

Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

Béradatok

Az új Bérprogram működéséről szóló videónkat az alábbi linken tekinthetik meg: [Bérprogram bemutató](#)

Átalányadózók számfejtése: részletes leírást az alábbi linken találhatunk: [Átalányadó](#)

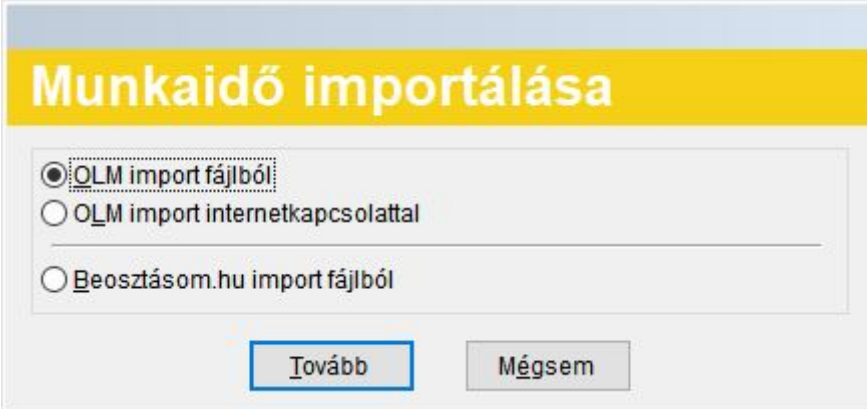
A bal oldali listában megjelennek a vállalkozás alkalmazottai, velük egy sorban az alkalmazott törzsben kiválasztott alkalmazás minősége kód, valamint a jogviszonyuk sorszáma. A jogviszony sorszámanak megjelenítésének akkor van jelentősége, ha ugyanazon munkavállalónak több jogviszonya is van, így azokat ennek segítségével meg tudjuk különböztetni. A mellette lévő táblázatban az éppen kiválasztott dolgozó éves béradatai láthatóak (bruttó/nettó) havi bontásban.

Az egyes gombokkal a következő műveleteket végezhetjük:

- Alkalmazott törzs kezelése – új alkalmazottakat vihetünk fel, ill. módosíthatjuk a meglévők adatait.
- Számfejtés – ezzel részletesen a következő fejezetben foglalkozunk.
- Módosítás – a táblázatban a kiválasztott hónap béradatait nézhetjük meg. Módosítani technikai okokból **csak** az utolsó hónap adatait lehet, ha régebbit választunk ki, kizárólag megnézhetjük azokat!
- Törlés – adott havi béradatok törlésére szolgál. A módosításhoz hasonló okokból mindig csak az utolsó hónap törölhető!
- Hóközi számfejtés – A hóközi számfejtés lehetőséget biztosít hónap közben tetszőleges napra vagy akár napokra a jogcímtörzsben elérhető jogcímek közül történő kiválasztással egy-egy jövedelem elszámolására.
- Munkabér előleg – A dolgozói munkabér előlegek nyilvántartását lehet itt elvégezni.
- Kieső idő – Számfejtés előtt itt tudjuk rögzíteni a munkavállaló kieső idejeit.
- Nyomtatványok – A számfejtett béreket és a különböző nyomtatványokat tudjuk kinyomtatni a

adatok letöltéséhez kattintsunk a „Munkaidő import” gombra.

A „Munkaidő import” gombra kattintva egy választóablak jelenik meg, ahol megadhatjuk, melyik munkaidőnyilvántartó rendszerből szeretnénk importálni az adatokat.



The image shows a software dialog box titled "Munkaidő importálása". It contains three radio button options for data import: "OLM import fájlból" (selected), "OLM import internetkapcsolattal", and "Beosztásom.hu import fájlból". At the bottom, there are two buttons: "Tovább" (Next) and "Mégsem" (Cancel).

- **OLM importálás:** Az OLM importálást választva meg kell adni a letöltött importfájlok könyvtárát, az adószámot (ezt felajánlja a program az ügyfél törzs alapján), és a hónapot (a program egyszerre egyetlen hónap munkaidőadatait tudja kezelni).
- **OLM import internetkapcsolattal:** Amennyiben OLM – es fiókból szeretnénk adatokat átvenni Internetkapcsolaton keresztül, elsőnek az Alapadatok /Bérszámfejtés beállításai menüpont, Beállítások fülén kapcsoljuk be az Importálás Munkaidő nyilvántartásból lehetőséget, ekkor aktív lesz az OLM token megadása gomb, melyre kattintva írhatjuk vagy másolhatjuk be az OLM – ben lévő token. Ezután ha belépünk a Számfejtés / Béradatok menüpontba, majd a Munkaidő Import gombra kattintunk és az OLM internetkapcsolattal lehetőséget választjuk, akkor letölthetjük a kiválasztott hónapra a dolgozók OLM-ben rögzített jelenléti adatait. Ha a beállításoknál nem adtuk meg az OLM token, a program megkédezi, hogy szeretné – e most beállítani, ha nem – re kattintunk, akkor letöltés gomb inaktívvá válik. Csak abban az esetben aktív, ha meg van adva az OLM token.

Amennyiben az OLM token meg van adva a megjelenő ablakban láthatjuk a hónap kiválasztását, valamint az alkalmazottainkat is. Sikeres letöltés esetén a program jelezni fogja a státusz mezőben, hogy melyik alkalmazottnak töltött le adatot. A „Letöltve” jelzi, akinek sikerült adatot letölteni és „Nincs adat” – al akinek nem töltött le semmilyen adatot.

A képernyő felső részben jelenik meg a dolgozó neve és alapbére. Az alapbér az alkalmazott törzsben megadott érték, amennyiben itt átírjuk az alapbért, úgy az alkalmazott törzsben is átíródik, a következő hónapban ez kerül felajánlásra. Az ablak fejlécében jelenik meg a számfejtett hónap. A bér adatok a mennyiségük miatt egy lapozható ablakra kerültek, így 9 „fülön” jelennek meg a számfejtés adatai, melyekről részletesebb leírást a következő linkekre kattintva találunk:

- [Jelenlétek](#)
- [Jövedelem](#)
- [Béren kívüli](#)
- [Levont járulékok](#)
- [Munkaadó járulékai](#)
- [SZJA](#)
- [Külön ad.jöv.](#)
- [Letiltás](#)
- [Kifizetett bér](#)

Jegyzet

Amennyiben valamelyik bérszámfejtéshez jegyzet került megadásra, akkor azt itt is meg lehet tekinteni. Ha a gomb nem aktív, akkor a kiválasztott hónap számfejtéséhez nem tartozik jegyzet.

Hóközi számfejtés: Részletes leírást az alábbi linken találunk: [Hóközi számfejtés](#)

Kieső idő

Az itt rögzített kieső idő a bérszámfejtésben a Jelenlétek fülön megjelenik, ahol akár módosítani is lehet, vagy további tételeket is lehet rögzíteni. További részleteket olvashatunk a [Jelenlétek](#) fülön.

Munkabér előleg

A dolgozói munkabér előleg nyilvántartását lehet itt elvégezni. A munkabér előleg visszafizetését a program hasonlóan kezeli, mint a letiltást. Meg lehet határozni az első levonási hónapot, a visszafizetési

határidő a jogszabálynak megfelelően maximum 6 hónap lehet. Be kell állítani egy erre a célra létrehozott jogcímet, továbbá a kifizetés módját, bizonylatszámát.

Munkabér előleg (Teszt Elek) ✕

Kifizetett előleg:	<input type="text" value="0"/>	Levonás jogcíme:	<input type="text"/>
Kifizetés dátuma:	<input type="text" value=".."/> ▶	Kifizetés módja:	<input type="text" value="Pénztár"/>
Első levonási hónap:	<input type="text" value="Február"/>	Kif. bizonylat száma:	<input type="text"/>
Visszafizetési határidő:	<input type="text" value="1 hónap"/>	Lejárat dátuma:	<input type="text"/>
Havi letiltás összege:	<input type="text" value="0"/>		

Egyösszegű visszafizetés

Visszafizetés dátuma:	<input type="text" value=".."/> ▶	Visszafiz. biz. száma:	<input type="text"/>
-----------------------	-----------------------------------	------------------------	----------------------

Amennyiben a munkavállaló a munkabér előleget korábban visszafizeti, akkor lehetőség van ennek rögzítésére. Amennyiben bejelöljük az egyösszegű visszafizetés opciót és kitöltjük a visszafizetés dátumát, akkor a beírt dátumtól kezdve a program már nem fogja letiltani a munkabér előleget.

További információk a munkabér előleg elszámolásának gyakorlatáról [ide kattintva](#).

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11