

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.

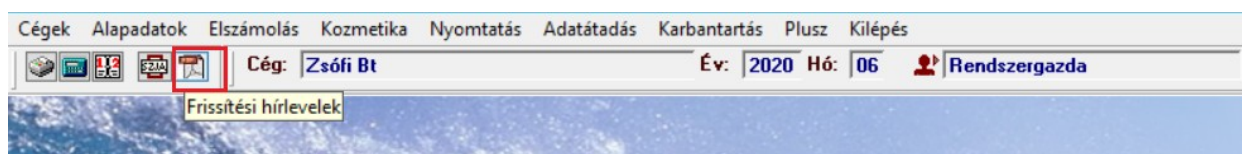
Kérjük, hogy az internetről az útmutatás szerint frissítse jogszerűen használt Armada Bér modulját!

Armada Bér (2.26.07) 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 hírlevelek** ikonra kattintva megjelenik a 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.



Alapadatok menüponttal kapcsolatos módosítások:

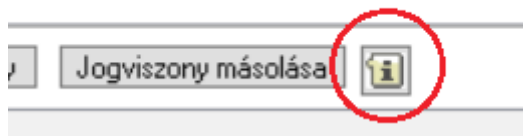
Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony fül

Újdonság: Egyszerűsített foglalkoztatottak jogviszonyának létrehozásakor megjelenő figyelmeztetés módosult és közvetlenül elérhető nyomtatvány található

Az egyszerűsített foglalkoztatottak esetében a jogviszony létrehozásakor eddig megjelent figyelmeztető üzenetet módosítottuk egy általános üzenetre, mivel az egyszerűsített foglalkoztatásban tölthető napok számának szabályai már megváltoztak. 2025. július 1-től ha valaki több cégnél is dolgozik egyszerűsített foglalkoztatásban, akkor az összes munkáltatójánál az összes egyszerűsített foglalkoztatásban eltöltött napja együttesen nem haladhatja meg évente a 120 napot. Az időbeli korlátozás nyomon követésére a NAV egy elektronikus lekérdezési rendszert vezetett be a NAV Mobil alkalmazásban, amely a

munkáltatók számára lehetővé teszi, hogy a foglalkoztatás megkezdése előtt ellenőrizték, hogy a munkavállalónak van-e még egyszerűsített foglalkoztatásban kerete.

Az egyszerűsített foglalkoztatás időbeli korlátainak figyeléséhez mi is egy új nyomtatványt tettünk elérhetővé, melyen foglalkoztatási jellegenként csoportosítva lehet ellenőrizni dolgozónként összesítve a ledolgozott napokat, melynek a neve: Egyszerűsített foglalkoztatás összesített napjai. Ez a nyomtatvány nem csak a Nyomtatás menüpontban (a levél későbbi pontján írunk róla) érhető el, hanem már az egyszerűsített foglalkoztatotti jogviszony létrehozásakor, a képernyő alján a [Jogviszony másolása] gomb melletti kis információs gombra kattintva.



Így azonnali módon, még a jogviszony rögzítése előtt segítséget nyújt a nyomtatvány, hogy a bér programban mennyi foglalkoztatás történt már az év során. A nyomtatvány természetesen nem helyettesíti a NAV Mobil alkalmazásban történő lekérdezést, mert a máshol történt foglalkoztatásról csakis ott lehet információhoz jutni.

**Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint/Módosít/
Jogviszony/ Jövedelem/ Költségtérítés**

Újdonság: Otthontámogatás – béren kívüli juttatás jogcím

Módosítást végeztünk a jogcím elérhetőségével kapcsolatban. Mostantól nem csak munkaviszonyban álló személynél érhető el az alábbi két jogcím, hanem Tagi jogviszonyban álló beállítással is kiválasztható a Költségtérítés fülön:

- Otthontámogatás (kifizetendő) - béren kívüli juttatás
- Otthontámogatás - béren kívüli juttatás

Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint/Módosít/ Jogviszony/ Jövedelem/ További juttatás

Újdonság: Új Felszolgálati díj jogcím, mely nem képezi a KIVA alapját

A Magyar Közlöny 2026. évi 17. számában 2026.02.13-án megjelent a 24/2026 (II.13.) Korm.rendelet, melyben az alábbi olvasható:

"[2] A rendelet célja továbbá a vendéglátást segítő intézkedések keretében olyan intézkedés bevezetése a kisvállalati adóban, amelynek eredményeként a felszolgálati díj mentesül a kisvállalati adó alól."

Ez alapján két új jogcímet hoztunk létre a bérprogramban, mely megtalálható a További juttatások fülön a „Speciális jogcímek megjelenítése” lehetőség pipálásával:

- Felszolgálati díj (KIVA alapot nem képező)
- Felszolgálati díj /2/ (KIVA alapot nem képező)

Fontos, hogy a gömbölyű zárójelben lévő megjegyzés a nyomtatványokon nem fog megjelenni, ez csak a felhasználót segíti, hogy a megfelelő jogcímet tudja kiválasztani.

Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint/Módosít/ Jogviszony/ Munkaügy

Módosítás: Köznevelési foglalkoztatotti jogviszony szabadságkerete

Mostantól a dolgozók törzsadatainál a Munkaügy fülön az [Alapértékszámolás] gomb megnyomásával a Közalkalmazotti alapszabadság mezőben 50 nap szabadság fog számolódni, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban állók esetén, amennyiben az alábbi beállítások mind megfelelően be vannak állítva:

- A cég törzsadatainál a *Kiegészítő adatok, beállítások/ Egyéb* fülön alul be kell legyen pipálva a „Közalkalmazotti alap- és pótszabadság számítása” jelölőnégyzet
- Az *Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint/Módosít/ Jogviszony* fülön adott munkavállalónál a 171-es alkalmazás minősége kód kell legyen beállítva
- Az *Alapadatok/ Dolgozó törzsadatai/ Jogviszony/ Megtekint/Módosít/ Alapadat* fülön a Fizetési osztály és fokozat be kell legyen állítva

Csak ezekkel a beállításokkal fog az 50 nap szabadság megfelelően számolódni.

Elszámolás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Elszámolás/ Hóvégi elszámolás

Módosítás: Tartós megbízási díj

Módosítást végeztünk a Tartós megbízási díj számfejtésével kapcsolatban.

Eddig az *Elszámolás/ Hóvégi elszámolás* menüpontban a Bér fölön lévő Tartós megbízás jogcímen számfejtett összeg Számérték mezőjébe automatikusan kiszámításra került az Érték v. mennyiség oszlopban megadott összeg %-a, amennyiben a % oszlop tartalmazott értéket.

Azonban megtévesztő lehetett, hogy ezekben az esetekben bizonyos nyomtatványokon is a költséghányaddal csökkentett összeg került feltüntetésre az Érték oszlopba (Pl. Teljeskörű összesítőn) és a könyvelési feladásokban is.

Ezt módosítottuk és mostantól - ahogyan a hagyományos megbízási díjak esetében is -, a bruttó összeget fogjuk feltüntetni a nyomtatványokon és a könyvelési feladásokban is, nem a költséghányaddal csökkentett összeget.

Nyomtatás menüponttal kapcsolatos módosítások:

Nyomtatás/ Nyomtatás/ Nyomtatványok/ Önálló és egyéb nyomtatványok/ Listák

Újdonság: Egyszerűsített foglalkoztatás összesített napjai nyomtatvány

2025. július 1-től ha valaki több cégnél is dolgozik egyszerűsített foglalkoztatásban, akkor az összes munkáltatójánál az összes egyszerűsített foglalkoztatásban eltöltött napja együttesen nem haladhatja meg évente a 120 napot. Az időbeli korlátozás nyomon követésére a NAV egy elektronikus lekérdezési rendszert vezetett be a NAV Mobil alkalmazásban, amely a munkáltatók számára lehetővé teszi, hogy a foglalkoztatás megkezdése előtt ellenőrizzék, hogy a munkavállalónak van-e még egyszerűsített foglalkoztatásban kerete.

Az egyszerűsített foglalkoztatás időbeli korlátainak figyeléséhez mi is egy új nyomtatványt tettünk elérhetővé, melyen foglalkoztatási jellegenként csoportosítva láthatják

dolgozónként összesítve a ledolgozott napokat, melynek a neve: Egyszerűsített foglalkoztatás összesített napjai.

Nyomtatás/ Nyomtatás/ Nyomtatványok/ Hóvégi nyomtatványok/ Vezetői információk

Újdonság: Teljeskörű összesítő lista /megjegyzésekkel/ - hónaptól-hónapig

Mostantól elérhető a Teljeskörű összesítő lista /megjegyzésekkel/ - hónaptól-hónapig nyomtatvány, mely tartalmazza a számfejtésekben a jogcím/jogcímek mellé írt megjegyzés mező tartalmát is.

Adatátadás menüponttal kapcsolatos módosítás

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

Újdonság: 2608M-11-es lap kitöltéséhez adatfeltöltési import lehetőség a 08-as bevallás készítésekor

Mivel a NAV elvárása alapján 2026-tól a 08-as bevallás M11-es lapján minden egyes személyről külön-külön szükséges feltüntetni a a szakirányú oktatás és a duális képzés szociális hozzájárulási adókedvezményére vonatkozó adatokat, ezért készítettünk egy import lehetőséget, amelynek segítségével a 11-es lapok kitöltése felgyorsítható.

A 08-as bevallás készítésekor a **"Beállítások az importfájlok elkészítéséhez"** fülön legalul található egy új jelölőnégyzet, amelynek neve: *A szakirányú oktatás és a duális képzési adatok hozzáadása a 08-as bevalláshoz (CSV fájlból).*

Mielőtt a bevallást elkészítenénk, ezt a négyzetet be kell pipálni és akkor a megfelelően feltöltött CSV import tábla adatait is beolvassa a program a 08-as bevallás készítésekor. Az M11-es lapokon az importált adatokból a szociális hozzájárulási adókedvezmény összegeit az ÁNYK program dolgozónként kiszámolja. A bér programunk tehát nem végez számításokat ezen szociális hozzájárulási adó kedvezmény kapcsán, az import tábla ezért csak az ÁNYK programban automatikusan megtörténő számításokhoz szükséges adatokat tartalmazza.

Az import táblában a legtöbb adat havonta ismétlődni fog, így legelőször minden információt rögzíteni kell benne, de utána havonta csak a változó adatokat kell majd megfelelően beírni.

Segítségül a frissítési levelünk mellé csatoljuk a feltölthető import táblát is, amelyben az első, *"Kitöltendő import tábla"* nevű munkafüzetlapot kell feltölteni. A másik, *"Segédlet és minta a kitöltéshez"* munkafüzetlapon az importhoz fontos információk és kitöltött mintasorok találhatóak.

Az import feltöltéséhez fontos információkat (melyeket a táblázat is tartalmaz) a biztonság kedvéért az alábbiakban is felsoroljuk:

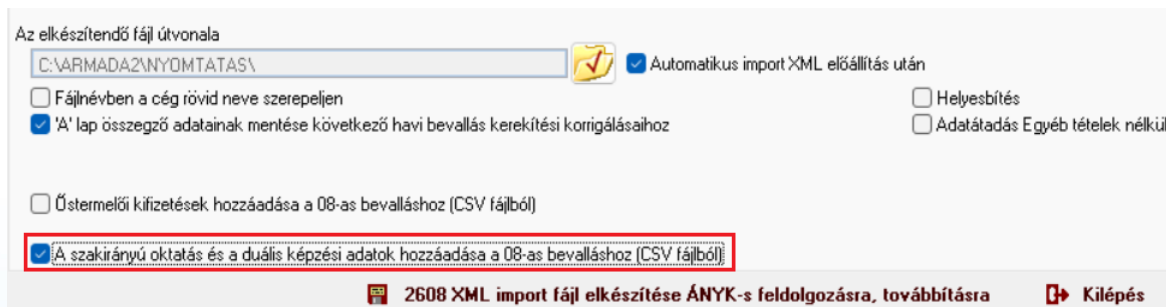
- A sikeres importálás érdekében az importálandó fájl szükséges karakterkészlete: Kelet-európai Windows-1250
- A sikeres importáláshoz a CSV-t pontosvesszővel elválasztott opcióval kell menteni!
- A pirossal jelölt NEV oszlop csak a feltöltést és a dolgozók beazonosítását segíti, azt az importálni kívánt CSV fájlból feltétlenül ki kell törölni, az nem szerepelhet importáláskor a fájlban!
- Minden más oszlopnak kötelezően szerepelnie kell a megadott sorrendben a fájlban, még akkor is, ha egyik dolgozónál sem szerepelne benne adat!

- Importálás előtt a CSV fájlból a 2. sort (amelyben az oszlopok magyarázatai vannak), szintén ki kell törölni.
- A szakmakódokat a szóközzel együtt kell bemásolni a táblába, különben az import nem fog sikerülni.
- Az évfolyami szorzónál és a képzési terület súlyszorzónál mindenképpen pontot kell beírni a számok közé, semmiképp nem vesszőt, ugyanúgy, ahogy a 08-as bevallás 11-es lapján a kiválasztható listákban is szerepel. Például: 1.00 1.50 3.90 5.30
- A sárga színezés a havonta figyelmet igénylő oszlopokat jelöli.
- Az import táblában csak olyan személyek szerepelhetnek, akik részére történt bérszámfejtés és egyébként is készül róluk M-es lap.

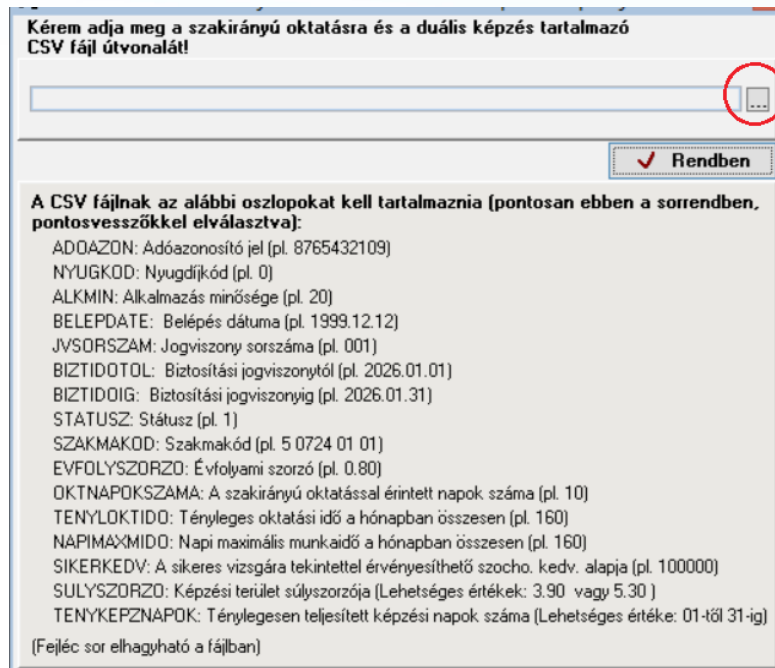
A sikeres importálás lépései röviden:

1.) Az import tábla feltöltése és ellenőrzése után *Mentés másként* opcióval CSV pontosvesszővel formátumban kell elmenteni a fájlt és a CSV fájlból a NEV oszlopot és az információkat tartalmazó segédsort (2. sor) törölni kell importálás előtt.

2.) Az *Adatátadás/ ÁNYK (ABEV) export/ xx08 import fájl* menüpontban a "Beállítások az importfájlok elkészítéséhez" fülön belül legalul található jelölőnégyzetet be kell pipálni, amelynek neve: A szakirányú oktatás és a duális képzési adatok hozzáadása a 08-as bevalláshoz (CSV fájlból).



A jelölés után felugró ablakban kell megadni a CSV fájl útvonalát, hogy azt a program beolvashassa a 08-as bevallás készítésekor:



Kérem adja meg a szakirányú oktatásra és a duális képzés tartalmazó CSV fájl útvonalát!

A CSV fájlnak az alábbi oszlopokat kell tartalmaznia (pontosan ebben a sorrendben, pontosvesszőkkel elválasztva):

- ADDAZON: Adóazonosító jel (pl. 8765432109)
- NYUGKOD: Nyugdíjkód (pl. 0)
- ALKMIN: Alkalmazás minősége (pl. 20)
- BELEPDATE: Belépés dátuma (pl. 1999.12.12)
- JVSORSZAM: Jogviszony sorszáma (pl. 001)
- BIZTIDOTOL: Biztosítási jogviszonytól (pl. 2026.01.01)
- BIZTIDOLIG: Biztosítási jogviszonyig (pl. 2026.01.31)
- STATUSZ: Státusz (pl. 1)
- SZAKMAKOD: Szakmakód (pl. 5 0724 01 01)
- EVFOLYSZORZO: Évfolymai szorzó (pl. 0.80)
- OKTNAPOKSAZA: A szakirányú oktatással érintett napok száma (pl. 10)
- TENYLOKTIDO: Tényleges oktatási idő a hónapban összesen (pl. 160)
- NAPIMAXMIDO: Napi maximális munkaidő a hónapban összesen (pl. 160)
- SIKERKEDV: A sikeres vizsgára tekintettel érvényesíthető szocho. kedv. alapja (pl. 100000)
- SULYSZORZO: Képzési terület súlyszorzója (Lehetséges értékek: 3.90 vagy 5.30)
- TENYKEFZNAPOK: Ténylegesen teljesített képzési napok száma (Lehetséges értéke: 01-től 31-ig)

(Fejléc sor elhagyható a fájlban)

3.) Ezután a megszokott módon elkészül a 08-as bevallás és az elkészítése után az M11-es lapok ellenőrizhetők.

4.) Az M11-es lapok szakirányú oktatásra és a duális képzésre vonatkozó szocho kedvezmény adatainak összegzése az A-02-01-es lapon történik meg a 110. - 113. sorokban. Majd az így összesített kedvezményadat végső összesenje az A-01-02-es lapon a 32. sorban fog megjelenni.

5.) Kérjük ellenőrizték az adatokat és az A-02-01-es lap 113. soránál - a kerekítési különbözet kockában szükség esetén állítsák be a megfelelő korrekciót, mert ezt a szocho kedvezményt nem a bér programunk számolja ki, hanem az ÁNYK program. Így csakis ennél a szocho kedvezménynél a göngyölt kerekítés kezelését a programunk nem fogja tudni automatikával kezelni.

6.) Az ÁNYK program által kiszámolt szakirányú oktatásra és a duális képzésre tekintettel igénybe vehető szociális kedvezmény összegét (amely az A-02-01-es lap 113. sorában fog szerepelni Ft-ban és ezer Ft-ban) a felhasználónak lehetősége lesz a bevallás elkészítése után a bér programban rögzíteni.

Ehhez a következő hónapokban nyomtatványt is fogunk készíteni, amellyel az egyes hónapok összesített kedvezményadata kinyerhető lesz ellenőrzési célra.

7.) Az **Elszámolás/ Egyéb tételek elszámolása** menüpontban létrehoztunk egy új önálló fület, amelynek neve: Szakirányú oktatásra és duális képzés.

Itt található az Összeg mező, ahol a Ft és ezer Ft adata is beírható a bevallás elkészítése után, amikor az ÁNYK program már kiszámolta a kedvezmény összegét. Ez a lehetőség csakis nyilvántartási célt szolgál.

Az itt kitöltött összesen összegeket a Kötelezettségek utalási listája nyomtatványon is meg fogjuk jeleníteni.

FONTOS, hogy az M11-es lap kitöltési szabályait figyelembe kell venni az ÁNYK program figyelmeztető üzenetei alapján, így erre kérjük legyenek figyelemmel és ellenőrizték az M11-es lapokat körültekintően.

Adatátadás/ KSH/ KSH – 1405

Módosítás: KSH – 1405 adatgyűjtés

Módosítást végeztünk a KSH – 1405-ös statisztika gyűjtésével kapcsolatban, mert bizonyos esetekben a program azokat a munkavállalókat is felgyűjtötte a statisztikába, akik 3 napot meghaladó távolléten voltak (pl. Táppénz, GYED, GYES stb.). Így kérjük, hogy fokozottan ellenőrizték ezen eseteket.

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.

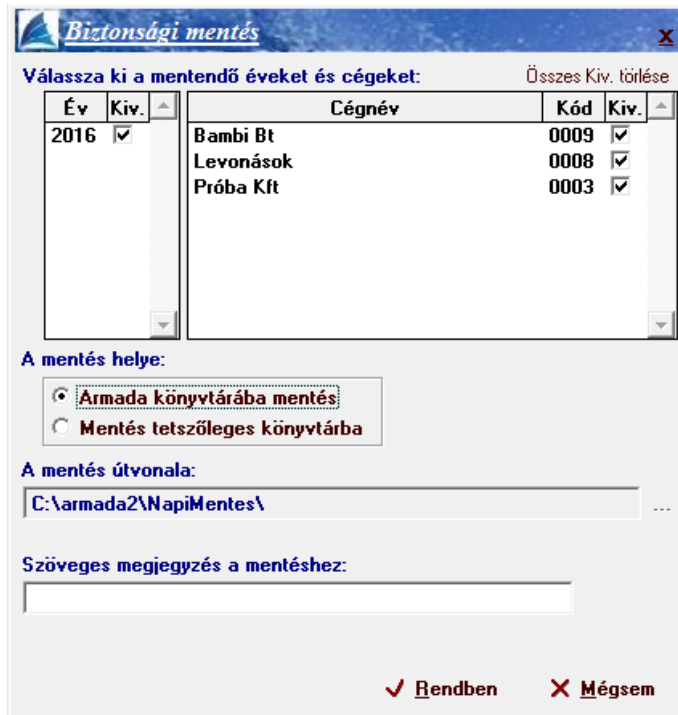
Az adatbázis mentés készítésének menete a következő:

- 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	☒	Bambi Bt	0009	☒
		Levonások	0008	☒
		Próba Kft	0003	☒

A mentés helye:

☒ Armada könyvtárába mentés

☐ Mentés tetszőleges könyvtárba

A mentés útvonala:

C:\armada2\NapiMentes\

Szöveges megjegyzés a mentéshez:

✓ Rendben ✗ Mégsem

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, 2026. március 05.

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* felíratra! 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