

ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 1 • Брой 4 • февруари 2018

- Декларация образец № 1 "Данни за осигурено лице"
- Декларация образец № 6 "Данни за дължими вноски и данък по чл. 42 от ЗДДФЛ"
- Парични обезщетения при майчинство. Видове и необходими документи

Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

Трудов договор	A
Особености на трудовия договор и на осигуряването на работещите по трудови правоотношения	A 1
Общи основания за прекратяване на трудовия договор. Какво трябва да знаем при прекратяване на трудовите отношения	A 4.1
Специфични основания за прекратяване само на срочния трудов договор	A 4.2
Основания за прекратяване на трудовия договор – причини	A 4.3
Прекратяване на трудовия договор от работодателя с предизвестие	A 4.4.1
Прекратяване на трудовия договор от работодателя без предизвестие	A 4.4.2
Работно време и почивки	B
Сумирано изчисляване на работното време	B.4
Отпуски	C
Платен годишен отпуск	C 1
Възнаграждения за платения годишен отпуск и особености при изплащането му	C 1.1
Ред за ползване на платен годишен отпуск	C 1.2
Видове отпуски за изпълнение на граждански, обществени и други задължения, регламентирани в Кодекса на труда	C 2
Трудова дисциплина	D
Общи положения при нарушаване на трудовата дисциплина. Права и задължения на работодателя	D 1
Видове наказания при нарушаване на трудовата дисциплина	D 2
Трудово възнаграждение	E
Допълнителни трудови възнаграждения	E 3
Командиrowане	G
Командиrowане и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги – обща информация	G 1
Понятията „командиrowане“ и „изпращане“ – условия и ред	G 2
Трудови спорове и отговорност на подизпълнителите при командиrowане и изпращане	G 3
Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност	K
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство	K 1
Граждански правоотношения	L
Граждански договор. Видове и разлика с ТД	L 1
Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори	L 2

Осигуряване на лица по трудови договори	N
Осигуряване на лица, работещи пълен месец на основен трудов договор	N 1
Осигуряване на лица работещи при сумирано изчисляване на работното време. Осигурителен доход – примери	N 3
Работа едновременно по различни правоотношения	Q
Сключване на втори или допълнителен трудов договор	Q 1
Работно време по договор за допълнителен труд	Q 1.1
Осигуряване на работници и служители, работещи по допълнителни трудови договори	Q 1.2
Платен годишен отпуск при работа по договор за допълнителен труд	Q 1.3
Прекратяване на договор за допълнителен труд. Подаване на данни за договори на допълнителен труд	Q 1.4
Осигуряване на самоосигуряващи се лица	R
Задължение за осигуряване. Декларации	R 1
Подаване на данни в НАП	U
Декларация обр. № 1 – особености, срокове, примери от практиката	U 1
Декларация обр. № 6 – особености, срокове, корекции, примери от практиката	U 2
Парични обезщетения и помощи	V
Парични обезщетения при временна неработоспособност	V 1.
Осигурителен стаж, изчисляване и изплащане	V 1.1.
Изплащане, срокове, санкции, документи	V 1.2.
Парични обезщетения при майчинство. Видове и необходими документи	V 2
Пенсиониране	X
Условия за придобиване на пенсия през 2018 г. за различните категории работници	X 1
Дължими обезщетения при пенсиониране: практически примери	X 2
Необходими документи за отпускане на пенсия, свързани с трудовата дейност.	
УП-1 – образец и съвети по попълването му	X 3.1
Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен доход	
УП-2 – образец и изготвяне	X 3.2
Процедура по изготвяне на удостоверение за осигурителен стаж.	
УП-3 – образец и изготвяне	X 3.3
Здравно осигуряване	Y
Осигурителни вноски за здравно осигуряване	Y 2
Подаване на данни към НАП за здравноосигурени лица. Корекция на грешка при здравното осигуряване на лице	Y 3
Осигурително законодателство: Контрол, спорове, административно-наказателна отговорност	Z
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на осигурителното законодателство	Z 1
Контрол от НОИ – права и задължения на контролните органи при проверка.	
Ревизия и последващи действия	Z 2

Декларация образец №1 „Данни за осигуреното лице”

Автор: Красимира Гергева

С декларация образец № 1 всеки осигурител подава в компетентната ТД на НАП данни за всяко от своите осигурени лица чрез ежемесечно или периодично представяне на утвърдени декларации. Нормативното основание за подаването на данни за осигурените е чл. 5, ал. 4, т. 1 от КСО.

Всяка декларация образец № 1 се попълва съобразно изискванията в Наредба № Н-8 от 29 декември 2005 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и самоосигуряващите се лица и по-конкретно указанията за попълване на декларация образец № 1 към Приложение № 1 към чл. 2, ал. 1.

За всяко осигурено лице се подават следните основни данни:

- ✓ Вид осигурен;
- ✓ Осигурителен доход;
- ✓ Осигурителни вноски за ДОО;
- ✓ Учителски пенсионен фонд;
- ✓ Здравно осигуряване;
- ✓ Допълнително задължително пенсионно осигуряване;
- ✓ Вноски за фонд „Гарантирани вземания на работниците и служителите“;
- ✓ Облагаемия доход;
- ✓ Начислен данък по ЗДДФЛ;

Персоналните данни, които се събират за всяко осигурено лице, се използват при отпускането и изплащането на пенсиите, паричните обезщетения и помощи по КСО.

През последните 10 години от НОИ поетапно започват да използват персоналния регистър на всяко лице, за изчисляването на полагаемите пенсии, парични обезщетения и помощи по КСО.

На основание чл. 349, ал.4 от КСО, ако Вие като осигурител съставите или предоставите неверни данни с декларация образец № 1 „Данни за осигуреното лице” с цел неоснователно получаване на осигурителни плащания, ще бтдете наказан с глоба от 500 лв. за всеки отделен случай, ако не подлежите на по-тежко наказание. При повторно нарушение се налага имуществена санкция и/или глоба в двоен размер от първоначално наложената. Тези санкции се налагат от контролните органи на НОИ.

При нарушаване на разпоредбите на чл. 5, ал. 4 от КСО, както и неподаване в срок декларация 1 и 6 с данните по чл. 5, ал. 4 или декларация от самоосигуряващо се лице се налага глоба от 50 до 500 лв. за физически лица които не са търговци, или имуществена санкция за едноличните търговци и юридическите лица в размер от 500 до 5000 лв., ако не подлежи на по-тежко наказание. При повторно нарушение нака-



занието е глоба от 500 до 2000 лв. или имуществена санкция в размер 1000 лв. за всеки отделен случай, но не повече от 10 000 лв., а по ал. 2 - глоба от 500 лв. за всеки отделен случай, но не повече от 10 000 лв. Нормативното основание е заложено в чл. 355, ал.1 и 4 от КСО.

Съгласно разпоредбата на чл. 355, ал. 2 от КСО предоставяне на неверни данни с декларация образец 1 и 6 с цел да се избегне плащането задължителни осигурителни вноски, се наказва с глоба от 50 до 250 лв за всеки отделен случай, ако не подлежи на по-тежко наказание.



Особености при попълване на декларация образец №1

Съгласно указанията за попълване на декларация образец №1 в т.1 се попълва буква „К“ в следните случаи:

- когато се подава декларация за коригиране на вече подадена декларация;
- са начислени или изплатени възнаграждения за минало време, върху които се дължат вноски за социално и здравно осигуряване, допълнително задължително пенсионно осигуряване, Учителски пенсионен фонд, фонд „Гарантирани вземания на работниците и служителите“ – характерното тук е, че освен коригираните данни се попълват и всички останали реквизити с данните от подадената преди това декларация;
- когато се коригират данни за облагаемия доход или за начисления от работодателя данък по чл. 42, ал.4 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица.

В т. 1 попълват буква „З“, когато се подава декларация за заличаване на подадена вече декларация. В тези случаи се попълват т. 1, 2, 3, 4, 5, 5.1, 6, 7 и 12 от декларацията.

Когато лицата работят при сумирано изчисляване на работното време, особеното при попълването на декларация обр. №1 е следното:

- В т. 13 се попълва код за сумирано изчисляване на работното време – когато в т. 12 е попълнен код за вид осигурен 16. Създадени са две позиции за попълване. На позиция 1 се попълва цифра от 2 до 6 в зависимост от броя на месеците, за които е установено сумирано изчисляване на работното време. А в позиция 2 се попълва цифра от 1 до 6 според поредността на месеца от периода на сумирано изчисляване на работното време, за който се подават данните.
- В т. 16 „Дни в осигуряване – общо“ данните се попълват по следния начин: На позиция 1 и 2 се попълват броя на дните в осигуряване, които се изчисляват като часовете в съответствие с графика се разделят на дневното договорено работно време в трудовия договор на лицето. Важно е да се отбележи, че часовете по графика се отбелязват след като нощните часове се превърнат в дневни. На позиция 3 се попълва законоустановеното работно време за длъжността, а в позиция 4 дневното договорено работно време в часове на осигуреното лице;
- Дните в т.16.1, съответно в т.16.2, 16.3, 16.4 и 16А се получават като часовете от тях в съответствие с графика се разделят поотделно на дневното договорено работно време, закръгляването се извършва



към по-голямото число. При всеки два остатъка, равни на половината от дневното договорено работно време, единият от тях се закръглява към по-малкото число.

- Отпада необходимостта от подаването на коригиращи декларации през всеки месец от периода, когато има установено сумирано изчисляване на работното време



При едnodневните трудови договори за краткотрайна сезонна селскостопанска работа, сключени на основание чл.114а от КТ, декларация обр.1 се подават с вид осигурен 97, а при постъпване и признаване на трудова злополука, за първия работен ден от временната неработоспособност за тях се попълва само 1 ден в т. 16А от декларация обр.1 и не се посочват дни в т.162. По отношение на тези лица не се изисква наличие на осигуряване в предходния ден, а денят на настъпване на временната неработоспособност следва да е посочен в точка 16 А от декларация образец № 1. За него се дължи възнаграждение по чл. 40, ал. 5 от КСО от работодателя.



За осигурени лица без особености в осигуряването при попълване на данните за декларация образец 1 нашият съвет е да използвате подробните указания към нея, публикувани в Наредба № Н-8 от 29 декември 2005 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и самоосигуряващите се лица.



Срокове за подаване на декларация образец 1 „Данни за осигуреното лице“

Работодателите, осигурителите и техните подразделения и клонове ежeмесечно подават декларация образец 1 в следните срокове:

- До 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се отнасят данните, включително и при полагащо се обезщетение на трудоустроено лице, на което не е предоставена работа.
- При начислено или изплатено възнаграждение за същия месец след този срок /25-то число на месеца следващ месеца, за който се отнасят данните/ - срокът е до края на месеца, в който е начислено или изплатено възнаграждението;



Самоосигуряващите се лица подават декларация образец 1 в следните срокове:

- До 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се отнасят данните за тях;
- До 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се отнасят данните за лицата по чл. 4, ал. 9 от Кодекса за социално осигуряване, когато със съгласието на самоосигуряващото се лице, участват в упражняваната от него трудова дейност;

За лицата, работещи без трудово правоотношение, работодателите, осигурителите и подразделенията им, подават декларация образец 1 в срок до 25-то число на месеца следващ месеца на изплащане на възнаграждението.





За лицата, изпратени на работа в чужбина от български посредник, лицата, работещи в международни органи или организации или са съпруг или съпруга на дългосрочно командирован на дипломатическа служба /чл. 16, 17, 17а от Наредбата за общественно осигуряване на самоосигуряващите се лица, българските граждани на работа в чужбина и морските лица - изпращащото ведомство, компетентният български държавен орган или посредника подават декларация образец 1 в срок до 25-то число на месеца, следващ месеца, за който се отнасят данните;

Декларация образец 1 се подава в компетентната ТД на НАП от работодателите, осигурителите, техните подразделения или самоосигуряващите се лица само след издадени задължителни предписания на контролните органи на НОИ, когато декларацията се подава след 30 април на годината следваща годината, за която се отнася. Декларацията не съдържа данни за осигурителен стаж, които е зачетен по реда на чл. 9, ал. 3 от КСО, а само за здравното осигуряване или данък по чл. 42 от ЗДФЛ.

Без да е необходимо издаване на задължителни предписания се подава декларация образец 1 само в случаите, когато в хода на проверка или ревизия, инспекторите по приходите служебно установят обстоятелства по чл. 103, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс или установят, че декларацията не е подадена или не е следвало да бъде подадена;

Когато поради смърт на самоосигуряващо се лице декларация образец 1 не е подадена за месеца предхождащ месеца на смъртта или не е подадена в срока по т.2а от Наредба № Н-8 от 29 декември 2005г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и самоосигуряващите се лица, наследникът или упълномощен представител на наследниците може да подаде декларацията в срок до края на шестия месец, следващ месеца на смъртта.

Сроковете за подаване на декларация образец 1 в компетентната ТД на НАП са разгледани в разпоредбата на чл. 3, ал. 1 от Наредба № Н-8 от 2005 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица.

Промени в декларация образец 1 през 2017 г. и 2018г.

Наредбата за изменение и допълнение на Наредба № Н-8 от 2005 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица е обнародвана в ДВ бр.5 от 17.01.2017 г., а през 2018 г. в ДВ бр. 7 от 19.01.2018 г.

Обнародвани са следните изменения и допълнения през 2017 г., които касаят декларация образец 1:

- **Коригиране на декларация образец 1 в хода на проверка или ревизия** – Декларация образец № 1 ще се подава без издаване на задължителни предписания, когато в хода на проверка или ревизия органите по приходите служебно установят обстоятелства по чл.