

- Ügyeleti és készenléti (3) – abban az esetben kell figyelembe venni, ha az irányadó időszakban a munkavállaló a beosztása szerinti ügyeletben vagy készenlétként végzett munkája legalább átlagosan havi 96 óra volt.
- Minden más bérpótlék (4) – minden olyan bérpótlék, amely nem tartozik a fenti kategóriák egyikébe sem, azaz „feltétel nélkül” figyelembe kell venni.
- Pótlékátalány (5) – minden olyan tétel, ami alapbérként (ahhoz hozzáadva) számít bele a távolléti díjba.

A távolléti díj számolásának alapját jelentő napok számának meghatározása:

- Az irányadó időszak szerinti *naptári napok* számát vesszük alapul: nincs szükség egyéb beállításra.
- Az irányadó időszak *ledolgozott napjainak* számát vesszük alapul: jelöljük be az „Osztószám a ledolg. napokból” mezőt és adjuk meg, mely jogcímetek kell figyelembe venni (pl. havibér, órabér jogcímei). A program alapértelmezésként beírja a két leggyakrabban használt jogcím kódot, a 1101-et és a 1102-t.

A következő számolási módot alkalmazza a program:

Minden értéket órára számol (a havibéreseknek a végén visszszámolja havi értékre (x * napi óra * 21,75)).

1. Meghatározza az intervallumban lévő munkanapok számát.
2. Meghatározza az intervallumban lévő vasárnapok számát.
3. A fenti adatok konvertálása órára (a személy napi vagy heti órájából számolva).
4. A pótlékokat a számfejtett tételekből személyenként és pótlék-típusonként (1-4) kigyűjti (az intervallumban számfejtett összes forintját és összes óráját).
5. A pótlékátalány összegét a személyhez rendelt rendszeres jogcímekekből veszi a program.
6. Megvizsgálja a program a feltételeket:
 - (1) vasárnapi pótlékre számfejtett óra \geq összes vasárnapi óra / 3
 - (2) műszak pótlékre számfejtett óra \geq összes óra * 0,3
 - (3) ügyeleti pótlékre számfejtett óra / hónapok száma (havi átlagos óraszám) \geq 96
 - (4) nincs feltétel - **EZ FELEL MEG A RÉGI** bérpótléknak
7. Ha a feltétel teljesül, akkor az adott pótlék beszámít a távolléti díjba.
8. Végül a távolléti díj kiszámítása:

"besorolási bér" + "pótlékátalány" + feltételnek megfelelő "(1-3) pótlék" + "(4) pótlék"

Az (1-4) pótlék úgy számít bele a távolléti díjba, hogy az adott típusú pótlékre számfejtett teljes összeget elosztja az intervallumban ledolgozott órával

(Pl: egy 8 órás személy kapott 6 hónap alatt 120 eFt valamilyen pótlékokat és van 120 munkanapja az intervallumban, akkor az 125 forint óradíjjal (120.000 / (120*8)) emeli a besorolási bért).

Megjegyzés: A program automatikusan a „Minden más bérpótlék (4)” mezőbe írja be a korábbi programverzióban használt pótlékjogcímeteket. Ha innen nem soroljuk át más kategóriába a jogcímeteket, azaz minden figyelembe veendő jogcím ebben a mezőben szerepel, akkor a távolléti díj számítása a korábbi számolási móddal fog megegyezni.

Kieső idő nyilvántartás kiegészítése dátum szűrővel

A „Lekérdezések > Forgalmi listák > Kieső idő nyilvántartás” menü kiegészítése dátum szűrővel. Így a felhasználó által megadott időintervallumra is lekérhetőek az adatok. Dátum megadása nélkül az egész éves adatokat listázza a program.

Személy adatoknál TEÁOR mező megnevezésének módosítása

„Törzsadatok > Személy karbantartás” menüben a személy adatainak „Harmadik oldal”-án a TEÁOR mező neve megváltozott „Bizt.jogv. kód”-ra. Az itt megadott adat kerül át a T1041-es nyomtatvány 13-as lapján a "Biztosítási jogviszony kódja" mezőbe.

Szabadság engedélyen dátumok korrigálása

Szabadság engedélyen a dátumok/napok korrigálása abban az esetben, ha szabadság zárónapjának munkaszüneti nap van megadva.

EFO részletes adatok lista bővítése személyes adatokkal

A „Lekérdezések 2. > EFO részletes lista” fejlécének kiegészítése személyes adatokkal.

Használatot könnyítő funkció bevezetése

A használatot könnyítendő a képernyő alsó részén lévő információs sávon

- a cég nevére duplán kattintva a cégválasztás panel,
- a pénzügyi évre duplán kattintva az évválasztás panel,
- az időszakra duplán kattintva az időszak választás panel,
- a típusra duplán kattintva a hőközi/hóvégi panel

jelenik meg.

Verzió: 5.85

2024.05.06.

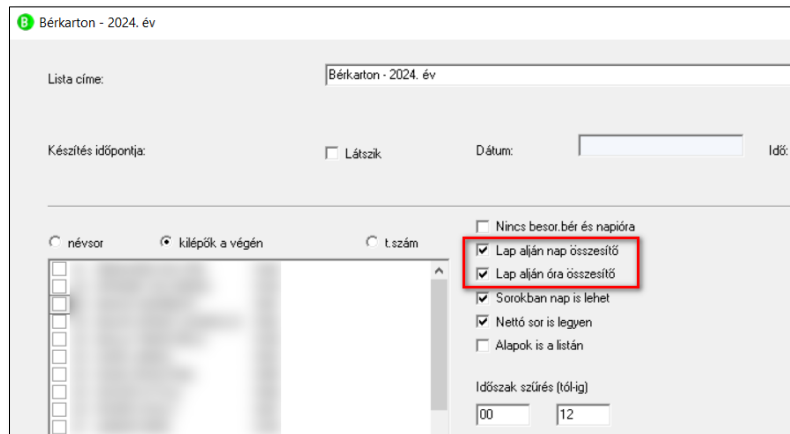
Fejlesztői verzió.

Verzió: 5.84

2024.02.29.

Nyomtatványok aktualizálása:

- Egész oldalas kimutatáson az Éves szabadság / Igénybe vett szabadság adatok megjelenítése órában is (a napok száma mellett).
- Forgalom jogcímenként lista aktualizálva a tört óra miatt.
- Bérkartonon a munkaidő összesítő adatok választható, hogy milyen bontásban jelenjenek meg („Lap alján nap összesítő”, „Lap alján óra összesítő”)



- Kilépő adatlapon az „E” blokk kitöltésének javítása, és az „A” oszlopban lévő jelölések aktualizálása.

Minimum járulék fizetési határ számolásának korrigálása

Minimum járulék fizetési határ arányosítása a be-, kilépés, illetve a fizetés nélküli távollét figyelembe vételével.

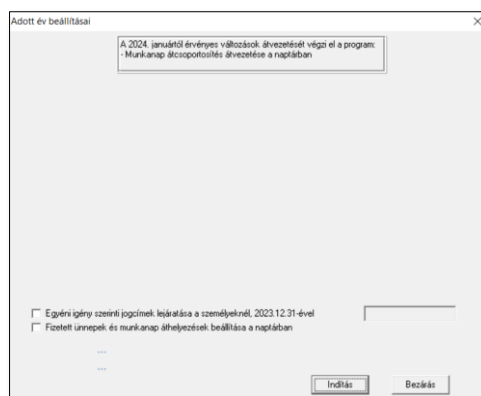
Verzió: 5.83

2024.01.25.

Hivatalos 2024. évnitó verzió.

A funkció csak a 2024-es évből indítható!

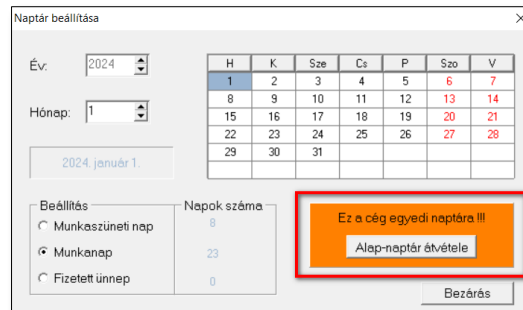
A „Rendszer > Rendszerbeállítások > Adott év beállításai” menüpont alatt elvégezhető a munkaidő naptár beállítása.



Fizetett ünnepek és munkanap áthelyezések beállítása a naptárban: a funkció a közös (átlános) naptárat állítja be.

- **Közös naptárt használó cégek:**
További teendő nincsen. Minden olyan cégben, amely a közös naptárt használja megtörténik a beállítás.
- **Egyedi naptárt használó cégek:**
 - Közös naptár beállítása előtt már meg volt nyitva a 2024-es év az adott cégben:

A „Rendszer > Rendszerbeállítások > Pénzügyi év naptára” menüpont alatt futtassuk le az „Alap-naptár átvétele” funkciót, ezzel áthozza a program a közös naptár beállításait, és ezután állíthatjuk tovább a cég egyedi naptárát.

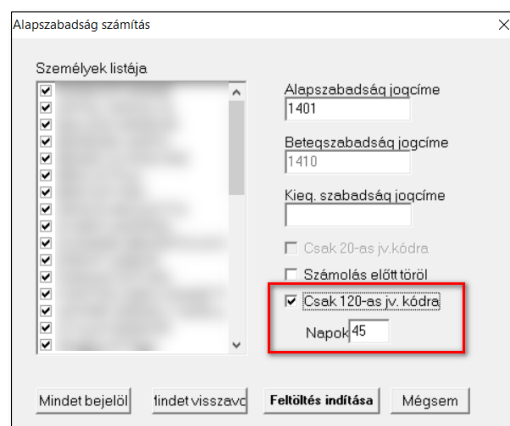


VAGY kézzel állítsunk be mindent a cég egyedi naptárában.

- Közös naptár beállításakor még nem meg volt nyitva a 2024-es év az adott cégben: A 2024-es év megnyitásakor automatikusan betöltődik a közös (általános naptár). A cégre vonatkozó egyedi beállításokat ezután végezhetjük el.

Szabadság napok feltöltése a tanulószereződéses (120-as jogviszony) dolgozók számára:

A „Törzsadatok > Alapszabadság feltöltése” menüpont alatt kiválasztható, ha csak a 120-as jogviszonyos személyeknek szeretnék szabadságot feltölteni. Ebben az esetben megadható, hogy mennyi szabadságnapot rögzítsen a program (alapértelmezetten 45 nap), illetve ebben az esetben nem rögzít a személyhez beteg- és kiegészítő szabadságot.



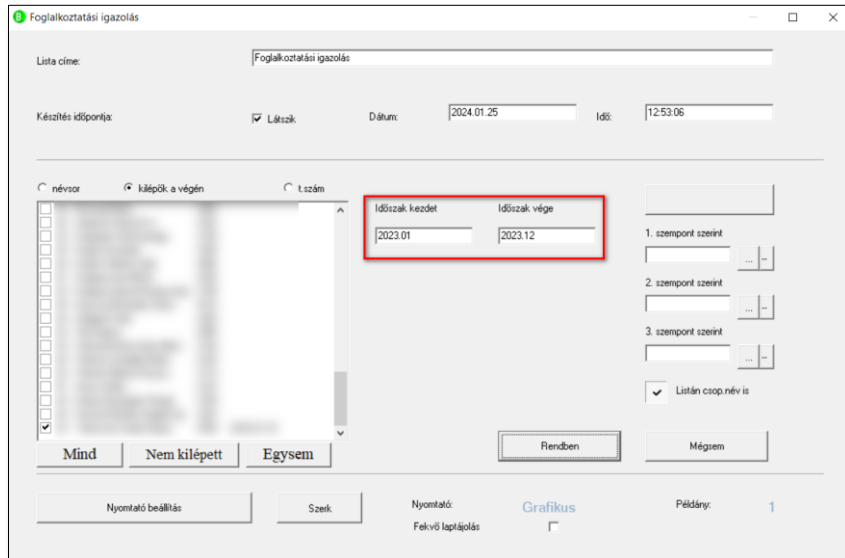
Ebben az esetben is választható a „Számolás előtt töröl” opció, ekkor a számolás előtt csak a 120-as jogviszonyosok szabadságát törlő.

A „Csak 20-as jv. kódra” opció esetén csak a 20-as jogviszonyos személyeknek tölti fel a szabadságot a kor és belépés dátum alapján, illetve ebben az esetben rögzít a személyhez beteg- és kiegészítő szabadságot is.

A két beállítás egyszerre nem használható, így ha mind a két jogviszonyra szeretnénk szabadságot feltölteni, akkor 2x kell lefuttatni a funkciót a megfelelő paraméterekkel.

Foglalkoztatási igazolás és Nyilatkozat a 30 napot meghaladó mértékű fizetés nélküli szabadságokról

A „Lekérdezések > Adatlapok > Kilépő adatlapok” menüben elérhető a „Foglalkoztatási igazolás” dokumentum is. A dokumentum egyben tartalmazza a Foglalkoztatási igazolást és Nyilatkozat a 30 napot meghaladó mértékű fizetés nélküli szabadságokról nyomtatványokat.



Az „Időszak kezdete” és „Időszak vége” mezőkben adjuk meg a munkaviszony megszűnésének időpontját megelőző négy naptári negyedév kezdő és záró hónapját.

A program a legtöbb mezőt automatikusan kitölti. Az elkészült dokumentumban az adatok módosíthatóak, ehhez kattintsunk az adott mezőre, és a felugró ablakban adjuk meg az új/javított adatot.

Jelenleg van néhány mező, amelyeket a program nem tud automatikusan kitölteni. Ezeket utólag (a módosításhoz hasonlóan) a mezőre kattintva kitölthetjük. A teljesség igénye nélkül:

- 5. Jogállásváltás esetén a jogelőd munkáltató adatai blokk.
- 12. sorban munkaviszony típusa (a megfelelő négyzetbe tegyünk X-et).
- 20. A munkabérből határozat vagy jogszabály alapján levonandó tartozása (a megfelelő négyzetbe tegyünk X-et).
- 21. sorban a levonandó tartozás adatai.
- 23. sorban a kiegészítő szabadságok.
- 30. sorban a társadalombiztosítási kifizetőhellyel rendelkező munkaadó kifizetései vonatkozó adatok.
- Fizetés nélküli szabadságra vonatkozó adatok.

Verzió: 5.82

2024.01.04.

A 2024-es számfejtéshez szükséges adatállományok aktualizálása:

- 2024-as számfejtéshez szükséges adótábla.
- 2024. évi kilépő adatlapok.
- Adóelőleg-nyilatkozat a 2024. évben a családi adókedvezmény érvényesítéséről.

A kilépő adatlap helyes kitöltéséhez ellenőrizzük/aktualizáljuk a jogcímbeállításokat: Törzsadatok > Jogcímek > Jogcím > Második oldal > Helye a kilépő adatlapon mező. (A beállításokat elegendő egy cégen belül elvégezni, a beállítás érvényes lesz a többi számfejtett cégnél is.)

- 7600 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett négy vagy több gyermeket nevelő anyák kedvezménye > B607
- 7800 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett 25 év alatti fiatalok kedvezménye > B608
- 7850 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett 30 év alatti anyák kedvezménye > B609
- 7700 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett súlyos fogyatékoság miatti kedvezmény összege > B610
- 7500 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett első házások kedvezménye > B611
- 7400 ~ Adóelőleg megállapításánál figyelembe vett családi kedvezmény > B612

A fent megadott jogcímek tájékoztató jellegűek (a korábbi jogcímkód ajánlásaink alapján), a felhasználók egyénileg használhatnak másokat.