

Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

KSH1405 segédlet

2024: A programban elérhetővé tettük a KSH 1405-ös segédletet, melynek adattartalmában az előző évhez képest nem történt változás! A segédlet a 2023-as évben állva érhető el.

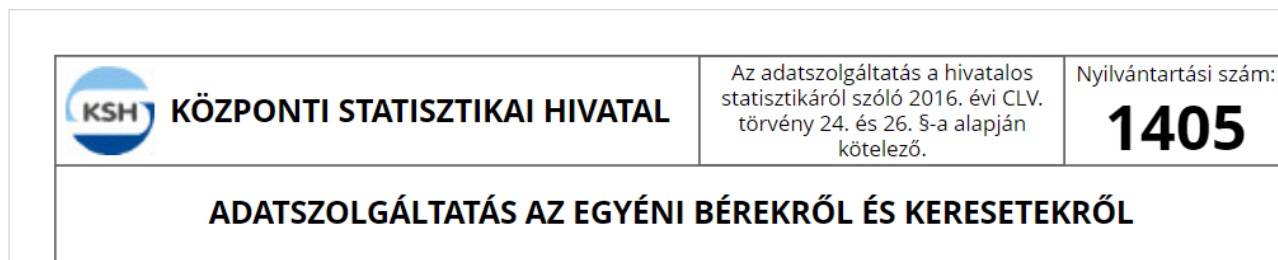
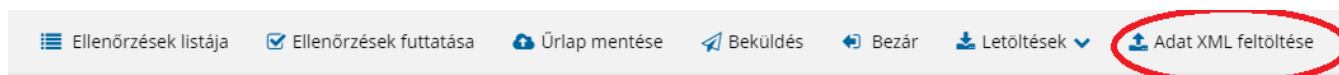
Újdonságként elérhető az XML exportálási lehetőség, melynek segítségével az elkészült XML állományt importálhatjuk a KSH Electra felületén.

A Nyomtatványok menüpontban bal oldalon jelöljük ki a 1405 statisztikai jelentésre kötelezett alkalmazottakat, a jobb oldalon található nyomtatványok közül lent választjuk ki a „KSH 1405 segédlet”-et, majd nyomjuk meg a „Nyomtatvány” gombot. A felugró ablakban megjelennek a statisztikához szükséges adatok dolgozónként, melyek között a nevük mellett található balra – jobbra nyilakkal válthatunk. Az „XML export” gombra kattintva választunk ki egy mappát, ahová elkészül az .xml állomány.

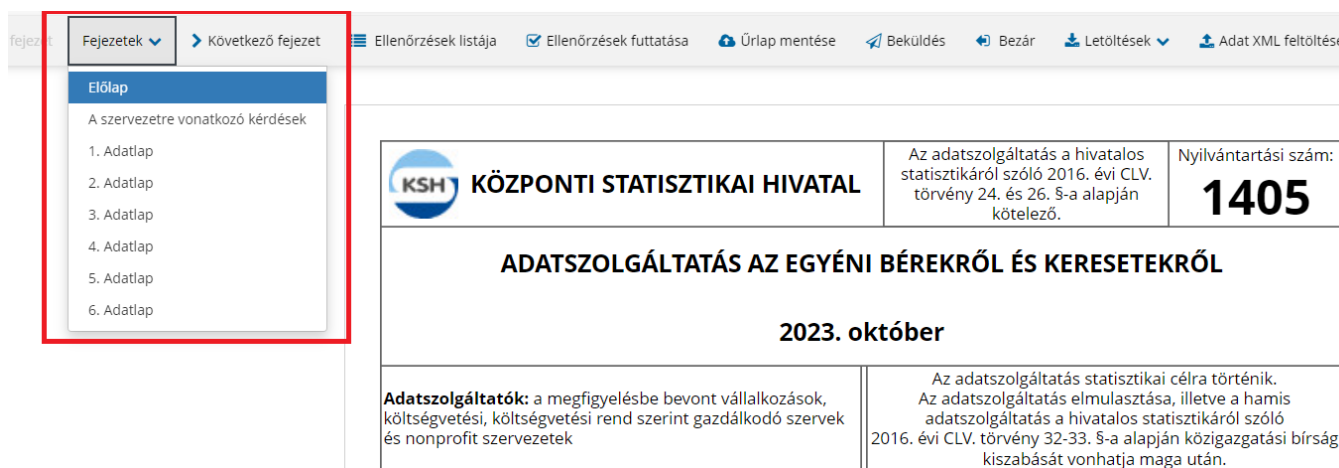
The screenshot displays the 'Nyomtatványok' (Forms) window. On the left, there is a search bar and a table with columns for 'Név', 'Törzsszám', 'Adószám', and 'Tajszám'. Below this is a table for 'Jogviszony megnevezés', 'Jvsz.sorsz.', 'Alk.min', and 'Jogviszony'. The 'KSH 1405 segédlet' is selected in the list. On the right, the 'KSH 1405' form is shown, with a red circle highlighting the 'XML export' button. The form contains various fields for employee data, including name, address, and social security information.

Ezt követően lépünk be a KSH Electra adatszolgáltató oldalára (<https://elektra.ksh.hu/asp/bejelentkezes.html>) adataink megadásával, majd belépést követően nyissuk meg a 1405 éves statisztikai jelentést. A fenti menüpontoknál kattintsunk az „Adat XML

feltöltése” gombra, majd tallózzuk be az előzőleg lementett XML állományunkat.



Betöltést követően A „Fejezetek” legördülő menüben láthatjuk az „Adatlapokat”, melyek között a „Következő fejezet” és „Előző fejezet” gombokkal váltogathatunk.



2023: A programban elérhetővé tettük a KSH 1405-ös segédletet, amiben az előző évhez képest nem történt változás! A segédlet a 2022-es évben állva érhető el.

2022: Idén is több ügyfelünk jelezte, hogy le kell adni a „KSH 1405 – Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetekről 2021. október” nyomtatványt, melynek beadási határideje 2022. március 1. Kérésükre a kitöltéshez nyújt segítséget a Bérnyomtatványok között megjelent „KSH 1405 segédlet” nyomtatvány, amely a kiválasztott munkavállaló adatait összesíti a nyomtatvány sorainak megfelelően. Jelenleg az exportálás nem lehetséges, többek közt azért, mert olyan részletességű adatok nem minden esetben állnak rendelkezésre a programban, ahogyan azt kéri, de a jövőben nagyobb hangsúlyt fogunk helyezni ezekre a statisztikákra.

A KSH nyomtatványok mintái és kitöltési útmutatói a <https://www.ksh.hu/nyomtatvanyok> weboldalon érhetők el, a 1405-ös nyomtatvány kitöltési útmutatója pedig ezen a linken:

A program a kiválasztott foglalkoztatott adatlapján az alábbi adatokat tudja kitölteni a lent részletezett feltételekkel, ami esetenként módosításra szorulhat:

1. Nem: 1-Férfi, 2-nő
2. Születési idő év és hónap formában.
3. Legmagasabb iskolai végzettség: a program csak azt tárolta, hogy alap, közép, vagy felsőfokú végzettséggel rendelkezik-e a munka vállaló, és csak ezt a három kategóriát szerepelteti a nyomtatványon. A kitöltéskor viszont 9 kategóriából lehet választani, mely a kitöltő feladata.
4. FEOR kód.
5. Foglalkoztatás formája: heti 36 óránál kevesebb esetén „2-Részmunkaidős”, felette „1-Teljes munkaidős”, míg ha heti 15 órát sem éri el az óraszám, az „5-Havi 60 óránál kevesebb”. Információ hányában a közfoglalkoztatotti kategóriákat (3, 4) nem kezeli a program.
6. A munkaszerződés, munkavégzésre irányuló megállapodás típusához a program 1-Határozatlan, vagy 2-Határozott idejű értéket hozza a kilépés dátumának kitöltöttségét figyelembe véve. A 3-Szakmunkástanuló és 4-Egyéb megállapodás érték szükség esetén kitöltéskor adható meg.
7. Jogviszony kezdete: ha az adott évben kezdődött, akkor annak a dátuma (hó, nap), ha korábban, akkor január 1-je.
8. Jogviszony vége: ha az adott évben végződött, akkor annak a dátuma (hó, nap), ha 2022-ben, vagy határozatlan, akkor december 31.
9. Szolgálati idő (év, hónap): a jogviszony kezdetétől tudja számolni a program, ha több, folyamatos jog-viszonya is volt az illetőnek, módosítani kell.
10. Éves szabadság: a program az alkalmazott törzsből gyűjti ki.
11. A program az alkalmazott törzs jogviszony fülén megadott heti óraszámot írja ide. Amennyiben a november 1-jét követően változott a heti óraszám, módosítani kell az októberi értékre.
12. Havibéres dolgozó esetén az alkalmazott törzsben lévő alapbérrel tölti ki a program. Amennyiben a november 1-jét követően változott az alapbér, módosítani kell az októberi értékre.
13. Órabéres dolgozó esetén az alkalmazott törzsben lévő alapbérrel tölti ki a program. Amennyiben a november 1-jét követően változott az alapbér, módosítani kell az októberi értékre.

14. Október hónapra ténylegesen kifizetett munkaórák száma: a program az alábbi jogcímekre számfejtett órákat összesíti: LM, FS, TM és FU, továbbá a TA és MF jogcímekeket, melyeket külön ki is kell mutatni a 15. sorban. Az FU-Fizetett ünnep díjazása jogcím a hatályos Mt. szerint csak órabéres dolgozónál jelentkezhet, viszont a kitöltési útmutató szerint ezzel minden dolgozónál számolni kell, amit példával is alátámasztottak. Ezért, ha október 23-án „F” kód szerepelt a jelenlétekben, és havibéres dolgozóról van szó, a program hozzáadja az alkalmazott törzsben szereplő napi munkaóra számát a sor értékéhez.
15. A 14. sorból a fizetett túlórák száma (TA és MF jogcímek).
16. Összes bruttó kereset: ide a program begyűjti az összes összevontan adózó jövedelmet, kivéve a beteg-szabadság díjazását (kitöltési szerint nem kell), illetve a PR-Prémium és JU-Jutalom jogcímre számfejtett összegeket. A prémium és jutalom kategóriáról nem dönthető el, hogy havi rendszerességű vagy sem, ezért a program a valószínűleg sűrűbben előforduló nem rendszeres jutalomnak tekinti, ezekről pedig éves szinten kell adatot szolgáltatni a 23. sorban.
17. A 16. sorból kiemelve a P1, P2 pótléokra számfejtett összegek.
18. A 16. sorból kiemelve a TA, T1, T2, MF és MP jogcímekre számfejtett összegek.
19. A 16. sorból kiemelve a P3, P4, P5, és P6 jogcímekre számfejtett összegek.
20. Ebbe a sorba a program nem tud az alapértelmezett jogcímek alapján adatot gyűjteni.
21. Mivel nem tudjuk eldönteni jogcím alapján, hogy havi rendszerességgel kifizetett jutalom vagy prémium lehetett, ezeket a 23. sorban tüntetjük fel éves szinten.
22. Egyéb bruttó munkajövedelembe a béren kívüli juttatásokat hozza a program.
23. Az egész évben a kiválasztott alkalmazottnak számfejtett JU-Jutalom és PR-Prémium jogcímekre számfejtett összegeket összesíti a program.
24. A telephely település azonosítóját csak több telephellyel rendelkező cégeknél kell kitölteni. Az azonosító sajnos nem az irányítószám, így azt a nyomtatvány kitöltésekor kell szükség esetén megadni.

További tudnivalók: nem kell azokról adatot szolgáltatni, akik 2021. október 6. után léptek be, illetve akik 2021. október 26. előtt léptek ki, nekik el sem indítható ez a nyomtatvány. Nem kell akkor sem beadni, ha háromnál több napon volt betegszabadságon vagy táppénzen a munkavállaló, erről figyelmeztetést ad a program.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11