

## Kedves Ügyfelünk!

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

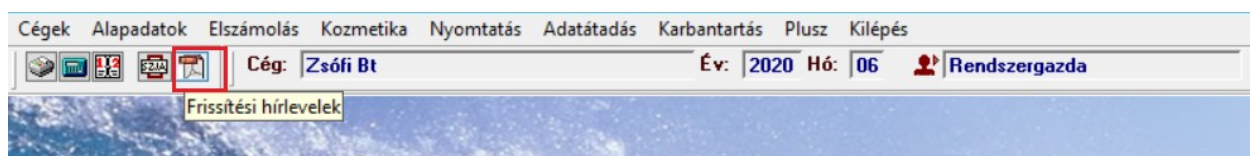
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

### Armada Bér (2.23.19) tartalma (változások, bővítések)

#### **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 hírelemek** ikonra kattintva megjelenik a [www.armada.hu](http://www.armada.hu) weboldal. 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 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, mely azt követően megnyílik.

## **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!

## **Online Ügyfélszolgálat elérése közvetlenül a bérprogramból:**

### **Online Ügyfélszolgálat elérhető a bérprogramból**

Az Armada Online Ügyfélszolgálat közvetlenül az Armada Bér modul bal alsó sarkában megjelenő Online Ügyfélszolgálat gombra kattintva is bármikor azonnal elérhető.



## **Alapadatok menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony fül**

### **Új: Munkaviszony és egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony létrehozásakor automatikus szabadságkeret számítási lehetőség**

Mostantól munkaviszony és egyszerűsített foglalkoztatási ÚJ jogviszony létrehozásakor, a [Mentés] gombra kattintva azonnal megjelenik egy üzenet, mely a szabadságkeret automatikus kiszámítását ajánlja fel, mely az [Igen] gombra kattintva meg is történik. A [Nem] gombot megnyomva a Felhasználó dönthet úgy, hogy nem kíván élni az automatika lehetőségével. Ebben az esetben utólag is lefuttatható a szabadságkeret automatikus számítása a *Jogviszony/ Munkaügy/ Szabadságkeret* fülön belül.

A szabadságkeretre vonatkozó üzenet után megjelenik a gyermekek után járó pótszabadságkeret automatikus számítására vonatkozó kérdés is, mely ugyanúgy az [Igen] vagy a [Nem] gomb megnyomásával kezelhető.

### **Elszámolás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

#### **Elszámolás/ Hóvégi elszámolás**

#### **Módosítás: A 2023.12.01-jétől érvényes minimálbér és garantált bérminimum változása miatt szükséges módosítások**

A 2023. november 20-án megjelent 164. számú Magyar Közlönyben került kihirdetésre az 508/2023. (XI. 20.) Kormányrendelet a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) és a garantált bérminimum megállapításáról.

A Közlönyben megjelent információk alapján a programban elvégeztük a szükséges módosításokat minden olyan témára vonatkozóan, melyet érint a minimálbér vagy a garantált bérminimum.

A változásokról a NAV hivatalos honlapján is megjelent egy összefoglaló írás, mely részletesen kifejti a 2023.12.01-jétől érvényes változások tudnivalóit. A leírás ezen a linken érhető el:

[https://nav.gov.hu/ado/szja/A\\_minimalber\\_es\\_a\\_garantalt\\_berminimum\\_december\\_1-jei\\_emelkedesevel\\_az\\_adokotelezettsegek\\_is\\_valtoznak](https://nav.gov.hu/ado/szja/A_minimalber_es_a_garantalt_berminimum_december_1-jei_emelkedesevel_az_adokotelezettsegek_is_valtoznak)

#### **FONTOS!**

**Ezúton szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy amennyiben a minimálbér és garantált bérminimum emelkedése miatt csoportos béremelést kívánnak a bér programban végrehajtani, akkor a következő lehetőség áll rendelkezésükre.**

*A Kozmetika/ Csoportos adatmódosítás/ Csoportos jogcímérték változtatás (törzsadatban)* menüponton belül lehetséges tömegesen, sok dolgozóra vonatkozóan bért változtatni.

Fontos, hogy a bér programban a kiválasztott hónap 2023. 12. hó legyen!

A Jelleg-nél a Bér és a Jogcím-nél is a Bér kiválasztása után meg kell nyomni a Tovább gombot, majd a megjelenő képernyőn az érintett dolgozónál át lehet írni az összeget, vagy a bal alsó sarokban található Excel ikon segítségével be is lehet importálni az adatokat.

A mentést követően szükséges megadni a 2023.12.01-jei hatálydátumot. A Rendben gomb megnyomásával mentjük el a módosításokat.

Így az érintett dolgozók törzsadatában már az új bér összeg fog megjelenni a megadott hatálydátummal.

Szeretnénk arra is felhívni figyelmüket, hogy az Évnyitás utáni segédletek menüponton belül található "Minimálbéres dolgozók csoportos bérkorrekciója" és a "Garantált bérminimumos dolgozók csoportos bérkorrekciója" menüpontok csakis január 1-jével módosítják a minimálbér és a garantált bérminimum összegeit, így ezt a menüpontot a jelen helyzetre, a 2023.12.01-jei változások kapcsán kérjük **SEMMIKÉPPEN NE HASZNÁLJÁK!!**

### **Módosítás: Főállású átalányadózó egyéni vállalkozó számfejtésével kapcsolatos módosítás**

Előfordulhatott olyan eset, amikor a főállású átalányadózó megváltozott munkaképességű szochó kedvezményt vett igénybe. Ilyenkor a negyedév utolsó hónapjában, az elszámolás mentéskor ez az üzenet jelent meg:



*„Ön az alábbi szociális hozzájárulási adókedvezményeket állította be a dolgozóhoz, melyek együtt nem érvényesíthetők:  
- Megváltozott munkaképességű személyek után érv. adókedvezm.  
Kérem módosítsa a dolgozónál a beállításokat, mert választania kell a kedvezmények közül!”*

A számfejtés mentése így nem volt lehetséges.

Jelen verzióinkban az ilyen esetek kezelését is megoldottuk.

### **Új: Szakképzési munkaszerződéses munkavállalókkal kapcsolatos új jogcím: Jutalom (adómentes)**

A szakképzési munkaszerződéssel foglalkoztatottak elszámolásával kapcsolatban készítettünk egy újfajta jutalom jogcímet, mely teljesen adó- és járulékmentesen számfejthető.

A jogcím a További juttatás fülön található.

### **Módosítás: Szakképzési munkaszerződéses munkavállalók – adómentes összeghatárnál figyelembe vett jogcímekkel kapcsolatos módosítás**

A szakképzési munkaszerződéshez kapcsolódóan automatikusan figyeljük a 168.000 Ft összegű adómentes határt a kifizetett munkabér vonatkozásában. Az elvégzett módosítás alapján a továbbiakban nemcsak a Bér jogcímet tekintjük munkabérnek, hanem a Bér fülön minden olyan jogcímet, ami tartalmazza a „bér” szót.

### **Az adómentes összeghatár figyelésekor tehát munkabérnek tekintjük a továbbiakban:**

- a “Szakképzési munkaszerződés munkadíja” jogcímet,
- a Bér fülön azokat a jogcímekeket, melyek tartalmazzák a „bér” szót,
- a bérpótlékokat,
- a szabadságokra, betegszabadságokra járó távolléti díjat.

## **Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Hóvégi nyomtatványok/ TB nyomtatványok**

#### **Módosítás: Az „Egyszerűsített határozat – táppénz” nyomtatvány szövegezésének aktualizálása**

Az „Egyszerűsített határozat – táppénz” nevű nyomtatvány szövegezésében történt módosulás a Magyar Államkincstár által 2023.10.10-én közzétett minta alapján.

#### **Módosítás: A „KPE240 - Egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz fizetési jegyzék” nyomtatvány**

A „KPE240 - Egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz fizetési jegyzék” nevű nyomtatvány adatgyűjtését oly módon változtattuk meg, hogy az teljesen összhangban legyen a „KPE260 - Segélyezési pénztárnapló” és a „Kifizetőhelyi XML adatszolgáltatás” adatgyűjtési szempontjaival, melyeknél szintén a kifizetés napja az irányadó.

#### **Módosítás: Többoldalas TB nyomtatványok egyetlen PDF-be nyomtatása**

Korábban bizonyos több oldalas nyomtatványok esetén PDF-be nyomtatáskor minden oldalról külön PDF fájl készült.

Ezt módosítottuk és mostantól az alábbi TB nyomtatványok minden oldala egyetlen PDF-ként készül el:

- KPE200 - Segélyezési egyéni lap
- KPE230 - OEP Adatmegállapító lap
- KPE240 - Egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz fizetési jegyzék
- KPE260 - Segélyezési pénztárnapló

## **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Önálló és egyéb tevékenység nyomtatványok/ Listák**

### **Új: Új nyomtatvány → „Egyszerűsített foglalkoztatottak - munkanap szerinti összesítő és ledolgozott órák” elnevezéssel**

Ez az új „Egyszerűsített foglalkoztatottak - munkanap szerinti összesítő és ledolgozott órák” nyomtatvány annyiban több a korábban már elkészített „Egyszerűsített foglalkoztatottak - munkanap szerinti összesítő” nevű nyomtatványhoz képest, hogy ezen egy plusz oszlop is látható, mely a ledolgozott órákat is összesíti.

## **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Összevont nyomtatványok/ Utalási listák**

### **Módosítás: A „Kötelezettségek utalási listája (göngyölítve)” nevű nyomtatványon a cégautó adó**

A cégautó adó tekintetében módosítottuk a nyomtatvány adatgyűjtését és a kerekítés kezelését megszüntettük. Ennek az az oka, hogy a NAV elvárása szerint ennél az adónemnél az adatokat kerekítés nélkül, forintban kell közölni.

## **Nyomtatás/ Nyomtatás/ Egyéb nyomtatványok/ Kilépő dolgozó papírai**

### **Módosítás: Többoldalas „Adatlap - a munkáltatótól származó jövedelemről és az adóelőlegek levonásáról” nyomtatvány egyetlen PDF-be nyomtatása**

Korábban az „Adatlap - a munkáltatótól származó jövedelemről és az adóelőlegek levonásáról” elnevezésű nyomtatvány esetén PDF-be nyomtatáskor minden oldalról külön PDF fájl készült.

Ezt módosítottuk és mostantól e nyomtatvány minden oldala egyetlen PDF-ként készül el





Előfordulhat olyan speciális eset, amikor egy adott havi XML fájl adatainak felgyűjtésekor olyan dolgozónak is szerepelnie kell az adatszolgáltatásban, aki egyébként az adatgyűjtésben nem szerepel.

Az új [Felvitel] gomb arra biztosít lehetőséget, hogy ne csak ellátási adatot lehessen új sorként rögzíteni, hanem dolgozót is.

### **Több menüpontot érintő módosítások:**

#### **Dolgozók névsorára vonatkozó szűrési képernyő**

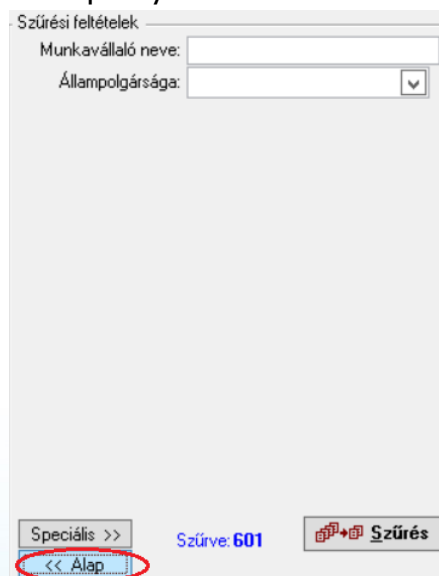
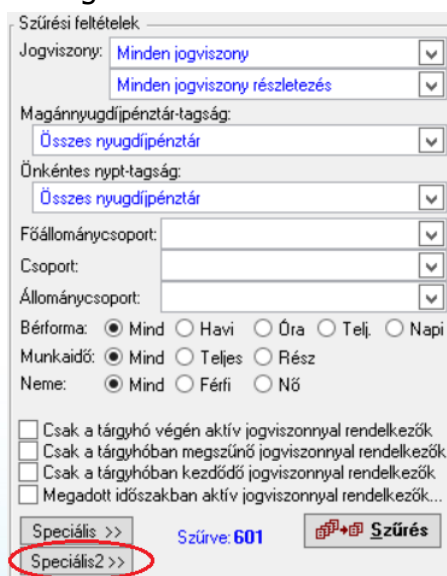
#### **Új: Plusz szűrési lehetőségeket készítettünk**

Az Alapadatok, az Elszámolás, a Nyomtatás és Adatátadás menüpontokban elérhető dolgozói listára vonatkozó szűrési lehetőségek bővültek 2 újdonsággal:

- Munkavállaló neve
- Állampolgársága

Mostantól tehát erre a 2 adatra is lehetőség van leszűrni a munkavállalók, foglalkoztatottak állományát.

Erre szolgál a képernyőn egy új gomb [Speciális2] elnevezéssel, mely képernyőről az [Alap] nevű gombra kattintva lehet visszalépni a főképernyőre.



### **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, hiszen 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 rendszeres mentéseknek köszönhetően egy-egy vírustámadás bekövetkeztével vagy esetlegesen a számítógép használhatatlanná válásával nem fognak az adatok elveszni, mivel rendelkezésre fog állni adatbázismentés, mely visszatölthető lesz! Ha szükségessé válik a visszaállítás, abban az esetben csak az utolsó mentés után végzett adatfelvitelt kell bepótolni.

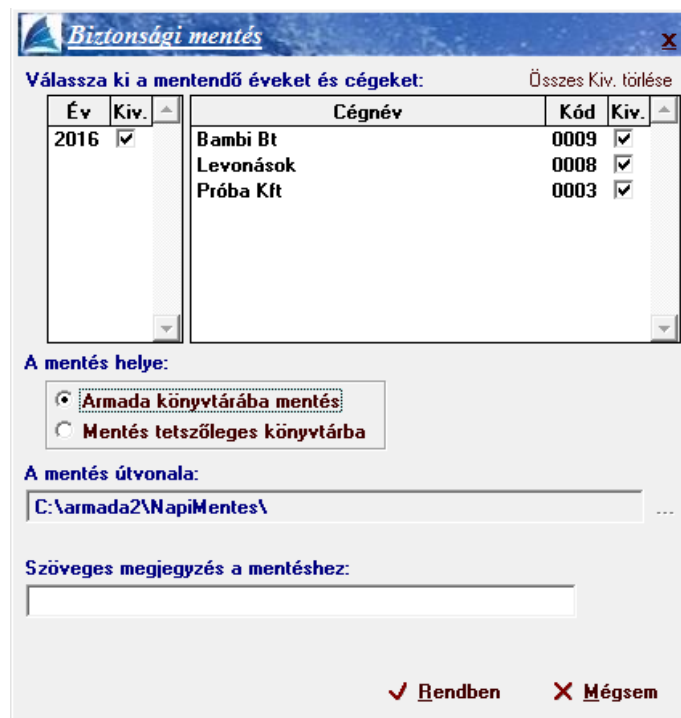
### **Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:**

- 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.



**Biztonsági mentés**

Válassza ki a mentendő éveket és cégeket: Összes Kiv. törlése

| 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 mentés helye:**

Armada könyvtárába mentés  
 Mentés tetszőleges könyvtárba

**A mentés útvonala:**  
C:\armada2\NapiMentes\

**Szöveges megjegyzés a mentéshez:**

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, arra az esetre, ha csak később derülne ki az adatvesztés, akkor is vissza lehessen térni egy jól működő állapothoz.

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

Budapest, 2023. november 30.

Üdvözlettel:

Parallel Kft.

A frissítés menetének leírása a következő oldalon kezdődik.



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