

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО _____
АДРЕС ЗА КОРЕСПОНДЕНЦИЯ _____ БУЛСТАТ _____
НОМЕР ОТ НДР _____ Териториална данъчна дирекция _____

С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А

Настоящата служебна бележка се издава на _____
/вписват се собственото, бащиното и фамилното име на работника или служителя/

ЕГН: _____, лична карта (паспорт) серия № _____, издадена на _____
от _____, постоянен адрес: гр. /с/ _____, общ. _____,
ж.к. _____, ул. _____ № _____, бл. _____, вх. _____ ап. _____, тел. _____,
в уверение на това, че през 200__ г. е получил/а/ доходи от трудови и/или приравнени към тях правоотношения,
както следва:

1. **Облагаем доход по чл. 19 от ЗОДФЛ** _____ ЛВ.
2. **Задължителни осигурителни вноски,** _____ ЛВ.
в т.ч. 2.1. за фондовете на държавното обществено осигуряване _____ ЛВ.
2.2. за допълнително задължително пенсионно осигуряване в универсален пенсионен фонд _____ ЛВ.
2.3. за здравно осигуряване _____ ЛВ.
3. **Лични вноски за доброволно пенсионно осигуряване и доброволно осигуряване за безработица по чл. 20, ал. 2 от ЗОДФЛ** _____ ЛВ.
4. **Лични вноски за доброволно здравно осигуряване и премии/вноски по договори за застраховки "Живот" и рента" и застраховки "Живот", свързани с инвестиционен фонд, по чл. 20, ал. 2 от ЗОДФЛ** _____ ЛВ.
Редове 3 и 4 се попълват, ако съответните суми са внесени чрез работодателя!
5. **Данъчна основа по чл. 20 от ЗОДФЛ (ред 1 – ред 2 – ред 3 – ред 4)** _____ ЛВ.
6. **Удържан данък по чл. 38, ал. 1 от ЗОДФЛ** _____ ЛВ.

ОКОНЧАТЕЛНО ПРЕИЗЧИСЛЯВАНЕ НА ДАНЪКА НА ГОДИШНА БАЗА

Това каре не се попълва при прекратяване на трудово или приравнено към него правоотношение през течение на годината

- | | | |
|--|-------|-----|
| I. Данъчна основа по чл. 20, ал. 4 от ЗОДФЛ за данъчната година (ред 5) | _____ | ЛВ. |
| II. Лични вноски за доброволно пенсионно осигуряване и доброволно осигуряване за безработица по чл. 20, ал. 5 от ЗОДФЛ | _____ | ЛВ. |
| III. Лични вноски за доброволно здравно осигуряване, застраховки „Живот и рента“ и застраховки „Живот“, свързани с инвестиционен фонд, по чл. 20, ал. 5 от ЗОДФЛ | _____ | ЛВ. |
| IV. Дарения по чл. 28, ал. 1, т. 1, букви „а“ - „м“ от ЗОДФЛ (до 10 % от ред I, след приспадане на ред II и ред III) | _____ | ЛВ. |
| V. Дарения по чл. 28, ал. 1, т. 1, буква „н“ от ЗОДФЛ (до 50 % от ред I, след приспадане на ред II и ред III)
<i>Редове II, III, IV и V се попълват, ако съответните суми са внесени чрез работодателя!</i> | _____ | ЛВ. |
| VI. Данъчна основа за доходите по глава седма от ЗОДФЛ (ред I – ред II – ред III – ред IV – ред V) | _____ | ЛВ. |
| VII. Дължим данък по чл. 35, ал. 1 от ЗОДФЛ върху сумата по ред VI | _____ | ЛВ. |

/словом лева/

- | | | |
|-----------------------------|-------|-----|
| VIII. Удържан данък (ред 6) | _____ | ЛВ. |
|-----------------------------|-------|-----|

/словом лева /

- | | | |
|---|-------|-----|
| IX. Разлика (ред VII – ред VIII) | _____ | ЛВ. |
| <i>Когато дължимият данък е повече от удържания, разликата представлява данък за внасяне, който се удържа от работодателя при годишното преизчисляване и се внася по реда на чл. 50 от ЗОДФЛ.</i> | | |
| <i>Когато удържаният данък е повече от дължимия, разликата представлява надвнесен данък, който се прихваща и/или възстановява.</i> | | |
| X. Прихванат (възстановен) от основния работодател надвнесен данък в размер на | _____ | ЛВ. |

Внесен данък, както следва:

1. По сметка № _____ към ТДД _____ в размер на _____ ЛВ.
2. По сметка № _____ към ТДД _____ в размер на _____ ЛВ.

/дата, гр./с./

РЪКОВОДИТЕЛ: _____
/подпис, печат/

Забележки: 1. Основният работодател, въз основа на данните от годишното преизчисляване и уравниване на данъка върху доходите от трудови и/или приравнени към тях правоотношения, издава настоящата служебна бележка на лицата, които подават годишна данъчна декларация по чл. 41, ал.1 от ЗОДФЛ.

2. На съответните редове в служебната бележка се включват и доходите, изплатени на работника или служителя по трудови и/или приравнени към тях правоотношения, сключени с други работодатели, както и направените от тях удържки за осигуровки и данък. Данните се взимат от служебните бележки, издавани през течение на годината от другите работодатели, на основание чл. 38, ал. 3 от ЗОДФЛ.

3. Служебната бележка се издава и при прекратяване на трудовото или приравнено към него правоотношение през течение на годината.

За попълване на неверни данни се носи наказателна отговорност по Наказателния кодекс.