

НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ИЛИ НА САМООСИГУРЯВАЩОТО СЕ ЛИЦЕ

ЕИК/Служебен № от регистъра на НАП	Териториална дирекция на НАП по регистрация									
Адрес за кореспонденция >> <small>(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)</small>										
Изходящ номер >>										
	Дата на издаване									

СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖА
по чл. 45, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от ЗДДФЛ

Настоящата служебна бележка се издава на:

Собствено име, презиме и фамилно име >>										
Постоянен адрес >> <small>(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)</small>										
	ЕГН/ЛНЧ/сл. № от регистъра на НАП >>									

в уверение на това, че през 201 ... година е придобил/а/ облагаем доход от трудови правоотношения, както следва:

лева

1	Облагаем доход по чл. 24 от ЗДДФЛ	
2	Удържани задължителни осигурителни вноски по реда на КСО и ЗЗО, в т.ч. за:	
2.1	фондовете на държавното обществено осигуряване	
2.2	допълнително задължително пенсионно осигуряване	
2.3	здравно осигуряване	
3	Удържани вноски за задължително осигуряване в чужбина	
4	Авансово внесени чрез дружеството осигурителни вноски, които самоосигуряващото се лице е задължено да прави за своя сметка по реда на КСО и ЗЗО <small>(попълва се в случай, че правоотношението е трудово по смисъла на § 1, т. 26, буква «и» от ДР на ЗДДФЛ и вноските са приспаднати при формирането на месечната данъчна основа по чл. 42, ал. 2 от закона)</small>	
5	Данъчно облекчение за лица с намалена работоспособност - чл. 18, ал. 2 от ЗДДФЛ	
6	Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно осигуряване, удържани при изплащане на дохода - чл. 19, ал. 2 от ЗДДФЛ	
6.1	допълнително доброволно пенсионно осигуряване	
6.2	допълнително доброволно осигуряване за безработица и/или професионална квалификация	
7	Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно здравно осигуряване и за застраховки „Живот”, удържани при изплащане на дохода – - чл. 19, ал. 2 от ЗДДФЛ	
7.1	доброволно здравно осигуряване	
7.2	застраховки „Живот”	
8	Суми за дарения, удържани при изплащане на дохода	
8.1	дарения в полза на лица, изброени в чл. 22, ал. 1, т. 1 от ЗДДФЛ	
8.2	дарения за културата	
8.3	дарения в полза на лица, изброени в чл. 22, ал. 1, т. 3 от ЗДДФЛ	
9	Авансово удържан данък по реда на чл. 42 от ЗДДФЛ	

Забележки: 1. Служебната бележка се предоставя на работника/служителя, когато:

- 1.1 трудовото правоотношение е прекратено през течение на годината - в срок до 1 месец от датата на последното плащане, но не по-късно от 31 декември на данъчната година;
 - 1.2 доходът е от правоотношение по § 1, т. 26, буква "и" от ДР на ЗДДФЛ – в срок до 10 януари на следващата година;
 - 1.3 лицето, което я издава, не е работодател по основното трудово правоотношение към 31 декември на данъчната година – в срок до 5 февруари на следващата година.
2. Служебната бележка се издава в два екземпляра – единият се предоставя на работника/служителя или на упълномощено от него лице, а вторият се съхранява от работодателя.

Дата на предоставяне >>										
	Ръководител >> <small>(Подпис и печат)</small>									
Подпис на лицето, на което е предоставена служебната бележка >>										
Упълномощено лице/законен представител >>										
	ЕГН									
	<small>(Собствено име, презиме и фамилно име)</small>									