

УКАЗАНИЕ ЗА ГОДИШНО ИЗРАВНЯВАНЕ НА ДАНЪКА ВЪРХУ ДОХОДИТЕ ОТ ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ В ОМЕГАТИМ LIVE - 2023 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.

За служители постъпили през годината, доходът от предишен работодател се нанася от **Годишен ДОД**, където в долната част на таблицата има бутон **+ Добавяне** - ДОД от друг работодател. **(САМО В КАРТОНА НА ОСНОВНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ)**

Месец и година	Вид-осиг.	Брутен доход	Обл. сума	Трудов стаж и пр.	ДОД сума	ДОО сума	ДЗПО сума	Здр. осиг. сума	Добров. пенс. осиг.	Безр. и проф.	Добров. здр. осиг.	Застр. Живот	Дарения до 5%
Декември 2022	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Януари 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Февруари 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Март 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Април 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Май 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Юни 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Юли 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Август 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Септември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Октомври 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ноември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Декември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Булстат	ДОД друг работодател												
Др. Раб.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Общо	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

1. От меню **НОМЕНКЛАТУРИ** → **ДАНЪЧНИ ОБЛЕКЧЕНИЯ ЗА ДЕЦА**, трябва да е попълнена следната таблицата:

Брой	Сума	с увреждания
1	6000.00	12000.00
2	12000.00	24000.00
3	18000.00	36000.00
4	18000.00	48000.00
5	18000.00	60000.00

2. От ЛИЧНИ ДАННИ въведете информация за децата (**ПОПЪЛВА СЕ ЕГН И ИМЕ НА ДЕТЕТО**), съгласно декларираните пред работодателя данни от страна на работниците/служителите:

Област	Община	Град	Район
София-град	Столична	София	
Адрес	П. код	Телефон	Сл. телефон
гр. София	1000		
Ел.поща	Парола за документи		
	Промени		
Местораждане	Адрес в чужбина		
Семейно положение	Бр. деца	Име на латиница	
	0		

2.1 В КАДРОВА ИНФОРМАЦИЯ отбележете, дали работника/служителя ще ползва данъчни облекчения за деца за текущата година:

Звено/Поделение	Длъжност	Назначаване	Уволнение
1 - ЗВЕНО 1	1 - ДИРЕКТОР	01.09.2010	
Календар	Раб. седмица	Работен ден в часове	Работен ден по закон
5 раб. дни	5	8	8
Платен отпуск	Данъчни облекчения за деца		
20	<input checked="" type="checkbox"/>		
Трудов стаж	По специалността	Система на заплащане	Коефициент
340814	340814	0	1.00
Договор	Дата	Дейност	
Пояснения			

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.

Повече информация относно данъчните облекчения за 2023 г. може да прочетете [ТУК](#)

3. Необходимо е да създадете следните суматори от меню **НОМЕНКЛАТУРИ → **СУМАТОРИ****

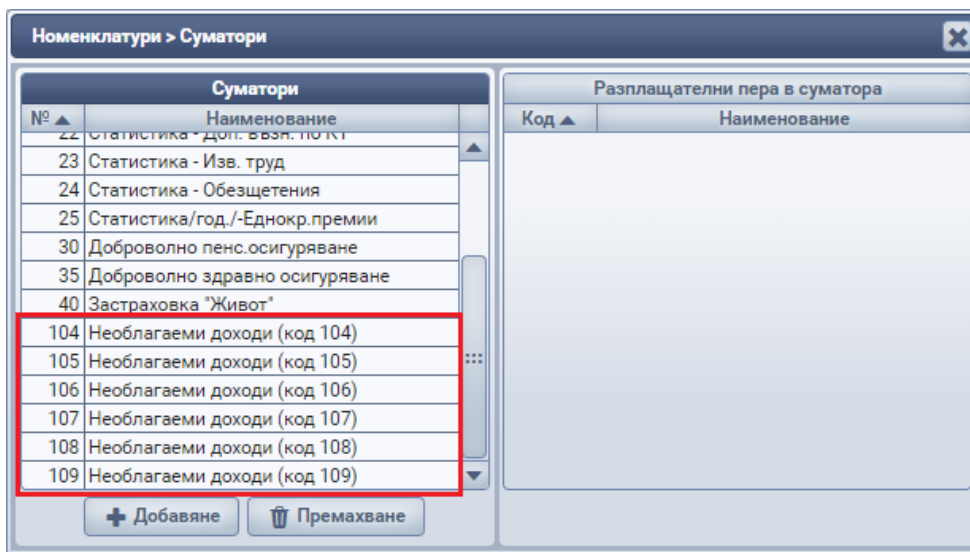
3.1. Суматори за облекчения по ЗДДФЛ – създават се само тези суматори, за които имате лица, ползвали някое от посочените облекчения през годината и същото **задължително** е удържано и преведено от работодателя. Във всеки суматор се включват кодовете, под които са направени съответните удръжки. Суматорите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

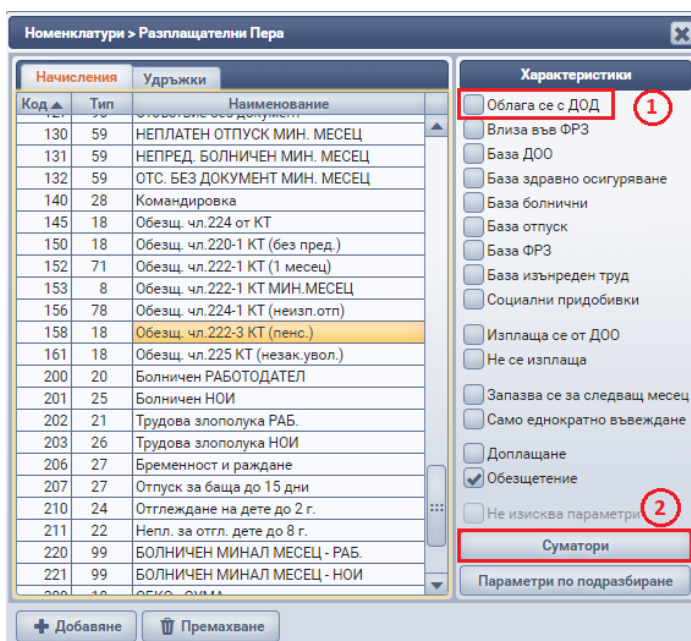
3.2. **Суматори за необлагаем доход** – във всеки суматор се включват кодовете, под които са направени съответните начисления. Суматорите са следните:

- Суматор за Код 104
- Суматор за Код 105
- Суматор за Код 106
- Суматор за Код 107
- Суматор за Код 108
- Суматор за Код 109

Повече информация свързана с кодовете за НЕОБЛАГАЕМИ ДОХОДИ може да прочетете [ТУК](#)



3.3. От меню **НОМЕНКЛАТУРИ** → **РАЗПЛАЩАТЕЛНИ ПЕРА** → **НАЧИСЛЕНИЯ** проверете кои кодове нямат отметка на характеристиката „**ОБЛАГА се с ДОД**“ и го добавете в съответният суматор за **НЕОБЛАГАЕМ ДОХОД**.



4. От меню **НОМЕНКЛАТУРИ** → **РАЗПЛАЩАТЕЛНИ ПЕРА** → **УДРЪЖКИ** проверете типа на кода, който ползвате за Годишен ДОД. Разплащателното перо трябва да е **тип - 108**

Номенклатури > Разплащателни Пера

Начисления		Удръжки
Код ▲	Тип	Наименование
508	82	Лична здравна осигуровка
509	97	Лична здр. осиг. непл. отпуск
520	42	Редовен аванс
530	44	Запор с брой вноски
531	45	Заем с дължима сума
532	46	Членски внос ВСК
534	44	Заем Уникредит Булбанк
535	44	Заем ВСК
536	46	Работно облекло
538	44	Заем с брой вноски
108	108	Преизчислен годишен ДОД
610	55	Доброволно пенс. осигуряване
620	54	Застраховка ЖИВОТ

5. Преизчисление на годишен ДОД се извършва, след като са въведени всички данни на служителите за месец декември 2023. 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 **Годишен ДОД** изберете **Допълнителни функции**

Служ. номер 1018 Име

Декември 2022 - Декември 2023

Допълнителни функции

Месец и година	Вид осиг.	Брутен доход	Обл. сума	Трудов стаж и пр.	ДОД сума	ДОО сума	ДЗПО сума	Здр. осиг. сума	Добров. пенс. осиг.	Безр. и проф.	Добров. здр. осиг.	Застр. Живот	Дарения до 5%
Декември 2022	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Януари 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Февруари 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Март 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Април 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Май 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Юни 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Юли 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Август 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Септември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Октомври 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ноември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Декември 2023	1	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Булстат: ДОД друг работодател

Др. Раб.	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Общо	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Лични вноски за осигурителен стаж при пенсиониране 0.00

5.2. Създаване на база за годишен ДОД

ПЕРИОД И ДОХОД:

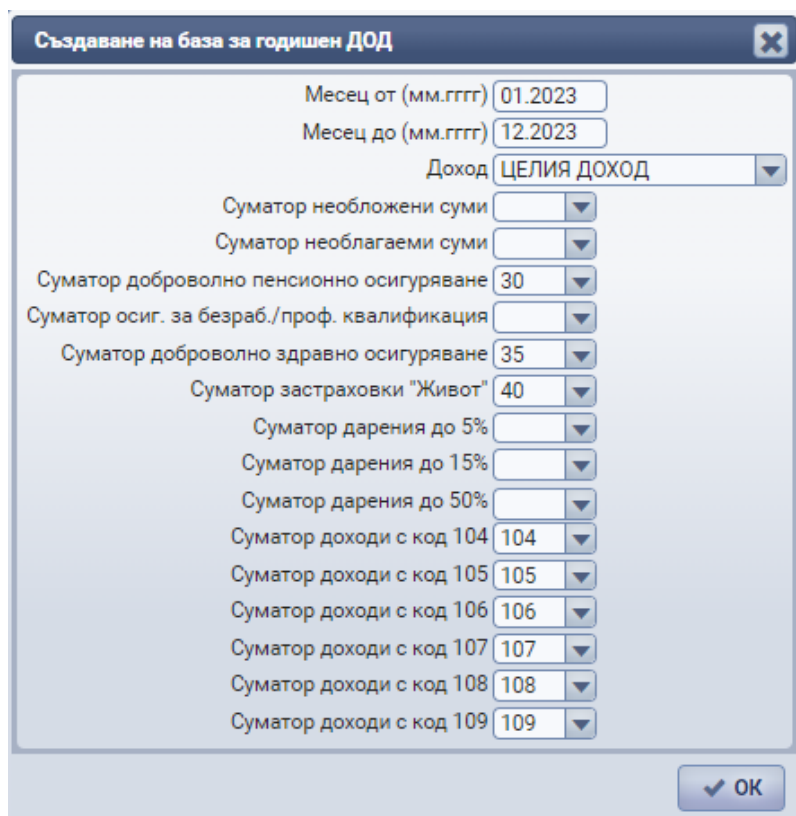
- за предприятия, изплащащи заплата в месеца на начисление от 01.2023 до 12.2023 - **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;
- за предприятия, в които цялата заплата за месец декември 2022 г. е изплатена през календарен месец януари 2023 г. от 12.2022 до 11.2023 - **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;
- за предприятия, в които аванса за месец декември 2022 е изплатен през месец декември 2022, а заплата за месец декември 2022 е изплатена през календарен месец януари 2023, създаването на база за годишен ДОД става на 3 (три) части:

Посочва се период от 12.2022 до 12.2022 – **ДОХОД МИНУС АВАНС**;

Посочва се период от 01.2023 до 11.2023 – **ЦЕЛИЯ ДОХОД**;

Посочва се период от 12.2023 до 12.2023 – **АВАНС**;

- в полетата за суматори изберете съответните суматори, създадени в т.3 и натиснете **ОК**.



Създаване на база за годишен ДОД

Месец от (мм.гггг) 01.2023

Месец до (мм.гггг) 12.2023

Доход ЦЕЛИЯ ДОХОД

Суматор необложени суми

Суматор необлагаеми суми

Суматор доброволно пенсионно осигуряване 30

Суматор осиг. за безраб./проф. квалификация

Суматор доброволно здравно осигуряване 35

Суматор застраховки "Живот" 40

Суматор дарения до 5%

Суматор дарения до 15%

Суматор дарения до 50%

Суматор доходи с код 104 104

Суматор доходи с код 105 105

Суматор доходи с код 106 106

Суматор доходи с код 107 107

Суматор доходи с код 108 108

Суматор доходи с код 109 109

OK

5.3. След създаването на базата от бутон **Печат на преизчислен годишен ДОД** можете да разпечатате справка за преизчисления данък за всяко лице.

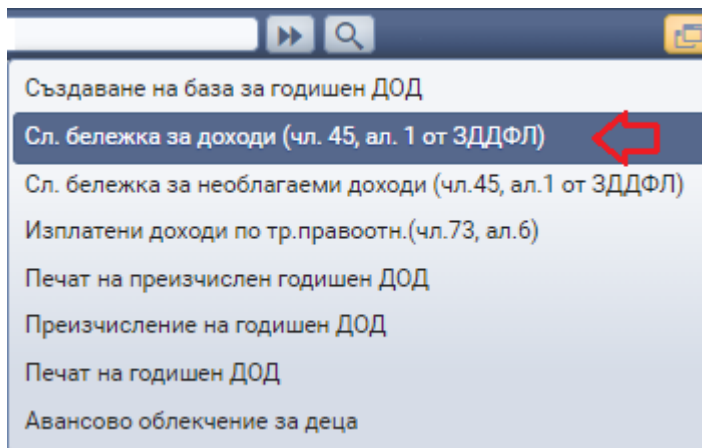
5.4 След като проверите справката от бутон **Преизчисление на годишен ДОД** можете да запишете преизчисления данък като удръжка във фишовете на лицата.

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, **единствено 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:



***** **ВАЖНО** *****

- ❖ СЛУЖЕБНИТЕ БЕЛЕЖКИ ПО ЧЛ.45, АЛ.1 ОТ ЗДДФЛ, ТРЯБВА ДА СЕ ИЗДАВАТ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ОТ МЕСЕЦА, В КОЙТО Е НАПРАВЕНО ПРЕИЗЧИСЛЕНИЕ НА ГОДИШЕН ДОД.
- ❖ НАСТОЯЩЕТО УКАЗАНИЕ, КАКТО И ВЕРСИИТЕ НА СОФТУЕРНИТЕ ПРОДУКТИ СА СЪОБРАЗЕНИ СЪС ЗАКОНОВИТЕ И ПОДЗАКОНОВИ НОРМАТИВНИ АКТОВЕ И ФОРМУЛЯРИ НА СЛУЖЕБНИ БЕЛЕЖКИ, АКТУАЛНИ КЪМ 01.12.2023 г.

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

