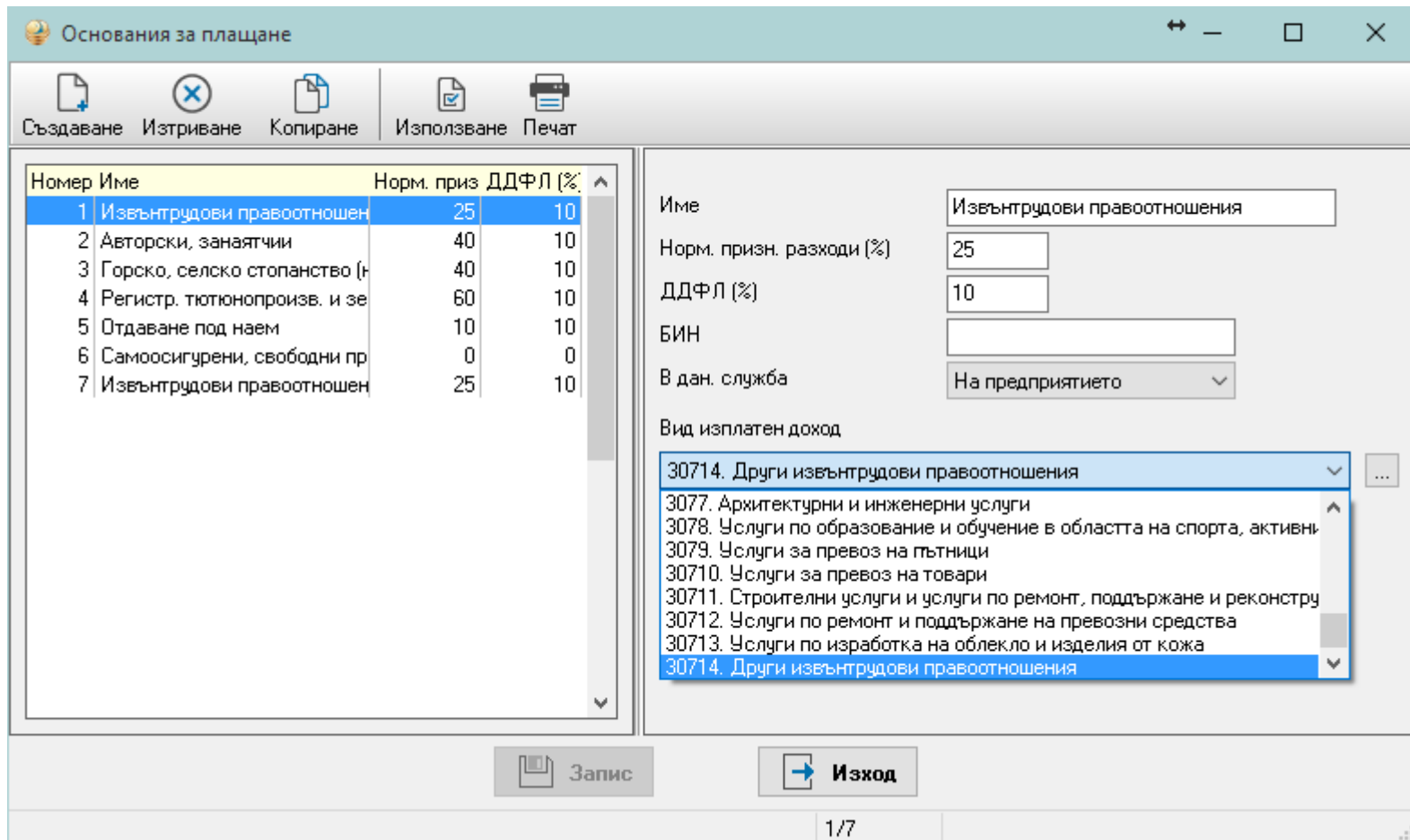


Инструкция за работа със Справка по чл.73 от ЗДДФЛ

1. За правилното изготвяне на Справка по чл.73 е необходимо за **всяко основание за плащане да е посочен коректният вид плащане** от съответната номенклатура. За целта от меню „Настройка“ -> „Номенклатури“ се избира „Основания за плащане“ и във вид доход се посочва съответния код от номенклатурата „Вид изплатен доход“ (Фиг.1).



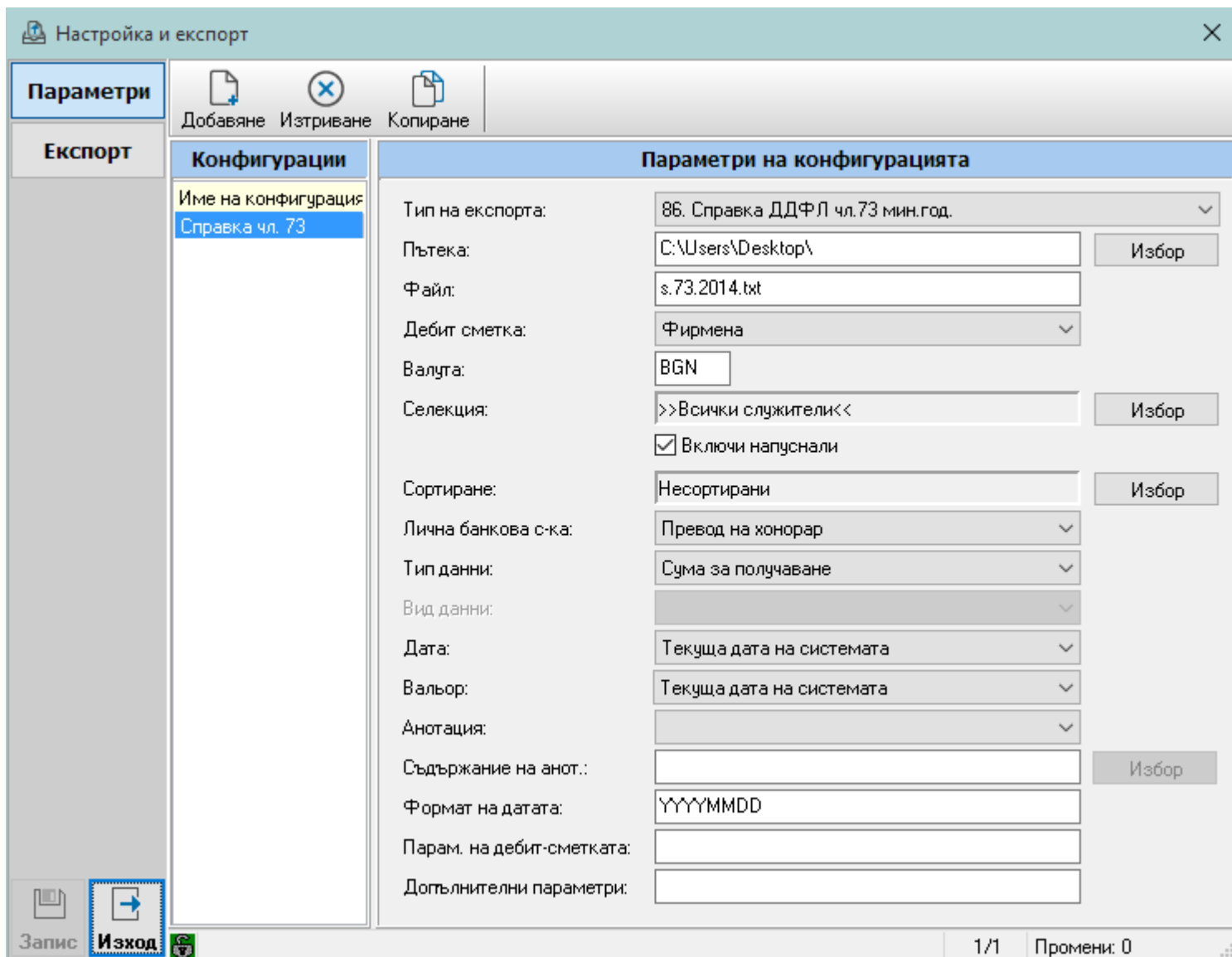
(Фиг.1)

2. Ако в предприятието (организацията) има изплатени доходи (хонорари) на **чуждестранни физически лица** (т.б от указанията за попълване на справката), е необходимо за тях **задължително** да се попълнят следните данни:
 - В меню Основни данни – поле „**Държава**“
 - В меню Основни данни – поле „**Чуждестранен адрес**“
 - В меню Осигурителни данни – поле „**Облекчения**“ – да се избере „**Окончателен данък/ЧФЛ**“
3. Справка по чл.73 от ЗДДФЛ се изготвя от меню „**Обработка**“ -> „**Експорт на персонални данни**“.



4. За настройка на справка се избира бутон 'Параметри' в лявата част на екрана (Фиг.2). Ако няма създаден такъв експорт се добавя нов ред чрез бутон 'Добавяне'. Именува се по подходящ начин, напр. „Справка по чл.73“ и в секция „Параметри на конфигурацията“ се задават следните параметри:
- а. Тип на експорта:** посочва се
 - номер „86.Справка ДДФЛ чл.73 мин.год.“ - избира се, когато годината, за която се обработват данните е вече приключена, т.е. системата се намира в следващата година.
 - или**
 - номер „87.Справка ДДФЛ чл.73 тек.год.“ - избира се, когато системата се намира в годината, за която се обработват данните.
 - б. Пътека:** задава се произволна пътека, в която да се запише файлът, напр. „D:\spr73\“.
 - в. Файл:** за име на файла се посочва булстата на фирмата, напр.: „123456789.txt“
 - г. Дебит сметка:** няма отношение към изготвяне на справка, но е необходимо да се попълни. Избира се произволна сметка, напр. „Фирмена“.
 - д. Валута:** изписва се BGN.
 - е. Селекция:** избира се „Всички служители“ и се маркира „Включи напуснали“.
 - ж. Сортиране:** не се попълва, запазва се стойността по подразбиране.
 - з. Лична банкова сметка:** няма отношение към изготвяне на справка, но е необходимо да се попълни. Избира се произволна сметка.
 - и. Тип данни:** няма отношение към изготвяне на справка, но е необходимо да се попълни. Избира се например „Сума за получаване“.
 - й. Дата:** няма отношение към изготвяне на справка, но е необходимо да се попълни. Избира се напр. „БЕЗ ДАТА“.
 - к. Вальор:** няма отношение към изготвяне на справка, но е необходимо да се попълни. Избира се напр. „БЕЗ ДАТА“.
 - л. Анотация:** не се попълва.
 - м. Съдържание на анотацията:** не се попълва.
 - н. Формат на датата:** запазва се стойността по подразбиране.
 - о. Парам. на дебит-сметката:** не се попълва.
 - п. Допълнителни параметри:** не се попълва.

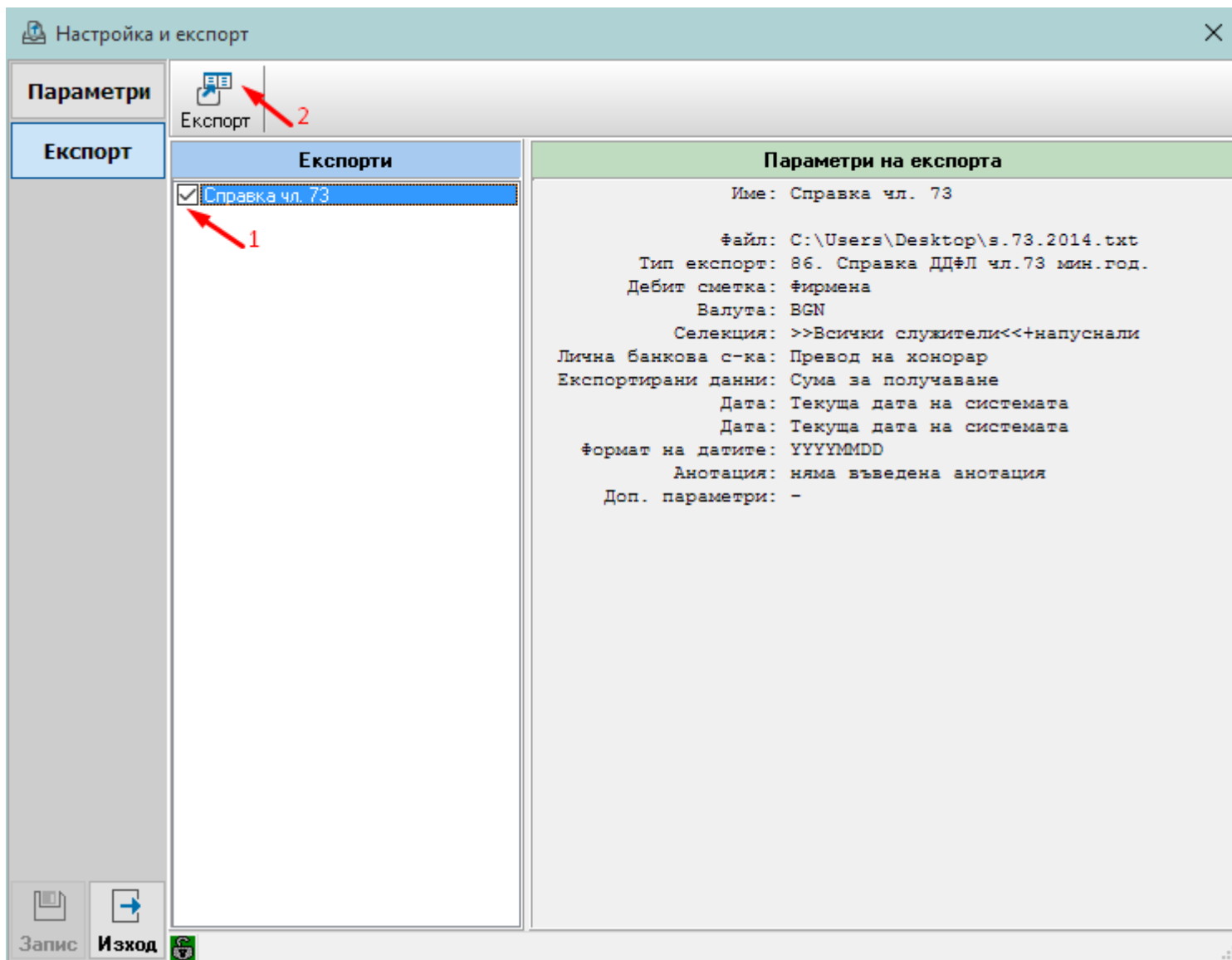




(Фиг.2)

5. За изготвяне на справка се избира бутон „Експорт“ в лявата част на екрана. Маркира се редът с експорта за справка по чл. 73 и се натиска бутон „Експорт“ (Фиг. 3). Избира се период, в който са изплатени хонорарите. Справката се визуализира на екран и се съхранява автоматично в указаната пътека.





(Фиг.3)

