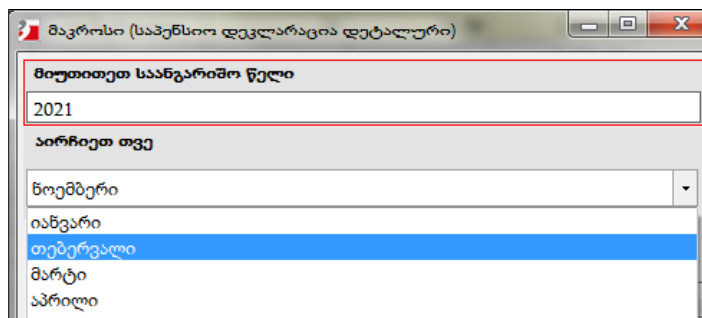


საპენსიო დეკლარაციის ატვირთვა

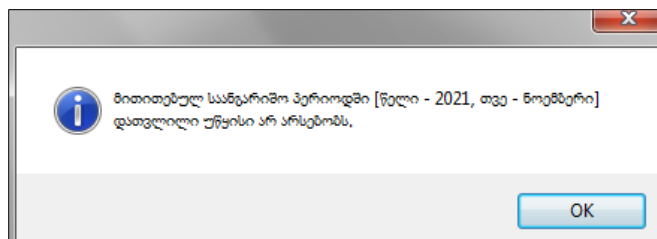
სისტემიდან შესაძლებელია შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე ატვირთოთ მარტივი და დეტალური საპენსიო დეკლარაცია. ამისათვის პროგრამიდან ფორმირდება xml ფაილი, რომლის ატვირთვაც ხდება შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე.

არსებობს საპენსიო დეკლარაციის (მარტივი და დეტალური) ფორმირების ორი მეთოდი: 1 დეკლარაციის ფორმირება დარიცხვის მეთოდით 2. დეკლარაციის ფორმირება საკასო მეთოდით. ფაილის ფორმირების ტექნიკა და შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე ატვირთვა ორივე შემთხვევაში ერთნაირია, განსხვავდება მხოლოდ ფორმაში გასატანი მნიშვნელობების დაანგარიშების მეთოდი. პირველ შემთხვევაში ფაილში გადის დათვლილი უწყისის შესაბამისი სიდიდეები, ანუ ის მნიშვნელობები (დარიცხული, საშემოსავლო, შენატანი 2%+2% და ა.შ.) რაც მოხვედრილია შედეგებში. მეორე შემთხვევაში კი საპენსიო დეკლარაციაში გასატანი მნიშვნელობების ფორმირება ხდება გადახდილი თანხების მიხედვით. ანუ იგროსება გადახდილი თანხის ოდენობა საშემოსავლო და საპენსიოს გათვალისწინებით და გამოითვლება ხელზე გაცემული თანხის შესაბამისი დარიცხული, საშემოსავლო და საპენსიო გადასახადი. მეორე მეთოდით დეკლარაციის ფორმირების შემთხვევაში არ ხდება საშემოსავლო შეღავათებით მოსარგებლე თანამშრომლებზე ზუსტი სიდიდეების გატანა. გაითვალისწინეთ, რომ საპენსიო დეკლარაციაში გადის მხოლოდ იმ თანამშრომლების მონაცემები, რომლებიც მონაწილეობენ დაგროვებითი პენსიის პროგრამაში და შესაბამისად დარიცხვების ცხრილში ველში „K დაგროვებითი პენსია (1-0)“ მითითებული აქვთ 1.

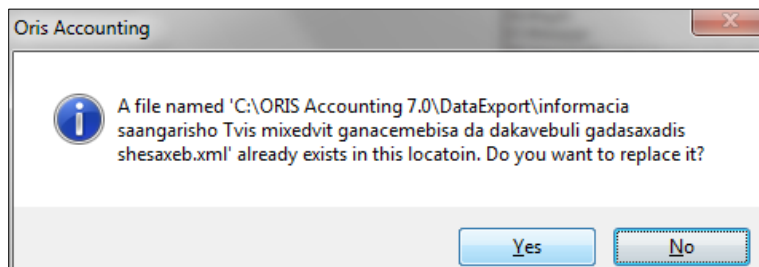
დავაფორმიროთ საპენსიო დეკლარაცია დარიცხვის მეთოდით. ამისათვის გამოიძახეთ მენიუ „ამოცანები/ხელფასი/უწყისები“ . მენიუდან აირჩიეთ „საპენსიო დეკლარაცია დეტალური“ ან „საპენსიო დეკლარაცია მარტივი“, იმისდა მიხედვით რომლის ატვირთვაც გსურთ. ჩვენს შემთხვევაში დავაფორმიროთ დეტალური საპენსიო დეკლარაცია. გამოსულ ეკრანში მიუთითეთ დეკლარაციის ფორმირების წელი და ჩამოშლადი სიიდან აირჩიეთ თვე.



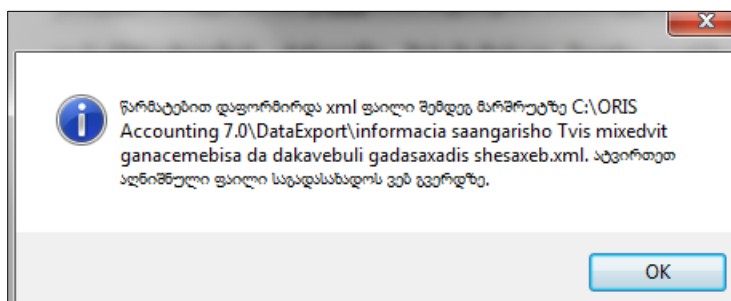
თუ მიუთითებთ ისეთ წელსა და თვეს, რომელშიც არ არსებობს დათვლილი შედეგები ეკრანზე იხილავთ შესაბამის შეტყობინებას



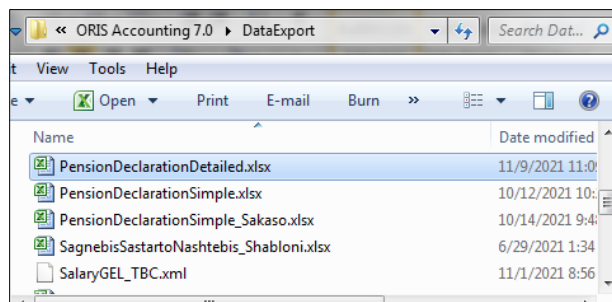
ჩვენს შემთხვევაში ავირჩიოთ თებერვალი და დააჭირეთ ღილაკს “OK”



სისტემა გატყობინებთ რომ ასეთი ფაილი უკვე არსებობს და გადააწეროს თუ არა. დააჭირეთ ღილაკს „Yes“



იხილავთ შეტყობინებას, რომ საპენსიო დეკლარაციის ფაილი წარმატებით დაფორმირდა. აქვე მითითებულია ფაილის მარშრუტი და დასახელება, რომელიც შემდგომ უნდა აიტვირთოს შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე. დააჭირეთ ღილაკს OK. ეხლა ვნახოთ რა მონაცემები გაექსპორტდა ჩვენს მიერ დაფორმირებულ ფაილში. გამოიძახეთ შეტყობინებაში მითითებული მარშრუტი



და გახსენით დაფორმირებული ფაილი.

როგორც ზემოთ აღვნიშნეთ, ამ შემთხვევაში დეკლარაციის ფორმირებულ ფაილში გავა თებერვლის თვეში დათვლილი შედეგების შესაბამისი სიდიდეები მხოლოდ იმ თანამშრომლებისთვის, რომლებსაც უკავდებათ საპენსიო გადასახადი.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	N	სახელი	გვარი	პირადი №	დარიცხვ	დამატებ	არაფულ	საშემოს	სხვა დაკ	ხელზე ა	შენატანი	ნებაყოფ	ლობით	ჩართული
2	1	2	2		3	4	4	5	5	6		6	7	
3	1	ია	იამე	010160025	1000	0		196		784		40		
4														
5														

აღნიშნული ფაილი შეგიძლიათ ატვირთოთ შემოსავლების სამსახური ვებ გვერდზე. იგივე მეთოდით ხდება მარტივი საპენსიო დეკლარაციის ასატვირთად საჭირო ფაილის ფორმირება.

ახლა ვნახოთ საპენსიო დეკლარაციის ფორმირების მე-2 მეთოდი-საკასო მეთოდი. გამოიძახეთ მენიუ და აირჩიეთ „საპენსიო დეკლარაცია დეტალური (საკასო მეთოდი)“ ან „საპენსიო დეკლარაცია მარტივი (საკასო მეთოდი)“, იმისდა მიხედვით რომლის ატვირთვაც გსურთ.

მაკროსი (Pension declaration detailed (cash method))

თუ თანამშრომელი სარგებლობს საშემოსავლო შეღავათებით, საპენსიო დეკლარაციაში გატანილი მონაცემები შესაძლოა არ იყოს სწორი. ასეთ შემთხვევაში გახსენით დაფორმირებული ფაილი და შეიტანეთ ცვლილებები.

მიუთითეთ საანგარიშო წელი

2021

აირჩიეთ თვე

თებერვალი

მძიმით გამოყოფილი ანგარიშის ნომრები, რომლითაც იწყება ბანკის ან სალაროს ანგარიშები

11.12

მძიმით გამოყოფილი ანგარიშის ნომრები, რომლითაც იწყება ხელფასის დარიცხვის ანგარიშები

3130

OK შევწყვიტოთ

ყურადღება მიაქციეთ ლურჯ შეტყობინებას და გაითვალისწინეთ მითითებები. ეკრანში მიუთითეთ სასურველი წელი და თვე (2021, თებერვალი). ველში „მძიმით გამოყოფილი ანგარიშის ნომრები, რომლითაც იწყება ბანკის ან სალაროს ანგარიშები“ ავტომატურად მითითებულია ბანკის და სალაროს ანგარიშების საწყისი ციფრები, თუმცა შეცვლა შესაძლებელია. აქვე შეგიძლიათ მძიმით გამოყოფილ და დაუმატოთ კიდევ სასურველი ანგარიშების ანგარიშის საწყისი ციფრები ან ანგარიში სრულად. ველში „მძიმით გამოყოფილი ანგარიშის ნომრები, რომლითაც იწყება ხელფასის დარიცხვის ანგარიშები“ ავტომატურად მითითებულია ხელფასის დარიცხვის ანგარიში (ანგარიშსწორების დროს გამოყენებული ხელფასის დარიცხვის ანგარიში). იმ შემთხვევაში

თუ ხელფასის ანგარიში ჩაშლილია ქვეანგარიშებად (ხელფასი, დანამატი და ა.შ) შეგიძლიათ მძიმით გამოყოთ ანგარიშების ჩამონათვალი. დააჭირეთ ღილაკს „ok“

საკასო მეთოდით დეკლარაციის ფორმირება ხდება შემდეგი პრინციპით.

1. დეკლარაციის ფორმირებისას სისტემა ნახულობს ეკრანზე მითითებული წლის, თვის, ხელფასის დარიცხვის ანგარიშისა და ანგარიშსწორების ანგარიშების მიხედვით ხელფასის გადახდის კატარეებს.

2. ანგარიშსწორების კატარეებში მონაწილე თანამშრომლებისთვის, ამავე დიაპაზონში დათვლილ უწყისებში ნახულობს თანამშრომელი წინა 6 თვის განმავლობაში სარგებლობდა თუ არა დაგროვებითი პენსიით. თუ თანამშრომელს უკავდებოდა საპენსიო გადასახადი, ანგარიშსწორების თანხიდან აგროსვით მოხდება დარიცხული, საშემოსავლო და საპენსიო თანხების დაანგარიშება.

შეამონშეთ ფაილში გატანილი მონაცემები და თქვენთვის უკვე ნაცნობი მეთოდით ატვირთეთ დეკლარაცია შემოსავლების სამსახურის ვებ გვერდზე.