



Servantes®

Kedves Ügyfelünk!

Örömmel tájékoztatom az XL Bér modul legújabb frissítéséről. A frissített szoftver telepítése után a következő belépéskor már automatikusan az új verzió fogadja Önt.

Legújabb verziója (1.253) letölthető az internetről a levél végén található link segítségével.

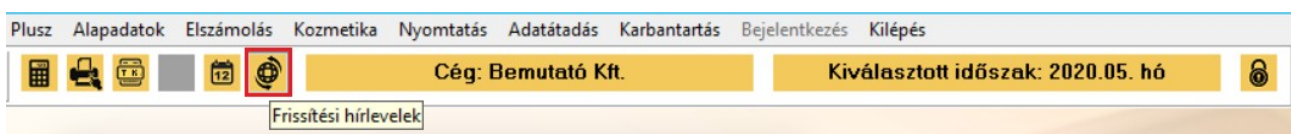
Az alábbiakban részletesen megtalálhatók és olvashatók a változások, bővítések az XL Bér program legújabb verziójában:

Aktuális Kézikönyv elérése:

A **Karbantartás/ Lokális rendszeradatok...** menüpontban be lehet állítani a Kézikönyv használata (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 levelünk elérhetővé válik.



FONTOS tájékoztatás!

Kérjük, hogy a Bér fülön található "Alap és kor szerinti pótszabadság korrekció" és "Egyéb pótszabadság korrekció" jogcímeket még ne vegyék használatba!

Újjonnan kerültek be a bérprogramba és a teljes körű kezelésük egy következő frissítéssel fog befejeződni!



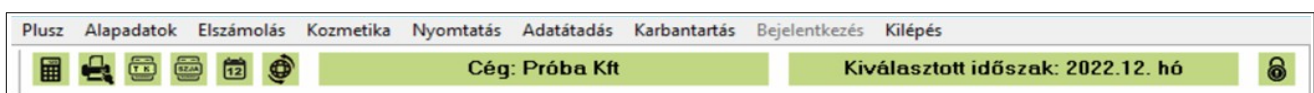
Fontos információk a 22M30 igazolások elkészítését megelőzően

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.

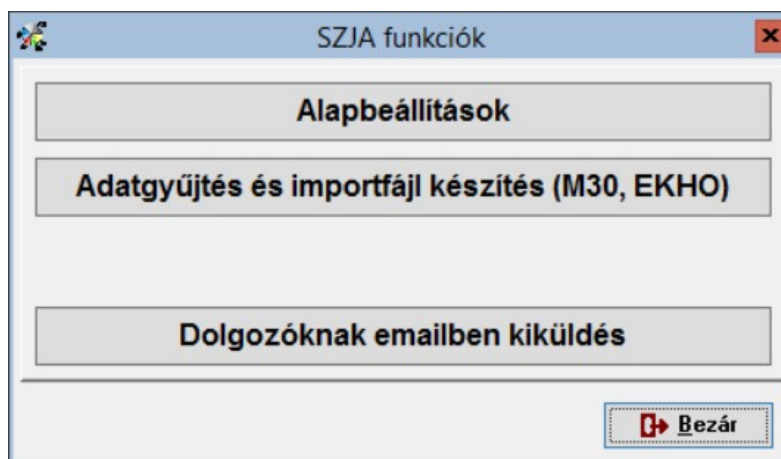
A 22M30 munkáltatói/kifizetői igazolás elkészítése

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 22M30-as jövedelemigazolás. Az elkészített adatszolgáltatások körültekintő ellenőrzése elengedhetetlen!

A 22M30 elkészítéséhez szükséges importfájlt a bérprogramból a képernyő bal felső sarkában az eszközsoron belül található **SZJA teendők** ikonra kattintva tudja elkészíteni. (A 2022. ÉVBE BELÉPVE LESZ AKTÍV EZ A GOMB, 2023-ban nem elérhető!):



Az SZJA ikonra kattintva az alábbi képernyő jelenik meg:



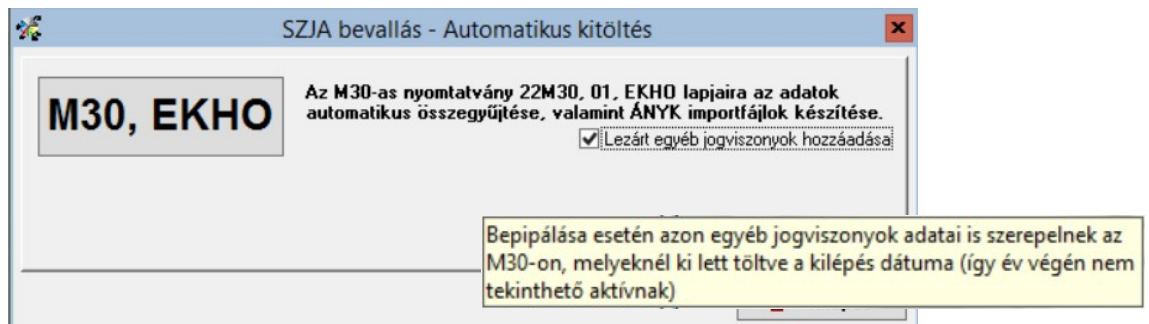


Servantes®

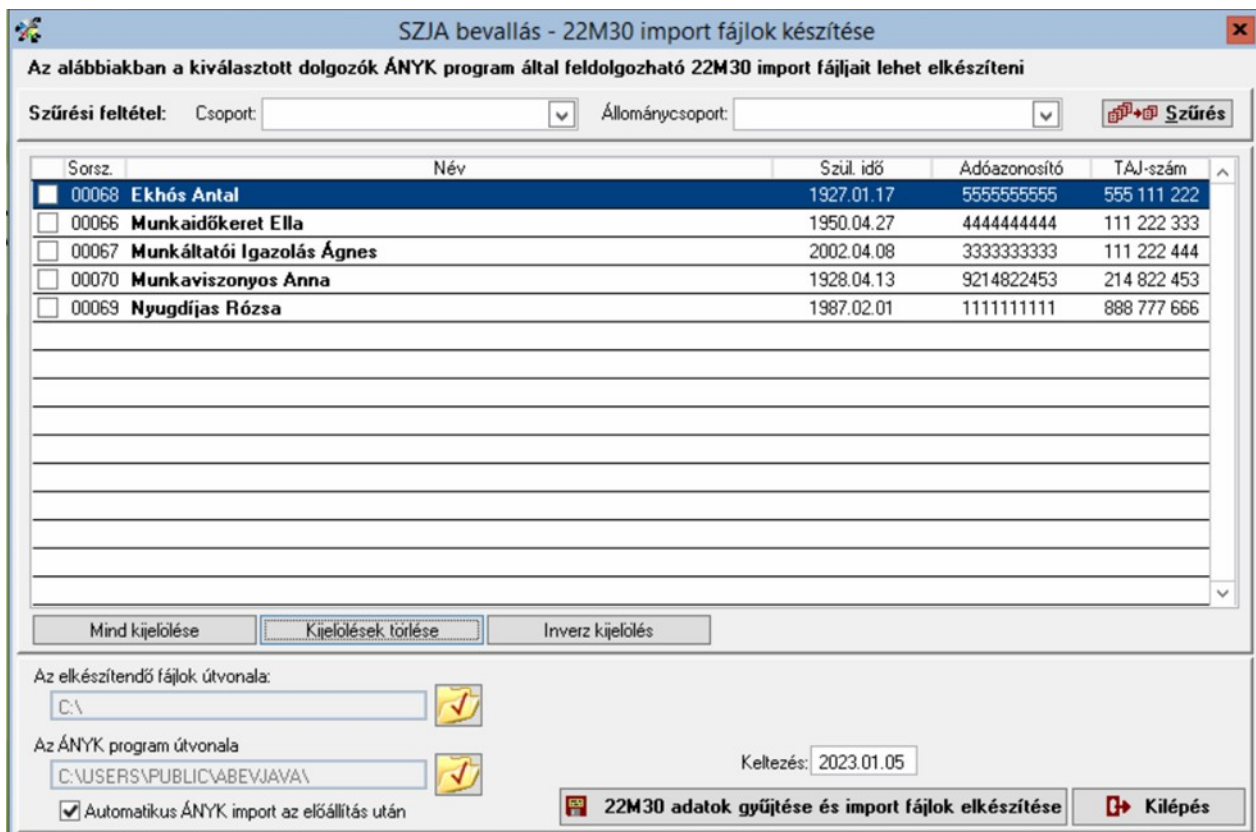
A továbbiakban leírt, M30-at érintő menüpontok a fenti beállítások alapján dolgoznak és ezek alapján állítják elő a megfelelő igazolásokat.

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:





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 22M30-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 számítógépén 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 22M30 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\22M30_elkészítés pontos dátuma (év, hónap, nap, óra, perc, másodperc pontossággal)\cég adószáma_dolgozó adóazonosító jele_dolgozó sorszáma_a programban kiválasztott év és hónap_22M30.imp

Például így:

c: \ tesztkft\ 22M30_20210120_103715\ 12345678_1032255930_00025_202212_22M30.imp

Mivel mostantól az M30-as nyomtatványok tömegesen kiküldhetők a dolgozók részére e-mailben, ezért meg kellett oldanunk, hogy a fájlok a program számára egyértelműen azonosíthatóak legyenek. Ezért az M30-as importfájlnév mostantól nem tartalmazza a dolgozó nevét. Amennyiben az ÁNYK programban a dolgozó neve alapján kívánjuk megnyitni az M30-as nyomtatványt, az mostantól a Megjegyzés oszlopban található.



Servantes®

Megnyitás

Szűrési feltételek (szűrés bekapcsolva!)

Osztópok	Feltétel
Nyomatvány neve	22M30
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

Nyomatványok

	Adóazonosító	Mentve	Megjegyzés	Verzió	Szervezet	
		2023.01.16 16:53:02	Tanuló Táppenz	v.3.19.0	NAV	14118849_89601
		2023.01.17 12:41:57	Fiatal Csaba	v.3.19.0	NAV	12345678_34799
		2023.01.17 12:42:06	Összefűz Béla	v.3.19.0	NAV	12345678_60709
		2023.01.17 12:41:55	Teljbérből órab Vera	v.3.19.0	NAV	12345678_34168
		2023.01.17 12:39:37	Ervéb Panna	v.3.19.0	NAV	12345678_24412

Másolat készítése Megnyitás csak olvasásra

Megnyitás Mégsem

NAGYON FONTOS, HOGY amennyiben szeretne élni az e-mailben küldés lehetőségével, akkor az ÁNYK programban még az importálás megkezdése előtt kell bekapcsolni a Szervíz/ Beállítások/ File maszkolás menüpontban az "Importnál megőrizzzük az eredeti fájlnevet" jelölőnégyzetet!

A 22M30 adatszolgáltatás elkészítésekor importfájlok jönnek létre (a fájlok kiterjesztése IMP lesz), minden dolgozóról külön egy-egy, s ezeket a fájlokat az ÁNYK 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 **[22M30 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 teendőknek. Minden további lépést az ÁNYK (Abev Java) programban kell elvégeznie!

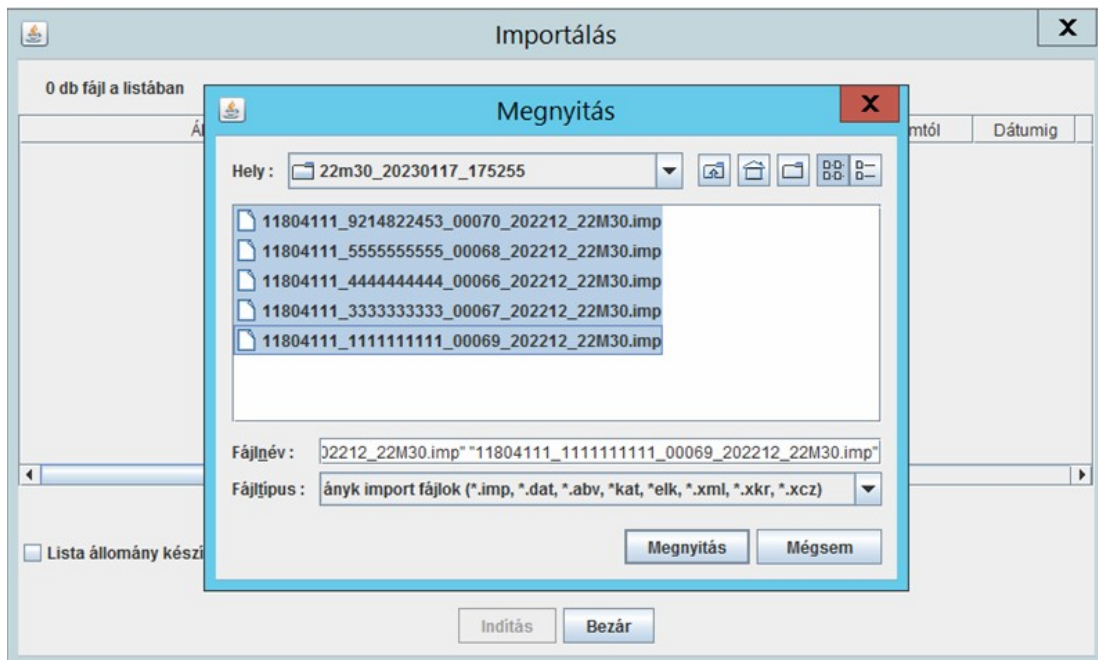
A) 22M30 importfájlok beolvasásának menete az ÁNYK (Abev Java) programba, amennyiben nem szeretné használni az automatikus beimportálási lehetőséget:

Az importfájlok beolvasásához meg kell nyitni az ÁNYK (Abev Java) programot, melynél fontos, hogy mind az ÁNYK (Abev Java) keretprogramból, mind a 22M30 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.

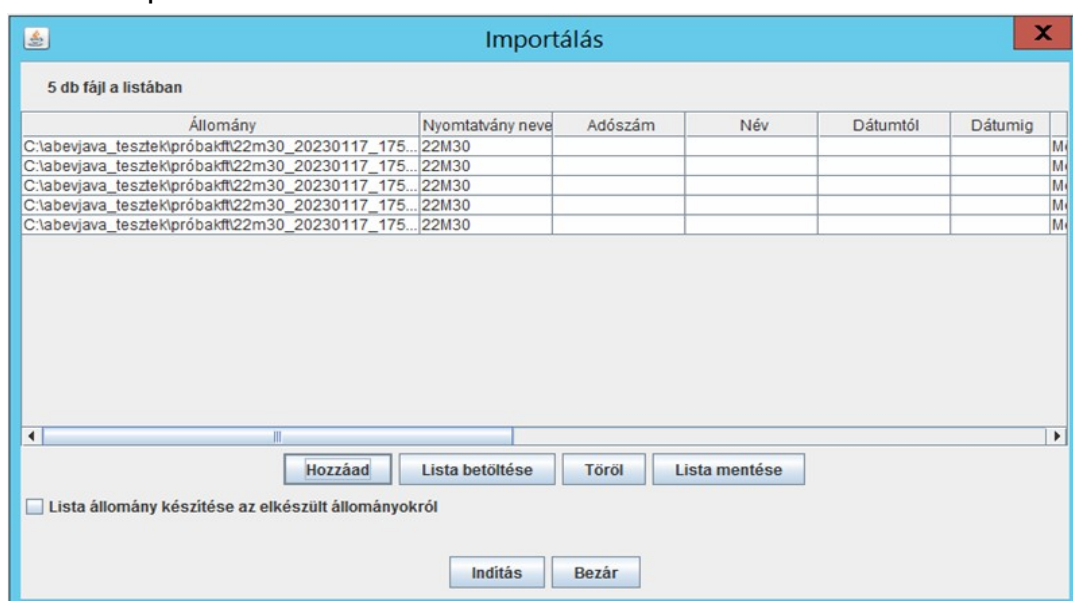
Ha több dolgozóról van szó, mindenképpen a **Szervíz/ Csoportos importálás** menüpont használatát ajánljuk. Ebbe a menüpontba belépve kattintson a képernyő közepén található **'Hozzáad'** gombra.

2.) Miután kiválasztotta az importfájlok helyét, és kijelölte a 22M30 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 fájlnevre, majd a SHIFT gombot lenyomva tartva, a legutolsó fájlnevre kattint. Ekkor minden fájl kijelölődik (ahogy az alábbi képen látható, mindegyik kék háttérűvé válik).



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

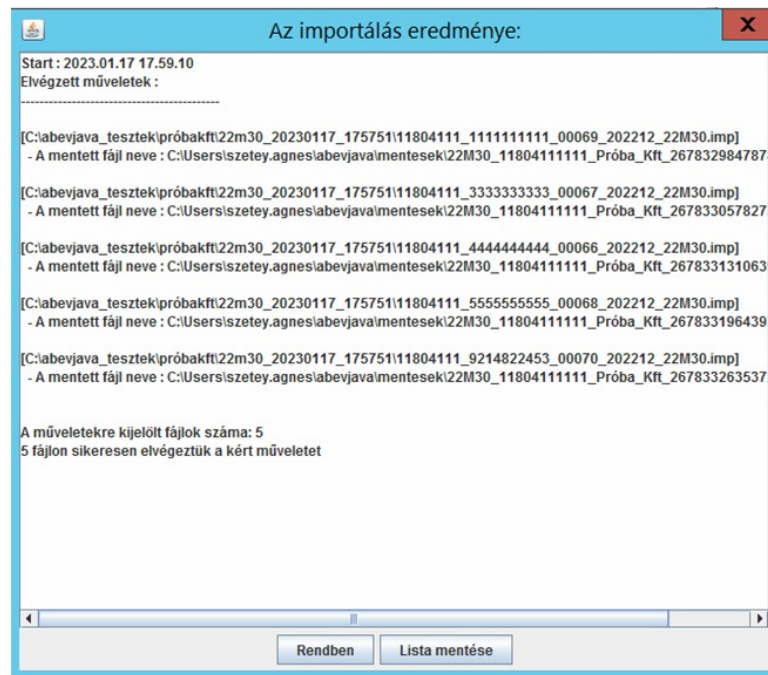
Ha bizonyos importfájlokat törölni akar a listából, akkor megetheti a 'Töröl' gomb segítségével, ha pedig minden rendben van, akkor az '**Indítás**' gombra kattintva megkezdődik az importálás.





Servantes®

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.) Új lehetőségként e-mailben is kiküldhetők az M30-as nyomtatványok, így amennyiben szeretne élni ezzel a lehetőséggel az ÁNYK programban még az importálás megkezdése előtt kell kapcsolni a Szervíz/ Beállítások/ File maszkolás menüpontban az "Importnál megőrizzük az eredeti fájlnevet" jelölőnégyzetet!

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



Servantes®

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		
	Járolék 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.

Csoportos műveletek

Válasszon csoportos funkciót:

☒ Ellenőrzés
 ☒ Nyomtatás
 ☐ Megjelölés elektr. feladásra
 ☐ Megjelölés visszavonása

☐ kivonatolt nyomtatás
 ☒ nyomtatóra
 ☐ pdf fájlba
 ☐ kötegelte nyomtatványt egy pdf fájlba
 ☐ jpg fájlba

0 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátum
----------	------------------	---------	-----	-------



Servantes®

7.) Amennyiben szeretne élni az e-mail küldési lehetőséggel, a csoportos műveleteknél az Ellenőrzés és a Nyomtatás lehetőséget szükséges bepipálni. A kivonatolt nyomtatás elől ki kell venni a pipát, és a nyomtatóra helyett a pdf fájlba jelölés legyen kiválasztva.

8.) Ha ezek a kijelölések megtörténtek, akkor alul kattintson a **'Hozzáad'** gombra. Ezt követően érdemes a 'Nyomtatvány neve' sorban szűrni a 22M30 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 22M30-as.

Nyomtatvány kiválasztása

Szűrési feltételek (szűrés bekapcsolva!)

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	22M30
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	Δ Név	Dátumtól	Dátumig	Státusz
22M30	12345678242	Teszt Cég			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható

Megnyitás **Mégsem**



Servantes®

Ha megtörtént a kijelölés, akkor kattintson a '**Megnyitás**' gombra. A következő képernyőn megjelennek a kiválasztott 22M30 nyomtatványok, itt még törölhetőek azok a sorok, melyeket nem szeretne mégsem nyomtatni.

Csoportos műveletek

Válasszon csoportos funkciót:

☒ Ellenőrzés
 ☒ Nyomtatás
 ☐ Megjelölés elektr. feladásra
 ☐ Megjelölés visszavonása

☐ kivonatolt nyomtatás
 ☒ nyomtatóra
 ☐ pdf fájlba
 ☐ kötegelt nyomtatványt egy pdf fájlba
 ☐ jpg fájlba

5 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			Mi
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			Mi
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			Mi
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			Mi
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			Mi

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) 22M30 importfájlok beolvasásának menete az ÁNYK (Abev Java) programba, amennyiben szeretné használni az automatikus beimportálási lehetőséget:

Ezzel a lehetőséggel több dolgozó 22M30-as nyomtatványának készítésekor az A) lehetőség 1) – 4) pontjainál 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 itt az ÁNYK program útvonalát például a '08-as havi bevallás (vagy más adatszolgáltatás) miatt, abban az esetben ezzel már nincs teendője.

OEP jelentés | Magánnyugdíjpénztári bevallás | **ÁNYK** | KSH | Egészség- és önkéntes pénztári bevallás | Nyenyi | Egyéb

Beállítások az 'ÁNYK' programhoz készítendő import fájlhoz

☒ Általános | xxT1041 | xx08 | xx58

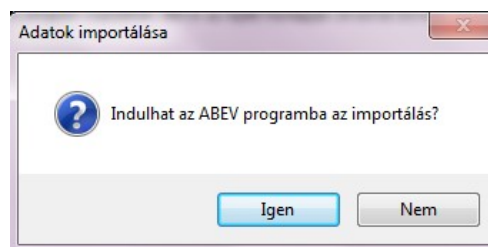
ÁNYK program útvonala: ... ☒ Automatikus import XML előállítás után

**Következő lépéseket az SZJA menüpontban szükséges elvégeznie:**

1.) Első lépésként az SZJA ikonra kell kattintani. Utána az [Adatgyűjtés és importfájl készítés (M30, EKHO)], majd pedig az **[M30, EKHO]** gombra kattintva ki kell jelölni azokat a dolgozókat, akinek az igazolását szeretné elkészíteni.

2.) A dolgozók kijelölését követően a **[22M30 adatok gyűjtése és importfájlok elkészítése]** gomb megnyomásával a kijelölt dolgozók adataival elkészül a megadott útvonalra az importfájl.

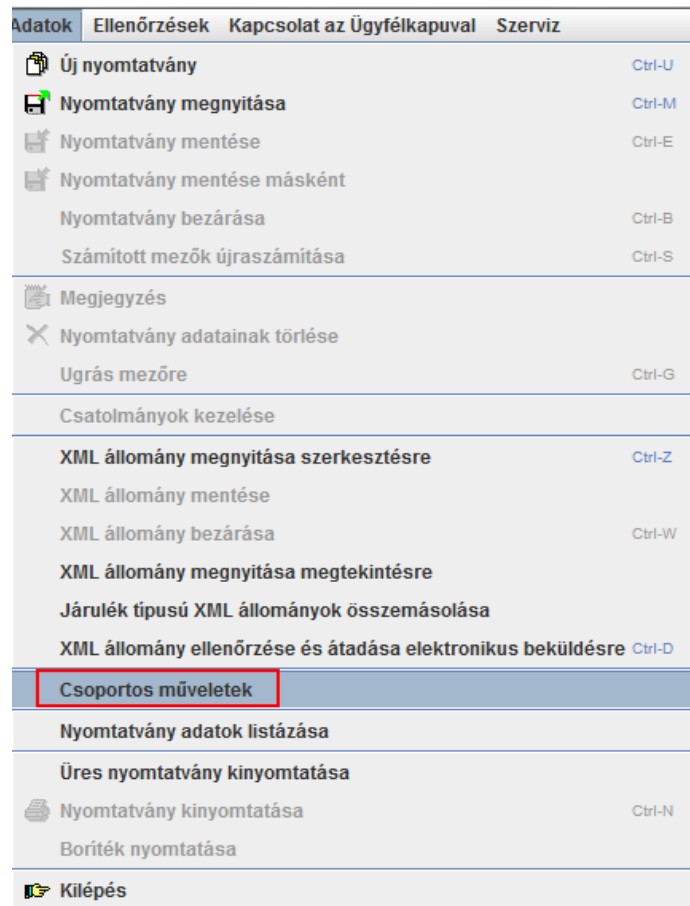
3.) Az **„Igen” felíratra kattintás után VÁRJON egy picit**, nem kell megnyitni az ÁNYK programot! Látható lesz, hogy az **ÁNYK (Abev Java) program automatikus megnyílik, s egyúttal az IMP fájlok csoportos importálása is megtörténik.**

**Következő lépéseket az ÁNYK programban szükséges elvégeznie:**

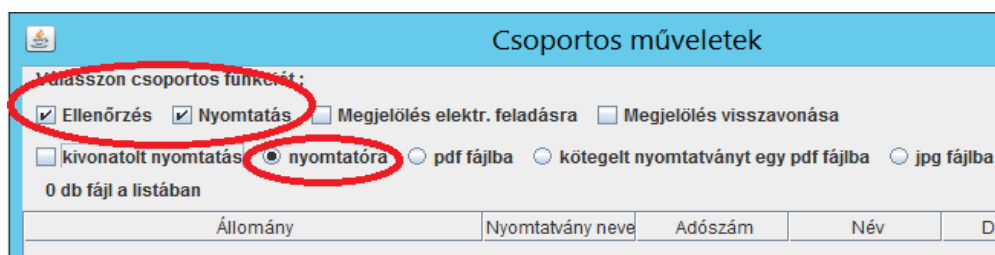
4.) Új lehetőségként e-mailben is kiküldhetők az M30-as nyomtatványok, így amennyiben szeretne élni ezzel a lehetőséggel az ÁNYK programban még az importálás megkezdése előtt kell kapcsolni a Szervíz/ Beállítások/ File maszkolás menüpontban az "Importnál megőrizzzük az eredeti fájlnevet" jelölőnégyzetet!



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



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.





Servantes®

6.) Amennyiben szeretne élni az e-mail küldési lehetőséggel, a csoportos műveleteknél az Ellenőrzés és a Nyomtatás lehetőséget szükséges bepipálni. A kivonatolt nyomtatás elől ki kell venni a pipát, és a nyomtatóra helyett a pdf fájlba jelölés legyen kiválasztva.

7.) Ha ezek a kijelölések megtörténtek, akkor alul kattintson a '**Hozzáad**' gombra. Ezt követően javasolt a 'Nyomtatvány neve' sorban szűrni a 22M30 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 22M30-as.

Nyomtatvány kiválasztása

Szűrési feltételek (szűrés bekapcsolva!)

Oszlopok	Feltétel
Nyomtatvány neve	22M30
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	Δ Név	Dátumtól	Dátumig	Státusz
22M30	12345678242	Teszt Cég			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható
22M30	11804111111	Próba Kft			Módosítható

Megnyitás **Mégsem**



Servantes®

Ha megtörtént a kijelölés, akkor kattintson a '**Megnyitás**' gombra. A következő képernyőn megjelennek a kiválasztott 22M30 nyomtatványok, itt még törölhetőek azok a sorok, melyeket nem szeretne mégsem nyomtatni.

Csoportos műveletek

Válasszon csoportos funkciót:

☒ Ellenőrzés ☒ Nyomtatás ☐ Megjelölés elektr. feladásra ☐ Megjelölés visszavonása

☐ kivonatolt nyomtatás ☒ nyomtatóra ☐ pdf fájlba ☐ kötegelt nyomtatványt egy pdf fájlba ☐ jpg fájlba

5 db fájl a listában

Állomány	Nyomtatvány neve	Adószám	Név	Dátumtól	Dátumig	
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			M
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			M
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			M
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba Kft			M
C:\Users\szetey.agnes\abevjavalmentesek\22M30_1...	22M30	11804111111	Próba 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.



22M30 jövedelemigazolások kiküldése e-mailben

Az e-mail küldéssel kapcsolatban a további teendőket a bérprogramban szükséges elvégezni!

1.) Az *Alapadatok/ Cég alapadatok/ Cég törzsadatok, beállítások/ Adatátadási beállítások/ Egyéb* fülön be kell pipálni a „Bér nyomtatványok E-mailben küldhetőek” jelölőnégyzetet.

Miután ez megtörtént, az alábbi képernyő jelenik meg:

☒ Bér nyomtatványok E-mailben küldhetőek		
SMTP Server		Emailcímről
Felhasználó		Másolat
Jelszó		☐ Küldési folyamat Log-olása az adatbázisba
Port	☐ SSL	

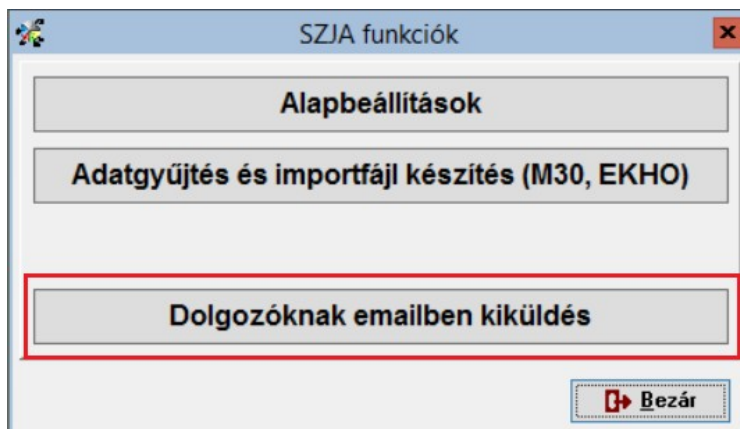
Az ezen a képernyőképen látható adatokat rendszergazdájával érdemes egyeztetnie, illetve javasoljuk, hogy ezeket a beállításokat rendszergazdájuk, informatikus munkatársuk végezze el.

2.) Az e-mail küldés előtt kérjük ellenőrizze, hogy minden olyan személynek rögzítve van-e az e-mail címe az Azonosító és személyi adatoknál, akinek szeretné kiküldeni az M30-as igazolást!

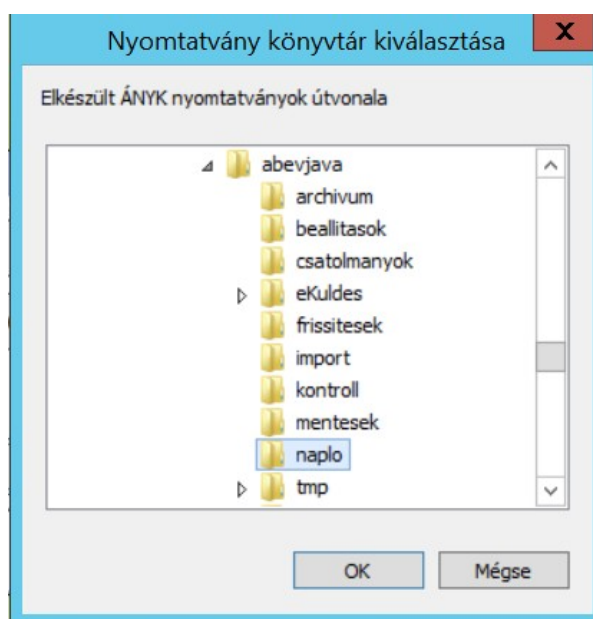
3.) Miután megtörtént az M30 igazolások átadása az ÁNYK programba és PDF formátumba le is vannak már mentve, következő lépésként lépjen vissza a bérprogramba. Az ÁNYK programmal kapcsolatosan itt is fontosnak tartjuk megemlíteni (melyet már levelünk korábbi részében is leírtunk), hogy az M30-as igazolások e-mailben történő kiküldéséhez még az importálás megkezdése előtt az ÁNYK programban be kell kapcsolni a Szervíz/ Beállítások/ File maszkolás menüpontban az "Importnál megőrizzük az eredeti fájlnevet" jelölőnégyzetet!



Itt az SZJA funkciókon belül kattintson a **Dolgozóknak emailben kiküldés** gombra.



4.) Itt rögtön felkínálja a program azt az útvonalat, ahová készültek az ÁNYK programból a PDF-ek.



Itt nincs is más teendője, mint megnyomni az OK gombot.



FONTOS technikai információk informatikusok, rendszergazdák számára az e-mail küldéssel kapcsolatban

Amennyiben az e-mailek küldésekor kapcsolódási hibára utaló üzenetet kapnak vissza Pl.: *"... A szállítási komponensnek nem sikerült kapcsolódnia a kiszolgálóhoz"*, akkor lehetséges, hogy az SMTP szerver beállításai alapján, a rendszerünk egy általunk nem-támogatott titkosítású porton szeretne üzenetet küldeni.

Az XL Bér alapterelítése esetében, csak titkosítás nélküli vagy SSL titkosítású protokollon keresztül működik a kapcsolódás az SMTP szerverhez (ezért nincs más beállítási lehetőség).

Megoldás: Készült egy kiegészítés az XL Bér levélküldéshez, ami a teszteléseink alapján a TLS titkosítású kapcsolatot is támogatja.

Ennek működésbe helyezése a következő:

- Tölts le és telepíts fel a **<https://xlber.hu/frissit/SetupServFuncs.exe>** kiegészítőt arra a számítógépre, amin a levélküldést végző XL Bér program fut.
- Az XL Bér programban állítsa be a megfelelő SMTP adatokat és az SSL ne legyen bekapcsolva. A működésének kipróbálását a Telepítés után megnyitott "Bér nyomtatványok e-mailben küldése" menüpontnál átírt adatokkal célszerű végezni.

Információ: Abból látszik hogy már az új kiküldőt fogja a rendszer használni, hogy az Üzenet szövege felett a jobb szélén megjelenik egy gomb: "EML fájl betöltése mint Üzenet". Ezzel egy többlet lehetőség is megjelenik: az esetlegesen ezzel betöltött email lesz a kísérő levele a kiküldött nyomtatványoknak.

Kérjük, ha a telepítés az előbbiek szerint rendben volt, akkor végezzen próba kiküldést! Kérjük jelezze nekünk, ha valamilyen hibaüzenetet kapna vissza!



Servantes®

Amennyiben nem működne ez a módszer megfelelően és vissza szeretne térni az eddigi kiküldési módszerhez, akkor el kell távolítani a Servantes Funkciók nevű, előbb telepített programot a Windows-ból és utána megnyitva a menüpontot ellenőrizhető, hogy eltűnt az új gomb és a működés visszaállt.

FONTOS kiegészítés a 22M30-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

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 béremlés miatt)	0,00	
Bérkorrekció - előző időszaki távollét miatt	0,00	
Cafetéria pénzbeni 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 - tárgydíszaktól eltérő	0,00	

Utolsó havi rendszeres bruttó jövedelem: Összesen kifizetett nettó jövedelem:

Mentés **Mégsem**



Egy adómentes költségterítést (például gépkocsi költségterítést) az M30-asra akkor adunk át, ha jelölve volt a jogcímnél a **Költségnyilatkozat** jelölés. Ez a jelölés beállítható az érintett költségterítés jogcímhez a törzsadatban vagy akár minden hónapban a számfejtésen belül is.

A szoftverrel kapcsolatos észrevételeiket köszönettel vesszük Online Ügyfélszolgálatunkon keresztül. 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 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 bármilyen vele szemben megfogalmazott követelést, mely ezen szoftverrel kapcsolatos.

(A 22M30-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/nyomtatvanyok/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_nav/22M30



A 22M30 jövedelemigazolás mellé kötelezően kiadandó járulékgazolás

A „Nyomtatás / Nyomtatás / Egyéb nyomtatványtípus / Kilépő dolgozó papírai” 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/

Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Nyomtatás/ Nyomtatás/ Hóvégi nyomtatványtípus/ TB nyomtatványok

Nyomtatás/ Nyomtatás/ Hóközi nyomtatványtípus/ Hóközi TB elszámolás

Aktualizálás: TB kifizetőhelyi nyomtatványok aktualizálása

A Magyar Államkincstár oldalára 2023. január 9-én felkerült minták alapján aktualizáltuk alábbi TB nyomtatványainkat:

- Egyszerűsített határozat - táppénz
- Egyszerűsített határozat GYED
- Egyszerűsített határozat - táppénz - Hóközi számfejtésből
- Egyszerűsített határozat GYED - Hóközi számfejtésből
- A.3503-7 - Havi egészségbiztosítási statisztikai jelentés



Servantes®

A Servantes XL Bér legújabb verziója a <https://www.servantes.hu/> weboldalon található. Ezen oldal részletes tájékoztatást nyújt a frissítés folyamatáról is.

Amennyiben a frissítéssel kapcsolatos technikai kérdése van, hívja informatikai ügyfélszolgálatunkat a +36 1 273 3315 telefonszámon és válassza az "Informatikai segítségnyújtás" lehetőséget.

Amennyiben a program használatával kapcsolatos kérdése van, forduljon az ügyfélszolgálatunkhoz a +36 1 273 3315 telefonszámon vagy a <https://servantes.hu/ugyfelszolgalat/> oldalunkon keresztül.

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

Budapest, 2023. január 17.

Üdvözlettel:

Vass Eszter
szoftvertanácsadó