

## УКАЗАНИЕ ЗА ГОДИШНО ИЗРАВНЯВАНЕ НА ДАНЪКА ВЪРХУ ДОХОДИТЕ ОТ ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ - 2020 г.

Съгласно чл.49, ал.1 от ЗДДФЛ работодателят до 31 януари на следващата данъчна година изчислява годишната данъчна основа по чл.25, ал.1 и 3, намалена по реда на ал.3, и определя годишния размер на данъка, когато към 31 декември на данъчната година той е работодател по основното трудово правоотношение на работника или служителя.

\*\*\*\*\* **ВАЖНО** \*\*\*\*\*

Преди да изпълните точките от това указание, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** инсталирайте последната версия на софтуер за Работна заплата - RZWIN (v1.24.15) от [интернет страницата на Омега-ТИМ](#)

При първоначално стартиране на програмата след успешна инсталация, версията на програмата, която може да се види на екрана с паролата, трябва да е равна или по-голяма от **1.24.15**

\*\*\*\*\*

За служители постъпили през годината, доходът от предходен работодател се нанася от

**Годишен ДОД** , където в долната част на таблицата има бутон **Друг работодател – Др. раб** (САМО В КАРТОНА НА ОСНОВНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ)

### 1. Необходимо е да създадете следните суматори от меню **Номенклатури** → **Суматори**:

**Суматори за облекчения по ЗДДФЛ** – създават се само тези суматори, за които имате лица, ползващи някое от посочените облекчения през годината и същото задължително е удържано и преведено от работодателя. Във всеки суматор се включват кодовете, под които са направени съответните удръжки. Суматорите са следните:

- Доброволно пенсионно осигуряване;
- Доброволно здравно осигуряване;
- Застраховки „Живот“;
- Дарения с облекчение до 5% съгласно чл.22, ал.1, т.1 от ЗДДФЛ;
- Дарения с облекчение до 15% съгласно чл.22, ал.1, т.2 от ЗДДФЛ;
- Дарения с облекчение до 50% съгласно чл.22, ал.1, т.3 от ЗДДФЛ;

### 2. От меню **Номенклатури** → **Таблица ДОД** → **Годишен ДОД** въведете следната таблицата:

Доход		Данък	
От	До	Сума	Процент
0.00лв.	3960.00лв.	0.00лв.	10.00
3960.01лв.	900000000.00лв.	396.00лв.	10.00

Година: 2020

Enter - Корекции

Insert - Добавяне

Delete - Премахване

Esc - Изход

3. От меню **Номенклатури** → **Разплащателни пера** → **Удръжки** променете типа на кода, който ползвате за Годишен ДОД от тип - 46 на **ТИП -> 108**

Разплащателни пера

Начисления <b>Удръжки</b>			Характеристики	
Код	Тип	Наименование		
500	40	Данък върху доходите	<input type="checkbox"/> Облага се с ДОД	
501	41	ДОД по решение на ТЕЛК	<input type="checkbox"/> Влиза във ФРЗ	
502	50	Авансов ДОД	<input type="checkbox"/> База ДОО	
503	47	Лична осигуровка ф.ДОО	<input type="checkbox"/> База здравно осигуряване	
506	87	Лична осиг. ф.Пенси социални	<input type="checkbox"/> База болнични	
507	80	Лична осигуровка ДЗПО	<input type="checkbox"/> База отпуск	
508	82	Лична здравна осигуровка	<input type="checkbox"/> База ФРЗ	
509	97	Лична здр. осиг. непл. отпуск	<input type="checkbox"/> База извънреден труд	
510	102	Здравно за болнични самоосиг.	<input type="checkbox"/> Социални придобивки	
520	42	Редовен аванс	<input type="checkbox"/> Изплаща се от ДОО	
521	43	Аванс домашен отпуск	<input type="checkbox"/> Не се изплаща	
530	44	Заем с брой вноски	<input type="checkbox"/> Запазва се за следващ месец	
531	45	Заем с дължимата сума	<input type="checkbox"/> Не изисква параметри	
540	46	Еднократна удръжка	<input type="checkbox"/> Добавяне към суматори	
541	46	Постоянна удръжка	<input type="checkbox"/> Параметри по подразбиране	
550	57	Удръжка за дни		
551	58	Членски внос		
552	60	Удръжка за месеца		
108	▲	Преизчислен годишен ДОД		
610	55	Доброволно пенс. осигуряване		
620	54	Здравна застраховка		

Добавяне    Премахване    Изход

Запис във файл

4. От **КАДРОВА ИНФОРМАЦИЯ** въведете информация за брой деца (**САМО В КАРТОНА НА ОСНОВНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ**), съгласно декларираните пред работодателя данни от страна на работниците/служителите:

Област	София-град	Община	Столична
Гр./С.	София	Район	Младост
Адрес	ул. Васил Друмев №18		П.код 1000
Телефон	Моб. телефон		
Email	Парола за документи   няма парола		
Местораждане	<b>Брой деца 0 от тях деца с увреждания 0</b>		
Л. карта с-я	№	изд. на	от
Договор	Дейност		
Стара длъжност	Дата на промяна		

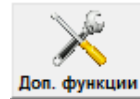
Съгласно чл.22в от Закона за данъците върху доходите на физическите лица:

- Данъчното облекчение за деца се ползва включително за годините, в които детето е родено или е навършило пълнолетие
- Обстоятелствата и условията свързани с данъчното облекчение за деца се декларират с декларация по образец

**5.** Преизчисление на годишен ДОД се извършва, след като са въведени всички данни на служителите за м.декември. В случай, че след създаване на база за годишен ДОД са направени промени в счетоводна информация, задължително изпълнете точки от 5.1 до 5.4

5.1. От меню **Приключване/Архивиране** изберете **Архивиране на текущ месец**;

5.2. От бутон **Годишен ДОД** изберете **Допълнителни функции** -



5.3. **Създаване на база за годишен ДОД**

**ПЕРИОД И ДОХОД:**

- за предприятия, изплащащи заплата в месеца на начисление от 01.2020 до 12.2020 - **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;

- за предприятия, в които цялата заплата за месец декември 2019 г. е изплатена през календарен месец януари 2020 г. от 12.2019 до 11.2020 - **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;

- за предприятия, в които аванса за месец декември 2019 е изплатен през месец декември 2019, а заплата за месец декември 2019 г. е изплатена през календарен месец януари 2020 г., създаването на база за годишен ДОД става на 3 части:

Посочва се период от 12.2019 до 12.2019 – **ДОХОД МИНУС АВАНС**;

Посочва се период от 01.2020 до 11.2020 – **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;

Посочва се период от 12.2020 до 12.2020 – **АВАНС**;

- в полетата за суматори изберете съответните суматори, създадени в т.1 и натиснете **ОК**.

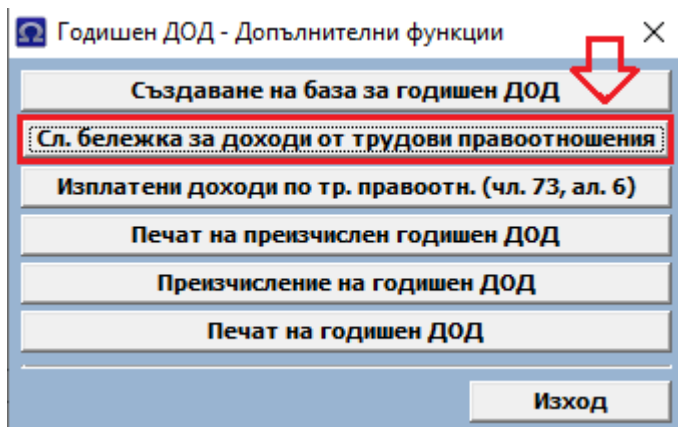
5.4. След създаването на базата от бутона **Печат на преизчислен годишен ДОД** можете да разпечатате справка за преизчисления данък за всяко лице. След като проверите справката от бутон **Преизчисление на годишен ДОД** можете да запишете преизчисления данък като удържка във фишовете на лицата.

5.5. Съгласно чл.18, ал.1 от ЗДДФЛ лицата с 50 и над 50 на сто намалена работоспособност ползват облекчение, включително за годината на настъпване на неработоспособността и за годината на изтичане срока на валидност на решението.

5.6. Съгласно чл.49, ал.3, т.1 от ЗДДФЛ, данъчните облекчения за лични вноски за доброволно осигуряване и застраховане и за дарения намаляват годишната данъчна основа при преизчисление от работодателя, **само ако сумите са удържани от работодателя при изплащане на дохода от трудово правоотношение.**

## 6. Печат на служебни бележки за служители

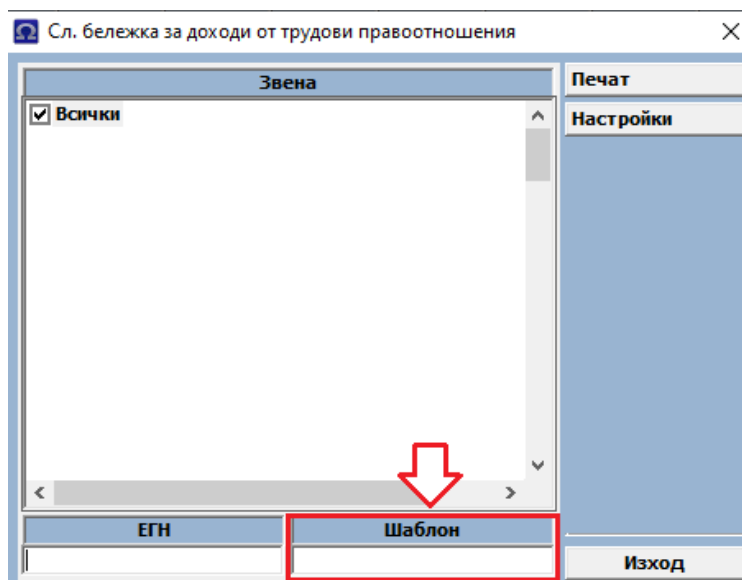
6.1 от бутон **ГОДИШЕН ДОД** изберете **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ** и Служебна бележка за доходи от трудови правоотношения:



## 7. Печат на служебни бележки за напуснали служители

7.1 за да издадете бележки за ДОД на напуснали служители, трябва в **КАДРОВА ИНФОРМАЦИЯ** временно да въведете служебен номер на лицето, за което ще отпечатвате (номерът, с който е присъствал във ведомостта или произволен такъв).

7.2 В поле шаблон от екрана на звената попълнете служебния номер, който сте въвели на лицето в т. 7.1



7.3 След отпечатване на бележката, изтрийте служебния номер на напусналото лице.