

## Kedves Ügyfelünk!

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

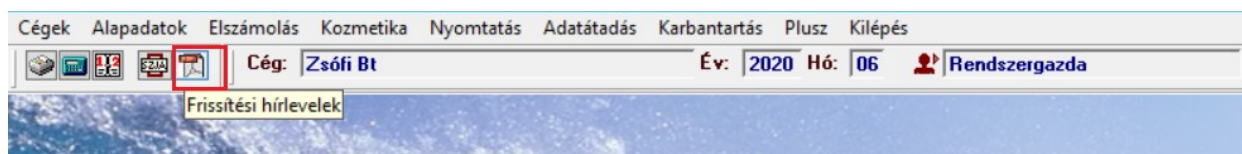
### Armada Bér (2.22.16) tartalma (változások, bővítések)

Ezúton szeretném tájékoztatni Önt az Armada Bér modul legújabb frissítéséről:

#### **Aktuális Kézikönyv elérése:**

Az F1 vagy Fn + F1 billentyű(k) megnyomására bármikor előhívható az Armada Bér Kézikönyv.

#### **Aktuális programfrissítési levél elérése:**



Az Eszközsorban található **Frissítési hírlevelek** ikonra kattintva feljön a [www.armada.hu](http://www.armada.hu) weboldal. Majd ezt követően az alábbi képernyő fog megjelenni:

## Armada Frissítési Hírlevelek

Ha Ön Armada ügyfelünk, itt letöltheti az Armada programokhoz kapcsolódó frissítési leveleket, hogy Ön mindig értesüljön a legfrissebb tövénymódosításokról, újításokról, változásokról.

Ehhez egyszerűen csak adja meg Ügyfél Azonosító Kódját és máris elérhetővé és letölthetővé válnak az Armada frissítési levelek, akár visszamenőlegesen is.

Ha a frissítési levelek letöltésével kapcsolatban segítségre lenne szüksége vagy kérdése merülne fel, kérjük keresse ügyfélszolgálatunkat, hogy segíthessünk: 06 1 2733310

**i** **Azonosító kód:** A 8 számjegyű ügyfélkódját megtalálja bármely Armada modulban. Ehhez lépjen be a programba és a Karbantartás/ Kapacitás menüpontban a „Felhasználói jog:” feliratnál látható cégnév mellett jobbra jelenik meg a kód.

Ügyfél vagyok, van azonosító kódomban (8 számjegyű), belépek:

Azonosító kód: \*

Belépés

Itt be kell írnia az Ön 8 jegyű azonosító kódját. Az Azonosító kódot megtalálják az Armada Bérprogramba belépve, a *Karbantartás/ Kapacitás* menüpontban a Felhasználói jog mellett.

Miután ide a weboldalunkon beírta ezt a 8 jegyű kódot, nyomja meg a [Belépés] gombot. Ezt követően megjelennek frissítési leveleink. A kívánt verzióhoz tartozó levélre csak rá kell kattintania, s rögtön megjelenik.

### **FONTOS tájékoztatás!**

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

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

## Jogszabályváltozás

### KATA adónem törvényváltozásai

2022. július 18-án megjelent a Magyar Közlöny 118. számában a kisadózó vállalkozók tételes adójáról szóló a 2022. évi XIII. törvény. Eddig a kisadózó vállalkozások tételes adójának (KATA) szabályai a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló a 2012. évi CXLVII. törvényben szerepeltek. Ez az új törvény 2022. augusztus 1-jétől, a benne foglalt rendelkezések többsége viszont 2022. szeptember 1-jétől lép majd hatályba.

### Fontos!

Úgy tűnik, hogy a KATA szerinti adózási forma már társas vállalkozó esetén nem választható, illetve szűkült azok köre, akik továbbra is a KATA szerint adózhatnak.

A jogszabályi pontatlanság és az ebből fakadó bizonytalanság okán a *Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Jövedelem/ Járulék beállítások* fülön a „KATA” szerinti adózást választó beállítás a Tagsági jogviszonyban továbbra is elérhető a bérprogramban.

Kérjük Önöket, hogy az új szabályok áttanulmányozása után fokozottan ügyeljenek erre a beállításra, és amennyiben bármilyen okból nem vehető figyelembe már a KATA szerinti adózás – akár Egyéni vállalkozó, akár Tagsági viszonyban álló jogviszonyról van szó –, új hatálydátum rögzítése után szükséges kivenni a „KATA” szerinti adózást választó beállítást a dolgozó jogviszony adatából. Nagyon fontos erre ügyelni, ugyanis amennyiben ez nem történik meg és bent marad a „KATA” szerinti adózást választó beállítás, a bérszámfejtésben továbbra sem fognak levonásra kerülni az adók, járulékok!

Jelen állás szerint kisebb „káosz” alakult ki a KATA adónem körül. Bízunk benne, hogy további részletszabályok fognak megjelenni ezzel a témával kapcsolatban, melyek remélhetőleg rendezni fognak minden felmerülő kérdést.

Az új KATA törvény eltörli a 2021-ben bevezetett 3 millió Ft feletti 40 százalékos adót, valamint a kapcsolt vállalkozástól érkező bevétel után fizetendő 40 százalékos adót, hiszen már egyébként sem lehet 2022 szeptemberétől kifizetőtől bevételt szerezni. (Ha mégis ez történne, akkor a bevétel megszerzését megelőző nappal megszűnik a KATA alanyiság). Addig viszont marad ez a fizetési kötelezettség, tehát ha augusztusban még fennáll a KATA alanyiság, akkor ugyanúgy az eddigi szabályok érvényesek, vagyis ha keletkezik ilyen jellegű 40 százalékos adó, azt szeptember 12-ig meg kell fizetni.

### **Újdonságok a bérprogramban!**

A KATA adónem törvényváltozásai ellenére jelen frissítésünkkel több új fejlesztést készítettünk a kifizető által kisadózó vállalkozásnak juttatott bevétele utáni 40 százalékos mértékű adóra vonatkozóan (a kisadózó vállalkozások tételes adójáról és a kisvállalati adóról szóló 2012. évi CXLVII. törvény 8. § (6a), (6c) bek. alapján), illetve a bérprogramban rögzíthető adatok részletezésével kapcsolatban.

Bízunk benne, hogy a változásoktól függetlenül, bár ha rövid ideig is, de hasznosak lesznek Önök számára azok az újdonságaink, melyek a *Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek* menüponthoz kapcsolódnak, s melyeket ezen frissítési levelünk tartalmaz.

2022. szeptember hónaptól kezdődően (augusztusban még nem, de szeptember és azt követő hónapokban igen), amikor az *Elszámolás/ Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek* menüpontba belépnek, egy figyelmeztető üzenetet fogunk hozni, mely így szól: „A kisadózó vállalkozások tételes adóját érintő változások miatt e menüpont használata során mindenképpen alaposan tájékozódjon a pontos, érvényes szabályokról, mielőtt itt bármilyen adatot felrögzít! A tévesen rögzített adatok miatt nem tudunk felelősséget vállalni.”

A [Rendben] gombbal tudomásul vehető az üzenet, és utána megjelenik az adatfelviteli képernyő.

## **Alapadatok menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Alapadatok/ Kontírozás/ Jövedelmek, levonások kontírozása...**

#### **Új: Kontírozásnál jogcímre keresés**

Az *Alapadatok/ Kontírozás/ Jövedelmek, levonások kontírozása...* menüpontban megjelenő jogcímek megnevezés alapján, a magyar ABC szerinti növekvő sorrendben fognak megjelenni a továbbiakban.

Az említett menüpontban egér kattintással aktívva lehet tenni egy sort, illetve a le és felfelé nyilakkal is és ezt követően „gyorskeresést” lehet indítani. A „gyorskeresés” azt jelenti, hogy ha ráállnak egy tetszőleges jogcímre, majd elkezdik gépelni a keresendő jogcímet, akkor odaugrik a kurzor.

## **Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványtípus/ Listák**

#### **Módosítás: KIVA számításához segédlet nyomtatványon a megbízási díj feltüntetése, amennyiben nem biztosított a természetes személy**

Ha volt olyan hónap az év folyamán, amikor biztosított volt a természetes személy a jövedelme alapján és vontunk társadalombiztosítási járulékot, akkor a segédleten a lekért időszakra belevettük azokat a megbízási díjakat is *A Tbj sz. járulékalapot képező jövedelem...* nevű oszlopba, amikor nem volt biztosított (nem kellett vonni társadalombiztosítási járulékot).

Ez az eset módosításra került, s jelen frissítésünk letöltésével az Egyéb jogviszonyban állónak az Önálló és egyéb jövedelem elszámolása menüpontban számfejtett jövedelmét (például megbízási díjat) csak azokban a hónapokban vesszük figyelembe Tbj szerinti járulékalapot képező jövedelemként, amikor biztosított volt (vagyis vontunk társadalombiztosítási járulékot).

## **Új nyomtatvány: Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek**

Az új nyomtatvány a Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványtípuson belül a Listák között található.

A nyomtatványt hónaptól hónapig lehet lekérni és a megadott hónaptól hónapig időszakból listázzuk havi bontásban az *Elszámolás/ Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek* menüpontban szereplő kisadózókat és kisadózónként a számlák kifizetett összegét.

## **Új nyomtatvány: Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek utáni adó**

Az új nyomtatvány a Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványtípuson belül a Listák között található.

A nyomtatvány az adott hónapra vonatkozóan kérhető le. Azokat a kisadókat tüntetjük fel, akiknél 40 százalékos mértékű adó keletkezett. Kisadózónként feltüntetjük az adó alapját és az adó összegét is.

## **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványtípus/ Utalási listák**

### **Új: Kisadózó vállalkozások adójának feltüntetése a kötelezettségek utalási listán**

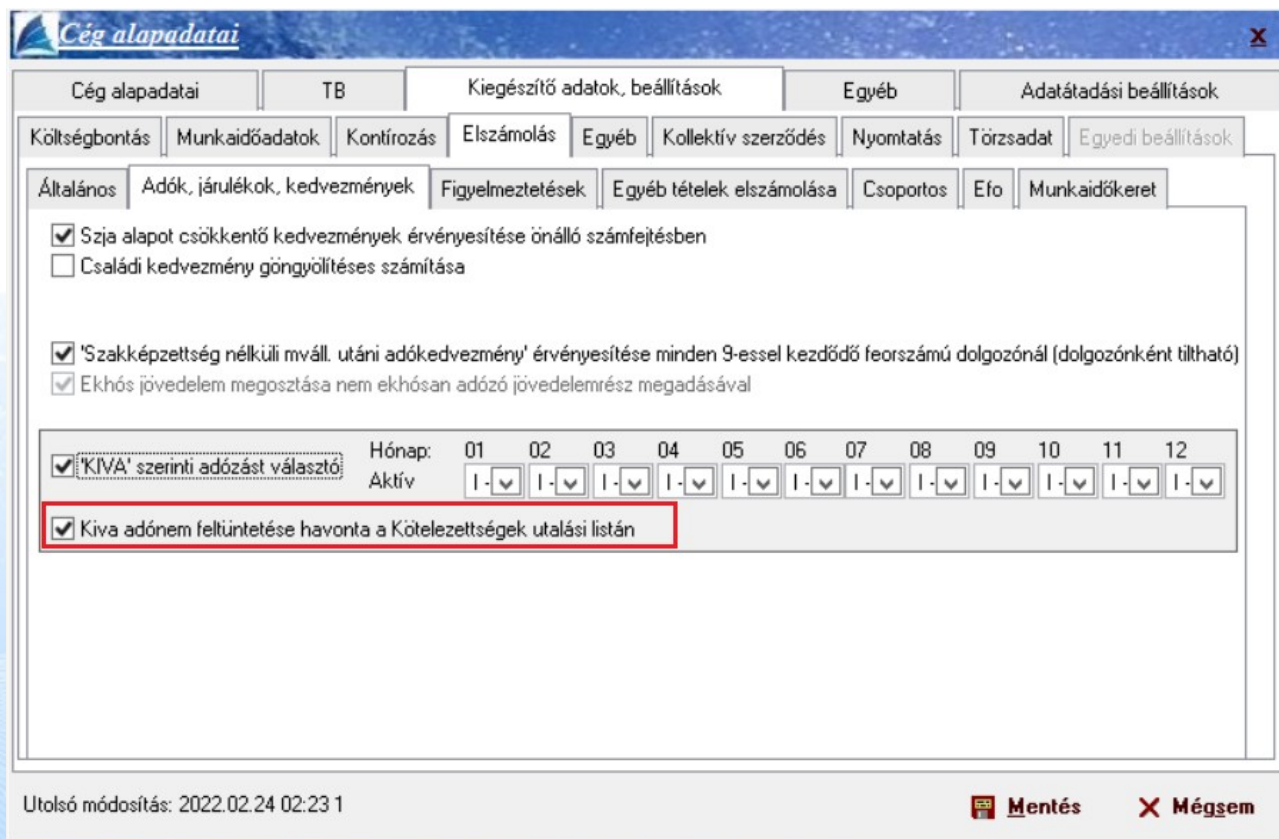
Az *Elszámolás/ Kisadózó vállalkozásoknak juttatott bevételek* menüpontban rögzítettek alapján keletkezett 40 százalékos mértékű adót tüntetjük fel a továbbiakban a „Kötelezettségek utalási listája (göngyöltve)” nyomtatványunkon.

Fontos kiemelnünk, hogy a kisadózó vállalkozások adójának összege a „Kötelezettségek utalási listája (göngyöltve)” nyomtatványon csak a bérprogramban felrögzített számlák alapján került kiszámításra. A bérprogram nem helyettesíti a kisadózó adózók teljes körű nyilvántartását!

## Új: Kiva feltüntetése a kötelezettségek utalási listán

Amennyiben KIVA szerint adózik a cég, abban az esetben negyedévente feltüntetjük a bérprogramban rendelkezésre álló adatok alapján a Kiva összegét a „Kötelezettségek utalási listája (göngyöltve)” nyomtatványon.

Arra is van lehetőség, hogy a Kiva adónem ne negyedévente, hanem havonta kerüljön feltüntetésre. A *Cégek/ Cég törzsadatai/ Cég törzsadatainak módosítása/ Kiegészítő adatok, beállítások/ Elszámolás/ Adók, járulékok, kedvezmények* fülre bekerült egy új beállítási lehetőség, mely ha beállításra kerül, havonta tüntetjük fel a Kivát. A beállítás neve: Kiva adónem feltüntetése havonta a kötelezettségek utalási listán.



Cég alapadatai

Cég alapadatai | TB | Kiegészítő adatok, beállítások | Egyéb | Adatátadási beállítások

Költségbontás | Munkaidőadatok | Kontírozás | Elszámolás | Egyéb | Kollektív szerződés | Nyomatás | Törzsadat | Egyedi beállítások

Általános | Adók, járulékok, kedvezmények | Figyelmeztetések | Egyéb tételek elszámolása | Csoportos | Efo | Munkaidőkeret

Sza alapot csökkentő kedvezmények érvényesítése önálló számfejtésben  
 Családi kedvezmény göngyöltéses számítása

'Szakképzés nélküli mváll. utáni adókedvezmény' érvényesítése minden 9-essel kezdődő feorszámú dolgozónál (dolgozónként tiltható)  
 Ekhós jövedelem megosztása nem ekhósan adózó jövedelemrész megadásával

'KIVA' szerinti adózást választó

Hónap: 01 02 03 04 05 06 07 08 09 10 11 12  
Aktív | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1- | 1-

Kiva adónem feltüntetése havonta a Kötelezettségek utalási listán

Utolsó módosítás: 2022.02.24 02:23 1

Mentés Mégsem

Fontos kiemelnünk, hogy a KIVA összegét olyan tételek is befolyásolhatják, melyek a bérprogramban nem szerepelnek, ezért a KIVA fizetendő összege – akár havonta, akár negyedévente tüntetjük fel – a listán szereplőtől eltérő is lehet!

## Nyomatás/ Körlevél készítő

### Új menüpont: Körlevél készítő menüpont

A **Körlevél adatforrás készítés** menüpont segítségével Ön szabadon állíthat össze körlevél adatforrást. A Microsoft Word szövegszerkesztő program rendelkezik körlevél funkcióval, mely segítségével tetszőleges nyomtatványok kialakíthatók és paramétereztethők úgy, hogy egy külső Excel fájl tartalmazza a körlevél dokumentum változó adatait. Tehát ennél a menüpontnál magát a törzsdokumentumot a Microsoft Word szövegszerkesztő programban kell megszerkeszteni körlevélként, és a bérprogramból csakis az adatforrás készíthető el hozzá.

A **Körlevél készítő** menüpont azonban azt teszi lehetővé, hogy a törzsdokumentumot is magában a bérprogramban lehet megszerkeszteni, s emellett a körlevél formátumot érintő körlevél mezők beszúrására is lehetőség nyílik. A továbbiakban a **Körlevél készítő** menüpont tudnivalóit részletezzük.

Ebben a menüpontban új törzsdokumentumot lehet készíteni, vagy egy meglévőt kiválasztva, valamint a megfelelő dolgozókat hozzárendelve elkészíteni az egyesített körlevél dokumentumot, melyet a szövegszerkesztő program jelenít meg végül. Itt el lehet menteni a dokumentumot más néven, illetve ki is lehet akár egyből nyomtatni. Több mintanyomtatványt is tartalmaz a bérprogram. Ezeket nem lehet módosítani, de lehet duplázni, és a másolatot már tetszőlegesen lehet módosítani.

Fontos! A törzsdokumentum szerkesztésekor nem egy teljes értékű szövegszerkesztő áll rendelkezésre, hanem egy korlátozott funkciókkal bíró, ezért a megjelenítése nem feltétlenül tükrözi a pontos nyomtatványképet.

**Dolgozók kijelölése:** azon dolgozókat kell kijelölni, akik szerepeljenek az egyesített körlevélben a törzsdokumentumban megadott adatokkal.

**Körlevél törzsdokumentum kijelölése:** itt a meglévő törzsdokumentumok (sablonok) közül lehet kiválasztani a szükségeset.



### **A kijelölt dolgozók és törzsdokumentum alapján körlevél létrehozása és**

**megnyitása:** ha kijelöltünk dolgozókat és törzsdokumentumot, akkor a program egyesíti a kettőt és létrehoz egy új dokumentumot (ami már sok-sok oldalból áll), és megnyitja a szövegszerkesztőben. Innentől a felhasználóra van bízva, hogy elmenti-e egy másik néven, vagy csak kinyomtatja ellenőrzés után.

### **Mikor még nincs meg a kívánt törzsdokumentum, és újat szeretnénk készíteni:**

Nem csak a programban található kész mintákat lehet kinyomtatni, hanem a felhasználó is létrehozhat tetszőleges számú körlevél törzsdokumentumot. Ehhez a *2. Lépés: Körlevél törzsdokumentum kijelölése* fülön kell állni, és a törzsdokumentumok listája alatti gombokat használni:

Új törzsdokumentum: egy teljesen új, üres dokumentum létrehozása előtt először is meg kell adni a nevét ami a listában látszódni fog. Ezt követően el lehet kezdeni begépelni a kívánt szöveges részt.

Törzsdokumentum módosítása: egy már létező (felhasználó által létrehozott) dokumentum módosítható ezzel a funkcióval.

Törzsdokumentum törlése: egy (felhasználó által létrehozott) dokumentum törölhető ezzel a funkcióval.

Törzsdokumentum duplikálása: a kiválasztott törzsdokumentumot másolja le ez a funkció egy megadott új néven.

Új törzsdokumentum vagy módosítás esetén a szokásos formázási lehetőségek mellett van egy "Körlevél mező beszúrása" lehetőség. Ezt megnyomva ahol épp áll a kurzor, oda szúrja be a kiválasztott adatot ábrázoló megnevezést, például így: "<<berforma>>".

FONTOS, hogy ha később formázzuk a dokumentumot, akkor egy-egy ilyen kódnek azonos formátuma legyen, azaz ne formázzuk külön a "<<ber" és a "forma>>" részt, mert később nem fogja tudni egyesíteni az adatforrással.

Kis információs ablak ad információt alul, hogy ahhoz, hogy valós képet kapjunk a dokumentum kinézetéről, van egy Megtekintés szövegszerkesztőben gomb, ami pusztán a törzsdokumentumot (adatok nélkül) megnyitja szövegszerkesztőben, így a valós kép látszódik a formázásokról. Ez a funkció csakis formátum ellenőrzésre alkalmas. Ha minden rendben van, akkor be kell zárni a szövegszerkesztőt, és lehet tovább folytatni a szerkesztést az Armada Bérben.

## **Adatátadás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx08 import fájl**

#### **Aktualizálás: 2208-as havi bevallás**

2022. július 13-án felkerült a NAV oldalára a 2208-as havi bevallás 5.0 verziója. Ez alapján 2 olyan változás volt, mellyel kapcsolatban fejlesztést végeztünk el a bérprogramban.

#### **1.) 2208M-08-as lap változásai:**

A 2208M-08-as lap fejrészébe bekerült egy új mező, melynek neve: Jelölje, ha az Art. 1. melléklet 11. pont szerint nem terheli bejelentési kötelezettség a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy vonatkozásában.

A biztosítási jogviszony-, ellátások folyósításának időtartama	2 0 2 2 0 7 0 1	-	2 0 2 2 0 7 3 1
alkalmazás minősége	0	4 1	- 2 2 0 6 0 1 - 0 0 1
Jelölje, ha olyan természetes személy adatait közli, aki a Tbj. szerint nem minősül biztosítottnak	<input checked="" type="checkbox"/>		
A Tbj. 27. § (2) bekezdés szerinti járulékfizetési alsó határra vonatkozó rendelkezést nem kell alkalmazni	<input type="checkbox"/>		
Jelölje, ha a 84/2022. (III. 5.) Korm. rendelet 2. § (4) bekezdésében foglalt feltételek a munkavállaló vonatkozásában teljesülnek	<input type="checkbox"/>		
Jelölje, ha az Art. 1. melléklet 11. pont szerint nem terheli bejelentési kötelezettség a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy vonatkozásában	<input type="checkbox"/>		

Ezt az új mezőt abban az esetben kell kitölteni, ha a kifizető a természetes személynek alkalmasszerűen teljesít megbízási jogviszony keretében adó- vagy társadalombiztosítási jogviszonyt eredményező kifizetést, feltéve, hogy a természetes személy a kifizetéskor igazolja, hogy e megbízási jogviszonyával egyidejűleg a Tbj. 6. §-ában meghatározott más jogviszonya, jogállása alapján rá a társadalombiztosítási jogviszony kiterjed.

A bevallás kitöltési útmutatója példákkal levezetve részletes iránymutatást ad, hogy mikor kell jelölni ezt az új mezőt a bevallásban, ezért érdemes átolvasni az ide vonatkozó részeket. (Kitöltési útmutató: 112. - 114. oldal).

A bevallás kitöltési útmutatója innen tölthető le:

[https://nav.gov.hu/nyomtatvanyok/letoltesek/nyomtatvanykitolto\\_programok/nyomtatvanykitolto\\_programok\\_nav/2208](https://nav.gov.hu/nyomtatvanyok/letoltesek/nyomtatvanykitolto_programok/nyomtatvanykitolto_programok_nav/2208)

### **A bérprogramban az alábbi fejlesztést készítettük:**

A bérprogram nem rendelkezik azzal az információval, hogy az alkalmoszerű megbízás mellett van-e az illetőnek máshol biztosítási jogviszonya, amiről nyilatkozatot is tett, ezért készítettünk az *Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Jogviszony* fülre egy új beállítási lehetőséget, melynek neve: Az Art szerint nem terheli bejelentési kötelezettség.

Ezt az új jelölőnégyzetet akkor szükséges bepipálni, ha az Art. 1. melléklet 11. pont szerint nem terheli bejelentési kötelezettség a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy vonatkozásában.

Ha a dolgozó jogviszony adatában *Az Art szerint nem terheli bejelentési kötelezettség* be van pipálva, akkor a dolgozó 2208M-08 lapján a „Jelölje, ha az Art. 1. melléklet 11. pont szerint nem terheli bejelentési kötelezettség a megbízási jogviszonyban foglalkoztatott természetes személy vonatkozásában” mezőbe automatikusan teszünk egy X-et.

### **2.) 2208M-12-es lap változásai:**

Bekerült egy h) oszlop erre a lapra. A h) oszlopba kell tenni egy X jelölést, ha a 2022. július 1-jét megelőzően létesített egyszerűsített foglalkoztatotti jogviszony folyamatos és áthúzódik július 1-jét követő időszakra.

Példa:

2022. július hónapban így néz ki a munkavállaló számfejtése:

számfejtés időszaka: 2022.07.01.-2022.07.01. (jogviszony: 2022.06.29.-2022.07.01.)

számfejtés időszaka: 2022.07.05.-2022.07.05. (jogviszony: 2022.07.05.-2022.07.05.)

A 2208M-12-es lapot úgy fogjuk kitölteni, hogy a 2022. július 1. előtt keletkezett jogviszonynál a h) oszlopba teszünk egy X-et.

<b>2208M-12</b>										Oldalszám <input type="text" value="1"/>	
Adózó adószáma										Adózó adóazonosító jele	
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="5"/>	<input type="text" value="6"/>	<input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text" value="2"/>	<input type="text"/>	
Természetes személy adóazonosító jele					<input type="text" value="9975333578"/>					Természetes személy adószáma	
Családi neve			<input type="text" value="EFO"/>			utóneve			<input type="text" value="Ágnes"/>		

alkalmazás minősége	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="60"/>	-	<input type="text" value="0000000"/>	-	<input type="text" value="000"/>
Jelölje, ha a munkavállaló másik államban biztosított, és erről igazolással rendelkezik <input type="checkbox"/>						

Az adatok forintban

XVII. AZ EGYSZERŰSÍTETT FOGLALKOZTATÁS CÉLJÁRA LÉTREHOZOTT MUNKAVISZONY ADATAI								
Ssz.	Az egyszerűsített foglalkoztatás				Kifizetett nettó munkabér összege	Közteher összege adónemkód: 239	A természetes személy egyszerűsített foglalkoztatás keretében végzett tevékenysége legalább középfokú végzettséget vagy középfokú szakképzettséget igényel	2022. 07. 01. előtt keletkezett foglalkoztatási jogviszony
	jellege	napja(i)		napok száma összesen				
		hó naptól	hó napig					
a)	b)	c)	d)	e)	f)	g)	h)	
700.	<input type="text" value="05"/>	<input type="text" value="0701"/>	<input type="text" value="0701"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="5000"/>	<input type="text" value="500"/>	<input type="text" value="N"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
701.	<input type="text" value="07"/>	<input type="text" value="0705"/>	<input type="text" value="0705"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="15000"/>	<input type="text" value="6000"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

E jelölés azt teszi lehetővé, hogy ha a 2022. július 1-jét megelőzően létesített egyszerűsített foglalkoztatásra irányuló jogviszony áthúzódik júliusra, akkor az áthúzódó jogviszony június 30-át követő napjaira is még az Efo. tv. 8. § (2) bekezdésben meghatározott mértékű közteher összege számolódjon a bevallásban.

2022. július 28-án felkerült a NAV oldalára a 2208-as havi bevallás 6.0 verziója. A július havi bevallásokat érdemes ezzel a verzióval elkészíteni!

## **Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xxKIVA import fájl**

### **Módosítás: Kiva bevalláson megbízási díj feltüntetése, amennyiben nem biztosított a természetes személy**

Ha volt olyan hónap az év folyamán, amikor biztosított volt a természetes személy a jövedelme alapján és vontunk társadalombiztosítási járulékot, akkor a bevalláson belevettük azokat a megbízási díjakat is a A Tbj sz. járulékalapot... nevű oszlopba, amikor nem volt biztosított (nem kellett vonni társadalombiztosítási járulékot).

Ez az eset módosításra került, s jelen frissítésünk letöltésével az Egyéb jogviszonyban állónak az Önálló és egyéb jövedelem elszámolása menüpontban számfejtett jövedelmét (például megbízási díj) csak akkor vesszük figyelembe a Tbj járulékalapot képező jövedelemnél, ha biztosított volt (vagyis vontunk társadalombiztosítási járulékot).

### **Adatbázis mentések készítésének fontossága:**

A RENDSZERES biztonsági mentések készítése az adatbiztonsági feladatok egyik legfontosabb eleme. Ha bármi történik a számítógépével, akkor szükségessé válhat a rögzített adatok korábbi állapotának visszatöltése. Egy felhasználói programra nem lehet ráhagyni a biztonsági mentéseket, mivel amíg egy működő számítógép számára elérhetőek maradnak, azok nem lehetnek biztonságban. Ezért az Armada programrendszer nem végez automatikus biztonsági mentéseket!

Szeretnénk felhívni fokozott figyelmüket a RENDSZERES biztonsági mentések készítésére! Ezeket a mentéseket semmiképpen sem a számítógép valamely meghajtójára készítsék, hanem egy külső tárhelyre, például pendrive-ra.

Javasoljuk, hogy a mentéseket a bérszámfejtési, könyvelési munkák befejezését követően legalább HAVONTA készítsék el!!

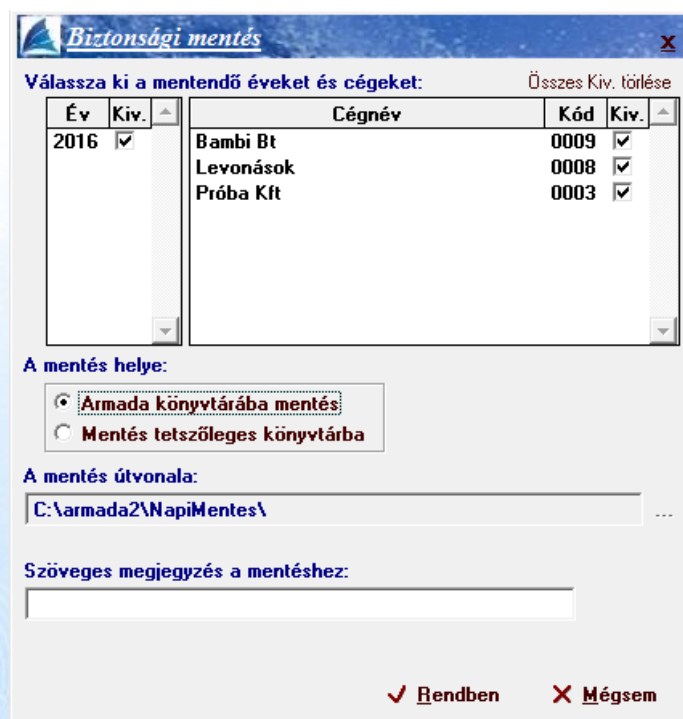
A rendszeresen mentéseknek köszönhetően egy-egy vírustámadás vagy számítógép tönkremenetel bekövetkeztével nem fognak az adatok elveszni, hiszen lesz adatbázismentés, mely visszatölthető lesz! Ha szükségessé válik a visszaállítás, akkor csak az utolsó mentés után végzett adatfelvitelt kell bepótolni.

## Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:

- lépjen a 'Karbantartás/Biztonsági mentés készítése' menüpontba
- majd bal egér kattintással kérem válassza ki a menteni kívánt cégnevet és mellette szintén bal egér kattintással a mentésre szánt évszámot egyaránt
- ezt követően a 'Mentés tetszőleges könyvtárba' sort szükséges kiválasztani és egy tetszőleges mappába mentse az adatbázist.

## Mentések készítése csoportosan

A *Karbantartás/ Csoportos biztonsági mentés* menüpontba belépve csoportosan is lehet készíteni mentéseket egyszerre több cégről és több évről. Ebbe a menüpontba belépve kiválasztható, hogy mely évről szeretnénk biztonsági mentéseket készíteni. Az adott évet kiválasztva az összes Cégnév melletti jelölőnégyzet beállításra kerül, hogy mely cégek rendelkeznek a kiválasztott évvel. Ez az automatikus beállítás szükség szerint módosítható is.



Év	Kiv.	Cégnév	Kód	Kiv.
2016	<input checked="" type="checkbox"/>	Bambi Bt	0009	<input checked="" type="checkbox"/>
		Levonások	0008	<input checked="" type="checkbox"/>
		Próba Kft	0003	<input checked="" type="checkbox"/>

A kiválasztott évek cégei a szokott módon lementésre kerülnek a kiválasztott útvonalra.

A kiválasztott útvonalon belül egy almappa fog létrejönni, a következő megnevezéssel:

Ment0007\_ÉÉÉÉHHNN\_ÓÓPPMM\_(megjegyzés)

Vagyis a mentés készítésének éve, hónapja, napja és a mentés készítés óra, perc és másodperc adata fog szerepelni a könyvtár nevében.

A fájlok nevébe pedig a cég rövid neve és a mentett év adata fog bekerülni a következő megnevezéssel: m0007 cégnév (ÉÉÉÉ).azm

Javasoljuk, hogy a korábbi mentéseket őrizték meg legalább néhány hónapig, hogyha csak később derülne ki az adatvesztés, akkor vissza lehessen térni egy jól működő állapothoz.

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

Budapest, 2022. július 29.

Üdvözlettel: Parallel Kft.



A program frissítése a következőképpen történik:

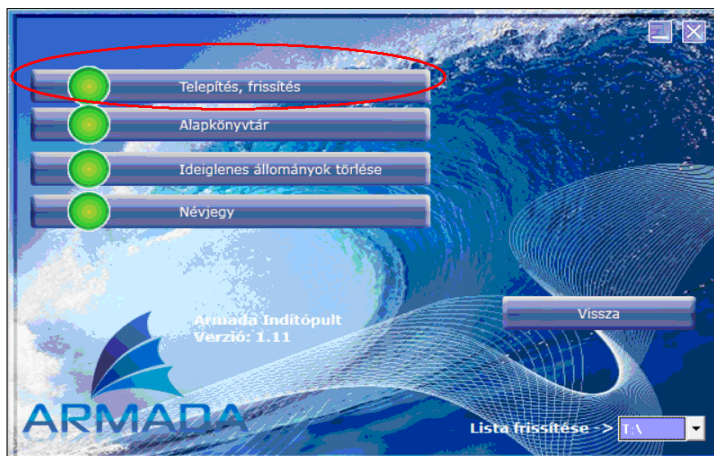
### 1. Indítópult

Indítsa el az Armada Indítópultot az ikonra való dupla kattintással.



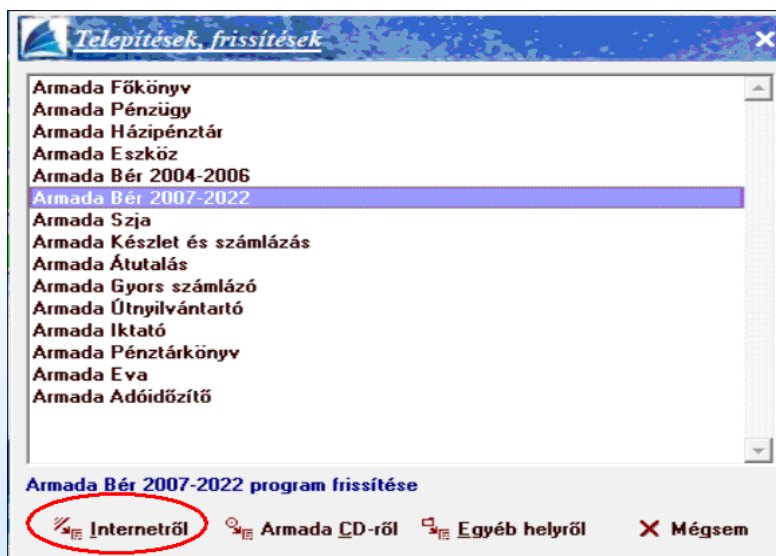
### 2. Beállítások

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



### 3. Modul és frissítő fájl helyének kiválasztása

Válassza ki azt a modult, melyet frissíteni szeretne, majd kattintson az *Internetről* feliratra! Az aktuálisan elérhető verziószám megjelenése után indítsa el a letöltést! Egy kis ablakban folyamatosan láthatja, hogy a letöltés hány %-nál tart.



### 4. Változások és frissítés elfogadása

A letöltés befejezését követően 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 megjelenik 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