

Bérszámfejtés dokumentáció

V24.11

Társasház

A V24.9-es verzióba bekerült a társasházak bérleti díjának számfejtése, mely a Számfejtés / Társasház menüpontból indítható. Ennek segítségével van lehetőség az adott vállalkozásnak rögzíteni azon társasház bérleti díjakat, melyek után meg kell fizetnie az SZJA-t és bevallani havonta a 2408A-01-01 lap 7, 12 sorokon.

A menüpontba belépve egy táblázatot láthatunk, ahová az egyes hónapokban rögzített társasházak bérleti díjai kerülnek be adatrögzítést követően.

Dátum	Megnevezés	Adószám	Cím	Bizonylatszám	Összeg	SZJA	Kifizetett összeg
2024.01.31				Társas 1	20 000	3 000	17 000
2024.02.29				123456	10 000	1 500	8 500
2024.03.31				Társasház3	20 000	3 000	17 000

Az „Adatrögzítés” gombbal tudunk új adatokat rögzíteni manuálisan, de a program össze is tudja gyűjteni a „Számla kiválasztása” gomb segítségével a könyvelő programból, adott főkönyvi számra / rovatszámra lekönyvelt számlákat. Ehhez a következő beállítások mindegyikére szükség van:

- a bérprogram beállításában meg kell adni a könyvelő program elérési útvonalát (Alapadatok / Beállítások menüben, Könyvtárak fülön található Könyvelőprogramok elérési útvonala)
- a bérprogram ügyféltörzsében hozzá kell rendelni a könyvelő programban lévő ügyfelet (Alapadatok / Ügyfél törzs kezelése menüben, Adatok 2. fülön található Könyvelőprogram ügyfél törzsének kiválasztása rész)

Adatrögzítés manuálisan: Az „Adatrögzítés”-re kattintva, a felugró ablakban töltsük ki kézzel a bérleti

díj számlán szereplő adatokat (dátum, társasház megnevezése, adószáma, címe, bizonylatszám, összeg), az összeg alapján az SZJA és a kifizetett összeg automatikusan kiszámításra kerül. A „Megnevezés” sor végén található lefelé nyílra kattintva megjelenő „Betekintés” ablakban találjuk az eddig rögzített társasházak adatait, melyek közül a megfelelőt kiválaszthatjuk, megkönnyítve az adatfelvitelt. A „Mentés” gombbal tudjuk befejezni a rögzítést, a táblázatba bekerül a tétel.

Adatrögzítés összekapcsolt könyvelőprogram esetén: Adatrögzítéskor a „Számbla kiválasztása” gombra kattintva felugró „Társasházaknak kifizetett jövedelem” ablak jobb felső részén válasszuk ki a bérleti díj könyvelésnél használt főkönyvi számot / rovatszámot, ekkor a táblázatban megjelennek az adott számra könyvelt tételek.

Egyszeres könyvvitel esetén a program a Kiegyenlített számlák kezelése (sárga háttérű sorok) és a Pénztárkönyv/Naplófőkönyv-ből (fehér háttérű sorok) veszi át az adatokat. Amennyiben a kiegyenlített számlákban már rendezve van a tétel, úgy a táblázatban már csak a pénztárkönyvi/naplófőkönyvi kiegyenlítések fognak látszódni.

Kettős könyvvitel esetén a program a pénzügyi nyilvántartásból veszi át az adatokat, illetve a Pénztár/Bank naplóból abban az esetben, ha közvetlen ott történik a számla könyvelése. Kiegyenlítés esetén nem kerül be mindkét naplóból a számla, elkerülve a dupla adatrögzítést.

A „Kiválaszt” gombra kattintva felugrik az „Adatok rögzítése” ablak, kitöltve a számlán szereplő adatokkal. A „Mentés” gombbal tudjuk befejezni a rögzítést, ekkor a táblázatba bekerül a tétel. A következő adatrögzítésnél a dátum mezőben automatikusan megjelenik az utolsó rögzítéskor használt dátum + 1 nap, a „Számbla kiválasztása” ablakban már ettől a dátumtól figyeli a program a könyvelt tételeket. A Társasházaknak kifizetett jövedelem ablakban is tudunk partnerre és bizonylatszámra szűkíteni, illetve a „Dátum:” -ban szereplő érték módosítása esetén is tudjuk szűkíteni a táblázatot. A dátum törlésekor a táblázatban megjelenik az adott évben, adott főkönyvi számra / rovatszámra könyvelt összes tétel. Amennyiben olyan tételt szeretnénk rögzíteni, melyet már korábban felvittünk, a program figyelmeztetést jelenít meg.

A „Módosítás” gombra kattintva a táblázatban, az adott tételen állva módosíthatjuk a rögzített adatot. A „Törlés” gomb kitörli a táblázatban lévő azon sort, melyen épp állunk. Több tétel kijelölése (szóköz / Insert / jobb egér gomb egyikével) esetén a törlés csoportosan is elvégezhető.

A fenti „Szűkítés” mezőben megnevezés és bizonylatszám alapján tudjuk szűkíteni a táblázatot. A „Szűkítés” szóra kattintva az átvált „Keresés”-re, így a táblázatban kereshetünk a megadott feltételek alapján ugyancsak megnevezésre és bizonylatszámra.

A „Mindent kijelöl” gombra kattintva a táblázatban lévő összes tételt kijelölhetjük, a „Mindent töröl”-re az összes kijelölés visszavonható.

A táblázat a jobb felső sarokban található floppy ikonra kattintva excelbe exportálható, illetve a

Nyomtatás ikonra kattintva a következő formátumokban nyomtatható:

- Társasház lista
- Társasház lista (havi bontásban)
- Igazolás nyomtatása

Igazolás nyomtatása: A kifizetett adóköteles összegből az adót a kifizető állapítja meg, azt levonja, befizeti, és arról igazolást állít ki a társasház részére.

A rögzített adatok megjelennek a bérösszesítőn a „Magánszemélytől levont SZJA” (290-es adónem kód) soron összesítve, illetve alábontva külön soron részletezve.

A Szűkítésben lehetőségünk van külön Társasház-ra is szűkíteni.

Megnevezés	An. kód		Bankszámlaszám	Január
- Összevont adóalap szerinti levont SZJA	290	15,00%	10032000-06055950	428 280
- Társasház SZJA	290	15,00%	10032000-06055950	3 750
▶ Magánszemélytől levont SZJA	290	15,00%	10032000-06055950	432 030

A társasházak bérleti díjának számfejtése nem kerül bele a bérfeladásba.

RLB-60 Bt.

3000 Hatvan, Balassi Bálint u. 40.

info@rlb.hu

Adószám: 21252659-2-10

Cégjegyzékszám: 10-06-024727

V24.11