АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.79 / Август 2026

Коригирани са Осигурителните прагове, ТЗПБ %,

минималния и максималния ОД от 01.08.2026 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** и в **“Настройка ” →”Служители”** при създаване на период “Август 2026 г.” автоматично ще се попълнят коригираните прагове, ТЗПБ % и МОД на служителите.

2. Ако е създаден месец Август е препоръчително е да се изтрие и създаде наново, за да се попълнят автоматично прагове, ТЗПБ % и МОД.

3. Добавени са работните и почивните дни за 2027 година.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 95.78 / Декември 2025
Добавени са Осигурителните прагове, ТЗПБ и Другите параметри дни за 2026 г.
ПРЕМИНАВАНЕ КЪМ ЕВРО ОТ 01.01.2026 г.

1. При **„Създаване на следващ период“** на 01.2026 някои полета ще бъдат превалутирани:

- Полета **Щат, Допл+, Допл- и Аванс** ще бъдат превалутирани по Специалното правило за закръгление 1000.451 ще станат 1000.46 евро;
- Полета **ДПФ, Вноски, Ваучери, Социални разходи и Осигурен на друго място до** ще бъдат превалутирани по Нормалното правило за закръгление 1000.451 ще станат 1000.45 евро;
- Полета **22в** и **22г** ще бъдат занулени и ако е необходимо трябва да се попълнят отново;
- Щатът в **„Настройка”->”Служители”** няма да се превалутира автоматично. Виж т.2.

2. В **“Настройка ” →”Служители”:**

- на **F5 – ДС** е добавена точка **Превалутиране щат**. На клавиш **F3 – Прев.** могат да се превалутират автоматично всички възнаграждения. Има възможност за ръчно въвеждане (закръгляне) на сумата в колона **Щат**;
- при печат на ТД и ДС с дата на сключване от 12.2025г., щата и прага ще се изведат и в евро;

Ако датата на сключване на ТД/ДС е за 2025г. щата трябва да е в лева, а за 2026г. в евро.

- **Внимание:** Ако пускате ДС през декември със заплата в лева, която след превалутиране да стане 1080 евро изчисляваме в лева 1080*1.95583 = 2112.30 лв. През януари след превалутиране обаче 2112.30/1.95583 = 1080,001 става 1080.01 заради Специалното правило. Следва да попълните такава сума в лева, която след превалутиране по Специалното правило ще получите желаната заплата. В случая това е 2112.29 лева, защото 2112.29 / 1.95583 = 1079.996 = 1080.

3. Във **„Въвеждане на данни“->„Въвеждане на заплати”:**

- При изчисляването на **ГО, БР сума** и **Неизползван отпуск** участващите суми от предходен период в лева ще бъдат превалутирани;
- Само за м. 12.2025 на **F8-Фиш и Ведомост персонална** заплатата ще се извежда и в евро;

4. Във **„Въвеждане на заплати“ на F11-СБ-„Платежно заплата“,** в **„Осчетоводяване на заплати“** на **F3 – КодВП** и в **„Плащане с дебитни карти”**, ако избрания период е от 2025г., а датата на изготвяне е от 2026г. сумите ще се превалутират.

5. В „Данни за НАП–Декларация 6” осигуровките и ДОД за 2025г ще са в лева, а за 2026 ще са в евро. Само ако заплата за 2025г е изплатена в 2026г ДОД ще се превалутира.

6. В „**Осигуровки месечни”**, ако периода обхваща месеци от 2025г. и 2026г. сумите в колона **За внасяне** за месеците от 2025г. ще се превалутират, за да се изчисли коректно ДОД за внасяне

7. В УП-2 е възможно справката да излиза помесечно и за служители работещи на 8 часа.

8. Във **„Ведомости и справки“->„Ведомости- заплати/персонална/съкратена“ и„Фишове“,** ако избрания период е от 2025г., а датата на изготвяне е 2026г. сумите за получаване ще се изведат и в евро;

9. В „**Осигуровки – работник”--> F7 – Удостоверение за детски,** ако периода на справката обхваща месеци от 2025г. и 2026г., сумите за месеците от 2025г. ще бъдат превалутирани.

10. В „**Работни и почивни дни”** са добавени 31.12.2025 и 02.01.2026 като почивни.

Версия 95.78.01

1. Прагът и щатът на СОЛ при превалутиране ще бъде закръглен по Нормалното правило.
2. Ако СОЛ се осигурява за ДОО на ниския процент (-3.5%) при промяна на процента за ДОО неговия процент ще остане с 3.5 % по-нисък.

Версия 95.78.02

1. Оправена е грешка, че се превалутират сумите по параграфи при всяко натискане на F3.
2. Във „Ведомост - заплати” вноските за 12.2025 ще се виждат и във евро.
3. Във НКПД са добавени кодове 22404001-3 касаещи фелдшерите.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 95.77.07 / Август 2025

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

1. допуска се въвеждане на граждански договор без да е попълнен процента на нормативно признатите разходи;

1. на **F7-Стаж** в поле **Стаж** е добавена опция **Трудов изчисляване**.

2. В **“Настройка ” →”Служители”:**

1. добавени основания на ДС: **15 – Трудов договор за вътрешно заместване** и **99 – Изменение основание на трудовия договор;**

2. когато е избрано основание на допълнителното споразумение 99, в ЕТЗ като основание се попълва новото основание на трудовия договор;

3. извежда се съобщение за неверен трудов стаж при промяна на датата на напускане;

4. когато се изтрие датата на напускане се изтриват всички въведени данни при освобождаване;

5. извежда се съобщение за невъведени дни полагаем отпуск;

6. когато служител работи на по-малко от 4ч., в поле **Г. Отпуск Основен** трябва да се попълва вече редуцирания отпуск;

7. на **F7-ЗО** в **Данни при освобождаване →F5 – Стаж** е добавен клавиш **F7-Стаж-** за изчисляване на непризнатия трудов стаж на базата на работни дни;

8. при влизане на **F11-ЕТЗ** се прави проверка за валидност на данните за ЕТЗ.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 95.77.06 / Юни 2025

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

2. се прави проверка дали сумата от попълнените дни за служител е вярна. Проверка не се прави в случаите, когато са попълнени ДВ и ДП и служителят няма дни в неплатен отпуск или самоотлъчка;

2. когато служител надхвърли 30 дни неплатен отпуск, в балон се извеждат дните на неплатения отпуск със и без осигуряване за месеца.

2. В **“Настройка ” →”Служители”:**

9. ако името или фамилията са по-дълги от 18 символа при потвърждаването им се отваря прозорец за дописване на **Име-Продължение** и **Фамилия-Продължение**;

10. е добавено поле **Основание на допълнителното споразумение**, съдържащо **3 нови кода**;

- 19 - Изменение трудово възнаграждение , **20 -** Изменение продължителност работно време

- 21 - Изменение срок, длъжност, отпуск, място или КИД

При промяна на който и да е от изброените по-горе реквизити трябва да се подаде ЕТЗ за допълнително споразумение. Забележка: Ако има промяна на възнаграждение и длъжност се избира код 19 или 21.

11. е добавен нов код в **ЕКАТТЕ – 99999 – Работа от разстояние на различни места;**

12. на **F5-ДС** в историята са добавени колони ГО Основен, ГО Допълнителен, Срок и Основание ДС;

13. на **F8-Отпус** е добавен **F12-Трие** за масово изтриване на всички заповеди до определена година;

14. на **F10-Изтек** в поле Обхват е добавена опция **Работили към края на периода.**

15. На **F12-Дни** се извежда подробна справка по периоди, включващи всички видове дни и дните на прекратяване и възникване.

ЕЛЕКТРОНЕН ТРУДОВ ЗАПИС (ЕТЗ) от 01.06.2025 г.(Само за трудови правоотношения)

ЕТЗ се подава за всяко сключване, промяна и прекратяване на правоотношение след 01.06.2025 г. ЕТЗ се генерира в **“Настройка ” →”Служители” с** клавиш **F11-ЕТЗ** и са добавени полета:

- **Нач. на ТД** - ден, месец, година на започване на ТД (дата на постъпване)
- **Нач. на ДС** - ден, месец, година на влизане в сила на ДС

Забележка: При промяна на някоя от тези дати трябва да се пусне **ЕТЗ** с код **Корекция**

- Код на РВ- 1-дневна продължителност, 2–седмична продължителност. В файла за ЕТЗ е винаги 1.

- **РВ** – работното време в часове.
- **ГО** – дните уговорен платен годишен отпуск. При генериране на ЕТЗ, ако е попълнен допълнителен отпуск, се извежда съобщение дали да бъде включен към основния
- **ГО взет** – дните използван платен годишен отпуск за годината към момента на прекратяване на ТД
- **Стаж –** времето, което се признава за трудов стаж в години, месеци, дни
- **Стаж НЕ–** времето, което не се признава за трудов стаж в години, месеци, дни
- **Чл. 222/2** и **Чл. 222/3**– датите, на които са изплатени обезщетенията. Пускат се с код **Корекция** ако се изплатят след като вече е подаден **ЕТЗ за прекратяване**.
- **Запор(за издръжка на дете)** – **стойности** 0-Не **или** 1-Да. При промяна последно подадения **ЕТЗ** се пуска с код **Корекция**.

Попълване на новите полета за **ЕТЗ** при прекратяване с **F7-ЗО** точка **5-Данни при освобождаване**

-Дни взет отпуск-Може да се попълни с **F3-ГОвзе** – като сума от отпуските с **Вид-0** за текущата година**;**

-Признат и непризнат трудов стаж – Може да се попълни с **F5 – Стаж –** попълват се периодите с признат и непризнат трудов стаж. На **F2-Помощ** са описани методите и принципът на изчисление на стажовете. На **F12-Дни** се извежда подробна справка по периоди, включващи всички видове дни и дните на прекратяване и възникване**;**

- Дати на обезщетения по чл. 222, ал. 2 и чл. 222, ал. 3 – попълват се ръчно.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.77.02 / Април 2025

Коригирани са Осигурителните прагове, ТЗПБ %,

минималния и максималния ОД от 01.04.2025 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** и в **“Настройка ” →”Служители”** при създаване на период “Април 2025 г.” автоматично ще се попълнят коригираните прагове, ТЗПБ % и МОД на служителите.

2. Препоръчително е, ако е създаден месец Април и не са попълвани болнични, отпуски и др, да се изтрие и създаде наново месеца, за да се попълнят автоматично прагове, ТЗПБ % и МОД.

3. Ако не се изтрие месец Април е необходимо да се препотвърди МОД в **"Настройка " →"Други параметри"**, да се коригират праговете във ведомостите и **"Настройка " →"Служители"**, ТЗПБ във ведомостите, както и да се превъведат дните на болнични и неплатени отпуски, тъй като **те зависят от МОД**.

4. Влиза в сила **КИД 25.** За **код 9312,** само ако има професионален спортист във футболен клуб, в таблицата с **КИД 25** в колона 25 трябва да се попълни 81.

5. Добавени са работните и почивните дни за 2026 година.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.77 / Януари 2025

16. Добавен е **КИД 2025.** В **„Настройка"→„Работни параметри"→„Данни за фирмата"** са добавени два параметъра **105 – КИД 2025 за МОД и 106 – КИД 2025 за ТЗПБ,** където се въвеждат новите кодове. Параметър 106 няма нужда да се въвежда ако е същия като 105. С клавиш F3 се извежда таблица със съответствията между кодовете на КИД-25 и КИД-08 и при потвърждаване с клавиш **Enter** могат да се въведат новите кодове.

17. В Настройка→„Служители" е добавено поле **КИД-25**. За трудови договори и допълнителни споразумения с дата след 01.01.2025г. ще се попълва новия КИД.

18. При печат на справката по **чл.73,ал.6** с клавиш **F4**, са добавени входни данни с поле **„Обхват"** и опции **„Всички"** и **„Само с коректив(разлика)".**

19. В справка **„Ведомост - персонална"** се извежда категорията на служителя.

20. В **„Настройка"→„Допълнителни доходи за ДОД"** са добавени колони **Командировъчни** и **Социални разходи за ДОО, ЗО , застраховки „Живот" до 60 лв направени от работодателя**, които ще се ползват за Справка чл. 73,ал.6 и служебната бележка за необлагаеми доходи.

21. В **„Настройка"→„Работни и почивни дни"** са добавени работните дни по месеци и почивните дни за 2025г.

OFFICE PLUS

1. В „Настройка"→"Параметри" **е добавен параметър** „Син ред", **който определя маркирането на текущия ред със син цвят в таблиците, с опции „**Широк екран"-Само в широк екран, „Да"-Винаги, „Не"**-**Никога.

2. При избор на клавиш F6 **в таблична част:**

- в поле **Условие** с клавиш ↓ се отваря списък, в който могат да се добавят или избират вече въведени условия**.** Добавена е и колона Пояснение.
- **допуска се извеждане на заглавна част, формирана от входните данни на справката, на предпечат след потвърждение.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.76 / Януари 2024

Добавени са Осигурителните прагове,ТЗПБ %, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2024 г.

22. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** и **„Настройка“→ „Служители“** при създаване на период “Януари 2024г.” автоматично ще се променят праговете за служителите.

23. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** са променени дните болничен за сметка на работодателя на 2 дни.

24. Във **„Ведомости и справки“→ „Фишове“** във входните данни е добавено поле **Действие** с опции **Покажи, Покажи и запиши, Запиши и изпрати по EMAIL.** Опция **Покажи** извежда на екран фишовете по избраните критерии**.** Опция **Покажи и запиши** ги извежда на екран и при изход има възможност да запише всеки фиш в отделен PDF файл в избрана папка. Името на файла съдържа името на служителя и периода. Опция **Покажи и изпрати по EMAIL** е с възможност да изпрати по email фиша на всеки служител с попълнен email в **„Настройка“→„Служители“**, ако на компютъра има инсталиран пощенски клиент.

25. Във **„Ведомости и справки“→ „Осигуровки работник“ и „Осигуровки собственик“** под името на служителя се вижда и номера му. На **F8** са добавени новите служебни бележки.

26. В **„Плащане с дебитни карти“** е добавена Париба банк.

27. Във всички справки, ако във входните данни в поле **Служители** е избрана **Базова категория,** могат да се маркират повече от една с Ins.

28. В **„Настройка“→„Служители“** на **F10Изтек** се виждат трите имена на служителите и са добавени щат и праг.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.75.05 / Септември 2023

29. Коригирано е изчисляването на колона нетно възнаграждение в Декларация 1. Вече при изчисляването му няма да се включват облекченията за деца по чл.22в и 22г, както и облекченията за намалена работоспособност по чл.18,ал.1 или 2 от ЗДДФЛ. Тъй като досега те са се включвали при изчисляването на нетното възнаграждение се е получавало неговото изкуствено завишаване, което в някои случаи може да е водело до грешно изчисляване на размера на болничните изплащани от НОИ. Болничните се изчисляват 80% от брутното възнаграждение, но не повече от нетното възнаграждение. И тъй като нетното възнаграждение е било завишено е имало вероятност да е бил изплатен по-голям болничен на служителя.

Препоръки:

- Препоръчително е да не се правят коригиращи Декларации 1 за стари периоди, освен ако не бъдат предписани след проверка от НОИ.

- Да се пуснат коригиращи Декларации 1 за служителите за месеците, в които те са получавали по-големи облекчения, т.к. изкривяването на нетното възнаграждение ще е по-голямо (детските 07.2022, 10.2022, 12.2022)

2. Във всички справки, които се пускат по базова категория ще се допуска да се маркират повече от една с клавиш INS.

3. Променени са банковите сметки към НАП и бланките за платежни нареждания към бюджета. В новите бланки отпадат реквизитите банка и BIC на получателя, вид плащане, вид и номер на документа, дата на документа и период. Във **„Въвеждане на данни“->„Осчетоводяване на заплати“** на **F3КодВП->F3ПН** във входния екран може да се избира дали да се печатат платежни нареждания или вносни бележки. За вносните бележки е добавено поле **„Вносител”**, където може да се избере служител на фирмата или да се въведе ръчно ако е външно лице.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.75.03 / Август 2023

Коригирани са Осигурителните прагове, ТЗПБ % и МОД от 01.08.2023 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** и в **“Настройка ” →”Служители”** при създаване на период “Август 2023 г.” автоматично ще се попълнят коригираните прагове, ТЗПБ % и МОД на служителите.

2. Препоръчително е, ако е създаден месец Август и не са попълвани болнични, отпуски и др, да се изтрие месеца и създаде наново, за да се попълнят автоматично прагове, ТЗПБ % и МОД.

3. Ако не се изтрие месец Август е необходимо да се препотвърди МОД в**“Настройка ” →”Други параметри”**, да се коригират праговете във ведомостите и **“Настройка ” →”Служители”**, ТЗПБ във ведомостите, както и да се превъведат дните на болнични и неплатени отпуски, тъй като **те зависят от МОД**.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.75.02/ Юни 2023

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

- В балон се извеждат неприсъствените дни от месеца на база на въведените в **F10-Опис** болнични и обезщетения и въведените в **“Настройка ”→„Служители”→F8-Отпус** отпуски**.** Съобщението **„Служителят е с невъведени дни болничен/платен отпуск и др”** се заменя със **„Служителят е с неверни дни болничен / платен отпуск и др”** ако въведените във ведомостта неприсъствени дни не съвпадат с изведените в балона. Ако обезщетенията за майки до 410 дни и до 2 години и бащи до 15 дни и до 8 години са въведени и в описа, и в отпуските в балона ще се изведат дните от описа. Може да се случи извеждане в балона на некоректен брой дни болничен при застъпване на болнични**;**

- Добавени са три полета **Допл.+**, в които могат да се въвеждат облагаеми доплащания**,** които се появяват ако в **„Настройка”->”Работни параметри”->“Параметри“** е включен новия параметър **74 – Допълнителни допл. +**. В тази връзка са коригирани входния формуляр във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“, Ведомост**

начисления, Фишове, Главна рекапитулация и Годишна статистика. Новите доплащания са добавени в изчислението на болничен, годишен отпуск, неизползван отпуск и извънреден труд;

- Разместени са полетата с болничните и майчинските дни;
- Подобрени са проверките дали сборът от дните на служител, постъпващ в началото или напускащ в края на месеца съвпада или не с броя на дните в месеца, като се вземат предвид почивните дни в началото или в края на месеца.

2. Във **„Въвеждане на данни“→”Данни за НАП – Декларация 1”,** когато се заличават данни се попълват полета **Фамилия** и **Инициали.**

3. Във **„Ведомости и справки“:**

- Във ведомостите за месеците, в които има въведени обезщетения по чл. 222, ал. 1, ще се показва допълнителен прозорец, чрез който може да се избира дали да се изведат всички ведомости, само с обезщетенията или всички без обезщетенията;
- В **„Осигуровки - работник“** на **F7-Удост** ако служител е въведен с повече от един номер за избрания период, доходите в удостоверението за детски ще се сумират за всички номера.

4. В **“Настройка ”→„Работни и почивни дни”** са добавени работните и почивните дни за 2024 година. Прави се проверка дали общият брой работни дни за месеца отговаря на попълнените работни и почивни на **F3-РПдни**.

5. При създаване на следващ период, ако има промени в праговете, те ще се попълнят автоматично в **“Настройка ”→„Служители”,** както се попълват и във **„Въвеждане на заплати”.**

6. Във **„Въвеждане на данни“→ „Осигуровки месечни“:** колона **„Прихванат”** е преименувана на **„За внасяне”** и в нея се изчислява ДОД-то, което трябва да бъде внесено. За да е коректно изчислението, за началния месец ДОД-то трябва да е внесено изцяло

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 95.75.01/ Февруари 2023

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“**

- Неплатеният отпуск, който се зачита за осигурителен стаж става отново 30 дни **.**
- Нов клавиш **F2-Дни** за бързо попълване на всички полета с дни, които се съдържат във ведомостта. Извеждат се абсолютно същите съобщения за грешки, както при нормално попълване на данни. С клавиш **Ctrl+F1** се отива в **„Настройка”->”Служители”** на реда на текущия служител.
- Добавени са няколко проверки за коректното попълване на размера на облекченията по чл.22в и чл.22г. ако се предоставят ежемесечно. В този случай трябва да се попълнят в **„Настройка”->”Допълнителни доходи за ДОД”** броя деца по тези членове. За удобство тази точка от менюто може да бъде достъпена с бърз клавиш **Ctrl+F9**.
- За служители с ЛНЧ проверката дали са в правилната базова категория се прави от годината на раждане, а не от ЕГН.

2. В **Декларация 1, Осигуровки – работник, Осигуровки – собственик** и **Рекапитулация – дни** е добавен клавиш **F10- Корек** за бърз достъп до **Въвеждане на**

заплати за съответния служител, период и категория. Ако се направи корекция за някой служител във ведомостта , за да се отрази корекцията в справката е необходимо тя да се затвори и пусне отново.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 95.75/ Януари 2023

Коригирана МРЗ = 780лв в „Други параметри", Работните и почивни дни за 2023 г и справка по чл.73,ал.6. Добавена е служебна бележка за необлагаемите доходи.

1. Във **„Въвеждане на данни"→ „Въвеждане на заплати"**

- са добавени полета **„22в" и „22г".** Ако служителите са ползвали облекчение за деца по **чл.22в** или **чл.22г** през месеци от февруари до ноември 2022 година и за целта е ползвано поле **„Годишен коректив(ГК)"** тези суми **автоматично при актуализирането** ще бъдат прехвърлени в новото поле **„22в"**. Ако намалението на ДОД е по **чл.22г,** то трябва ръчно да се прехвърлят от поле **„22в"** в поле **„22г"**. **Тези корекции не променят ведомостите**. Поле **„Годишен коректив(ГК)"** ще се ползва само за годишното изравняване на ДОД. **Облекченията по чл.22в и чл.22г за 2023 година ще могат да се ползват ежемесечно ако служителя желае това след попълване на декларация.**

- е добавено поле **„Ваучери". Причината е новата Служебна бележка за необлагаемите доходи по трудови правоотношения (Виж точка 2), както и че тези доходи намират място и в справката по чл.73, ал.6. Проблемът е, че досега необлагаемите обезщетения и ваучерите ако са давани такива са били попълвани в поле „Доплащ.-", а сега трябва да се разделят. Съществуват следните варианти:**

- **Във ведомостта не са въвеждани ваучери: В този случай трябва да се въведат ръчно в поле „Ваучери". Това може да стане и автоматично с клавиш F12-Вауче и клавиш F3-Авто и избор на опция „Автоматично попълване". Въвежда се сума която се разнася за всички служители за избрания период. ВЕЧЕ ВЪВЕДЕНИТЕ ВЕДОМОСТИ НЕ СЕ ПРОМЕНЯТ.**

- **Във ведомостта през годината в поле „Доплащ-"са били въвеждани САМО ваучери: В този случай при извеждане на Служебната бележка за необлагаемите доходи и Справката по чл.73,ал.6 във входните данни се посочва, че ваучерите са в поле „Доплащ.-". ВЕЧЕ ВЪВЕДЕНИТЕ ВЕДОМОСТИ НЕ СЕ ПРОМЕНЯТ.**

- **Във ведомостта през годината в поле „Доплащ-"са били въвеждани И ваучери И обезщетения: В този случай трябва да се отделят ръчно като ваучерите се въвеждат в поле "Ваучери", а в „Доплащ.-" остават само необлагаемите обезщетения. Това може да стане и автоматично с клавиш F12-Вауче и клавиш F3-Авто и избор на опция „Автоматично прехвърляне". След прехвърлянето трябва внимателно да се огледат сумите на обезщетенията и ваучерите. Допуска се и занулуване на вноска, ако е била ползвана за корекция на сумата за получаване. ВЕЧЕ ВЪВЕДЕНИТЕ ВЕДОМОСТИ СЕ ПРОМЕНЯТ И ТЕЗИ ТРЯБВА ДА СЕ НАПРАВЯТ В АРХИВ.**

Ваучерите трябва да се въвеждат вече само в поле „Ваучери". За тези които изравняват Декември предходна година - Ноември текуща година трябва да ги въведат и в Декември 2022.

3. Във **„Ведомости и справки"→„Осигуровки - работник"->F8-СБ е добавена нова служебна бележка. Във входните данни в поле „Тип" е добавена опция „Необлагаеми доходи" и служебната бележка съдържа следните доходи с кодове:**

- **104 – Ваучери (поддържаме го)**
- **105 – Обезщетения по чл.24,ал.2,т.8 (**обезщетенията по чл. 200, чл. 216, ал. 1, т. 1 и 2, ал. 2 и 3, чл. 222, ал. 2 и 3 и чл. 226, ал. 3 от Кодекса на труда) **(поддържаме го)**
- **106 – Еднократни помощи от работодател при раждане, брак или смърт (не го поддържаме)**
- **107 – Болничен за сметка на работодателя (поддържаме го)**
- **108 - Парични и предметни награди на основание на нормативен акт (не го поддържаме)**
- **109 – Други необлагаеми доходи (не го поддържаме)**

4. Във **„Ведомости и справки"→„Осигуровки - работник"->F3-Чл736** са добавени необлагаемите доходи. Сумите по чл.22в и чл.22г се подават вече и от неосновните работодатели.
5. Във **„Ведомости и справки"** е добавена справка **„Ведомост - ваучери"**

6. В **„Настройка”->”Допълнителни доходи за ДОД”** са добавени колони **„Възстан.ДОД 22в”** и **„Възстан.ДОД 22г”** при друг работодател.В колона**„Начислен ДОД”е данъка без намаленията.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.74.03/ Септември 2022

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** на **F10-Опис:**

- Изискуемият осигурителен стаж за обезщетение на баща при раждане на дете до 15 дни по чл. 50, ал. 6 от КСО става 6 месеца;
- Добавен е нов вид обезщетение - **5- Отглеждане на малко дете по чл. 53ж от КСО до 8г.- баща.**
- В екрана на **F12-Запис** се виждат входящия номер и дата на обезщетенията**.**
- Дните за обезщетението по чл.53ж се въвеждат в поле **Майки 2-ра г.** във ведомостта, като не могат да бъдат повече от два месеца и могат да се предоставят на няколко пъти. Ако бащата е ползвал прехвърлено майчинство за отглеждане на дете до 2 години сбора от дните на двете обезщетения не може да надхвърля 2 месеца.

2. Във **„Въвеждане на данни“ на F3-Прис.** При СИРВ е добавена нова работна смяна **Р0;**

3. В **“Настройка ” → „Служители”** на **F8-Отпус** е добавен **17- Платен отпуск отглеждане дете до 8 години по чл. 164в ал. 1 от КТ.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.74.02/ Август 2022

ВЪВЕЖДАНЕ НА 6-МЕСЕЧНИ И 3-МЕСЕЧНИ ОБЛЕКЧЕНИЯ ЗА ДЕЦА ПО ЧЛ. 22В И ЧЛ.22Г ЗА 2022Г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** в месец Юли или Август се въвежда облекчението за родители за месеците от Януари до Юни, а в месец Октомври или Ноември - за месеците от Юли до Септември.

Облекчението е намаление на данъчната основа с 500 лв на дете месечно по чл.22в, което е еквивалентно на намаляване на ДОД с 50 лв и 1000 лв на дете месечно по чл.22г, което е еквивалентно на намаляване на ДОД с 100 лв на дете месечно. Облекчението се въвежда в поле **ГК** с отрицателен знак. Програмата предлага да го изчисли автоматично за съответните месеци и брой деца на служителя.

Размера на облекчението, което се въвежда юли или август не може да бъде по-голям от удържания на служителя ДОД от януари до юни, а размера на облекчението, което се въвежда през октомври или ноември не може да бъде по-голям от разликата между удържания и възстановения като облекчение на служителя ДОД от януари до септември.

2. Ако за служителя в **„Допълнителни доходи за ДОД”** са попълнени броя деца по чл. 22в и 22г, при изчисляването на облекчението се взимат от там. При повече от три деца облекчението е за три деца.

3. Във **„Ведомости и справки“→„Осигуровки - работник“** в колона **ДОД** е добавен и **ГК**(Годишния коректив). В **Служебната бележка (F8)** в полето **ДОД** и в **Справката по чл.73 ал. 6 (F3)** в колона **ДОД** са включени удържания данък и облекченията през годината като **ГК**. Не се включва годишното изравняване което се прави в месец Януари или Декември.

4. Във **„Въвеждане на данни“→ „Осигуровки - месечни“** са добавени колони **ДОД ГК**, **ДОД + ДОД ГК** и **Прихванат ДОД,** за да може да се проследи кога фирмата трябва да започне да внася ДОД, ако са дадени облекчения по–големи от месечния ДОД на фирмата. Във входните данни

може да се избере дали в колона ДОД да се включват или не ДОД по чл.222, ал.1 и гражданските договори.

5. В **“Настройка ” → „Допълнителни доходи за ДОД”** са отделени в различни колони броя на децата за различните облекчения по чл.22в и чл.22г.

6. Във **„Ведомости и справки“** е добавена **„Ведомост - съкратена”,** в която на една страница излизат основните пера от ведомостите.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.74.01/ Март 2022

Добавени са Осигурителните прагове,ТЗПБ %, НКПД и Другите параметри за периода 04-12 2022 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** при създаване на период “Април 2022г.” автоматично ще се попълнят праговете и ТЗПБ на служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Ctrl + F7.**

2. Във **„Ведомости и справки“→„Главна рекапитулация“** ако има въведен **Годишен коректив** се появяват полета **Годишен коректив** и **Разлика между ДОД и годишния коректив**.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.74/ Януари 2022

Добавени са Осигурителните прагове,ТЗПБ %, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2022 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“** при създаване на период “Януари 2022г.” автоматично ще се попълнят праговете за служителите.

2. Във **„Ведомости и справки“→„Ведомост - удръжки“** в сборния ред на колона **„ДОД ГК”** е добавена разликата между ДОД и годишния коректив. Периода на справката трябва да започва от месеца, в който има годишен коректив и свършва в следващ месец. В месеца, в който разликата стане положителна това ще е ДОД-то за внасяне за този месец.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.73.02/ Март 2021

1. Във **„Въвеждане на данни“→„Въвеждане на заплати“** е увеличен броя на дните в неплатен отпуск с право на осигурителен стаж от 60 на 90 дни.

2. В **„Настройка“→„Служители“** на **F11-Увед** е добавена колона **„Основание за прекратяване”** в уведомлението по чл.62, ал.5. Кодът му се попълва автоматично при избор от номенклатурата на „Основания за прекратяване” в **„Настройка“→„Служители“.** Отпадат старите кодове за прекратяване 1 –„По желание на работодателя”и 2-„По желание на работника”, но са оставени за съвместимост ако се правят корекции за напусналите преди 01.03.2021г. За трудови договори прекратени преди актуализацията, за които уведомленията ще се подават през м. Март, трябва да се препотвърди основанието за прекратяване. Променя се името на файла на UTD62_2021.TXT

3. В **“Настройка”->”Служители”** е добавено основание за сключване на трудов договор **17 - чл.68,ал.1,т.2 и т.3, чл121.а,ал.2,т.1 - Трудов договор-командировка в ЕС.** В уведомлението автоматично се попълват „00000” за ЕКАТТЕ.

4. В **“Настройка”->”Служители”** е добавено основание за сключване на допълнително споразумение **18 - чл.121а,ал.1,т.1 - Допълнително споразумение-командировка в ЕС .** В уведомлението автоматично се попълват „00000” за ЕКАТТЕ. Да се ползва, когато се командирова служител в ЕС. Датата на командироване трябва да е датата **„В сила от”** на допълнителното споразумение, а когато се знае за колко време се командирова служителя се попълва и срок на договора. При връщане в България се пуска ново допълнително споразумение с основание на трудовия договор преди командировката.

ОФИС ПЛЮС

1. На предпечат на клавиш **F2**:
- Увеличено е полето за име на файла на 40 символа;
- Добавено е действие **Email няколко файла”** – прикачват се в писмото няколко файла;
- Добавено е действие **Покажи в папката**” – отваря се папката, където ще бъде записан файла.

2. При запис на **Експорт/Импорт** или на **Декларации** в списъка с дисковете, на които може да се запишат е добавен и избор **„Office Plus папка”**. Да се ползва, когато операционната система е **WINDOWS 10** и има само **C**-диск, тъй като **WINDOWS 10** не позволява запис в главната папка на **C**-диска.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.73/ Януари 2021

Променени са Осигурителните прагове,ТЗПБ %, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2021г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

30. при създаване на период “Януари 2021г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Ctrl + F7**;

31. в **F3 Прис. → F4 Печат са добавени колони ИТ(Извънреден труд) и Подпис**;

32. в F10 Опис → F5 Редак работните дни с право на обезщетение при болничен се попълват автоматично. При попълването се съобразяват и официалните празници въведени в **„Настройка”-> ”Работни и почивни дни”.** Попълват се само първоначално, когато дните и часовете с право на обезщетение не са попълнени все още;

33. в F10 Опис → F4 печат във входните данни е добавена ново поле **„Подредба по”** с опции **„Дата”** и **„Служител и дата”.**

2. Във **„Въвеждане на данни“→ „Данни за НАП – Декларация 1** е коригирана Декларация 1. Отпада колона **15.1 Код за прекратяване на осигуряването**. Променя се името на файла - EMPL2021.TXT

3. Във **„Ведомости и справки“→„Осигуровки - работник“ :**

3. на **F8 СБ** ако служител е въведен с повече от един номер за избрания период и справката се пусне за всичките му номера, сумите ще се сумират в служебната бележка. Облекчението за 50% намалена работоспособност се появява, когато служителят има вдигнат флаг за намалена работоспособност поне в един месец от годината;

4. на **F3 ЧЛ736** Облекчението за 50% намалена работоспособност се появява, когато служителят има вдигнат флаг за намалена работоспособност поне в един месец от годината. При вливане/сливане на предприятия дохода на служителя от старата фирма се попълва в **„Допълнителни доходи за ДОД"** с името на новата фирма и БУЛСТАТ на старата фирма;

4. В **„Настройка"→„Служители" →F8 Отпус** при въвеждане на начална и крайна дата на отпуск работните дни за периода на отпуск се попълват автоматично. При попълването се съобразяват и официалните празници въведени в **„Настройка"-> "Работни и почивни дни".**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.72.05/ Ноември 2020

34. Във **„Въвеждане на данни"→„Въвеждане на заплати"** вече е разрешено да се редактира поле ЗО/НО%. Може да се занулява процентът на ЗО/НО% в случаите, когато не трябва да се удържа здравна вноска при неплатен отпуск като например ако служителят е пенсионер или е с ТЕЛК, или е и СОЛ , или работи на втори ТД .

35. Във **„Ведомости и справки"→„Ведомост - персонална"** се вижда процентът на вноската за неплатен отпуск в поле **ЗО/НО** и поотделно дните в НО за работник и работодател в поле **НО дни.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.72.03/ Юни 2020

36. Във **„Въвеждане на данни"→„Въвеждане на заплати"** е увеличен броя на дните в неплатен отпуск с право на осигурителен стаж от 30 на 60 дни. Ако служителят е надвишил 30 дни неплатен отпуск и осигуряването му е спряно е необходимо да бъдат препотвърдени дните неплатен отпуск от месеца на прекратяване до момента, за да се изчислят коректно дните с или без осигурителен стаж. Ако се променят дните в осигуряване за някой месец е необходимо да се пуснат и Декларации 1 за съответните месеци.

37. В „Настройка"→„Осигурителни прагове " е добавен нов ред 99 – „Хотели/РесторантиCOV" с новите осигурителни прагове за работещите във фирми с КИД „55- Хотелиерство" и „56- Ресторантьорство"

38. В „Настройка"→„Служители" е необходимо да се актуализират праговете с **Ctrl+F7.** Ако месец Юли се създаде след актуализацията във **„Въвеждане на данни"→„Въвеждане на заплати"** осугурителните прагове ще се актуализират автоматично. В противен случай е необходимо да се актуализират праговете с **Ctrl+F7.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.72.01/ Февруари 2020

Добавена е Справка по чл. 73, ап. 6 от ЗДДФЛ за доходи, изплатени след 31.12.2018 г.

5. Справката е във **„Ведомости и справки“→„Осигуровки - работник“** на **F3-ЧЛ736** и в нея се включват служителите, избрани чрез входните данни на **„Осигуровки - работник”**. Може да се разпечата на **F4**. Записът и е аналогичен, както при Декларация 1 при излизане от нея.

Особености при генериране на справката:

- Включват се само служители на трудов договор(ДУК) и СОЛ с личен труд. **Не се включват служители, които нямат Облагаем доход, Осигуровки и Данък.**
- **В справката не се включват служители с вид осигурен 14-Граждански договор.**
- Не се поддържат морски лица – код 103.
- Не се поддържат осигурителен стаж при пенсиониране и суми за дарения.
- Основен работодател е този, при който служителя работи към 31.12 на съответната година и не е с вид осигурен 4-Допълнителен трудов договор, 12 - СОЛ и 13 - Земеделски производител.
- Справката се пуска според това кога са изплатени заплатите. (1м-12м или 12м-11м)
- Ако един служител работи при един работодател с основен и допълнителен договор или през годината за служителя е бил ползван повече от един номер, те ще се обединят на един ред.
- Ако служител през годината е бил и СОЛ с личен труд, и е работил и по трудов договор (ДУК), данните за него също ще се обединят. За този случай справка трябва да се пусне отделно от останалите служители ако възнагражденията на СОЛ се изплащат в различен месец от възнагражденията по трудов договор.

6. В **„Настройка“→„Допълнителни доходи за ДОД“:**

- ако служител има допълнителни доходи при друг работодател, те трябва да се въведат към номера на служителя, който е бил използван през годината.
- ДПФ10% и БУЛСТАТ на основния работодател се попълват в случай на застраховка „Живот”, която не е била ползвана като облечение през годината във ведомостта, но трябва да се ползва при определяне на окончателния годишен данък.
- добавена е колона за сума ползвана като облекчение за лица с работоспособност < 50% при друг работодател.

7. Коригирано е закръглението при връщане на данък. Пример: ако има за връщане -39.75 преди се закръгляше на -40, а сега на -39. Това може да е довело до грешно подадени данни до 1 лв.

8. Във **„Въвеждане на данни“→„Въвеждане на заплати“**

39. на **F8** е добавена **„Персонална ведомост”**;

40. за всички, които са командировани и работят в Европейския съюз, трябва да се попълни поле ЕС независимо от това дали се разминава законовото работно време или се разминават работните дни през месеца или не.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.72/ Януари 2020

Променени са Осигурителните проценти, прагове,ТЗПБ, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2020г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

9. при създаване на период “Януари 2020г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Ctrl + F7;**

2. Във **„Ведомости и справки“:**

3. в **„Осигуровки - работник“** на **F8** са коригирани служебните бележки за 2019 година. И те са **„Основен работодател”**, **„Неосновен работодател”** и **„Граждански договор и наем”;**

4. в **„Осигуровки - собственик“** във входните данни е добавено ново поле **„Тип”** с опции **„Без Осигуровки работник”** и **„Със Осигуровки работник”.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.71.04/ Септември 2019

1. Във **„Въвеждане на данни“:**

10. във **„Въвеждане на заплати“** на **F10 - Опис** е коригирано придружителното писмо;

11. в **„Данни за НАП – Декларация 1“** за **ВО 28** не се попълват колони 31.Обл.доход и 31А.ДОД.

2. В меню **„Ведомости и справки”:**

5. във **„Ведомост - начисления“** и **„Ведомост - персонална“** се извеждат работните дни и работните часове на служителите;

6. в **„Главна рекапитулация”** са добавени списъчен брой на наетите лица на непълно РВ и списъчен брой на наетите лица на МРЗ и пълно РВ към края на периода на справката. Информацията се взима от **„Настройка”->”Служители”**. В случаи, когато едно лице е на повече от един запис, списъчния брой може да не се изчисли коректно.

3. В “Настройка” → „Служители“

41. на **F3-ТД** и **F5-ДС** при печат на ТД и ДС при печат се пояснява, че годишният отпуск е в **„работни”** дни;

42. на **F7 – ЗО** е добавена нова точка **4. Молба,** от където може да се разпечата молба от работник/служител за прекратяване на ТД .

OFFICE Plus

7. При падащите менюта с 2 опции натискането на клавиш „space“ сменя директно на другата опция без да отваря падащото меню;

8. На екрани с повече колони при изместване на маркера надясно от втора колона, първата текстова колона на реда се маркира светло син цвят.

9. Нови опции при прехвърляне на данни в EXCEL с Ctrl+F6. Може да се избира между разделители **„ТАВ“**, **„ ; “** или **“ , ”** и да се избира **„Отваряне“** или **„Запис“.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.71.02/ Март 2019

1. Коригирана е Декларация 1 за 2019г. Добавена е колона 16.5 Неплатен отпуск със стаж и са премахнати колоните за лични вноски за ДОО и ЗО. Ако в месеца служител има само неплатен отпуск непризнат за осигурителен стаж(над 30 дни) автоматично Вид осигурен става 28. Променя се името на файла за Декларация 1 и става EMPL2019.TXT

2. Коригирано е уведомлението по чл.62,ал.5 като е добавена дата на допълнително споразумение и е премахнато наименованието на длъжността. Променя се името на файла на UTD62_2019.TXT

3 . В „Настройка“->”Работни параметри”→ “Данни за фирмата” са добавени 4-“Град кореспонденция“ и 5-“Адрес кореспонденция“ на фирмата. Използва се в служебните бележки и придружителните

писма за НОИ и уведомленията. Да се променят ако Адреса за кореспонденция е различен от Адреса по регистрация.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.71/ Януари 2019

Променени са прагове,ТЗПБ, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2019г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

- при създаване на период “Януари 2019г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Ctrl + F7;**
- С **Ctrl + F1** при отворена номенклатура се отваря досието на същия служител от **“Настройка ” →”Служители”;**
- на **F7 – Стаж** се преизчислява стажа на служители, които са ползвали повече от 30 дни неплатен отпуск;
- на **F10 - Опис** при въвеждане на обезщетение с промяна в обстоятелствата може да се избере от списък към кое обезщетение е промяната и да се попълнят полета **„Н“,“БЛ/Заповед N”, “Издаден“, „От“, „До“, „ДетеN”** на основния документ.

2. Във **„Въвеждане на данни“:**

- в **„Създаване на следващ период“** може да се избира дали да се нулира перо **„Аванс“;**
- **в „Данни за НАП – Декларация 1“:**

- във входния екран в поле **„Обхват“** е добавена нова опция **„Само по чл. 220/224“**, която се използва само за подаване на коригирани данни;
- се извежда съобщение, когато Д1 се пуска за години с различна структура;
- за **ВО-99** не се попълва поле **КП;**
- не може да се запише Д1 за различни години;
- и в **„Данни за НАП – Декларация 6“** при запис във файл може да се промени неговото име.

3. В меню **„Ведомости и справки“→ Главна рекапитулация** са добавени полета за отработени дни на втори трудов договор и неотработени дни.

4. В “Настройка” → „Служители“

- се извежда в балон неплатения отпуск над 30 дни по месеци и невъведения платен отпуск;
- на **F3 - ТД** подписът за връчено уведомление от НАП е с датата на постъпване на работа;
- на **F4 – Печат** с тип **„Много подробна“** е добавено поле **„Образование“.**

ЗАБЕЛЕЖКА

Открита е некоректност в подаването на Декларация 1

Когато служителят има осигурителен доход и обезщетение по чл.220/224 в същия месец, сумата на обезщетението се включва в колона Нетно възнаграждение, което не е правилно. От нетното възнаграждение се определя изчисляването на болничните през следващите периоди.

Проблемът е отстранен, но има няколко варианта за неговото отстраняване за предходни периоди:
1. Да се подадат коригиращи Декларации 1. Проблемът е, че трябва да се ходи в НАП за Декларации 1 преди 2018 година.
2. Да не се подават коригиращи Декларации 1 и при евентуална проверка, тогава да се подадат.
3. Да се пуснат коригиращи Декларации 1 само за 2018 година.

При подаване на коригиращи Декларации 1 по повод този проблем не е необходимо подаване и на Декларация 6.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.70.03/ Юли 2018

1. От **01 юли 2018 г**. влизат в сила изменения и допълнения в Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване (НПОПДОО). Във връзка с промените са коригирани бланките на всички Заявления – Декларации N **01, 02, 02а, 03, 07, 08** и Приложения N **09, 10, и 11** за подаване на болнични и обезщетения към НОИ. От 19 юли 2018г. ще се приемат само новите образци на удостоверенията.

2. Във **„Въвеждане на данни“** -> **„Въвеждане на заплати“** -> **F10-Опис** -> **F5-Редак** при въвеждане на обезщетение **№ 2 - Раждане на дете до 15 дни по чл.50,ал.6 от КСО** се попълват работни дни с право на обезщетение.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.70.02/ Юни 2018

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“**

- При изчисляване на сумата на болничния за сметка на работодателя, когато има болничен с продължение от предходен месец и нов първичен болничен в текущия месец, във входните данни дните за сметка на работодателя се въвеждат поотделно за двата, защото сумата за единия се изчислява на база предходен месец, а за другия на база бруто в текущ месец.
- На **F11** в Декларацията на **Сметката за изплатени суми** при граждански договори:

  - При нормален договор се извежда забележка, ако лицето е регистрирано в бюрото по труда;

  - При договор без осигуровки, се декларира, че лицето не е осигурено на друго място.

2. В меню **„Ведомости и справки“→ „Осигуровки работник“** на **F8 – СБ** е добавен входен екран с полета за Изходящ номер и Дата.

3. В “Настройка”→„Служители“:

- е добавен клавиш **F2 – GDPR,** от където се извежда Уведомление за предоставяне на лични данни;
- на **F3 – ТД** и **F5 – ДС** във входния екран е добавено поле **Стаж** с опции за избор **Двата, ТС или ПС.** Трудовите договори и Допълнителните споразумения се извеждат без данните от личната карта на служителите;
- на **F8 – Отпуск→ F5 – Списък** е добавено поле **Служител** с опции за избор **Всички и Обхват.** В Заповедта за отпуск отпада текста „Запознат съм със заповедта“;
- на **F10 – Изтек** в справките са добавени колони **ЕГН** и **Длъжност**.

НА ВСИЧКИ МОДУЛИ ДА СЕ СЪЗДАДЕ ТАБЛИЦА С ПОТРЕБИТЕЛИ С КЛАВИШ ALT+U.
НА ВСИЧКИ ПОТРЕБИТЕЛИ ДА СЕ ВЪВЕДАТ ПАРОЛИ С CTRL+ENTER.

OFFICE PLUS

1. **При създаване или изпращане на архиви може да се въвежда парола.**
2. **Изтрит ред в таблица(зелен) се изтрива с Del без потвърждение.**
3. **PgDn добавя ред от последен текущ ред, както стрелката надолу.**
4. **При търсене с ALT+A в долната част на прозореца се появяват клавишите Enter и Shift+Enter, които могат да се избират с мишка.**
5. **Във входните данни опциите за избор се отварят над полето, ако не са изцяло видими в долната част на екрана.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.70/ Януари 2018

Променени са Осигурителните проценти, прагове,ТЗПБ, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2018г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

- при създаване на период “Януари 2018г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Cntr + F7.**
- на **F10 - Опис→ F8 – Деца** е добавена колона **„Дата БЛ 1“ - Дата на първи издаден болничен.** Ако бъде попълнена на **F3 – Кален**, ще се изведе справка за периодите на болнични и отпуски за гледане на дете**.**

2. В меню **„Ведомости и справки“→ Главна рекапитулация** е добавено поле за аванс.

3. В “Настройка”:

- **„Служители“** е добавено ново поле **Осн – Основание за прекратяване**. Ако бъде избрано, ще се попълни автоматично и кода за прекратяване на осигуряването, както и при печат на Заповед за освобождаване ще се попълнят полета **Основание** и **Причина**.
- **„Длъжности“→** броят на длъжностите става 999.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.70.01/ Март 2018

1. Служители, командировани или изпратени по реда на чл. 121а, ал. 1, т. 1 и ал. 2, т. 1 от КТ в държава членка на ЕС, трябва да се подават в декларация образец № 1 с нов код **ВО – 99.** Новият вид осигурен трябва да се декларира **само** когато за месеца **законовите работни дни или законовите работни часове** в България се различават от тези в приемащата държава.

В Д1 ВО – 99 ще се попълни автоматично ако са изпълнени следните условия:

- **В “Настройка” → „Служители“ трябва да бъдат въведени законовите и реалните работни часове в България;**
- **В “Настройка” → „Работни и почивни дни“ трябва да бъдат въведени законовите работни дни в България;**
- **Във „Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“ за текущия месец трябва** да бъдат въведени работните дни и работното време в приемащата държава**.** Ако те се разминават с българското в **новодобавеното поле „ЕС“** трябва да се попълни **„1“**.

2. В меню **„Ведомости и справки“→ „Осигуровки работник“:**

- на **F7 – УДОСТ** в удостоверението за детски е добавен входен екран с полета за Изходящ номер и Дата.
- на **F8 – СБ** служебните бележки могат да се изведат от всеки ред на справката.

3. **В “Настройка” → „Служители“** в таблицата с Основания за прекратяване към **Код за прекратяване 2** е добавено основание по чл. 331 от КТ – Прекратяване на трудовия договор по инициатива на работодателя срещу уговорено обезщетение.

4. В меню **„Настройка“→“Работни параметри“→“Параметри“** е добавен нов параметър 73 **- Други условия ТД, ДС.** При включване на този параметър се допуска задаване на

текст, който да излиза при разпечатване на ТД и ДС. Ако трябва да се избират различни други условия, то те се описват като отделни текстове и се разделят с @@.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.70/ Януари 2018

Променени са Осигурителните проценти, прагове,ТЗПБ, НКПД, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2018г.

1. Във **„Въвеждане на данни“→ „Въвеждане на заплати“:**

- при създаване на период “Януари 2018г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”**, където е необходимо да се актуализират с **Cntr + F7.**
- на **F10 - Опис→ F8 – Деца** е добавена колона **„Дата БЛ 1“ - Дата на първи издаден болничен.** Ако бъде попълнена на **F3 – Кален**, ще се изведе справка за периодите на болнични и отпуски за гледане на дете**.**

2. В меню **„Ведомости и справки“→ Главна рекапитулация** е добавено поле за аванс.

3. В “Настройка”:

- **„Служители“** е добавено ново поле **Осн – Основание за прекратяване**. Ако бъде избрано, ще се попълни автоматично и кода за прекратяване на осигуряването, както и при печат на Заповед за освобождаване ще се попълнят полета **Основание** и **Причина**.
- **„Длъжности“→** броят на длъжностите става 999.

Версия 95.69.07/ Юни 2017

1. От **01 юни 2017 г**. влизат в сила изменения и допълнения в Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване (НПОПДОО). Във връзка с промените са коригирани бланките на всички Заявления – Декларации N **01, 02, 02а-Ново, 03, 07, 08** и Приложения N **09, 10, и 11** за подаване на болнични и обезщетения към НОИ. След 16 юни 2017г. ще се приемат само новите образци на удостоверенията.

2. Във **„Въвеждане на данни“** -> **„Въвеждане на заплати“** -> **F10-Опис** е добавен новият вид обезщетение № 8 - Бременност и раждане за остатъка до 410 календарни дни чл. 50а от КСО , което дава право на майката да получава парично обезщетение в размер на 50% от обезщетението за бременност и раждане, ако се върне по-рано на работа и не ползва изцяло полагащия й се отпуск. Обезщетението се декларира със З**аявление – Декларация 2а**. Във връзка с него са променени обстоятелства 9 и 20, които могат да се декларират като промяна в Раздел II **Промени в обстоятелствата**, както за върнала се майка на работа преди 410-я ден, така и за върнала се на работа по време на втората година на детето:

- обстоятелство №9

  От **Детето се отглежда от баща, баба или дядо**

  На **Лицето е дало съгласие отпускът да се ползва от баща, баба, дядо;**

- обстоятелство №20

От Лицето ползва отпуск за отглеждане на дете чл/164,ал.1

На **Лицето ползва отпуск за бременност и раждане/отглеждане на дете.**

3. Във **„Въвеждане на данни“->“Осчетоводяване на заплати“-> F3-КодВП** на **F3-ПН** и **F5-ПН-Ф** в бланките на платежните са допълнени полетата Платежна система „БИСЕРА“ и Такси „002“.

4. Във **„Ведомости и справки“ → “Главна рекапитулация“** е добавено поле ЗО/ВН/Р (СОЛ), което е във секцията с удръжки за работника и се попълва само при болно самоосигуряващо се лице.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.69.04/ Април 2017

1. **В "Настройка"→ „Служители"** е добавено ново поле Код по **ЕКАТТЕ – Единен класификатор на административно-териториалните и териториалните единици**, в което задължително се попълва населеното място, в което работи лицето. При промяна на работното място в друго населено място, освен в случаите на командироване, се подава Уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ. Когато лицето изпълнява трудовите си задължения в повече от едно населено място, както и в други случаи, когато не е възможно да се определи код по ЕКАТТЕ, се попълва код "00000".
2. От **01.04.2017 г**. в уведомленията се включва и код по ЕКАТТЕ и файлът подаван в НАП е с нова структура.
3. **В срок до 30 октомври 2017 г.** трябва да се направят и подадат в НАП допълнителни споразумения по новия начин за всички работещи служители. Датата на допълнителните споразумения трябва да е след **1.04.2017 г.** Трябва и да е попълнен кода по ЕКАТТЕ на населеното място, където е работното място на лицето при изпращане на уведомлението.

ПРЕПОРЪЧИТЕЛЕН НАЧИН НА РАБОТА

В ден, в който няма други уведомления, за всички работещи служители се попълва нова дата за допълнително споразумение (Например 05.04.2017), както и кода по ЕКАТТЕ. След това всички се подават заедно в НАП.

Не сме сигурни дали трябва да се разпечатват и подписват от служителите т.к. това се прави само заради новия код по ЕКАТТЕ.

4. Уведомлението по чл. 62, ал. 5 от КТ ще се генерира с ново име UTD62_2017.TXT;

5. Уведомлението по чл. 123, ал. 1 от КТ ще се генерира с ново име UTD123_2017.TXT.

НЕ ЧАКАЙТЕ ПОСЛЕДНИЯ СРОК, А ВЪЗМОЖНО НАЙ-СКОРО СЛЕД КАТО Е НАПРАВЕНА АКТУАЛИЗАЦИЯТА ПОДАЙТЕ ДАННИТЕ В НАП.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.69.03/ Март 2017

1. Във **„Въвеждане на данни“→„Въвеждане на заплати“** при въвеждане на извънреден труд ако има доплащания може да се избира дали те да бъдат включени при изчисляването на сумата на извънредния труд.

2. В **„Настройка“→„Служители“:**

- **при освобождаване на служител, ако няма нито един ден в осигуряване в месеца на освобождаване, то той трябва да бъде освободен на първо число от месеца, за да може да се попълни коректно в Декларация 1 последния ден в осигуряване, който е последния ден от предходния месец.**
- **На F10-Изтекли** в поле **„Обхват“** е добавена нова опция **„С променен щат или клас“.** Може да се вади справка само за конкретен месец**.** Да се ползва за печат на заповеди при промяна на щат или клас с клавиш **F4.**

Версия 95.69.01/ Февруари 2017

1. Във **„Въвеждане на данни“→„Въвеждане на заплати“ за периоди след 31.12.2016 г.**

43. Сумите за ДОО и ДОО в/у Социалните разходи се обединяват в поле ДОО;

44. Сумата на **социалните** разходи се включва при изчисляване на **УЧПФ %.**

12. В “Настройка”→ „Служители“:

ново поле **КП – Код за прекратяване**. **Попълва се при прекратяване на правоотношението.**
Ако е 1 – По желание на работодателя
Ако е 2 - По желание на работника, взаимно съгласие, дисциплинарно уволнение и др.
на **F8 – Отпуск → F3 - Невзет→ F4 – Печат –** Ако справката бъде пусната само за **Отпуск с остатък** е възможно извеждане на справката като уведомление за служителя.

13.Във **„Въвеждане на данни“ → „Данни за НАП – Декларация 1“:**

10. ново поле 15.1 „КП“– Код за прекратяване на осигуряването;

11. в поле 16 „Дни в осигуряване - общо“ отпада първата цифра;

12. отпадат полетата за **Социалните разходи, сборуват се със Осигурителния доход;**

13. в поле 34 **НетноВ** се сборуват и социалните разходи. За ВО 12 – СОЛ не се попълва;

14. за служители напуснали на първо число от месеца и не фигуриращи във ведомостта ще се генерира празна Декларация 1 само с попълнен **КП – Код за прекратяване**;

15. Декларация 1 ще се генерира с ново име EMPL2017.TXT.

16. Необходимо е да се инсталира нова програма за проверка на Декларация 1 и 6.

14. Във **„Ведомости и справки“**

1. „Рекапитулация – дни“ на **F4 Печат** са добавени два нови типа за извеждане на справката **Подробна часове или Обобщена часове** с включена колона за извънреден труд;

2. В Годишната статистика са добавени нови кодове: 1920,1921,3171,3172,3191,3192,3193. Програмата попълва само 1920,1921, 3171.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.69/ Януари 2017

Променени са Осигурителните проценти, прагове, ДОД, ТЗПБ, НКПД,Другите параметри и Работните и почивни дни за 2017г. ДОО върху социалните разходи вече включва и общо заболяване и майчинство

1. Във **„Въвеждане на данни“:**

1. **„Въвеждане на заплати“** При създаване на период “Януари 2017г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”.** На **F11-СБ** е добавена възможност за печат на вносна бележка.
2. При създаване **с F3** на **„УП-2 и „УП-3“** е добавено напомнящо съобщение за проверка на началните и крайните дати на периодите, за които се пуска удостоверението.

2. В меню **„Ведомости и справки“→**

1. В „Осигуровки – работник“ на **F7 Удостоверение за детски** е добавена възможност за **ВО – 12 – Самоосигуряващ се** в удостоверението да се попълва или не осигурителния доход като брутното възнаграждение, за месеците в които лицето не полага личен труд;

2. При **„Плащане с дебитни карти“**, ако фирмата има повече от една банкова сметка, е добавена възможност за избор от коя банкова сметка да се извърши разплащането.

3. В “Настройка”:

1. **„Служители“** е добавена проверка за невъведен полагаем отпуск на служител за текущата година;
2. **„Работни параметри“→ “Данни за фирмата”** е добавен нов параметър **104 – E-mail за справки(обикновено на собственика на фирмата).** Ако е попълнен, справките ще се изпращат на този e-mail, а не на e-mail-а въведен в **параметър 43**. Удобно е за счетоводни къщи, където в **параметър 43** е въведен e-mail-а за кореспонденция със счетоводната къща;
3. **„Работни параметри“→ “Модули”** опцията **Платежни нареждания** става безплатна.

Версия 95.68.04/ Септември 2016

1. Във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“** е добавена проверка дали брутното възнаграждение е по-малко от минималната работна заплата.

2. Във **„Въвеждане на данни“->“Осчетоводяване на заплати“-> F3-КодВП** на **F3-ПН** е възможно разпечатване на две платежни нареждания**.**

3. В **“Настройка”→ Служители→ F8-Отпуск** на **F8-Молба** е добавена възможност заявлението и заповедта за отпуск да се разпечатат на една страница.

4. В меню **„Настройка“→“Работни параметри“→“Данни за фирмата“**, ако бъде попълнен параметър **43 - Електронна поща**, справките могат бързо да се изпратят по e-mail с клавиш **F2-Файл** и избор на действие **„Email“** с автоматично попълнено пояснение ***Счетоводна справка***. Удобно е за счетоводни къщи, за да изпращат справки на клиентите си.

Забележка: За целта обаче, трябва на компютъра да има инсталиран**а** програма тип пощенски клиент (Например OUTLOOK EXPRESS, THUNDERBIRD и др.). Ако няма инсталирана такава програма справката може да се изпрати по e-mail с прикачване на файл.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.68.03/ Юни 2016

1. Във **„Въвеждане на данни“->„Въвеждане на заплати“**

- **извежда се съобщение за невъведен клас и при достигнат трудов стаж от 1 година, ако не се следи професионален стаж;**
- на **F10 – Описи**
  - добавена е проверка дали има застъпване в дните на болничните**;**
  - на **F12 – Запис** е добавена опция за проверка на създадения файл в интернет.
- на **F11 – Служебни бележки –** Отпадат служебните бележки за ТД и ГД.

2. Във **„Въвеждане на данни“->“Осчетоводяване на заплати“** във входните данни отпада поле **Осчетоводяване.**

3. Във **„Въвеждане на данни“-> Данни за НАП - Декларация 6** при деклариране на обезщетения по чл. 222, ал. 1 във входния екран поле **Само ДОД** е заменено с **Изведи в декларация** със следните **избори: “Осигуровки и ДОД“, „ДОД“ и „Осигуровки“,** като ново е декларирането само на осигуровките. Това се използва, когато обезщетението само се начислява и не се изплаща или се изплаща след месеца, за който се отнасят осигуровките. И в двата случая ДОД се декларира отделно от осигуровките.

4. В меню **„Ведомости и справки“**

- Във **„Ведомост – удръжки“ и „Ведомост – персонална“ в колона ОсиД + СР се вижда отделно и сумата на социалните разходи**.
- Във **„Ведомост – Осигуровки“** във входните данни отпада поле **Обхват;**
- В **„Осигуровки-Работник“** на **F8-СБ** отпадат служебните бележки за ГД преди 2014г.
- В **„Рекапитулация – дни“ са добавени:**
  - часовете на реалното, законовото работно време и **ОЧ** - отработените часове от служителите;
  - сумите на отработените часове, отработените дни и ГО/дни при непълно работно време.

5. В **“Настройка”->”Работни параметри” ->Данни за фирмата**

- **в Параметър 1 - Фирма** са допуска въвеждането на символите „**-**“ и „**_**“
- имената на файловете за приложенията за НОИ 9,10 и 11 ще зависят от попълненото име в **Параметър 101 – Файл за декларации.**

Например: Ако в това поле е попълнено ЕКОМ, файлът за Приложение 9 няма да се казва PRIL09.XML, а ще се казва ЕКОМ_09.XML. Същото се отнася и за Приложения 10 и 11. По този начин приложения на различни фирми ще могат да се записват в една папка.

OFFICE Plus

- В настройка параметри е променено полето **„Търси с Shift“** на **„Търси“** и са добавени нови възможности при търсене с натиснат **Shift**. Допуска се търсене не само в наименованието на съответната номенклатура, а в целия ред.

- Във всички справки на F2 в поле **„Действие“** е добавена нова възможност **„Запиши като“.**

- В **„Настройка“->”Параметри”** параметър **„Авто архив“** ще се превключи на **„ДА“**. При създаване на автоматичен оперативен архив(91,92,93) в папката се създава и компресиран архив с разширение **„OPZ“**, който за момента не се криптира от новите вируси. Отпадат параметри **„Печат графични рамки“** и **„Цветове“.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.68.01/ Януари 2016

- Внимание! С тази актуализация се отстранява следния проблем. Ако има въведен Коректив ДОД(Колона ГК) в декември месец , то той се включва в платежното за ДОД за ноември във случая, когато се подават осигуровки за декември и ДОД за ноември. Задължително да се свери дали има разлика между Декларция 6 и вече преведените вноски за ДОД за ноември и ако има такива да се довнесат.

- Отпада Вид осигурен 21 – Осигурен на МАХ осигурителен доход при основния работодател. Да се ползва 4.

- В Декларация 6 в колоната с осигуровки за периоди след 2015 датата на плащане е последния ден от месеца.

Инструкция за попълване на данни за обезщетенията представени през 2016г.

1. Колони

- Във **„В“** се въвежда вида на обезщетението
- В **„М“** се въвежда какво се удостоверява - обстоятелства, промени в обстоятелства или промени и в двете
- В **„Н“** се въвежда настойника за всички обезщетения без болничен
- В **„БЛ/Заповед N “ и „Издаден“** се въвеждат номера и датата на болничния или на заповедта за отпуск. Ако отпускът вече е въведен в **„Настройка“->”Служители”->F8-Отпуск** при избор на служител тези колони ще се попълнят автоматично.
- В **„От“ и „До“** се въвежда периода на болничния или обезщетението
- Във **„Входящ N“ и „Дата“** се въвеждат данни за представянето на документите пред работодателя
- В **„Д“** се въвежда дали се декларира, променя или има декларирана банкова сметка
- В **„BIC“,“IBAN“ и „Банка“** се въвеждат данните за банковата сметка
- Във **„ВО“** се въвежда автоматично от **„Настройка“->”Служители”** вида осигурен
- В **„Осн“** се въвежда автоматично от **„Настройка“->”Служители”** основанието само за СОЛ
- В **“Дете N”** се въвежда кое поредно дете е, данните за което се въвеждат с клавиш **„F8“-Деца**. Ако децата са близнаци те трябва да бъдат с един и същи номер. Дата на изписване на детето се въвежда само за бащите до 15 ден. Дете N трябва да бъде въведено за болничен само за бременност и раждане след 42 ден, както и за всички останали обезщетения.
- В **„РВ“** се въвежда автоматично от **„Настройка“->”Служители”** работното време

2. Клавиши

F3-Декл Печат декларации от служителите без СОЛ в зависимост от обезщетението и какво се удостоверява Прил1, 2, 3, 7,8

F4-Справка за въведените обезщетения за период

F5-Редак Въвеждат се специфичните данни в зависимост от обезщетението и какво се удостоверява

F7-Удост Печат на удостоверенията от работодателя в зависимост от обезщетението и какво се удостоверява Прил 9, 10, 11

F8-Деца – Въвеждат се данните за децата, когато е нужно.

F12-Запис – Избират се кои обезщетения да бъдат подадени, както и дали се подават на хартия, електронен носител(флашка) или с електронен подпис, както и дали се подават като редовни данни, корекция или заличаване. Ако се подават на хартия или електронен носител се печата и придружително писмо

Не може да се коригират при болничен ЕГН и N на болничен, а при останалите обезщетения ЕГН, вид и начална дата на обезщетението. Ако трябва да бъдат коригирани първо се заличават, след което се подават като редовни данни.

3. Начин на работа

I. Удостоверяване на обстоятелства с Декларации (Прил. 1, 2, 3, 7, 8) и Удостоверения (Прил. 9, 10, 11)

- При искане на обезщетение служителите без СОЛ трябва да попълнят Прил.1 за болничен, Прил.2 за бременност и раждане до 410, Прил.3 за раждане до 15 дни, Прил. 7 за отглеждане на дете или Прил.8 за отглеждане на дете-половинка. Съответно приложение може да се въведе и разпечата от програмата като се удостоверяват само обстоятелства.
- При удостоверяване на обстоятелства трябва да бъдат въведени колони **„В“, „М“=0, „Н“ без болничен, N и датата на болничен/заповед за отпуск, периода на обезщетението, входящи N и дата, ДетеN и деца с клавиш F8** за болничен за бременност и раждане след 42-я ден и за всички останали обезщетения, както и всички необходими данни с клавиш **F5**.
- При печат на Декларациите с **F3** или Удостоверения с **F7** автоматично ще се попълнят някои обстоятелства.
- Удостоверения могат да се запишат във файлове с клавиш **F12**.

- Задължително при първо обезщетение за служител по новия начин трябва да се декларира сметка.

II. Удостоверяване на промени в обстоятелствата с Декларации (Прил. 1, 2, 3, 7, 8) и Удостоверения (Прил. 9, 10, 11)

До 3 работни дни тези промени в обстоятелствата трябва да се декларират!!!

- Ако през периода на обезщетението се промени обстоятелство това се въвежда на отделен ред през текущия или в следващ месец. За удобство могат да се ползват клавиши **Alt+F3 Copy** и **Alt+F4 Paste**. В колона **„М“ се въвежда 1** и с клавиш **F5** се въвежда промененото обстоятелство и считано от коя дата. В този раздел се декларира и промяната на банковата сметка. Въведените промени в обстоятелствата могат да се разпечатат или запишат като удостоверения с клавиши **F7** или **F12**.

III. В редки случаи могат да се удостоверят едновременно обстоятелства и промени в обстоятелствата.

Забележка: Програмата не поддържа осиновители. В тези случаи да се ползва програмата на НОИ.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 95.68/ Декември 2015

Добавени са Осигурителни проценти, Осигурителните прагове, ДОД, ТЗПБ, Другите параметри и Работните и почивни дни за 2016г.

1. Във **„Въвеждане на данни“->„Въвеждане на заплати“**

- При създаване на период “Януари 2016г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”.**

2. В меню **„Ведомости и справки“**

- В **„Осигуровки – работник“** . На **F8 СБ** са коригирани служебните бележки.

На **F3-ДОД** е коригирано преизчислението на годишния ДОД.

3. В **“Настройка”->”Допълнителни доходи за ДОД”** са добавени полета **„Обл.22в“** и **„Обл.22в“**. Попълват се със сумата на облекченията за деца и се използват в годишните служебни бележки

4. В “Настройка”->”Работни параметри – Данни за фирмата” са добавени нови параметри **102-„ТП на НОИ“ и 103-„Област“**, които ще бъдат използвани в новите електронни болнични. Ако област не е попълнена ще се счита, че областта е една и съща с града.

5. В меню **“Настройка”→“Служители” н**а **F8 – Отпуск,** при печат на невзетия отпуск е добавена колона подпис.

НОВИТЕ ЕЛЕКТРОННИ БОЛНИЧНИ И ДЕКЛАРАЦИИ ЩЕ СА ГОТОВИ В НАЧАЛОТО НА 2016г.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 94.67/ Юни 2015

В **„Настройка“->“Параметри“ (Ctrl+F10)** е добавен нов параметър **„Широк екран“**. Ако е включен всички справки се виждат целите на екрана. Тъй като в някои случаи символите стават по-малки, препоръчително е да се работи на цял екран. Също така за по-добра видимост са препоръчителни резолюции на екрана **1024/768, 1280/720, 1280/1024**, както и да се пробват различните шрифтове в програмата (Може би най-добър е **Lucida Bold**).

МРЗ е променена на 380 лв от м.07.2015 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“:**

- при преминаване в нова година няма да се променя прага на СОЛ ако е различен от законовия.
- на **F10 Опис** се прави проверка дали банковата сметка е същата, както в **„Настройка“->“Служители“** и ако се открие разлика се извежда съобщение**.**

2. В меню **„Ведомости и справки“->“Годишна статистика“** на входния екран е добавено поле **„ВО“** за извеждане на справката по Вид осигурен.

3. В меню **„Настройка“->“Работни параметри“->“Параметри“** към параметър **71 „Подреди ведомости по“** са добавени две нови възможности – ако параметъра е **2** във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“, „Ведомости и справки“** и **„Настройка“->“Служители“** служителите се подреждат по азбучен ред, а ако е **3 –** служителите се подреждат по азбучен ред в рамките на всяка категория.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 94.67.01/ Септември 2015

1. В **„Настройка“->“Работни параметри“->”Модули”** е добавен нов параметър **„СИРВ“.**
2. В **„Настройка“->“Служители“**

- добавен е нов вид осигурен **16 – СИРВ**
- добавено е ново поле „Забележка“

3. Добавена е нова точка в меню **„Настройка“ ->”Работни и почивни дни” -** тук се залагат работните дни през месеците, които програмата ще взима автоматично при създаване на нов период или при копиране на присъствената форма**.** На клавиш **F3 – РП Дни** могат да се въведат празничните дни и дните за отработване, за да се попълнят правилно в присъствената форма.
4. Във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“** на F3-Прис. при СИРВ:

- може да се избира за период и обхват служители.
- Добавени са нови видове дни Р1÷Р9 – работни смени и В1÷В9 – болнични отговарящи на съответната работна смяна.
- Нови колони :

РВ - Работно време – реалното работно време на служителя от **„Въвеждане на данни“ ->“Въвеждане на заплати“**
ЗД – Законови работни дни през месеца
ЗЧ – Законови часове - (РВ- работно време)*(ЗД – Законови работни дни през месеца)
ОбЧ – Общо часове – (РЧ+) + (БЧ+) + (Отпуските в часове)
+- - Разлика между Общо часове и Законови часове
РЧД и РМД – дневни работни часове и минути
РЧН и РМН – нощни работни часове и минути
РЧ+ - Сбор от дневни и преизчислени нощни (РЧД и РМД) + (РЧН и РМН) * 8 / 7
БЧД и БМД – дневни болнични часове и минути
БЧН и БМН – нощни болнични часове и минути
БЧ+ - Сбор от дневни и преизчислени нощни (БЧД и БМД) + (БЧН и БМН) * 8 / 7
ПN - колко месеца е СИРВ и кой период е. Отговаря на колона СО от Декларация 1

- **F3 – Работни смени** – описват се използваните работни смени в минути и часове без времето за почивка полагаща се на съответната смяна.
- **F5 – Копие** – Копират се служителите работещи при СИРВ от текущата присъствена форма в присъствената форма за следващия месец, както и работните смени. Препоръчително е в текущия месец графиците на служителите да са вече въведени.
- **F7 – Извънреден труд** – показва справка в края на периода на СИРВ колко извънредни часове труд имат служителите. За да е коректна справката във входните данни трябва да се въведат началния и крайния период на СИРВ.

Особености при въвеждане на присъствената форма при СИРВ:

- В присъствената форма задължително се въвеждат **РВ** и **ПN.**
- Един служител е на СИРВ, когато е въведен поне един от новите видове дни Р1÷9 или В1÷9
- Може да се копира график на служител**(Alt+F3)** и поставяне на друг служител**(Alt+F4)**
- Не е позволено да се дублира служител в присъствената форма.
- **При постъпващ/напускащ служител в законовите работни дни, в които го няма се въвежда `X`, а при служители с отпуски в законовите работни дни се въвежда(`M`,`H`,`O`)**
- **Ако служител постъпи през третия месец от шест месечен период в колона ПN се въвежда 63, а не 61.**

Особености при въвеждане на ведомостта при СИРВ:

- Отпуските и болничните трябва да се вземат от графика на служителя и да се въведат ръчно.
- Отработените дни трябва да бъдат разликата от броя законови работни дни за месеца и отсъствията с изключение при постъпващ/напускащ служител.

СИЛНО ПРЕПОРЪЧИТЕЛНО Е ВМЕСТО ВИД ОСИГУРЕН 16 – СИРВ ДА СЕ ПОЛЗВА ВИД ОСИГУРЕН 1. В ТОЗИ СЛУЧАЙ В КРАЯ НА ПЕРИОДА НА СИРВ СЕ ПОПЪЛВА САМО ИЗВЪНРЕДНИЯ ТРУД АКО ИМА ТАКЪВ. ОСВЕН ТОВА АКО СЛУЖИТЕЛЯ НЕ ОТРАБОТИ ЗАКОНОВИТЕ ЧАСОВЕ ЩЕ БЪДЕ ОЩЕТЕН С ОСИГУРИТЕЛЕН СТАЖ.
При вид осигурен 16 в Декларация 1 отработените дни(могат да са повече или по-малко от законовите работни дни за месеца), часове и колона СО се попълват от присъствената форма.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 94.67/ Юни 2015

В **„Настройка“->“Параметри“ (Ctrl+F10)** е добавен нов параметър **„Широк екран“**. Ако е включен всички справки се виждат целите на екрана. Тъй като в някои случаи символите стават по-малки, препоръчително е да се работи на цял екран. Също така за по-добра видимост са препоръчителни резолюции на екрана **1024/768, 1280/720, 1280/1024**, както и да се пробват различните шрифтове в програмата (Може би най-добър е **Lucida Bold**).

МРЗ е променена на 380 лв от м.07.2015 г.

1. Във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“:**

- при преминаване в нова година няма да се променя прага на СОЛ ако е различен от законовия.
- на **F10 Опис** се прави проверка дали банковата сметка е същата, както в **„Настройка“->“Служители“** и ако се открие разлика се извежда съобщение**.**

2. В меню **„Ведомости и справки“->“Годишна статистика“** на входния екран е добавено поле **„ВО“** за извеждане на справката по Вид осигурен.

3. В меню **„Настройка“->“Работни параметри“->“Параметри“** към параметър **71 „Подреди ведомости по“** са добавени две нови възможности – ако параметъра е **2** във **„Въвеждане на данни“->“Въвеждане на заплати“, „Ведомости и справки“** и **„Настройка“->“Служители“** служителите се подреждат по азбучен ред, а ако е **3 –** служителите се подреждат по азбучен ред в рамките на всяка категория.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 92.66.01/ Февруари 2015

1. Възстановяват се наименованията на базовите категории След 60 и преди 60
За родените след 60-та година ще продължи да се начислява ДЗПО независимо дали са си прехвърлили партидата към НОИ, но служебно ще се разпределя към НОИ ако служителя е поискал да си прехвърли партидата там.

2. Във **„Въвеждане на данни“->„Данни за НАП – Декларация 6“**
При гражданските договори датата на изплащане автоматично ще се инициализира с последния ден от месеца, в който е въведен гражданския договор, независимо, че може да е бил изплатен следващия месец.

3. В меню **„Ведомости и справки“**

- В **„Осигуровки – работник“** на **F7 Удост** при печат на Удостоверение за детски.

Когато е за СОЛ без личен труд в удостоверението не се попълва нетно възнаграждение
Когато е за СОЛ с личен труд удостоверението се попълва, както при работниците

- В „**Годишна статистика“ е оправена грешка при изчисляване на на ССБ без майки**.

4. В „Сметка за изплатени суми“ след декларацията се извежда и констативен протокол

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 92.66/ Януари 2015

!!!!! <u>Важно</u> Преди актуализация е необходимо да се направи архив на данните.

Коригирани са Осигурителни проценти, Осигурителните прагове, ДОД, НКПД, ТЗПБ, Приложения за НОИ и Другите параметри за 2015г.

БАЗОВИТЕ КАТЕГОРИИ ВЕЧЕ НЕ СА ПРЕДИ И СЛЕД 60 ГОДИНА, А + ИЛИ - УПФ

СЛУЖИТЕЛИ ПО чл.114 ДО 40Ч СЕ ОСИГУРЯВАТ ЗА ОБЩО ЗАБОЛЯВАНЕ и МАЙЧИНСТВО

ЗА 2015 ГОДИНА ВИД ОСИГУРЕН 11 ТРЯБВА ДА СЕ ЗАМЕНИ С 1, 2 ИЛИ 3

АКО СЛУЖИТЕЛ НЕ ИСКА ДА СЕ ОСИГУРЯВА В УПФ ТРЯБВА ДА СЕ ПРЕМЕСТИ ОТ КАТЕГОРИЯ, КЪДЕТО ИМА УПФ В КАТЕГОРИЯ, КЪДЕТО НЯМА УПФ.

1. Във **„Въвеждане на данни“->„Въвеждане на заплати“**

- При създаване на период “Януари 2015г.” автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но те няма да се променят в **“Настройка ” →”Служители”.**
- Добавена е възможност за въвеждане на обезщетение по чл. 225 от КТ.
- На **F10 Опис →F3 Декл** при печат на приложения датата им ще се взема от датата на вход. №.

ВНИМАНИЕ! Болничните задължително трябва да бъдат въведени в описите за месеците, за които са издадени. От 2015 година файловете ще са POPP2015.TXT и POPO2015.TXT

- На **F11 СБ** е преместена от **F12 Сметка за изплатени суми** и е добавено **Платежно заплата**.

2. Във **„Въвеждане на данни“->„Данни за НАП – Декларация 1“**

За 2015 е коригирана изцяло структурата на данните и файлът се казва EMPL2015.TXT

3. Във **„Въвеждане на данни“->„Данни за НАП – Декларация 6“**

При гражданските договори и при обезщетенията по чл.222,ал.1 датата на изплащане в декларацията винаги е последната дата от месеца.

4. В меню **„Ведомости и справки“**

- Във **„Ведомост – персонална“** е добавена възможност тя да бъде разпечатана без подписи.
- В **„Осигуровки – работник“** на **F7 Удост** при печат на Удостоверение за детски има възможност да се добавят с 0-ви стойности за месеците, през които служителят не е работил във фирмата. На **F8 СБ** са коригирани служебните бележки.
- В **„Осигуровки – собственик“** е добавена колона Нетно възнаграждение.
- „**Годишна статистика“** е коригирна съгласно изискванията за 2014г и може да бъде изведена по категории. На Код 1600 собствениците, които полагат личен труд излизат на отделен ред от тези, които не полагат такъв.

5. В **“Настройка”->”Служители”**

- Е добавено поле **Банка**.
- На **F8 Отпуски → F10 График** е добавена възможност да се разпечата графика само за новопостъпили след определена дата.

6. В **“Настройка”->”Допълнителни доходи за ДОД”** са добавени полета **„БрутноВ“** и **„Клас“**. В брутното възнаграждение влизат и необлагаеми доходи необходими за СБ. Тези полета са необходими за новите **Служебни бележки.**

OFFICE PLUS

1. **При стартиране на повече от една програма всяка от тях автоматично запомня формата и разположението си на екрана.**
2. **В меню “Настройка” -> “Параметри” има нов параметър “Цветове”, който ако е включен се променя цвета на заглавната лента при всяко следващо стартиране на програмата.**
3. **По прозорците в програмата се появява нов символ [§], който ако се кликне с мишката програмата може да се ползва и без клавиатура. Това е удобно при ползване на таблети.**

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 92.65.01/ Септември 2014

1. Във **„Въвеждане на данни“->„Осчетоводявания на заплати“** при печат на платежни нареждания :

- има възможност за извеждане с избор на повече от едно перо с Ins.
- е добавена възможност платежното да се изведе без дата.

2. Във **„Въвеждане на данни“->** е добавена нова точка **„Инсталиране на програма за проверка“**

3. **В “Настройка”->”Работни параметри – Данни за фирмата”** е добавен нов параметър „Файл за декларация“. Ако бъде попълнено това поле програмата ще записва файловете за Декларация 1 и Декларация 6 с избраното име.

4. Във **“Ведомости и справки” е** добавена нова справка **„Годишна статистика“**

Забележки:

В част I са включени ДУК-ове.

В част I не са включени служителите по втори трудов договор, гражданските договори и самоосигуряващите се лица полагащи личен труд, които са включени в част II.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 92.65/ Юни 2014

1. Във **„Въвеждане на данни“->”Въвеждане на заплати” :**
   - коригирана е сметката за изплатени суми на **F12-Сметка.**
   - добавен е текст към длъжноста на самоосигуряващите се лица дали са осигурени на нисък или висок процент.

2. Във **„Въвеждане на данни“->„Осчетоводявания на заплати“** при печат на платежни нареждания има възможност за извеждане на период.

3. Във **„Въвеждане на данни“->“Данни за НАП - Декларация 6“** при годишната декларация за самоосигуряващите се лица е добавен на **F5-Протокол.**

4. Във **“Ведомости и справки”->”Ведомост - персонална”** добавено е след всеки служител/работник да се извежда Счетоводител и Управител.

5. **В “Настройка”->”Служители” :**
   - на **F3 – ТД** при печат на Трудов договор е добавен въпрос дали да се изведе прага.
   - на **F3 – Отпуски** е добавен нов вид **„Самоотлъчка“.** Ако бъде въведена, във ведомостта ще се изведе съобщение ако не са въведени дните самоотлъчка. Може да бъде пусната заповед за самоотлъчката с **F4.**
   - на **F4** с INS могат да се избират множество длъжности, категории и основания.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ

Версия 92.64.02/ Март 2014

Коригирани са параграфите относно платежните за осигуровките. Сметките на банките трябва да се въведат ръчно. След въвеждането на сметките, те могат да бъдат копирани с **ALT + F3** и вмъкнати с **ALT + F4.**

1. Във **„Въвеждане на данни“->”Осчетоводяване на заплати”**
   - коригирани са кодовете за видове плащания.
   - в полето **ДОД** може да се избере предходен период и да се изведе справката за повече от един месец.
   - при печат на платежни задължително се попълва период.

2. Във **“Ведомости и справки”->”Главна рекапитулация”** – добавени са в долната дясна част **Отработени дни**, **Отработени часове** и **Платен отпуск дни**.

3. **В “Настройка”->”Служители”** е добавена длъжността в бланката за График за ползване на годишен отпуск.

СМЕТКИ ТД НАП – гр.Варна

N	Наименование	Получател	Банка	BIC	IBAN
41	ДОД	ТД на НАП - ДОД	Инвест банк кл.Варна	IORTBGSF	BG28IORT73778100310000
51	ДОО	ТД на НАП - ДОО	Инвест банк кл.Варна	IORTBGSF	BG08IORT73778500350000
71	ЗО	ТД на НАП - ЗО	Инвест банк кл.Варна	IORTBGSF	BG03IORT73778600360000
82	ДЗПО	ТД на НАП - ДЗПО	Инвест банк кл.Варна	IORTBGSF	BG90IORT73778800380000

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 92.64/ Януари 2014

!!!!! <u>Важно</u> Преди актуализация е необходимо да се направи архив на данните.
Коригирани са Осигурителните прагове, ТЗПБ и Другите параметри за 2014г.

1. В меню **"Въвеждане на данни "→"Въвеждане на заплати "**

- При създаване на период "Януари 2014г." автоматично ще се попълнят новите прагове за служителите, но няма да се променят в **"Настройка " →"Служители".**
- Присъствената форма на F3, може да се разпечатва и по категории. Има възможност за избиране на няколко категории с **INS.**

2. В меню **"Въвеждане на данни"→"Данни за НАП-Декларация 1/Декларация 6"** са коригирани спрямо новите изисквания. Променен е Протокола за предаване на Декларациите.

3. В меню **"Въвеждане на данни "→"Данни за НАП-Декларация 6"**– **<u>добавен е нов код 8.</u>** Отнасящ се за целите на данъка по чл.42 от ЗДДФЛ.

<u>!!!ВНИМАНИЕ!!! – Нови правила за подаване на Декларация образец 6.</u>

След 31.12.2013г. декларирането на ДОД се променя. Той се декларира от 1 до 25 число на месеца, следващ месеца на **ИЗПЛАЩАНЕ НА ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯТА**.
Декларирането на социалните осигуровки трябва да стане до 25 число в месеца на начисляване/изплащане на възнагражденията.

<u>Декларации 6: които трябва да бъдат подадени през 01.2014 Ако В</u>*възнагражденията за месец декември 2013г. са начислени/изплатени до 31.12.2013г*. Декларация 6 се подава по стария начин.

<u>Декларации 6, които трябва да бъдат подадени през 01.2014</u> Ако ***Възнагражденията за месец декември 2013г. са начислени и изплатени на 10.01.2014г***.
Срокът за деклариране на дължимите социални осигуровки е до 25.01.2014г.
Декларация 6, Период 12.2013 начислени/изплатени на 10.01.14 в поле ДОД "НЕ".
Декларация 6 за ДОД не се подава т.к. ще бъде подадена от 01.02.2014г. до 25.02.2014г.

<u>Декларации 6, които трябва да бъдат подадени през 02.2014: Ако</u> ***Възнагражденията за месец януари 2014г. са начислени и изплатени на 10.02.2014г***.
Срокът за деклариране на дължимите социални осигуровки е до 25.02.2014г.
Декларация 6 Период 01.2014 начислени/изплатени на 10.02.14 в поле ДОД "НЕ".
Срокът за деклариране на дължимия ДОД за декември 2013 е от 01.02.2014г. до 25.02.2014г. т.к. заплатите за декември са изплатени през януари.
Декларация 6 Период 12.2013 начислени/изплатени на 10.01.14 в поле ДОД "САМО".

<u>Декларации 6</u> могат да се подадат със социални осигуровки и ДОД за един и същи месец, ако възнагражденията са начислени и изплатени в последния ден от месеца.
Декларация 6 Период 01.2014 начислени/изплатени на 31.01.14 в поле ДОД "НЕ".
Декларация 6 Период 01.2014 начислени/изплатени на 31.01.14 в поле ДОД "САМО".

<u>Забележка:</u> Клетка Авансово удържан данък по чл.42,ал.6 не се попълва автоматично.

4. В меню **"Ведомости и справки"→"Осигуровки работник"** добавена е на на **F8-**Служебна бележка по чл.45, ал.4 от ЗДДФЛ **Годишна-ГД(Нова)** отнасяща се за лицата работещи на Граждански договор. Препоръчително е на лицата да се дава и старата т.к. в новата го няма брутното възнаграждение, а само облагаемият доход. Може да се ползва и за доходи от наем, като те се попълват във входния екран.

5. В меню **"Настройка"→"Служители"**

- На **F4 – Печат,** е добавено ново поле **"Служители".** Може да се избират с **INS.**
- На **F8 – Отпуск:**

➢ Годишния платен отпуск на лица назначени на трудов договор на по-малко от 4ч., се изчислява коректно пропорционално на часовете.
➢ Добавен е нов вид отпуск **15-Изгубен отпуск.** – това е неизползван отпуск от минали години, които не може да се ползва.
➢ Добавен е график на отпуските на **F10-График**. Тук има възможност да се опише графика за ползване на годишния платен отпуск, и да се пусне проверка за даден месец кои служители трябва да ползват отпуск.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 92.63.02/ Септември 2013

1. В меню **“Въвеждане на данни ”→“Въвеждане на заплати ”** - на клавиш F3 е добавена присъствена форма образец 76.

Начин на работа:

- При първо стартиране всички служители през месеца които не са самоосигуряващи се лица, не са на граждански договор или по договор за управление се попълват подневно с работните им часове.
- Ако има служители ползващи болнични, майчински или отпуски и те не са за целия месец то те се попълват ръчно.
- Какъв е денят се избира от номенклатура за всички дни в месеца
- Като невалидни дни се отбелязват несъществуващите дни от календара когато месеца е по-малък от 31 дена, както и дните преди постъпване или след напускане на служителя.
- Ако някой служител бъде изтрит от присъствената форма при следващо влизане с F3, то той ще бъде добавен отново автоматично.
- Засега няма проверки за коректното попълване на присъствената форма спрямо въведените данни във ведомостта.
- Когато бъде избрана Втора смяна, нощните часове се умножават по 8/7.

2. В меню **“Настройка”→“Служители”** – ако не е попълнен номер на заповед за освобождаване или заповед за отпуска то той не излиза на печат.

3. **“Настройка”→“Категории”** добавени са нови базови категории за работещите по чл.114 при I-ва и II-ра категория труд.

4. При търсене с **ALT+A** или справките на **F6** се помнят последните стойности

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 92.63/ Юни 2013

1. В меню **"Въвеждане на данни "→"Въвеждане на заплати "**

- При въведен неплатен отпуск незачетен за осигурителен стаж или самоотлъчка след създаване на следващ месец стажа се изчислява коректно. Дните, които се признават за стаж се изчисляват по формулата: Дни общо в месеца – (НО + Самоотл) * Дни общо в месаца / Дни общо работни .
- Ако са въведени суми в полета **Обл.д-ди 2/1** - доход и ДОД при втори работодател, то те не се добавят към доходите в годишната служебна бележка, както и в справката за изравняване на годишния ДОД. Сумите се взимат от **"Настройка"→"Допълнителни доходи за ДОД"**
- На **F12- Сметка за изплатени суми** е добавена антетка, в която са добавени лица с намалена работоспособност и осигурени върху максималния осигурителен доход.

2. В меню **"Ведомости и справки "→"Рекапитулация-дни"** – са добавени колони за всички видове болничен, неплатен отпуск незачетен за стаж, дни в осигуряване по чл.222 ал.1 и колона общо дни.

3. В меню **"Ведомости и справки "→"Главна рекапитулация" –** сумата и дните на болничния за сметка на работодателя са разделени на мъже и жени.

4. В меню **"Настройка"→"Служители"**

- При напускане на служител(попълнена дата на освобождаване) на **F8-отпуск** програмата има възможност да преизчисли остатъка на основния и допълнителния платен годишен отпуск до датата на напускане. Формула (Основен + Допълнителен отпуск) * Отработени месеци / 12 , където „Отработени месеци" са месеците , в които работникът е работил повече от половин месец.
- Добавено е поле **Допълнителен отпуск**.
  - При пускане на **F3-Трудов договор** и **F5-Допълнително споразумение** попълнените дни в допълнителен отпуск се попълват автоматично на входния екран и излизат на печат.
  - На **F8-** програмата дава възможност дните да се добавят към основния годишен отпуск. **Всички допълнителни отпуски и основния годишен отпуск се попълват на първия ред за съответната година.**
- На **F8- Отпуск**
  - добавени са два нови вида отпуска: **по чл. 156 ал. 1 –** допълнителен отпуск и по **чл.319 –** платен отпуск при намалена работоспособност
  - при попълнена дата на заповед за отпуска и избран вид отпуск 12 – изплатен отпуск програмата извежда съобщение във **"Въвеждане на данни "→"Въвеждане на заплати "** ако не е въведено обещетение по чл.224. Датата на заповедта трябва да е през месеца в който се изплаща обещетението.
  - На **F7- Рекапитулация** са добавени всички видове отпуск

5. В меню **"Настройка"→"Допълнителни доходи за ДОД"** доходите при отделните работодатели се описват на отделни редове и в годишната служебна бележка излизат на отделни редове.

Забележка: С код корекция „К" при подаване на Декларация образец №1 не се коригират данните в т.12- вид осигурен. Налага се да се пусне Декларация образец №1 с код "Заличаване" и неверния вид осигурен и после да се подаде с код "Редовни данни" и верния вид осигурен.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 92.62/ Март 2013

1. В меню **"Въвеждане на данни "→"Въвеждане на заплати "**
- на **F7-Стаж** е добавено извеждане на стажа за всички служители.
- на **F10-Опис:**

✓ ако в **"Настройка"→"Служители"** е попълнен **IBAN** и **BIC** при първо деклариране на банковата сметка се попълва от там. Ако банковата сметка вече е декларирана в предходен месец се попълва от предходните описи.

✓ на **F5-Пр15** се извежда автоматично вида на болничния, в зависимост от попълнения такъв във ведомостта.

2. В меню **"Въвеждане на данни "→"Осчетоводяване на заплати"-** при печат на платежните ако самоосигуряващото се лице е чужденец се попълва ЛНЧ, а не ЕГН.

3. В меню **"Въвеждане на данни "→"Създаване на следващ период " –** при създаване на следващ период, ако има изтичащи срочни договори през новия месец, те ще се изведат в списък. Ако има служители работещи на по-малко от четири часа трудовия и професионалния стаж ще се изчислят коректно за следващия период.

4. В меню **"Настройка"→"Служители"**
- премахнати са полета **НКИД** и **НКПД.**
- ако има лице което не се е явило и не е започнало работа се препоръчва датата на **Постъпил** и **Напуснал** да са едни и същи. Въведените по този начин служители могат да се изведат със справка на **F10-Изтекл. – Неявили се.**
- на **F8-Отпус:**

✓ за напуснали служители не се добавят за следващите години нови платени годишни отпуски автоматично.

✓ добавен е нов вид отпуска – **Изплатена отпуска.** Тя се използва за дни в отпуска, които са изплатени като обезщетение. В справката на **F3-Невз.** тези дни се приспадат от годишния отпуск.

5. В меню **"Настройка"→"Допълнителни доходи за ДОД"** е добавена колона **"НО".** Тя трябва да се попълни с дните неплатен отпуск ползвани при предходния осигурител в рамките на годината. По този начин коректно ще се следят 30 дена признати за осигурителен стаж.

6. В меню **"Настройка"→"Работни параметри"→"Данни за фирмата"-** премахнат е КИД 2003.

Коригирана е грешка за самоосигуряващи се лица полагащи личен труд и имат болнични, здравната осигуровка за временна нетрудоспособност също е за тяхна сметка. От 2013г. във ведомостта тя се сумира към всички удръжки и се приспада от осигурителния доход при определяне на облагаемия доход. Ако за 01 или 02 2013г има такива случаи е необходимо след актуализацията да им се превъведе щата за тези месеци и да се пуснат коригиращи декларации 1 и 6.

АКТУАЛИЗАЦИЯ НА МОДУЛ РАБОТНИ ЗАПЛАТИ
Версия 92.61.01/ Януари 2013

1. В меню **"Въвеждане на данни "→"Данни за НАП - Декларация 6"** – коригирани са кодовете за видове плащане.

   Отпадат след 2013: код 1 – Изплатен аванс за месеца; 2 – Начислено или неначислено възнаграждение; 3 – Изплатено възнаграждение. Добавани са нови кодове 5 – изплатено, начислено или неначислено възнаграждение; 9 – код за дължимия данък по чл.49, ал.5 от ЗДДФЛ.

- Във входния екран е добавено поле **"ДОД",** което при **начислени заплати** за месеца трябва да е **НЕ.** Когато се **изплатят заплатите за същия месец**, трябва в полето **"ДОД"** да бъде избрано **САМО.**
- **Ако в месеците Декември или Януари бъде открит положителен годишен коректив ДОД, се извежда съобщение "Открит е годишен коректив! Да бъде ли попълнен в отделна колона в Д6". Ако се избере да бъде попълнен, колоната ще има код за плащане 9. Ако се избере да не бъде попълнен, то годишния коректив ще се сумира с общия ДОД. Особеност е , че код 9 се ползва само ако имаме довнасяне на ДОД в рамките на фирмата. Ако има ДОД за възстановяване, то то се приспада от ДОД в следващите месеци.**
- **За сега не се поддържа код 6-Доплащане на суми за минали периоди!**

2. В меню **"Въвеждане на данни "→"Осчетоводяване на заплати " → "Код ВП"(F3)→"ПН"(F3)** при печат на платежните във входния екран може да се избере дали да има период, за който се отнасят осигуровките или не.
3. В меню **"Настройка "→"Работни параметри"→"Данни за фирмата"** добавен е нов параметър **49-КИД 2008 за ТЗПБ. Попълва се само ако е различен от параметър 47- КИД 2008 за МОД.** Двата параметъра могат да са различни, защото параметър 47 зависи от заетите лица, а параметър 49 от оборота на фирмата.

Гражданските договори:

- При печат на платежни поле **Перо може да се избере „Всички без ДОД на ГД".** Което ще изведе всички платежни без да включва ДОД на Гражданските договори.
- ДОД на ГД трябва да се пуска на тримесечие с отделно платежно, след подаване на Декл.55, ал.1.
- Допуска се ДОД на ГД да се превежда всеки месец, но по-правилно е по начина описан по-горе.
- след 2013г за последното тримесечие (10-12м.) **ДОД** не се удържа, внася и декларира.

ПОЛЕЗНА ИНФОРМАЦИЯ

1. СОЛ, които имат право на болничен не трябва да дължат нищо, тъй като може да не им се изплати болничния.
2. Не се допуска прихващане на осигуровки в следващи месеци.
3. В Декларация 6, когато се пуска с код корекция, променените суми се намаляват, а останалите трябва да са същите.