

Lisa 4 täitmise juhised

Deklaratsiooni täitmisel pöörake palun tähelepanu alljärgnevale:

- ✓ lähtudes erisoodustuse sisust, on oluline vahet teha erisoodustusel (rahaliselt hinnatav hüve) ja rahalistel väljamaksetel (**tulumaksuseadus § 48 lg 5**);
- ✓ kuna erisoodustustena käsitletakse erinevaid maksuobjekte, siis tuleb igal konkreetsel juhul jälgida, millal töötajale hüve tekib;
- ✓ saadud hüve ei tähenda alati kannet raamatupidamises, siin võib esineda ka neid maksuobjekte, kus tegelikke kulusi ei ole;
- ✓ tehtud kulutused kajastatakse deklaratsiooni TSD lisa 4 kassapõhiselt, s.t selles kuus, millal erisoodustus tegelikult anti;
- ✓ rahalist väljamakset käsitletakse erisoodustusena erandjuhtudel (tavaliselt reguleeritud vastava seaduse või normatiivaktiga, nagu näiteks isikliku sõiduauto kasutamise kompensatsioon);
- ✓ erisoodustuse puhul, kui tegelikku väljamakset ei ole toimunud (nt tööandja sõiduauto kasutamine isiklikuks otstarbeks), näidatakse erisoodustuse summa selle kuu lisa 4, millal töötaja soodustuse sai;
- ✓ lisa 4 erinevatel ridadel ei ole tulumaksuseaduse § 48 lõikes 2 toodud töötajad erisoodustuste saajatena võrdselt käsitletavad, s.t töötajate ring on piiratum kui erisoodustuste saajate ring üldiselt (näiteks lähetus, isikliku sõiduauto kasutamine);
- ✓ deklaratsioon täidetakse eurodes sendi täpsusega;
- ✓ paranduste, muudatuste ja täienduste tegemine toimub selle kuu deklaratsioonil ja lisa 4, kus parandatavat summat kajastati esmakordselt, s.t esitatakse selle kuu kohta uus lisa 4 märkusega „parandus“;
- ✓ read ei saa olla täidetud märgiga „-“;
- ✓ kui maksustamisperioodil erisoodustusi ei ole tehtud, siis lisa 4 ei esitata.