

УКАЗАНИЕ

ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА МЕСЕЧЕН ОТЧЕТ ЗА ПЕРСОНАЛА В ДЪРЖАВНИТЕ И ОБЩИНСКИТЕ ЛЕЧЕБНИ ЗАВЕДЕНИЯ ЗА БОЛНИЧНА ПОМОЩ

Месечния отчет за персонала се попълва на основание чл. 13, ал. 2 от Наредба № 1 от 27.02.2013 г. за представяне на медико-статистическа информация и на информация за медицинската дейност на лечебните заведения в срок до 25-то число на месеца, следващ отчетния. Основен източник на информация за изготвянето на този отчет са софтуерните продукти за работна заплата и човешки ресурси, използвани от лечебните заведения за болнична помощ.

Месечния отчет за персонала се попълва в MS Excel формат, съгласно унифициран формуляр, при записване файлът се именува във вида “personal-YYYY-MM-EIK.xlsx” (например: personal-2019-1-129000273.xlsx), подписва се с електронен подпис и се подава на платформата на Информационно обслужване на адрес <https://mzreporting.uslugi.io>. На същия електронен адрес, формулярът е достъпен за изтегляне.

Данните от месечния отчет за персонала следва да са в съответствие с данните, попълнени в единната електронна отчетна форма (ЕЕОФ), съгласно чл. 41 ал. 3 и 4 от Наредба 5 от 17.06.2019 г.

Отключени за попълване са нецветените клетки в таблиците. Отключени за избор от падащо меню са клетките, в които се попълва ЕИК на лечебното заведение и месеца, за който се отнася отчета.

Оцветените в синьо клетки се калкулират автоматично и не могат да бъдат променяни като стойности.

ПРИЛОЖЕНИ ТАБЛИЦИ И ПОЯСНЕНИЕ ЗА ПОПЪЛВАНЕТО ИМ

ТАБЛИЦА 1: ПЕРСОНАЛ ПО ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Колона 1 е заключена за попълване, като в нея са изброени **основните категории персонал**, за които се попълват отчетните данни за съответния месец.

Колона 2: Средномесечен брой наети лица по трудово правоотношение, преизчислен към пълна заетост. Изчислява се като сумата от броя на наетите лица за всеки календарен ден от месеца (включително празничните и почивните дни) се разделя на броя на календарните дни през отчетния месец. Броя на наетите за почивните и празничните дни се приема за равен на броя на наетите от последния работен ден (преди съответния почивен или празничен ден). Средният брой на лицата, наети на непълно работно време се преизчислява към еквивалент на пълна заетост, въз основа на установената в трудовия договор на лицето продължителност на работното време.

При изчисление на средномесечния брой лица по трудово правоотношение не се включват:

- лицата, командировани или преместени на работа в друго лечебно заведение и получаващи работната си заплата от лечебното заведение, в което са командировани или преместени;

- лицата, които имат допълнителен трудов договор при същия работодател (чл. 110 от КТ) се отчитат само веднъж в основната им работа;

- отсъстващи по време на бременност, раждане и отпуск за отглеждане на дете до 2-годишна възраст;

- лицата в неплатен отпуск или в отпуск по болест за повече от 3 месеца;

- лицата, наети по граждански договор или договор за управление.

Колона 3: Средномесечна основна работна заплата, определена с договорите. Изчислява се за всяка категория персонал на болницата, като сбора от основните месечни възнаграждения се раздели на броя на лицата от съответната категория, преизчислен към еквивалент на пълна заетост. Тези стойности по отделните категории се изчисляват при презумпция за пълно отработено време през месеца за всички наети лица.

Колона 4: Средномесечни допълнителни трудови възнаграждения (ДТВ) с постоянен характер, определени с договорите. Изчислява се за всяка категория персонал на болницата, като сбора от допълнителните трудови възнаграждения с постоянен характер (в т.ч. за придобит трудов стаж и професионален опит, за образователна и/или научна степен, свързана с изпълняваната работа и/или др. съгл. Кодекса на труда (КТ), Колективния трудов договор (КТД) или друг нормативен акт) се раздели на броя на лицата от съответната категория, преизчислен към еквивалент на пълна заетост. Тези стойности по отделните категории се изчисляват също при презумпция за пълно отработено време през месеца за наетите лица.

Колона 5: Отработени часове през месеца, включително извънредни и нощни часове. Записва се общия брой отработени часове от наетите лица по категории персонал, в т. ч. часове извънреден и нощен труд, както и отработени часове през почивни и празнични дни.

Колона 6: Разходи за основни заплати за действително отработено време през отчетния месец. Попълват се начислените за действително отработеното време през отчетния месец разходи за основни месечни възнаграждения по категории персонал на трудови договори. От начислените средства за работна заплата не се изключват удръжките, направени върху работната заплата, данъци, запори, плащания по заеми, лични осигурителни вноски и др.

Колона 7: Разходи за допълнителни трудови възнаграждения с постоянен характер, в т.ч. за придобит трудов стаж и професионален опит, придобита образователна или научна степен, за работа при вредни или други специфични условия на труд и др. , съгласно КТ, КТД и др. нормативни актове. Попълват се действително начислените разходи през отчетния месец.

Колона 8: Разходи за платени отпуски и болнични за сметка на работодателя. Начислените за отчетния месец възнаграждения за основен и допълнителен платен годишен отпуск и други видове платени отпуски, съгласно КТ или договорени с КТД, както и начислените средства от работодателя за дните от временната нетрудоспособност по категории персонал.

Колона 9: Разходи за допълнителни трудови възнаграждения с непостоянен характер, в т.ч. за действително отработен извънреден труд, нощен труд, работа в празнични и почивни дни през отчетния месец, за време на разположение, заместване, вътрешно съвместителство и др., съгласно КТ или договорени с КТД.

Колона 10: Разходи за допълнително материално стимулиране (ДМС), в т.ч. за месечни, тримесечни и годишни премии, за работа по клинични пътеки, платени медицински и др. услуги, както и други специфични допълнителни възнаграждения, определени с Вътрешните правила за определяне на възнагражденията на персонала, начислени през отчетния месец.

Колона 11: Разходи за обезщетения по чл. 200 до чл. 225 от КТ. Посочват се начислените през месеца обезщетения за сметка на работодателя по чл. 200, 213, 214, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 224, 225 и 331 от КТ.

Колона 12: Средна месечна брутна работна заплата по категории персонал се калкулира автоматично, като сбора от начислените средства за основна работна заплата за действително отработено време през месеца; допълнителни трудови възнаграждения с постоянен и непостоянен характер, съгласно КТ или договорени с колективния трудов договор; допълнително материално стимулиране под формата на месечни, тримесечни и годишни премии

се разделя на средномесечния брой наети лица по трудово правоотношение от съответната категория.

Колона 13: Общо начислени разходи за възнаграждения и обезщетения за персонала по трудови правоотношения. Изчислява се автоматично като сбор от стойности от колона 6 до колона 11.

ТАБЛИЦА 2: ЛИЦА, НАЕТИ ПО ИЗВЪН ТРУДОВИ ПРАВООТНОШЕНИЯ

Отчетните данни се попълват за всеки ред по изброените основни категории физически лица, наети с граждански договори за възлагане на дейности, с изключение на договорите за възлагане на управление и контрол. Попълва се общия брой физически лица по изброените категории, за които са начислени възнаграждения през отчетния месец.

Начислените разходи за възнаграждения се попълват, без да се изключват ДДФЛ, осигурителните вноски за сметка на лицата и др. удържки от възнагражденията.

ТАБЛИЦА 3: ЛИЦА, НАЕТИ ПО ДОГОВОРИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ И КОНТРОЛ

Попълва се информация за броя и начислените разходи за възнаграждения през месеца за лицата, наети по договори за управление и контрол, както и определеното месечно възнаграждение с договорите, като съотношение към средната работна заплата за лечебното заведение.

ТАБЛИЦА 4: РАЗХОДИ ЗА ОСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ ЗА СМЕТКА НА РАБОТОДАТЕЛЯ

Попълват се общите начислени за месеца разходи за социални и здравно осигурителни вноски за персонала по трудови правоотношения, за лицата, наети по извънтрудови правоотношения и за лицата, наети по договори за управление и контрол.