

Ügyintéző felvitele a Novitax-Bér programban adatszolgáltatásokhoz

Ügyintéző felvitele a novitax-bér programban adatszolgáltatásokhoz

Ügyintéző felvitele a Novitax bérszámfejtő programhoz a főmenüben történik.

A "Cégbeállítások"/"Cégadatok" menüpontban a Képviselők fülön kell megadni a különböző adatszolgáltatásokon ill. bevallásokon szerepeltetni kívánt ügyintéző nevét és elérhetőségeit az Új képviselő gomb megnyomását követően az alábbi ablakban:

Képvisező adatok

Képvisező adatok Egyéb

Jelleg:

Név:

Előtag: Vezetéknév:

Keresztnév: Utónevek:

Adószám: Adóazonosító:

Szigsz:

Elérhetőségek

Telefonszám: E-mail cím:

Fax: Internet cím:

Mobil szám:

Lakcím

Ország:

Ir.szám: Helység:

Cím: Közterület jell.:

Házzszám: Épület: Lépcsőház: Emelet: Ajtó:

Ügyintéző megadása Novitax programban

Ügyintéző felvitele a Novitax-Bér programban adatszolgáltatásokhoz

A fentiek szerint beállított ügyintézőt/képviselőt az ügyintézők összerendelése gomb megnyomása után lehet hozzárendelni a megfelelő adatszolgáltatáshoz illetve bevalláshoz. A bérszámfejtéssel összefüggő adatszolgáltatásokat a Bér fülön lehet összerendelni.

Ügyintézők összerendelése

Ntax Taxa **Bér** Számlázó Intax

08:	Béres Ügyintéző	EB-F1:	Béres Ügyintéző
58:	Béres Ügyintéző	Foglalkoztatói Igazolás:	Béres Ügyintéző
T1041:	Béres Ügyintéző	Igénybejelentés:	Béres Ügyintéző
T1041INT:	Béres Ügyintéző	Kísérőjegyzék (TB jelentésekhez):	Béres Ügyintéző
T1042E:	Béres Ügyintéző		
T1044D:	Béres Ügyintéző		
T1045NY	Béres Ügyintéző		
TMunk:	Béres Ügyintéző		
08INT:	Béres Ügyintéző		
M29:	Béres Ügyintéző		
NY	Béres Ügyintéző		
Kilepő papírok	Béres Ügyintéző		

OK Mégsem

Ügyintézők összerendelése