

# Program telepítése internetről

A 2023-as év programja – a szokott módon – önálló rendszerként telepíthető. Töltse le WEB oldalunkról (<http://www.drd-software.hu>). **A telepítés előtt nem szabad eltávolítania a korábbi évekhez tartozó verziókat!**

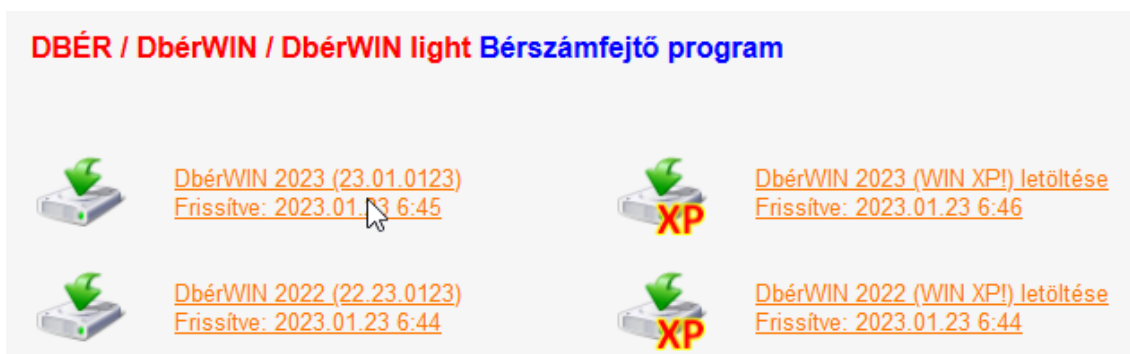
A telepített rendszer indítása a **DbérWIN 2023 ikonról** történik.

**A letöltés lépései:**

1. nyissa meg a WEB-oldalt, majd válassza a **Letöltés** menüpontot:

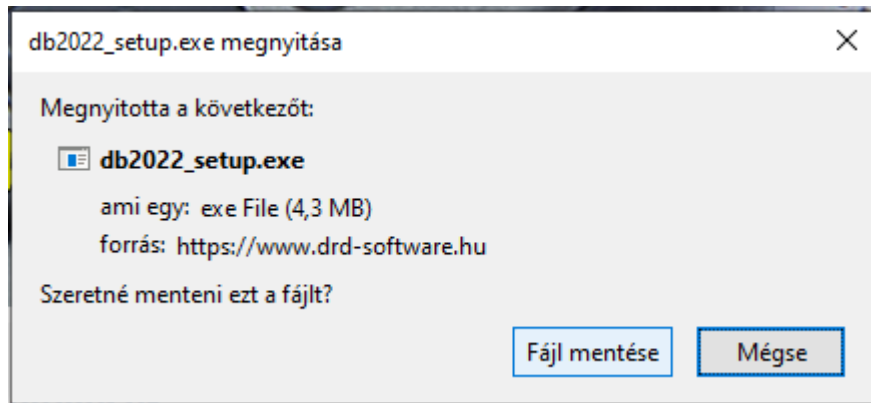


2. Kattintson a **DbérWIN 2023** hivatkozásra:

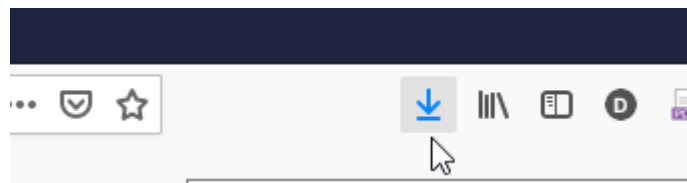


Ezután attól függően, hogy milyen internetes böngésző programot használ, vagy mentse a telepítőt és utána nyissa meg (futtassa), vagy egyből futtathatja a WEB-oldalról. Abban az esetben, ha Windows XP-t használ, az XP jelzéssel ellátott telepítőt kell használnia. **FONTOS, HOGY EZ A PROGRAM A BELSŐ, AUTOMATA FRISSÍTÉSSEL NEM FRISSÍTHETŐ!** Mivel már csak néhány partnerünk használ XP-t, nem volt célszerű a belső frissítőtől egy bonyolultan beállítható változatot készíteni, ezért az csak a WEB oldalunkról frissíthető. Windows 7/8/10/11 esetében a belső használható.

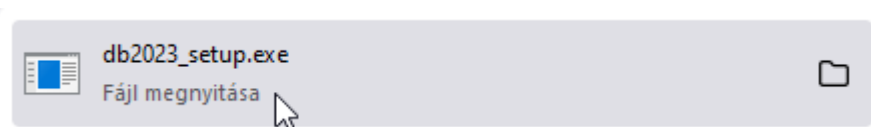
3. A példa szerint Mozilla Firefoxot használtunk, ebben a következő lépés, hogy a **Fájl mentése** gombra kell kattintani:



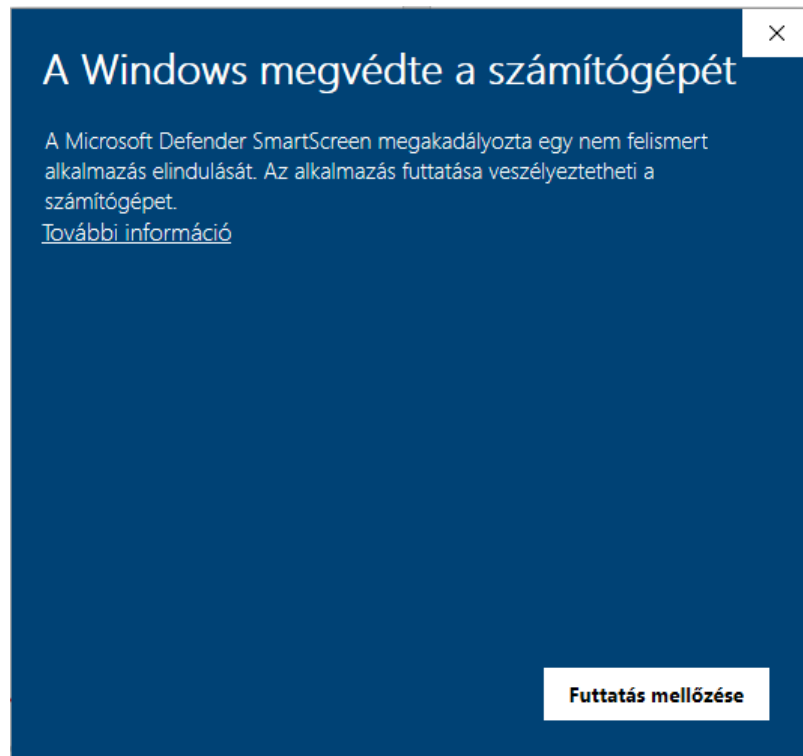
Ezután a jobb felső sarokban lévő kis kék nyílra kell kattintani:



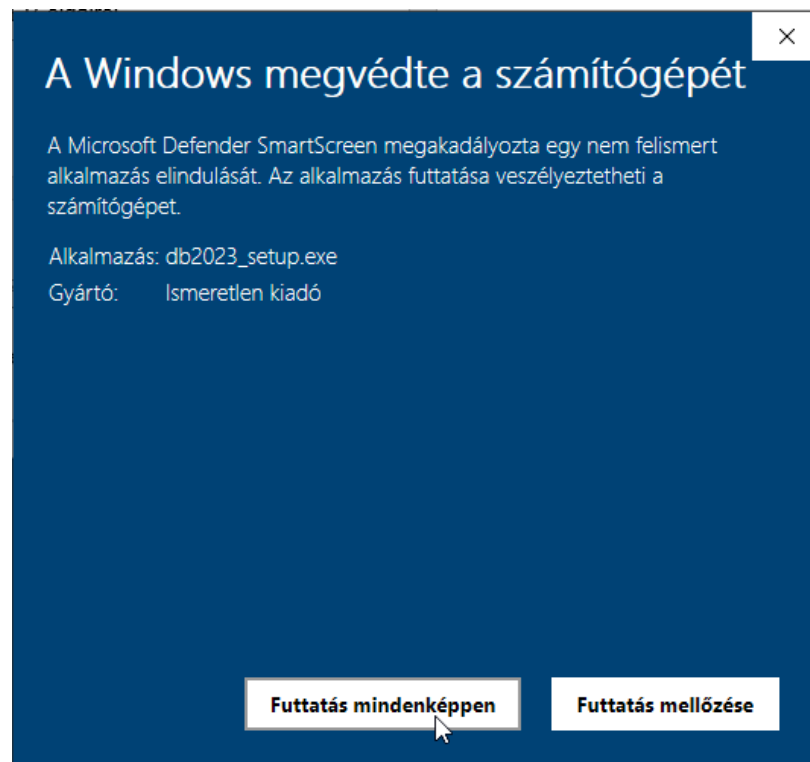
A megjelenő ablakban pedig indítsa el a letöltött fájlt:



4. Mielőtt elindul a telepítő, a rendszer biztonsági megerősítést kérhet, először kattintson a **További információ** hivatkozásra:

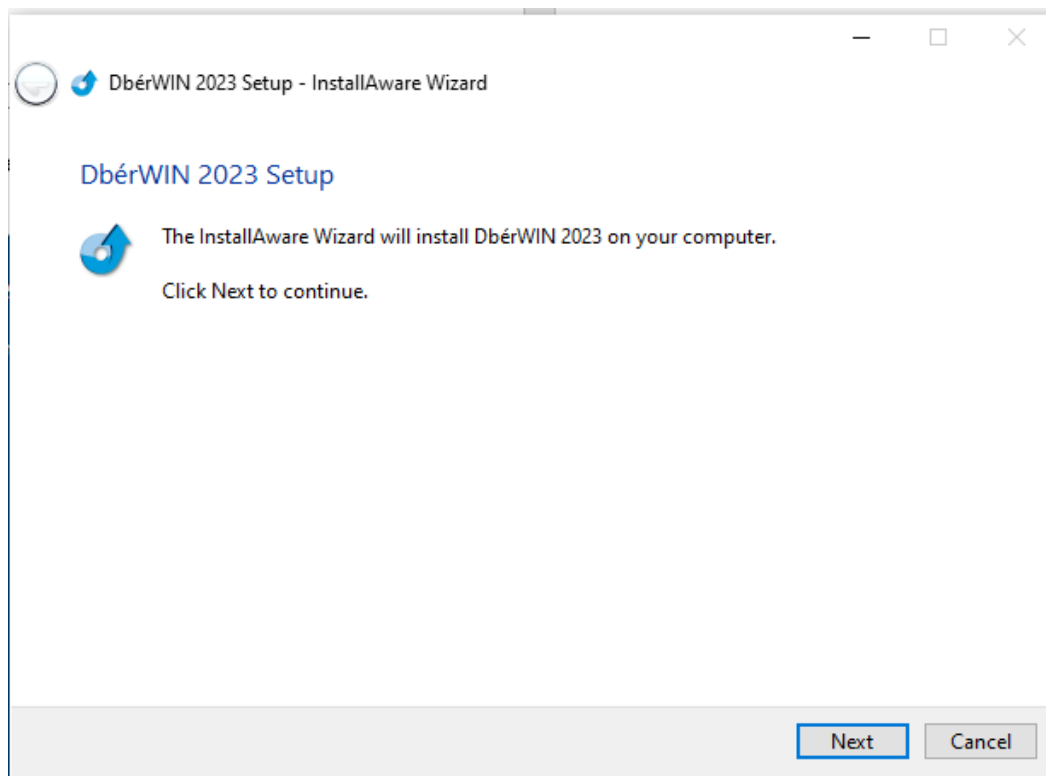


Ezután a **Futtatás mindenképpen** gombra

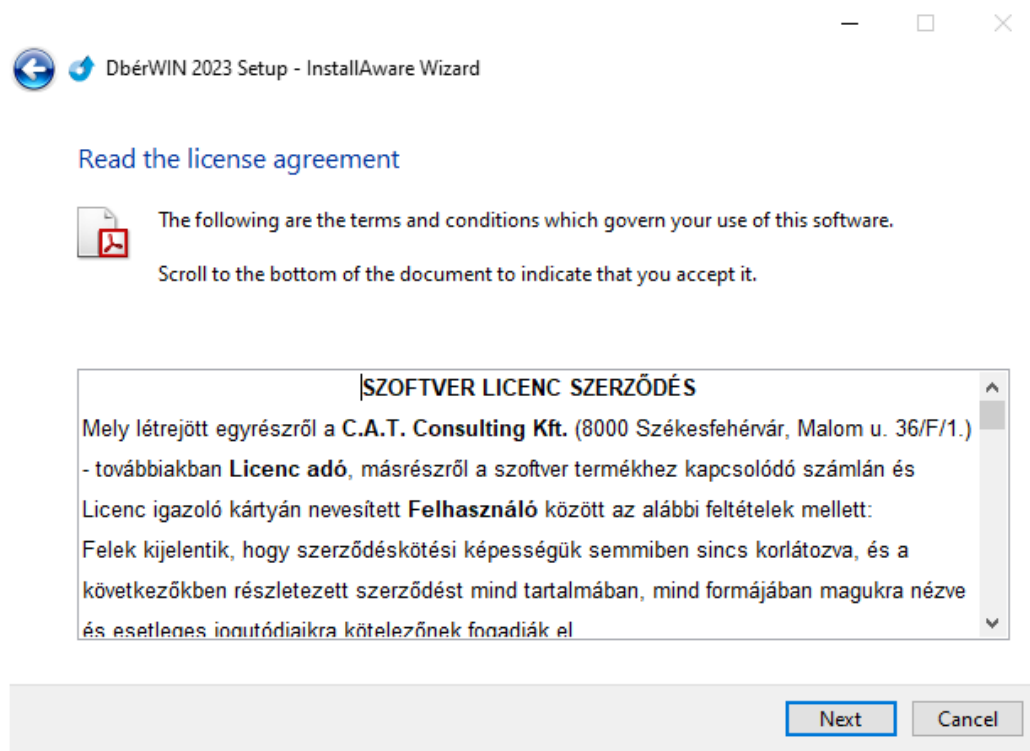


Ezután még lehet, hogy kap egy megerősítő kérdést, ott is hagyja jóvá a futtatást.

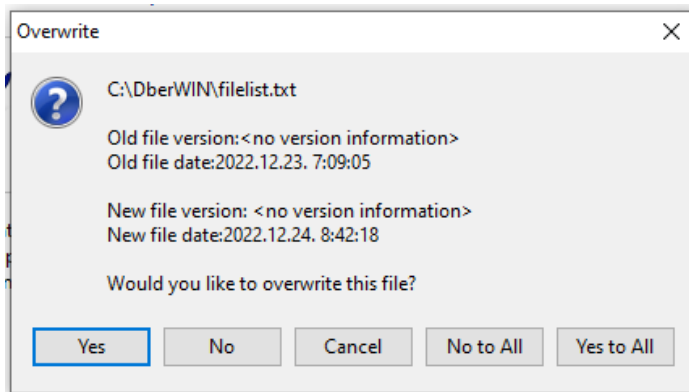
5. Kattintson az üdvözlő képernyőn a **Next**-re:



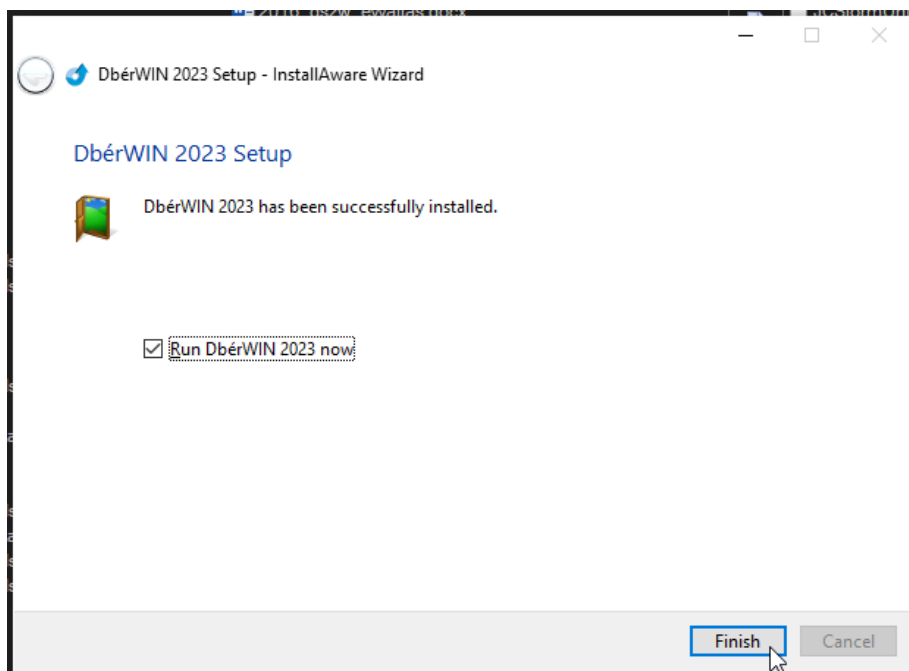
6. A megjelenő szerződést a **Next** gombbal elfogadhatja, ha legörgette és elolvasta (a NEXT gomb akkor aktiválódik, ha legörgetett az aljára):



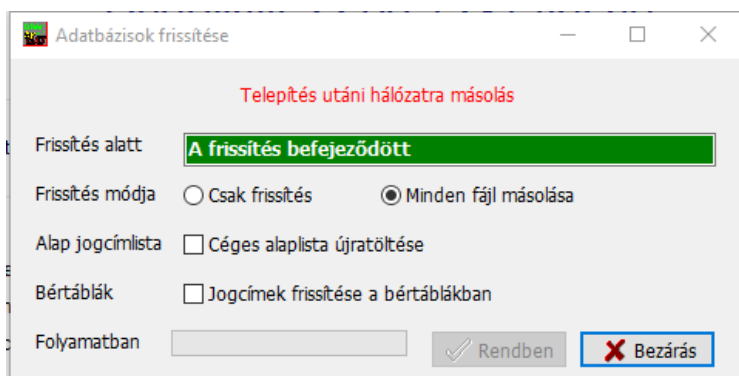
7. Ekkor a rendszer elkezd a fájlok másolását. Ha olyat talál, ami már létezik, engedélyt fog kérni a felülírásra, ezt a **Yes, to all** gomb megnyomásával tudja engedélyezni.



A telepítés végén a **Finish** gombbal tud kilépni:



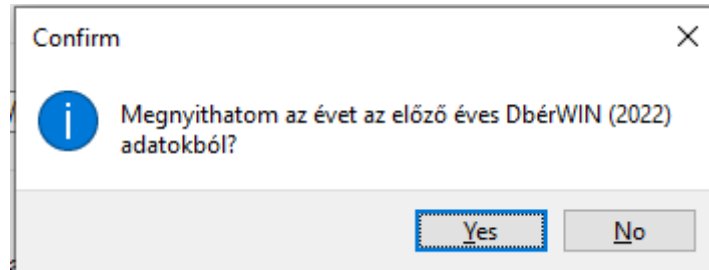
A telepítés utáni első indítás esetén, ha hálózaton használja a rendszert, még fog egy üzenetet kapni:



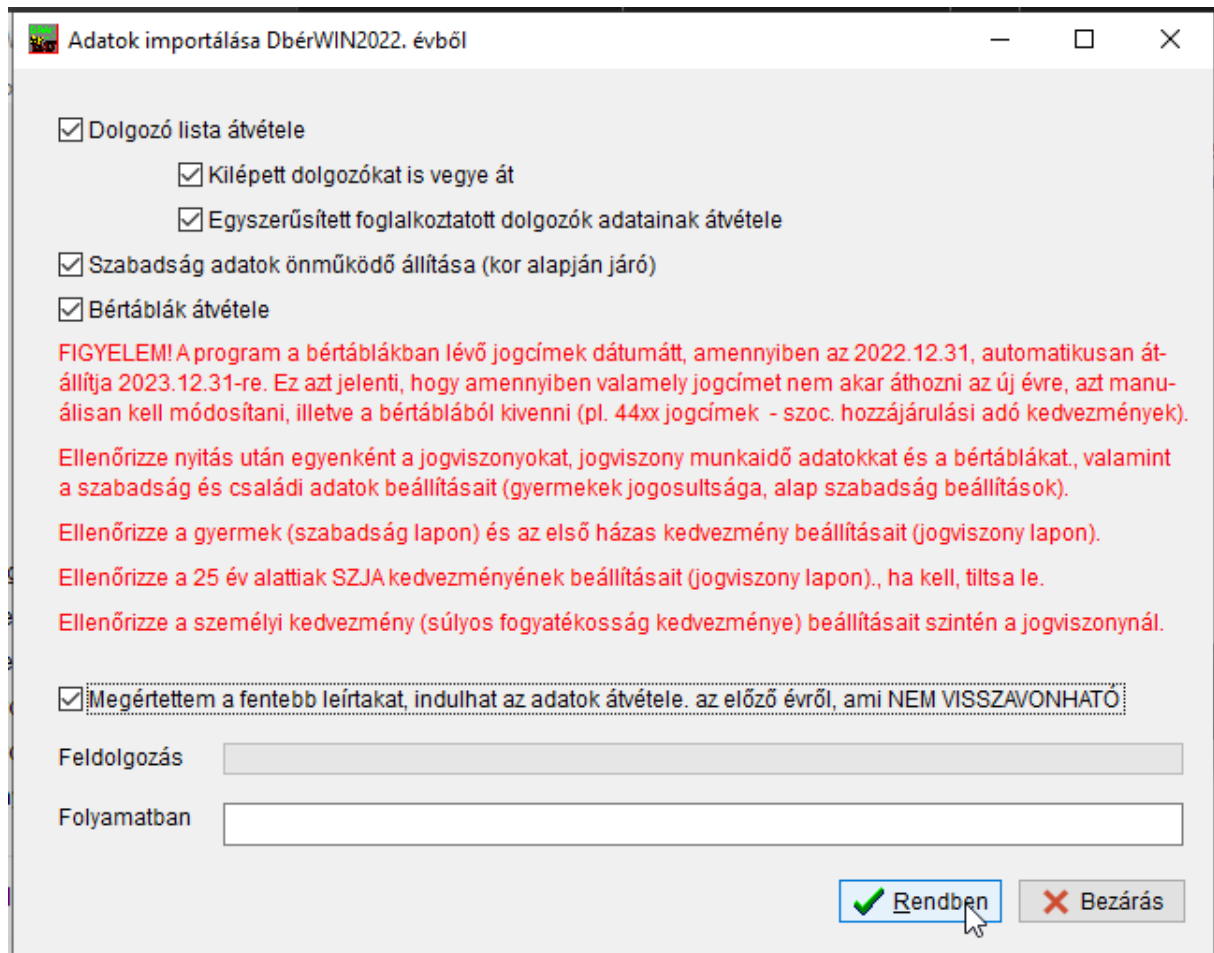
Ezzel nincs teendője, csak tájékoztatás.

# Adatok átvétele a DbérWIN 2022 programból

Amikor először lép be egy cégbe, a szoftver érzékeli, hogy még üresek az adatbázisok. Ilyenkor, ha van megnyitott 2021 a DbérWIN-ben, engedélyt kér az év megnyitására.



Válaszoljon igennel, majd a következő ablakban végezze el az év megnyitását:



A dolgozók adatai mellett, azok bértábláit is át tudja venni a korábbi programból. Ekkor csak a dolgozó bérét alkotó jövedelmeket fogja áttemelni a rendszer, az aktuális évi járulék és egyéb terheket automatikusan fogja hozzárendelni.

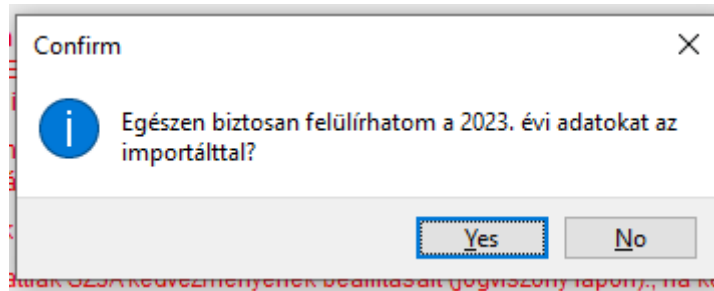
**FIGYELEM!** A program a bérek csoportos átállítására később lehetőséget ad. A megfelelő menüpontban nem csak a minimál béreket, hanem a FEOR kódokat is egyszerre tudja cseréltetni, szerződés módosítás nyomtatásával együtt!

A kilépett dolgozók átvételénél figyeljen arra, hogy amennyiben nem kéri ezek átételését, azt később nem tudja megtenni.

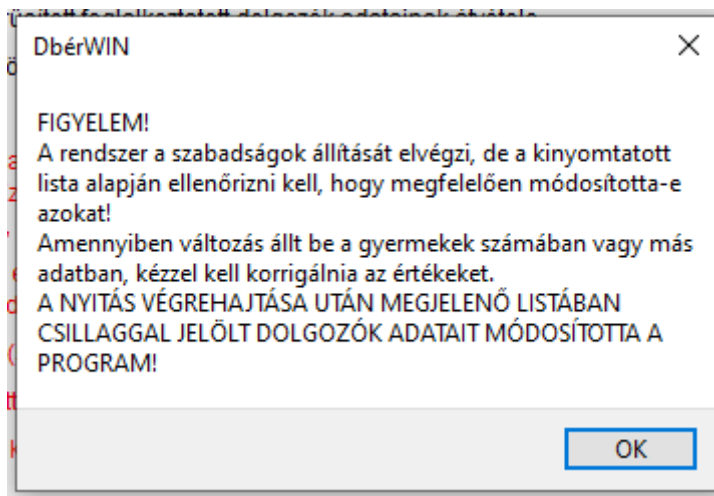
A **Szabadság adatok önműködő átállítása (kor alapján járó)** bejelölése esetén, amennyiben a dolgozó kora alapján módosul ez az adat, a rendszer az alapértelmezettre állítja. A dolgozók listája megjelenik a nyitás után, ahol a javított sorokat egy csillaggal jelöli meg. **FELTÉTLENÜL ELLENŐRIZZE A BEÁLLÍTÁS HELYESSÉGÉT!**

Miután elolvasta a figyelmeztetést, megfelelő módon jelölte az átvételi paramétereket, jelölje be a használati feltételek elfogadását. Ekkor aktiválódik a **Rendben** gomb.

A **Rendben** gomb megnyomása után még egyszer visszakérdez a program, ekkor újra meg kell erősítenie, hogy indulhat az átvétel:



A **Yes** gombra kattintás után történik meg az adatok beemelése. Amikor végzett, a rendszer erről tájékoztat:



Addig ne szakítsa meg a műveletet! A (nyomtatható) listában láthatja a szabadságok eredeti és módosított állapotát, ha kérte a konverziót. Akiknél változtatott a program, azok esetében a sor végén egy csillagot láthat.

## **A legfontosabb változások a DbérWIN 2022-höz képest**

- **FIGYELEM!** A KIVA/SZOCADÓ kedvezményekhez nem kell értéket rendelni vagy bármit módosítani, a rendszer automatikusan tudja fogja a beállítást, csak a megfelelő kód kiválasztására kell figyelni. A korábbi évben beállított KIVA kedvezmények az évváltásnál automatikusan beemelésre kerülnek a bértáblába, DE EZEKET ÉS AZ ÉRVÉNYESSÉG DÁTUMÁT ELLENŐRIZNI KELL!
- 30 év alatti anyák kedvezménye a nyilatkozat alapján állítható be
- bérszámfejtéskor megadható az adott számfejtés vonatkozó időszaka (pl. megbízásnál, ha az több hónapot is magába foglal). Az alapértelmezett beállítás természetesen az adott hónap, ebben az esetben nem kell a két mezővel foglalkoznia.
- többes foglalkoztatásnál, ha beállítja az alapbeállítások ablakban a kombinált KIVA/szocadót, a rendszer kezeli a két cég eltérő KIVA státuszát, vagyis ha az egyik KIVÁ-s, a másik nem, a számfejtéskor lehetőség van az arányos megbontásra
- változtak a családi kedvezmények esetében a gyermekeknél megadandó kódok! A dolgozó nyilatkozata alapján állítsa be az újat (a már beállítottak kódolása is megváltozott idéntől, tehát a nyilatkozat szerint azokat is szükséges lehet módosítani)

***Az évváltás során ezek beállítására fordítson külön figyelmet!***



# Teendők a DbérWIN 2022 rendszer első indításakor

Ne felejtse el beállítani a **családi SZJA és járulék kedvezmény** igénybevételének módját a **beadott nyilatkozatok alapján!** Az év megnyitása után a következő teendői vannak:

1. **Amennyiben hálózatban használja a programot és nem látja valamely fájlt (pl. Beállítások -> céges alap jogcímek)**, lépjen be a **Segítség** menü → **Adattáblák frissítése** pontjába. Itt tegye át a kijelölést a **Minden fájl másolása** kapcsolóba, majd nyomja meg a **Rendben** gombot
2. Ellenőrizze, hogy minden aktív dolgozó átemelésre került-e
3. **Ellenőrizze és szükség szerint módosítsa a Beállítások** → **Alapértelmezések beállítása** → **Alapbeállítások** menüpontban a program működését meghatározó paramétereket. Lehetőség szerint jelölje be ezen a lapon (ha korábban nem tette meg) az **Automatikus frissítés keresés interneten** jelölőnégyzetet! Ezzel biztosíthatja, hogy mindig aktualizált programja legyen a gépén. Természetesen a rendszer csak akkor tudja önmagát frissíteni, ha van internet kapcsolat a számítógépen. Amennyiben hálózatban használják a szoftvert, a frissítés bekapcsolását valamennyi gépen el kell végezni!
4. Ha nem jelölte be a szabadság adatok automata módosítását a nyitáskor, állítsa be azokat:
  - tömegesen aktualizálhatja a **Törzsadatok** → **Éves szabadságok állítása**
  - egyenként a dolgozóknál ellenőrizze az adatokat
5. Nyilatkoztassa a dolgozókat az SZJA kedvezményekről (személyi, családi, ill. költségelszámolás módja): **Törzsadatok** → **Beléptető papírok, év eleji nyilatkozat** menüpont
6. Ellenőrizze az összegét és állítsa be a családi kedvezmény megosztásának módját a **Törzsadatok** → **Dolgozók adatai** → **Szabadság és családi adatok** gomb megnyomásával megnyíló lapon
7. **Azoknál a dolgozóknál, akik igénybe vesznek családi kedvezményt, a jogviszony lapon** jelölje ki, hogy milyen módon számoljon a program: csak SZJA vagy SZJA és járulék kedvezmény figyelembevételével (**Törzsadatok** -> **Dolgozók adatai** -> Álljon a dolgozóra, majd keresse meg a megfelelő jogviszonyt, nyomja meg a **Módosítás** gombot -> Válassza ki, hogy **csak SZJA-ra** vagy **SZJA-ra és járulékra** is igénybe veszi a kedvezményt)! Ehhez kapcsolódó beállítás, a gyermekek adóazonosítójának és egyéb adatainak feltöltése is. **Állítsa be a gyermekeknél az új jogosultság jogcímeiket, mivel ezek változtak 2023-ban**
8. **Állítsa be (ellenőrizze) az első házassági kedvezményt és a 25 év alattiak SZJA vagy 30 év alatti anyák kedvezményét!**
9. Munkaidő keretes dolgozók esetében ellenőrizze a **jogviszony kiegészítő adatai** lapon a munkaidő keret számításának beállításait
10. Szükség szerint végezze el a bértáblákban a bruttó bérek módosítását
  - először tömegesen célszerű, ha sok azonos összegű van (pl. minimálbér) a **Törzsadatok** → **Csoportos béremelés** menüpontban
  - majd egyenként végezze el a szükséges módosításokat: **Törzsadatok** → **Dolgozók adatai** → **Jogviszonyok** → ki kell választani a megfelelőt, majd **Jogviszony kiegészítő adatok** → ezután itt is a megfelelőre lépni, majd **Bértábla megnyitása** gomb
11. Szükség esetén **Törzsadatok** → **Munkaidő keretesek óraszám feltöltése** menüpontban állíttassa az óraszámokat
12. Célszerű a már meglévő dolgozók esetében is felvinni a törzsadatok közé a dolgozó szakképzettségeit