



е-бюлетин
брой 2/2025



Бизнес и финанси

Икономически обзор

- ❑ 31.03.2025 г.: Макроикономически показатели и кооперативни стопански дейности
- ❑ Икономическа прогноза на Европейската комисия

Финанси и осигуряване

- ❑ Подготовка на кооперативните организации за въвеждане на еврото в България
- ❑ Електронни трудови досиета

Полезна информация

- ❑ Еврото и фискалните устройства - изменения и допълнения на Наредба Н-18 от 2006 г.
- ❑ Коригиране на годишни данъчни декларации
- ❑ Предстоящи действия и срокове 2025 г.

ФИНАНСИ И ОСИГУРЯВАНЕ

Подготовка на кооперативните организации за въвеждане на еврото в България

След положителните конвергентни доклади на Европейската комисия и Европейската централна банка и с планираното въвеждане на еврото в България на 1 януари 2026 г., бизнесът трябва да се подготви навременно и системно за този ключов преход. Очаква се на 8 юли 2025 г. да бъде прието финалното решение за приемането на страната ни в Евrozоната. В настоящата публикация Ви обръщаме внимание на по-важните действия, които всяка кооперативна организация трябва да извърши, за да съобрази дейността си със задължителните от 8 август 2025 г. правила, т.е. един месец след евентуалните положителни окончателни решения за въвеждане на еврото.

Конкретните задължения, които ще се прилагат от 8 август 2025 г., са:



1. Двойно обозначаване на цените

Това е най-важното и значимо по обем действие, което всички търговци трябва да извършват в кратък срок.

- **Период на прилагане** – съгласно чл. 15, ал 2 от Закона за въвеждане на еврото в Република България (ЗВЕРБ), двойното обозначаване на цените започва един месец след датата на решението на Съвета на ЕС (8 август) и приключва 12 месеца след датата на въвеждането му (31 декември 2026 г.), т.е. близо 18 месеца.
- Приложение (чл. 15, ал. 1 от ЗВЕРБ) - навсякъде, където се представя цена на потребител за стоки и услуги. Това означава, че от 8 август 2025 г. цените на стоките и услугите трябва да са обозначени, както в левове, така и в евро. Това важи за:



- ✓ етикети на стоки в търговски обекти, заведения за хранене и др. обекти;
- ✓ менюта, ценоразписи, оферти, брошури и други с обявени цени;
- ✓ он-лайн платформи с информация за предлагани стоки и услуги, вкл. електронни магазини и он-лайн резервации.

Изключения (чл. 15, ал. 3 на ЗВЕРБ): Изискването за двойно обозначаване не се прилага при продукти с трайно поставена цена на единична опаковка, като тютюневи изделия, табели на бензиностанции, цената на услугата за превоз, визуализирана на таксиметрови апарати с дисплеи. Тези изключения не освобождават търговците от задължението да осигурят двойно обозначаване на цените по друг подходящ начин – например на ценовия етикет на рафта, ценоразпис.

Изискването за двойно обозначение на стойностите не се прилага при издаването на документи по чл. 112, ал. 1 от Закона за данък върху добавената стойност - фактури, известия и протоколи (чл. 15, ал. 3, т. 5 от ЗВЕРБ), като :

- ✓ до датата на въвеждане на еврото (31 декември 2025 г.) – фактурите се издават в лева;
- ✓ на и след датата на въвеждане на еврото – се издават в евро.
- **Правило за преизчисляване (превалутиране).** Преизчисляването на цените от левове към евро ще става чрез:
 - ✓ разделяне на сумата в левове на официален валутен курс (1.95583), като този курс не се закръглява или съкращава при изчислението.
 - ✓ закръгля се до втори знак, след десетична запетая при следното правило: когато третият знак е под 5 - вторият знак остава без промяна, а ако е 5 или повече – вторият знак се увеличава с 1.

Например:

- ✓ 32 лв. е равна на 16.36 евро ($32/1.95583=16.36134$ евро, закръглено на 16.36 евро);
- ✓ 60 лв. е равна на 30.68 евро ($60/1.95583=30.67751$ евро, закръглено на 30.68 евро).
- **Правило за изписване на цените** (чл. 16, ал. 1 от ЗВЕРБ): Цените в двете валути, следва да са изписани:
 - ✓ в непосредствена близост една до друга;
 - ✓ ясно, точно и разбираемо с еднакъв шрифт и размер;
 - ✓ след изписването на съответната стойност следва да се посочи, валутата в която тя се отнася (напр. лв./BGN и €/EUR).
 - ✓ до 31 декември 2025 г. първо се посочва стойност в лева, след това стойност в евро, а след датата на въвеждане на еврото (1 януари 2026 г.) първо се посочва стойността в евро, след това в лева.



- **Обозначаване на цената за единица мярка на стока**

Ако обозначаването на цената за единица мярка на стоката е задължително съгласно чл. 20 – 23 от Закона за защита на потребителите (например млечни и месни продукти, пакетирани в различни разфасовки), търговецът може да ограничи двойното обозначаване на цената само по отношение на продажната цена на стоката, без да посочва цената за единица мярка.

- **При намаляване на цените на стоките и услугите**, било то в абсолютна стойност или процент, двойното обозначаване може да бъде направено само по отношение на крайната цена, която заплаща потребителя.

Важно! Считано от 08.08.2025 год. всички цени трябва да са обявени в две валути- ЛЕВ и ЕВРО. За целта кооперативните организации трябва да осигурят двойното обозначаване на цените като:

- Тези от тях, които използват търговска информационна система ще могат да отпечатват етикетите на стоките в двете валути, като съответния доставчик трябва преди това да направи допълнителна настройка на шаблона на етикета.

- В случаите, когато етикетите се отпечатват от електронни принтери е необходима настройка на принтера и изготвяне на шаблони.
- Най- трудоемък ще бъде процеса в кооперациите, които трябва ръчно да преетикират всички стоки и продукти.
- По отношение на цените, посочени в интернет сайтове или други платформи за он-лайн продажби или информация, препоръчваме кооперативните организации да се свържат с фирмата, която ги поддържа, за да уточнят сроковете и параметрите за изпълнение на необходимите процедури.

2. Обявяване на крайна цена във фискалния/системния бон

- **Период на прилагане.** През целия период на двойно обозначаване на цените на стоките и услугите, т.е. от 8 август 2025 г. до 31 декември 2026 г.,
- **Изискване** – в периода от 08.08.2025 год. до 31.12.2025 фискалния/системен бон или в друг документ, регистриращ плащането, трябва да съдържа задължително:
 - **общата сума /total/ за плащане**, която да е изписана в двете валути, като основната е **ЛЕВ**, а допълнителната **ЕВРО**,
 - да бъде посочен и официалния обменен валутен курс на лева/евро, по който сумата е превалутирана.
- **Приложение** – отнася се до всички обекти, които имат задължение за регистриране на продажбите чрез фискални устройства и интегрирани системи за управление.
- **Необходими действия:**

Това задължение основно е вменено на фирмите производители на фискални устройства, които трябва съгласно Наредба Н-18 от 2006 да осигурят техническата възможност на фискалните устройства и софтуерните системи за преминаване към новата валута. Но кооперативните организации трябва да уточнят фискалните устройства (вид, модел и др. данни) и чрез сервизната фирма да потвърдят, че използваните устройства подлежат на настройка и определят график за настройка.



3. Санкции при неспазване на правилата

В периода на двойно обращение ще бъдат извършвани проверки за правилното превалутиране и изписване на цените, както и за необосновано повишение на цените, като неспазването на задълженията по закона може да доведе до глоби и санкции от Комисията за защита на потребителите (КЗП), проверки от НАП, репутационни щети и загуба на доверие от клиентите.

С добра организация и навременна подготовка, приемането на еврото може да премине по-гладко и безпроблемно за кооперативния бизнес.

Електронни трудови досиета

От 1 юни 2025 г. регистрацията на трудовите договори¹ и отразяването на данните по тях се извършва чрез вписвания в електронен регистър на заетостта към НАП. Регът и условията за вписването са регламентирани с Наредбата за вписване в регистъра на заетостта (обн. ДВ, бр. 65/2024 г.), като по този начин хартиените трудови книжки се заменят с Единен електронен трудов запис (ЕЕТЗ). Всяко лице ще има достъп до персоналните си данни в регистъра, които може да вижда, с помощта на персонален идентификационен код (ПИК) от НАП или квалифициран електронен подпис (КЕП).

Работодателите са задължени да създават и подават електронен трудов запис (ЕТЗ) при всяко сключване, изменение или прекратяване на трудов договор. Подаването на данните се извършва по електронен път чрез електронен подпис (КЕП) или чрез представяне на данните на електронен носител в офис на НАП с придружително писмо по образец (Приложение № 4 от Наредба за вписване в регистъра на заетостта). Следва да се има предвид, че както и до сега, подаване на данни в офис на НАП могат да правят само работодатели, които имат до 5 наети лица по трудово правоотношение (чл.9, ал. 3 от НВРЗ).

Информацията за трудови договори (сключени, изменени или прекратени) се подават с ЕТЗ, като обхвата на данните е определен в Приложение № 1 към Наредбата.

В зависимост от основанието за подаване на информацията, **основните разлики спрямо уведомлението, подавано до 1 юни 2025 г., са:**

1. При регистриране на трудов договор, се въвеждат следните нови или допълнени данни:

- Вид правоотношението, като за трудовите правоотношения се посочва код 01.
- Основанието за възникване – кодовете стават трицифрени, избират се в зависимост от вида на правоотношението и са предварително зададени, като номенклатура.
- Дата на начало на изпълнение на трудовия договор, която се попълва във формат (дд.мм.гггг).
- Отчитане на работно време:
 - код 1 – при определена дневна продължителност на работното време;
 - код 2 – при определена седмична продължителност на работното време.
- Продължителност на работното време – попълва се продължителността на работния ден (от 1 до 8 часа) или работната седмица (от 1 до 40 часа), съгласно определеното в трудовия договор.
- Уговорен платен годишен отпуск за цялата година (в дни) – попълва се само за трудовите правоотношения.
- Размерът на основна заплата, която вече се посочва във формат 0000.00, т.е. до втори десетичен знак.
- Наличие или не на запорно съобщение по чл. 512, ал. 5 от ГПК (за издръжка), за което новият работодател може да има информация или от трудовата книжка

¹ Служебните правоотношения възникващи на основание Закона за държавния служител се регистрират чрез ЕТЗ от 1 юни 2026 г.

на лицето, в която следва да са отразени данни, валидни до 1 юни 2025 г., или от предоставена от лицето информация – разпечатка от персоналния регистър. Ако такава информация не е представена се посочва код 0 – липса на запорно съобщение.

2. Промени в трудовия договор и сключено допълнително споразумение:

Всяка промяна по трудовото правоотношение следва да бъде отразена в ЕЕТЗ, като **новите моменти** могат да се групират в следните направления:

- **Разширен обхват на данните**, при промяна на които се подава ЕТЗ. В тази връзка ЕТЗ се подава при промяна на:

- основна заплата;
- уговорения годишен отпуск;
- работното време (тип и продължителност);
- срока на договора (допълнителното споразумение).

- Добавени са три нови кода според **основанието за промяна**:

- код 019 – при промяна на основното трудово възнаграждение с допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ или заповед по чл. 118, ал. 3 от КТ;
- код 020 – при промяна на продължителността на работното време с допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 или заповед по чл. 138а, ал. 1 или 2 от КТ;
- код 021 – при промяна на срокът на трудовия договор, длъжността на работника или служителя, размерът на уговорения платен годишен отпуск и/или мястото на работа, вкл. командироване за повече от 30 календарни дни по реда на чл. 121, ал. 2 от КТ, с допълнително споразумение по чл. 119, ал. 1 от КТ.

- Посочва се **дата на влизане в сила на допълнителното споразумение**.

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											
5. Код за ЕТЗ от ЕТЗ											
6. Код за ЕТЗ от ЕТЗ											
7. Име											
8. Презиме											
9. Фамилия											
10. Дата на влизане на трудовия договор или на издаване акта за назначаване											
11. Номер на акта за назначаване											
12. Ръг на държавния служител (дипломатически код)											
13. Основание на трудовия договор за назначаване или основание за промяна на правоотношението											
14. Дата на начало на допълнително споразумение											
15. Срок на договора (на допълнителното споразумение) или на акта за назначаване											
16. Дата на прекратяване на допълнително споразумение или издаване на акт за промяна на служебното правоотношение											
17. Номер на акта за промяна на др. правоотношение											
18. Размер на основното трудово възнаграждение или на основната месечна заплата											
19. Код по НКД											
20. Код на основната длъжност от държавния служител											
21. Код по НКД											
22. Код по ЕКАТТЕ											
23. Код за работно време											
24. Дата на прекратяване на допълнително споразумение											
25. Дата на прекратяване на допълнително споразумение											
26. Дата на прекратяване на допълнително споразумение											
27. Основание за прекратяване											
28. Икономическо основание по чл. 222, ал. 2 от КТ при прекратяване на трудов договор (дата)											
29. Икономическо основание по чл. 222, ал. 3 от КТ при прекратяване на трудов договор или прекратяване на служебното правоотношение по чл. 138, ал. 3 от КТ (дата)											
30. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж											
31. Продължителност на времето, което се признава за трудов стаж											
32. Запорно съобщение											

3. Промени при прекратяване на трудов договор, като се въвеждат следните нови или допълнени данни:

- Основание за прекратяване – кодовете стават трицифрени, избират се в зависимост от основанието за прекратяване и са предварително зададени като номенклатура.
- Продължителност на трудовия стаж, който се признава и не се признава за трудов стаж, ако има такъв.
- Дата на изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 2 от КТ дължимо от работодателя при прекратяване на трудовия договор поради болест на лицето (чл. 325, ал. 1, т. 9 и чл. 327, ал. 1, т. 1 от КТ).
- Дата на изплатено обезщетение по чл. 222, ал. 3 от КТ дължимо от работодателя при прекратяване на трудовия договор с лице, което е придобило право на пенсия за осигурителен стаж и възраст.
- Наличие или липса на запорни съобщения по чл. 512, ал. 5 от ГПК (т.е. за издръжка).

- Използвани дни платен отпуск за годината на прекратяването.

4. Получени запорни съобщения за вземания за издръжка (чл. 512, ал.5 от ГПК)

Разпоредбата на чл. 512, ал. 5 от ГПК изрично определя, че получено запорно съобщение по вземане за издръжка подлежи на вписване в ЕЕЗ на длъжника от неговия работодател. В тази връзка в 3-дневен срок от получаване на запорното съобщение или на съобщение за неговото вдигане, работодателят вписва това обстоятелство с ЕЕЗ.

Следва да се има предвид, че при вписване с ЕЕЗ на получено запорно съобщение по чл. 512, ал. 5 от ГПК или при вдигане на запора се попълват всички данни от предходно подадения ЕЕЗ, като се избира код корекция 1 (поле 2 от Приложение №1). Размерът на запорното вземане не се вписва в регистъра.

При въвеждане на данните за допълнително споразумение и заповеди за прекратяване следва да се попълнят всички предходни данни.

Всички кодове за основания при назначаване, изменение или прекратяване на трудовия договор са посочени в Приложение № 1 към Наредбата за вписване в регистъра на заетостта (обн. ДВ, бр. 65/2024 г.), която може да се изтегли от сайта на НАП -

https://nra.bg/wps/portal/nra/osiguryavane/Registur_na_zadetostta/registur_na_zadetostta#Registur_na_zadetostta4

При проверка, контролен орган на „Главна инспекция по труда“ или на НАП може да установи несъответствие между вписаните данни в ЕЕЗ и фактическите условия по трудовото правоотношение, и да задължи работодателят да коригира или заличи данните, като подаде ЕЕЗ в тридневен срок от установяването на несъответствието.

Когато се подава ЕЕЗ за заличаване на възникнало трудово правоотношение, за което са подавани ЕЕЗ за изменение и/или прекратяване, първо се подава ЕЕЗ за заличаване на подадените записи за прекратяване (ако има такива), след това за изменението и накрая за трудовото правоотношение.

Срокове за подаване на ЕЕЗ се запазват и са както следва:

- | | |
|---|--|
| ■ Сключване на трудови договори | 3 календарни дни от датата на сключване |
| ■ Изменение на трудови договори | 3 календарни дни от датата на сключване |
| ■ Прекратяване на трудови договори | 7 календарни дни от датата на прекратяване |
| ■ При корекции на подадени данни | 3 календарни дни от датата на документа |
| ■ Командироване по чл. 121а от КТ в ЕС в рамките на предоставяне на услуги | 3 календарни дни от датата на сключване |
| ■ Запор по чл. 512, ал. 5 от ГПК | 3 календарни дни от датата на получаване |
| ■ Обезщетения по чл. 222, ал. 2 и 3 от КТ | 7 календарни дни от датата на изплащане |
| ■ Съдебни решения за признато за незаконно уволнение, поправено основание за прекратяване | 7 календарни дни от датата на решението |

- Промяна на работодател или ЕИК 10 календарни дни от промяната

След получаване на ЕТЗ, НАП издава на работодателите протокол, съдържащ данни за вписани или невписани електронни трудови записи и причината за невписването им, ако има такава.

- При вписване на данни по сключен трудов договор, работодателят е задължен да уведоми лицето и респ. да представи копие от генерирания от системата протокол. Препоръчително е да бъде удостоверено предаването, чрез подпис на лицето.
- При невписани данни – подава се отново ЕТЗ с отстранена причина за невписани данни в срок от 3 дни от получаване на протокола.

Описаните по-горе срокове започват да текат от деня, следващ възникването на съответното обстоятелство.

НАП предоставя на работодателите безплатен софтуер, който може да бъде изтеглен от сайта на агенцията – меню „Програмни продукти“. Софтуерът позволява създаване и валидиране на ЕТЗ и автоматично извежда грешки и предупреждения при некоректни записи.

Оформяне на хартиените трудови книжки:

В срок до 1 юни 2026 г. работодателите са длъжни да оформят трудовите книжки на работещите, като попълнят всички данни свързани с трудовото правоотношение до 1 юни 2025 г., а именно:

- вписват данните за всяка промяна, без вписване на дата за прекратяване и основание (колони 7, 8 и 9);
- вписват с цифри и думи признатия трудов стаж, положен до 01.06.2025 г.;
- заверяват се с подпис и печат, отразената в трудовата книжка информация.

МЯСТО ЗА ИМЕ НА ФИРМА	
Прослужено време от _____	до _____
ВСИЧКО _____ год.	_____ месеци _____ дни
СЛОВОМ: _____	
Осигурителния стаж е равен на зачетения трудов стаж.	
Данните са взети от изплащателните ведомости.	
Гл. Счетоводител: _____	Управител: _____

Препоръчително, но не е задължително, да се запише изречение: „Основание за оформяне на ТК: Параграф 21, ал.1 ЗИД на КТ, ДВ бр.85 от 2023 г.“

- връщат книжките на работещите срещу подпис с декларация за получаване.

Хартиените трудови книжки, трябва да се съхраняват от лицата до пенсиониране, тъй като остават официален удостоверителен документ за предишната трудова дейност изпълнявана до 01.06.2025 г. Освен това, трудовата книжка може да се представя пред следващ работодател с цел определена на трудовия и професионален стаж и респ. на полагащия се процент за клас прослужено време. Стажът, придобит след 01.06.2025 г. се удостоверява от лицето с разпечатка на ЕЕТЗ.

ПОЛЕЗНА ИНФОРМАЦИЯ

Следва да се има предвид, че работодателите нямат задължение да вписват данни от предишни трудови правоотношения в ЕЕТР.

Еврото и фискалните устройства - изменения и допълнения на Наредба Н-18 от 2006 г.

С оглед предстоящото въвеждане на еврото като официална валута в България, в ДВ бр. 42 от 23.05.2025 г. е обнародвано изменение и допълнение на Наредба № Н-18 от 2006 г. С промените се осигурява техническа готовност на фискалните устройства и софтуерните системи за преминаване към новата валута. Темата за **еврото и фискалните устройства** е от ключово значение за дейността на кооперативните организации и изисква внимателно планиране и адаптация към промените.

Основните изменения в Наредбата, които се отнасят до дейността на кооперативните организации обхващат **регламентирането на общи функционални изисквания към фискалните устройства и интегрираните системи за управление на търговската дейност (ТИС)** с цел

посочване в издавания документ на общата сума за плащане в двете валути – лева и евро.

■ **въвежда се функционалност за отчитане на общата сума в различна валута, включително превалутиране и посочване на курса** (чл. 26, ал. 4 и 4а от Наредбата). Сумите за плащане в издаваните документи трябва задължително да се посочват в левове и в евро един месец след решението на Съвета на ЕС за влизане на България в еврозоната, което се очаква на 8 юли или **от 8 август 2025 г. До 31 декември 2025 г. общата сума на касовия бон трябва да бъде отпечатана първо в левове, след това в евро, а отдолу трябва да се отпечата и обменният курс** – 1.95583 лв. за 1 евро.

От 1 януари 2026 г. редът за представяне се обръща – първо в касовия бон ще се посочва общата сума в евро, след това в левове, а под тях валутният курс. Това обозначаване ще продължи и през цялата 2026 г.

■ Въведени са **нови образци на фискални бонове при превалутиране** – за стойности в евро, с посочване на обменния курс (Приложение № 1 от Наредбата).

■ В Наредбата е предвидено преминаването от една валута към друга да се извършва чрез стойности на валутни параметри, посочените в т. 17 от Приложение № 1 на Наредбата:

- "0" – неактивен;
- "1" – активен, основната валута е лев, допълнителната е евро;
- "2" – активен, основната валута е евро, допълнителната е лев;
- "3" – активен, основната валута е евро.

ОБРАЗЕЦ НА СТАНДАРТЕН ФИСКАЛЕН БОН,		
ПРИ ПРОГРАМИРАН ВАЛУТЕН ПАРАМЕТЪР СЪС СТОЙНОСТ "1"		
НАИМЕНОВАНИЕ НА ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ		
АДРЕС НА ЗАДЪЛЖЕНО ЛИЦЕ		
ЕИК 123456789		
НАИМЕНОВАНИЕ НА ОБЕКТ		
АДРЕС НА ОБЕКТ		
ЗДС N BG123456789		
#0001	ИМЕ НА ОПЕРАТОР	0001
Минерална вода		
		1.50 Б
Кафе		
		1.00 Б
Салата		
		10.00 Б

ОБЩА СУМА (изписва се ЛВ или лева)		12.50
ОБЩА СУМА /превалутирана в евро/		6.39
обменен курс		1.95583
В БРОЙ		12.50

Допуска се към параметъра да се зададе и дата за автоматична промяна.

- **Автоматично отпечатване на служебен бон** при промяна на валутен параметър или при превалутиране на натрупани обороти.
- **Създадена** е възможност за **генериране на фискален бон в електронен вид**, който да бъде предоставен на клиента чрез изпращане на електронния му адрес.
- Промяна, касаеща **използването на интегрирани автоматизирани системи за управление на търговска дейност (ИАСУТД)**, която се състои в предоставяне на възможност, когато ИАСУТД е одобрена с функционалност за регистриране и отчитане на продажби, плащанията по които се извършват чрез банков превод, чрез нея да може да се документира сторно операция, по която връщането на сумата се извършва чрез банков превод или по кредитна/дебитна карта.

Важна промяна, която не е свързана с въвеждането на еврото е **удължаването на срока за уведомяване на НАП при загубване, кражба, унищожаване на ФУ**, на книгата или на специалния дневник за сервизно обслужване на средствата за измерване, включени в състава на ЕСФП, от „до 3 работни дни“ на „до 7 работни дни“. Промяната е в сила три дни след обнародването на изменението и допълнението на наредбата.

Друга част от измененията и допълненията обхващат:

- **дейността на лицата, извършващи продажби/зареждания на течни горива като крайни разпространители. За тях:**
 - се разрешава използване на два различни типа ЕСФП (електронни системи с фискална памет) в един обект, ако са изпитани за съвместна работа;
 - са предвидени стандартизирани процедури за одобрение, изпитване и обновяване на фискални устройства и ЕСФП
 - е въведено задължение за отпечатване на служебен бон при въвеждане в експлоатация на ЕСФП или при промяна и др.
- **Дейността на занаятчиите**
Една от основните промени е свързана с освобождаване от задължението за издаване на касови бележки за хора, упражняващи занаят по Закона за занаятите. Единственото условие е да не са регистрирани по ДДС.
- Улеснени са правилата за вграждане на фискални устройства в **автомати за обмяна на валута**,
- Повишени са изисквания към производителите на фискални устройства, като са прецизирани разпоредбите във връзка с кандидатстването за изпитване на фискалните устройства, извършване на контролни изпитвания и проверка на устройствата.



ЗКПО: Коригиране на грешки в ГДД по чл. 92

Действащото законодателство регламентира както правила за отстраняване на допусната счетоводна грешка, така и за коригиране на вече подадена ГДД по ЗКПО.

Счетоводните грешки могат да бъдат открити в процеса на работа или последващо при ревизии от органите по приходите. В зависимост от това кога е открита грешката – през текущата година и до съставяне на годишния финансов отчет, или в следващи отчетни периоди, начинът по който се отстранява грешката е различен. Основното правило е, че грешка открита при текущото счетоводно отчитане се коригира с червено сторно (за сметките, които изискват чисти обороти) или обикновено записване. В случаите, когато грешката е открита в следващи години, корекцията се прави по правилата на СС 8/МСС 8, като се вземе предвид дали е съществена. За целите на данъчното облагане не е предвиден праг на същественост.



В настоящата публикация акцентираме на отстраняване на грешки за данъчни цели в подадена годишна данъчна декларация по чл. 92 от ЗКПО.

Промяната в данните на декларацията по ЗКПО след нейното подаване може да бъде направена по инициатива на данъчно задълженото лице, а в случаите когато данъчната администрация констатира несъответствия между декларираните данни и обстоятелства, получени от други източници, то тя може да покани данъчно задълженото лице да отстрани несъответствията.

Правото за корекция в подадената вече декларация по инициатива на данъчно задълженото лице е посочено в чл. 104 от ДОПК и чл. 75 от ЗКПО.

Срок, в който може да се подаде коригираща декларация по чл. 92 от ЗКПО

Според чл. 75, ал. 3 от ЗКПО, коригираща декларация за предходната година може **да се подаде еднократно в срок до 30 септември** на текущата година. Това означава, че ако в периода между 30 юни (крайния срок за подаване на ГДД по чл. 92 от ЗКПО) и 30 септември на текущата година кооперативната организация установи, че е допусната счетоводна грешка, свързана с данъчния финансов резултат за предходната година тя може да подаде коригираща декларация до 30 септември.

Важно! Трябва да се има предвид, че коригираща декларация може да се подаде само веднъж.

В случай че е пропуснат крайният срок за подаване на коригираща декларация, данъчно задълженото лице трябва да уведоми писмено данъчната администрация, като посочи причините за допуснатата грешка, а тя в 30-дневен срок от получаване на уведомлението предприема действия за промяна на данъчния финансов резултат и задължението за съответния данъчен период (чл. 75, ал. 3, изречение второ от ЗКПО).

Начин за упражняване на корекцията

Корекцията на ГДД по чл. 92 от ЗКПО се извършва чрез подаване на нова декларацията, като в т. 5 на част I Данни за декларация се маркира подаването на декларация по ред на чл. 75, ал. 3 от ЗКПО. Коригиращата декларация запазва входящия номер на вече подадената.

Кога се по дава коригираща декларация по чл. 92 от ЗКПО?

За да може данъчно задължено по ЗКПО лице да подаде еднократно коригираща декларация, следва да попадне в хипотеза, при която са налице следните обстоятелства (чл. 75 от ЗКПО):

- срокът за подаване на годишната данъчна декларация (30 юни) е изтекъл;
- срокът за подаване на коригираща данъчна декларация (30 септември) не е изтекъл;
- до момента кооперативната организация не е подавала коригираща декларация.
- установена е счетоводна грешка от предходната година, т.е. коригиране на грешка в подадена до 30.06.2025 г. ГДД по чл. 92 от ЗКПО за 2024 г.;
- счетоводната грешка води до промяна на данъчния финансов резултат, респ. до промяна на данъчното задължение за корпоративен данък.

Коригиране на грешки, различни от счетоводни грешки

Обстоятелствата, при които може да се извърши корекция на вече подадена годишна данъчна декларация, са разширени и могат да касаят установени грешки, различни от счетоводните. Това могат да бъдат:

- грешки при преобразуването на счетоводния финансов резултат за целите на определяне на данъчния финансов резултат, както и
- коригиращи събития по смисъла на приложимите счетоводни стандарти (чл. 79 от ЗКПО).

Примерни грешки, при които се налага коригиране на ГДД по чл. 92 от ЗКПО

- грешки в декларираните приходи /разходи;
- пропуски относно посочване в увеличение на счетоводния финансов резултат, отчетени през годината лихви по неплатени в срок публични задължения. В този случай не е налице счетоводна грешка, а такава свързана с установяването на данъчния финансов резултат и изчисления данък, поради което следва да се извърши корекция на декларацията, така че все едно не е била допусната грешка.
- не са посочени в намаление допустимите данъчни амортизации. В коригиращата декларация се променя Приложение № 4 и се коригира данъчния резултат и дължимия данък.
- грешка при пренасяне на данъчна загуба от минали години и други подобни.

Грешки, при които не се прилага чл. 75 от ЗКПО, т.е. не се извършва корекция на подадена ГДД, а се подава уведомление до НАП за коригиране на деклариран данни, които не водят до промяна на годишния корпоративен данък, като например:

- Пропуснато или неправилно деклариран размер на данъците по чл. 204, ал. 1 от ЗКПО, касаещи облагане с данък върху разходите на документално обосновани представителни разходи, свързани с дейността, социални разходи, предоставени в натура. В случая трябва да поясним, че това се прилага само в случай, че посочените разходи, правилно са обложени с окончателен данък по чл. 204 от ЗКПО, но е пропуснато или неправилно е посочен техният размер в ГДД.
- Грешки при деклариране на сделките със свързани лица;
- Неправилен избор за облагане на доходите в натура, представляващи разходи в натура (част IX от ГДД).

В посочените случаи, както и когато грешката е свързана с ГДД по чл. 92 от ЗКПО за година преди предходната (например за 2023 г.), или е открита след 30.09. на текущата година, или вече веднъж е подадена коригираща декларация, за да направи корекция на декларираните данни, данъчно задълженото лице

трябва да уведоми писмено компетентния данъчен орган, който в 30-дневен срок от получаване на уведомлението предприема действия за промяна на данъчния финансов резултат и на задължението за съответния данъчен период.

⚠ Важно! Кооперативните организации трябва да имат предвид, че когато корекцията на ГДД по чл. 92 от ЗКПО води до допълнително задължение, т.е. в резултат на корекцията се увеличава размера на дължимия корпоративен данък се дължи и лихва за просрочие (чл. 80 от ЗКПО), вкл. и за деклариран и внесени в по-малък размер вноски за авансов данък. В случай, че корекцията води до по-малко задължение, данъчно задълженото лице може да поиска възстановяване на надвнесения данък или прихващане за други изискуеми задължения.

ЗДДФЛ: Корекции на Справки по чл. 73

При откриване на грешка в подадените данни в справките по чл. 73, след 28 февруари 2025 г. работодателя/платеца на дохода може да направи промени **в тях до 30 септември 2025 г.** (чл. 73, ал. 9 от ЗДДФЛ). При извършването на корекции е необходимо да се имат предвид указанията за попълване, посочени в утвърдените от НАП образци на справките.

Корекция на данни в справката по чл. 73, ал. 1

В зависимост от вида на данните, които подлежат на корекция, отразяването е както следва:

- при необходимост от промяна на кода, по който е отразен даден доход – първо данните за това лице под този код се заличават с код „8“ и след това се въвеждат новите с код „0“.
- при промяна на други декларираните данни (напр. за размера на дохода или данъка) – данните за съответния код се коригират, като се въведат верните с код корекция „1“

Коригиране на данните в справките по чл. 73, ал. 6

Корекции се правят само по идентификатор на физическото лице (ЕГН, ЛНЧ), като се попълват всички декларираните за него данни.

Например в подадена към 28 февруари 2025 г. справка по чл. 73, ал. 6 за 2024 г. работодател е включил изплатени доходи по трудови правоотношения на 25 физически лица. Впоследствие е установена грешка – на 2 лица е налице грешка в предоставените данни, а 1 лице е включено в справката, тъй като има начислени доходи, но същите не са изплатени. В случая, работодателят без да уведомява НАП, трябва да подаде справка по чл. 73, ал. 6 от ЗДДФЛ до 30 септември 2025 г., в която да посочи данните на тези 2 лица с код корекция „1“ и за 1 лице с код заличаване „8“.

Подаването на неверни данни в справките по чл. 73 от ЗДДФЛ може да доведе до административни санкции, а именно:

- За непредставяне или за несвоевременно представяне на информацията по чл. 73 от ЗДДФЛ, както и за посочване на неверни или непълни данни, се налага глоба или имуществена санкция в размер до 250 лв., освен ако лицето не подлежи на по-тежко наказание.
- За нарушения, извършени за повече от едно физическо лице, глобата или имуществената санкция се налага поотделно за всяко физическо лице.
- При повторно нарушение глобата или имуществената санкция е в размер до 500 лв.

ПРЕДСТОЯЩИ ДЕЙСТВИЯ И СРОКОВЕ

Основните данъчни задължения и срокове в периода м. юли – м. септември 2025 г. са:

Внасяне на авансови вноски за корпоративен данък

- По месечни вноски по ЗКПО (чл. 90) плащане до:
 - ✓ **15.07.2025 г.** - за вноската за м. юли
 - ✓ **15.08.2025 г.** - за вноската за м. август
 - ✓ **15.09.2025 г.** - за вноската за м. септември.
- До **15.07.2025 г.** плащане на **тримесечната авансова вноска** за корпоративен данък по ЗКПО за второ тримесечие.



Деклариране на данъците при източника по ЗКПО, окончателните данъци по ЗДДФЛ, дължими и удържани през II-ро трим. на 2025 г. и на данни за налични парични средства в касите и вземания от физически лица - в срок до 31-ви юли 2025 г.

Корекция на ГДД по чл. 92 от ЗКПО за 2023 г. и справка по чл. 73 от ЗДДФЛ – до 30.09.2024 г.

Местни данъци и такси за имоти и превозни средства по ЗМДТ

До **30.09.2025 г.** е обичайния срок за внасяне на **дължимата такса битови отпадъци** за третото тримесечие на 2025 г. , когато същата се плаща на вноски, а не еднократно. Конкретните срокове за внасяне на таксата се определя от общинския съвет по местонахождение на имота. Следователно, кооперативните организации следва чрез администрацията на съответната община да се информират какви са актуалните срокове за внасянето на таксата.

Важно! Съгласно чл. 67 от ЗМДТ от 1 януари 2026 г. водещата основа за определяне таксата битови отпадъци е реалното количество битови отпадъци. Във връзка с това, Ви препоръчваме да се свържете със съответната община, в която е местонахождението на имота и да уточните в какъв срок следва да декларирате годишното количество на генерираните битови отпадъци и други обстоятелства свързани с определянето на задължението за ТБО за 2026 г. Например - Столична община е определила срок до 30 септември 2025 г.

Публикуване на ГФО за 2024 г. в Търговския регистър

До **30.09.2025 г.** всички кооперативни организации трябва да заявят за вписване ГФО за 2024 г.

ГФО за 2024 г. не вписват лицата, които не са осъществявали стопанска дейност през 2024 г. и това обстоятелство е декларирано до 30.06.2025 г. или е обстоятелство, декларирано в предходни години и след това не са настъпили промени. Ако такава декларация не е подадена, кооперативните организации са задължени да публикуват ГФО за 2024 г.

Дирекции:

„Икономическа политика“ и „Финанси и счетоводство“

тел: 02/926 68 43

email: coop_economics@cks.bg

тел: 02/926 64 26