# Bérszámfejtés dokumentáció

V25.8

## Alkalmazott törzs kezelése

Törzsadatokról általános tudnivalókat a következő linkre kattintva olvashat: Törzsadatok

A Törzsadatok menüpontban bemutatott funkciókon kívül az Alkalmazott törzs kezelésében található egy "Exp." gomb is, amellyel Online Munkaidő rendszerbe tudjuk az alkalmazottakat exportálni. A gombra kattintva egy ablakban választhatunk, melyik rendszerbe szeretnénk exportálni az alkalmazottakat (OLM, Beosztásom.hu).

Fontos, hogy mindegyik rendszer a megadott törzsszám alapján fogja párosítani a munkaidő adatokat!

Mielőtt béradatokat vinnénk fel, rögzíteni kell az alkalmazottak törzsadatait. Új alkalmazott esetén nyomjuk meg az 'Új tétel' feliratú gombot. Az alkalmazottakról a felsorolt adatokat tudjuk eltárolni, ill. az alábbi beállításokat tehetjük meg:

#### Személyes adatok 1.

<u>Törzsszám</u>: A mező hossza 12 karakter hosszú lehet, bármilyen karaktert tartalmazhat, alapértéke az adott személy belső sorszáma nullákkal feltöltve. Pl. az 1. sorszámú alkalmazott törzsszáma alapesetben "000000000001" lesz. A törzsszám kialakításakor gondoljunk arra, hogy a későbbiekben az alkalmazottak csoportosítására adjon lehetőséget.
 Pl. ezek segítségével csoportokat képezhetünk: T1/F-0001, T2/F-0002, T1/S-0003, KP/S-0004 ...

A fenti példában az első két karakter jelenti a szervezeti egységet:

- T1 Telephely 1.
- T2 Telephely 2.
- KP Központ
  - A 4. karakter a munkakör jellegét:

- F fizikai
- S szellemi

A 6-9 karakter egy egyszerű sorszám. A bérszámfejtéshez kapcsolódó képernyőkön megjelenik egy új "törzsszám" mező, melynek segítségével az egyes csoportokhoz tartozó emberek kijelölhetőek, vagy a lista ez alapján leszűkíthető a törzsszám egy részlete alapján. A fenti példa alapján a törzsszám szűkítés mező az alábbiak szerint alkalmazható:

T1/S – Telephely 1. szellemi alkalmazottjai

T2/F – Telephely 2. fizikai alkalmazottjai

KP/S – Központ szellemi alkalmazottjai

A fenti példa jól szemlélteti, hogy többféle csoportosítás is elvégezhető a törzsszámok átgondolt használatával.

- Név
- EV: új alkalmazott esetén a név mellett megjelenik az "EV" gomb (amennyiben az ügyfél törzs kezelésében a Név (m.sz) kitöltött), melyre rákattintva az adott ügyfél törzsadataiból a program átmásolja az adatokat a megfelelő mezőkbe. Ez akkor hasznos, ha az alkalmazotti törzsbe magát a vállalkozót szeretnénk rögzíteni. Másolás során a név, adóazonosító, cím, e-mail cím és a telefonszám kerül átemelésre.
- Születési név
- Előző név
- Anyja neve
- Születési hely, idő
- Állampolgárság (A havi adatszolgáltatásban is használatos három betűs kódokat kell megadni, így nem probléma a külföldi állampolgár exportálása. Alapértelmezettként a "HU" kód van beállítva, ezt szükség esetén módosítani kell.)
- Neme
- Adóazonosító
- EU. adóazonosító: 2024-től bekerült opció, abban az esetben töltendő, ha az alkalmazottnak van az Európai Unió más tagállamában illetőséggel rendelkező adózó részére az illetőségnek tagállama által kiadott adóazonosító száma.
- TAJ szám

## Személyes adatok 2.

- Nyugdíjas státusz: ahhoz, hogy a bevallásba helyesen tudjuk exportálni az adatokat 0-10 közötti kóddal kell jelölni a nyugdíjas státuszt. Alaphelyzetben a "0" kód van beállítva. A kódok jelentése a xx08 kitöltési útmutatójában található meg (1. számú függelék).
  - 2023-tól az Alapadatok / Alkalmazotti törzs menüpont "Személyes adatok 2" fülén lévő nyugdíjas kód átkerült a jogviszonyok közé is. Ha új jogviszonyt hozunk létre, akkor abba a személyes adatoknál megadott nyugdíjas kód fog automatikusan átkerülni, ami szükség ese-tén átírható. A program a jogviszonyban beállított kódot veszi figyelembe, mivel hóközi változás esetén előfordulhat, hogy az egyik jogviszonynál még figyelembe kell venni, a másiknál viszont már nem.
- Nyugdíj kezdete:
- Végzettség:
- Korkedv.-re jog.munkakör kódja:
- Szakképzettséget igazoló okiratok: erre a gombra kattintva rögzíthetjük az adott alkalmazotthoz tartozó képesítéseket. A program ezt az adóazonosító alapján tárolja, ezért ha egy alkalmazottat több példányban kell rögzítenünk a törzsben, mert több jogviszonya volt, csak egyszer kell felvinni a végzettségeket, az új jogviszonynál is láthatóvá válik. Ennek természetesen feltétele, hogy ki legyen töltve az adóazonosító mező, míg nincs kitöltve, nem vihetünk fel szakképzettséget.
- Saját jogú nyugdíjas: Az új (2020. július 1.) Tbj. szerint a saját jogú nyugdíjas összes jogviszonyára érvényes, hogy nem kell egyéni járulékokat fizetnie, és nem kell utána szociális hozzájárulási adót fizetni. Azért, hogy ne kelljen minden saját jogú nyugdíjas jogviszonyra új alkalmazotti státuszt létrehozni, a programot úgy módosítottuk, hogy az alkalmazott törzsben 3-as, 7-es ill. 8-as nyugdíjas kód esetén ne számoljon egyéni járulékokat, függetlenül a megadott státusz beállításaitól.
- **Önkéntes nyugdíjp**: nyugdíjpénztár kódja, neve (törzsadatból kiválasztható) FONTOS! TB nyugdíjasok esetében "0000" kóddal kitöltendő!
- Önkéntes nyugdíjpénztári befizetés: fix összeg vagy %. Csak az egyikbe írhat. Összegnél minden hónapban a megadott összeget vonja a program, %-nál a bruttó bér megadott százalékát. Az
  - adókedvezménybe figyelembe veszi a beállításokban megadott értékkel
- Magánnyugdíjpénztárba történő belépés ideje
- **SZÉP kártya számlaszámai**: Megadhatjuk a munkavállaló SZÉP kártyájának zsebeihez tartozó egyes bankszámlákat.

2023.01.09-től a SZÉP kártya zsebeket összevonták a szállás számlára (S2), ezért ha a jogviszonyban

a béren kívüli juttatásoknál volt rögzítve adat a vendéglátás (S1), és szabadidő (S3) jogcímekre, akkor frissítés után a program összevonja azokat a szállás (S2) jog-címre. Ha nem volt rögzítve szállás jogcím, akkor automatikusan létrehozza a program, és arra összesít. Ugyanígy összevonja a szállás határ feletti (S5) jogcímre a tételeket, amennyiben vannak rögzítve vendéglátás határ feletti (S4) és szabadidő határ feletti (S6) jog-címek.

A 2023-as évben nem használható jogcímeket a program már ki sem engedi választani, erről figyelmeztetést küld.

Lakhatási támogatás (2025-től): A lakhatási támogatás rögzítésére az "LT", a kereten feletti rész rögzítésére pedig az "LF" jogcímet lehet használni. Működése megegyezik a SZÉP kártya juttatás folyamatával, mivel a SZÉP kártyához hasonlóan csak a hónapon belül kifizetett támogatást kell az adott havi jövedelemmel együtt számfejteni és bevallani (a január 31-ig kifizetett támogatást a januári, a februárban kifizetettet pedig a februári számfejtésben kell szerepeltetni, így annak átutalása általában megelőzi a munkabér átutalását). Az alkalmazotti törzs, Személyes adatok 2. fül elrendezése kicsit átalakításra került, a SZÉP kártya számlaszámai átkerültek az önkéntes nyugdíjpénztár mellé, alá pedig bekerült a Lakhatási támogatás. Itt tudjuk megadni az átutalás kedvezményezettjének nevét (a bérbeadó, vagy a bank adatait), illetve a közlemény rovatba tudjuk rögzíteni a szükséges adatokat, amit a bank (pl. hitelszerződés száma), vagy a bérbeadó előír. Ha a támogatást közvetlenül a dolgozó kapja, abban az esetben ezen mezőket hagyjuk üresen. Kitöltött adatok esetén a Szép kártya, lakhatási támogatás utalási listán a dolgozó neve, illetve az itt megadott kedvezményezetti adatok kerülnek be, üresen hagyott mezők esetén pedig a dolgozó neve, számlaszáma és a "Lakhatási támogatás" közlemény fog szerepelni a tételnél.

Érdekképviseleti tagdíj: összege meghatározható a jövedelem százalékában, vagy fix összegként. Egyszerre csak az egyik mező tölthető ki!

Címek:

- <sup>•</sup> Állandó, ill. ideiglenes lakcím irányítószám, település, cím bontás
- Telefon
- E-mail cím: alkalmazottnak küldendő e-mailek esetén kitöltendő
- E-mail jelszó: Alapértelmezetten a program az alkalmazott adóazonosítójával védi le a küldendő nyomtatványt. Ha attól eltérő jelszót szeretnénk használni, azt az e-mail jelszó mezőben kell megadni.
- Nincs magyar címe opció: Ha be van pipálva, akkor a program átadja a xx08M nyomtatvány címlapjának C blokkjába, ahol jelölni kell, ha a biztosítottnak nincs magyarországicíme.

#### **Eltartottak:**

Itt rögzíthető a gyermek/gyermekek után után igénybe vehető családi kedvezmény. Az Új tétel gombra kattintva külön ablakban rögzíthetők az adott munkavállalóhoz tartozó eltartottak.

Adóazonosító jele:						TAJ szán	na:			
Születési helye:						Születés	i ideje:			
Anyja születési neve:										
Cím:	] Külföldi cím								orsi	zág
				vá	ros				köz	t. neve
		$\sim$	her				Ib			aitó
génybe vett kedvezmény típ	usa:	1 - Családi Fovittesen	kedvezm családi k	ény, 2 - Négy kedvezmény é	vagy i	több gyerm	eket nev	elő anyák	kedvezmén i anvák kedy	ye, 3 - vezménye
lgénybe vett kedvezmény típ 30 év alatti anyák kedvezmé való jogosultság jogcíme	usa:	1 - Családi Együttesen 4 - 30 év al. anyák kedv 1 - 2022. de 2022. decen gyermek	kedvezm családi k atti anyák rezménye cember 3 nber 31. u	ep ény, 2 - Négy tedvezmény é t kedvezmény 1. után szület ttán kerül bet	vagy i s négy e, 5 - E ett gye iltésre	több gyermi y vagy több Együttes csa ermek, 2 Ma e, 3 - 2022. o	eket nev gyermel aládi ked gzatra te lecembe	elő anyák ket nevelő lvezmény ekintettel, r 31. után	kedvezmén i anyák kedv és 30 év ala a váradóssa örökbefoga	ye, 3 - vezménye tti ág 91. napja dott
lgénybe vett kedvezmény típ 30 év alatti anyák kedvezmé való jogosultság jogcíme Eltartotti minőség:	usa:	1 - Családi Együttesen 4 - 30 év al anyák kedv 1 - 2022. de 2022. decen gyermek 1 - Kedvezn gyermek, 5	kedvezm családi k atti anyák rezménye cember 3 nber 31. u nényezett - Felváltv	eny, 2 - Négy tedvezmény é kedvezmény 1. után szület ttán kerül bet eltartott, 2 - l a gondozott	vagy i s négy e, 5 - E ett gye Stésre Eltarto beteg :	több gyerm y vagy több Együttes csa ermek, 2 Ma e. 3 - 2022. o ntt, 3 - Felvá gyermek, 0	eket nev gyermel aládi ked gzatra te lecembe ltva gon - Kedve:	elő anyák ket nevelő ivezmény ekintettel, r 31. után dozott gy zménybe i	kedvezmén i anyák kedv és 30 év ala a váradóssi örökbefoga rermek, 4 - 1 nem számíd	ye, 3 - vezménye tti ág 91. napji dott Beteg ható
lgénybe vett kedvezmény típ 30 év alatti anyák kedvezmé való jogosultság jogcíme Eltartotti minőség: Ajogosultság jogcíme:	nyére	1 - Családi Együttesen 4 - 30 év al. anyák kedv 1 - 2022. de 2022. decen gyermek 1 - Kedvezn gyermek, 5 a) Gyermek házastárs, 1 c) Családi p hozzátartoz részesülő v	kedvezm családi k atti anyák vezménye cember 3 nber 31. u nényezett - Felváltv után csa b) Várand oddékra s có (ideérti agy ilyen	ep ény, 2 - Négy cedvezmény é k kedvezmény 1. után szület ttán kerül bet eltartott, 2 - l a gondozott ládi pódékra j ládi pódékra j dás nő vagy v aját jogán jog ve a gyermek személlyel k	vagy i s négy e, 5 - E sittesre sittesre sittesre sittesre ogosu irandé josult, szülein izös h	több gyermi y vagy több Együttes csa ermek, 2 Ma e. 3 - 2022. o ott, 3 - Felvá gyermek, 0 ilt vagy ilyen ilt vagy ilyen nek hozzáta áztartásban	eket nev gyermel aládi ked gzatra te lecembe ltva gon - Kedve: n jogos háztartá jogosul artozóit i élő hoz	elő anyák tet nevelő ivezmény ekintettel, r 31. után dozott gy zménybe i ulttal közö isban élő ttal közös s), d) Rok zátartozó	kedvezmén i anyák kedv és 30 év ala a váradóssa örökbefoga ermek, 4 - 1 nem számít nem számít háztartás háztartás háztartásb kantsági jál	ye, 3 - vezménye tti ág 91. napja dott Beteg ható ban élő radékban

2023.01.01-től változnak az Eltartottakra vonatkozó adatok megadásakor használt eltartotti minőség kódok és jogosultság jogcímek.

Az eltartotti minőség kódok kiegészültek két új értékkel, így a teljes lista a következő:

- 1) Kedvezményezett eltartott
- 2) Eltartott
- 3) Felváltva gondozott gyermek
- 4) Beteg gyermek

5) Felváltva gondozott beteg gyermek

A jogosultsági jogcímeket számok helyett ezentúl betűvel kell jelölni, melyek a következők (a program elvégzi a konvertálást a korábbi adatoknál):

a) Gyermek után családi pótlékra jogosult, vagy ilyen jogosulttal közös háztartásban élő házastárs
b) Várandós nő, vagy várandós nő közös háztartásban élő házastársa

c) Családi pótlékra saját jogán jogosult, vagy ilyen jogosulttal közös háztartásban élő hozzátartozó (ideértve a gyermek szü-leinek hozzátartozóit is)

d) Rokkantsági járadékban részesülő, vagy ilyen személlyel közös háztartásban élő hozzátartozó

Továbbá ugyancsak 2023.01.01-től az eltartottak rögzítésnél az igénybe vett kedvezmény típusa bővült a 30 év alatti anyák kedvezményével, így az eddig három helyett most ötféle választható (4 - 30 év alatti anyák kedvezménye, 5 – Együttes családi kedvezmény és 30 év alatti anyák kedvezménye). A másik változás, hogy újabb kódot lehet megadni (30 év alatti anyák kedvezményére való jogosultság jogcíme), melynek értéke lehet:

- 1. 2022. december 31. után született gyermek,
- 2. Magzatra tekintettel, a váradósság 91. napja 2022. december 31. után kerül betöltésre
- 3. 2022. december 31. után örökbefogadott gyermek

Amennyiben az igénybe vett kedvezmény típusa 4, vagy 5, akkor ennek a mezőnek a kitöltése kötelező.

#### Jogviszony:

Ezen a felületen van lehetőség új jogviszony felvitelére, módosítására, másolására, törlésére.
 Az egyes jogviszonyokhoz rögzített jegyzetek is elérhetők a felületről.

#### <sup>•</sup> Új jogviszony rögzítésekor az alábbi beállításokat szükséges elvégezni:

Jogviszony: Itt lehet megadni a foglalkoztatott jogviszonyát. A jogviszony törzsben állítható be, hogy mely fülek legyenek aktívak a jogviszony kiválasztásakor (lásd.: Jogviszony törzs).

- Jogvi. megnev.: Alapértelmezetten a kiválasztott jogviszonyhoz a Jogviszony törzsben szereplő megnevezés kerül ide beemelésre, amely tetszés szerint módosítható.
- Jogviszony kezdete: Belépés dátuma
- Jogviszony vége: Kilépés dátuma
- Jogviszony sorsz.: A program automatikusan sorszámozza a jogviszonyokat, így ha valaki egy éven belül többször létesít jogviszonyt, vagy párhuzamosan több jogviszonya van, annak a sorszáma ebben a mezőben fog szerepelni "001", "002"...."013" stb. formátumban.
- Változások megjelenítése: A programban eddig, ha valamelyik munkavállalónál munkaidő változás történt, azt a "Heti munkaidő változás" gomb segítségével lehetett megoldani. Láthattuk az összes jogviszonyát, de ha egy alkalmazott több jogviszonnyal rendelkezett, akkor esetenként nehéz volt nyomon követni. Emiatt megváltoztattuk a jogviszonyok kezelését. Heti munkaidő változás rögzítése esetén a program már nem növeli a jogviszony sorszámát és az "összefűzött" jogviszonyokból is csak az utolsót jeleníti meg. Ha szeretnénk látni a jogviszonyok korábbi állapotait is, akkor a változások megjelenítése pipa segítségével megtekinthetjük ezeket. Új jogviszony rögzítése esetén továbbra is növekedni fog a jogviszony sorszáma.

#### Változások megjelenítése

	JV.SOrSZ.	Statusz	Jogviszony megnev.	Alk.min.	Hatalyos	Jogv. kezd	Jogv. vége	Besor, bere	Heti led. ora	^
,	002	NA	Normál alkalmazott	20	2022.08.01	2022.01.01		350 000	40,00	
	003	NA	Normál alkalmazott	20		2020.01.20		250 000	40,00	
Γ										
							1			

#### ✓ Változások megjelenítése

	Jv.sorsz.	Státusz	Jogviszony megnev.	Alk.min.	Hatályos	Jogv. kezd	Jogv. vége	Besor. bére	Heti led. óra	^
,	001	NA	Normál alkalmazott	20		2022.01.01		219 000	40,00	
	002	NA	Normál alkalmazott	20	2022.03.01			219 000	40,00	_
	002	NA	Normál alkalmazott	20	2022.04.20			200 000	30,00	
	002	NA	Normál alkalmazott	20	2022.08.01			350 000	40,00	
	003	NA	Normál alkalmazott	20		2020.01.20		250 000	40,00	

**Jogviszony módosítás**: Jogviszony módosításnál az ablak bal felső sarkában látható nyilak segítségével "lapozhatunk" a jogviszonyok között. A "+" jelre kattintva lehet új heti munkaidő változást létrehozni.

A V24.10-es verzióban a könnyebb elérhetőség végett visszatettük az Alkalmazotti törzs/ Jogviszony fülre a "Heti munkaidő változás" gombot, amelyet eddig a jogviszonyba módosítással belépést követően, a dolgozó neve mellett balra található "+" gombbal tudtunk elvégezni. A módosítás nincs hatással a folyamat további részeire. Megnyílik az adott jogviszony és a kurzor a "Hatályos:" dátumhoz ugrik, ahol megadhatjuk a változás dátumát, a heti ledolgozott órát, a bért, illetve az

esetleges egyéb módosulásokat.

🔹 3/4 🕨 🖶 ANormál Alkalmazott (2) 🛛 🛛 🔀										
Jogviszony: NA Normál alkalmazott Jogv. sorsz.: 002 Jogviszony kezdete: 2022.01.01										
Alapadatok	<u>E</u> V/T. váll.	<u>S</u> zabadság	<u>s</u> zja	ЕК <u>Н</u> О	Sz <u>o</u> ciális hj.adó kedv.	<u>K</u> ifizetés	<u>B</u> éren kív. jut.	<u>L</u> etiltások	<u>Egysz.</u> fogl.	

Bérszámfejtés, xx08: Amennyiben a heti munkaidő változás hóközben történt, úgy a program az adott hónap bérszámfejtésénél dinamikusan fogja megjeleníteni az időszakokra vonatkozó számfejtési adatokat. Ugyanúgy, mint a jogviszonynál, itt is lehet lapozni a számfejtések között.
 Amennyiben a számfejtés letiltást is tartalmaz, azt szükség esetén kézzel lehet korrigálni.

április									
1/2	1/2 ANormál Alkalmazott     Adók és járulékok frissítése								
Alapbér:	219 00	0 Bruttó bér	: 176 789	Összes lev.:		Adók és járulékok frissítése 0 Kifizetendő: 176 789			
Jelenlétek	Jövedelem	Béren kívüli	Levont járulékok	Munkaadó járulékai	SZJA	Külön ad. jöv	Letiltás	Kifizetett bér	
				I					

Ugyanez vonatkozik az xx08 feladásra is.

022 - ANormál Alkalmazott - április												
<ul><li>2</li></ul>	12 🕨	22081	N									<b>^</b>
						<u>F</u> eltölt	<u>E</u> xportálá	s ABEV-be	<u>M</u> ent	és + Kilépés	s <u>K</u> ilépés	
2208M	2208-04	2208-05	2208-06	2208-07	2208-08	2208-09	2008-09-02	2208-10	2208-11	2208-12		
				-								

Amennyiben a programban összevont jogviszonyok vannak, azt mindenhol egyként fogjuk látni. Hóközi változásnál továbbra is két bérjegyzék készül, de dolgozunk azon, hogy ezt is egyben kezelje a program.

Ezután a következő füleken kell elvégezni a megfelelő beállításokat:

#### Alapadatok

- EV/T. váll.
- Szabadság
- SZJA
- **EKHO**
- Szociális hj. adó kedv.
- **Kifizetés**
- Béren kív. jut.
- Letiltások
- Egysz. fogl.

#### RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

### info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10 Cégjegyzékszám: 10-06-024727 V25.8