

## Въвеждане на данни за самоосигуряващо се лице

1. Влезте в желаня от Вас месец от „Въвеждане“ - „...на персонал“. Изберете съответния месец.
2. От менюто най-горе кликнете върху „Опции за месеца“ - „Собственици“

Опции за месеца    Справки    Настройки    Сервиз

Присъствени форми

---

Промяна на броя работни дни  
Промяна на МРЗ  
Промяна на начина за пресмятане на класа

---

**Собственици...**

---

Преизчисляване за избрания човек  
Преизчисляване за всички

---

Преномериране...

---

Годишно изравняване

---

Легенда  
Обезщетения  
Удръжки  
Деца, болнични за раждане, майчинство  
Уведомления по чл. 62, ал. 4 от КТ  
Попълване на данни за декларация 1 за НОИ  
Създаване на дискети за НОИ ▶

3. Введете следните данни в прозореца:

Собственици през 12.2010 [нов собственик]

Собственици:

Нов...    Изтриване

Обща информация    Болнични    Назначаване, освобождаване

Трите имена: ПЕТЪР ПЕТРОВ ПЕТРОВ

Фамилия: ПЕТРОВ    Инициали: ПП    Отдел: [dropdown]

ЕГН    5003204555  
 Чужденец

Пощ. код: 4000    Област: ПЛОВДИВ    Нас. място: ПЛОВДИВ

Адрес: ж.к. Тракия, бл 1000

За месеца:

Осиг. доход (за пълен месец): 420     Полага личен труд?

Осиг. доход (на друго основание): [input]

Вид собственик: Обикновен [dropdown]

Вид самоосигуряване (вид плащане):

- 550401/550441 - за всички соц. рискове
- 550402/550442 - за фонд "Пенсии"
- 550404/550444 - регистрирани земеделски производители за всички соц.рискове
- 550405/550445 - регистрирани земеделски производители за фонд "Пенсии"

Да се включва във ведомостта

Съхраняване    Затвори

- Трите имена – попълват се трите имена на самоосигуряващото се лице по лична карта
- Фамилия и Инициали – програмата автоматично попълва тези полета след попълване на първото
- Отдел – попълва само при необходимост
- ЕГН или ЛНЧ
- Пощ. Код, Област, Нас.място, Адрес – попълнете точните данни за лицето

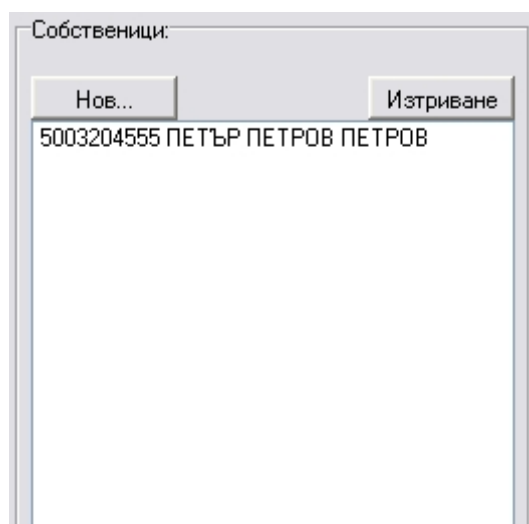
За месеца попълнете:

- Осигурителен доход(за пълен месец) – попълнете съответната сума
- Осигурителен доход(на друго основание) – попълнете, ако има такъв
- Вид собственик – от падащото меню изберете една от възможностите
- Полага ли личен труд? - отбележете с тик, кликвайки върху празното квадратче, ако самоосигуряващото се лице полага личен труд
- Вид самоосигуряване – изберете една от четирите възможности
- Да се включва ли във ведомостта? - обележете с тик, кликвайки върху празното квадратче, ако желаете да се включва във ведомостта.

След като попълните всички данни кликнете върху бутона „Съхраняване“.

Самоосигуряващия се ще се покаже в списъка в дясно.

- Ако желаете да създадете нов собственик, натиснете бутона „Нов...“.
- Ако искате да изтриете данни за някое лице, маркирайте го с кликане върху него и натиснете бутона „Изтриване“



#### 4. Декларация обр.1 и самоосигуряващо се лице

Декларация 1 - "Данни за осигуреното лице"

Месец: 5 Година: 2011 Фамилия: ПЕТРОВ  
Пълно име: ПЕТЪР ПЕТРОВ ПЕТРОВ ЕГН: 5003204555  
№ на осн.икон.дейност на осигурителя: 54

Флаг за промяна: редовни данни

Месечна информация Социално осигуряване Здравно осигуряване Ведомост

12. Вид осигурен: 12 12.1. № квалиф. група: 0 12.2. КИД на осигурения:   
13. Код за продълж. на осиг.: 0  5.3. Лице с намалена работоспособност от 50 до 100 %  
14. Дни, от които осиг. е възникнало: 0 0 0 0 0 15. Дни, от които осиг. е прекратено: 0 0 0 0 0  
16. Дни с осиг. стаж-общо: 02000 16.7. Отработени часове-общо: 0  
16.1. Отраб. и др. дни с осиг. вноски: 20 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 злополучка: 0  
16.6. Дни в професионална болест: 0  
16.А. Дни във временна нераб.с възнаграждение от работодателя: 0

Запис на дискета

Опресняване на информацията в декларацията

Затвори

**Внимание:** Данните се попълват автоматично от програмата!

- Точка 12.Вид осигурен: Попълва се код 12 (за самоосигуряващи се лица)
- Точки 12.1, 12.2, 12.3 **НЕ** се попълват при вид осигурен 12
- Точка 16.Дни с осиг. Стаж-общо:
  - \* позиция 1:
    - ако лицето е осигурявано всички работни дни през месеца – попълва се 0;
    - ако лицето не е осигурявано всички работни дни през месеца – попълва се 1;
  - \* позиции 2 и 3: попълва се в две позиции общият брой раб.дни в осигуряване
  - \* позиция 4 и 5 – лицата с вид осигурен 12 попълват 00