



Kedves Ügyfelünk!

Ezúton szeretném tájékoztatni Önt az XL Bér modul legújabb frissítéséről, melynek **legújabb verziója (1.234) letölthető az internetről a levél végén található link segítségével.**

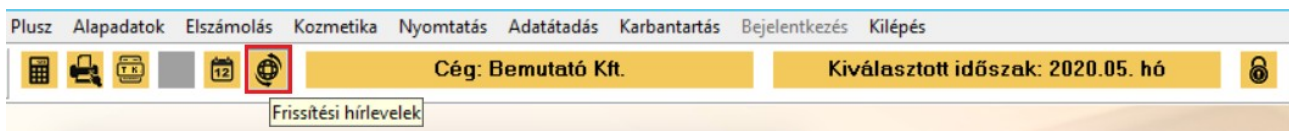
Az alábbiakban részletesen megtalálhatók és olvashatók a változások, bővítések az XL Bér program legújabb verziójában:

Aktuális Kézikönyv elérése:

A **Karbantartás / Lokális rendszeradatok...** menüpontban be lehet állítani a Kézikönyv használatát (F1 billentyűre) funkciót. Ha ez beállításra került, az F1 vagy Fn + F1 billentyű(k) megnyomására bármikor előhívható az XL Bér Kézikönyv.

Aktuális programfrissítési levél elérése:

Az Eszközsorban található **Frissítési hírlevelek** ikonra kattintva a legfrissebb programverzióhoz tartozó frissítési levélünk elérhetővé válik.





Fontos információk a 21M30 igazolások elkészítését megelőzően

Ha egy dolgozó kilépett a cégből és később újra visszalépett az év során, akkor csak az utolsó jogviszonyának az adatairól készíti el a program az importfájlt. A korábbi jogviszonyának adatait csak akkor veszi figyelembe a bérprogram, ha a Dolgozó törzsadatában a 'Hozott adat' fülön felviszik azokat. Amennyiben nem volt egy nap megszakítás sem a két jogviszony között, nincs szükség a Hozott adatok felrögzítésére.

A 21M30 munkáltatói/kifizetői igazolás elkészítése

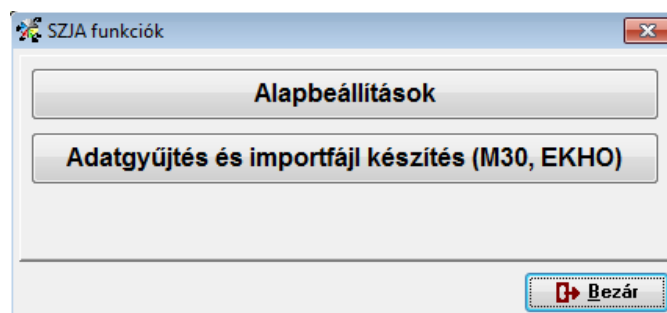
A bérprogramból importfájlt készítünk, amit be kell olvasni az ÁNYK (AbevJava) programba, ott lehetőség van ellenőrizni, majd onnan végezhető el a nyomtatása is. Közvetlenül a bérprogramból nem nyomtatható ki a 21M30-as jövedelemigazolás. Az elkészített adatszolgáltatások körültekintő ellenőrzése elengedhetetlen!

A 21M30 elkészítéséhez szükséges importfájlt a bérprogramból a képernyő bal felső sarkában az eszközosoron belül található **SZJA teendők** ikonra kattintva tudja elkészíteni.

(A 2021. ÉVBE BELÉPVE LESZ AKTÍV EZ A GOMB, 2022-ben nem elérhető!):



Az SZJA ikonra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg:





Különböző szűrési feltételeket (Csoport, Állománycsoport szerinti szűrések; a dolgozói névsor a Tárgyévben kilépők nélkül jelenjen meg) is lehet használni, de ebben az esetben az ‘**Automatikus beállítás**’ nevű gomb inaktív lesz, s egyesével végezhető el annak jelölése, mely dolgozónak kívánjuk majd elkészíteni az M30 igazolását, EKHO igazolását, illetve szerepeljen-e Hozott adat az adat-szolgáltatáson.

Egyéb jogviszonyos, a tárgyévben számfejtéssel rendelkező dolgozók M30-as jelölése:

SZJA 2021 - Beállítások

Az alábbiakban beállíthatja, hogy a dolgozónak milyen bevallás illetve igazolás készítenőd, M30-on szerepeljenek-e a hozott adatok évközi belépő esetén.

Szűrési feltétel: Tárgyévben kilépők nélkül

Csoport: Állománycsoport: **Szűrés**

Sorsz.	Név	Szül. idő	Adóazonosító	TAJ-szám	M30 Hozott adat	EKHO ig.
00068	Ekhós Antal	1927.01.17	5555555555	555 111 222	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
00066	Munkaidőkeret Ella	1950.04.27	4444444444	111 222 333	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00067	Munkáltatói Igazolás Ágnes	1985.04.08	3333333333	111 222 444	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
00069	Nyugdíjas Rózsa	1987.02.01	1111111111	888 777 666	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Egyéb jogviszonyos, a tárgyévben számfejtéssel rendelkező dolgozók M30-as jelölése

Automatikus beállítás **Kilépés**



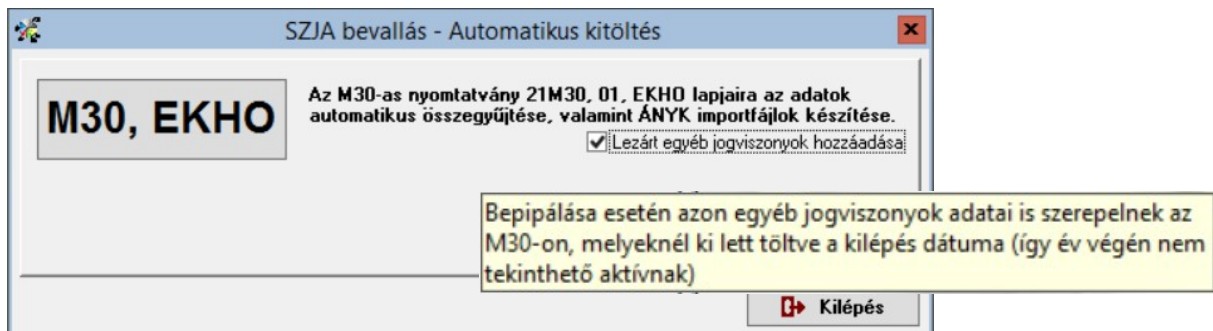
A fenti képernyőképen látható barkácsikont megnyomva kijelöli a program az összes olyan dolgozót (a meglévő kijelölések mellé), akinek az előző évre vonatkozó egyéb jogviszonya volt, de a tárgyévben (azaz 2021-ben) mégis volt elszámolása.



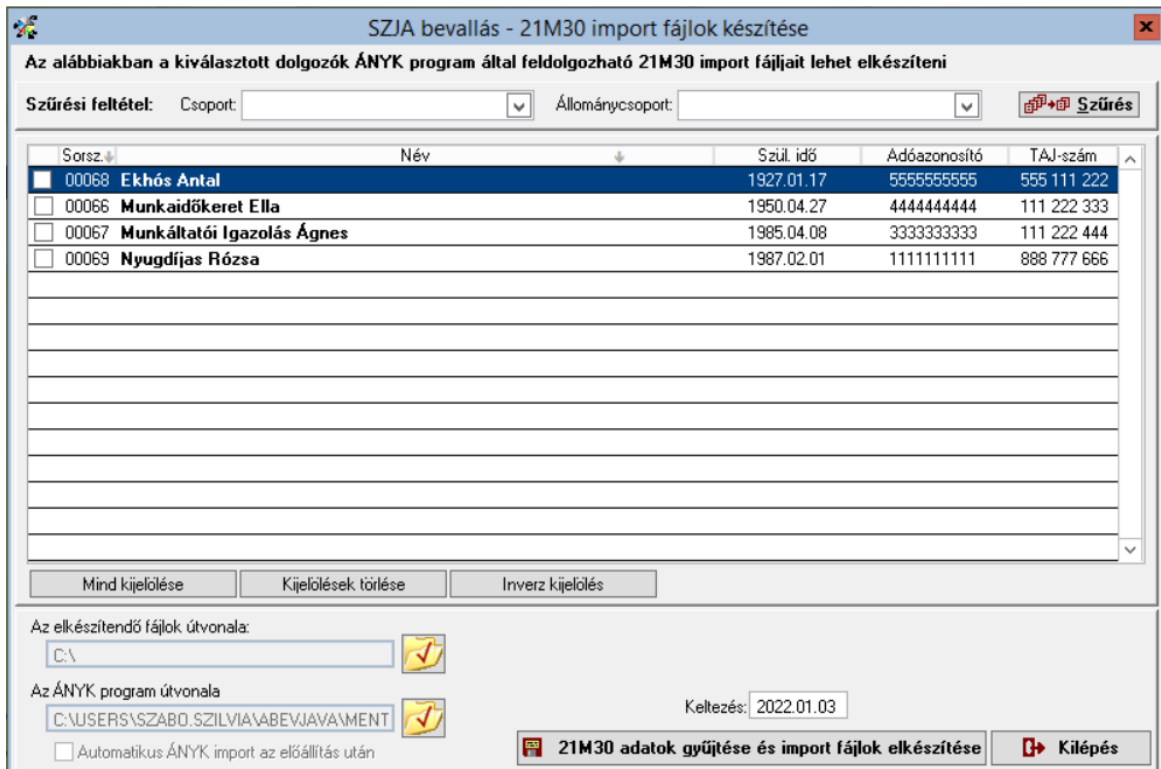
A továbbiakban leírt, M30-at érintő menüpontok a fenti beállítások alapján dolgoznak és ezek alapján állítják elő a megfelelő igazolásokat.

Adatgyűjtés és importfájl készítés (M30, EKHO)

Az 'Adatgyűjtés és importfájl készítés' blokkba belépve lehetőség nyílik a már lezárt, egyéb jogviszonyok hozzáadására is.



Az 'M30, EKHO' jelzésű gombra kattintva tud továbblépni. Ekkor a következő képernyő fog megjelenni:





Servantes®

A megjelenő képernyőn azok a dolgozók jelennek meg, akiknél az '**Alapbeállítások**' menüpontban be lett pipálva az '**M30**' illetve '**EKHO**' jelzésű négyzet.

Itt még lehetőség van változtatásra, hogy mely dolgozók 21M30-as adatszolgáltatását szeretné importálni. Használható a 'Mind kijelölése' gomb, vagy egyedileg is kijelölhetőek a dolgozók.

A dolgozók kijelölése után válassza ki az útvonalat (a kis sárga mappára kattintva), hogy az importfájlokat a számítógépen hová szeretné elmenteni. Javasolt egy könnyen megtalálható könyvtárat választani, vagy kifejezetten erre a célra létrehozni egyet!

A rendszerezettség, s átláthatóság érdekében minden átadás során a cég nevére szóló mappát hozunk létre automatikusan, melyben a pontos dátummal (a 21M30 fájlok elkészítésének dátumával) elkészített fájlok megjelennek majd az Önök által létrehozott, és kiválasztott útvonalon belül.

Tehát a mappa útvonalának felépítése így fog kinézni:

Önök által eredetileg megadott elkészítési útvonal\cég rövid neve\21M30_elkészítés pontos dátuma (év, hónap, nap, óra, perc, másodperc pontossággal)\21M30 – dolgozó neve, dolgozó sorszáma.imp

Például így: c:\.....\tesztkft\21M30_20210120_103715\21M30 - Munkaviszony Rudolf 00001.imp

A 21M30 adatszolgáltatás elkészítésekor importfájlok jönnek létre (a fájlok kiterjesztése IMP lesz), minden dolgozóról külön egy-egy, s ezeket a fájlokat az Abev Java programba be lehet importálni, ott végezve el az ellenőrzést és a nyomtatást is.

Ha az útvonal megfelelően be van állítva, akkor ezután a következő lépés az, hogy nyomja meg az alul látható '**21M30 adatok gyűjtése és import fájlok elkészítése**' gombot. Ekkor az Ön által megjelölt útvonalon belül az adott cég nevére, és azon belül még egy dátummal ellátott mappába elkészülnek az importfájlok.

Ezzel a bérprogramban végére is értünk a teendőknél. Minden további lépést az ÁNYK (Abev Java) programban kell elvégeznie!



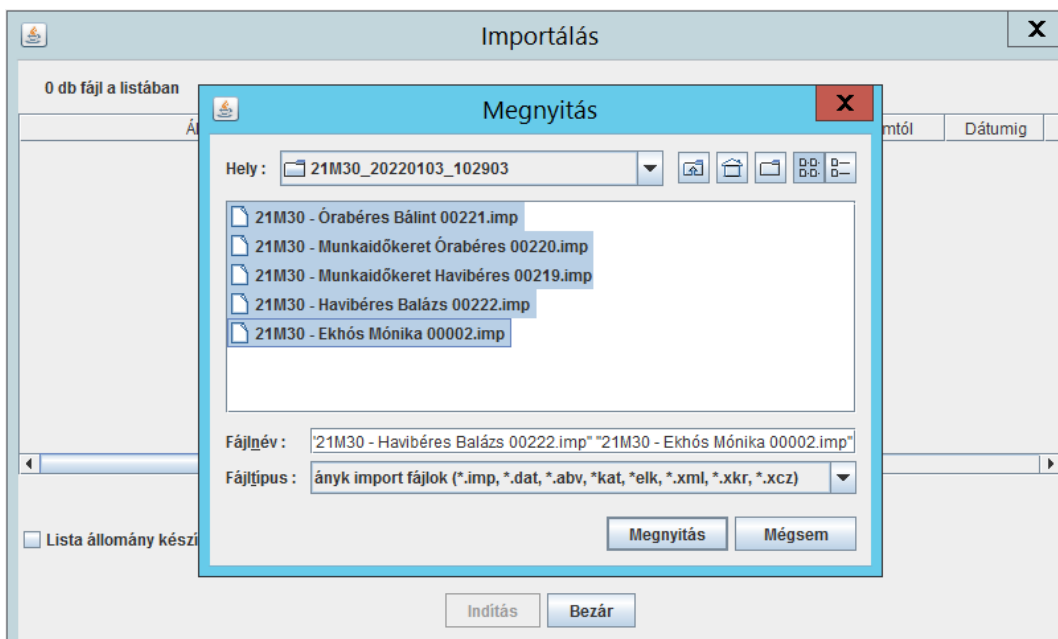
A) 21M30 importfájlok beolvasásának menete az ÁNYK (Abev Java) programba, amennyiben nem szeretné használni az automatikus beimportálási lehetőséget:

Az importfájlok beolvasásához meg kell nyitni az ÁNYK (Abev Java) programot, melynél fontos, hogy mind az ÁNYK (Abev Java) keretprogramból, mind a 21M30 nyomtatványból a legfrissebb verziók legyenek telepítve a számítógépen, különben előfordulhat, hogy az importálás nem lesz sikeres, vagy hibaüzenetek jelenhetnek meg.

1.) Az ÁNYK program **Szervíz / Egyedi importálás** menüpontjában dolgozónként külön-külön, a **Szervíz / Csoportos importálás** menüpontjában pedig csoportosan tudja beolvasni a bérprogram által elkészített importfájlokat.

Ha több dolgozóról van szó, mindenképpen a **Szervíz / Csoportos importálás** menüpont használatát ajánljuk. Ebbe a menüpontba belépve kattintson a képernyő közepén található **'Hozzáad'** gombra.

2.) Miután kiválasztotta az importfájlok helyét, és kijelölte a 21M30 importfájlokat, kattintson a **'Megnyitás'** gombra. Ahogy az alábbi képernyőn is látható, a fájlok egyszerre kijelölhetőek, hogy ne egyenként kelljen őket beolvasni. Ez úgy lehetséges, hogy az egérmutatóval rákattint a legelső fájlnévre, majd a SHIFT gombot lenyomva tartva, a legutolsó fájlnévre kattint. Ekkor minden fájl kijelölődik (ahogy az alábbi képen látható, mindegyik kék háttérűvé válik).





Servantes®

3.) A **'Megnyitás'** gombra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg:

Ha bizonyos importfájlokat törölni akar a listából, akkor megteheti a 'Töröl' gomb segítségével, ha pedig minden rendben van, akkor az **'Indítás'** gombra kattintva megkezdődik az importálás.

Importálás
X

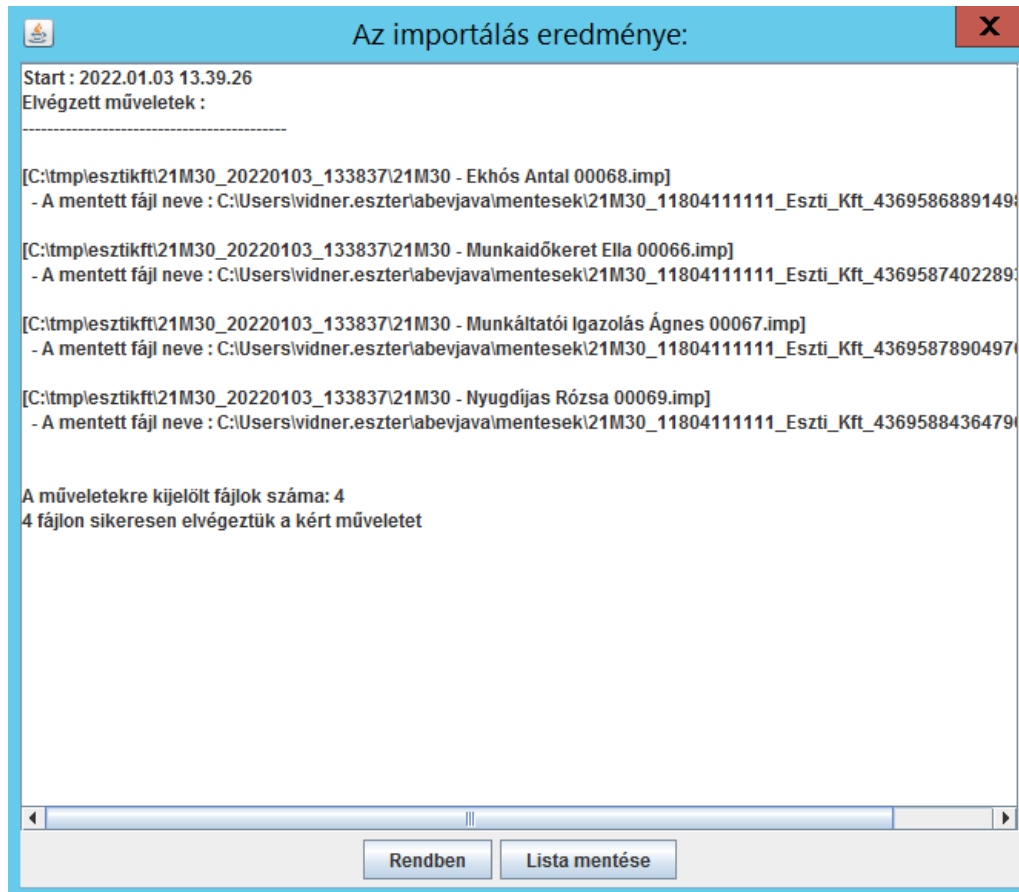
5 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	
C:\tmp\tesztrf\21M30_20220103_102903\21M30 - E...	21M30					M
C:\tmp\tesztrf\21M30_20220103_102903\21M30 - H...	21M30					M
C:\tmp\tesztrf\21M30_20220103_102903\21M30 - M...	21M30					M
C:\tmp\tesztrf\21M30_20220103_102903\21M30 - M...	21M30					M
C:\tmp\tesztrf\21M30_20220103_102903\21M30 - Ó...	21M30					M

Lista állomány készítése az elkészült állományokról



4.) Az importálás végén megjelenő képernyő tájékoztatást ad az importálás eredményéről, akkor is ha minden rendben lezajlott és az importálás sikeres volt és akkor is, ha bármilyen probléma merült fel az importálás során.

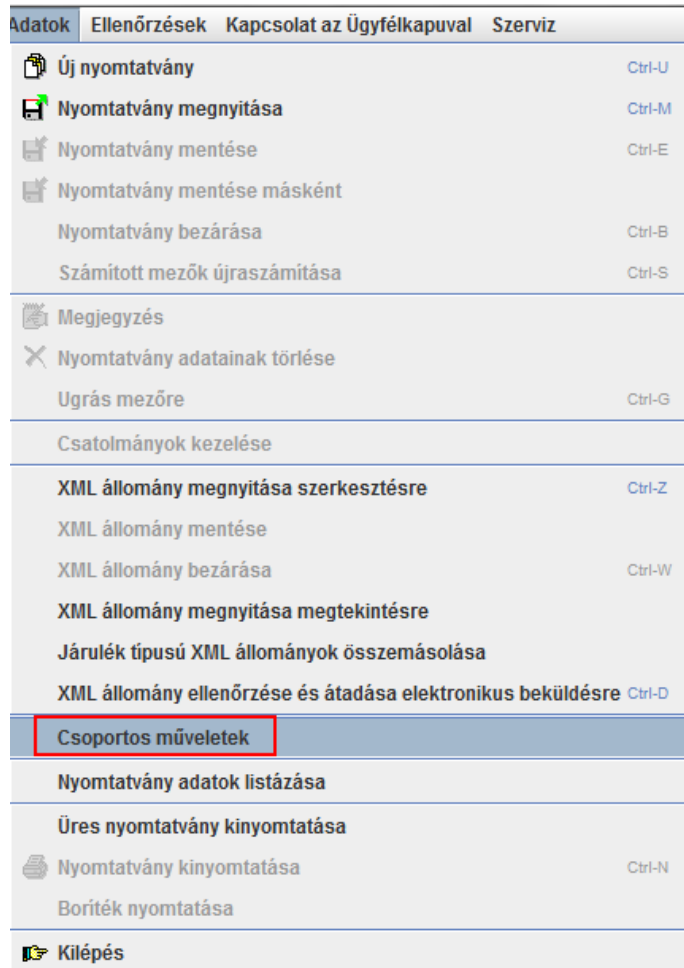


Sikeres importálás után nyomja meg a **Rendben** gombot!

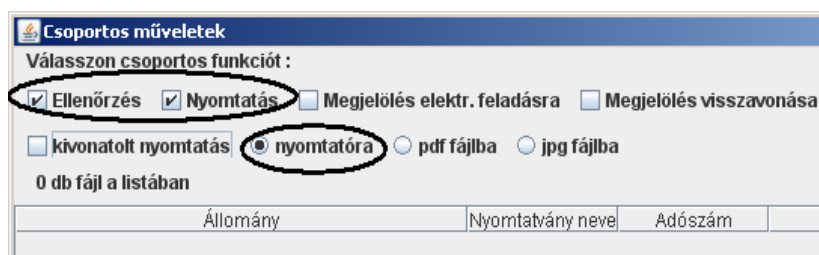
Majd nyomja meg a képernyőablak jobb alsó sarkában megjelenő **Bezárás** gombot!



5.) Az importálás után lépjen át az Abev Java programban az **Adatok / Csoportos műveletek** menüpontba, ahol lehetőség van csoportosan ellenőrizni és kinyomtatni az M30 adatszolgáltatásokat.



A menüpontba belépve a megjelenő képernyő bal felső sarkában pipálja be a **'Nyomtatás'** felirat előtti négyzetet. Ekkor automatikusan bepipálódik az **'Ellenőrzés'** felirat is. Ugyanitt az 'Ellenőrzés' és 'Nyomtatás' feliratok alatt pedig pöttyözéssel beállítható, hogy közvetlenül nyomtatóra szeretné kinyomtatni a nyomtatványokat, vagy esetleg 'jpg' illetve 'pdf' fájlformátumban szeretné elkészíteni.





6.) Ha ezek a kijelölések megtörténtek, akkor alul kattintson a '**Hozzáad**' gombra. Ezt követően érdeemes a 'Nyomtatvány neve' sorban szűrni a 21M30 nyomtatványra, hogy csak azok jelenjenek meg a képernyőn.

Majd itt is kijelölhető az összes sor úgy, hogy az egérrel rákattint az első nyomtatvány sorra, majd a SHIFT gombot lenyomva tartva rákattint az utolsóra, így egyszerre kijelölődik az összes 21M30-as.

Nyomtatvány kiválasztása

Szűrési feltételek (szűrés bekapcsolva!)

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	21M30
Adószám	(Nincs feltétel)
Név	(Nincs feltétel)
Dátumtól	(Nincs feltétel)
Dátumig	(Nincs feltétel)
Státusz	(Nincs feltétel)
Információ	(Nincs feltétel)
Adóazonosító	(Nincs feltétel)
Mentve	(Nincs feltétel)

Szűrési feltételek törlése

Nyomtatványok

Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	Státusz	?
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	▲
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	≡
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	▼
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	
21M30	11804111111	Eszi Kft			Módosítható	

Ha megtörtént a kijelölés, akkor kattintson a '**Megnyitás**' gombra. A következő képernyőn megjelennek a kiválasztott 21M30 nyomtatványok, itt még törölhetőek azok a sorok, melyeket nem szeretne mégsem nyomtatni.



Csoportos műveletek

Válasszon csoportos funkciót:

Ellenőrzés Nyomtatás Megjelölés elektr. feladásra Megjelölés visszavonása

8 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft		

Hozzáad Lista betöltése Töröl Lista mentése

Indítás Bezár

Ha minden rendben, akkor az **'Indítás'** gombra kattintva elindul a nyomtatási folyamat abban a formátumban, ahogyan azt a korábbiakban beállította. Majd a csoportos művelet eredményét jelző üzenetablakot [Rendben] gombbal be lehet zárni.



B) 21M30 importfájlok beolvasásának menete az ÁNYK (Abev Java) programba, amennyiben szeretné használni az automatikus beimportálási lehetőséget:

Ezzel a lehetőséggel több dolgozó 21M30-as nyomtatványának készítésekor az A) lehetőség során az 1) – 4) pontokban fentebb leírt folyamatok válthatók ki.

Az M30 jövedelemigazolás elkészítése után az ÁNYK program automatikusan megnyílik és az adatszolgáltatás esetében az importálás is automatikusan megtörténik, nem kell az importálási folyamatot külön elvégeznie.

Amennyiben szeretné ezt a lehetőséget használni, akkor az **Alapadatok / Cég alapadatok / Cég törzsadatok, beállítások / Adatátadási beállítások / ÁNYK / Általános** fülön az 'ÁNYK program útvonala' mezőnél állítsa be azt az útvonalat, ahol maga az ÁNYK program található a számítógépén. Ez általában a C:\Users\Public\Abevjava\ útvonalon érhető el, de más beállítás is lehetséges, ezért ezt szükséges megnézni beállítás előtt. Ezután az '**Automatikus import XML előállítás után**' mező bepipálását is végezze el. Amennyiben már korábban megadta a ÁNYK program útvonalát a '08-as bevallás (vagy más adatszolgáltatás) miatt, abban az esetben ezzel már nincs teendője.

DEP jelentés | Magányügydíjpénztári bevallás | **ÁNYK** | KSH | Egészség- és önkéntes pénztári bevallás | Nyenyi | Egyéb

Beállítások az 'ÁNYK' programhoz készítendő import fájlhoz

Általános | xxT1041 | xx08 | xx58

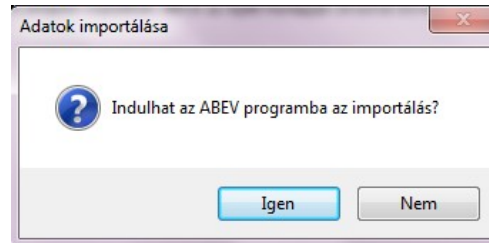
ÁNYK program útvonala: C:\USERS\PUBLIC\ABEVJAVA\ ... Automatikus import XML előállítás után

Következő lépéseket az SZJA menüpontban szükséges elvégeznie:

- 1.) Első lépésként az '**SZJA ikon / Adatgyűjtés és importfájl készítés (M30, EKHO) / M30, EKHO**' gombra kattintva ki kell jelölni azokat a dolgozókat, akinek az igazolását szeretné elkészíteni.
- 2.) A dolgozók kijelölését követően a '**21M30 adatok gyűjtése és importfájlok elkészítése**' gomb megnyomásával a kijelölt dolgozók adataival elkészül a megadott útvonalra az IMP kiterjesztésű fájl.



3.) Az „Igen” felíratra kattintás után **VÁRJON egy picit**, nem kell megnyitni az ÁNYK programot! Látható lesz, hogy az **ÁNYK (Abev Java) program automatikus megnyílik, s egyúttal az IMP fájlok csoportos importálása is megtörténik.**



Következő lépéseket az ÁNYK programban szükséges elvégeznie:

4.) Az importálás után lépjen be az Abev Java programban az **Adatok / Csoportos műveletek** menüpontba, ahol lehetőség van csoportosan ellenőrizni és kinyomtatni a bevallásokat.

Adatok	Ellenőrzések	Kapcsolat az Ügyfélkapuval	Szerviz
Új nyomtatvány			Ctrl-U
Nyomtatvány megnyitása			Ctrl-M
Nyomtatvány mentése			Ctrl-E
Nyomtatvány mentése másként			
Nyomtatvány bezárása			Ctrl-B
Számított mezők újraszámítása			Ctrl-S
Megjegyzés			
Nyomtatvány adatainak törlése			
Ugrás mezőre			Ctrl-G
Csatolmányok kezelése			
XML állomány megnyitása szerkesztésre			Ctrl-Z
XML állomány mentése			
XML állomány bezárása			Ctrl-W
XML állomány megnyitása megtekintésre			
Járuclék típusú XML állományok összemácsolása			
XML állomány ellenőrzése és átadása elektronikus beküldésre			Ctrl-D
Csoportos műveletek			
Nyomtatvány adatok listázása			
Üres nyomtatvány kinyomtatása			
Nyomtatvány kinyomtatása			Ctrl-N
Boríték nyomtatása			
Kilépés			



A menüpontba belépve a megjelenő képernyő bal felső sarkában pipálja be a **'Nyomtatás'** felirat előtti négyzetet. Ekkor automatikusan bepipálódik az **'Ellenőrzés'** felirat is. Ugyanitt az 'Ellenőrzés' és 'Nyomtatás' feliratok alatt pedig pöttyözéssel beállítható, hogy közvetlenül nyomtatóra szeretné nyomtatni a nyomtatványokat, vagy esetleg 'jpg' illetve 'pdf' fájlformátumban szeretné elkészíteni.

5.) Ha ezek a kijelölések megtörténtek, akkor alul kattintson a **'Hozzáad'** gombra. Ezt követően javasolt a 'Nyomtatvány neve' sorban szűrni a 21M30 nyomtatványra, hogy csak azok jelenjenek meg a képernyőn.

Majd itt is kijelölhető az összes sor úgy, hogy az egérrel rákattint az első nyomtatvány sorra, majd a SHIFT gombot lenyomva tartva rákattint az utolsóra, így egyszerre kijelölődik az összes 21M30-as.

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	21M30
Adószám	(Nincs feltétel)
Név	(Nincs feltétel)
Dátumtól	(Nincs feltétel)
Dátumig	(Nincs feltétel)
Státusz	(Nincs feltétel)
Információ	(Nincs feltétel)
Adóazonosító	(Nincs feltétel)
Mentve	(Nincs feltétel)

Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	Státusz
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható
21M30	11804111111	Esztli Kft			Módosítható



Ha megtörtént a kijelölés, akkor kattintson a '**Megnyitás**' gombra. A következő képernyőn megjelennek a kiválasztott 21M30 nyomtatványok, itt még törölhetőek azok a sorok, melyeket nem szeretne mégsem nyomtatni.

X

Csoportos műveletek

Válasszon csoportos funkciót:

Ellenőrzés
 Nyomtatás
 Megjelölés elektr. feladásra
 Megjelölés visszavonása

8 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M
C:\Users\widner.eszter\abevjavalmentesek\21M30_1...	21M30	11804111111	Eszti Kft			M

Hozzáad
 Lista betöltése
 Töröl
 Lista mentése

Indítás
 Bezár

Ha minden rendben, akkor az '**Indítás**' gombra kattintva elindul a nyomtatási folyamat abban a formátumban, ahogyan azt a korábbiakban beállította. Majd a csoportos művelet eredményét jelző üzenetablakot [Rendben] gombbal be lehet zárni.



FONTOS kiegészítés a 21M30-as igazolás kiadásával kapcsolatban

Elengedhetetlen az elkészült és ÁNYK programban beimportált nyomtatványokon lévő adatok körültekintő ellenőrzése! Tekintettel az adatok összetettségére, azok összefüggéseire, a szerteágazó törvényi változásokra és az ebből következő hibalehetőségekre, megkérjük Önöket, hogy az M30-as nyomtatványon szereplő adatokat vessék össze a bérkartonon, költségtérítés kartonon, osztalék kartonon, illetve önálló tevékenység kartonon szereplő értékekkel és a nyitó-, valamint a hozott adatokkal.

Nyitó adatok feltöltése évközi indulás esetén:

Amennyiben év közben tértek át bérprogramunk használatára és nyitó adatok töltése történt, abban az esetben szeretnénk felhívni figyelmüket az alábbiakra.

Jogviszony adatok - 2020.01.01-től - Munkaviszony Vera

Jogviszony | Alapadat | Jövedelem | Költségelosztás | Átutalás | Hozott adat | **Nyitó adat** | Munkaügy | Adatszolgáltatás | Kollektív szerződés, egyéb

Bér | Bérpótlék | Bérjellegű | Költségtérítés | További juttatás | TB, CsT | Levonás | Önálló | Osztalék | Adó, járulék | Távollét | Egyéb

Jogcím	Összeg	Megjegyzés
Bérkorrekció	0,00	
Bérkorrekció (2)	0,00	
Bérkorrekció (visszamenőleges béremelés miatt)	0,00	
Bérkorrekció - előző időszak távollét miatt	0,00	
Cafeteria pénzbenei megváltás	0,00	
Egyéni fejlesztési időre járó bér	0,00	
Egyéni fejlesztési időre járó bér /távolléti díjba beszámító/	0,00	
Előző évi prémium	0,00	
Előző havi szabadság	0,00	
Eseti keresetkiegészítés	0,00	
Felmondási időre járó bér	0,00	
Fizetett engedélyezett távollét	0,00	
Fizetett ünnep	0,00	
Fizetett ünnep - tárgyidőszaktól eltérő	0,00	

Utolsó havi rendszeres bruttó jövedelem: Összesen kifizetett nettó jövedelem:

Mentés **Mégsem**

A Nyitó adat képernyőnk egy olyan rögzítési lehetőséget biztosít, ami lehetővé teszi azt, hogy az adott évben a korábbi bérprogrammal leszámfejtett adatok, események a programban is meglegyenek. Így biztosítunk arra lehetőséget, hogy az éves adatszolgáltatásokon (például többek között



M30) rendelkezésre állhassanak. A nyitó adatok rögzítésekor egy összegben van lehetőség felvinni a jogcímeiket, levont adókat, járulékokat és azok alapját.

Az M30-as 01-es lapján a **IV. Családi járulékkedvezményrel kapcsolatos tájékoztatás** blokkban havi bontásban szükséges megadni az adatokat. Ezt az ÁNYK programban lehet rögzíteni havi bontásban az érintett dolgozóknál.

A szoftverrel kapcsolatos észrevételeiket köszönettel vesszük. E-mail címünk: parallel@parallel.hu. Az esetlegesen fellépő hibákat a lehető legrövidebb időn belül kijavítjuk és a frissített szoftvert elérhetővé tesszük felhasználóink számára. Folyamatosan fogjuk figyelni a NAV honlapját, hogy az esetleges változásokra felkészülhessünk. Tekintve, hogy ezt a programrészt ingyenesen, plusz díjazás nélkül tesszük elérhetővé ügyfeleink számára, így a felhasználó adathibáinak javítására a Paralel Kft. nem kötelezhető. Mivel a fentiekben taglalt SZJA adatszolgáltatásokkal kapcsolatos programrész díjmentes, felhívjuk figyelmüket arra, hogy a Paralel Kft. nem vállal felelősséget a szoftver használatából eredő károkért vagy elmaradt haszonért. Kizár továbbá bárminemű vele szemben megfogalmazott követelést, mely ezen szoftverrel kapcsolatos.

(A 21M30-as igazolás nyomtatványformátumát és azok részletes kitöltési útmutatóját a NAV által kiadott útmutató és annak mellékletei tartalmazzák, melyek a NAV hivatalos oldaláról letölthetők.)

A kitöltési útmutató az alábbi linken megtalálható és letölthető:

https://nav.gov.hu/nav/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_nav/adatbejelentok_adatmodositok/21M30.html



A 21M30 jövedelemigazolás mellé kötelezően kiadandó járulékgazolás

A „Nyomtatás / Nyomtatás / Egyéb nyomtatványtípus / Kilépő dolgozó papírjai” között találhatóak az érintett nyomtatványok, melyeket a törvény alapján az M30-as jövedelemigazolás mellékleteként kell kiadni a dolgozóknak:

- Igazolás tárgyévben levont és megfizetett járulékokról (Új Tbj. 75. §. (2) bek.) - jogviszonyonként
- Igazolás tárgyévben levont és megfizetett járulékokról (Új Tbj. 75. §. (2) bek.) - jogviszonyokról összevontan

/Forrás: A társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény 75. § (2) bekezdése/

Elszámolás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Elszámolás / Hóvégi elszámolás

Módosítás: Tanulószerződéses tanulók után nem kell szocho-t vonni

A szakképzési munkaszerződés mellett rögzítésre kerül a szocho mentesség arra az esetre is, ha a tanuló gyakorlati képzésére tanulószerződés keretében kerül sor. Ez a rendelkezés már a 2021. június 10-étől juttatott jövedelem tekintetében alkalmazható.

2022. január hónap számfejtésekor előfordulhatott, hogy tévesen szociális hozzájárulási adót vont a program a tanulószerződéses tanuló juttatásából. E verziónk letöltésével már ismét szocho mentesen fogjuk számfejteni. Amennyiben január hónapra készült már számfejtés tanulónak, kérjük ismételjék meg a számfejtést (Elszámolás gombbal be kell lépni, majd Mentés gombbal kilépni.)



Nyomatás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Nyomatás / Nyomatás / Összevont nyomtatványtípus / Listák

Módosítás: KIVA számításához segédleten kedvezmények számítása

A KIVA számításához segédlet nevű nyomtatványon előfordulhatott olyan eset, amikor a garantált bérminimum összegével számoltuk a KIVA kedvezmények maximum összegét a minimálbér (167.400 Ft) helyett. E programverziókkal készített nyomtatványon már a jó összegű minimálbér fog megjelenni.

Adatátadás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Adatátadás / ÁNYK (ABEV) export / xxKIVA import fájl

Módosítás: KIVA bevalláson kedvezmények számítása

A KIVA bevalláson előfordulhatott olyan eset, amikor a garantált bérminimum összegével számoltuk a KIVA kedvezmények maximum összegét a minimálbér (167.400 Ft) helyett. E programverziókkal készített bevalláson már a jó összegű minimálbér fog szerepelni.

Amennyiben további kérdése merülne fel, Ügyfélszolgálatunk készséggel áll a rendelkezésére.

Budapest, 2022. január 17.

Üdvözlettel:

Vidner Eszter
szoftvertanácsadó

A Servantes XL Bér legújabb verziója a <http://www.servantes.hu> web oldalon található. Ezen oldal részletes tájékoztatást nyújt a frissítés folyamatáról is. Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van hívja ügyfélszolgálatunkat a 06-1-273-3310 telefonszámon.