

Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

Bérlisták

A képernyőn megjelenő táblázatban csak a fontosabb adatok szerepelnek. A „Mindent kijelöl” és a „Mindent töröl” gombok segítségével a táblázat teljes tartalmát kijelölhetjük nyomtatásra, ill. törölhetjük a kijelölést. A bérlistára és a bérjegyzékre lehetőségünk van egy maximum 250 karakter hosszúságú megjegyzést rányomtatni. A bérlista esetén a fejlécben, a „BÉRLISTA” felirat alatt, míg a bérjegyzéken pedig a lap alján jelenik meg a beírt megjegyzés. A megjegyzés nyomtatását a Beállítás gombra kattintva, a megfelelő jelölőnégyzettel tudjuk engedélyezni. A beírt megjegyzést megjegyzi a program.

A lista szűrhető a bérkifizetés módja alapján, amely a választásnak megfelelően jelöli ki a nyomtatni kívánt dolgozókat.

Nyomtat	Név	Bruttó bér	Összes lev.	Kifizetendő
<input checked="" type="checkbox"/>	Normál Alkalmazott	104 762	19 381	85 381

A Bérjegyzéknek és a Bérlistának adhatunk egyedi címet is. Ehhez a Beállítások gombra kattintva be kell jelölni az ehhez tartozó opciót, melynek hatására a Bérjegyzék ill. Bérlista szó megváltoztatható. Ezt egyelőre nem jegyzi meg a program.

Beállítható, hogy a bérjegyzéken megjelenjen-e a naptár ill. a szabadságok száma, vagy sem. Mindkettőre háromféle lehetőségből választhatunk:

- Naptár, ill. szabadságok nyomtatása (önálló tevékenység kivételével)
- Naptár ill. szabadságok nyomtatása minden esetben
- Naptár ill. szabadságok nyomtatásának mellőzése minden esetben.

Szintén beállítható, hogy a bérjegyzéken szerepeljen-e a szociális hozzájárulási adó vagy sem. Ennek oka, hogy bár a megváltozott jogszabályok miatt a bérjegyzéken nem szerepelhet a szociális

hozzjárulási adó és kedvezményei, ennek ellenére a munkaügyi központok támogatások nyújtásakor csak olyan bérjegyzéket fogadnak el, amint szerepel a szociális hozzájárulási adó. Amennyiben kérjük a szoc. hozz. adó nyomtatását, a vállalkozóknál szerepelni fog a megváltozott munkaképességű vállalkozók után érvényesíthető adókedvezmény.

A bérjegyzéken megjelenik a besorolási bér és a távolléti díj. Ezzel kapcsolatos információk:

- Munkaviszony, havibér esetén a „Besorolási bér (Ft/hó)” megjegyzéssel,
- Munkaviszony, órabér esetén a „Besorolási bér (Ft/óra)” megjegyzéssel,
- Egyéb jogviszonyok esetén „Szerződés szerinti bevétel” megjegyzéssel
- A távolléti díj sor csak akkor jelenik meg, ha annak értéke nem „0”, tehát csak munkaviszony esetén jelenik meg.

A Nyomtatás gombra kattintva, a nyomtatás formátumánál tudjuk kiválasztani a bérjegyzéket, vagy a bérlistát, a végén részletes összesítővel. A V23.17-es verziótól további új bérjegyzék nyomtatási formátum került fejlesztésre (Egyszerűsített bérjegyzék), amelyen csak olyan sorok kerülnek feltüntetésre, amelyeknél összeg is szerepel. Ha a beállításokban be van pipálva a „Szoc.adó a jegyzéken” jelölőnégyzet, akkor az összegtől függetlenül mindenképpen megjelenik.

Az Exportálásra bal egér gombbal kattintva a havi adatokat, jobb egér gombbal kattintva pedig az éves adatokat tudjuk excel táblába kiexportálni.

A V23.17-es verziótól változik a szabadság napok megjelenítése is a bérjegyzéken, amennyiben heti munkaidő változás történt. A program korábban a módosításig már felhasznált szabadság napokkal csökkentett, még kiadható szabadság napokat jelenítette meg, míg az új verzió az éves kiadható szabadság napok számát csökkenti a kivett szabadság napokkal a változás rögzítését követően is. Az éves szabadság összesítőn viszont továbbra is külön jogviszonyonként tudjuk lekérdezni az alkalmazottak szabadság adatait.

Átalányadózó bérjegyzék nyomtatása: A bérjegyzéken az „Alapadatok” részben az árbevételt, valamint a költséghányad százalékát és összegét tünteti fel a program.

Alapadatok	
Átalányadózó EV árbevétele:	500 000
Költség (80%):	400 000

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11