



donkerhoekdata

User Manual

Creating IRP5-files for importing into SARS e@syFile

INDEX

1. [Afrikaanse Weergawe](#).....P3
2. [English Version](#).....P12

STAPPE VIR DIE SKEP VAN SERTIFIKATE & e@syFile CSV-LEER VIR DIE 2025 BELASTING JAAR

Weergawe 1.39.000 moet eers afgelaai word voor u met die IRP5 rekonsiliasie kan begin

STAP 1: Voltooi maatskappy inligting (Ander > G Maatskappy Inligting)

LET WEL: DIE VOLGENDE VERANDERINGE MOET ASSEBLIEF PER MAATSKAPPY VOLTOOI WORD.

Maatskappy Inligting > Maatskappy Detail

1. Gaan ETI, SIC & SDL na.
2. Merk SDL **slegs** aan as die maatskappy SDL aanspreeklik is. **Die SIC kode is verpligtend of u ETI eis of nie.**

Maatskappy Info

Maatskappy Detail | Bank Detail | Werknemers | Siek & Verlof | Kontak Detail

Maatskappy/Werkgewer naam:
Donkerhoekdata

Handels naam: Donkerhoekdata **Handelsklassifikasie:** 0145

Nommers:
LBS verwysings no. 7200000000
WVF Werkgewer Verw.No.
Maatskappy Reg. no.
Maatskappy is SDL aanspreeklik ←

Totale skoonmaak (Balanse)
Maak Totale skoon-Nie Belasting velde

Betaal strokies:
Sit R50.00 kleingeld in betaalstrokie
Grootste noot toegelaat in strokie 200

IRP5/IB3(a)
Werkgewer geniet diplomatieke vrywaring
IRP5 / IB3(a) nommer 03000001
Opeenvolgende nommer reeks - begin by 00000001 aan die begin van elke nuwe belastingjaar. In gevalle waar die werknemer meer as een betaalstelsel het, moet verskillende reekse vir elke betaalstelsel gebruik word. Die eerste reeks moet begin by 00000001, die tweede by

ETI
Maatskappy kwalifiseer vir ETI ←
SIC 01210 Growing of grapes ←
SEZ

OK | Kanselleer | Genereer kode om LBS Verw. Nr. te verander

STAP 2: Stel belastingjaar periodes, en voer SARS Kodes in

Kliek op IRP5 / IT3(a) > C SARS Kodes Invoer.

Kies die betaal periodes vir die invoer van SARS kodes

Die onderstaande periode datums is slegs 'n voorbeeld. U sal asseblief die regte periode datums moet kies volgens die periode datums in u stelsel.

SARS Kodes

Belastingjaar	2025	
Reeks Betaalperiodes		
Vanaf Betaalperiodes	2024-03-05	2024-02-29
Tot Betaalperiodes	2025-02-28	2025-02-26
<input type="button" value="OK"/>		<input type="button" value="Kanselleer"/>

- Kies die belastingjaar as '2025'. Selekteer ook die korrekte betaal periodes, indien dié wat vertoon in die gegewe velde nie korrek is nie.
- Let wel, vir hierdie indiening moet u "Vanaf Betaal periode" as die eerste periode van die 2025 belasting jaar (Maart 2024 – **of die eerste betaal periode wat deel maak van die 2025 indiening**), en die "Tot betaal periode" as die laaste periode in Februarie 2025 (**of die periode tot wanneer die huidige indiening strek**) wees. Kliek "OK" om voort te gaan.

SARS Belasting Kodes

**** Let daarop dat SARS kode 3607 (Oortyd) geldig is vir belastingjaar 2020, en vorentoe.**

SARS Belasting Kodes

Veld	Beskrywing	% Belasbaar	Datum Vanaf	Datum Tot	SARS Kode	SARS Kode Beskrywing	UFD
A14	R/Hr		2024-03-05	2025-02-28			
A15	OT1.5/Hr		2024-03-05	2025-02-28			
A16	OT1.75/Hr		2024-03-05	2025-02-28			
A17	OT2/Hr		2024-03-05	2025-02-28			
A19	OortydUreSpr		2024-03-05	2025-02-28			
A20	Huis%Trigger		2024-03-05	2025-02-28			
A21	DoelSpaarTrigger		2024-03-05	2025-02-28			
A22	EF SDL 1 %		2024-03-05	2025-02-28			
A40	Ink JaarBonus 3605	+8	2024-03-05	2025-02-28	3605	Jaarlikse betaling - Belasbaar	
A51	Ink Ekstra 3601	+100	2024-03-05	2025-02-28	3601	Inkomste - Belasbaar	
A62	Ink Toelaag 3601	+100	2024-03-05	2025-02-28	3601	Inkomste - Belasbaar	
A73	Toev Lening Ontvang		2024-03-05	2025-02-28			
A75	Ander Af		2024-03-05	2025-02-28			
A84	Toev DoelSpaar Trek		2024-03-05	2025-02-28			
A86	Doel Spaar Af		2024-03-05	2025-02-28			
A87	Doel Spaar Aanpas		2024-03-05	2025-02-28			
A91	Totaal Wk 1 Ure		2025-02-12	2025-02-12			
A93	Totaal Wk 2 Ure		2025-02-12	2025-02-12			
A97	Lening Betaal Af		2024-03-05	2025-02-28			
A98	Lening Aanpas		2024-03-05	2025-02-28			
A104	TotOTWk1		2024-03-05	2025-02-28			
A108	Behuising Af		2024-03-05	2025-02-28			
A109	Behuising Aanpas		2024-03-05	2025-02-28			

Die SARS kode lys hierbo is slegs 'n voorbeeld. U sal asseblief die SARS kodes op u stelsel moet aanpas na die regte SARS kodes volgens u skerm opstelling.

- Indien u die vorige belasting jaar Payroll Africa gebruik het, en reeds hierdie metode gebruik het om bogenoemde Sertifikate te genereer, klik op 'Kopiëer Vorige Jaar Belasting Opstelling'. Dit sal die opstelling van die vorige jaar oordra. **Let wel: Indien enige stelsel veranderinge deur die loop van die jaar aangebring is, moet u dit nagaan om seker te maak dat al die kodes nog van toepassing is. A.g.v. veranderinge van SARS aangaande kodes – vra ons ook dat u asseblief seker maak dat die regte kodes gekies is. Die belasting opstelling kan gedruk word om die skerm opstelling na te gaan indien daar enige onsekerheid is.**
- Die program vertoon alle velde wat tussen die geselekteerde betaal periodes bestaan het, tesame met hul veld nommers, beskrywings, persentasie belasbaar en periodes waartydens dit bestaan het.
- Om die betrokke velde se SARS kodes op te stel, dubbel klik op elke veld en selekteer eers die belasting kode tipe wat van toepassing is. Klik dan op die 'OK' knoppie.

Kies die Belasting Tipe

Kies die Belasting Tipe

Belasting Kode Tipe

Normale Inkomste

Toelae

Byvoordele

Enkelbedrae

Aftrekkings

Werkgewer Bydraes

Stel die Belasting Kodes op: Die betrokke kodes sal vertoon word. Klik op die spesifieke kode en dan OK.

Stel die Belasting kode

SARS Kode en Beskrywing

Geen Kode

3601 - Inkomste - Belasbaar

3602 - Inkomste - Nie-belasbaar

3603 - Pensioen - Belasbaar

3605 - Jaarlikse betaling - Belasbaar

3606 - Kommissie

3607 - Oortyd

3608 - Arbitrasietoekening - belasbaar

3610 - Annuïteit van Uittredingsfonds

3611 - Gekoopte annuïteit - belasbaar

3613 - Handelsbevoegdheidsbeperking

3614 - Ander uittredings enkelbedrae

3615 - Direkteursvergoeding (Slegs 2003 tot 2018)

3616 - Onafhanklike kontrakteurs

3617 - Arbeidsmakelaars

3618 - Enige kwalifiserende annuïteit wat op 'n gereelde basis betaal word uit 'n voorsorg

3619 - Arbeidsmakelaars IRP30

3620 - Direkteurs Fooie - RSA Inwoner NED (IB)

3621 - Direkteurs Vergoeding | Nie RSA Inwoner NED [LBS]

3622 - Lang Diens Kontant Toekenning (Slegs van toepassing van 2023 JvA)

Kies die UFD Indikator

Kies die UFD Indikator

Kies die UFD Indikator

Geen berekening op hierdie Inkomste bron

Vaste persentasie van TOTALE PAKKET

Hierdie Inkomste word TEN VOLLE in berekening gebring (nie tot.pakket)

VERSKILLENDE PERSENTASIES op VERSKEIE Inkomste Bronne

OK Kanselleer

- **Let wel** dat vanaf die 2017 Belasting jaar is die UFD Indikator nie meer van toepassing nie. Kies dus asseblief die eerste opsie, “Geen berekening op hierdie Inkomste bron”, vir alle inkomste velde.
- Nadat al die betrokke velde aan die toepaslike kode toegeken is, klik dan op die ‘OK’ knoppie onderaan die skerm om voort te gaan.
- **NB:** Indien SARS kode 3833 opgestel is, sal SARS kode 4584 se waarde in die IRP5 lêer gelyk wees aan SARS kode 3833 se waarde, soos per SARS se ‘BRS’ dokument. Dit is dus nie nodig om SARS kode 4584, vanaf belasting jaar 2025 en vorentoe, op te stel nie.

Kontak asseblief u ouditeur / boekhouer indien u onseker is oor die verskillende SARS kodes.

Ons konsultante mag ongelukkig nie SARS kodes telefonies verskaf nie. Die korrekte invoere van SARS kodes is ‘n kliënt se verantwoordelikheid, en nie die verantwoordelikheid van Donkerhoek Data nie!

STAP 3: Skep Sertifikate

Gaan na **IRP5 / IT3(a) > D Skep Sertifikate** om 'n sertifikaat vir elke werknemer te genereer.

IRP5/IT3(a) Sertifikate

IRP5/IB3(a) sertifikate - Alle Maatskappye


Belastingjaar:	<input type="text" value="2025"/>	Rekonsiliasie Periode	<input type="text" value="02"/>
Skep vanaf Werknemer No.	<input type="text"/>	Tot Werknemer No.	<input type="text"/>

Stoor na: 

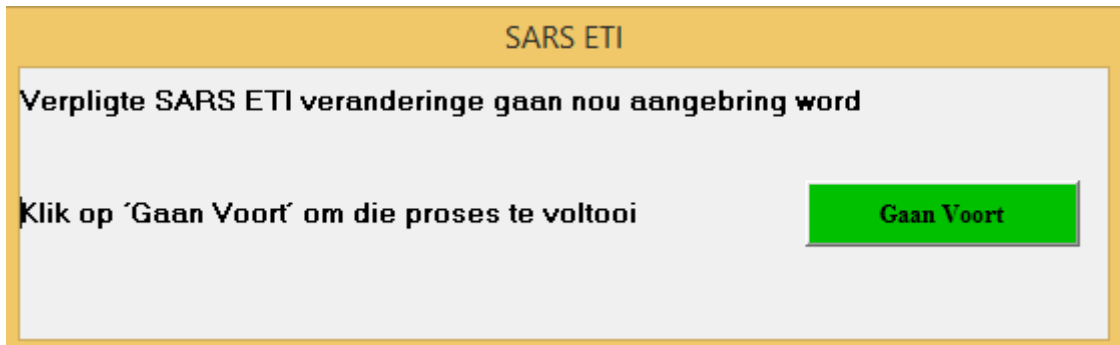
LET WEL: Hierdie opsie **MOET** uitgevoer word voordat die Lêer vir die SARS e@syFile sagteware geskep kan word.

- Dit is nie nodig om werknemer nommers in te voer as u alle werknemers se sertifikate wil skep nie.
- Selekteer die belasting jaar as '2025' en die Stoor opsie na Lêer. **Sertifikate mag onder geen omstandighede uit die payroll program gedruk word nie. Sertifikate mag slegs uit e@syFile gedruk word, en vir werknemers gegee word om na te gaan.**
- Die stelsel sal self-die Rekonsiliasie periode invul. Die syfer verteenwoordig die maand van indiening, m.a.w. vir die Februarie indiening sal dit '02' wees.
- Klik op 'Skep Nuwe sertifikate', onderaan die skerm.
- Die volgende skerm sal vertoon. Klik asseblief op 'Yes'.

IRP5 sertifikate ×

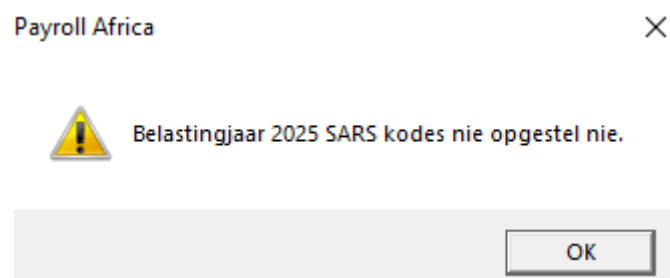
 Die vorige sertifikate gedruk sal nou verwyder word. Is jy seker?

- Die volgende skerm sal daarna verskyn - Klik asseblief op Gaan Voort.



- Die nodige berekening sal plaasvind en die sertifikate sal geskep word. Hierdie proses mag taamlik lank neem, aangesien die belastingjaar se syfers per periode per werknemer bereken word.
- Na afloop van hierdie proses, mag daar moontlik 'n fout verslag vertoon word met inligting aangaande werknemers wat aktief was in periodes, maar geen besoldiging ontvang het nie. Geen sertifikate sal vir hierdie werknemers geskep word nie, en u kan die boodskap toe maak of uitdruk, en voortgaan.
- Indien 'n boodskap vertoon dat daar werkers is wat geen inkomste belasting nommers het nie, verseker asseblief dat die werknemers se inkomste belasting nommers voltooi word. **Inkomste belasting nommers is verpligtend vir werknemers wat LBS betaal. U sal nie die EMP501 indiening op e@syfile kan voltooi, indien al die werknemers nie inkomste belasting nommers op hul sertifikate het nie!**
- Indien enige werknemer se inligting onvolledig is, sal 'n tweede fout verslag vertoon word. Maak seker dat u hierdie verslag stoor na lêer of uitdruk. Kontak dan asb. vir Donkerhoek Data sodat die foute eers reggestel kan word. Die skep van die sertifikate moet dan weer gedoen word.

Indien SARS kodes nie opgestel was nie, sal die volgende fout boodskap vertoon. Na die SARS kodes opgestel is, moet die bogenoemde IRP5 proses weer herhaal word.



Indien die onderstaande op u skerm vertoon, sal alle werknemer/s wat aanwysings nommers het, maar waar sekere verpligte velde nie voltooi is nie, reggestel moet word.

Hierdie moet reggestel word, voor die IRP5 proses weer herhaal kan word. Die onderstaande lys kan ook gedruk en gestoor word, om later reg te stel.

Indien u glad nie die onderstaande boodskap kry nie, beteken dit dat daar geen regstellings is wat moet gemaak word nie en u kan voortgaan met die res van die IRP5 stappe.

SARS Aanwysings inligting ontbreek. Sien asseblief die onderstaande rekords wat reggestel moet word, en kontak Donkerhoek Data vir bystand.

Nommer	Van	Naam	Aanwysing	Aanwysing Tipe
3	Demo	Demo	123	

Druk

Sluit

Om die bogenoemde regstelling te implementeer met 'n werknemer/s, kan u in u huidige periode gaan na Werknemers > E Bestuur Werknemer Aanwysings

- Werknemers
- Besoldigings Invoere
- Klok Stelsels
- Stukv
- A Werknemers Inligting
- B Stel Groepe Op
- C Mediesefonds Opstel
- D SARS Posadres Struktuur Werknemer Lys
- E Bestuur Werknemer Aanwysings**
- F Waarskuwing oor herindiensneming

Die volgende skerm sal vertoon:

Aanwysings

Vertoon slegs onvolledige Aanwysings

Naam	Interne Beskrywing	Aanwysings Nommer	Datum Uitgereik	SARS Inkomste Kode	Aanwysings Inkomste Bedrag	Aanwysings Tipe
3 - Demo Demo		123			0	

Voeg By **Wysig** Verwyder Sluit

Om 'n werknemer/s se informasie te voltooi, klik op die Wysig opsie. Die volgende skerm sal dan vertoon:

8 - Demo Demo

Interne Beskrywing	Beskrywing
Aanwysings Nommer	123546
Datum Uitgereik	2023-07-11
SARS Inkomste Kode	3608
Aanwysings Inkomste Bedrag	50000
Aanwysings Tipe	L - Enkelbedrag Aanwysing

Sluit Opdateer

Die volgende verpligte velde moet voltooi word:

Interne beskrywing, Datum Uitgereik, SARS Inkomste Kode, Aanwysings Inkomste bedrag, en Aanwysings Tipe (L of F opsie), moet voltooi word. Na hierdie velde voltooi is, klik op die Opdateer opsie.

Die onderstaande informasie is slegs 'n voorbeeld:

8 - Demo Demo

Interne Beskrywing	Beskrywing
Aanwysings Nommer	123546
Datum Uitgereik	2023-07-11
SARS Inkomste Kode	3608
Aanwysings Inkomste Bedrag	50000
Aanwysings Tipe	L - Enkelbedrag Aanwysing

Sluit Opdateer

STAP 4: Skep Lêer vir e@syFile

Kliek op IRP5 / IT3(a) > E Skep lêer vir SARS e@syFile:

Skep elektroniese e@syFile lêer

Skep lêer vir SARS E@syfile

Belastingjaar 2025

Kies die maatskappy:

Stoor Lêer in:

c: [Windows]

- C:\
- africa
- PA1

OK Kanselleer

- Selekteer die korrekte belastingjaar '2025' en maatskappye waarvoor die .csv lêer geskep moet word.
- Die .csv leer kan nou by die SARS e@syFile-sagteware ingetrek word.
- Vir die bogenoemde voorbeeld kan dié lêer gevind word in C:\Africa\PA1.
- Die lêer sal vertoon word met die maatskappy nommer, naam, data gids en IRP5.2025 (bv. 1-Donkerhoek Data_PA1_IRP5.2025)
- Hierdie lêer kan nou na u boekhouer gestuur word (indien hy / sy die IRP5-indiening namens u doen) of ingetrek word in e@syfile indien u die IRP5-indiening self doen.

STEPS FOR CREATING TAX CERTIFICATES & e@syFile CSV-FILE FOR THE 2025 TAX YEAR

Version **1.39.000** should be downloaded before following the IRP5 procedure

STEP 1: Complete Company Information (Other> G Company Info)

PLEASE NOTE: THE FOLLOWING CHANGES NEEDS TO BE COMPLETED PER COMPANY.

Company Info > Company Detail

1. Check ETI, SIC & SDL.
2. Mark SDL **only** if the company is liable. The **SIC code is mandatory whether you claim ETI or not.**

The screenshot displays the 'Company Setup' window with the 'Company Detail' tab selected. The form is organized into several sections:

- Company/Employer Name:** Donkerhoekdata
- Trade name:** Donkerhoekdata
- Trade classification:** 0145
- Numbers:**
 - PAYE reference number: 7200000000
 - UIF Employer Ref no: [empty]
 - Company Registration no: [empty]
 - Company is SDL liable: (indicated by a red arrow)
- Clear Totals (Balances):** Clear Totals (Balances) - Not Tax Fields [empty]
- Pay slip:**
 - Put R50.00 change in pay slip:
 - Biggest banknote allowed in pay slip: 200
- IRP5/IT3(a):**
 - Employer enjoys diplomatic indemnity:
 - IRP5 / IT3(a) number: 01000001
 - Sequential number series starts at 00000001 at the beginning of each tax year. In cases where employer runs more than one payroll, different ranges must be used for each payroll. The first series must start at 00000001, the second series at 01000001 etc.
- ETI:**
 - Company qualifies for ETI: (indicated by a red arrow)
 - SIC: 01210 Growing of grapes (indicated by a red arrow)
 - SEZ: [empty]

At the bottom of the window, there are buttons for 'OK', 'Close', and 'Generate code to change PAYE ref nr.'.

STEP 2: Set Tax Year Pay Periods and setup SARS Codes

Click on IRP5 / IT3(a) > C Setup SARS Codes

Choose the pay periods for the input of the SARS codes.

The following period dates is an example only. Please select the correct period dates according to the period dates in your system.

SARS Codes and Employer Information

Tax Year 2025

Selection of Pay Periods

From Pay Period 2024-03-07 2024-03-01

To Pay Period 2025-02-27 2025-02-27

OK Cancel

- Choose the tax year as '2025', and select the applicable pay periods if the periods that are displayed aren't correct.
- N.B.** for this mid-year submission, your "From Pay Period" must be the first period of the 2025 tax year (March 2024 – or the first period that forms part of the 2025 submission) and the "To Pay Period" the last period in February 2025- or the last period that forms part of the February submission. To continue click OK.

SARS Tax Codes

****Please note that SARS code 3607 (Overtime) is valid for tax year 2020 onwards.**

SARS Tax Codes

Field	Description	% Taxable	Date From	Date To	SARS Code	SARS Code Description	RF Ir ▲
A94	We Under Min Wage Differe		2024-03-07	2025-02-27			
A96	Doctor Ded		2024-03-07	2025-02-27			
A97	Adjust Doctor		2024-03-07	2025-02-27			
A101	TOTAL Pw HRS		2024-03-07	2025-02-27			
A102	TOTAL Pw UNITS		2024-03-07	2025-02-27			
A103	Total Pw Transferred		2024-03-07	2025-02-27			
A104	Total Pw Pay 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3601	Income (PAYE)	
A105	Stuk Onder		2024-03-07	2025-02-27			
A107	Uniform Ded		2024-03-07	2025-02-27			
A108	Adjust Uniform/Shoes		2024-03-07	2025-02-27			
A113	NormalHrs Pay 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3601	Income (PAYE)	
A118	Taxi Ded		2024-03-07	2025-02-27			
A119	Adjust Taxi		2024-03-07	2025-02-27			
A124	OT 1.5 Wage 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3607	Overtime	
A127	Inc Wk Bonus 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3601	Income (PAYE)	
A129	Medical Ded		2024-03-07	2025-02-27			
A130	Adjust Medical		2024-03-07	2025-02-27			
A135	OT 2 Wage 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3607	Overtime	
A138	Add Loan		2024-03-07	2025-02-27			
A140	Loan Ded		2024-03-07	2025-02-27			
A141	Loan Adjustment		2024-03-07	2025-02-27			
A146	Pub.Hol Wage 3601	+100	2024-03-07	2025-02-27	3601	Income (PAYE)	
A149	Add Savings		2024-03-07	2025-02-27			

OK Cancel Print Copy Previous Year's Tax Setup SARS Codes Descriptions Print destination Screen

The SARS Codes list above is only an example. You will need to adjust the SARS codes on your system according to your pay screen setup.

- If you have used Payroll Africa to generate IRP5's in the previous tax year, click on the "Copy Previous Year's Tax Setup". This will copy over the previous year's setup. **N.B. If any system changes occurred during the year, please check the codes to ensure that all the codes are still applicable. As there are certain types of funds that link to more than one SARS code, all applicable codes should be checked to ensure that the correct codes are linked. (The print tax setup can be used to assist with this.)**
- The program displays all pay fields that exist between the pay periods, along with their field numbers, descriptions, percentage taxable and periods in which it exists.
- To setup a SARS code, double click on each field that needs a SARS code. Then choose the Tax type and click on OK.

Choose the tax type

Select the Tax Type

Enter the tax codes: The applicable SARS Tax-codes will show. Click on the required code and then OK

Enter the Tax Code

SARS Code and Description

SARS Code	Description
No Code	
3601	- Income (PAYE)
3602	- Income (Excl)
3603	- Pension - (PAYE)
3605	- Annual payment (PAYE)
3606	- Commission (PAYE)
3607	- Overtime
3608	- Arbitration award (PAYE)
3610	- Annuity from Retirement Fund(PAYE)
3611	- Purchased annuity (PAYE)
3613	- Restraint of Trade (PAYE)
3614	- Other retirement lump sums (PAYE)
3615	- Director 's remuneration (PAYE) (Only 2003 to 2018)
3616	- Independent contractors (PAYE)
3617	- Labour Brokers (PAYE/IT)
3618	- Any qualifying annuity paid on a regular basis from a provident or provident preserv
3619	- Labour Brokers IRP30
3620	- Directors Fees - RSA Resident NED (IT)
3621	- Directors Remuneration I Non-Resident NED (PAYE)
3622	- Long Service Cash Award (Only applicable from 2023 YoA)

Select the RF indicator

Select the RF Indicator

Select the RF Indicator

No calculation on this Income source

Fixed percentage of the TOTAL PACKAGE

This Income is to be calculated IN FULL (not Tot.Package)

DIFFERENT PERCENTAGES on VARIOUS Income Sources

- **Please Note** that from the 2017 Tax Year, the RF Indicator is no longer applicable. Please choose the first option "No Calculation on this Income source", for all the income fields.
- When a code has been allocated to all the applicable fields, click on the OK button to proceed.
- Please note: If SARS code 3833 was setup, then SARS code 4584's value which creates in the IRP5 file, will be equal to the value of SARS code 3833, as per SARS's BRS document. It is thus not necessary to setup SARS code 4584 from tax year 2025 onwards.


Please contact your Auditor / Accountant if you are unsure of the SARS codes, as our support consultants are not Tax Practitioners, and not allowed to provide Tax Codes. It is the client's responsibility to input the correct SARS codes, and not the responsibility of Donkerhoek Data!

STEP 3: Create Certificates

Go to IRP5 / IT3(a) > D Create Certificates to create a certificate for each employee.

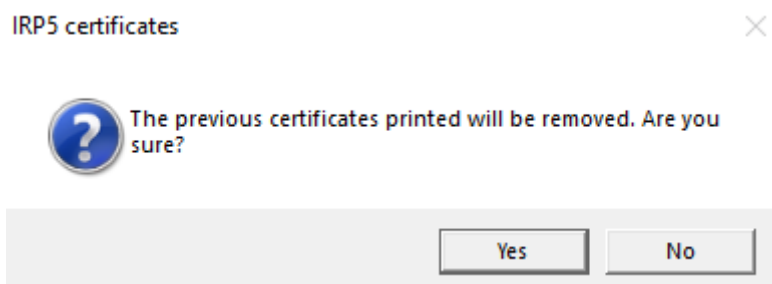
RP5/IT3(a) certificates - All Companies

Tax Year:	<input type="text" value="2025"/>	Period of Reconciliation	<input type="text" value="02"/>
Create from Employee No.	<input type="text"/>	To Employee No.	<input type="text"/>

Save destination
Screen 

N.B! This step **MUST** be completed in order to create the file for the SARS e@syfile software.

- It is not necessary to enter employee numbers if you want to create certificates for all employees.
 - Select the tax year as '2025' and ensure the 'Save destination' is set to Screen. **Tax Certificates should under no circumstances be printed out from your payroll software. Tax Certificates should only to be printed from e@syFile, for employees to review.**
- The system will automatically complete the Reconciliation period. This number represents the month of submission, in other words for the February submission it will be '02'.
- Click on 'Create New Certificates' at the bottom of the screen.
- The following screen will appear – Please click on 'Yes' to continue.

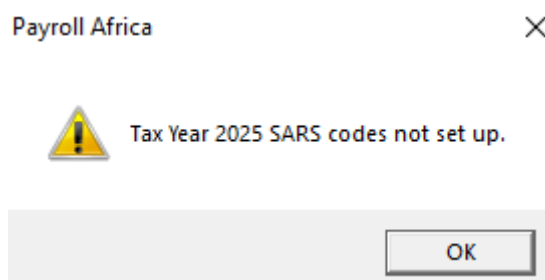


- The following screen will appear – Please click on 'Continue'.



- The calculations will now be done and the certificates shown. This process can take a while, as the whole tax year's calculations will be done per period per employee.
- At the end of the process of creating certificates, an error report may show, indicating that some employees were active in periods without receiving any taxable payments. No certificates will be created for these employees and you can close or print the message and continue.
- If a message is displayed, informing you that there are employees with no income tax reference numbers specified, please be sure to enter the employees tax numbers. **Income tax reference numbers are mandatory for employees who pay PAYE. You will not be able to submit the EMP501 in e@syfile, if all employees do not have income tax reference numbers!**
- If any employee's information is incomplete, a second error report will appear. Ensure that you store or print this report. Then contact Donkerhoek Data to assist you with correcting these errors. The process of creating certificates must then be completed again.

If SARS codes were not set up, the following error message will be displayed. After the SARS codes have been correctly completed, the above IRP5 process must be repeated.



If the following is displayed on your screen, all employee/s who have directive numbers, but where certain compulsory fields have not been completed, will need to be corrected.

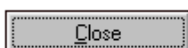
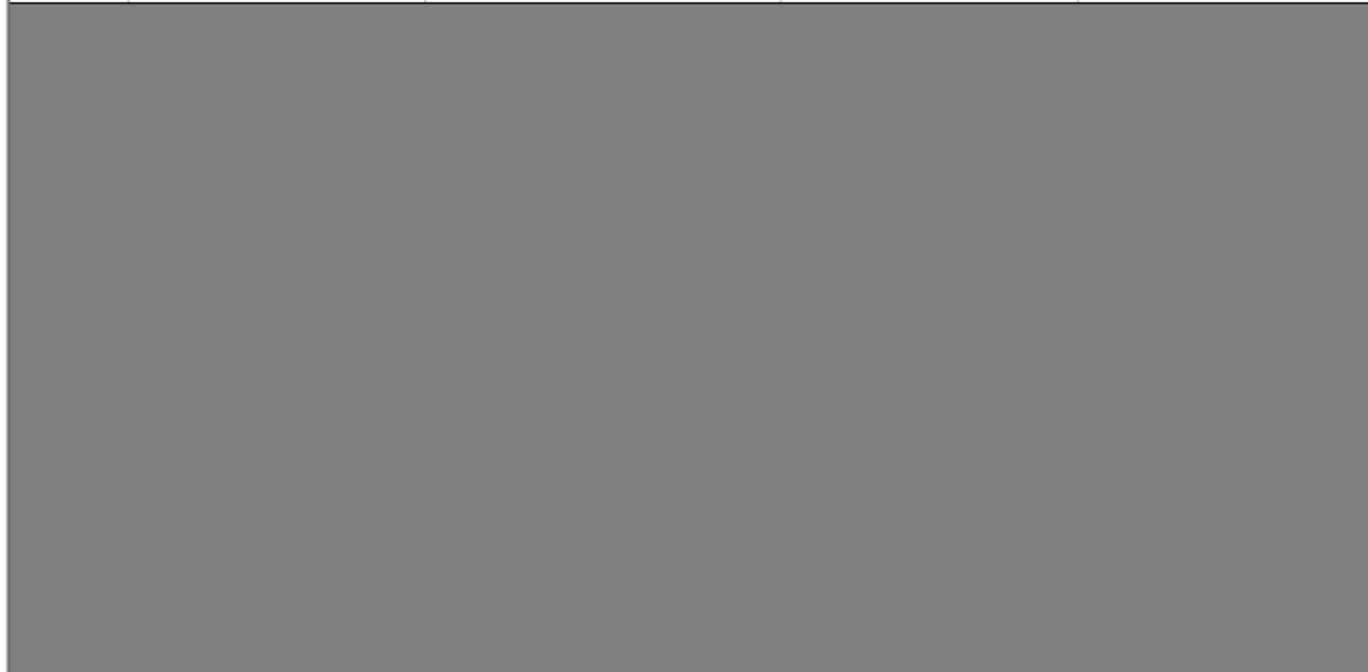
This must be corrected before the IRP5 process can be repeated. The list below can also be printed and saved, for later correction.

If you do not receive the message below, no corrections need to be done and you can continue with the rest of the IRP5 process.

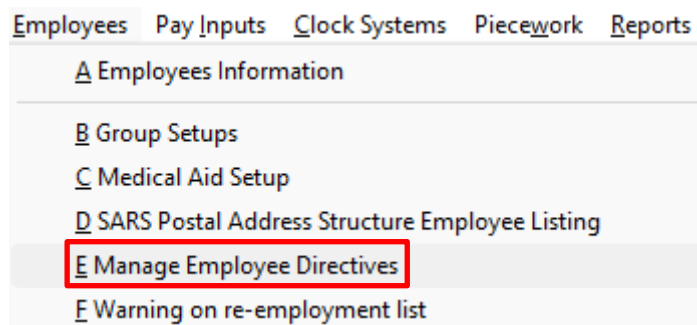
Directives Corrections

SARS Directive information missing. Please see the records below to be corrected, and contact Donkerhoek Data for assistance.

Number	Surname	Name	Directive	Directive Type
3	Demo	Demo	123	



To implement the above correction with any employee/s, you can go to Employees > E Manage Employee Directives (in your current pay period).



The following screen will be displayed:

Directives

View Incomplete Directives Only

Name	Internal Description	Directive Number	Date Issued	SARS Income Code	Directive Income Amount	Directive Type
3 - Demo Demo		123			0	

Add Edit Delete Close

To complete an employee/s information, click on the Edit button. The next screen will then appear:

1 - Demo Demo

Internal Description Description

Directive Number 123456

Date Issued 2023-07-11

SARS Income Code 3608

Directive Income Amount 50000

Directive Type L - Lump Sum Directive

Close Update

The following required fields must be completed: Internal Description, Date Issued, Sars Income Code, Directive Income Amount and Directive Type (L or F option), need to be completed. After these fields are completed, click on the Update option.

The following information is provided as an example only:

1 - Demo Demo

Internal Description Description

Directive Number 123456

Date Issued 2023-07-11

SARS Income Code 3608

Directive Income Amount 50000

Directive Type L - Lump Sum Directive

Close Update

STEP 4: Creating file for e@syfile

Click on IRP5 / IT3(a) > E Create File for SARS e@syfile:

Create file for SARS E@syfile

Create file for SARS E@syfile

Tax Year 2025

Companies

File Destination

c: [Windows]

C:\
africa
PA1

OK Cancel

- Select the correct tax year '2025' and company for which the .csv file must be created.
- The .csv file for SARS' e@sy File-software will now be created.
- The file can be found under the File Destination chosen (e.g., C:\Africa\PA1).
- The file is created with the company number, name, data drive and IRP5.2025 (E.G., 1-Donkerhoek Data_PA1_IRP5.2025)
- This file can now be sent to your bookkeeper (if he/she is doing the IRP5 submission on your behalf) or it can be imported into e@syfile if you are doing the IRP5 submission yourself.