

УКАЗАНИЕ ЗА ГОДИШНО ИЗРАВНЯВАНЕ НА ДАНЪКА ВЪРХУ ДОХОДИТЕ ОТ ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ В ПП „RZWIN“ 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.

***** **ВАЖНО** *****

Преди да изпълните точките от това указание, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** инсталирайте последната версия на софтуер за Работна заплата - RZWIN (v 1.27.21) 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 **1.27.21**

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

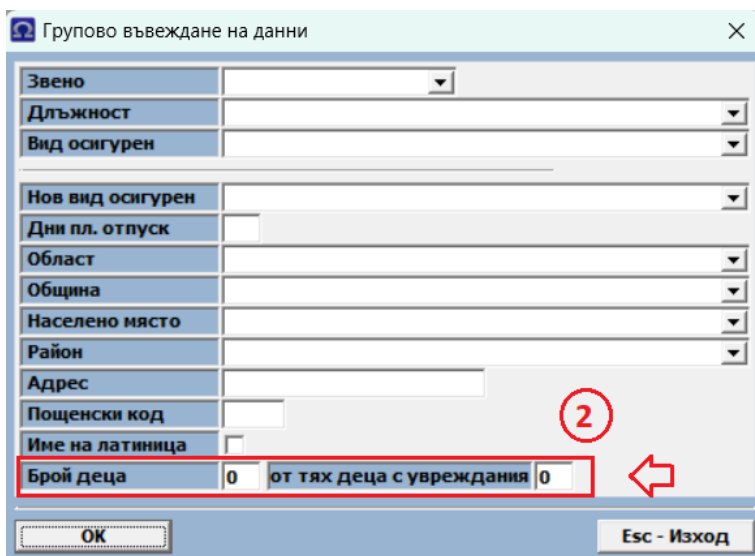
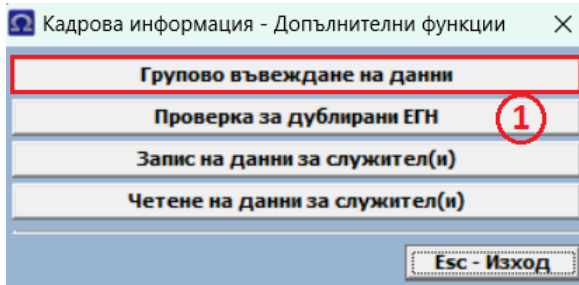
(САМО В КАРТОНА НА ОСНОВНОТО ПРАВООТНОШЕНИЕ)

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

Брой	Сума	С увреждания	Добавяне
1	6000.00	12000.00	Добавяне
2	12000.00	24000.00	Премахване
3	18000.00	36000.00	
4	18000.00	48000.00	
5	18000.00	60000.00	

Изход

2. От **КАДРОВА ИНФОРМАЦИЯ** → **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ** → **ГРУПОВО ВЪВЕЖДАНЕ НА ДАННИ** използвайте групова функция, за да нулирате стойностите в полетата „брой деца“ и „деца с увреждания“



2.1 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	Брой деца 0 от тях деца с увреждания 0		
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.

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

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

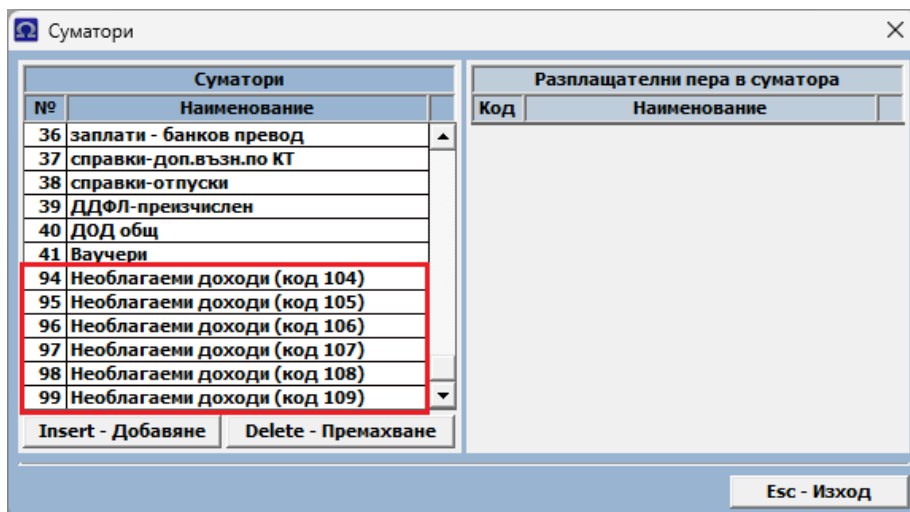
3.1. **Суматори за облекчения по ЗДДФЛ** – създават се само тези суматори, за които имате лица, ползвали някое от посочените облекчения през годината и същото **задължително** е удържано и преведено от работодателя. Във всеки суматор се включват кодовете, под които са направени съответните удръжки. Суматорите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

Код	Тип	Наименование
125	89	Непл.отп. без тр.стаж без осиг
126	90	Непредставен болничен
127	90	Отсъствие без документ
130	59	Непл.отп. с тр.стаж минал м-ц
131	59	Непредст. болничен минал м-ц
132	59	Отс. без документ минал м-ц
140	28	Командировка
150	18	Обезщ. чл.220-1 КТ (без пред.)
151	18	Обезщ. чл.106-4 ЗДС (без пред.)
152	71	Обезщ. чл.222-1 КТ (1 месец)
153	71	Обезщ. чл.106-2 ЗДС (1 месец)
154	78	Обезщ. чл.224-1 КТ (неизп.отп)
155	78	Обезщ. чл.61 ЗДС (неизп.отп.)
156	18	Обезщ. чл.222-3 КТ (пенс.)
157	18	Обезщ. чл.222-2 (пенс.) 2 запл
158	18	Обезщ. при смърт
159	18	Обезщ. чл.225 КТ (незак.ув.)
160	8	Обезщ. чл.222-1 минал месец
161	18	Обезщ.чл.331 от КТ/угов.бр.зап
162	8	Обезщ. чл.222-1 минал месец
163	18	Допълнително - Covid 19

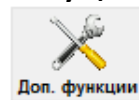
4. От меню **НОМЕНКЛАТУРИ** → **РАЗПЛАЩАТЕЛНИ ПЕРА** → **УДРЪЖКИ** проверете типа на кода, който ползвате за Годишен ДОД. Разплащателното перо трябва да е **ТИП = 108**

Код	Тип	Наименование
500	40	Данък върху доходите
501	41	ДОД по решение на ТЕЛК
502	50	Авансов ДОД
503	47	Лична осигуровка ф.ДОО
506	87	Лична осиг. ф.Пенсии социални
507	80	Лична осигуровка ДЗПО
508	82	Лична здравна осигуровка
509	97	Лична здр. осиг. непл. отпуск
510	102	Здравно за болнични самоосиг.
520	42	Редовен аванс
521	43	Аванс домашен отпуск
530	44	Заем с брой вноски
531	45	Заем с дължимата сума
540	46	Еднократна удръжка
541	46	Постоянна удръжка
550	57	Удръжка за дни
551	58	Членски внос
552	60	Удръжка за месеца
108	108	Преизчислен годишен ДОД
610	55	Доброволно пенс. осигуряване
620	54	Здравна застраховка

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 6.1 до 6.4

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 01.2023 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**.

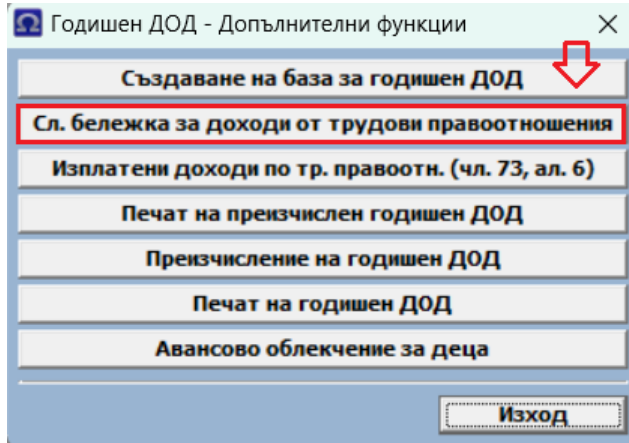
5.4. След създаването на базата от бутона **Печат на преизчислен годишен ДОД** можете да разпечатате справка за преизчисления данък за всяко лице. След като проверите справката от бутон **Преизчисление на годишен ДОД** можете да запишете преизчисления данък като удържака във фишовете на лицата.

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

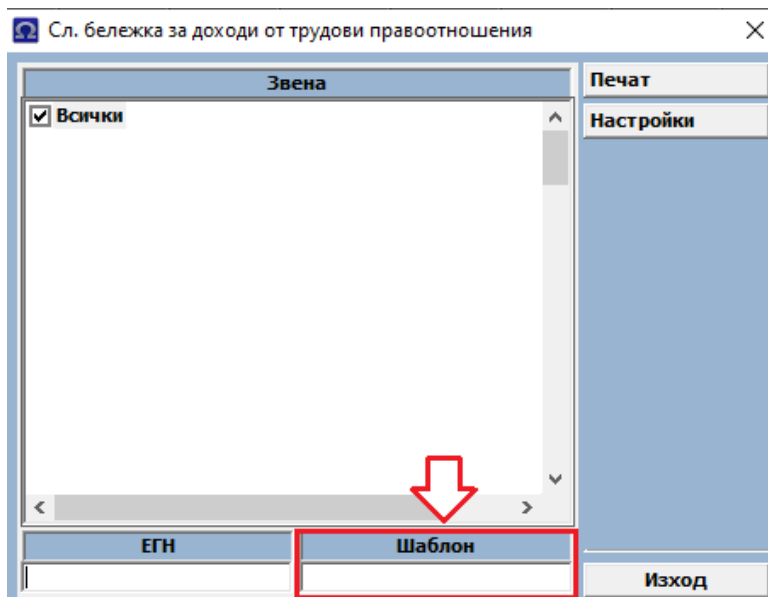
6.1 от бутон **ГОДИШЕН ДОД** изберете **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ** и Служебна бележка за доходи от трудови правоотношения:



***** **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