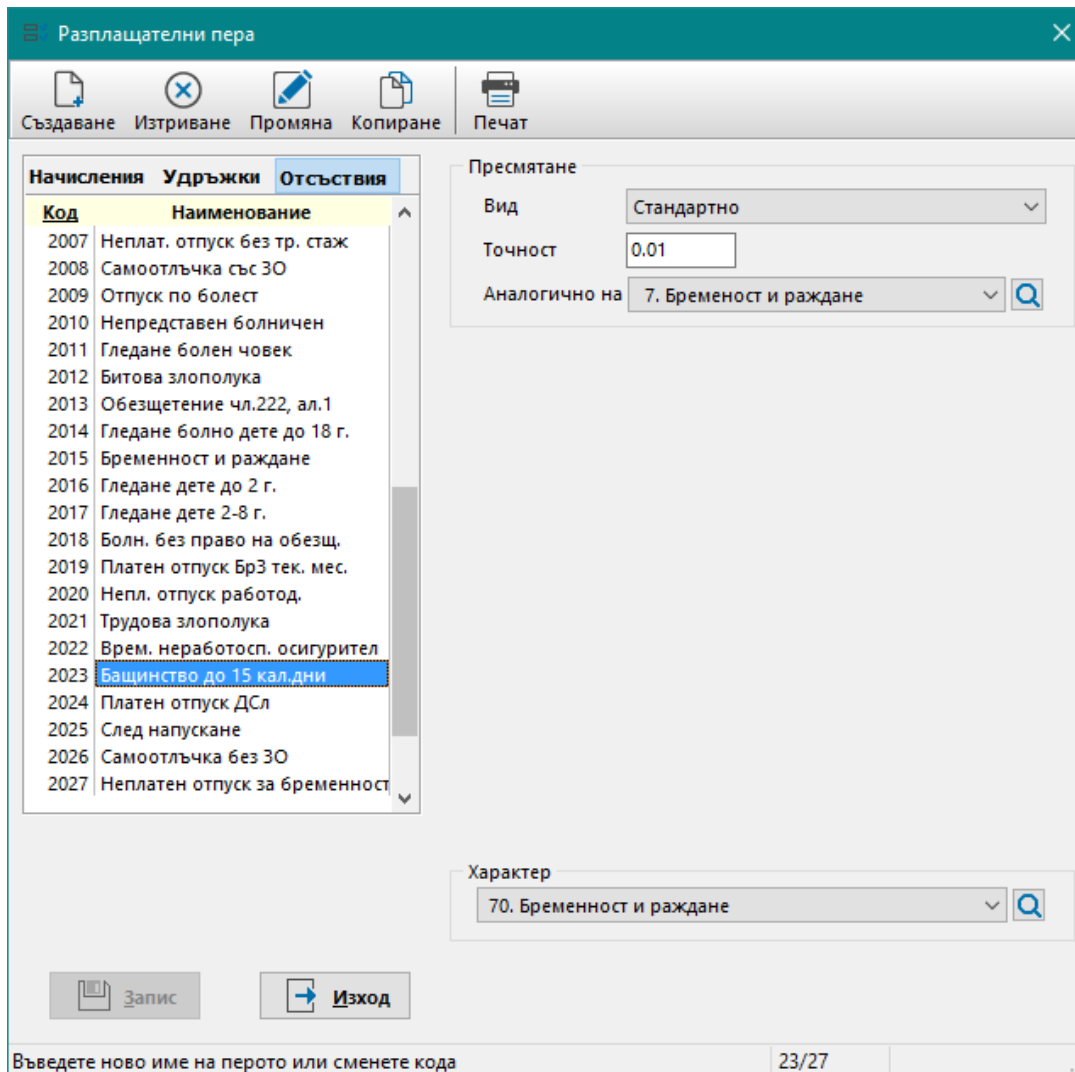


## Отпуск Бащинство до 15 календарни дни

В меню „Настройки“ → „Разплащателни пера“ → „Отсъствия“ се създава (ако няма) разплащателно перо със следните параметри:



Код	Наименование
2007	Неплат. отпуск без тр. стаж
2008	Самоотлъчка със ЗО
2009	Отпуск по болест
2010	Непредставен болничен
2011	Гледане болен човек
2012	Битова злополука
2013	Обезщетение чл.222, ал.1
2014	Гледане болно дете до 18 г.
2015	Бременност и раждане
2016	Гледане дете до 2 г.
2017	Гледане дете 2-8 г.
2018	Болн. без право на обезщ.
2019	Платен отпуск БрЗ тек. мес.
2020	Непл. отпуск работод.
2021	Трудова злополука
2022	Врем. неработосп. осигурител
2023	Бащинство до 15 кал. дни
2024	Платен отпуск ДСл
2025	След напускане
2026	Самоотлъчка без ЗО
2027	Неплатен отпуск за бременност

Пресмятане

Вид: Стандартно

Точност: 0.01

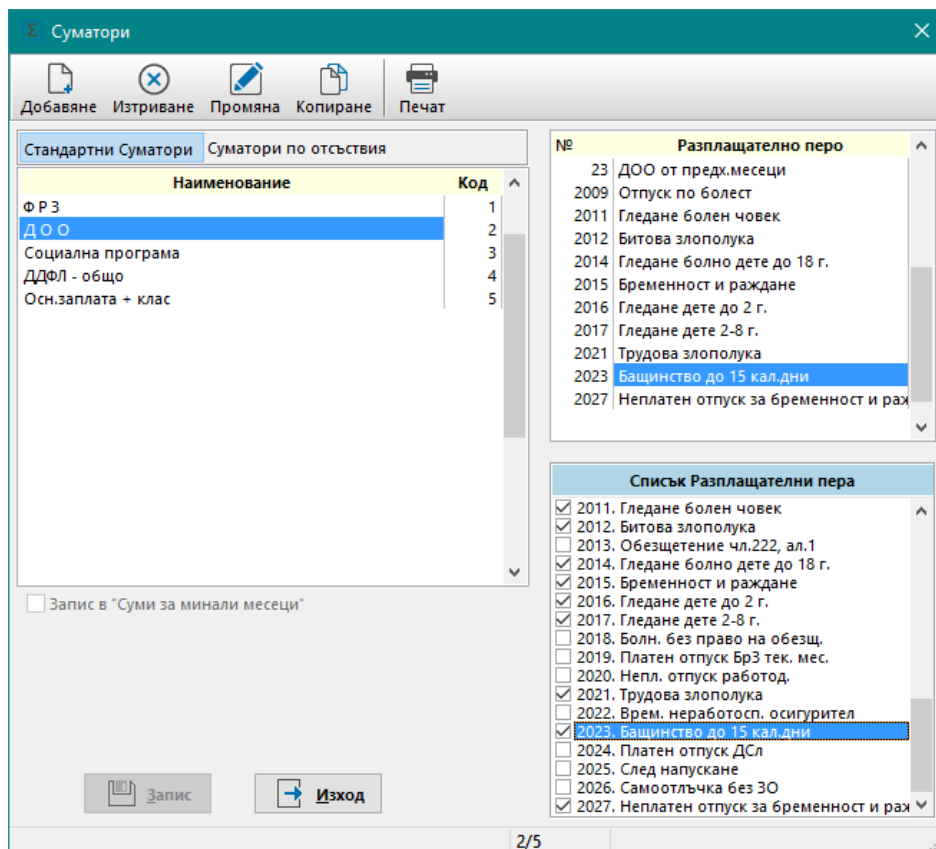
Аналогично на: 7. Бременност и раждане

Характер: 70. Бременност и раждане

Запис Изход

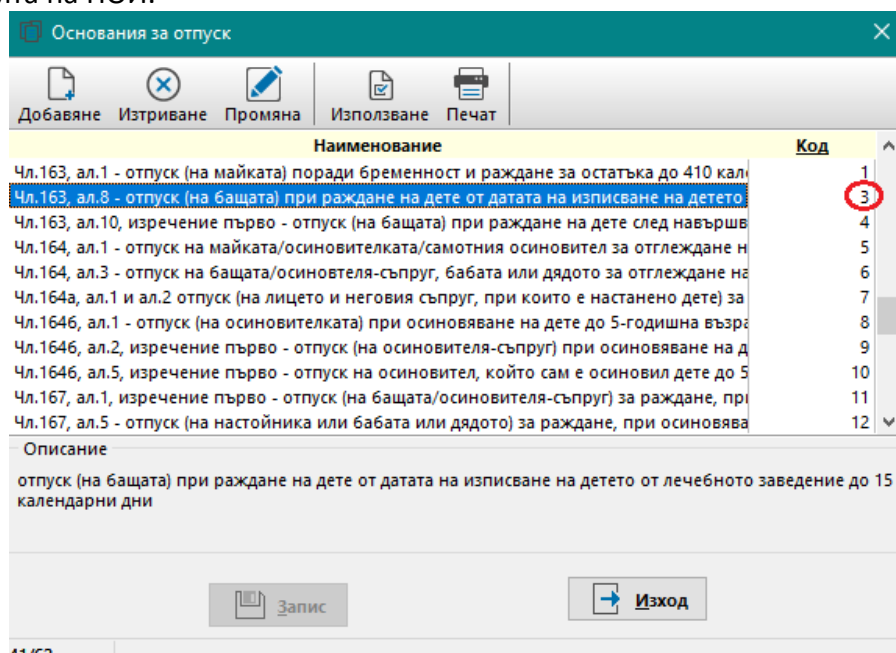
Въведете ново име на перото или сменете кода 23/27

Необходимо е новосъздаденото разплащателно перо да се включи в „Суматор ДОО“ през меню „Настройка“ → Суматори → Стандартни Суматори → ДОО, чрез поставяне на отметка в секция „Списък Разплащателни пера“:



В екран „Отсъствия“ на лицето се добавя съответното отсъствие за бащинство, където в поле „Тип“ се избира новосъздаденото разплащателно перо.

От особена важност за коректното изготвяне на документите за подаване в НОИ е въвеждане на **основание за ползване на отпуск**, със съответния код според изискванията на НОИ.



**Добавяне отсъстие** [X]

Статус: **Одобрено** [v]    За печат:

Документ: **11** № от **01.06.2019**

**Основание**: **Чл.163, ал.8 - отпуск (на бащата) пр** [Q] [...]

Номер: **2023**    Тип: **2023. Бащинство до 15 кал.дни** [Q]

От дата: **03.06.2019** до **17.06.2019**    С Дни: **11** ?    Кал.дни: **15**

Нач. месец: **6 - юни**

Тип заместване: **Неплатени дни**

Заместващ: [...]

Изчерпване: **Автоматично изчерпване**

Разпределение

Год	Полаг	Остат	Отл.Р	Отл.С	Отл.Д	Изпол	За изп
							0.00

Остатък: [ ]

Бележки: [ ]

[OK]    [Отказ]

След потвърждаване и записване на въведеното отсъстие, то може да се прехвърли в екран „Документи за НОИ“ чрез бутон „**Пренос НОИ**“, като се избере Приложение 10 и от списъкът с приложения се избере съответно Прил.3 – Раждане на дете по чл.50, ал.6.

**Отсъствия**

Добавяне    Редакция    Изтриване    Прехвърляне    Отлагане    Отнасяне    Печат    Текущи    Стари    **Пренос НОИ** [v]    График 2019    Изплатени

* !	№	Тип	От	До	Дни	Кал.дни	Заповед №	Към месец	Изплате
	2023	Бащинство до 15 кал.дни	03.06.2019	17.06.2019	11	15	11 / 01.06.1	6	Непла

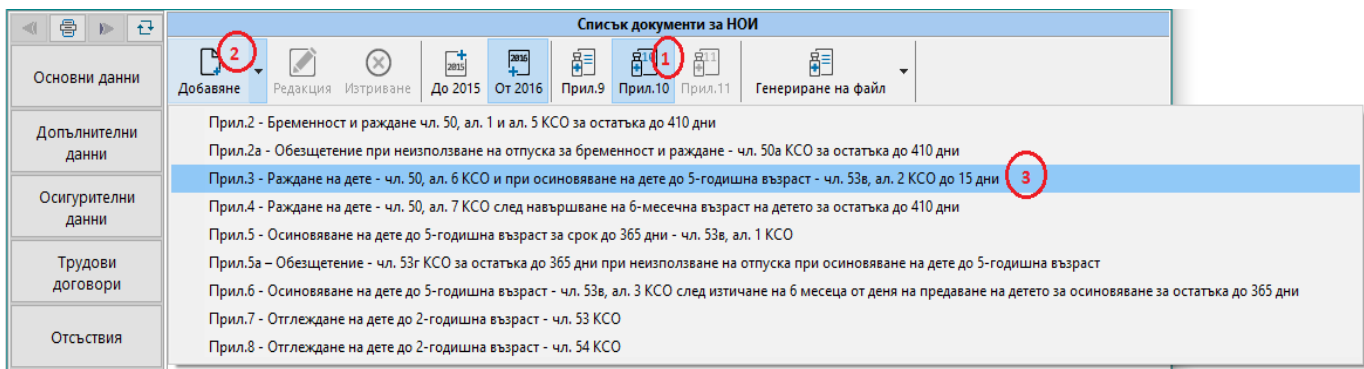
Пренос НОИ [v] dropdown menu:

- Приложение 9
- Приложение 10** [v]

- Прил.2 - Бременност и раждане - чл. 50, ал. 1 и ал. 5 КСО за остатъка до 410 дни
- Прил.3 - Раждане на дете - чл. 50, ал. 6 КСО и при осиновяване на дете до 5-годишна възраст - чл. 53в, ал. 2 КСО до 15 дни
- Прил.4 - Раждане на дете - чл. 50, ал. 7 КСО след навършване на 6-месечна възраст на детето за остатъка до 410 дни
- Прил.5 - Осиновяване на дете до 5-годишна възраст за срок до 365 дни - чл. 53в, ал. 1 КСО
- Прил.6 - Осиновяване на дете до 5-годишна възраст - чл. 53в, ал. 3 КСО след изтичане на 6 месеца от деня на предаване на детето за осиновяване за остатъка до 365 дни
- Прил.7 - Отглеждане на дете до 2-годишна възраст - чл. 53 КСО

или

Приложението да се добави ръчно от екран „Документи за НОИ“, като се отваря екран „от 2016“, избира се бутон „Прил.10“, избира се бутон „Добавяне“ и от изведения падащ списък се посочва „Прил.3 – Раждане на дете по чл.50, ал.6 от КСО до 15 календарни дни“.



И в двата варианта ще се изведе екран за добавяне на документ за НОИ.

**Добавяне Документ за НОИ** ✕

Вид документ:

Входящ номер:  № от дата:

Номер:  дата изд.:

От дата:  Изплащане от:

До дата:  Изплащане до:

Разпл. перо:  🔍

Операция:

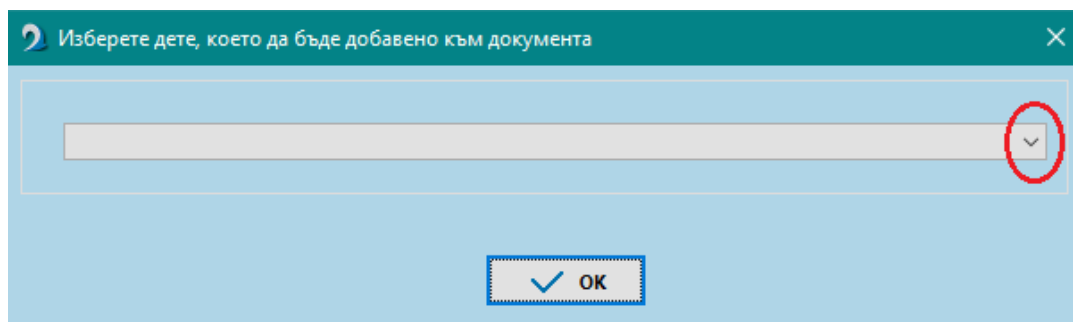
НОИ статус:  Пред.на:

Причина: \_\_\_\_\_

Леч. заведение: \_\_\_\_\_ Недостъпно поради настройки за защита на лични данни

Диагноза: \_\_\_\_\_

След преглед и въвеждане на необходимите данни и натискане на бутон ОК, се извежда екран за избор на дете.



След избор на дете към документа се отваря екран за деклариране на обстоятелства, в който автоматично са маркирани задължителните за деклариране. Ако е необходимо да се декларира още обстоятелства, те се маркират с поставяне на отметка.

Редакция обстоятелства за документ
□
×

Тип на документа:

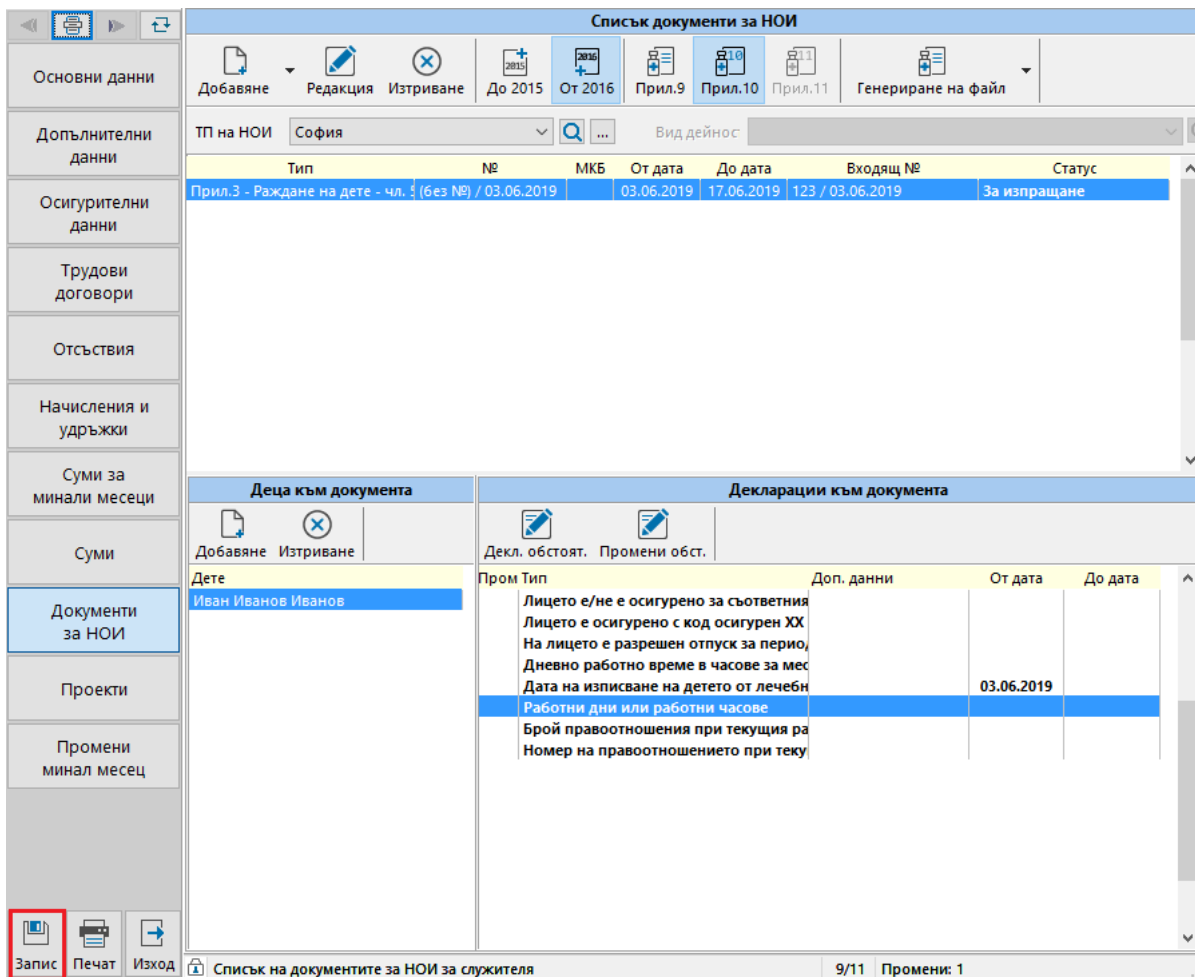
Описание:

**Декларирани обстоятелства**

Отмаркиране
За изпращане

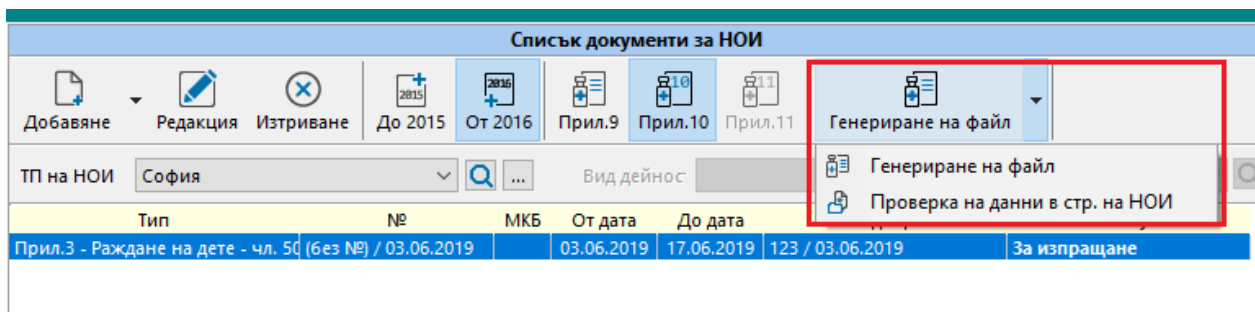
1.	<input checked="" type="checkbox"/>	На лицето е разрешен отпуск по Чл.163, ал.8 - отпуск (на бащата) при раждане на дете о със заповед № <input type="text" value="11 / 01.06.2019"/> За период <input type="text" value="03.06.2019"/> - <input type="text" value="17.06.2019"/>	За изпращане ▾														
2.	<input checked="" type="checkbox"/>	Към деня, към който се изплаща обезщетението, лицето Е осигурено. По <input type="text" value="безсрочно"/> правоотношение до <input type="text" value="12.06.2019"/>	За изпращане ▾														
3.	<input type="checkbox"/>	Към дата на изплащане на обезщетението, лицето НЯМА 12 месеца осигурителен стаж като осигурено за общо заболяване и майчинство лице Изискуемият стаж е придобит на <input type="text"/>	-														
4.	<input checked="" type="checkbox"/>	Лицето е осигурено с код за вид осигурен съгл. декл. 1: <input type="text" value="1"/>	За изпращане ▾														
5.	<input checked="" type="checkbox"/>	Брой правоотношения при текущия работодател <input type="text" value="едно"/>	За изпращане ▾														
6.	<input checked="" type="checkbox"/>	Номер на правоотношението при текущия работодател <input type="text" value="първо"/>	За изпращане ▾														
7.	<input type="checkbox"/>	Правоотношението/осигуряването на лицето е прекратено <input type="text"/>	-														
8.	<input type="checkbox"/>	Осигуряването на лицето е прекъснато от <input type="text"/>	-														
9.	<input checked="" type="checkbox"/>	Дневно раб. време в часове за месеца, през който е нач. на отпуска <input type="text" value="8.00"/>	За изпращане ▾														
10.	<input checked="" type="checkbox"/>	Дата на изписване на детето от лечебно заведение <input type="text" value="03.06.2019"/>	За изпращане ▾														
11.	<input type="checkbox"/>	Датата на предаване на детето за осиновяване е <input type="text" value="12.06.2019"/>	-														
12.	<input type="checkbox"/>	Влизане в сила на съд. решение за осиновяване на детето <input type="text" value="12.06.2019"/>	-														
13.	<input checked="" type="checkbox"/>	Работни дни или часове през периода: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>мес.</th> <th>год.</th> <th>от</th> <th>до</th> <th>раб.дни</th> <th>раб.час.</th> <th>дн.раб.време/ч</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>6</td> <td>2019</td> <td>3</td> <td>17</td> <td>11.00</td> <td>0.00</td> <td>8.00</td> </tr> </tbody> </table>	мес.	год.	от	до	раб.дни	раб.час.	дн.раб.време/ч	6	2019	3	17	11.00	0.00	8.00	За изпращане ▾
мес.	год.	от	до	раб.дни	раб.час.	дн.раб.време/ч											
6	2019	3	17	11.00	0.00	8.00											
14.	<input type="checkbox"/>	Други обстоятелства: <input type="text"/> Считано от: <input type="text" value="12.06.2019"/>	-														
16.	<input type="checkbox"/>	Банкова/платежна сметка: <input type="text"/> IBAN: <input type="text"/>	-														

Въведеният документ и прилежащите към него обстоятелства се потвърждават с бутон „ОК“, и се съхраняват с бутон „Запис“.



The screenshot shows the 'Списък документи за NOI' (List of documents for NOI) window. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Основни данни', 'Допълнителни данни', and 'Документи за NOI'. The main area displays a table with columns for 'Тип', '№', 'МКБ', 'От дата', 'До дата', 'Входящ №', and 'Статус'. Below the table, there are sections for 'Деца към документа' and 'Декларации към документа'. At the bottom, a toolbar contains buttons for 'Запис' (Save), 'Печат' (Print), and 'Изход' (Exit). The 'Запис' button is highlighted with a red box.

Файл за NOI (или проверка за коректност в страницата на NOI) за лицето, може да бъде изготвен от меню „Документи за NOI“ – „Генериране на файл“.



This screenshot shows the same application window, but with the 'Генериране на файл' (Generate file) button highlighted with a red box. A dropdown menu is open, showing two options: 'Генериране на файл' and 'Проверка на данни в стр. на NOI'.