



Bérszámfejtési évindító: kötelezettségek, változások, teendők

Tematika

- Tipikus év eleji bérszámfejtési teendők: bár ezek minden évben ismétlődnek, elkerülhetjük a visszamenőleges javítást, ha egységes szerkezetben látjuk ezen teendőket:
 - o bérprogram frissítése,
 - o munkavállaló nyilatkozatok begyűjtése,
 - o szabadságkeretek aktualizálása,
 - o munkáltatói bérköltségtervezés, költségvetés
 - o juttatási rendszerek felülvizsgálata, újraindítása
 - o első havi bérfuttatás: bérváltozások átvezetése, első havi bér ellenőrzése, hibajavítás
 - o kommunikáció munkavállalókkal (pl. új adóalapkedvezmények mértékekről) és HR-adminisztráció ((pl. munkaszerződések felülvizsgálata)
 - o előző év zárásához kapcsolódó feladatok
- 2026. évi adó- és járulékváltozások: nincs évváltás bérügyvitelt érintő változás nélkül, összegyűjtjük ezeket
- 2026. év eleji változások miatti extra bérszámfejtési teendők: végigvesszük, hogy az adó- és járulékváltozásokkal kapcsolatban milyen plusz teendőink vannak, hol és mikor kell azokat figyelembe vennünk pl. minimálbér és adóalapkedvezmény változások átvezetése, változásokkal kapcsolatos elszámolások és adatszolgáltatások
- Jellemzően előforduló gyakorlati hibák és tévedések: megnézzük néhány olyan általánosan előforduló problémát, melyek a nem megfelelő év eleji bérügyviteli teendőkből adódhatnak (pl. rosszul átvezetett minimálbérváltozás, hiányos bérfuttatás-ellenőrzés)