

## Isikliku sõiduauto hüvitise deklaratsiooni INF14 koostamine Majandustarkvara RAPID PALK juhend

Kui töötaja või juhatuse liige kasutab isiklikku sõiduautot ametiülesannete täitmisel, saab tööandja isikule maksuvabalt hüvitada ametisõitudega seotud kulud. Töötaja isikliku sõiduautona käsitatakse sõiduautot, mis ei ole töötajale hüvitist maksva tööandja omandis ega valduses.

Tehtud ametisõitude eest hüvitise maksmise aluseks on tööandja kirjalik otsus, milles näidatakse:

- 1) hüvitist saava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) hüvitise suurus;
- 3) sõidu kuupäev või periood, mille jooksul tehtud sõitude kulused hüvitatakse.

Tööandja otsusele lisatakse sõiduauto kasutamise õigust tõendava dokumendi koopia.

Nõutavas vormis sõidupäeviku pidamisel on maksuvaba kuni **0,3 eurot ühe sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus** ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta.

(Kuni 01.09.2014 oli maksimaalne võimalik hüvitatav summa 256 eurot kuus. Hüvitise määr 0,3 eurot sõidetud kilomeetri kohta oli sama.)

Sõidupäevikus näidatakse:

- 1) sõiduautot kasutava isiku ees- ja perekonnanimi;
- 2) sõiduauto riikliku registreerimismärgi andmed;
- 3) sõiduauto läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit iga ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral;
- 4) kuupäev ja sõidu eesmärk iga ametiülesannete täitmisel tehtud sõidu korral.

Alus: [Teenistus-, töö- või ametiülesannete täitmisel isiku sõiduauto kasutamise kohta arvestuse pidamise ja hüvitise maksmise kord](#) (VV määrus nr 164 14.07.2006).

Väljamakstud hüvitiste kohta esitatakse deklaratsioon maksuametile üks kord aastas, kalendriaastale järgneva aasta **1. veebruariks vormil INF14 "Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitise ja koolituskulude katmise deklaratsioon"**, kus sõiduauto hüvitised paiknevad esimeses osas. Aruanne esitatakse Maksu- ja Tolliametile elektrooniliselt, e-maksuameti kaudu.

Alus: [„Tulumaksuseadusest”, „Sotsiaalmaksuseadusest”, „Kogumispensionide seadusest” ja „Töötuskindlustuse seadusest” tulenevate deklaratsioonide ja tõendite vormide kinnitamine](#) (RM määrus nr 60 29.11.2010).

1. Deklaratsioon INF 14 I osa „Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis” täidetakse kassapõhiselt, näidatakse kalendriaasta jooksul töötajale väljamakstud hüvitiste summa kokku. Seega 1. veebruaril esitatavas deklaratsioonil kajastatakse andmed eelmise kalendriaasta jooksul töötajale isikliku sõiduauto kasutamise eest väljamakstud hüvitiste kohta.
2. Deklaratsioonile kantakse hüvitist saava isiku ees ja perekonnanimi ning isikukood, väljamakstud hüvitise aastasumma, kuude arv (mitme kuu eest hüvitist maksti) ja auto registrimärk.
3. Kui töötaja on tööandja juures kasutanud kogu kalendriaasta jooksul üht sõiduautot, siis näidatakse töötajale väljamakstud hüvitiste summa ühel real. Kui mitut autot, siis mitmel real.
4. Vormil INF 14 ei näidata väljamakseid isikliku sõiduauto lähetuses kasutamise eest, kui lähetusega seotud kulud kompenseeriti dokumentide alusel vastavalt Vabariigi Valitsuse [määruse nr 110](#) "Töölähetuse kulude hüvitiste maksmise kord ning välislähetuse päevaraha alammäär, maksmise tingimused ja kord" § 2 lg 2 alusel.

Maksuameti juhend [Isikliku sõiduauto teenistus-, töö- ja ametisõitudeks kasutamise kulude hüvitise maksmise tingimused ja hüvitise piirmäärad](#) ja [Muudatused alates 01.09.14 hüvitise maksmisel isikliku sõiduauto kasutamise eest](#) .

---

## INF 14 deklaratsiooni I osa „Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis” koostamine moodulis RAPID PALK

### SEADISTAMINE

Vajalik ühekordne tegevus. Kui järgmisel aastal aruannet koostada, siis seadistus juba olemas.

1. Käivitage RAPID-i moodul PALK.

2. **Arvestuste liigid:** Kontrollige, kas siin tabelis on arvestusliik "**Isikliku sõiduauto hüvitis päeviku alusel**". Vajadusel lisage. Seda arvestusliiki ei maksustata ühegi maksuga ja tasuliik = "Isikliku sõiduauto hüvitis päeviku alusel".

3. **Isikute andmed.** Vormistage **tööandja otsus hüvitise maksmiseks**. Avanenud isikute nimekirjas otsige üles vajalik töötaja ja avage topeltklikkiga isikukaart, valige tööleht **Pank.Auto**.

Täitke **Sõidu eesmärk** (soovi korral) ja **Sõiduauto reg.nr.**

Valige **Hüvitis sõidupäeviku alusel**. Programm täidab hüvitise kilomeetri määra numbriga, mis on seadistatud arvestusliikidesse.

Sõidupäeviku alusel on maksuvaba hüvitis kuni 0,3 eurot ühe sõidetud kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 eurot kalendrikuus ühe hüvitist saava füüsilise isiku kohta. Piirmäärasid ületavad hüvitise summad loetakse erisoodustuseks.

Sisestage **Periood**, mille jooksul tehtud sõite hüvitatakse. Otsuse võib teha ka pikema perioodi kohta kui üks kalendrikuu.

Valige tööandjat esindav isik, kes **otsuse allkirjastab**.

Linnuke **Töötaja kinnitus** märkige soovi korral.

Juhul kui vormistate otsust tagantjärele, enne 01.09.14 makstud sõidupäevikuta hüvitise kohta, siis valige liigiks **Hüvitis kindlas summas**. (Hüvitatav määraks oli kuni 31.08.14 64 eurot kalendrikuus ühe hüvitist saava füüsilise isiku ja ühe sõiduauto kohta.) Valige ka linnuke **Töötaja kinnitus**.

Sõiduauto ei pea olema kasutaja isiklikus omanduses, kuid töötajal tuleb tõendada selle kasutusõigus. Kasutusõigus on fikseeritud kas sõiduki registreerimistunnistusel või omaniku koostatud volikirjas. Tööandja hüvitise maksmise otsusele lisatakse sõiduauto kasutamise õigust tõendava dokumendi koopia, välja arvatud juhul, kui selles esitatud andmed ei ole võrreldes eelmisel korral esitatuga muutunud.

Lõpuks klikkige nuppu **Prindi**. Kui olete paberivaba asjaajamise poolt, siis salvestage otsus pdf-failiks (kasutades pdf-printerit) ja lisage sellele digiallkiri. Allkirjastatud otsus salvestage tarkvarasse RAPID PALK isiku dokumentide juurde: **Isikute andmed** > isikukaart ekraanile > **Dokument** > **Lisa**. Kõik sisestatud andmed säilivad, et järgmise otsuse koostamine sujus veelgi kiiremini.

## TEGEVUSED IGA KUU

1. Lisage töökäsule **isiku nimi**, väljamakstav ühe kuu hüvitise **summa**, **kuupäevad millise kuu eest** ja tulpa **Info** töötaja **sõiduauto registreerimise number**.

Kui töötaja isikukaardile on salvestatud tema isikliku sõiduauto reg nr, siis programm pakub seda ette töökäsule Info tulbas.

| Nimi           | Tabnum | Kood | Arvestusliik                         | Algus    | Lõpp     | Hind | Maht    | Summa | Projekt | Info   |
|----------------|--------|------|--------------------------------------|----------|----------|------|---------|-------|---------|--------|
| Peeter Esimene | H10    |      | 55 Isikl.sõiduauto hüvitis päeviku a | 27.10.15 | 27.10.15 | 0,30 | 320,000 | 96,00 |         | 123XYZ |

2. Kui on vaja maksta ühe korraga hüvitist rohkem kui ühe kuu eest, siis sisestage ühele töökäsule hüvitis mitme reaga: esimesele reale esimese kuu summa, esimese kuu kuupäevad ja auto reg nr, teisele reale teise kuu summa, kuupäevad ja auto reg nr, jne.

**Deklaratsioonile INF14 kogutakse sõiduauto hüvitise summad kassapõhiselt – töökäsu väljamaksu kuupäeva aastanumbri järgi.** Tekkepõhine kuude arv arvutatakse deklaratsioonile töökäsu reale sisestatud kuupäevade alusel.

3. Vormistage hüvitiste väljamaksed koos töötasudega või eraldi vastavalt vajadusele.

**NB!** Kui aasta lõpus selgub, et mõnele töökäsule on jäänud sõiduauto registrinumber lisamata, siis saate selle ka hiljem lisada:  
otsige üle vajalik töökäsk, avage ekraanile, tehke topeltkliik info tulbal ja lisage sõiduauto number.

## ARUANDE ESITAMINE MAKSUAMETILE

1. Käivitage RAPIDi moodul PALK. Klõkkige nuppu Palgaaruanded, edasi Sõiduauto hüvitis INF14. Aruande esitamise tähtaeg on 1. veebruar.
2. Sisestage vajalik aasta number ja OK. Aruanne kuvatakse ekraanile. Kontrollimiseks valige detailne vaade.

| Isikukood | Nimi | Reg.märk | Summa | Kuude arv | Arvestuskuu | Kassakuu |
|-----------|------|----------|-------|-----------|-------------|----------|
|-----------|------|----------|-------|-----------|-------------|----------|

3. Kui aruanne korras, koostage xml-fail. Programm salvestab valitud kausta aruandefaili <aasta>\_inf14\_<reg-kood>.xml .
4. Käivitage oma arvutis internet. Sisenege [e-maksuametisse](#) ja logige sisse.

5. Valige e-maksuameti menüüst „Deklaratsioonid“, edasi INF, INF14 ja vajalik aasta.
6. Lisa deklaratsioon failist. Laadige deklaratsiooni fail <aasta>\_inf14\_<reg-kood>.xml oma arvutist e-maksuametisse. Vajadusel sisestage käsitsi e-maksuametisse INF14 aruande II osa summad „Koolituskulude katmine või hüvitamine“.

| Reg. nr            | Esitamise kp | Reg. kp | Aasta | Kommentaari | Staatust |
|--------------------|--------------|---------|-------|-------------|----------|
| Pole ühtegi kirjet |              |         |       |             |          |

Täiendatud: detsember 2015