

## 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.

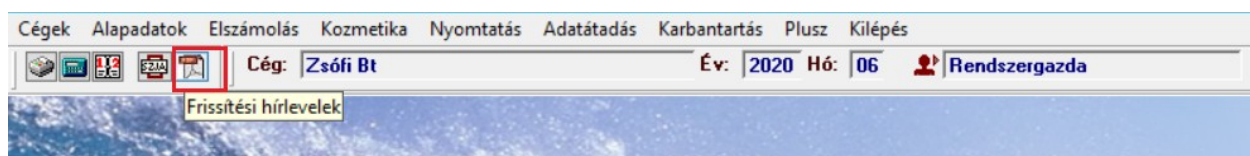
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

### Armada Bér (2.24.07) 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.

## **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.



## **Elszámolás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **Elszámolás/ Hóvégi elszámolás**

#### **Új: Nyugdíjas jogviszony és a Szakképzési munkaszerződés munkadíja jogcím**

Mostantól a 'Szakképzési munkaszerződés munkadíja' elnevezésű jogcím elérhető az alábbi jogviszonytípusok esetén is:

- Munkaviszonyban álló/ Főállású - nyugdíjas
- Munkaviszonyban álló/Máshol főállással - nyugdíjas

## **Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

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

#### **Módosítás: KPE240 - Egészségbiztosítás pénzbeli ellátásai és baleseti táppénz fizetési jegyzék**

A KPE240-es nyomtatványt módosítottuk annak érdekében, hogy a 2024. január hónapban lekérve az adatokat, az egyik évről a másikra váltás miatt a 2023. december hónap számfeljtéseiből is összegyűjtsön minden olyan ellátási számfeljtést, amelyeknél a Kifizetés dátuma mezőben 2024.01.havi dátum szerepelt.

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

#### **Módosítás: KPE260 - Segélyezési pénztárnapló**

A KPE260-as nyomtatványt módosítottuk annak érdekében, hogy a 2024. január hónapban lekérve az adatokat, az egyik évről a másikra váltás miatt a 2023. december hónap számfeljtéseiből is összegyűjtsön minden olyan ellátási számfeljtést, amelyeknél a Kifizetés dátuma mezőben 2024.01.havi dátum szerepelt.

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

#### **Aktualizálás: Kötelezettségek utalási listája (göngyölítve)**

A Kötelezettségek utalási listája (göngyölítve) elnevezésű nyomtatványt aktualizáltuk a 2024. évre, tekintettel a kafeetéria juttatásokkal kapcsolatos változásokra is.

## **Adatátadás menüponttal kapcsolatos módosítások:**

### **FONTOS!!! Kafetéria juttatások adóinak bevallása 2024-től**

2024-től a béren kívüli juttatások, egyes meghatározott utáni adók bevallási módja megváltozott.

A bérprogramban az egyes meghatározott juttatások „- egyéb béren kívüli jutt.” toldatú jogcímként szerepelnek.

A „- béren kívüli juttatás” toldatú jogcímek utáni adókat negyedévente kell bevallani, a negyedév utolsó hónapjában, a negyedéven belül összesítve.

Az érintett juttatások utáni szja a 3. sorba, a szocho a 14./15. sorokba fog kerülni.

Kivétel: ha negyedév közben lépett ki a munkavállaló, akkor a Jogviszony megszűnés hónapjában adjuk át a béren kívüli juttatás utáni adókat, a negyedéven belül, a kilépés napjáig összesítve.

Az „- egyéb béren kívüli jutt.” toldatú jogcímek (ami nem SZÉP kártya) utáni adókat és az Egyéb tételek elszámolása menüpontban számfejtett Egyéb béren kívüli juttatás, Telefonadó adóját mindig negyedévente valljuk be, a negyedév utolsó hónapjában, a negyedéven belül összesítve.

Az érintett juttatások utáni szja a 2. sorba, a szocho a 14./15. sorokba fog kerülni.

Kivétel: ha negyedév közben lépett ki a munkavállaló, akkor a Jogviszony megszűnés hónapjában adjuk át a béren kívüli juttatás utáni adókat, a negyedéven belül, a kilépés napjáig összesítve.

Az Egyéb tételek elszámolása menüpontban számfejtett Reprezentáció, Üzleti ajándék adóját mindig negyedévente valljuk be, a negyedév utolsó hónapjában, a negyedéven belül összesítve.

Az érintett juttatások utáni szja az 5. sorba, a szocho a 14./15. sorokba fog kerülni.

Az „- egyéb béren kívüli jutt.” toldatú jogcímek (ami nem SZÉP kártya) utáni adókat mindig az adott hónapban valljuk be.

Az érintett juttatások utáni szja a 2. sorba, a szocho a 14./15. sorokba kerül.

A Kamatkedvezményből származó jövedelem jogcím utáni adókat továbbra is az adott hónapban valljuk be.

Az érintett juttatások utáni szja a 6. sorba, a szocho a 14./15. sorokba fog kerülni.

### **FONTOS!!!**

**Ha a cég törzsadatban 2023. évben be volt pipálva a "Kafetéria juttatások adói a következő havi bevallásban szerepeljenek" nevű céges beállítás, akkor e céges beállítás működése okán a december hónapban számfejtett "- béren kívüli juttatás" és "- egyéb béren kívüli jutt." toldatú jogcímek a december hónap bevallásába nem kerültek be. 2024. évben már nem figyeljük ezt a céges beállítást, ehhez a beállításhoz kapcsolódó működést teljesen megszüntettük!**

**Szeretnénk felhívni figyelmüket arra, hogy ha használták ezt a jelölést, akkor a 2024. évben az első negyedév végi (március hónap) vagy január hónap bevallásába (attól függően, hogy milyen adózású juttatásról van szó) manuálisan lehet beírni az adókat a 2., 3. 15. sorokba.**

**Amennyiben fontos, hogy egy adott juttatás a kifizetés hónapjának/negyedévének bevallásába kerüljön be, a továbbiakban a hőközi számfejtések készítését javasoljuk.**

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

### **Aktualizálás: 2408-as HAVI BEVALLÁS készítése**

Az *Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx08 import fájl* menüponton belül készíthető el a 2024. évben a NAV felé beküldendő havi 2408-as adó- és járulékbevallás a bérszámfejtési adatok alapján.

Felhívjuk figyelmüket, hogy a bevallások átadása előtt mindig feltétlenül töltsék le a NAV hivatalos honlapjáról a legfrissebb ÁNYK (Abev Java) keretprogramot és a bevallások legújabb verzióit!

### **A.) A 2408-as bevallás átadásának menete a következő, amennyiben NEM szeretné használni az automatikus 2408 importálási lehetőséget**

**1./** A 2408-as XML fájl elkészítése az *Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx08 import fájl* menüponton belül végezhető el.

**2./** Első lépésként a '**Dolgozók és Kijelölés**' fülön belül ki kell jelölni azokat a dolgozókat, akiről a bevallást szeretné elkészíteni. Célszerű a '**Számfejtéssel rendelkezők kijelölése**' gombot használni.

**3./** A dolgozók kijelölését követően a '**Beállítások az importfájlok elkészítéséhez**' fülön belül lehet elindítani az adatok importálását, ahol segítségképpen szintén le van írva az import fájlok előállításának menete. Itt adható meg az elkészítendő fájlok útvonala is (Javasolt PÉLDÁUL a C meghajtón létrehozni egy 2408 nevű könyvtárat a fájlok mentéséhez. Ez csak egy ajánlott példa!).

**4./ A '2408 XML import fájl elkészítése ÁNYK-s feldolgozásra, továbbításra'** gomb megnyomásával a kijelölt dolgozók tárgyhavi adataival elkészül a megadott útvonalra a 2408A, illetve 2408M nyomtatványokat – összerendelve, együttesen – tartalmazó XML fájl.

**5./** Ezután az **ÁNYK (Abev Java) program megnyitása következik**, melybe az importálás menete a következő:

A **'Szervíz'** menüponton belül válassza az **'Egyedi importálás' menüpontot!** Itt a **'Hely'** felirat mellett választható ki az a könyvtár, ahová a 2408 XML fájlt elmentette.

Ha kiválasztotta a megfelelő könyvtárat, akkor a nagyobb fehér felületen meg kell jelennie az elkészített 2408 fájloknak, s kiválasztható a megfelelő, melyet importálni szeretne.

Amennyiben kiválasztotta a megfelelő fájlt, az megjelenik a **'Fájlnév'** megnevezés mellett, így ellenőrizhető, hogy a kiválasztott könyvtár megfelelő-e.

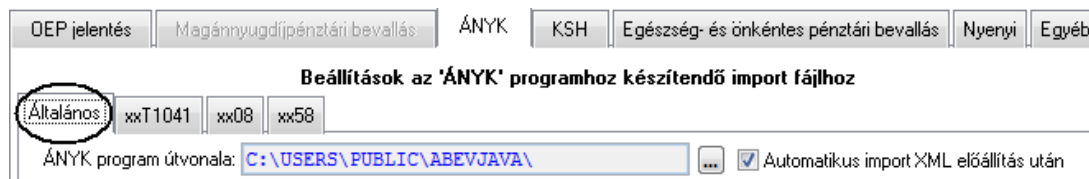
**FONTOS! A 'Fájltípus'-nál mindenképpen az XML állományok lehetőség legyen kiválasztva!** Ha ez rendben van, akkor kattintson a **'Megnyitás'** gombra.

Ekkor elkezdődik az importálás, melynek eredményeképpen a nyomtatvány automatikusan megjelenik a képernyőn, melyet ezután lehet az ÁNYK program segítségével módosítani, kiegészíteni, ellenőrizni, s végül az Ügyfélkapun beküldeni.

**B.) A 2408-as bevallás átadásának menete a következő, amennyiben szeretné használni az automatikus 2408 importálási lehetőséget:**

**1./** A *Cégek/ Cég törzsadatai/ Cég törzsadatainak módosítása/ Adatátadási beállítások/ ÁNYK/ Általános* fülön a 2408-as bevallás automatikus importálásához ÁNYK program útvonala beállítási lehetőséggel a 2408 XML fájl elkészítése után az ÁNYK program automatikusan megnyílik és a 2408 XML fájl importálása is azonnal megtörténik, a képernyőn pedig megnyílik a bevallás.

Amennyiben szeretné ezt a lehetőséget használni, akkor az 'ÁNYK program útvonala' mezőnél állítsa be azt az útvonalat, ahol maga az ÁNYK program található a számítógépen. Ez általában 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 beállítását is végezze el.



**2./** A 2408-as XML fájl elkészítése az *Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx08 import fájl* menüponton belül végezhető el.

**3./** Első lépésként a '**Dolgozók és Kijelölés**' fülön belül ki kell jelölni azokat a dolgozókat, akiről a bevallást szeretné elkészíteni. Célszerű a 'Számfejtéssel rendelkezők kijelölése' kapcsolót használni.

**4./** A dolgozók kijelölését követően a '**Beállítások az importfájlok elkészítéséhez**' fülön belül lehet elindítani az adatok importálását, ahol segítségképpen szintén le van írva az import fájlok előállításának menete. Itt adható meg az elkészítendő fájlok útvonala is (Javasolt PÉLDÁUL a C meghajtón létrehozni egy 2408 nevű könyvtárat a fájlok mentéséhez. Ez csak egy ajánlott példa!).

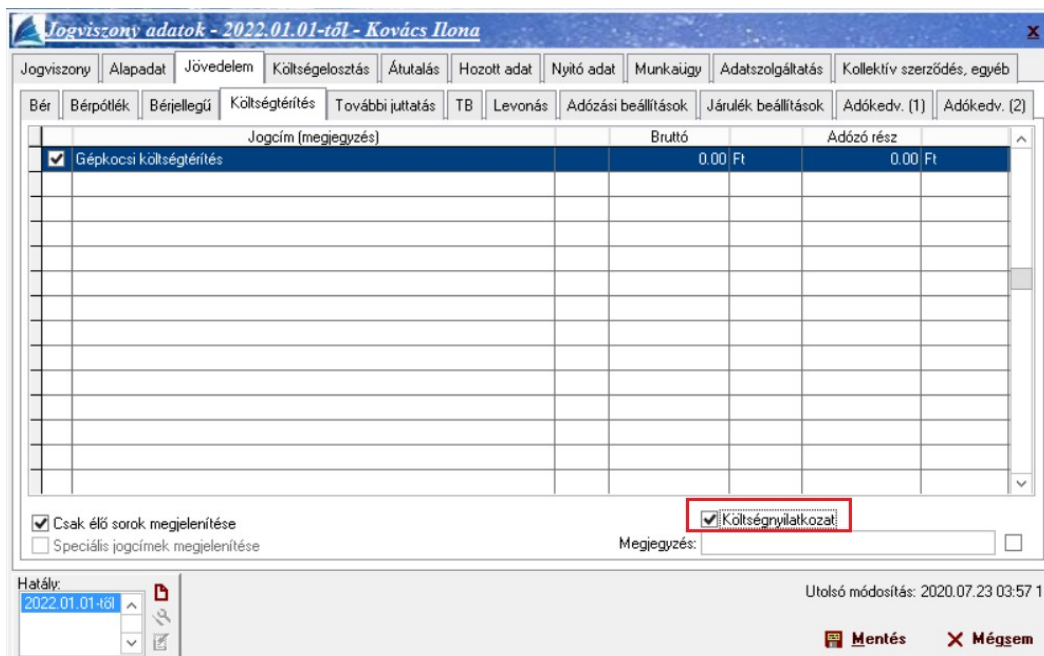
**5./** A '**2408 XML import fájl elkészítése ÁNYK-s feldolgozásra, továbbításra**' gomb megnyomásával a kijelölt dolgozók tárgyhavi adataival elkészül a megadott útvonalra a 2408A illetve 2408M nyomtatványokat – összerendelve, együttesen – tartalmazó XML fájl.

**6./** **Ezután VÁRJON egy picit**, nem kell megnyitni az ÁNYK programot! Látható lesz, hogy az ÁNYK (Abev Java) program automatikus megnyílik, s egyúttal a 2408 XML fájl importálása is megtörténik, s az automatikusan megjelenik a képernyőn, s elvégezhető az ellenőrzés, s az esetleges módosítások, majd a beküldés.



## Adómentes költségtérítések átadása a 08-as havi bevallásba

Egy adómentes költségtérítést (például gépkocsi költségtérítést) a 2408-as havi bevallásba akkor adunk át, ha jelölve volt a jogcímnél a **Költségnyilatkozat** jelölés. Ez a jelölés beállítható az érintett költségtérítés jogcíméhez a törzsadatban vagy akár minden hónapban a számfejtésen belül is.



## Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx58 import fájl

### Aktualizálás: 2458-as egyéni vállalkozói bevallás készítése

Ebben a menüpontban készíthető el a 2024. évben a NAV felé beküldendő 2458-as egyéni vállalkozók járulékbevallása a bérszámfejtési adatok alapján.

## **A bevallás elkészíthető a vállalkozói jövedelem szerint adózó egyéni vállalkozókról és az átalányadózó egyéni vállalkozókról is.**

### **A 2458-as bevallás átadásának menete a következő:**

- 1./** A 2458-as import fájl elkészítése az *Adatátadás / ÁNYK (ABEV) export / xx58 import fájl* menüponton belül végezhető el.
- 2./** Első lépésként a **'Dolgozók és Kijelölés'** fülön belül ki kell jelölni az egyéni vállalkozót, akiről a bevallást szeretné elkészíteni.
- 3./** Az egyéni vállalkozó kijelölését követően a **'Beállítások az importfájlok elkészítéséhez'** fülön belül lehet elindítani az adatok importálását, ahol segítségképpen szintén le van írva az import fájlok előállításának menete. Itt adható meg az elkészítendő fájl útvonala is (Javasolt PÉLDÁUL a C meghajtón létrehozni egy 2458 nevű könyvtárat a fájlok mentéséhez. Ez csak egy ajánlott példa!).
- 4./** A **'2458 import fájl elkészítése ÁNYK-s feldolgozásra, továbbításra'** gomb megnyomásával megjelenik 2 üzenet a képernyő közepén.

**Az első üzenet** arra vonatkozik, hogy normál, azaz nem átalányadózó egyéni vállalkozó részére kívánjuk-e elkészíteni az 58-as bevallást?

Ha van az általános szabályok szerint adózó egyéni vállalkozónk, aki havi bevallás benyújtására kötelezett, akkor ezen a képernyőn nyomjuk meg az [Igen] gombot. Ekkor a normál havi 58-as bevallás fog elkészülni.

Ha nincs általános szabályok szerinti egyéni vállalkozónk, akkor pedig nyomjuk meg a [Nem] gombot.

- **A második üzenet** arra vonatkozik, hogy átalányadózó egyéni vállalkozó részére kívánjuk-e elkészíteni az 58-as bevallást?

Ha van átalányadózó egyéni vállalkozónk, aki negyedéves bevallás benyújtására kötelezett, akkor ezen a képernyőn nyomjuk meg az [Igen] gombot. Ekkor a negyedéves 58-as bevallás fog elkészülni.

Ha nincs átalányadózó egyéni vállalkozónk, akkor pedig nyomjuk meg a [Nem] gombot.

**5./** Ezután az **ÁNYK (Abev Java) program megnyitása következik**, melybe az importálás menete a következő:

A **'Szervíz'** menüponton belül válassza az **'Egyedi importálás' menüpontot!** Itt a **'Hely'** felirat mellett választható ki az a könyvtár, ahova a 2458 IMP fájlt elmentette.

Ha kiválasztotta a megfelelő könyvtárat, akkor a nagyobb fehér felületen meg kell jelennie az elkészített 2458 fájloknak, s kiválasztható a megfelelő, melyet importálni szeretne.

Amennyiben kiválasztotta a szükséges fájlt, az megjelenik a **'Fájlnév'** megnevezés mellett, így ellenőrizhető, hogy a kiválasztott könyvtár megfelelő-e.

**FONTOS!** A 'Fájltípus'-nál mindenképpen az IMP állományok lehetőség legyen kiválasztva! Ha ez rendben van, akkor kattintson a 'Megnyitás' gombra. Ekkor elkezdődik az importálás, melynek eredményeképpen a nyomtatvány automatikusan megjelenik a képernyőn, melyet ezután lehet az ÁNYK program segítségével módosítani, kiegészíteni, ellenőrizni, s végül az Ügyfélkapun beküldeni.

## **Tájékoztatás a bevallások ellenőrzésével kapcsolatban**

Teszteléseink során igyekeztünk nagyon sokféle esetre gondolni, azonban nem biztos, hogy kivétel nélkül az összes létező életbeli esetet, ami Ügyfeleink körében előfordul, el-

lenőrizni tudtunk. Kérjük, hogy Önök is végezzenek ellenőrzéseket, s amennyiben bármilyen észrevételük van, jelezzék Ügyfélszolgálatunk munkatársai felé!

A bérprogramban az alábbi nyomtatványok segíthetik a bevallások ellenőrzését:

Összevont nyomtatványtípus/ Vezetői információk között

- Teljeskörű összesítő lista

Összevont nyomtatványtípus/ Utalási listák között

- Kötelezettségek utalási listája (göngyölítve)

További segítséget nyújthatnak a Hóvégi, Önálló és egyéb tevékenység, Osztalék és egyéb tőkejöv. nyomtatványtípusokban a Listák között elérhető Cég terhei, Dolgozó terhei, Cég terheinek kedvezményei, Dolgozó terheinek kedvezményei, valamint a különböző jogcímekre lekérhető listáink.

**A 2408-as bevallás tesztelését mi magunk is folytatjuk, s amennyiben szükséges, módosítást fogunk elvégezni és újabb programfrissítés keretében elérhetővé tesszük!**

**Adatátadás/ Kifizetőhelyi adatszolgáltatások.../ Kifizetőhelyi adatszolgáltatás (XML)**

**Módosítás: Kifizetőhelyi adatszolgáltatás XML fájl**

A kifizetőhelyi XML fájl elkészítését módosítottuk annak érdekében, hogy a 2024. január hónapban lekérve az adatokat, az egyik évről a másikra váltás miatt a 2023. december hónap számfejtéseiből is összegyűjtsön minden olyan ellátási számfejtést, amelyknél a Kifizetés dátuma mezőben 2024.01.havi dátum szerepelt.

### **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.

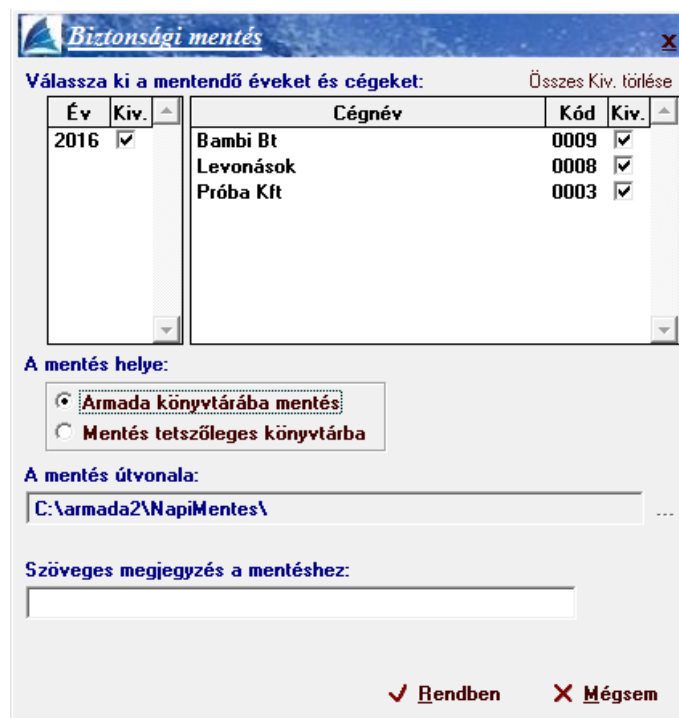
### **Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:**

- 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.



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, 2024. február 6.

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.



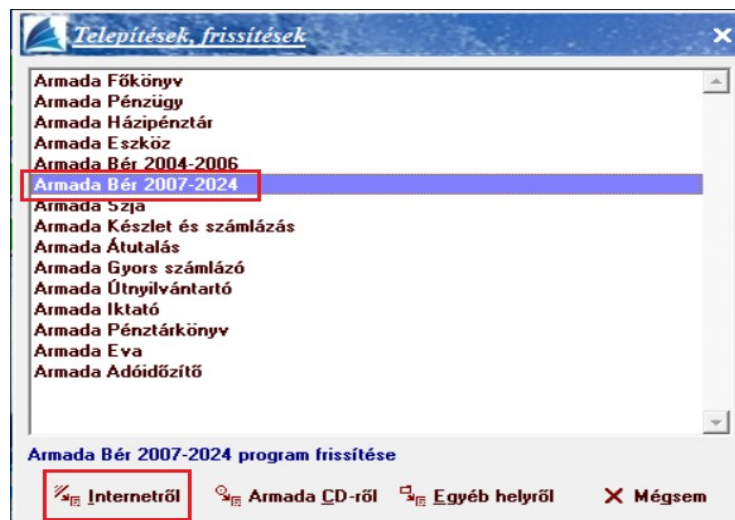
### 2. Beállítások

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!*





[www.armada.hu](http://www.armada.hu)  
[info@armada.hu](mailto:info@armada.hu)  
[www.armada.hu/ugyfelszolgalat](http://www.armada.hu/ugyfelszolgalat)

### **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