

## УКАЗАНИЕ

### относно запис на данни за справка по чл.73, ал.6 от ЗДДФЛ в онлайн система OMEGATIM LIVE

Съгласно чл.73, ал.6 от ЗДДФЛ работодателите изготвят справка по образец за изплатените през годината облагаеми доходи по трудови правоотношения, както и за удържаните през годината данък и задължителни осигурителни вноски.

#### 1. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

**1.1** Справката се подава само по електронен път в срок до 28 февруари 2024 г.

**1.2** Справката се подава само от 9 и 10 цифрени ЕИК по БУЛСТАТ. Не се допуска подаването на данни от 13-цифрени БУЛСТАТ-и. 9-цифрени БУЛСТАТ-и, които имат клонове/поделения следва да обединят и подадат всички данни.

**1.3** При откриване на грешка в данните, предоставени за конкретно физическо лице, задължените лица имат право да правят промени в тези данни в срок до 30 септември 2024 г. по електронен път.

**1.4** Във справката по чл.73, ал.6 присъстват и служителите, които са напуснали през 2023 година. Ако тези лица през годината, са постъпили в друга организация със същият 9 или 10 значен ЕИК по БУЛСТАТ, **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** да се провери информацията след обединението. В обединената информация едно лице трябва да има **САМО** един запис. Задължително данъка се преизчислява с дохода от всички поделения.

#### 2. ПРЕПОРЪКИ ПРИ ЗАПИС НА СПРАВКАТА

**2.1** Съгласно изискванията справка по чл.73, ал.6 **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** трябва да съдържа и напусналите служители през 2023 г. Част от служителите може да липсват, защото са изтрети картоните им през годината.

**2.2** Служителите, които имат повече от един картон трябва да бъдат с един ОСНОВЕН и един или няколко с ДОПЪЛНИТЕЛЕН вид социално осигурен. Да се проверят данните в таблица ГОДИШЕН ДОД и при необходимост в първата колона да се промени стойността на вид осигурен. За целите на справка вид социално осигурен се взема от последния месец за периода.

**2.3** Информацията в справка по чл.73, ал.6 се генерира от данните в таблица ГОДИШЕН ДОД

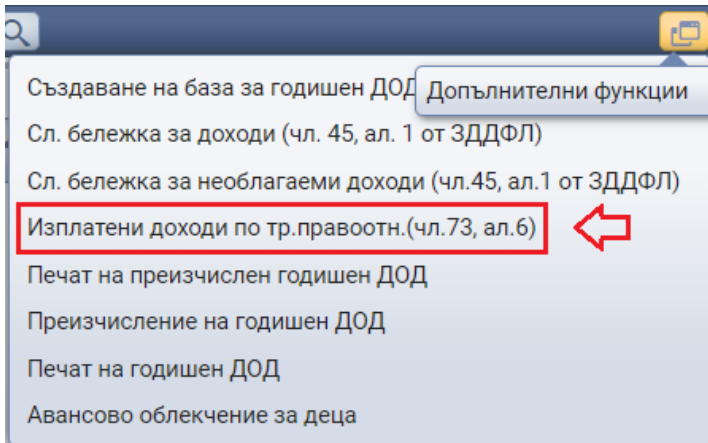
- Ако тази таблица е коригирана ръчно след преизчисляването на ДОД, справка няма да бъде вярна.
- Ако след преизчислението на ДОД ръчно е изтрито и/или коригирано разплащателното перо във фиша на служителите, справка няма да бъде вярна.

**2.4** Преди запис да се попълни информация за организацията/предприятието от меню СЕРВИЗНИ ФУНКЦИИ → ДАННИ ЗА ФИРМАТА, като **ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ** са полетата „ИМЕ“ и „ЕГН“ на Представляващият предприятието.

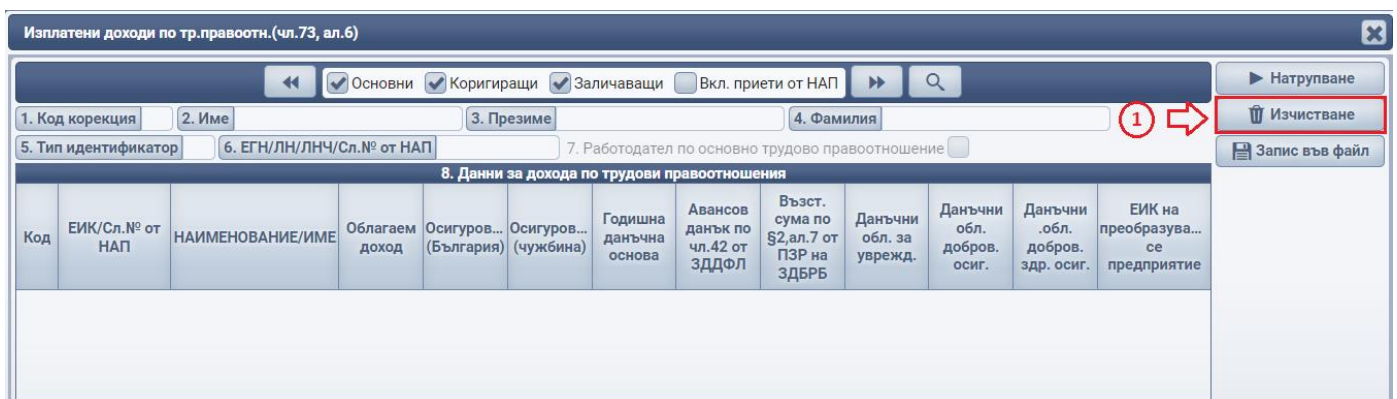
**2.5** Преди да подадете справка разпечатайте списък на преизчислен годишен ДОД. Тези данни, както и информация за напусналите служители се записва във файла за подаване в НАП.

### 3. ЗАПИС НА СПРАВКАТА ПО ЧЛ.73, АЛ.6 ОТ OMEGATIM LIVE

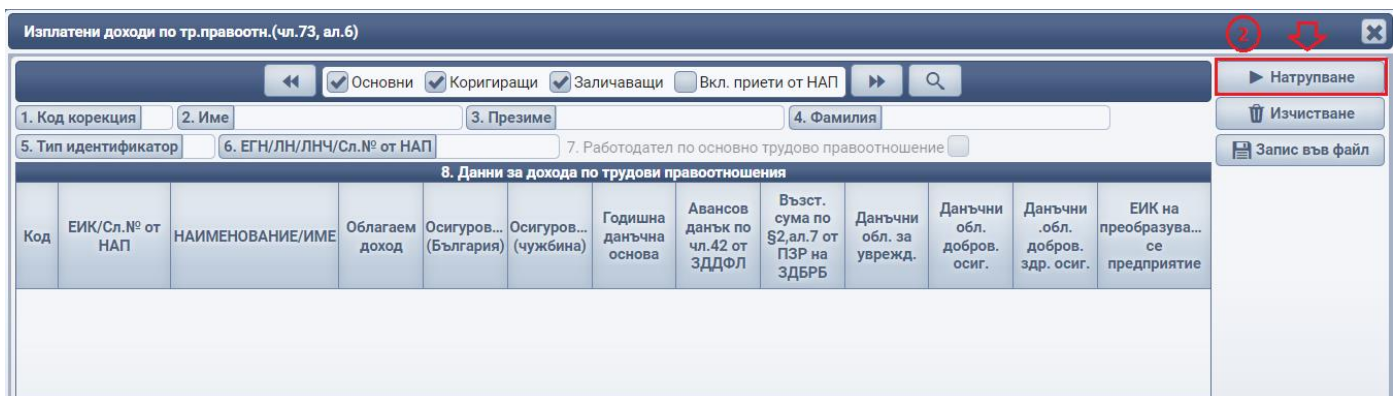
**3.1** От **ГОДИШЕН ДОД** изберете **ДОПЪЛНИТЕЛНИ ФУНКЦИИ** и след това бутон > Изплатени доходи по трудови правоотношения (чл.73, ал.6)



**3.2** Изберете **ИЗЧИСТВАНЕ** и изтрийте всички записи от таблицата (ако има останали от минала година)



**3.3** Изберете **НАТРУПВАНЕ** и въведете период (периода за който сте преизчислили годишния ДОД) и данъчна година > 2023.



### 3.4 След НАТРУПВАНЕ изберете ЗАПИС ВЪВ ФАЙЛ

Изплатени доходи по тр.правоотн.(чл.73, ал.6)

Основни
  Коригиращи
  Заличаващи
  Вкл. приети от НАП

1. Код корекция    2. Име    3. Презиме    4. Фамилия

5. Тип идентификатор    6. ЕГН/ЛН/ЛНЧ/Сл.№ от НАП    7. Работодател по основно трудово правоотношение

**8. Данни за дохода по трудови правоотношения**

Код	ЕИК/Сл.№ от НАП	НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ	Облагаем доход	Осигуров... (България)	Осигуров... (чужбина)	Годишна данъчна основа	Авансов данък по чл.42 от ЗДДФЛ	Възст. сума по §2,ал.7 от ПЗР на ЗДБРБ	Данъчни обл. за уврежд.	Данъчни обл. добров. осиг.	Данъчни обл. добров. здр. осиг.	ЕИК на преобразува... се предприятие

↑  
3