



Tisztelt Ügyfelünk!

Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse fel jogszerűen használt Armada II. Bér modulját!

A következő programokból talál frissítést az interneten:

Bér 2009

Armada II. Bér (2.09.05) tartalma (változások, bővítések)

FONTOS INFORMÁCIÓ!!! Az eddigi évektől eltérően az adóbevallással kapcsolatos nyomtatványokat és bevallásokat beépítettük a Bér programba (ez már 2007-ben is így működött), így kérjük **NE** az 'Adóbevallás' feliratú gombra kattintsanak az Indítópulton, hanem a Bérben a 2008-as évbe lépve fogják megtalálni azt az ikont, amellyel elvégezhetik a nyomtatványok elkészítését.

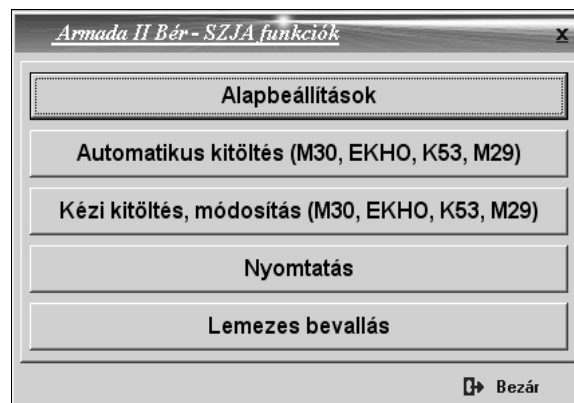
[Az Armada Bér program legújabb verziója a 08M30, 08K53, különadó igazolás, EKHO igazolás, Jövedelem- és járulékgigazolás nyomtatványokat foglalja magában.](#)

SZJA 2008

Egy ikon található felül az eszközsor menüponton belül SZJA felirattal (A 2008. ÉVBE BELÉPVE LESZ AKTÍV EZ A GOMB, 2009-ben nem elérhető):



A gombra kattintva az alábbi menüsorok közül választhatunk:





Szja - Alapbeállítások

Ezen menüponton belül beállíthatja, hogy a dolgozónak milyen bevallás illetve igazolás készítendő. Ennek megfelelően az alábbiak állíthatók be:

- M30-as bevallás elkészítése
- Év közti belépő esetén M30-on szerepeljenek-e a hozott adatok,
- EKHO igazolás készítése,
- K53 adatszolgáltatás készítése, illetve
- Rögzítheti a dolgozót. Ez esetben sem kézzel, sem automatikusan nem módosíthatók az adatok. Segítségképpen a dolgozói névsor alatt külön is található egy 'Rögz.' feliratú jelölő négyzet, ebbe kattintva egyszerre állítható be minden dolgozó rögzítetre, vagy ha már rögzítetre voltak állítva, akkor egyszerre oldhatjuk fel minden dolgozónál a rögzített állapotot (ez a beállítási lehetőség a Kézi kitöltés, módosítás menüpontban is megtalálható)

E menüponton belül az '**Automatikus beállítás**' gombra kattintva a program minden aktív jogviszonyban álló dolgozóhoz hozzárendeli a dolgozóhoz tartozó megfelelő bevallástípust.

A továbbiakban leírt, Szja bevallást érintő menüpontok a fenti beállítások alapján dolgoznak és állítják elő a megfelelő bevallásokat, igazolásokat, emiatt külön figyelmet kell fordítani ezen beállítások pontosságára.

Szja – Automatikus kitöltés (M30, EKHO, K53)

E menüponton belül a nem rögzítetre állított dolgozók bevallásaira, igazolásaira gyűjtheti össze automatikusan az adatokat. Itt történik az M30-as nyomtatvány automatikus összegyűjtése, továbbá itt történik az EKHO és K53 bevallások adatainak kigyűjtése is.

Fontos tudni, hogy az összegyűjtést többször is el lehet végezni, azonban a program csak azoknál a dolgozóknál számolja újra az értékeket, melyek nincsenek rögzítetre állítva! Lehetőség van kézi felülírásra is – részletesen lejjebb -, viszont újbóli összegyűjtés esetén a kézzel átírt értékek is felülíródnak abban az esetben, ha az adott dolgozó nem volt rögzítetre állítva.

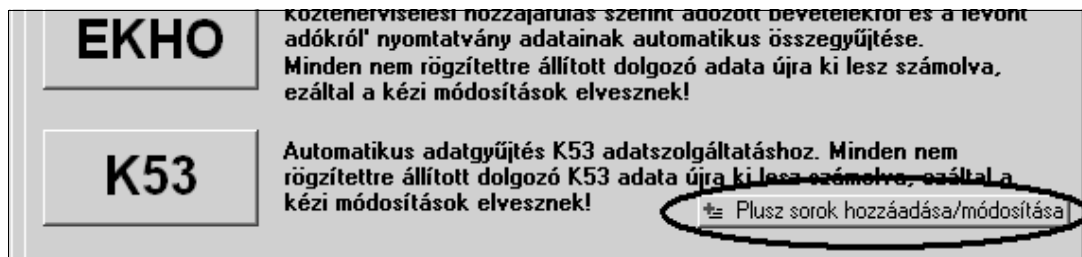
Elengedhetetlen az elkészült nyomtatványokon lévő adatok körültekintő ellenőrzése!



FONTOS! Újdonság a K53-as nyomtatvány automatikus kitöltésével kapcsolatban:

A K53-as nyomtatvánnyal kapcsolatban ügyfeleink részéről felmerült az a jogos igény, hogy lehetőség legyen egyszerű módon rögzíteni a dolgozóhoz kapcsolódó családtagot, akinek a nevére szintén kifizettek üdülési csekket és ezért neki is szerepelnie kell a K53-as adatszolgáltatásban. A dolgozóhoz kapcsolódó hozzátartozókat, családtagokat korábban csak úgy lehetett az adatszolgáltatásban szerepeltetni, hogy fel kellett rögzíteni ezen személyeket is a dolgozói törzsadatba. Erre mostantól nem lesz szükség.

Újdonság a K53-as adatszolgáltatással kapcsolatban, hogy még az automatikus kitöltés előtt lehetőség van egy kis táblázatban felrögzíteni a hozzátartozók adatait. Erre szolgál az alábbi képen látható **'Plusz sorok hozzáadása/módosítása'** feliratú gomb.



E gombra kattintva megjelenik a képernyő, ahol alul az 'Új sor' gombra kattintva a hozzátartozók következő adatait lehet rögzíteni: Név, adóazonosító jel, üdülési csekk értéke, az üdülési csekk értékéből az engedmény mértéke, a természetbeni juttatás után megfizetett adó, kód.

Amikor a program elkészíti a K53-as adatszolgáltatást, akkor az ebben a táblázatban rögzített adatok is belekerülnek.

Szja – Kézi kitöltés, módosítás (M30, EKHO, K53)

Az adatok automatikus kitöltése után, még a nyomtatást megelőzően e menüponton belül tud módosítani a bevallás adataiban, amennyiben az szükséges.

- Jelölje ki azon dolgozó nevét (a dolgozó nevére történő kattintással), akinek módosítani szeretné a bevallását (egyszerre csak egy dolgozó jelölhető meg).
- A dolgozó kijelölése után alul automatikusan megjelennek a dolgozóhoz rendelt bevallástípusok módosító gombjai (pl.: 'M30 módosítása')
- Kattintson a módosítást igénylő bevallástípus gombjára.



- A program automatikusan megjeleníti a már kigyűjtött adatokat tartalmazó nyomtatványt.
- Kézi kitöltés, módosítás esetén a felhasználónak kell ellenőriznie a mezők közötti összefüggéseket!
- A megfelelő mezőre kattintva módosíthat az adatokban.
- A képernyő alján található 'Rendben' gomb megnyomásával rögzítheti a beírt módosításokat. A 'Mégsem' gomb megnyomásával kiléphet a nyomtatványból, ekkor a felvitt adatok elvesznek.

FONTOS! Amennyiben a 'Különadó igazolást' szeretné módosítani, akkor az M30-as nyomtatványon, a 08M30A jelölésű fülön a 244. sor adatait módosítsa, s ezek az adatok fognak utána megjelenni a különadó igazoláson. Ez azt jelenti, hogy a különadó igazoláshoz az M30-as nyomtatványról veszi át a szükséges adatokat a program.

Szja – Nyomtatás

Ezen menüponton belül lehet kinyomtatni a különböző bevallásokat. A dolgozók neve előtti kockát kijelölve tudjuk a kívánt nyomtatványokat megtekinteni képernyőn, vagy kinyomtatni.

Az alábbi nyomtatványokat nyerhetik ki e menüpontról:

- NY29 – nem igényel kézi kitöltést (magyarázata a nyomtatványok felsorolása után)
- M30
- Különadó igazolás
- EKHO igazolás
- Jövedelem- és járulékgigazolás (magyarázata a nyomtatványok felsorolása után)
- K53

FONTOS! Az APEH honlapjára felkerült a **08NY29-es** nyomtatvány pdf formátumban, amelyet csak kézzel lehetne kitölteni. Ezért segítségképpen elkészítettük ezt a nyomtatványt is a programban, mely a kijelölt dolgozókról kinyomtatható, s csak a dátum kitöltése és aláírás szükséges a megfelelő nyilatkozatrésznél. A helységnév is automatikusan rákerül a nyomtatványra akkor, ha a **Cégek / Cég törzsadatai / Cég törzsadatainak módosítása / Adatátadási beállítások / Abev** fülön belül, a 'Helység' rovat ki van töltve.



A 'Jövedelem- és járulékgizolás' nevű nyomtatvány gyakorlatilag az M30-as nyomtatvány adattartalmának felel meg, de a nyomtatványon nem fog szerepelni a 08M30 elnevezés. Csupán ebben különbözik az M30-as nyomtatványhoz képest.

Szja – Lemezes bevallás

Ebben a menüpontban hozhat létre 08K53-as kontroll fájlt úgy, hogy a 'K53' gombra kattint. Amennyiben Önnek van átadásra váró K53 bevallása, célszerű lefuttatni az APEH honlapjáról letölthető kontroll fájl ellenőrzést.

Az adatszolgáltatás jellege lehet:

- Eredeti
- Pótlás
- Helyesbítés

A program az elkészítendő fájl útvonalaként az „A” meghajtót ajánlja fel, de ez természetesen módosítható, s a kontroll fájl tetszőleges helyre elmenthető.

Lépjen be az APEH honlapjáról letöltött eKON08, vagy KONNT08 nevű programba, ahol ellenőrizni tudja az elkészült K53-as bevallásokat (2009.01.13-án került fel az APEH honlapjára az eKON08 és KONNT08 programok új verziója).

Tekintettel a 2008-as adatok bonyolultságára, és az ebből következő hibalehetőségekre, megkérjük Önöket, hogy a nyomtatványokon szereplő adatokat ellenőrzésképpen vessék össze a bérkartonon, költségkartonon, osztalékkartonon, illetve önálló tevékenység kartonon szereplő értékekkel és a hozott adatokkal.

Tájékoztatásul ügyfeleinknek: az M29-es nyomtatvány jelenleg még nem készíthető el ezzel a verzióval. Folyamatosan figyelni fogjuk, mikor jelenik meg az APEH honlapján a nyomtatvány és amint ez megtörténik, akkor elkészítjük, s beletesszük az aktuális frissítésbe, melyről értesítést fogunk küldeni.

A szoftvert kizárólag abban az esetben vegye használatba, amennyiben elfogadja a következő két bekezdésben foglaltakat!





A szoftverrel kapcsolatos észrevételeiket örömmel vesszük. E-mail címünk: parallel@parallel.hu. Az esetlegesen felmerülő hibákat a lehető legrövidebb időn belül kijavítjuk és a frissített szoftvert elérhetővé tesszük felhasználóink számára. A felhasználó adathibáinak javítására a Parallel Kft. nem kötelezhető.

Mivel a fentiekben taglalt SZJA adatszolgáltatásokkal kapcsolatos programrész díjmentes, felhívjuk figyelmüket arra, hogy a Parallel Kft. nem vállal felelősséget a szoftver használatából eredő károkért vagy elmaradt haszonért. Kizár továbbá bárminemű vele szemben megfogalmazott követelést, mely ezen szoftverrel kapcsolatos.

(A bevallásokkal és adatszolgáltatásokkal kapcsolatos nyomtatványokat és azok részletes kitöltési útmutatóját, valamint a nyomtatványokhoz kapcsolódó hibák pozíciónkénti leírását az Adó- és Ellenőrzési Értesítő 2008. évi 13-14. száma tartalmazza. Az ebben szereplő 8008/2008. és 8009/2008. APEH tájékoztató a www.apoh.hu weboldaltól is letölthető).

Változások az 'Elszámolás' menüponton belül

Elszámolás / Hóvégi elszámolás

- Új jogcím: Bérpótlék fülön – **Munkavédelmi és tűzrendészeti pótlék (arányos)**

Változások a 'Nyomtatás' menüponton belül

Nyomtatás / Összevont nyomtatványok

- 'Adó- és járulékkarton' nyomtatvány módosult: egyéni vállalkozó esetében mostantól a vállalkozói járulék a kartonon cégteherként fog megjelenni (ahogyan a számfejtésben is szerepel), egyéb esetben (azaz társas vállalkozóknál) maradt dolgozói teher.
- **'Távollét karton – részletes' nyomtatvány módosult:** egy új oszloppal lett kiegészítve, mely oszlopban a távollét már nem csak munkanapokban, hanem naptári napokban is látható lesz.
- **ÚJ NYOMTATVÁNY:** Magánnyugdíjpénztári utalások listája - hónaptól-hónapig (ezzel egyszerre több hónap adatai lekérhetőek)





Nyomtatás / Egyéb nyomtatványok

- **'Nyugdíjbiztosítási Egyéni Nyilvántartó Lap' nyomtatvány módosult:** mostantól beemeli a program a Nyenyi lapra a dolgozó törzsadatában megadott korekedvezményre jogosító munkakörét. Ez a megfelelő beállítás után az V.rovatban lesz látható, a második oldalon.
- **'Igazolás tárgyévben levont és megfizetett járulékokról (Tbj. 47§ (3)) - jogviszonyként' és 'Igazolás tárgyévben levont és megfizetett járulékokról (Tbj. 47§ (3)) - jogviszonyokról összevontan' nyomtatványok módosultak:** mindkét nyomtatványra rákerült alulra a munkáltató és a munkavállaló általi aláírási lehetőség, s az igazolás átvételét igazoló szöveg.

Budapest, 2009. január 22.



A programok frissítése a következőképpen történik:

1. Indítópult

Indítsa el az Armada Indítópultot az ikonra való dupla kattintással.



2. Beállítások

Kattintson a Beállításra, majd válassza a Telepítés, Frissítés gombot!



3. Modul és frissítő fájl helyének kiválasztása

Válassza ki, azt a modult, melyet frissíteni szeretne, majd kattintson a *Program frissítése* ikonra vagy felíratra!

Kattintson a *Letöltés az internetről* felíratra!



4. Változások és frissítés elfogadása

Ekkor megjelenik egy ablak, melyben a szoftvert érintő változások olvashatók.

Kattintson a *Rendben*-re!

A következő kérdés: „Valóban telepíteni kívánja ...?”

Kattintson az *Igen*-re!

5. Telepítés befejezése

Amikor megjelent az a felirat, hogy „A frissítés sikeresen befejeződött”, kattintson a *Rendben*-re!

6. Indítópult visszaállítása

Kattintson a *Vissza* gombra!

7. Az új verzió használata

A frissített szoftver úgy indítható, mint eddig, az Armada Indítópultról.