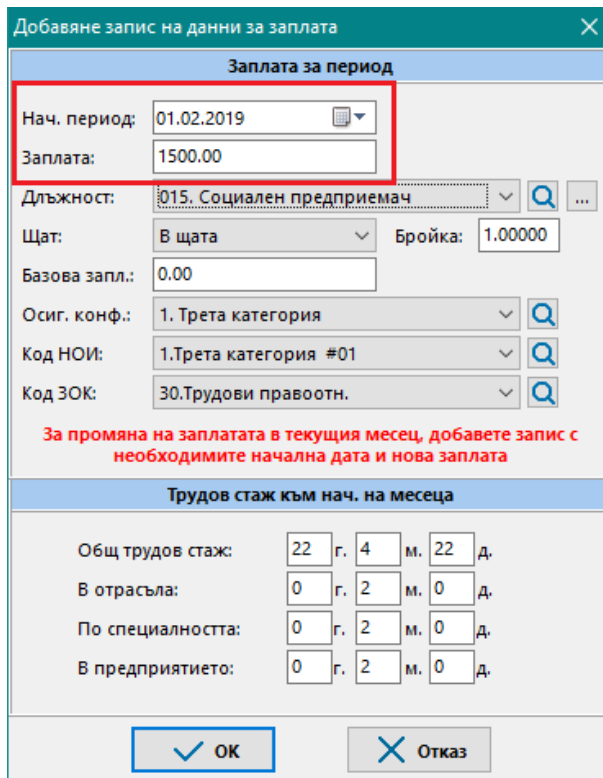


Нови персонални заплати за минал месец

1. Персонални промени – нови заплати за минал месец

В досието на служителя в меню **“Трудови договори”** се добавя допълнително споразумение, въвежда се новата заплата и датата, от която е валидна и се избира бутон **„Пренос заплата“**. Ако не се работи с трудови документи, се добавя нов ред в секция **„Данни за заплати“**. Попълват се новата заплата и датата от която е валидна – поле **„Нач.период“** (фиг.1)



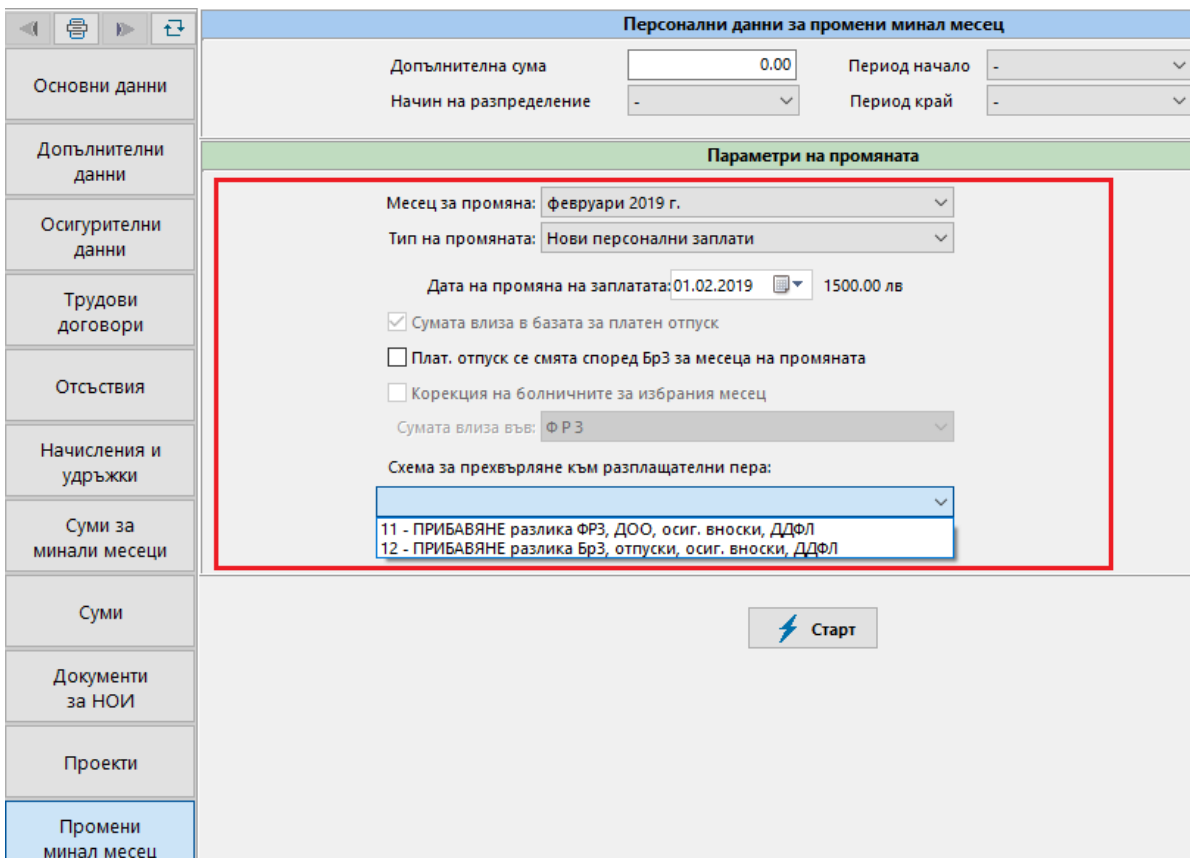
(фиг.1)

За стойност на новата заплата се взема заплатата, от запис в данни за заплати, който е активен към първо число на **ТЕКУЩИЯ** месец. Промените се записват с бутон **„Запис“**.

Избира се меню **„Промени минал месец“**. В секция **„Параметри на промяната“** се избират: (фиг.2)

- **Месец за промяна** – месецът на промяна на заплатата;
- **Тип на промяната** – „Нови персонални заплати“;
- **Дата на промяната** – датата, от която влиза в сила новата заплата;
- **Плат.отпуск се смята според БрЗ за месеца на промяната** – ако в месеца на увеличение е ползван редовен отпуск и трябва да се преизчисли според новата заплата се поставя отметка;
- **Схема за прехвърляне** - „11. Прибавяне разлика ФРЗ, ДОО, осиг. вноски, ДДФЛ” или „12.Прибавяне разлика БрЗ, отпуски, осиг. вноски, ДДФЛ”, според това дали ще се

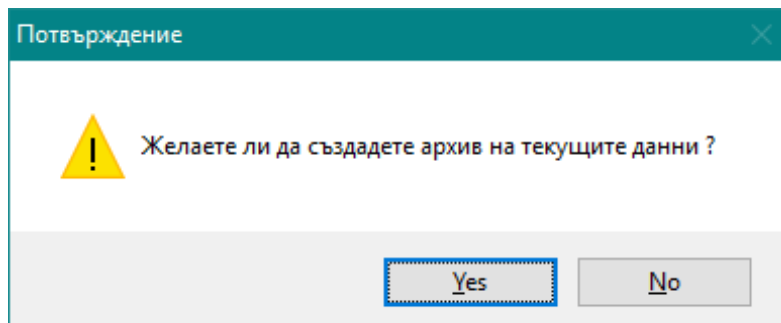
преизчислява платен отпуск, и дали потребителят желае разликите да се пренесат в отделни пера за БрЗ и за отпуск.



(фиг.2)

Датата на промяна на заплата може да бъде **САМО** в избрания месец за промяна - т.е. ако е избран месец февруари 2019 г., датата може да бъде от 1 до 28 февруари.

Промяната се извършва с натискане на бутон „Старт“. Ще се изведе съобщение за създаване на архив (фиг.3). При промяна минал месец се модифицират част от данните в „Суми за минали месеци“. **В тази връзка е силно препоръчително създаването на архив**, чрез натискане на бутон „YES“, с цел възстановяване на данните преди промяната при необходимост!



(фиг.3)

След извършване на промяната, на екран ще се изведе кратка рекапитулация за начислената сума и осигурителни вноски за избрания месец. (фиг.4)

РЕКАПИТУЛАЦИЯ - разлики м. 02.2019 г.	
Перо	Разлика
Ф Р З	200.00
Плащания от ДОО	0.00
Вн. ДОО-ТЗПБ/работодател	21.84
Вн. ТЗПБ/работодател	1.00
Вн. Учит. ф./работодател	0.00
Вн. ГВРС/работодател	0.00
Вноска ДЗПОУ/работодат.	5.60
Вноска ДЗПОП/работодат.	0.00
Вноска ЗО/работодател	9.60
ДДФЛ	0.00
Вноска ДОО/осигурени л.	16.76
Вноска ДЗПОУ/осигурени	4.40
Вноска ЗО/осигурени л.	6.40
Сума за получаване	172.44

(фиг.4)

Ако промяната на заплатата е за повече от един месец, операцията се повтаря, като в секция „Параметри на промяната“, на месец за промяна се избира следващия месец за промяна.

В меню „Суми за минали месеци“ ще се отрази новата заплата за конкретния месец.(фиг.5)

Основни данни	Суми за минали месеци											
	Месец назад	Общо данни за 12 месеца (03.2018 - 02.2019)										Месец напред
		4.2018	5.2018	6.2018	7.2018	8.2018	9.2018	10.2018	11.2018	12.2018	1.2019	2.2019
1.Щатна заплата		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1500.00
2.ОЗ действ.отр.време		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1500.00
3.Процентни начисления		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.База платен отпуск		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1500.00

(фиг.5)

Когато промяната на заплатата **не е** от първо число на месеца, резултатната основна заплата за месеца на промяната е в съотношение между старата и новата основни заплати, равно на работните дни до и след датата на промяна:

$$\text{Резултатна ОЗ} = \frac{\text{стара заплата} * \text{работни дни до промяна} + \text{нова заплата} * \text{работни дни след промяна}}{(\text{работни дни до промяна} + \text{работни дни след промяна})}$$

Пример: Служител е с щатна заплата 1300 лв. В месец март 2019 г., се получава заповед за увеличение на заплатата му, считано от 11.02.2019 г. в размер на 1500 лв.

В секция „Параметри на промяната“, данните ще изглеждат така: (фиг.6)

Параметри на промяната

Месец за промяна: февруари 2019 г. ▼

Тип на промяната: Нови персонални заплати ▼

Дата на промяна на заплатата: 11.02.2019 ▼ 1500.00 лв

Сумата влиза в базата за платен отпуск

Плат. отпуск се смята според БрЗ за месеца на промяната

Корекция на болничните за избрания месец

Сумата влиза във: Ф Р З ▼

Схема за прехвърляне към разплащателни пера:

11 - ПРИБАВЯНЕ разлика ФРЗ, ДОО, осиг. вноски, ДДФЛ

⚡ Старт

(фиг.6)

След извършване на промяната, в меню „Суми за минали месеци“ ще се отрази промяната в основната заплата за конкретния месец с увеличението от 11.02.2019 г.(фиг.7)

Суми за минали месеци												
◀ Месец назад	Общо данни за 12 месеца (03.2018 - 02.2019)											Месец напред ▶
	3.2018	4.2018	5.2018	6.2018	7.2018	8.2018	9.2018	10.2018	11.2018	12.2018	1.2019	2.2019
1.Щатна заплата	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1440.00
2.ОЗ действ.отр.време	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1440.00
3.Процентни начисления	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4.База платен отпуск	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1300.00	1440.00

(фиг.7)

След изпълнението на промяната за всички месеци, в меню „Суми“ ще има добавени отделни пера за доплащането и осигуровките за съответните месеци (фиг.8)

Период: ▼				Декларация за НАП			
Начисления				Удръжки			
№	Тип	Мерни ед.	Стойност	№	Тип	Мерни ед.	Стойност
1	Основна заплата	20.00 о.д.	1500.00	1101	ДДФЛ		141.40
789	Разлика Ф Р З м.02.2019 г.		140.00	1112	Лична вн.ДОО	7.98 %	119.70
				1113	Лична вн.ПКБ	0.40 %	6.00
				1125	Вноски ДЗПО-УФ осигурени...	2.20 %	33.00
				1126	Лична ЗО вноски	3.20 %	48.00
				1874	Разл.вн.ДОО-сл. м.02.2019 г.		11.73
				1875	Разл.вн.ДЗПО:У/см.02.2019 г.		3.08
				1876	Разл.ЗО-лична м.02.2019 г.		4.48

(фиг.8)

При изготвяне на Декларация 1, автоматично ще се създадат отделни записи за месеците на промяната с начислените суми от промени минал месец.

При изготвяне на Декларация б освен за текущия месец, автоматично ще се създадат декларации за месеците с извършени промени минал месец. (фиг.9)

Редакция на НОИ декларация б / 2007 г.

3.2019 2.2019

Моля, проверете данните от всички месеци, преди да продължите !

Потвърждавам данните за избрания месец:

За предаване в НАП
Декларацията е за предаване:

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ДЕКЛАРАЦИЯ
образец №6 2019 г.
Данни дължими вноски и данък по чл. 42 ЗДДФЛ

1. Код на задълженото лице 831635482

2. Наименование на задълженото лице Демо база

3. Член на осиг. каса 0

4. E-mail

5. Телефон

6. GSM

9. Месец и година	7.1. Код корекция		8.1. Вид плащане		7.2. Код корекция		8.2. Вид плащане		7.3. Код корекция		8.3. Вид плащане		7.4. Код корекция		8.4. Вид плащане	
	3	2019	г.	5	3	2019	г.	8	3	2019	г.	5	3	2019	г.	5
10. Дължими вноски за ДОО	12597.51		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
11. Дължими вноски за УПФ	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
12. Дълж.вн.за ДЗПО/УПФ и/или за Ф.Пенс.в рз/УПФ	2985.97		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
13. Дължими вноски за ДЗПО - ПФ	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
14. Дължими вноски за здравно осиг.	5047.30		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
15. Дължими вноски за фонд ГВРС	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
16. Авансово удържан данък чл. 42 ЗДДФЛ	0.00		5542.82		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
17. Авансов данък по чл.42, ал.6 от ЗДДФЛ	0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00		0.00	
18. Дата на изплащане / начисляване	31.03.2019		31.03.2019		30.12.2040		30.12.2040		30.12.2040		30.12.2040		30.12.2040		30.12.2040	
Декларации за корекции	Корекция		Корекция		Корекция		Корекция		Корекция		Корекция		Корекция		Корекция	

OK Отказ

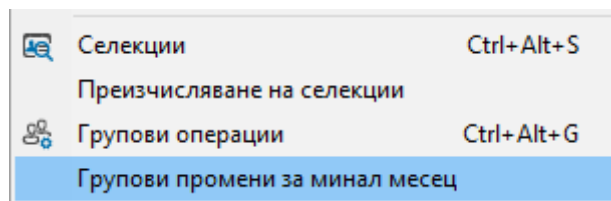
(фиг.9)

2.Групови промени – нови заплати за минал месец

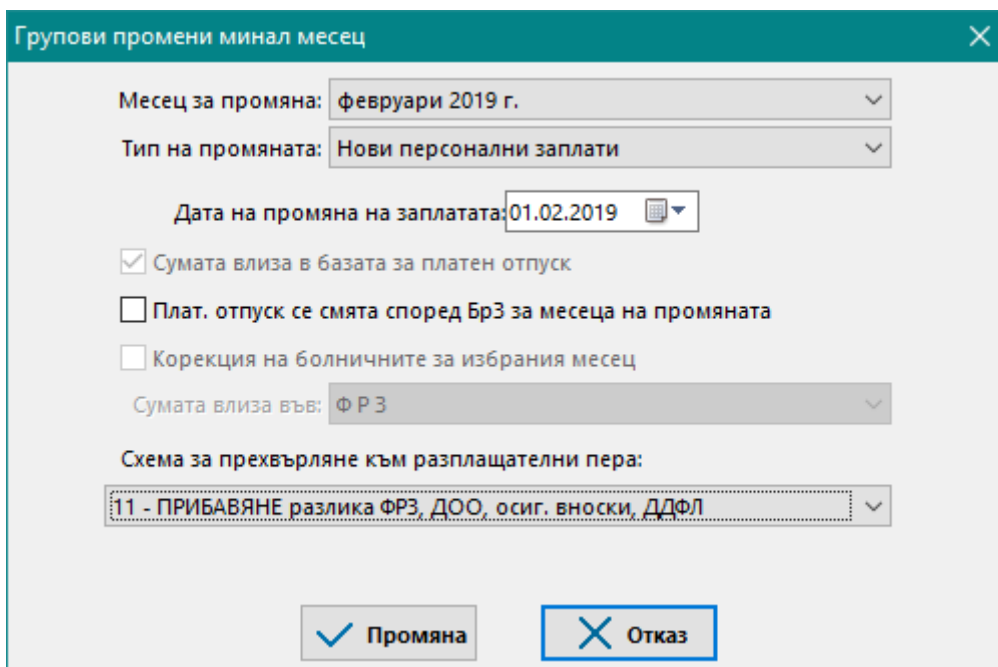
Груповите промени за минал месец са аналогични на персоналните, но се извършват в групов режим за избрана селекция или звена от служителите. **Този вариант се използва, ако на всички служители заплатата се увеличава от едно и също число за минал месец.**

След въвеждане на данните за новите заплати на служителите, се преминава към извършване на груповата промяна.

Промените се стартират от меню „Обработка“ – „Групови промени за минал месец“.



Преминава се към избор на „Месец за промяна“, „Тип на промяната“ и „Схема за прехвърляне към разплащателни пера“ (фиг.10).



(фиг.10)

Промените се извършват, чрез натискане на бутон „**Промяна**“. Следва избор на селекция (звено) за служителите за които ще се извърши промяната.

При Групови промени за минал месец, архив на базата данни се извършва автоматично!

Ако промяната се отнася за повече от един месец, груповите промени за минал месец се стартират повторно, като на месец за промяна се избира следващия месец за промяна.

Забележка: В случай, че се начислява нова заплата на **напуснал служител**, е необходимо преди извършване на промяната за минал месец да се добави разплащателното перо за **Основна заплата** в меню Начисления и удръжки на служителя.

В случай, че желаете процедурата да бъде извършена от консултант, имате възможност да подадете заявка за услуга.