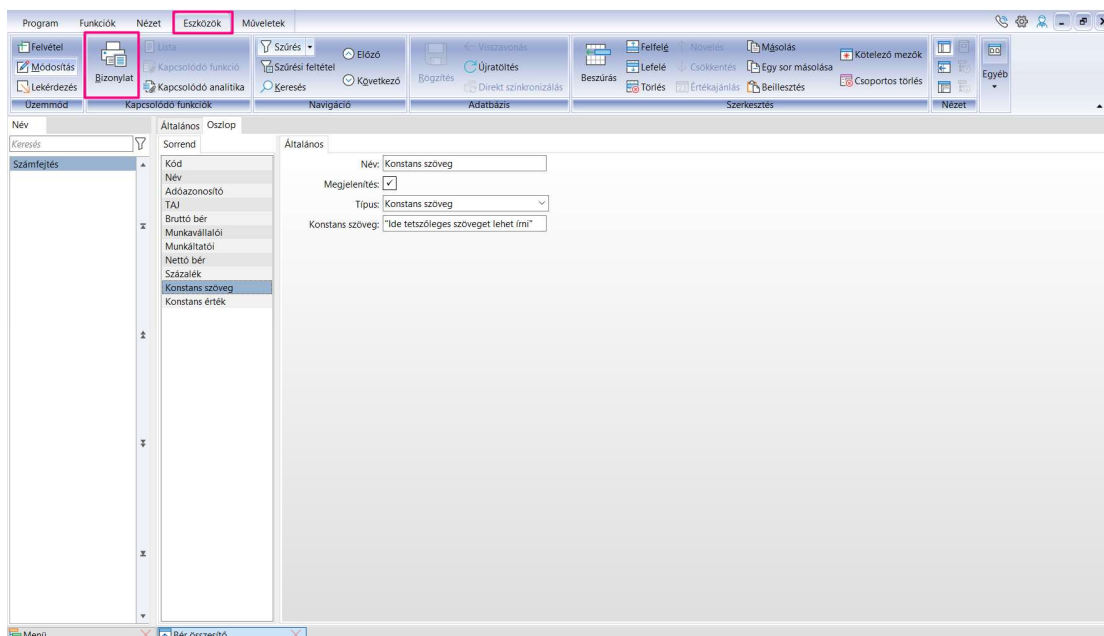


A fenti képen látható módon, **Konstans értéket** is tudunk megadni, ami egy fix érték lesz a lista oszlopában. (Az 1.5. rész alatt a példánál ezt is megnézzük.)

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

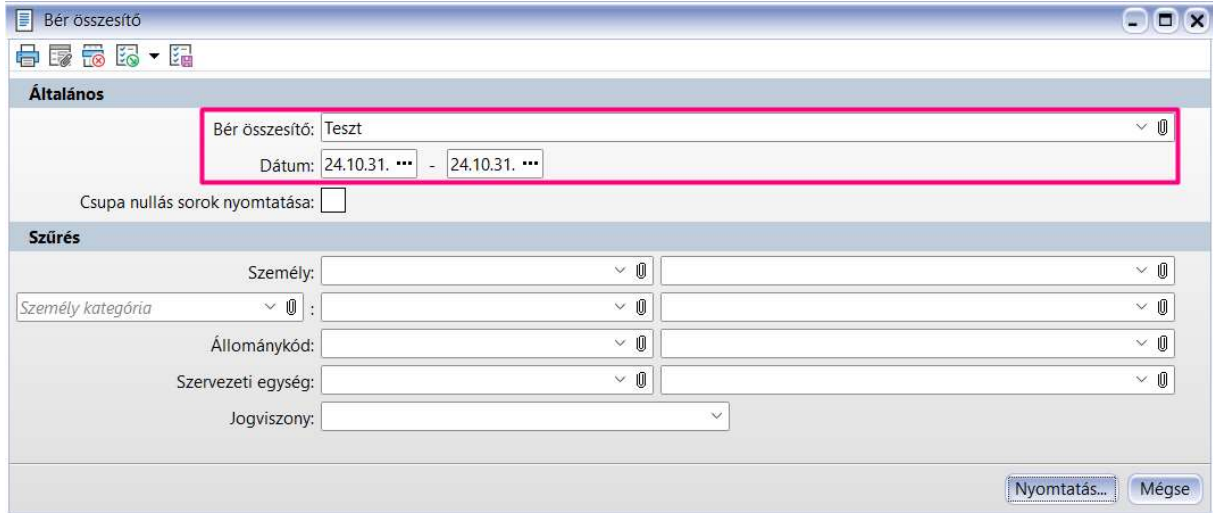
Figyeljünk arra, hogy a használt bérösszesítőket a jogszabályváltozásoknak megfelelően tartsuk karban, hogy a lekért listák mindig helyes, aktuális adatokat mutassanak.

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

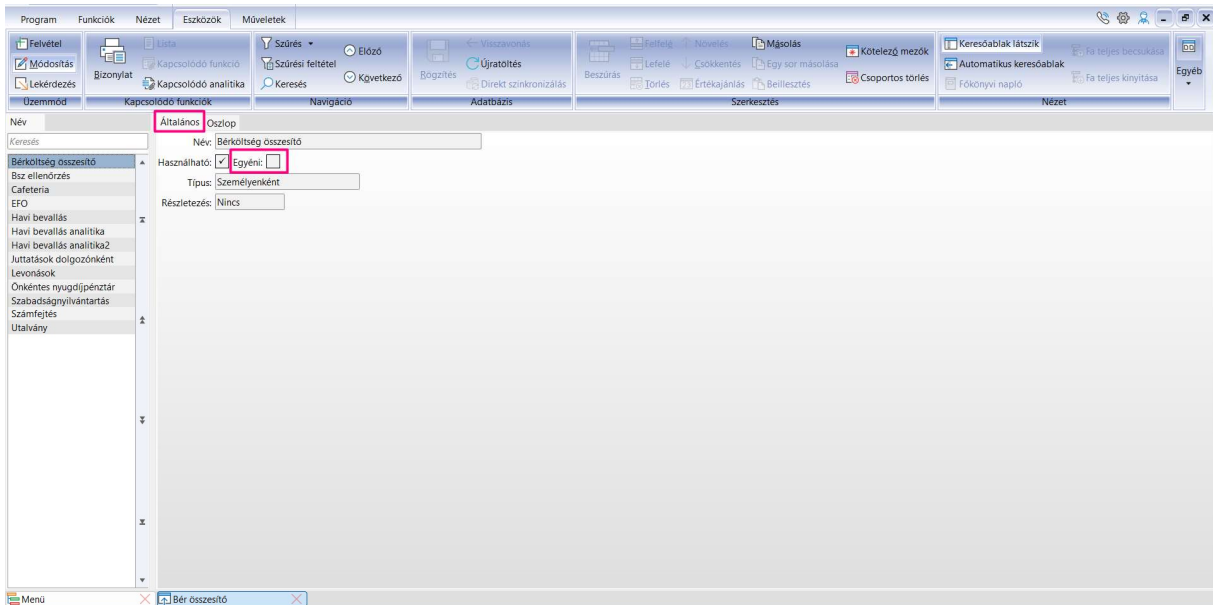


Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Bér összesítő

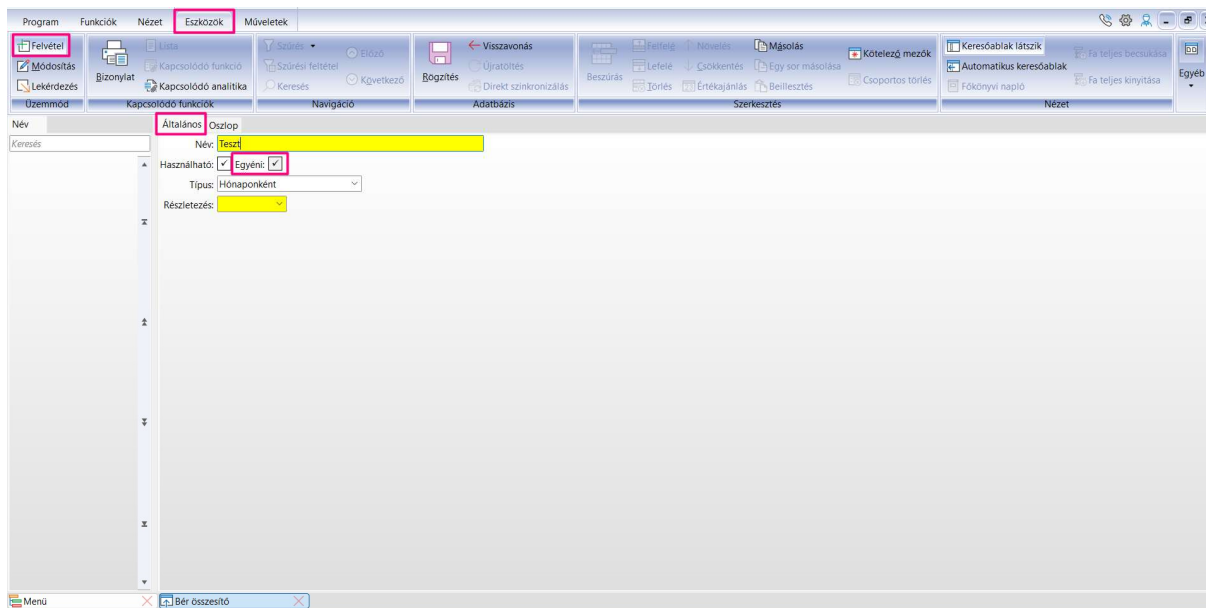
Ha a lista funkcióját indítjuk, akkor a párbeszédablakon ki kell választanunk a lekérni kívánt összesítőt, meg kell adni egy dátumértéket, amilyen dátumon figyelje a program a lekért adatokat, illetve a párbeszédablakon további szűréseket is adhatunk meg. A lista PDF-ben és Excelben menthető/nyomtatható.



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:

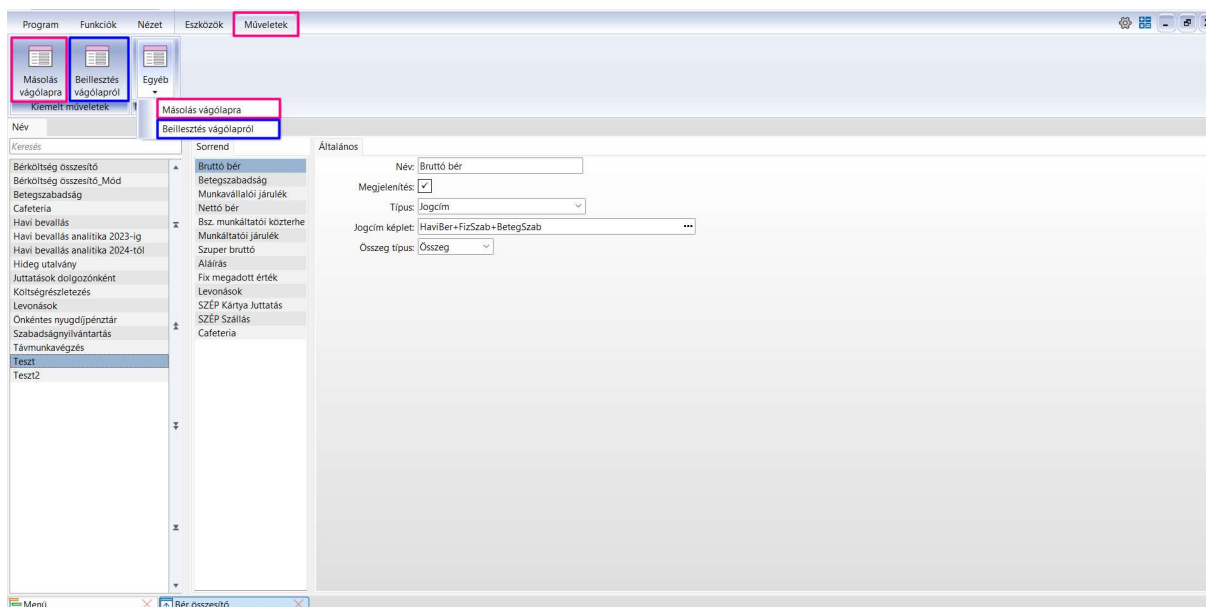


Ha egy bérösszesítőt Felvétel üzemmódban felvesszünk, az Egyéni pipa automatikusan bekerül és nem módosítható. Jelezve, hogy ez egy felhasználó által felvett bérösszesítő:



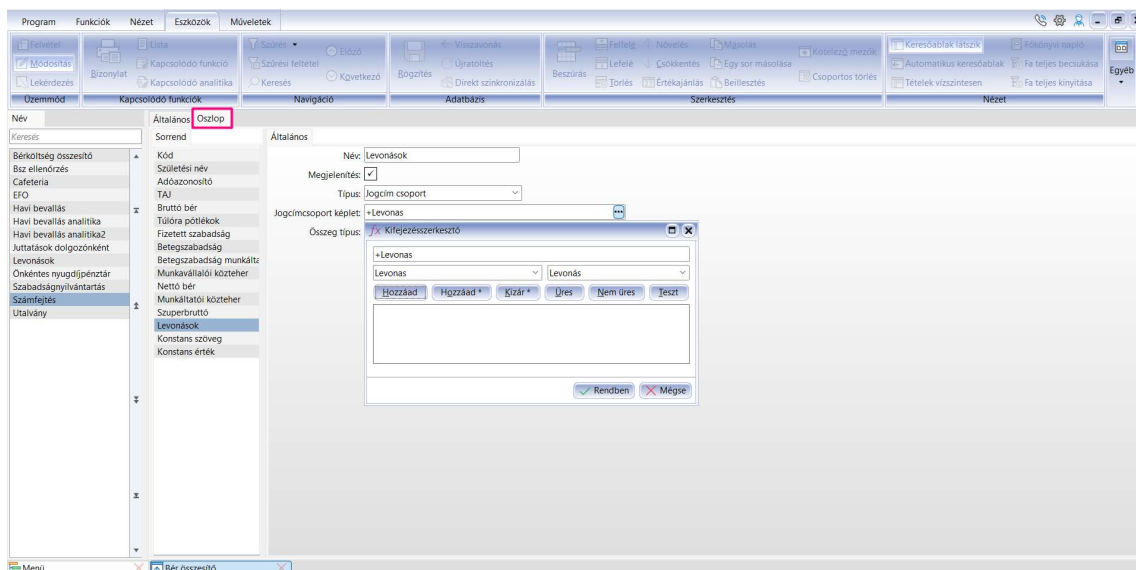
Ha a Havi bevallás analitikán vagy a Bérkölség összesítőn módosítani szeretnénk, akkor le kell másolni, majd beilleszteni, tehát egy saját bérösszesítőt készíteni belőle. Ilyen esetben egyéni listává válik. Akár kiindulási pontnak is tekinthetünk egy ilyen másolt sERPás bérösszesítőt, amit tetszőlegesen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

A másolás/beillesztést a Műveletek fül műveleteivel végezhetjük el.



Példák a lista használatáról képekkel:

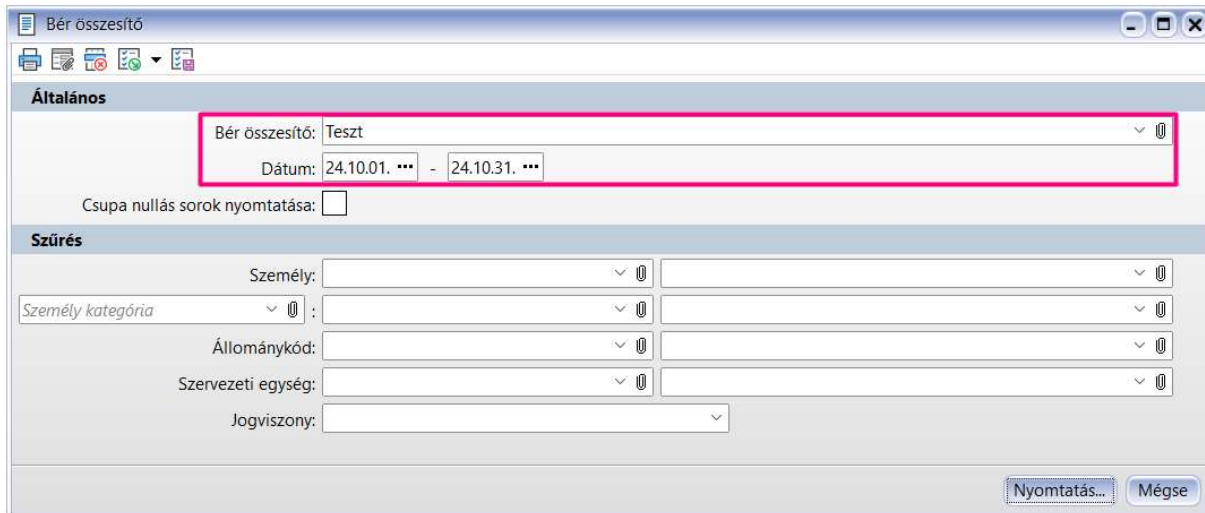
- Jogcím csoport** szűrésre nézzünk egy példát. Ha a Levonás jogcím csoportot választjuk ki, akkor minden levonás jogcím (letiltásokhoz használt), beleértve a definiálható jogcímeket is, bekerül az oszlopba, tehát nem kell külön a számfejtett levonás jogcímeket kiválasztanunk:



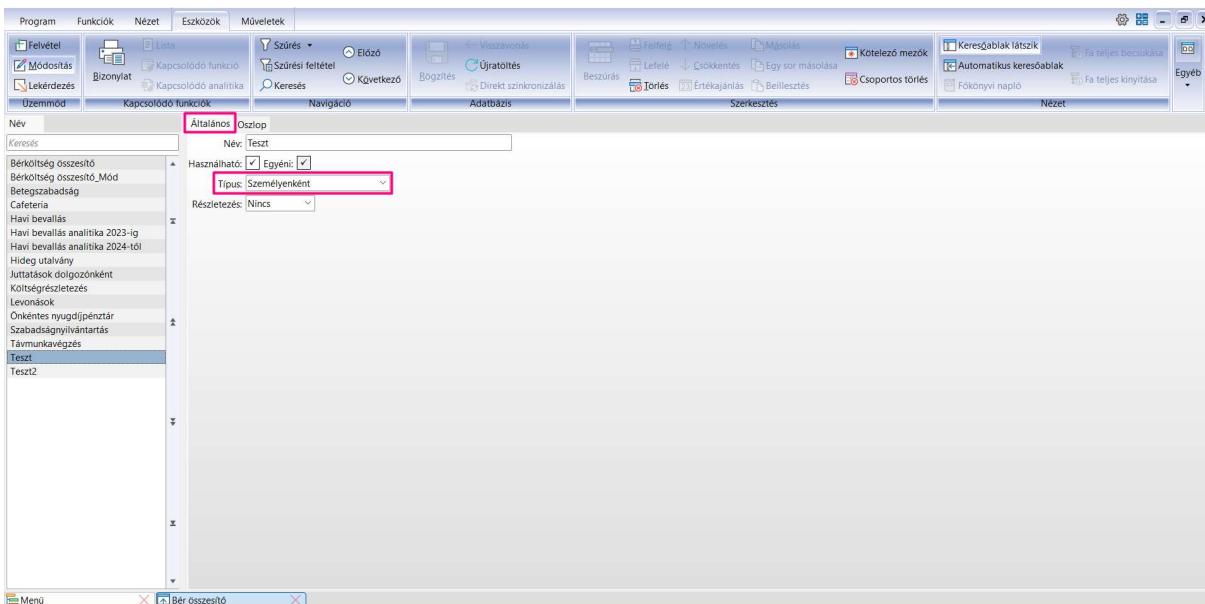
Lekérve a listát, láthatjuk mely személyek esetén történt levonás jogcím számfejtés (például munkabérelőleg, definiálható levonási jogcím, letiltás) a lekért időszakban:

	A	B	C	D	E
1	Teszt				
2	Dátumtartomány: 2024.10.01.-2024.10.31., Nullás sorok: nem				
3	Személy	Személy kód	Adóazonosító	TAJ szám	Levonások
4	Albert Flórián	D039	8451923127	043580367	
5	Benkő Samu	D041	8396883130	033360793	
6	Bíró László	D043	8397947353	272427729	16 985,00
7	Bornemisza Anna	D036	8354085384	228240309	
8	Brandenburgi Katalin	D035	8414288553	074654233	
9	Csukás István	D013	8392241258	032194937	
10	EzisOktatáshoz Teszt	NI005	8455200383	092629828	
11	Ferenczy Ida	D037	8473230019	111306628	
12	Gaál Franciska	D004	8408783122	084892531	
13	Hajmássy Erzsébet	D005	8363161292	075818779	
14	Hideg Irén	D048	8442891587	090672471	
15	Hoff Miklós	D045	8474847761	734732178	
16	János Viktor	D027	8454018581	067802113	
17	Keresőképtelenség Teszt	NI003	8426581714	088068042	
18	Keresztes László	D047	8406912812	084515331	
19	Kiss L. Brigitta	D001	8416992460	037679565	
20	Klein Éva	D007	8410160889	085162873	
21	Kovácsné Böröndi Erzsébet	D034	8395325509	081927784	
22	Könyves Kálmán	D025	8417634282	054615557	
23	Kőrösy Ferenc	D026	8304540266	256140424	
24	Toldi Miklós	D011	8397950923	033603089	
25	Várnai Zseni	D010	8424303849	087696826	
26	Összesen				16 985,00
27					
28					
29					
30					
31					

- A következő példánál az adott időszakban SZÉP kártya jogcímeken és a Cafeteria (definiálható jogcím) jogcímen számfejtett összegeket szeretnénk listázni. A lista párbeszédablakában csak az időszakot adjuk meg, más szűrést nem állítunk be. Ennél a példánál a Bér összesítő Általános fülén választható típusokat módosítva is megnézzük a listánk eredményét.

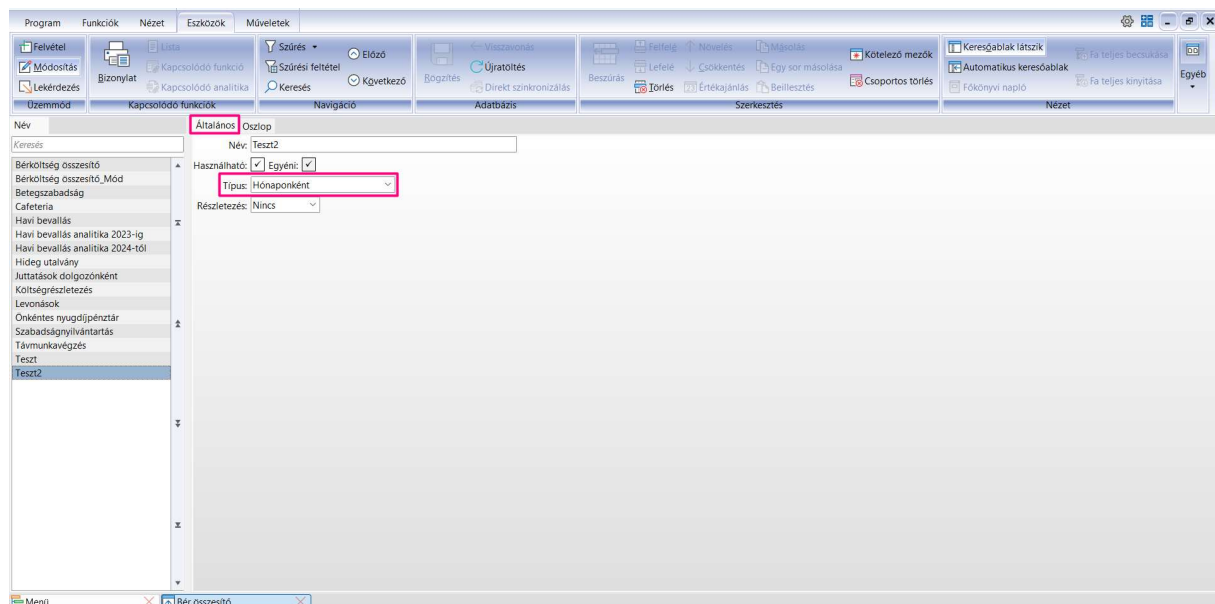


Típus: Személyenként (a lista párbeszédablakában további szűrés adható meg)



	A	B	C	D
1	Teszt			
2	Dátumtartomány: 2024.10.01.-2024.10.31., Nullás sorok: nem			
3	Személy	SZÉP Kártya Juttatás	SZÉP Szállás	Cafeteria
4	Albert Flórián		30 000,00	
5	Benkő Samu		30 000,00	
6	Bíró László		30 000,00	
7	Bornemisza Anna		30 000,00	
8	Brandenburgi Katalin		30 000,00	
9	Gódor Donát		20 000,00	
10	Hajmássy Erzsébet		30 000,00	
11	Heltai Ede		20 000,00	
12	Hideg Irén		20 000,00	30 000,00
13	Hoff Miklós		30 000,00	
14	Jakab Zsolt		20 000,00	
15	János Viktor		30 000,00	
16	Kaczkó Zsolt		20 000,00	
17	Nagy Ilona		20 000,00	30 000,00
18	Nagy Teszt		20 000,00	30 000,00
19	Oktatáshoz Teszt		20 000,00	30 000,00
20	Őszi Teszt		20 000,00	30 000,00
21	Ruttkai Éva		30 000,00	
22	Székely Donát		30 000,00	
23	Szeles Mónika		20 000,00	
24	Szendrey Júlia		30 000,00	
25	Toldi Miklós		30 000,00	
26	Várnai Zseni		30 000,00	
27	Összesen		1 160 000,00	150 000,00
28				

Típus: Hónaponként

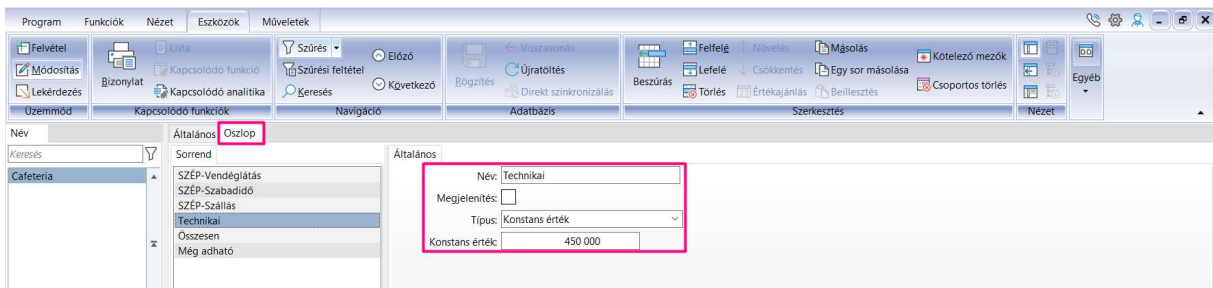


The screenshot shows the sERPpa software interface with the 'Típus: Hónaponként' configuration window open. The window has a title bar with 'Program', 'Funkciók', 'Nézet', 'Eszközök', and 'Műveletek'. The main area is divided into two panes. The left pane shows a list of functions, with 'Típus: Hónaponként' selected. The right pane shows the configuration for this function, including a search bar, a list of functions, and a table of data. The table has columns for 'Név', 'Használható', 'Egyéni', 'Típus', and 'Részletezés'. The 'Típus' column is highlighted in pink, and the 'Hónaponként' value is visible in the table.

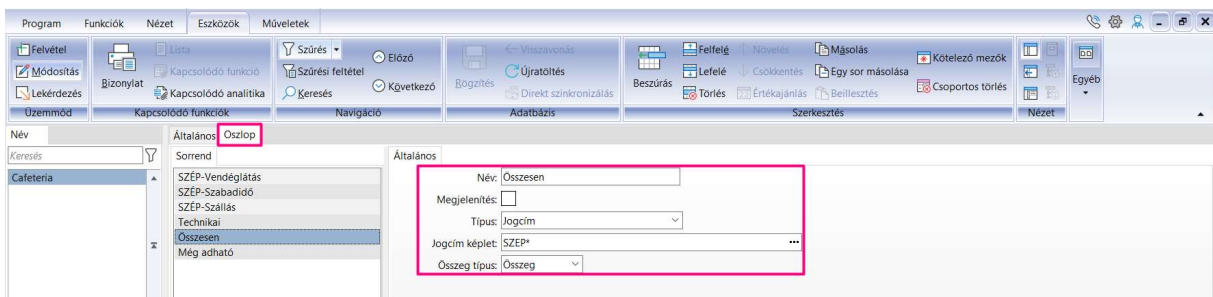
	A	B	C	D
1	Teszt2			
2	Dátumtartomány: 2024.01.01.-2024.10.31., Nullás sorok: nem			
3	Hónap	SZÉP Kártya Juttatás	SZÉP Szállás	Cafeteria
4	2024. Január		20 000,00	
5	2024. Február		20 000,00	
6	2024. Március		10 000,00	
7	2024. Április		40 000,00	
8	2024. Május		20 000,00	30 000,00
9	2024. Június		20 000,00	
10	2024. Július		10 000,00	
11	2024. Augusztus		40 000,00	30 000,00
12	2024. Szeptember		260 000,00	150 000,00
13	2024. Október		1 160 000,00	150 000,00
14	Összesen		1 600 000,00	360 000,00
15				

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 eredményünkkel 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.

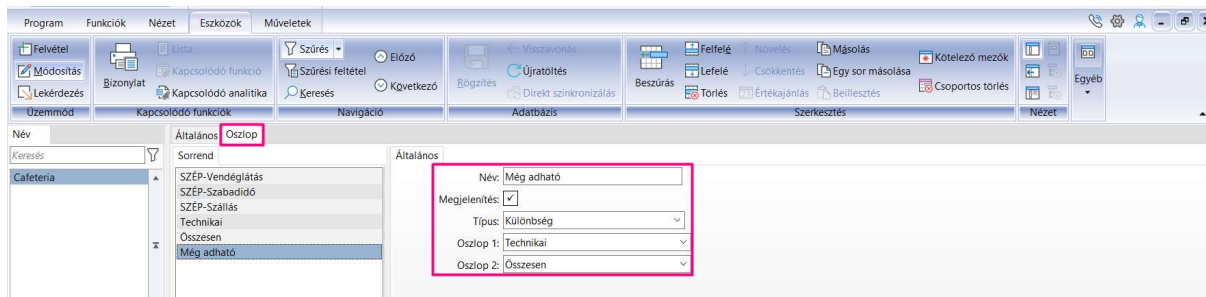
Ehhez felveszünk egy **Konstans érték** típusú oszlopot, amit nem szükséges megjelenítenünk a listában, ezért kivehetjük a Megjelenítés pipát (a bér összesítő ettől függetlenül számol az oszloppal).



Felveszünk egy **Összesen** oszlopot is (a leszámfejtett SZÉP jogcímek összegére), amit szintén nem szükséges megjelenítenünk. Ebben az oszlopban a használt SZÉP kártya jogcímeket szerepeltetjük, amik számfejtésre kerültek összesítve.



És felveszünk 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.

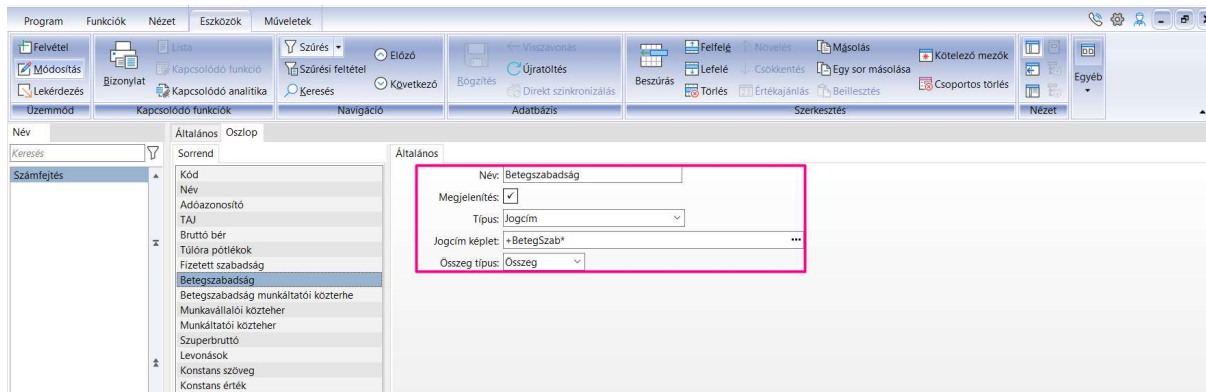


A lekért adatok alapján láthatjuk, bőven van még számfejteni való. 😊

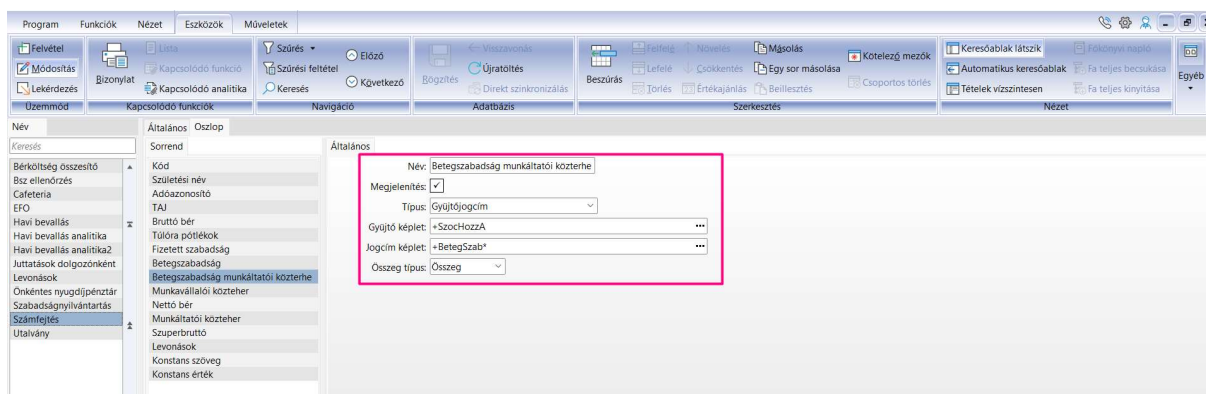
	A	B	C	D	E	F
1	Cafeteria					
2	Dátumtartomány: 2024.01.01.-2024.10.31., Nullás sorok: nem					
3	Személy	SZÉP - Szállás	SZÉP Kártya Juttatás	Technikai	Összesen	Még adható
4	Albert Flórián	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
5	Benkő Samu	60 000,00		450 000,00	60 000,00	390 000,00
6	Bíró László	50 000,00		450 000,00	50 000,00	400 000,00
7	Bornemisza Anna	70 000,00		450 000,00	70 000,00	380 000,00
8	Brandenburgi Katalin	50 000,00		450 000,00	50 000,00	400 000,00
9	Campagne Péter	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
10	Csukás István	50 000,00		450 000,00	50 000,00	400 000,00
11	Evellei Tamás	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
12	EzisOktatáshoz Teszt	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
13	Lenz Klára	50 000,00		450 000,00	50 000,00	400 000,00
14	Liszt Ferenc	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
15	Mária Terézia	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
16	Márkus György	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
17	Marton Endre	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
18	Megyery Sári	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
19	Munkácsi Márton	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
20	Nagy Ilona	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
21	Nagy Teszt	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
22	Oktatáshoz Teszt	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
23	Őszi Teszt	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
24	Ruttkai Éva	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
25	Székely Donát	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
26	Szeles Mónika	20 000,00		450 000,00	20 000,00	430 000,00
27	Szendrey Júlia	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
28	Toldi Miklós	40 000,00		450 000,00	40 000,00	410 000,00
29	Várnai Zseni	50 000,00		450 000,00	50 000,00	400 000,00
30	Összesen	1 600 000,00		20 250 000,00	1 600 000,00	18 650 000,00
31						

4. A Gyűjtőjogcím típusra is nézzünk egy példát. Azt szeretnénk 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.



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Teszt								
2	Dátumtartomány: 2024.09.01.-2024.09.30., Személy: Campagne Péter (EU1002), Nullás sorok: nem								
	Személy	Bruttó bér	Betegszabadság	Munkavállalói járulékok	Nettó bér	Bsz. munkáltatói közterhe	Munkáltatói járulékok	Szuper bruttó	Levonások
4	Campagne Péter	225 000,00	175 000,00	75 375,00	149 625,00	22 750,00	29 250,00	254 250,00	
5	Összesen	225 000,00	175 000,00	75 375,00	149 625,00	22 750,00	29 250,00	254 250,00	
6									
7									
8									

A Bérösszesítő Általános fülén a Típus kiválasztásával az adatok rendezettségét állíthatjuk.

- Hónaponként: fenti példánál megnéztük
- Személyenként: fenti példánál megnéztük
- Hónaponként/személyenként: a hónapok egymás alatt sorokban jelennek meg, a személyek oszlopokban
- Személyenként/hónaponként: a személyek egymás alatt sorokban jelennek meg, a hónapok oszlopokban
- Állománykódonként: az állománykódok egymás alatt sorokban jelennek meg
- Személykategória tételenként: a lista párbeszédablakén megjelenik a Személykategória tétel, ahon az egyediként felvett személykategória tételei közül választhatunk
- Szervezeti egységenként: a szervezeti egységek egymás alatt sorokban jelennek meg

2 Személy lekérdezés funkció

Bérszámfejtés / Személy (sárga nyilas)

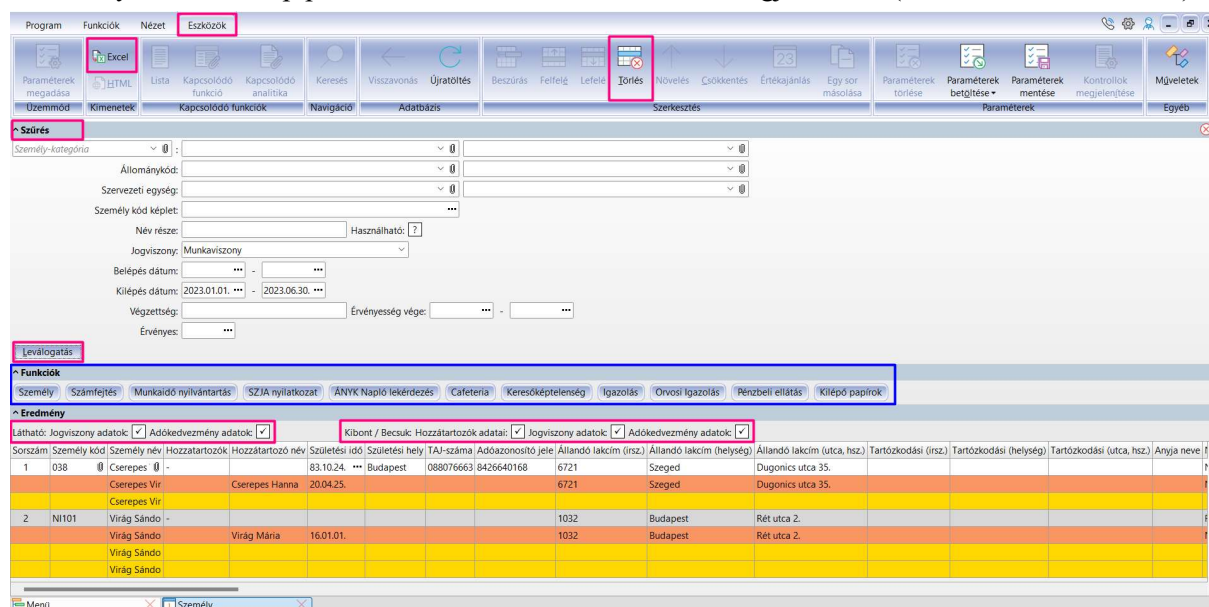
Nem eredményhalmaz, de nagyon hasznos és részletes lekérdezés funkció.

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).



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.

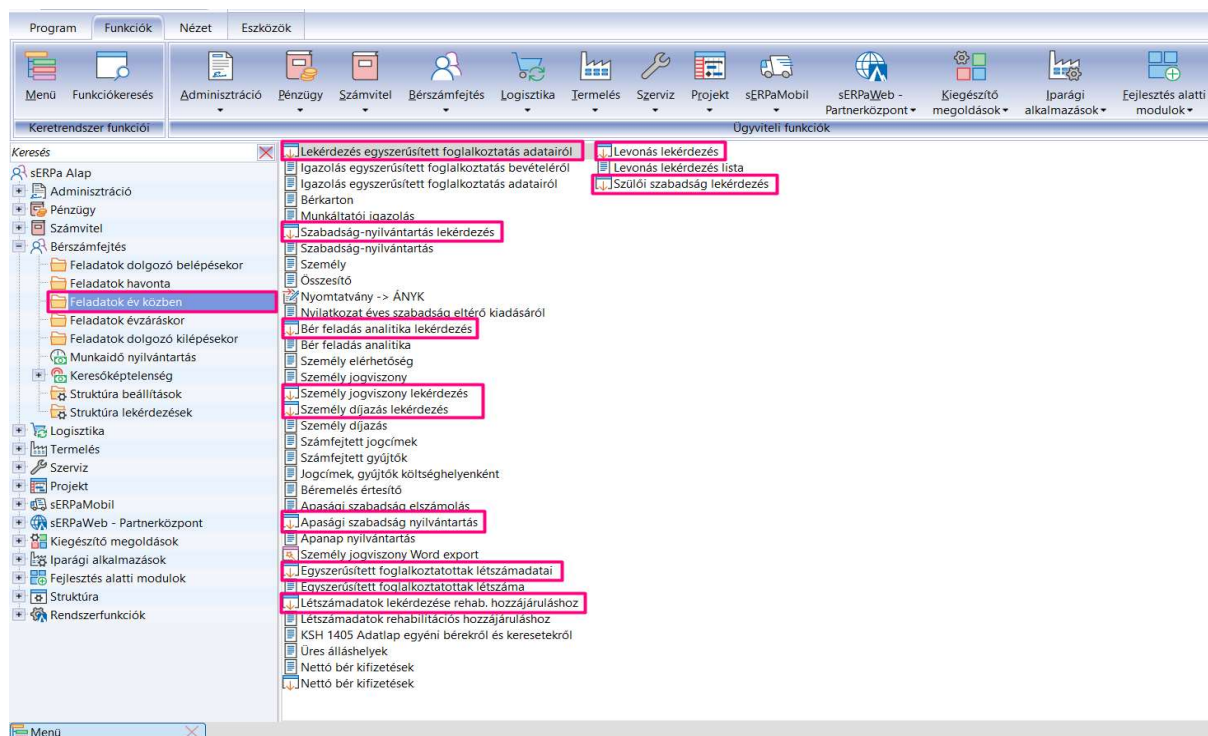
A menüszalag Eszközök fülén található ikonok, a Paraméterek megadása, Eredmények megtekintése, Leválogatás indításkor, Kapcsolódó funkció, Paraméterek törlése / betöltése / mentése a legtöbb lekérdezésnél megtalálható.

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

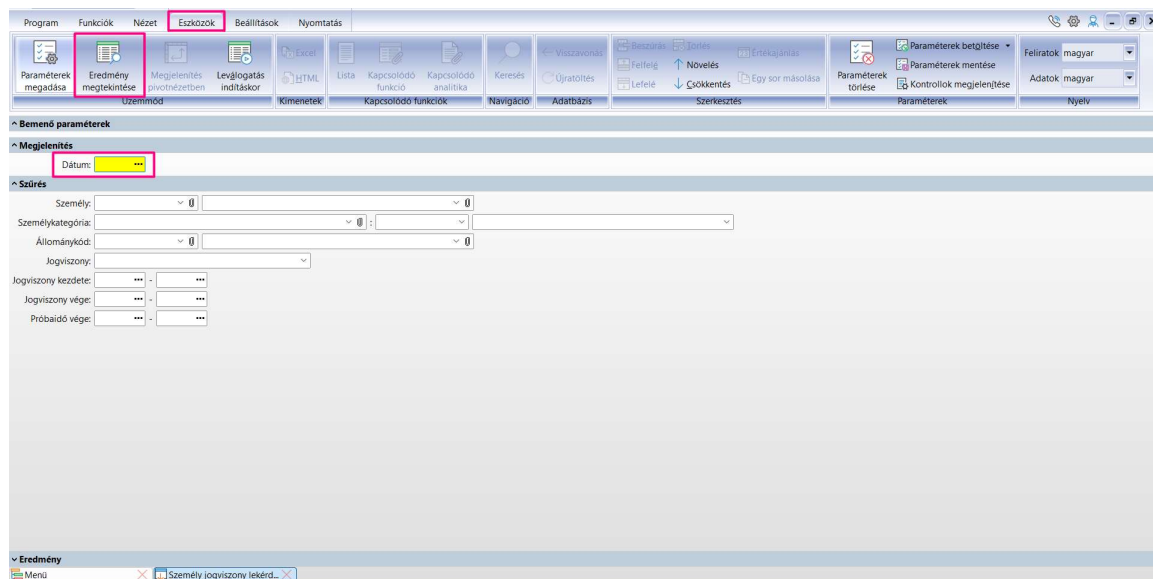
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Személy jogviszony lekérdezés

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.

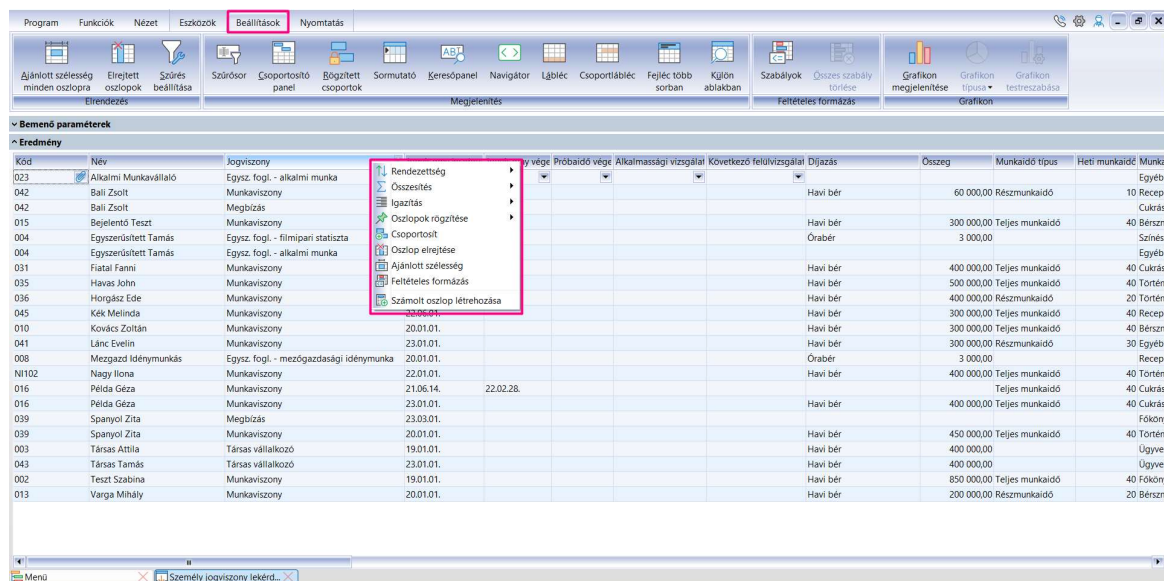
A **Dátum** mező kitöltése kötelező. A megadott dátumon érvényes adatok kerülnek az eredménytáblázatba.

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.

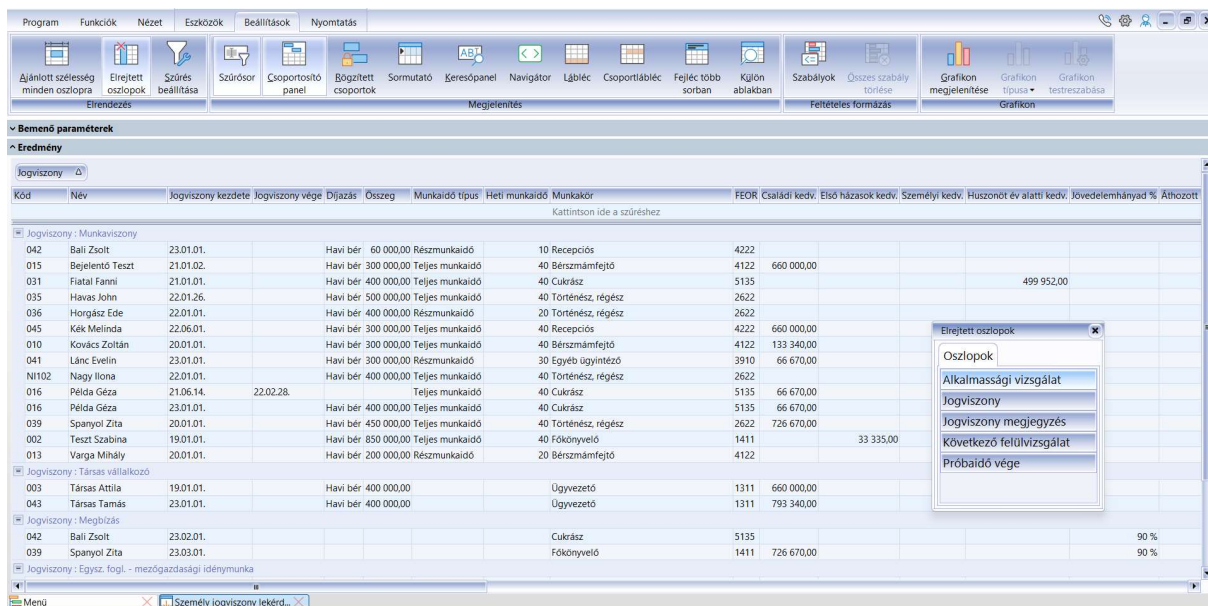


Az eredménytáblázat fejlécén jobb klikk hatására felnyílik egy panel, amin különböző rendezési, megjelenítési beállításokat választhatunk. Hasonló beállításokkal a menüszalag **Beállítások** fülén is találkozhatunk. Ezekkel a lehetőségekkel pl. Elrejtethetünk oszlopokat, Igazíthatjuk a cellák tartalmát, 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	Egyszerűsített Tamás	Egysz. fogl. - filmipari statisztika				Órabér	3 000,00			Színés
004	Egyszerűsített 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	Részmunkaidő	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.



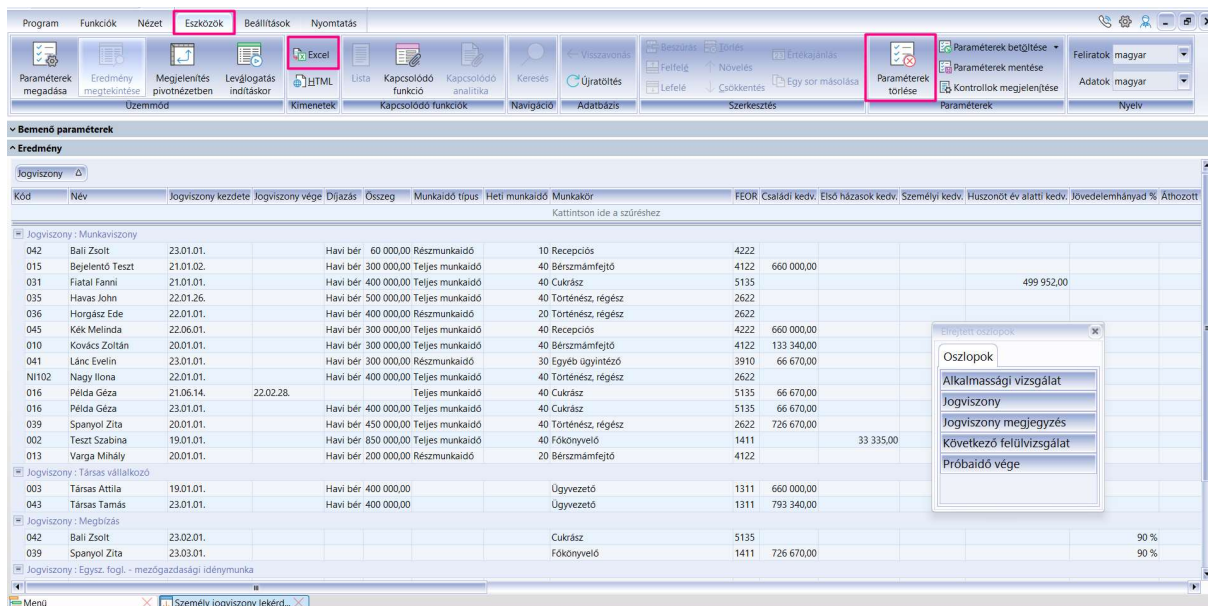
Eredmény

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															

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.



Eredmény

Jogviszony

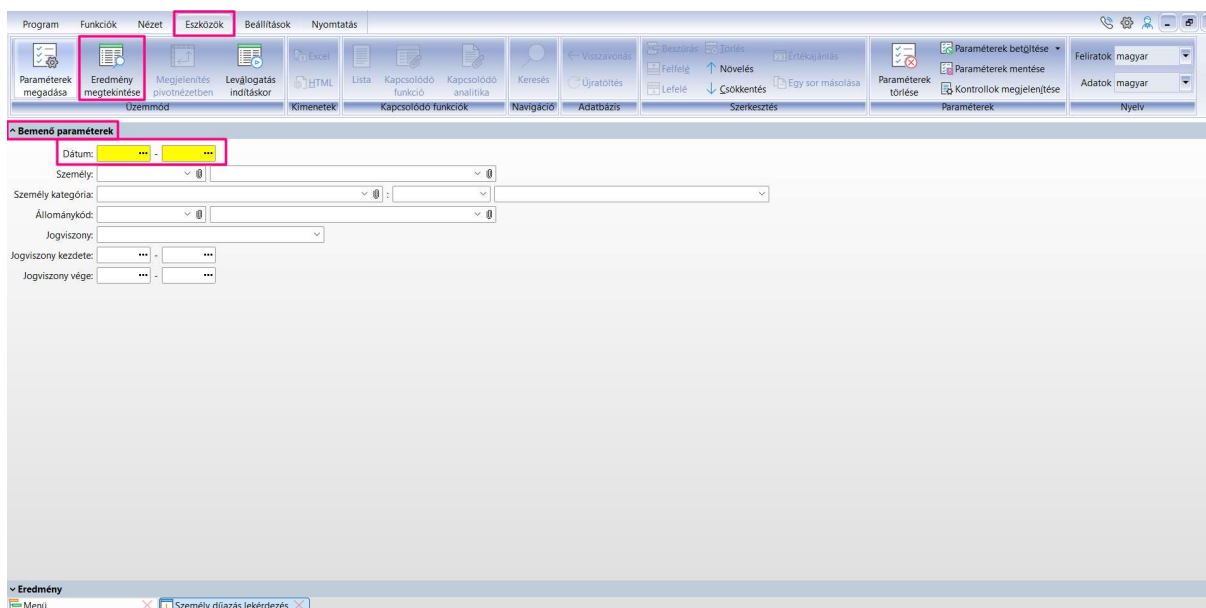
Kód	Név	Jogviszony kezdete	Jogviszony vége	Díjazás	Összeg	Munkaidő típus	Heti munkaidő	Munkakör	FEOR	Családi kedv.	Első házasság kedv.	Személyi kedv.	Húszonöt év alatti kedv.	Jövedelemhányad %	Áthozott
Kattintson ide a szűréshez															
Jogviszony : Munkaviszony															
042	Bali Zsolt	23.01.01.			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															

3.2 Személy díjazás lekérdezés

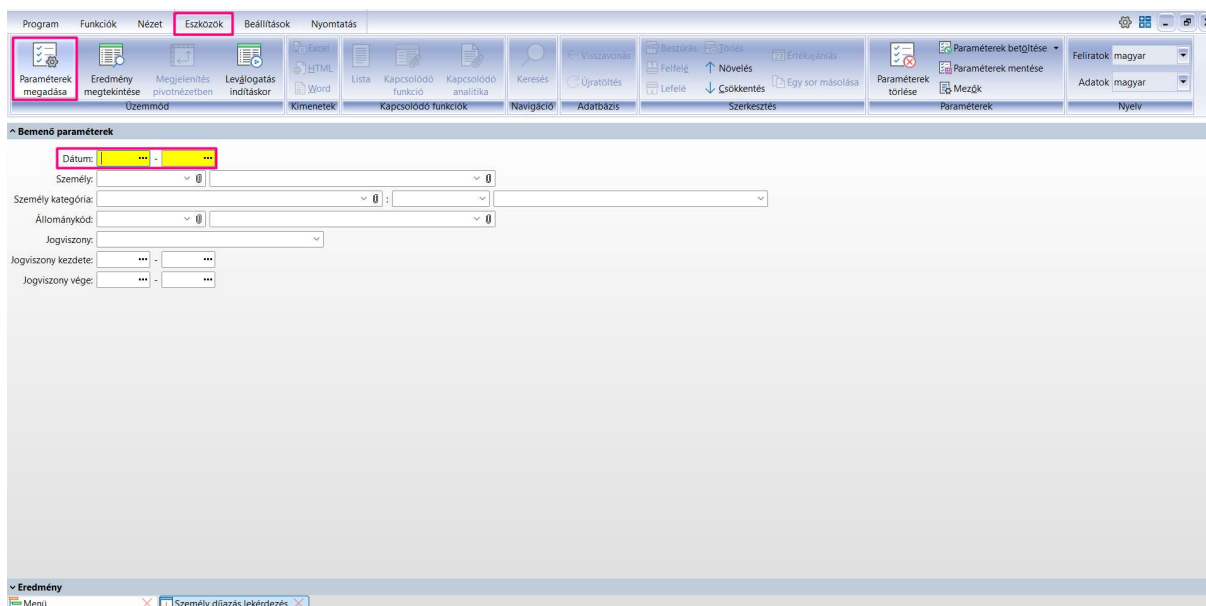
Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Személy díjazás lekérdezés

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.

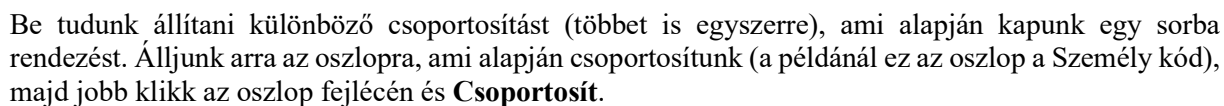
Ha a **Bemenő paraméterek**et kitöltöttük, a menüszalagon az **Eszközök** fülön az **Eredmények megtekintésére** kattintva megjelennek az adatok.



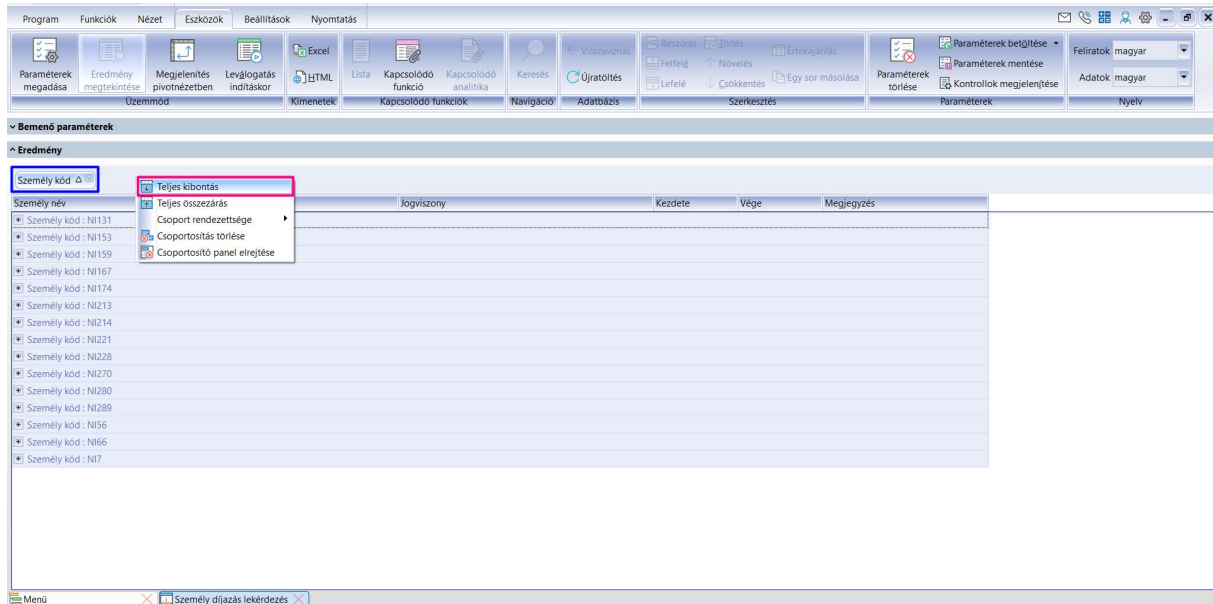
A **Bemenő paraméterek**nél a kötelező dátumtartományon kívül választhatunk Személyt, Személy kategóriát, Állománykódot, Jogviszony típust, illetve a Jogviszony kezdete-vége dátumok szűrésével is kérhetünk le adatokat. Ezeket a szűrési beállításokat kombinálhatjuk is.



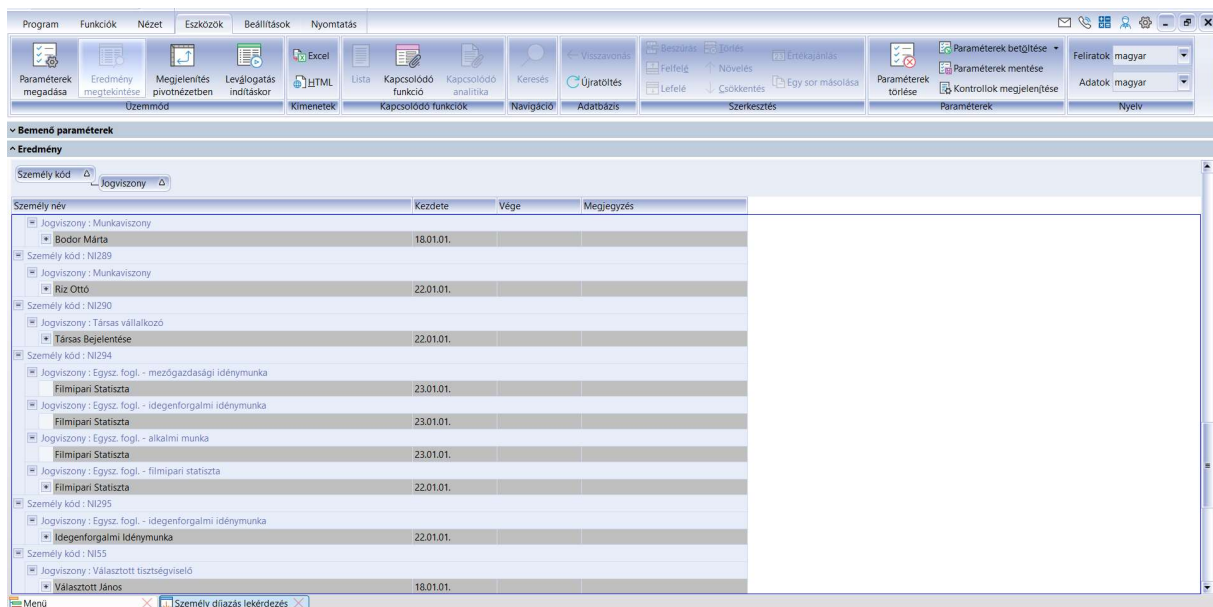
Az eredményképernyőn a Személy kód előtt a „+” jelekre kattintva egyenként lenyitható az adott személyre vonatkozó részletezés a díjazásra és bérelemekre vonatkozóan. A **Jogviszony díjazás** fülön a havi bér/órabér (a Személytörzs Díjazás táblában rögzített) jelenik meg, a **Rendszeres bérelem** fülön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



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:



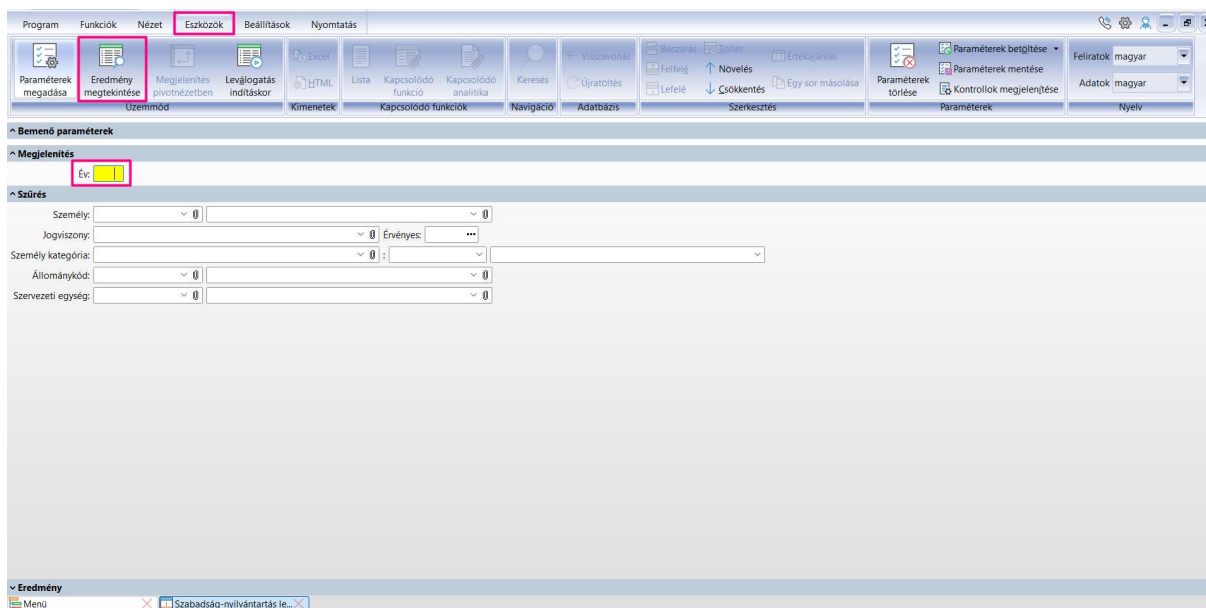
3.3 Szabadság-nyilvántartás lekérdezés

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 Újratozítás Visszatérés 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 Újratozítás Visszatérés 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	0	8	0	6
011	Kiss Mária	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	10	0	4
N100	Kovács Boglárka	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	7
010	Kovács Zoltán	Munkaviszony 20.01.01 -	57	20	0	9	0	0
005	Közfoglalkoztatott Gergely	Munkaviszony 19.01.01 -	20	20	0	0	0	0
041	Lánc Evelin	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	2	0	0
022	Másik Hónap	Munkaviszony 19.01.01 -	90	20	0	0	5	0
027	Munkaidőkeretes Automatikus	Munkaviszony 21.01.01 -	50	20	0	7	0	0
028	Munkaidőkeretes Csak Pótlékszámolás	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	0	10	0	0
026	Munkaidőkeretes Elszámolási	Munkaviszony 21.04.01 -	43	20	0	6	0	0
025	Munkaidőkeretes Tényleges	Munkaviszony 21.01.01 -	60	20	0	10	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	0	2
040	Órabéres Munkavállaló	Munkaviszony 22.01.01 -	20	20	0	0	0	0
016	Pélida Géza	Munkaviszony 23.01.01 -	0	20	0	10	0	4

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 tolgathatjuk.

Program

Funkció

Nézet

Eszközk

Beállítások

Nyomatás

Paraméterek megadása

Eredmény megjelenítése

Megjelenítés pivotnézetben

Levegőtatás indításkor

Excel

HTML

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Visszatérés

Újratöltés

Részletek

Felleg

Leleg

Index

Értékajánlás

Növelés

Csökkentés

Egy sor másolása

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Paraméterek törlése

Paraméterek megjelenítése

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

Üzemmod

Kimenetek

Kapcsolódó funkciók

Navigáció

Adatbázis

Szerkesztés

Paraméterek

Bemenő paraméterek

Eredmény

Szabadság nyilvántartás napban

Szabadság nyilvántartás órában

Kód

Név

Jogviszony

Arányos szabadság kezdő dátum

Arányos szabadság záró dátum

Rendes szabadság

Felhasznált rendes szabadság

Maradvány rendes szabadság

Betegség

042

Bali Zsolt

Munkaviszony 23.01.01 -

44

44

6

38

015

Bejelentő Teszt

Munkaviszony 23.01.02 -

208

208

608

0

608

038

Cserépes 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

208

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

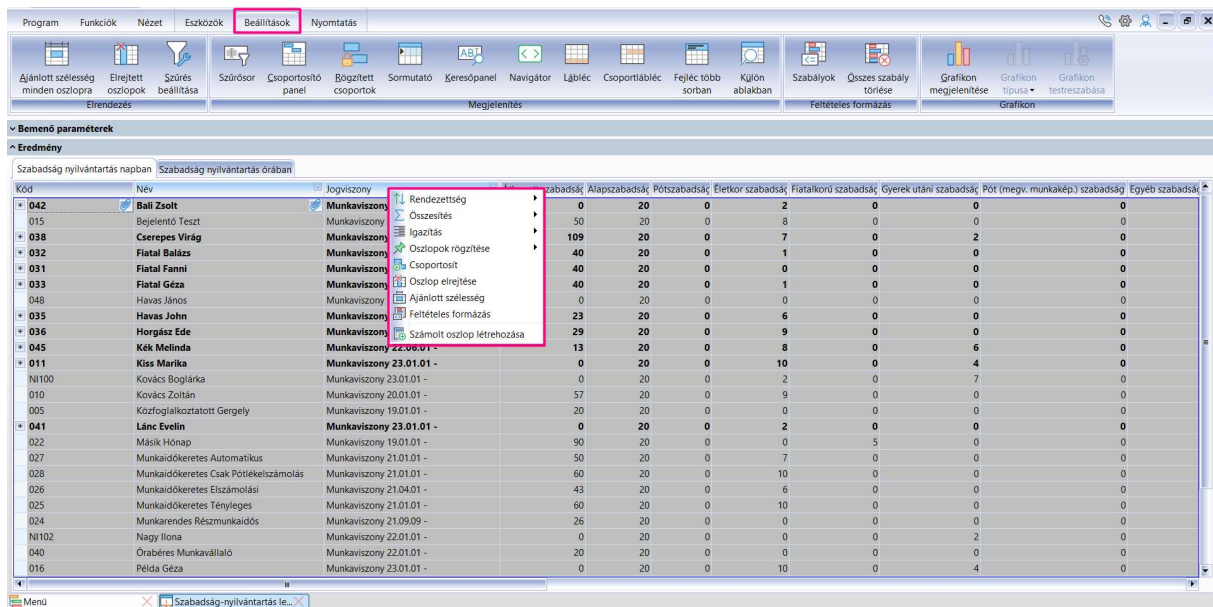
256

0

256

</

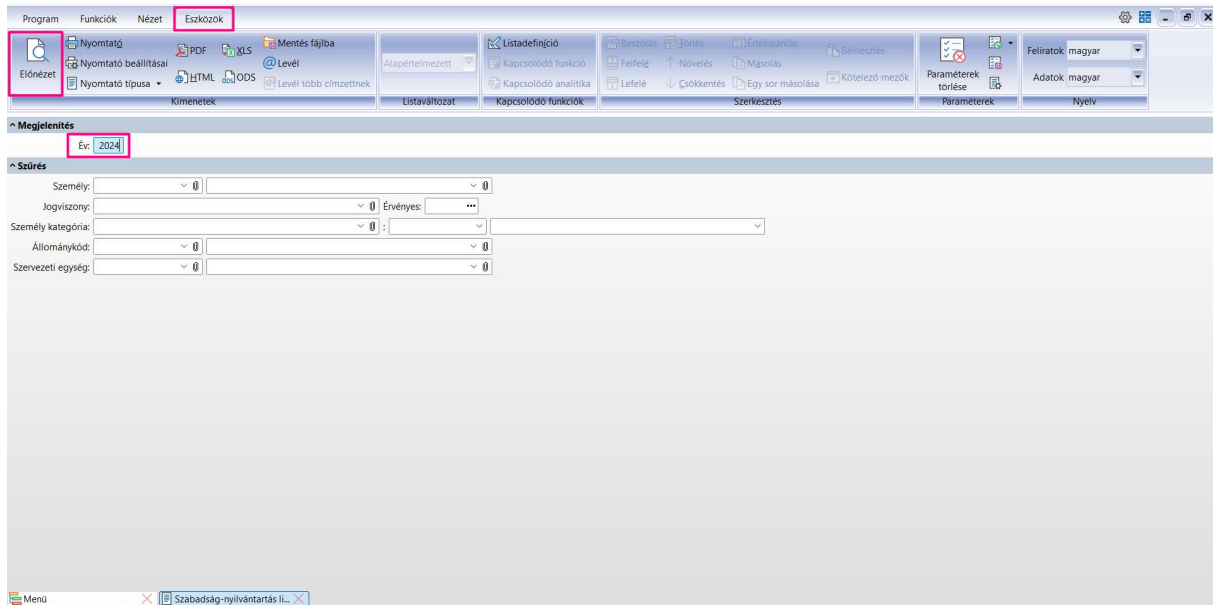
A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.



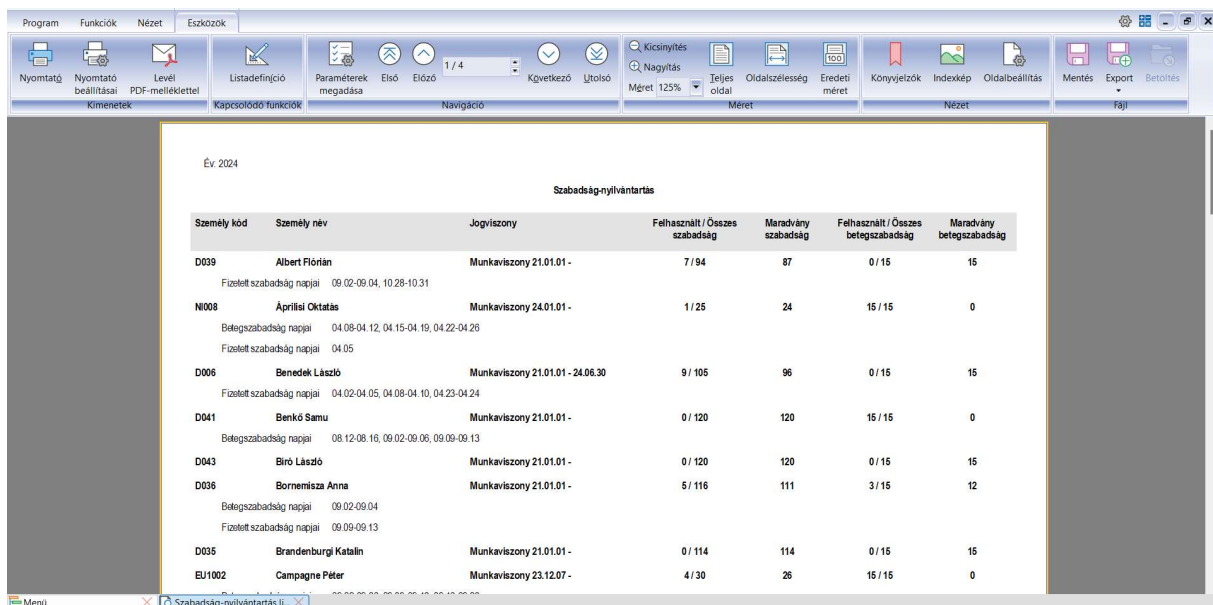
Kód	Név	Jogviszony	Alapszabadság	Pótszabadság	Előzetes szabadság	Fiatalkori szabadság	Gyerek utáni szabadság	Pót (megv. munkakep.) szabadság	Egyéb szabadság
042	Bali Zolt	Munkaviszony	0	20	0	2	0	0	0
015	Bejelentő Teszt	Munkaviszony	50	20	0	8	0	0	0
038	Cserépes Virág	Munkaviszony	109	20	0	7	0	2	0
032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

A Szabadság-nyilvántartás lekérdezéshez készült egy listaváltozat is, a **Szabadság-nyilvántartás lista**, ami egy FastReport lista. Erről a listatípusról a későbbiekben még lesz szó.

A listát elindítva az Év megadása és különböző Szűrési beállítások adhatóak meg, majd a menüszalag Eszközök fülén az Előnézet ikonra kattintva, a képernyőn megjelenik a lista. A menüszalagon választhatjuk a PDF-es megjelenítést, menthetjük fájlként vagy Excelbe is kitehető a lista, illetve nyomtatni is tudjuk.



A lista megjelenítése után a menüszalagon választhatjuk a lista nyomtatását, menthetjük fájlba, akár nagyíthatjuk az adatokat és lapozhatunk az oldalak között.

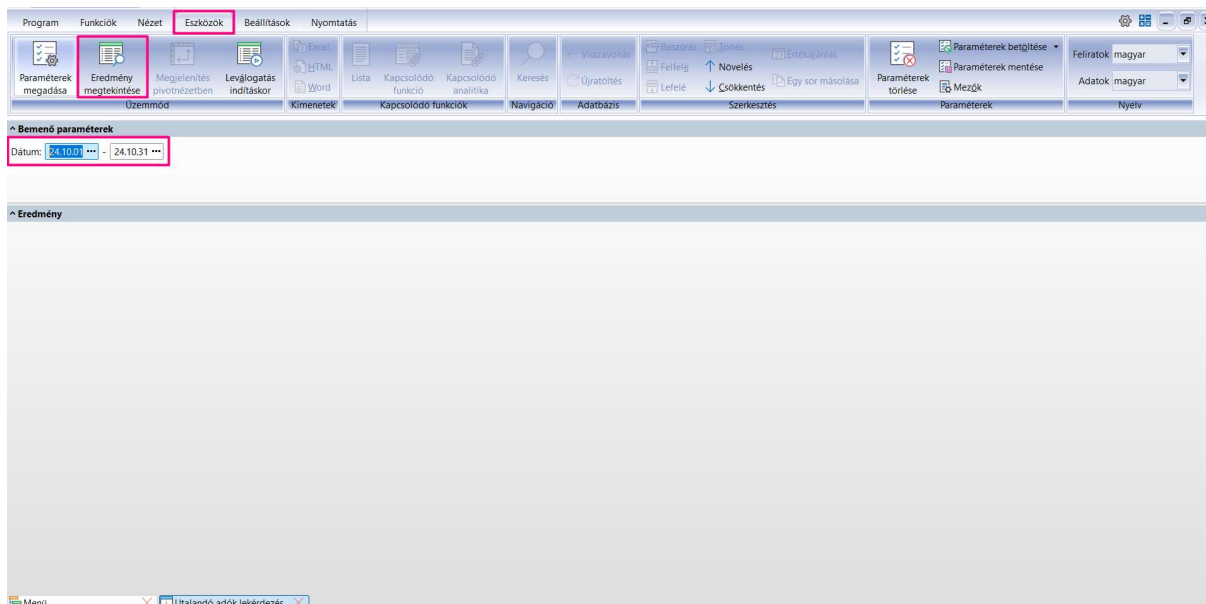


3.4 Utalandó adók lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Utalandó adók lekérdezés

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

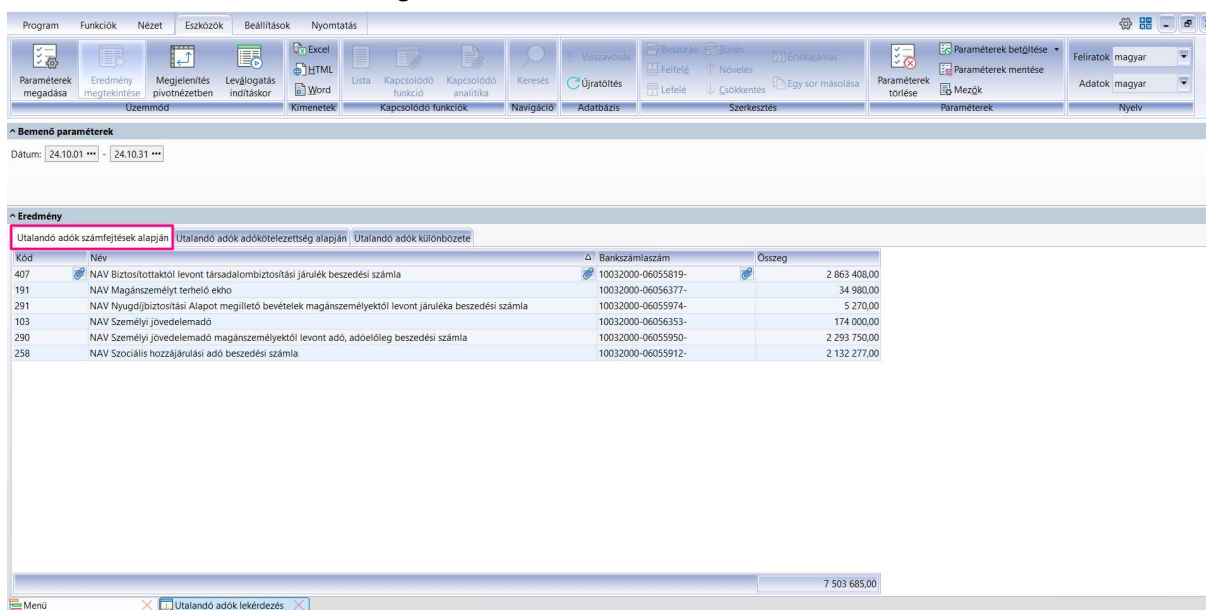
A **Bemenő paramétereknél** a **Dátum** mezőknél azt a dátumtartományt adjuk meg, amely időszakra vonatkozóan szeretnénk lekérni az adatokat. Majd a menüszalagon az **Eredmények** megtekintésére kattintva, elkészül a lekérdezés és láthatjuk az adatokat az eredményképernyőn.



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**:

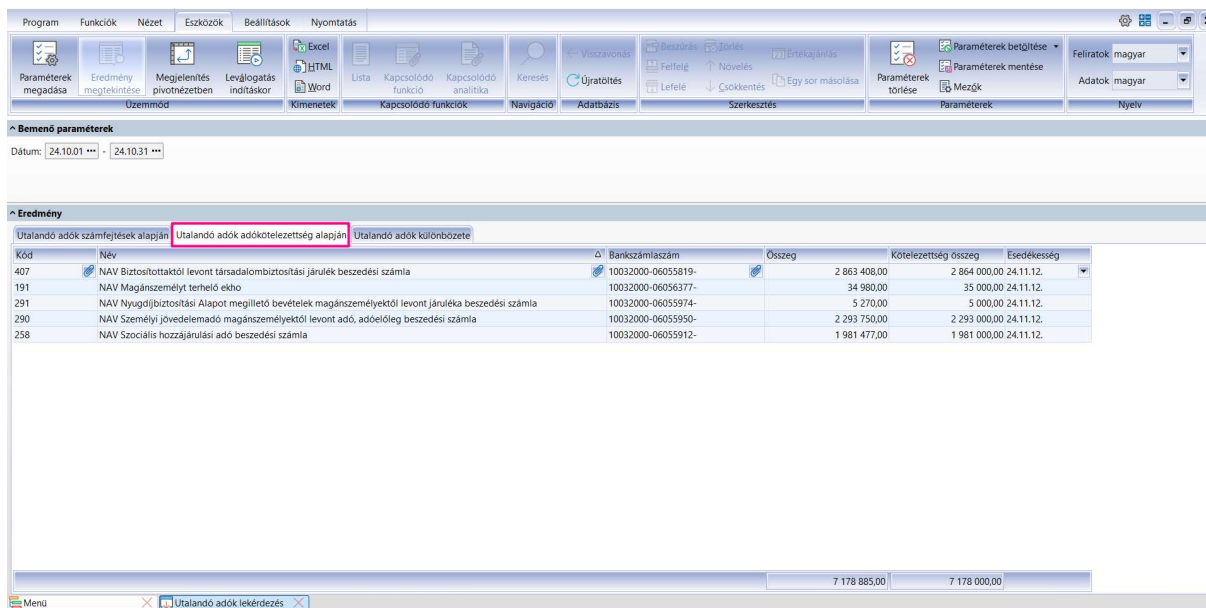
Ez a fül forintos összegeket mutat, a kerekítéseket nem tartalmazza. Számfejtést követően rögtön láthatunk ezen a fülön adatot, még a bevallás átadása előtt.



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.

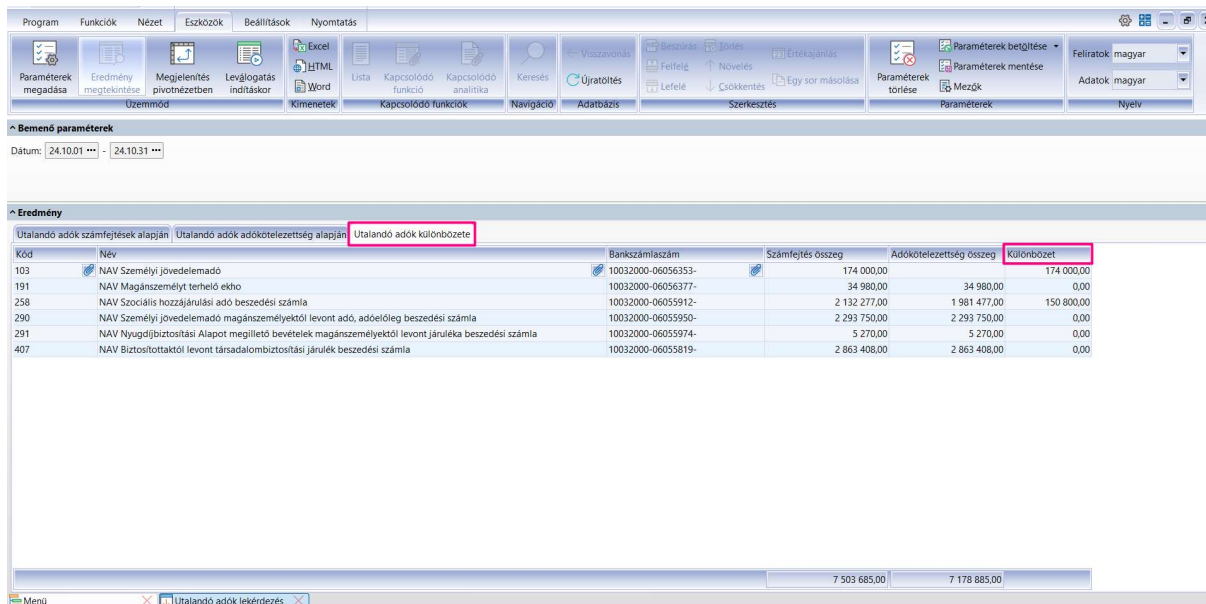
Ezen a fülön láthatunk két új oszlopot, a Kötelezettség oszlopot, amibe már a kerekített összegek kerülnek és az Esedékesség oszlopot, mely a fizetendő közteher adott havi fizetési határideje, az Adókötelezettség funkcióban szereplő dátum alapján.



Kód	Név	Bankszámlaszám	Összeg	Kötelezettség összeg	Esedékesség
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulékos beszedési száma	10032000-06055819-	2 863 408,00	2 864 000,00	24.11.12.
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	34 980,00	35 000,00	24.11.12.
291	NAV Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető bevételek magánszemélyektől levont járulékos beszedési száma	10032000-06055974-	5 270,00	5 000,00	24.11.12.
290	NAV Személyi juttatásadó magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési száma	10032000-06055950-	2 293 750,00	2 293 000,00	24.11.12.
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési száma	10032000-06055912-	1 981 477,00	1 981 000,00	24.11.12.
			7 178 885,00	7 178 000,00	

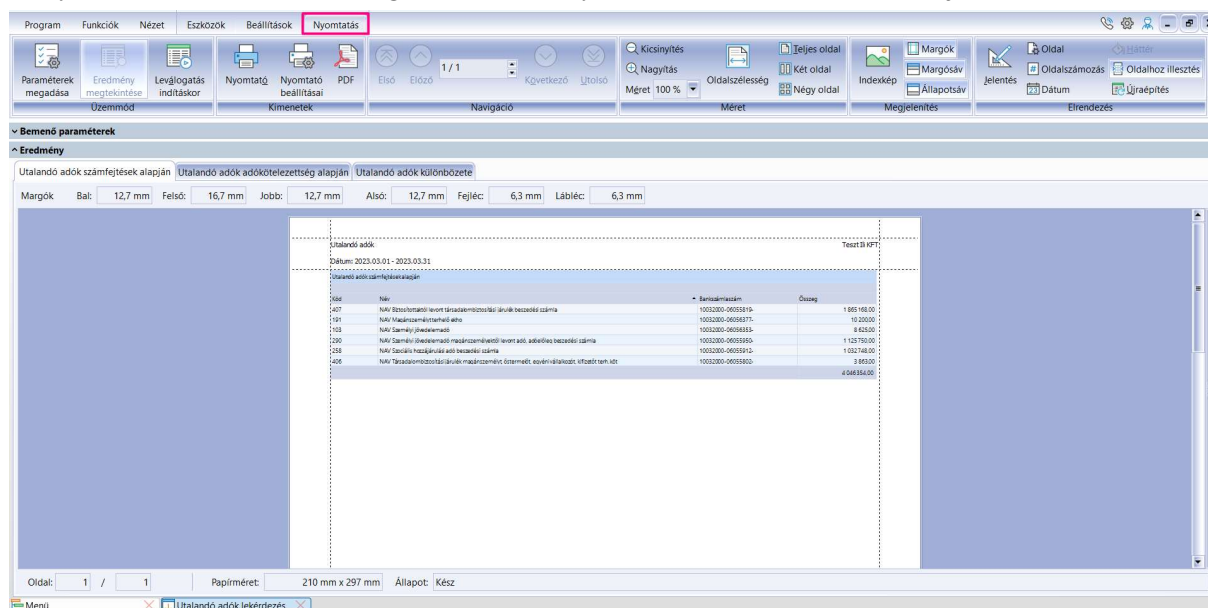
A 3. fül az **Utalandó adók különbözete:**

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. Illetve abban az esetben is láthatunk a Különbözet oszlopban összeget (ahogy a példa alapján a képen is látszik), ha volt olyan a számfejtésünk, aminek az adatait negyedévente kell bevallani (egyes meghatározott juttatás).



Kód	Név	Bankszámlaszám	Számfejtés összeg	Adókötelezettség összeg	Különbözet
103	NAV Személyi juttatásadó	10032000-06056353-	174 000,00		174 000,00
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	34 980,00	34 980,00	0,00
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési száma	10032000-06055912-	2 132 277,00	1 981 477,00	150 800,00
290	NAV Személyi juttatásadó magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési száma	10032000-06055950-	2 293 750,00	2 293 750,00	0,00
291	NAV Nyugdíjbiztosítási Alapot megillető bevételek magánszemélyektől levont járulékos beszedési száma	10032000-06055974-	5 270,00	5 270,00	0,00
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulékos beszedési száma	10032000-06055819-	2 863 408,00	2 863 408,00	0,00
			7 503 685,00	7 178 885,00	

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

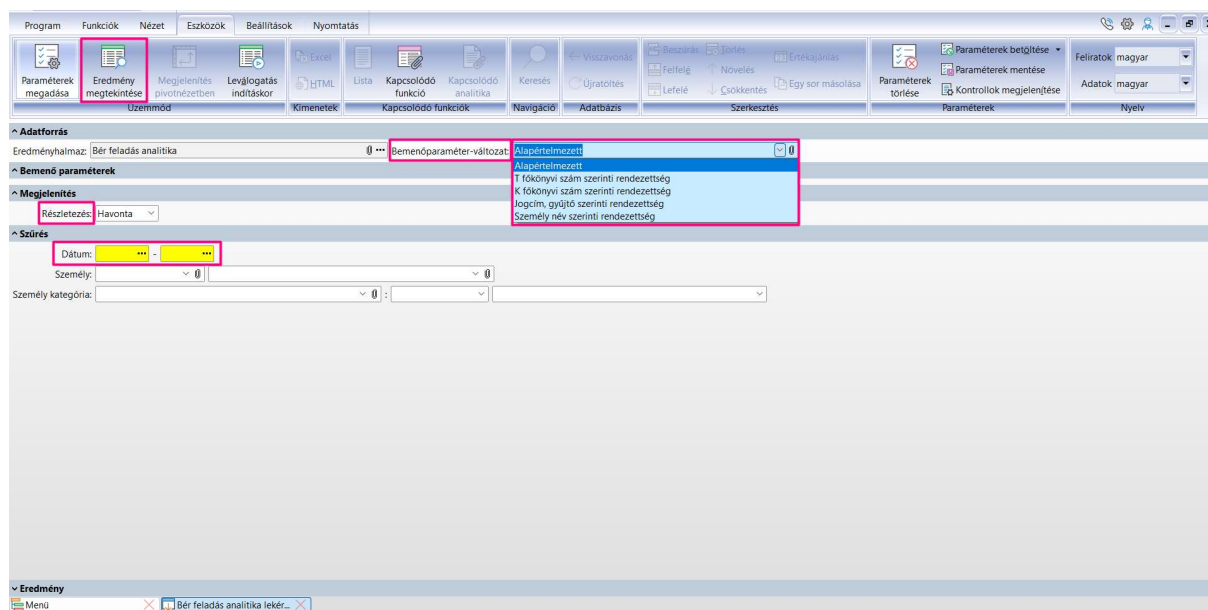


A korábban már megismert szerkesztési, rendezési lehetőségeket ennél az eredményhalmaznál is ugyanúgy használhatjuk.

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 **Szűrésnél Személy és Személy kategória** szűrésre van lehetőség.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomtatás

Paraméterek megadása

Eredmény megtekintése

Megjelenítés pivótáblában

Levegőztetés indításkor

Excel

HTML

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Visszaállítás

Újratöltés

Adatbázis

Bevezető

Forrás

Értékajánlás

Felelő

Növelés

Csökkentés

Egy sor másolása

Szerkesztés

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Paraméterek törlése

Kontrollok megjelenítése

Paraméterek

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

Adatforrás

Eredményhalmaz: Bér feladás analitika

Bemenőparaméter-változat: Alapértelmezett

Bemenő paraméterek

Megjelenítés

Részletezés

Fájlmentés

Fájlmentés

Szűrés

Dátum:

Naponta

Számfejtés

Személy:

0

Személy kategória:

0

:

Eredmény

Bér feladás analitika lejár.

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.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomatás

Paraméterek megadása

Eredmény megtekintése

Uzemmod

Megjelenítés pivotnézetben

Levegőigazítás indításkor

Excel

HTML

Word

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Visszatérés

Újratöltés

Beszúrás

Felragasztás

Felragasztás

Információ

Novelítés

Levegőigazítás

Értékajánlás

Egy sor másolása

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Mezők

Paraméterek törlése

Paraméterek

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

Adatforrás

Eredményhalmaz: Bér feladás analitika

Bemendoparaméter-változót: Alapértelmezett

Bemenő paraméterek

Eredmény

Dátum	T.f. szám kód	T.f. szám név	K.f. szám kód	K.f. szám név	Jogcím, gyjtó	Jogcím kód	Jogcím név
24.09.30.					Társadalombiztosítási járulék kiegészítés		
24.09.30.			4711	Kereset-elszámolási számla	Keretítés S.10 Ft-ra fel.		
24.09.30.			4711	Kereset-elszámolási számla	Keretítés S.10 Ft-ra fel.		
24.09.30.	362	Költségvetéssel szembeni követelések	4711	Kereset-elszámolási számla	Kifizetőhely által számlázott táppénz (50%)	KifTAp60mv	Kifizetőhely által számlázott tá
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla			Levonott nyugdíj járulék mnyg tagja nélkül		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla			Nyugdíjjárulék elő igénybe vett családi kedvezmény		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla			Levonott ECHO társadalom biztosítási járulék része		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla			Levonott ECHO SZJA része		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	4712	Társadalombiztosítási ellátás	Levonott társadalombiztosítási járulék		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	4712	Társadalombiztosítási ellátás	Társadalombiztosítási járulék elő igénybe vett járulék		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	369	Egyéb követelések értékesítése (és visszafizása)	Gyerektartás	EgyébLevGyTart	Gyerektartás
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	369	Egyéb követelések értékesítése (és visszafizása)	Munkabérelőleg	BeEioleg	Munkabérelőleg
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	369	Egyéb követelések értékesítése (és visszafizása)	Főkövetelés	Def_Lev_14	Főkövetelés
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Kot. NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől	Levonott SZJA (munkaviszonyból)		
24.09.30.	472	Fel nem vett járandóságok	4711	Kereset-elszámolási számla	Gyermekgondozási díj	kifHGVED	Gyermekgondozási díj

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

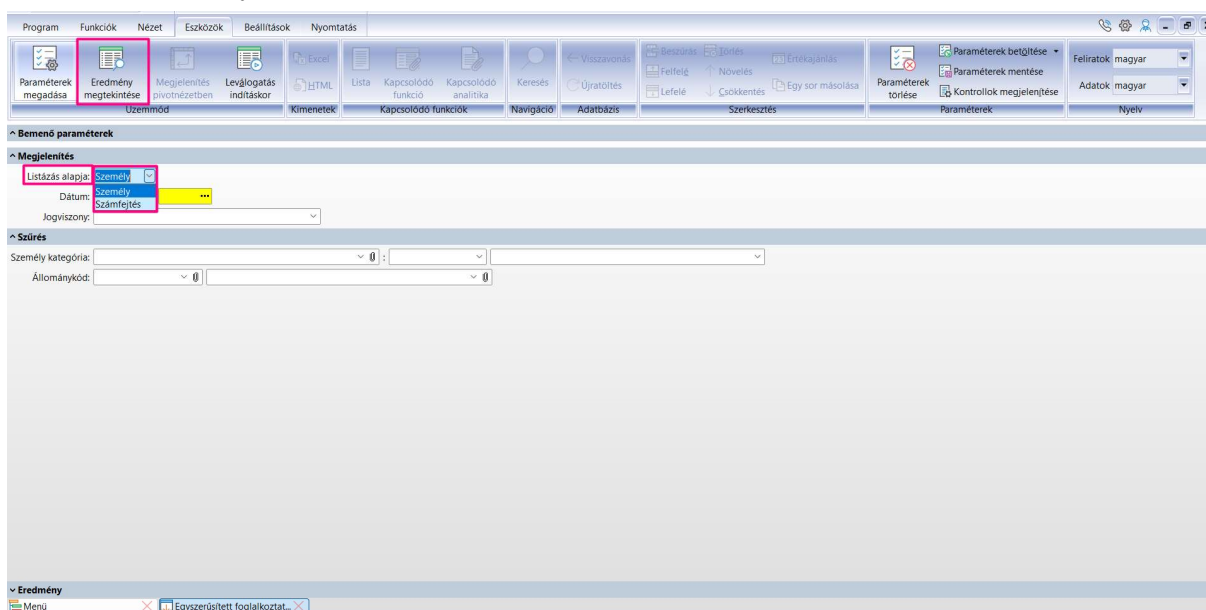
3.6 Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Egyszerűsített foglalkoztatottak létszámadatai

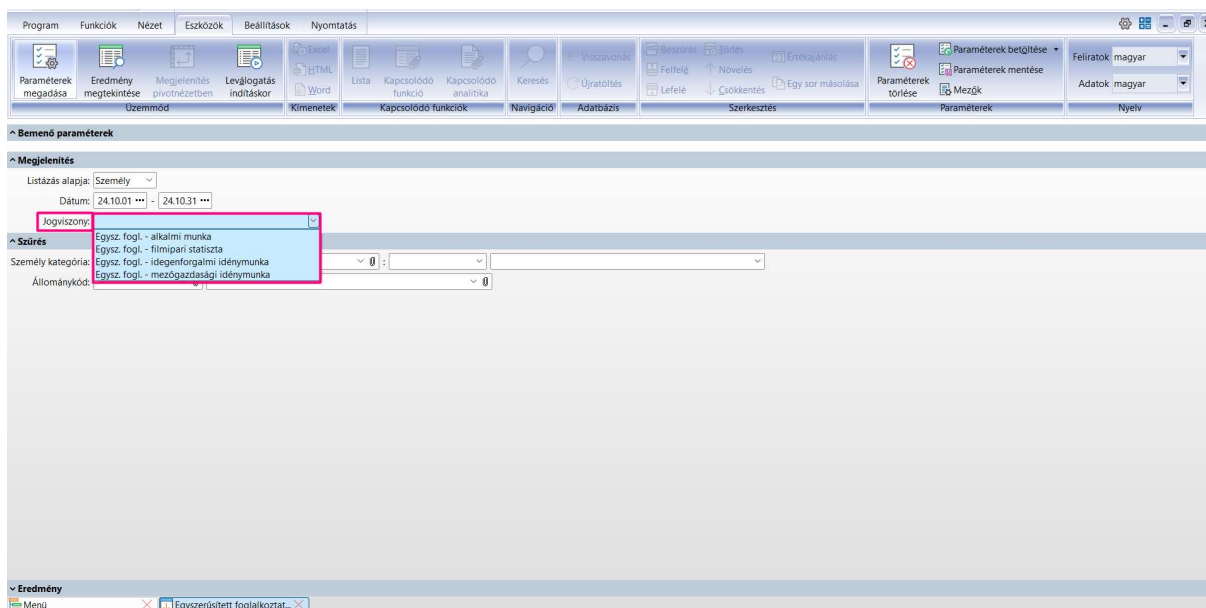
A **Listázás alapja** lehet Személy (Személytörzs Jogviszony / Általános fül Munkavégzés tábla) vagy Számfejtés. Az eredménytáblázat oszlopai, mezői ugyanazok, mind a két listázás esetén. Ha a Személytörzsben és a Számfejtés funkcióban megegyeznek az adatok (tehát minden a Személytörzs Munkavégzés táblájában 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.

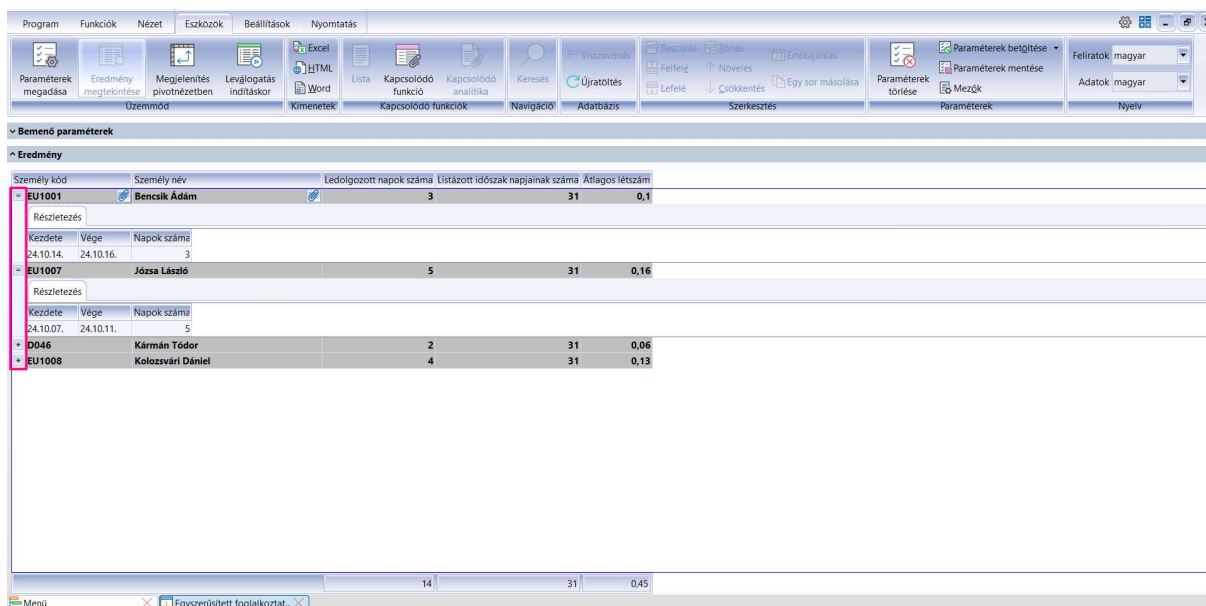


A Szűrésnél Személy kategóriára és Állománykódra van lehetőségünk szűrni.

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. 2024.10.01-10.31-re kértünk le adatot, akkor 31 nap)
- Átlagos létszám (Ledolgozott napok száma / Listázott időszak napjainak száma)



Személy kód	Személy név	Ledolgozott napok száma	Listázott időszak napjainak száma	Átlagos létszám
EU1001	Bencsik Ádám	3	31	0,1
Részletezés				
	Kézdete	Vége	Napok száma	
	24.10.14.	24.10.16.	3	
EU1007	Józsa László	5	31	0,16
Részletezés				
	Kézdete	Vége	Napok száma	
	24.10.07.	24.10.11.	5	
D046	Kármán Tódor	2	31	0,06
EU1008	Kolozsvári Dániel	4	31	0,13
14 31 0,45				

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

3.7 Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól

Ez a lekérdezés az **Igazolás egyszerűsített foglalkoztatás bevételéről** nyomtatvány alapja, annak analitikájául szolgál, tehát az itt megjelenő adatok kerülnek a lista is.

A lekérdezést elindítva a dátumtartományt meg kell adnunk. Az megadott dátumtartományba tartozó számszámfejtések adatai szerepelnek a lekérdezés eredményében. A Szűrésnél választhatunk Személyt és a hozzá tartozó Személy jogviszonyt (csak egyszerűsített foglalkoztatásra vonatkozó jogviszony választható), Személy kategóriát, Állománykódot, Szervezeti egységet vagy Jogviszony típust (csak egyszerűsített foglalkoztatásra vonatkozó jogviszony választható). A bemenő paramétereket megadva a menüszalag Eszközök fülén az eredmények megtekintésére kattintva, megjelenik az eredményképernyő.

Program Funkciók Nézet Eszközök Beállítások Nyomatás

Paraméterek megadása Eredmény megtekintése Megjelenítés pivotnézetben Leválogatás indításkor Kimenetek Kapcsolódó funkciók Navigáció Adatbázis Szekesztés

Paraméterek betöltése Paraméterek mentése Paraméterek törlése Mezők

Feliratok: magyar Adatok: magyar Nyelv

Bemenő paraméterek

Megjelenítés

Dátum: [] - []

Szűrés

Személy: [] Személy jogviszony: [] Személy kategória: [] Állománykód: [] Szervezeti egység: [] Jogviszony: []

Eredmény

Menü Lekérdezés egyszerűsített f...

Program Funkciók Nézet Eszközök Beállítások Nyomatás

Paraméterek megadása Eredmény megtekintése Megjelenítés pivotnézetben Leválogatás indításkor Kimenetek Kapcsolódó funkciók Navigáció Adatbázis Szekesztés

Paraméterek betöltése Paraméterek mentése Paraméterek törlése Mezők

Feliratok: magyar Adatok: magyar Nyelv

Bemenő paraméterek

Eredmény

Összesítés Részletezés Saját adat

Személy kód	Személy név	Kifizetett összeg	Filipini statisztikánként kifizetett összeg	Nap	Szakképzettséget igénylő napok	Közteher	Adóazonosító	Cím	Filipini kifizetési	Levelezési irányítószám	Levelezési helység
EU1001	Bencsik Ádám	30 000,00	0,00	3	3	8 100,00	8469873342				
EU1007	Józsa László	50 000,00	0,00	5	5	13 500,00	8367332547				
EU1008	Kolozsvári Dániel	50 000,00	0,00	4	0	10 800,00	8500291796				

Menü Lekérdezés egyszerűsített f...

Program Funkciók Nézet Eszközök Beállítások Nyomatás

Paraméterek megadása Eredmény megtekintése Megjelenítés pivotnézetben Leválogatás indításkor Kimenetek Kapcsolódó funkciók Navigáció Adatbázis Szekesztés

Paraméterek betöltése Paraméterek mentése Paraméterek törlése Mezők

Feliratok: magyar Adatok: magyar Nyelv

Bemenő paraméterek

Eredmény

Összesítés Részletezés Saját adat

Személy kód	Személy név	Jogviszony	Dátumtól	Dátumig	Napok száma	Órák száma	Szakképzettséget igénylő napok száma	Kifizetett összeg	Közteher
EU1001	Bencsik Ádám	Egysz. fogl. - alkalmi munka	24.10.14.	24.10.16.	3	24	3,00	30 000,00	8 100,00
EU1007	Józsa László	Egysz. fogl. - alkalmi munka	24.10.07.	24.10.11.	5	40	5,00	50 000,00	13 500,00
EU1008	Kolozsvári Dániel	Egysz. fogl. - alkalmi munka	24.10.28.	24.10.31.	4	40	0,00	50 000,00	10 800,00

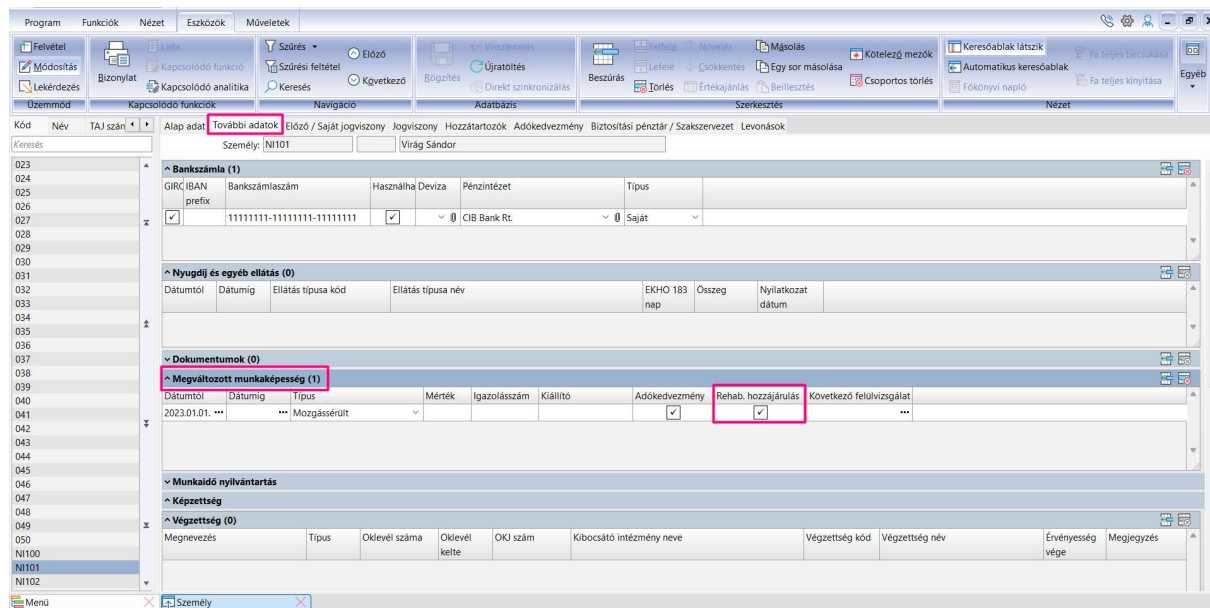
Menü Lekérdezés egyszerűsített f...

3.8 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*266.800) személyenként, évente. 2024-ben 2.401.200,- 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>

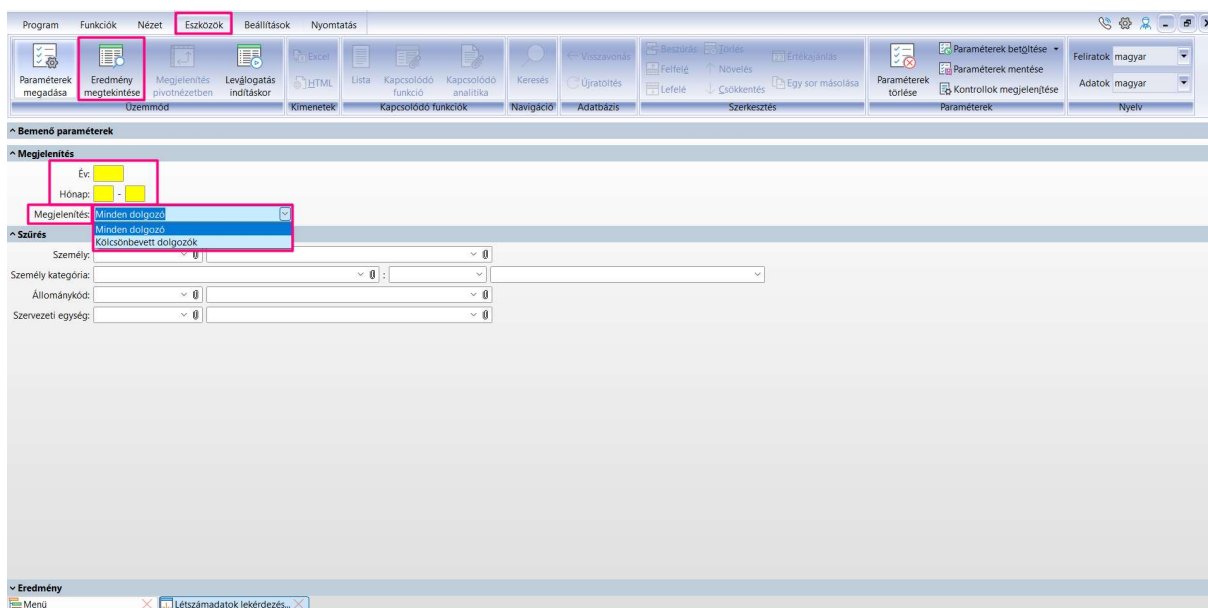
A Bemelő paramétereknél az Év, Hónap (ebbe az időszakba eső számfejtések alapján kerülnek az adatok megjelenítésre) és Megjelenítés mezők kötelezően kitöltendőek.

A Megjelenítésnél két lehetőség közül választhatunk:

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

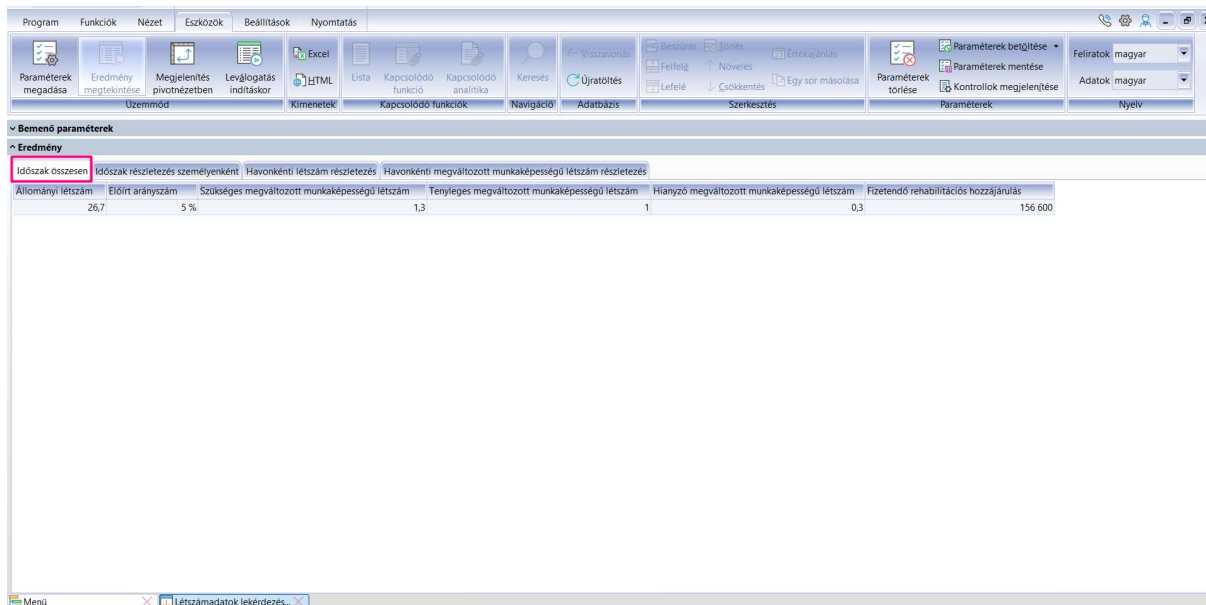
Szűrési lehetőség van Személyre, Személy kategóriára, Állománykódra és Szervezeti egységre.

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.



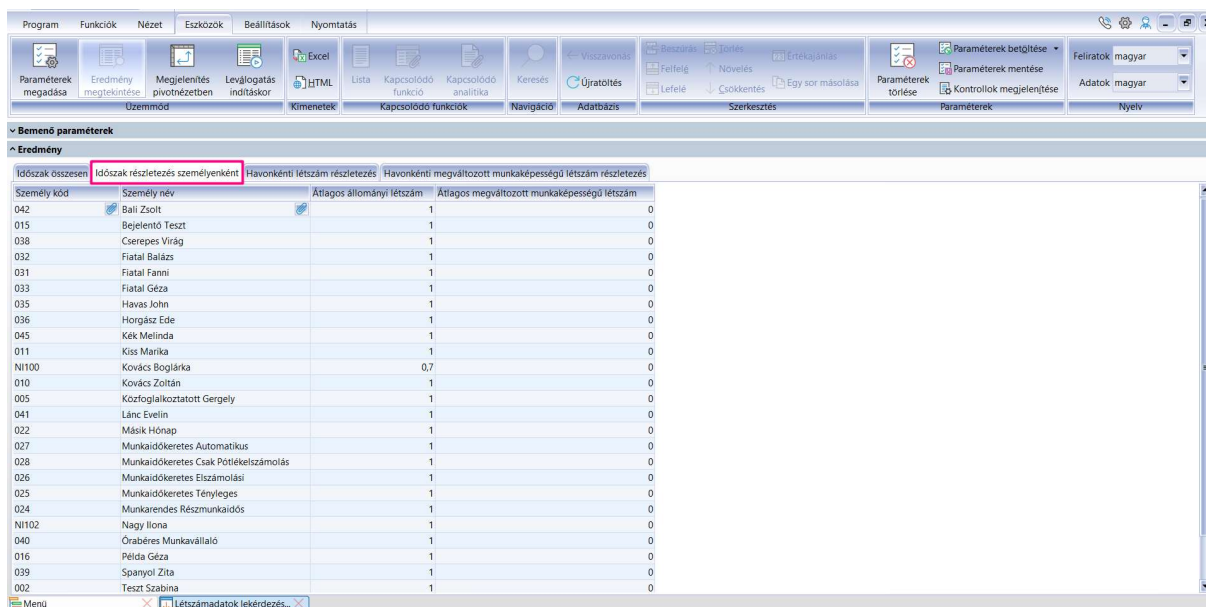
Bemenő paraméterek

Eredmény

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

Állományi létszám	Eldírt 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.



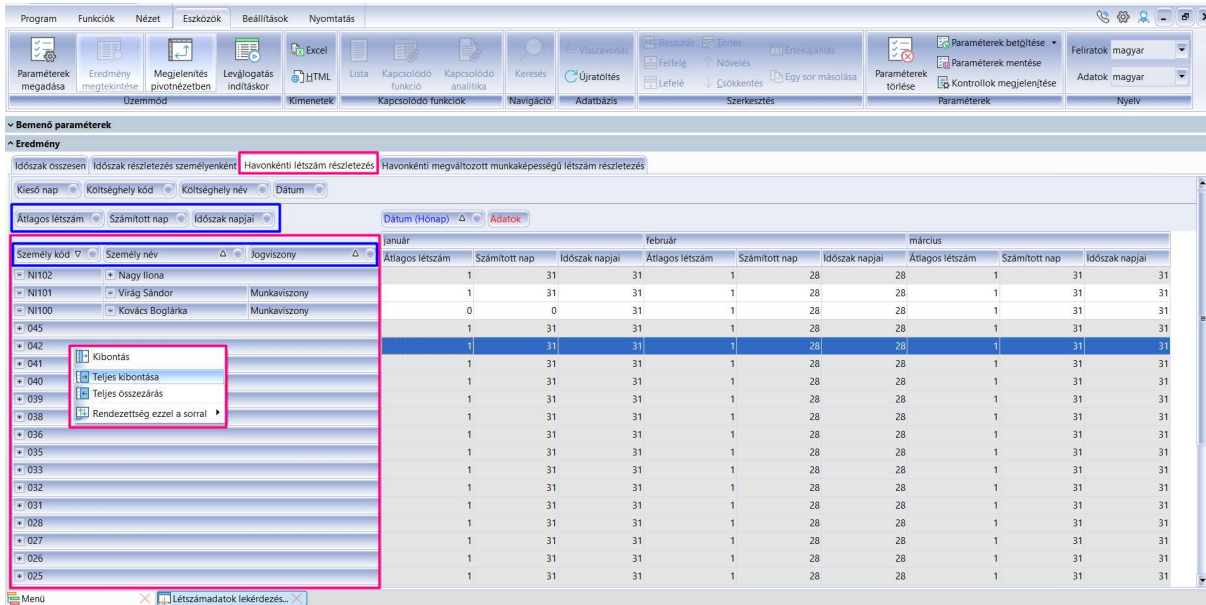
Bemenő paraméterek

Eredmény

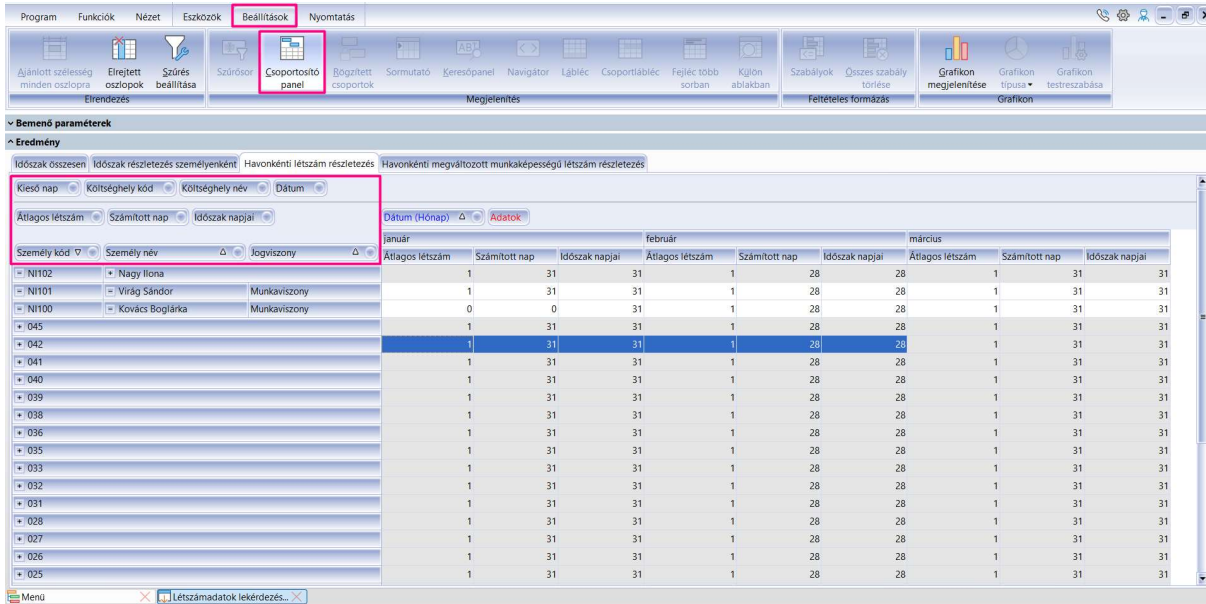
Időszak összesen | Időszak részletezés személyenként | Havonkénti létszám részletezés | Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés

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 Pótéleltszámlálás	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

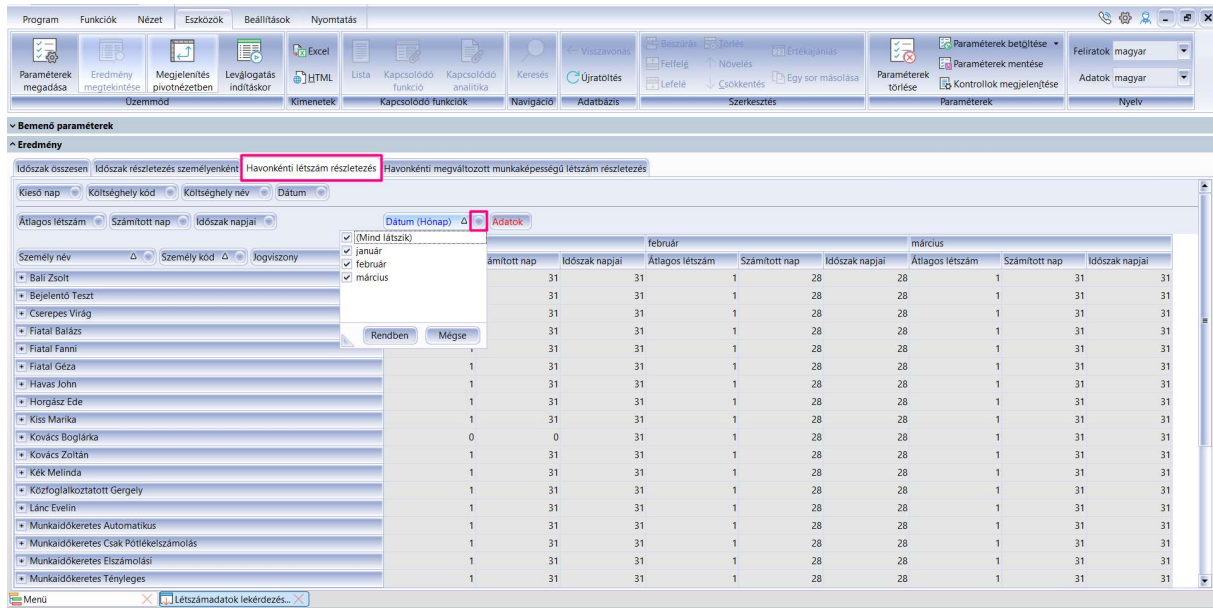
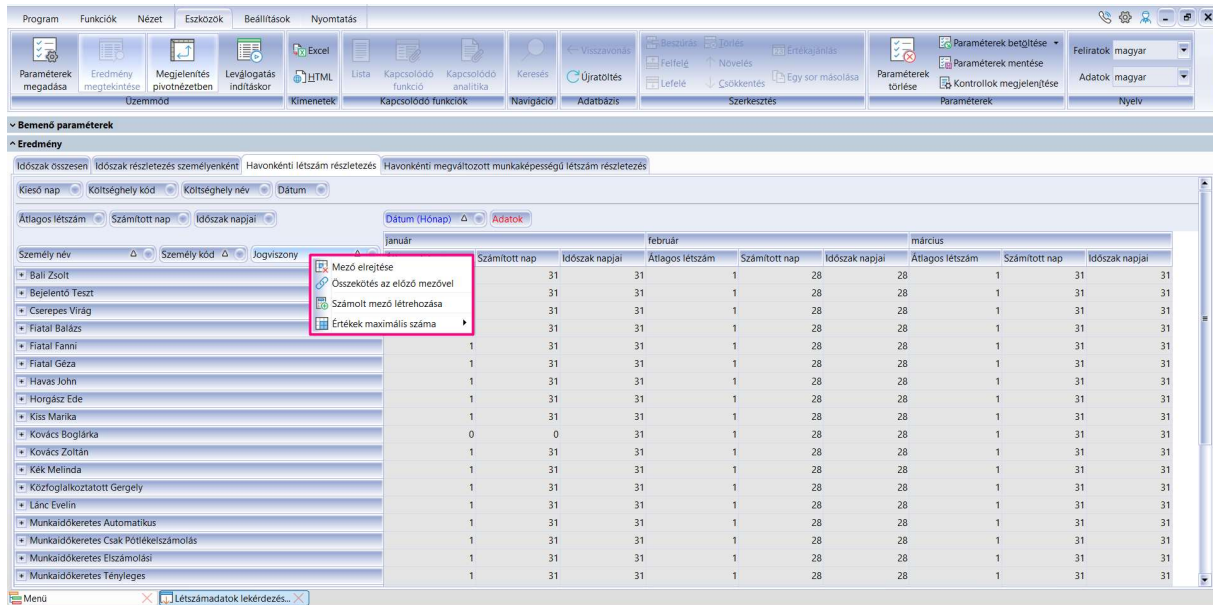
3. **fül Havonkénti létszám részletezés:** a lekért időszakra vonatkozóan havonkénti bontásban láthatjuk az Átlagos létszámot, a Számított napot és az Időszak napjait a személyekre vonatkozóan. Az itt megjelenő oszlopokat meghatározhatjuk, hozzáadhatunk vagy elvehetünk. Tudunk különböző csoportosítást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



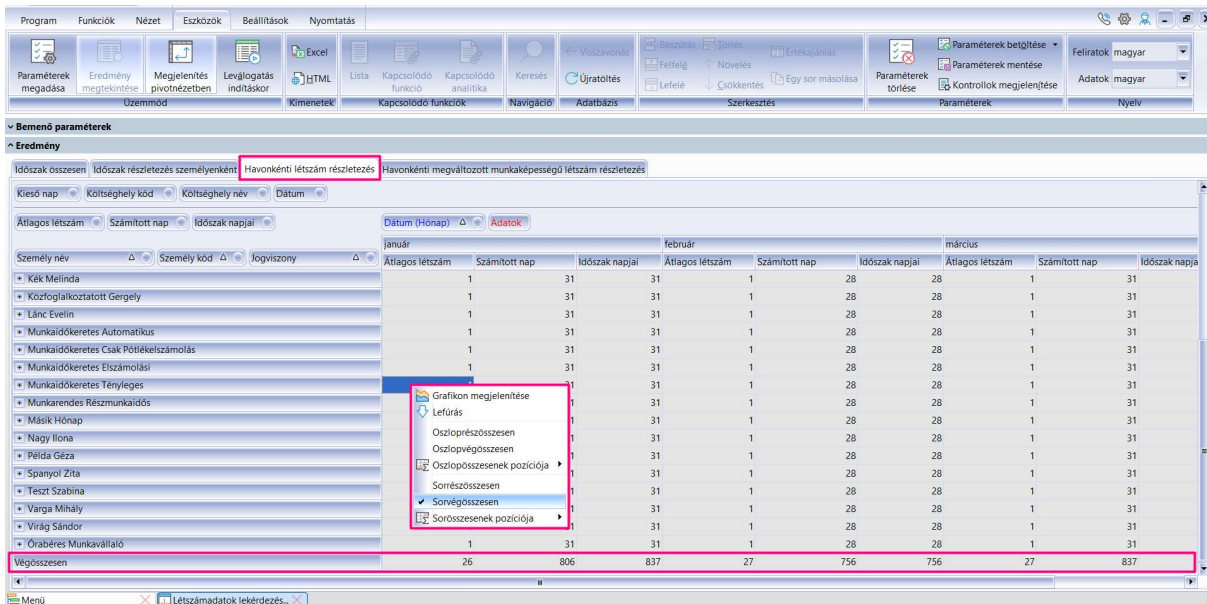
A menüszalagon a Beállítások fülön a **Csoportosító panel** ikonra kattintva tudunk különböző csoportosítást beállítani vagy akár kikapcsolni a lehetőséget.



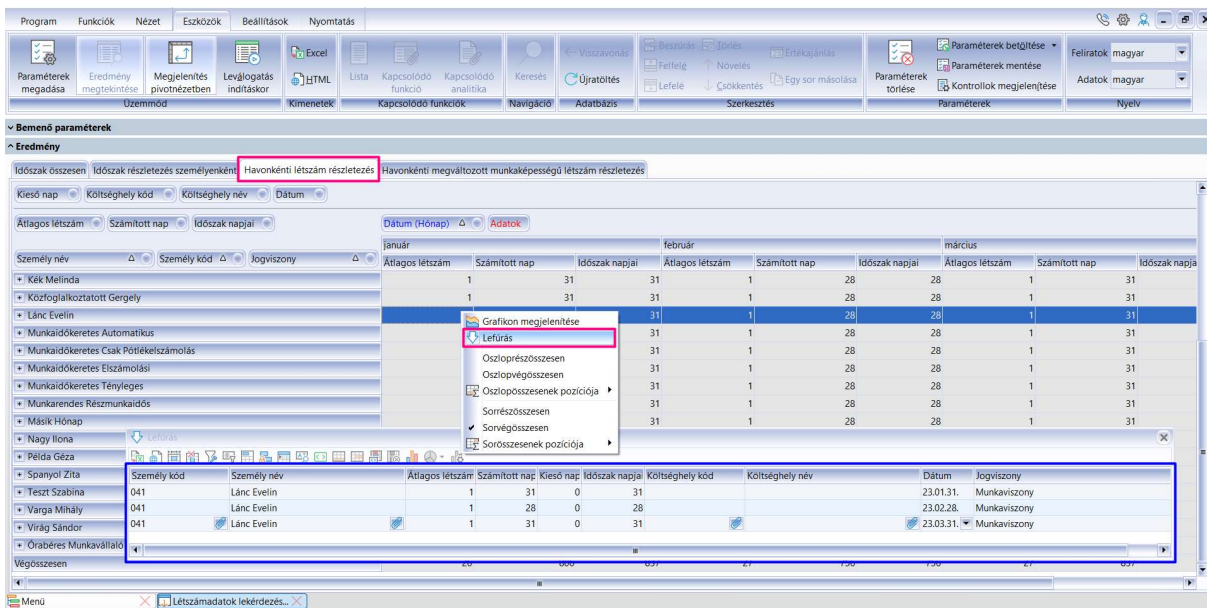
A már megismert módon az oszlopokon jobb klikk hatására megjelenő paneleken látható műveleteket, formázási, rendezési lehetőségeket itt is tudjuk használni.

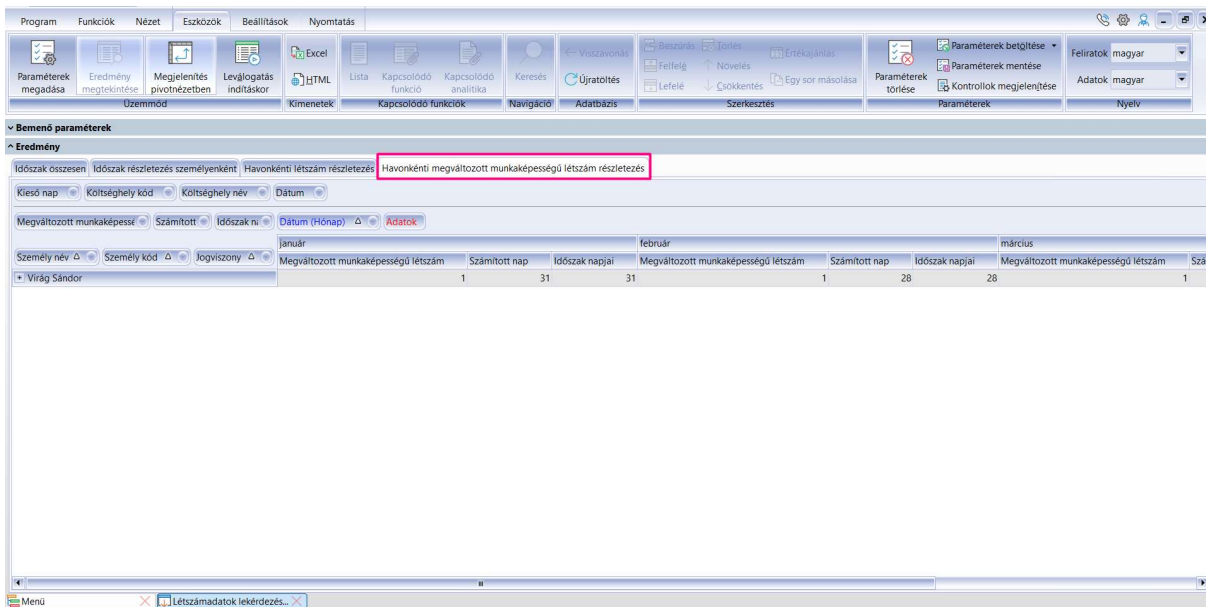
Ha a hónapok létszámadatait összesítve szeretnénk látni, az eredménytáblázatban jobb klikk hatására megjelenő panelen válasszuk a **Sorvégösszesent**. A művelet minden oszlopot összesít. Az összesítést a táblázat elejére vagy végére is beállíthatjuk a **Sorösszesenek pozíciója** művelettel.



Egy adott személyen állva és jobb klikk a táblázatban, majd a **Lefűrés**ra kattintva a személyre vonatkozó részletezés külön ablakban nyílik meg. Ha a teljes sort kijelölve kattintunk a Lefűrésra, 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.

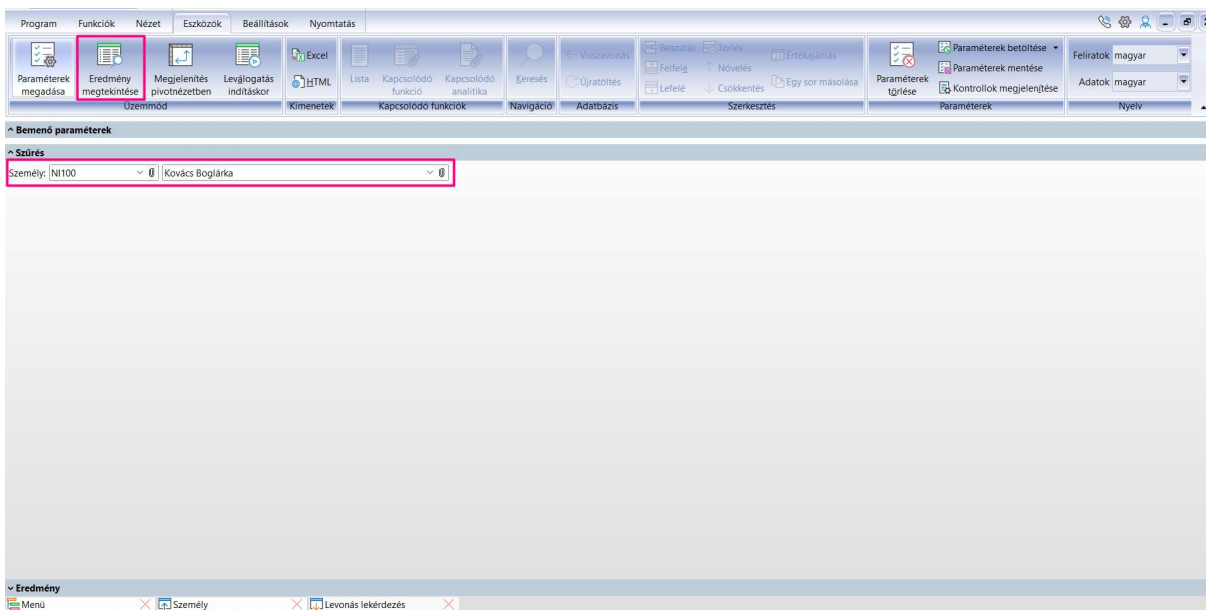


The screenshot shows the application interface with the 'Eredmény' (Result) tab selected. The report title is 'Havonkénti megváltozott munkaképességű létszám részletezés'. The report is filtered by 'Kiosó nap' (End date) and 'Kiosó hely kód' (End location code). The data is presented in a table with columns for 'Számított' (Calculated), 'Időszak nap' (Period day), and 'Adatok' (Data). The table shows data for January, February, and March, with columns for 'Mégváltozott munkaképességű létszám' (Number of persons with reduced capacity for work), 'Számított nap' (Calculated day), and 'Időszak napjai' (Period days). The data for January shows a calculated value of 1 and 31 days. The data for February shows a calculated value of 1 and 28 days. The data for March shows a calculated value of 1 and 28 days. The table also includes a 'Szár' (Total) column.

3.9 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 application interface with the 'Eredmény' (Result) tab selected. The report title is 'Levonás lekérdezés'. The report is filtered by 'Személy' (Person) and 'Kiosó hely kód' (End location code). The data is presented in a table with columns for 'Számított' (Calculated), 'Időszak nap' (Period day), and 'Adatok' (Data). The table shows data for January, February, and March, with columns for 'Mégváltozott munkaképességű létszám' (Number of persons with reduced capacity for work), 'Számított nap' (Calculated day), and 'Időszak napjai' (Period days). The data for January shows a calculated value of 1 and 31 days. The data for February shows a calculated value of 1 and 28 days. The data for March shows a calculated value of 1 and 28 days. The table also includes a 'Szár' (Total) column.

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

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomtatás

Paraméterek megadása

Eredmény megtekintése

Megjelenítés pivotnézetben

Levéllogatás indításkor

Excel

HTML

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Újratöltés

Visszatérés

Adatbázis

Bejegyzés

Törles

Értékeljaniás

Felfüg

Növelés

Csökkentés

Egy sor másolása

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Paraméterek törlése

Kontrollok megjelenítése

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

^ Bemenő paraméterek

^ Szűrés

Személy: NI100

0

Kovács Boglárka

0

^ Eredmény

Általános összesen

Tétel összesen

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

Általános részletesen

Személy kód	Személy név	Levonás név	Levonás (számfejtés) dátum	Levont összegek
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	22.09.30.	109 725,00

NI100

Kovács Boglárka	Moha Emese	Határozott idejű	22.09.01.		66 500,00
-----------------	------------	------------------	-----------	--	-----------

Általános részletesen

Személy kód	Személy név	Levonás név	Levonás (számfejtés) dátum	Levont összegek
NI100	Kovács Boglárka	Moha Emese	22.09.30.	66 500,00

NI100

Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	Fix összegű	22.09.01.	200 000,00	13 775,00	186 225,00
-----------------	----------------	-------------	-----------	------------	-----------	------------

Általános részletesen

Személy kód	Személy név	Levonás név	Levonás (számfejtés) dátum	Levont összegek
NI100	Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	22.09.30.	13 775,00

Menü

Személy

Levonás lefordítása

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:

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Beállítások

Nyomatás

Paraméterek megadása

Eredmény megtekintése

Megjelenítés pivotnézetben

Levegőutasítási indításkor

Excel

Lista

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Keresés

Visszatérés

Újraírtás

Reszervek

Felfüg

Lefel

Törlet

Növelés

Csökkentés

Értékajánlás

Egy sor másolása

Paraméterek betöltése

Paraméterek mentése

Kontrollok megjelenítése

Paraméterek törlése

Paraméterek

Feliratok magyar

Adatok magyar

Nyelv

Bemenő paraméterek

^ Szűrés

Személy: NI100

Kovács Boglárka

Eredmény

Általános összesen

Tétel összesen

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
Tétel részletesen								
Személy kód	Személy név	Kedvezményezett név	Levonás (számfejtés) dátuma	Levonás tétel levont összege				
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	22.09.30.	50 000,00				
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó	128 000,00	59 725,00	68 275,00
Tétel részletesen								
Személy kód	Személy név	Kedvezményezett név	Levonás (számfejtés) dátuma	Levonás tétel levont összege				
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	22.09.30.	59 725,00				
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó	22 000,00		22 000,00
Tétel részletesen								
Személy kód	Személy név	Kedvezményezett név	Levonás (számfejtés) dátuma	Levonás tétel levont összege				
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	22.09.01.		Kovács Aladár Végrehajtó			
NI100	Kovács Boglárka	Kovács Aladár Végrehajtó	Fix összegű	22.09.01.	Kovács Aladár Végrehajtó			
NI100	Kovács Boglárka	Moha Emese	Határozott idejű	22.09.01.	Moha Emese		66 500,00	
NI100	Kovács Boglárka	Munkabérelőleg	Fix összegű	22.09.01.	Munkabérelőleg	200 000,00	13 775,00	186 225,00

A Levonás lekérdezéshez is készült egy listaváltozat a **Levonás lekérdezés** lista.

3.10 Szülői szabadság lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Szülői szabadság lekérdezés

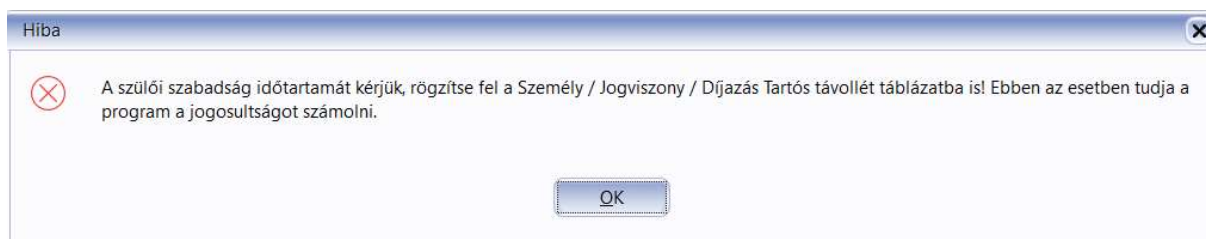
A funkció a 2023. január 1-től bevezetésre került szülői szabadság lekérdezésére használható. Lekérhető a szülői szabadság felhasználása és a fennmaradó napok száma.

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.

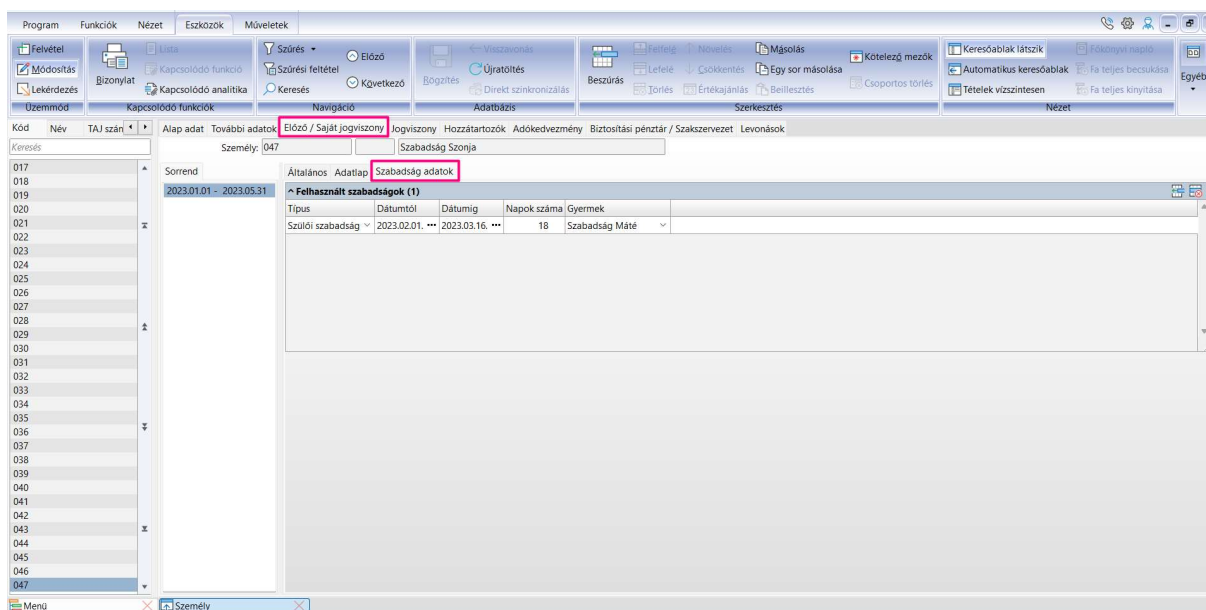
Amennyiben csak a Számfejtés funkcióban rögzítettünk, a program figyelmeztet:



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.

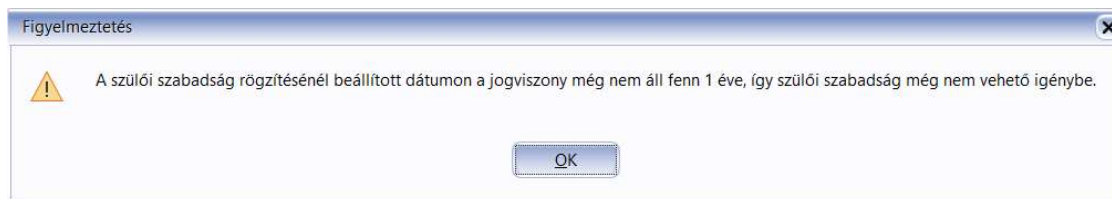
Ha a munkavállalónk jogviszonya év közben kezdődik, a hozott igazolása alapján a Személy / Előző/Saját jogviszony fül Szabadság adatok fülén szükséges felrögzítenünk a korábbi munkáltatónál már kivett, az igazoláson szereplő Szülői szabadság napjait.

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

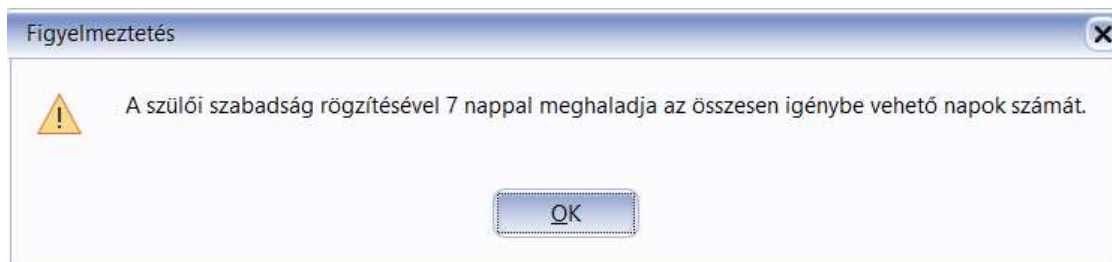


Az ellenőrzések, az itt berögzített adatokat is figyelembe veszik.

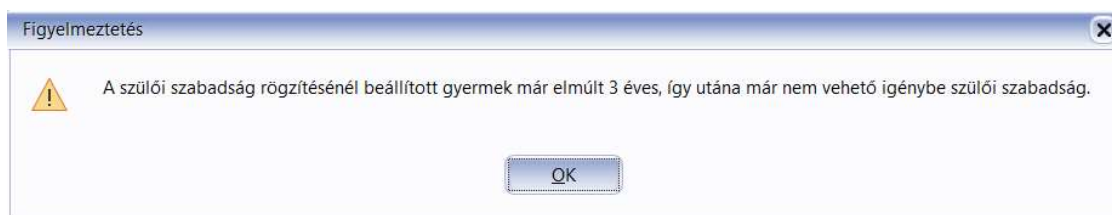
Ha a jogosultsághoz szükséges 1 éves munkaviszony nem áll fenn az adott munkáltatónál, a program figyelmeztet:



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



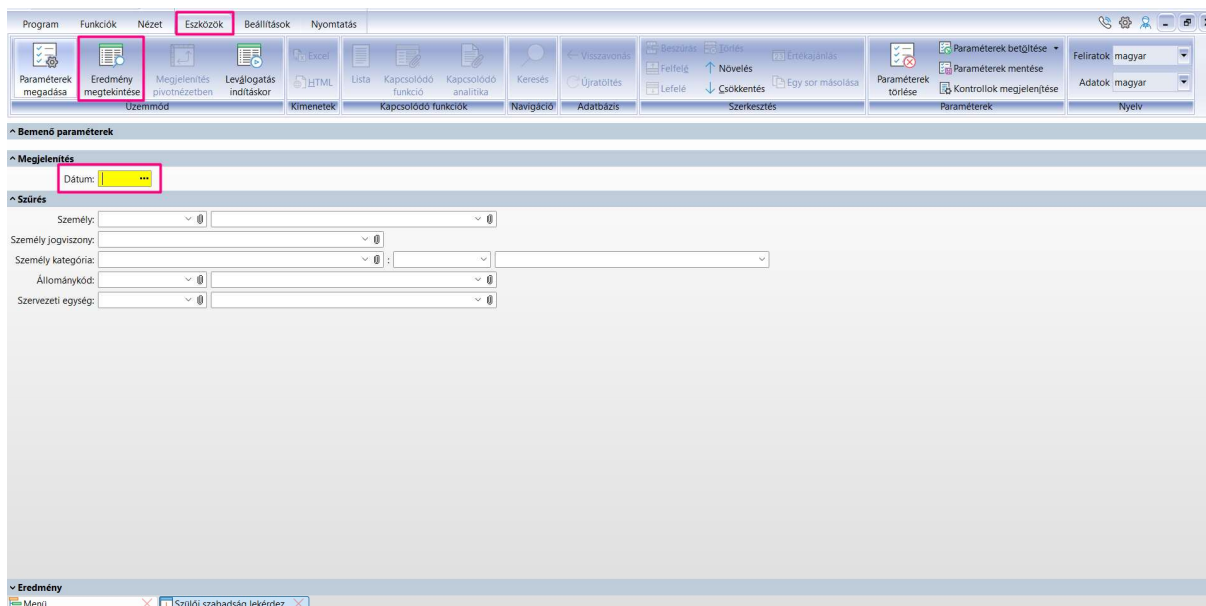
Ha olyan gyermekekre rögzítenénk szülői szabadságot, aki már elmúlt 3 éves, a program szintén figyelmeztet:



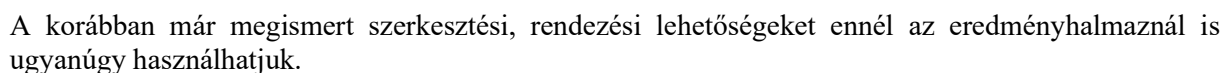
Fontos! A Figyelmeztető üzenetek, csak figyelmeztető üzenetek, nem gátolják meg a rögzítést.

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.



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



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

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, amelynél a díjazás 40% távolléti díjjal kerül kiszámításra

Az apasági szabadságok nyilvántartására és a költségek elszámolására új, korszerűbb technológiával készült lekérdező és lista funkciót hoztunk létre. Az Apasági szabadság elszámolás lista (nyomtatvány) analitikájául az Apasági szabadság nyilvántartás lekérdezés szolgál. A lekérdezés adatait használja fel a lista.

A Bérszámfejtés / Feladatok év közben / útvonalon érhető el mindkét funkció.

A munkáltatóknak a kérelmet 2024. július 1-től már a SZÜF felületen (KÖZIGAZGATÁS, JOG/KÉRELEM BENYÚJTÁSA/APAN-APÁT MEGILLETŐ PÓTSZABADSÁG) szükséges kitölteni és elküldeni. A lekérdezés és lista segítséget nyújt a kitöltéshez.

A listával az apasági szabadságra vonatkozó költségek elszámolása nyomtatható.

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 ikon**ra kattintva láthatjuk a beadandó nyomtatványt a kitöltött adatokkal:

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Nyomatóg

Nyomtatási beállítások

Kimenetek

Levél PDF-melléklettel

Listafelirás

Paraméterek megadása

Elő

Előző

1 / 1

Következő

Utolsó

Navigáció

Méret: 125%

Méret

Kicsinyítés

Nagyítás

Teljes oldal

Oldalszámosság

Eredeti méret

Könyvjelzők

Indexkép

Oldalbeállítás

Mentés

Export

Betöltés

Nézet

Fájl

HUNGARIAN STATE EMPLOYMENT OFFICE

A MUNKAÁLLAMTARTÓK ÁLTAL AZ APASÁGI SZABADSÁGGAL ÖSSZEFÜGGŐ KÖLTSÉGEK ELSZÁMOLÁSÁNAK ÖSSZEFOGLALÓJA

AZ 535/2022. (XII. 21.) KORM. RENDELET ALAPJÁN

Számlázási időszak:

Munkáltató KSH száma:

Munkáltató azonosítója:

Munkáltató neve:

Székhelye/Telephelye:^{*}(irányítószám, helységneve)

Telephely esetén a munkáltató székhelye:(irányítószám, helységneve)

Levelezési címe:(irányítószám, helységneve)

Közfürdő neve:

Közfürdő jellege, házszám:

Cégkapcsolat azonosítója:

Ügyintéző neve:

Ügyintéző telefonszáma:

Ügyintéző e-mail címe:

Fizetési számlaszám:

2024 év 3 negyedév

10788110-7420-113-01

10788110-24-3

!!TESZT!! !!TESZT!! !!TESZT!!

Progen Kftt.

1000

Budapest

Nagy Ilona

06204819003

nagy.ilona@progen.hu

11701111-11111111-11111111

Az apasági szabadság elszámolásának

KIVÁ alá tartozás: IGEN/ NEM^{*}

	Kódszám	Távolléti díj Ft	Tulifizeset (levonandó) Ft
1.	Apasági szabadság idejére kifizetett távolléti díj**	601410	97 826.-
2.	A 1. sor közterhei	601411	12 717.-

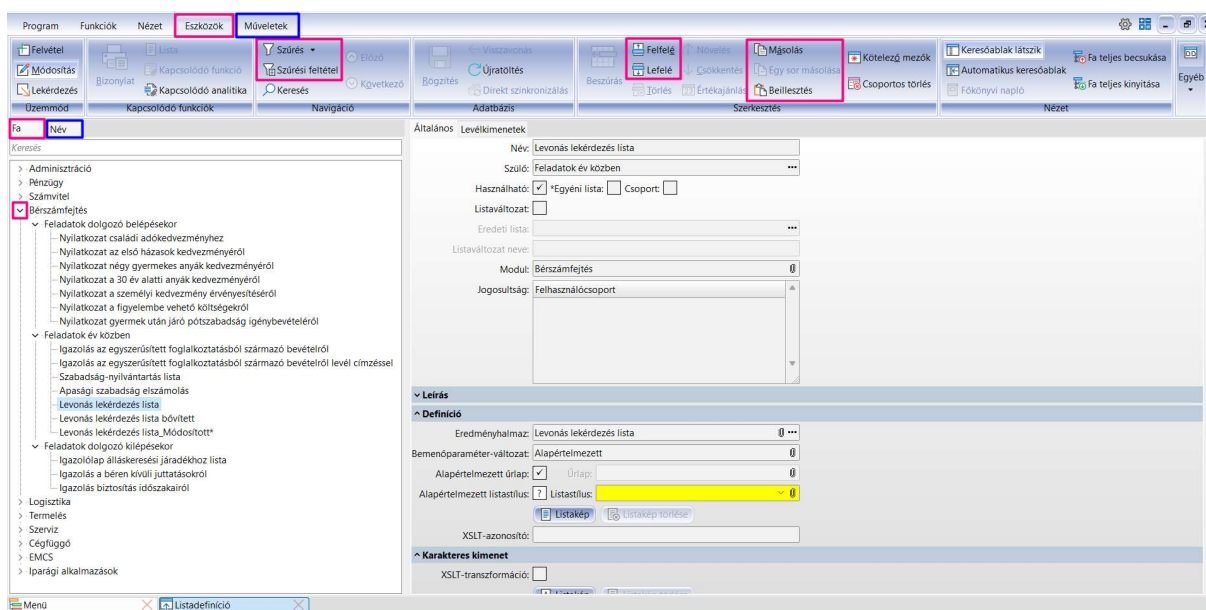
4 FastReport listák

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

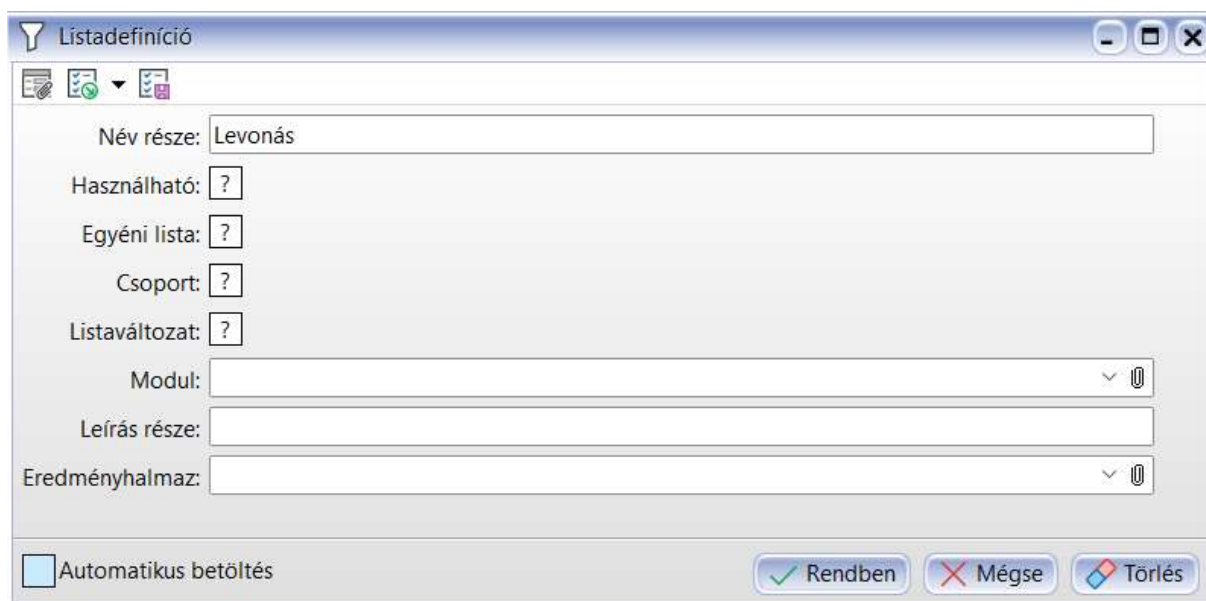
A Rendszerfunkciók / Rugalmas adatelérés / **Listadefiníció** funkciót elindítva a bal oldali keresőablakban láthatjuk a FastReport „gyári” listáit Fa szerkezetben vagy Név szerint. A modulok neve előtti nyílra kattintva tudjuk a fa szerkezet kibontani.

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.

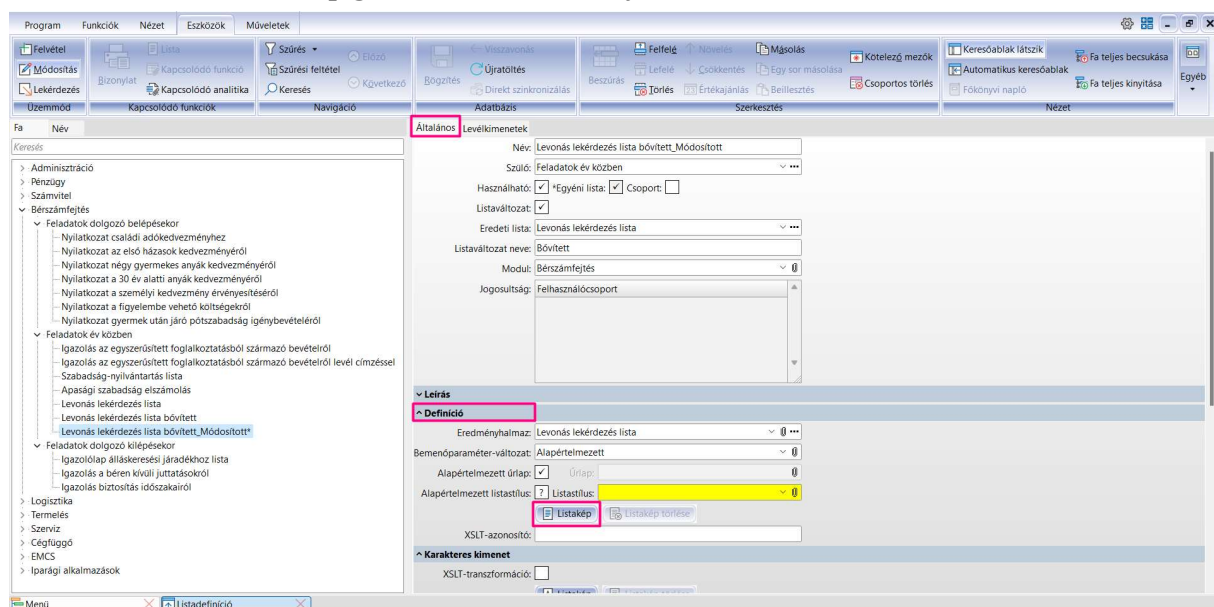
- **Fájl import művelet:**

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.

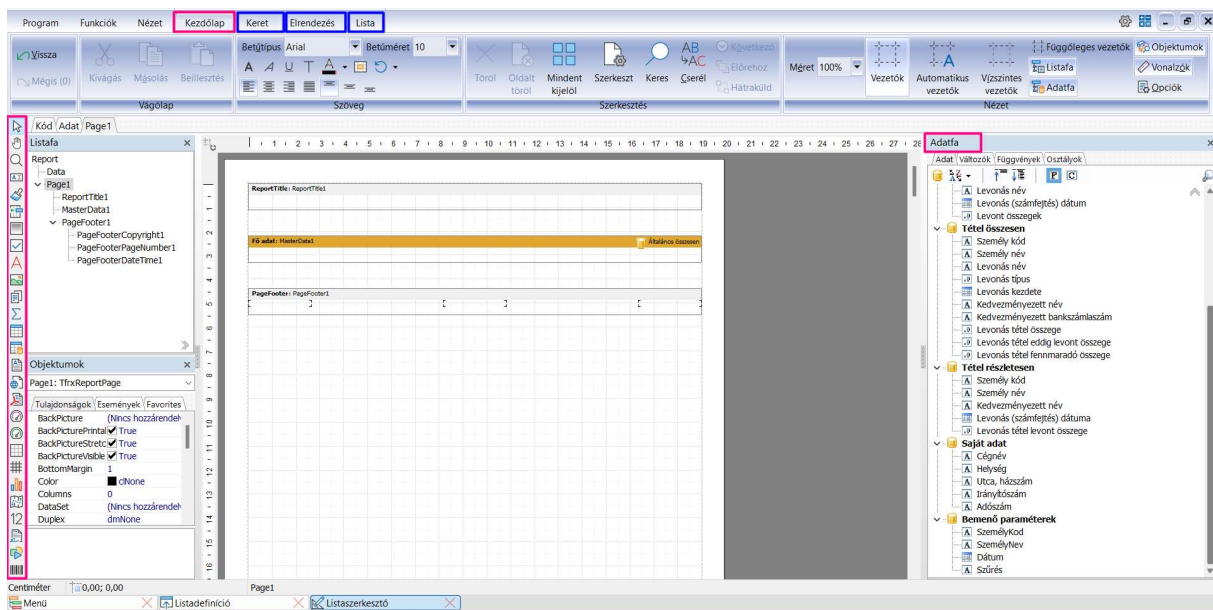


Nézzük meg kicsit részletesebben a Listakép gomb hatására megnyíló listaszerkesztő felületet.

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.

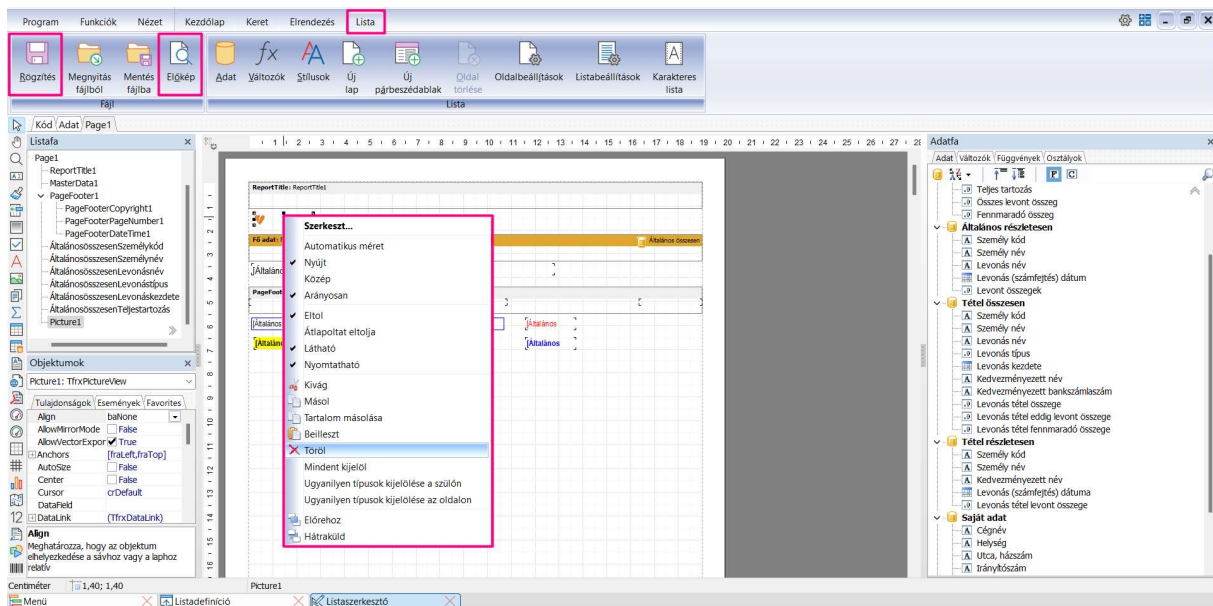
A listán szerepeltethető adatokat (az eredményhalmazunk alapján), a listaszerkesztő felület jobb oldalán megjeleníthető **Adatfa** tartalmazza. Ezeket az adatokat Drag & Drop módszerrel egyszerűen a listaszerkesztő felület közepén látható listaképre tudjuk húzni, oda, ahol szeretnénk látni a kinyomtatott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

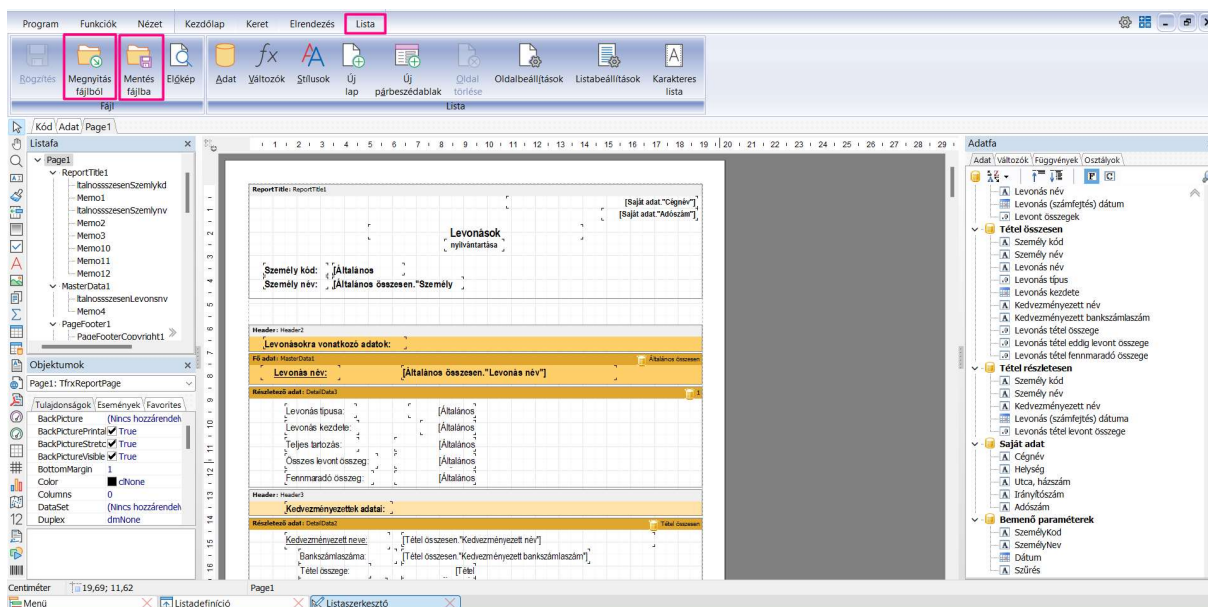


A menüszalag **Lista** fülén található a **Rögzítés** ikon, amivel a módosításainkat rögzíthetjük. Ha a rögzítés nem történt meg, kilépéskor a program megkérdezi, hogy akarjuk-e menteni a módosításokat. Szintén ezen a fülön található az **Előkép** ikon, amire, ha rákattintunk, rögtön megnézhetjük, hogy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

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

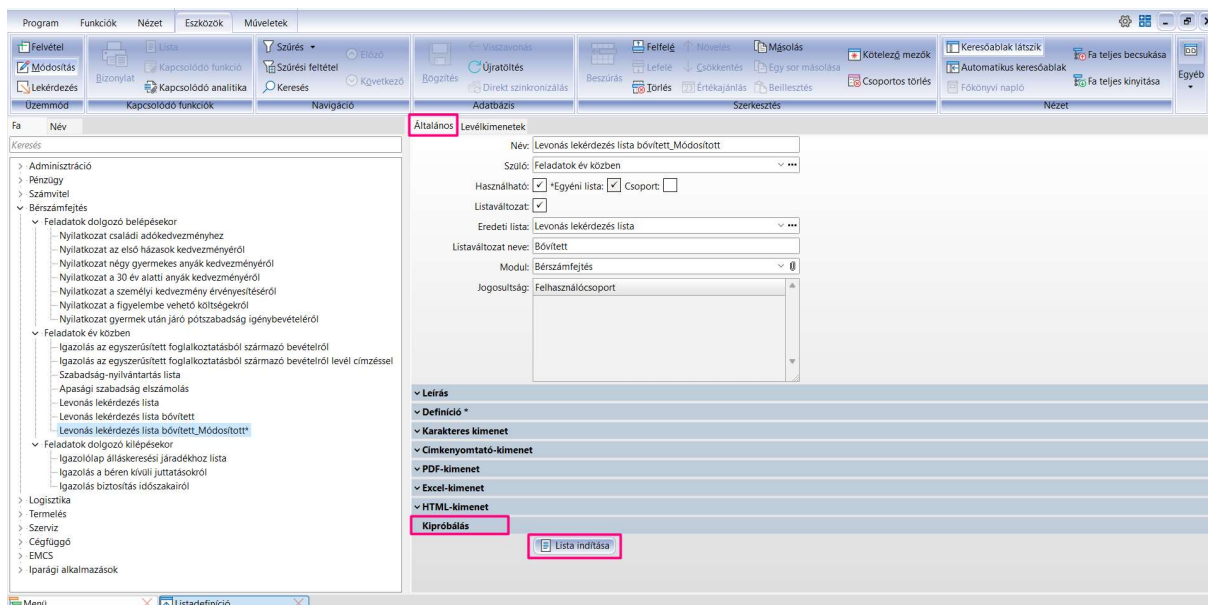


Ha a listakép szerkesztésénél nem egy üres listaképről szeretnénk indulni, tehát nem teljesen szeretnénk a listát felépíteni, hanem egy meglévő listaképet szeretnénk átszerkesztani, módosítani, akkor a listaképet is szükséges másolni és beilleszteni. Ezt a Lista fül **Megnyitás fájlból** és **Mentés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



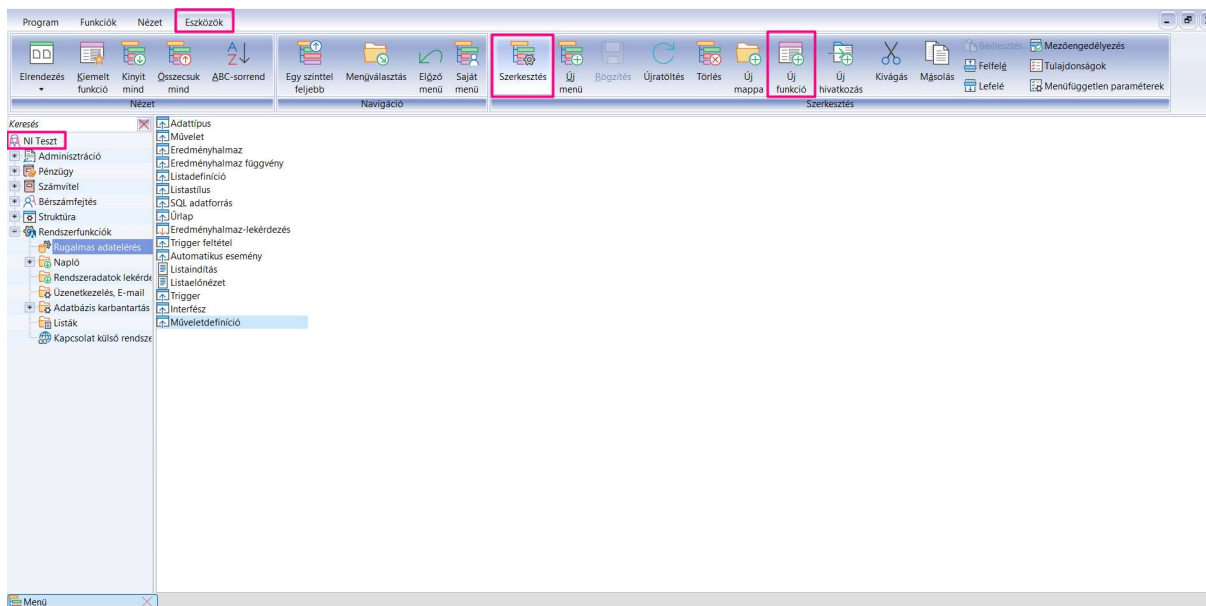
Tehát a Listadefiníció másolása és a Listakép másolása külön művelet, de egy funkció belül.

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.



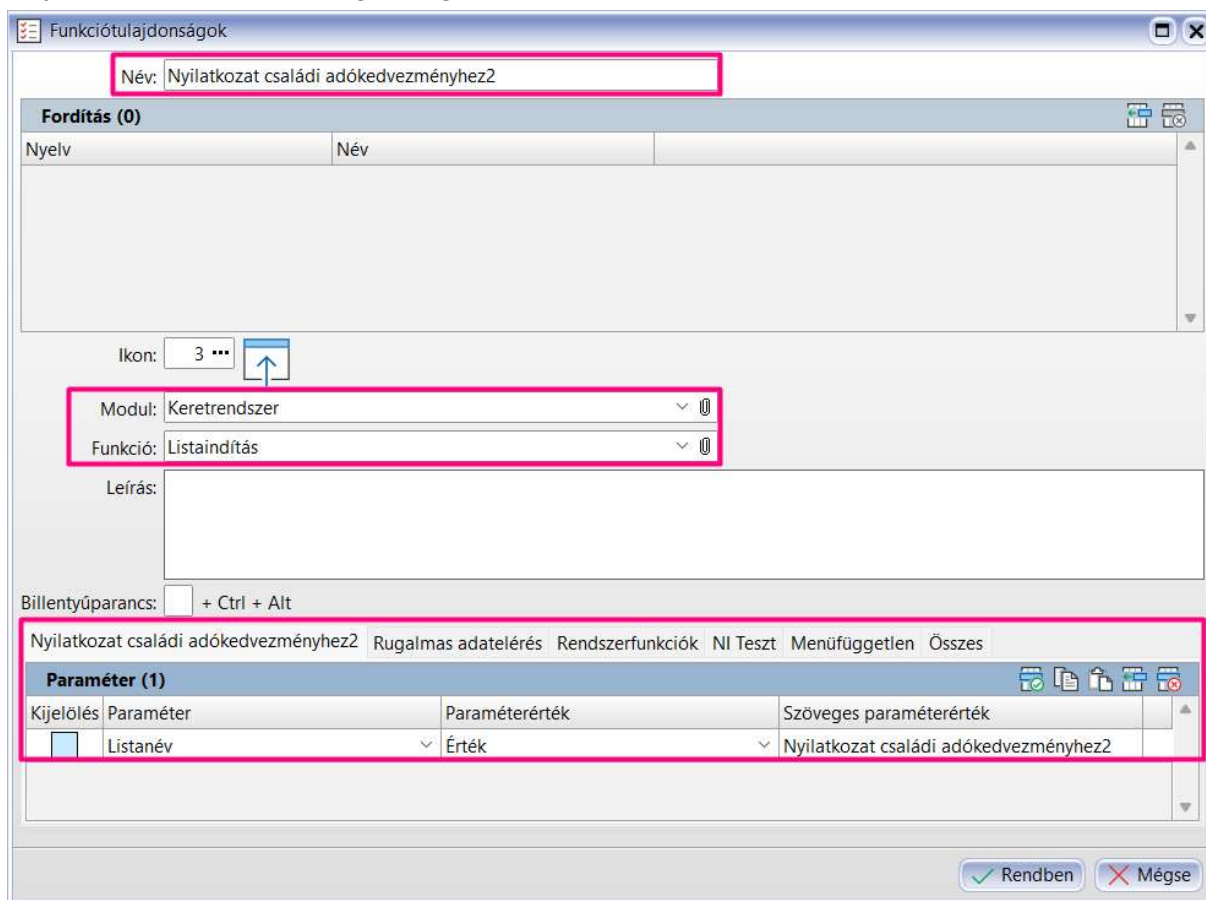
Ha az egyéni listánkat külön lista funkcióként szeretnénk elérni a saját menüben, menüszerkesztéssel megtehetjük. Ehhez abban a saját menüben kell állnunk, ahova az új lista funkciót szeretnénk kitenni.

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.

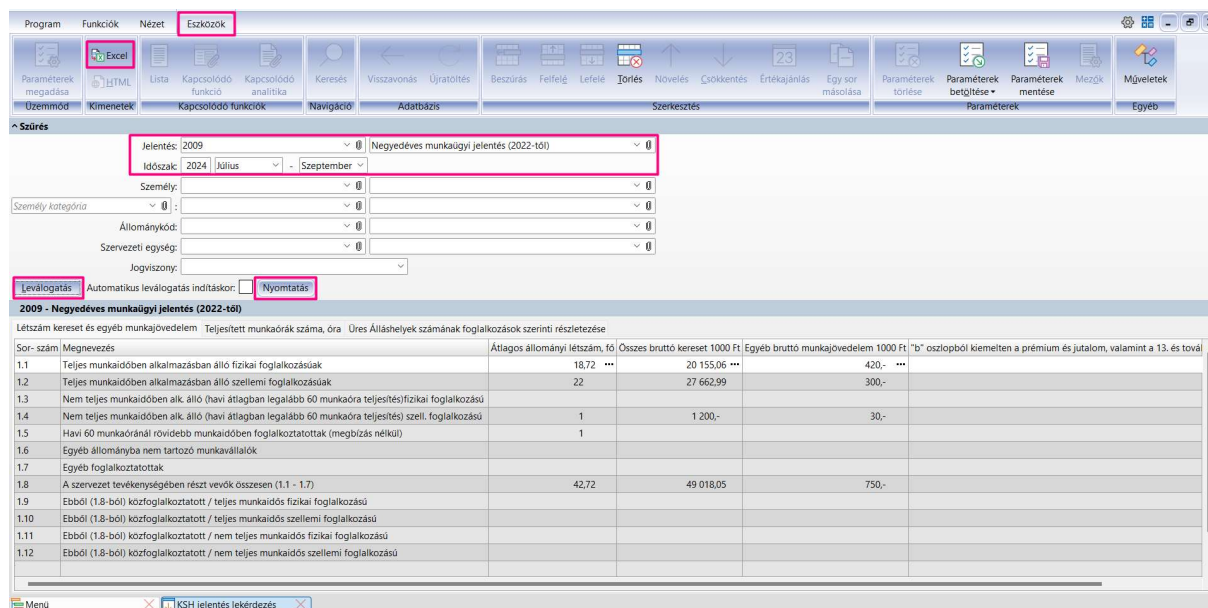


5 KSH adatszolgáltatások

Bérszámfejtés / KSH jelentés lekérdezés

A funkcióval a különböző KSH adatszolgáltatásokhoz szükséges lekérdezéseket indíthatjuk.

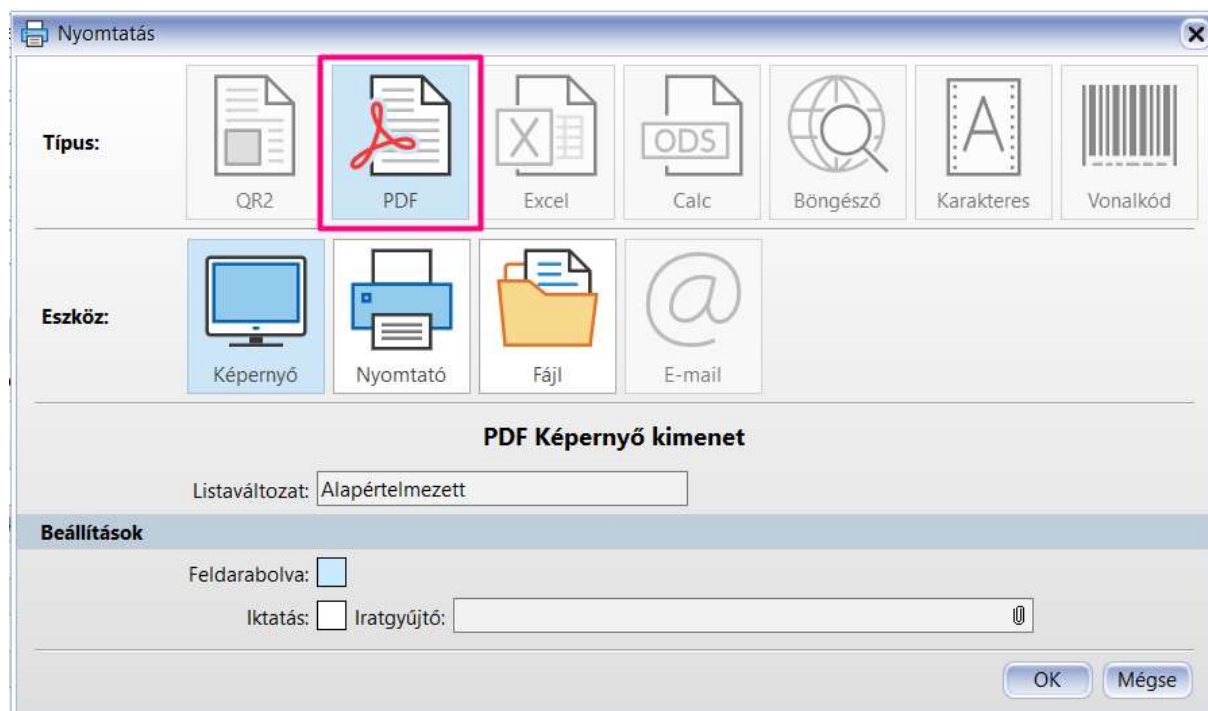
A panelen a **Jelentés** számát vagy nevét kiválasztva, megadva a vonatkozó **Időszakot** majd a **Leválogatás** gombra kattintva megjelennek a kért adatszolgáltatáshoz tartozó adatok. Különböző szűrési beállítások megadására is van lehetőség (Személy, Személy kategória, Állománykód, Szervezeti egység,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



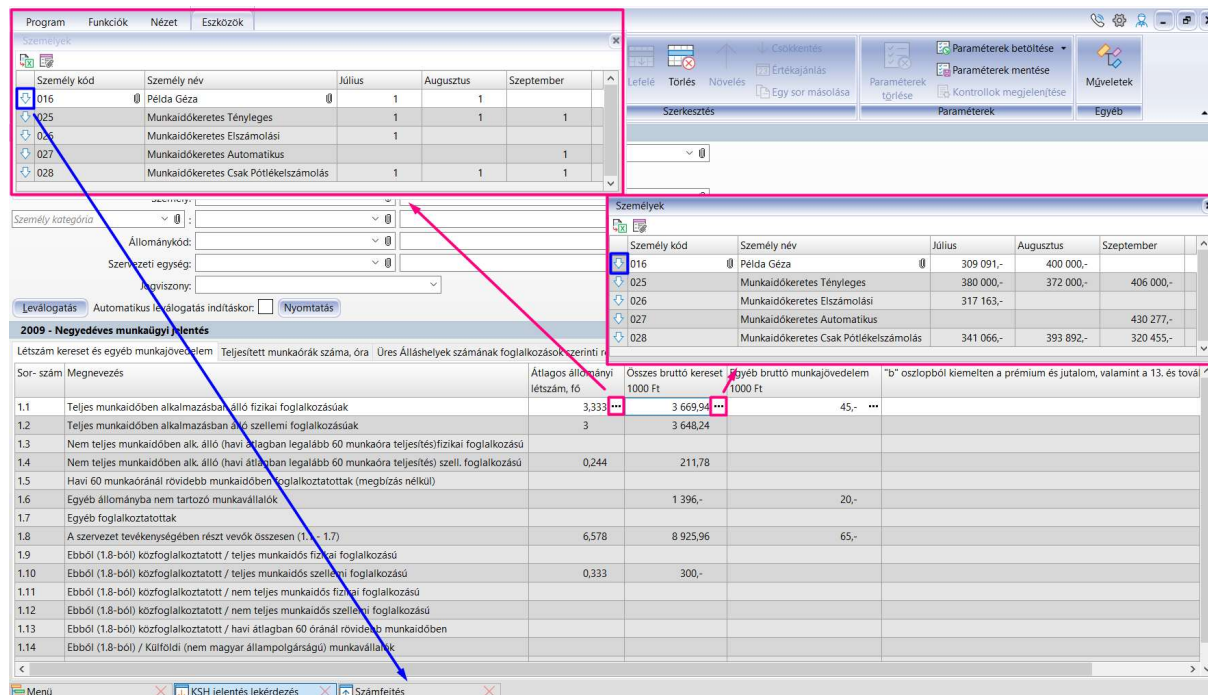
Sor-szám	Megnevezés	Átlagos állományi létszám, fő	Összes bruttó kereset 1000 Ft	Egyéb bruttó munkajövedelem 1000 Ft	"b" oszlopból kiemelten a prémium és jutalom, valamint a 13. és további
1.1	Tejes munkaidőben alkalmazásban álló fizikai foglalkozásúak	18,72	20 155,06	420,-	
1.2	Tejes munkaidőben alkalmazásban álló szellemi foglalkozásúak	22	27 662,99	300,-	
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	1	1 200,-	30,-	
1.5	Havi 60 munkaidőnél rövidebb munkaidőben foglalkoztatottak (megbízás nélkül)	1			
1.6	Egyéb állományba nem tartozó munkavállalók				
1.7	Egyéb foglalkoztatottak				
1.8	A szervezet tevékenységében részt vevők összesen (1.1 - 1.7)	42,72	49 018,05	750,-	
1.9	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / teljes munkaidős fizikai foglalkozású				
1.10	Ebből (1.8-ból) közfoglalkoztatott / teljes munkaidős szellemi foglalkozású				
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.

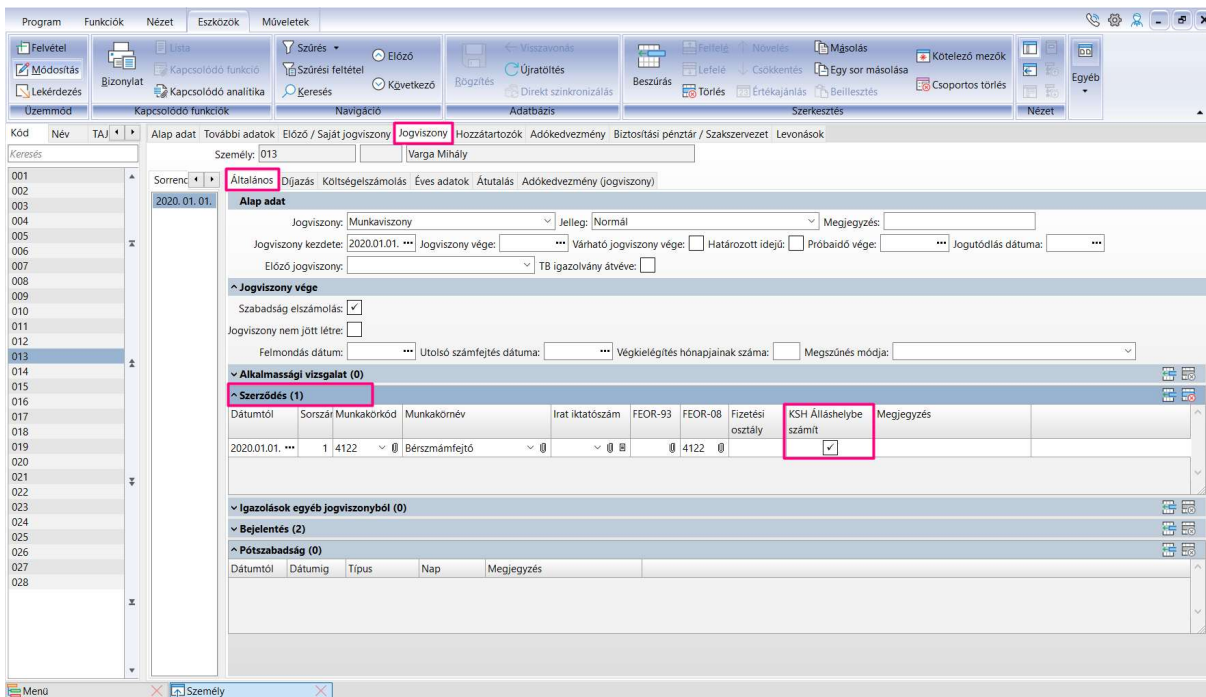


A KSH jelentés lekérdezés funkcióban lekérhető adatszolgáltatások:

- 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.



Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Kód Név TAJ Alap adat: További adatok Előző / Saját jogviszony **Jogviszony** Hozzájáruló Adókedvezmény Biztosítási pénztár / Szakszervezet Levonások

Keresés Személy: 013 Varga Mihály

Sorrend: Általános Díjazás Költségszámolás Éves adatok Átutalás Adókedvezmény (jogviszony)

2020.01.01. Alap adat

Jogviszony: Munkaviszony Jelleg: Normál Megjegyzés:

Jogviszony kezdete: 2020.01.01. ... Várható jogviszony vége: ... Határozott idejű: ... Probaidó vége: ... Jogutódlás dátuma: ...

Előző jogviszony: ... TB igazolvány átvétele: ...

~ Jogviszony vége

Szabadság elszámolás: ☒ Jogviszony nem jött létre: ☐ Felmondás dátuma: ... Utolsó számfejtés dátuma: ... Végkiegészítés hónapjainak száma: ... Megszűnés módja: ...

~ Alkalmassági vizsgálat (0)

~ Szerződés (1)

Dátumtól	Sorszám	Munkakörkód	Munkakörnév	Irat iktatószám	FEOR-93	FEOR-08	Fizetési osztály	KSH Álláshelybe számít	Megjegyzés
2020.01.01. ...	1	4122	Bérszámfejtő	0	0	4122	0	☒	

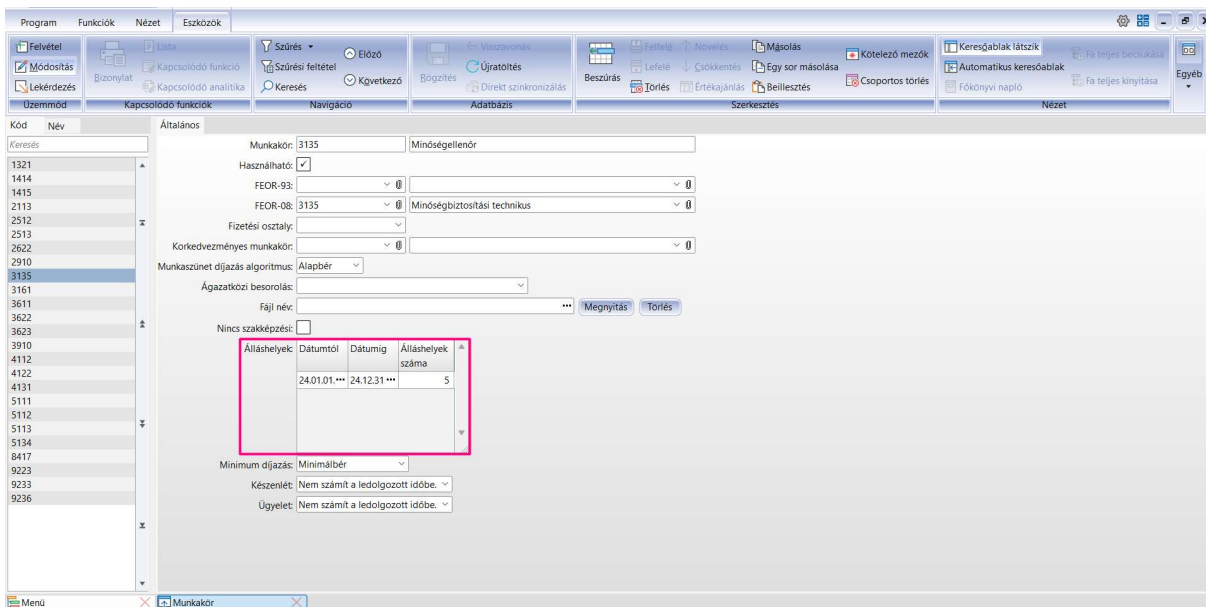
~ Igazolások egyéb jogviszonyból (0)

~ Bejelentés (2)

~ Pótszabadság (0)

Dátumtól Dátumig Típus Nap Megjegyzés

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



Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Kód Név TAJ Alap adat: További adatok Előző / Saját jogviszony **Jogviszony** Hozzájáruló Adókedvezmény Biztosítási pénztár / Szakszervezet Levonások

Keresés Személy: 013 Varga Mihály

Sorrend: Általános Díjazás Költségszámolás Éves adatok Átutalás Adókedvezmény (jogviszony)

2020.01.01. Alap adat

Jogviszony: Munkaviszony Jelleg: Normál Megjegyzés:

Jogviszony kezdete: 2020.01.01. ... Várható jogviszony vége: ... Határozott idejű: ... Probaidó vége: ... Jogutódlás dátuma: ...

Előző jogviszony: ... TB igazolvány átvétele: ...

~ Jogviszony vége

Szabadság elszámolás: ☒ Jogviszony nem jött létre: ☐ Felmondás dátuma: ... Utolsó számfejtés dátuma: ... Végkiegészítés hónapjainak száma: ... Megszűnés módja: ...

~ Alkalmassági vizsgálat (0)

~ Szerződés (1)

Dátumtól	Sorszám	Munkakörkód	Munkakörnév	Irat iktatószám	FEOR-93	FEOR-08	Fizetési osztály	KSH Álláshelybe számít	Megjegyzés
2020.01.01. ...	1	4122	Bérszámfejtő	0	0	4122	0	☒	

~ Igazolások egyéb jogviszonyból (0)

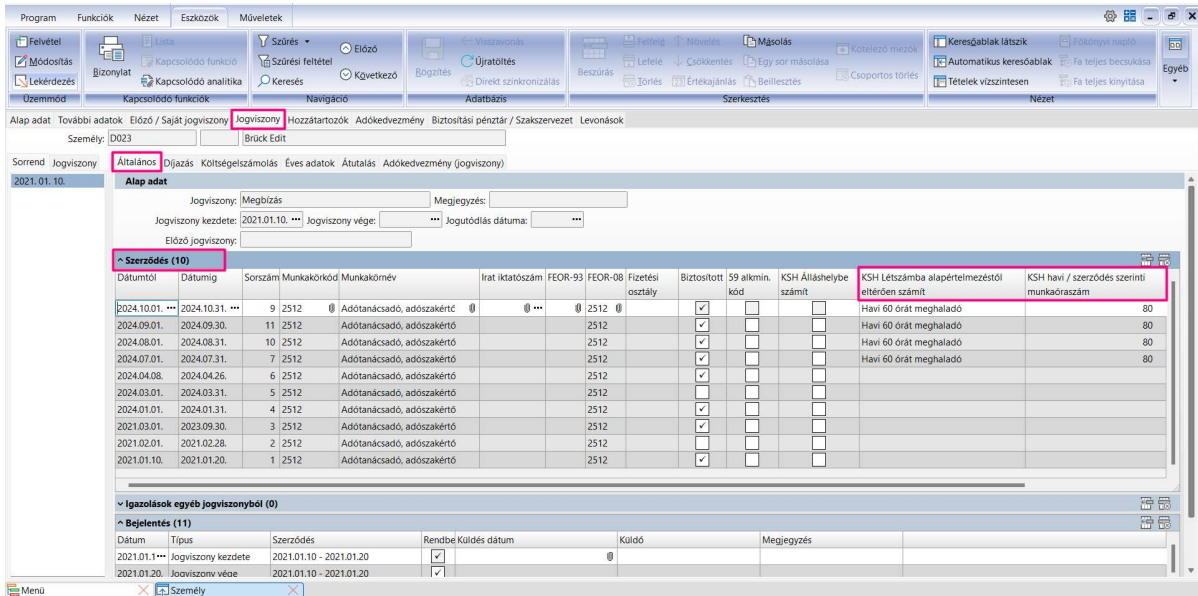
~ Bejelentés (2)

~ Pótszabadság (0)

Dátumtól Dátumig Típus Nap Megjegyzés

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.



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 járunk 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 szűréssel könnyen meg tudjuk tenni: A menüszalagon a Szűrési feltételbe beírjuk a definiálható jogcímnevet.

Program Funkciók Nézet Eszközök

☐ Felvétel ☐ Módosítás ☐ Lekérdezés ☐ Bizonylat ☐ Kapcsolódó funkció ☐ Szűrés ☐ Előző ☐ Következő ☐ Visszatérés ☐ Újratöltés ☐ Bögzítés ☐ Felfüg. ☐ Novélt. ☐ Másolás ☐ Kételező mezők ☐ Egyéb ☐

☐ Kapcsolódó analitika ☐ Keresés ☐ Beszúrás ☐ Lefelel. ☐ Csökkentés ☐ Egy sor másolása ☐ Kételező mezők ☐ Csoportos törölés ☐ Szerkesztés ☐ Nézet

Kód Név ID
 Keresés
 200KSHAlapber
 201KSHAlapber
 202KSHMuszakPotlek
 203KSHÉgyebPotlek
 204KSHKiegFiz
 205KSHJut
 206KSHJut
 207KSHJut
 208KSHFelmentes
 209KSHTanf
 210KSHLakhatasi
 211KSHÉrtékes
 212KSHKultKiculd
 213KSHKtgTer
 214KSHMunkabajaras
 215KSHÉgyebKtgTer
 216KSHRuhazatiKtgTer
 217KSHUdulesiHozz
 218KSHSajatiTerm
 219KSHVasTerm
 220KSHÉgyebTerm
 221KSHVersenytilalmi
 222KSHÉrtékpapir
 223KSHMunkaruha
 224KSHSzerszamHaszn
 225KSHTanSzerzBer
 226KSHSzezpSzabadido
 227KSHSzezpVendeglatas
 Adolovallr
 AdolovallrHo
 AdoterhNemVislar
 AlapBer
 AllNemTanfelm
 AllNemTanfelmKulf

Általános Tétel
 Jogcím csoport: 200KSHAlapber
 Alapber
 Leírás: KSH listához 2016-tól
 Fordítás: Nyelv Név

Bér jogcím csoport
 Bér jogcím: DefJut1
 Definálható jutalom 1
☐ Automatikus betöltés
 Rendben Mégse Törölés

Menü
 Bér jogcím csoport

Program Funkciók Nézet Eszközök

☐ Felvétel ☐ Módosítás ☐ Lekérdezés ☐ Bizonylat ☐ Kapcsolódó funkció ☐ Szűrés ☐ Előző ☐ Következő ☐ Visszatérés ☐ Újratöltés ☐ Bögzítés ☐ Felfüg. ☐ Novélt. ☐ Másolás ☐ Kételező mezők ☐ Egyéb ☐

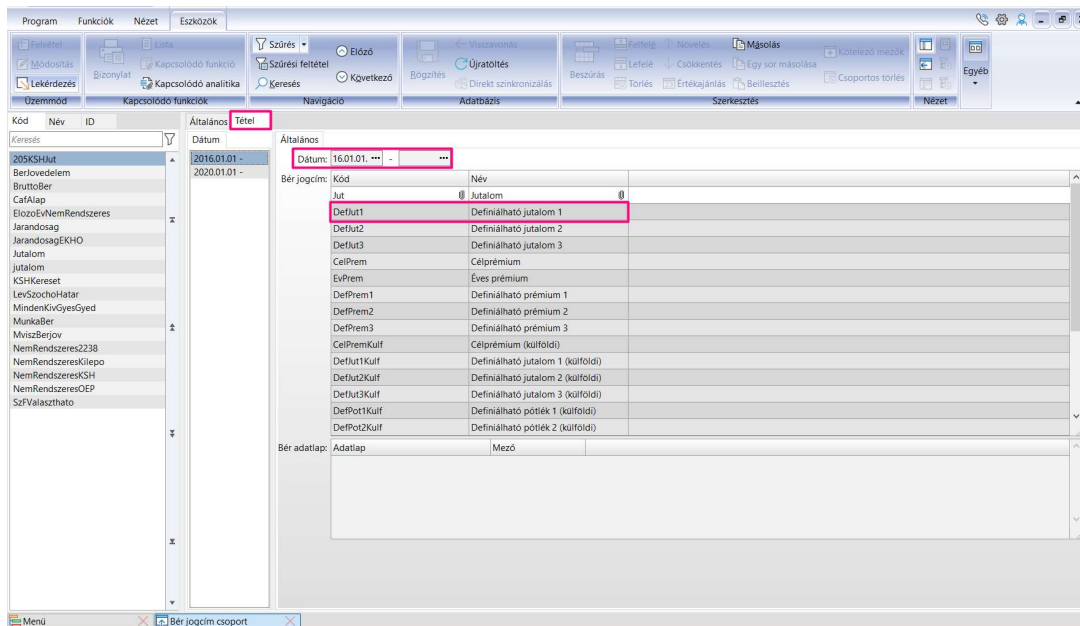
☐ Kapcsolódó analitika ☐ Keresés ☐ Beszúrás ☐ Lefelel. ☐ Csökkentés ☐ Egy sor másolása ☐ Kételező mezők ☐ Csoportos törölés ☐ Szerkesztés ☐ Nézet

Kód Név ID
 Keresés
 205KSHJut
 Berlovelelem
 BruttoBer
 CafAlap
 ElozoEvNemRendszeres
 Jarandosag
 JarandosagEKHO
 Jutalom
 jutalom
 KSHKereset
 LevSzochoHatar
 MindenKivGyesGyed
 MunkaBer
 MviszBerjov
 NemRendszeres2238
 NemRendszeresKilepo
 NemRendszeresKSH
 NemRendszeresOEP
 SzFValaszthato

Általános Tétel
 Jogcím csoport: 205KSHJut
 Jutalom, prémium 13. havi rendszeres
 Leírás: KSH listához 2016-tól
 Fordítás: Nyelv Név

Menü
 Bér jogcím csoport
 Bér jogcím csoport

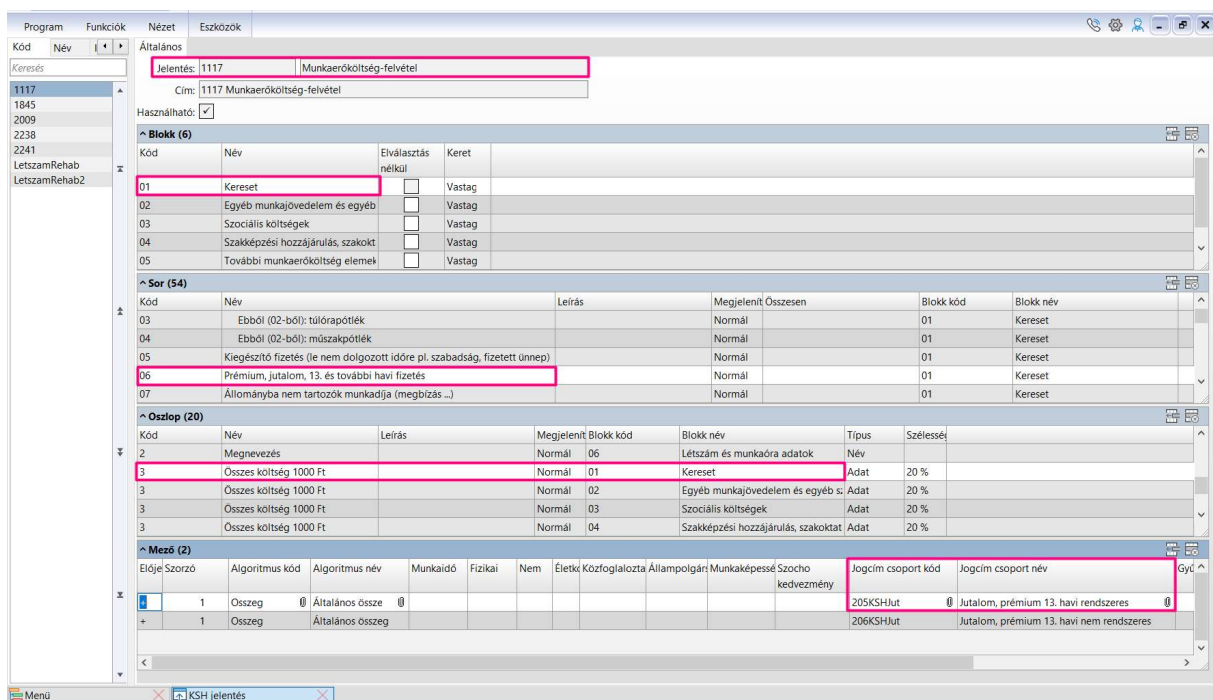
A Tétel fülön ellenőrizhetjük, hogy a jogcím az adatszolgáltatásunknak megfelelő időszakra vonatkozóan szerepel a jogcímcsoportban.



2. lépés:

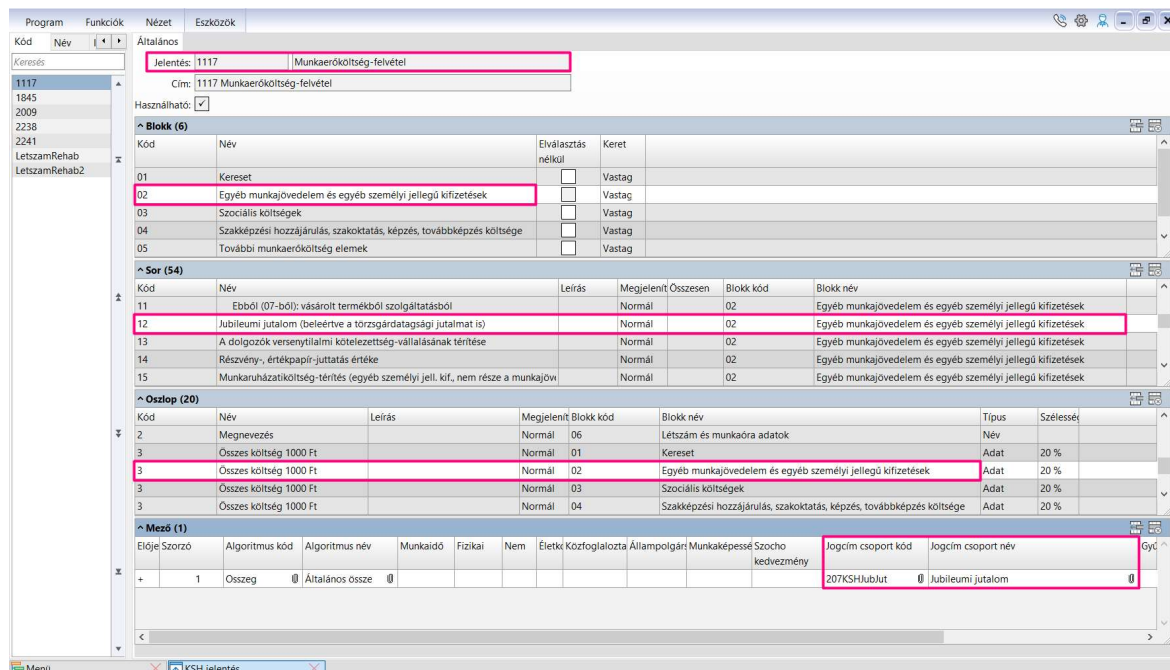
Alapértelmezés szerint a definiálható jogcímünk az adatszolgáltatás „1. blokk Kereset 06. sor *Prémium, jutalom, 13. és további havi fizetés*” sorába fog kerülni. Ezt a Struktúra lekérdezések / KSH Jelentés funkcióban le is ellenőrizhetjük:

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.

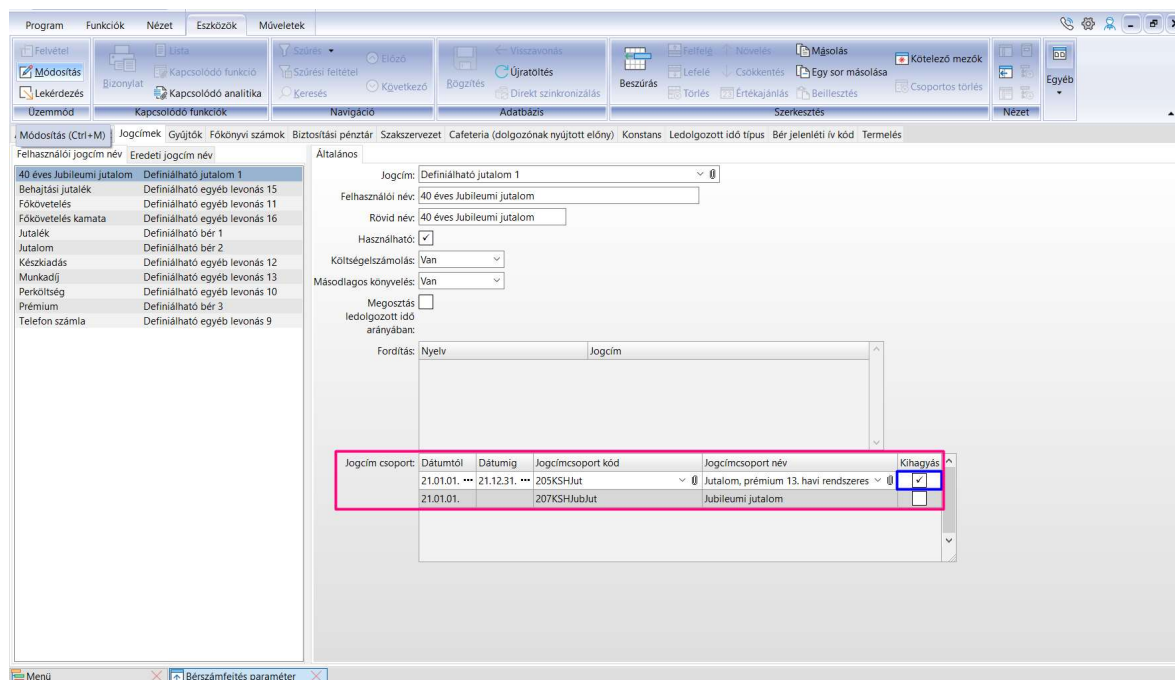
Nézzük meg melyik jogcímcsoportból kerül a megfelelő sorba adat:



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:

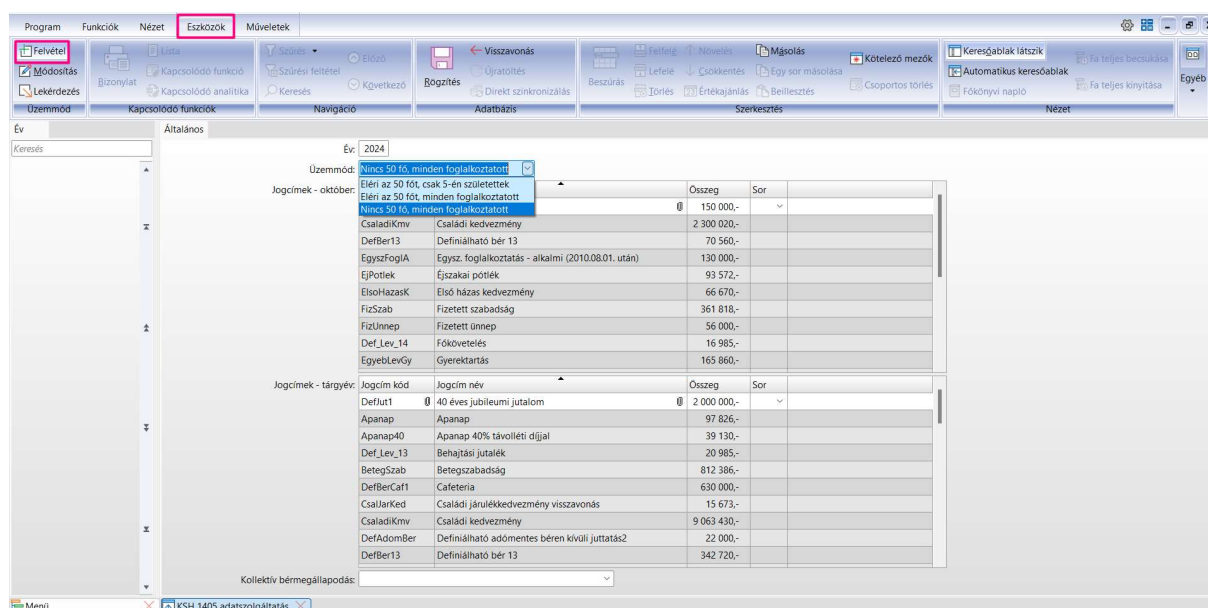
https://www.progen.hu/serpa/help/br_kshlekerdezés_hatter.html

5.1 KSH 1405 - Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetokról adatszolgáltatás

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

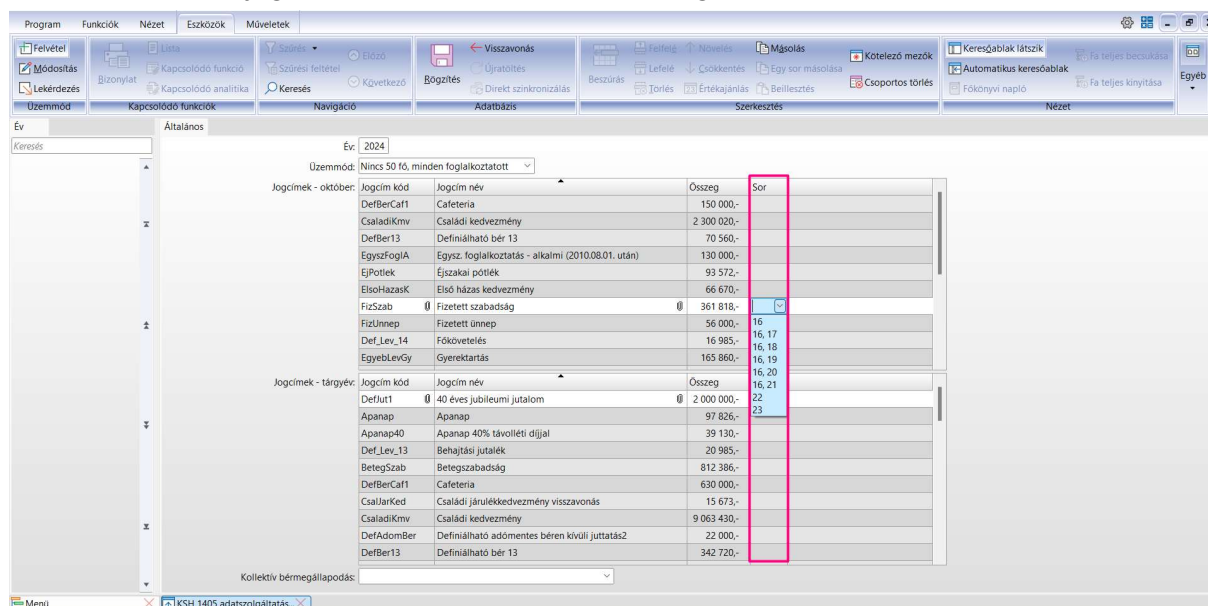
Paraméterezés

Az adatszolgáltatásba bekerülő adatok paraméterezése a Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / **KSH 1405 adatszolgáltatás struktúra funkcióban** történik. Felvételen állva az **Évet** és az **Üzemmodot** megadva a program begenerálja a megadott időszakhoz tartozó jogcímeket. Az adatszolgáltatásra vonatkozóan a 2023-as évtől a kitöltési útmutató alapján a foglalkoztatottakat három csoportba lehet sorolni, a korábbi kettő helyett.



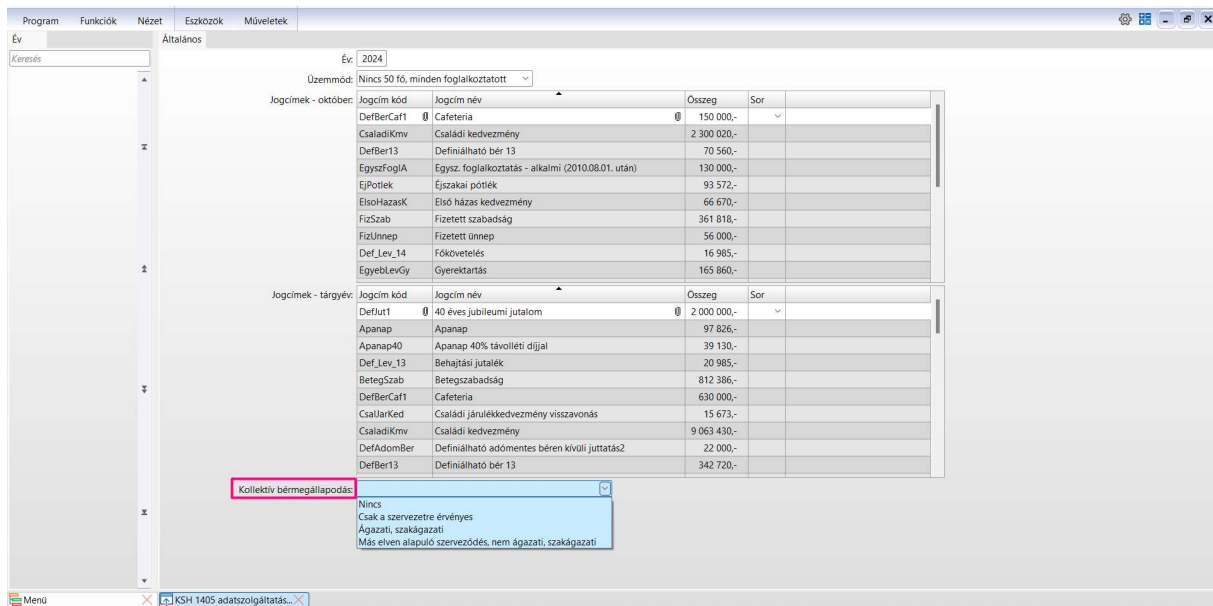
Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
Nincs 50 főt, minden foglalkoztatott		0	150 000.-
CsaladiKmv	Családi kedvezmény		2 300 020.-
DefBer13	Definiálható bér 13		70 560.-
EgyszFoglA	Egysz. foglalkoztatás - alkalmi (2010.08.01. után)		130 000.-
EjPotiek	Éjszakai pótiek		93 572.-
ElsőHázask	Első házask kedvezmény		66 670.-
FizSzab	Fizetett szabadság		361 818.-
FizUnnep	Fizetett ünnep		56 000.-
Def_Lev_14	Fokoztatás		16 985.-
EgyebLevGy	Gyerektartás		165 860.-
Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
DeflUt1	40 éves jubileumi jutalom	0	2 000 000.-
Apanap	Apanap		97 826.-
Apanap40	Apanap 40% távolléti díjjal		39 130.-
Def_Lev_13	Behajtási jutalek		20 985.-
BetegSzab	Betegszabadság		812 386.-
DefBerCaf1	Cafeteria		630 000.-
CsaladKed	Családi járulékkedvezmény visszavonás		15 673.-
CsaladiKmv	Családi kedvezmény		9 063 430.-
DefAdomBer	Definiálható adómentes bérrel kívüli juttatás2		22 000.-
DefBer13	Definiálható bér 13		342 720.-

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



Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
DefBerCaf1	Cafeteria	150 000.-	
CsaladiKmv	Családi kedvezmény	2 300 020.-	
DefBer13	Definiálható bér 13	70 560.-	
EgyszFoglA	Egysz. foglalkoztatás - alkalmi (2010.08.01. után)	130 000.-	
EjPotiek	Éjszakai pótiek	93 572.-	
ElsőHázask	Első házask kedvezmény	66 670.-	
FizSzab	Fizetett szabadság	361 818.-	
FizUnnep	Fizetett ünnep	56 000.-	16
Def_Lev_14	Fokoztatás	16 985.-	16, 17
EgyebLevGy	Gyerektartás	165 860.-	16, 18
Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
DeflUt1	40 éves jubileumi jutalom	0	16, 19
Apanap	Apanap	97 826.-	16, 20
Apanap40	Apanap 40% távolléti díjjal	39 130.-	16, 21
Def_Lev_13	Behajtási jutalek	20 985.-	22
BetegSzab	Betegszabadság	812 386.-	23
DefBerCaf1	Cafeteria	630 000.-	
CsaladKed	Családi járulékkedvezmény visszavonás	15 673.-	
CsaladiKmv	Családi kedvezmény	9 063 430.-	
DefAdomBer	Definiálható adómentes bérrel kívüli juttatás2	22 000.-	
DefBer13	Definiálható bér 13	342 720.-	

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



Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
DefBerCa1	Cafeteria	150 000.-	
CsaladiKmv	Családi kedvezmény	2 300 020.-	
DefBer13	Definiálható bér 13	70 560.-	
EgyszFoglA	Egysz. foglalkoztatás - alkalmi (2010.08.01. után)	130 000.-	
EjPotiek	Ejzakai póték	93 572.-	
ElsőHázask	Első házaskedvezmény	66 670.-	
FizSzab	Fizetett szabadság	361 818.-	
FizUnnep	Fizetett ünnep	56 000.-	
Def_Lev_14	Főkövetelés	16 985.-	
EgyebLevGy	Gyerektartás	165 860.-	

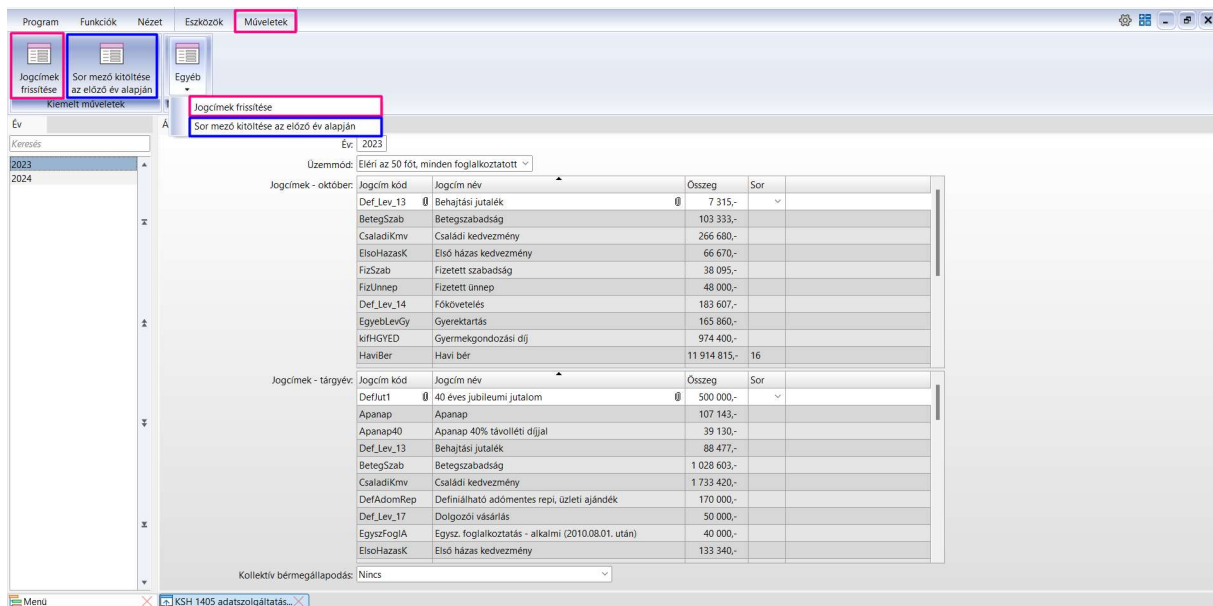
A KSH útmutató elvárása alapján:

- 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 2023-es évre vonatkozó beállított paraméterezést átmásolhatjuk a 2024-es évre, természetesen, ha volt a megelőző évben adatszolgáltatásunk.

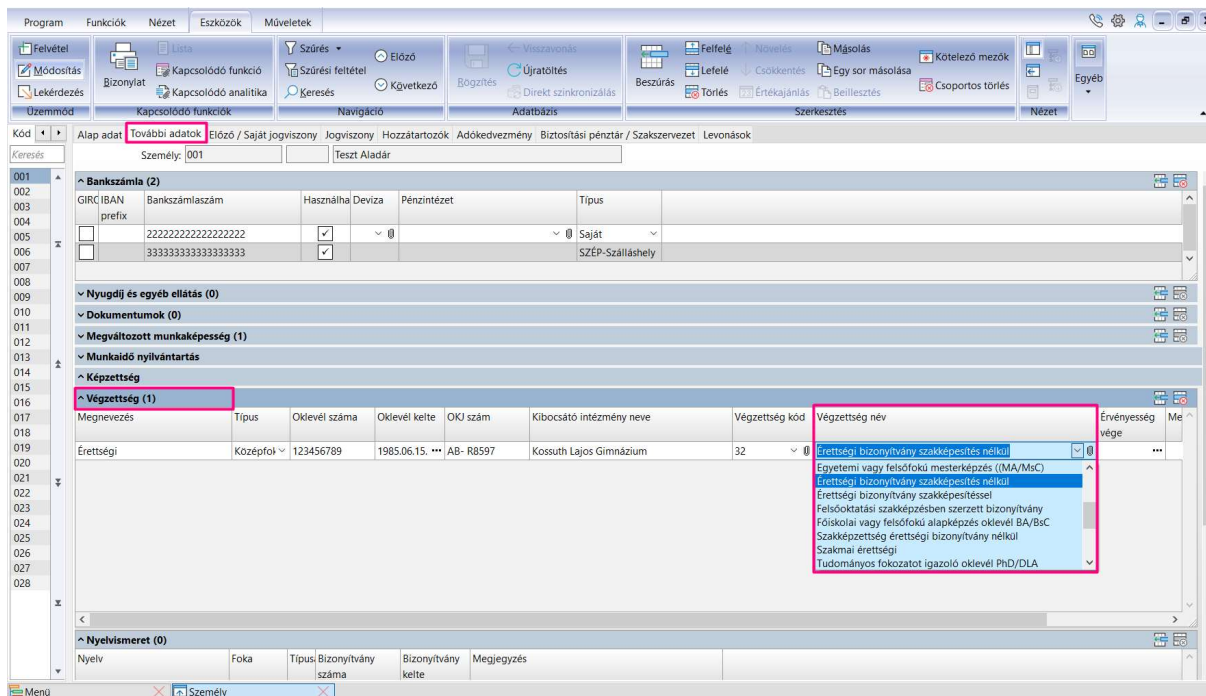


Jogcím kód	Jogcím név	Összeg	Sor
Def_Lev_13	Behajtási jutalék	7 315.-	
BetegSzab	Betegszabadság	103 333.-	
CsaladiKmv	Családi kedvezmény	266 680.-	
ElsőHázask	Első házaskedvezmény	66 670.-	
FizSzab	Fizetett szabadság	38 095.-	
FizUnnep	Fizetett ünnep	48 000.-	
Def_Lev_14	Főkövetelés	183 607.-	
EgyebLevGy	Gyerektartás	165 860.-	
kifHGVED	Gyermekgondozási díj	974 400.-	
HaviBer	Havi bér	11 914 815.-	16

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:

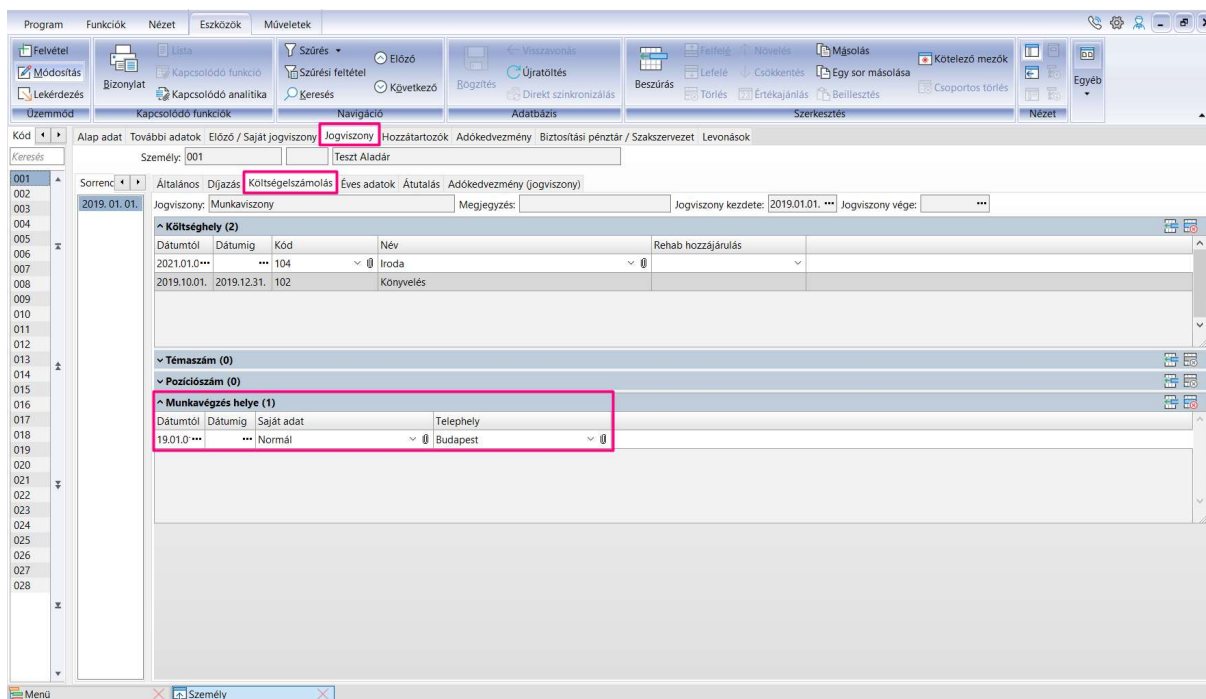
1. **Végzettségek rögzítését** a KSH 1405-ös adatszolgáltatással kapcsolatban az adatszolgáltatásban szereplő személyekhez a Személy → További adatok fülön a **Végzettség** táblázatban kell megadni:



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.



- Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Felvétel

Módosítás

Lekérdezés

Üzem mód

Bizonylat

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Kapcsolódó funkciók

Számla

Számla feltétel

Keresés

Előző

Következő

Navigáció

Visszavonás

Újratöltés

Direkt szinkronizálás

Adatbázis

Beszűrés

Feltöltés

Novéles

Csökkentés

Egy sor másolása

Törölés

Értékajánlás

Beillesztés

Másolás

Kötelező mezők

Csoportos törölés

Szerkesztés

Nézet

Egyéb

Paraméter

Általános

Megjegyzés / Fordítás

Telephely

Tevékenységek

Keresés

Normál

Paraméter név: Normál

Cégnév: IITESTZ!!! IITESTZ!!! IITESTZ!!! IITESTZ!!! IITESTZ!!!

Saját adat használata a paraméterekben ...

Hosszú cégnév:

Logó:

Logó URL: 0

Logó SVG: Feltöltés Letöltés

Cím

Cím: 1000 Budapest Kör utca 3. Magyarország

Adószám: 12345678-2-41

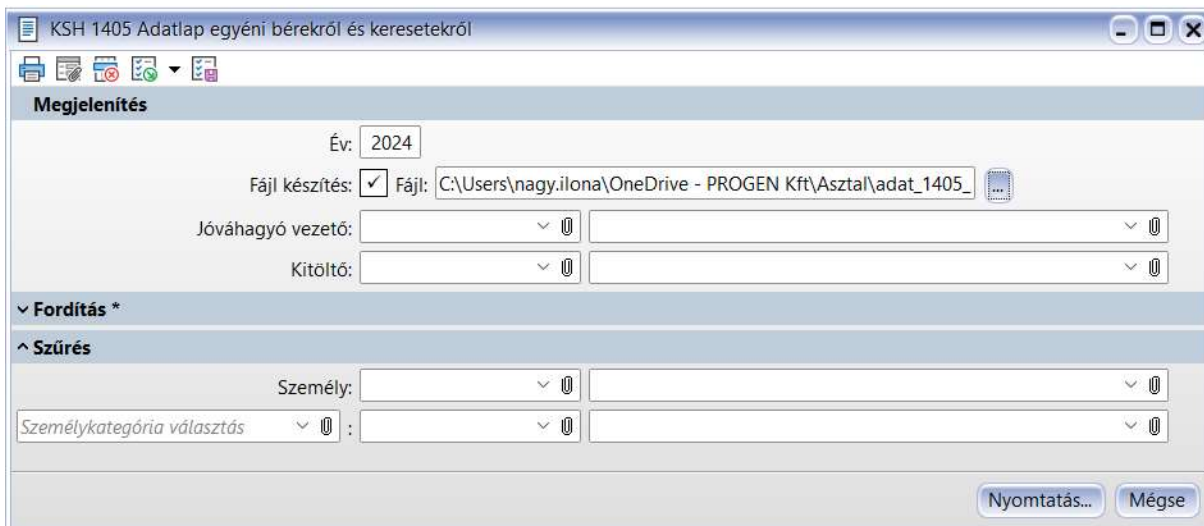
Érvényes EU adószám: Érvényesség kezdete: Érvényesség vége:

AFA csoportképviseelő száma:

[illegible]

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! 😊