

Ръководство за външни потребители

Подаване на данъчна декларация за доходите на физическите лица по
чл. 50

Съдържание:

1.	ОПИСАНИЕ	3
2.	ВХОД В СИСТЕМАТА ЗА ПОДАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИ С КВАЛИФИЦИРАН ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС (КЕП) 4	
3.	ВХОД В СИСТЕМАТА ЗА ПОДАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИИ С ПЕРСОНАЛЕН ИДЕНТИФИКАЦИОНЕН КОД (ПИК)	5
4.	ИЗБОР НА ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ И УСЛУГИ	5
4.1.	ПОТРЕБИТЕЛСКИ ПРОФИЛ.....	6
4.2.	УСЛУГИ	6
5.	ПОПЪЛВАНЕ НА ГОДИШНА ДАНЪЧНА ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОБЛАГАНЕ НА ДОХОДИТЕ НА ФИЗИЧЕСКИ ЛИЦА ПО ЧЛ. 50	7
5.1.	АВТОМАТИЧНО ЗАРЕЖДАНЕ НА ДАННИ В ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 50 ОТ ЗДДФЛ	7
5.2.	ПОПЪЛВАНЕ НА ЧАСТИТЕ, ПРИЛОЖЕНИЯТА И ОБРАЗЦИТЕ ОТ ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 50 ОТ ЗДДФЛ ..	8
5.3.	ПРИКАЧВАНЕ НА ПОДПИСАН/И ДОКУМЕНТ/И КЪМ ДАНЪЧНАТА ДЕКЛАРАЦИЯ	13
5.4.	ПОДПИСВАНЕ И ПОДАВАНЕ НА ДЕКЛАРАЦИЯ ПО ЧЛ. 50 ЗДДФЛ.....	15
	КАКВО Е НЕОБХОДИМО, ЗА ДА ПОЛЗВАТЕ УСЛУГИТЕ НА ПОРТАЛА С КЕП	19

Важно: Преди запознаването с настоящата инструкция и следването ѝ е необходимо да бъдат изпълнени техническите изисквания, описани в приложенията към документа.

Общи указания:

При електронното попълване на документите трябва стриктно да се спазват указанията на Националната агенция за приходите (НАП).

Където е възможно, системата изчислява автоматично стойностите, като ги попълва в съответните полета.

1. Описание

Електронната услуга за подаване на декларации, документи или данни, подавани от физически лица дава възможност на клиентите - физически данъчно задължени лица (ДЗЛ), да подават към НАП, бързо и лесно, формуляри и данни, свързани с доходите.

Подаването на тези документи се осъществява чрез информационната система за обработка на данъчни декларации, която предоставя услугата посредством използването на:

- Квалифициран електронен подпис (КЕП) – задължително предварително условие е ДЗЛ да има подадено заявление за достъп до услугите на НАП с КЕП – лично или подадено чрез упълномощено от него лице;
- Персонален идентификационен код (ПИК) – предварително условие е ДЗЛ да получи своя ПИК чрез лично посещение в офис на НАП.

Най-общо системата реализира следните функции:

- Достъп през Интернет до формите за подаване на декларациите;
- Подготовка на данните за изпращане в ТД на НАП;
- Подписване на данните с КЕП или ПИК, криптирането им и изпращането им в ТД на НАП;
- Проверка на постъпилите данни в НАП;
- Уведомяване на данъкоплатеца за коректно или некоректно получаване на данните;
- Възможност за зареждане на данните от декларациите в XML формат;
- Възможност за преглед на подадените декларации в потребителския интерфейс на системата.
- Средства, с които служителите на НАП могат да получават различни видове справки и да анализират постъпилите данни.

Системата подпомага както клиентите, така и служителите на НАП, като намалява броя на неправилно попълнените декларации.

Онлайн услугата допринася за по-качественото приемане на информацията чрез своевременна и надеждна форматна и логическа проверка на постъпващите данни. Личните данни за подателя автоматично се извличат от регистрите на Системата за управление на приходите (СУП), а също и от регистрите на системите за електронен подпис.

Клиентите на НАП, подали заявление за достъп до функционалността за подаване на данъчни и осигурителни декларации и данни чрез използването на КЕП получават потвърждение от НАП за активиране на достъпа, който най-общо включва:

- Подаване на данъчни и осигурителни декларации;
- Подаване на искане към НАП за издаване на документи;
- Генериране на справки за ДЗЛ относно данни, свързани с данъчното и осигурителното законодателство;
- Справки за проверка на задължения и плащания;

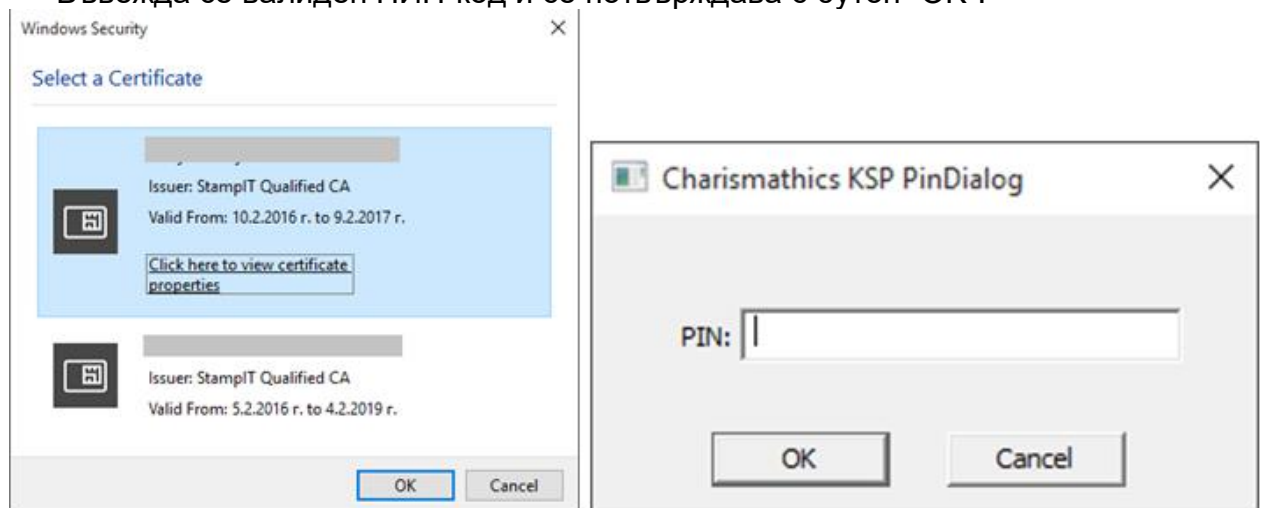
- Плащане на данъци и осигуровки по електронен път.

Ограничен брой справки, съдържащи общодостъпна информация (здравноосигурителен статус, здравноосигурителен калкулатор, регистър ЗДДС, формуляри и нормативни документи), както и възможността за плащане на данъци и осигуровки през Интернет, са предмет на електронните услуги със свободен достъп. Т.е., за достъп до тях не се изисква нарочна идентификация с КЕП или ПИК.

2. Вход в системата за подаване на декларации с квалифициран електронен подпис (КЕП)

За достъп до предоставените от НАП услуги чрез използване на КЕП е необходимо да бъдат извършени следните стъпки:

- Затварят се всички активни браузъри (незадължително);
- Носителят на електронния подпис се поставя в съответното устройство (четец или USB-порт);
- Зарежда се нов браузър;
- Избира се връзката ВХОД В ПОРТАЛА за Е-Услуги, достъпни с квалифициран електронен подпис (КЕП);
- Системата извършва проверка за инсталиран електронен подпис;
- При положителен резултат от проверката се извежда прозорец с наличните инсталирани сертификати за КЕП;
- Избира се този, с който клиентът е регистриран в системата. С това се зарежда нов диалогов прозорец за въвеждане на ПИН-кода от сертификата за КЕП, получен с указанието от доставчика на удостоверителни услуги;
- Въвежда се валиден ПИН-код и се потвърждава с бутон "ОК".



Забележка: Екранът за въвеждане на ПИН (PIN) е примерен и е различен в зависимост от използвания браузър или софтуера на доставчика на КЕП.

3. Вход в системата за подаване на декларации с персонален идентификационен код (ПИК)

За достъп до предоставените от НАП услуги, в резултат на издаден ПИК, е необходимо да бъдат извършени следните стъпки:

- Затварят се всички активни браузъри (незадължително).
- Зарежда се нов браузър.
- В address bar-а на браузъра се въвежда адресът:
<https://inetdec.nra.bg>
- Избира се Е-услуги → ВХОД В ПОРТАЛА за Е-услуги, достъпни с персонален идентификационен код (ПИК).
- Въвежда се идентификатор и ПИК:



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
Портал за електронни услуги

ОТВОРНИ ДИЕС. СИГУРНИ ЗА УПРЕ



Начало

EN

КЕП ПИК Е-АВТЕНТИКАЦИЯ

Вход в портала за Е-услуги, достъпни с персонален идентификационен код (ПИК)

Тази група услуги е предназначена за физически и юридически лица, които разполагат с персонален идентификационен код, издаден от офис на НАП.

ЕГН ЕГН/АНЧ/Булстат

ПИК

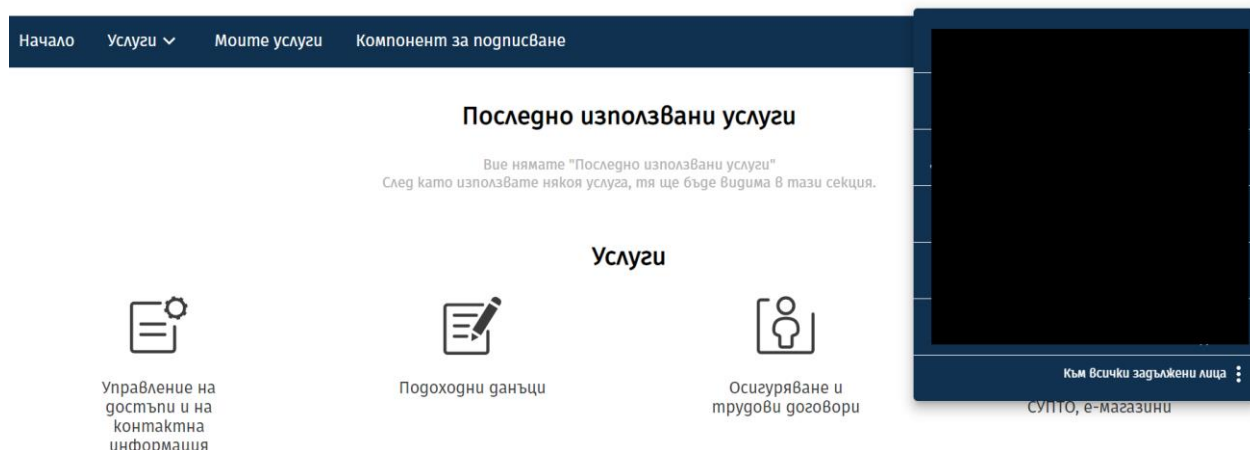
Вход

4. Избор на задължено лице и услуги

Независимо от начина на оторизация в Портала на НАП (с КЕП или с ПИК), при вход в Портала се минава задължително през избор на задължено лице.

Задължено лице се избира от синята лента, след което от меню „Подоходни данъци“ се избира раздел „Приемане на Годишна данъчна декларация по чл. 50 Закон за данъците върху доходите на физическите лица №1479“.

Ако са подадени заявления за повече от един данъчен субект, от синята лента на екрана се визуализират всички задължени лица, за които потребителят – собственик на електронния подпис – е упълномощен да подава декларации.

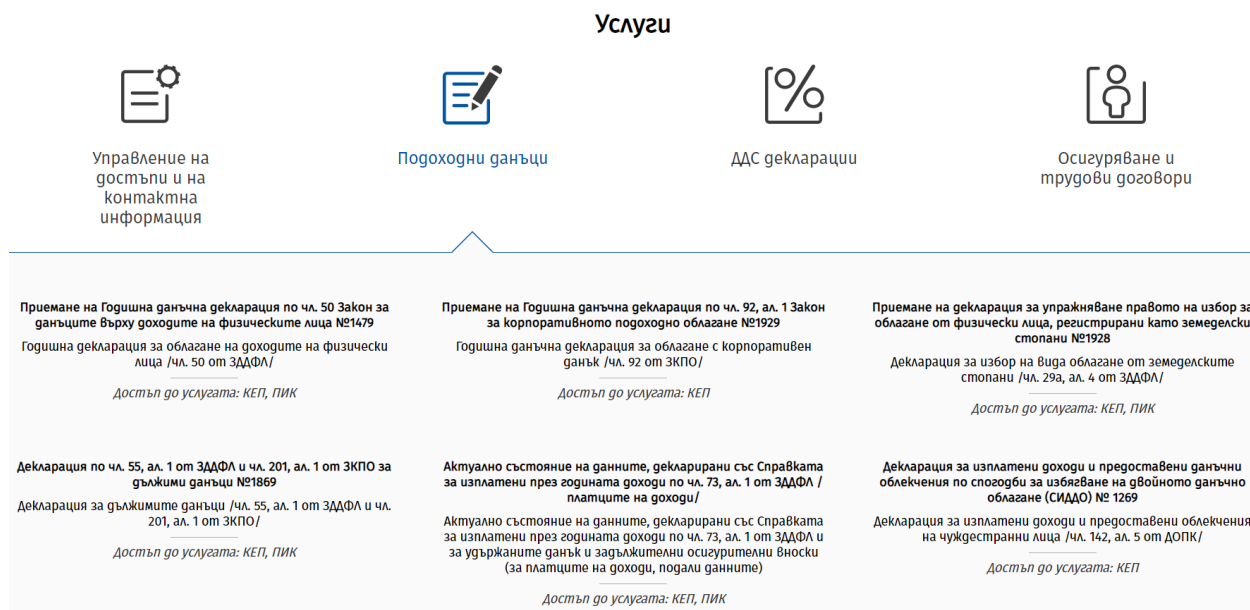


4.1. Потребителски профил

При избор на ЗЛ се прави връзка с вътрешни информационни масиви на НАП. Данните за задълженото лице се попълват автоматично в Данни за Декларатора за декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ и Данни за Юридическото лице в декларация по чл. 92 от ЗКПО.

4.2. Услуги

Менюто дава възможност за преглед на документите, които избраното задължено лице има право да подава категория услуги „“.



5. Попълване на годишна данъчна декларация за облагане на доходите на физически лица по чл. 50

Данъчните декларации могат да се подават по електронен път само с валиден сертификат за електронен подпис (КЕП) или с издаден от НАП персонален идентификационен код (ПИК).

Формулярите на декларациите, които се попълват относно подоходното облагане на физическите лица по чл. 50, са достъпни спрямо предоставените права за достъп до услугите в Портала на НАП в меню Услуги „**Подоходни данъци**“, раздел „Приемане на Годишна данъчна декларация по чл. 50 Закон за данъците върху доходите на физическите лица №1479“.

5.1. Автоматично зареждане на данни в декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ

При вход в услугата за всички потребители с пълен достъп се предоставя възможност за избор дали да попълнят декларацията по стандартен начин или данните за някои части и приложения да бъдат автоматично заредени, на база наличната информация в информационните масиви на НАП. Това се извършва чрез избор от диалогов прозорец, който се визуализира при отварянето на услугата, както следва:

Въпрос

Уважаеми госпожо/господине,

Добре дошли в услугата с предварително попълнени данни в декларацията за облагане на доходите на физическите лица. Получените към момента данни в Националната агенция за приходите ще бъдат предварително въведени в следните приложения:

- Приложение 2 Доходи от стопанска дейност като едноличен търговец и доходи от друга стопанска дейност по чл. 29а от ЗДДФЛ - Направени авансови вноски за годината
- Образец 2004 Справка за окончателния размер на осигурителния доход за годината, за която се подава декларацията
- За Вас има данни за изплатени през 2022 г. суми от ДФ "Земеделие" по схеми/мерки/програми, които не са обложени с окончателен данък по чл. 38, ал. 15 от ЗДДФЛ. За да бъдат включени в съответното приложение към годишната данъчна декларация, моля да отбележите съответното обстоятелство:
 - Получените суми са свързани с извършването на стопанска дейност като ЕТ и/или като физическо лице, което не е регистрирано като ЕТ, но на основание чл. 29а от ЗДДФЛ е избрало да се облага с данък върху годишната данъчна основа по чл. 28 (Приложение №2)
 - Получените суми са свързани с извършването на стопанска дейност като физическо лице, което не е търговец по смисъла на Търговския закон и се облага по реда на чл. 29 от ЗДДФЛ (Приложение № 3)
 - Получените суми не са свързани с извършвана стопанска дейност (Приложение № 6)

Важно е да знаете, че носите лична отговорност за вярното и точно попълване на декларацията, включително имате ангажимент да добавите информация за доходи, които сте получили, но те не са предварително попълнени в тази електронна услуга.

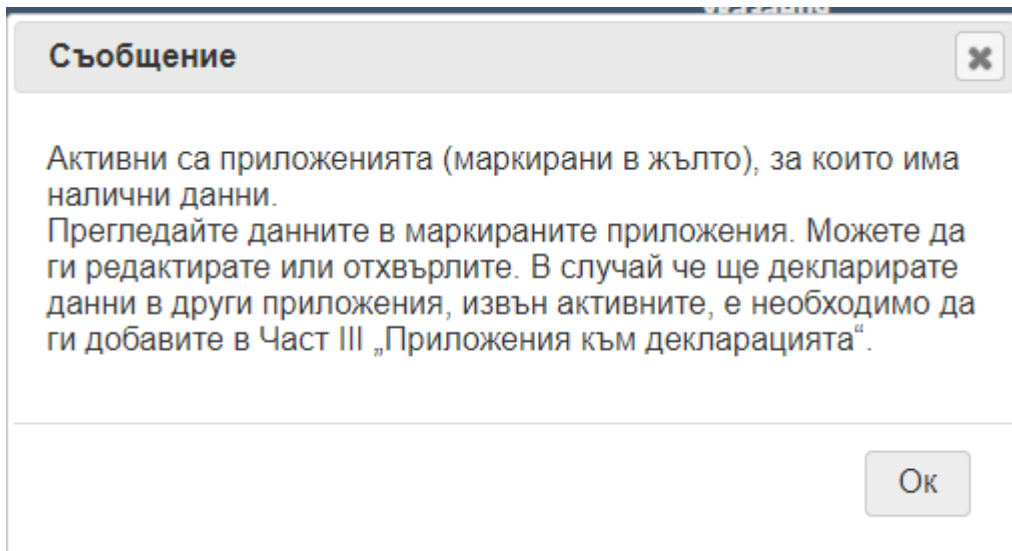
Декларирането на неверни данни е престъпление по смисъла на Наказателния кодекс.

Желаете ли да заредите данните в декларацията?

Потвърди Отказ

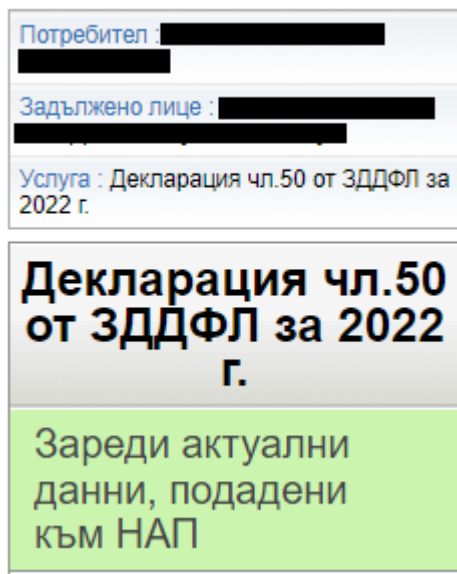
Ако потребителят има подадени данни за изплатени суми от ДФ "Земеделие", е необходимо да отбележи с чек-бутон приложението/та, в които да бъдат включени.

Чрез избор на бутон „Потвърди“, от страна на клиента, той ще види съобщение, което го уведомява, че приложенията, в които има налични данни са маркирани в жълто. Съобщението изглежда по следния начин:



Чрез кликане на бутона „ОК“ в декларацията ще се отключат (маркират в жълто) частите (приложения, образци и справки), за които има налични данни.

При избор на бутон „Отказ“, потребителят може да попълни сам приложенията, частите и образците, както е описано в т. 5.2. Потребителят може да достъпи този прозорец по всяко време чрез кликане на бутона „Зареди актуални данни, подадени към НАП“.



За всички потребители с частичен достъп, декларацията се отваря за попълване по стандартния начин и няма възможност за автоматично зареждане на данни.

5.2. Попълване на частите, приложенията и образците от декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ

Физическите лица попълват декларация по чл. 50, ал. 1 от ЗДДФЛ (образец 2001).



Приемане на Годишна данъчна декларация по чл. 50 Закон за данъците върху доходите на физическите лица №1479

Годишна декларация за облагане на доходите на физически лица /чл. 50 от ЗДДФЛ/

Подаване

Подаване за минали години

Импорт на файл

Подадени данни

Подадени данни за минали години

Подаване

- При избор се визуализира формуляр за попълване, подписване и подаване

Подаване за минали години

- При избор на този бутон се визуализира формуляр за попълване, подписване и подаване за минали периоди след 2016 г. и преди текущия период за деклариране

Импорт на файл

- При избор може да заредите xml файлове, генерирани от приложението за попълване на годишна данъчна декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ с баркод, достъпно от сайта на НАП.

Подадени данни

- При избор се визуализира информация за подадените данни и резултат от обработката

Потребителите трябва да изберат бутона „Попълване“. Веднага щом го натиснат, на потребителите с пълен достъп ще им се визуализира диалоговия прозорец, който е показан в т. 5.1.

След като клиентът избере една от двете опции „Потвърди“ или „Отказ“ той ще бъде препратен към екран, който дава указания за подаването на годишна данъчна декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ.



Проверка и подаване

Към услугата

Потребител: [Име]
Задължително лице

Част III Декларация чл.50 от ЗДДФЛ за 2022 г.

Декларация чл.50 от ЗДДФЛ за 2022 г.

Зареди актуални данни, подадени към НАП

Общи указания

- Данни за декларатора
- Част III
- Част IV
- Част V
- Приложение 1
- Приложение 2
- Приложение 3

Указания

УКАЗАНИЯ

Ръководството за подаване на данъчна декларация за доходите на физическите лица по чл. 50 от ЗДДФЛ

Задължение за подаване на годишна данъчна декларация

Местните и чуждестранните физически лица подават годишна данъчна декларация по чл. 50 от ЗДДФЛ за придобитите през годината доходи:

- подлежащи на облагане с данък върху общата годишна данъчна основа, включително за доходите от трудови правоотношения по с 1, т. 26, букви "е" и "и" от допълнителните разпоредби на ЗДДФЛ;
- подлежащи на облагане с данък върху годишната данъчна основа по чл. 28 от ЗДДФЛ (доходи от стопанска дейност като едноличен търговец и доходи от група стопанска дейност по чл. 29а от ЗДДФЛ);
- подлежащи на облагане с патентен данък и/или данък върху таксиметров превоз на пътници по реда на Закона за местните данъци и такси;
- необлагаеми доходи от дейност по таксиметров превоз на пътници, извършвана от физически лица - водачи, от името на регистриран превозвач, освободени от облагане на основание чл. 13, ал. 1, т. 29 от ЗДДФЛ.

Местните физически лица са задължени да декларират и:

- Дължимия окончателен данък за придобитите през годината от източник в чужбина:
 - доходи от дивиденди и ликвидационни дялове;
 - облагаеми доходи, придобити от замяна на акции и дялове във връзка с преобразуване на търговски сдружения в чужбина, за които се дължи окончателен данък по чл. 38, ал. 5 от ЗДДФЛ;
 - облагаеми доходи от допълнително доброволно осигуряване, от доброволно здравно осигуряване и от застраховки "Живот", за които се дължи окончателен данък по чл. 38, ал. 8 от ЗДДФЛ;
 - доходи от лихви по банкови сметки, за които се дължи окончателен данък, на основание чл. 38, ал. 13 от ЗДДФЛ;
 - облагаеми парични и предметни награди от игри, от състезания и конкурси, които не са предоставени от работодател или възложител, за които се дължи окончателен данък по чл. 38, ал. 14 от ЗДДФЛ.

Първата стъпка от въвеждане на декларацията е да бъдат попълнени данните на декларатора. Личните данни на лицето по подразбиране се зареждат системно, като се изтеглят от сертификата за електронен подпис на потребителя и от регистрите на Националната агенция за приходите. Останалите необходими полета (задължителни или не), се въвеждат ръчно чрез попълване на текстови полета или чрез избор на допустими стойности от падащи списъци, календари или номенклатури.

За улеснение на потребителите, в процеса на работа с формуляра са разработени визуални индикатори, напътстващи последователността на попълване и статуса на отделните части, приложения, образци и справки. Те са както следва:



- частта от декларацията все още не е попълнена;



- частта от декларацията е заключена и не може да бъде попълвана;



- Частта от декларацията е попълнена коректно;



- при попълването на частта от декларацията са допуснати грешки, които трябва да бъдат коригирани;



- частта от декларацията трябва да се потвърди отново, поради промяна на данните в нея. При избрана опция за автоматично попълване, индикира за кои части от декларацията има попълнени данни.

За да се освободят за попълване заключените приложения и справки, е необходимо те да бъдат маркирани в съответната, предназначена за целта, част от декларацията:

- В декларацията по чл. 50 (2001) за доходи по ЗДДФЛ – в Част III „Приложения към декларацията“:

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
Портал за електронни услуги

Начало Услуги Мои услуги

Проверка и погаване

Към услугата

№	Описание на приложението към декларацията	Поставете отметка срещу наименованието на съответния образец, ако се прилага към декларацията
1	Образец 201: Приложение № 1 доходи от трудови правоотношения	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Образец 202: Приложение № 2 доходи от стопанска дейност като едноличен търговец и доходи от друга стопанска дейност по чл. 29а от ЗДДФЛ	<input type="checkbox"/>
3	Образец 203: Приложение № 3 доходи от друга стопанска дейност	<input type="checkbox"/>
4	Образец 204: Приложение № 4 доходи от наем или от друго възмездно предоставяне за ползване на права или имущество	<input type="checkbox"/>
5	Образец 205: Приложение № 5 доходи от прехвърляне на права или имущество	<input type="checkbox"/>
6	Образец 206: Приложение № 6 доходи от други източници по чл. 35 от ЗДДФЛ	<input type="checkbox"/>
7	Образец 207: Приложение № 7 доходи от дейности, подлежащи на облагане с патентен данък и/или с данък върху таксиметров превоз на пътници по реда на ЗМДТ	<input type="checkbox"/>
8	Образец 208: Приложение № 8 притежавани акции, дялово участие в дружества, място на стопанска дейност, определена база и недвижима собственост в чужбина; дължим данък по чл. 67, ал. 4 от ЗДДФЛ за доходи от дивиденди, ликвидационни дялове и доходи по чл. 38, ал. 5, т. 2, ал. 8, т. 3 и 14 от ЗДДФЛ от източници в чужбина	<input type="checkbox"/>
9	Образец 209: Приложение № 9 прилага се на методи за избягване на двойното данъчно облагане за доходи, декларирани в Приложения № 1, 2, 3, 4, 5 и 6	<input type="checkbox"/>
10	Образец 2010: Приложение № 10 ползване на данъчни облекчения	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Образец 2020: Приложение № 11 предоставени/получени парични заеми	<input type="checkbox"/>
12	Образец 2030: Приложение № 12 преизчисляване на окончателния данък за доходи по чл. 37 от ЗДДФЛ на чуждестранни физически лица	<input type="checkbox"/>
13	Образец 2013: Приложение № 13 необлазими доходи и имущество, получено по наследство, завещ, гаранция или с възстановено право на собственост по реда на нормативен акт	<input type="checkbox"/>
14.1	Образец 2004: Справка за окончателния размер на осигурителния доход за текущата година	<input type="checkbox"/>
14.2	Образец 2004: Справка за окончателния размер на осигурителния доход за минали години (попълва се общия брой на справки за минали години, които се прилагат към декларацията)	<input type="checkbox"/>
15	Образец 2005: Заявление по чл. 71б за влизане в сила на ЗДДФЛ за ползване на възможност облекчаване на данък	<input type="checkbox"/>

С потвърждаването на попълнените данни отбелязаните приложения се отключват за въвеждане. При избор на автоматично попълване, частите, за които има налични данни се маркират автоматично.

Когато потребителят отвори някое от приложенията, за които е показано, че има вече въведени данни, взети от системата на НАП, той ще види диалогов прозорец, който показва какви са съществуващите данни, които могат да бъдат автоматично попълнени. Прозорецът изглежда както следва:

Данни налични в НАП

Таблицата съдържа данни за направени от Вас авансови вноски за данък като ЕТ, както и данни, предоставени от Държавен фонд „Земеделие“ (за изплатени суми на земеделски стопани).
 Можете да ги потвърдите, редактирате или премахнете.
 При налична информация от Държавен фонд „Земеделие“, потвърждавайки данните, Вие декларирате, че те са включени в общия размер на приходите по отчета за приходите и разходите /отчета за доходите за 2022 г. посочени на ред 1 в Част III, след което потвърдената сума ще се зареди автоматично в т. 1 и т. 1.2. на Част III. Към автоматично заредената сума в т. 1 на Част III трябва да добавите и останалите приходи от дейността.
 Ако сте направили корекция и желаете отново да Ви се визуализират данните от помощната таблица, е необходимо да изберете бутон „Зарежи актуални данни, подадени към НАП“.
 За допълнителна информация по повод изплатени субсидии на земеделски стопани можете да се свържете с Държавен фонд „Земеделие“.

Наименование на схема/мярка/програма от Държавен фонд „Земеделие“	Размер на сумата	Потвърди/премахни/корекция
Държавна помощ отстъпка от акциза върху газьола 2021	6137.51	Премахни
Преразпределително плащане - с финансова календарна 2021	4063.65	Премахни
ДОПП - мярка 10 с финансова дисциплина - календарна 2021	22122.29	Премахни
Възстановяване на бюджетни кредити финансова 2021 фин. дисциплина	15682.73	Премахни
Държавна помощ отстъпка от акциза върху газьола 2022	54027.90	Премахни

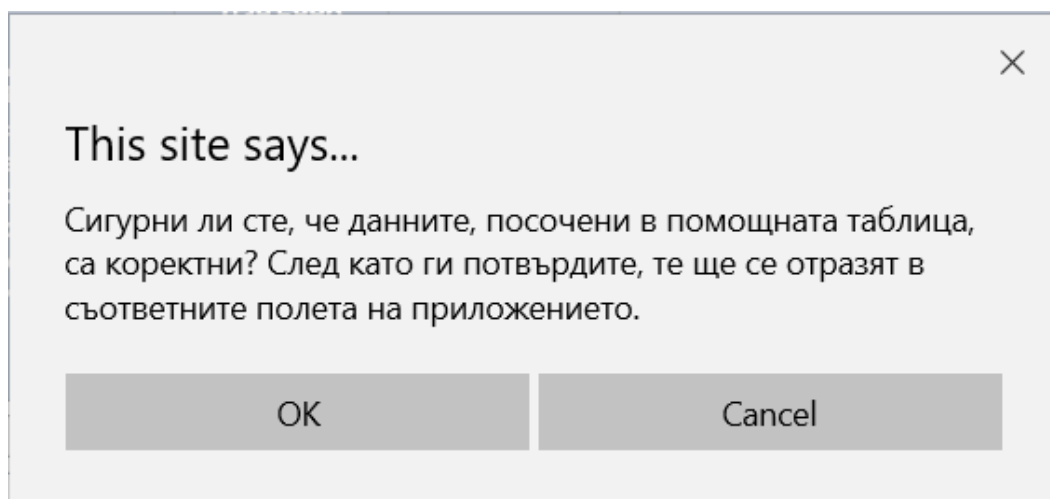
Добави нов ред

Потвърди Отказ

Диалоговият прозорец съдържа информация за източника на попълнените данни, визуализирана в жълто поле, което се намира в горната част на прозореца. Под него, в табличен вид са представени данните, които клиента може да попълни автоматично в приложението на декларацията. Чрез бутона „Премахни“ той може да премахва редове от нея, ако това е необходимо.

Важно: Всички корекции на данните в помощните таблици (премахване на ред, променяне на стойност и т.н.), които се правят в тези диалогови прозорци не се запазват за последващото им отваряне.

Клиентът може да потвърди наличната информация, чрез кликане с мишката на бутона „ОК“ и потвърждаване на диалоговия прозорец.



Веднага след това данните ще бъдат попълнени в приложението. Ако все пак потребителят не желае да попълни автоматично тази информация, той може да избере бутон „Отказ“ или „Cancel“ и по този начин ще бъде препратен към празно приложение, за да въведе необходимите данни ръчно.

Забележка:

За всяка част от декларацията, за която има автоматично зареждане на данните, прозорецът, който визуализира наличните данни може да бъде достъпен по всяко време. Това става чрез натискането на бутон: „Зарежи

актуални данни подадени към НАП“, която се намира в горната част на екрана на приложението.

Зареди актуални данни, подадени към НАП

След въвеждане на данните във всяко едно приложение или справка, или част от нея, е необходимо въвеждането да бъде потвърдено с бутона **Потвърди**. Това е единственият начин данните, въведени в приложението или справката, да бъдат запазени. Ако е необходимо да се попълни само част от приложение или справка и да се премине в друга част, потвърждаване се извършва след всяко попълване и излизане от частта. Бутонът **Премахни** предоставя възможност на потребителя да изтрие едновременно всички данни в текущото приложение или справка.


Забележка:

В системата е реализирана следната логика: когато има зависими едно от друго приложения (части) се напомня (чрез визуалните индикатори), че стойностите трябва да се прегледат отново и да се потвърдят. Например: След попълване и потвърждаване на някое приложение от декларацията по чл. 50 от ЗДДФЛ, следва да се прегледа и потвърди част IV (заради прехвърляне на стойности от приложенията в частите). В част IV се пренасят попълнените стойности, съответно тя трябва да се потвърди още веднъж.

При потвърждаването на приложение в горната част на прозореца се появяват съобщения, рамкирани с червен или зелен цвят. Съобщенията с червен цвят напомнят, че е необходимо коригиране на стойности или полета, въведени в съответното приложение или справка.


Грешки при потвърждаване на частта

Прозорецът, съдържащ съобщението с грешки, е динамичен – при скролване на страницата, той остава винаги в полезрението. Чрез бутоните в десния горен ъгъл се управлява съдържанието в прозореца:

- Бутон  визуализира цялото съдържание с описаните подробно несъответствия:

Грешки при потвърждаване на частта

6. Местно лице 7. Чуждестранно лице 8. Самоосигуряващо се лице по смисъла на КСО 9. Лице, което се осигурява по реда на чл. 40, ал. 5 от Закона за здравното осигуряване 10. Лице по чл. 51, ал. 1 от ЗДДФЛ

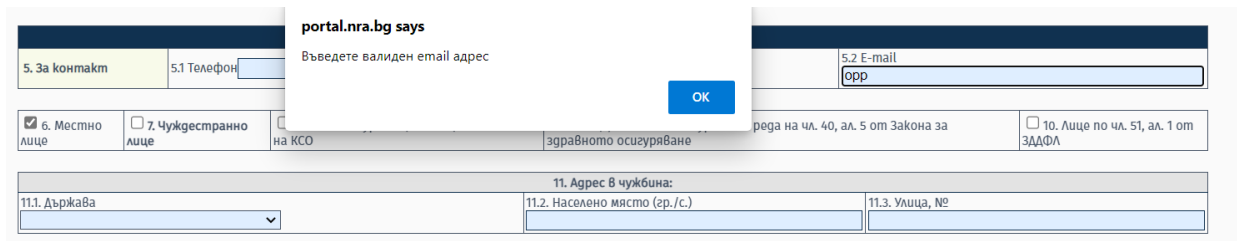
- Бутон  скрива прозореца. Повторното може да бъде визуализиран само чрез повтаряне на команда „Потвърди“.

Ако грешките са повече от една (разположени на отделни редове) – при натискане на някой от редовете остава визуализирана само тази грешка.

Ако дадена част (или приложение, или образец) е попълнена с грешки, то те трябва да бъдат коригирани своевременно – за да може, поради взаимовръзката

помежду им, да се продължи с коректното въвеждане на другите части и приложения.

Съобщение за грешка може да се появи и преди потвърждаването – при непосредственото въвеждане на конкретно поле, чийто формат не е спазен или е сработил контрол върху него. Например:

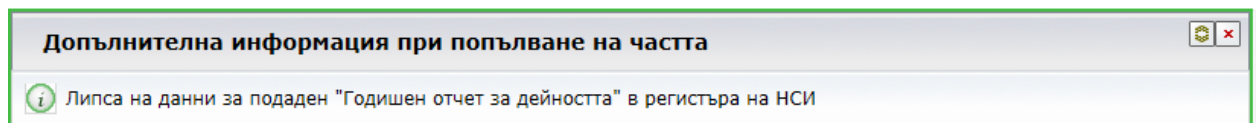


The screenshot shows a web form titled "portal.nra.bg says" with a validation error. The error message is "Въведете валиден email адрес" (Enter a valid email address) displayed in a blue box. The form includes fields for "5. За контакт" (Contact), "5.1 Телефон" (Phone), "5.2 E-mail" (E-mail), and "11. Адрес в чужбина" (Foreign address). The "5.2 E-mail" field contains "opp" and is highlighted in green. The "11.1. Държава" (Country) field is also highlighted in green. The "11.2. Населено място (гр./с.)" (Settlement) and "11.3. Улица, №" (Street, No.) fields are empty. The form also has checkboxes for "6. Местно лице" (Local resident), "7. Чуждестранно лице" (Foreign resident), and "10. Лице по чл. 51, ал. 1 от ЗДДФЛ" (Person under Art. 51, para. 1 of the Income Tax Act).

Съобщенията в зелен цвят индикират, че данните са попълнени според изискванията:



Или извеждат допълнителна информация, съдържаща напомняне, указание или друг вид съобщение:



И тук присъстват бутоните в десния горен ъгъл, с които се управлява съдържанието в прозореца.

След или по време на въвеждане на частите от декларацията се извършва и добавяне на необходимите документи, които се прилагат, като задължителна и неразделна част от нея, под формата на прикачени файлове.

5.3. Прикачване на подписан/и документ/и към данъчната декларация

Когато към декларацията се изискват съпътстващи документи те могат да се подадат като сканирани копия, подписани с КЕП или прикачени с ПИК. Електронната система за услуги на НАП допуска да се използват следните файлови формати:

- .pdf
- .doc
- .docx;
- .xls;
- .xlsx;
- .rtf;
- .jpg;
- .png;

- .tiff.

Прикачването на файловете се извършва в частта „Прикачени документи“, която се намира в менюто след основните части и приложения от формуляра на данъчната декларация.

Бутон „Прикачени документи“ отваря екран за добавяне на файлове.

Прикачени документи				
№	Файл	Размер	Описание	Действие
(няма прикачени документи)				

Добавяне на нов файл	
Файл	<input type="text"/> Избери и подпиши
Описание	Други документи
<p>Документите се прилагат един по един като се избират чрез бутон Избери и подпиши, след което се натиска бутон Подаване. Допустимо е прилагането на документи в размер до 15 MB в следните файлови формати: pdf, doc, docx, xls, xlsx, rtf, jpg, png, tiff.</p>	
<input type="button" value="Подаване"/>	

В полето „Описание“ на секция „Добавяне на файл“ се избира от номенклатура видът на прилагания документ, приложим и допустим спрямо подаваната декларация. Коректното посочване на документа (ако липсва конкретна желана стойност, се избира опцията „Други документи“) е изключително важно за идентификацията на прикачените файлове впоследствие при цялостния контрол на данните.

Прикачени документи				
№	Файл	Размер	Описание	Действие
(няма прикачени документи)				

Добавяне на нов файл	
Файл	<input type="text"/> Избери и подпиши
Описание	Други документи
<p>Други документи</p> <ul style="list-style-type: none"> Копия на официални документи, доказващи наличието на условията за ползване на данъчното облекчение по чл. 22в от ЗДДФЛ, както и техният превод на български език, извършен от заклет преводач Копие на валидно решение на ТЕЛК/НЕЛК Копия на официални документи, доказващи наличието на условията за ползване на данъчното облекчение по чл. 22г от ЗДДФЛ, както и техният превод на български език, извършен от заклет преводач 	

Операцията за прикачването на файл се извършва чрез бутон **Избери и подпиши** (при подаване с КЕП) или **Избери** (при подаване с ПИК), с което се стартира избор на конкретен файл от компютъра на потребителя и идентификация от негова страна с КЕП или ПИК.

След успешния избор на файл финализирането на прикачването му се извършва с натискане на бутон **Подаване**. С това файлът се записва в таблицата „Прикачени документи“ с пореден номер, като се визуализират неговото име, размер, вид и бутони „Изтегли“ и „Премахни“ за последващи възможни действия с този файл.

Прикачени документи				
№	Файл	Размер	Описание	Действие
1	Приложение 9.jpg	568656	Други документи	<input type="button" value="Изтегли"/> <input type="button" value="Премахни"/>

Добавяне на нов файл	
Файл	<input type="text"/> <input type="button" value="Избери и подпиши"/>
Описание	<input type="text" value="Други документи"/>
<p>Документите се прилагат един по един като се избират чрез бутон Избери и подпиши, след което се натиска бутон Подаване. Допустимо е прилагането на документи в размер до 15 MB в следните файлови формати: pdf, doc, docx, xls,xlsx, rtf, jpg, png, tiff.</p>	
<input type="button" value="Подаване"/>	

С бутона документът, който вече е прикачен за декларацията, може да бъде изтеглен за преглед, а с бутона може да бъде премахнат от декларацията и евентуално заменен с друг.

За добавяне на нов файл към списъка с приложени документи се изпълняват отново стъпките, посочени по-горе.

След окончателното, цялостно и коректно въвеждане на данните (включително прикачените файлове) във всички необходими части, приложения и справки от декларацията – всички те са потвърдени успешно – се преминава към функцията „Проверка и подаване“.

Тя се реализира чрез едноименния бутон от главното меню, като с това се извършва глобалната, цялостна проверка на въведените данни, взаимовръзката между тях и подготовка за последващата обработка на декларацията.

5.4. Подписване и подаване на декларация по чл. 50 ЗДДФЛ

За да бъде подписана декларацията, потребителят трябва да избере опцията „Проверка и подаване“ от главното меню, с което се стартира проверката на данните.

Ако при проверката на декларацията системата засече грешки, липси и несъответствия, допуснати при попълване, на екрана се визуализира списък с тяхното описание, изведени в каре „Грешки и допълнителна информация“.

Например:

ИЛИ:

Грешки и допълнителна информация

Прикачени документи

Моля прикачете документите, за които сте попълнили т. 18, Част III

[Обратно към документа](#)

Бутон **Обратно към декларацията** служи за връщане към формуляра и отстраняване на посочените грешки.

След като се коригират данните (всички индикатори на отключените части на декларацията трябва да са оцветени в зелено!) следва отново да се избере бутон „Проверка и подаване“ (при подаване с КЕП) или „Подаване“ (при подаване с ПИК).

Ако няма повече грешки и формулярът е подготвен за подаване към НАП, на екрана се визуализира цялата декларация с всички въведени и изчислени стойности с възможност да бъдат прегледани изцяло.

Част III – Приложения към декларацията		
№	Описание на приложението към декларацията <i>Поставете отметка срещу наименованието на съответния образец, ако се прилага към декларацията</i>	
1	Образец 2011: Приложение № 1 доходи от трудови правоотношения	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Образец 2021: Приложение № 2 доходи от стопанска дейност като едноличен търговец и доходи от друга стопанска дейност по чл. 29а от ЗДДФЛ	<input type="checkbox"/>
3	Образец 2031: Приложение № 3 доходи от друга стопанска дейност	<input type="checkbox"/>
4	Образец 2041: Приложение № 4 доходи от наем или от друго възмездно предоставяне за ползване на права или имущество	<input type="checkbox"/>
5	Образец 2051: Приложение № 5 доходи от прехвърляне на права или имущество	<input type="checkbox"/>
6	Образец 2061: Приложение № 6 доходи от други източници по чл. 35 от ЗДДФЛ	<input type="checkbox"/>
7	Образец 2071: Приложение № 7 доходи от дейности, подлежащи на облагане с патентен данък и/или с данък върху максиметров превоз на пътници по реда на ЗМАТ	<input type="checkbox"/>
8	Образец 2081: Приложение № 8 притежавани акции, дялови участия в дружества, място на стопанска дейност, определена база и недвижима собственост в чужбина; гълъм данък по чл. 67, ал. 4 от ЗДДФЛ за доходи от дивиденди, ликвидационни дялове и доходи по чл. 38, ал. 5, т. 2, ал. 8, 13 и 14 от ЗДДФЛ от източници в чужбина	<input type="checkbox"/>
9	Образец 2091: Приложение № 9 прилага на методи за избягване на двойното данъчно облагане за доходи, декларирани в Приложения № 1, 2, 3, 4, 5 и 6	<input type="checkbox"/>
10	Образец 2010: Приложение № 10 ползване на данъчни облекчения	<input checked="" type="checkbox"/>
11	Образец 2020: Приложение № 11 предоставени/получени парични заеми	<input type="checkbox"/>
12	Образец 2030: Приложение № 12 преизчисляване на окончателния данък за доходи по чл. 37 от ЗДДФЛ на чуждестранни физически лица	<input type="checkbox"/>
13	Образец 2013: Приложение № 13 необлагаеми доходи и имущество, получено по наследство, завет, дарение или с възстановено право на собственост по реда на нормативен акт	<input type="checkbox"/>
14.1	Образец 2004: Справка за окончателния размер на осигурителния доход за текущата година	<input type="checkbox"/>
14.2	Образец 2004: Справка за окончателния размер на осигурителния доход за минали години (<i>попълва се общият брой на справките за минали години, които се прилагат към декларацията</i>)	<input type="text"/>
15	Образец 2005: Декларация по чл. 22б, ал. 8 от ЗДДФЛ за ползване на данъчно облекчение за деца	<input type="checkbox"/>
16	Образец 2006: Декларация по чл. 22а, ал. 7 от ЗДДФЛ за ползване на данъчно облекчение за деца с увреждания	<input type="checkbox"/>
17	Годишен отчет за дейността	<input type="checkbox"/>
Вх. № и дата на годишния отчет за дейността <input type="text"/>		
18	Други документи или копия от тях, които съгласно ЗДДФЛ се прилагат към декларацията (<i>попълва се общият брой на документите, които се прилагат към декларацията</i>)	<input type="text"/>

Премахни

ПомВъргн

Отново е предоставена възможност – чрез бутон „Обратно към декларацията“ – потребителят да се върне към формуляра за преглед и/или корекция на дадена част или приложение.

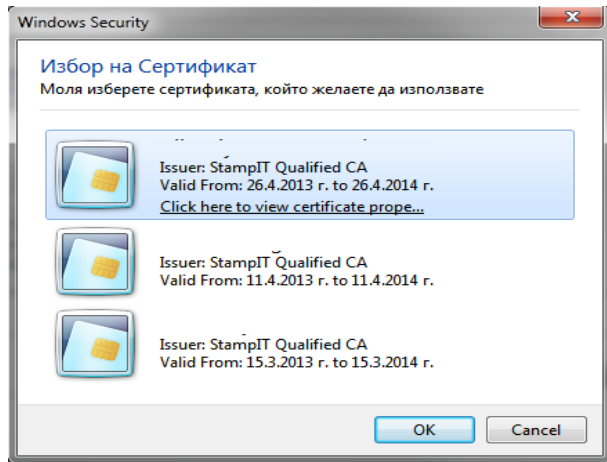
Така генерираната в цялост декларация е готова за изпращане към компетентната служба на НАП чрез избор на наличния за целта бутон.

При подаване на декларацията с КЕП, преди да бъде избран предназначения за целта бутон **Подписване и подаване** в края на декларацията, е необходимо задължително:

- да бъдат направени настройките на браузъра, описани в Приложение 1 от настоящия документ;

- да бъдат изпълнени указанията в инструкцията за подписване и подаване на документи в Портала на НАП, налична на адрес <https://inetdec.nra.bg/static/isfw/doc/Указания.pdf>.

В случай че контролите са били вече инсталирани, трябва да се избере сертификатът, с който ще се подписва данъчната декларация:



При успешно подписване се появява съобщение с резултата от подаването на декларацията и потвърждение за получаването на документа в НАП.

Потвърждение за получаване се изпраща и на e-mail адреса на потребителя, като текстът му, освен на български език, присъства още както транслитериран, така и преведен на английски език.

Обща информация	
Вид на документа	2019 г.- Декларация чл.50 от ЗДДФЛ
Статус на верификацията	Успешна

Информация за удостоверението	
Сериен номер:	
Име:	
Издаващ орган:	StampIT Global Qualified CA
Статус: верификацията премина успешно	
✓	Проверка на електронния подпис
✓	Валидност
✓	Подпис на удостоверението
✓	Доверен издаващ орган
✓	Пълна сертификационна верига
✓	Не е прекратено

При подаване на декларацията с ПИК се избира бутон **Подписване и подаване**.

ЦИФРОВА НА
ПРИХОДИТЕ
в [REDACTED]
Декларация чл. 50 от

ОТГОВОРНИ ДНЕС: СИГУРНИ ЗА УТРЕ

Образец 2001

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ГОДИШНА ДАНЪЧНА ДЕКЛАРАЦИЯ
по чл. 50 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица

Попълва се от приходната администрация		Данъчна година >>			
Териториална дирекция на НАП		2	0	2	2
Входни № и дата		ВАЖНО! Ако вече сте подали годишна данъчна декларация за посочения период, но искате да направите корекции в нея е необходимо да подадете нова данъчна декларация, в която се съдържа всички данни за периода, а не само тези които промените. Корекции в декларацията може да правите в срока за подаването ѝ и/или еднократно след този срок, на основание чл. 53, ал. 2 от ЗДДФЛ.			
Орган по приходите, приел декларацията	/собствено и фамилно име, подпис/				

ВАЖНО! Ако вече сте подали годишна данъчна декларация за посочения период, но искате да направите корекции в нея е необходимо да подадете нова данъчна декларация, в която се съдържа всички данни за периода, а не само тези които промените. Корекции в декларацията може да правите в срока за подаването ѝ и/или еднократно след този срок, на основание чл. 53, ал. 2 от ЗДДФЛ.

Съгласно чл. 53, ал. 2 от ЗДДФЛ при откриване на грешка в декларирания данни и обстоятелства, основата и определените задължения след законово установени срок за подаването на декларацията, данъчно задължените лица имат право, еднократно в срок до 30 септември на годината, следваща годината на придобиване на дохода, да правят промени чрез подаване на нова декларация. В случай, че подавате декларацията на това основание отбелязвайте тук [REDACTED]

Успешното подаване се удостоверява, като на екрана се визуализира Информация за подадения документ с потвърждение за получаване на документа в НАП.

Потвърждение за получаване се изпраща и на e-mail адреса на потребителя, като текстът му, освен на български език, присъства още както транслитериран, така и преведен на английски език.

Данните от успешно подадена декларация впоследствие могат да бъдат прегледани по всяко едно време в меню „Услуги“, където се появява бутон „Подадени данни“ срещу съответния вид декларация.

При избор на бутон **Подадени данни** се визуализира справка с подадените декларации от името на избраното задължено лице.

Подадени данни за Декларация по чл.50 от ЗДДФЛ

Таблицата съдържа списък с регистрирани електронни документи от типа Декларация по чл.50 от ЗДДФЛ, подадени от името на избраното задължено лице

Критерий: Вх. номер [REDACTED]

Показване на 10 резултата


№	Формуляр	Дан. период	Вх.номер	Дата на подаване	Статус	Метод на подаване	Потребител, подал декларацията	Декларация	PDF	Прикачени документи	Резултат от обработка
1	2021 г- Декларация чл.50 от ЗДДФЛ	2021	[REDACTED]	03.01.2022 11:12	Подадена	Поглис с КЕП	[REDACTED]	Преглед		Преглед	
2	2020 г- Декларация чл.50 от ЗДДФЛ	2020	[REDACTED]	02.01.2021 18:11	Подадена	Поглис с КЕП	[REDACTED]	Преглед			

Показване на резултати от 1 до 2 от общо 2


Предишна 1 Следваща

Назад

Бутон „Преглед“ от колона „Декларация“ на екрана визуализира данните от подадената декларация.

Бутон  от колона PDF визуализира подадената декларация в PDF формат.

Бутон **Преглед** от колона „Прикачени документи“ извежда в отделен екран списък с прикачените към декларацията документи (файлове).

Прикачени документи				
№	Файл	Размер	Описание	Действие
1			492892 Други документи	Изтегли

При избор на бутон **Изтегли** от колона „Действие“ всеки един прикачен файл може да бъде изтеглен, прегледан и записан.

Бутон **Преглед** от колона „Резултат от обработка“ в екрана „Подадени данни“ визуализира в отделен екран получения от обработката на декларацията резултат. Той съдържа данни за това дали е приета декларацията и/или какви грешки има при насрещните сравнения.

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
 ЕИК по БУЛСТАТ 131063188

Изх. № 100010000086 / 12.03.2020

СЪОБЩЕНИЕ

за резултати от обработката на 2019 - Декларация чл.50 от ЗДДФЛ Вх. №: / 12.03.2020 от:

Името на:
Автор:

Начин на подаване на документа: **Персонален Идентификационен Код (ПИК)**
За период: 2019

Подадената от Вас 2019 - Декларация чл.50 от ЗДДФЛ е обработена, както следва:

Данните са обработени успешно

При наличие на грешни или отхвърлени данни, в 7-дневен срок от датата на получаване на настоящото съобщение, следва да подадете нова декларация/и с коректно попълнени данни /съгласно чл.102, ал.4 от ДОПК /.

Печат

Освен автоматично генерирания след подаването на данъчната декларация e-mail от НАП, съдържащ информация за дата, входящ номер и декларатор на получените данни (потвърждение за получаване), в момента, в който обработката в НАП приключи, се получава и e-mail, съдържащ резултатът от тази обработка.

Всяко e-mail съобщение включва и линк, водещ до страница за преглед на съответните данни през системата.

Приложение 1

Какво е необходимо, за да ползвате услугите на портала с КЕП

(технически изисквания)

1. Персонален компютър с инсталирана ОС и провайдър, поддържан от доставчиците на КЕП, и браузър

За използване на приложението се препоръчва използването на актуални версии на Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome или който и да е браузър, поддържащ клиентска оторизация и работещ с драйверите на доставчиците на КЕП.

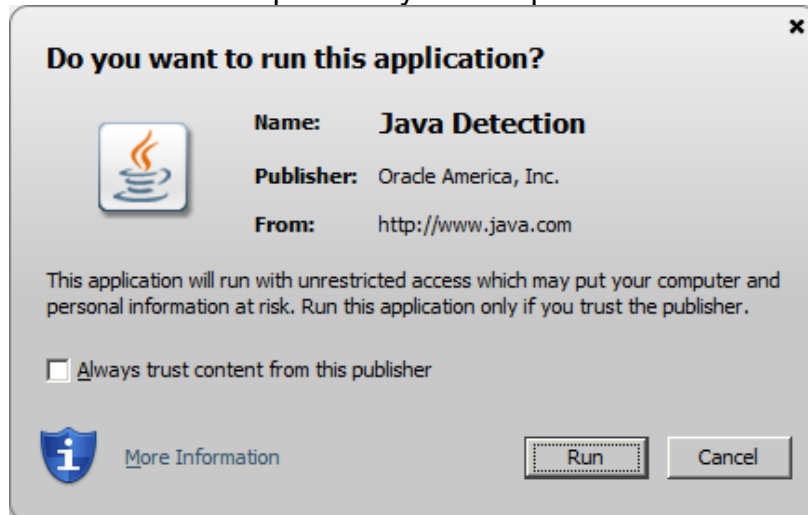
2. Инсталирана Java виртуална машина, версия 7 или по-висока

За да проверите дали имате инсталирана Java, отидете на адрес:

<http://www.java.com/en/download/installed.jsp>

Там натиснете бутонът „Verify Java version”.

При показване на прозорци, искащи разрешение за достъп се отговаря с потвърждение и се натиска „Run”, след което трябва да се покаже потвърждение, че имате инсталирана актуална версия на Java.



Ако такова потвърждение не се покаже трябва да инсталирате Java като отидете на следният адрес:

<http://www.java.com/en/download/>

Натискате бутон „Free Java Download” и следвате инструкциите за инсталация, които ще последват.

3. Валидно удостоверение за Квалифициран електронен подпис, издадено от регистриран доставчик на удостоверителни услуги [от Комисията за регулиране на съобщенията](#)

Вписаните от КРС в националния доверителен списък доставчици на квалифицирани удостоверителни услуги са изброени на следния адрес:

<https://crc.bg/bg/rubriki/560/elektronni-udostoveritelni-uslugi>