

ПРОЕКТ „АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ПОРТАЛА НА НАП”

Ръководство за клиентите **на НАП**

Съдържание

1.	ПЪРВОНАЧАЛЕН ВХОД В ПОРТАЛА НА НАП / НАВИГАЦИОННА ИНФОРМАЦИЯ.....	3
1.1.	ОТОРИЗАЦИЯ С УЕП	3
1.2.	АНОНИМЕН ВХОД	5
1.3.	ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ	5
2.	ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ НАП ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ В ЗАВИСИМОСТ ОТ ТИПА ОТОРИЗАЦИЯ В ПОРТАЛА	6
2.1.	С ИЗПОЛЗВАНЕ НА УЕП	6
2.1.1.	Заявления за използване на електронните услуги на НАП.....	6
2.1.2.	Данъчни декларации по Интернет.....	12
2.1.3.	Подаване на декларации и дневници по ЗДДС по Интернет.....	12
2.1.4.	Декларации, документи или данни, свързани със задължителното осигуряване	12
2.1.5.	Уведомления за сключване или изменение на трудови договори по чл. 62, ал. 4 от КТ и уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ.....	13
2.1.6.	Искания, свързани с достъп до данъчна и осигурителна информация	13
2.1.7.	Други документи.....	15
2.1.8.	Други услуги за физически лица	16
2.2.	ЧРЕЗ СВОБОДЕН ДОСТЪП	16
2.1.9.	Здравноосигурителен калкулатор	16
2.1.10.	Здравноосигурителен статус.....	18
2.1.11.	Справка за фирми, регистрирани по ЗДДС.....	19

1. Първоначален вход в Портала на НАП / Навигационна информация

Оторизацията в Портала на НАП може да се извърши по два начина – чрез УЕП и анонимно. Двата начина на вход дават различни права на потребителите.

Отварянето на Портала в повече от един таб или прозорец на браузъра е нежелателно.

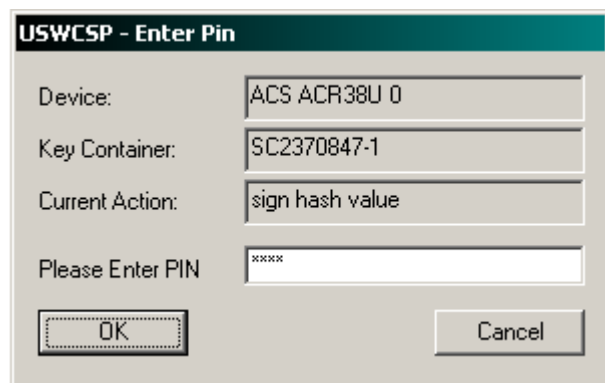
1.1. Оторизация с УЕП

Когато оторизацията се осъществява с УЕП се изпълняват следните стъпки

- Затварят се всички активни браузъри (незадължително)
- Смарт-картата се поставя в четеца
- Зарежда се нов браузър
- В address bar-а на браузъра се въвежда адресът:

<https://inetdec.nra.bg>

След като се извърши предходното действие се зарежда нов диалогов прозорец. В него се въвежда pin код на смарт-картата, получен с указанието от доставчика на удостоверителни услуги



USWCSP - Enter Pin	
Device:	ACS ACR38U 0
Key Container:	SC2370847-1
Current Action:	sign hash value
Please Enter PIN	xxxx
OK Cancel	

Въвежда се pin код и се потвърждава бутон “OK”

След успешна оторизация с електронен подпис в Портала за електронни услуги на НАП в ляво на началната страница се визуализира поле, което съдържа следната информация:

Потребител – титулярът на УЕП (винаги присъстваща информация)

Задължено лице – ако е избрано

Услуга – ако е избрана

Потребител :
Задължено лице :
Услуга : Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице

За да използвате услугите на НАП трябва да подадете заявление за ползване на електронните услуги на НАП (чрез натискане на бутона "Услуги")

 НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ		www.nap.bg infocenter@nap.bg
Задължени лица	Услуги	Печат Помощ Изход
Потребител :		
Заявления за достъп до услугите на НАП		
Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на задълженото лице		Попълване Подадени данни
Заявление за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на упълномощено лице		Попълване Подадени данни

Ако вече имате подадено заявление, можете да изберете някое от задължените лица (чрез натискане на бутона "Задължени лица"). След направения избор, от бутон "Услуги" можете да използвате всички достъпни за избраното задължено лице услуги.

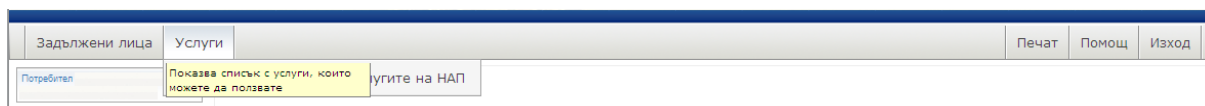
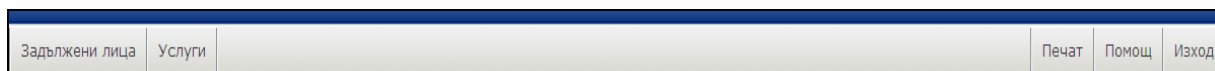
За разпечатване на текущата на екрана информация може да използвате бутона „Печат“, които е активен във всяка част на Портала. Разпечатването на информативната част от екрана става върху лист с формат А4 без загуба на информация.

При избор на бутона „Помощ“ се визуализира обща информация за Портала и конкретна помощна информация за всяка от електронните услуги на НАП.

 НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ		www.nap.bg infocenter@nap.bg
Задължени лица	Услуги	Печат Помощ Изход
Потребител :		
Порталът за електронни услуги на Национална агенция за приходите (НАП) Ви дава възможност бързо, лесно и сигурно да ползвате услугите, достъпни с електронен подпис. След успешна идентификация с електронен подпис в Портала за електронни услуги на НАП можете да подадете заявление за ползване на електронните услуги на НАП (чрез натискане на бутона "Услуги"). Ако вече имате подадено заявление, можете да изберете някое от задължените лица (чрез натискане на бутона "Задължени лица"). След направения избор, от бутон "Услуги" можете да използвате всички достъпни за избраното задължено лице услуги. X		

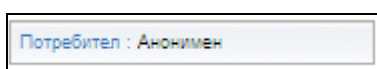
С бутона „Изход“ се връщате в началната оторизационна част на Портала.

За улеснение на клиентите на НАП, при позициониране на мишката върху всички бутони (с изключение на Задължени лица) се визуализира текстово поле с допълнителна информация.



1.2. Анонимен вход

При вход в портала на НАП без УЕП Вие сте Анонимен потребител.

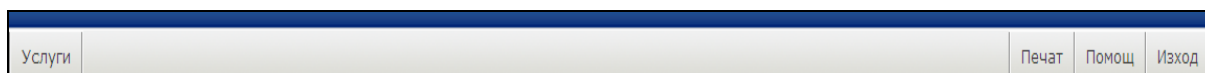


При избор на бутон „Услуги“ се визуализират справките със свободен достъп, които можете да използвате.

За разпечатване на текущата на екрана информация може да използвате бутона „Печат“, които е активен във всяка част на Портала. Разпечатването на информативната част от екрана става върху лист с формат А4 без загуба на информация.

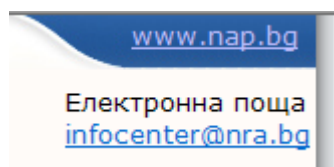
При избор на бутона „Помощ“ се визуализира обща информация за Портала и конкретна помощна информация за всяка от електронните услуги на НАП.

С бутона „Изход“ се връщате в началната оторизационна част на Портала.



1.3. Друга информация

За бърз достъп до официалната страница и информационният център на НАП може да използвате съответната електронната препратка. Те се намират в горният колонтитул на страницата:



Като допълнителна информация в долния колонтитул на Портала присъства – адрес на НАП и допълнителни връзки за помощ при работа с услугите.

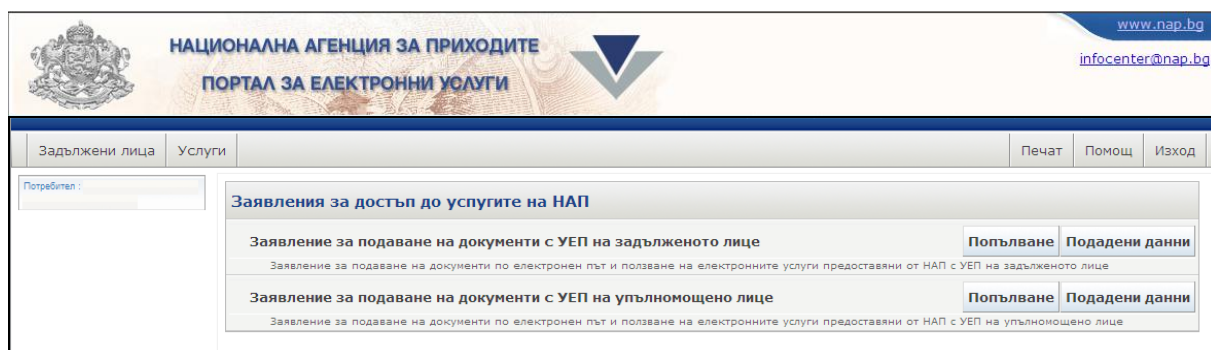
2. Предоставяни от НАП електронни услуги в зависимост от типа оторизация в Портала

2.1. С използване на УЕП

Порталът за електронни услуги на Национална агенция за приходите (НАП) Ви дава възможност бързо, лесно и сигурно да ползвате услугите, достъпни с електронен подпис.

2.1.1. Заявления за използване на електронните услуги на НАП

След успешна идентификация с електронен подпис в Портала за електронни услуги на НАП можете да подадете (ако нямате) заявление за ползване на електронните услуги на НАП (чрез натискане на бутона "Услуги" и след това „Попълване“).



The screenshot shows the official website of the National Agency for Taxation (NAP) of Bulgaria. The header includes the NAP logo, the name of the agency, and the portal title 'ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ'. Navigation links for 'Задължени лица' (Taxpayers) and 'Услуги' (Services) are visible. The 'Услуги' section is active, displaying a form titled 'Заявления за достъп до услугите на НАП' (Applications for access to NAP services). The form contains two main sections: 'Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице' (Application for submission of documents with EEP to the liable person) and 'Заявление за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице' (Application for submission of documents with EEP to an authorized person). Each section has a 'Попълване' (Fill in) button and a 'Подадени данни' (Submitted data) button. The background of the form features a faint image of a document.

"Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице" се попълва когато Вие сте титуляр на електронния подпис и искате от свое име да използвате електронните услуги на НАП.

Задължени лица	Услуги	Печат Помощ Начал
----------------	--------	-------------------

Потребител :
 Задължено лице :
 Услуга : Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице

Заявление за ползване на електронни услуги с УЕП на задълженото лице

Вж.№
До ОФИС СЛИВЕН

ЗАЯВЛЕНИЕ

за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на задълженото лице

От _____
(име/наименование на задълженото лице и титуляр на УЕП)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП _____

ЕИК по БУЛСТАТ _____

Адрес за кореспонденция _____

Адрес по чл.8 от ДОПК _____

Представявано от _____
(трите имена на представителя/пълномощника)

Заявявам, че ще подавам по електронен път и ще подписвам с УЕП документите, във връзка с изпълнението на законови задължения или реализиране на законови интереси в производствата развивани пред органи на НАП и ще ползвам електронните услуги предоставяни от НАП чрез УЕП, достъпни през интерфейса на информационната система на НАП.

Подаваните документи ще подписвам и ще достъпвам до електронните услуги предоставяни от НАП, със следния УЕП:

Сериен номер на удостоверение за универсален електронен подпис № _____, издадено от _____
StampIT Domestic CA NGL
(доставчик на удостоверителни услуги)

Трите имена или фирмата на титулара на УЕП, изписани на латиница според удостоверението за УЕП: _____, БУЛСТАТ на титулара: _____

Трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за универсален електронен подпис, изписани на латиница според удостоверението за УЕП: _____

Електронни изявления на органите на НАП във връзка с подадените документи ще приемам на следния електронен адрес : _____
(посочването на електронен адрес е задължително)

Желая да получа ☐ пълен / ☐ частичен достъп до данъчно-осигурителна информация по предоставяните услуги

Забележка: При промени в заявените обстоятелства, задълженото лице е длъжно да подаде ново заявление. Промената има действие за администрацията от датата на подаване на новото заявление.

дата: 01.04.2011

Информацията в заявлението се попълва автоматично от данните в сертификата за електронен подпис, записани в смарт-картата, като информацията съдържаща се в полето за email може да се редактира. Избира се нивото на достъп до услугите – пълен или частичен.

Следва избор на бутон **Потвърди**. След потвърждаване на екрана се визуализира попълненото заявление с опции за редакция (бутон **Промени**) и подписване (бутон **Подпиши**). При избор на опцията за подписване се визуализира диалогов прозорец, който Ви подканва да позволите използването на личния Ви електронен подпис.

Зарежда се нов диалогов прозорец. В него се въвежда pin кода на смарт-картата, получен с указанието от доставчика на удостоверителни услуги.

След успешно подаване се визуализира потвърждение за статуса на подадения документ и препратка за визуализацията му.

Когато се подава заявление с УЕП на задълженото лице и е невъзможно лицата, еднозначно да бъдат идентифицирани като собственици (за ЕТ), представляващи и управляващи субекта (ЕООД, Осигурител), автоматично се получава частичен достъп до услугите. За пълен достъп е необходимо заявлението да бъде потвърдено от служител на НАП.

"Заявление за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице" се попълва от името на друго ЗЛ, което не е титуляр на УЕП. В този случай освен електронното заявление, задълженото лице, което иска да Ви упълномощи, трябва да подаде хартиено уведомление в ТД на НАП с маркирани желаните за използване електронни услуги. Това уведомление се генерира автоматично от системата и може да бъде разпечатано и подписано, след успешно подаване на заявлението.

Задължени лица	Услуги	Печат	Помощ	Начало
----------------	--------	-------	-------	--------

Потребител :

Задължено лице :

Услуга : Заявление за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице

Заявление за ползване на електронни услуги с УЕП на упълномощено лице

Вх.№

До

ЗАЯВЛЕНИЕ

за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на упълномощено лице

От

(трите имена или фирмата на титуляра на универсалния електронен подпис)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП на титуляра на УЕП

8506095794

Чрез

(трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за универсален електронен подпис)

Заявявам, че след надлежно упълномощаване ще ползвам електронните услуги, предоставяни от НАП чрез УЕП, достъпни през интерфейса на информационната система на НАП и/или ще подавам по електронен път и ще подписвам с УЕП следните документи във връзка с изпълнението на законови задължения или реализиране на законови интереси в производствата, развивани пред органи на НАП:

Декларации, документи или данни по ЗДДС

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по ЗКПО

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по ЗДДФЛ

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по Интрастат

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Искане за издаване на документ

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни, свързани със задължителното осигуряване

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Уведомления за сключване или изменение на трудови договори по чл. 62, ал. 5 от КТ и уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Предаване на данни от агент-платци по силата на дял втори, глава шестнадесета, раздел VI от ДОПК

☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларация/искане по §19и, ал.2/ал.4 от ПЗР на ЗЗО

Уведомление за упълномощаване, оттегляне на упълномощаване, промяна на електронен адрес

Вх. № 1800И0000087

До ТД ОФИС РУСЕ

УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ, ОТТЕГЛЯНЕ НА УПЪЛНОМОЩАВАНЕ, ПРОМЯНА НА ЕЛЕКТРОНЕН АДРЕС

От

(име/наименование на задълженото лице)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП

ЕИК по БУЛСТАТ

Адрес за кореспонденция

Адрес по чл.8 от ДОПК

Представявано от

(трите имена на представителя/пълномощника)

☒ Упълномощавам

☐ Оттеглям упълномощаването на

(може да се посочи само една от предложените възможности)

(трите имена или фирмата на титуляра на универсалния електронен подпис)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП / БУЛСТАТ на титуляра на УЕП

Чрез

(трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за универсален електронен подпис)

Заявявам, че след надлежно упълномощаване ще ползвам електронните услуги, предоставяни от НАП чрез УЕП, достъпни през интерфейса на информационната система на НАП и/или ще подавам по електронен път и ще подписвам с УЕП следните документи във връзка с изпълнението на законови задължения или реализиране на законови интереси в производствата, развивани пред органи на НАП:

Декларации, документи или данни по ЗДДС

пълен/ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по ЗКПО

пълен/ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по ЗДДФЛ

пълен/ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Декларации, документи или данни по Интрастат

пълен/ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

В заявлението избирате услугите, които искате да използвате по електронен път. Избира се нивото на достъп до услугата – пълен или частичен. Информация за характеристиките на притежавания от Вас електронен подпис,

съдържанието на сертификата на последния и предоставяните с него права можете да получите от доставчика на удостоверителни услуги, издал Вашия сертификат. Информацията в заявлението се попълва автоматично от данните в сертификата за електронен подпис, записани в смарт-картата.

След като се уверите, че избраните от вас документи са маркирани и задължителните полета ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП или ЕИК по БУЛСТАТ (на ЗЛ, за което подавате заявлението), Адрес за кореспонденция, Адрес по чл.8 от ДОПК, Представявано от, електронен адрес са попълнени, се натиска бутонът **Потвърди**. След потвърждаване на екрана се визуализира попълненото заявление с опции за редакция (бутон **Промени**) и подписване (бутон **Подпиши**). При избор на опцията за подписване се визуализира диалогов прозорец, който Ви подканва да позволите използването на личния Ви електронен подпис.

Зарежда се нов диалогов прозорец. В него се въвежда pin кода на смарт-картата, получен с указанието от доставчика на удостоверителни услуги.

След успешно подаване се визуализира се потвърждение за статуса на получения документ, препратка към визуализация на подадения документ и уведомление, което може да се разпечата.

За осигуряване на достъп до избраните електронни услуги е необходимо да разпечатате на хартия подаденото заявление и уведомление. Уведомлението трябва да се разпише от упълномощилото Ви лице.

ПОТВЪРЖДЕНИЕ ЗА ПОЛУЧАВАНЕ И АКТИВИРАНЕ	
Доставчик на електронни административни услуги:	Национална агенция за приходите, ЕИК по БУЛСТАТ 131063188
Уникален регистров идентификатор на получения документ:	2210I0000191 / 02.03.2011 15:05:27
Вид на пренос:	Пренос на електронен документ чрез уеб базирано приложение
Заявител на електронната административна услуга:	
Подаден документ:	Заявление за достъп до електронните услуги, предоставяни от НАП
Автор:	
Сериен номер на електронния сертификат на автора:	
Доставчик на удостоверителни услуги:	
Извършил регистрацията:	Портал за електронни услуги
Време на създаване на съобщението:	02.03.2011 15:05:27
Териториална структура на НАП:	2210 - ОФИС ЦЕНТЪР
Информация за достъп до получения документ:	Визуализация на заявлението

За връщане към „Услуги“ се избира бутон „Продължи“

По e-mail се изпраща резултатът от обработката – изпраща се визуализираното на екрана потвърждение, с транслитерация и на английски език.

При налични подадени заявления можете да ги прегледате с избор на бутон "Подадени данни" - съответно заявленията за подаване на документи с УЕП на задълженото лице и заявленията за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице.

Ако сте избрали задължено лице през бутон "Задължени лица" справката от "Подадени данни" ще визуализира само подадените документи от името на избраното задължено лице.

Заявления за подаване на данъчни декларации и справки по интернет						
Таблицата съдържа списък с регистрирани заявления за текущия сертификат.						
Критерий Входящ номер Q						
№	Входящ номер	Име на ЗЛ	Дата на подаване	БУЛСТАТ/ЕГН на ЗЛ	Статус на заявлението	Изтегляне
1.			02.03.2011 14:59		Неподписано	Формуляр Уведомление
2.	2210И00000190		11.02.2011 14:19		Чака потвърждение	Формуляр Уведомление
3.	2900И00000014		20.01.2011 13:39		Прието в НАП	Формуляр Уведомление
4.	2225И00000087		29.10.2010 16:07		Прието в НАП	Формуляр Уведомление
5.	2900И00000007		29.10.2010 16:00		Прието в НАП	Формуляр Уведомление
6.	2210И00000183		04.10.2010 17:18		Прието в НАП	Формуляр Уведомление

Документите се визуализират в таблица с кратко резюме, съответстващо на съдържанието ѝ, с колони Входящ номер, Име на ЗЛ, Дата на подаване, БУЛСТАТ/ЕГН на ЗЛ или Статус. Колона Изтегляне визуализира подаденото заявление или уведомление.

Вх.№ / 02.03.2011

До ОФИС СТАРА ЗАГОРА

ЗАЯВЛЕНИЕ

за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на
упълномощено лице

От _____

(трите имена или фирмата на титуляра на универсалния електронен подпис)

ЕГН / ЛНЧ / Служебен № от регистъра на НАП на титуляра на УЕП _____

Чрез _____

(трите имена на физическото лице, посочено като автор в удостоверението за универсален електронен подпис)

Заявявам, че след надлежно упълномощаване ще ползвам електронните услуги, предоставяни от НАП чрез УЕП, достъпни през интерфейса на информационната система на НАП и/или ще подавам по електронен път и ще подписвам с УЕП следните документи във връзка с изпълнението на законови задължения или реализиране на законови интереси в производствата, развивани пред органи на НАП:

Декларации, документи или данни по ЗДДС☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга**Декларации, документи или данни по ЗКПО**☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга**Декларации, документи или данни по ЗДДФЛ**☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга**Декларации, документи или данни по Интрастат**☐ пълен/☐ частичен достъп до информацията по предоставяната услуга

Когато имате подадени заявления и избрано ЗЛ, при избор на бутон „Услуги“ се визуализира пълният списък на възможните услуги, които имате право да използвате, като той е съобразен и с типа на задълженото лице – Юридическо или Физическо лице. Общи и за двата типа ЗЛ са възможностите за подаване на Заявление за използване на услугите на НАП и подаване на Други документи

Заявления за достъп до услугите на НАП		
Заявление за подаване на документи с УЕП на задълженото лице	Попълване	Подадени данни
Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на задълженото лице		
Заявление за подаване на документи с УЕП на упълномощено лице	Попълване	Подадени данни
Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните услуги предоставяни от НАП с УЕП на упълномощено лице		
Декларации, документи или данни по ЗДДФЛ		
Декларация по чл.50 ЗДДФЛ	Попълване	Подадени данни
Декларация по чл.50 ЗДДФЛ		
Декларации, документи или данни, свързани със задължителното осигуряване		
Декларация обр. № 1	Попълване	Подадени данни
Декларация обр. № 1		
Декларация обр. № 3	Попълване	
Декларация обр. № 3		
Декларация обр. № 6	Попълване	Подадени данни
Декларация обр. № 6		
Искания, свързани с достъп до данъчна и осигурителна информация		
Справка за данни по ДЗПО	Справка	
Справка за данни по ДЗПО		

2.1.2. Данъчни декларации по Интернет

Услугата е предназначена както за физически, така и за юридически лица. Попълването на декларацията става по реда, посочен в указанията на НАП. *Подробна информация за процеса на попълване и подаване на данъчни декларации е дадена в документа „Подаване на данъчни декларации по чл.50 от ЗДДФЛ и чл. 92 от ЗКПО по интернет“.*

2.1.3. Подаване на декларации и дневници по ЗДДС по Интернет

Услугата е предназначена за юридически лица. *Подробна информация за процеса на попълване и подаване на декларации и дневници по ЗДДС е дадена в документа „Подаване на декларации и дневници по ЗДДС по интернет“.*

2.1.4. Декларации, документи или данни, свързани със задължителното осигуряване

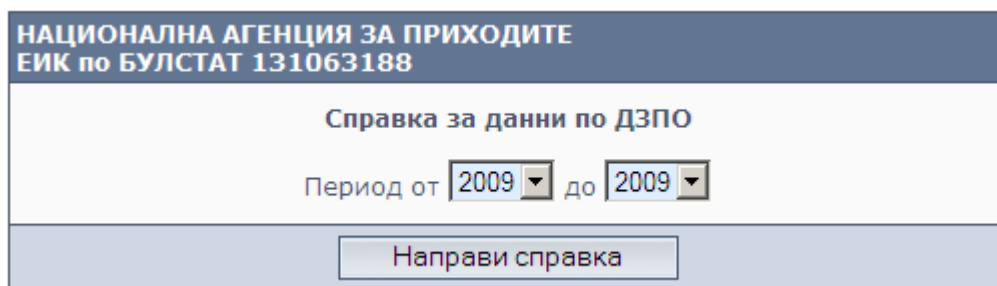
Подробна информация за процеса на попълване и подаване на документи и данни, свързани със задължителното осигуряване е дадена в документа „Подаване на данъчни декларации по чл.50 от ЗДДФЛ и чл. 92 от ЗКПО по интернет“.

2.1.5. Уведомления за сключване или изменение на трудови договори по чл. 62, ал. 4 от КТ и уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ

Подробна информация за процеса на попълване и подаване на Уведомления за сключване или изменение на трудови договори по чл. 62, ал. 4 от КТ и уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ е дадена в документа „Подаване на данъчни декларации по чл.50 от ЗДДФЛ и чл. 92 от ЗКПО по интернет“.

2.1.6. Искания, свързани с достъп до данъчна и осигурителна информация

При избор на **Справка за данни по ДЗПО** се визуализира форма за попълване на „Период от“ избира се година „до“. Задължително е избраните години да са подредени хронологично и година ДО да не е по-голяма от текущата година. След избор на годината се натиска бутон „Направи справка“.



Справката съдържа ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер, Име и Адрес на ЗЛ лице, Дата и час на отпечатване, Чрез електронен сертификат, издаден на.

В таблица се визуализира информация за Година, Месец, ЕИК по ТР/БУЛСТАТ, Размер на вноската, Име на УПФ/ППФ.

След като направите справката за връщане към услуги изберете бутона „Продължи“.

При избор на **Справка за осигурителния доход** се визуализира форма за попълване на "Период от" с възможност за попълване на месец и година и "Период до" с възможност за попълване на месец и година, които трябва да са хронологично подредени и да не надвишават текущата дата. След това се избира бутона "Направи справка". Визуализира се Справка за осигурителния доход по данни от Декларация обр. № 11 от наредба Н-8 към КСО за зададения период

Справката съдържа ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер, Име и Адрес на ЗЛ лице, Дата и час на отпечатване, Чрез електронен сертификат, издаден на

Справката съдържа "ЕИК по ТР/БУЛСТАТ на осигурител", "Наименование на осигурител" и "Адрес"

В таблица се визуализира информация за периода на справката Месец Година, Вид осигурен, изработените Дни и Осигурителен доход (лв.).

От легендата за поле "Вид осигурен" може да се направи справка за вида осигуряване на ЗЛ

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ЕИК по БУЛСТАТ 131063188

**СПРАВКА ЗА ОСИГУРИТЕЛНИЯ ДОХОД ПО ДАННИ ОТ ДЕКЛАРАЦИЯ ОБР. № 1 ОТ НАРЕДБА Н-8 КЪМ КСО
ЗА ПЕРИОДА ОТ 01.01.2009 г. ДО 31.12.2009 г.**

ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер: _____
Име: _____
Адрес: _____
Дата и час на отпечатване: **08.12.2009 08:01:16**
Чрез електронен сертификат, издаден на: _____
ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер: _____

ЕИК по ТР/БУЛСТАТ на осигурител		Наименование на осигурител		Адрес
.....				
Месец	Година	Вид осигурен	Дни	Осигурителен доход (лв.)
1	2009	01	21	
2	2009	01	20	
3	2009	01	21	
4	2009	01	21	
5	2009	01	19	

Легенда за поле "Вид осигурен":
01 - за работници или служители, осигурени по чл. 4, ал. 1, т. 1 КСО при един работодател, включително и членове на кооперации, работещи по трудово правоотношение в кооперацията, без обхванатите от следващите кодове от 01.01.2009 до 31.12.2009

След като направите справката за връщане към услуги изберете бутона „Продължи”

При избор на „Справка актуално състояние на всички трудови договори” се визуализира форма за попълване на период ОТ – месец и година ДО месец и година (като е задължително датите да са подредени хронологично).

След избор на бутона „Направи справка” се визуализира Справка за актуално състояние на действащите трудови договори за период на сключване –зададеният период .

Справката съдържа ЕИК по ТР/БУЛСТАТ, Наименование, Адрес, Дата и час на отпечатване, Чрез електронен сертификат, издаден на

В таблица е дадена информация за ЕГН, Име, Дата на сключване, Дата на посл. доп. спор., Дата на прекр. ,Основание, Срок, Код НКИД, Код НКПД, Основна заплата в актуалните трудови договори за дадения период.

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ

www.nap.bg
infocenter@nap.bg

Задължени лица Услуги Печат Помощ Изход

Потребител :
Задължено лице :
Услуга : Справка за актуално състояние на действащите трудови договори

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ЕИК по БУЛСТАТ 131063188

**СПРАВКА ЗА АКТУАЛНО СЪСТОЯНИЕ НА ДЕЙСТВАЩИТЕ ТРУДОВИ ДОГОВОРИ
ЗА ПЕРИОД НА СКЛЮЧВАНЕ ОТ 01.01.2009 г. ДО 31.12.2009 г.**

ЕИК по ТР/БУЛСТАТ:
Наименование:
Адрес:
Дата и час на отпечатване: **08.12.2009 08:12:22**
Чрез електронен сертификат, издаден на: _____
ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер: _____

№	ЕГН/ЛНЧ/ Сл.номер	Име	Дата на сключване	Дата на посл. доп. спор.	Осно- вание	Срок	Код КИД	Код НКПД	Основна заплата
.....									

Запис Продължи

След като направите справката за връщане към услуги изберете бутона „Продължи”

2.1.7. Други документи

При избор на "Искане за издаване на документ" се визуализира формуляр за попълване.

Във формуляра са заредени данните за ЗЛ извлечени от електронният подпис.

Свободни за попълване са полетата "Представявано от" и ЕГН/ЛНЧ на представляващия

Отбелязват се исканите за издаване документи.

Задължително е отбелязването на поне един документ за издаване и попълването на полето " Исканото удостоверение ми е необходимо за да послужи пред".

Ако сте избрали „Копие на документ” задължително трябва да попълните типа на документа – Декларация (избира се от падащо меню и се попълва полето Период) или Други – попълва се свободно.

ЕИК по БУЛСТАТ 131063188	
ИСКАНЕ за издаване на документ	
от	 (име/наименование на задълженото лице)
ЕГН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП	
ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР	
Адрес за кореспонденция	
Представявано от	 (трите имена на представляващия)
ЕГН/ЛНЧ на представляващия	

Моля да ми бъде издаден следният документ :

☐	Удостоверение за наличието или липса на задължения на основание чл.87 ал.6 ДОПК
☐	Удостоверение за деклариран данни
☐	Удостоверение за непрекъснати здравноосигурителни права
☐	Удостоверение за платени данъци и осигуровки
☐	Удостоверение за наетите по трудови правоотношения български граждани от осигурител-чуждестранно лице
☐	Удостоверение за деклариран финансови резултати и платени данъци
☐	Удостоверение за платени данъци /чл.16а,ал.1,т.9 от КЗ/

Визуализира се потвърждение с данни за подадения документ.

По e-mail се изпраща резултатът от обработката

След подаване на формулярите за да се върнете към услуги изберете бутона „Продължи”

При избор на бутона „Подадени данни” на Искане за издаване на документ се визуализира таблица с всички подадени документи от Искане за издаване на документ за текущото ЗЛ. За по-лесно търсене могат да се зададат критерий – вх. номер

Справката съдържа Вх. номер и резултат. При избор на бутона „Преглед” в нов прозорец се визуализира подаденото искане.

Подадени документи от Искане за издаване на документ		
Таблицата съдържа списък с регистрирани електронни документи от типа Искане за издаване на документ, подадени от името на избраното задължено лице		
Критерий	Вх.номер	
№	Вх.номер	Резултат
1.	2000И0000109 / 08.12.2009	Преглед

2.1.8. Други услуги за физически лица

При избор на **Здравноосигурителен калкулатор** можете да направите справка за периодите на здравно осигуряване и дължимите здравноосигурителни вноски и лихви.

След вход в услугата на екрана се визуализира справка с „Периоди на здравно осигуряване“. Месеците, в които сте осигурявани са маркирани и полето не може да се редактира. Месеците, в които не сте били осигурявани са не маркирани и може да се сложи отметка за проверка на дължимите вноски. След това се избира задължително „Вид осигурено лице“, „Осигурителен доход“ и дата на олихвяване (в полето автоматично се попълва текущата дата). Когато се маркира "Други суми" в „Осигурителен доход“ полето под месеца (месеците), който сте маркирали за справка, се отключва за попълване на сума, която обаче не може да надхвърля максималният осигурителен праг за годината.

Полето „Тип осигуряване“ се попълва само ако осигурявате „Неосигурен член на семейството“.

След попълване на необходимите полета се избира бутон Справка. На екрана се визуализира „Справка за дължимите здравноосигурителни вноски и лихви“. Справката съдържа Име, ЕГН/ЛНЧ на лицето, Вид на осигурено лице и в табличен вид- месеца, годината, главницата, лихвата и осигурителния доход. Под таблицата има информация за цялата сума главница и лихва, която дължите

След подаване на формулярите за да се върнете към услуги изберете бутона „Продължи“

При избор на „**Справка за здравно осигуряване**“ от подменю „Справки за физически лица със сертификат“ се визуализира „Справка за задължително здравно осигуряване“, която съдържа информация за датата на справката, ЕГН/ЛНЧ на ЗЛ, Име на ЗЛ, име на Личен лекар и статуса на здравноосигурителните права на ЗЛ

След като направите необходимите справки за връщане към услуги изберете бутона „Продължи“

2.2. Чрез свободен достъп

2.1.9. Здравноосигурителен калкулатор

При избор на Здравноосигурителен калкулатор можете да изчислите дължимите здравноосигурителни вноски и лихви.

За месеците, за които искате да направите справка се слага отметка за проверка на дължимите вноски. След това се избира задължително „Вид осигурено лице“, „Осигурителен доход“ и дата на олихвяване (в полето автоматично се попълва текущата дата). Когато се маркира "Други суми" в „Осигурителен доход“ полето под месеца (месеците), който сте маркирали за справка, се отключва за попълване на сума, която обаче не може да надхвърля максималният осигурителен праг за годината.

Полето „Тип осигуряване“ се попълва само ако осигурявате „Неосигурен член на семейството“.

ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛЕН КАЛКУЛАТОР												
Въведете месеците, за които не сте здравно осигурени.												
Година	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2000	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2001	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Вид осигурено лице

- ☒ Самоосигуряващо се лице по чл. 40 ал. 5 от ЗЗО
- ☐ Самоосигуряващо се лице по чл. 40, ал. 1, т.2 (ЕТ и др.) от ЗЗО
- ☐ Земеделски производители
- ☐ Земеделски производители, извършващи единствено земеделска дейност

Тип осигуряване

- ☐ Неосигурен член на семейството

Осигурителен доход

- ☒ Минимален осигурителен доход
- ☐ Други осигурителни вноски

Дата на олихвяване 02-03-2011

Справка

След попълване на необходимите полета се избира бутон Справка. На екрана се визуализира „Справка за дължимите здравноосигурителни вноски и лихви“. Справката съдържа Име, ЕГН/ЛНЧ на лицето, Вид на осигурено лице и в табличен вид- месеца, годината, главницата, лихвата и осигурителния доход. Под таблицата има информация за цялата сума главница и лихва, която дължите

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ЕИК по БУЛСТАТ 131063188				
СПРАВКА				
Настоящата справка се издава в уверение на това, че към дата 02-03-2011 г. размерът на задължението за здравно осигуряване като тип Самоосигуряващо се лице по чл. 40 ал. 5 от ЗЗО е както следва за периодите:				
Месец	Година	Здравно-осигурителни вноски (лв.)	Лихва (лв.)	Осигурителен доход (лв.)
01	2010	16.80	1.83	210.00
02	2010	16.80	1.70	210.00
03	2010	16.80	1.55	210.00
04	2010	16.80	1.41	210.00
05	2010	16.80	1.26	210.00
Общо Здравно-осигурителни вноски: 84.00 лв. Код за вид плащане на здравно-осигурителните вноски: 560405 Общо Лихва: 7.75 лв. Код за вид плащане на лихвата: 562806 Сумите за здравно-осигурителни вноски и дължимите лихви се внасят по сметка на компетентната териториална структура на НАП по постоянен адрес на лицето. При невнасяне на сумата до дата 02-03-2011 г. се дължи законна лихва.				
Назад Продължи Запис				

Бутон запис позволява да съхраните на компютъра си направената справка. За връщане към услуги изберете бутона „Продължи”

2.1.10. Здравноосигурителен статус

При избор на Справка за здравно осигуряване можете да направите справка за статуса на здравно осигуряване.

Трябва да въведете ЕГН или ЛНЧ на лицето, за което ще правите справка и да въведете в обозначеното поле думите показани на изображението. Ако не можете да разчетете всички букви в изображението може да го смените или да изберете да чуете и след това въведете възпроизведените думи.

Справката съдържа информация за датата на справката, ЕГН/ЛНЧ на ЗЛ, Име на ЗЛ, име на Личен лекар и статуса на здравноосигурителните права на ЗЛ.

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ЕИК по БУЛСТАТ 131063188	
ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛЕН СТАТУС към 26.02.2011 г.	
ЕГН/ЛНЧ/Сл.номер: Име: Дата и час на отпечатване: 02.03.2011 15:35:24	
ЛИЦЕТО Е С НЕПРЕКЪСНАТИ ЗДРАВНООСИГУРИТЕЛНИ ПРАВА	
Нова справка Запис Продължи	

След като направите необходимите справки за връщане към услуги изберете бутона „Продължи”

2.1.11. Справка за фирми, регистрирани по ЗДДС

При избор на Справка за фирми, регистрирани по ЗДДС можете да направите справка дали фирмата е регистрирана по ЗДДС.

Търсенето се извършва по пълно съвпадение на БУЛСТАТ или въведени поне 5 символа от името на фирма, като трябва да се избере и критерий за търсене. След това е необходимо да въведете в обозначеното поле думите показани на изображението. Ако не можете да разчетете всички букви в изображението може да го смените или да изберете да чуете и след това въведете възпроизведените думи.

В зависимост от избрания критерий, справката визуализира намерените в регистъра по ЗДДС данни, като ако е въведен БУЛСТАТ или цяло име таблицата съдържа един ред с данните за фирма. При избор за търсене на фирма по част от нейното име се визуализира списък с фирми, регистрирани по ЗДДС и информация за Име на фирма, БУЛСТАТ, Адрес, Дата на регистрация и Дата на deregистрация (ако фирмата е deregистрирана).

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ ЕИК по БУЛСТАТ 131063188					
СПРАВКА ЗА ФИРМИ, РЕГИСТРИРАНИ ПО ЗДДС					
Таблицата съдържа списък с фирми, регистрирани по ЗДДС, намерени по зададения критерий					
№	Име на фирма/лице	ЕИК по ТР/БУЛСТАТ/ЕГН	Адрес	Дата на регистрация по ЗДДС	Дата на deregистрация по ЗДДС
1.				15.03.2005	
Продължи					

След като направите необходимите справки за връщане към услуги изберете бутона „Продължи”