EXPERT EVENTS организира:

ОНЛАЙН СЕМИНАР НА ТЕМА:

“СЧЕТОВОДНАТА ПОДГОТОВКА ЗА SAF-T: СМЕТКОПЛАН, НОМЕНКЛАТУРИ И СЧЕТОВОДНА ПОЛИТИКА. ПОДАВАНЕ НА SAF-T: МЕСЕЧЕН ФАЙЛ, ГОДИШЕН ФАЙЛ И ФАЙЛ ПРИ ПОИСКВАНЕ. ГРЕШКИ ПРИ ПОДАВАНЕ НА SAF-T"

23,24 и 25 февруари 2027 г.
09.30 - 12.45 ч., през платформата Zoom

ЛЕКТОР:

Д-Р ПЕТЪР П. ПЕТРОВ - доктор по икономика и управление с над 30 години опит в счетоводството, анализа на финансови отчети и бизнес планирането

ПРОГРАМА НА ОНЛАЙН СЕМИНАРА:

23 февруари 2027 г. - вторник:

Счетоводната подготовка за SAF-T: сметкоплан, номенклатури и счетоводна политика

Тридневен цикъл „SAF-T: подготовка, подаване, грешки, контрол“

Ден 1 от 3: Счетоводна подготовка

09.15 – 09.30 ч. – Вход в онлайн платформата на семинара

09.30 - 11.00 ч. –Част 1: **СТАНДАРТЪТ, СЧЕТОВОДНИТЕ ПОЛИТИКИ И СМЕТКОПЛАНЪТ**

- **Обхват на стандарта и счетоводни решения.**

Месечно подаване, годишни данни за дълготрайните активи и данни за материалните запаси при поискване. Етапи и критерии за възникване на задължението. Отражение на отделни сделки във файловете на контрагентите преди собственото подаване и ограничения на тази информация. Подготвителният период като вътрешна база за съпоставяне. Десет решения: съответствие на сметкоплана, идентичност на контрагентите, данъчна квалификация, данък върху разходите и данък при източника, периодизация, граница на продуктовата номенклатура, специални документи, разнасяне на плащанията, агрегиране при специални режими, корекции на грешки. Работна матрица: решение, отговорно лице, одобряване, момент на прилагане и следа в данните.

- **Счетоводни политики със следа в подаваните данни.**

Пет области: амортизации и съотношение между счетоводната и данъчната норма при различен полезен живот; обезценка на вземания и възрастов анализ спрямо падежа; оценяване, инвентаризация и отписване на запаси; критерии за капитализиране; приходи и периодизация. Просрочие над 180 дни като примерен вътрешен критерий за преглед. Връзка между месечните счетоводни записи и годишните данни за активите. Разграничение между политика, приблизителна оценка и грешка по СС 8; перспективно отразяване на промените в приблизителните оценки. Примерно приложение към счетоводната политика, разграничено от вътрешните процедури за SAF-T. Ясно правило, последователност и документиране на преценката.

- **Сметкоплан и съпоставяне с номенклатурата на сметките на НАП.**

AccountID и TaxpayerAccountID: код по номенклатурата на НАП и вътрешен номер на сметката. Еднозначно съпоставяне по икономическо съдържание и аналитичност при смесени операции. Подаване на най-ниското аналитично ниво, по което се формират партиди. Тип на сметката, начални и крайни салда, сметки без движение и извънбалансови сметки. Разчетни сметки за ДДС по протоколи и митнически декларации. Разходни центрове и опционалната таблица с аналитичности (AnalysisTypeTable). Три примера: сметкоплан на три знака, разчети във външна таблица, една сметка за всички данъци.

- **Обобщение на първата част.**

Писмено обосновани правила, достатъчна аналитичност за еднозначно съпоставяне и проследяване на разчетите, единно формиране на идентификаторите.

11.00 – 11.15 ч. - Почивка

***11.15 – 12.30 ч. - Част 2:* НОМЕНКЛАТУРИ, РЕД НА ОТЧИТАНЕ И СПЕЦИФИЧНИ ОПЕРАЦИИ:**

- **Контрагенти и разчетни отношения.**

Единна идентификация в използваните системи, дублирани записи, данъчни регистрации и свързани лица (RelatedParty). Отделно проследяване на разчетите с контрагент, който е едновременно клиент и доставчик, без компенсиране за целите на представянето. Съгласуване на салдата и ред за актуализиране на данните.

- **Номенклатура на материалните запаси и услугите.**

Поддържане в използваните системи. Вътрешен продуктов код, съпоставяне на стоките с Комбинираната номенклатура (КН8) и общ код „00000000“ за услугите в NC8_TARIC. Мерни единици, вид на запаса и метод на оценка. Материални запаси, отчитани през месеца, включително без движение. Разграничение между общия код за услуги и ProductCode „0“ при допустимото обобщено представяне на текущи разходи. Материали, включени непосредствено в себестойността на продукцията: необходимост от продуктов код въпреки липсата на складово заприходяване.

- **Ред на отчитане: изисквания и допустими изключения.**

Счетоводни записи (GeneralLedgerEntries) и отделно представяне на фактурите и редовете им (SalesInvoices, PurchaseInvoices). Допустими агрегирани счетоводни записвания за еднородни документи при запазена проследимост чрез TransactionID. Изключения за отчети за продажби, определени текущи разходи и доставки без задължителна фактура. Организация на месечните проверки и съгласувания, без автоматично пренасяне на всички годишни оценъчни процедури във всеки месец. Късно получени документи и записи за предходен период: системна дата на въвеждане (SystemEntryDate) и дата на осчетоводяване (GLPostingDate). Разграничение между счетоводна корекция и корекция чрез нов пълен файл.

- **Практически операции от портфейла на кантората.**

Търговец със склад: фактура с отстъпка по редове или върху общата стойност и частично плащане. Дружество за услуги: авансова и окончателна фактура, периодизация и данъчен код. Търговец на дребно: отчет за продажбите по данъчни групи и съгласуване с плащанията. Тематични листове за необходимите данни и предварителни решения при известия, митнически декларации, компенсации, валутни фактури, консигнация и разходи чрез служители. Протоколи за ВОП и обратно начисляване в продажбите и покупките; данни на подаващото лице при протоколи за лични нужди. Записи за възнаграждения, данъци и осигуровки: връзка с TaxTable и допустими

кодове за неприложимост. Данък върху разходите и данък при източника, включително при СИДДО: преценка при осчетоводяването.

- **Контролен лист и план за подготовка.**

Четири раздела: политики, номенклатури, сметкоплан и изходни справки. Задачи до края на 2026 г., през 2027 г. и преди първото подаване, съобразени със срока за конкретния клиент. Отговорности на счетоводството и на клиента, въпроси към софтуерния доставчик и пробно извличане на данни.

12.30 – 12.45 ч. – ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ ПО ТЕМИТЕ НА ОНЛАЙН СЕМИНАРА

24 февруари 2027 г. - сряда:

Ден 2 от 3: Подаване

09.15 – 09.30 ч. – Вход в онлайн платформата на семинара

***09.30 - 11.00 ч. –Част 1:* МЕСЕЧЕН ФАЙЛ: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ПРОЦЕСА, РАВНЕНИЯ И КОРЕКЦИИ**

- **Месечен график и източници на данните.**

Срок за подаване на месечния файл до края на месеца, следващ отчетния период, и съотношението му със срока за справката-декларация по Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС). Последователност в месеца: приключване на периода, отчетни регистри по ЗДДС, справка-декларация, формиране, проверка и подаване на файла, архивиране. Счетоводна система, фактуриране, складова система и банкови извлечения като източници на един файл. Единни регистри на контрагентите, продуктите и сметките.

- **Разпределение на отговорностите.**

Задълженото лице, счетоводството и софтуерният доставчик. Срокове за предоставяне на документите, отговорност за данните, които се формират извън счетоводството, и договорни условия при външно счетоводно обслужване. Матрица на отговорностите по видове данни.

- **Първо подаване на втората група.**

Подаване за периодите от 1 януари 2027 г.: начални салда, съпоставяне на сметкоплана с номенклатурата на сметките на НАП, пълнота на данните за контрагентите и продуктите към началото на годината. Първият месечен файл за януари 2027 г. и срокът за подаването му до края на февруари.

- **Равнения, заключване на периода и корекции.**

Оборотна ведомост и салда по сметките, отчетни регистри по ЗДДС и фактурите, банкови и касови салда и плащанията, сборове на счетоводните записи. Ред за заключване на подаден период, последващи записвания и съотношение между системната дата на въвеждане и датата на осчетоводяване. Коригиращият файл като нов пълен файл за съответния период. Срокът за подаване на коригиращи файлове е дванадесет месеца от възникване на задължението съгласно §17, ал. 2 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния бюджет на Република България (ЗДБРБ) за 2025 г., като чл. 71к, ал. 5 и 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) не се прилага за групите от 2026 до 2030 г. Коригиращите файлове на първата група задължени лица за периодите през 2026 г. се подават до 01.03.2027 г. Регистър на подаванията и версиите.

11.00 – 11.15 ч. - Почивка

11.15 – 12.30 ч. - Част 2: **ГОДИШЕН ФАЙЛ И ФАЙЛ ПРИ ПОИСКВАНЕ: ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДАННИТЕ ЗА АКТИВИТЕ И ЗАПАСИТЕ**

- **Годишно подаване и регистър на активите.**

Данни по чл. 71к, ал. 2 ДОПК, подавани в срока на годишната данъчна декларация по чл. 92 от Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО), като първият годишен файл е за 2026 г. и се подава до 30 юни 2027 г. Регистърът на активите като източник на годишния файл: един актив, един запис. Възстановяване на данните за активи, придобити преди години.

- **Равнение със счетоводството и с годишната данъчна декларация.**

Салда по сметките на дълготрайните активи и на амортизациите спрямо регистъра. Данъчни амортизации и временни разлики по ЗКПО. Амортизациите в месечните файлове спрямо годишния файл. Годишна инвентаризация, напълно амортизирани активи в употреба, отписване и брак.

Подаване при поискване и готовност за искане. Данни по чл. 71к, ал. 3 ДОПК за периода, определен в искането на органа по приходите, и срокът за изпълнение на искането. Количествено

отчитане на запасите, история на движенията към произволна дата и складова система, отделна от счетоводната.

- **Равнение на наличностите и данъчни последици.**

Складови наличности спрямо салдата по сметките на стоково-материалните запаси. Продадени количества във фактурите от месечните файлове спрямо движенията в склада. Инвентаризация, липси и излишъци. Брак, липси и изтекъл срок на годност и корекция на данъчния кредит по чл. 79 ЗДДС при отчитане на изключенията по чл. 80 ЗДДС, безвъзмездно предоставени запаси и третирането им по чл. 6 ЗДДС.

12.30 – 12.45 ч. – ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ ПО ТЕМИТЕ НА ОНЛАЙН СЕМИНАРА

25 февруари 2027 г. - четвъртък:

Ден 3 от 3: Грешки при подаването и данъчно-осигурителен контрол

09.15 – 09.30 ч. – Вход в онлайн платформата на семинара

***09.30 - 11.00 ч. –Част 1:* ГРЕШКИ ПРИ ПОДАВАНЕТО: ИДЕНТИФИКАТОРИ, НОМЕНКЛАТУРИ, ДАТИ И РАВНЕНИЯ**

- **Валидационна рамка и срокове.**

Разграничение между XML схемата, синтактичните и семантичните правила в табличната структура и бизнес зависимостите, прилагани от приемната система. Пет класа проверки и 55 кодови позиции на потвърдени грешки. Коригиращи файлове на първата група задължени лица за периодите през 2026 г. до 01.03.2027 г.

- **Идентификатори на контрагентите.**

Идентификатори на клиентите и доставчиците в основните данни (MF.C.3 CustomerID и MF.S.3 SupplierID), в счетоводните записи, в плащанията и във фактурите. Единно правило за формиране на идентификаторите във всички секции: двуцифрен код за вида и идентификационен номер, съхранявани отделно и съединявани при експорта.

- **Номенклатури и кодове.**

Код на сметката в основните данни (MF.GLA.2 AccountID), в счетоводния ред, във фактурния ред и в реда на плащането. Вътрешен продуктов код и код по Комбинираната номенклатура (КН8), стойността 0 в ProductCode и кодовете в ProductCommodityCode. TaxType и TaxCode и връзката им с TaxTable. Централизирана таблица за съпоставяне, използвана във всички секции.

- **Времеви зависимости.**

Съотношение между датата на документа и системната дата на въвеждане (GL.12 TransactionDate и GL.17 SystemEntryDate) и граница спрямо датата на създаване на файла. Запазване на действителната системна дата и корекция на датите спрямо източниците, без изкуствено изместване за преминаване на проверката.

- **Равнения, контролни сборове и връзки между секциите.**

Равенство между дебитните и кредитните суми във всяка транзакция, крайни салда спрямо началните салда и движенията, контролни бройки и сборове в счетоводните записи, плащанията и фактурите. Връзка чрез TransactionID между счетоводните транзакции, фактурите и плащанията. Контролен лист от 32 технически проверки, които обхващат 55-те потвърдени кодови позиции.

- **Обобщение на първата част.**

Писмено обосновани правила, достатъчна аналитичност за еднозначно съпоставяне и проследяване на разчетите, единно формиране на идентификаторите.

11.00 – 11.15 ч. - Почивка

11.15 – 12.30 ч. - Част 2: АНАЛИТИЧЕН ПРОЧИТ И ДАНЪЧНО-ОСИГУРИТЕЛЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ПОДАДЕНИТЕ ДАННИ

- **Аналитично предназначение на стандарта и практика на анализа.**

Тестване на електронните счетоводни данни до ниво ред на счетоводния запис по ръководството на ОИСР. Публикувани тестове за съгласуваност на данните в Румъния, Франция, Полша и Германия. Аналитична практика на приходната администрация: наблюдение на икономическите сектори, сегментиране и профилиране на предприятията, тематични кампании за касовите наличности и за материалните запаси.

- **Грешките и аналитичният прочит.**

Съответствие между класовете грешки и аналитичните операции, които всеки клас прави невъзможни: насрещна съпоставка с данните на контрагента, сравнение със сравнимата група, динамичен ред, оборотна ведомост и проследимост от документа до плащането. Корекция, направена само за преминаване на валидацията без съответствие с първичния документ, премества несъответствието от етапа на приемане към етапа на анализа.

- **Етапи на анализа.**

Приемане и пълнота на данните, вътрешна съгласуваност, външна съпоставка с декларациите и с данните на контрагентите, аналитичен преглед чрез коефициенти, динамични редове и сравнима група. Осемте показателя на модела на Бениш (M-score) и границите на прилагането им върху SAF-T данни.

- **Обекти на анализ и фискални рискове.**

Запаси, себестойност и норми на влагане. Рентабилност, активи и амортизации. Каса, вземания и свързани лица. Пазарни цени и отраслово сравнение. ДДС, контрагенти, разходи за труд и нетипични записи. Пример „Хлебарницата“: един количествен сигнал и два доказателствени профила.

- **Досие за съществено отклонение и списък за действие.**

Обосновани причини за отклонение, доказателствена обосновка с дата на съставяне и разграничение между промяна в счетоводна оценка и корекция на грешка по СС 8. Конкретни действия до следващото месечно подаване, до 01.03.2027 г. за коригиращите файлове на първата група и до годишното подаване за активите. Обсъждане на въпроси.

12.30 – 12.45 ч. – ВЪПРОСИ И ОТГОВОРИ ПО ТЕМИТЕ НА ОНЛАЙН СЕМИНАРА