

интегрирана система за фирмено управление, ERP, CRM

БИЗНЕС НАВИГАТОР

ИНФОРМАЦИОНЕН БЮЛЕТИН

ЗА МОДУЛ БИЗНЕС НАВИГАТОР SAF-T в.1.01.

Представяме на Вашето внимание новият ни програмен модул Бизнес Навигатор SAF-T, създаден като допълнителен модул към ИСФУ "Бизнес Навигатор". Бизнес Навигатор SAF-T генерира **автоматично** стандартен одитен файл, който трябва да подадете в НАП.

Основната функция на Бизнес Навигатор SAF-T е да спомогне Вашата работа при подаването на „Стандартен одитен файл за данъчни цели (SAF-T)“. Генерираният от модула SAF-T файл отговаря напълно на специалните изисквания за структурата и форматирането на данните в съответствие със заложените стандартизирани номенклатури. С модул Бизнес Навигатор SAF-T вашите вече въведените и обработени данни автоматично се зареждат в системата, които след адаптиране към номенклатурите на НАП бързо и лесно ще подготвите за подаване.

От 01.01.2026 влиза в сила необходимостта от подаване на стандартен одитен файл за данъчни цели SAF-T за компании, които отговарят на определени условия. Това са лицата, които съгласно наличните в приходната агенция данни отговарят на критериите, посочени в §17, ал. 1, т. 1 от Преходните и заключителни разпоредби към Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 г.

В Етап 1 са включени големи предприятия по смисъла на чл. 19, ал. 1 от ЗС, които към 31.12.2023 г отговарят на поне едно от условията: 1. нетни приходи от продажбите за 2023 г над 300 млн. лв. 2. Постъпленията за 2023 по сметките на НАП от данъци и осигурителни вноски, намалени с възстановените суми за данъци и осигурителни вноски са над 3.5 млн. лв.

Компаниите от Етап 1 имат право на 12 месеца гратисен период (до 27.02.2027). Период, в който могат да се правят корекции на вече подаден файл чрез подаване на нов файл за съответния период. Но за целта, задължително трябва да бъде подаден и приет от системата на НАП файл с входящ номер за съответния месец.

Бизнес Навигатор SAF-T е преминал тестовете през системата за приемане на данни на НАП. Според нашия опит в много случаи на отхвърлени SAF-T файлове се касае за неправилно прочетени редове от файл с голям обем данни. Затова Ви предупреждаваме първоначално да подавате по-малки файлове с данни, които да се приемат от приемащата програма на НАП, а след това да подавате нов файл с пълни данни. Това е необходимо поради това, че понякога се налага по-детайлно анализиране на грешките от обработката на НАП, които не винаги са говорящи.

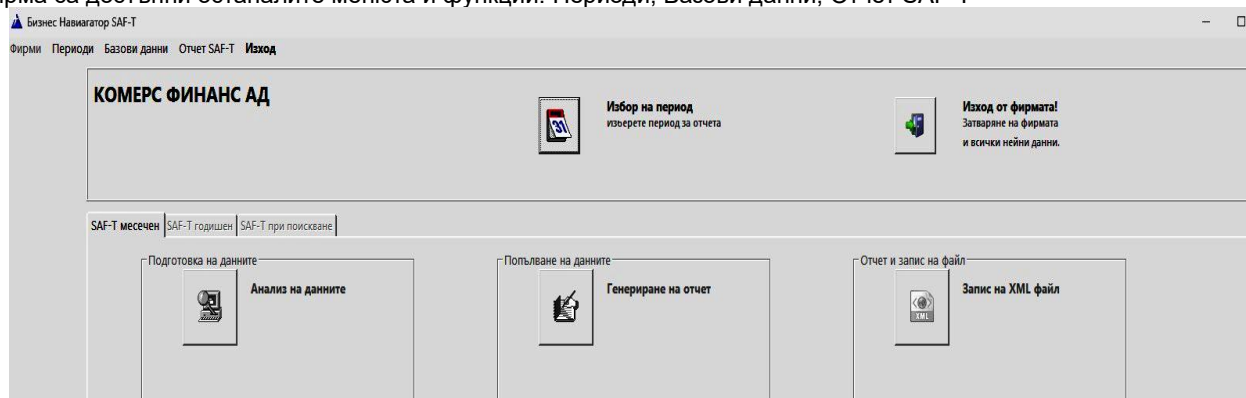
За да използвате ПП Бизнес Навигатор SAF-T трябва да сте получили уведомление от НАП за необходимостта от подаването на такъв файл.

Важно условие за коректна работа е да имате инсталирана последната актуалната в.8.09.01. на ИСФУ "Бизнес Навигатор".

1. Стартиране на Бизнес Навигатор SAF-T

При стартиране на модул Бизнес Навигатор SAF-T се отваря първоначален екран за избор на „Потребител“ и „Парола“ за достъп. В модул Бизнес Навигатор SAF-T са разрешени тези потребители на ИСФУ Бизнес Навигатор, които имат ниво на достъп „Отговорник“ или „Администратор“.

След потвърждение на достъпа се отваря основния екран на програмата с активна секция "SAF-T месечен". От меню "Фирми" се избира фирмата от ИСФУ "Бизнес Навигатор", за която ще бъде генериран SAF-T файла. След избора на фирма са достъпни останалите менюта и функции: Периоди; Базови данни; Отчет SAF-T



2. Настройки за генериране на SAF-T файл

2.1. Фирмени данни

От меню „Базови данни - Фирмени данни“ се попълват следните полета:

- **Лице за контакт** – име, фамилия, длъжност. Тук автоматично се попълват от данните на фирмата от поле „Упълномощено лице по ДДС“.

- **Тип предприятие** - по подразбиране е попълнено „Търговско предприятие“.
- **Вид фирма**, част от група – с попълнено по подразбиране "НЕ".
- **Страница „Собственост“** – избира се тип група от следните възможности:
 - Българско крайно предприятие: Име предприятие майка, ЕИК
 - Чуждестранно предприятие: Име (кирилица/ латиница), държава.

2.2. Настройка на сметкоплана

Номенклатурата на счетоводните сметки за SAF-T файла на НАП е важна и съществена част от настройката за правилното валидиране на файла в НАП!

Всички сметки, които са използвани (т.е. имат начално/крайно салдо или оборот) за отчетния период за SAF-T, трябва да имат избрана съответстваща сметка от номенклатурата на счетоводните сметки за SAF-T на НАП!

От меню „Базови данни-Сметкоплан“ се отваря екран с два списъка:

1. на сметките от сметкоплана на фирмата в ИСФУ Бизнес Навигатор и
2. избраните съответни сметки от номенклатурата на счетоводните сметки за SAF-T на НАП.

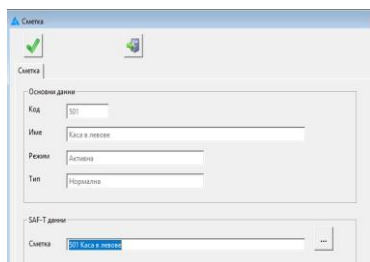
В Бизнес Навигатор SAF-T списъкът със сметки е подреден по код на сметката от сметкоплана на фирмата.

За всяка използвана сметка от сметкоплана на фирмата трябва да се избере код на съответна сметка от номенклатурата за SAF-T на НАП. Първоначално програмата попълва автоматично кодовете за SAF-T на тези сметки от сметкоплана на фирмата, които съвпадат като кодове с номенклатурата за SAF-T на НАП.

Към една сметка/партида от Бизнес Навигатор може да има само една сметка от номенклатурата на НАП.

Към една сметка от номенклатурата на НАП, могат да бъдат насочени множество сметки/партиди от сметкоплана на фирмата.

Таблицата може да се сортира по всяка колона и да се търси за съвпадение на данните в колоната.



Екран "Сметка" - Страница "Сметка"

Има възможност за избор на SAF-T сметка по индивидуални партии. Партиди, за които не е избрана индивидуална сметка за отчитане по SAF-T се отчитат към сметката, чийто код е избран в полето "SAF-T данни Сметка" в страница "Сметка".

Код	Име	Сметка	Описание
602.02.01	Телефонни разговори/Остан Улардер	60207	Разходи за сурови, комуникационни услуги
602.02.02	Телефонни разговори/Остан Софтур	60207	Разходи за сурови, комуникационни услуги
602.02.03	Телефонни разговори/Остан Интернет	60207	Разходи за сурови, комуникационни услуги
602.03.01	Пощенски разходи/Остан Улардер	60212	Разходи за други външни услуги
602.03.02	Пощенски разходи/Остан Софтур	60212	Разходи за други външни услуги
602.03.03	Пощенски разходи/Остан Интернет	60212	Разходи за други външни услуги
602.01.01	Вода/Остан Улардер	0	
602.01.02	Вода/Остан Софтур	0	
602.01.03	Вода/Остан Интернет	0	
602.04.01	Реклама/Остан Улардер	60210	Разходи за реклами и маркетинг
602.04.02	Реклама/Остан Софтур	60210	Разходи за реклами и маркетинг
602.04.03	Реклама/Остан Интернет	60210	Разходи за реклами и маркетинг
602.06.03	Други услуги/Остан Интернет	0	
602.06.01	Други услуги/Остан Улардер	0	
602.06.02	Други услуги/Остан Софтур	0	
602.06.04	Органи/Остан Улардер	0	
602.06.05	Органи/Остан Софтур	0	
602.06.06	Органи/Остан Интернет	0	
602.07.02	Други услуги/Остан Софтур	60212	Разходи за други външни услуги

Екран „Сметка“ - Маркер „Партиди SAF-T сметка“ – Страница „Партиди“

2.3. Мерни единици

Всяка мерна единица, която се използва при осчетоводяване на данни във фирмата в ИСФУ Бизнес Навигатор, трябва да има избран код от номенклатурата на НАП, по който ще се отчита по SAF-T.

От меню „Базови данни - Мерни единици“ се отваря екран със списъци на мерните единици на фирмата в ИСФУ Бизнес Навигатор и избраните съответни кодове на мерки от номенклатурата на НАП.

Първоначално модул Бизнес Навигатор SAF-T автоматично попълва кодовете за SAF-T на тези мерни единици, за които е открита съвпадение на името в номенклатурата за SAF-T на НАП.

С бутон „Редактиране“ на мерната единица в Бизнес Навигатор SAF-T може да се избере код за отчитане за SAF-T.

2.4. Платежни документи

От меню „Базови данни - Платежни документи“ на модул Бизнес Навигатор SAF-T се отваря екран със списък на видовете документи, които се използват за плащане във фирмата, с присвоени начини на плащане според номенклатурата на НАП за механизмите на плащане за SAF-T.

Първоначално програмата автоматично зарежда начина на плащане за SAF-T според имената и кодовете на типовете документи, а при вътрешните документи за плащане - според избрания режим за отпечатване в типа документ. С бутон „Редактиране“ може да се избере начинът на плащане за SAF-T. За един тип документ може да има само едно съответствие към механизъм за плащане от номенклатурата на НАП.

Ако конкретен тип документ, попаднал в списъка с платежни документи, не се използва за тази цел, може да се избере опцията „Не е плащане!“.

3. Генериране на SAF-T файл

3.1. Избор на период

От меню „Периоди“ се избира периодът, за който ще се съставя отчета за SAF-T файл. Отчетите са месечни.

3.2. Анализ на данните

От меню „Отчет SAF-T - Анализ на данните“ или бърз бутон „Анализ на данните“ на модул Бизнес Навигатор SAF-T се стартира функция за извличане на необходимите данни от счетоводната информация на фирмата, обработвана с ИСФУ Бизнес Навигатор.

След успешно извличане на данните под бутона "Анализ на данните" се зареждат „Данни: Записи“ за отчетите Главна книга, Обратна ведомост, Аналитичен журнал, с брой на съответните записи.

3.3. Допълнителни данъци, осигуровки и такси

Меню „Базови данни - Допълнителни данъци, осигуровки и такси“ на модул Бизнес Навигатор SAF-T се активира след избора на фирма, период, и след като е изпълнена функцията „Анализ на данните“.

Отваря се екран за добавяне на вътрешните документи за периода на генериране на файла, с които се отчитат допълнително данъци, различни от ДДС, за нуждите на SAF-T. Това може да са данъци, осигуровки, такси които са различни от ДДС. Тези данъци и такси програмата няма как автоматично да отчете за SAF-T.

Първоначално списъка е празен. Добавяне на документи в списъка не е задължително, ако няма да се отчитат в периода данъци различни от ДДС.

3.4. Генериране на месечен отчет

От меню „Отчет SAF-T - Генериране на отчет“ или бърз бутон „Генериране на отчет“ се попълват отделните секции на отчета за SAF-T, необходими за създаване на „Стандартен одитен файл за данъчни цели SAF-T“.

Менюто и бутонът на модул Бизнес Навигатор SAF-T са активни след успешно приключване на функцията "Анализ на данните".

След успешно попълване на отчета за SAF-T под бутона "Генериране на отчет" се зареждат "SAF-T отчет: Записи" с брой записи на отделните секции на отчета.

Когато счетоводната информация за периода е с голям обем, е възможно да има известно забавяне при попълването на SAF-T отчета.

4. Запис на XML файл

4.1. Бутон „Запис на XML файл“

При натискането на този бутон „Запис на XML файл“ се отваря екран „Отчет SAF-T – данни“, от където може да се запише „Стандартен одитен файл за данъчни цели SAF-T“ в XML формат.

Файлът се записва в подпапка "SoftXML" в папката с данни на фирмата в ИСФУ Бизнес Навигатор.

Името на файла се образува от ЕИК на задълженото лице, и месеца и годината, за които се подават данните. Името на файла не бива да се променя.

След успешното записване на файл програмата извежда съобщение за името и мястото на запис.

На основния екран на програмата под бутон "Запис на XML файл" се зарежда секция "SAF-T файл" с тези данни.

4.2. Меню "Отчет SAF-T - Запис на XML файл"

От меню "Отчет SAF-T - Запис на XML файл" също може да се отвори екрана "Отчет SAF-T - данни" с отделните страници, на които са попълнени данните за разделите на стандартния одитен файл за данъчни цели.

Отчетът не позволява да бъде редактиран от оператор.

Всяка от тези страници съдържа важна информация. Можете да е разгледате предварително.

4.3. Бутон "Експорт в ЕКСЕЛ"

Извежда съдържанието на избраната страница с данни от SAF-T отчета в Ексел.

5. ВАЖНИ УКАЗАНИЯ!

- За успешно приемане на файла от НАП, важно условие е началните салда за периода да бъдат равнени. С разлика, дори 1 цент, напр. вследствие на превалутирането, файлът няма да бъде приет и валидиран от НАП.
- ЕИК/Данъчни номера на контрагентите да бъдат коректни. Оказва се, че при тестване на SAF-T файл има вероятност да бъдат изведени съобщения за грешни идентификационни номера на контрагентите. Трябва предварително да бъдат проверени и коригирани от оператор в ИСФУ Бизнес Навигатор.
- Страна на контрагента – трябва да бъде коректно въведена в ИСФУ Бизнес Навигатор.
- Отчитане на материални запаси – трябва да бъдат указани кодовете от Комбинираната номенклатура в номенклатурните позиции в ИСФУ Бизнес Навигатор.



<https://cfinance.bg>
e-mail: biznav@cfinance.bg

Комерс Финанс АД 1000 София, ул. "Георги Бенковски" 21
Т.: (02) 986-12-32, (02) 981-72-26, (02) 986-78-32, (02) 980-24-32
Моб.: +359 879 605 246; +359 0879-605 248