НАИМЕНОВАНИЕ/ИМЕ НА ПРЕДПРИЯТИЕТО ИЛИ НА САМООСИГУРЯВАЩОТО СЕ ЛИЦЕ	
ЕИК/Служебен № от регистъра на НАП	**Териториална дирекция на НАП по регистрация**
Адрес за кореспонденция >> *(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)*	
Изходящ номер >>	**Дата на издаване**

С Л У Ж Е Б Н А Б Е Л Е Ж К А
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 >> *(гр./с., община/район, ж.к., ул., №, бл., вх., ап.)*			

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** *(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)*	
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 >>** *(подпис и печат)*	
Подпис на лицето, на което е предоставена служебната бележка >>			
Упълномощено лице/ законен представител >>	*(Собствено име, презиме и фамилно име)*	**ЕГН**	