НАЧИНИ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Работодателят, органът по назначаването и длъжностно лице от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ са задължени да вписват данни в регистъра на заетостта, като подават електронни трудови записи (ЕТЗ), съответно приложение №1 и 2 към чл. 8, т. 1 и приложение №3 към чл. 8, т. 2 от ***Наредба за вписване в регистъра на заетостта*** (НВРЗ) по следния начин:

- **САМО във файлов формат**, утвърден със заповед на изпълнителния директор на НАП[1].
- **по електронен път** чрез използване на квалифициран електронен подпис (КЕП) или персонален идентификационен код (ПИК), издаден от НАП, чрез портала за електронни услуги на НАП - portal.nra.bg.
- **на електронен носител** в ТД на НАП с придружително писмо съгласно приложение №4* към чл. 9, ал. 3 от НВРЗ, само от работодатели или органи по назначаване с до 5 наети лица по трудови или служебни правоотношения. Достоверността на информацията, подадена с електронния носител, се доказва с подпис върху придружителното писмо.

(основание чл. 9 от НВРЗ)

ВНИМАНИЕ

ЕТЗ за изменение на трудовото или служебното правоотношение, за командироване по реда на чл. 121а, ал. 1, т. 1 от КТ, за получаване на запорното съобщение по чл. 512, ал. 5 от ***Гражданския процесуален кодекс*** или вдигане на запора, за прекратяване на трудовото или на служебното правоотношение, **се подава САМО СЛЕД вписан ЕТЗ за сключване на трудовия договор или възникване на служебното правоотношение**.

(основание чл. 11 от НВРЗ)

ЕТЗ могат да бъдат подавани и от упълномощено от работодателя лице или определено от органа по назначаването длъжностно лице.

[1] Файловият формат се публикува на официалната страница на НАП - https://nra.bg/

***Приложение №4 към чл. 9, ал. 3 от НВРЗ**

ПРИДРУЖИТЕЛНО ПИСМО

За *подаване на електронни трудови записи съгласно*
Наредбата за вписване в регистъра на заетостта

.....
(наименование на работодател или органа по назначаването)

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ,
Служебен № от регистъра на НАП | | | | | | | | | | | | |

Адрес за
кореспонденция: .....
Адрес по
чл. 8 от ДОПК: .....

Предоставяната информация е за:

1. **..... броя електронни трудови записи съгласно приложение № 1 от чл. 8 на Наредбата;**
2. **..... броя електронни трудови записи съгласно приложение № 2 от чл. 8 на Наредбата;**
3. **..... броя електронни трудови записи съгласно приложение № 3 от чл. 8 на Наредбата.**

(Попълва се една от трите възможности)

Данни за упълномощеното лице:
(Попълва се само когато данните се подават от упълномощено лице)
.....
(*име, презиме, фамилия)*

ЕГН/ЛН/ЛНЧ/Служебен № от регистъра на НАП | | | | | | | | | |

Дата:..... **Подпис:.....**
(представляващ работодателя/орган по назначаване)

НАЧИНИ ЗА ПОДАВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ ТРУДОВИ ЗАПИСИ (ЕТЗ)

Забележка: Придружителното писмо се изготвя в един екземпляр и **не се отнася** при подаване на данни чрез Портала за електронни услуги на НАП (portal.nra.bg)

Национална агенция за приходите обработва и защитава личните Ви данни съобразно изискванията на Закона за защита на личните данни *(ЗЗЛД) и* Регламент (ЕС) 2016/679 *на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.*

Повече подробности за ангажиментите на Националната агенция за приходите, в качеството ѝ на администратор на лични данни, можете да намерите в "Политика по защита на личните данни в Националната агенция за приходите", публикувана на интернет адрес: www.nap.bg, или да се свържете с нас на имейл адреса на Информационния център на НАП: infocenter@nra.bg и телефон: 0700 18 700.

След получаване на ЕТЗ НАП издава на работодателя или на органа по назначаването протокол съгласно приложение №5* към чл. 12, ал. 1 от НВРЗ, **който съдържа данни за вписаните и за невписаните електронни трудови записи и причината за невписването им.**

(основание чл. 12, ал. 1 от НВРЗ)

ВНИМАНИЕ

Работодателят предоставя на работника или служителя **преди постъпването му на работа копие от протокола с вписани данни** с ЕТЗ за началото на изпълнение на трудовия договор.

(основание чл. 12, ал. 3 от НВРЗ)

***Приложение №5 към чл. 12, ал. 1 от НВРЗ**

П Р О Т О К О Л

за вписани и невписани електронни трудови записи съгласно Приложение № 1, 2 и 3 към чл. 8 от Наредбата за вписване в регистъра на заетостта

изх. № ..... / …….....г.
(дата)

от

Работодател/Орган по назначаване:
.....
(Наименование)

ЕИК по БУЛСТАТ/ ЕИК по ЗТРРЮЛНЦ служебен номер, издаден от НАП | | | | | | | | | | | | | |

Общ брой подадени електронни трудови записи: ……..

Общ брой вписани електронни трудови записи: ……

1. ……
(име и презиме с инициали и фамилия)
2. ……
(име и презиме с инициали и фамилия)
3. ……
(име и презиме с инициали и фамилия)

Общ брой невписани електронни трудови записи: ……

Причини за невписване:

……

1. ……
(име и презиме с инициали и фамилия - причини за невписване)
2. ……
(име и презиме с инициали и фамилия - причини за невписване)
3. ……
(име и презиме с инициали и фамилия - причини за невписване)

Вписани електронни трудови записи с данни за началото на изпълнението на трудовия договор *(попълва се само при подаване на електронен трудов запис, съгласно приложение № 1 с данни за началото на изпълнението на трудовия договор):*

1. ……
(име и презиме с инициали и фамилия, длъжност, дата на началото на изпълнението на трудовия договор)
2. ……
(име и презиме с инициали и фамилия, длъжност, дата на началото на изпълнението на трудовия договор)
3. ……
(име и презиме с инициали и фамилия, длъжност, дата на началото на изпълнението на трудовия договор)

В тридневен срок от получаване на протокола работодателят или органът по назначаване отстранява причината за невписването и подава отново коректни електронни трудови записи.

Национална агенция за приходите обработва и защитава личните Ви данни, съобразно изискванията на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016г.