

Подаване на уведомления за сключване, изменение и прекратяване на трудови договори към НАП – често задавани въпроси

Източник: Система „Въпроси и отговори” на НАП и Разяснение на МТСП от 6.07.2011 г. във Връзка с чл. 3, ал. 1 от Наредба № 5 за Съдържанието и Реда за Изпращане на Уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на Труда

Въпрос: Как следва да се коригира уведомление по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда /КТ/, тъй като е подадено уведомление с неправилно попълнено основание на договора в точка 8 „Основание на договора” и каква дата следва да се посочи в т. 10 „Дата на сключване”?

Отговор: Съгласно указанията за попълване на уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ ясно е написано, че код „Корекция” не се използва за коригиране на точка 8 „Основание на договора”. В този случай следва да се подаде уведомление с код за заличаване на подаденото вече уведомление и ново уведомление с редовни данни.

В точка 10 „Дата на сключване” се попълва ден, месец, година на сключване на договора/допълнителното споразумение.

Съгласно разпоредбата на чл. 3, ал. 1, буква „б” от Наредба № 5, уведомлението съгласно приложение № 1 се изпраща в тридневен срок от изменение на трудовия договор, с което се променя длъжността и/или срокът на договора.

Въпрос: Работодател е назначил лица на срочни трудови договори. Какви действия следва да предприеме, ако подпише допълнителни споразумения с тях?

Отговор: В чл. 3, ал. 1 от Наредбата са изброени хипотезите, в които за работодателя възниква задължение за подаване на уведомление, а именно: „Уведомлението съгласно приложение № 1 се изпраща в тридневен срок от:

- а) сключване на трудовия договор;
- б) изменение на трудовия договор, с което се променя длъжността и/или срокът на договора;
- в) издаване на постановлението по реда на чл. 405а от Кодекса на труда;”.

Видно от цитираната разпоредба, уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ се подава единствено в случаите, когато с допълнително споразумение се променя длъжността и/или срока на договора.

Въпрос: След изтичане на срока по чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ следва ли да се подаде ново уведомление или срочните трудови договори автоматично стават безсрочни?

Отговор: Съгласно разпоредбата на чл. 69, ал. 1 от КТ, трудовият договор, сключен за определен срок, се превръща в договор за неопределено време, ако работникът или служителят продължи да работи след изтичане на уговорения срок 5 или повече работни дни без писмено възражение от страна на работодателя и длъжността е свободна.

В случай, че срочен трудов договор не е прекратен от работодателя, на основание чл.3, ал.1, т.2 от Наредба №5, той автоматично се превръща в безсрочен и това обстоятелство се отразява автоматично в системата на НАП.

Въпрос: На кое основание трябва да се подават допълнителни споразумения по трудови договори, подадени с код 02 и 07?

Отговор: Когато след изтичане на срока на срочен трудов договор е подписано допълнително споразумение, с което се променя длъжността и /или срока на договора, съгласно разпоредбата на чл. 3, ал. 1, т. 1, буква „б” от Наредбата в тридневен срок следва да се подаде уведомление.

Кодовете, които следва да попълвате при подаване на уведомления по чл. 62, ал. 5 от КТ са изчерпателно изброени в указанията за попълване на уведомлението/допълнителното споразумение. Именно чрез тях в информационната система на НАП се отразява подадената от Вас информация. В зависимост от конкретната фактическа обстановка следва да попълните съответния код. В точка 8 „Основание на договора” е предвиден код 01 „безсрочен трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ”.

Въпрос: Кога се използва коригиране на вече подадени данн?

Отговор: Коригиране на данни чрез подаване на ново уведомление се извършва, когато:

контролен орган на ИА "Главна инспекция по труда" или орган по приходите на НАП при проверка констатира несъответствие между данните в завереното уведомление и условията по трудовия договор. Работодателят е длъжен да коригира данните, като изпрати ново уведомление в седмодневен срок от установяване на несъответствието;

по инициатива на работодателя;

Въпрос: Кога се използва заличване на вече подадени данн?

Отговор: Заличаване на данни чрез подаване на ново уведомление се извършва, когато:


Работникът или служителят не постъпи на работа в уговорения срок и съгласно чл. 63, ал. 3 от КТ трудовото правоотношение се смята за невъзникнало;

Уволнен работник или служител бъде възстановен на работа при отмяна на заповедта за уволнението. В този случай уведомлението се изпраща в тридневен срок от заемането на длъжността.

Въпрос: При регистрацията на трудовите договори тридневният срок от коя дата се брой - от "считано от" или датата на изготвяне на трудовия договор? Тридневният срок в работни или календарни дни се брой?

Отговор: Съгласно чл. 3, ал. 1 от Наредба № 5 за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда, уведомлението съгласно приложение № 1 се изпраща: **1.** в тридневен срок от: а) сключване на трудовия договор; б) изменение на трудовия договор, с което се променя длъжността и/или срокът на договора; в) издаване на постановлението по реда на чл. 405а от Кодекса на труда; **2.** в седемдневен срок от прекратяване на трудовия договор. Предвидените срокове са в календарни дни.

УВЕДОМЛЕНИЕ
по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда

 НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ		1. Код корекция	2. Тип на документа	
Данни за работодателя		3. Код на работодателя		
Данни за наетото лице		4. ЕГН /ЛНЧ/		
5. Име				
6. Презиме				
7. Фамилия				
Данни за трудовия договор		8. Основание на договора		
9. Договор №		10. Дата на сключване		
11. Основно трудово възнаграждение		12. Срок на договора		
13. Длъжностно наименование		14. Код по НКПД*		
15. Икономическа дейност, в която е заето лицето		16. Код по КИД (2008)		
		17. Дата на прекратяване		
Подпис на ръководител Дата, Печат				

Указания за попълване на УВЕДОМЛЕНИЕ за сключен, изменен или прекратен трудов договор

<p>1. Код корекция - попълва се:</p> <p>0 - при подаване на редовни данни.</p> <p>1 - когато се подава уведомление за коригиране на погрешно подадено уведомление. В този случай, освен коригираните се попълват всички останали данни от подаденото преди това уведомление. Този код не се използва за корекция в т. 2, 3, 4, 8 и 10, за което се подава първо уведомление с код за заличаване и ново уведомление с редовни данни.</p> <p>2 - когато се заличава подадено преди това уведомление. В този случай се попълват и т. 2, 3, 4, 8 и 10 от уведомлението.</p> <p>2. Тип на документа -</p> <p>0 - договор, действащ към 01.01.2003 г. В този случай се попълват всички точки от уведомлението с актуални данни към момента на подаване;</p> <p>1 - договор, сключен след 01.01.2003 г. В този случай се попълват всички точки от уведомлението без т. 17;</p> <p>2 - допълнително споразумение, сключено след 01.01.2003 г.: - когато има промяна в срока на договора се попълват т.3, 4, 8, 10 и 12; - когато има промяна в длъжността на лицето се попълват т. 3, 4, 8, 10, 13, 14, 15 и 16;</p> <p>3 - прекратяване след 01.01.2003 г. на регистриран договор. В този случай се попълват т. 3, 4, 8, 10 и 17.</p> <p>3. Код на работодателя - Попълва се ЕИК по регистър БУЛСТАТ, ЕИК на търговеца, служебен номер издаден от НАП. Забележка: 10 значен ЕИК по регистър БУЛСТАТ, който съвпада с ЕГН /ЛНЧ/ попълват работодатели – физически лица с изключение на едноличните търговци.</p> <p>4. ЕГН /ЛНЧ/ - Попълва се в 10 позиции ЕГН, ЛНЧ, сл. номер, издаден от НАП на наетото лице, като се подчертава вярното.</p> <p>5. Име Попълва се с печатни букви името на наетото лице.</p> <p>6. Презиме Попълва се с печатни букви презимето на наетото лице.</p> <p>7. Фамилия Попълва се с печатни букви фамилията на наетото лице.</p>	<p>8. Основание на договора -</p> <p>01 - безсрочен трудов договор по чл.67, ал.1, т.1; 02 - срочен трудов договор по чл.68, ал.1, т. 1 или по чл.68, ал.6 КТ; 03 - трудов договор по чл.68, ал.1, т.2 от КТ; 04 - трудов договор по чл.68, ал.1, т.3 от КТ; 05 - трудов договор по чл.68, ал.1, т.4 от КТ; 06 - трудов договор по чл.68, ал.1, т.5 от КТ; 08 - споразумение по чл.107 от КТ във връзка с чл.83 от КТ; 09 - споразумение по чл.107 от КТ във връзка с чл.89 от КТ; 10 - допълнителен трудов договор по чл.110 от КТ; 11 - допълнителен трудов договор по чл.111 от КТ; 12 - трудов договор по чл.114 от КТ; 13 - постановление по чл.405а от КТ; 14 - трудов договор за ученичество по чл.230 от КТ; 15 - трудов договор за вътрешно заместване по чл. 259 от КТ; 16 - трудов договор по чл. 233б КТ</p> <p>9. Номер на договора - Попълва се в 15 позиции номерът на договора, ако работодателят води регистър на трудовите договори.</p> <p>10. Дата на сключване - Попълва се задължително /ддммгггг/ датата на сключване на договора / допълнителното споразумение.</p> <p>11. Основно трудово възнаграждение - Попълва се към датата на сключване.</p> <p>12. Срок на договора - Попълва се /ддммгггг/ датата, на която периодът от време или срокът на договора изтича, само когато в т.8 е попълнен код 02.</p> <p>13. Длъжностно наименование - Попълва се с думи длъжността на лицето по трудовия договор.</p> <p>14. Код по НКПД * - Попълва се осемцифровият код на длъжността съобразно характера на извършваната дейност.</p> <p>15. Икономическа дейност, в която е заето лицето - попълва се с думи икономическата дейност, в която е заето лицето.</p> <p>16. Код по КИД (2008) - Попълва се цифровият код на икономическа дейност, в която лицето е заето, съгласно КИД-2008. Служебен код "0000" се попълва за лицата, заети в спомагателни дейности на осигурителя, когато той извършва повече от една.</p> <p>17. Дата на прекратяване - Попълва се /ддммгггг/ датата на прекратяване на трудовия договор.</p>
--	--

(*) Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД) е публикувана на интернет страницата на Министерството на труда и социалната политика - www.misp.government.bg.

