



SERPa **Bérszámfejtés modul**

2025. év eleji teendők és aktuális változások kezelése

Oktatási segédanyag

Készítette: Nagy Ilona

2025. január 27.

e-mail: nagy.ilona@progen.hu

Tartalomjegyzék

I.	Változások, amelyek nem igényelnek felhasználói beállítást.....	3
II.	Változások, melyekkel összefüggésben felhasználói beállítások is szükségesek	6
III.	Néhány bevezető lépés áttekintése a Bérszámfejtés modulban	9
IV.	Év eleji teendők a 2024-es évvel kapcsolatban	12
1.	24M30 nyomtatvány elkészítése, kiadása.....	12
2.	Járulék igazolás kiadása a 2024. évben levont járulékokról.....	15
3.	Igazolás egyszerűsített foglalkoztatás bevételéről.....	16
3.1.	Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól.....	17
V.	2025 évindítás, év eleji feladatok, nyilatkozatok	18
1.	Főkönyvi feladás, Konstansok	18
2.	Munkáltatói kedvezmények beállítása.....	21
3.	Munkavállalói kedvezmények	22
3.1.	Négy vagy több gyermeket nevelő anyák szja kedvezménye.....	22
3.2.	25 év alatti fiatalok kedvezménye	24
3.3.	30 év alatti anyák kedvezménye.....	26
3.4.	Személyi kedvezmény beállítása	28
3.5.	Első házások kedvezménye.....	28
3.6.	Családi adó- és járulék kedvezmény	29
4.	2025. évi szabadság számításához szükséges Éves adatok felvétele	32
5.	2025. évi Nyilatkozatok elkészítése.....	36
5.1.	Nyilatkozat a négy gyermekes anyák kedvezményéről	36
5.2.	Nyilatkozat a 30 év alatti anyák kedvezményéről	37
5.3.	Nyilatkozat Személyi kedvezmény érvényesítéséről	37
5.4.	Nyilatkozat Első házások kedvezményéről	38
5.5.	Nyilatkozat családi adókedvezményhez	39
5.6.	Nyilatkozat gyermek után járó pótszabadságról	40
5.7.	Nyilatkozat a figyelembe vehető költségekről	41
VI.	Kilépő dolgozó Adatlap 2025. évre.....	43
VII.	Bejelentő nyomtatványok	43

VIII.	Havi járulékvallás és adókötelezettség	45
1.	Havi bevallás.....	45
2.	Adókötelezettség.....	46
3.	Utalandó adók lekérdezés	47
4.	Önellenőrzés.....	49
IX.	Elektronikus bérjegyzék küldése	51

I. Változások, amelyek nem igényelnek felhasználói beállítást

Vannak olyan módosítások, fejlesztések a programban, amelyek frissítéssel automatikusan kerülnek be a rendszerbe. Ezek a változások 2025. január 1-től érvényesek.

- **Minimálbér:** 290.800,- Ft
- **Garantált bérminimum:** 348.800,- Ft
- **Minimálbérrel összefüggenek:**
 - Személyi kedvezmény: 96.900,- Ft
 - Minimum járulékalap: 87.240,- Ft
 - Szochó adófizetési felső határ magánszemély esetében: 6.979.200,- Ft
 - Táppénz összegének napi maximuma: 19.387,- Ft
 - GYED havi összegének maximuma: 407.120,- Ft
 - EFO közterhének változása:
 - alkalmi munka esetén 2.900,- Ft / nap
 - mezőgazdasági és turisztikai idénymunka esetén 1.500,- Ft / nap
 - filmipari statiszta alkalmi munka esetén 8.700,- Ft / nap
 - EFO mentesített keretösszeg:
 - minimálbér esetén napi 17.394,- Ft
 - garantált bérminimum esetén napi 20.852,- Ft
 - EFO közterhének változása 2025. február 2-től:
 - alkalmi munka esetén 4.400,- Ft / nap
 - mezőgazdasági és turisztikai idénymunka esetén 2.200,- Ft / nap
 - filmipari statiszta alkalmi munka esetén 8.700,- Ft / nap (nem érinti változás, a közteher marad)
 - Megbízásnál az egy napi jövedelem, amitől biztosítottá válik: 2.908,- Ft
 - Rehabilitációs hozzájárulás összege: 2.617.200,- Ft
- Egészségügyi szolgáltatási járulék: 11.800,- Ft/hó, napi 390,- Ft
- 25 év alatti fiatalok kedvezménye: 656.785,- Ft
- 30 év alatti anyák kedvezménye: 656.785,- Ft

➤ Munkaerőpiacra lépők munkáltatói kedvezménye KIVA esetén

2025. január 1-ei hatállyal a KIVA törvény is módosult a munkaerőpiacra lépők kedvezményével kapcsolatban, már a KIVA hatálya alá tartozó foglalkoztató is csak 1 év + 6 hónap időtartamban érvényesíthetik a kedvezményt.

➤ Új béren kívüli juttatások

- Széchenyi Pihenőkártya - Aktív Magyarok zsebbel bővül - éves keretösszeg: 120.000,- Ft, felette egyes meghatározott juttatásként adózik
- Lakhatási támogatás - éves keretösszeg: 1.800.000,- Ft, felette egyes meghatározott juttatásként adható

➤ SZÉP kártyára vonatkozóan nincs változás.

- éves rekreációs keretösszeg maradt: 450.000,- Ft
- alszámlák megszűntek, összevonásra kerültek a Szálláshely alszámla alá

➤ Társas vállalkozó járulékfizetési kötelezettsége nem változik

A Társas vállalkozó járulékfizetési kötelezettsége idén sem változik. A társadalombiztosítási járulékfizetés minimum alapja a minimálbér vagy a garantált bérminimum. A szociális hozzájárulási adó minimum alapja a minimálbér vagy a garantált bérminimum 1,125-szöröse, a fizetendő adó ennek a 13%-a.

➤ A 2025-ös évben áthelyezett munkanapok

Munkanap és pihenőnapi áthelyezések a naptárban a nemzetgazdasági miniszter 11/2024. (IV. 8.) NGM rendelete alapján az alábbiak szerint kerültek módosításra:

május 17. (szombat)	munkanap
május 2. (péntek)	pihenőnap
október 18. (szombat)	munkanap
október 24. (péntek)	pihenőnap
december 13. (szombat)	munkanap
december 24. (szerda)	pihenőnap

➤ Új nyomtatványok:

- Kilépő dolgozó adatlap 2025
- 24M30
- 25T1041, 25T1042E és 25TMUNK
- 2508-as bevallás
- Adóelőleg nyilatkozatok:
 - Nyilatkozat a négy gyermekes anyák kedvezményéről
 - Nyilatkozat a 30 év alatti anyák kedvezményéről
 - Nyilatkozat személyi kedvezmény érvényesítéséről
 - Nyilatkozat első házasság kedvezményéről
 - Nyilatkozat családi adókedvezményhez
 - Nyilatkozat a figyelembe vehető költségekről

A súgóban a 2025. évi jogszabály változásokról és az azzal összefüggő program módosításokról az alábbi linken olvashattok:

https://www.progen.hu/serpa/help/br_jk_2025_valtozasok.html

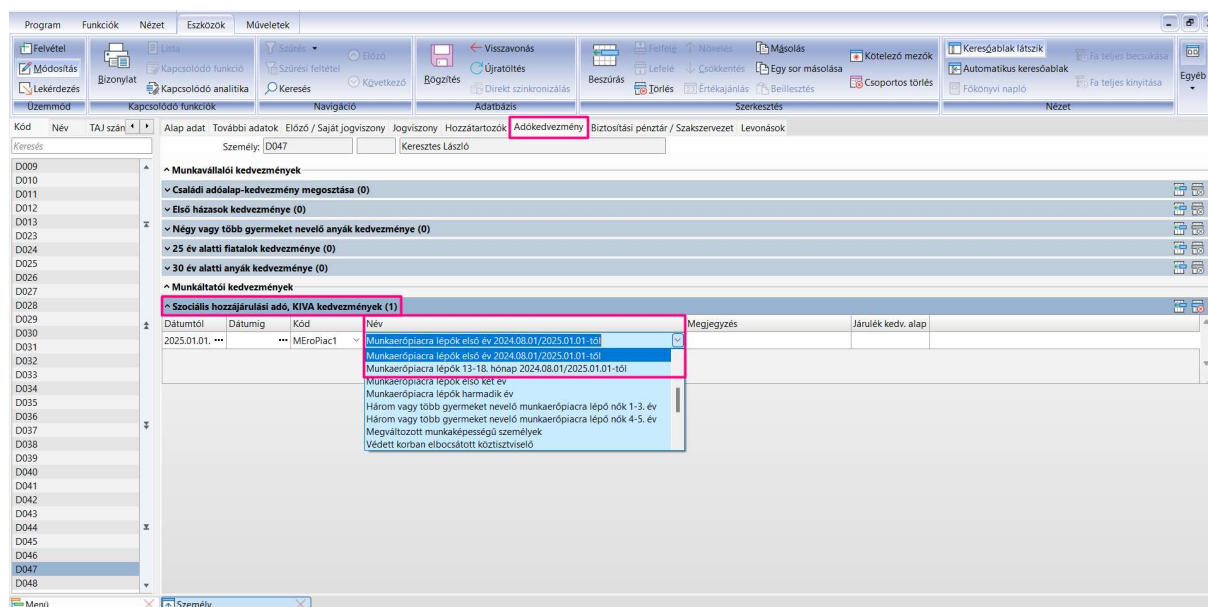
II. Változások, melyekkel összefüggésben felhasználói beállítások is szükségesek

➤ Munkaerőpiacra lépők munkáltatói kedvezménye KIVA esetén

KIVÁ-s vállalkozásként, a 2025. január 1-jétől és azt követően kezdődő munkaviszonyok esetében, a munkaerőpiacra lépők kedvezményére vonatkozóan az alábbi kedvezmények rögzíthetők - amennyiben a jogszabály alapján jogosult rá a munkáltató - a dolgozókhoz a megfelelő időtartamokkal:

- Munkaerőpiacra lépők első év 2024.08.01/2025.01.01-től
- Munkaerőpiacra lépők 13-18. hónap 2024.08.01/2025.01.01-től

Ezt a már ismert módon a Személytörzsben az Adókedvezmény fülön a Munkáltatói kedvezmények alatt tehetjük meg:



Kód	Név	TAJ száma	Alap adat	További adatok	Eldő / Saját jogviszony	Jogviszony	Hozzájárulók	Adókedvezmény	Biztosítási pénztár / Szakszervezet	Levonások
D009	Munkáltatói kedvezmények									
D010	Családi adóalap-kedvezmény megosztása (0)									
D011	Első házasság kedvezménye (0)									
D012	Négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye (0)									
D013	25 év alatti fiatalok kedvezménye (0)									
D014	30 év alatti anyák kedvezménye (0)									
D015	Munkáltatói kedvezmények									
D016	Szociális hozzájárulási adó, KIVA kedvezmények (1)									
D017	Dátumtól	Dátumig	Kód	Név	Megjegyzés	Jánulék kedvez. alap				
D018	2025.01.01.	...	MeroPiac1	Munkaerőpiacra lépők első év 2024.08.01/2025.01.01-től						
D019				Munkaerőpiacra lépők első év 2024.08.01/2025.01.01-től						
D020				Munkaerőpiacra lépők 13-18. hónap 2024.08.01/2025.01.01-től						
D021				Munkaerőpiacra lépők első két év						
D022				Munkaerőpiacra lépők harmadik év						
D023				Három vagy több gyermeket nevelő munkaerőpiacra lépő nők 1-3. év						
D024				Három vagy több gyermeket nevelő munkaerőpiacra lépő nők 4-5. év						
D025				Megváltozott munkaképességű személyek						
D026				Védett korban elbocsátott köztisztviselő						

➤ Új béren kívüli juttatások

A 2025. január 1-től használható új béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódóan az alábbi jogcímeket használhatjuk:

- Széchenyi Pihenőkártya - Aktív Magyarok
- Széchenyi Pihenőkártya - Aktív Magyarok (n.k.) - fixen egyes meghatározott juttatásként adózik
- Lakhatási támogatás juttatás
- Lakhatási támogatás juttatás (n.k.) - fixen egyes meghatározott juttatásként adózik

A "Széchenyi Pihenőkártya - Aktív Magyarok" és "Lakhatási támogatás juttatás" jogcímek esetében a be- és kilépés esetében arányosítja a program a béren kívüli juttatásként adható keretösszeget, a felesleges rész automatikusan egyes meghatározott juttatásként adózik az érintett hónapban.

A "Lakhatási támogatás juttatás" esetén a 35. életév betöltésével is kalkulál a program. Amennyiben az adott évben betölti a személy a 35. életévét, akkor először a kedvezményes adózású keretösszeg kerül meghatározásra az alábbi módon:

Az 1.800.000,- Ft-nak annyszor 1/12 része, ahány hónapban a munkavállaló még 35 év alatti életkorban van, azzal, hogy utoljára azt a hónapot kell figyelembe venni, amelyben a munkavállaló a 35. életévét betölti.

Majd ezt követően történik a napra arányosítás, amennyiben szükséges (belépés, kilépés esetén).

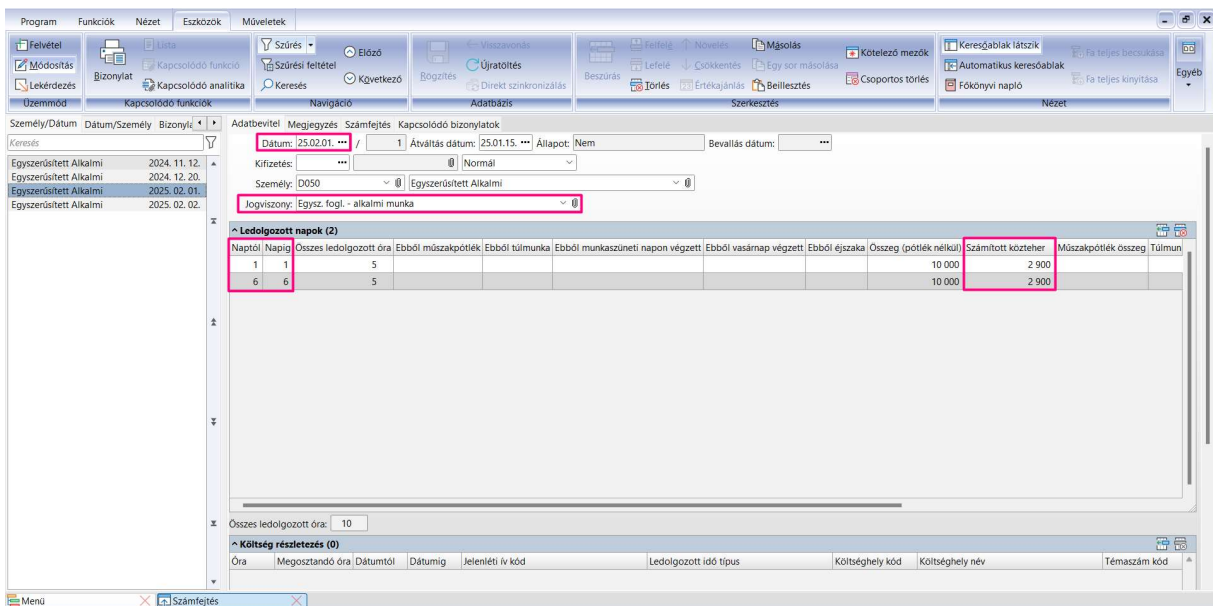
Figyelem! A program nem gátolja meg a jogcím számfejtését a 35. életévét betöltött személyek esetében, és erre vonatkozóan figyelmeztetést sem küld! Kérjük, hogy erre figyeljenek a számfejtéskor!

➤ EFO közterhének változása 2025. február 2-től:

- alkalmi munka esetén 4.400,- Ft / nap
- mezőgazdasági és turisztikai idénymunka esetén 2.200,- Ft / nap
- filmipari statiszta alkalmi munka esetén 8.700,- Ft / nap (nem érinti változás, a közteher marad)

Ha a változást tartalmazó verzióra történő frissítést megelőzően lett felvéve 2025. február 2. vagy későbbi dátummal EFO-s számfejtés, akkor azt törölni szükséges és újból felrögzíteni, hogy a közterhek helyesen kerüljenek kiszámításra.

Amennyiben 2025. február 2-át megelőzően keletkezett - jogszabályban leírt feltételek szerint - jogviszony esetén még a korábbi (2025.01.01-től érvényes) közterhekkel szeretnének számolni, akkor a számfejtés legkésőbbi dátuma 2025.02.01. kell legyen. A 2025.02.01-jére felvett számfejtésbe több nap is rögzíthető, ahol még a "rég" közterhekkel számol a program.



Óra	Megosztandó óra	Dátumtól	Dátumig	Jelenléti ív kód	Ledolgozott idő típusa	Költséghely kód	Költséghely név	Témaszám kód
1	1							
6	6							

❖ **Havi bejelentés pipa (2 in 1)**

Program

Funkciók

Nézet

Eszközk

Műveletek

Felvétel

Módosítás

Lekérdezés

Üzemidő

Lista

Bizonylat

Kapcsolódó funkció

Kapcsolódó analitika

Stílus

Szűrési feltétel

Keresés

Navigáció

Előző

Szűrési feltétel

Következő

Böngész

Újratöltés

Direkt szinkronizálás

Adatbázis

Visszatérés

Bezárás

Feltekintés

Leírás

Törles

Értékelés

Beállítás

Szerkesztés

Másolás

Egy sor másolása

Kötelező mezők

Csoportos töröl

Keresglablak látszik

Automatikus keresglablak

Tételek vízszintesen

Főmenü

Fa teljes becsukása

Fa teljes kinyitása

Egyéb

Kód

Név

TAJ szám

Alap adat

További adatok

Előző

Saját jogviszony

Jogviszony

Hozzártatózók

Adókedvezmény

Biztosítási pénzár / Szakszervezet

Levonások

Keresés

Személy

D048

Kis Kázmér

Sorrend

Jogviszony

2025.01.01.

Általános

Díjazás

Költségszámlálás

Éves adatok

Átutalás

Adókedvezmény (jogviszony)

Alap adat

Jogviszony

Megbízás

Megjegyzés

Jogviszony kezdete

2025.01.01.

Jogviszony vége

2025.12.31.

Jogutódlás dátuma

Előző jogviszony

Szerződés (1)

Dátumtól

Dátumig

Sorszám

Munkakörkód

Munkakörnév

Irat lktatószám

FEOR-93

FEOR-08

Fizetési osztály

Biztosított

Havi bejelentés

59 alkmín. kód

KSH Álláshelybe számít

KSH Létszámba alaj elterőnen számít

2025.01.01.

2025.12.31.

1

2512

Adótanácsadó, adószakértő

2512

Bejelentés (12)

Dátum

Típus

Szerződés

Rendbel

Küldés dátum

Küldő

Megjegyzés

2025.01.31.

Jogviszony vége

2025.01.01. - 2025.12.31.

2025.02.28.

Jogviszony vége

2025.01.01. - 2025.12.31.

2025.03.31.

Jogviszony vége

2025.01.01. - 2025.12.31.

2025.04.30.

Jogviszony vége

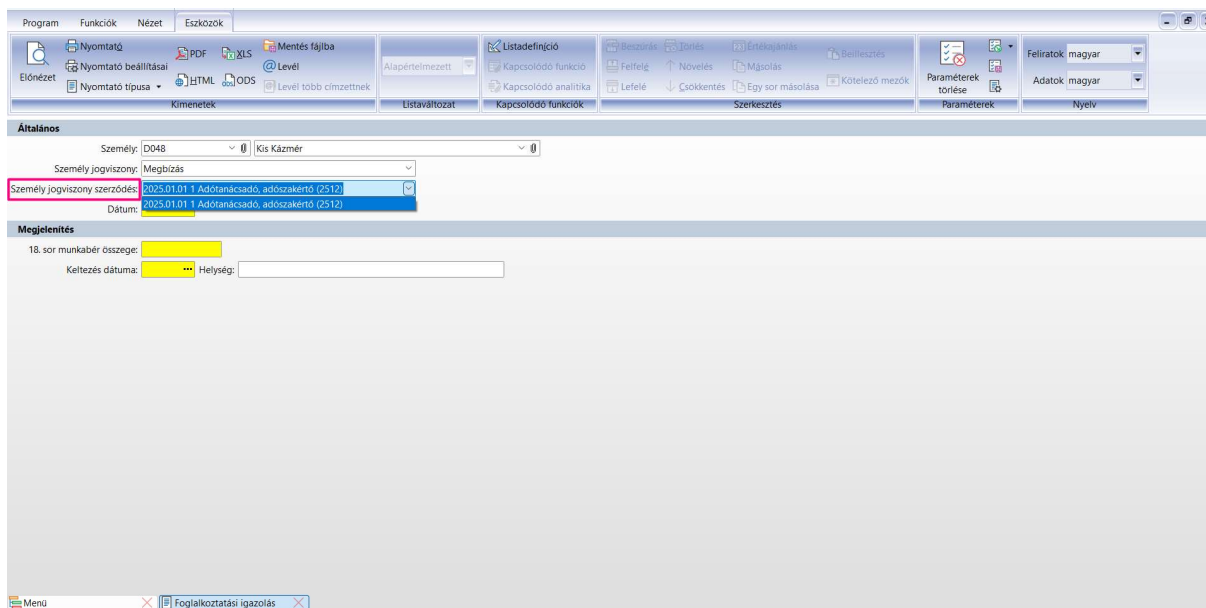
2025.01.01. - 2025.12.31.

2025.05.31.

Jogviszony vége

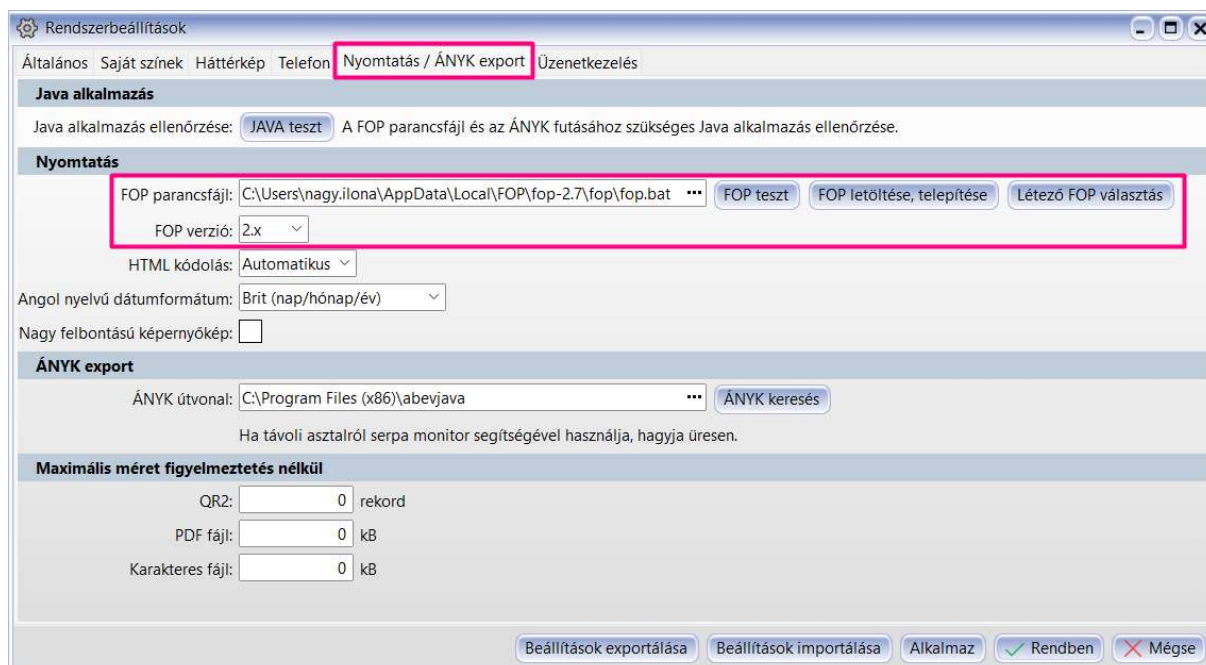
2025.01.01. - 2025.12.31.

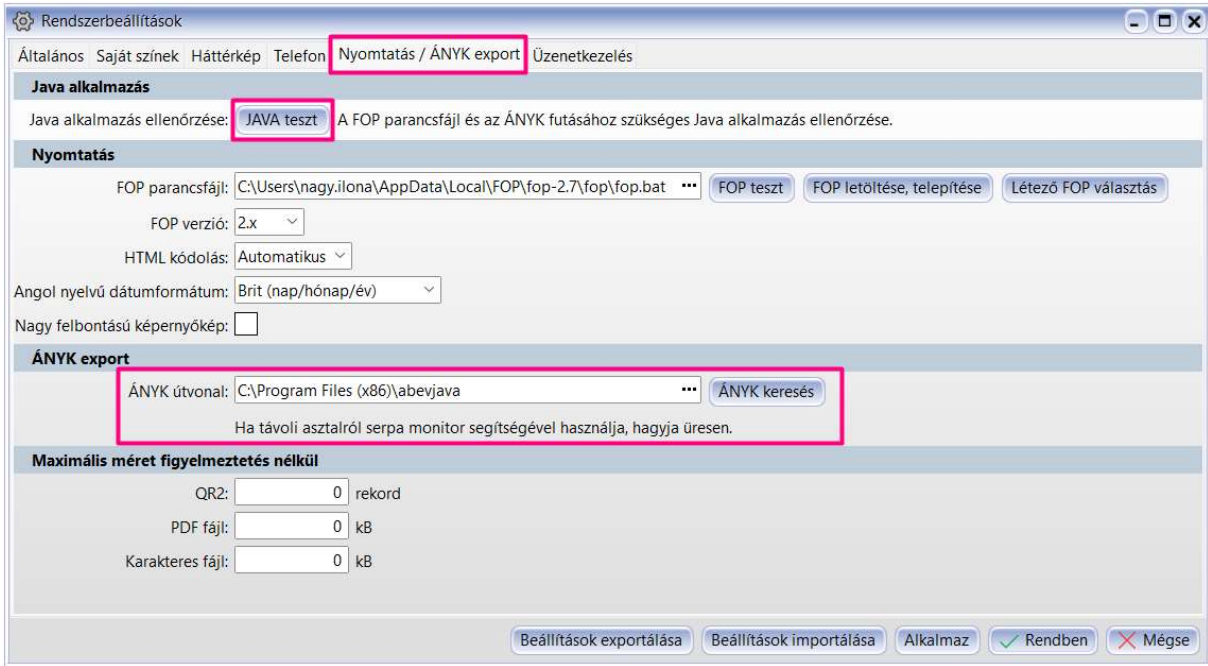
Továbbá ennek a módosításnak köszönhetően az EKHO-s és sima megbízási jogviszonyos foglalkoztatottaknak is elkészíthető a Foglalkoztatási igazolás hosszabb időtartamra.



III. Néhány bevezető lépés áttekintése a Bérszámfejtés modulban

A Rendszerfunkciók / Rendszerbeállításokban szükséges beállítani a PDF listaverziókhöz szükséges FOP parancsfájlt és az ÁNYK útvonalat, amelyet a bevallások átadásához kell használni a programnak.





Rendszerbeállítások

Általános Saját színek Háttérkép Telefon **Nyomtatás / ÁNYK export** Üzenetkezelés

Java alkalmazás

Java alkalmazás ellenőrzése: **JAVA teszt** A FOP parancsfájl és az ÁNYK futásához szükséges Java alkalmazás ellenőrzése.

Nyomtatás

FOP parancsfájl: C:\Users\nagy.ilona\AppData\Local\FOP\fop-2.7\fop\fop.bat ... FOP teszt FOP letöltése, telepítése Létező FOP választás

FOP verzió: 2.x

HTML kódolás: Automatikus

Angol nyelvű dátumformátum: Brit (nap/hónap/év)

Nagy felbontású képernyőkép: ☐

ÁNYK export

ÁNYK útvonal: C:\Program Files (x86)\abevjava ... ÁNYK keresés

Ha távoli asztalról serpa monitor segítségével használja, hagyja üresen.

Maximális méret figyelmeztetés nélkül

QR2: 0 rekord

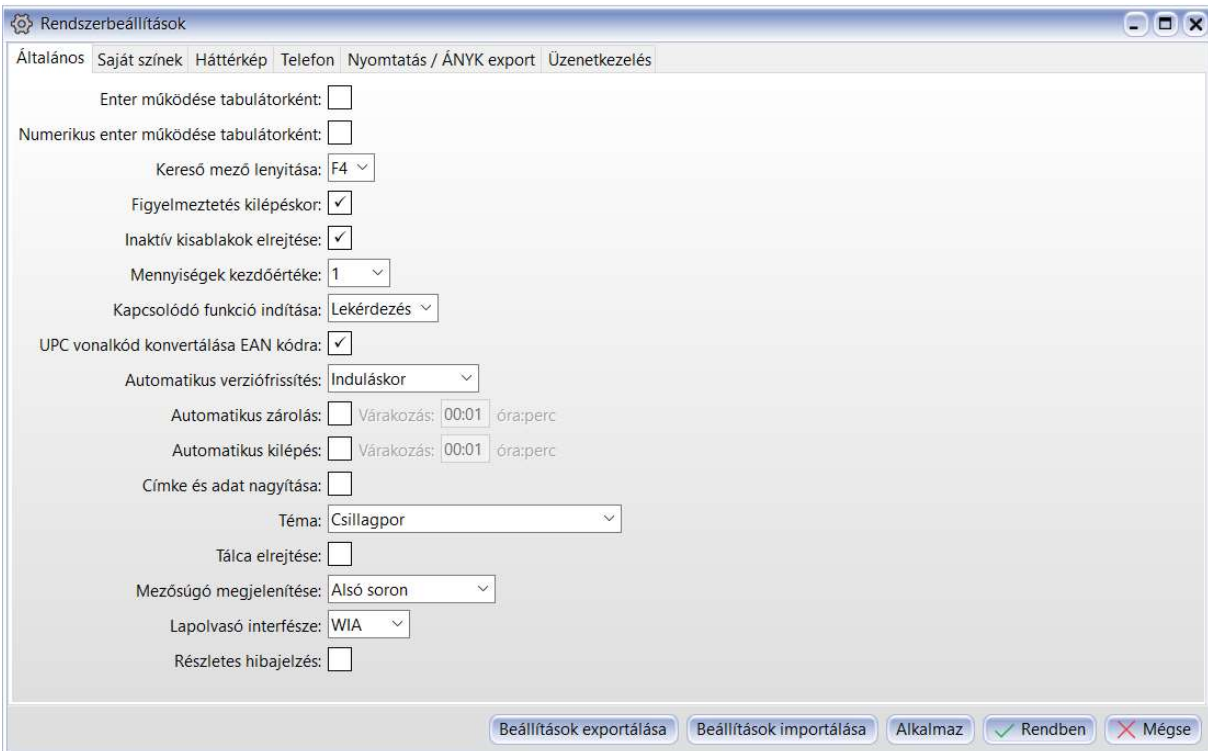
PDF fájl: 0 kB

Karakteres fájl: 0 kB

Beállítások exportálása Beállítások importálása Alkalmaz Rendben Mégse

sERPpa monitor használata esetén az ÁNYK útvonal mezőt üresen kell hagyni!

Egyéni igényeinknek megfelelően beállíthatjuk néhány billentyű használatát is és itt tudjuk a sERPpa felületi beállításait (színeit, háttérét) is meghatározni.



Rendszerbeállítások

Általános Saját színek Háttérkép Telefon **Nyomtatás / ÁNYK export** Üzenetkezelés

Enter működése tabulátorként: ☐

Numerikus enter működése tabulátorként: ☐

Kereső mező lenyitása: F4

Figyelmeztetés kilépéskor: ☒

Inaktív kisablakok elrejtése: ☒

Mennyiségek kezdőértéke: 1

Kapcsolódó funkció indítása: Lekérdezés

UPC vonalkód konvertálása EAN kódra: ☒

Automatikus verziófrissítés: Induláskor

Automatikus zárolás: ☐ Várakozás: 00:01 óra:perc

Automatikus kilépés: ☐ Várakozás: 00:01 óra:perc

Címke és adat nagyítása: ☐

Téma: Csillagpor

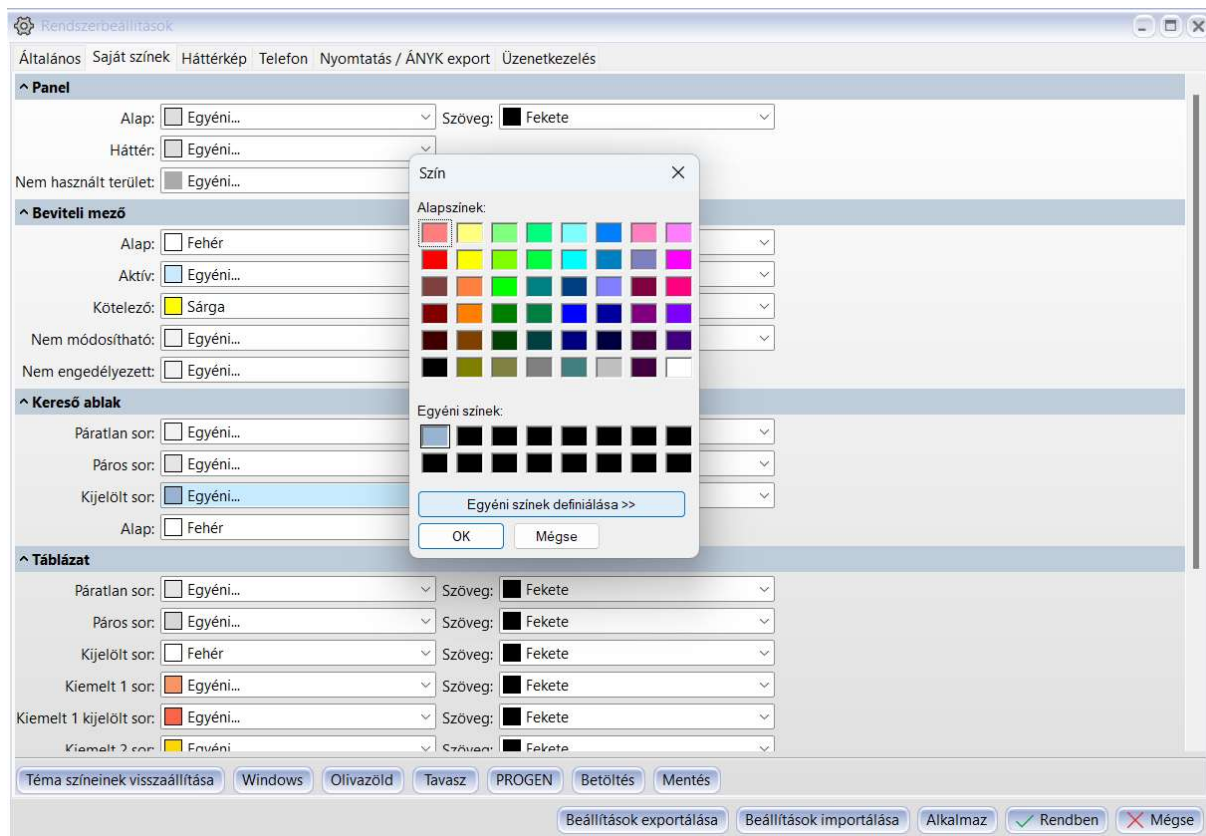
Tálca elrejtése: ☐

Mezősógó megjelenítése: Alsó soron

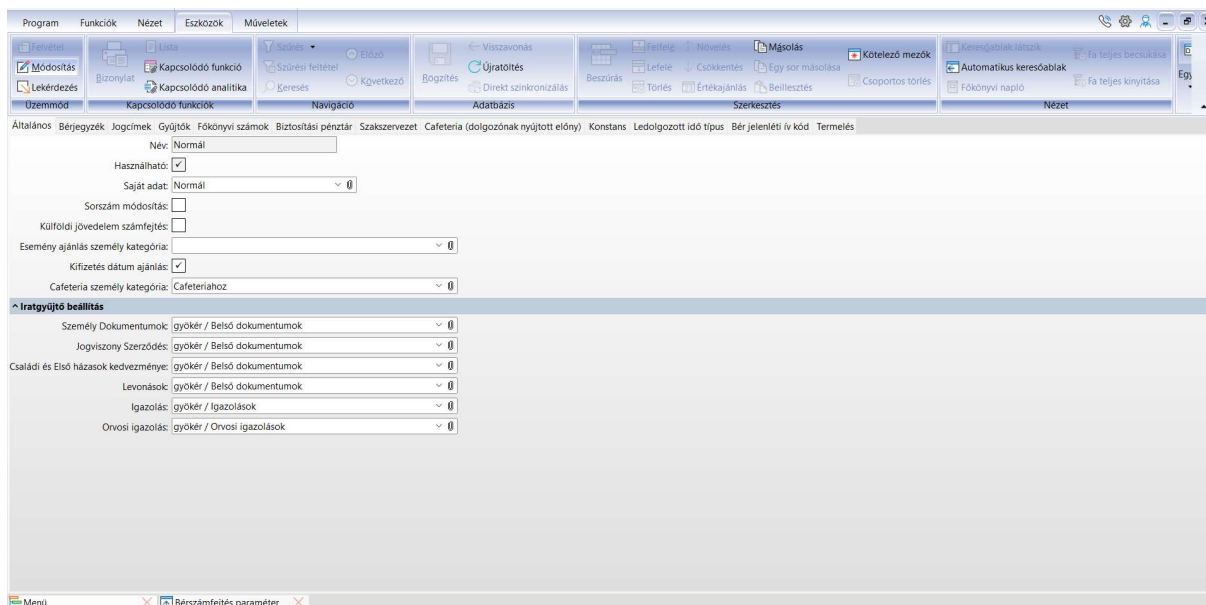
Lapolvasó interfész: WIA

Részletes hibajelzés: ☐

Beállítások exportálása Beállítások importálása Alkalmaz Rendben Mégse



A Bérszámfejtés modul használatához, illetve új adatbázis létrehozásakor, először be kell állítani a legfontosabb paramétereket a Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Bérszámfejtés paraméterben.



A paraméterben található füleken állíthatjuk be például az iratgyűjtő beállításait, a bérjegyzéken megjelenítendő bizonyos adatok láthatóságát, a főkönyvi számokat a feladáshoz, a cafeteria funkciók használatához szükséges paramétereket, definiálható jogcímeket nevezhetünk át, illetve egyedi számfejtési igényeinknek megfelelő konstansokat is vehetünk fel, amik eltérhetnek az alapértelmezett beállításoktól.

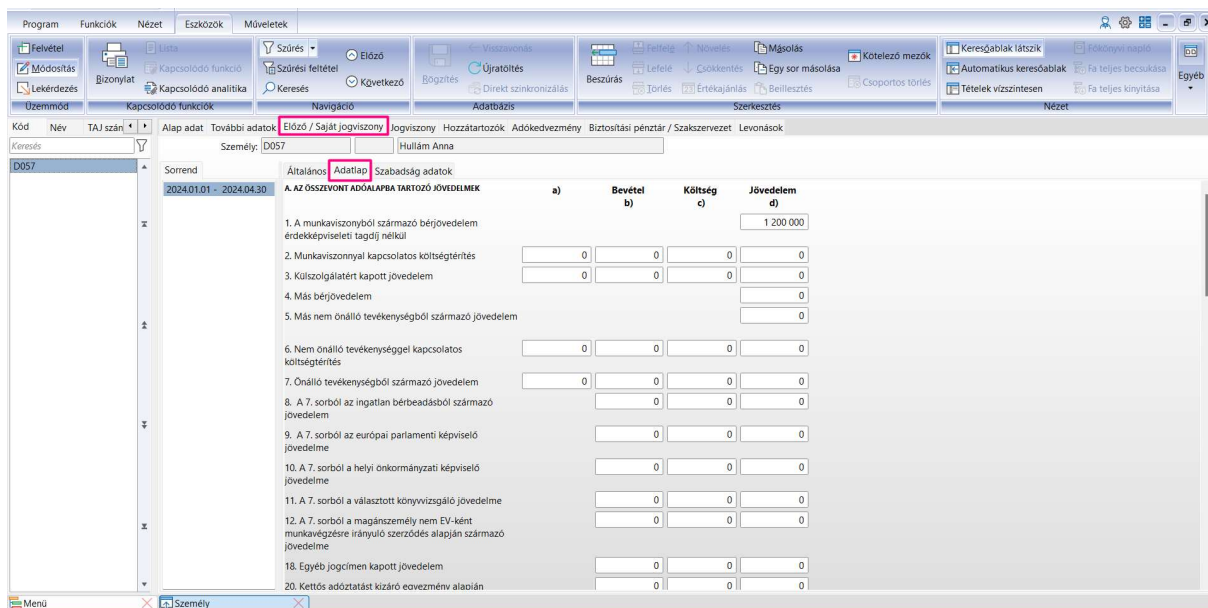
IV. Év eleji teendők a 2024-es évvel kapcsolatban

1. 24M30 nyomtatvány elkészítése, kiadása

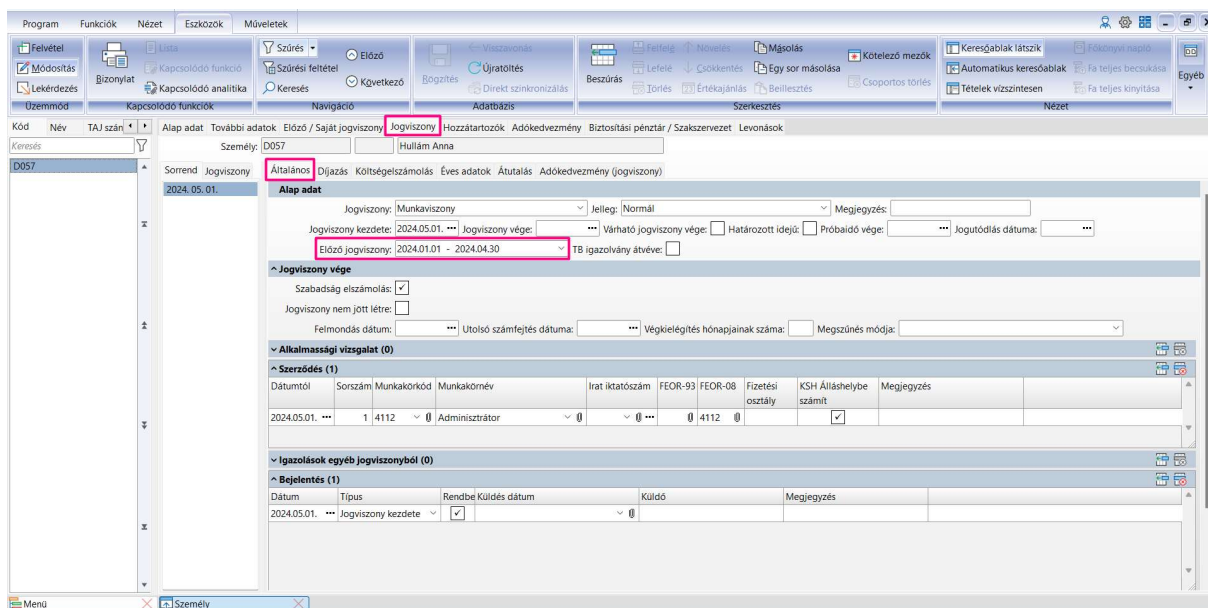
A munkavállalóknak kötelező kiadni a személyi jövedelemadó bevallása elkészítéséhez a 24M30-as igazolást.

Év közben jött munkavállaló által hozott Kilépő dolgozó Adatlapját a Személy / Előző/Saját jogviszony fülön rögzíthetjük.

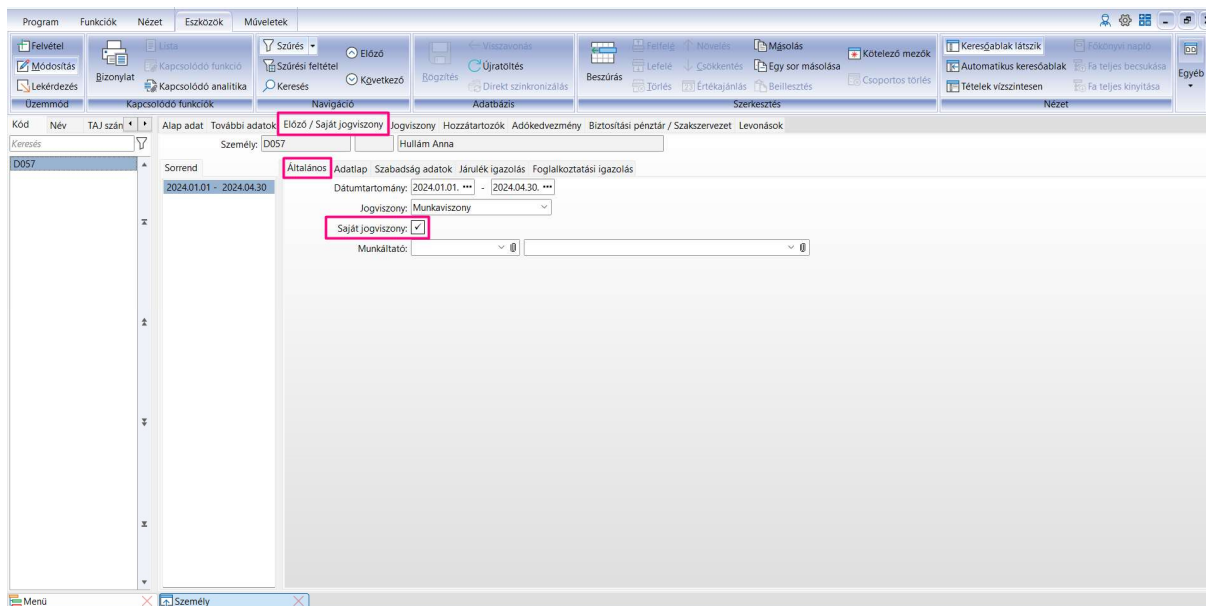
Csak egy adatlapot tudunk bekapcsolni a Jogviszony fülön, több kilépő papír esetén össze kell vonni egy belépő dolgozó adatlapra az adatokat.



Felvétel után ne felejtjük el bekapcsolni a Jogviszony / Általános fülön az **Előző jogviszony** mezőnél az adatlapot, ahhoz, hogy az igazolásra rákerüljenek az itt felvett adatok is.



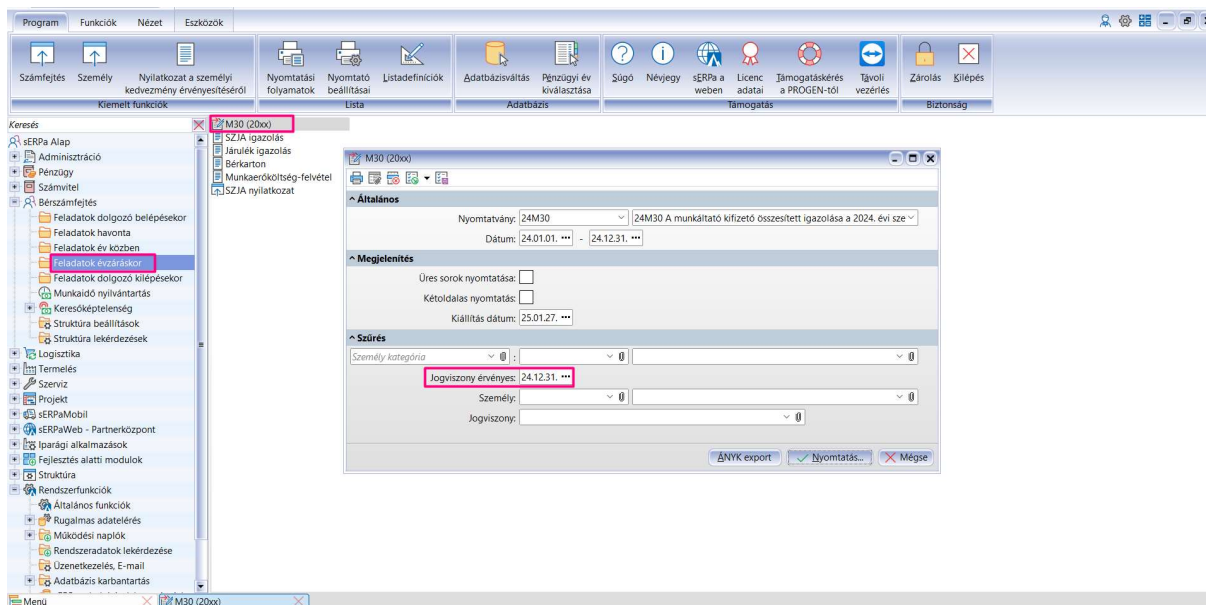
Programváltás vagy jogutódlás esetén is itt szükséges felrögzíteni a korábbi adatokat. A **Saját jogviszony pipát** betéve válnak aktívvá a további fülek, ahol a szükséges adatokat fel tudjuk rögzíteni (abban az esetben, ha a sERPában nincs ugyanarra az időszakra számfejtés).



The screenshot shows the 'Saját jogviszony' (Own employment) tab for employee D057. The 'Saját jogviszony' checkbox is checked, and the 'Munkáltató' (Employer) field is empty. The 'Dátumtartomány' (Date range) is set to 2024.01.01 - 2024.04.30. The 'Jogviszony' (Employment type) is set to 'Munkaviszony' (Employment contract).

Az igazolás nyomtatása a Bérszámfejtés / Feladatok évvárakor / M30 (20xx) vagy Feladatok év közben / Nyomtatványok funkcióból indítható.

A lista párbeszédablakán a Szűrés résznél a „Jogviszony érvényes” dátum mezőben a dátum megadásával le tudjuk szűrni a lista eredményét azokra a munkavállalókra, akik az adott napon még állományban voltak/vannak.



The screenshot shows the 'M30 (20xx)' dialog box. The 'Jogviszony érvényes' (Employment type valid) date is set to 24.12.31. The 'Nyomtatvány' (Form) is set to '24M30 A munkáltató kifizető összesített igazolása a 2024. évi sze' (24M30 A employer's total certificate for the 2024 season). The 'Dátum' (Date) is set to 24.01.01 - 24.12.31. The 'Szűrés' (Filter) section shows 'Jogviszony érvényes' (Employment type valid) set to 24.12.31.

Amennyiben kétoldalasán szeretnénk a 24M30-as igazolást nyomtatni, a párbeszédablakon a „Kétoldalas nyomtatás” mezőbe tegyünk pipát.

Ebben az esetben, ha szükséges, akkor üres oldalak láthatók a személyek adatai között a nyomtatási képen.

M30 (20xx)

^ Általános

Nyomtatvány: 24M30 24M30 A munkáltató kifizető összesített igazolása a 2024. évi sze

Dátum: 24.01.01. ... - 24.12.31. ...

^ Megjelenítés

Üres sorok nyomtatása: ☐

Kétoldalas nyomtatás: ☒

Kiállítás dátum: 25.01.27. ...

^ Szűrés

Személy kategória :

Jogviszony érvényes: 24.12.31. ...

Személy:

Jogviszony:

ÁNYK export Nyomtatás... Mégse

A 24M30-as nyomtatvány alján megjelenő Megjegyzés szövege, konstanssal állítható be, hogy megjelenjen vagy ne a nyomtatványon. Két ilyen konstans áll rendelkezésre: „Első megjegyzés nyomtatása” és „Szocho tájékoztatás nyomtatása”

Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Bérszámfejtési paraméter / Konstans fül:

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Általános Bérjegyek Jogcímek Gyűjtők Főkönyvi számok Biztosítási pénztár Szakszervezet Cafeteria (dolgozónak nyújtott előny) **Konsztans** Ledolgozott idő típus Bér jelenléti ív kód Termelés

Kód

Általános

Bérkonsztans Meg1 0 Első megjegyzés nyomtatása 0

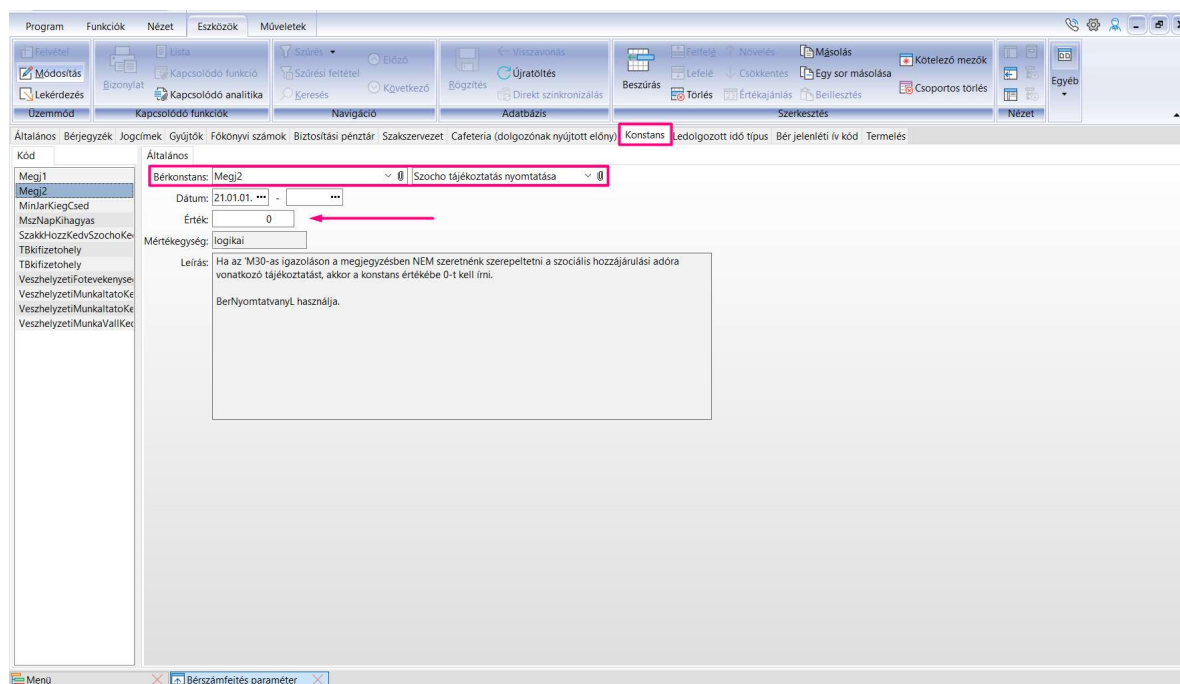
Dátum: 21.01.01. - -

Érték: 0

Mértékegység: logikai

Leírás: Ha az M30-as igazoláson a megjegyzésben NEM szeretnénk szerepeltetni a "A társadalombiztosítási és családtámogatási összegeket (táppénz, GYED.....stb) az igazolás nem tartalmazza." szöveget, akkor a konsztans értékebe 0-t kell írni.

BérNyomtatványL használja.



Amennyiben a konstans/-ok korábban már felvételre került/-ek, nem kell újra rögzítenünk, csak ellenőrizni az érvényességét.

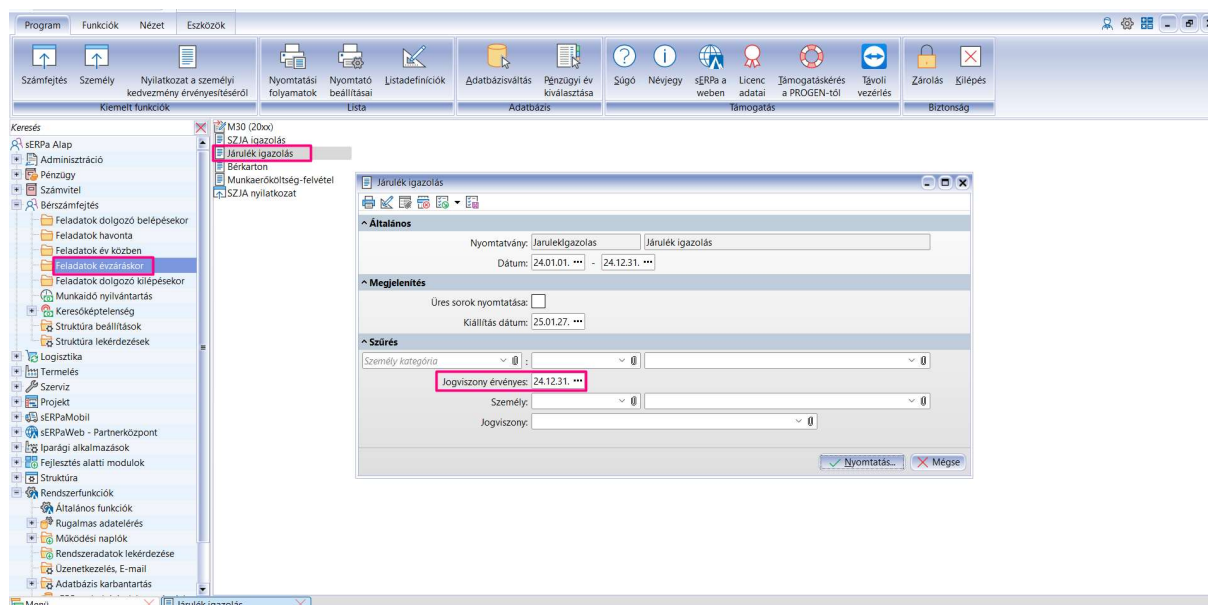
2. Járulék igazolás kiadása a 2024. évben levont járulékokról

Változás nem történt, ezt év közben is ki szoktuk adni a kilépő dolgozóknak.

Bérszámfejtés / Feladatok dolgozó kilépésekor / Járulék igazolás

Bérszámfejtés / Feladatok évvárskor / Járulék igazolás

A lista párbeszédablakán a „Jogviszony érvényes” dátum mezőben a dátum megadásával itt is tudunk szűrni.



3. Igazolás egyszerűsített foglalkoztatás bevételéről

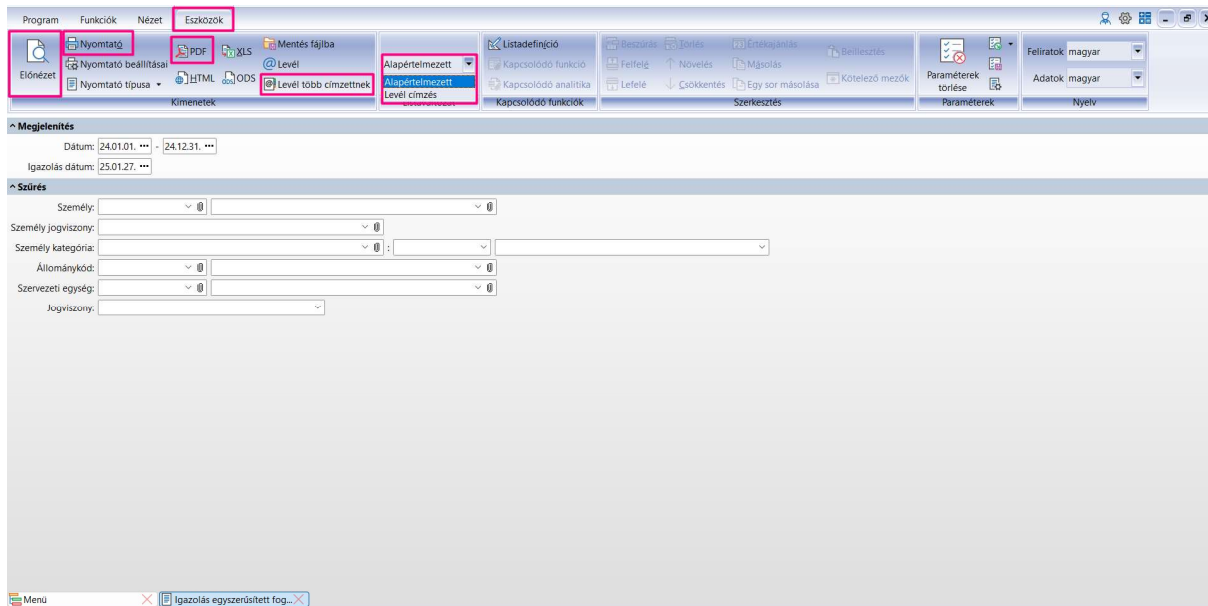
Az igazolást a Bérszámfejtés / Feladatok év közben / **Igazolás egyszerűsített foglalkoztatás bevételéről** dokumentum nyomtatásával adhatjuk ki.

A listafunkciót elindítva a Megjelenítés alatt az időszak dátumtartományát adhatjuk meg, hogy mely időszakra vonatkozóan szeretnénk az adatokat lekérni. A megadott időszakba eső számfejtések adatai szerepelnek majd az igazoláson. Az Igazolás dátuma a keltezés dátumát jelenti.

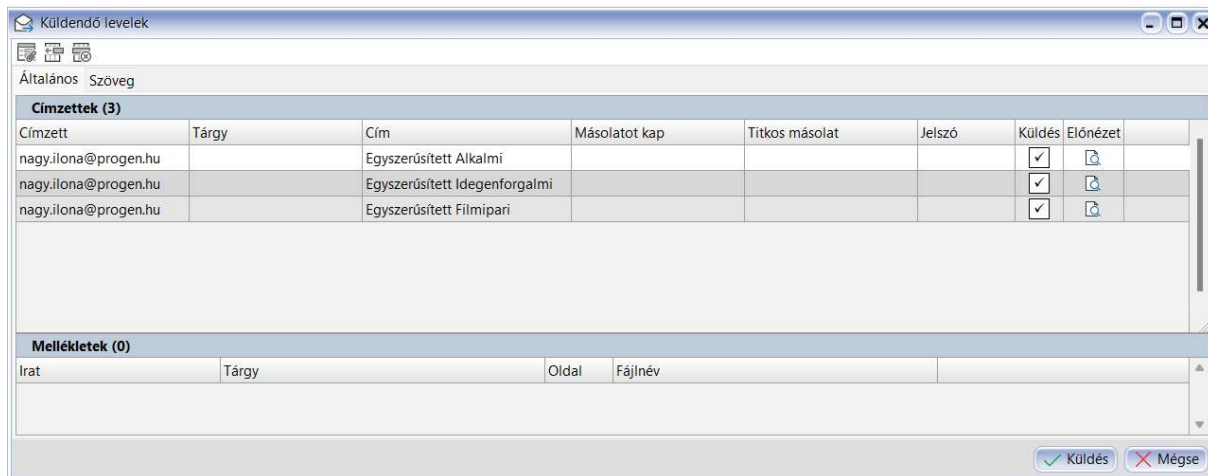
A Szűrésnél szűrhetünk személyre, a személyhez tartozó jogviszonyra, személy kategóriára, állománykódra, szervezeti egységre és jogviszony típusra.

Majd a menüszalagon az Eszközök fülön az Előnézet ikonra kattintva az Igazolás megjelenik a képernyőn, ahonnan menthetjük vagy nyomtathatjuk. Van lehetőség a Nyomtatás ikonnal azonnali nyomtatásra vagy a PDF ikonnal pdf-ben megjelenítésre is.

Az igazolást Alapértelmezett vagy Levél címzés formátumban kérhetjük le.



A **Levél több címzettnek** ikonnal az igazolás e-mailben is kiküldhető.



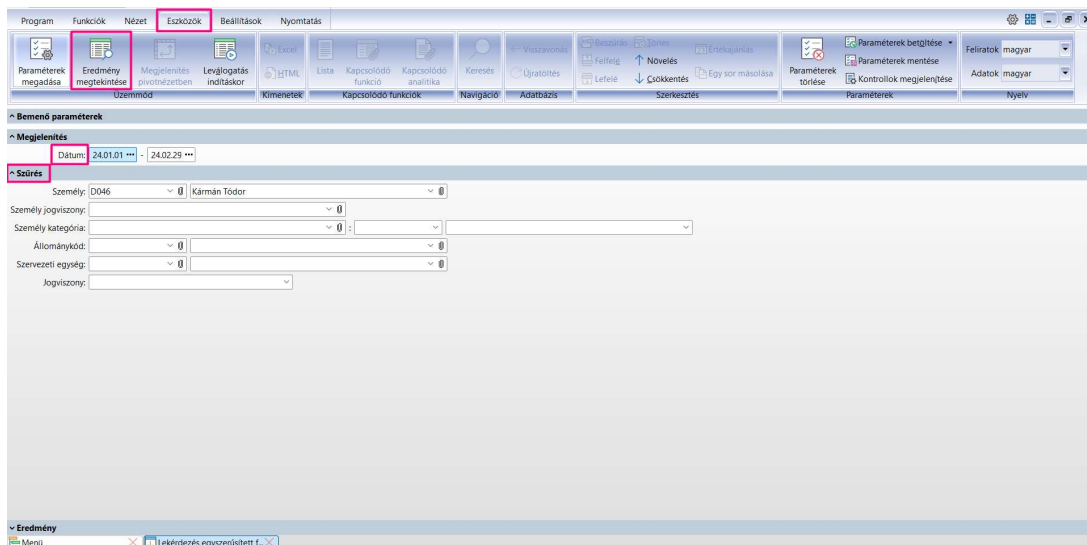
3.1. Lekérdezés egyszerűsített foglalkoztatás adatairól

A funkció az egyszerűsített foglalkoztatás adatainak lekérdezésére szolgál. Ez a lekérdezés az Igazolás egyszerűsített foglalkoztatás bevételéről nyomtatvány alapja, annak analitikája, tehát az itt megjelenő adatok kerülnek a listába is.

A lekérdezést elindítva a Dátum megadásánál, a beírt dátumtartományba eső számfejtések adatai jelennek meg az eredményképernyőn.

A Szűrésnél Személyre, Személy jogviszonyra, Személy kategóriára, Állománykódra, Szervezeti egységre és Jogviszony típusra szűrhetünk.

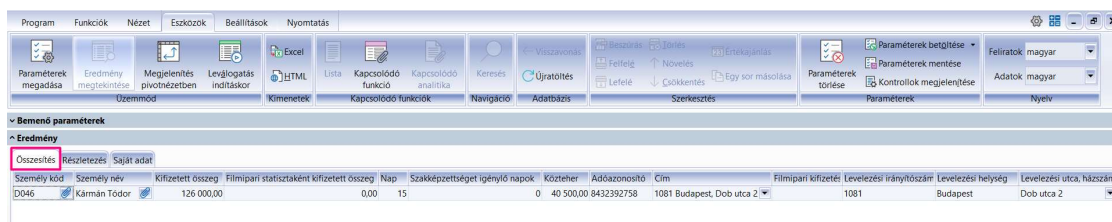
A menüszalagon az Eszközök fülön az Eredmények megtekintésére kattintva megjelenik az eredményképernyő, amin 3 fülön jelennek meg az adatok.



The screenshot shows the application interface with the 'Eredmények megtekintése' (View Results) button highlighted in the top menu. Below the menu, the 'Bemenő paraméterek' (Input Parameters) section is visible, containing a search form with the following fields:

- Dátum:** 24.01.01 - 24.02.29
- Szűrés:**
 - Személy: D046
 - Személy jogviszony: Kármán Todor
 - Személy kategória:
 - Állománykód:
 - Szervezeti egység:
 - Jogviszony:

1. fül az Összesítés



The screenshot shows the application interface with the 'Összesítés' (Summary) tab selected. The table displays the following data:

Személy kód	Személy név	Kifizetett összeg	Filipari statisztikánként kifizetett összeg	Nap	Szakképzettséget igénylő napok	Közteher	Adóazonosító	Cím	Filipari kifizető	Levelezési irányítószám	Levelezési helység	Levelezési utca, házszám
D046	Kármán Todor	126 000,00		0,00	15	0	40 500,00 8432392758	1081 Budapest, Dob utca 2		1081	Budapest	Dob utca 2

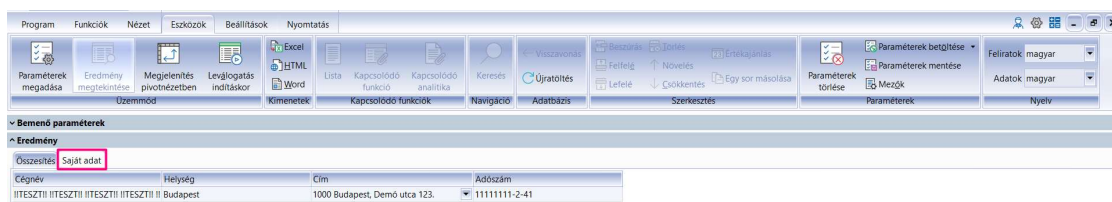
Részletezés



The screenshot shows the application interface with the 'Részletezés' (Details) tab selected. The table displays the following data:

Személy kód	Személy név	Kifizetett összeg	Filipari statisztikánként kifizetett összeg	Nap	Szakképzettséget igénylő napok	Közteher	Adóazonosító	Hivatali Email	Privát Email	Cím
D050	Egyszerűsített Alkalmi	90 000,00		0,00	7	7	18 900,00	nagy.ilona@progen.hu	nagy.ilona@progen.hu	
D050	Egyszerűsített Alkalmi									
D050	Egyszerűsített Alkalmi									
D051	Egyszerűsített Idegenforgalmi	64 000,00		0,00	4	4	5 200,00	nagy.ilona@progen.hu	nagy.ilona@progen.hu	
D052	Egyszerűsített Filipari	0,00		80 000,00	0	0	32 000,00	nagy.ilona@progen.hu	nagy.ilona@progen.hu	

2. fül a Saját adat



The screenshot shows the application interface with the 'Saját adat' (Own Data) tab selected. The table displays the following data:

Cégnev	Helység	Cím	Adószám
ITESZTII ITESZTII ITESZTII ITESZTII ITESZTII	Budapest	1000 Budapest, Demó utca 123.	11111111-2-41

V. 2025 évindítás, év eleji feladatok, nyilatkozatok

1. Főkönyvi feladás, Konstansok

A Bércszámfejtés paraméterben beállított konstansokat érdemes ellenőrizni, hogy még aktuálisak-e.

A feladás beállítására nincs feltétlenül szükség, amennyiben a 2025-ös pénzügyi év a Számvitel / Főkönyv / Év zárás-nyitás / Pénzügyi év függő kontírszám másolással lett létrehozva, mert ebben az esetben a korábbi évben használt feladási beállítás lesz érvényes.

Ha olyan jogcímet számfejtünk, amit korábban nem, a hozzá tartozó főkönyvi számot meg kell adni.

A Bércszámfejtés paraméter Főkönyvi számok fülén, a Műveletek között lehetőség van csak „Számfejtésben szereplő főkönyvi számok”-ra szűrni, így könnyen ellenőrizhetjük év közben is, hogy mindenhez beállításra került-e a feladás.

Program

Funkciók

Nézet

Eszközök

Műveletek

Főkönyvi szám ajánlás

Kiöltetlen főkönyvi számk

Számfűtésben szereplő főkönyvi számk

Egyéb

Kiemelt műveletek

Műveletek

Általános

Bérgyűjték

Jögmecik

Gyűjtök

Főkönyvi számk

Biztosítási pénzár

Szakszervezet

Cafeteria (dolgozónak nyújtott előny)

Konstans

Ledolgozott idő típus

Bér jelenléti ív kód

Termelés

Kontrozás (47)

Bér f. szám	F. szám kód	F. szám név	
Alkalmi munkavállaló részére kifizetett munkadíj költség	5411	Főállásúak munkabére	
Béren kívüli juttatás SZJA költség	569	Egyéb béjárulék	
Béren kívüli juttatás SZJA kötelezettség	462103	Köt. NAV Személyi jövedelemadó	
Betegszabadság költsége	5411	Főállásúak munkabére	
Bruttó bér költsége	5411	Főállásúak munkabére	
Def.kif. egyes meghatározott juttatás ktg. 4.			
Egyéb összevonandó jövedelem SZJA előlege	462103	Köt. NAV Személyi jövedelemadó	
Egyszerűsített fogl. közterhe költség	569	Egyéb béjárulék	
Egyszerűsített fogl. közterhe mnypt tag. követelés			
Egyszerűsített fogl. közterhe nem mnypt tag. köv.	464239	Elsz. NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő	
Filmipari statisztika bérköltsége			
Jövedelem elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla	
Levonás / Def11	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levonás / Def12	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levonás / Def13	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levonás / Def15	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levonás / gyerekartás	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levonás / munkabér előleg	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek	
Levont EKHO SZJA része kötelezettség			
Magánszemélyt terhelő pénzbeni egészségbiztosítási járú	464293	Elsz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piacij.	
Magánszemélyt terhelő TB járulékos kötelezettség	464293	Elsz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piacij.	

A fejlécen az adott oszlopon kattintva rendezhetjük a megjelenített adatokat ABC szerint, illetve a főkönyvi számok kódja szerint növekvő vagy csökkenő rendezés szerint is. Újra kattintva az oszlopon a rendezés megfordul, ismét kattintva pedig visszaáll az alapértelmezés.

A főkönyvi feladás a Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Bérszámfejtési paraméter Főkönyvi számok fülén megadott főkönyvi számok alapján történik. Ezeket a főkönyvi számokat a jogcímekhez, gyűjtőkhöz tartozó bér főkönyvi számokhoz adjuk meg.

Program	Funkciók	Nézet	Eszközök	Műveletek
Felvétel	Módosítás	Lekérdezés	Üzemmod	Kapcsolódó funkciók
Bizonylat	Kapcsolódó analitika	Kapcsolódó funkciók	Navigation	Adatbázis
Szűrés	Szűrés feltétel	Keresés	Navigation	Adatbázis
Előző	Következő	Navigation	Adatbázis	Szerkesztés
Vissza	Ujratöltés	Direkt szinkronizálás	Szerkesztés	Nézet
Felfelé	Novelés	Másolás	Szerkesztés	Nézet
Lefelé	Csökkentés	Egy sor másolása	Szerkesztés	Nézet
Töröl	Értékanál	Beillesztés	Szerkesztés	Nézet
Általános	Bérgyűjtők	Jogcímek	gyűjtők	Főkönyvi számlák
Biztosítási pénztár	Szakszervezet	Cafeteria (dolgozónak nyújtott előny)	Konstans	Ledolgozott idő típus
Bér jelenléti ív kód	Terhelés			

Bér f. szám	F. szám kód	F. szám név
Alkalmi munkavállaló részére kifizetett munkadíj költség	5411	Főállásúak munkabére
Béren kívüli juttatás SZJA költség	569	Egyéb bérijárulé
Béren kívüli juttatás SZJA kötelezettség	462103	Köt. NAV Személyi jövedelemadó
Betegszabadság költsége	5411	Főállásúak munkabére
Bruttó bér költsége	5411	Főállásúak munkabére
Def.kif. egyes meghatározott juttatás kgt. 4.		
Egyéb összevonandó jövedelem SZJA előlege	462103	Köt. NAV Személyi jövedelemadó
Egyszerűsített fogl. közterhe költség	569	Egyéb bérijárulé
Egyszerűsített fogl. közterhe mnypt tag. követelés		
Egyszerűsített fogl. közterhe nem mnypt tag. köv.	464239	Elsz. NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő
Filmipari statisztika bérköltsége		
Jövedelem elszámolási számla	4711	Kereset-elszámolási számla
Levonás / Def11	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonás / Def12	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonás / Def13	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonás / Def15	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonás / gyerek tartás	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonás / munkabér előleg	4799	Rövid lejáratú különféle egyéb kötelezettségek
Levonat EKHO SZJA része kötelezettség		
Magánszemélyt terhelő pénzbeni egészségbiztosítási járú	464293	Elsz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.
Magánszemélyt terhelő TB járulé kötelezettség	464293	Elsz. NAV Egészségbiztosítási és munkaerő-piaci.

A bér főkönyvi számlák megnevezését a Bér jogcím és a Bér gyűjtő funkciókban találjuk, a Tartozik és Követel oldalhoz tartozóan. Itt tudjuk megnézni, hogy a jogcímekhez, gyűjtőkhöz milyen bér főkönyvi szám tartozik.

A Számfejtés funkció Költségmegosztás fülén az adott jogcím kód vagy név mezőjében a kapcsolódó funkciójára kattintva a Bér jogcím funkcióba átlépve tudjuk megnézni, a Tartozik és Követel oldalhoz tartozó bér főkönyvi szám megnevezést.

Program	Funkciók	Nézet	Eszközök	Műveletek
Felvétel	Módosítás	Lekérdezés	Üzemmod	Kapcsolódó funkciók
Bizonylat	Kapcsolódó analitika	Kapcsolódó funkciók	Navigation	Adatbázis
Szűrés	Szűrés feltétel	Keresés	Navigation	Adatbázis
Előző	Következő	Navigation	Adatbázis	Szerkesztés
Vissza	Ujratöltés	Direkt szinkronizálás	Szerkesztés	Nézet
Felfelé	Novelés	Másolás	Szerkesztés	Nézet
Lefelé	Csökkentés	Egy sor másolása	Szerkesztés	Nézet
Töröl	Értékanál	Beillesztés	Szerkesztés	Nézet

Személy/Dátum	Dátum/Személy	Bizoni	Adatbázis	Megjegyzés	Számfejtés	Algoritmus	Költségmegosztás	Kapcsolódó bizonylatok
Keresés								
Brück Edit	2024.01.31.	1						
Hajmásky Ilona	2024.01.25.	1						
Jogviszony	Munkaviszony							
^ Jogcím (2)								
Kód	Név	Tartozik f. szám kód	Tartozik f. szám név	Követel f. szám kód	Követel f. szám név	Osszeg		
HaviBér	Havi bér	5411	Főállásúak munkabére	4711	Kereset-elszámolási számla	327		
SzabMegvált	Szabadságmegváltás			4711	Kereset-elszámolási számla	36		
^ Jogcím megosztás (1)								
Tartozik f. szám kód	Tartozik f. szám név	Követel f. szám kód	Követel f. szám név	Költséghely kód	Költséghely n			
				611	Üzem 1 - Nag			
^ Gyűjtő (9)								
Kód	Név	Tartozik f. szám kód	Tartozik f. szám név	Követel f. szám kód	Követel f. szám név	Biztosítási pénztár		
SZJARendszeres	Rendszeres jövedelem SZJA előlege							
SZJANemRendszeres	Nem rendszeres jövedelem SZJA előlege							
LevSZJAMViz	Levont SZJA (munkaviszonyból)	4711	Kereset-elszámolási számla	462290	Köt. NAV Személyi jövedelemadó magán			
SzochHozza	Szociális hozzájárulási adó	569	Egyéb bérijárulé	464258	Elsz. NAV Szociális hozzájárulási adó besz			
SzochHozzaSzNK	Szociális hozzájárulási adó számított rész							
SzochHozzaSz	Szociális hozzájárulási adó számított rész							

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Felvetés Módosítás Lekérdezés Bizonylat Kapcsolódó funkció Kapcsolódó analitika Üzem mód Kapcsolódó funkciók Navigáció Szűrés Előző Szűrési feltétel Keresés Következő Vizsgálat Újratöltés Bögzítés Direkt szinkronizálás Beszúrás Feltele Növelés Csökkentés Egy sor másolása Törles Értékajánlás Beillesztés Másolás Kotelező mezők Csoportos törles Egyéb

Általános Béréjegyzék Jogcímek Gyűjtők Főkönyvi számlák Biztosítási pénztár Szakszervezet Cafeteria (dolgozónak nyújtott előny) Konstans Ledolgozott idő típus Bér jelenléti ív kód Termelés

Kentirozás (9)

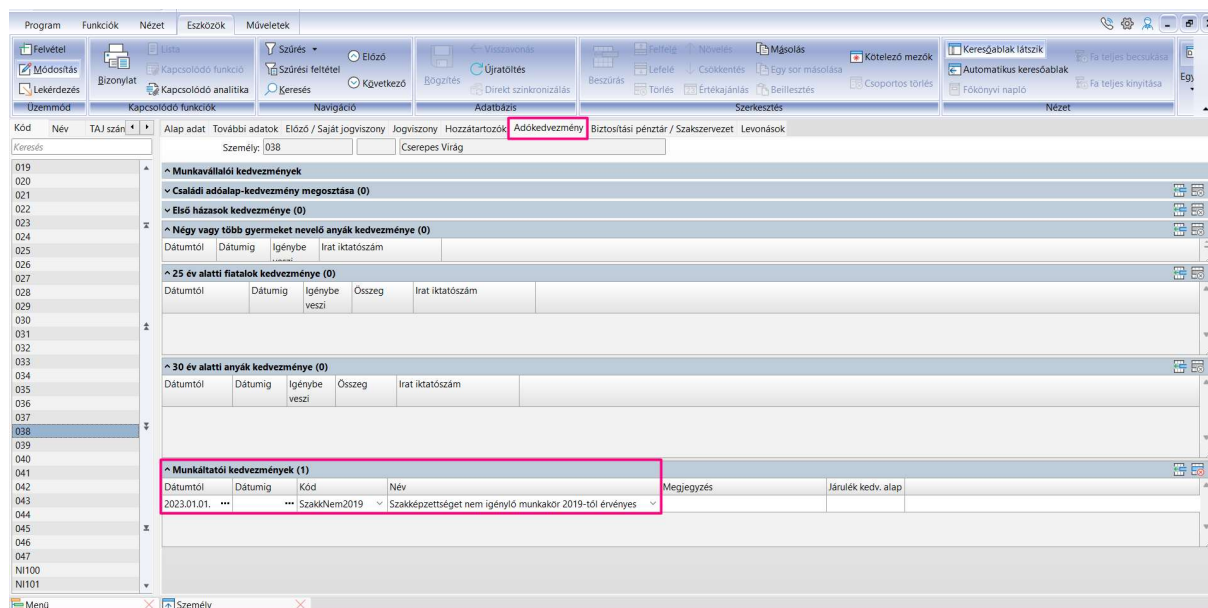
Bér f. szám	F. szám kód	F. szám név
Bruttó bér költsége	5411	Foállasiuk munkabére
Egyéb osszevonandó jovedelem SZJA elolege	462103	Kot. NAV Szemelyi jovedelemao
Jovedelem elszamolasi szamlia	4711	Kereset-elsszamolasi szamlia
Jutalom koltség fszam.		
Maganszemelyt terhelő TB járulek kotelezzetsg	464293	Elsz. NAV Egészsegbiztositasi és munkaerő-piacij.
Megbizasi díj költsége	5411	Foállasiuk munkabére
Munkaviszonyból származó jovedelem SZJA elolege	462103	Kot. NAV Szemelyi jovedelemao
Szociális hozzájárulási adó költség.	569	Egyéb bérjárulé
Szociális hozzájárulási adó kotelezzetsg.	464258	Elsz. NAV Szociális hozzájárulási adó beszedesi sz

Menü Bérszámfeltes paraméter

20

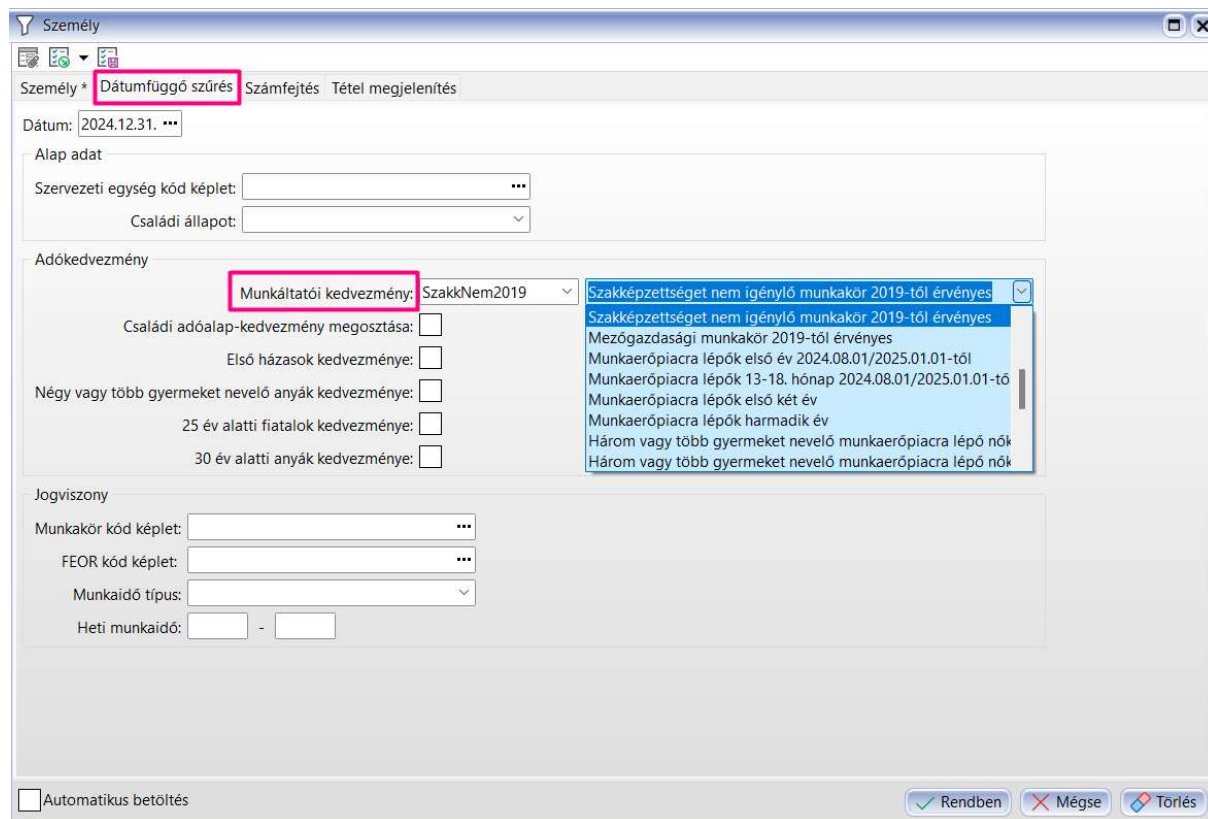
2. Munkáltatói kedvezmények beállítása

A Személy / Adókedvezmény fülön kell beállítani a munkáltatói kedvezményeket:



Amennyiben folyamatban lévő kedvezményt érvényesítünk a munkavállalóra vonatkozóan, akinél már korábban beállításra került a kedvezmény, nincs szükség újra rögzíteni. Ilyen esetben a kedvezmények érvényességét szükséges ellenőriznünk.

Ezt akár a Személytörzsben a Szűrési feltételnél is ellenőrizhetjük:



A Szűrési feltételnél láthatjuk, a munkavállalói kedvezmények ellenőrzését is megtehetjük, vagy kérhetünk le különböző listákat is az ellenőrzéshez, pl. Bérkartont vagy a Számfejtett jogcíme/gyűjtők listákat.

Lehetőség van a munkáltatói kedvezményekkel összefüggésben az alapértelmezett beállítást felülbírálni. Ezt a Bérszámfejtés / Struktúra beállítások / Bérszámfejtési paraméter Konstans fülön, úgynevezett bér konstans felvételével tudjuk megtenni.

A „SzocHo. kedvezmény nem teljes havi jogviszonyra” elnevezésű konstanssal van lehetőség beállítani, hogy a szakképzettséget nem igénylő vagy mezgazdasági munkakörben foglalkoztatott dolgozók esetén hőközi belépés, valamint hőközi kilépés esetén is számfejtse a program a kedvezményt. Alapértelmezésben csak teljes hónap esetén történik meg a kedvezmény számítása. KIVÁ-s vállalkozásnál a KIVA kedvezményezett foglalkoztatottra vonatkozóan.

3. Munkavállalói kedvezmények

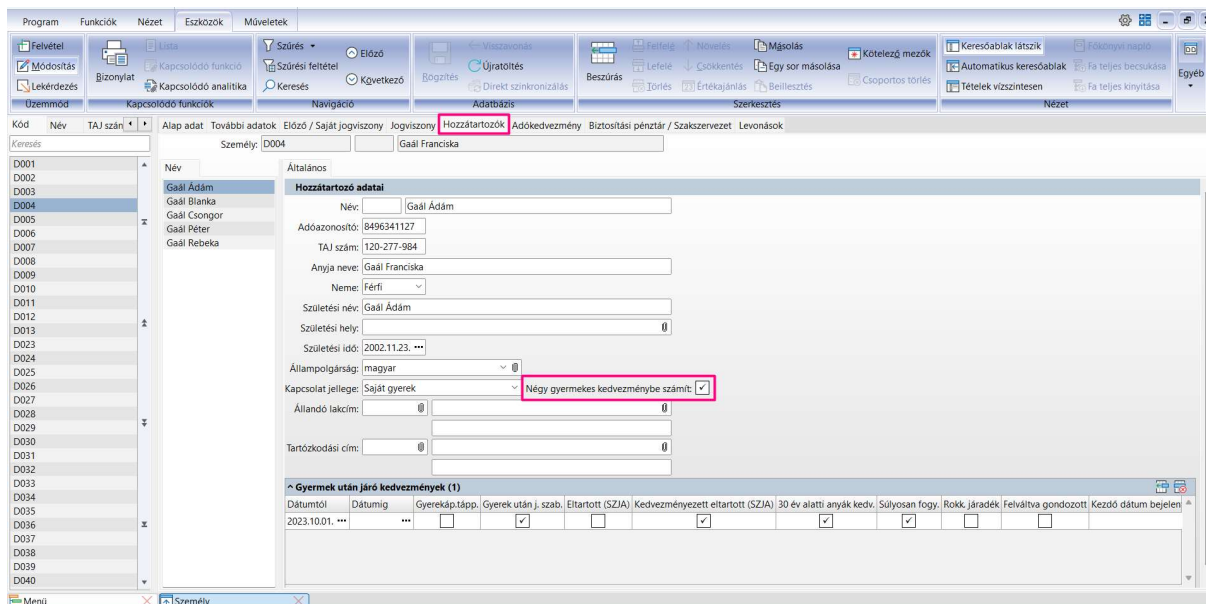
A munkavállalói kedvezmények érvényesítési sorrendje megváltozott:

- négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye
- 25 év alatti fiatalok kedvezménye
- 30 év alatti anyák kedvezménye
- személyi kedvezmény
- első házasság kedvezménye
- családi adó- és járulékkedvezmény

3.1. Négy vagy több gyermeket nevelő anyák szja kedvezménye

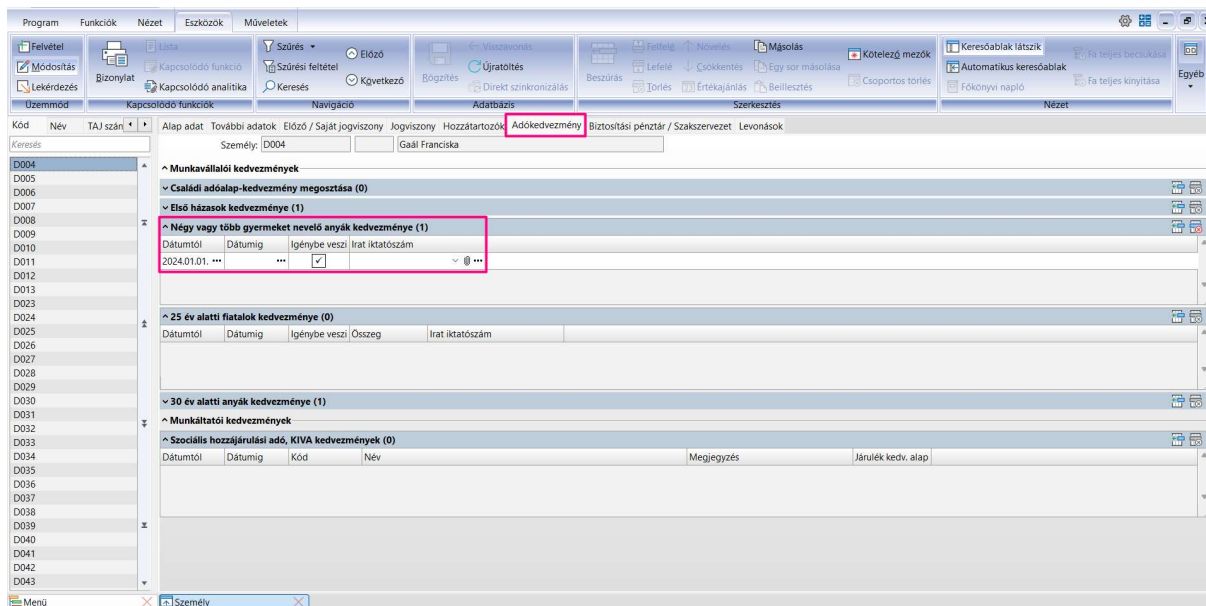
A kedvezmény beállítása a Személy funkcióban történik.

A Személy funkcióban a Hozzá tartozók fülön fel kell rögzíteni a gyermekeket. A Kapcsolat jellege mellett be kell tenni a pipát a „Négy gyermekes kedvezménybe számít” mezőbe, ezáltal kerülnek át az adatok a 2508-as bevallásba.

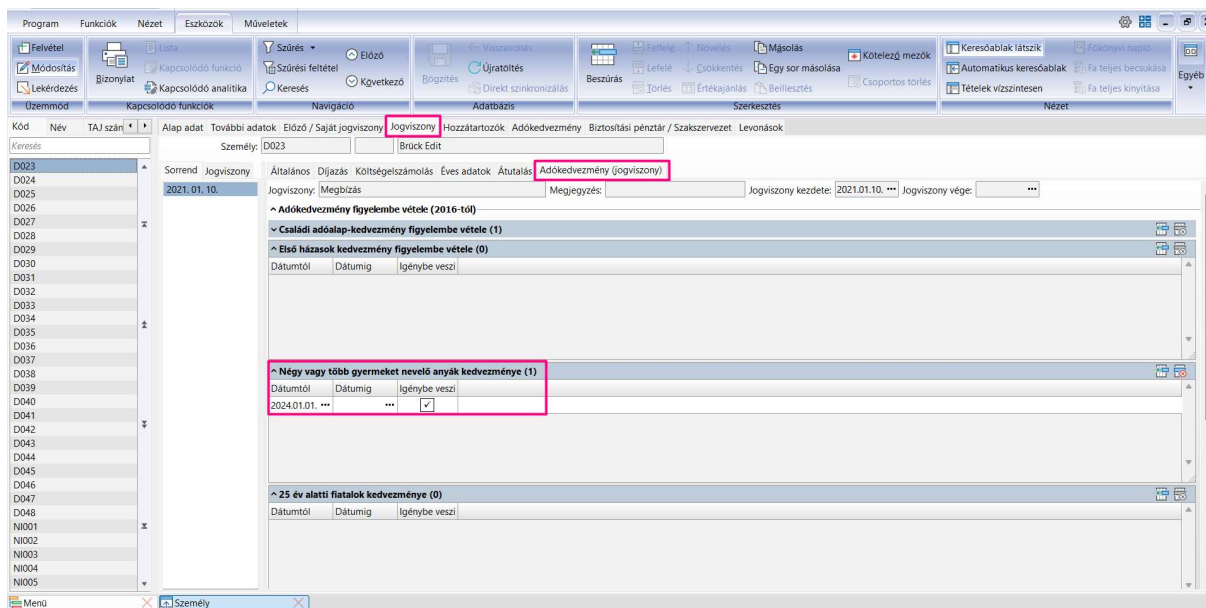


Dátumtól	Dátumig	Gyerekek tápp.	Gyerekek után j. szab.	Eltartott (SZIA)	Kedvezményezett tartott (SZIA)	30 év alatti anyák kedvez.	Súlyosan fogy.	Rokk. járadék	Felvitte gondozott	Kezdő dátum bejel.
2023.10.01.	...									

A kedvezmény számításához, munkaviszonynál az Adókedvezmények fülön kell rögzíteni, ha igényli az anyuka a négy gyermekes szja kedvezményt:



Munkaviszonytól eltérő jogviszony (pl. megbízás, társas vállalkozó) esetén a Jogviszony fül alatt az Adókedvezmény (jogviszony) fülön kell rögzíteni a kedvezmény igénylését:



3.2. 25 év alatti fiatalok kedvezménye

A kedvezmény a 25 év alatti fiatalok esetében automatikusan érvényesítésre és kiszámításra kerül (jogviszonytól függetlenül), tehát a programban nem szükséges külön rögzíteni.

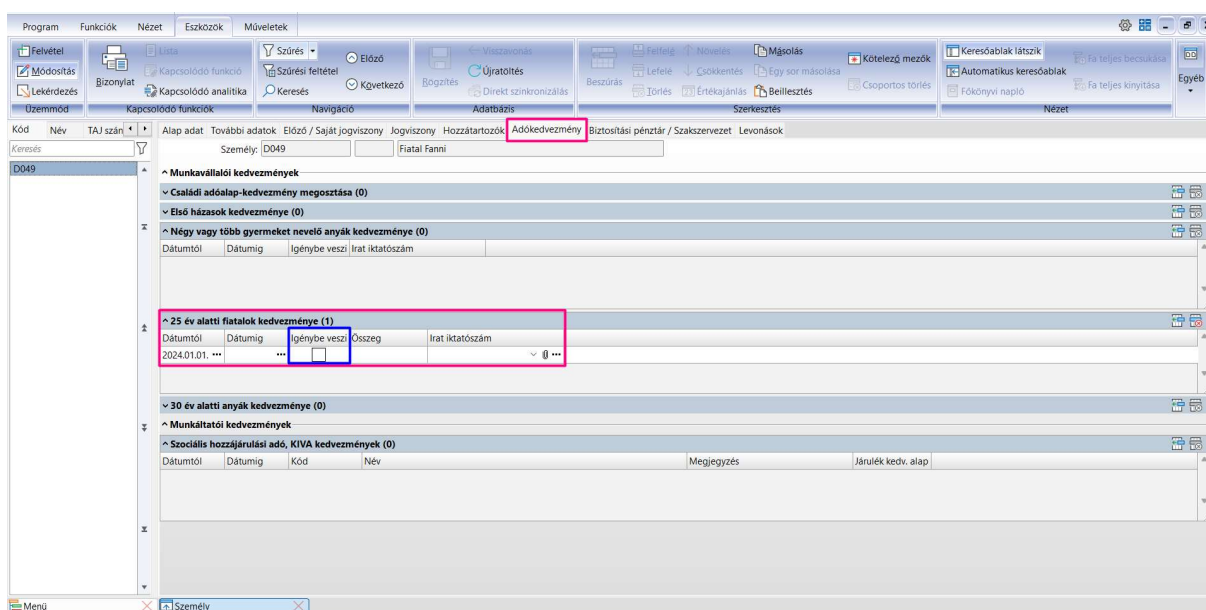
A 25 év alatti fiatalok kedvezményének érvényesítése, a jogszabály alapján összefügg az Első házások kedvezményének érvényesítésével. Amennyiben a 25 év alatti fiatal dolgozó jogosult mind a két kedvezményre, akkor a jogszabályban leírtak szerint szükséges beállítani, illetve módosítani az Első házások kedvezményét. (Az Első házások kedvezménye esetén a program a beállítás alapján érvényesíti a kedvezményt, a tényleges jogosultságot nem vizsgálja.)

Amennyiben a munkavállaló nyilatkozik, hogy nem kéri a kedvezményt, vagy csak részben szeretné érvényesíteni, akkor szükséges rögzíteni a programban a nyilatkozatnak megfelelően.

Ennél a kedvezménynél az Adókedvezmény fülön a 25 év alatti fiatalok kedvezménye táblázat, mint egy „főkapcsoló” működik. Mivel ez a kedvezmény alapértelmezetten jár a dolgozónak és nem arról kell nyilatkoznia, hogy kéri a kedvezmény érvényesítését, hanem arról, ha nem kéri vagy egy részét szeretné igénybe venni (ellentétben a többi munkavállalói kedvezménnyel), ezért a rögzítés is kicsit eltér a többi kedvezményétől.

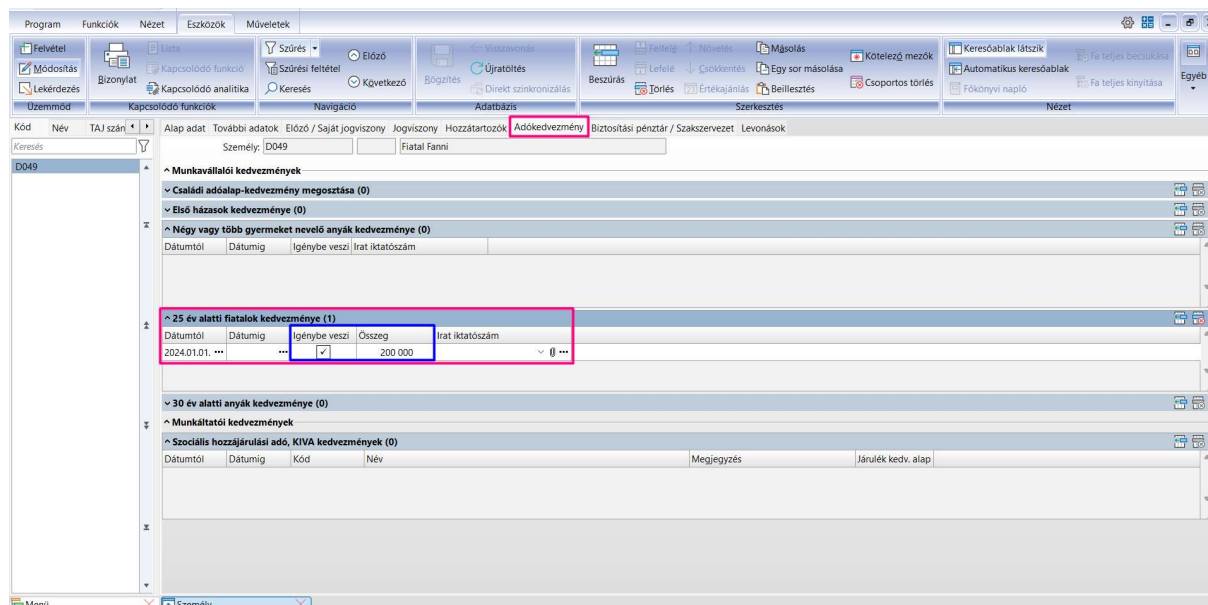
- **Egy jogviszony esetén:** (ez lehet munkaviszony, megbízás vagy társa vállalkozó jogviszony is)

Ha a dolgozó arról nyilatkozik, hogy **nem szeretné a kedvezményt igénybe venni**, mert máshol is van jogviszonya és ott szeretné a teljes kedvezményt érvényesíteni, akkor a Személy -> Adókedvezmény fülön a 25 év alatti fiatalok kedvezménye táblázatban rögzítsük a dátumot és az Igénybe veszi pipát hagyjuk üresen.



Ha a munkavállaló arról nyilatkozik, hogy **a kedvezményt egy részét szeretné érvényesíteni**, mert a másik részét egy másik munkáltatónál veszi igénybe, szintén a Személy -> Adókedvezmény fülön a 25 év alatti fiatalok kedvezménye táblázatban szükséges rögzíteni.

Ebben az esetben rögzítsük a dátumot, az Igénybe veszi pipát tegyük be és az Összeg mezőbe írjuk be az érvényesíteni kívánt összeget.

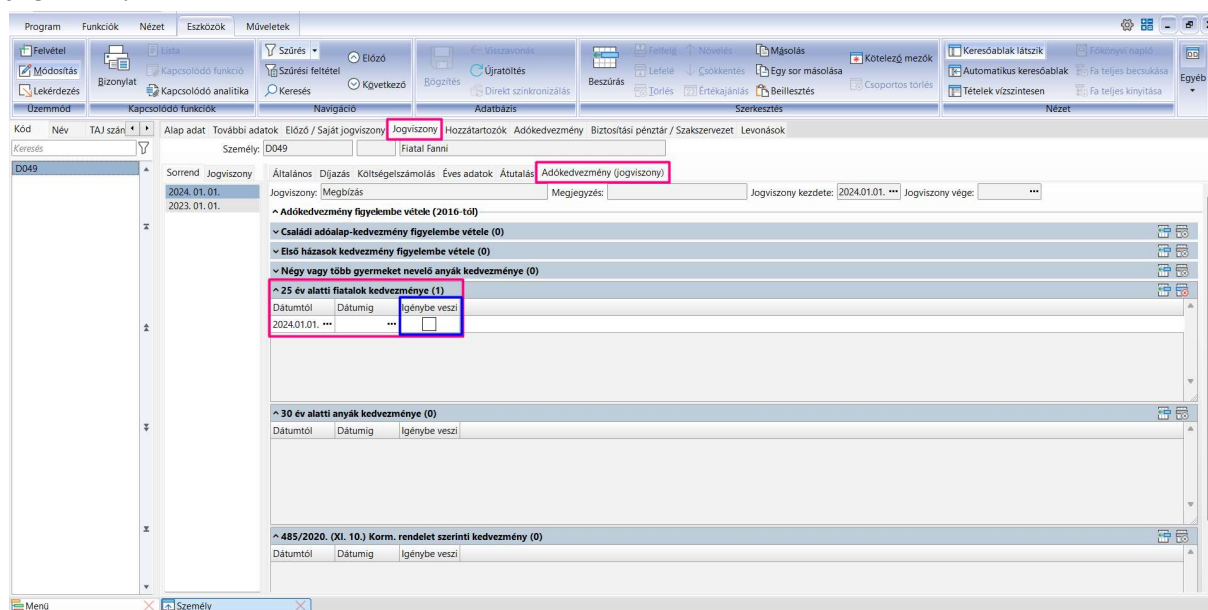


Dátumtól	Dátumig	Igénybe veszi	Összeg	Irat ikatkozszám
2024.01.01	...	☒	200 000	...

▪ **Több jogviszony (pl. munkaviszony és megbízás) esetén:**

Amennyiben a dolgozó nyilatkozik, hogy **nem szeretné a kedvezményt igénybe venni** pl. a Megbízási jogviszonyban, a Személy -> Jogviszony -> Adókedvezmény (jogviszony) fülön a 25 év alatti fiatalok kedvezménye táblázatban szükséges rögzíteniük az alábbiak szerint, megadva a dátumot és az Igénybe veszi mezőt üresen hagyva.

Ezáltal a munkaviszonyban érvényesítésre kerül a kedvezmény alapértelmezetten, de a megbízási jogviszonyban nem.

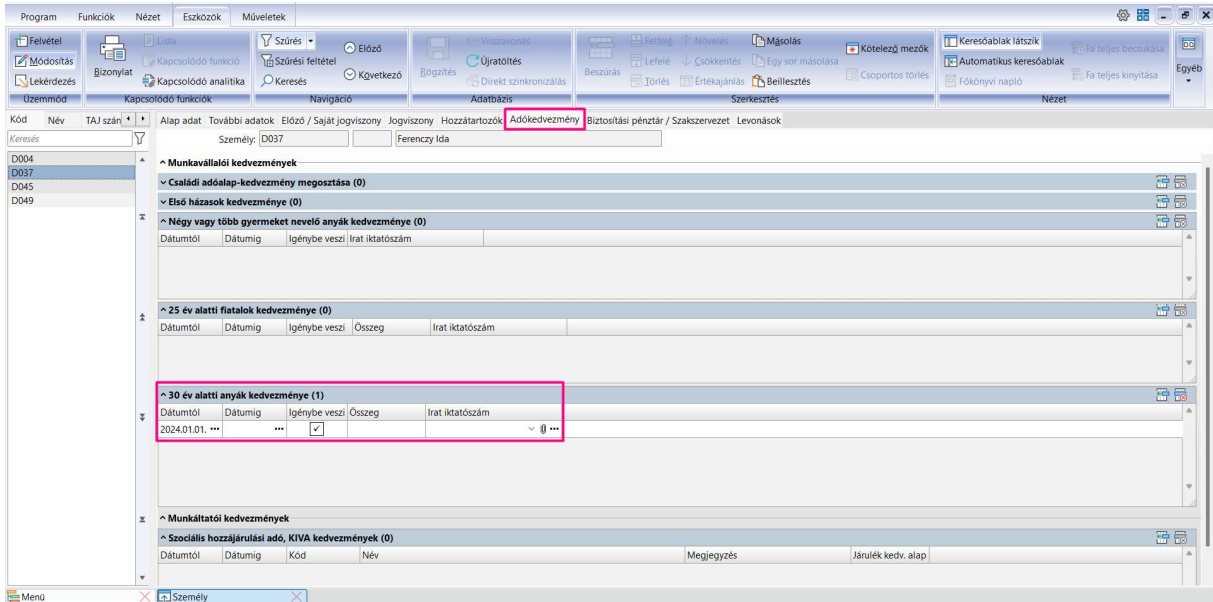


Dátumtól	Dátumig	Igénybe veszi
2024.01.01	...	☐

3.3. 30 év alatti anyák kedvezménye

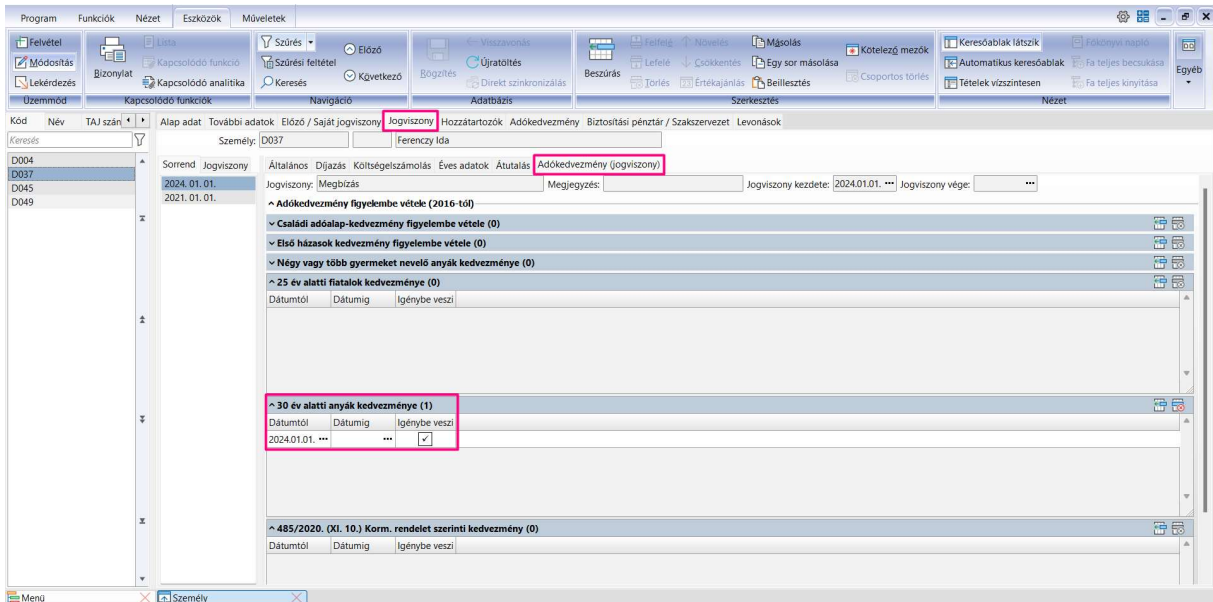
A kedvezmény összege jogosultsági hónaponként 656.785,-Ft.

Munkaviszony esetén a kedvezmény rögzítését a Személytörzsben az Adókedvezmény fülön tehetjük meg:



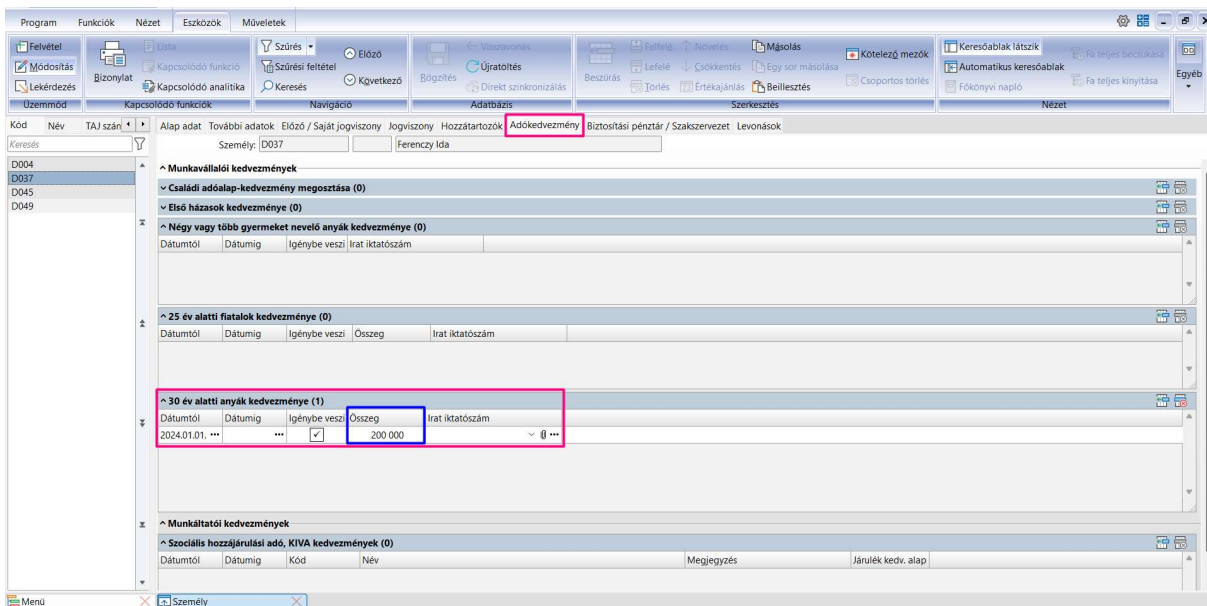
Dátumtól	Dátumig	Igénybe veszi	Összeg	Irat ikatatszám
2024.01.01.	...	☒		...

Munkaviszonytól eltérő jogviszonyok (pl.: megbízás vagy társas vállalkozó) esetében pedig az Adókedvezmény fülön és a Jogviszony / Adókedvezmény(jogviszony) fülön is szükséges rögzítenünk a kedvezményt, hogy érvényesítésre kerüljön:



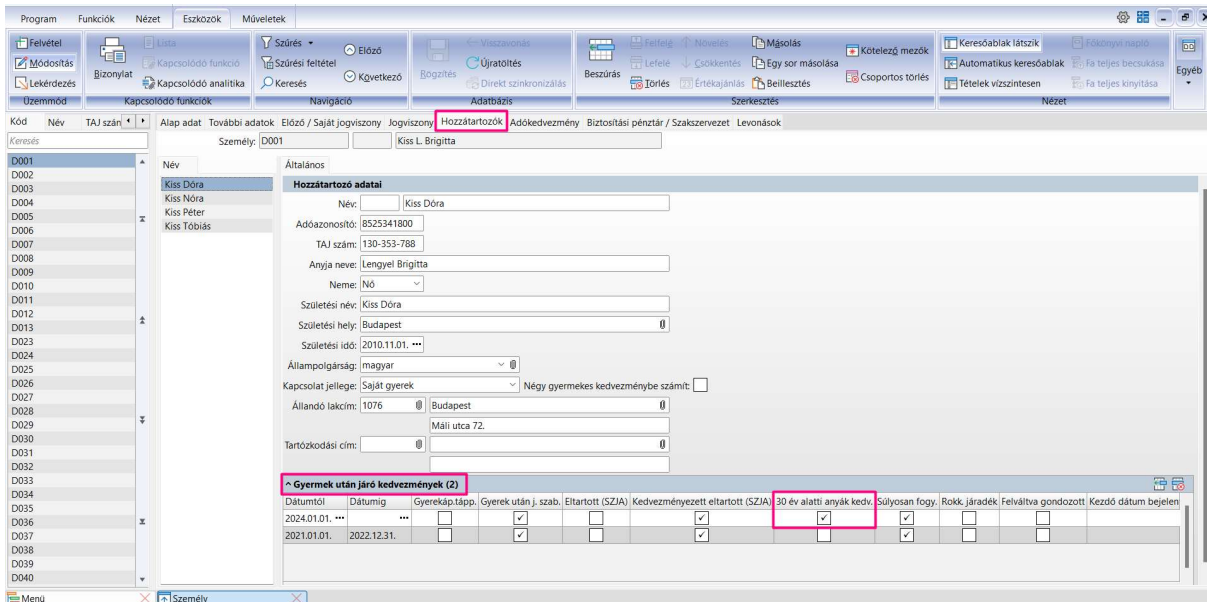
Dátumtól	Dátumig	Igénybe veszi
2024.01.01.	...	☒

Ha a munkavállaló arról nyilatkozik, hogy a kedvezmény egy részét szeretné érvényesíteni, mert a másik részét egy másik munkáltatónál veszi igénybe, szintén a Személy / Adókedvezmény fülön a 30 év alatti anyák kedvezménye táblázatban szükséges rögzíteni. Ebben az esetben rögzítsük a dátumot, az Igénybe veszi pipát tegyük be és az Összeg mezőbe írjuk be az érvényesíteni kívánt összeget.



Dátumtól	Dátumig	Igénybe veszi	Összeg	Irat iktatószám
2024.01.01	...	☒	200 000	0

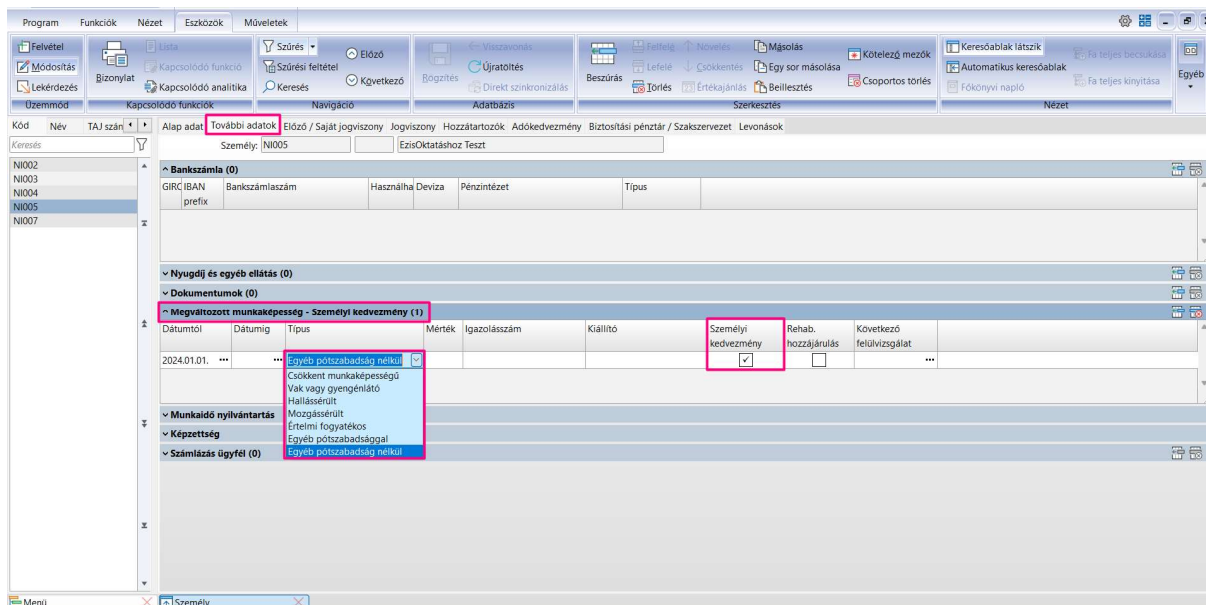
A Személy / Hozzá tartozók fülön a Gyermekek után járó kedvezmények táblázatban a 30 év alatti anyák kedvezménye pipa használatával tudjuk jelölni, hogy melyik magzat vagy gyermek után jogosult a munkavállalónk a kedvezményre. A pipa használata a '08-as bevallás helyes átadásához szükséges.



Dátumtól	Dátumig	Gyermekek tápp.	Gyermekek után j. szab.	Eltartott (SZJA)	Kedvezményezett eltartott (SZJA)	30 év alatti anyák kedvez.	Súlyosan fogy.	Rokk. járadék	Felvitelre gondozott	Kezdő dátum bejelent.
2024.01.01	...	☐	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐
2021.01.01	2022.12.31	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

3.4. Személyi kedvezmény beállítása

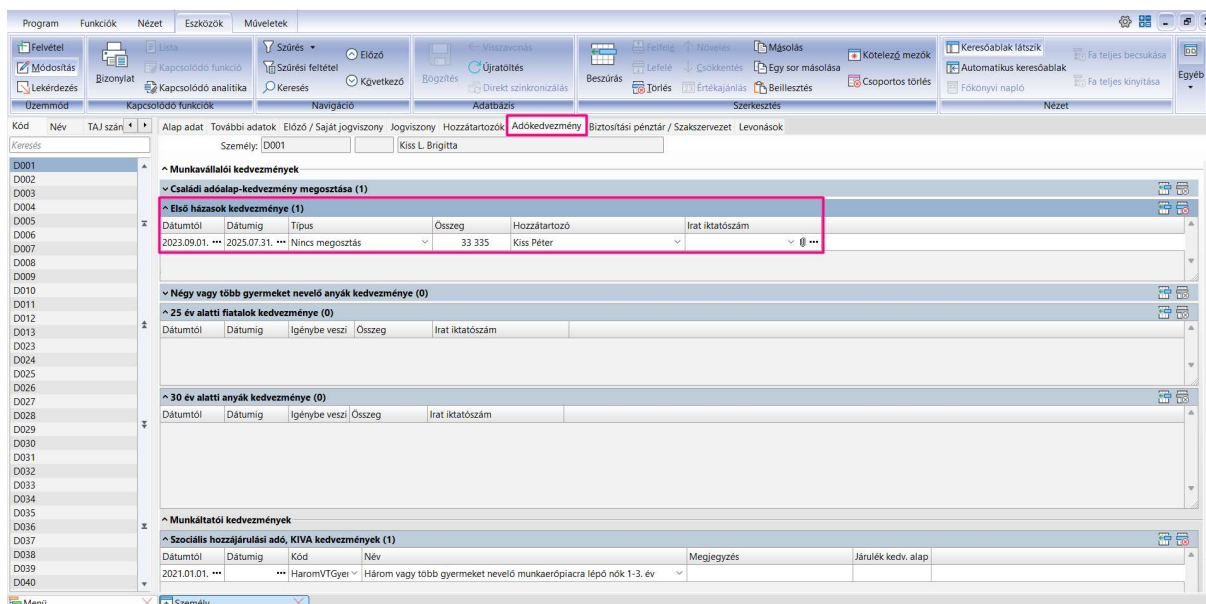
Nem változott, a Személy funkcióban a További adatok fülön lehet beállítani, a „Személyi kedvezmény” pipa jelölésével számfejteti a program.



The screenshot shows the 'Személyi kedvezmény' (Personal Allowance) section in the PROGEN software. The 'További adatok' (Additional Data) tab is selected. A dropdown menu is open, showing options like 'Egyéb pótszabadság nélkül' and 'Egyéb pótszabadsággal'. The 'Személyi kedvezmény' checkbox is checked.

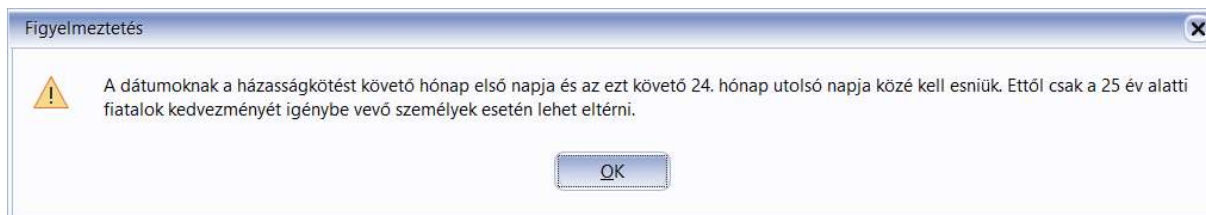
3.5. Első házások kedvezménye

A kedvezmény beállításához fel kell venni a házastársat a Hozzártartozók közé. (A házasságkötés dátumát is be kell írni, különben nem számfejtjük le.) Az Adókedvezmény fülön be kell állítani a típusát (megosztását, abban az esetben is, ha nincs megosztás), rögzíteni az összeget és a hozzártartozó házastársat kiválasztani.



The screenshot shows the 'Adókedvezmény' (Tax Allowance) section in the PROGEN software. The 'Első házások kedvezménye' (First Marriages Allowance) is selected. The 'Hozzártartozók' (Dependents) list shows 'Kiss L. Brigitta' as the spouse. The 'Adókedvezmény' checkbox is checked.

Az érvényesítés dátum tartományának megadásakor, ha a jogosultságtól eltérő dátumot adunk meg, vagy a vége dátumot üresen hagyjuk, akkor rögzítéskor erre figyelmeztet a program:



A Jogviszony fül alatt az Adókedvezmény (jogviszony) fülön lehet a munkaviszonytól eltérő jogviszony (pl. megbízás, társas vállalkozó) esetén jelölni, hogy az adott jogviszonyban szeretné-e a dolgozó érvényesíteni az első házasság kedvezményét.

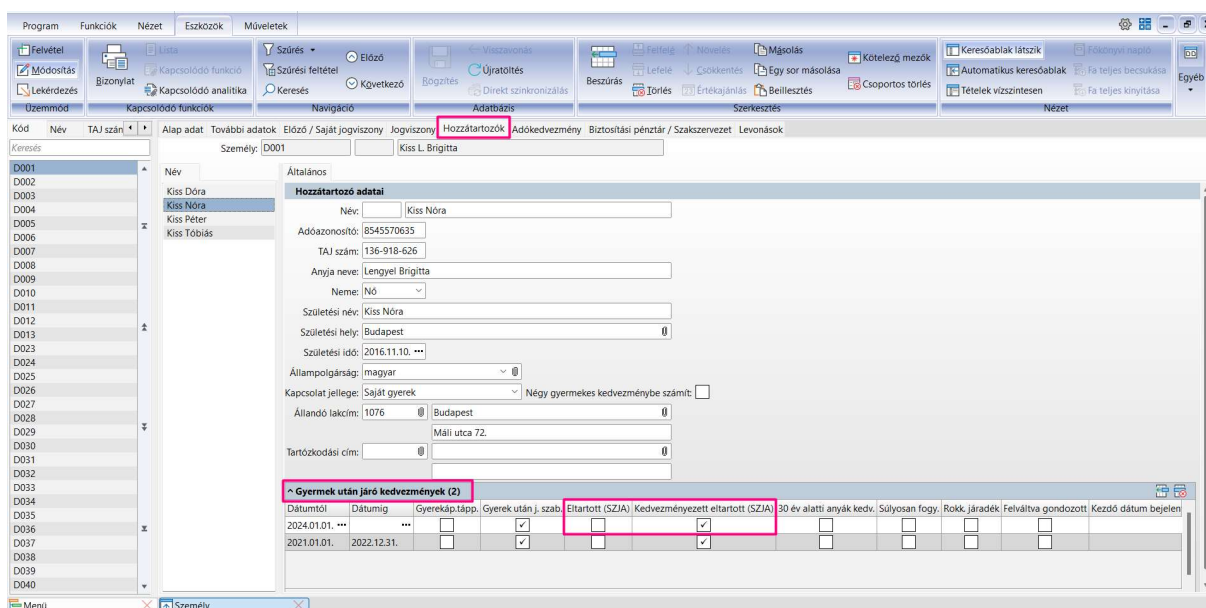
A beállítás hasonló módon történik, mint a családi kedvezményénél.

3.6. Családi adó- és járulék kedvezmény

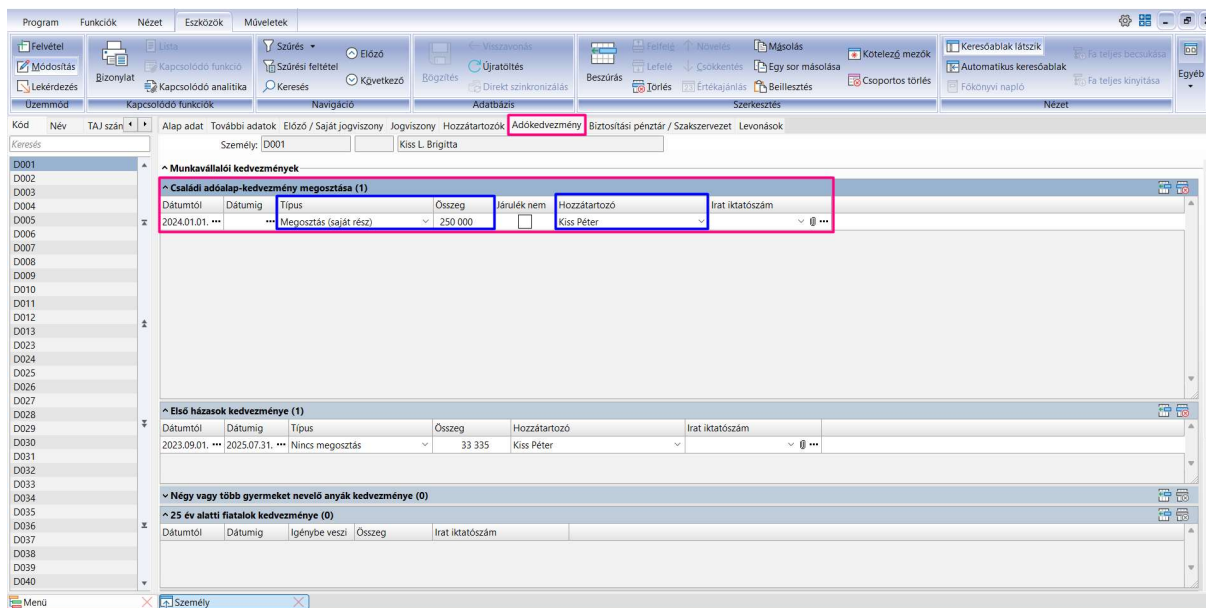
A Hozzá tartozókat karban kell hozzá tartani, mely gyermekek számítanak kedvezményezett eltartottnak vagy eltartottnak.

A kedvezmény érvényesítéséhez a Hozzá tartozók fülön a Gyermekek után járó kedvezmények táblázatban a Kedvezményezett eltartott (SZJA) pipa vagy az Eltartott (SZJA) pipa rögzítése szükséges.

Nem kell más rögzítés a kedvezmény érvényesítéséhez.

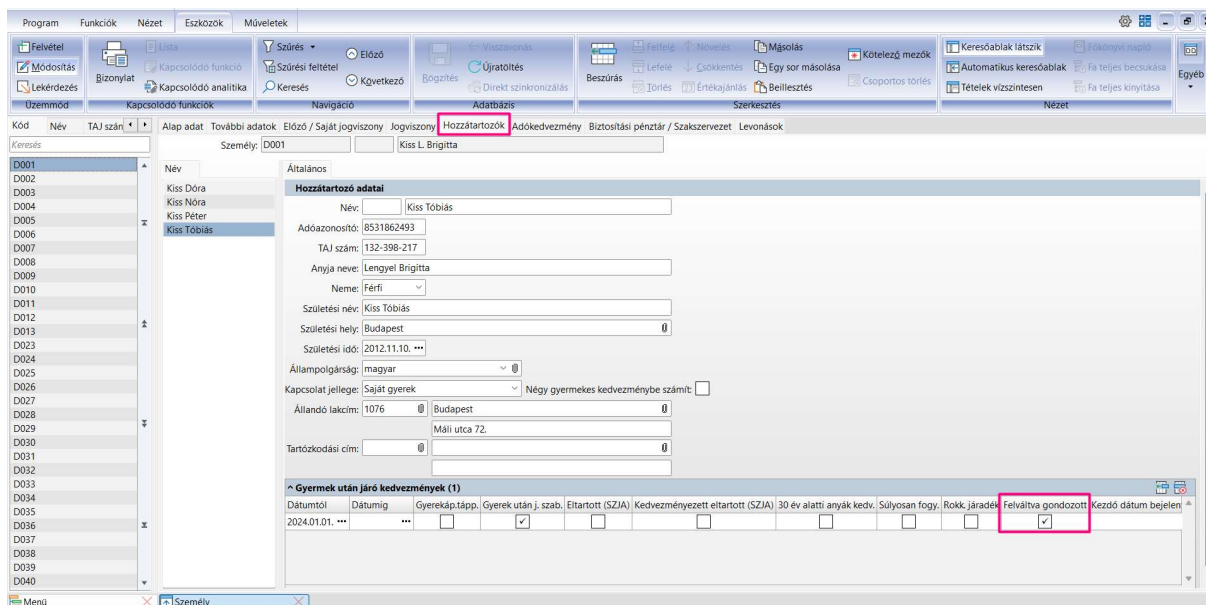


A Személy / Adókedvezmény fülön megosztás vagy közös érvényesítés esetén kell beállítani a kedvezményt. Megosztás esetén szükséges a házastársat is felrögzíteni.



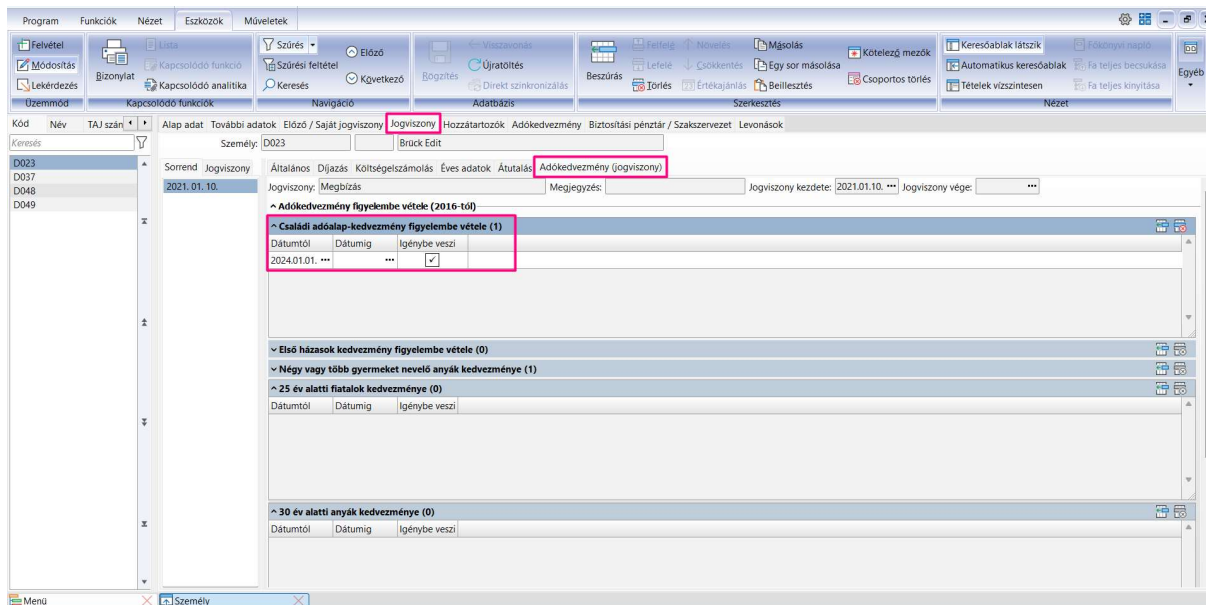
Dátumtól	Dátumig	Típus	Összeg	Járuléknem	Hozzájáruló	Irat iktatószám
2024.01.01	...	Megosztás (ajánlat rész)	250 000	☐	Kiss Péter	...

A Személy / Hozzájárulók fülön a Gyermek után járó kedvezmények táblázatba a Felváltva gondozott pipa, a felváltva gondozott gyermekek után érvényesíthető kedvezmény rögzítésére szolgál. A felváltva gondozott gyermek után a családi kedvezmény 50%-a jár. Nem kell más rögzítés a kedvezmény érvényesítéséhez.

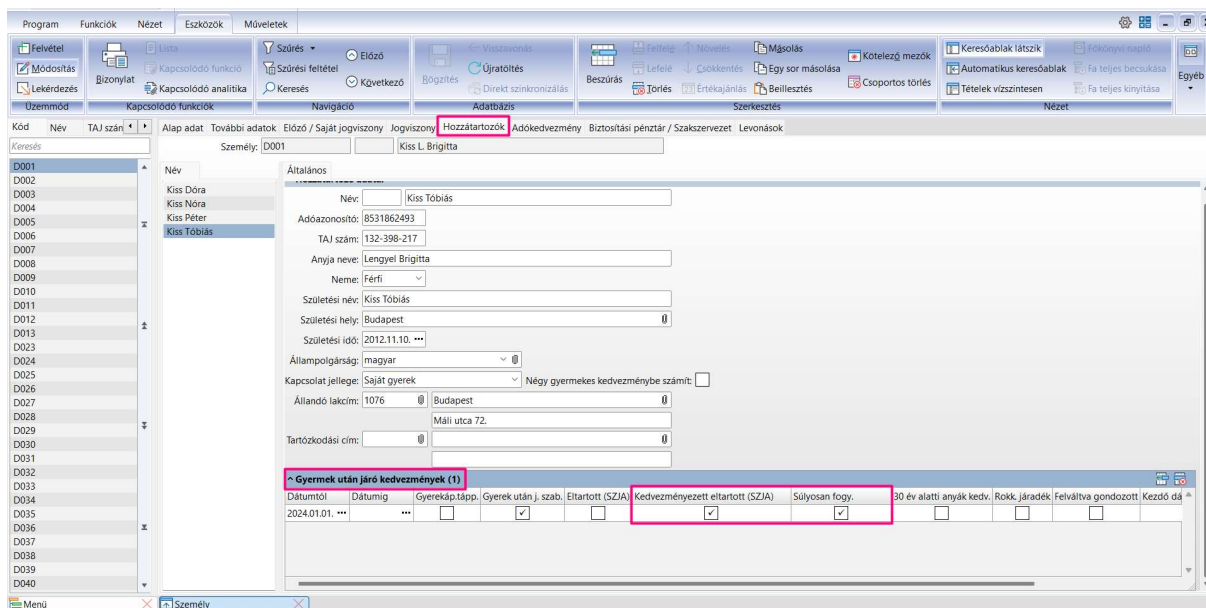


Dátumtól	Dátumig	Gyerekpá. tápp.	Gyermek után j. szab.	Eltartott (SZIA)	Kedvezményezett eltartott (SZIA)	30 év alatti anyák kedvez.	Súlyosan fogy.	Rokk. járadék	Felváltva gondozott	Kezdő dátum bejel.
2024.01.01	...	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☒	...

A Jogviszony fül alatt az Adókedvezmény (jogviszony) fülön lehet a munkaviszonytól eltérő jogviszony (pl. megbízás, társas vállalkozó) esetén jelölni, hogy az adott jogviszonyban szeretné-e a dolgozó érvényesíteni a családi adókedvezményt.



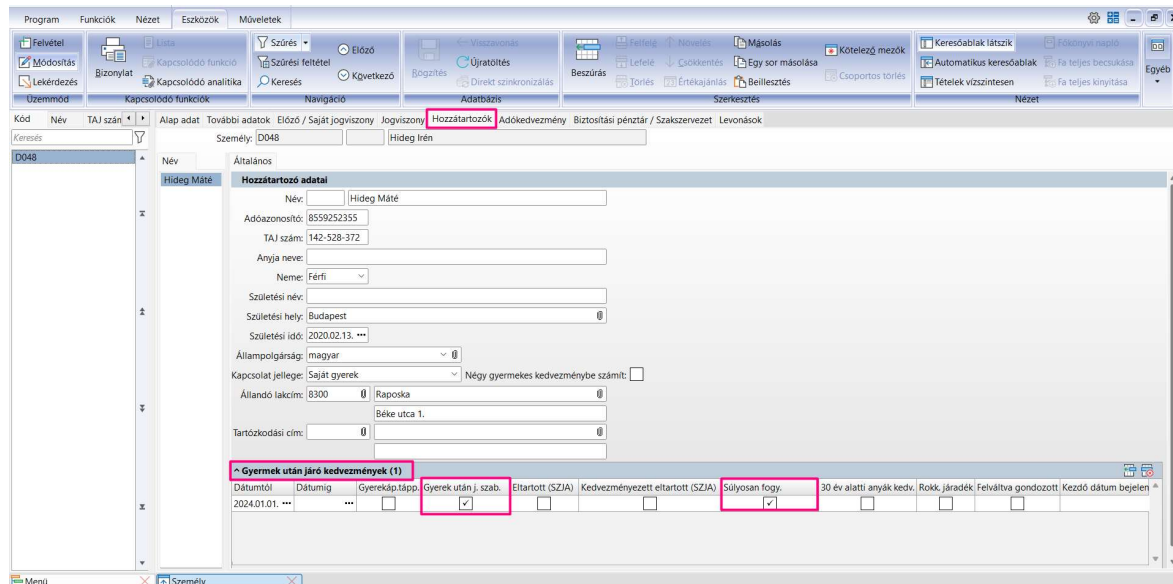
A tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos gyermeket nevelő családokat megillető családi kedvezményt a Személytörzsben a Hozzá tartozók fülön a Gyermek után járó kedvezmények táblázatban szükséges rögzítenünk, a Súlyosan fogy. és a Kedvezményezett eltartott (SZJA) pipák használatával.



Ha mind a két pipa be van rögzítve érvényes dátummal, a számfejésekben a program automatikusan számolni fogja ezt a plusz kedvezményt is.

4. 2025. évi szabadság számításához szükséges Éves adatok felvétele

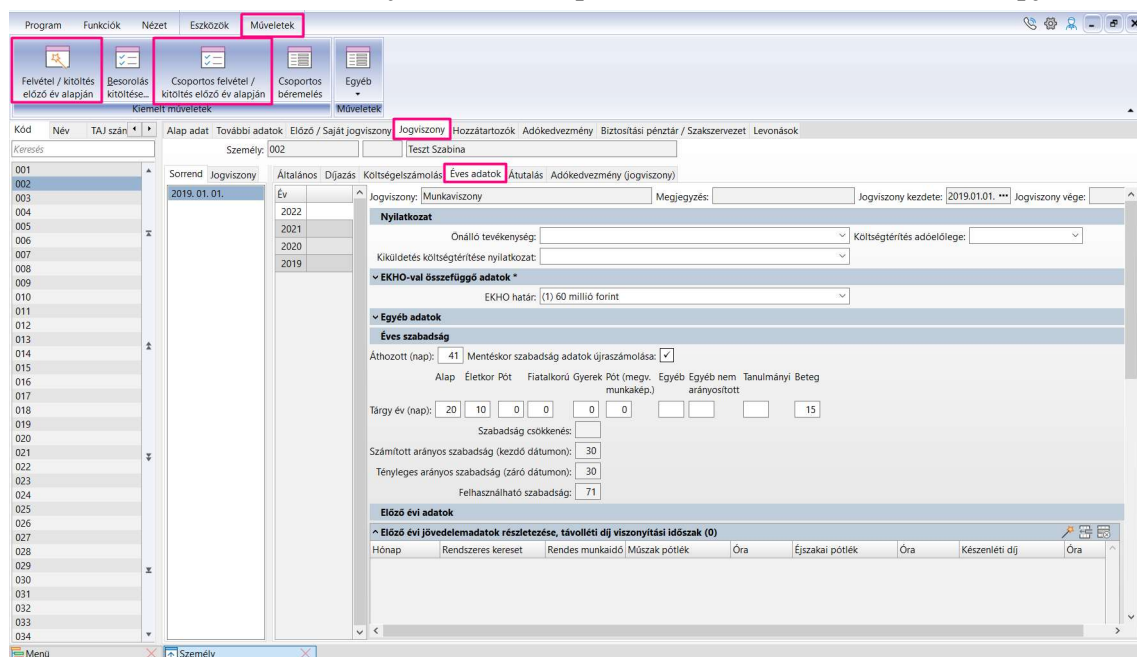
A 2025. évi szabadság számítások, azaz az Éves adatok felvétele előtt a helyes szabadság számításához tartuk karban a Személy / Hozzá tartozók fülön a gyermekek után járó szabadságokat, valamint a További adatok fülön a Megváltozott munkaképesség - Személyi kedvezmény táblát. Ezek befolyásolhatják a pótszabadságokat.



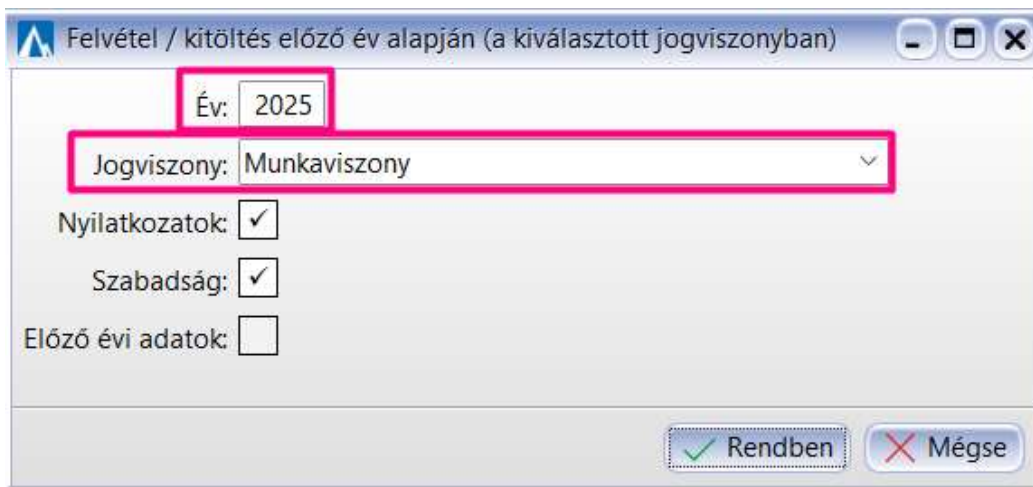
A Személy / Hozzá tartozók fülön szükséges rögzíteni azokat a hozzá tartozókat, akik valamilyen szempontból érintik a munkavállaló jogviszonyát, számfejtését. Itt rögzíthetjük a kedvezményekhez, illetve a pótszabadsághoz tartozó hozzá tartozókat, de TB Kifizetőhelyek esetén a gyermekápolási táppénzre való jogosultsághoz is itt szükséges rögzítenünk, valamint a CSED, GYED ellátásokhoz is szükséges a gyermek/-ek adatait rögzíteni.

Az Apasági és Szülői szabadságot, a Hozzá tartozó halála miatti távollétet nem tartjuk nyilván a szabadságok között, azok a Jogviszony -> Díjazás fülön a Tartós távollét táblázatban, illetve a számfejtésben jelölhetők a Fizetett távollét soron.

A Műveletek között lehetőség van munkavállalónként egyesével felvenni az éves szabadságot a **Felvétel / kitöltés előző év alapján** művelettel, de egy mozdulattal az összes szűrésben szereplő jogviszonyhoz tartozó munkavállalóra is fel tudjuk venni a **Csoportos felvétel / kitöltés előző év alapján** művelettel.



Nagyon fontos, hogy az Év mezőben **2025** szerepeljen és a megfelelő jogviszony, nehogy felülírjuk a 2024-es évet! A program csak az Érvényes jogviszonyokra vesz fel adatot.



Felvétel / kitöltés előző év alapján (a kiválasztott jogviszonyban)

Év: 2025

Jogviszony: Munkaviszony

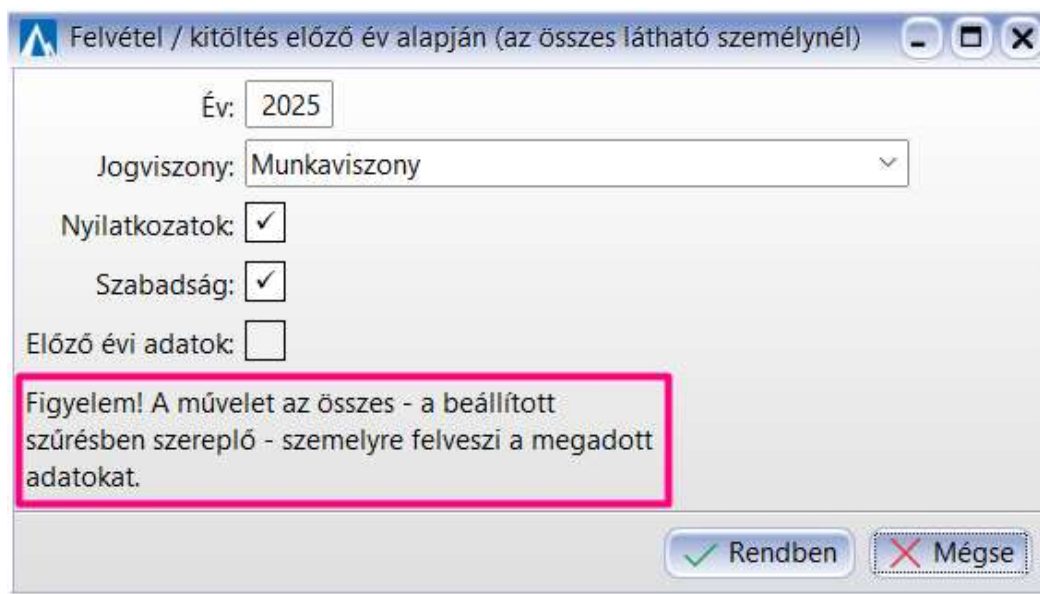
Nyilatkozatok: ☒

Szabadság: ☒

Előző évi adatok: ☐

Rendben Mégse

Csoportos műveletnél láthatunk egy figyelmeztetést is a párbeszédablakon.



Felvétel / kitöltés előző év alapján (az összes látható személynél)

Év: 2025

Jogviszony: Munkaviszony

Nyilatkozatok: ☒

Szabadság: ☒

Előző évi adatok: ☐

Figyelem! A művelet az összes - a beállított szűrésben szereplő - személyre felveszi a megadott adatokat.

Rendben Mégse

Ha már van olyan dolgozó, akinél vettünk fel Éves adatot, a program erre is figyelmeztet és rákérdez, hogy felülírja-e.

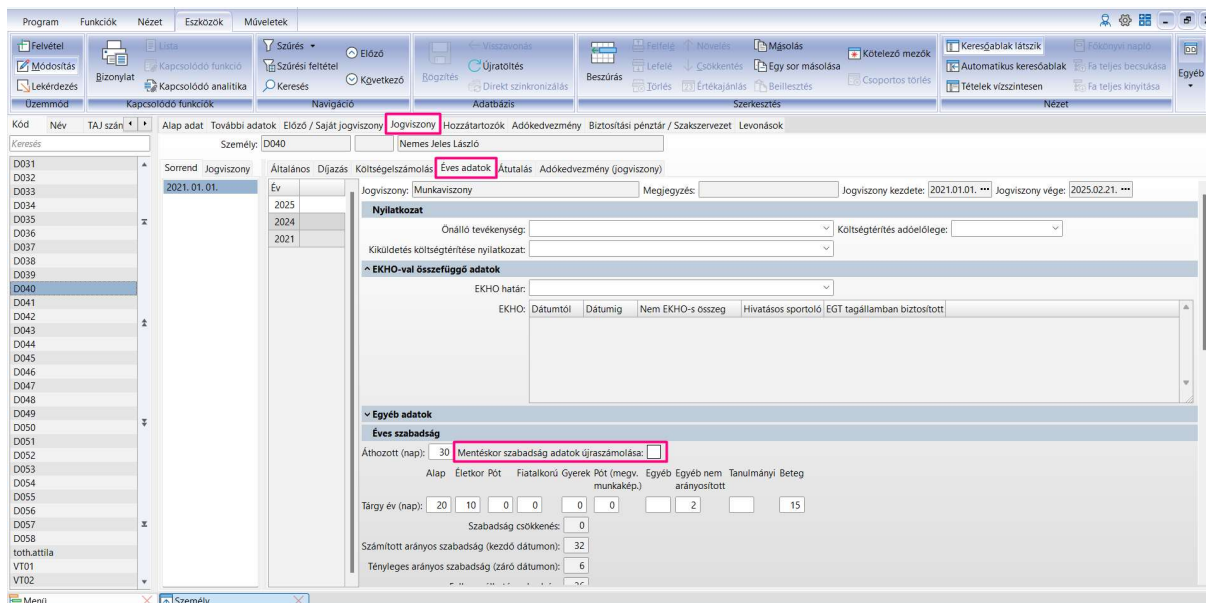


Kérdés

? D001, D002, D003, D004, D005, D007, D008, D024, D025, D026 személynek már van éves adata a megadott évre. Biztos, hogy felülírja 2025 évre az éves adatokat?

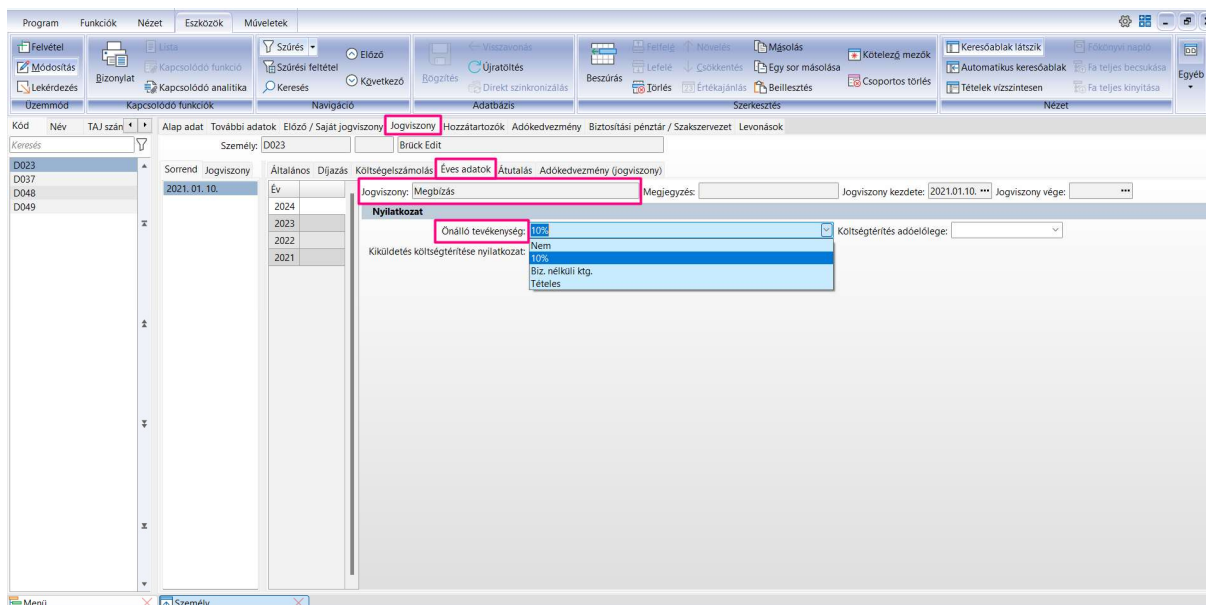
Igen Nem

Az Éves adatok fülön vannak módosítható mezők, amelyeknek, ha a program által kiszámolt tartalmát módosítjuk, akkor a „Mentéskor szabadság adatok újraszámolása” pipa automatikusan kikerül, hogy a program ne írja felül és a módosítások megmaradjanak.



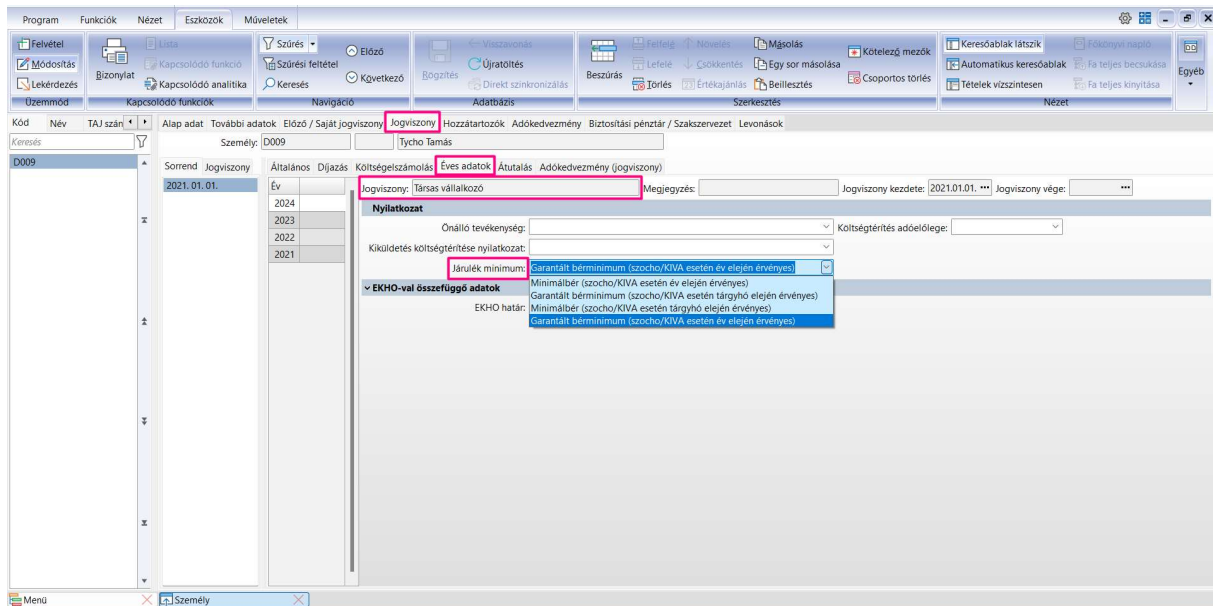
The screenshot shows the 'Éves adatok' (Annual data) tab in the PROGEN software. The 'Mentéskor szabadság adatok újraszámolása' checkbox is highlighted in red. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main data entry area with various tabs and fields.

A fent említett műveletekkel nem csak munkaviszony esetén a szabadság adatok kerülhetnek felvételre, hanem más jogviszonyok előző évi adatai alapján a tárgyévi adatokat is ki lehet tölteni. Ilyen adat a megbízási jogviszony esetén a költségelszámolásra vonatkozó nyilatkozat, ami a '08-as bevallásba kerül átadásra.

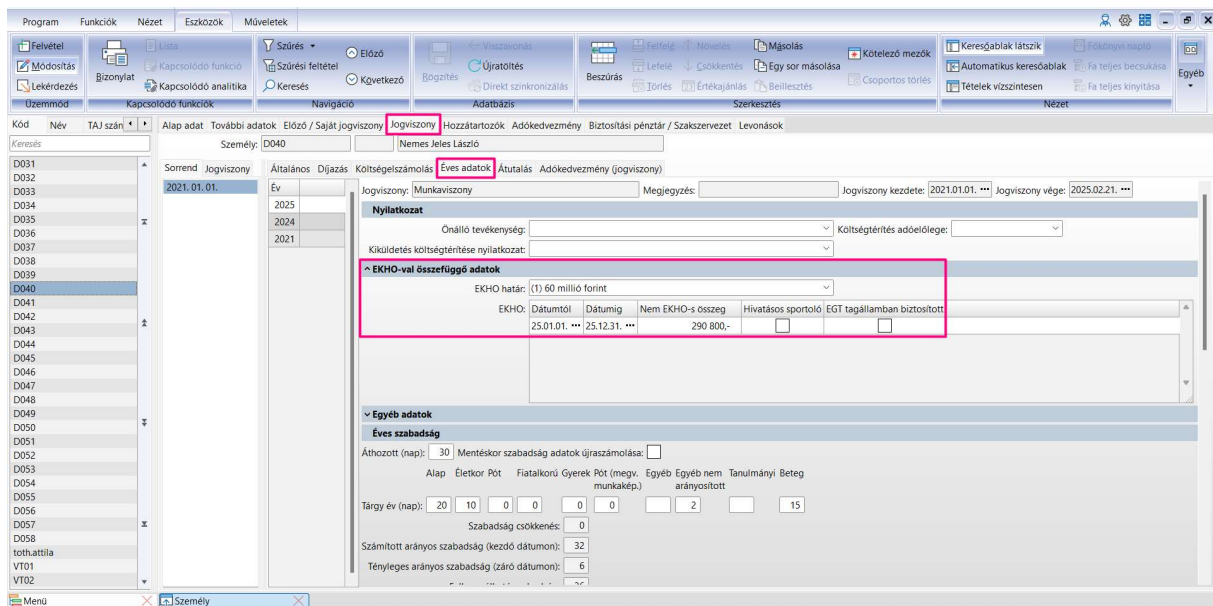


The screenshot shows the 'Munkaviszony' (Employment) tab in the PROGEN software. The 'Mentéskor szabadság adatok újraszámolása' checkbox is highlighted in red. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main data entry area with various tabs and fields.

Szintén az Éves adatok fülön kell a társas vállalkozóra vonatkozóan a járulékminimumot beállítani és EKHO-s nyilatkozat esetén is ezen a fülön szükséges rögzíteni. A két utóbbi esetben a számfejtéshez kapcsolódóan szükséges kitölteni az adatokat.



The screenshot shows the 'Éves adatok' (Annual data) tab in the PROGEN software. The 'Járlék minimum' (Contribution minimum) field is highlighted in pink. Below it, the 'EKHO-val összefüggő adatok' (Data related to EKHO) section is also highlighted in pink. The 'EKHO határ' (EKHO limit) is set to '(1) 60 millió forint'. The 'EKHO' table shows data for the period from 2021.01.01 to 2021.12.31, with a total of 290,800.-.



The screenshot shows the 'Éves adatok' (Annual data) tab in the PROGEN software. The 'EKHO-val összefüggő adatok' (Data related to EKHO) section is highlighted in pink. Below it, the 'Egyéb adatok' (Other data) section is also highlighted in pink. The 'EKHO határ' (EKHO limit) is set to '(1) 60 millió forint'. The 'EKHO' table shows data for the period from 2021.01.01 to 2021.12.31, with a total of 290,800.-.

5. 2025. évi Nyilatkozatok elkészítése

2024. január 1-től 3 adóelőleg nyilatkozat kapcsán van lehetőség folytatólagos nyilatkozatot tenni. Ez annyit jelent, hogy a dolgozó kérheti a munkáltatótól/kifizetőtől, hogy az adóelőleg-nyilatkozatát mindaddig változatlan tartalommal vegye figyelembe, amíg nem tesz új nyilatkozatot vagy nem kéri a korábban tett adóelőleg-nyilatkozatának mellőzését.

Folytatólagos nyilatkozatot az alábbi kedvezmények esetén tehet a dolgozó:

- négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye
- személyi kedvezmény
- első házasság kedvezménye

5.1. Nyilatkozat a négy gyermekes anyák kedvezményéről

A Személy / Hozzá tartozók fülön és a Személy / Adókedvezmények fülön, a 3.1. pontnál már megismert módon rögzítjük a négy gyermekes anyák adókedvezményét.

A nyilatkozat nyomtatása pedig a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat négy gyermekes anyák kedvezményéről** nyomtatvánnyal történik. A nyilatkozatban a tavalyi évhez képest nem történt változás.

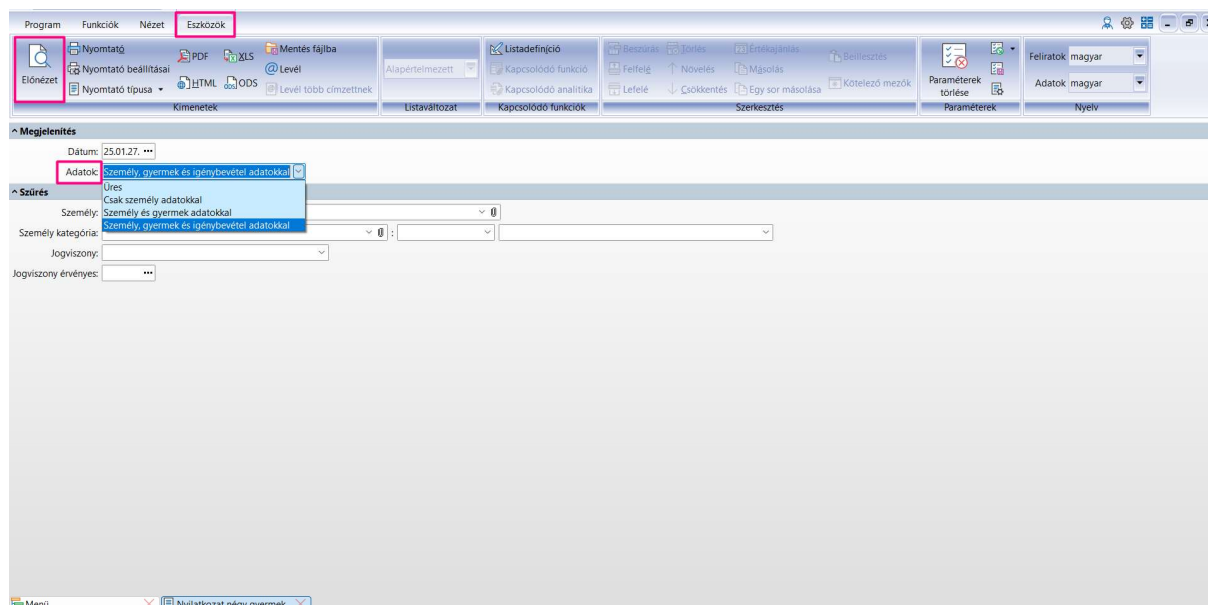
A Dátum mezőben megadott dátumon érvényes adatokkal kérhetjük le a nyilatkozatokat. Ez a dátum lesz a nyilatkozat keltezésének dátuma is.

A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél tudjuk kiválasztani, hogy üresen vagy meghatározott adatokkal kitöltve szeretnénk lekérni a nyilatkozatokat.

- „Üres” típust választva tudunk üres nyilatkozatot nyomtatni, amin csak a céges adatok szerepelnek
- „Csak személy adatokkal” a személy neve, adóazonosító jele és a céges adatok lesz kitöltött a nyilatkozaton, a többi kitöltendő üres marad
- „Személy és gyermek adatokkal”-t választva, a munkavállaló és a gyermek/-ek adatai és a céges adatok kerülnek kitöltésre
- „Személy, gyermek és igénybevételi adatokkal” lekérve a nyilatkozatokat minden szükséges adat kitöltésre kerül, nyomtatás és ellenőrzés után csak alá kell írni a nyilatkozatot

A Szűrésnél Személyre, Személy kategóriára, Jogviszonyra és Jogviszony érvényességre tudunk szűrni.

A paramétereket beállítva a menüszalagon az Előnézet ikonra kattintva kérhetjük le a nyilatkozatokat a képernyőre.



5.2. Nyilatkozat a 30 év alatti anyák kedvezményéről

A Személy / Hozzá tartozók fülön és a Személy / Adókedvezmények fülön, a 3.3. pontnál már megismert módon rögzítjük a 30 év alatti anyák adókedvezményét.

A nyilatkozat nyomtatása a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat a 30 év alatti anyák kedvezményéről** nyomtatvánnyal történik.

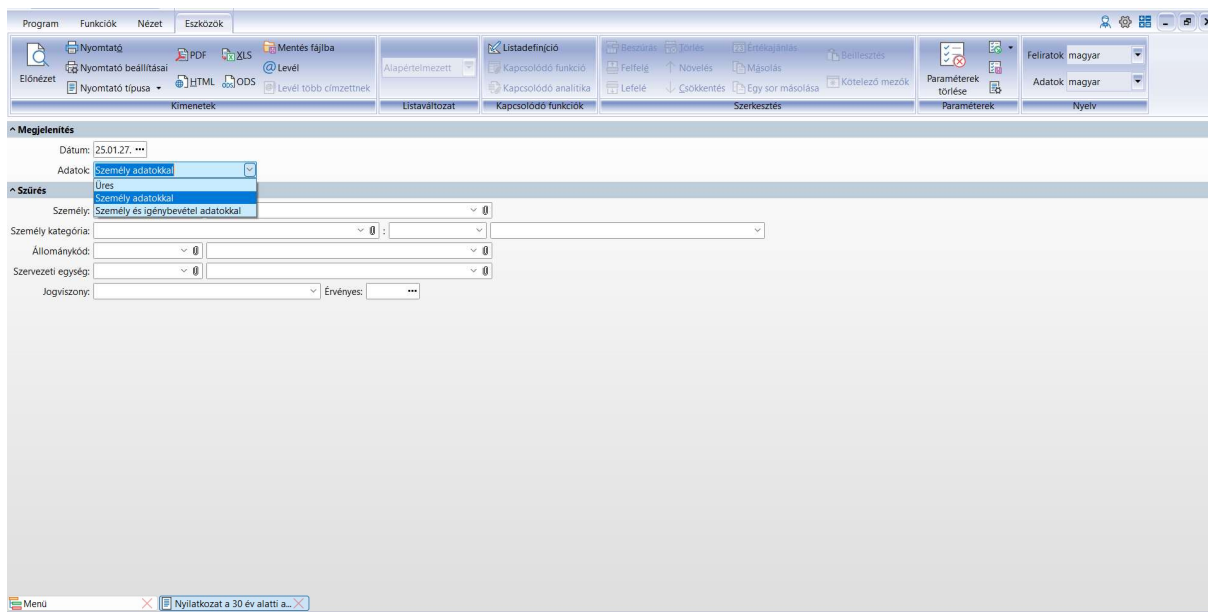
A nyilatkozat 25 és 30 év közötti nőkre vonatkozóan nyomtatható. A vizsgálat a megadott dátum hónapjára vonatkozóan történik, azaz, ha a megadott dátum szerinti hónapban tölti be a személy a 30. életévét, akkor még nyomtatható a nyilatkozat.

A paraméterek megadása, a nyilatkozat nyomtatása hasonlóképpen történik, mint a Négy gyermekes anyák kedvezményének nyilatkozatánál.

A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél választhatjuk ki, hogy milyen kitöltöttséggel kérjük le a nyomtatványt:

- Üres
- Személy adatokkal
- Személy és igénybevételi adatokkal

A Szűrésnél Személy, Személy kategória, Állománykód, Szervezeti egység, Jogviszony és Jogviszony érvényesség tudunk szűrni.



5.3. Nyilatkozat Személyi kedvezmény érvényesítéséről

A Személy / További adatok fül Megváltozott munkaképesség táblájában a 3.4. pontnál már megismert módon rögzítjük a megváltozott munkaképességűek adókedvezményét.

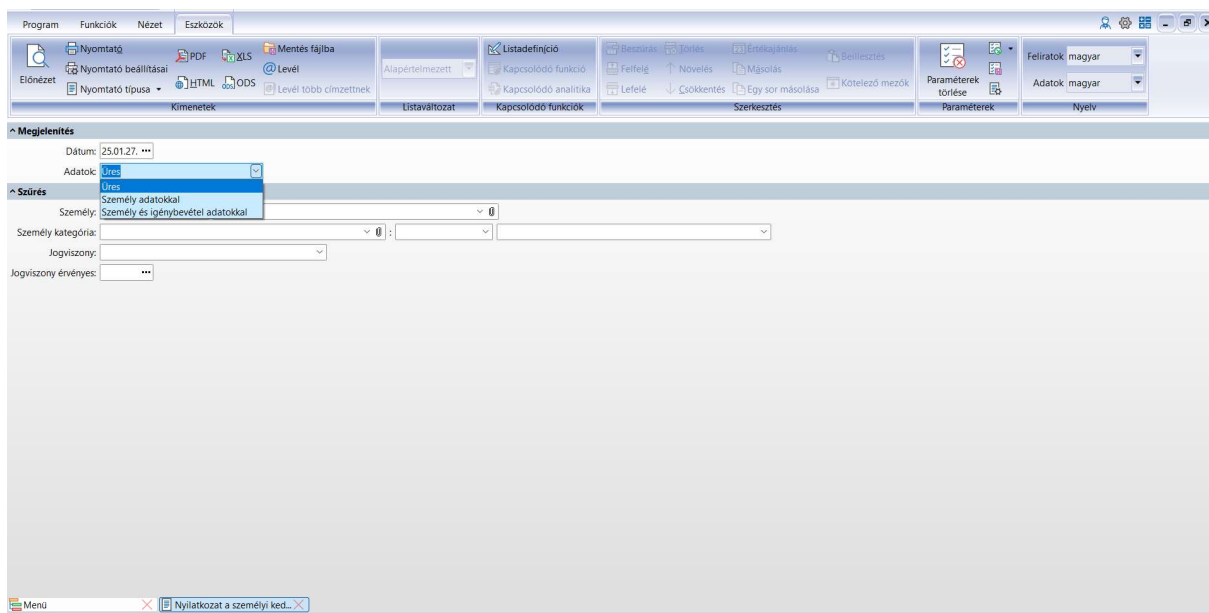
A nyilatkozat nyomtatása pedig a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat a személyi kedvezményről** nyomtatvánnyal történik. A nyilatkozatban a tavalyi évhez képest nem történt változás.

A paraméterek megadása, a nyilatkozat nyomtatása hasonlóképpen történik, mint a többi nyilatkozatnál.

A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél választhatjuk ki, hogy milyen kitöltöttséggel kérjük le a nyomtatványt:

- Üres
- Személy adatokkal
- Személy és igénybevételi adatokkal

A Szűrésnél Személyre, Személy kategóriára, Jogviszonyra és Jogviszony érvényességre tudunk szűrni.



5.4. Nyilatkozat Első házások kedvezményéről

A Személy / Adókedvezmények fülön a 3.5. pontnál már megismert módon rögzítjük az első házások kedvezményét.

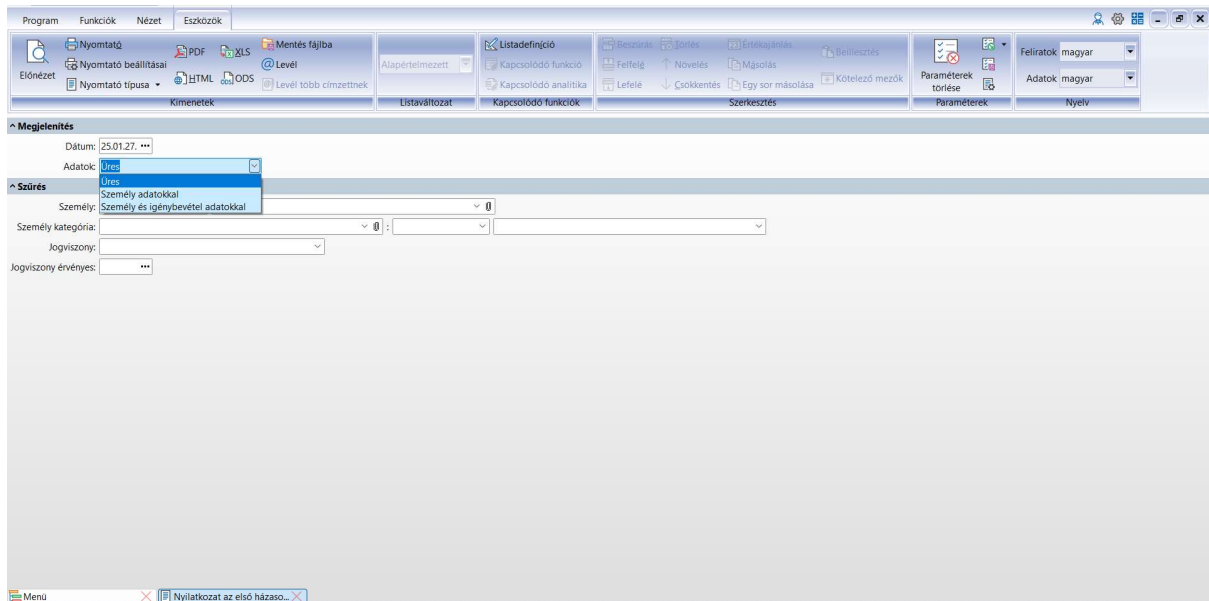
A nyilatkozat nyomtatása a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat az első házások kedvezményéről** nyomtatvánnyal történik. A nyilatkozatban a tavalyi évhez képest nem történt változás.

A paraméterek megadása, a nyilatkozat nyomtatása hasonlóképpen történik, mint a többi nyilatkozatnál.

A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél választhatjuk ki, hogy milyen kitöltöttséggel kérjük le a nyomtatványt:

- Üres
- Személy adatokkal
- Személy és igénybevételi adatokkal

A Szűrésnél Személyre, Személy kategóriára, Jogviszonyra és Jogviszony érvényességre tudunk szűrni.



5.5. Nyilatkozat családi adókedvezményhez

A Személy funkcióban a Hozzá tartozó fülön a Gyermekek után járó kedvezmények táblában a 3.6 pontnál megismert módon beállítottuk, hogy kik az eltartottak/kedvezményezették.

A kedvezmény igénybevételéhez szükséges nyilatkozatot a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat családi adókedvezményhez** nyomtatvánnyal készíthetjük el.

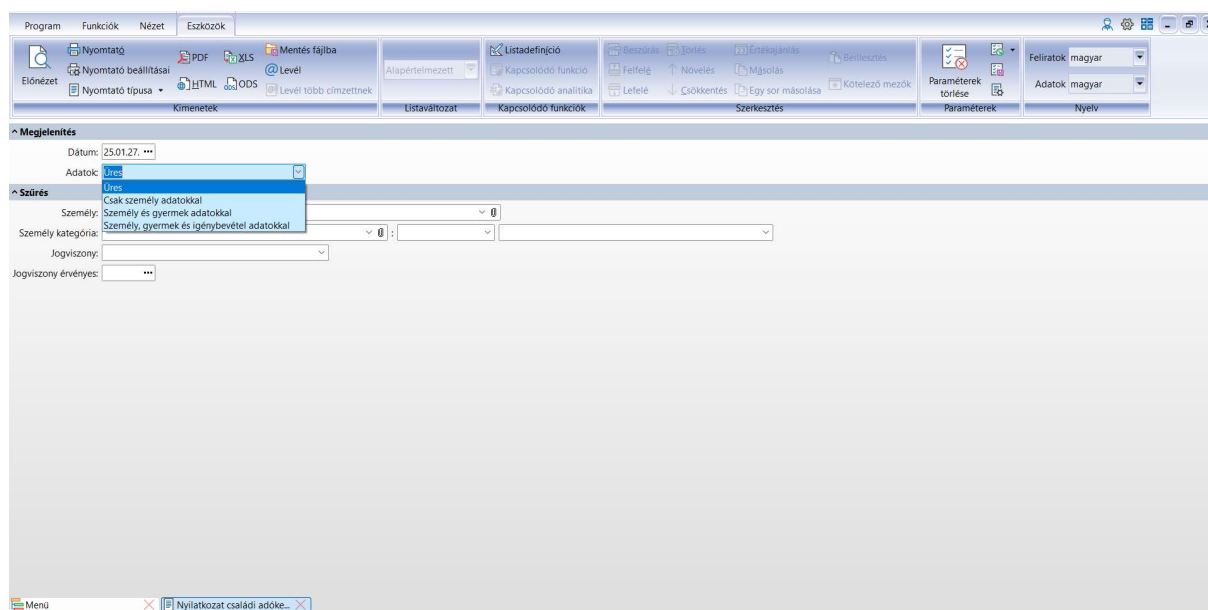
A tavalyi évhez képest változott a nyilatkozat, amely érinti a listaképet, az eltartotti minőség jelölését és a jogosultság jogcímeinek feltüntetését.

A paraméterek megadása, a nyilatkozat nyomtatása hasonlóképpen történik, mint a többi nyilatkozatnál.

A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél tudjuk kiválasztani, hogy üresen vagy meghatározott adatokkal kitöltve szeretnénk lekérni a nyilatkozatokat:

- „Üres” típust választva tudunk üres nyilatkozatot nyomtatni, amin csak a céges adatok szerepelnek
- „Csak személy adatokkal” a személy neve, adóazonosító jele és a céges adatok lesz kitöltött a nyilatkozaton, a többi kitöltendő üres marad
- „Személy és gyermek adatokkal”-t választva, a munkavállaló és a gyermek/-ek adatai és a céges adatok kerülnek kitöltésre
- „Személy, gyermek és igénybevételi adatokkal” lekérve a nyilatkozatokat minden szükséges adat kitöltésre kerül, nyomtatás és ellenőrzés után csak alá kell írni a nyilatkozatot

A Szűrésnél Személyre, Személy kategóriára, Jogviszonyra és Jogviszony érvényességre tudunk szűrni.



5.6. Nyilatkozat gyermek után járó pótszabadságról

A listával a gyermekek után járó pótszabadság igénybevételére vonatkozó nyilatkozat nyomtatható.

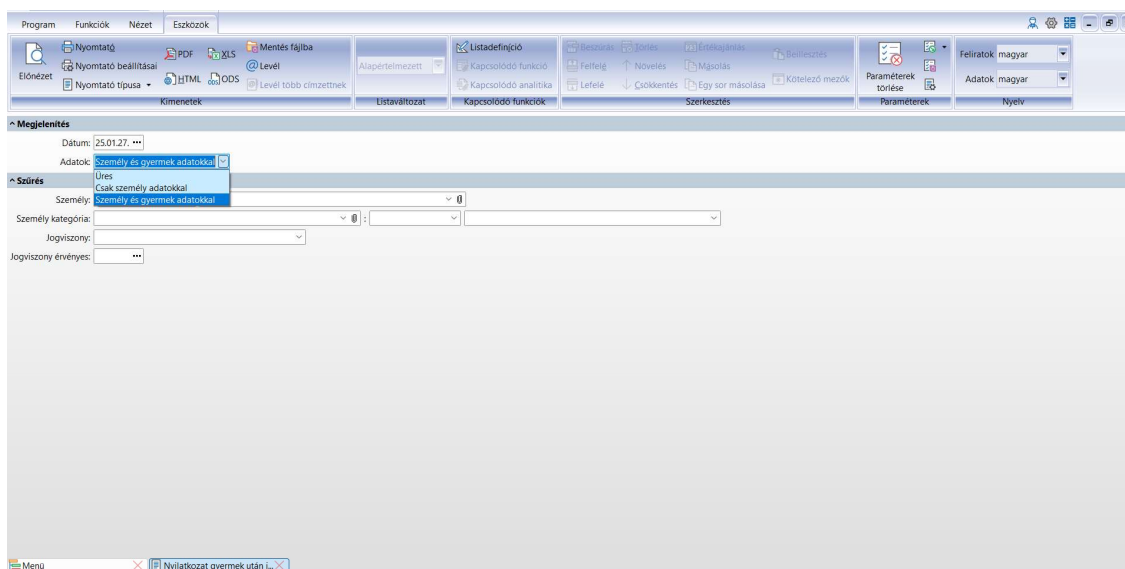
A nyilatkozat minden olyan gyermeket listáz, akinél érvényes pipa van a Hozzá tartozók fülön a Gyermek után járó kedvezmények táblázat Gyerek után járó sz. mezőben, azaz akinél jelölve van a gyermek után járó pótszabadság.

A listafunkciót elindítva a Dátum és az Adatok mezőket kitöltve a menüszalagon az Eszközök fülön az Előnézet ikonra kattintva a képernyőn megjelenik a lista. Itt is van lehetőség azonnali nyomtatásra vagy PDF megjelenítésre a menüszalag ikonjai segítségével.

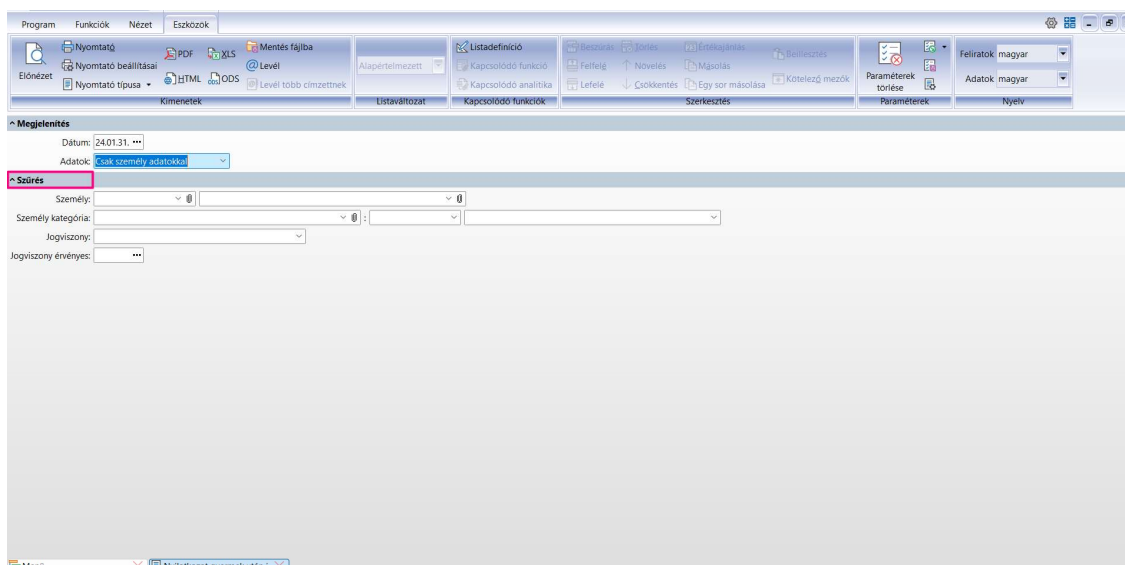
A Dátumnál megadott napon érvényes adatok kerülnek a nyilatkozatra és ez lesz a keltezése is a nyilatkozatnak.

Az Adatoknál háromféle üzemmódból választhatunk:

- Üres
- Csak személy adatokkal
- Személy és gyermek adatokkal

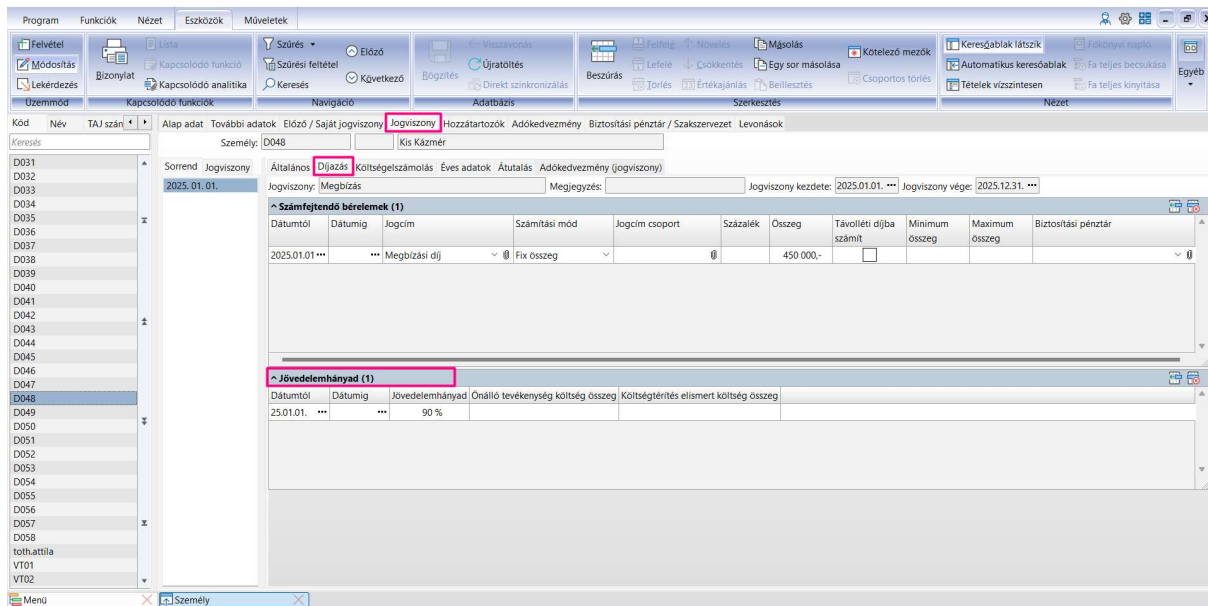


Ha Csak személy adatokkal vagy Személy és gyermek adatokkal kérjük le a nyilatkozatot, a Szűrésnél szűrhetünk Személyre, Személy kategóriára, Jogviszony típusra és Jogviszony érvényes dátumra.

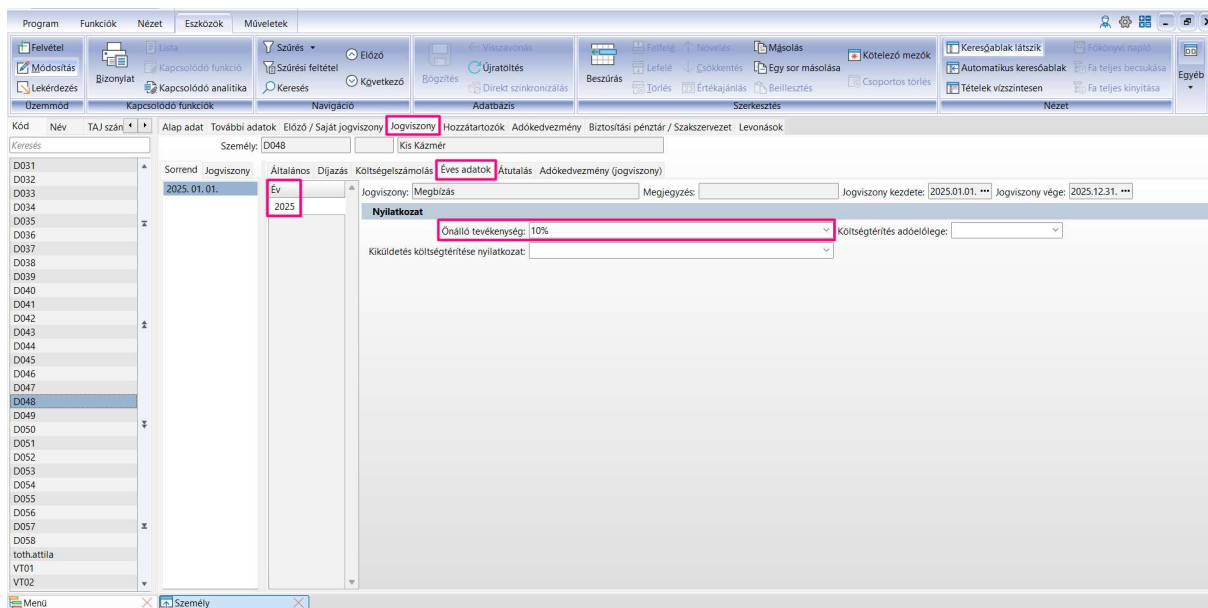


5.7. Nyilatkozat a figyelembe vehető költségekről

Adóelőleg-nyilatkozat a 2025. évben az adóelőleg meghatározása során figyelembe vehető költségekről. A Jogviszony / Díjazás fülön a Jövedelemhányad táblázatban adható meg a költségelszámolás százaléka, illetve az önálló tevékenység és a költségtérítés összege.



A Jogviszony / Éves adatokból kerül át ÁNYK-ba átadáskor a '08-as bevallásba a dolgozó szja előleg számításának a kódja, ezért fontos, hogy itt se felejtjük el kitölteni a nyilatkozata alapján.



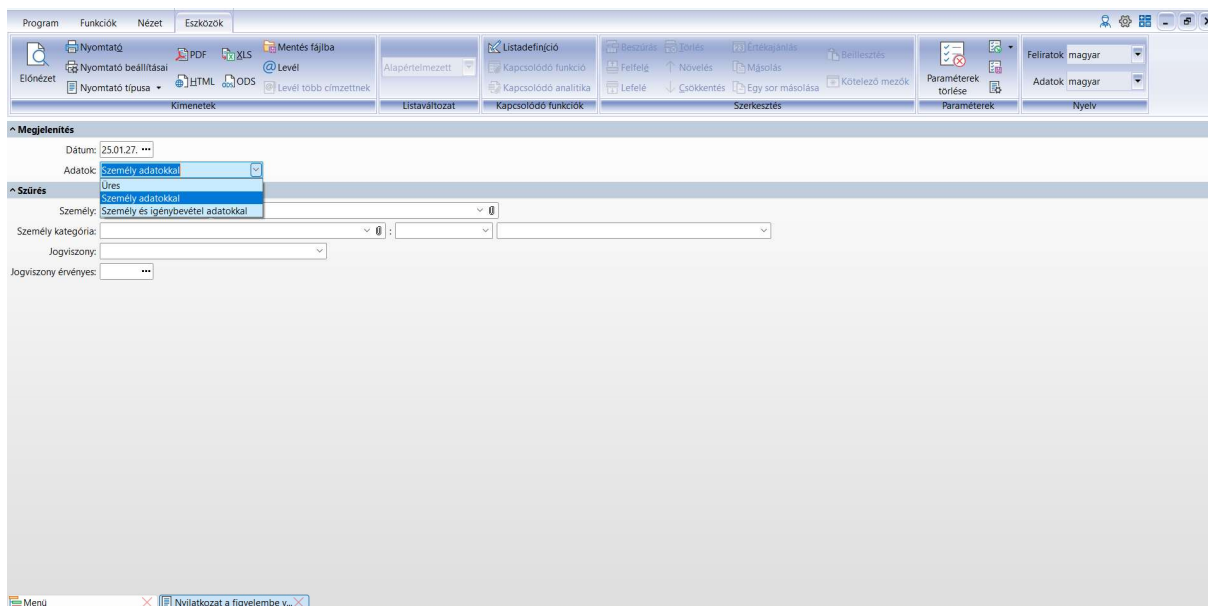
A nyilatkozat a beállítások után nyomtatható a Feladatok dolgozó belépésekor / **Nyilatkozat figyelembe vehető költségekről** nyomtatvánnyal. A nyilatkozatban a tavalyi évhez képest nem történt változás.

A paraméterek megadása, a nyilatkozat nyomtatása hasonlóképpen történik, mint a többi nyilatkozatnál.

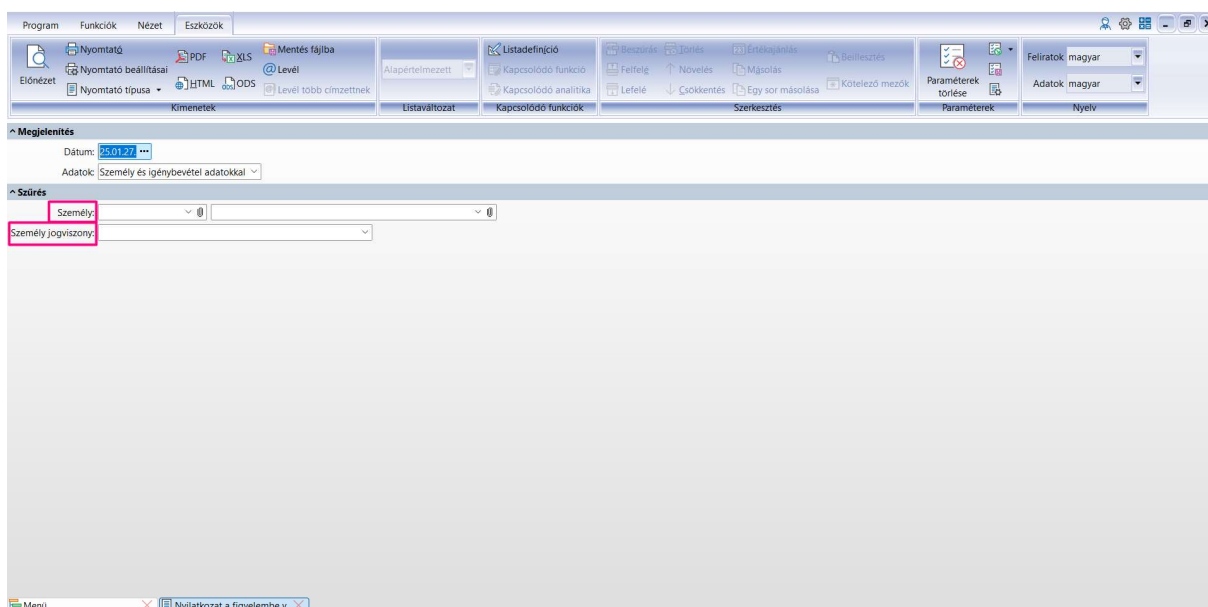
A Megjelenítés alatt az Adatok mezőnél választhatjuk ki, hogy milyen kitöltöttséggel kérjük le a nyomtatványt:

- Üres
- Személy adatokkal
- Személy és igénybevételi adatokkal

A Szűrésnél Személyre, Személy kategóriára, Jogviszonyra és Jogviszony érvényességre tudunk szűrni.



Ha Személy és igénybevételi adatokkal szeretnénk lekérni a nyilatkozatot és a Szűrésnél Személyre szeretnénk szűrni, akkor a hozzá tartozó jogviszonyt is ki kell választani.

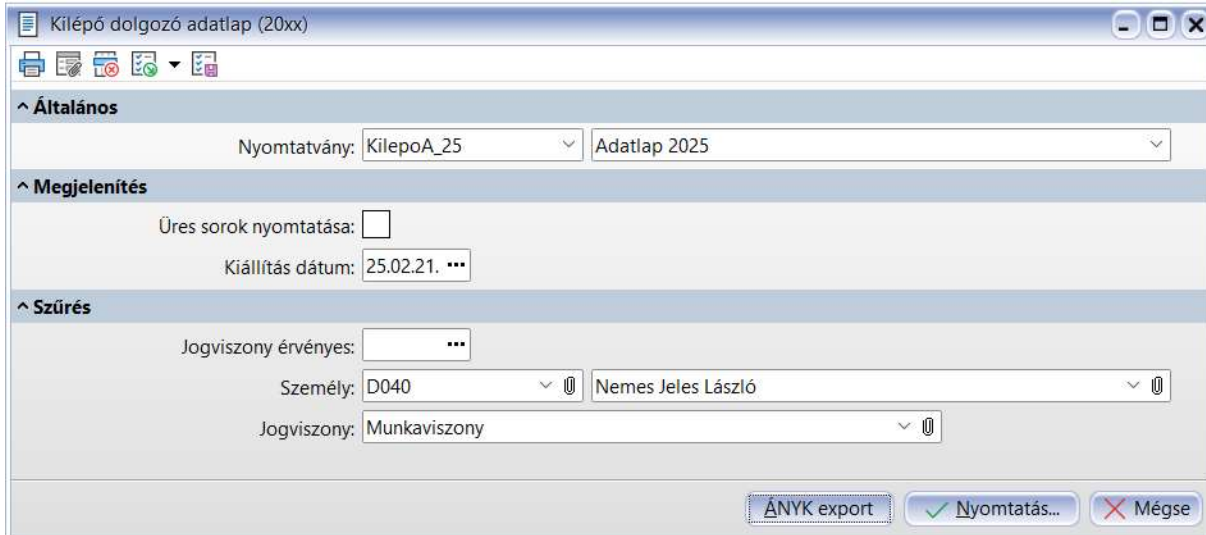


VI. Kilépő dolgozó Adatlap 2025. évre

Bérszámfejtés / Feladatok dolgozó kilépésekor / **Kilépő dolgozó adatlap (20xx)**

Bérszámfejtés / Feladatok év közben / Nyomtatványok.

Idén belépett munkavállaló előző munkahelyéről hozott adatait az Előző / Saját jogviszonyhoz fel lehet rögzíteni. Egy adatlapot tudunk csak bekapcsolni a Jogviszony fülön, ezért, ha többet is hozott a dolgozó, akkor azokat össze kell adni. (Erről a 24M30-as nyomtatvány elkészítésénél részletesebben is lesz szó.) A dolgozó kilépésekor így van lehetőség a korábbi munkáltatótól kapott jövedelmeit is, összevontan szerepeltetni, az általunk kiadott adatlapon.

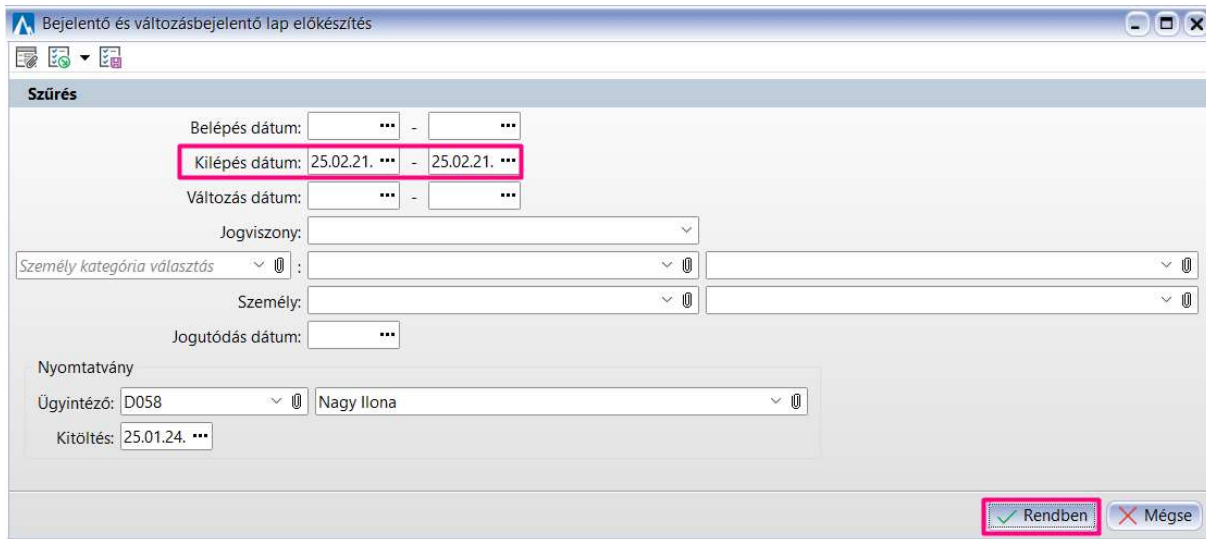


VII. Bejelentő nyomtatványok

25T1041, 25T1042E és 25TMUNK

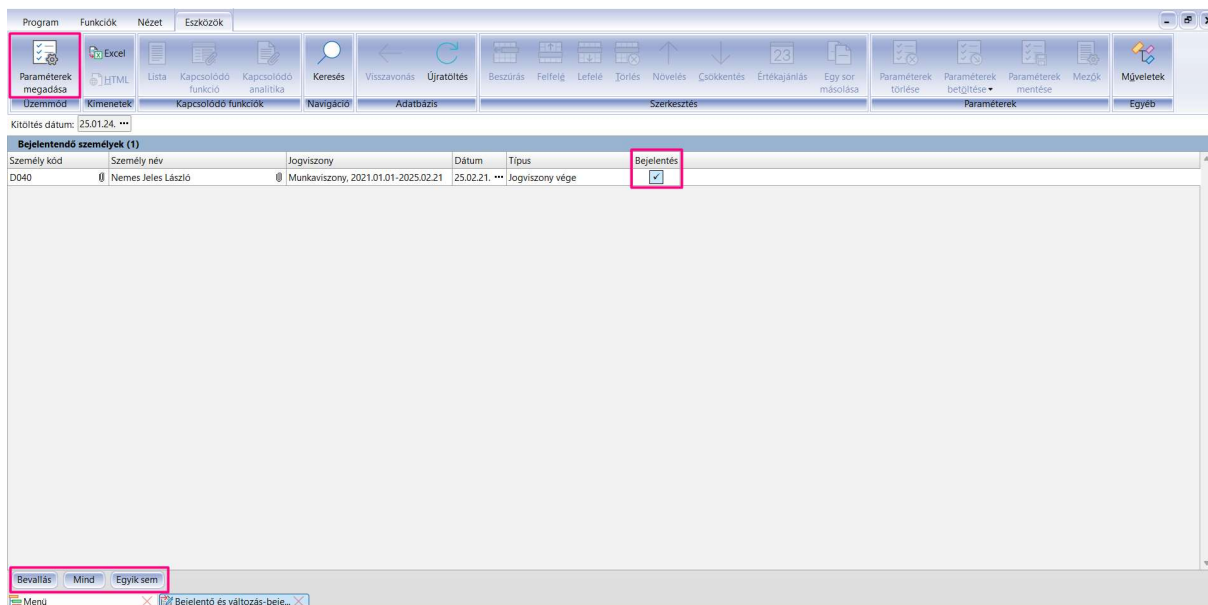
A bejelentő és változás bejelentő nyomtatványok (T1041, T1042E, TMUNK) a Személytörzs Jogviszony / Általános fülén a Bejelentés táblából kerülnek át a Bejelentendő személyek táblázatba, ami a Bérszámfejtés / Feladatok dolgozó belépésekor vagy Feladatok dolgozó kilépésekor / Bejelentő és Változás- bejelentő lap funkcióval indítható.

A funkciót elindítva a megjelenő párbeszédablakon a Szűrésnél a dátum mezők valamelyikét ki kell töltenünk, különben az eredménytáblánkban nem lesz adat. Megadhatunk további szűrési lehetőségeket is a jogviszonyra, személy kategóriára vagy egy személyre vonatkozóan.



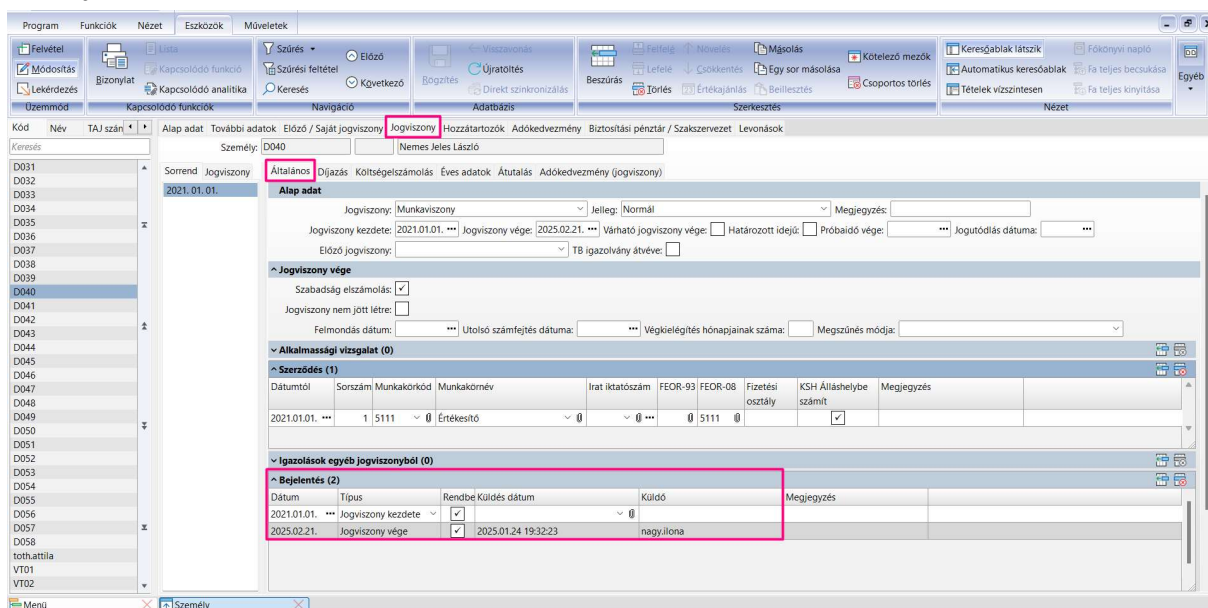
A megfelelő szűrést beállítva, majd a Rendben gombra kattintva, megjelenik a Bejelentendő személyek táblázat. Javasolt nyomtatványonként, jogviszonyonként átadni a bevallásokat.

Akár kézzel egyenként kattintva a Bejelentés mezőbe vagy az alsó gombokkal jelölhetjük, hogy mely személyekre vonatkozó bevallások kerüljenek átadásra az ANYK-ba.



A Személytörzsben a Jogviszony / Általános fülön a Bejelentés táblázatba automatikusan generálásra kerül a bejelentés/kijelentés/változás/törlés nyomtatványa. Jogviszony kezdete, vége, munkakör/munkaidő változás, nyugdíj rögzítése esetén a kijelentés vagy a „Jogviszony nem jött létre” pipával a törlés kapcsán. A táblázat sorai kézzel is szerkeszthetők.

Ha egy személyre vonatkozóan átadásra került valamilyen bejelentő nyomtatvány (bejelentés, kijelentés, munkaidő vagy munkakör változás) az ANYK-ba, akkor a Személy Jogviszony / Általános fül Bejelentés táblába a Küldés dátuma és Küldő mezők kitöltöttek lesznek. Ezt követően csak akkor tudjuk újra átadni a programmal az érintett nyomtatványt, ha ezt a küldés dátuma mezőt kézzel kitöröljük. Utána ismét át lehet adni.

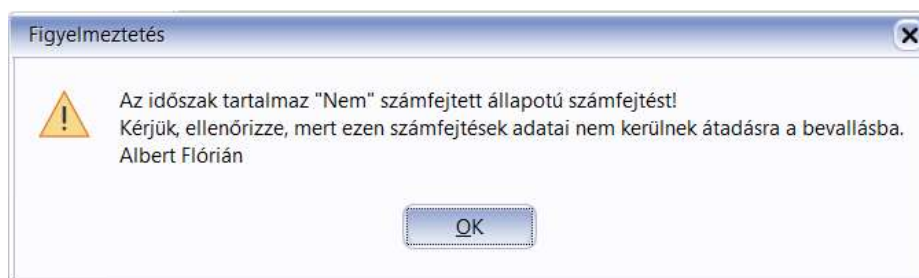


VIII. Havi járulékvallás és adókötelezettség

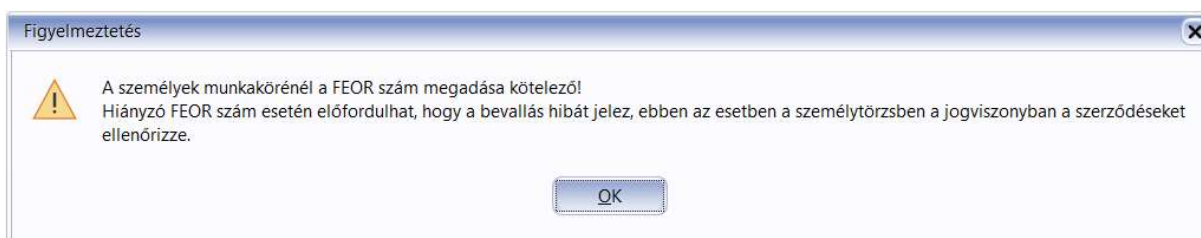
1. Havi bevallás

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Havi bevallás

A **Havi bevallás** funkcióval az adott havi számfejtések adatai alapján generálásra kerül a '08-as bevallás, ami az ÁNYK-ba átadásra kerül. Csak a Számfejtett vagy Lezárt állapotú számfejtések adatai kerülnek átadásra. A program figyelmeztet is:



A '08-as bevallásba nem csak a Számfejtésből, hanem a Személyből is kerülnek átadásra adatok. Pl.: az Éves adatok fülön a költség nyilatkozatokra vonatkozó adatok, vagy a Szerződés táblából a FEOR, és a kedvezményekre vonatkozó adatok. A FEOR szám hiánya esetén is jelez a program:



A párbeszédablak kitöltését követően az ÁNYK export gomb hatására az ÁNYK megnyílik és az átadott '08-as bevallás megjelenik. A bevallások többször is átadhatók, a NAV felé a véglegest szükséges beküldeni.

A **Bevallás dátuma** mezőben megadott dátumot a program a Számfejtés funkcióba menti. Így található meg később, hogy melyik számfejtés mikor lett bevallva. A számfejtés funkcióban lévő Bevallás dátum (ha már van adat a mezőben) felülíródik az itt megadott dátummal.

Havi bevallás (xx08A)

Általános

Nyomtatvány: 2408A 2408A Havi bevallás

Dátum: 2024 December

Bevallás dátum: 25.01.12. ...

KATA 40%: ☐

Megjelenítés

Üres sorok nyomtatása: ☐

Ügyintéző: D058 Nagy Ilona

Szűrés

Személy kategória:

Bevallás dátum: Üres bevallás dátum:

Személy:

ANYK export Nyomtatás... Mégse

Az átadott bevallások, illetve más nyomtatványok is, az **ANYK napló lekérdezés** funkcióba is bekerülnek. Itt is meg lehet nézni a bevallás adatait, illetve az átadott személyeket:

Program Funkciók Nézet Eszközök Műveletek

Előzetes Módosítás Bizonylat Kapcsolódó funkció Kapcsolódó analitika Lekérdezés

Uzemmod Kapcsolódó funkciók Navigáció Adatbázis Szerkesztés Nézet

Nyomtatvány kód / Dátum

Keresés

Általános Személy Ügyfél

Személy: D005 Hajmássy Erzsébet

Sor	Osztlop	Mezőazonosító	Érték	Szöveg
Az adózó adószáma	A	0A0001C001A		11111111241
Az adózó neve	A	0A0001C003A		IIITESTZII IIITESTZII IIITESTZII II
Természetes személy adóazonosító jel	A	0A0001C007A		8363161292
Neme	A	0A0001C008A		2
Állampolgársága	A	0A0001C009A		HU
Családi neve	B	0A0001C018A		Hajmássy
Családi neve	C	0A0001C019A		Erzsébet
Előző családi neve	C	0A0001C022A		
Születési családi neve	A	0A0001C023A		Hajmássy
Születési családi neve	B	0A0001C024A		Erzsébet
Anyja születési családi neve	A	0A0001C025A		Lorán
Anyja születési családi neve	B	0A0001C026A		Lenke
Születési helye	A	0A0001C027A		Székesfehérvár
Születési ideje	A	0A0001C028A		19660607
A természetes személy társadalombizt.	A	0A0001D001A		075818779
Bevallási időszak	A	0A0001E001A		20240801
Bevallási időszak	B	0A0001E002A		20240831
300. Munkaviszonyból származó bérjöv.	Az adóelőleg-alap számításnál figyelembe	0B0001D0300DA	210 000	
330. Az összevont adóalapba tartozó j.	Adóelőleg	0C0001D0330BA	31 500	
331. Az összevont adóalapot terhelő a.	Adóelőleg	0C0001D0331BA	31 500	
385. Szociális hozzájárulási adó alapja	c)	0E0001E0385CA	210 000	
386. Szociális hozzájárulási adó összeg	c)	0E0001E0386CA	27 300	

Menü ANYK napló lekérdezés

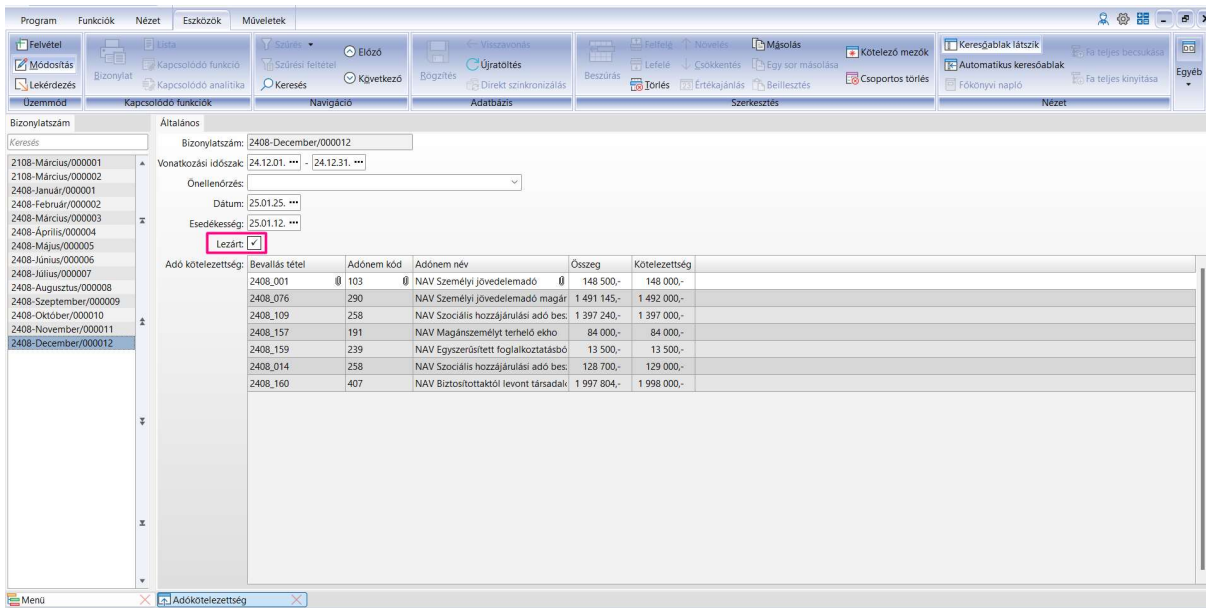
2. Adókötelezettség

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Adókötelezettség

A havi bevallás elküldését követően a Bérszámfejtés / Adókötelezettség funkcióba bekerül az elküldött nyomtatvány alapján az adókötelezettségek összege. Ezek az összegek mindaddig felülíródnak, minden bevallás átadásakor, amíg a Lezárt pipát nem tesszük be.

A már beadott '08-as bevallást követően javasoljuk, hogy tegyék be a pipát a Lezárt mezőbe, ez a későbbiekben előforduló esetleges önellenőrzés miatt fontos. A pipa bentléte azt jelenti, hogy az adott hónapra vonatkozó adókötelezettséget lezártuk. Ha a későbbiekben módosítás történik egy már lezárt

hónap számfejtéseiben, akkor a program az újból átadásra kerülő '08-as bevallást önellenőrzésként fogja kezelni. Ha üresen hagytuk a pipát, akkor sajnos a korábbi adókötelezettség adatok felülírásra kerülnek.



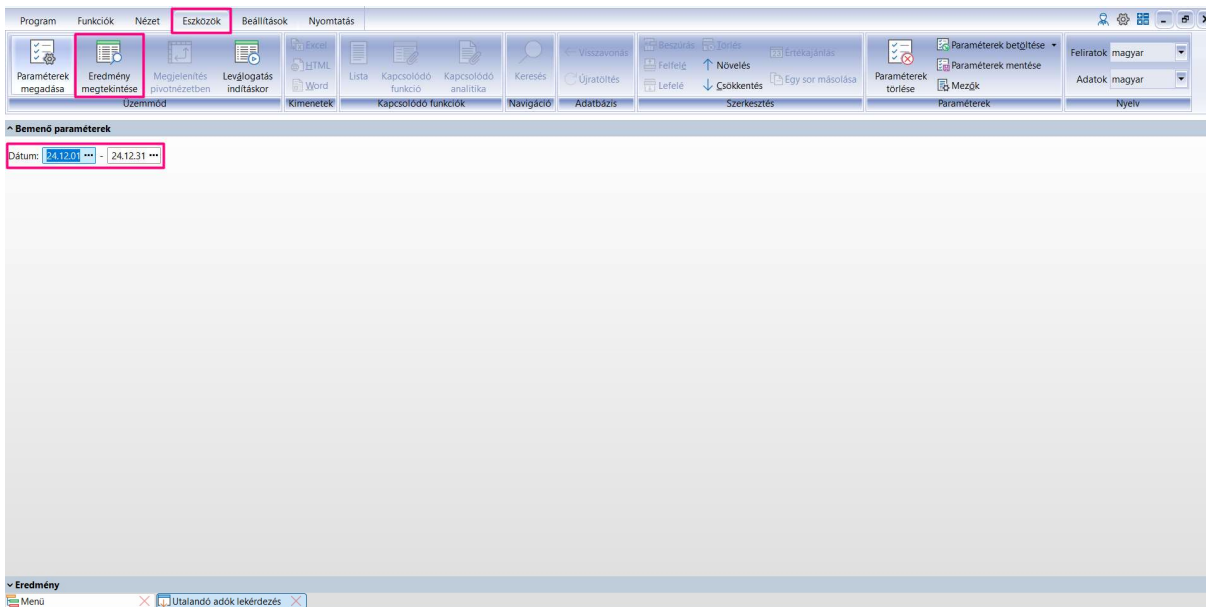
Bevallás tétel	Adószám kód	Adószám név	Összeg	Kötelezettség
2408_001	103	NAV Személyi jövedelemadó	148 500,-	148 000,-
2408_076	290	NAV Személyi jövedelemadó magár	1 491 145,-	1 492 000,-
2408_109	258	NAV Szociális hozzájárulási adó bes.	1 397 240,-	1 397 000,-
2408_157	191	NAV Magánjuttatást terhelő ekho	84 000,-	84 000,-
2408_159	239	NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból	13 500,-	13 500,-
2408_014	258	NAV Szociális hozzájárulási adó bes.	128 700,-	129 000,-
2408_160	407	NAV Biztosítottaktól levont társadói	1 997 804,-	1 998 000,-

3. Utalandó adók lekérdezés

Bérszámfejtés / Feladatok havonta / Utalandó adók lekérdezés

Az **Utalandó adók lekérdezés** a munkáltatók/kifizetők közterheinek utalási listája.

A **Bemenő paramétereknél** a **Dátum** mezőknél azt a dátumtartományt adjuk meg, amely időszakra vonatkozóan szeretnénk lekérni az adatokat. Majd a menüszalagon az **Eredmények megtekintésére** kattintva, elkészül a lekérdezés és láthatjuk az adatokat az eredményképernyőn.



Bemenő paraméterek

Dátum: 24.12.01 - 24.12.31

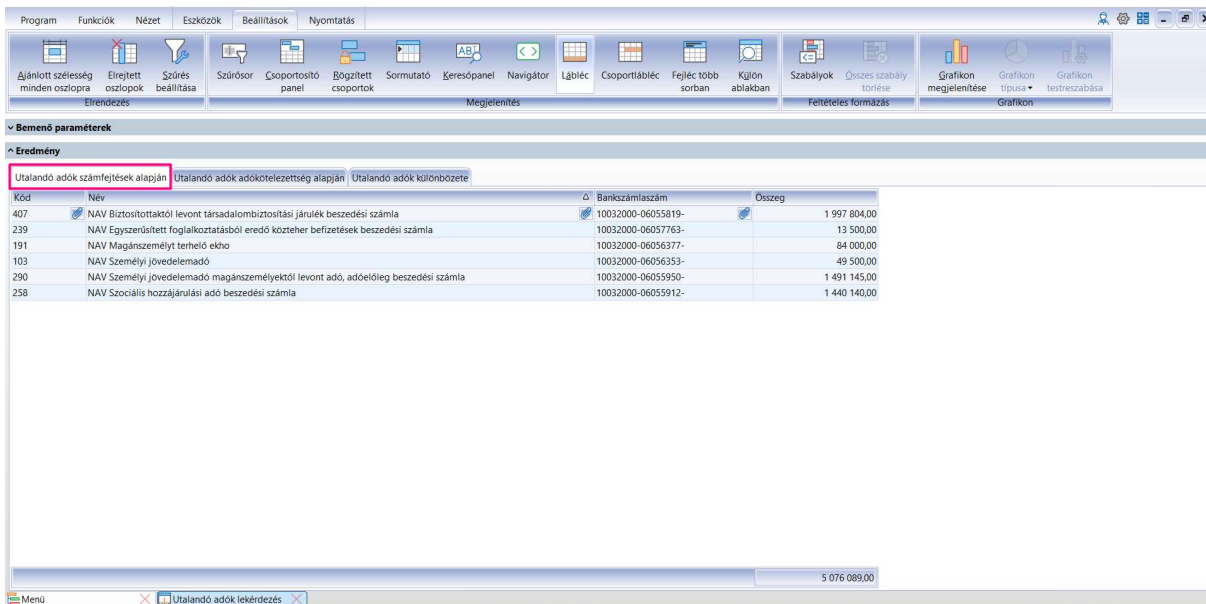
Eredmény

Utalandó adók lekérdezés

Az eredményhalmaz három fülön jeleníti meg az adatokat. Mind három fülön látszik az adószám kód, a NAV közteher számla megnevezése és a hozzá tartozó bankszámla száma, valamint a láblécben egy összesítő mező az összegeket tartalmazó oszlopok alatt.

Az 1. fül az **Utalandó adók a számfejtések alapján:**

Ez a fül forintos összegeket mutat, a kerekítéseket nem tartalmazza. Számfejtést követően rögtön láthatunk ezen a fülön adatot, még a bevallás átadása előtt.

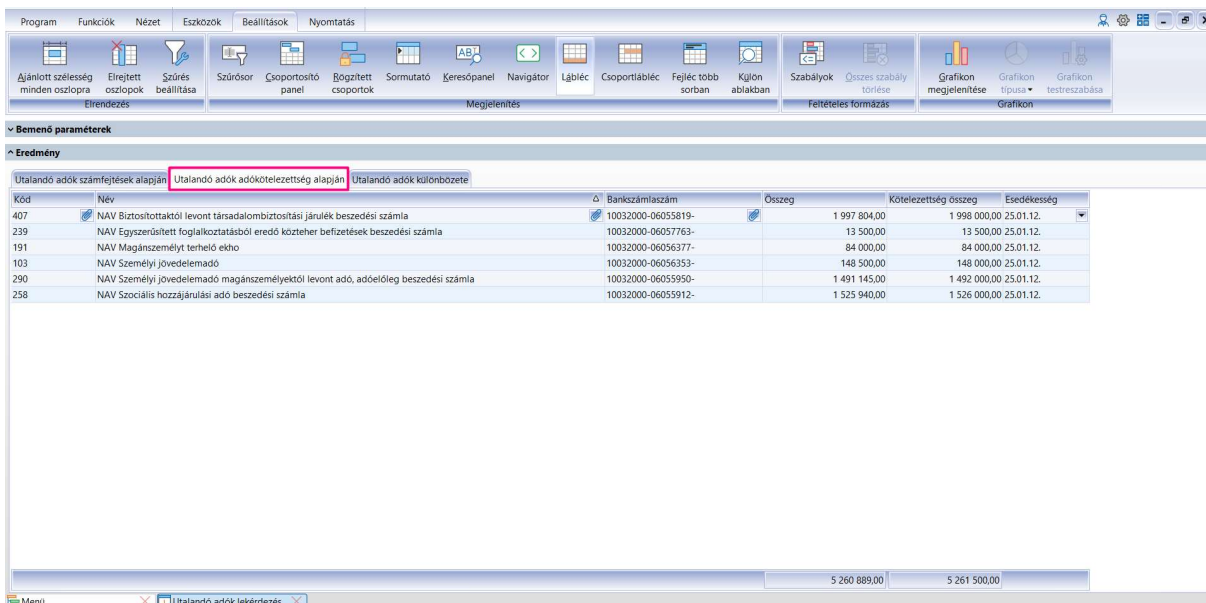


Kód	Név	Bankszámlaszám	Összeg
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulék beszedési számla	10032000-06055819-	1 997 804,00
239	NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő közteher befizetések beszedési számla	10032000-06057763-	13 500,00
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	84 000,00
103	NAV Személyi jövedelemadó	10032000-06056353-	49 500,00
290	NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési számla	10032000-06055950-	1 491 145,00
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési számla	10032000-06055912-	1 440 140,00

A 2. fül az **Utalandó adók adókötelezettség alapján:**

Csak az adott időszakra vonatkozó '08-as bevallás átadása után mutat a fül adatokat. Amíg a bevallás átadása nem történik meg, az Adókötelezettség funkcióba sem kerül be adat és az Utalandó adók adókötelezettség alapján fül is üres.

Ezen a fülön láthatunk két új oszlopot, a Kötelezettség oszlopot, amibe már a kerekített összegek kerülnek és az Esedékesség oszlopot, mely a fizetendő közteher adott havi fizetési határideje.

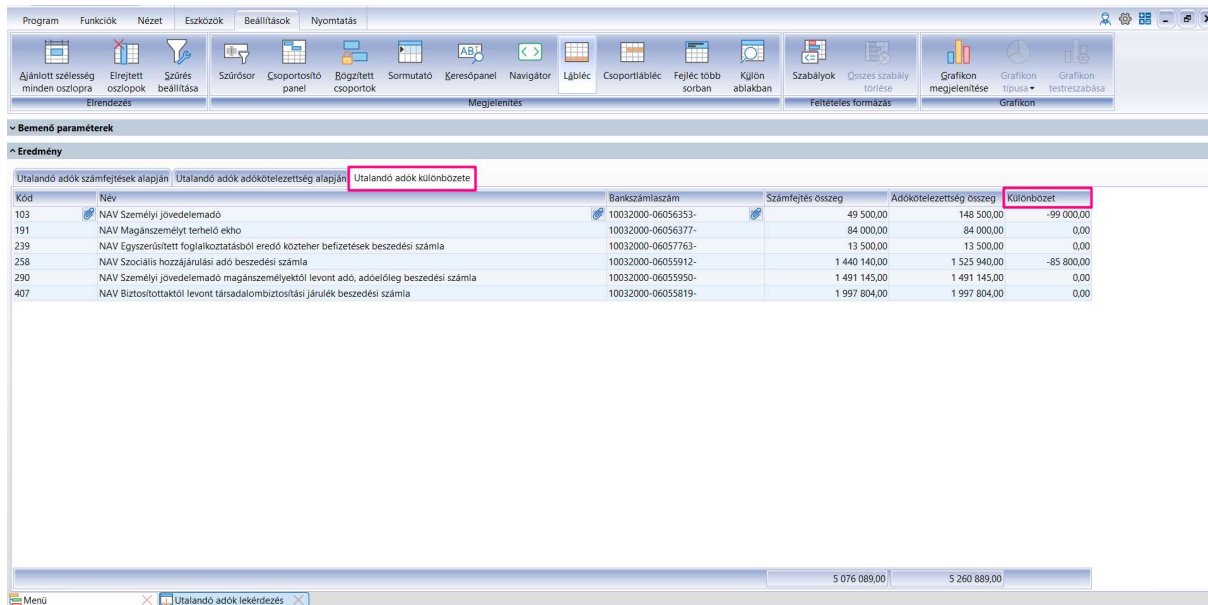


Kód	Név	Bankszámlaszám	Összeg	Kötelezettség összeg	Esedékesség
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulék beszedési számla	10032000-06055819-	1 997 804,00	1 998 000,00	25.01.12.
239	NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő közteher befizetések beszedési számla	10032000-06057763-	13 500,00	13 500,00	25.01.12.
191	NAV Magánszemélyt terhelő ekho	10032000-06056377-	84 000,00	84 000,00	25.01.12.
103	NAV Személyi jövedelemadó	10032000-06056353-	148 500,00	148 000,00	25.01.12.
290	NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési számla	10032000-06055950-	1 491 145,00	1 492 000,00	25.01.12.
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési számla	10032000-06055912-	1 525 940,00	1 526 000,00	25.01.12.

A 3. fül az **Utalandó adók különbözete:**

Ha a számfejtések és az átadott bevallás utalandó adói (közterhei) nem egyeznek meg, akkor a Különbözet oszlopban látszik az eltérés összeg, az adott adónemre vonatkozóan. Különbözet például

akkor fordulhat elő, ha az átadott '08-as bevallást követően módosítás történt egy vagy több számfejtésben.



Kód	Név	Bankszám	Számfejtés összeg	Adókötelezettség összeg	Különbozete
103	NAV Személyi jövedelemadó	10032000-06056353-	49 500,00	148 500,00	-99 000,00
191	NAV Magánszemélyi terhelő ekho	10032000-06056377-	84 000,00	84 000,00	0,00
239	NAV Egyszerűsített foglalkoztatásból eredő közteher befizetések beszedési számla	10032000-06057763-	13 500,00	13 500,00	0,00
258	NAV Szociális hozzájárulási adó beszedési számla	10032000-06055912-	1 440 140,00	1 525 940,00	-85 800,00
290	NAV Személyi jövedelemadó magánszemélyektől levont adó, adóelőleg beszedési számla	10032000-06055950-	1 491 145,00	1 491 145,00	0,00
407	NAV Biztosítottaktól levont társadalombiztosítási járulékok beszedési számla	10032000-06055819-	1 997 804,00	1 997 804,00	0,00

4. Önenellenőrzés

Az eredeti havi '08-as bevallás beküldését követően a Bérszámfejtés -> Adókötelezettség funkcióban a **Lezárt pipát** ellenőrizzük, mert önellenőrzés esetén, az itt lévő lezárt adatokhoz viszonyít a program és ez alapján számolja ki az eredeti és az önellenőrzés különbségét. Ismételt önellenőrzés esetén is így kell eljárni.

Az önellenőrizni kívánt időszakot újra kell számfejteni a módosításokkal (a havi számfejtés felülíródik, nem készül új számfejtés), majd átadni az ÁNYK programnak a Havi bevallás funkcióval és ellenőrizni.

Amennyiben több személy önellenőrzése történik az adott hónapban, a Személy -> Alap adatok fülön a Kategorizálás alatt a Besorolás alá fel kell venni pl. *Önellenőrzés* névvel egy besorolást, amit minden önellenőrzéssel érintett munkavállalóhoz be kell állítani, így több személy esetén lehet szűrni ezekre a munkavállalókra, a személy kategória alapján.

Tehát ha az önellenőrzés több személyt érint, a Havi bevallás párbeszédablakában a szűrésnél Személy kategória megadásával lehet az érintett személyeket átadni a bevallásba vagyis csak az érintett személyek M-es lapja kerül átadásra.

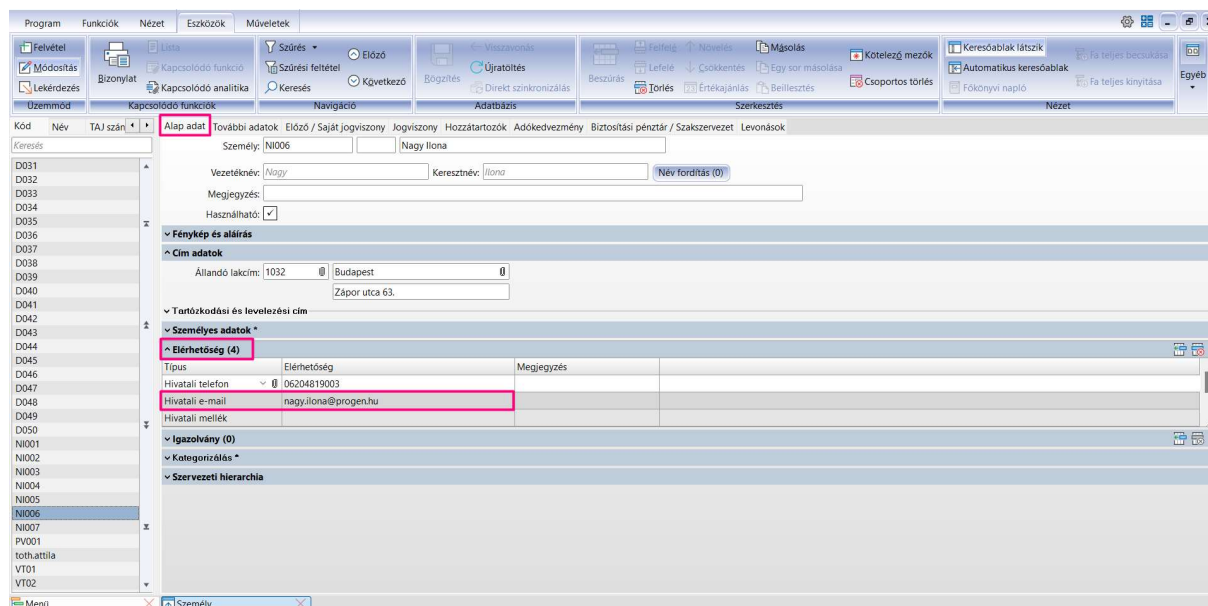
Ha egy személlyel kapcsolatban készül az önellenőrzés, a Havi bevallás párbeszédablakában a szűrésnél ki lehet választani az adott személyt, nincs szükség külön személy kategória szűrésre.

Ha az összes személyt átadjuk, úgy ahogy az eredeti bevallásban is volt, akkor nincs szükség szűrési beállításra.

Ez nem a jelen bevallás dátuma! Ez a mező szűrés a számfejtésben szereplő bevallás dátum mezőre.
Önellenzőrzés kapcsán ki lehet tölteni a szűrésnél a dátumot, ha a Számfejtésben is van dátum a mezőben.

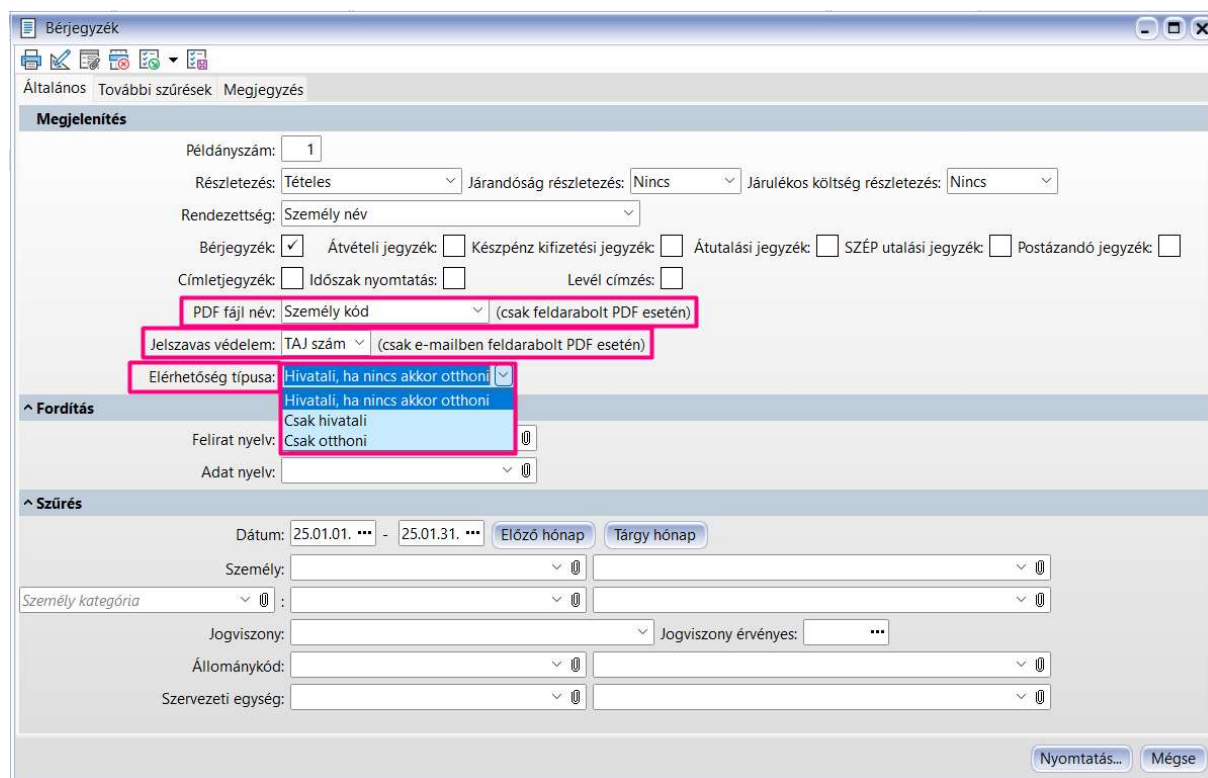
IX. Elektronikus bérjegyzék küldése

Elektronikus bérjegyzék küldéséhez a munkavállalónak szükséges hivatali vagy személyes email címet rögzíteni a Személy funkcióban az Alap adat fülön.

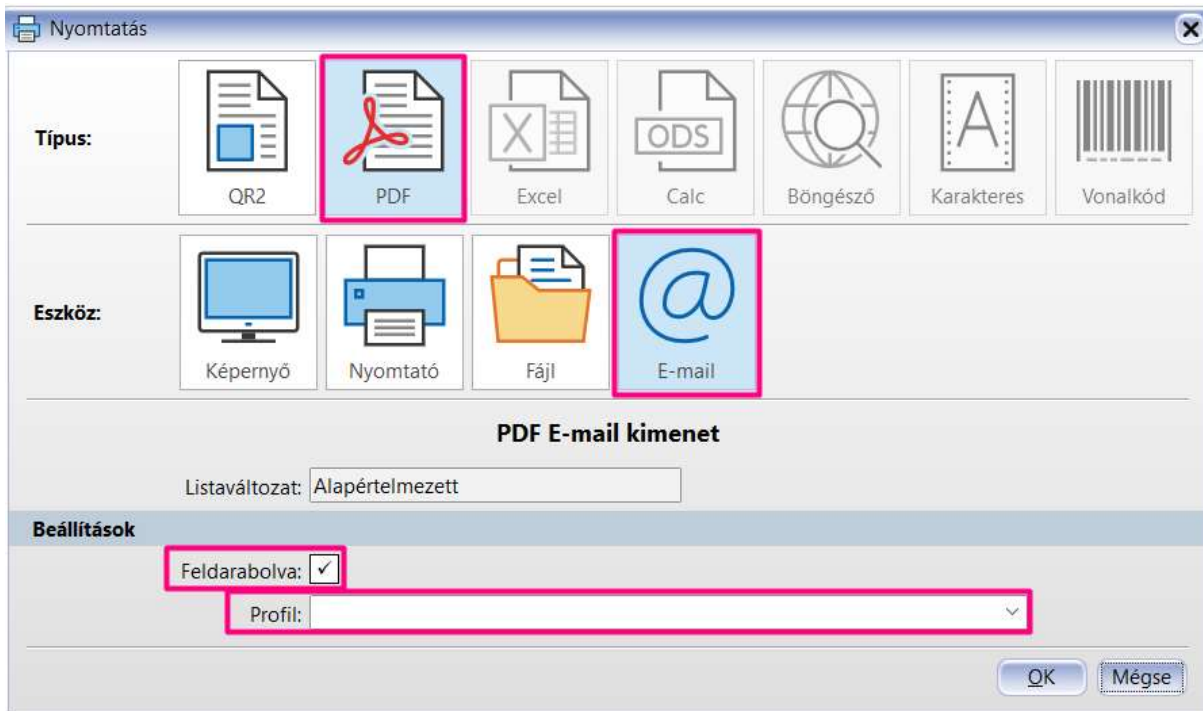


A cégnek rendelkeznie kell egy központi email címmel, ahonnan a bérjegyzékek kiküldésre kerülnek. Ehhez a rendszergazda segítségére van szükség, aki az alábbi linken leírt beállításokat elvégzi:
https://www.progen.hu/serpa/help/index.html?kr_rszfunkciok_uzkezmsemail_emailpar_emailbeallitas.htm

Jelszavas védelem megadására is van lehetőség a Bérjegyzék párbeszédablakán. Továbbá a PDF fájlnevet és az Elérhetőség típusát is itt tudjuk kiválasztani.



A Feldarabolva pipa szükséges a fájl név és a jelszavas védelem megadásához.
Ha Profil nincs kiválasztva, az általánost profilt használja a program.



Nyomtatás

Típus:

- QR2
- PDF**
- Excel
- Calc
- Böngésző
- Karakteres
- Vonalkód

Eszköz:

- Képernyő
- Nyomtató
- Fájl
- E-mail**

PDF E-mail kimenet

Listaválasztás: Alapértelmezett

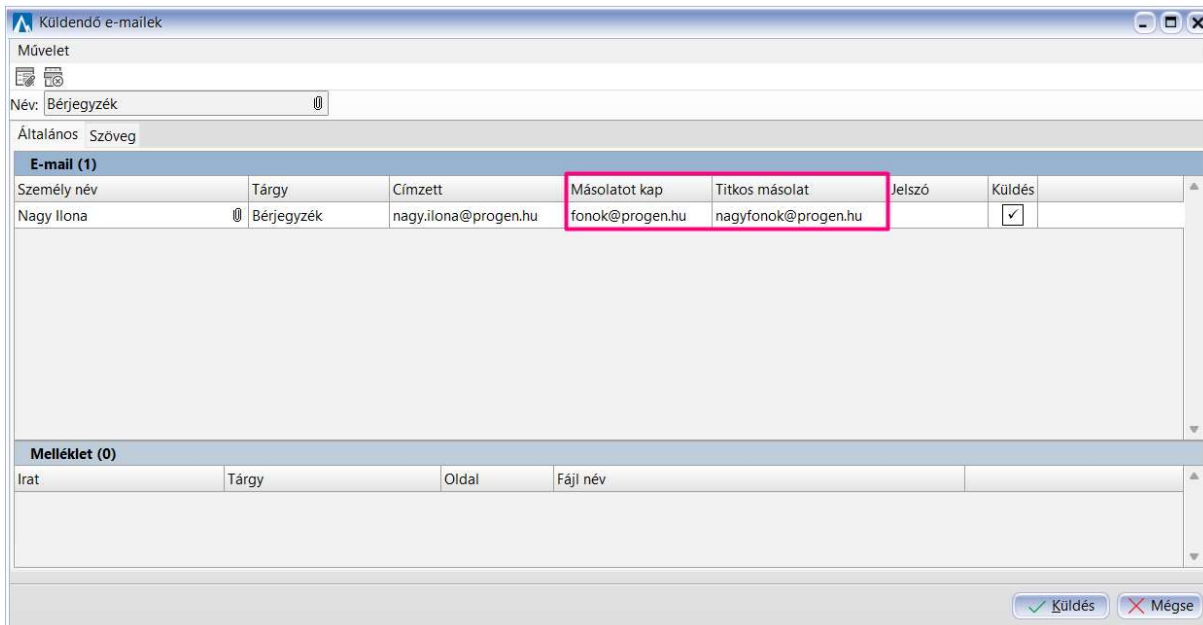
Beállítások

Feldarabolva: ☒

Profil: ▼

OK Mégse

Lehetőség van másolati, titkos másolati email címek beállítására is:



Küldendő e-mailek

Művelet

Név: Bérjegyzék

Általános Szöveg

E-mail (1)

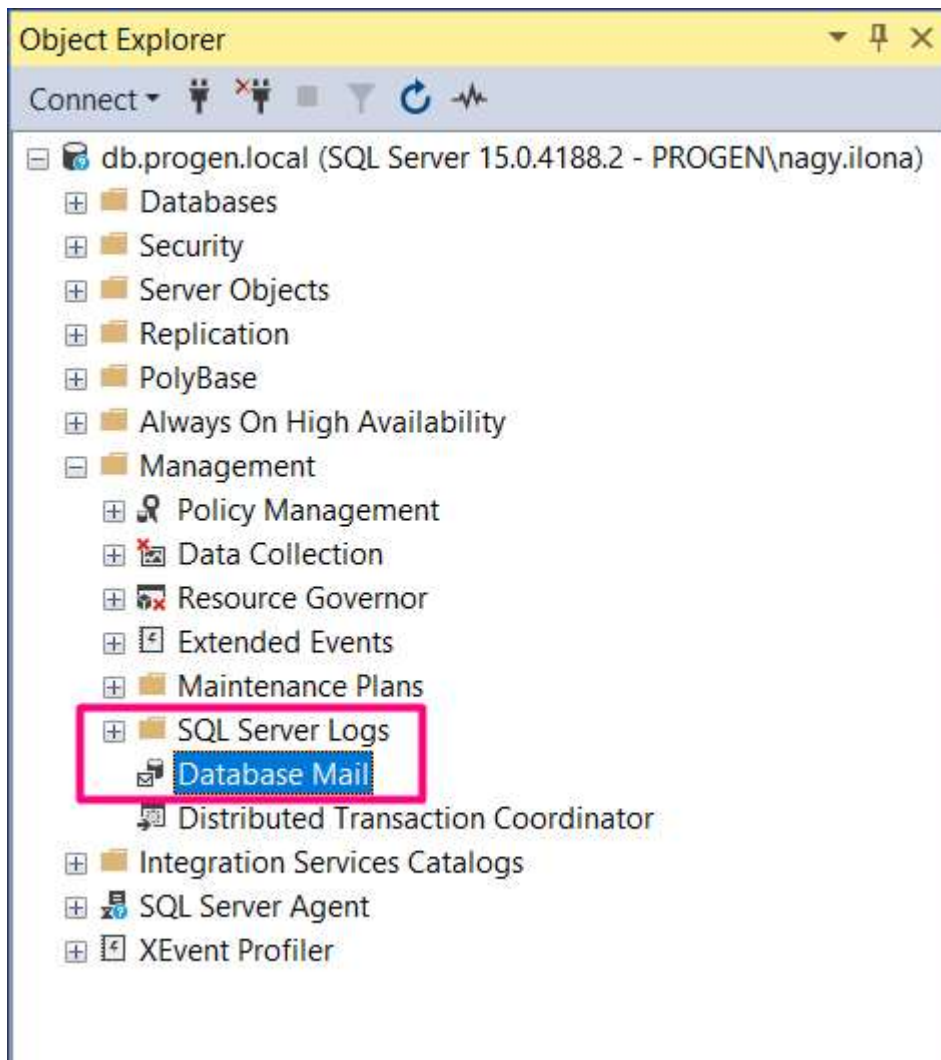
Személy név	Tárgy	Címzett	Másolatot kap	Titkos másolat	Jelszó	Küldés
Nagy Ilona	Bérjegyzék	nagy.ilona@progen.hu	fonok@progen.hu	nagyfonok@progen.hu		☒

Melléklet (0)

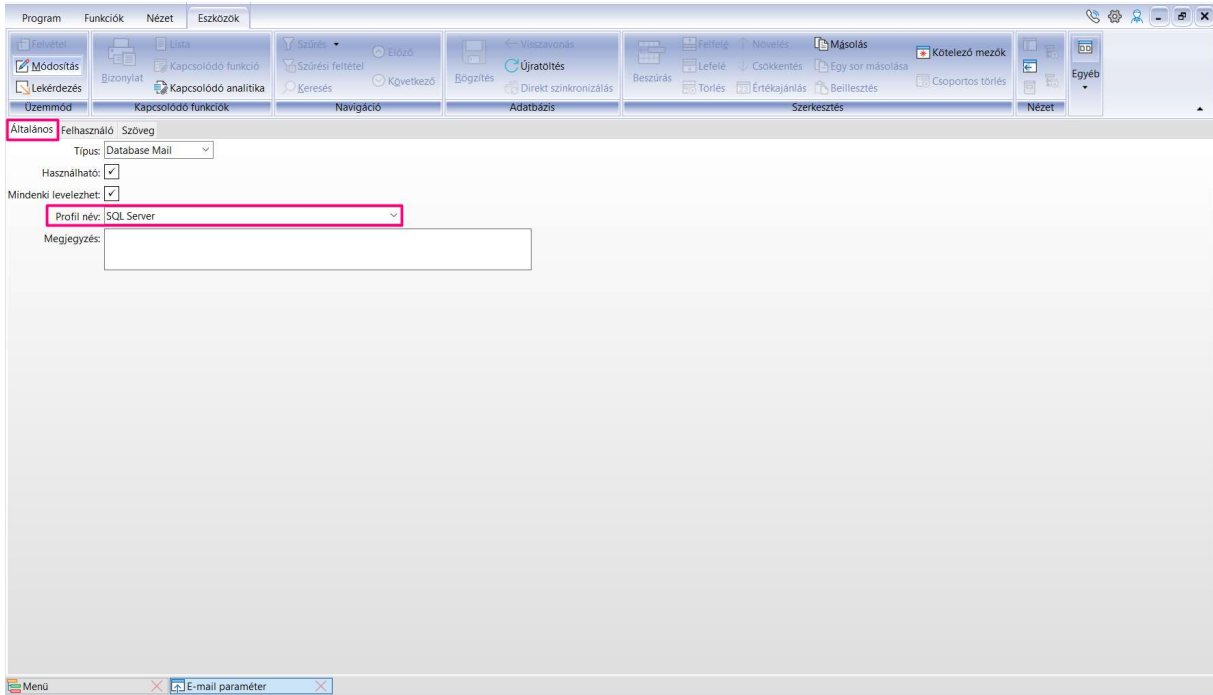
Irat	Tárgy	Oldal	Fájl név
------	-------	-------	----------

Küldés Mégse

Amennyiben több cégből küldjük ki a bérjegyzékeket, az SQL Management Stúdióban szükséges beállítani a profilokat, amit a rendszergazda tud megtenni.

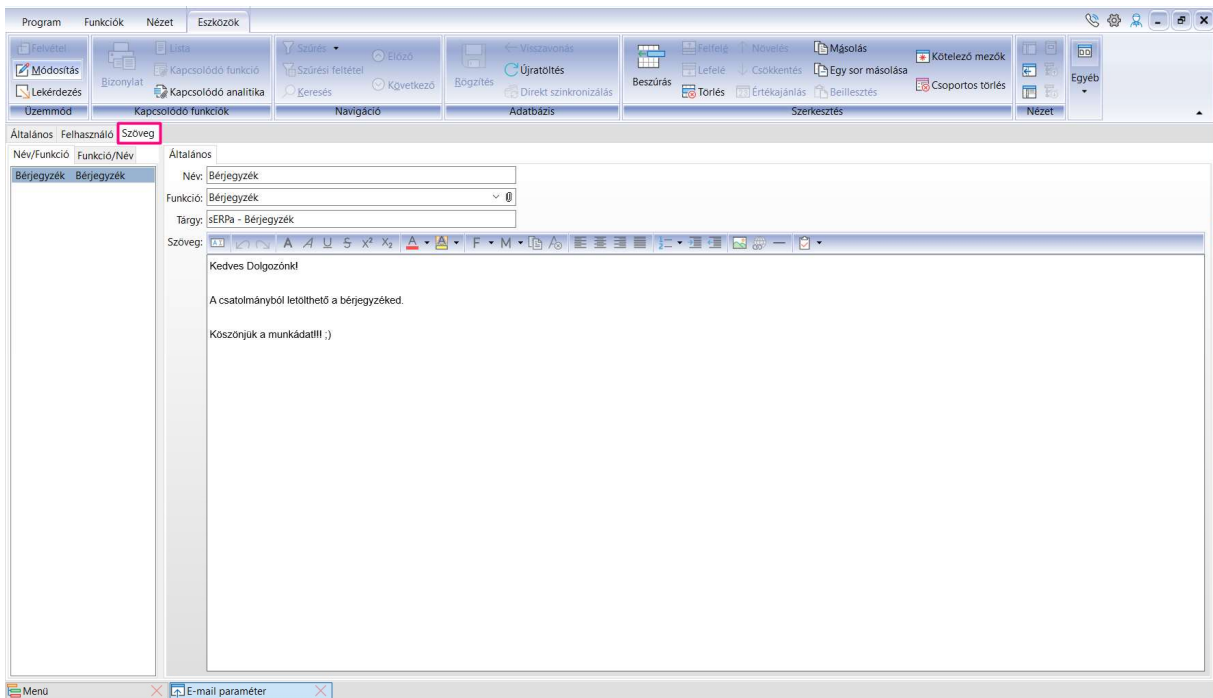


A beállított profilok a Rendszerfunkciók / Üzenetkezelés, E-mail / E-mail paraméterben fognak megjelenni, ahol ki lehet választani a megfelelőt.



Az emailben küldendő szöveget tetszőlegesen lehet megadni.

Rendszerfunkciók / Üzenetkezelés, E-mail / E-mail paraméter funkcióban állíthatják be:



Köszönöm a megtisztelő figyelmet, további sikeres együttműködést kívánok a sERPa Bérszámfejtés modul használatához! 😊