

# АДМИНИСТРАТИВНА КОМИСИЯ ЗА КООРДИНАЦИЯ НА СИСТЕМИТЕ ЗА СОЦИАЛНА СИГУРНОСТ

## ПРЕПОРЪКА № А1

от 18 октомври 2017 година

относно издаването на атестацията, посочена в член 19, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета

(текст от значение за ЕИП и за Швейцария)

(2018/С 183/06)

АДМИНИСТРАТИВНАТА КОМИСИЯ ЗА КООРДИНАЦИЯ НА СИСТЕМИТЕ ЗА СОЦИАЛНА СИГУРНОСТ,

като взе предвид член 72, буква а) от Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социална сигурност <sup>(1)</sup>, в съответствие с който Административната комисия е отговорна за разглеждането на всички административни въпроси или въпросите, свързани с тълкуването, произтичащи от разпоредбите на същия регламент и на Регламент (ЕО) № 987/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 16 септември 2009 г. за установяване процедурата за прилагане на Регламент (ЕО) № 883/2004 за координация на системите за социална сигурност <sup>(2)</sup>,

като взе предвид член 5 от Регламент (ЕО) № 987/2009 относно правната стойност на документите и подкрепящите доказателства, показващи положението на дадено лице,

като взе предвид член 19, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 987/2009 относно атестацията за приложимото законодателство в съответствие с дял II от Регламент (ЕО) № 883/2004,

като действа в съответствие с условията, предвидени в член 71, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 883/2004,

като има предвид, че:

- (1) Член 19, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 987/2009 предвижда, че по искане на съответното лице или на работодателя компетентната институция на държавата членка, чието законодателство е приложимо по силата на дял II от Регламент (ЕО) № 883/2004, предоставя атестация, че такова законодателство е приложимо, и, където е уместно, посочва до коя дата и при какви условия.
- (2) Административната комисия определя структурата и съдържанието на преносим документ А1 относно приложимото законодателство, което се прилага спрямо притежателя му.
- (3) Член 5, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 987/2009 предвижда, че този документ се приема от институциите на останалите държави членки, доколкото не е бил отнет или обявен за невалиден от държавата членка, в която е бил издаден.
- (4) Принципът на лоялното сътрудничество, също така установен в член 4, параграф 3 от Договора за Европейския съюз и уреден в член 76 от Регламент (ЕО) № 883/2004, изисква от институциите да провеждат правилна оценка на фактите, които са от значение за определяне на приложимото законодателство в областта на социалната сигурност и следователно да потвърдят истинността на информацията, съдържаща се в преносим документ А1.
- (5) С тези документи се установява презумпция, че притежателят е правилно свързан със системата за социална сигурност на държавата-членка, чиято институция ги е издала,

ПРЕПОРЪЧВА НА КОМПЕТЕНТНИТЕ СЛУЖБИ И ИНСТИТУЦИИ:

1. За да се предотврати фалшифициране на преносим документ А1, например чрез размяна на страници между различни документи, се препоръчва в издаваните удостоверения да се включват елементи за установяване на автентичността, а именно:
  - а) когато документите са издадени по електронен път, следва да носят сериен номер или идентификационен номер на всяка страница. В този случай вече не е необходим собственоръчен подпис или мастилен печат;
  - б) когато документите са издадени ръчно, те следва да бъдат отпечатани от двете страни на листа и листовите следва да се прикрепят заедно по начин, по който не могат да бъдат лесно разделени. Това например може да се постигне, като горният ляв ъгъл се сгъне и захване с телче и на обратната страна се постави печат.

<sup>(1)</sup> ОВ L 166, 30.4.2004 г., стр. 1.

<sup>(2)</sup> ОВ L 284, 30.10.2009 г., стр. 1.

2. В допълнение се препоръчва всеки издаден преносим документ A1 да се регистрира по начин, по който автентичността му може да бъде лесно и бързо проверена.
3. Държавите-членки следва да информират Административната комисия за различните начини, по които се издават преносимите документи A1 от техните институции. Делегациите в Административната комисия следва да споделят тази информация със съответните си инспекции.
4. Препоръчва се преди издаването на преносим документ A1 институциите да оценят всички относими факти чрез информацията, съдържаща се в официални източници, или като поискат от заявителя да предостави необходимата информация. За предоставяне на насоки на институциите в приложението може да бъде открит неизчерпателен стандартизиран списък с общи въпроси и въпроси, специфични за различните приложими членове от Регламент (ЕО) № 883/2004. Те могат да бъдат адаптирани както е уместно в съответния случай.
5. Във формуляра за кандидатстване следва да бъде включено декларация за освобождаване от отговорност, с която заявителят декларира, че е отговорил правилно на всички въпроси, доколкото му е известно, и че е запознат с възможността за проверки, в резултат на които документът може да бъде отменен с обратна сила.
6. Препоръчва се компетентните институции да разполагат с наличната информация за издадените преносими документи A1, за предпочитане в електронна база данни. Те следва да се уведомяват взаимно посредством системата за електронен обмен на данни за социалната сигурност (EESSI) за всяко взето решение във връзка с приложимото законодателство в случай на дейност, извършвана в другата държава-членка, съгласно член 15, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 987/2009.
7. Настоящата препоръка се публикува в *Официален вестник на Европейския съюз*. Тя влиза в сила на двадесетия ден от нейното публикуване.

*Председател на Административната комисия*

Agne NETTAN-SEPP

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ

**Стандартизирани групи въпроси за приложението на преносим документ А1****А. ОБЩИ ВЪПРОСИ ПО ОТНОШЕНИЕ НА СЪОТВЕТНОТО ЛИЦЕ В ПРЕНΟΣИМ ДОКУМЕНТ А1 (ПД А1)**

Следните въпроси трябва да бъдат използвани във всеки формуляр за кандидатстване и да бъдат проверени от издаващата институция:

- Фамилно име
- Собствено име
- Дата на раждане
- Пол: мъжки/женски/не е посочено
- Личен идентификационен номер
- Място на раждане
- Гражданство
- Лицето пребивава законно в държава-членка (за граждани на трета държава)
- Адрес в държавата на пребиваване (най-малко град, пощенски код, държава)
- Адрес в държавата на престой (най-малко град, пощенски код, държава)
- Адрес за връзка с лицето
- Длъжност/професия/занятие

**Б. СПЕЦИФИЧНИ ВЪПРОСИ В ЗАВИСИМОСТ ОТ РАЗЛИЧНИТЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА, ПРИ КОИТО  
Е ПОИСКАН ПД А1**

В допълнение, по-долу са посочени специфични въпроси в зависимост от различните обстоятелства, при които може да бъде поискан ПД А1 въз основа на дял II от Регламент (ЕО) № 883/2004 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2004 г. за координация на системите за социално сигурност <sup>(1)</sup>.

**1. Приложение съгласно член 11, параграф 3, буква а) от Регламент (ЕО) № 883/2004 (дейност като заето или самостоятелно заето лице в една държава-членка)**

- Работодател
  - Име
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Упражнявана дейност като самостоятелно заето лице
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Дата на започване/приключване на работа

**2. Приложение съгласно член 11, параграф 3, буква б) от Регламент (ЕО) № 883/2004 (държавни служители)**

- Работодател (наемаша администрация)
  - Име
  - Регистрационен номер

<sup>(1)</sup> ОВ L 166, 30.4.2004 г., стр. 1.

- Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Място(места) на работа в чужбина (да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо)
    - Име
    - Регистрационен номер
    - Социалноосигурителен номер
    - Данъчен номер
    - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
    - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
  - Дата на започване на работа в чужбина
  - Дата на приключване на работа в чужбина
3. **Приложение съгласно член 11, параграф 4 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (икономическа дейност на борда на морски плавателен съд)**
- Работодател
    - Име
    - Регистрационен номер
    - Социалноосигурителен номер
    - Данъчен номер
    - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
    - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
  - Наименование на плавателния съд
  - Държавата, под чийто флаг плава плавателният съд
  - Възнаграждението се плаща от предприятието, чието седалище или място на дейност е в друга държава: да/не
  - Дата на започване на работа
  - Дата на приключване на работа
4. **Приложение съгласно член 11, параграф 5 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (членове на полетен или кабинен екипаж)**
- Работодател
    - Име
    - Регистрационен номер
    - Социалноосигурителен номер
    - Данъчен номер
    - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Място, на което е разположена основната база
  - Дата на започване на работа
  - Дата на приключване на работа

**5. Приложение съгласно член 12, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (командиране на работници)**

- Работодател в командироващата държава
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Статистическа класификация на икономическите дейности в Европейската общност съгласно NACE
- Предприятие(я) в приемащата държава/място(места) на командироване
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Начална дата на командироване
- Крайна дата на командироване
- Спрямо заетото лице се прилага законодателството на командироващата държава за рамките от един месец преди командироването: да/не
- Подробности за извършената дейност един месец непосредствено преди командироването
- Естество на дейността в командироващата държава
- Естество на дейността в приемащата държава
- Заетото лице е командировано, за да замести друг командирован работник: да/не
- Ако да, моля, посочете защо това заместване се счита за необходимо
- Наетото лице вече е работило в съответната приемаща държава-членка: да/не
- Ако да, посочете предходни периоди на командироване (дата от — до)
- Брой заети лица при работодателя в командироващата държава (с изключение на административните работници)
- Брой административни работници в командироващата държава
- Брой командировани заети лица
- Брой договори, изпълнявани в командироващата държава
- Брой договори, изпълнявани в приемащата държава
- Оборот в командироващата държава(в проценти)

- Оборот в приемащата държава членка (в проценти)
- Работодателят в командироващата държава може да реши да прекрати договора с заетите лица по време на командироването: да/не
- Работодателят в командироващата държава може да определи ключовите аспекти на изпълняваната дейност в приемащата държава: да/не
- Договорът за заетост се сключва с: работодателя в командироващата държава/предприятието в приемащата държава
- На зетото лице ще се заплаща от: работодателя в командироващата държава/предприятието в приемащата държава
- Ще продължат ли трудовите правоотношения през периода на командироване: да/не
- Предприятието, в което е командировано зетото лице, ще го предостави ли на разположение на друго предприятие: да/не

**6. Приложение съгласно член 12, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (командироване на самостоятелно зети лица)**

- Самостоятелна заетост в командироващата държава
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Самостоятелна заетост в приемащата държава/място на командироване
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Начална дата на командироване
- Крайна дата на командироване
- Самостоятелно зетото лице вече е работило в приемащата държава-членка: да/не
- Ако да, посочете предходните периоди на командироване (дата от — до)
- По време на командироването ще се поддържа бизнес инфраструктура в командироващата държава, така че стопанската дейност да може да бъде възобновена при завръщане от чужбина: да/не
- Стопанската дейност ще бъде възобновена при завръщане от приемащата държава членка
- Естество на дейността в командироващата държава
- Естество на дейността в приемащата държава

**7. Приложение съгласно член 13, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (заетост в две или повече държави-членки, когато работодателят(ите) се намира(т) в държавата на пребиваване на лицето)**

- Работодател
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Държави, в които се извършва работата
- Подробни данни, отнасящи се до местоработата(ите) (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Наименование на дружеството
  - Идентификационен(ни) номер(а)
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Държави, в които дейностите представляват по-малко от 5 % от нормалното работно време на работника и/или по-малко от 5 % от цялостното възнаграждение
- Дата на започване на работа във всяко предприятие
- Дата на приключване на работа във всяко предприятие

**8. Приложение съгласно член 13, параграф 1 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (заетост в две или повече държави-членки — други ситуации)**

- Работодател(и) (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Статистическа класификация на икономическите дейности в Европейската общност на работодателя съгласно NACE
- Държави, в които се извършва работата
- Подробни данни, отнасящи се до местоработата(ите) (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Наименование на дружеството
  - Идентификационен(ни) номер(а)
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота

- Държави, в които дейностите представляват по-малко от 5 % от нормалното работно време на работника и/или по-малко от 5 % от цялостното възнаграждение
- Държави, в които дейностите представляват най-малко 25 % от нормалното работно време на работника и/или най-малко 25 % от цялостното възнаграждение
- Дата на започване на работа във всяко предприятие
- Дата на приключване на работа във всяко предприятие

**9. Приложение съгласно член 13, параграф 2 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (самостоятелна заетост в две или повече държави-членки)**

- Упражнявана дейност като самостоятелно заето лице
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Статистическа класификация на икономическите дейности в Европейската общност за самостоятелната заетост съгласно NACE
- Държави, в които се извършва работата
- Подробни данни, отнасящи се до местата на дейност на самостоятелно зетото лице (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Наименование на дружеството (ако е приложимо)
  - Идентификационен(ни) номер(а) (ако е приложимо)
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Оборот и/или доход във всяка държава, в която се извършва дейността
- Работно време във всяка държава, в която се извършва дейността
- Брой услуги, предоставени във всяка държава, в която се извършва дейността
- Дата на започване на дейност
- Дата на приключване на дейност

**10. Приложение съгласно член 13, параграф 3 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (заетост и самостоятелна заетост в две или повече държави-членки)**

- Упражнявана дейност като самостоятелно заето лице (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)



- Работодател (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Статистическа класификация на икономическите дейности в Европейската общност на работодателя съгласно NACE
- Държави, в които се извършва работата
- Подробни данни, отнасящи се до местата на дейност (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Държави, в които дейностите представляват по-малко от 5 % от нормалното работно време на работника и/или по-малко от 5 % от цялостното възнаграждение
- Държави, в които дейностите представляват най-малко 25 % от нормалното работно време на работника и/или най-малко 25 % от цялостното възнаграждение
- Дата на започване на дейност
- Дата на приключване на дейност

**11. Приложение съгласно член 13, параграф 4 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (държавен служител в една държава и заето или самостоятелно заето лице в друга държава)**

- Работодател (наемаша администрация)
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Упражнявана дейност като самостоятелно заето лице и/или като заето лице (повторете толкова пъти, колкото е необходимо)
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
- Дата на започване на работа
- Дата на приключване на работа

**12. Приложение съгласно член 15 от Регламент (ЕО) № 883/2004 (договорно нает персонал на Европейския съюз)**

- Работодател (наемашата институция или орган на ЕС)
  - Име
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)

- Месторабота в чужбина
  - Име
  - Регистрационен номер
  - Социалноосигурителен номер
  - Данъчен номер
  - Адрес (най-малко град, пощенски код, държава)
  - Без постоянен адрес в държавата на месторабота
- Дата на започване на работа като договорно нает служител на Европейския съюз
- Законодателството, което въпросното лице е избрало: законодателството на държавата, в която е наето/последното законодателство, на което лицето е било подчинено/законодателството на държавата, на която лицето е гражданин

В. ОБРАЗЕЦ НА ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОСВОБОЖДАВАНЕ ОТ ОТГОВОРНОСТ, КОЯТО ТРЯБВА ДА СЕ  
ИЗПОЛЗВА ВЪВ ФОРМУЛЯРИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1. Общ текст:

- „Декларирам, че предоставената в настоящия формуляр информация е вярна и пълна.“
- „Отговорил/а съм на всички въпроси вярно, доколкото ми е известно.“

2. Командиране на заети лица:

- „Декларирам, че съм запознат/а с възможността за проверки през целия период на командироване, целящи да се установи, че този период не е приключил. Такива проверки могат да се отнасят по-специално до заплащането на вноски и поддържането на пряка връзка.“
- „Като работодател на командированото заето лице декларирам, че информацията е пълна и вярна. Запознат/а съм с факта, че предоставената информация може да бъде проверена от компетентната институция на <име на командированата държава-членка>, както и на приемащата държава. Ако предоставената информация не е в съответствие с фактическата ситуация, документът относно приложимото законодателство може да бъде отменен с обратна сила. В този случай ще се прилага законодателството на приемащата държава, в която действително се извършва трудовата заетост. Задължавам се да информирам компетентната институция на <име на командированата държава-членка>, i) ако заетото лице не е командировано или ако периодът на командироване е прекъснат за повече от два месеца, или ii) ако командироването е прекратено преди края на предполагаемия период на командироване.“

3. Командироване на самостоятелно заети лица:

- „Декларирам, че съм запознат/а с възможността за проверки през целия период, през който упражнявам временно дейност в държавата, в която работя, целящи да се установи, че условията, приложими за тази дейност, не са се променили. Такива проверки могат да се отнасят по-специално до заплащането на вноски и поддържането на инфраструктурата, необходима за упражняването на дейността в държавата, в която съм установен.“

4. Дейности за един работодател в две или повече държави членки — клауза за освобождаване от отговорност на работодателя:

- „Декларирам, че информацията е пълна и вярна. Запознат съм с факта, че предоставената информация може да бъде проверена от компетентната институция на <име на командированата държава-членка>, както и на приемащата държава. Ако предоставената информация не е в съответствие с фактическата ситуация, документът относно приложимото законодателство може да бъде отменен с обратна сила. В този случай въпросът кое законодателство е приложимо ще се наложи да бъде решен отново въз основа на фактическите обстоятелства. Задължавам се да информирам компетентната институция на <име на командированата държава-членка> за всички промени, отнасящи се до трудовото правоотношение (т.е. промяна на работодателя, промяна на мястото на съсредоточаване на дейността, промяна на работното време, започване на нови дейности).“