

Годишно преизчисляване на данъците по ЗДДФЛ за 2020 г.

Уважаеми колеги,

Наближава месец декември и, както всяка година, предстои годишно приключване с преизчисляване на данъците по ЗДДФЛ, отразяване на данъчните облекчения, изработване на справки по чл. 73 от ЗДДФЛ и други дейности.

В рамките на подготовката за годишното приключване искаме да припомним най-необходимите дейности в този процес, както и работата в Данъчния център на TERES, които се извършват всяка година.

I. Предварителна подготовка.

1. Проверка за наличие на заверки в Данъчния център на всички получени до момента трудови доходи през годината. В Данъчния център на TERES трябва да има направени заверки от всеки от месеците с изплатени през 2020 г. заплати.

Заверките се правят от архивите от вида n2020__mm, където mm е месеца. Проверката за наличие на заверки може да се направи като се избере Данъчен център, функцията за заверка на данни и с F2-„Справка“ се прегледа списъка с направените заверки за съответния вид плащане.

F1	F2	F3	F4
#:	No	Дата	Име на плащането
0	1	2020.01.31	заплати 01.2020
1	2	2020.02.28	заплати 02.2020
2	3	2020.03.31	заплати 03.2020
3	4	2020.04.30	заплати 04.2020
4	5	2020.05.29	заплати 05.2020
5	6	2020.06.30	заплати 06.2020
6	7	2020.07.31	заплати 07.2020

Другият начин за преглед на направените заверки е в персонален данъчен картон в F4-„Справка“ или с <Alt+S> - „Подробна справка“.

Ако има пропуснати месеци, те трябва да се заверят в Данъчния център като се стартира процедурата от съответния архив.

За равнение на заверените суми с рекапитулациите може да се ползва функцията за файлов експорт на списъци, която се стартира в Данъчен център с F9-„Файлов експорт на списъци“ и F1-„Файлов експорт с регистрираните данни“. Обработката се стартира с избор на номер на плащане за всеки отделен месец.

2. Проверка на лицата с преференция в ДОД за инвалидност. Имат ли валидни за годината ТЕЛК-решения? Тази проверка се извършва по документи. Ако ТЕЛК-решението е валидно само за част от годината, лицето ползва преференцията при годишното преизчисляване.

Нужно е да се направи проверка в справката в TERES, дали в данъчния картон на лицата с данъчна преференция за инвалидност е отразен флаг „1“ (в справката е представен като флаг „Да“). Справката се стартира от меню „Данъчен център“ с F9-„Файлов експорт на списъци“ и F2-„Преглед на списък за лица с инвалидност“.

Справката показва в кои месеци лицата са ползвали данъчно облекчение за инвалидност с код_удръжка по тип 41 в счетоводния картон и наличието на флаг „Да“ в данъчния картон.

Ако ТЕЛК-решението е изтекло в предходната година и не е подновено, трябва да се премахне флагът за инвалидност от персоналния данъчен картон на това лице. За новопоявилите се в годината лица с ТЕЛК-решения трябва флагът да се въведе в данъчния картон.

Име на лицето:	ПЕТЪР ПЕТРОВ ПЕТРОВ			Право на год.префер:	Да	...
Л.П.с:	Л.К.№	дата:	издаден от:	Код инвалид 0=не/1=да 1		
Адрес-град:	ГР.СОФИЯ	област:	Столична София	община:		
Улица, номер:	гр.			телефон:		

3. Преглед на списъците с лица, които през годината са ползвали данъчни преференции (доброволно пенсионно, здравно осигуряване, застраховка „Живот“) или ще ги ползват при годишното преизчисляване (например суми за дарения, данъчни облекчения за деца).

В меню „Данъчен център“ ползвайте функция F9-„Файлов експорт на списъци“ и F3-„Списък на лица с данъчни преференции през годината“. С клавиш <Антетка> можете да управлявате съдържанието на справката – кои видове преференции да участват в справката.

ВНИМАНИЕ! Всяко лице, което ще ползва данъчни облекчения при годишното данъчно преизчисление, трябва да представи на работодателя декларация за липса на просрочени публични задължения или декларация, че поема ангажимент да подаде в НАП Годишна данъчна декларация. Декларациите се представят в срок от 30 ноември до 31 декември.

В прикачен към това писмо файл прилагаме примерни варианти на декларации, които са ползвани в предходните години.

В TERES, в данъчния картон на всяко лице в базата данни, по подразбиране е зададен флаг „Да“, т.е. лицето има право на данъчни облекчения при годишното преизчисляване по ЗДДФЛ.

Когато лице, което правомерно е ползвало данъчно облекчение през годината, не представи на работодателя някоя от предложените декларации (или свободен текст), в данъчния му картон трябва да се

зададе флаг „Не“. В този случай при годишното преизчисляване няма да се вземат предвид преференциите и ще бъде удържан спестения данък.

4. И тази година лицата могат да ползват данъчни облекчения за деца по чл.22в и за деца с увреждания по чл.22г от ЗДДФЛ. За тази цел желаещите представят на работодателя декларация по образец. Образците са публикувани на интернет страницата на НАП. За улеснение предлагаме бланките на двете декларации прикачени в това писмо.

В тези декларации е предвидено отбелязване на обстоятелството за липса на просрочени публични задължения и не е необходимо да се подават и другите, описани по-горе, декларации. Само трябва да се проверява дали образецът е попълнен правилно и дали е отбелязано обстоятелството. Също така трябва да се провери дали в т.5 на част I от декларацията е декларирано, че другият родител няма да ползва същото данъчно облекчение.

5. Извеждане на списък с новоназначените през годината лица, които следва да представят служебна бележка от предходни работодатели, ако имат такива. Особено важно е да се изиска служебна бележка от предишен работодател в годината, ако има такъв, когато лицето ползва данъчно облекчение за инвалидност. При годишното преизчисляване на данъците това лице ще ползва годишен необлагаем минимум в размер на 7920 лв. и трябва да бъдат отразени всички негови трудови доходи, за да се отрази правилно ползваната преференция.

Списък с лицата, които имат дата на назначаване в 2020 г., може да се изведе с генератора на справки.

II. Работа в TERES по годишното уравниване на данъците.

1. Как се въвеждат преференциите за деца?

В персоналният данъчен картон с F5-„Заверки“ се отваря меню, в което се избира F7 за въвеждане на брой деца и F8 в т.ч. брой деца с увреждания, ако има такива.

2. Как се въвежда служебна бележка от друг работодател?

В персоналният данъчен картон с F5-„Заверки“ се отваря меню, в което се избира F5-„Запис допълнителен външен доход“. Изисква се въвеждане на ЕИК и име на предприятието, издало служебната бележка.

Знаете, че на екрана за въвеждане на суми има редове за лични вноски, които вече не се попълват, но технически не може да бъдат премахнати. Най-добре е общата сума на личните вноски, която е отпечатана в Служебната бележка, да се въведе на реда „Лична вноска в НОИ“.

3. В същото меню има още възможности за въвеждане на данни в Данъчното досие:

F4-„Осигурителни вноски в чужбина“

F9-„Закупен осигурителен стаж в НОИ“

Тези данни се въвеждат с отделен номер на плащане.

4. Как се заверява само аванс в Данъчния център?

На екрана за групова заверка на данни се избира бутон „Заверка към друга дата за някои кодове“.

Заверка

Заверка към друга дата за някои кодове

Заверка към друга дата

Заверка с брутна заплата и клас

Подгответе до 7 кода на начисления, отсъствия, удръжки, които да бъдат записани в данъчните досиета като облагаем доход или като удръжан данък на лицата към датата, въведена като ДАТА_ПЛАЩАНЕ. Всеки от кодовете може да бъде със знак минус и сумата му ще се изважда. Не се приемат кодове за корекция по тип 98!

Задайте отделен номер на плащане за всеки вид доход, който се среща в базата.

Начисл,отсъствия,удръжки като облаг.доход

Начисления и удръжки като Данък общ доход

F 2 Справка за кодове на разплащателни пера

Ако някои лица имат плащания към тази дата и по този номер - то новите суми ще заменят вече записаните. Използвайте <F2-Дневник> за годината.

Дата на плащане: _____

Номер на плащане с вид доход 101: _____ F 2 Коментар: ??????????????????

Номер на плащане с вид доход 102: _____ F 2 Коментар: ??????????????????

Номер на плащане с вид доход 103: _____ F 2 Коментар: ??????????????????

F 5 Заверка

Кодът на удръжката за аванс се въвежда на реда за „Начисления, отсъствия, удръжки като облагаем доход.“ Въвежда се дата на плащане и номер на заверката.

5. Как се отказва ползването на преференции на годишна база на лица, които не представят декларация за липса на просрочени публични задължения или декларация, че ще подадат Годишна данъчна декларация?

На екрана с персоналния данъчен картон на всяко лице има флаг за разрешаване/забраняване ползването на преференция при годишното преизчисляване на данъка. По подразбиране за всички лица е записан флаг „Да“, т.е. разрешено ползване.

Име на лицето: ПЕТЪР ПЕТРОВ ПЕТРОВ

Право на год.префер: Да ...

Л.П.с: _____ Л.К.№ _____ дата: _____ издаден от: _____ Код инвалид 0=не/1=да 0

Адрес-град: ГР.СОФИЯ област: Столична София община: _____

Улица, номер: гр. _____ телефон: _____

Флагът се променя с кликуване на мишката или с клавиш F1.

6. Актуализация на личните данни.

Добре е да се актуализират личните данни в данъчните досиета – имена и ЕГН. Функцията за актуализация на личните данни се стартира от Данъчен център, от меню „Персонални данъчни досиета“ с F6. Програмата прехвърля данните от кадровия картон на лицата в сектора за лични данни на данъчния картон. Предполага се, че в кадровия картон имената на лицата са актуални към момента.

7. Кои лица трябва да се отказват от уравниване?

Процедурата по данъчното уравниване се стартира само в каталог с месец декември. Правилно е да се изведе след като са въведени всички налични трудови доходи на лицата от персонала.

Програмата извежда списък със заверените в данъчния център суми на лицата, които имат табелен номер в каталога на месец декември. От списъка за годишно уравниване трябва да се изключат лицата, които не са назначени на основен трудов договор при този работодател, лицата с прекратен договор към 31-ви декември, но имат табелен номер, и др.

За улеснение предварително може да се изведат справки със списъци на лицата на втори трудов договор и на лицата с въведена дата на уволнение от 2020 г. и наличен табелен номер. За целта може да се използват функциите на генератора на справки.

Редно е списъкът за годишно уравниване първо да се разпечата, да се прегледа, да се отбележат лицата, които трябва да се изключат от уравниване. Когато всичко е готово, отново се стартира функцията за уравниване и на екрана се задава изключването на лица от списъка. Чак тогава се стартира запис на сумите.

Функцията за запис извършва две неща: записва в код удръжка изравнителната сума на годишния данък, ако има такава, и прави заверка с номер 9999 в данъчните досиета на лицата от списъка, които не са изключени. Наличието на плащане номер 9999 има важна роля при генериране на справката по чл 73 от ЗДДФЛ за НАП – така се определя флагът за „основен работодател“ в справката.

След извършен запис не се допуска повторно стартиране на уравниването. Ако се налага да се повтори процедурата, трябва преди това да се изтрият от счетоводните картони кодовете със записан годишен данък и да се изтрие заверка номер 9999 в Данъчния център.

Надяваме се, че с припомнянето на предстоящите дейности сме Ви полезни. При необходимост от обучение, допълнителни пояснения и съдействие при извършване на тази важна годишна процедура, се обръщайте към Вашия консултант.

От екипа на Интелсофт.