

## ТРЗ и осигуряване от А до Я

Актуализация • Година 1 • Брой 5 • Март 2018

- Запор на възнаграждение на служител
- Декларация Образец № 3 "Данни за здавното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет"
- Декларация Образец № 5 "Авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски"
- Ред, срокове и начин за представяне в НОИ на документите и данните за изплащане на паричните обезщетения за майчинство

# Съветник: ТРЗ и Осигуряване от А до Я

<b>Трудов договор</b>	<b>A</b>
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
<b>Работно време и почивки</b>	<b>B</b>
Сумирано изчисляване на работното време	B.4
<b>Отпуски</b>	<b>C</b>
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
<b>Трудова дисциплина</b>	<b>D</b>
Общи положения при нарушаване на трудовата дисциплина.	D 1
Права и задължения на работодателя	D 2
Видове наказания при нарушаване на трудовата дисциплина	D 2
<b>Трудово възнаграждение</b>	<b>E</b>
Допълнителни трудови възнаграждения	E 3
Запор на възнаграждение на служител	E.4.
<b>Командиrowане</b>	<b>G</b>
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
<b>Трудово законодателство: Контрол, спорове, административнонаказателна отговорност</b>	<b>K</b>
Административнонаказателна отговорност при нарушаване на трудовото законодателство	K 1
<b>Граждански правоотношения</b>	<b>L</b>
Граждански договор. Видове и разлика с ТД	L 1
Осигуряване и данъчно облагане на лица по граждански договори	L 2

<b>Осигуряване на лица по трудови договори</b>	<b>N</b>
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
<b>Работа едновременно по различни правоотношения</b>	<b>Q</b>
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
<b>Осигуряване на самоосигуряващи се лица</b>	<b>R</b>
Задължение за осигуряване. Декларации	R 1
<b>Подаване на данни в НАП</b>	<b>U</b>
Декларация обр. № 1 – особености, срокове, примери от практиката	U 1
Декларация обр. № 6 – особености, срокове, корекции, примери от практиката	U 2
Декларация образец № 3 за данни за здравното осигуряване на лица, осигурени от държавния бюджет	U 3
Декларация образец № 5 за авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски	U 4
<b>Парични обезщетения и помощи</b>	<b>V</b>
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
Ред, срокове и начин за представяне в НОИ на документите и данните за изплащане на паричните обезщетения за майчинство	V 2.1
<b>Пенсиониране</b>	<b>X</b>
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 пенсии, 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
<b>Здравно осигуряване</b>	<b>Y</b>
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
<b>Осигурително законодателство: Контрол, спорове, административно-наказателна отговорност</b>	<b>Z</b>
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

## Запор на възнаграждение на служител

Автор: Василена Христова

В чл. 272 от Кодекса на труда законодателят регламентира удръжките, които работодателят има право да прави от трудовото възнаграждение на своите работници или служители без техно съгласие.



**Запорът**, това е мярка за принудително изпълнение, наложена по искане на взыскател за вземане срещу работник или служител. С молба за образуване на изпълнително производство взыскателят може да посочи начина на събиране на паричните вземания. Много често това е налагане на запор върху трудовото възнаграждение или пенсията на длъжника. Запорът е сред основанията, при които работодателят може да направи удръжка от трудовото възнаграждение на свой работник или служител и без неговото съгласие, без значение видът на сключения трудов договор, съгласно чл. 272 ал. 1 т. 5 от Кодекса на труда.



Запорът върху вземането на длъжника се смята за наложен спрямо третото задължено лице от деня, в който му е връчено запорното съобщение съгласно чл. 507 от ГПК. От деня на получаване на запорното съобщение третото задължено лице има задълженията на пазач спрямо длъжимите от длъжника вещи или суми. Въз основа на запорното съобщение, касиерът на предприятието е длъжен да удържи дължимата сума от заплатата на работника или служителя и да я преведе на взыскателя.

Запорното съобщение до работодателя, в качеството му на трето задължено лице, се изпраща едновременно с изпращане на поканата за доброволно изпълнение до длъжника.

### Какви са основите Ви задължения като работодател при получаване на запорно съобщение?

**1. Имате едноседмичен срок** от получаването на запорно съобщение да съобщите на съдебния изпълнител, следните обстоятелства:

- признавате ли за основателно вземането, върху което се налага запорът, и готови ли е да го платите;
- има ли претенции от други лица върху същото вземане;
- наложен ли е запор и по други изпълнителни листове върху това вземане и по какви претенции;
- превеждате ли суми по банкова сметка на длъжника; банката, в която е открита сметката, както и размера на сумата.



Поканата за даване на тези обяснения се съдържа в самото съобщение за налагане на запора.

Съобщаването на тези обстоятелства в практиката става чрез изпращане на писмо с обратна разписка до съдебния изпълнител, наложил запора.



- Работодател получава запорно съобщение от ЧСИ, за запор на
- трудовото възнаграждение на свой служител. Как трябва да
- оформи писмото към съдия изпълнителя?

Примерно писмо 1 – В случай, че служителят получава възнаграждение в размер по голям от МРЗ за страната:

До ЧСИ .....  
 Рег. N ..... на КЧСИ  
 Район на действие .....  
 Адрес: гр. ....,  
 ул. ....

Относно: Ваш изх. № ..... / ..... г.

Уважаеми частен съдебен изпълнител .....,

Във връзка с наложен запор върху трудовото възнаграждение на наш служител ....., ЕГН ..... по Изпълнително дело № ..... и като представляващ третото задължено лице ....., ЕИК: ..... и на основание чл. 452 ал.3 от ГПК Ви информирам, че:

1. Признаваме вземането, върху което се налага запорът за основателно и сме готови да го платим, при спазване условията на чл. 446 от ГПК;
2. Нямаме данни за наложени други запори, предхождащи наложения от Вас.
3. Първият превод по посочената от Вас банкова сметка ще бъде направена до дата ..... г., в едно е изплащането на трудовото възнаграждение на служителя.
4. Възнаграждението на служителя ....., се изплаща в брой (по негова банкова сметка в банка .....)
5. Служителя получава трудово възнаграждение в размер на ..... лв.

Дата: .....

Управител: .....

Примерно писмо 2 – В случай, че служителят получава възнаграждение в размер на МРЗ за страната:

До ЧСИ .....  
 Рег. N ..... на КЧСИ  
 Район на действие .....  
 Адрес: гр. ....,  
 ул. ....

Относно: Ваш изх. № ..... / ..... г.

Уважаеми частен съдебен изпълнител .....,

Във връзка с наложен запор върху трудовото възнаграждение на

наш служител ....., ЕГН ..... по Изпълнително дело № ..... и като представляващ третото задължено лице ....., ЕИК: ..... и на основание чл. 452 ал.3 от ГПК Ви информирам, че:

Признаваме вземането, върху което се налага запорът за основателно и сме готови да го платим, при спазване условията на чл. 446 от ГПК;

Нямаме данни за наложени други запори, предхождащи наложения от Вас.

Служителя получава трудово възнаграждение в размер на минималната работна заплата за страната.

Възнаграждението на служителя ....., се изплаща в брой (по негова банкова сметка в банка .....)

Дата: .....

Управител: .....

- 2. Относно задължението Ви към работника или служителя**, то трябва да го извикате и да му съобщите за полученото запорно съобщение, чието действие го засяга и да му връчите получената покана за доброволно съобщение. Връчването става с поставяне на дата и подпис на работника или служителя, удостоверяващи факта, че той е получил документа.

### **Задължение на работодателя за определяне на размера удръжката, която трябва да направи от трудовото възнаграждение на работника или служителя при запор.**

Запорът върху трудово възнаграждение се отнася не само за възнаграждението, посочено в запорното съобщение, но и за всяко друго възнаграждение на длъжника, получено срещу същата или друга работа при същия работодател или същото учреждение – възнаграждения по договори за управление, граждански договори и др.

Трудовото възнаграждение и всяко възнаграждение за труд, както и пенсията на едно лице са частично секвестрируеми. Наложеният върху тях запор може да обхване само секвестрируемата част.

Несеквестрируемият минимум за всяко възнаграждение за труд е определен абсолютно – в размер на минималната работна заплата. Размерът на удръжката по запора зависи от размера на трудовото възнаграждение, което работникът или служителът получава, както и от наличието на деца, които издържа.

Размерът на минималната месечна работна заплата за страната от 1 януари 2018 г. е определен на 510 лева.

**Месечното трудово възнаграждение се определя след като се приспадат дължимите върху него данъци и задължителни осигурителни вноски.** Ограниченията не се отнасят до задължения

