

Leírás a Munbér17 program 1231_M30 verziójához

Mielőtt bármit elkezdenének dolgozni mindenképpen mentsék a mun17w mappa teljes tartalmát!

E verziót először csak egy munkahelyről szabad elindítani (a windows tálcán se legyen „letéve” a program)! Adatbázis módosításokat, kiegészítéseket végez, ami csak úgy lehetséges, ha senki sem „fogja” az adatokat. Ha nem fut le sikeresen az adatbázis struktúra módosítás, az a későbbiekben a program hibás működését eredményezheti!!

A programokat az „Adatszolgáltatások”/”Év végi adatszolgáltatások” menüben találják meg!

Ezzel a programmal ki tudják nyomtatni:

- 17M30-as igazolást
- 2017. évi járulék igazolást
- 2017. évi EKHO-s jövedelmek igazolását
- Egyszerűsített foglalkoztatottak összesített igazolását

Mivel már 2017-re is megszűnik a munkáltatói adóelszámolás kötelezettsége a magánszemély két lehetőség valamelyikével tehet eleget adóbevallási kötelezettségének:

- önadózással
- adóbevallási tervezet jóváhagyásával.
-

Ebből adódóan már nem kell a dolgozókat nyilatkoztatni a 2017. évi adóbevallással kapcsolatban.

Amit mindképpen meg kell tenniük **2018. január 31-ig**

- az M30-as igazolást minden dolgozónak kiadni
- a 2017. évi egyéb igazolásokat kiadni

Még a következőkre szeretném felhívni a figyelmüket:

1./ Ebben az évben a 17M30-as nyomtatványnak **NEM** kell **tartalmaznia a korábbi munkáltatótól származó jövedelmeket. Ha szeretnék, hogy tartalmazza az igazolás a „hozott adatokat”, akkor a 17.1231-M30-as verzió telepítése előtt rögzítsék a „Munkaügy”/”Éves adó adatok” programban. Ebben az esetben az igazoláson szerepeltetni kell az előző munkáltató nevét is!** (Természetesen ezt később is megtehetik, de ebben az esetben a „hozott” jelölés karbantartása az Önök feladata! A program első indításakor nézzük meg, hogy a havi adatállományok között van-e berögzített adat.)

2./ A 17M30-as nyomtatványnak **nem kell tartalmaznia az OEP**, illetve a **MÁK** által számfejtett társadalombiztosítási és családtámogatási ellátások összegeit. (Ld. 17m30.pdf 4. oldal)! Erre a tényre *célszerű* a magánszemély figyelmét felhívni!

3./ A NAV csak akkor fogadja el az igazolást valósnak, ha az **cégszerűen aláírták!**

4./ Ebben az évben – hasonlóan az elmúlt évi igazoláshoz - az M30-as nemcsak a bevételeket, hanem – a korábbi 29-esnek megfelelően – a bevételeket, költségeket és a jövedelmeket is tartalmazza.

5/ Lehetőség van az elkülönülten adózó jövedelmekből ténylegesen levont adó módosítására. A program **az első indításkor** az adómértékek alapján kiszámítja az adókat, de ez felülírható.

Ebből adódóan, ha ennek a verzióknak **az első indítása után számfejtenek olyan jövedelmet**, amely külön adózót (pl. osztalék), akkor NEM számítja ki és nem jeleníti meg az elkülönülten adózó jövedelmek „Adófizetési kötelezettségét” (c./ oszlop)!

A fentiek előrebocsátása után nézzük a feladatokat.

A program a sikeres telepítés követő első indításkor az állományok nagyságától függően néhány pillanatig, percig dolgozni fog.

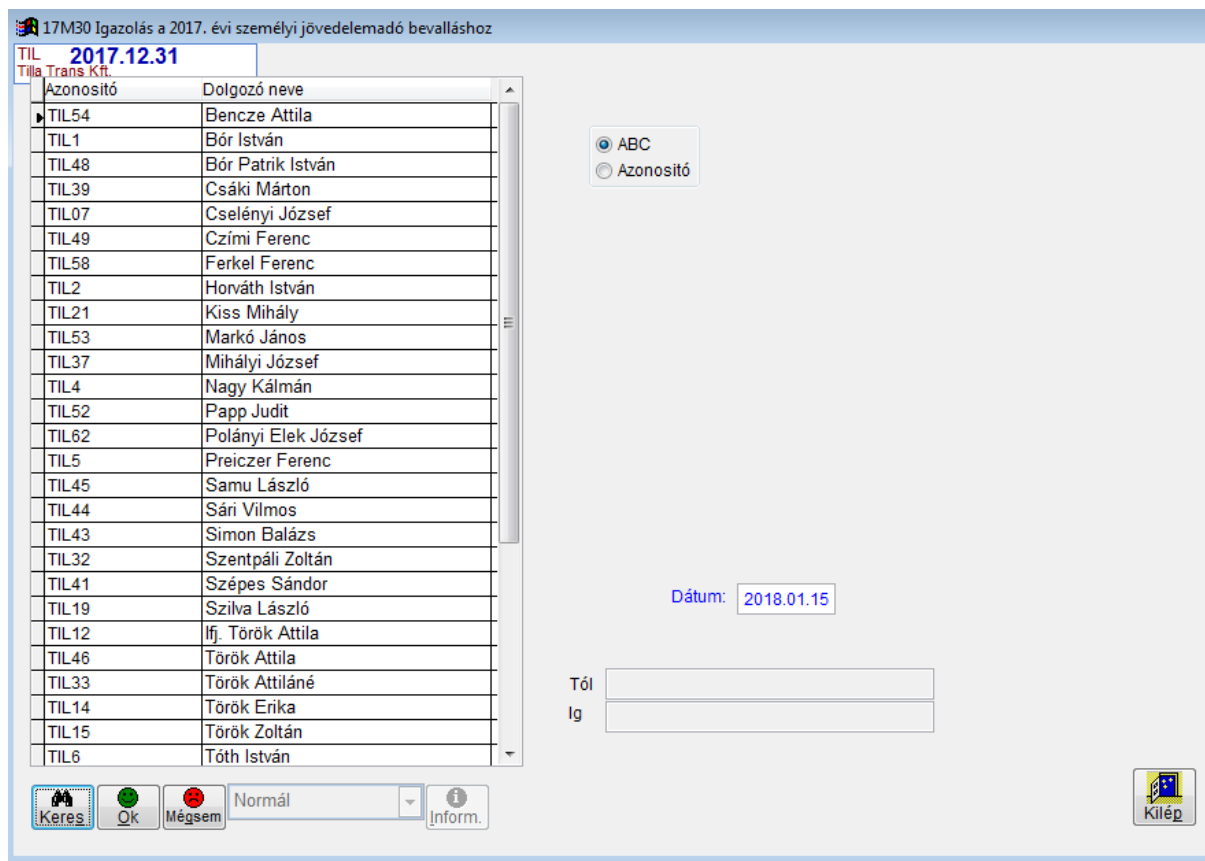
A programot **első indításkor (hálózat esetében is) először csak egy munkahelyről lehet.**

A. A 17M30-as munkáltatói igazolás kiadásához szükséges lépések

1./ Az M30-as igazolásra kerülő adatok ellenőrzése

A legbonyolultabb feladat, az M30-as igazolásra kerülő adatok ellenőrzése, szükség esetén módosítása.

Korábban bizonyára már mindenki kinyomtatta a bérkartont. Azt javasoljuk, hogy az azoknál a dolgozóknál akik egész évben a vállalkozásnál dolgoztak azonnal nyomtassák ki az M30-as igazolást.([Adatszolgáltatások](#) / [Év végi adatszolgáltatások](#) / [17M30 munkáltatói/kifizetői igazolás](#)) A következő tartalmú képernyőt látják:





Olvassák össze a bérkarton adatait az elkészített M30-as igazolással. Fontos! A bérkartonon más csoportosításba találják meg az adatokat, mint az M30-as nyomtatványon. Egyetlen adat - a levon adóelőleg, ami mindkét nyomtatványon azonos. A többi adatot összeadások után tudják ellenőrizni.

Ez az egyeztetés csak az egész évben a vállalkozásnál dolgozó munkavállalókra igaz. Az év közben belépő dolgozók, illetve akik ki- beléptek adatainak egyeztetéséhez ez nem elég.

Alapvetően meg kell különböztetnünk azokat akik ki- beléptek 2017-ben. Őket az új jogviszony létrejöttkor más azonosítóval kellett beléptetni, így több bérkartonjuk van. Az adó program azonban **adóazonosító jelle** összegyűjti az adatokat. Ezt az egyeztetésnél tartsák szem előtt!

Itt szeretnénk egy lehetséges hibára felhívni a figyelmüket. Ha véletlenül két dolgozónak azonos az adóazonosító jele a program összeadja a két dolgozó adatait. Ki kell javítani a dolgozó adóazonosító jelét és meg kell ismételni a módosítást, nyomtatást.

A programban lehetőség van az ún. „ablakos” borítékhoz az M30 nyomtatására. Ha ilyen igazolást szeretnének elkészíteni, akkor a  gomb mellett -ra kattintsanak és válasszák ki a **Borítékos** nyomtatási lehetőséget.

2./ Az M30-as igazolásra kerülő adatok módosítása, javítása

Ezt a funkciós a

Adatszolgáltatások

Év végi adatszolgáltatások

Eves halmazott adatok módosítása

A módosítások az M30-as igazoláson jelennek meg, a bérkartonon nem! Tehát, ha valakit elfelejtettek számfejtani, vagy valamilyen jogcímen nem kapott meg járandóságot azt nem itt kell javítani, hanem ismét leszámfejtani!

Igyekeztünk az adatmódosításhoz minden segítséget megadni. Itt a program **összegyűjti az M30-as nyomtatvány szerint az adatokat** (második oszlop) és az első oszlopban lehet az esetleg szükséges módosításokat, adat áthelyezéseket, új adatokat rögzíteni. A mezőkbe „-„ **előjelű** számok is kerülhetnek. A program az „OK” gomb használata után hajtja végre a módosítást. A karbantartó programban megjelenített sorszámok megegyeznek az M30-as nyomtatvány sorszámaival. Kérjük, hogy a mezők értelmezésénél használják a 17m30 nyomtatvány kitöltési utasítást.

A karbantartó program használatakor az első kartonfülnél a következő képernyőt láthatják:

sorok.1-4	sorok.5-8	sorok+levont adóelőleg.14-65	Elkülönülten adózó jöv	IV. Tájékoztató adatok
Hozott adatot tartalmaz (0, vagy üres=NEM, 1=IGEN)		<input type="checkbox"/>	Módosító össz.	Éves halm. Σ
1. A munkaviszonyból származó bérjövdelem				
Rendszeresen adózó munkabér				2029102
Bér jellegű nem rendszeres jövdelem				0
Vállalkozásnál számfejtett táppénz				0
Gyermekgondozási díj (GYES)				0
Szakszervezeti tagdíj				0
2. A munkaviszonnnyal kapcsolatos költségtérítés				
Költségtérítés bruttó összege				588000
Elszámolható költség				588000
3. Külszolgáltatért kapott jövdelem				
Külszolgáltat bruttó kifizetése				0
Külszolgáltat jövdelme (ha nem 70%)				0
Adómentes 25 EUR/nap				0
4. Más bérjövdelem				
Tb.igazgatóságától sz.adóköteles ellátás (igazolt táppénz)				0
Munkanélküli ellátás				0
Tartalékos katonai szolgál. telj.illetménye				0

Keres Első Követk Előző Utolsó Módosít OK Mégsem Kilép

Nagyon fontos! A program, amennyiben az első indítása előtt rögzítették a munkaügyben a korábbi munkáltató által igazolt adatokat, akkor a jelölő adatot I-re állította.

1./ A IV. Tájékoztató adatok kartonfüllel kapcsolatban a következőkre szeretnénk a figyelmüket felhívni! Lehetőséget biztosítottunk ezen a kartonfülön egy „Megjegyzés” mező használatára. Az ide írt szöveget megjelenítjük az M30-as nyomtatványon. Ahogyan jeleztük, ebben az évben (ha a dolgozó év közben lépett be és volt korábbi munkáltatója) a munkáltató nevét az M30-on szerepeltetni kell!

2./ Az elkülönülten adózó jövedelmeknél a program automatikusan számítja a „c” és „d” oszlopba az adót. A ténylegesen levont adó módosítható. Ahogy a bevezetőben is jeleztük a 2016-ban felvett osztalékelőlegből osztalékká vált rész utáni adó nem szerepelhet a „d” oszlopban!

Összefoglalva:

- 1./ Az **Eves halmazott adatok módosítása** program segítségével minden adat módosítható!
- 2./ Ha „hozott” adatot akarnak rögzíteni a „Munkaügy”/”Dolgozó beléptetése”/”Éves adatok” programban rögzítsék (ott az adó adatlap szerinti, az év közben már megszokott csoportosítást találják).
- 3./ Ha „saját” kifizetést kell rögzíteniük, vagy adatokat akarnak átcsoportosítani azt a **Eves halmazott adatok módosítása** programban tegyék! Itt pótolhatják, itt kell rögzíteni nem a bérrendszeren keresztül kifizetett, de adóköteles járandóságot (pl. bérleti díj, külföldi kiküldetés, osztalék stb.)
- 4./ „-,” előjelű számok is rögzíthetők!
- 5./ Az első kartonfülnél módosítható, hogy az igazolás hozott adatot tartalmaz-e.

Ennyi volt az 17M30. igazolás kiállításához szükséges teendő.

B. Egyéb igazolások nyomtatása

Ahogy a bevezetőben is jeleztük elkészítettünk még két olyan igazolást, amelyet – ha év közben nem tették meg, 2018. január 31-ig - ki kell adniuk.

Ezek az igazolások:

- Járulék igazolás a 2017. évre
- Igazolás a magánszemély részére a 2017. adóévben az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulás szerint adózott bevételekről és a levont adóról

A programot indítva a következő képernyőt látják:

Igazolások 2017-re

TIL Tilla Trans Kft. 201712

Azonosító	Dolgozó neve
TIL54	Bencze Attila
TIL1	Bőr István
TIL48	Bőr Patrik István
TIL39	Csáki Márton
TIL07	Cselényi József
TIL49	Czími Ferenc
TIL58	Ferkel Ferenc
TIL2	Horváth István
TIL21	Kiss Mihály
TIL53	Markó János
TIL37	Mihályi József
TIL4	Nagy Kálmán
TIL52	Papp Judit
TIL62	Polányi Elek József
TIL5	Preiczter Ferenc
TIL45	Samu László
TIL44	Sári Vilmos
TIL43	Simon Balázs
TIL32	Szentpáli Zoltán
TIL41	Szépes Sándor
TIL19	Szilva László
TIL12	Ij. Török Attila
TIL46	Török Attila
TIL33	Török Attiláné
TIL14	Török Erika
TIL15	Török Zoltán
TIL6	Tóth István

ABC
 Azonosító

Járulék igazolás
 EKHO-s jövedelem


Igazolás kiállításának dátuma: 2018.01.15

Tól:

Ig:

Feladataik:

- be kell jelölniük, hogy melyik igazolást szeretnék nyomtatni
- ki kell választani a nyomtatandó dolgozókat (a program csak azoknak nyomtat igazolást, akik rendelkeznek olyan adatokkal, amelyeket az adott igazoláson szerepeltetni kell, tehát Önöknek nem kell semmit mérlegelni)
- meg kell adniuk azt a dátumot, ami az igazolásra kerüljön

- rá kell kattintani az  gombra (a kiválasztott dolgozók számától függően néhány pillanatig, vagy percig a program dolgozni fog, a képernyőn a felvillannak a dolgozók nevei)

- majd ha megjelenik az  gomb arra kell kattintani.

- Végül  gombra.

C./ Összesített igazolás az egyszerűsített foglalkoztatottak részére

A programot a **Egyéb adókötelezettségek** / **Egyszerűsített foglalkoztatás** / **Összesített igazolás** menüben találják meg.

Itt is lehetőség van „borítékos” nyomtatvány elkészítésére.

Mielőtt kiadnák az igazolásokat ellenőrizték, cégszerűen írják alá és egy példány átvételét a dolgozóval igazoltassák!

Kérjük, ha kérdésük lenne a mini93@t-online.hu címre küldjék. Amennyiben konkrét személlyel kapcsolatos a kérdés, az állományt is mellékeljék **(Nincs szükségünk a teljes mun17w mappa tartalmára csak a *.dbf, a *.cdx és a *.fpt állományokat tömörítsék be bármilyen módszerrel és azt csatolják.)**

Jó munkát kívánunk: