

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

Начинът и редът за вписване на данни в регистъра на заетостта ([виж Фиш IV.III.1](#)) от работодател (упълномощено от него лице), орган по назначаването (определено от него длъжностно лице) или длъжностно лице от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ са регламентирани в *Наредба за вписване в регистъра на заетостта* (НВРЗ):

I. Електронен трудов запис (ЕТЗ) за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение





ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Електронен трудов запис за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение																			
1. Вид правоотношение				2. Код корекция				3. Тип на документа											
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването																			
Данни за лицето				5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП											
7. Име																			
8. Презиме																			
9. Фамилия																			
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				11. Номер на акта за назначаване															
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението				13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)															
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение																			
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване																			
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение				17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение															
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата																			
19. Код по НКПД				20. Код на заеманата длъжност от държавния служител															
21. Код по КИД		22. Код по ЕКАТТЕ		23. Код за работно време		23А. Продължителност на работното време													
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение				25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение															
26. Дата на прекратяване на правоотношението				27. Основание за прекратяване															
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)																			
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)																			
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж				г	г	м	м	д	д	31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж				г	г	м	м	д	д
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба				г	г	м	м	д	д	33. Запорни съобщения									

Указания за подаване:**1. Вид правоотношение - попълва се код:**

01 - за трудово правоотношение;

02 - за служебно правоотношение.

2. Код корекция - попълва се код:

0 - при подаване на редовни данни;

ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

1 - при **коригиране** на погрешно подаден електронен трудов запис (ЕТЗ); в този случай освен коригираните се попълват всички останали данни от подадения преди това ЕТЗ; този код не се използва за корекция в т. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 12¹. При необходимост от корекция на данните в т. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 12² първо се подава ЕТЗ с код заличаване и след това нов ЕТЗ с редовни данни; [виж Фиш IV.III.5](#)

2 - когато се **заличава** подаден преди това ЕТЗ:

а) при заличаване на ЕТЗ за сключен трудов договор/възникване на служебно правоотношение задължително се попълват т. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 и 12;

б) при заличаване на ЕТЗ за сключено допълнително споразумение/издаване на акта за промяна на служебното правоотношение задължително се попълват т. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 и 16;

в) при заличаване на ЕТЗ за прекратяване на регистриран договор/възникнало служебно правоотношение задължително се попълват т. 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12 и 26.

Забележки:³

1. Код корекция 1 се попълва и при подаване на ЕТЗ във връзка с получено запорно съобщение по чл. 512, ал. 5 от *Гражданския процесуален кодекс* или във връзка с вдигане на запора. В тези случаи се попълват всички данни от предходно подадения ЕТЗ и в т. 33 - съответният код за наличие на запорно съобщение (след получаването) или за липса на запорно съобщение (след вдигане на запора).

2. Код за заличаване 2 се попълва и при подаване на ЕТЗ за заличаване на вписан ЕТЗ за прекратяване на трудово или служебно правоотношение, когато уволнението на работника или служителя или прекратяването на служебното правоотношение на държавния служител е признато за незаконно.

3. Тип на документа:

0⁴ - акт на назначаване, действащ към 1.01.2026 г.; попълва се **само за тип правоотношение 02**; в този случай се попълват **всички точки от ЕТЗ към момента на подаване без т. 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32**; ⁵ - при сключване на трудов договор или при издаване на акт за назначаване след 31.05.2025 г.; в този случай се попълват **всички точки от ЕТЗ без 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32**;

2 - при изменение на трудовото или служебното правоотношение, с което се променя: основанието на трудовия договор или на акта за назначаване; срокът на трудовия договор или на акта за назначаване; длъжността на лицето; размерът на основното трудово

¹ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

² Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

³ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

⁴ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

⁵ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

възнаграждение или на основната месечна заплата; на продължителността на работното време; уговореният размер на платения годишен отпуск; мястото на работа (освен в случаите на командироване в страната или в чужбина по реда на **Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина** или при промяна на мястото на работа по реда на чл. 107з, ал. 8, изр. 2 от **Кодекса на труда** (КТ)); рангът на държавния служител, съответно дипломатическият ранг; както и при командироване в рамките на предоставяне на услуги по чл. 121а, ал. 1, т. 1 КТ; в тези случаи се попълват **всички точки от уведомлението без т. 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32;**

3 - при прекратяване на регистриран трудов договор или на служебно правоотношение; в този случай се попълват **всички точки от ЕТЗ без 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23А, 23 и 24.**

ВНИМАНИЕ

ЕТЗ за изменение и за прекратяване на трудовото или служебното правоотношение, т.е. с тип на документа 2 и 3 се подава САМО СЛЕД вписан ЕТЗ за сключване на трудовия договор или възникване на служебното правоотношение, т.е. с тип на документа 1.

(основание чл. 11 от НВРЗ)

4. ЕИК на работодателя/органа по назначаването - попълва се ЕИК по регистър БУЛСТАТ, ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП.

5. ЕГН (ЛН, ЛНЧ), служебен номер от НАП - попълва се единният граждански номер на лицето; за чуждестранните граждани се попълва личният номер, личният номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.

6. Код за ЕГН (ЛНЧ, ЛН), служебен номер от НАП - попълва се: 0 - ако лицето е с единен граждански номер, или 2 - ако лицето е с личен номер на чужденец, личен номер или служебен номер, издаден от НАП.

7. Име - попълва се името на лицето.

8. Презиме - попълва се презимето на лицето.

9. Фамилия - попълва се фамилията на лицето.

10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване на акта за назначаване - попълва се датата на сключване на трудовия договор/издаване на акта за назначаване във формат (ддммгггг).

11. Номер на акта за назначаване - попълва се номерът на акта за назначаване. Попълва се **само когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 02.**

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението - попълва се код за основание за сключване на трудовия договор или за изменение на трудовото правоотношение, съответно основанието за издаване на акта за назначаване или основанието за издаване на акта, с който се изменя служебното правоотношение:

Когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 01 - за основание на трудовия договор или за основание за промяна на трудовото правоотношение се попълва код:

- 001 - безсрочен трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 002 - срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 003 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 от КТ;
- 004 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ;
- 005 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ;
- 006 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 5 от КТ;
- 008 - споразумение по чл. 107 от КТ във връзка с чл. 83 от КТ;
- 009 - споразумение по чл. 107 от КТ във връзка с чл. 89 от КТ;
- 010 - допълнителен трудов договор по чл. 110 от КТ;
- 011 - допълнителен трудов договор по чл. 111 от КТ;
- 012 - трудов договор по чл. 114, ал. 1 от КТ;
- 013 - постановление по чл. 405а от КТ;
- 014 - трудов договор за обучение по време на работа по чл. 230 от КТ;
- 015 - трудов договор за вътрешно заместване по чл. 259 от КТ;
- 016 - трудов договор за стажуване по чл. 233б от КТ;
- 017 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 или т. 3 във връзка с чл. 121а, ал. 2, т. 1 от КТ;
- 018 - допълнително споразумение в случаите на чл. 121а, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 019 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ или заповед по чл. 118, ал. 3 от КТ за изменение на основното трудово възнаграждение;
- 020 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ или заповед по чл. 138а, ал. 1 или 2 от КТ за изменение на продължителността на работното време;
- 021 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ, с което се изменя срокът на трудовия договор; длъжността на работника или служителя; размерът на уговорения платен годишен отпуск и/или мястото на работа.

Когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 02, се попълва код:

- 100 - проведен конкурс (чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл);



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

101 - от следващия класиран кандидат, ако класираният на първо място не встъпи в длъжност или не положи клетва (чл. 10д, ал. 5 от ЗДСл);

102 - от следващия класиран кандидат, когато в едногодишен срок заетата въз основа на конкурс длъжност или друга длъжност със същите функции се освободи (чл. 10д, ал. 6 от ЗДСл);

103 - назначаване без конкурс за заместване на отсъстващ държавен служител (чл. 15 от ЗДСл);

104 - преназначаване на служител, назначен по заместване на свободна длъжност в същата администрация (чл. 15 от ЗДСл);

105 - допълнително служебно правоотношение при незаета длъжност - вътрешно съвместителство (чл. 16 от ЗДСл);

106 - при непълно работно време (чл. 16а, ал. 1 от ЗДСл);

107 - при непълно работно време в две администрации (чл. 16а, ал. 4 от ЗДСл);

108 - временно преназначаване от пълно на непълно работно време за определен период (чл. 16а, ал. 5 от ЗДСл);

109 - преминаване на държавна служба в друга администрация (чл. 81а от ЗДСл);

110 - временно преместване в друга администрация (чл. 81б от ЗДСл);

111 - временно изпълняване на длъжност в институция на Европейския съюз (чл. 81в от ЗДСл);

112 - преназначаване на друга длъжност (чл. 82, ал. 1 от ЗДСл);

113 - преназначаване на по-висока длъжност - конкурентен подбор (чл. 82, ал. 3 от ЗДСл);

114 - преназначаване на по-висока длъжност чрез подбор (чл. 82, ал. 2, при условията на чл. 82, ал. 4 от ЗДСл);

115 - временно преназначаване в същата администрация (чл. 82а, ал. 1 от ЗДСл);

116 - заемане на предишна длъжност след изтичане на срока за временно преназначаване в същата администрация (чл. 82а, ал. 1 от ЗДСл);

117 - временно преместване на друга служба в същата администрация (чл. 83, ал. 1 от ЗДСл);

118 - заместване на отсъстващ държавен служител от друг служител в същата администрация (чл. 84 от ЗДСл);

118⁶ - временно назначаване за споделено изпълнение на ключова длъжност (чл. 84а, ал. 1, т. 1 и чл. 84а, ал. 3 от ЗДСл);

119 - временно назначаване за споделено изпълнение на ключова длъжност (чл. 84а, ал. 1, т. 2 и чл. 84а, ал. 3 от ЗДСл);

⁶ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

120 - временно преместване при трудоустрояване (чл. 85 от ЗДСл);

121 - изменение на служебното правоотношение на държавен служител с трайни увреждания (чл. 87б от ЗДСл);

122 - възстановяване на предишната държавна служба (чл. 122 от ЗДСл);

123 - назначаване в новосъздадена администрация без конкурс (чл. 10, ал. 5 от ЗДСл);

124 - поради определяне с нормативен акт на длъжността за заемане от държавен служител (§ 36, ал. 1 от ПЗР на ЗИД на от ЗДСл);

125 - заемане на предишната длъжност след прекратяване на пълномощията (§ 7 от ПЗР на ЗДСл);

126 - назначаване на длъжността ръководител на звеното за връзки с обществеността без конкурс (чл. 10, ал. 3 от ЗДСл).

13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)

Попълва се съгласно номенклатура, когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 02.

За държавния служител се попълва код:

101 - V младши ранг

102 - IV младши ранг

103 - III младши ранг

104 - II младши ранг

105 - I младши ранг

201 - V старши ранг

202 - IV старши ранг

203 - III старши ранг

204 - II старши ранг

205 - I старши ранг

За дипломатически ранг се попълва код:

301 - аташе

302 - трети секретар

303 - втори секретар

304 - първи секретар

305 - съветник

306 - пълномощен министър

307 - посланик

14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение - попълва се датата на началото на изпълнение на трудовия договор/възникване на служебното правоотношение във формат (ддммгггг).

ВНИМАНИЕ

Когато се попълва начало на изпълнение на трудовия договор след предходно вписан ЕТЗ за сключен трудов договор (тип на документ „1“), данните се подават с код корекция „1“, попълнен в т. 2, като в този случай се попълват всички точки от ЕТЗ без т. 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32.



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

15. Срок на трудовия договор (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване - попълва се датата във формат (ддммгггг), на която периодът от време или срокът на договора (на допълнителното споразумение) или на срока на акта за назначаване изтича.

16. Дата на сключване на допълнително споразумение или на издаване на акта за промяна на служебното правоотношение - попълва се датата във формат (ддммгггг), на която е сключено допълнителното споразумение или е издаден актът за промяна на служебното правоотношение или е променен кодът по ЕКАТТЕ. Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ с тип на документа 2⁷.

17. Номер на акта за промяна на служебното правоотношение - попълва се номерът на акта за промяна на служебното правоотношение. Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ с тип на документа 2⁸ и вид правоотношение 02.

18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата - попълва се размерът на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата в националната валута.

19. Код по НКПД⁹ - попълва се осемцифреният код на длъжността, който съответства на наименованието на длъжността на лицето по трудовия договор или допълнителното споразумение. Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

20. Код на заеманата длъжност от държавния служител - попълва се дванадесетцифреният код на длъжността на лицето по служебно правоотношение съгласно номенклатурата на КДА¹⁰ (Класификатор на длъжностите в администрацията) или дванадесетцифреният код на длъжността от Класификатора на дипломатическите длъжности¹¹ съгласно номенклатура, приета с акт на Министерския съвет. Полето се попълва, когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 02.

⁷ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

⁸ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

⁹ От 1 януари 2011 г. е в сила **Националната класификация на професиите и длъжностите 2011 г.** (НКПД 2011 г.). НКПД 2011 г. е утвърдена със Заповед №РД 01-931 / 27.12.2010 г. на Министъра на труда и социалната политика. НКПД 2011 г., заповедите и указанията са публикувани на интернет страницата на Министерството на труда и социалната политика - www.mlsp.government.bg.

¹⁰ КДА е приет с ПМС №129 от 26.06.2012 г. и е достъпен на сайта на Интегрирана информационна система на държавната администрация на адрес: <https://iisda.government.bg/competitions/regulatory/104>.

¹¹ **Класификатора на дипломатическите длъжности** е съгласно приложение към чл. 42 от **Закон за дипломатическата служба**.



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

21. Код по КИД¹² - попълва се четирицифреният код на икономическа дейност, в която лицето е заето, съгласно актуалната класификация на КИД. За лицата, заети в спомагателни дейности на работодателя, когато той извършва повече от една, се попълва код „0000“.

22. Код по ЕКАТТЕ¹³ - попълва се петцифреният код на населеното място, където е мястото на работа на лицето.

Когато лицето изпълнява **трудовете си задължения в повече от едно населено място**, както и в други случаи, когато не е възможно да се определи код по ЕКАТТЕ, се **попълва код „00000“**.

При **работа от разстояние**, когато е уговорено повече от едно място на работа, се **попълва код „99999“**.

Когато в т. 12 е попълнен код **017** или **018**, в т. 22 се попълва код „00000“, като след изтичане срока на командироване по чл. 121а, ал. 1, т. 1 от КТ се подава ЕТЗ, като се посочва код по ЕКАТТЕ, където е мястото на работа на лицето в България.

23. Код за работно време - попълва се код:

1 - попълва се при определена дневна продължителност на работното време;

2 - попълва се при определена седмична продължителност на работното време.

23А. Продължителност на работното време - попълва се продължителността на работния ден или работната седмица съгласно определеното в трудовия договор, съответно продължителността на работното време на държавния служител.

Допустими стойности:

При попълнен код **1** (дневно работно време) в т. **23** се попълва - **0** (при заличаване на данните) или **от 1 до 8** - при подаване редовни данни или корекция на данни.

При попълнен код **2** (седмично работно време) в т. **23** се попълва - **0** (при заличаване на данните) или **от 1 до 40** при подаване на редовни данни или корекция на данни.

24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудово правоотношение - попълва се броят на работните дни уговорен платен годишен отпуск.

25. Дни използван платен годишен отпуск, полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение - попълва се броят работни дни на използвания платен годишен отпуск през съответната година до момента на прекратяване на трудовото правоотношение.

Точки 24 и 25 не се попълват, когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код **02**.

¹² От 01.01.2025 г. е в сила *Класификация на икономическите дейности 2025 г.* (КИД-2025). КИД-2025 е утвърдена със Заповед №РД-05-950 от 29 ноември 2024 г. на председателя на НСИ. За повече информация: https://www.nsi.bg/issc/NSIExt/version;jsessionid=ZdarVNkNEsHR07_I7pqbkuy5wrJIRJY564suUUW1.issc-prod-app1?idObj=6498&lang=1&locale=bg

¹³ *Единен класификатор на административно-териториалните и териториалните единици (ЕКАТТЕ)* - <http://www.ekatte.com/>

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

26. Дата на прекратяване на правоотношението - попълва се датата на прекратяване на трудовото/служебното правоотношение във формат (ддммгггг).

27. Основание за прекратяване - попълва се основанието за прекратяване на правоотношението, като:

При прекратяване на трудово правоотношение се попълва код:

- 001** - чл. 71, ал. 1 от КТ;
- 002** - чл. 325, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 003** - чл. 325, ал. 1, т. 2 от КТ;
- 004** - чл. 325, ал. 1, т. 3 от КТ;
- 005** - чл. 325, ал. 1, т. 4 от КТ;
- 006** - чл. 325, ал. 1, т. 5 от КТ;
- 007** - чл. 325, ал. 1, т. 6 от КТ;
- 008** - чл. 325, ал. 1, т. 8 от КТ;
- 009** - чл. 325, ал. 1, т. 9 от КТ;
- 010** - чл. 325, ал. 1, т. 10 от КТ;
- 011** - чл. 325, ал. 1, т. 11 от КТ;
- 012** - чл. 325, ал. 1, т. 12 от КТ;
- 013** - чл. 325, ал. 2 от КТ;
- 014** - чл. 326, ал. 1 от КТ;
- 015** - чл. 327, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 016** - чл. 327, ал. 1, т. 2 от КТ;
- 017** - чл. 327, ал. 1, т. 3 от КТ;
- 018** - чл. 327, ал. 1, т. 3а от КТ;
- 019** - чл. 327, ал. 1, т. 4 от КТ;
- 020** - чл. 327, ал. 1, т. 6 от КТ;
- 021** - чл. 327, ал. 1, т. 7 от КТ;
- 022** - чл. 327, ал. 1, т. 7а от КТ;
- 023** - чл. 327, ал. 1, т. 8 от КТ;
- 024** - чл. 327, ал. 1, т. 9 от КТ;
- 025** - чл. 327, ал. 1, т. 10 от КТ;
- 026** - чл. 327, ал. 1, т. 11 от КТ;
- 027** - чл. 327, ал. 1, т. 12 от КТ;
- 028** - чл. 328, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 029** - чл. 328, ал. 1, т. 2 от КТ;
- 030** - чл. 328, ал. 1, т. 3 от КТ;
- 031** - чл. 328, ал. 1, т. 4 от КТ;
- 032** - чл. 328, ал. 1, т. 5 от КТ;
- 033** - чл. 328, ал. 1, т. 6 от КТ;
- 034** - чл. 328, ал. 1, т. 7 от КТ;
- 035** - чл. 328, ал. 1, т. 8 от КТ;
- 036** - чл. 328, ал. 1, т. 10 от КТ;
- 037** - чл. 328, ал. 1, т. 10а от КТ;
- 038** - чл. 328, ал. 1, т. 10б от КТ;
- 039** - чл. 328, ал. 1, т. 10в от КТ;
- 040** - чл. 328, ал. 1, т. 11 от КТ;



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

- 041 - чл. 328, ал. 1, т. 12 от КТ;
- 042 - чл. 328, ал. 2 от КТ;
- 043 - чл. 330, ал. 1 от КТ;
- 044 - чл. 330, ал. 2, т. 1 от КТ;
- 045 - чл. 330, ал. 2, т. 2 от КТ;
- 046 - чл. 330, ал. 2, т. 3 от КТ;
- 047 - чл. 330, ал. 2, т. 5 от КТ;
- 048 - чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ;
- 049 - чл. 330, ал. 2, т. 7 от КТ;
- 050 - чл. 330, ал. 2, т. 8 от КТ;
- 051 - чл. 330, ал. 2, т. 9 от КТ;
- 052 - чл. 330, ал. 2, т. 10 от КТ;
- 053 - чл. 330, ал. 2, т. 11 от КТ;
- 054 - чл. 331 от КТ;
- 055 - чл. 334, ал. 1 от КТ;
- 056 - чл. 337 от КТ;
- 057 - чл. 338 от КТ;
- 058 - чл. 19а, ал. 2 от Закона за администрацията;
- 059 - чл. 19а, ал. 3 от Закона за администрацията;
- 060 - чл. 340а, ал. 5, т. 1 от Закона за съдебната власт;
- 061 - чл. 340а, ал. 5, т. 2 от Закона за съдебната власт;
- 062 - чл. 340а, ал. 5, т. 3 от Закона за съдебната власт;
- 063 - чл. 340а, ал. 6 от Закона за съдебната власт;
- 064 - друго.

При прекратяване на служебното правоотношение се попълва код:

- 101 - чл. 103, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 102 - чл. 103, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 103 - чл. 103, ал. 1, т. 3 от ЗДСл;
- 104 - чл. 103, ал. 1, т. 4 от ЗДСл;
- 105 - чл. 103, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 106 - чл. 103, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;
- 107 - чл. 103, ал. 1, т. 7 от ЗДСл;
- 108 - чл. 103, ал. 1, т. 8 от ЗДСл;
- 109 - чл. 103, ал. 1, т. 9 от ЗДСл;
- 110 - чл. 105 от ЗДСл;
- 111 - чл. 106, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 112 - чл. 106, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 113 - чл. 106, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 114 - чл. 106, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;
- 115 - чл. 107, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 116 - чл. 107, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 117 - чл. 107, ал. 1, т. 3 от ЗДСл;
- 118 - чл. 107, ал. 1, т. 4 от ЗДСл;
- 119 - чл. 107, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 120 - чл. 107, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

- 121 - чл. 107, ал. 1, т. 7 от ЗДСл;
- 122 - чл. 107, ал. 1, т. 8 от ЗДСл;
- 123 - чл. 107, ал. 1, т. 9 от ЗДСл;
- 124 - чл. 107, ал. 1, т. 10 от ЗДСл;
- 125 - чл. 107, ал. 1, т. 11 от ЗДСл;
- 126 - чл. 107, ал. 2 от ЗДСл;
- 127 - чл. 107а от ЗДСл;
- 128 - чл. 12, ал. 1 от ЗДСл.

28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор:

За обезщетението по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор се вписва датата, на която е изплатено обезщетението във формат (ддммгггг). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл при прекратяване на служебното правоотношение:

За обезщетението по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор и по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл при прекратяване на служебното правоотношение се вписва датата, на която е изплатено обезщетението във формат (ддммгггг).

Забележка. На вписване във формат (ддммгггг) подлежи и датата, на която е изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 4 от КТ и по чл. 106, ал. 3а от ЗДСл.

30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж - попълва се продължителността на времето, което се признава за трудов стаж в години, месеци и дни във формат (ггммдд).

Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж - попълва се продължителността на времето, което НЕ се признава за трудов стаж в години, месеци и дни във формат (ггммдд). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическа служба - попълва се продължителността на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическа служба в години, месеци и дни във формат (ггммдд). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 02.

33. Запорни съобщения по чл. 512, ал. 5 от ГПК - попълват се данни за код за получено запорно съобщение или за вдигане на запора по вземане за издръжка.

Код 0 - няма запорно съобщение, код 1 - има запорно съобщение.

Пример 1:

Работодател, който е производител на млекопреработващи машини, е сключил трудов договор с работник за неопределен срок на 4 юли 2025 г. Работникът е назначен на длъжност машинен оператор в цех за спойване на пластмасови изделия и постъпва на работа на 07 юли 2025 г. Работното място на лицето се намира в гр. Стара Загора с код по ЕКАТТЕ – 68850. Работодателят подава ЕТЗ за сключване на трудов договор, като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на всички необходими точки с изключение на т. 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение																													
1. Вид правоотношение			0	1	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			1																	
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването																													
Данни за лицето			5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП					6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП																					
7.Име																													
8.Презиме																													
9.Фамилия																													
10.Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване			0 4 0 7 2 0 2 5					11.Номер на акта за назначаване																					
12.Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението			0 0 1					13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)																					
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение			0 7 0 7 2 0 2 5																										
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване																													
16.Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение								17.Номер на акта за промяна на сл. правоотношение																					
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата			1 5 0 0 . 0 0																										
19. Код по НКПД			8 1 4 2 1 0 1 6					20. Код на заеманата длъжност от държавния служител																					
21. Код по КИД			2 8 9 3		22. Код по ЕКАТТЕ			6 8 8 5 0		23. Код за работно време		1	23А. Продължителност на работното време	8															
24.Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение			2 0		25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение																								
26.Дата на прекратяване на правоотношението								27. Основание за прекратяване																					
28.Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)																													
29.Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)																													
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж			г		г		м		м		д		д		31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж			г		г		м		м		д		д	
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба			г		г		м		м		д		д		33. Запорни съобщения														



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Пример 2.1:

С лице е сключен срочен трудов договор със срок 3 месеца, с дата на сключване **13 май 2025 г.** Длъжността по договора е демонстратор в търговски обект. Работното място на лицето се намира в гр. София с код по ЕКАТТЕ – 68134. Работодателят е изпратил уведомление по чл. 62, ал. 5 от КТ съгласно **Наредба №5 от 29 декември 2002 г. за съдържанието и реда за изпращане на уведомлението по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда** (Наредба №5) (в сила до 31.05.2025 г.), попълнено по следния начин:

УВЕДОМЛЕНИЕ
по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ		1. Код корекция	0	2. Тип на документа	1
Данни за работодателя		3. ЕИК на работодател			
Данни за наетото лице		4. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП		4.1. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП	
5. Име					
6. Презиме					
7. Фамилия					
Данни за трудовия договор				8. Основание на договора	0 2
9. Дата на сключване на трудовия договор		1 3 0 5 2 0 2 5	10. Дата на сключване на допълнителното споразумение		
11. Основно трудово възнаграждение		1 8 0 0 . 0 0	12. Срок на договора		
13. Код по НКПД*		5 2 4 2 1 0 0 1	14. Код по ЕКАТТЕ		6 8 1 3 4
15. Код по КИД (2008)		4 7 4 0			
16. Дата на прекратяване на трудовия договор		17. Основание за прекратяване на трудовия договор			
Подпис на ръководител					
Дата					



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Пример 2.2:

На 17 юли 2025 г. е сключено допълнително споразумение, като лицето е преназначено на длъжност продавач-консултант и договарът преминава от срочен в договор с неопределен срок. Работодателят подава ЕТЗ за сключеното допълнително споразумение към трудов договор, като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на останалите точки с **изключение на точки 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:**

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение																															
1. Вид правоотношение		0 1		2. Код корекция		0		3. Тип на документа				2																			
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването																															
Данни за лицето			5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП						6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП																						
7. Име																															
8. Презиме																															
9. Фамилия																															
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване			1 3 0 5 2 0 2 5			11. Номер на акта за назначаване																									
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението						0 0 1		13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)																							
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение						1 4 0 5 2 0 2 5																									
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване																															
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение			1 7 0 7 2 0 2 5			17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение																									
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата						1 9 0 0 . 0 0																									
19. Код по НКПД			5 2 2 3 2 0 0 1			20. Код на заеманата длъжност от държавния служител																									
21. Код по КИД		4 7 4 0		22. Код по ЕКАТТЕ		6 8 1 3 4		23. Код за работно време		1		23А. Продължителност на работното време		8																	
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение			2 0			25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение																									
26. Дата на прекратяване на правоотношението						27. Основание за прекратяване																									
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)																															
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатени обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)																															
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж						г		г		м		м		д		д		31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж		г		г		м		м		д		д	
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба						г		г		м		м		д		д		33. Запорни съобщения													



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Пример 2.3:

Считано от 11 декември 2025 г. трудовият договор е прекратен след отправено писмено предизвестие от работника (чл. 326, ал. 1 от КТ). Работодателят подава ЕТЗ за прекратяване на трудов договор като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на останалите точки **с изключение на точки 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23А, 23 и 24:**



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение																	
1. Вид правоотношение			0	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			3						
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването																	
Данни за лицето			5. ЕГН/ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП						6. Код за ЕГН/ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП								
7. Име																	
8. Презиме																	
9. Фамилия																	
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване			1	3	0	5	2	0	2	5	11. Номер на акта за назначаване						
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението			0	0	1	13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)											
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение			1	4	0	5	2	0	2	5							
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване																	
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение						17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение											
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата																	
19. Код по НКПД						20. Код на заеманата длъжност от държавния служител											
21. Код по КИД		22. Код по ЕКАТТЕ				23. Код за работно време		23А. Продължителност на работното време									
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение						25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение			1 8								
26. Дата на прекратяване на правоотношението			1	1	1	2	2	0	2	5	27. Основание за прекратяване						
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)																	
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)																	
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж			г	г	м	м	д	д	31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж			г	г	м	м	д	д
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба			г	г	м	м	д	д	33. Запорни съобщения								

Пример 3:

Работодател е сключил безсрочен трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ с работник на 16 юни 2025 г. Икономическата дейност, в която е заето лицето, е търговия на дребно с автомобилни горива и смазочни материали с код по КИД-2025 – 4730. Наименованието на длъжността е обслужващ, бензиностанция/газостанция с код по НКПД – 52450001.

Работното място на лицето се намира в бензиностанция на километър 160 на автомагистрала Тракия и не може да се определи код по ЕКАТТЕ.

Работодателят подава ЕТЗ за сключване на трудов договор, като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на всички необходими точки с изключение на т. 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение												
1. Вид правоотношение			0	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			1	
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването												
Данни за лицето			5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП			6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП						
7. Име												
8. Презиме												
9. Фамилия												
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване			1 6 0 6 2 0 2 5			11. Номер на акта за назначаване						
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението			0 0 1			13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)						
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение			1 7 0 6 2 0 2 5									
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване												
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение						17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение						
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата						2 5 0 0 . 0 0						
19. Код по НКПД			5 2 4 5 0 0 0 1			20. Код на заеманата длъжност от държавния служител						
21. Код по КИД		4 7 3 0		22. Код по ЕКАТТЕ		0 0 0 0 0		23. Код за работно време		1	23А. Продължителност на работното време	8
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение			2 0			25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение						
26. Дата на прекратяване на правоотношението						27. Основание за прекратяване						
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)												
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)												
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж			г г м м д д			31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж			г г м м д д			
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба			г г м м д д			33. Запорни съобщения						

Пример 4:

Търговско дружество **А** се е вляло в търговско дружество **В**. На основание чл. 123, ал. 1, т. 2 от **Кодекса на труда** трудовите правоотношение с работниците и служителите на търговско дружество **А** не са прекратени при промяната на работодателя. Новият работодател, приел работниците и служителите, е подал уведомления (приложение №5 към чл. 1, ал. 1 на Наредба №5) за промяна на работодателя с попълнени: дата на промяна на работодател 01.06.2015 г. и код за основание за промяната на работодателя – 2.

На 4 юли 2025 г. се сключват допълнителни споразумения с двама от тези работници за промяна на длъжностите им, като от длъжност **фактурист** с код по НКПД - 43112005 се преназначават на длъжност **обслужващ, бензиностанция/газостанция** с код по НКПД - 52450001. Икономическата дейност, в която са заети лицата е търговия на дребно с автомобилни горива и смазочни материали с код по КИД-2025 - 4730.

Работодателят подава ЕТЗ за сключеното допълнително споразумение към трудов договор, като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на останалите точки с **изключение на точки 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:**



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение																				
1. Вид правоотношение			0	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			2									
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването																				
Данни за лицето			5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ Сл. номер от НАП						6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ Сл. номер от НАП											
7. Име																				
8. Презиме																				
9. Фамилия																				
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване			0	1	0	6	2	0	1	5	11. Номер на акта за назначаване									
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението			0	0	1	13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)														
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение			0	1	0	6	2	0	1	5										
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване																				
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение			0	4	0	7	2	0	2	5	17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение									
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата						2			9			0								
19. Код по НКПД			5	2	4	5	0	0	0	1	20. Код на заеманата длъжност от държавния служител									
21. Код по КИД			4	7	3	0	22. Код по ЕКАТТЕ			6	8	1	3	4	23. Код за работно време		1	23А. Продължителност на работното време		8
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение			2	0	25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение															
26. Дата на прекратяване на правоотношението						27. Основание за прекратяване														
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)																				
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)																				
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж			г	г	м	м	д	д	31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж			г	г	м	м	д	д			
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба			г	г	м	м	д	д	33. Запорни съобщения											

Пример 5.1:

Български работодател командирова за своя сметка работник в Румъния за извършване на ремонт на технически съоръжения в текстилна фабрика собственост на румънско търговско дружество. Срокът на командироване е 2 месеца според сключения с румънското дружество договор от 6 юни до 6 август 2025 г.

На 5 юни 2025 г. работодателят сключва с работника допълнително споразумение за изменение на съществуващото между тях трудово правоотношение за срока на командироването (във връзка с чл. 2, ал. 1 от *Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги*)

Работодателят подава ЕТЗ за сключеното допълнително споразумение към трудов договор (сключен на 12.05.2020 г.), като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на останалите точки с изключение на точки 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение												
1. Вид правоотношение		0	1	2. Код корекция		0	3. Тип на документа		2			
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването												
Данни за лицето				5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				
7. Име												
8. Презиме												
9. Фамилия												
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				1 2 0 5 2 0 2 0		11.Номер на акта за назначаване						
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението				0	1	8	13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)					
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение				1 4 0 5 2 0 2 0								
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване				0 6 0 8 2 0 2 5								
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение				0 5 0 6 2 0 2 5		17.Номер на акта за промяна на сл. правоотношение						
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата						3 0 0 0 . 0 0						
19. Код по НКПД		7 2 3 3 2 0 2 7		20. Код на заеманата длъжност от държавния служител								
21. Код по КИД		2 8 9 4		22. Код по ЕКАТТЕ		0 0 0 0 0		23. Код за работно време		1		
23А. Продължителност на работното време										8		
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение				2 0		25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение						
26.Дата на прекратяване на правоотношението						27. Основание за прекратяване						
28.Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)												
29.Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)												
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж				г	г	м	м	д	д	31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж		
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба				г	г	м	м	д	д	33. Запорни съобщения		

Пример 5.2:

След извършване на ремонта работникът се завръща на работното си място в гр. Пловдив и работодателят подава уведомление с код по ЕКАТТЕ, където е работното място на лицето в България.

ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение															
1. Вид правоотношение			0	1	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			2			
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването															
Данни за лицето				5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП							
7. Име															
8. Презиме															
9. Фамилия															
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				1 2 0 5 2 0 2 0				11. Номер на акта за назначаване							
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението				0 0 1				13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)							
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение				1 4 0 5 2 0 2 0											
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване															
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение				0 7 0 8 2 0 2 5				17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение							
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата								3 0 0 0 . 0 0							
19. Код по НКПД				7 2 3 3 2 0 2 7				20. Код на заеманата длъжност от държавния служител							
21. Код по КИД		2 8 9 4		22. Код по ЕКАТТЕ		5 6 7 8 4		23. Код за работно време		1		23А. Продължителност на работното време		8	
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение				2 0				25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение							
26. Дата на прекратяване на правоотношението								27. Основание за прекратяване							
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)															
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)															
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж						31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж									
г г м м д д						г г м м д д									
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба						33. Запорни съобщения									
г г м м д д															

Пример 6:

На 1 август 2025 г. работодател (**предприятие, което осигурява временна работа**) сключва трудов договор с лице с цел изпращане в предприятие ползвател на територията на друга държава – членка на Европейския съюз. Лицето е назначено на длъжност общ работник (код по НКПД 96220001) и договорът е със срок 6 месеца. Работодателят подава ЕТЗ за сключване на трудов договор, като попълва идентифициращите данни – точки 4; 5; 6; 7; 8; 9 и полетата на всички необходими точки с изключение на т. 16, 17, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 и 32:



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Приложение №1

Електронен трудов запис за за сключване, изменение и прекратяване на трудов договор и за възникване, промяна и прекратяване на служебно правоотношение															
1. Вид правоотношение			0	1	2. Код корекция			0	3. Тип на документа			1			
4. ЕИК на работодателя / органа по назначаването															
Данни за лицето				5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП							
7. Име															
8. Презиме															
9. Фамилия															
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				0				11. Номер на акта за назначаване				5			
12. Основание на трудовия договор/акта за назначаване или основание за промяна на правоотношението				0				13. Ранг на държавния служител (дипломатически ранг)				7			
14. Дата на начало на изпълнение на трудовия договор или на възникване на служебното правоотношение				0				2				5			
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване				3				1				6			
16. Дата на сключване на допълнително споразумение или издаване на акта за промяна на служебното правоотношение								17. Номер на акта за промяна на сл. правоотношение							
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата								2				0			
19. Код по НКПД				9				20. Код на заеманата длъжност от държавния служител				0			
21. Код по КИД				7				22. Код по ЕКАТТЕ				0			
23. Код за работно време				1				23А. Продължителност на работното време				8			
24. Дни уговорен платен годишен отпуск по трудовото правоотношение				2				25. Дни използван платен годишен отпуск полагащ се за годината на прекратяване на трудовото правоотношение				0			
26. Дата на прекратяване на правоотношението								27. Основание за прекратяване							
28. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудовия договор (дата)															
29. Изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудовия договор или изплатените обезщетения при прекратяване на служебното правоотношение по чл. 106, ал. 3 от ЗДСл (дата)															
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж				г				31. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж				г			
32. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическата служба				г				33. Запорни съобщения							

II. Електронни трудови записи за промяна на работодател по чл. 123, ал. 1 или по чл. 123а, ал. 1 или ал. 4 от КТ, или на орган по назначаване

Приложение №2 към чл. 8, т. 1 от НВРЗ



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)



Електронен трудов запис за промяна на работодател по чл. 123, ал. 1 или по чл. 123а, ал. 1 или ал. 4 от КТ, или на орган по назначаване													
1. Вид правоотношение				2. Код корекция				3. Основание на промяната					
4. ЕИК на предишен работодател / орган по назначаване													
5. ЕИК на нов работодател / орган по назначаване													
Данни за лицето				6. ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП				7. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ/ Сл. номер от НАП					
8. Име													
9. Презиме													
10. Фамилия													
11. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				12. Основание на трудовия договор/на акта за назначаване									
13. Дата на промяна на работодател /орган по назначаване								14.Код по ЕКАТТЕ					

ЕТЗ се подават в случаите, в които работниците и служителите променят работодателя си без прекратяване на трудовото правоотношение или в случаите по чл. 87а от ЗДСл и осигуряването им започва да се провежда чрез ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП на новия работодател или орган по назначаването. Когато промяната на работодателя или на администрацията не води до промяна в идентификационния код на работодателя или на администрацията, чрез който се провежда осигуряването, не се вписват данни.

ЕТЗ се подават и при промяна на ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП, без да се променя работодателят или органът по назначаване.

ВНИМАНИЕ

ЕТЗ за промяна на работодател по чл. 123, ал. 1 или по чл. 123а, ал. 1 или ал. 4 от КТ, или на орган по назначаване се подава САМО СЛЕД вписан ЕТЗ за сключване на трудовия договор или възникване на служебното правоотношение, т.е. след подадено Приложение №1 към чл. 8, т. 1 от НВРЗ с попълнен тип на документа 1.

(основание чл. 11 от НВРЗ)

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)****Указания за подаване:****1. Вид правоотношение - попълва се код:**

01 - за трудово правоотношение;

02 - за служебно правоотношение.

2. Код корекция - попълва се код:

0 - при подаване на **редовни данни** за ЕТЗ; подават се всички данни в ЕТЗ.

1 - при **корекция** на погрешно подаден ЕТЗ; в този случай освен коригираните се попълват всички останали данни от подаденото преди това ЕТЗ; **с този код може да се коригира само кодът по ЕКАТТЕ (т. 14).** [виж Фиш IV.III.5](#)

2 - при **заличаване** на подадено преди това вписване за ЕТЗ; в този случай се попълват всички данни без данните в т. 14.

3. Основание за промяната - попълват се следните кодове:

1 - при сливане на предприятия (чл. 123, ал. 1, т. 1 от КТ); електронен трудов запис (ЕТЗ) се подава от работодателя, приел работника и служителя; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

2 - при вливане на едно предприятие в друго (чл. 123, ал. 1, т. 2 от КТ); ЕТЗ се подава от работодателя, приел работника и служителя; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

3 - при разпределяне на дейността на едно предприятие между две или повече предприятия (чл. 123, ал. 1, т. 3 от КТ); ЕТЗ се подават от всеки нов работодател, който приема работниците и служителите; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

4 - при преминаване на обособена част от едно предприятие към друго (чл. 123, ал. 1, т. 4 от КТ); ЕТЗ се подава от работодателя, приел работника и служителя; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

5 - при смяна на собственика на предприятието или на обособена част от него (чл. 123, ал. 1, т. 6 от КТ); ЕТЗ се подава от работодателя, приел работника и служителя; не се подават ЕТЗ, когато при смяна на собственика на предприятието не се извършва промяна в ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП; при смяна на собственика на обособена част от предприятие ЕТЗ се подават от новия собственик за приетите при него работници и служители; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

6 - при сключване или прекратяване на договор за отдаване на предприятието или на обособена част от него под наем или аренда, както и при възлагане на концесия (чл. 123а, ал. 1 или 4 от КТ); ЕТЗ се подава от работодателя, приел работника и служителя; ЕТЗ се подават само в случай че осигуряването на работниците и служителите започва да се провежда чрез различен от стария ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ,

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

служебен номер, издаден от НАП; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

7 - при промяна на правноорганизационната форма на предприятието (чл. 123, ал. 1, т. 5 от КТ); ЕТЗ се подават от новото юридическо лице само ако осигуряването на работниците и служителите в него се провежда чрез различен от стария ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

8 - при промяна на ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП, без да се променя работодателят; подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

9 - при преотстъпване или прехвърляне на дейност от едно предприятие на друго, включително прехвърляне на материални активи (чл. 123, ал. 1, т. 7 от КТ); подават се толкова ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на работниците и служителите;

10 - при преобразуване на администрация, преминаване на дейност от една администрация в друга или преминаване на дейност от закрыта администрация в друга (чл. 87а от ЗДСл); подават се толкова броя ЕТЗ, колкото е броят на променените правоотношения на служителите;

11 - при фактическа промяна на работодателя или органа по назначаване по смисъла на чл. 10, ал. 5, т. 4 от НВРЗ.

4. ЕИК на предишен работодател/орган по назначаването - попълва се ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП, преди промяната на работодателя или на органа по назначаването.

5. ЕИК на нов работодател/орган по назначаването - попълва се ЕИК по регистър БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП, след промяната на работодателя или органа по назначаването.

Данни за лицето:

6. ЕГН (ЛН, ЛНЧ), служебен номер от НАП - попълва се единният граждански номер на лицето. За чуждестранните граждани се попълва личният номер, личният номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.

7. Код за ЕГН (ЛНЧ, ЛН), служебен номер от НАП - попълва се: 0 - ако лицето е с единен граждански номер, или 2 - ако лицето е с личен номер на чужденец, личен номер или служебен номер, издаден от НАП.

8. Име - попълва се собственото име на лицето.

9. Презиме - попълва се презимето на лицето.

10. Фамилия - попълва се фамилията на лицето.

11. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване на акта за назначаване - попълва се датата на сключване на трудовия договор/издаване на акта за назначаване от единния трудов запис във формат (ддммгггг) съгласно подадените данни с ЕТЗ от приложение № 1 при предходния работодател/орган по назначаване.

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

12. Основание на трудовия договор или на акта за назначаване - попълва се последното актуално основание на трудовия договор или акта на назначаване от единния трудов запис при предходния работодател/орган по назначаване съгласно подадените данни с ЕТЗ от приложение № 1.

13. Дата на промяна на работодател/орган по назначаване - попълва се датата във формат (ддммгггг), от която е извършена промяната, съгласно съдебно решение или друг акт.

14. Код по ЕКАТТЕ - попълва се код на населеното място, където е мястото на работа на лицето след промяната на правоотношението.

Когато лицето изпълнява трудовите си задължения в повече от едно населено място, както и в други случаи, когато не е възможно да се определи код по ЕКАТТЕ, се попълва код „00000“.

При работа от разстояние, когато е уговорено повече от едно място на работа, се попълва код „99999“.



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

III. Данни за електронен трудов запис (ЕТЗ) за сключване, изменение, прекратяване и заличаване на трудов договор и за възникване, промяна, прекратяване и заличаване на служебно правоотношение от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (ГИТ)



Данни за електронен трудов запис (ЕТЗ) за сключване, изменение, прекратяване и заличаване на трудов договор и за възникване, промяна, прекратяване и заличаване на служебно правоотношение от Изпълнителната агенция „Главна инспекция по труда“ (ГИТ)													
Вид на ЕТЗ от ГИТ													
1. Вид правоотношение			2. Код корекция			3. Тип на документа							
4. ЕИК на работодателя /органа по назначаването													
Данни за лицето		5. ЕГН /ЛН, ЛНЧ Сл. номер от НАП			6. Код за ЕГН /ЛН, ЛНЧ Сл. номер от НАП								
7. Име													
8. Презиме													
9. Фамилия													
10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване акта за назначаване				11. Основание на трудовия договор/акта за назначаване									
12. Начало на изпълнение на трудовото правоотношение													
13. Дата на прекратяване на трудовото/служебното правоотношение						14. Основание за прекратяване							
15. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж				16. Продължителност на времето, което НЕ се признава за трудов стаж									
17. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж													

Указания за подаване:

Вид на ЕТЗ от ГИТ - попълва се код:

1 - при прекратяване на трудов договор с разпореждане по реда на чл. 327, ал. 2 от КТ; в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „0“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „3“;



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

2 - при заличаване на признато за незаконно с влязло в сила съдебно решение прекратяване на трудово правоотношение (чл. 350а, ал. 2 от КТ) или на служебно правоотношение (чл. 119а, ал. 2 от ЗДСл); в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „2“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „3“;

3 - при вписване на продължителност на трудов стаж (чл. 350а, ал. 1 от КТ) или на служебен стаж (чл. 119а, ал. 1 от ЗДСл) въз основа на влязло в сила съдебно решение; в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „1“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „3“;

4 - при вписване на поправка на основаниято за прекратяване на трудово правоотношение (чл. 350а, ал. 2 от КТ) или на служебно правоотношение (чл. 119а, ал. 2 от ЗДСл) въз основа на влязло в сила съдебно решение; в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „1“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „3“;

5 - при вписване на постановление за обявяване на съществуването на трудово правоотношение (чл. 405а, ал. 6 във връзка с ал. 4 от КТ), когато трудовият договор не е сключен; в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „0“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „1“;

6 - при служебно заличаване на вписано трудово правоотношение, когато работодател или длъжностно лице не е изпълнил в срок влязло в сила задължително предписание по чл. 404, ал. 1, т. 11 от КТ или в случаите на чл. 404, ал. 5 от КТ; в този случай в т. 2 (код корекция) се попълва „2“ и в т. 3 (тип на документа) се попълва „1“.

1. Вид правоотношение - попълва се код:

01 - за трудово правоотношение;

02 - за служебно правоотношение.

2. Код корекция - попълва се код:

0 - при подаване на редовни данни;

1 - при коригиране на ЕТЗ; в този случай освен коригираните се попълват всички останали данни от подадения преди това ЕТЗ;

2 - когато се заличава подаден преди това ЕТЗ.

3. Тип на документа:

1 - обявяване съществуването на трудово правоотношение;

3 - прекратяване на регистриран трудов договор или акт за назначаване.

4. ЕИК на работодателя/органа по назначаването - попълва се ЕИК по регистър БУЛСТАТ, ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ, служебен номер, издаден от НАП.

5. ЕГН (ЛН, ЛНЧ), служебен номер от НАП - попълва се единният граждански номер на лицето; за чуждестранните граждани се попълва личният номер, личният номер на чужденец или служебен номер, издаден от НАП.

6. Код за ЕГН (ЛНЧ, ЛН), служебен номер от НАП - попълва се: 0 - ако лицето е с единен граждански номер, или 2 - ако лицето е с личен номер на чужденец, личен номер или служебен номер, издаден от НАП.

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

7. Име - попълва се името на лицето.

8. Презиме - попълва се презимето на лицето.

9. Фамилия - попълва се фамилията на лицето.

10. Дата на сключване на трудовия договор или на издаване на акта за назначаване - попълва се датата на сключване на трудовия договор/издаване на акта за назначаване във формат (ддммгггг).

11. Основание на трудовия договор или на акта за назначаване:

Когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 01, се попълва код:

001 - безсрочен трудов договор по чл. 67, ал. 1, т. 1 от КТ;

002 - срочен трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 1 от КТ;

003 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 от КТ;

004 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 3 от КТ;

005 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 4 от КТ;

006 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 5 от КТ;

008 - споразумение по чл. 107 КТ във връзка с чл. 83 от КТ;

009 - споразумение по чл. 107 КТ във връзка с чл. 89 от КТ;

010 - допълнителен трудов договор по чл. 110 от КТ;

011 - допълнителен трудов договор по чл. 111 от КТ;

012 - трудов договор по чл. 114, ал. 1 от КТ;

013 - постановление по чл. 405а от КТ;

014 - трудов договор за обучение по време на работа по чл. 230 от КТ;

015 - трудов договор за вътрешно заместване по чл. 259 от КТ;

016 - трудов договор за стажуване по чл. 233б от КТ;

017 - трудов договор по чл. 68, ал. 1, т. 2 или 3 във връзка с чл. 121а, ал. 2, т. 1 от КТ;

018 - допълнително споразумение в случаите на чл. 121а, ал. 1, т. 1 от КТ;

019 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ или заповед по чл. 118, ал. 3 от КТ за изменение на основното трудово възнаграждение;

020 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ или заповед по чл. 138а, ал. 1 или 2 от КТ за изменение на продължителността на работното време;

021 - допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 КТ, с което се изменя срокът на трудовия договор; длъжността на работника или служителя; размерът на уговорения платен годишен отпуск и/или мястото на работа.

Когато в т. 1 (вид правоотношение) е попълнен код 02, се попълва код:



ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

- 100** - проведен конкурс (чл. 10д, ал. 4 от ЗДСл);
- 101** - от следващия класиран кандидат, ако класираният на първо място не встъпи в длъжност или не положи клетва (чл. 10д, ал. 5 от ЗДСл);
- 102** - от следващия класиран кандидат, когато в едногодишен срок заетата въз основа на конкурс длъжност или друга длъжност със същите функции се освободи (чл. 10д, ал. 6 от ЗДСл);
- 103** - назначаване без конкурс за заместване на отсъстващ държавен служител (чл. 15 от ЗДСл);
- 104** - преназначаване на служител, назначен по заместване на свободна длъжност в същата администрация (чл. 15 от ЗДСл);
- 105** - допълнително служебно правоотношение при незаета длъжност - вътрешно съвместителство (чл. 16 от ЗДСл);
- 106** - при непълно работно време (чл. 16а, ал. 1 от ЗДСл);
- 107** - при непълно работно време в две администрации (чл. 16а, ал. 4 от ЗДСл);
- 108** - временно преназначаване от пълно на непълно работно време за определен период (чл. 16а, ал. 5 ЗДСл);
- 109** - преминаване на държавна служба в друга администрация (чл. 81а от ЗДСл);
- 110** - временно преместване в друга администрация (чл. 81б от ЗДСл);
- 111** - временно изпълняване на длъжност в институция на Европейския съюз (чл. 81в ЗДСл);
- 112** - преназначаване на друга длъжност (чл. 82, ал. 1 от ЗДСл);
- 113** - преназначаване на по-висока длъжност - конкурентен подбор (чл. 82, ал. 3 от ЗДСл);
- 114** - преназначаване на по-висока длъжност чрез подбор (чл. 82, ал. 2, при условията на чл. 82, ал. 4 от ЗДСл);
- 115** - временно преназначаване в същата администрация (чл. 82а, ал. 1 от ЗДСл);
- 116** - заемане на предишна длъжност след изтичане на срока за временно преназначаване в същата администрация (чл. 82а, ал. 1 от ЗДСл);
- 117** - временно преместване на друга служба в същата администрация (чл. 83, ал. 1 от ЗДСл);
- 118** - заместване на отсъстващ държавен служител от друг служител в същата администрация (чл. 84 от ЗДСл);
- 118¹⁴** - временно назначаване за споделено изпълнение на ключова длъжност (чл. 84а, ал. 1, т. 1 и чл. 84а, ал. 3 от ЗДСл);

¹⁴ Предвидена е промяна с [проект на Постановление на Министерския съвет за изменение и допълнение на НВРЗ](#)

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

119 - временно назначаване за споделено изпълнение на ключова длъжност (чл. 84а, ал. 1, т. 2 и чл. 84а, ал. 3 от ЗДСл);

120 - временно преместване при трудоустрояване (чл. 85 от ЗДСл);

121 - изменение на служебното правоотношение на държавен служител с трайни увреждания (чл. 87б от ЗДСл);

122 - възстановяване на предишната държавна служба (чл. 122 от ЗДСл);

123 - назначаване в новосъздадена администрация без конкурс (чл. 10, ал. 5 от ЗДСл);

124 - поради определяне с нормативен акт на длъжността за заемане от държавен служител (§ 36, ал. 1 от ПЗР на ЗИД на от ЗДСл);

125 - заемане на предишната длъжност след прекратяване на пълномощията (§ 7 от ПЗР на ЗДСл);

126 - назначаване на длъжността ръководител на звеното за връзки с обществеността без конкурс (чл. 10, ал. 3 от ЗДСл).

12. Начало на изпълнение на трудовото правоотношение - попълва се датата на началото на изпълнение на трудовото правоотношение във формат (ддммгггг). Полето се попълва само при вид ЕТЗ с код 5.

13. Дата на прекратяване на трудовото/служебното правоотношение - попълва се датата на прекратяване на трудовото/служебното правоотношение във формат (ддммгггг).

14. Основание за прекратяване:**За основание за прекратяване на трудовия договор се попълва код:**

001 - чл. 71, ал. 1 от КТ;

002 - чл. 325, ал. 1, т. 1 от КТ;

003 - чл. 325, ал. 1, т. 2 от КТ;

004 - чл. 325, ал. 1, т. 3 от КТ;

005 - чл. 325, ал. 1, т. 4 от КТ;

006 - чл. 325, ал. 1, т. 5 от КТ;

007 - чл. 325, ал. 1, т. 6 от КТ;

008 - чл. 325, ал. 1, т. 8 от КТ;

009 - чл. 325, ал. 1, т. 9 от КТ;

010 - чл. 325, ал. 1, т. 10 от КТ;

011 - чл. 325, ал. 1, т. 11 от КТ;

012 - чл. 325, ал. 1, т. 12 от КТ;

013 - чл. 325, ал. 2 от КТ;

014 - чл. 326, ал. 1 от КТ;

015 - чл. 327, ал. 1, т. 1 от КТ;

016 - чл. 327, ал. 1, т. 2 от КТ;

017 - чл. 327, ал. 1, т. 3 от КТ;

018 - чл. 327, ал. 1, т. 3а от КТ;

019 - чл. 327, ал. 1, т. 4 от КТ;

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

- 020** - чл. 327, ал. 1, т. 6 от КТ;
- 021** - чл. 327, ал. 1, т. 7 от КТ;
- 022** - чл. 327, ал. 1, т. 7а от КТ;
- 023** - чл. 327, ал. 1, т. 8 от КТ;
- 024** - чл. 327, ал. 1, т. 9 от КТ;
- 025** - чл. 327, ал. 1, т. 10 от КТ;
- 026** - чл. 327, ал. 1, т. 11 от КТ;
- 027** - чл. 327, ал. 1, т. 12 от КТ;
- 028** - чл. 328, ал. 1, т. 1 от КТ;
- 029** - чл. 328, ал. 1, т. 2 от КТ;
- 030** - чл. 328, ал. 1, т. 3 от КТ;
- 031** - чл. 328, ал. 1, т. 4 от КТ;
- 032** - чл. 328, ал. 1, т. 5 от КТ;
- 033** - чл. 328, ал. 1, т. 6 от КТ;
- 034** - чл. 328, ал. 1, т. 7 от КТ;
- 035** - чл. 328, ал. 1, т. 8 от КТ;
- 036** - чл. 328, ал. 1, т. 10 от КТ;
- 037** - чл. 328, ал. 1, т. 10а от КТ;
- 038** - чл. 328, ал. 1, т. 10б от КТ;
- 039** - чл. 328, ал. 1, т. 10в от КТ;
- 040** - чл. 328, ал. 1, т. 11 от КТ;
- 041** - чл. 328, ал. 1, т. 12 от КТ;
- 042** - чл. 328, ал. 2 от КТ;
- 043** - чл. 330, ал. 1 от КТ;
- 044** - чл. 330, ал. 2, т. 1 от КТ;
- 045** - чл. 330, ал. 2, т. 2 от КТ;
- 046** - чл. 330, ал. 2, т. 3 от КТ;
- 047** - чл. 330, ал. 2, т. 5 от КТ;
- 048** - чл. 330, ал. 2, т. 6 от КТ;
- 049** - чл. 330, ал. 2, т. 7 от КТ;
- 050** - чл. 330, ал. 2, т. 8 от КТ;
- 051** - чл. 330, ал. 2, т. 9 от КТ;
- 052** - чл. 330, ал. 2, т. 10 от КТ;
- 053** - чл. 330, ал. 2, т. 11 от КТ;
- 054** - чл. 331 от КТ;
- 055** - чл. 334, ал. 1 от КТ;
- 056** - чл. 337 от КТ;
- 057** - чл. 338 от КТ;
- 058** - чл. 19а, ал. 2 от Закона за администрацията;
- 059** - чл. 19а, ал. 3 от Закона за администрацията;
- 064** - друго.

При прекратяване на служебното правоотношение се попълва код:

- 101** - чл. 103, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 102** - чл. 103, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 103** - чл. 103, ал. 1, т. 3 от ЗДСл;

**ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)**

- 104 - чл. 103, ал. 1, т. 4 от ЗДСл;
- 105 - чл. 103, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 106 - чл. 103, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;
- 107 - чл. 103, ал. 1, т. 7 от ЗДСл;
- 108 - чл. 103, ал. 1, т. 8 от ЗДСл;
- 109 - чл. 103, ал. 1, т. 9 от ЗДСл;
- 110 - чл. 105 от ЗДСл;
- 111 - чл. 106, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 112 - чл. 106, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 113 - чл. 106, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 114 - чл. 106, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;
- 115 - чл. 107, ал. 1, т. 1 от ЗДСл;
- 116 - чл. 107, ал. 1, т. 2 от ЗДСл;
- 117 - чл. 107, ал. 1, т. 3 от ЗДСл;
- 118 - чл. 107, ал. 1, т. 4 от ЗДСл;
- 119 - чл. 107, ал. 1, т. 5 от ЗДСл;
- 120 - чл. 107, ал. 1, т. 6 от ЗДСл;
- 121 - чл. 107, ал. 1, т. 7 от ЗДСл;
- 122 - чл. 107, ал. 1, т. 8 от ЗДСл;
- 123 - чл. 107, ал. 1, т. 9 от ЗДСл;
- 124 - чл. 107, ал. 1, т. 10 от ЗДСл;
- 125 - чл. 107, ал. 1, т. 11 от ЗДСл;
- 126 - чл. 107, ал. 2 от ЗДСл;
- 127 - чл. 107а от ЗДСл;
- 128 - чл. 12, ал. 1 от ЗДСл.

15. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж - попълва се продължителността на времето, което се признава за трудов стаж, в години, месеци и дни във формат (ггммдд). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

16. Продължителност на времето, което не се признава за трудов стаж - попълва се продължителността на времето, което не се признава за трудов стаж, в години, месеци и дни във формат (ггммдд). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 01.

17. Продължителност на времето, което се признава за служебен стаж - попълва се продължителността на времето, което се признава за служебен стаж или за стаж в дипломатическа служба, в години, месеци и дни във формат (ггммдд). Полето се попълва само при подаване на данни за ЕТЗ за вид правоотношение 02.