

НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ИЛИ НА САМООСИГУРЯВАЩОТО СЕ ЛИЦЕ												
ЕИК/Служебен № от регистъра на НАП					Териториална дирекция на НАП по регистрация							
Адрес за кореспонденция >> <small>(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)</small>												
Изходящ номер >>					Дата на издаване							
СЛУЖЕБНА БЕЛЕЖА по чл. 45, ал. 2, т. 1, 2 и 3 от ЗДДФЛ												
Настоящата служебна бележка се издава на:												
Собствено име, презиме и фамилно име >>					ЕГН/ЛНЧ/сл. № от регистъра на НАП >>							
Постоянен адрес >> <small>(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)</small>												
в уверение на това, че през 201 ... година е придобил/а/ облагаем доход от трудови правоотношения, както следва:												
												лева
1	Облагаем доход по чл. 24 от ЗДДФЛ											
2	Удържани задължителни осигурителни вноски по реда на КСО и ЗЗО, в т.ч. за:											
2.1	фондовете на държавното обществено осигуряване											
2.2	допълнително задължително пенсионно осигуряване											
2.3	здравно осигуряване											
3	Удържани вноски за задължително осигуряване в чужбина											
4	Авансово внесени чрез дружеството осигурителни вноски, които самоосигуряващото се лице е задължено да прави за своя сметка по реда на КСО и ЗЗО <small>(попълва се в случай, че правоотношението е трудово по смисъла на § 1, т. 26, буква «и» от ДР на ЗДДФЛ и вноските са приспаднати при формирането на месечната данъчна основа по чл. 42, ал. 2 от закона)</small>											
5	Данъчно облекчение за лица с намалена работоспособност - чл. 18, ал. 2 от ЗДДФЛ											
6	Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно осигуряване, удържани при изплащане на дохода - чл. 19, ал. 2 от ЗДДФЛ											
6.1	допълнително доброволно пенсионно осигуряване											
6.2	допълнително доброволно осигуряване за безработица и/или професионална квалификация											
7	Данъчно облекчение за лични вноски за доброволно здравно осигуряване и за застраховки „Живот“, удържани при изплащане на дохода — чл. 19, ал. 2 от ЗДДФЛ											
7.1	доброволно здравно осигуряване											
7.2	застраховки „Живот“											
8	Суми за дарения, удържани при изплащане на дохода											
8.1	дарения в полза на лица, изброени в чл. 22, ал. 1, т. 1 от ЗДДФЛ											
8.2	дарения за културата											
8.3	дарения в полза на лица, изброени в чл. 22, ал. 1, т. 3 от ЗДДФЛ											
9	Авансово удържан данък по реда на чл. 42 от ЗДДФЛ											
Забележки: 1. Служебната бележка се предоставя на работника/служителя, когато: 1.1 трудовото правоотношение е прекратено през течение на годината - в срок до 1 месец от датата на последното плащане, но не по-късно от 31 декември на данъчната година; 1.2 доходът е от правоотношение по § 1, т. 26, буква "и" от ДР на ЗДДФЛ – в срок до 10 януари на следващата година; 1.3 лицето, което я издава, не е работодател по основното трудово правоотношение към 31 декември на данъчната година – в срок до 5 февруари на следващата година. 2. Служебната бележка се издава в два екземпляра – единият се предоставя на работника/служителя или на упълномощено от него лице, а вторият се съхранява от работодателя.												
Дата на предоставяне >>					Ръководител >> <small>(Подпис и печат)</small>							
Подпис на лицето, на което е предоставена служебната бележка >>												
Упълномощено лице/законен представител >>					ЕГН							
<small>(Собствено име, презиме и фамилно име)</small>												