

# Договор за управление и контрол

Как се въвежда?

I. За целта първо трябва да създадете нова категория служител:

1. от менюто „Настройки“ -> „Категории служители“
2. кликнете върху бутона „Нова категория ...“
3. задайте „Наименование на категорията:“
4. отбележете с тик „Договор за управление“
5. кликнете върху бутона „Запис“

Категории служители [нова]

**Категории:**

- Служител
- Служител инвалид
- Работник 3 кат.
- Работник 2 кат.
- Работник 1 кат.
- Обслужващ персонал
- Управленски персонал
- Цехово ръководство
- Управител
- Прогр. за заетост
- Прогр. за заетост
- Учител

Нова категория...

Наименование на категорията: ДУК

Категория труд: 3

Законоустановено раб. време: 8 час(а)

Инвалид (заг. раб. >= 50%)

Държавен служител

Договор за управление

От соц. помощи към заетост

Учителски пенсионен фонд

Сумирано отчитане на работното време

Лице осигурено в друга държава от ЕС

Запис Отказ Затвори

II. От менюто „Въвеждане ... на персонал“ влезте в съответния месец и кликнете върху избрания от вас служител. В 4-та колона „Вид“ от списъка, който се показва изберете новосъздадената категория.

ДУК

- Прогр. за заетост
- Прогр. за заетост
- ДУК
- Управител
- Цехово ръководство
- Управленски персонал
- Обслужващ персонал

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		Петър Петров Петров	Служител	продавач	Магазин	8	21	21	500	0	2041	6	253
2		Радо Радев Радев	ДУК		Магазин	8	21	21	500		2041	9	301

### III. Договор за управление и контрол и Декларация обр. 1:

Булстат:	Месец: 10	Година: 2014
Фамилия: ПЕТРОВ	№ осн.икон.дейност на осигурителя: 58	
ЕГН: 8000000000		

Флаг за корекция: редовни данни

Месечна информация | Социално осигуряване | Здравно осигуряване | Ведомост

12. Вид осигурен:	10	12.1. № квалиф. група:	9	12.2. КИД на осигурения:	2041
13. Код за продълж. на осиг.:	1	<input type="checkbox"/> 5.3. Лице с намалена работоспособност от 50 до 100 %			
14. Ден, от който осиг. е възникнало:	1 0 0 0 0	15. Последен ден в осигуряване:	0 0 0 0 0		
16. Дни с осиг. стаж-общо:	02100	16.7. Отработени часове-общо:	0	3	
16.1. Отраб. и др. дни с осиг. вноски:	21	16.8. Часове положен извънреден труд:	0		
16.2. Дни във временна неработоспособност без т.16.5., 16.6.:	0				
16.3. Дни за отглеждане на малко дете:	0				
16.4. Дни без осиг.вноски,зачетени за осиг.стаж :	0				
16.5. Дни в трудова злополука:	0				
16.6. Дни в професионална болест:	0				
16.А. Дни във временна нераб.с възнаграждение от работодателя:	0				

Запис на файлове

Опресняване на информацията в декларацията

**Внимание: Програмата автоматично попълва съответните полета в декларацията според изискванията за договора за управление и контрол.**

*Обърнете внимание на:*

1. в точка „12. Вид осигурен:“ е заден код 10
2. в точка „16. Дни с осиг. Стаж общо:“ позиция 4 се попълва с 0 и позиция 5 - с 0
3. в точка „16.7. Отработени часове-общо:“ се записва 0

*Забележка: За повече информация прочетете „Указания за попълване на декларация образец № 1 „Данни за осигуреното лице“*

### IV. ДУК и осигуровки на друго основание на максималния осигурителен доход

В колона 33 „Осиг.доход на друго основание“ запишете съответния осигурителен доход

Осиг. доход на друго основание																										
22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	
0																				18						
0								✓	✓	✓																
0								✓																		
0								✓	✓	✓			2000													

Когато лицето е осигурено на друго основание върху максималния осигурителен доход за страната, не се дължат никакви осигуровки по ДУК, а само данък общ доход.

### Декларация образец 1 отново се попълва автоматично от програмата.

Обърнете внимание на:

1. в точка „12. Вид осигурен:“ е зададен код 21
2. в точка „12.1. № квалиф. група:“ се записва 0
3. в точка „12.2. КИД на осигурения:“ се записва 0
4. в точка „16.4. Дни без осиг.вноски, зачетени за осиг.стаж:“ - тук се записват всички отработени дни по ДУК.

**Забележка:** За повече информация прочетете „Указания за попълване на декларация образец № 1 „Данни за осигуреното лице“

Ако полетата са попълнени некоректно кликнете върху бутона „Опресняване на информацията в декларацията“

Булстат: ██████████	Месец: 10 Година: 2014	Запис на файлове
Фамилия: ПЕТРОВ	№ осн.икон.дейност на осигурителя: 58	
ЕГН: 8000000000		
Флаг за корекция: редовни данни		
Месечна информация    Социално осигуряване    Здравно осигуряване    Ведомост		
1 12. Вид осигурен: 21	12.1. № квалиф. група: 0 2	12.2. КИД на осигурения: 0 3
13. Код за продълж. на осиг.: 1 <input type="checkbox"/> 5.3. Лице с намалена работоспособност от 50 до 100 %		
14. Ден, от който осиг. е възникнало: 1 0 0 0 0	15. Последен ден в осигуряване: 0 0 0 0 0	
16. Дни с осиг. стаж-общо: 02188	16.7. Отработени часове-общо: 0	
16.1. Отраб. и др. дни с осиг. вноски: 0	16.8. Часове положен извънреден труд: 0	
16.2. Дни във временна неработоспособност без т.16.5., 16.6.: 0		
16.3. Дни за отглеждане на малко дете: 0		
16.4. Дни без осиг.вноски,зачетени за осиг.стаж : 21 4		
16.5. Дни в трудова злополука: 0		
16.6. Дни в професионална болест: 0		
16.А. Дни във временна нераб.с възнаграждение от работодателя: 0		
		Опресняване на информацията в декларацията