

**О Д И Т Е Н Д О К Л А Д**

**№ 0400100815**

**за извършен одит за съответствие при администрирането на приходите на задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване от Национална агенция за приходите за 2014 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 005 от 19.01.2017 г.   
на Сметната палата (Протокол № 3)

**СЪДЪРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Списък на съкращенията** | **4** |
| **Част първа**  **РЕЗЮМЕ** | **6** |
| **Част втора**  **ВЪВЕДЕНИЕ** | **8** |
| 1. Основание за извършване на одита | 8 |
| 2. Предмет на одита | 8 |
| 3. Информация за одитираната организация | 8 |
| 4. Цели на одита | 9 |
| 5. Обхват на одита и ограничения в одита | 9 |
| 6. Критерии за оценка | 9 |
| 7. Одитни стандарти, които са приложени при одита | 10 |
| **Част трета**  **КОНСТАТАЦИИ** | **10** |
| **І. Планиране, изпълнение и отчитане на приходите, събирани от НАП за НЗОК и за ДОО** | **10** |
| 1. Информация за правомощията и структурата на НАП | 10 |
| 2. Планиране, изпълнение и отчитане на приходите от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП | 15 |
| 2.1. Планиране на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г. | 15 |
| 2.2. Изпълнение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г. | 17 |
| 2.3. Отчитане на ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г. | 29 |
| 3. Сигурност на информационните системи в НАП | 33 |
| 3.1. Политика по информационна сигурност на НАП | 33 |
| 3.2. Публичност на информацията | 34 |
| 3.3. Програмни продукти и приложения, ползвани за целите на администрирането на приходите от ДОО и ЗЗОВ | 35 |
| 3.4. Основни функционалности на СУП | 35 |
| 3.5. Общи контроли на информационните системи | 36 |
| 3.6. Техническа поддръжка на СУП | 36 |
| 3.7. Контроли на приложно ниво | 37 |
| 3.8. Тестване на Системата за управление на приходите | 39 |
| **ІІ. Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от задължителни здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО в НАП** | **40** |
| 1. Нормативна осигуреност на осъществяването на данъчно-осигурителен контрол в НАП във връзка с администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО | 40 |
| 2. Обучение на специализираната администрация на НАП във връзка с администриране на задължителните здравноосигурителни вноски и вноските за ДОО | 42 |
| 3. Планиране на данъчно-осигурителния контрол в НАП | 43 |
| 4. Осъществяването на данъчно-осигурителният контрол от НАП | 45 |
| 5. Осъществяването на данъчно-осигурителния контрол чрез извършване на проверки | 48 |
| 6. Оспорване на ревизионните актове | 50 |
| 7. Оценка на ефективността на СФУК в НАП по отношение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от агенцията през 2014 г. | 53 |
| **Част четвърта**  **ЗАКЛЮЧЕНИЯ** | **53** |
| **Част пета**  **ПРЕПОРЪКИ** | **54** |
| **Част шеста**  **ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ** | **55** |
| **Опис на одитните доказателства към одитен доклад № 0400100815** | **56** |
| **Опис на приложенията към одитния доклад№ 0400100815** | **60** |

**СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА**

|  |  |
| --- | --- |
| АПВ | Акт за прихващане и/или възстановяване |
| АУАН | Акт за установяване на административно нарушение |
| АУЗД | Акта за установяване на задължение по декларация |
| БНБ | Българска народна банка |
| БП | Български пощи |
| ВАС | Върховен административен съд |
| ГДО | Големи данъкоплатци и осигурители |
| ГРАО | Граждански регистър и административно обслужване |
| ДЗПО | Допълнително задължително пенсионно осигуряване |
| ДИСМБП | Дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процесите“ |
| ДОДОП | Дирекция "Обжалване и данъчно-осигурителна практика"” |
| ДОИС | Данъчно-осигурителна информационна сметка |
| ДОК | Данъчно-осигурителен контрол |
| ДОО | Държавно обществено осигуряване |
| ДОП | Данъчно-осигурителна практика |
| ДОПК | Данъчно-осигурителен процесуален кодекс |
| ДОС | Данъчно осигурителна сметка |
| ДОУИ | Дирекции „Обжалване и управление на изпълнението” |
| ДУЧР | Дирекция „Управление на човешките ресурси” |
| ЗАНН | Закон за административните нарушения и наказания |
| ЗБДОО | Закон за бюджета на Държавното обществено осигуряване |
| ЗБНЗОК | Закон за бюджета на Националната здравно-осигурителна каса |
| ЗДДФЛ | Закон за данъците върху доходите на физическите лица |
| ЗЗО | Закон за здравното осигуряване |
| ЗЗОВ | Задължителни здравноосигурителни вноски |
| ЗКПО | Закон за корпоративното подоходно облагане |
| ЗЛ | Задължено лице |
| ЗНАП | Закон за Националната агенция за приходите |
| ЗОВ | Задължителни осигурителни вноски |
| ЗФУКПС | Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор |
| ИС | Информационна система |
| КС | Конституционен съд |
| КСО | Кодекс за социалното осигуряване |
| НАП | Национална агенция за приходите |
| НП | Наказателно постановление |
| ОГП | Оперативен годишен план |
| ОПЗ | Обработка на плащания и задължения |
| ПП | Програмен продукт/ програмно приложение |
| РА | Ревизионен акт |
| РД | Ревизионен доклад |
| РК | Работна карта |
| СБО | Сметкоплан на бюджетните организации |
| СДО | Средни данъкоплатци и осигурители |
| СУП | Система за управление на приходите |
| ТБ | Търговска банка |
| ТД | Териториална дирекция |
| ТР | Търговски регистър |
| УР | Управление на риска |
| УС | Управителен съвет |
| УчПФ | Учителския пенсионен фонд |
| ФГВРС | Фонда за гарантиране вземанията на работниците и служителите |
| ФЛ | Физическо лице |
| ЦУ | Централно управление |

**Част първа**

**РЕЗЮМЕ**

Извършен е одит за съответствие при администрирането на приходите на задължителните здравноосигурителни вноски (ЗЗОВ) и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване (ДОО) от Национална агенция за приходите (НАП) за 2014 г.

Във връзка с администрирането на приходите от осигурителни вноски агенцията: обслужва данъкоплатците, осигурителите, осигурените и самоосигуряващите се лица чрез осигуряване на необходимата информация, установява публичните вземания за задължителни осигурителни вноски (ЗОВ) по основание и по размер; обезпечава и принудително събира публичните вземания; събира доброволните плащания на публичните вземания за ЗОВ; установява административни нарушения и налага административни наказания по данъчните закони, както и по законите, регламентиращи ЗЗОВ и вноските за ДОО.

Обект на одита е администрирането на приходите от осигурителни вноски за 2014 г. Проверено и оценено е съответствието с изискванията на правната рамка и състоянието на системите за вътрешен контрол през одитирания период в областите на изследване: „Планиране, изпълнение и отчитане на приходите, събирани от НАП за Националната здравноосигурителна каса (НЗОК)“, „Планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за Държавно обществено осигуряване (ДОО)“ и „Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от задължителни здравноосигурителни вноски (ЗЗОВ) и осигурителните вноски за ДОО в НАП“.

Критериите за съответствие с правната рамка са Закон за публичните финанси, Закон за НАП, Закон за бюджета на НЗОК за 2014 г. (ЗБНЗОК), Закон за здравното осигуряване, Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване за 2014 г., Закон за държавния бюзжет на Република България за 2014 г., Кодекс за социално осигуряване, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, устройствени правилници на НАП и др. подзаконови нормативни актове, регламентиращи осигурителните отношения и реда да осъществяване на взаимодействието между НАП и НЗОК/НОИ.

В резултат на извършения одит е установено:

По отношение на организационната структура на НАП е констатирано несъответствие между съществуващата структура на одитираната организация и утвърдената със заповеди на изпълнителния директор на НАП. По време на одита е издадена заповед на изпълнителния директор на НАП, с която е определено местонахождението и териториалната компетентност на Дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна политика“ (ОДОП) към Централното управление (ЦУ) на НАП, както следва: ОДОП София, ОДОП Пловдив, ОДОП Бургас, ОДОП Варна и ОДОП Велико Търново и е изготвeна актуална функционална характеристика на дирекцията, утвърдена със заповед на изпълнителния директор на НАП**.** По време на одита е изготвена и актуална функционална характеристика на Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП, която е утвърдена със заповед на изпълнителния директор на НАП.

По отношение на планирането, изпълнението и отчитането на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски от ДОО, които НАП събира е установено:

а) размерът на приходите от ЗЗОВ и от осигурителните вноски в одобрения план на НАП за 2014 г. е по-малък от определените приходи от ЗЗОВ в Закона за бюджета на Националната здравноосигурителна каса за 2014 г. и от осигурителни вноски за ДОО в Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за 2014 г., тъй като в бюджетите на НЗОК и ДОО са включени и приходи, които агенцията не събира[[1]](#footnote-1).

б) взаимоотношенията по повод събирането и отчитането на ЗЗОВ и осигурителните вноски за НОИ между НАП/НЗОК/НОИ са регламентирани в указания на Министерство на финансите (МФ), съвместни указания на МФ и Българска народна банка, както и инструкции на МФ и НЗОК/НОИ. В изпълнение на указанията на МФ и инструкциите за обмен на информация между НАП и НЗОК/НОИ, от агенцията са спазени изискванията за ежемесечно представяне на НОИ и НЗОК на отчети за салдата по банковите сметки, съдържащи информация за размера на събраните приходи от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО (с натрупване от началото на годината);

в) обслужващите търговски банки (ТБ) на териториалните дирекции на НАП ежедневно централизират всички събрани средства по сметки на НАП в съответната ТБ. Процедурата се извършва служебно от банката чрез дебитно-контролираща сметка. Ежедневно БНБ превежда по банковата сметка съответно на НЗОК/ДОО в БНБ постъпилите в БНБ средства по сметката на ЦУ на НАП за НЗОК и за НОИ от всички обслужващи ТБ;

г) дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП извършва текущ контрол на плащанията.

В съответствие със законовите изисквания в НАП е създаден и се поддържа регистър и база данни за задължени лица, както и данъчно-осигурителна сметка на всяко регистрирано лице. Утвърдени са и се прилагат процедури за проверка, обработка, регистрация и отразяване на данните, свързани със ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО. Въведена е система за Електронни банкови разплащания“ (отделен програмен продукт) като данните от нея се „зареждат“ автоматично в системата за управление на приходите (СУП).

Одобрени са политики и процедури за управление на информационните технологии, които са подходящи и подпомагат ефективността на управление на информационните ресурси. Служителите са подходящо обучени. Въвеждането на данни в СУП се извършва по определен ред, с което се гарантира сигурност на информацията. Създадени са адекватни контроли, ограничаващи риска от грешки в процеса на въвеждане на данни в системата, както и от неоторизиран достъп до нея.

Дейността за осъществяване на данъчно-осигурителен контрол в НАП е в съответствие със законовоопределените изисквания.Разработените и утвърдени вътрешни процедури, инструкции и образци на документи детайлизират и унифицират действията на органите по приходите, в съответствие са с нормативните актове, актуализирани са своевременно, обхващат основните процеси и подпомагат извършването на контролната дейност. Документите са публикувани на Интранет страницата (Napnet) на агенцията.

Процесът на планиране на дейността се регулира с разработените и утвърдени от изпълнителния директор на НАП вътрешни процедури за стратегическо и оперативно планиране.

Системата за финансово управление и контрол в НАП е изградена и функционира в съответствие с нормативните изисквания и обхваща всички съществени аспекти на проверяваните дейности.

**Част втора**

**ВЪВЕДЕНИЕ**

**1. Основание за извършване на одита**

Одитът е извършен на основание чл. 35, ал. 1 от Закона за Сметната палата (отм.)[[2]](#footnote-2) във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 2 и чл. 38 ал. 1 от Закона за Сметната палата[[3]](#footnote-3) (ЗСП), Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2015 г. и в изпълнение на Заповед № ОР4-01-008 от 12.02.2015 г. на член на Сметната палата и ръководител на Отделение ІV, изменена със Заповед № ОД-05-01- 012 от 09.06.2015 г. на заместник – председател на Сметната палата.

**2. Предмет на одита**

Предмет на одита е администрирането на приходите за НЗОК от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване (ДОО) от Национална агенция за приходите (НАП) за 2014 г.

За целите на одита, поради своята същественост по характер са анализирани планирането и изпълнението на приходите от осигурителни вноски, събирани за НЗОК и НАП, обслужването и обработката на информацията за осигурителните отношения, както и осъществявания контрол от страна на НАП върху процеса по администриране на тези приходи.

**3. Информация за одитираната организация**

Националната агенция за приходите е създадена със закон като специализиран държавен орган към министъра на финансите за установяване, обезпечаване и събиране на публични вземания и определени със закон частни държавни вземания. Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на финансите[[4]](#footnote-4).

Основните функции и правомощия на НАП са определени в чл. 3 от ЗНАП. Органите за управление на НАП са управителния съвет (УС) и изпълнителния директор. Агенцията се ръководи и представлява от изпълнителния директор. Общото ръководство и контрол върху дейността на агенцията се осъществява от министъра на финансите или от определен от него заместник-министър[[5]](#footnote-5). Управителният съвет се състои от министъра на финансите, управителя на Националния осигурителен институт, управителя на Националната здравноосигурителна каса, заместник-министър на финансите, определен от министъра на финансите, и изпълнителния директор на агенцията. Председател на управителния съвет е министърът на финансите[[6]](#footnote-6). Изпълнителният директор се назначава от Министерския съвет по предложение на министъра на финансите[[7]](#footnote-7).

Агенцията се състои от централно управление (ЦУ) и териториални дирекции. ЦУ подпомага дейността на изпълнителния директор по планирането, организирането, ръководството и контрола на цялостната дейност на агенцията, както и в изпълнението на предоставените му по закон правомощия. Териториалните дирекции установяват публичните вземания за данъци, за задължителни осигурителни вноски и други публични вземания, възложени им със закон, както и обезпечават и събират публичните вземания.

**4. Цели на одита**

Целите на одита са:

4.1. Да се установи съответствието с изискванията на нормативните и вътрешните актове в определените области за изследване: планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за НЗОК; планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за ДОО; осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурите-лните вноски за НОИ в НАП.

4.2. Да се установи състоянието на СФУК в определените области на изследване.

**5. Обхват на одита и ограничения в обхвата на одита**

**5.1. Одитната задача обхваща** **следните области на изследване:**

**5.1.1.** Планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за НЗОК (от ЗЗОВ) - включени са функциите и съответните дейности по планиране, регистриране, обмен и отчитане на данните за възникналите задължения за здравно осигуряване и за извършените плащания по тях, както и контрола на ЗЗОВ.

**5.1.2.** Планиране, изпълнение и отчитане на приходите, събирани от НАП за ДОО - включени са функциите и съответните дейности по планиране, регистриране, обмен и отчитане на данните за възникналите задължения за ДОО, за извършените плащания по тях, както и счетоводното отразяване на задълженията, плащанията и контрола по тях.

Изследваните процеси обезпечават администрирането на приходите за НЗОК и НОИ и се обслужват от специализирани софтуери на НАП, включително системата за управление на приходите (СУП).

**5.1.3.** Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО в НАП - включени са дейностите, свързани с установяване на допълнителни задължения; обмена и отчитането на данните за възникналите задължения за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО и за извършените плащания; дейностите, свързани с обжалване на ревизионните актовете на органите по приходите; както и функционирането на съответните специализирани информационни системи на НАП.

**5.2.** Не са идентифицирани ограничения в обхвата.

**6. Критерии за оценка**

При одита за съответствие при администрирането на приходите на ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО от НАП през 2014 г. са приложени следните критерии за оценка на съответствието с правната рамка по области на изследване:

6.1. Област „Планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за НЗОК от ЗЗОВ“:

Критерии: Закон за бюджета на НЗОК (ЗБНЗОК) за 2014 г., ЗНАП, Закон за публичните финанси (ЗПФ), Закон за здравното осигуряване (ЗЗО), Устройствен правилник (УП) на НАП, указанията на МФ относно бюджетната процедура, режима за обслужване на сметките и централизацията на приходите, събирани от НАП за НЗОК, съвместни указания на НАП и БНБ,, както и инструкции на НАП и НЗОК.

6.2. Област „Планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за ДОО”:

Критерии: Закон за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за 2014 г., ЗНАП, ЗПФ, Кодекса за социално осигуряване, УП на НАП, указанията на МФ относно бюджетната процедура, режима за обслужване на сметките и централизацията на приходите, събирани от НАП за НОИ, съвместни указания на НАП и БНБ,, както и на НАП и НОИ относно отчитането на приходите.

6.3. Област „Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО в НАП”:

Критерии: ЗНАП, ЗПФ, Кодекса за социално осигуряване, Данъчно-осигурителен процесуален кодекс (ДОПК), УП на НАП, указанията на МФ относно събирането и отчитането на приходите.

**6. Одитни стандарти, които са приложени при одита**

Одитът е изпълнен в съответствие с МСВОИ 100 Основни принципи на одита в публичния сектор, МСВОИ 400 Основни принципи на одита за съответствие и МСВОИ 4100 Указания за одит за съответствие - за одити, извършени отделно от одити на финансовите отчети и Наръчника за прилагане на международно признатите одитни стандарти и одитната дейност на Сметната палата.

**Част трета**

**КОНСТАТАЦИИ**

**І. Планиране, изпълнение и отчитане на приходите, събирани от НАП за НЗОК и за ДОО**

**1. Информация за правомощията и структурата на НАП**

Основните функции и правомощия на НАП са определени в чл. 3 от ЗНАП. Във връзка с администрирането на приходите от осигурителни вноски агенцията: обслужва данъкоплатците, осигурителите, осигурените и самоосигуряващите се лица чрез осигуряване на необходимата информация, установява публичните вземания за задължителни осигурителни вноски (ЗОВ) по основание и по размер; обезпечава и принудително събира публичните вземания; събира доброволните плащания на публичните вземания за ЗОВ; установява административни нарушения и налага административни наказания по законите, регламентиращи ЗЗОВ и вноските за ДОО.

**1.1.** **Органите за управление на НАП** са управителният съвет и изпълнителният директор. Министърът на финансите или определен от него заместник-министър осъществява общото ръководство и контрол върху дейността на НАП[[8]](#footnote-8). За организацията на дейността му от УС са приети правила, в които са определени честотата на заседанията, начинът на гласуване и функциите на секретариата към УС. По предложение на изпълнителния директор на НАП, УС разглежда и одобрява:

- структурата на ЦУ и на териториалните дирекции (ТД);

- териториалния обхват, седалищата и обхвата на дейността на ТД;

- стратегическия план и годишния отчет за дейността на агенцията;

- проекта на бюджет на агенцията;

- отчета и анализа на изпълнението на плана за приходите от публични вземания и от частните държавни вземания, събирани от агенцията[[9]](#footnote-9)..

**1.2.** **Правомощията на изпълнителния директор**, които имат отношение към предмета на одита са да[[10]](#footnote-10): организира, ръководи и контролира цялостната дейност на агенцията; планира, разпределя и контролира средствата и ресурсите за осъществяване дейността на агенцията; определя числеността на ЦУ и ТД в рамките на общата численост на агенцията; дава задължителни указания на органите на НАП за единното прилагане на данъчното и осигурителното законодателство в рамките на функциите и правомощията на агенцията, след становище от министъра на финансите[[11]](#footnote-11); анализира изпълнението на ежегодния план за приходите от публични вземания; утвърждава методически указания и процедури за осъществяване на дейността на агенцията, задължителни за нейните служители; утвърждава задължителните формуляри и образците на други документи, свързани със събирането на приходите; определя местонахождението и териториалната компетентност на дирекциите „Обжалване и данъчно-осигурителна практика”(ДОДОП)[[12]](#footnote-12).

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от ЗФУКПС за одитирания период носи изпълнителният директор Бойко Атанасов Атанасов[[13]](#footnote-13).

Общата численост на персонала на НАП се определя от МС по предложение на министъра на финансите, след одобрение на УС на НАП.

**1.3.** В **структурата на НАП** са включени централно управление и териториални дирекции[[14]](#footnote-14).

ЦУ подпомага дейността на изпълнителния директор по планирането, организирането, ръководството и контрола на цялостната дейност на агенцията. ТД установяват публичните вземания за данъци, за задължителни осигурителни вноски и други публични вземания, възложени им със закон, както и обезпечават и събират публичните вземания.

През 2013 г. с решение на министъра на финансите[[15]](#footnote-15) съществуващи структури в ЦУ на НАП са преобразувани и преименувани, като е обособена дирекция „Събиране“ на пряко подчинение на заместник–изпълнителен директор, отговорен за оперативното управление на процесите по принудителното събиране, както и за осигуряване на оптимална връзка между ТД и агенцията. Тази дирекция е натоварена с разработването на критерии за класификация на задължените лица, определянето на приоритети и разработването на стратегии и политики за повишаване на събираемостта на публичните вземания чрез доброволното и принудително изпълнение.

С приемането на новия УП на НАП от 05.08.2014 г. е извършено окрупняване на дирекциите в ЦУ, при което:

а) Дирекция „Разследване на особени случаи“ (РОС) преминава към дирекция „Контрол“, поради идентичност на функциите на двете дирекции;

б) Дирекция „Център за обучение“ преминава към Дирекция „Управление на човешките ресурси“ (УЧР) с цел подобряване на организацията и контрола върху цялостния процес по планиране и оценка на нуждите от обучения, организацията и провеждането им и осигуряване на професионалното развитие на администрацията в агенцията;

в) Дирекция „Инспекторат“ в ЦУ на НАП е закрита с Решение на Управителния съвет на НАП № РМФ-48/02.08.2010 г. и ПМС № 166/06.08.2010 г., в сила от 01.09.2010 г. С Решение на УС на НАП № РМФ-56/28.09.2010 г. е създадена Дирекция „Превенция на финансовата и информационна система.

Съгласно УП на НАП, в сила до 05.08.2014 г., числеността на персонала в ЦУ на НАП е 941 щ. бр. с обща администрация – 232 щ. бр. и специализирана администрация – 609 щ. бр. Числеността на персонала в ТД на НАП е 7 032 щ. бр. Определянето на числеността на персонала на ЦУ и ТД на НАП в рамките на утвърдената обща численост в УП на НАП, е в правомощията на изпълнителния директор[[16]](#footnote-16).

ЦУ на агенцията включва и пет дирекции “Обжалване и управление на изпълнението” (ДОУИ) с местонахождение в градовете – Бургас, Варна, Велико Търново, Пловдив и София, определени със заповед на изпълнителния директор от 2006 г.[[17]](#footnote-17). През 2012 г. е прието изменение на чл. 10, ал. 3 от ЗНАП[[18]](#footnote-18) в сила от 01.01.2013 г., в което наименованието на петте дирекции е променено в дирекции "Обжалване и данъчно-осигурителна практика"(ДОДОП). Промяната в ЗНАП е намерила отражение и в УП на НАП от 05.08.2014 г., но не е била издадена нова заповед на изпълнителния директор за определяне местонахождението и териториална компетентност на ДОДОП, което създава предпоставки за затруднения на задължените лица при адресиране на жалбите по реда на чл. 152, във връзка с чл. 144, ал. 1 от ДОПК.

*По време на одита е издадена заповед на изпълнителния директор на НАП*[[19]](#footnote-19)*, с която е определено местонахождението и териториална компетентност на ДОДОП към ЦУ на НАП, както следва: гр. София, гр. Пловдив, гр. Бургас, гр. Варна и гр. Велико Търново, с което е осигурено съответствие с правната рамка.*

При одита е представена функционална характеристика на дирекция “Обжалване и управление на изпълнението”, утвърдена със заповед на изпълнителния директор на НАП от 2012 г., която не е била актуализирана съобразно измененията в действащите нормативни актове през 2013 г. и 2014 г.

*По време на одита е изготвена актуална функционална характеристика на ДОДОП, утвърдена със заповед на изпълнителния директор на НАП[[20]](#footnote-20).*

В УП на НАП от 2014 г. числеността на персонала в ЦУ на НАП е 1 161 щ. бр., в т.ч. обща администрация – 250 щ. бр. и специализирана администрация – 878 щ. бр. Числеността на персонала в ТД на НАП е намалена на 6 519 щ. бр., като агенцията включва шест ТД със седалища и териториален обхват, както следва:

а) териториална дирекция на НАП „Големи данъкоплатци и осигурители” (ГДО) е с национален обхват и компетентност по отношение на задължените лица[[21]](#footnote-21). На основание чл. 8, ал. 4 от ДОПК обхватът на компетентност на ТД „ГДО“ е определен със заповед на изпълнителния директор на НАП;

б) останалите ТД са съответно – ТД - София, ТД - Пловдив, ТД - Варна ТД - Бургас и ТД - Велико Търново. За одитирания период броят на дирекциите в ТД е определен в решенията на УС на НАП в съответствие с правомощията му по чл. 5, ал. 3, т. 5 и т. 6 от УП на НАП[[22]](#footnote-22), а наименованията на отделите, секторите и офисите са определени в длъжностните разписания на ЦУ и ТД на НАП.

**1.4.** Пряко отношение към изследваните области администриране на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО имат следните **структурни звена на НАП**:

**1.4.1*. На централно ниво***:

а) ***дирекция „Анализи и прогнози“*** организира и координира процеса по съставяне, обобщаване, контрол на качеството и предоставяне на управленска и статистическа информация, свързана с дейността на НАП; планира приходите от публични вземания на база оценка на ефекта от промените в данъчно-осигурителната политика и в макроикономическите показатели; анализира въздействието на данъчно-осигурителната политика върху задължените лица; изготвя проект на план за приходите на НАП от публични вземания с цел внасянето му в УС на НАП и др[[23]](#footnote-23);

б) ***дирекция „Обслужване“*** анализира и подпомага структурите на национално ниво чрез процедури, инструкции, указания и др., отнасящи се за регистрация, деклариране, събиране и отчитане на данъци и осигуровки, и предоставяне услуги на клиентите; участва в проекти за оптимизиране на предоставените и разработване на нови електронни услуги; разработва стратегии и програми за оптимизиране на процеса по предоставяне на услуги (включително и електронни) и обезпечаване на клиентите с информация и документи, ползвайки различни канали за комуникация, нови иновативни проекти във връзка с декларациите на задължените лица; обработва информация от банковите сметки на национално ниво във връзка с отчети за приходите на национално ниво; подготвя и организира провеждането на ежегодни кампании и цялостния процес по приемане на данъчните и осигурителни декларации, събирането, осчетоводяването и отчитането на данъците и ЗОВ; подготвя организирането на национални кампании, свързани с всички дейности по регистрация, услуги и отчитане на приходите и др.[[24]](#footnote-24)

*По време на одита е изготвена актуална функционална характеристика на Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП, утвърдена със заповед на изпълнителния директор на НАП*[[25]](#footnote-25);

в) ***дирекция „Събиране”*** осъществява методическо ръководство[[26]](#footnote-26) при изпълнението на процесите по обезпечаване и събиране на просрочените публични вземания чрез предвидените в ДОПК способи, при спазване на нормативните актове, утвърдените вътрешно-административни актове, процедури и инструкции; осъществява координация и взаимодействие с външни за НАП институции във връзка с обезпечаване и събиране на публични вземания; извършва наблюдение, анализ и оценка на изпълнението на бизнес процесите в областта на обезпечаване и събиране на публичните вземания; оказва методическа подкрепа за единното прилагане на законодателството при осъществяване на функциите на НАП по обезпечаване и събиране на просрочени публични вземания, чрез изготвяне и актуализиране на вътрешно-административни документи; обобщава данните от ТД и публикува на официалната интернет страница на НАП списъците на длъжниците с неуредени публични задължения, надвишаващи 5 000 лв. съгласно изискванията на ДОПК[[27]](#footnote-27)**;**

г) ***дирекция „Контрол”*** разработва стратегии за развитието и осъществяването на данъчно-осигурителен контрол; определя приоритетите по отношение на данъчно-осигурителния контрол за следващата година, при съобразяване с резултатите от извършеното приоритизиране на рисковете от неспазване на данъчното и осигурително законодателство; разработва годишни планове за контролната дейност по ТД на НАП; разработва и актуализира процедури, инструкции и формуляри за работа на органите по приходите, извършващи данъчно-осигурителен контрол и контрол по спазването на други закони, когато това е предвидено в тях; създава, поддържа и актуализира масив от данни за задължени лица, потенциални извършители на данъчни измами; изготвя анализи на контролната дейност с цел оптимизиране на работните процеси в областта на данъчно-осигурителния контрол и тяхното управление и др.[[28]](#footnote-28);

д) ***дирекция „Данъчно-осигурителна методология****“* изготвя процедури, указания и становища за осигуряване на единна методология по прилагането на материалното и процесуалното законодателство във връзка с администрирането на данъците и ЗОВ; участва при изготвянето на проекти на договори с пенсионно-осигурителни дружества, проекти на инструкции и на споразумения между НАП, от една страна и НОИ и НЗОК от друга; анализира пропуските и проблемите по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, регламентиращо събирането на осигурителните вноски и изготвя предложения за тяхното изменение и допълнение и съгласуването им в рамките на НАП[[29]](#footnote-29);

е) ***дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“*** осигурява дейностите по разработването, придобиването, внедряването и поддръжката на информационни системи (ИС) и технологии в агенцията; отговаря за актуализацията на ИС, поддържащи изпълнението на бизнес процесите в съответствие с промените в нормативната база и работните процедури; осигурява надеждни и сигурни ИС в агенцията; осигурява надеждност на работа на инфраструктурата на автоматизираните ИС и технологии на агенцията, чрез системно инсталиране, поддържане, администриране и мониторинг на наличното компютърно оборудване в НАП и др.;

*ж)* ***дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика”***  при ЦУ на НАП: осъществяват функции във връзка с разглеждането на жалби срещу индивидуални административни актове и действия на органи по приходите, които съгласно ДОПК подлежат на оспорване по административен ред пред директора на дирекция ОДОП; изготвя решения след преценка на законосъобразността на оспорваните индивидуални административни актове и действия на органи по приходите с данъчното и осигурително материално и процесуално законодателство[[30]](#footnote-30)**.**

**1.4.2. *На местно ниво:*** ТД на НАП установяват публичните вземания за данъци и ЗОВ по основание и по размер; събират доброволните плащания на публичните вземания за данъци и ЗОВ; осъществяват дейности по обезпечаване, принудително събиране и отчитане на публични вземания, както и на глобите и имуществените санкции, наложени от органите на агенцията; установяват административни нарушения и налагат административни наказания; осъществяват контрол чрез извършване на проверки и ревизии за спазване на данъчното и осигурителното законодателство, и за определяне на задълженията за данъци и ЗОВ; издават предвидените в ДОПК актове, както и други актове, предвидени в закон; откриват данъчно-осигурителна сметка на всяко задължено лице по чл. 87 от ДОПК и отразяват в нея всички обстоятелства, свързани с възникване, промяна и погасяване на задължения за данъци и ЗОВ и др.

**1.5.** През одитирания период в НАП от Дирекция „Вътрешен одит“ не са извършвани одитни ангажименти във връзка с администрирането на приходи от ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО[[31]](#footnote-31).

**2. Планиране, изпълнение и отчитане на приходите от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП**

При одита е извършено тестване на функционалности на отделни модули в СУП с цел получаване на разумна увереност относно създадените условия за осигуряване на основни дейности на агенцията – по регистриране на данните за задължените лица, поддържане на данъчно-осигурителна сметка (ДОС) на всяко регистрирано лице, актуализиране и коректното отчитане на информацията от всички ДОС, в т.ч. за възникналите задължения, извършените плащания, преведените средства по сметките на НОИ и НЗОК и други. Извършен е и анализ на нормативната уредба и прилаганите указания на МФ по отношение на регламентиране на дейността и отчетността на НАП във връзка със ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, които агенцията събира.

**2.1.** **Планиране на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г.**

Съгласно ЗНАП и Правилата за работа на УС на НАП, УС одобрява план за приходите от публични и частни държавни вземания, събирани от агенцията[[32]](#footnote-32). В съответствие с тези изисквания, с Решение на УС на НАП[[33]](#footnote-33) е приет „План за публичните приходи, събирани от НАП за 2014 г.“, в който в отделни раздели са посочени размерите на приходите от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО, предвидени за събиране от НАП през годината. Планът отразява съгласуваните с НЗОК и НОИ (в рамките на осъществената през 2013 г. бюджетна процедура за 2014 г.) разчети за приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, включени в съответните бюджетни прогнози за 2014-2016 г. и проектобюджетите за 2014 г. на НЗОК/НОИ[[34]](#footnote-34). През 2014 г. планът е актуализиран с решение на УС на НАП, като в частта за приходите за НЗОК и за ДОО – не е променен[[35]](#footnote-35).

Комуникацията на параметрите по бюджетните прогнози, проектобюджетите на НЗОК и ДОО и плана за събираните от НАП приходи за 2014 г. е извършена чрез съгласувателни писма между НАП, НЗОК и НОИ[[36]](#footnote-36).

**2.1.1.** Анализът на нормативната уредба показва, че в специалните закони – ЗЗО (чл. 2, ал. 2) и ЗНАП (чл. 3, ал. 1, т. 2), е регламентирано НАП *да събира ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО*. Същевременно, с други нормативни актове[[37]](#footnote-37), са въведени *изключения НАП да не събира определени ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО*. Размерът на ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, включени в утвърдения план на НАП за приходите през 2014 г. е *по-малък* от размера на приходите от ЗЗОВ и от осигурителните вноски за ДОО, включени съответно в Закона за бюджета на НЗОК за 2014 г. и Закона за бюджета на ДОО за 2014 г.[[38]](#footnote-38) Установеното различие е поради това, че освен приходите, които е предвидено НАП да събира, в бюджетите на НЗОК и НОИ са включени и:

а) дължимите осигурителни вноски от бюджетните организации[[39]](#footnote-39), включени в „схемата за централизирано разплащане на осигурителните вноски“[[40]](#footnote-40), които се превеждат от сметки на централния бюджет (ЦБ) директно по съответните сметки на НЗОК/НОИ в БНБ;

б) по ред, определен от министъра на финансите[[41]](#footnote-41)НОИ и НЗОК отчитат и се разчитат помежду си за дължимите от тях здравноосигурителни вноски и вноски за ДОО;

в) други трансфери от държавния бюджет[[42]](#footnote-42).

Текстовете в специалните закони – ЗЗО и ЗНАП, регламентиращи събирането от НАП на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО*, не са синхронизирани* с текстовете в ЗПФ и Наредбата за реда за внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски и вноските за Фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите" по отношение на приходите, които НАП *не събира*. По този начин са създадени предпоставки за затруднено идентифициране както на информацията за размера на планираните и отчетените приходи (от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО), включени в годишните закони за бюджета на НЗОК/ДОО и в плана за приходите, събирани от НАП, така и на съответните отговорности, свързани с планирането, изпълнението и отчитането на тези приходи.

**2.1.2.** Дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП планира приходите от публични вземания, извършва междуинституционалната комуникация и координация с НОИ/НЗОК/МФ по ежегодно изпълняваната бюджетна процедура и по съставяне и одобряване на проекта на годишния план за приходите, събирани от НАП[[43]](#footnote-43). Тези функции са в съответствие с определените в действащите през одитирания период устройствени правилници на НАП[[44]](#footnote-44) и са обвързани с определените преки задължения в длъжностните характеристики на директора на дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП, началника на отдел „Управленска и статистическа информация“ (в същата дирекция) и експерти от дирекцията[[45]](#footnote-45). В длъжностните характеристики на директора на Дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП и на началника на отдел „Управленска и статистическа информация“ (в същата дирекция) са записани общи текстове – за анализ и прогнозиране на приходите, и обмен на информация с други институции – НОИ, НЗОК, министерства и т.н., без да са определени параметрите на информацията, както и целта и периодичността на нейния обмен.

Действащите през одитирания период вътрешни правила на НАП са определени чрез писмени процедури и инструкции, разпределени по процеси. При изготвяне на проектобюджетите за 2014 г. на НЗОК и ДОО, в частта на приходите от осигурителни вноски са прилагани общите указания на МФ, дадени с писма БЮ 1 от 01.02.2013 г.[[46]](#footnote-46) – указания за подготовката на бюджетните прогнози на първостепенните разпоредители с бюджет за периода 2014-2016 г. и БЮ 4 от 02.09.2013 г.[[47]](#footnote-47) за подготовка и представяне на проектобюджетите на първостепенните разпоредители с бюджет за 2014 г. и на актуализираните им бюджетни прогнози за 2015 г. и 2016 г. В изпълнение на указанията на МФ, дадени с БЮ 4 от 2013 г., НОИ и НЗОК са съгласували с НАП разчетите за приходите в частта на задължителните осигурителни вноски/здравноосигурителни вноски[[48]](#footnote-48).

*В изпълнение на нормативните изисквания, от УС на НАП е одобрен „План за публичните приходи, събирани от НАП за 2014 г.“, в който са определени приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от агенцията.*

*Размерът на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО в одобрения план за приходите на НАП през 2014 г. е по-малък от размера на определените в ЗБНЗОК и ЗБДОО за същата година приходи от посочените осигурителни вноски, тъй като в този план са включени само ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, които НАП събира (т.е. без вноските от бюджетните организации, включени в схемата за централизирано разплащане, които се планират по бюджетите на НЗОК и НОИ).*

**2.2. Изпълнение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г.**

Съгласно утвърдения план на НАП за 2014 г. за приходите, които агенцията събира, общият размер на приходите е 1 599 562,4 хил. лв. за НЗОК и 3 604 542,5 хил. лв. за ДОО[[49]](#footnote-49)

Отчетените от НАП събрани приходи за НЗОК през 2014 г. са с общ размер 1 685 460 474,1 лв., което е с 85 898,10 хил. лв. в повече или изпълнение 105,4 на сто спрямо утвърдения план на НАП[[50]](#footnote-50).

Отчетените от НАП събрани приходи за ДОО през 2014 г. са с общ размер 3 630 254 547 лв. или изпълнение 101,6 на сто спрямо утвърдения план[[51]](#footnote-51).

***Таблица 1***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показател** | **Общо**  **ЗЗОВ и ДОО**  (хил. лв.) | **ЗЗОВ**  (хил. лв.) | **ДОО**  (хил. лв.) |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| План на НАП за приходите през 2014 г. | 5 172 082,6 | 1 599 562,4 | 3 572 520,2 |
| Отчетено изпълнение на плана на НАП за приходите към 31.12.2014 г. | 5 315 715 | 1 685 460,5 | 3 630 254,5 |
| Съотношение на изпълнението спрямо плана в % | 102,8 | 105,4 | 101,6 |

По данни от Дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП размерът на събраните приходи по сметките на ТД на НАП за ДОО към 31.12.2014 г. възлиза на 3 630 254,5 хил. лв., което е по-малко от информацията в годишния отчет за дейността на агенцията (3 631 287,3 хил. лв.). Разликата от 1 032,80 хил. лв. се дължи на наличието на необвързани приходи в сметка 7315. Разпределението на размера на необвързаните/неуточнени приходи за сметка 7315, в обобщения отчет на НАП е извършено чрез пропорционално разпределение между приходите за ДОО, Фонда за гарантиране вземанията на работниците и служителите (ФГВРС) и Учителския пенсионен фонд (УчПФ) и процентно разпределение по ТД на НАП, в съответствие с указанията на МФ, дадени с писмо ДДС № 3 от 27.03.2014  г.[[52]](#footnote-52)

Съгласно данните в Годишния отчет за дейността на НАП за 2014 г.[[53]](#footnote-53), планът на НАП за приходите през същата година е преизпълнен общо с 3,5 на сто, като в структурата на всички отчетени приходи (14 080 466 хил. лв.), делът на ЗЗОВ е 11,97 на сто, а на осигурителните вноски за ДОО е 25,79 на сто (реф. Схема 1).

***Схема 1***

**Структура на отчетените приходи, събрани от НАП през 2014 г.**

Съгласно представена при одита справка от НАП[[54]](#footnote-54):

а) броят на лицата, които е следвало да се осигуряват за задължително здравно осигуряване към 31.12.2014 г. е 8 450 462 (което е с 19 829 повече спрямо 31.12.2013 г.), общият брой на здравноосигурите лица към 31.12.2014 г. е 6 346 250 (което е с 3 321 повече спрямо 31.12.2013 г.), т.е. броят на здравнонеосигурените лица към 31.12.2014 г. е 2 104 212 (което е с 16 508 повече спрямо 31.12.2013 г.);

б) броят на лицата, които е следвало да се осигуряват за ДОО към 31.12.2014 г. е 2 567 349 (което е с 3 388 повече спрямо 31.12.2013 г.), общият брой на осигурените лица за ДОО към 31.12.2014 г. е 2 375 862 (което е с 33 832 по-малко спрямо 31.12.2013 г.), т.е. броят на неосигурените лица за ДОО към 31.12.2014 г. е 191 487 (което е с 37 220 повече спрямо 31.12.2013 г.)[[55]](#footnote-55).

По данни от НАП през 2014 г. броят на лицата, които не са здравноосигурени и от които не са събрани ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО е увеличен спрямо 2013 г. Номиналното преизпълнение на плана на НАП за приходите през 2014 г. е в резултат на увеличение на минималната работна заплата от 01.01.2014 г., на максималния осигурителен праг за страната и на част от минималните осигурителни прагове по икономически дейности за 2014 г. спрямо предходната година.

Същевременно, съгласно представена от НАП информация[[56]](#footnote-56), броят на здравно неосигурените лица към 31.12.2014 г. е 517 753. Повече от 1,5 млн. български граждани не дължат ЗЗОВ, предвид трайното им пребиваване в чужбина. В доклада на директора на Дирекция „Управление на риска“ в ЦУ на НАП[[57]](#footnote-57) е посочено, че основна трудност при анализа е определянето на броя на българските граждани, които трайно пребивават в чужбина, тъй като в България няма официална статистическа информация за техния брой“[[58]](#footnote-58).

В програмния формат на бюджета на МФ за 2014 г., програма 3 „Администриране на държавни приходи“ като дейност за предоставяне на продукта/услугата по „Администриране на приходите от данъци и осигурителни вноски“ е предвидено да се извършва: „внасяне на данни за задължени лица в регистрите на НАП, уведомления за трудови договори и осигурителни каси“, „прием и обработка на декларации за данъци и осигурителни вноски“, както и „разработване на данъчна и осигурителна статистика, предоставяне на статистическа информация и анализ на приходите“. В действащата през одитирания период нормативна уредба и в указанията на МФ няма изрично въведено изискване за периодично и/или годишно отчитане на информация за броя на реално подлежащите на задължително осигуряване лица, броя на реално осигурените лица и броя на неосигурените лица – за конкретния отчетен период. В тази връзка в плана и съответно в отчета на НАП не са заложени съпоставими параметри относно събираемостта на приходите и кореспондиращото съотношение между броя на реално подлежащите на задължително осигуряване лица, броя на реално осигурените лица и броя на неосигурените лица. Тази констатация е относима и за програмния формат на бюджета на НАП, определен в Програма 3 „Администриране на държавни приходи“ в бюджета на МФ за 2014 г. и актуализираните бюджетни прогнози за 2015 г. и 2016 г. в програмен формат“[[59]](#footnote-59).

**2.2.1. Дейности по изпълнение на приходите от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО, събирани от НАП**

Съгласно изискванията на ДОПК, НАП създава и поддържа регистър и бази данни за задължените лица, извършва служебно вписване на данни в регистъра; води специални регистри; извършва идентификация на регистрираните лица; прекратява регистрация и поддържа съответен архив; открива данъчно-осигурителна сметка на всяко регистрирано лице и отразява актуални данни в нея; извършва административно обслужване, чрез издаване на документи от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения; приема и удостоверява подаването на декларация; отговаря за подаване и приемане на декларации и документи или данни на технически носител или по електронен път и издаване на персонален идентификационен код (във връзка с това); обработва декларации, установява несъответствия между съдържанието на подадената декларация и изискванията за попълването ѝ или несъответствия между данните в декларацията и данните, получени от органите по приходите от трети лица или администрации съгласно изискванията на данъчното и осигурителното законодателство за подаване на декларации или информация; предварително установява (в това число по данни от декларациите – с акт за установяване на задължението, издаден от орган по приходите) и установяване (с ревизионен акт по чл. 118 от ДОПК) на задължения за задължителни осигурителни вноски; извършва ревизии и проверки, и т.н.

При одита е извършено тестване в Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП на модули в СУП във връзка с регистриране и отчитане на данни за възникнали задължения и извършени плащания за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО, при което е установено, че изпълняваните дейности преминават основно през[[60]](#footnote-60):регистриране и обработка на данни за възникнало/отпаднало задължение за здравно осигуряване и за ДОО; отразяване на данни за плащане на ЗЗОВ/осигурителна вноска за ДОО, и централизиране и превеждане на събраните средства от НАП за ЗЗОВ/ДОО.

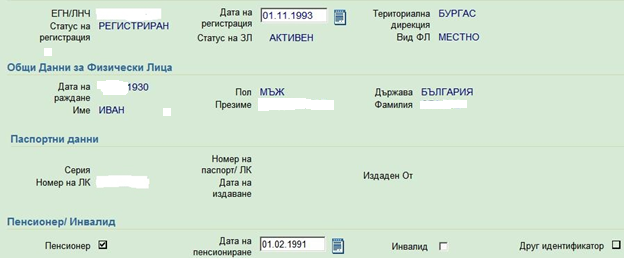
Регистрирането на възникнало/отпаднало задължение за здравно осигуряване (вписване на данни за задължено лице) се извършва въз основа на данни получени от[[61]](#footnote-61): ГРАО – при раждане/смърт/получаване/отказ на българско гражданство; БУЛСТАТ и Търговския регистър[[62]](#footnote-62) (ТР); декларация – на хартиен носител[[63]](#footnote-63); искане за издаване на служебен номер**[[64]](#footnote-64)** – за лицата, които нямат ЕГН или ЛНЧ[[65]](#footnote-65). Регистрирането на данни за възникнало/отпаднало задължение за ЗЗОВ[[66]](#footnote-66) се извършва въз основа на декларации (по образец), представени в ТД на НАП[[67]](#footnote-67),[[68]](#footnote-68), Ревизионен акт (РА)/Акт за установяване на задължение по декларация (АУЗД), издаден от компетентен орган; Заявление за напускане/завръщане[[69]](#footnote-69) – по образец на НАП, и др.

За регистриране на възникнало задължение и съответни права за ДОО осигурителите, осигурителните каси, самоосигуряващите се лица и работодателите предоставят в НАП данни (чрез декларации) за осигурителния доход, осигурителните вноски за ДОО и др. поотделно за всяко лице, подлежащо на осигуряване[[70]](#footnote-70).

Съдържанието, сроковете, начинът и редът за подаване и съхраняване на декларациите са определени в Наредба Н-8/2005 г., издадена от министъра на финансите. Регистрацията се извършва чрез служебно вписване на данни в регистъра за задължените лица[[71]](#footnote-71). Данните за местните и чуждестранните физически лица се вписват в регистъра от съответната ТД на НАП въз основа на първата подадена декларация, свързана с данъчно облагане или задължителни осигурителни вноски. В НАП се поддържа Регистър на задължените лица[[72]](#footnote-72), като за всяко регистрирано лице се открива ДОС[[73]](#footnote-73). Информацията се поддържа в специално разработения за нуждите на НАП софтуер – Система за управление на приходите. Получаването на подадените декларации се регистрира в СУП през меню „Определяне на задължението“ – „Осигуряване“, в който е посочен входящ номер и дата на получаване на декларациите.

В СУП, модул „Регистрация“ се извършва седмично актуализиране на данните за задължените лица, чрез автоматичен обмен на данните с ГРАО. Ежедневно се извършва и актуализация на информацията за осигурените лица чрез автоматичен обмен на данни от БУЛСТАТ и ТР.

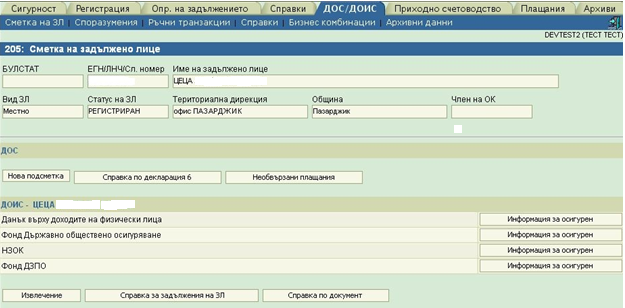
**Основна информация за дадено физическо лице (ФЛ) в СУП**



Обработката на декларациите на хартиен носител се извършва от съответните ТД на НАП в модул „Регистрация“ в СУП, а декларациите, подадени по електронен път се обработват автоматично, като се извършва онлайн актуализиране на данните в СУП.

Задълженията се отразяват чрез модул „Определяне на задълженията“ (в СУП) в съответна подсметка в ДОС на задълженото лице (ЗЛ) в модул „ДОС/ДОИС“ в СУП.

**Лична данъчно-осигурителна сметка на ЗЛ от СУП**



Регистрирането на възникнало/отпаднало задължение за ЗЗОВ или ДОО въз основа на данни, получени от ревизионен акт (издаден от компетентен орган) се погасяват по реда на чл. 169 от ДОПК и в СУП се поставят съответни маркери[[74]](#footnote-74).

**2.2.2. Отразяване в СУП на данните за извършено плащане на ЗЗОВ/осигурителна вноска за ДОО[[75]](#footnote-75)**

В рамките на одитирания период отразяването е съответно:

а) *за периода от 01.01.2014 г. до 28.02.2014 г.*

Погасяването на задължение за ЗЗОВ и осигурителна вноска за ДОО, установени от НАП е извършвано чрез превод по сътветните банкови сметки на НАП или чрез прихващане на дължими от надвнесени суми, което е извършвано от НАП. Всяко направено плащане е отразявано в съответната подсметка Банка (ДОО/НЗОК) към ДОС на ЗЛ в модул „ДОС/ДОИС“ в СУП.

Внасянето на ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, установени от НАП (до започване на принудителното им събиране) е извършвано по сметка 7301 „Сметка за администрирани от НАП приходи за централния бюджет, НОИ и НЗОК“. Всички плащания на лицата, постъпили по банкова сметка 7301 се визуализират в подсметка „Банка“ в ДОС на ЗЛ в модул „ДОС/ДОИС“ в СУП.

За този период с наличните суми от подсметки „Банка“ към съответната ДОС са погасявани задължения от съответния вид, срокът за внасяне на които изтича най-рано към датата на плащането. Ако срокът за внасяне на две или повече публични задължения изтича на една и съща дата, те са погасявани съразмерно. Изключение от това правило са задълженията по невлезли в сила РА, НП и АУЗД. В случай, че за тези задължения има подадено заявление за погасяване, то невлезлите в сила РА, НП и АУЗД се включват в процедурата по автоматична обвръзка.

С плащания от подсметка „Банка” (към ДОС) са погасявани задължения в следните подсметки – ДДС, „Корпоративен данък“, „Данък върху доходите на ФЛ“, „Данъци върху дивидентите, ликвидационните дялове и доходите на местни и чуждестранни лица“, „Данък върху застрахователните премии“, „Други данъци по ЗКПО“, „Други“, „Глоби, санкции и наказателни постановления“, „Фонд ДОО“, УчПФ, ФГВРС и НЗОК със срок на плащане след 01.01.2008 г.

За срока на действие на „единната сметка“ (до 28.02.2014 г.) приходите, събирани от НАП са отчитани на база информацията от обслужващата банка за името и идентификатора на ЗЛ (ЕГН, ЛНЧ, ЕИК). Въз основа на тази информация, всяко плащане е отразявано в ДОС на ЗЛ, където е разпределяно за погасяване на изискуеми към съответната дата задължения на лицето. Така плащанията са обвързвани със съответни задължения, тъй като при плащане лицата не посочват кое конкретно задължение погасяват[[76]](#footnote-76). С наличните суми по „единната сметка“ се погасяват задължения, срокът за внасяне на които изтича най-рано към датата на плащането – независимо дали задължението е за данъци или за ЗЗОВ или осигурителни вноски за ДОО. Когато срокът за внасяне на две или повече публични задължения изтича на една и съща дата, те се погасяват съразмерно. Този ред за отчитане на приходите за отделните бюджети е причина за наличието на неразпределени остатъци от постъпили по сметка 7301 на НАП парични средства, с които не са погасени задължения на лицето и които не могат да бъдат отнесени като приход към определен бюджет. Редът за разпределяне на тези средства е определен в т. 42.6 от указания на МФ, дадени с писмо ДДС № 10 от 2013 г. В съответствие с определения ред е извършено преразпределение на необвързаните към 31.12.2013 г. суми, постъпили по сметка 7301 на НАП, по съответните бюджети на база относителния дял на всеки бюджет в общия размер на установените и постъпили суми за 2013 г.;

б) *за периода от 01.03.2014 г. до 31.12.2014 г.*

Във връзка с влизането в сила на Решение на Конституционния съд[[77]](#footnote-77) (КС) е променен редът за внасяне и погасяване на публичните задължения. С отмяната на „единната сметка“, от 01.03.2014 г. внасянето на публичните задължения, установявани от НАП, до започване на принудителното им събиране, се осъществява по предвидените четири вида банкови сметки[[78]](#footnote-78). При нареждане на плащането ЗЛ посочва в платежното нареждане IBAN на съответната банкова сметка 7315 или 7316 на ТД/офис на НАП, съответния код за вида на плащането[[79]](#footnote-79), както и своя идентификатор – ЕГН/ЛНЧ/ ЕИК. В края на всеки работен ден обслужващата банка нарежда служебно всички събрани в рамките на деня средства по съответната сметка, като стартира процедура за ежедневна централизация на приходите към съответните сметки за администриране на приходите за ЦБ, НОИ и НЗОК в БНБ с титуляр ЦУ на НАП. Прилаганите процедури са в съответствие със съвместните указания на МФ и БНБ, дадени с писма ДДС № 14 от 2005 г., ДДС № 2 от 2006 г. и ДДС № 05 от 2014 г. Постъпилите суми по банковите сметки на ЦУ на НАП се превеждат автоматизирано от БНБ към съответните сметки за приходи на НОИ и НЗОК.

С въведения от 01.03.2014 г. ред отчитането на постъпилите средства като приходи за съответния бюджет се определя единствено от сметката, по която е постъпила сумата.

Постъпилите суми по „старата“ сметка 7301, с които не са погасени публични задължения до 01.03.2014 г., се разпределят съгласно заявление на задълженото лице, подадено в срок от три месеца между[[80]](#footnote-80) задължения за данъци и други задължения за централния бюджет, задължения за здравноосигурителни вноски за бюджета на НЗОК, за задължителни осигурителни вноски за социално осигурителните фондове, администрирани от НОИ и за вноски за допълнително задължително пенсионно осигуряване.

**2.2.3. Текущо отразяване на данни в ДОС (в модул „ДОС/ДОИС“) в СУП**

Задълженията се отразяват в ДОС на задължените лица, едновременно с обработката на следните декларации:

- декларация Образец 6 – за дължими вноски по ЗЗОВ/ДОО и данък по чл. 42 от ЗДДФЛ, подадени от осигурители и самоосигуряващи се лица;

- декларация Образец 1 „Данни за осигуреното лице“, подадени от самоосигуря-ващите се лица;

Изключения от това правило се прави при:

а) отразяване на авансови вноски в ДОС на лицата, на първо число, от срока за плащане за авансови вноски по Декларация образец 1 и Декларация образец 5 „Авансово внесени социално и здравноосигурителни вноски“ с вид осигурен 12, 13, 22, 23 и 96;

б) отразяване на задължения по Декларация образец 7 – на първо число от срока за плащане (само за текущи периоди)[[81]](#footnote-81);

в) отразяване на задължения по РА, наказателни постановления (НП) и АУЗД – след връчването им на задължените лица.

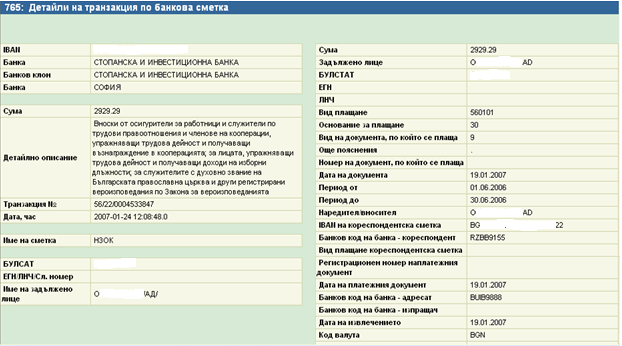
Приходите се отчитат на касова основа, съгласно т. 28 от съвместните указания на МФ и БНБ, дадени с ДДС № 2/2014 г., операциите и наличностите по сметки 7315 и 7316 на НАП се включват в отчетността съответно на НОИ и НЗОК, като необходимата за това информация се предоставя от НАП.

В модул „ДОС/ДОИС“ в СУП се отразява информацията за задълженията, плащанията и прихващанията по сметките на задължените лица. В модул „Приходно счетоводство“ се отразяват движенията по банковите сметки, наредените от НАП плащания и др. В модул „Плащания“ се генерират справки за равнение на банковите сметки на НАП към конкретна дата.

Приходите се отразяват в отчетите за касовото изпълнение в СУП, модул „Приходно счетоводство“, подмодул „Отчети“, Отчет за приходите на НАП по сметка 7315 и Отчет за приходите на НАП по сметка 7316. Отчетите се генерират на ниво офис на НАП, на ниво ТД на НАП и на ниво ЦУ на НАП по офиси и се обобщават от Дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП[[82]](#footnote-82).

Безналичните плащания на ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО от ЗЛ чрез търговските банки се извършват с: попълнено и регистрирано „Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета – едноредово в обслужващата търговска банка (ТБ); Пощенски запис в „Български пощи“ ЕАД или платежно нареждане/вносна бележка/ за плащане към бюджета в съответната компетентна структура на НАП по сметка 7316 или 7315 (с код за осигурителни вноски, преведени с пощенски записи) в съответната обслужваща банка.

**Детайли за транзакция по банкова сметка за осигурителни вноски от СУП (примерна)**



Запис на данните за извършените плащания се поддържат в структуриран файл (за деня) от съответната обслужваща банка, а Български пощи (БП) – ежедневно предават файл по електронен път с информация за „потвърдителните“ от пощенските записи за плащане към бюджета (опис 716 – по образец). Ежедневно, на следващия работен ден, чрез електронен обмен на информация (със структурирания файл) всяка обслужваща банка предоставя във външно приложение (клиентски софтуер – част от софтуерна програма на НАП „Електронни банкови разплащания“) – данните за плащанията. От централизирано приложение в софтуерна програма на НАП „Електронни банкови разплащания“ (отделен програмен продукт) – данните се „зареждат“ автоматично в СУП в модул „Приходно счетоводство“ като плащания по банковите сметки на НАП за приходи, след което се записват в съответната подсметка към конкретните ДОС на ЗЛ (подсметки Банка НЗОК/Банка ДОО).

В ЦУ на НАП в СУП ежедневно се зареждат и автоматично се обработват електронни файлове с плащанията от банките и БП, които се отразяват автоматично в Главна книга. Коректните плащания се отразяват автоматично в ДОС на ЗЛ, а тези които са некоректни се уточняват от счетоводителите в компетентните структури на НАП.

В модул „Плащания” на СУП чрез подменюта „Неуточнени ЗЛ”, „Неуточнени плащания” „Неуточнени ЗЛ от БП”, „Неуточнени плащания от БП”, счетоводител прави оглед на всяко необвързано плащане и се извършва уточняването му в срок до 1 месец[[83]](#footnote-83).

При действието на единната сметка, в това число и през месеците януари и февруари 2014 г., тези средства са „свободни“ и са разпределяни и отчитани от НАП по формула, определена от МФ[[84]](#footnote-84). От м. март 2014 г., с възстановяването на ежедневното превеждане на събраните приходи от ЗОВ и въвеждането на банковите сметки на НАП за НЗОК и НОИ (7315 и 7316) тези средства са „необвързани“, регистрирани са в съответната ДОС, включени са в ежедневната централизация в БНБ и се превеждат от банката ежедневно в пълен размер на НЗОК/НОИ.

Съгласно информация за събраните през 2014 г.от НАП необвързани средства за ЗЗОВ и ДОО, необвързани средства от вноски за ДОО към 31.12.2014 г. възлизат на 112 583 921 лв., а тези за здравноосигурителни вноски – 55 312 418 лв.[[85]](#footnote-85)

***Таблица № 2 Необвързани средства за ДОО и ЗООВ***

| **ТД на НАП** | **Необвързани средства за вноски от ДОО към 31.12.2014 г.**  **(лева)** | **Необвързани средства за вноски от ЗООВ към 31.12.2014 г.**  **(лева)** |
| --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** |
| ТД Бургас | 6 925 137 | 3 663 091 |
| ТД Варна | 13 655 573 | 7 234 132 |
| ТД В. Търново | 10 515 605 | 5 327 259 |
| ТД Пловдив | 15 405 300 | 8 316 342 |
| ТД София град | 46 532 882 | 22 377 267 |
| ТД ГДО | 9 549 423 | 8 394 326 |
| **Общо необвързани – ДОО и ЗЗОВ** | **167 896 337 лева** | |

Причините, поради които едно плащане може да има статут на необвързано са различни, като сред основните (съгласно предоставената информация от НАП) са[[86]](#footnote-86):

а) извършено плащане за задължение без да е изпълнено задължението за подаване на съответния вид декларация – например плащане на ЗО без да е подадена Декларация образец 7 и да е определено задължение за съответния период; плащане на задължения за ДОО и ЗО от осигурители без да се подава Декларация образец 6;

б) грешки при деклариране на задълженията, вследствие на което лицето превежда повече средства от декларираните. Практика в случаите, в които задълженото лице има задължения от един вид с постоянен размер (например безработните лица, които дължат единствено месечна вноска за ЗО в размер 16,80 лв.), с цел намаляване на разходите лицето заплаща еднократно няколко дължими бъдещи вноски;

в) лицата, подаващи Декларация образец 5 „Авансово внесени социално и здравноосигурителни вноски“ обикновено заплащат цялата дължима сума за година в началото на периода. Задълженията се отразяват в ДОС на лицето и се погасяват след изтичане на срока за плащане на съответния месец;

г) част от задължените лица са използвали т.нар. „единна сметка“ като разплащателна сметка за превеждане на определена сума с цел погасяване на бъдещи задължения до изчерпването ѝ.

За намаляване на размера на необвързаните плащания (съгласно предоставен при одита отговор от НАП) са предприети редица мерки, част от които са:

а) кампании за информиране на лицата за техните задължения и възможностите за администрирането им от страна на задължените лица;

б) извършване на селекция на лица с некоректни данни, за които се възлагат и извършват проверки от органи по приходите на ДОПК;

в) иницииране на законодателни промени, напр. изискване за едновременно подаване на декларации обр. 1 и обр. 6; възможност за еднократно погасяване на задължения с наличните неразпределени средства при промяна на реда на погасяване на задълженията и др.

Независимо от наличието на необвързани плащания в ДОС за ЗЛ, същите се отчитат като приходи в полза на НОИ и НЗОК и се превеждат чрез ежедневна централизация (след 01.03.2014 г.) по сметките на НОИ и НЗОК в БНБ[[87]](#footnote-87).

**2.2.4. Централизиране и превеждане на събраните средства от НАП за ЗЗОВ/ДОО**

В изпълнение на разпоредбите на Закона за публичните финанси, министърът на финансите и управителят на БНБ издават съвместни указания за реда и начина на обслужването на банковите сметки на бюджетните организации, както и сроковете за изготвяне, представяне и публикуване на годишните им финансови отчети.

В рамките на одитирания период централизирането и превеждането е съответно:

а)*за периода от 01.01.2013 г. до 28.02.2014 г.* внасянето на публични задължения, установявани от НАП за приходите, до започване на принудителното им събиране се е осъществявало по следните сметки на ТД/офис на НАП:

7301 „Сметка за администрирани от НАП приходи за централния бюджет, НОИ и НЗОК;

7318 „Сметка за ДЗПО“ за осигурителни вноски за допълнително задължително пенсионно осигуряване.

През този период при нареждане на плащането в платежното нареждане ЗЛ са посочвали IBAN на банкова сметка 7301 на ТД/офис на НАП и код за вид плащане 111111, името и идентификаторът на ЗЛ (ЕГН, ЛНЧ, ЕИК).

В края на всеки работен ден обслужващата банка на ТД/офис на НАП нарежда служебно всички постъпили в рамките на деня средства, като стартира процедура за ежедневна централизация от специално разкритата за целта дебитно-контролираща сметка на сметки 7301/7318 на ТД/офис на НАП към една сметка в БНБ с титуляр ЦУ на НАП, през която се администрират приходите за централния бюджет, НОИ и НЗОК.

В началото на следващия работен ден обслужващата ТД/офис на НАП банка предоставя на съответната ТД/офис на НАП по електронен път и на хартиен носител информация за всички състояния и движения по сметките, разкрити в банката. Въз основа на тази информация всяко плащане се отразява в ДОС на ЗЛ. Въз основа на нея плащането се разпределя за погасяване на изискуемите към същата дата задължения на лицето, включително и задълженията за осигурителни вноски за ДОО и ЗОВ за НЗОК.

След изтичане на отчетния месец, НАП превежда събраните средства в полза на бюджетите на НОИ и НЗОК[[88]](#footnote-88), въз основа на данните от изготвените отчети за касовото изпълнение на приходите за двете институции. БНБ предоставя на ЦУ на НАП по електронен път и на хартиен носител информация за всички състояния и движения по сметките, разкрити в БНБ[[89]](#footnote-89).

Приходите, събирани от НАП в споменатия период се отчитат като приходи за данъци, за НОИ или за НЗОК въз основа на информацията за погасените задължения от съответния вид с плащания, постъпили през отчетния период. Причината за този вид отчетност е, че в този период действащата редакция на ДОПК[[90]](#footnote-90) указва ред за погасяване на задълженията, който изключва възможността задължените лица сами да определят и посочват кое конкретно задължение искат да погасят.

Неразпределените средства от постъпилите по сметка 7301 парични средства, с които не са погасени задължения на лицето (поради което същите не могат да бъдат отнесени като приход в полза на един или друг бюджет) се разпределят по съответните бюджети и фондове на база относителния дял на съответния бюджет/фонд в общия размер на установените и постъпили за 2013 г. суми[[91]](#footnote-91);

б)*за периода 01.03.2014 - 31.12.2014 г.*във връзка с влизането в сила на Решение на КС[[92]](#footnote-92) редът за внасяне и погасяване на публични задължения е променен.

От 04**.**03.2014 г.[[93]](#footnote-93) при нареждане на плащането в платежното нареждане задължените лица посочват IBAN на съответната банкова сметка 7315 или 7316 на ТД/офис на НАП и съответния код за вид плащане – 551111 за осигурителни вноски за НОИ и 561111 за осигурителни вноски за НЗОК, както и идентификаторът на ЗЛ (ЕГН, ЛНЧ, ЕИК).

В края на работния ден обслужващата банка на ТД/офис на НАП нарежда служебно всички събрани в рамките на деня средства по съответната сметка като стартира процедура за ежедневна централизация от специално разкрита за целта дебитно-контролираща сметка за сметки 7301/**7315/7316**/7318 на ТД/офис на НАП към съответните сметки за администриране на приходите за централния бюджет, НОИ, НЗОК в БНБ с титуляр ЦУ на НАП. Плащанията постъпват по банковите сметки на ЦУ на НАП в БНБ, най-късно в началото на следващия работен ден, след което се превеждат от БНБ автоматизирано към съответните сметки за приходи на НОИ и НЗОК.

Процедурата по ежедневна централизация на приходите на НАП се изпълнява в съответствие с дадените указания на МФ[[94]](#footnote-94). С промяната на разпоредбата на чл. 169, ал.ал. 4 и 5 от ДОПК (в резултат на Решение № 2 от 04.02.2014 г. на КС) длъжникът заявява кой вид публично задължение желае да погаси чрез избора по коя сметка иска да преведе съответната сума.

Всички плащания, постъпили в рамките на календарния месец се отчитат от всяка ТД на НАП с изготвяне на отчети за касовото изпълнение по видове приходи, включително и приходи от осигурителни вноски в полза на ДОО и НЗОК. В тях се посочват общият размер на събраните приходи и тяхното разпределение по видове приходи, събирани от НАП. Отчетите се обобщават в ЦУ на НАП и се предоставят на МФ. Отчетите за ДОО се предоставят на НОИ, а отчетите за ЗЗОВ на НЗОК.

След края на всяко тримесечие към отчета за касово изпълнение на приходите, в съответствие с указанията на МФ[[95]](#footnote-95), БНБ предоставя на НАП отчетените от БНБ и банките в края на съответното тримесечие салда по дебитно-контролиращите сметки към сметки 7301/**7315/7316** и 7318 по банки и по кодове на ТД на НАП и отчетените от банките салда по дебитно-контролиращите сметки към сметки **7315/7316** и 7318 – общо и по кодове на ТД на НАП (форма 91)[[96]](#footnote-96).

*В НАП е създаден и се поддържа регистър и база данни за задължени лица, както и данъчно-осигурителна сметка на всяко регистрирано лице в съответствие със законовите изисквания*[[97]](#footnote-97)*. Утвърдени са и се прилагат процедури за проверка, обработка, регистрация и отразяване на данните, свързани със ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО. Въведена е система за Електронни банкови разплащания“ (отделен програмен продукт) като данните от нея се „зареждат“ автоматично в СУП.*

*Обслужващите ТБ на ТД на НАП – ежедневно*[[98]](#footnote-98) *централизират всички събрани средства по сметки на НАП в съответната ТБ (за НЗОК–7316 и НОИ–7315). Централизацията се извършва служебно от банката чрез дебитно-контролираща сметка. Постъпилите средства в БНБ по сметката на ЦУ на НАП за НЗОК (7316) и за НОИ (7315) от всички обслужващи ТБ, БНБ ежедневно превежда по банковата сметка – съответно на НЗОК/ДОО в БНБ (7306/7305).*

*Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП извършва текущ контрол на плащанията, а централизацията и преводите се извършват служебно от ТБ и БНБ.*

**2.3. Отчитане на ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО, събирани от НАП през 2014 г.**

**2.3.1. Счетоводно отчитане**

Съгласно указанията на министъра на финансите[[99]](#footnote-99) във връзка с въвеждането от 01.01.2014 г. на новия Сметкоплан на бюджетните организации (СБО), е дадена възможност, при организирането на счетоводната система, НАП да не прилага посочените в СБО синтетични сметки по отношение на публичните вземания, които агенцията администрира, в случай, че е внедрена и се прилага отделна информационна система за обработка на финансова и друга информация.

През одитирания период в Индивидуалния сметкоплан на НАП за 2014 г. не са предвидени/включени счетоводни сметки за оборотите по банковите сметки на НАП – за НЗОК (7315) и за НОИ (7316) в обслужващите банки на териториалните дирекции на НАПи в БНБ, тъй като сметкопланът се отнася *само* за бюджета на агенцията, но не и за приходите, които агенцията събира за други бюджети[[100]](#footnote-100). Такава информация не е включена и в Годишния финансов отчет на НАП за 2014 г.[[101]](#footnote-101). *Детайлната информация за оборотите по банковите сметки 7316 и 7315 се отразява в програмен продукт (ПП) „Електронни банкови разплащания“ на НАП. Към отчетите за касовото изпълнение на НАП се прилага отделен отчет за сметки 7315 и 7316[[102]](#footnote-102), а подадената информация от МФ за постъпленията по тези сметки се отразява в съответните окончателни периодични и годишни отчети за касовото изпълнение на НЗОК и НОИ в съответствие с указанията по т. 28 на ДДС № 2 от 2014 г.*[[103]](#footnote-103).

Възникналите задължения и извършените плащания за ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО се отразяват в съответна подсметка към всяка една ДОС в модул „ДОС/ДОИС“ в СУП. Тези отразявания се извършват в посочения модул на СУП – при регистриране на съответна декларация или РА/Акт за прихващане и/или възстановяване (АПВ)[[104]](#footnote-104) в ТД на НАП или автоматизирано[[105]](#footnote-105), и при извършване на плащане – автоматизирано (в програмния продукт на НАП – „Елекронни банкови разплащания“), чрез електронен обмен на структурирана информация между НАП и обслужващата банка[[106]](#footnote-106).

Цялата първична счетоводна документация за събираните приходи[[107]](#footnote-107) се намира в НАП и агенцията отговаря за нейното използване и съхранение във връзка с изискванията на Глава Девет от ДОПК относно разкриването на данъчна и осигурителна информация. В тази връзка, в счетоводните системи на НЗОК и НОИ се отразява само информацията за постъпилите по банковите им сметки в БНБ парични средства от съответната сметка на НАП в БНБ (7315 или 7316) и от получената от МФ информация за окончателния размер на събраните от НАП осигурителни вноски за съответния период.

В „Ръководството на потребителя“ към СУП за модул „Приходно счетоводство“ е записано, че в този модул се „управлява процеса по събиране на данъци и осигурителни вноски“ и че той „осигурява точно и коректно счетоводно отразяване на НАП в ролята на приходна администрация“[[108]](#footnote-108). Съгласно ръководството е предвидено в модула да са включени, да се поддържат и да се използват елементи като: „Сметкоплан – текуща година“, „Сметкоплан – бъдеща година“, „Главна книга“ „Бюджет“ и т.н., и поделементи: „Аналитичен сметкоплан“, „Салда по сметкоплан“, „Оборотна ведомост“, „Баланс на администрираните от НАП приходи“ и т.н. Тази функционалност на СУП не е въведена и използвана от НАП, включително и през одитирания период[[109]](#footnote-109).

**2.3.2. Обмен на информация между НАП/НЗОК/НОИ**

През одитирания период редът за обмена на информация между НАП и НЗОК/НОИ[[110]](#footnote-110), в изпълнение на ЗНАП[[111]](#footnote-111), се определя в съответни инструкции, подписани между НАП и НЗОК/НОИ[[112]](#footnote-112). Обхватът, структурата, форматът, отговорностите, както и съответните срокове на предоставяне на информацията са посочени в инструкциите и в приложения, неразделна част към тях.

В чл. 4 от инструкцията за взаимодействие между НАП и НЗОК е определено агенцията да предоставя на НЗОК обобщен месечен отчет за приходите по бюджета на НЗОК, като отчетът е предварителен (представен до 10-то число на месеца следващ отчетния период) и окончателен (представен в срок до 27-мо число на месеца, следващ отчетния период). Окончателният отчет се изготвя след включване в него на извършеното до 26-то число на месеца обвързване на декларирани/установени задължения за здравноосигурителни вноски с наличните към края на периода необвързани преводи. В същия член от инструкцията е определено на базата на информацията от предварителния отчет от НАП, агенцията да превежда по сметката на НЗОК в БНБ събраните приходи за бюджета на НЗОК, ежемесечно в срок до 30-то число на месеца, следващ отчетния, в който агенцията е длъжна да представи на НЗОК окончателния отчет за приходите по единната сметка на НАП за НЗОК за предходния месец.

**2.3.3. Отчитане на събираните от НАП приходи от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО**

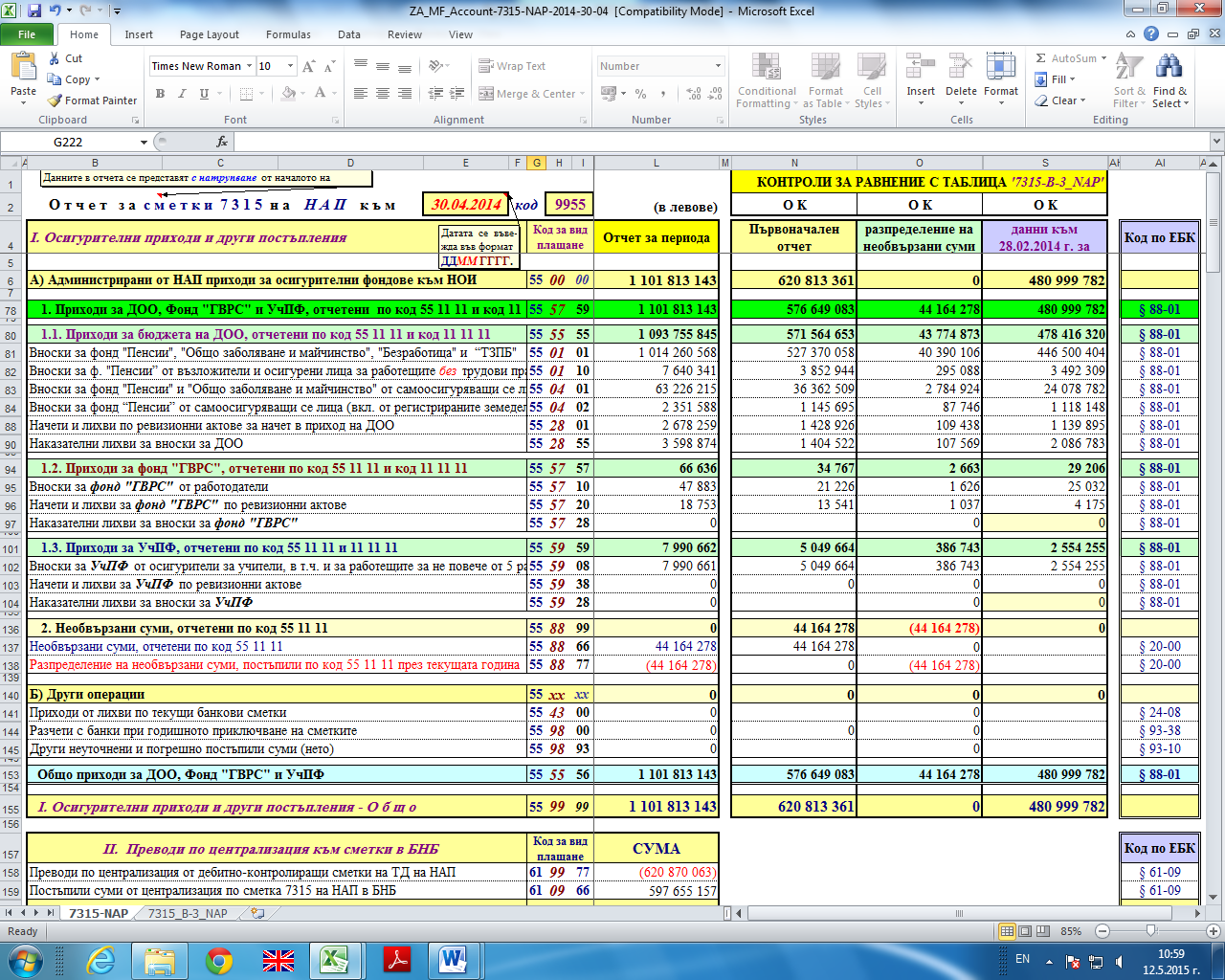
Планирането, изпълнението и отчитането на показателите по консолидираната фискална програма се извършва на касова основа[[113]](#footnote-113).

Съгласно указанията на министъра на финансите[[114]](#footnote-114) относно изготвянето и представянето на месечните отчети за касовото изпълнение на бюджетите на МФ, НАП изготвя и представя в МФ (дирекция „Държавно съкровище“) – месечен отчет за администрираните от агенцията банкови сметки, като данните в отчета се отразяват в два разреза – по кодове за вид плащане и по елементи на Единната бюджетна класификация.

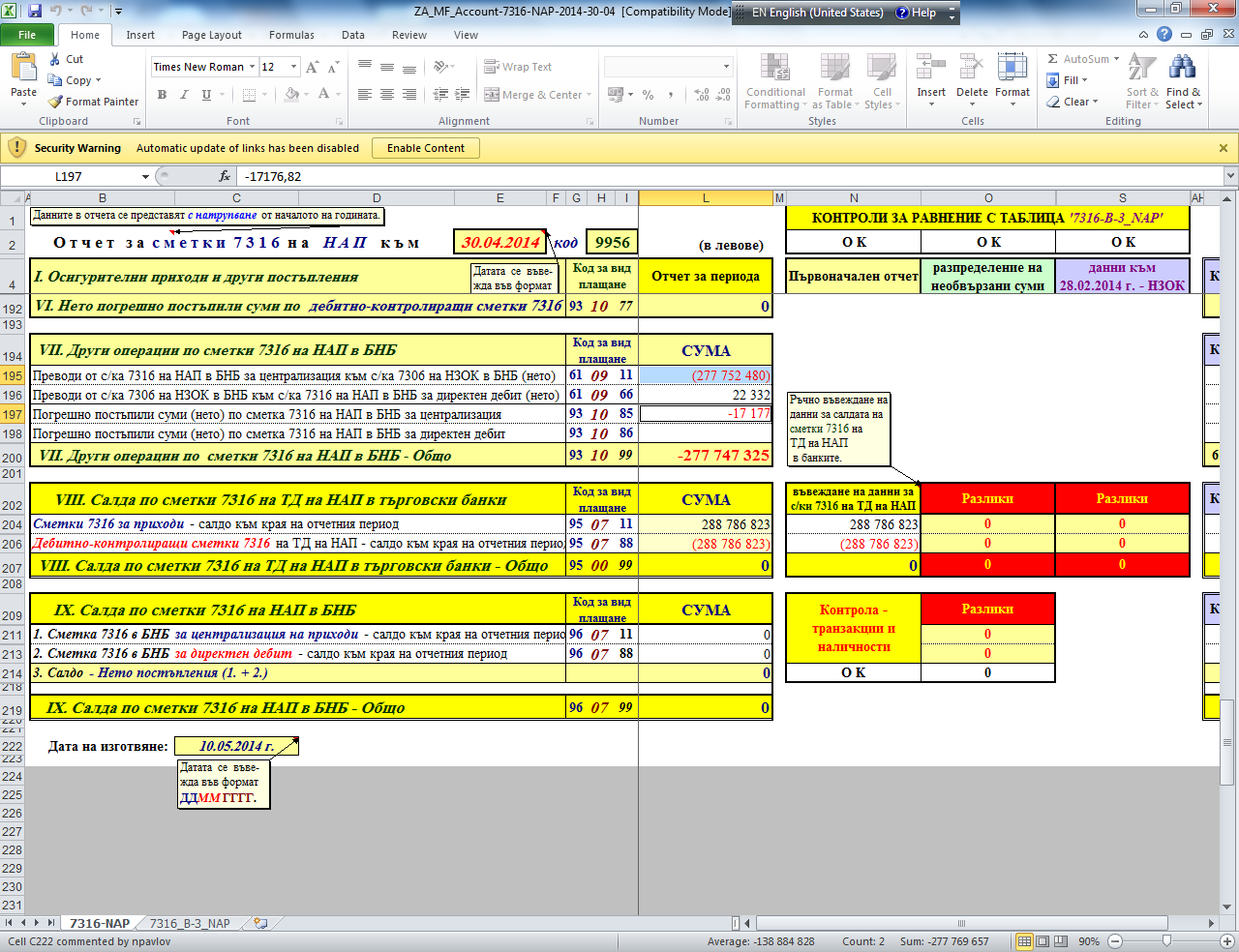
За месеците януари и февруари 2014 г. от НАП е изпратен отчет – към НЗОК и към НОИ, съответно за приходите от ЗЗОВ/от осигурителните вноски за ДОО, ФГВРС и Учителския пенсионен фонд, включени в отчета за приходите по единната сметка на НАП[[115]](#footnote-115).

След отмяната на правилата за „единната сметка“[[116]](#footnote-116) и въвеждането на отделните банкови сметки на НАП (съответно за ЗЗОВ и за осигурителните вноски за ДОО), се прилагат изискванията на указанията на МФ[[117]](#footnote-117), съгласно които НАП изготвя и представя месечни отчети за сметка 7315 „Приходи за ДОО, ФГВРС и Учителски пенсионен фонд“ и за сметка 7316 „Приходи на НЗОК“. Макетите на файловете за месечните отчети се изготвят от МФ, като се залага автоматично пропорционално разпределение на неуточнените суми по отчетни позиции на база на относителния дял на отчетната позиция в общия размер на установените суми от публични вземания, постъпили по сметки 7315 и 7316 за съответния период. От своя страна НАП попълва макетите и ги изпраща по електронната поща до 10 число на месеца, следващ отчетния период, както следва: на МФ (на адрес [gfs@minifin.bg](mailto:gfs@minifin.bg)) отчети за сметки 7315, 7316; на НОИ – отчетът за сметка 7315 и на НЗОК отчетът за сметка 7316.

**Отчет за сметка 7315 на НАП**



**Отчет сметка 7316 на НАП**



През одитирания период, в съответствие с указанията на МФ и съответните инструкции за обмен на информация до потребителите МФ/ НОИ/ НЗОК[[118]](#footnote-118), информацията за приходите по сметки 7315 и 7316 регулярно е изпращала от НАП на НЗОК и на НОИ.

2.3.4. В дадените от МФ указания относно месечните и годишните отчети липсва изискване за представяне на отчетна информация от НАП за размера на невнесените приходи (за съответния отчетен период) от ЗЗОВ от работодателите[[119]](#footnote-119). В инструкцията за взаимодействие между НАП и НЗОК също не е включено изискване за задължително периодично отчитане на информация за неплатените дължими ЗЗОВ.

В представен от НАП отговор на въпрос от одитния екип относно размера на невнесените от работодатели ЗЗОВ през 2014 г. и отчитането на тази информация от агенцията към НЗОК е посочено, че в отчета за приходите на НЗОК и НОИ не се включва информация за размера на невнесените ЗЗОВ. Посочено е също, че към м. юли 2015 г. се разработват допълнителни макети на информация, които да бъдат заложени в действащата от 2015 г. управленска информационна система „Data Warehouse”, като се предвижда един от тези макети да събира и обобщава именно такава информация. От НАП не е предоставена информация за размера на невнесените ЗЗОВ към 31.12.2014 г., поради което в рамките на този одит не може да се установи точната им сума[[120]](#footnote-120). В тази връзка липсва съответно указание от МФ и споразумение между НАП и НЗОК за предоставяне на такава информация.

*В съответствие с дадената с указания на МФ възможност, през 2014 г. от НАП не е прилаган СБО по отношение на отчетността на администрираните приходи от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО.*

*В изпълнение на указанията на МФ и инструкциите за обмен на информация между НАП и НЗОК/НОИ, от агенцията са спазени изискванията за ежемесечно представяне на НОИ и НЗОК на отчети за салдата по банковите сметки, съдържащи информация за размера на събраните приходи от задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО (с натрупване от началото на годината).*

**3. Сигурност на информационните системи в НАП**

За одитирания период в НАП, в голяма степен е постигнато автоматизиране на дейностите и процесите по информационно обслужване, което изисква поддържане на съвременни информационни технологии. В агенцията са внедрени редица програмни продукти и приложения, ползвани за целите на администрирането на приходите от ДОО и ЗЗОВ.

Във връзка с това по време на одита се извърши проверка на създадените политики и процедури в НАП за управление на информационните системи, физическите и логическите контроли на ИС и контролите на приложно ниво на специализираните софтуери, използвани в НАП, като предпоставка за управлението и сигурността на информацията.

**3.1. Политика по информационна сигурност на НАП**

По време на одита се извърши преглед на действащите политики, процедури и вътрешни правила в НАП, задаващи основните принципи, свързани с управлението на Информационните технологии в НАП.

В НАП е утвърдена и действа „*Политика по информационна сигурност“*[[121]](#footnote-121)*.* Документът е утвърден със заповед на изпълнителния директор на НАП[[122]](#footnote-122) и представлява съвкупност от принципи, правила и процедури, които дефинират механизмите за защита на достъпността, автентичността, цялостността и конфиденциалността на съхраняваните или предавани данни. Политиката за информационна сигурност, обхваща всички страни на информационния процес. Политиката регламентира основните принципни положения на сигурността и защитата на информацията, валидни за НАП и поставя следните цели: ефективно управление на риска от загуба на достъпност, цялостност, конфиденциалност или унищожаване на информация в електронен и/или хартиен формат; осигуряване на непрекъсваемост на дейността; изграждане на сигурна информационна инфраструктура и стабилна среда за обработка; установяване на изисквания и отчетност за приемливо и неприемливо използване на информационните активи на агенцията, както и на поддържащите информационни системи и процеси; разпределяне на отговорностите за защита на информацията между отделните звена и лица, като представители на агенцията; защита и опазване на управленските възможности за реакция в случай на злоупотреба, загуба или неправомерно разкриване на информация; опазване репутацията и имиджа на институцията.

*Политиката по мрежова и информационна сигурност* в НАП е урегулирана с няколко вътрешни правила, утвърдени със заповед на изпълнителния директор[[123]](#footnote-123) на НАП, а именно: Правила за правата и задълженията на потребителите, ползващи информационни активи в НАП, версия 1.0; Правила за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП, версия 1.0; Правила за ползване на електронна поща и интернет в НАП, версия 1.0; Правила за ползване на мрежови файлови ресурси в НАП, версия 1.0. Със Заповед № ЗЦУ-990/26.09.2012 г. на изпълнителния директор на НАП. са утвърдени Правила за работа с преносими информационни активи и работа от разстояние.

В НАП е внедрена система за управление на информационната сигурност, изградена по модела на стандарт БДС ISO/IEC 27001/2006. Документите съдържат правила за оценката и управлението на рисковете, свързани с информационната сигурност, организацията и управлението на сигурността, контрол на достъпа до информацията, управлението на информацията в електронен формат, управление на ИТ системите, управление на инциденти, засягащи, информационната сигурност, непрекъсваемост на ИТ процесите, физическа сигурност и сигурност на околната среда, поведението на потребителите. Документите кореспондират с концепцията по информационна сигурност, заложена в Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност[[124]](#footnote-124).

**3.2. Публичност на информацията**

Сред основните приоритети на НАП за 2014 г. е „разширяване, улесняване и насърчаване ползването на електронните услуги на НАП“. Във връзка с това основен акцент в обслужването на клиентите на НАП е разширяването на обхвата и усъвършенстването на предоставяните от НАП услуги по електронен път и популяризиране на електронните услуги на НАП.

**Реализираните и внедрени нови електронни услуги през 2014 г. са следните[[125]](#footnote-125):**

а) подаване на Искане за регистрация за прилагане на специалния режим за касова отчетност на ДДС;

б) подаване на Искане за прекратяване на регистрацията на специалния режим за касова отчетност на ДДС;

в) едновременно подаване на декларация образец 1 – данни за осигуреното лице и декларация образец 6 – задължения за задължителни осигурителни вноски по Наредба Н-8 към КСО;

г) подаване на Декларация по чл. 252 от ЗКПО;

д) подаване на Декларация по чл. 246 от ЗКПО;

е) подаване на Декларация по чл. 14, ал.1 от ЗДЗП;

ж) подаване на Декларация по чл. 14, ал.2 от ЗДЗП;

з) справка за актуално състояние на подадените декларации образец 1 – данни за осигуреното лице по Наредба Н-8 към КСО;

и) справка за актуално състояние на подадените декларации образец 6 - задължения за задължителни осигурителни вноски по Наредба Н-8 към КСО.

*В НАП са одобрени политики и процедури за управление на информационните технологии, които са подходящи и подпомагат ефективността на управление на информационните ресурси.*

**3.3. Програмни продукти и приложения, ползвани за целите на администрирането на приходите от ДОО и ЗЗОВ**

В съответствие със стратегическите цели за 2011-2015 г., НАП непрекъснато оптимизира данъчно-осигурителната система и практика. За постигането на тези цели особено значение има разработването и внедряването на нови интегрирани бизнес процеси, интегриран софтуер за управление на приходите (СУП), електронни услуги и системи за обмен на информация като инструментариум за повишаване на качеството на обслужване, прозрачност в дейността на администрацията, осигуряване на верността на големия обем информация и възможност за прилагане на съвременни методи за управление, технологии и практики. СУП е основна информационна система на НАП, която осигурява функционалност за администриране на данъчни задължения и задължителни осигурителни вноски.

Проектът за внедряване на СУП в НАП стартира в началото на 2005 г. като основната му цел е да автоматизира и интегрира в единна информационна система основните дейности на НАП, свързани със събирането на данъците и социално-осигурителни вноски.

Софтуерът е уеб базирана система[[126]](#footnote-126).

**3.4. Основни функционалности на СУП**

Приложният софтуер включва следните основни функционалности по модули:

*Сигурност:* управление на достъпа на потребителите; управление на групи от функционалности за достъп;

*Регистрация:* обща регистрация; регистрация по ЗДДС; регистрация на самоосигуряващи се лица; регистрация на осигурителни каси; регистрация на фискални устройства; регистрация на уведомления за трудови договори; регистрация по ДЗПО;

Обработка на декларации и определяне на задълженията (ДОПК, ЗДДФЛ, ЗКПО, ДДС, задължителни осигурителни вноски по КСО и ЗЗО); прием, обработка и валидиране на декларациите от посочените кодекси и закони;

*Обработка на плащания:* прием и обработка на плащания от платежни нареждания и пощенски записи и справочна част;

*Данъчно-осигурителна сметка и Данъчно-осигурителна информационна сметка* – отразяване на плащанията и задълженията по лица; поддържане на информация за осигурителните права и справочна част;

*Приходно счетоводство*: поддържане на план за изпълнение на бюджета; управление на сметкоплана на НАП, осчетоводяване на задълженията и плащанията на лицата; отчети за касово изпълнение на бюджетните сметки;

*Конфигурация:* въвеждане на основен и допълнителен лихвен процент; правила за осчетоводяване на транзакции; поддържане на маркери;

*Помощни:* Прихващане и възстановяване и корекция на актове;

*Услуги за клиенти:* прием на искане и издаване на удостоверения и др. документи; издаване на справки и удостоверения за здравно-осигурителен статус; прием на документи за напускане и завръщане в страната; издаване на свидетелства за маркиране на благородни метали;

*Управление на архиви:* регистриране на документи; управление на архиви и справочна част.

**3.5. Общи контроли на информационните системи. Разделение на отговорностите**

В съответствие с Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност[[127]](#footnote-127), ръководителите на администрациите отговарят пряко за мрежовата и информационната сигурност в администрациите и издават заповеди за разпределение на отговорностите на своите служители за гарантиране на мрежовата и информационната сигурност на използваните информационни системи.

Принципът на разделение на отговорностите е залегнал и като основен принцип и в Политика по мрежова и информационна сигурност на НАП, където[[128]](#footnote-128) е създадена организация за управлението на сигурността на информационните системи в НАП, както и спазването на принципа на разделение на задълженията. Във връзка с това изискване едно лице не може да има правомощия и задълженията за управлението на данните и системите, едновременно с управление на механизмите по сигурността, които защитават същите данни и системи.

Във връзка с това е издадена заповед на изпълнителния директор на НАП[[129]](#footnote-129) за разпределение на отговорностите на служителите в НАП за гарантиране на мрежовата и информационна сигурност на използваните информационни системи в НАП.

**3.6. Техническа поддръжка на СУП**

Техническата поддръжка на СУП се осъществява въз основа на сключен договор за поддръжка, администриране, интегриране, развитие и осигуряване на непрекъсната работоспособност на СУП между НАП и „Информационно обслужване“ АД[[130]](#footnote-130).

Съгласно т. 5.1 от сключения договор, отчитането на дейностите по предоставянето на услугите се осъществява с тримесечни доклади, които подлежат на одобрение от страна на възложителя.

За одитирания период работата на екипа от Информационно обслужване включва: регулярни дейности по профилактика и наблюдение на системната и приложна среда на СУП; оптимизации на приложния софтуер на СУП; развитие на приложения софтуер на СУП в рамките на разработената функционалност; подобряване качеството на данните в СУП – оказване на съдействие на екипа на НАП, извършване на анализ и предложения за изчистване на информацията от грешки и пропуски, поддръжка и др.

За осигурената техническа поддръжка и експлоатация на информационните системи са подписвани тримесечни доклади, в които са разгледани срещите между ръководителите на дейностите от страна на НАП и изпълнителя, отчетен е напредъка по договора през изминалия период, извършената работа, постигнатите резултати, възникналите проблеми, тяхното естество и предприетите действия. Докладите са одобрени от НАП, с което е приета и работата на изпълнителя по договора[[131]](#footnote-131).

По време на одита е установено, че достъпът до СУП се определя и предоставя съгласно ред, определен в заповед на изпълнителния директор на НАП[[132]](#footnote-132), с която са утвърдени стандартни профили за достъп до автоматизираните информационни системи за служителите от НАП, въз основа на постъпило искане от директора на дирекцията, в която работи съответния служител.

Модул „Сигурност“ в СУП позволява да се осигури поддръжката на потребителите в системата и дефинира няколко вида потребители – офис администратори, офис контрольори и потребители[[133]](#footnote-133). На системно ниво е заложено наличието на системен администратор и системен контрольор, които дефинират и управляват системните параметри на СУП на централно ниво, като дефинират и офис администраторите и офис контрольорите за ЦУ и всяко ТД/офис на НАП. Правата на системния администратор и системния контрольор не подлежат на промяна. Офис администраторите и офис контрольорите дефинират/променят потребителите и техните права в ЦУ и ТД на НАП.

Системният и офис администраторите дефинират нови потребители и права, а офис контрольорите потвърждават създадените или променени от системния и офис администраторите потребители и права.

На потребителите в СУП се предоставят права до определени групи функционалности, което се съгласува с дирекция „Обслужване“. Крайните потребители в СУП се определят за всяка дирекция , съгласувано с дирекция „Обслужване“ (собственик на актива) и със служебна бележка се предоставят на дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процесите“ (ДИСМБП) за предоставяне и потвърждаване на права от съответния офис администратор/офис контрольор[[134]](#footnote-134).

В ДИСМБП са определени четирима служителите - за системен администратор, офис администратор, системен контрольор и офис контрольор.

**3.7. Контроли на приложно ниво**

По време на одита са разгледани видовете контроли на приложно ниво в СУП, свързани с въвеждането, обработката и извеждането на информация в процеса на администриране на приходите за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО от НАП за 2014 г.

В предоставената информация от страна на НАП са посочени следните *видове контроли* при въвеждане на информацията[[135]](#footnote-135):

а) достъпът на потребителите до съответните функционалности се осигурява с потребителско име и парола. Имената и паролите са обвързани с идентификацията на служителя в ИС за УЧР „Хермес“. В зависимост от компетентната ТД/офис на НАП, потребителят има права да въвежда само данни за лицата регистрирани в съответната компетентна ТД/офис на НАП;

б) контрол за попълване на полетата, които са определени като задължителни за попълване;

в) контрол дали въведените данни отговарят на типа на очакваните данни (напр. текстови стойности не могат да се вписват в цифрови полета), както и дали отговарят на допустимия диапазон на стойностите за конкретния атрибут;

г) поддържат се регистри, номенклатури и класификатори на всички основни обекти и субекти, чиито данни подлежат на обработка;

д) извършва се проверка на регистрационните данни спрямо регистри, поддържани в НАП или получени като част от обмена на информация с други ведомства в НАП;

е) автоматично извличане на данни от базата данни в НАП, ако вече са налични въведени данни;

ж) данните, където е приложимо и възможно се избират от падащо меню, което намалява риска от грешки при въвеждане на данните;

з) наличие на предварителен визуален контрол от потребителя на въвежданите данни чрез сумарни контролни редове и брой редове;

и) за данни, които се подават в масов режим, са разработени и утвърдени стандартизирани технически формати. Това позволява данните да се подготвят автоматизирано от клиентите на НАП и приемат от служители на НАП с минимална човешка намеса;

й) при несъответствие на въвежданите данни с наложените правила, потребителят получава информативно съобщение за грешка и възможност да се коригира;

к) за въведените данни се поддържа история на промените, включително потребител, въвел информацията за целите на проследимост на процесите по въвеждане на данни.

Сред изброените *контроли на приложно ниво*, свързани с процеса по обработка на информацията, от ДИСМБП е предоставена следната информация:

а) данните и правилата за тяхната обработка са параметризирани[[136]](#footnote-136);

б) заложени са валидации при обработката на информацията, дефинирани въз основа на нормативната уредба, спрямо които се извършва обработката на въведените данни;

в) за всички масови процеси с КЕП или ПИК на данни към НАП са разработени е-услуги за клиентите на НАП с последваща автоматизирана обработка на данните. По този начин, освен клиентът на НАП, няма друга възможност за човешка намеса;

г) при обработката на данни, получени в пакетен режим се стартира групова обработка на данни от потребител;

д) за част от процесите са дефинирани и настроени пакетни обработки в автоматичен режим, т.е без потребителска намеса;

е) прилагат се проверки върху данни, получени от референтни бази данни, налични в НАП от други ведомства;

ж) в системата се записва непроменяема информация с името на потребителя, който последно е обработил/променял данните, както и точното време на извършеното действие;

з) системата извежда информативно съобщения при опит за въвеждане на невалидни данни.

По отношение на *контрола върху изходните данни* в информацията от ДИСМБП е посочено, че:

а) системата СУП дава възможност за генериране на голям набор от различни потребителски справки;

б) достъпът на потребителите до съответната справочна информация се осигурява в зависимост от правата на потребителя, с които се идентифицира служителя;

в) на всяка стъпка от избирането на възможните критерии (вкл. Номенклатури, където е приложимо) за извеждане на данните в дадена справка се прави проверка и извежда съобщение, което подпомага потребителя;

г) съществува механизъм за автоматичен контрол и разнасяне на наличните данни за целите на обновяването на отделни справки.

**3.8. Тестване на Системата за управление на приходите**

По време на одита е проведено тестване на основните функционалности на Системата за управление на приходите в ТД на НАП ГДО с цел запознаване/тестване на някои основни функции на приложението СУП във връзка с работата на отдел „Обработка на плащания и задължения” (ОПЗ) в ТД на НАП ГДО и въведените контроли на приложно ниво, а именно: модулите „Регистрация“; „Определяне на задължението“; „ДОС/ДОИС“; „Приходно счетоводство“; „Плащания“; „Архиви“ и „Помощни.

Разгледан е *Модул „Данъчно осигурителна сметка (ДОС)/Данъчно-осигурителна информационна сметка (ДОИС)*, включващ следните под-модули „Сметка на задълженото лице“ (ЗЛ), „Ръчни транзакции“, „Справки“, „Бизнес комбинации“, „Архивни данни“, като е демонстрирана информацията, която се поддържа за отделните видове задължения, както и автоматичната обвързаност между модулите при погасяване на задължението (връзката дебит-кредит, налично задължение-какви мерки са предприети – кога е погасено). В под-модул „Сметка на ЗЛ“ след въвеждане на БУЛСТАТ регистрирано задължено лице (от потребителя на СУП), системата извежда данни за информация за: откритите подсметки на задълженото лице по видове задължения и салдата по тях; транзакциите по сметките на задълженото лице; необвързани плащания на избраното ЗЛ; кредита по сметката на ЗЛ по избрана подсметка и период; Данъчно-Осигурителната Информационна сметка, в която се дава подробна информация за осигурителните вноски по фондове; извършените плащания от ЗЛ и разпределението им по задължения и др.

При избор на бутона „Транзакции“ се показва информация за транзакциите по съответната подсметка на задълженото лице[[137]](#footnote-137)**.** В зелен цвят са оцветени изцяло погасените задължения и изцяло разпределени плащания, в син цвят са оцветени частично погасени задължения и частично разпределени плащания.

*Модул „Приходно счетоводство“ -* тази функционалност служи за поддържане на списъка с банкови сметки на НАП в обслужващите банки и прилежащите им атрибути. Тук също се отразяват ежедневно обработените файлове за електронни разплащания от банките.

*В под-модул „Банкови сметки“* на този модул се появява екран, в който се задават параметрите за търсене (Териториална дирекция, IBAN ; Банка; Сметка за; Тип; Община). По така зададените критерии, избирани от падащи менюта, се визуализират на екран банковите сметки, отговарящи на зададените критерии. Разгледани са детайлни данни за избраната транзакция като в лявата страна на екран „Детайли на транзакцията по банкова сметка“ се показва описанието и атрибутите на обработена в СУП транзакция, а в дясната – цялостна информация във файла от ТБ. Видно е цялото движението по банковите сметки, транзакциите и статуса по основната (О) и по Дебитно-контролираща сметка (Д-К См)[[138]](#footnote-138).

В системата е разработен и се поддържа сметкоплан, използван за нуждите на приходното счетоводство на НАП. Демонстриран е и под-модул „Платежни нареждания“ на Модул „Приходно счетоводство“, като е пояснено, че изборът на платежни нареждания (ПН), се извършва от падащо меню, според видовете операции с платежни нареждания: прихващане, възстановяване, изправление, редактиране на ПН, изпращане на ПН и др., след което платежните нареждания се представят за обработка в обслужващата банка[[139]](#footnote-139).

*В Модул „Архиви“* се извършва въвеждане на данни за актове, издадени от дирекция/отдел „Контрол“ като цялата информация по даден РА се въвеждат в СУП.

*Модул „Помощни“* се използва за изпълнение на действия по прихващане и възстановяване. След избора на действията по Прихващане и възстановяване се извежда екран за търсене на актовете и потребителят може да филтрира данните по различни критерии: дата от до; статус; БУЛСТАТ и др., при което се зарежда информация за задълженията. При кликване върху бутон Прихващам се отваря нов ред за попълване на сума за прихващане, а съответно при кликване върху бутон Възстановявам се отваря нов ред за попълване на сума за възстановяване[[140]](#footnote-140).

След регистриране/въвеждане на информацията в модул „Помощни“ се зарежда ДОС на ЗЛ и се отваря таблицата за прихващане и файл банкови разплащания, като тук отново е демонстрирана връзката между отделните модулите на СУП.

По време на срещата са изготвени справки, генерирани от информационната система СУП за задълженията на осигурител по декларация обр. 6/заявление (актуално състояние), за периода от 01.01.2014 г. до 31.12.2014 г. по различни показатели. Демонстрирани са някои основни контроли на приложено ниво в системата, като гаранция за пълнота, точност и надеждност на информацията. СУП задоволява потребностите на ползвателите на системата, като в случай на необходимост служителите по информационна сигурност на НАП оказват нужното съдействие.

*По време на тестването от служителите на агенцията е демонстрирано добро разбиране за функционалностите на СУП.*

*Въвеждането на данни в СУП се извършва по строго определен ред, с което се гарантира правилно и точно въвеждане на информацията. Създадени са адекватни контроли, ограничаващи риска от грешки в процеса на въвеждане на данни в системата, както и от неоторизиран достъп до нея. При несъответствие на въвежданите данни със заложените правила и контроли, потребителят получава информативно съобщение за грешка и възможност да се извърши корекция.*

**ІІ. Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от задължителни здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО в НАП**

**1. Нормативна осигуреност на осъществяването на данъчно-осигурителен контрол в НАП във връзка с администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО**

Като процес контролната дейност на НАП е уредена основно от разпоредбите на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и Закона за НАП. Като дейност изпълнението на данъчно-осигурителния контрол се основава на познаването и прилагането на данъчно-осигурителното законодателство, като съвкупност от материалните данъчни закони и подзаконовите актове, свързани с тяхното прилагане и нормативните актове, които регулират задължителните осигурителни отношения.

**1.1.** Прегледът на нормативната уредба, която урежда данъчното и осигурителното законодателство показва голяма динамика през одитирания период:

Разпоредбите на ДОПК са изменяни пет пъти, в областта на осигурителното законодателство нормите в ЗЗО са променяни седем пъти, а на КСО - шест пъти, като през месеците юни и декември нормативните актове са променяни повече от веднъж.

*Посочените фактори определят средата, в която контролните органи на НАП осъществяват дейността си, при действието и на редица други външни фактори, като традиционно високата обществена чувствителност към темите за задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за ДОО и засиления обществен и политически интерес.*

**1.2.** В изпълнение на възложените му правомощия, изпълнителният директор[[141]](#footnote-141)организира разясняване на данъчното и осигурителното законодателство, с оглед единното им прилагане, чрез публикуване на официалната страница на НАП на:

- нормативни актове;

- указания за прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, насочени към задължените лица;

- информация с практическа насоченост, като начините на попълване и сроковете за подаване на данъчни декларации; ползване на данъчни облекчения; възстановяване на права или определяне на данъчни задължения;

- утвърдени формуляри и образци на документи, свързани със събирането на приходи;

- шест броя наръчници за прилагане на нормативните актове, насочени както към задължените лица, така и към органите по приходите[[142]](#footnote-142).

**1.3.** За осъществяване на контролната дейност на органите на НАП, освен вътрешни актове с методологичен характер, са предприети действия и за разработване на детайлни процедури и инструкции, задължителни за спазване и изпълнение.

Процедурите и инструкциите са разработени със стандартизирано съдържание, и обезпечават законосъобразните действия на органите по приходите при осъществяване на данъчно-осигурителния контрол, включително ревизионното производство. Утвърдените процедури и инструкции непрекъснато се актуализират при промяна в нормативната уредба, регламентираща дейността на НАП.

През одитирания период са разработени и утвърдени общо 53 процедури и инструкции, регламентиращи процесите по провеждане на данъчно-осигурителният контрол. Към всяка процедура и инструкция са разработени и образци на документи[[143]](#footnote-143), в т.ч. приложения, свързани с основните бизнес процеси на НАП[[144]](#footnote-144)**.**

Осигуряването на органите по приходите с достатъчна по обем, надеждна и навременна информация е от важно значение за изпълнение на контролната дейност. За целта в НАП е разработена и утвърдена „Стратегия по вътрешни комуникации“ за периода 2013-2015 г.[[145]](#footnote-145), с която се определят целите и приоритетите на вътрешните комуникации, целевите групи и комуникационните канали в агенцията.

**1.4.** През месец декември, в изпълнение на РМС № 788 от 28.11.2014 г., е въведена мярка с постоянен характер, изразяваща се в приоритетно насочване на изпълнението към предстоящи плащания по вземания на длъжници, явяващи се изпълнители по договори, от трети задължени лица – разпоредители с бюджетни средства. Целта на мярката е постигане на бърза и ефективна събираемост на публични вземания. В резултат от нея, само през първия месец на прилагането ѝ, са наложени обезпечителни мерки - запор на вземанията от трето лице или запор на банковите сметки, по които предстои да бъде извършено плащането, за 38,7 млн. лева. Допълнително, доброволно платените суми по сметки на НАП, в т.ч. и в режим на действащо разрешение за неотложни плащания от лица, попаднали в обхвата на мярката, са в размер 10,6 млн. лева.

Наред с реализирания фискален ефект мярката допринася и за укрепването на междуинституционалното сътрудничество.

*Всички процедури, инструкции и образци на документи са публикувани на Интранет страницата (Napnet), с което е осигурен достъп и е обезпечена дейността на органите на НАП. Разработените и утвърдени вътрешни процедури, инструкции и образци на документи, които детайлизират и унифицират действията на органите по приходите са в съответствие с нормативните актове, обхващат основните процеси и подпомагат извършването на контролната дейност.*

**2. Обучение на специализираната администрация на НАП във връзка с администриране на задължителните здравноосигурителни вноски и вноските за ДОО**

Основната цел на дирекция „Данъчно-осигурителна методология“ е да осигурява правилно, единно и унифицирано прилагане на данъчното и осигурително законодателство, съблюдавайки принципите на обективност, законосъобразност добросъвестност и професионализъм. Усилията на дирекцията през 2014 г. са насочени към следните основни дейности:

**2.1.** Дирекцията отговаря само на писмени запитвания на министерства, държавни организации, общини, ЗЛ, както и на сложни казуси, постъпили от отдели „Данъчно-осигурителна практика“ (ДОП) при дирекции ОДОП и запитвания по прилагане на Регламент (ЕО) 883/2004 г., като общо за 2014 г. са изготвени 3 481 броя отговори по писмени запитвания. Всички останали запитвания са препращани за отговор по компетентност на отдели ДОП[[146]](#footnote-146).

През 2014 г. са извършени шест актуализации на действащи в системата на НАП наръчници по данъчното и осигурително законодателство. Наръчниците са утвърдени от изпълнителния директор на НАП и са публикувани на Интранет и Интернет страниците на НАП.

От служителите на дирекцията са изготвени учебни материали и са проведени четири обучения и изнасяне на лекции по прилагане на законодателството. Организирано е участие във Втора Национална данъчна конференция и са съгласувани методики за мебели, горива и електронна търговия със стоки, изготвени от дирекция ОДОП. Дирекцията актуализира интернет страницата на НАП по отношение на данъци и ЗОВ, както и на данъчния и осигурителен календар за годината. Съгласува учебните материали на отдел „Обучение“ при дирекция „УЧР“.

**2.2.** Извършен е и анализ на практиката на органите по приходите и на съда във връзка с прилагането на данъчното и осигурителното законодателство по теми, утвърдени със заповед на изпълнителния директор на НАП[[147]](#footnote-147). Анализът е утвърден от изпълнителния директор със заповед[[148]](#footnote-148) и обхваща административната и съдебна практика за 2012 г. и 2013г. (решенията на Дирекции „Обжалване и управление на изпълнението” (ДОУИ) при ЦУ и ТД на НАП, решения на административните съдилища и решения на Върховния административен съд (ВАС) по следните основни данъчни закони – ДОПК, ЗДДС, ЗДДФЛ, ЗКПО и теми по задължително обществено осигуряване. Направен е и „Анализ на практиката на ВАС през 2013 г. и 2014 г. във връзка с прилагането на чл. 122, ал. 1, т. 7 от ДОПК“, който е одобрен с резолюция на изпълнителния директор на НАП.

**2.3.** Във връзка с прилагането на осигурителното законодателство през 2014 г. са проведени обучения, в т.ч:

а) за прилагане на одиторски техники при извършване на данъчно-осигурителен контрол – 3 обучения с 95 участници от функция „Контрол“ в ЦУ и ТД на НАП[[149]](#footnote-149);

б) за промени в осигурителното законодателство, предназначено за служителите от ТД на НАП и ДОДОП - 55 обучения с 1 968 участници;

в) за установяване на административни нарушения, свързани с данъци и ЗОВ и проверки по възстановяване и налагане на административни санкции – 1 обучение на 22 участници;

г) за данъчно облагане по ЗДДФЛ и определяне на ЗОВ на земеделски производители - 13 групи с 397 участници;

д) въвеждащо обучение на тема „Осигурително законодателство“ за новоназначени служители – 134 участници от специализираната администрация;

е) въвеждащо обучение на тема „Системата за управление на приходите“ предназначена за новоназначени служители - 134 участници от специализираната администрация – функции „Контрол“ и „Обслужване“ и др.

*НАП осигурява достатъчно възможности за обучение по осигурителното законодателство. На органите по приходите е осигурена възможност за професионално обучение, следващо промените в действащата нормативна уредба, което е предпоставка за качествено изпълнение на контролната дейност.*

*Всички процедури, инструкции и образци на документи са публикувани на Интранет страницата (Napnet), с което е осигурен достъп и е обезпечена дейността на органите на НАП.*

**3. Планиране на данъчно-осигурителния контрол в НАП**

Процесът на оперативно планиране в НАП включва изработване на годишни приоритети и оперативен годишен план (ОГП) на структурните звена на агенцията. Оперативното планиране служи да зададе обща рамка на предстоящите действия на агенцията, като представи основните дейности, които трябва да се изпълнят през следващия планов период; да се осигури връзка и съответствие между стратегическите цели на организацията и оперативната дейност; да установи единни критерии за измерване, наблюдение и оценка на резултатите от дейността; да обоснове необходимия финансов ресурс за изпълнение на предстоящите задачи за следващата година в рамките на утвърдения бюджет.

Първоначално директорът на Дирекция „Стратегическо планиране и управление на промяната” (СПУП) изготвя доклад до изпълнителния директор на НАП с аргументирано предложение за годишните приоритети на агенцията за тяхното утвърждаване до 31 май на годината, предхождаща плановия период.

Изпълнителният директор на НАП издава заповед за стартиране на процеса по изготвянето на първоначален проект на оперативен план за дирекциите в ЦУ, който протича в срок до един месец от издаването на акта.

На база общите приоритети на организацията се разработват и годишните приоритети на ТД, като се вземат предвид спецификите на съответната териториална структура. Те съдържат дейностите и задачите, които ще се изпълняват в рамките на следващият планов период, като се посочва резултата, който следва да се постигне. Същите се утвърждават от заместник–изпълнителния директор по бизнес процеси и оперативна дейност, едновременно с ОГП на дирекцията.

След стартиране на процеса на оперативно планиране в НАП, плановите дейности се предлагат от служителите и ръководители в ТД на агенцията, а се съгласуват и консултират на средно и висше управленско ниво. Предложенията за дейностите и задачите, които следва да залегнат в ОГП се изпращат по електронна поща на посочения в заповедта адрес. Дирекция СПУП преглежда и обобщава предложенията и въз основа на тях съставя проект на ОГП. Така съставеният проект на ОГП на ЦУ на НАП се изпраща за съгласуване до директорите на дирекции в ЦУ. Проектът на ОГП се изпраща и на териториалните директори за сведение.

Предложенията и забележките по проекта се изпращат на директора на дирекция СПУП в 20 дневен срок. Последната обобщава и анализира всички получени забележки и ги изпраща на заинтересованите директори в три-дневен срок от получаването им. Работните групи по дирекции вземат предвид предложенията и забележките и при необходимост правят корекции по проекта на ОГП в 10 дневен срок.

Крайният срок за изготвяне на проекта на ОГП на ТД е 30 септември[[150]](#footnote-150)**.**

След дефиниране на дейностите и задачите за следващата година, служителите, които разработват ОГП, правят оценка на риска за изпълнението им и вероятността от настъпването му. Всички дирекции следва задължително да съставят риск-регистър. За рисковете, които се управляват в рамките на дирекцията, се изпълняват планираните контролни действия от определените за това служители. При настъпване на непредвидени рискове се уведомява ресорният заместник-изпълнителен директор, главния секретар на НАП и/или изпълнителния директор на НАП и рискът се записва в риск-регистъра.

Проектът на ОГП на ЦУ се съгласува със заместник–изпълнителния директор, главния секретар и директорите на дирекции в ЦУ на НАП. По решение на изпълнителния директор на НАП годишните планове може да се съгласуват и/или обсъдят и с по-широк кръг от служители и ръководни длъжностни лица, както и извън рамките на агенцията (с партньори и заинтересовани страни). След съгласуването, проектът на ОГП на ЦУ на НАП се представя за утвърждаване със заповед на изпълнителния директор на НАП.

При необходимост от корекция на плана се попълва „Регистър на промените в ОГП”, който се поддържа от дирекция СПУП. Исканията за промяна се подават по електронна поща подписани с електронен подпис. Формата за искане на промяна в ОГП се утвърждава със Заповедта за утвърждаване на ОГП. След утвърждаване на искането от съответния компетентен ръководител за всяка извършена корекция в ОГП се уведомява дирекция СПУП за ЦУ и отдел „Анализ и прогнози“ за ТД.

Контролът по изпълнението на ОГП се осъществява от съответния ресорен заместник–изпълнителен директор или главния секретар на НАП, а за ТД - от териториалния директор или от изрично определено от него длъжностно лице. Анализът за изпълнението на оперативния план на ТД се утвърждава от териториалния директор и се представя до заместник–изпълнителния директор на НАП по оперативните дейности.

Текущото планиране на контролната дейност на органите по приходите се осъществява основно чрез извършването на текуща и служебна селекция. Служебна е селекцията, при която се селектират случаи, за които не се извършва текуща селекция, поради факта, че не се налага вземане на решение за предприемане на конкретни действия (тези случаи са свързани с извършване на задължителна ревизия поради: нормативно изискване за извършване на задължителна ревизия; отправено искане за образуване на ревизионно производство от прокурор или следовател по реда на Закона за съдебната власт; получено указание за образуване на ревизионно производство от ЦУ на НАП).

Резултатът от извършването на текущата и служебна селекция е съставянето на работна карта (РК), в която е определено мотивирано решение за последващи действия и насоки за тяхното извършване. Като резултат от процеса по извършване на селекция, може да стартира един от процесите по възлагане на ревизия, извършване на проверки или архивиране на преписката.

Годишният отчет за дейността на НАП се изготвя от дирекция СПУП до края на м. февруари и се предоставя на изпълнителния директор, заместник–изпълнителния директор и главния секретар. След утвърждаването му, годишният отчет се предоставя за одобрение на УС на НАП.

*Процесът на планиране на дейността на НАП се регулира с разработените и утвърдени от изпълнителния директор на НАП вътрешни процедури за стратегическо и оперативно планиране.*

**4. Осъществяването на данъчно-осигурителният контрол от НАП**

Осъществяването на данъчно-осигурителния контрол от НАП е регламентирано с разпоредбите на ДОПК. Данъчно-осигурителният контрол се осъществява чрез извършване на ревизии и проверки от органите по приходите[[151]](#footnote-151).

**4.1. Осъществяването на данъчно-осигурителният контрол чрез извършване на ревизии** представлява съвкупност от действията на органите по приходите, които са насочени към установяване на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски[[152]](#footnote-152). С издаване на заповедта за възлагане се образува ревизионното производство[[153]](#footnote-153). Ревизионното производство започва да тече от момента на връчването на издадената заповед на ревизираното лице[[154]](#footnote-154). Ревизионната заповед не подлежи на обжалване отделно от ревизионния акт, докато заповедта за прекратяване на ревизията подлежи на обжалване по реда за обжалване на ревизионния акт[[155]](#footnote-155).

Възлагането на ревизия се извършва от орган по приходите, определен от териториалния директор на дирекцията на НАП, в териториалния обхват на която е седалището на лицето - субект на ревизията, съгласно правилата за компетентната териториална дирекция[[156]](#footnote-156).

След изтичането на срока за извършване на ревизията, ревизиращият орган по приходите съставя ревизионен доклад (РД)[[157]](#footnote-157). С ревизионния доклад се прави предложение за установяване на задълженията на ревизираното лице, което предложение се подкрепя от събраните в хода на ревизионното производство доказателства и представлява неразделна част от ревизионния доклад.

Правната същност на ревизионния акт (РА) е от вида на индивидуалния административен акт. Предназначението на РА е да направи задължението/правото на задълженото лице ликвидно и изискуемо, т.е. определено по основание и размер при настъпил падеж. Когато ликвидното и изискуемо данъчно задължение не бъде изпълнено доброволно, то може да бъде събрано по принудителен ред, защото РА представлява изпълнително основание (титул), по смисъла на чл. 209 от ДОПК.

Ревизионният акт се издава от органа, възложил ревизията, и ръководителя на ревизията в 14-дневен срок от подаването на възражение или от изтичането на срока за подаване на възражение[[158]](#footnote-158). Ревизионен акт се изготвя по образец, утвърден от изпълнителния директор на НАП. Ревизионният акт или заповедта за прекратяване се връчват на ревизираното лице в 7-дневен срок от издаването им.

Ревизионният доклад заедно с приложенията се връчва на ревизираното лице в тридневен срок от съставянето му[[159]](#footnote-159). След връчването на задълженото лице, РА може да бъде обжалван изцяло или частично по административен ред, пред директора на дирекция „ОДОП” при ЦУ на НАП, съобразно местонахождението и правилата на териториалната компетентност.

Директорът на дирекция ОДОП при ЦУ на НАП, в качеството му на „решаващ орган” по смисъла на чл. 155 от ДОПК може да потвърди, отмени изцяло или отчасти РА, като върне преписката на органа, издал Заповед за възлагане на ревизията със задължителни указания, включително и за издаване на нов ревизионен акт, при наличие на определените в кодекса обстоятелства.

**4.2.** През одитираният период **възложените ревизии** от НАП са 10 187 бр. или с 16 на сто по-малко на брой в сравнение с тези през 2013 г. (12 078 бр. ревизии). Относителният дял на спрените ревизии спрямо възложените такива по отчет са 14.1 на сто, спрямо предвидените по план 10 на сто за 2014 г. или с 4.4 на сто повече спрямо спрените ревизии през 2013 г. (9.7 на сто) ревизии[[160]](#footnote-160).

Издадените през 2014 г. **ревизионни актове са 11 316** или с 3 на сто повече в сравнение с 2013 г. (10 957 бр. РА), като в т.ч. за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО са 2 122 бр. РА, или с 6 на сто повече от тези през 2013 г. (2 005 бр. РА).

Възникналите просрочени публични вземания за ЗЗОВ по ревизионни актове през 2014 г. са общо в размер на 9 920 800 лв. и за осигурителни вноски за ДОО - 25 467 546 лв. От тях през одитирания период съответно за ЗЗОВ от ревизионни актове са събрани - 2 685 538 лв. и за осигурителни вноски за ДОО по РА са събрани – 6 506 849 лв.[[161]](#footnote-161)

Допълнително разкритите приходи от съставените ревизионни актове през 2014 г. възлизат на 1 716 905 х. лв., което е с около 1 на сто по-малко от отчетените допълнително разкрити приходи през 2013 г. (1 735 055 х.лв.)[[162]](#footnote-162). Забелязва се значително намаление на допълнително установените задължения за осигурителни вноски, които са едва 43 091 х. лв. или с 40 на сто по-малко в сравнение с допълнително разкритите приходи (71 261 х.лв.) през 2013 г. Като основна причина за това може да се посочи намаляването на ревизираните периоди, за които не са били подадени декларации от осигурителите, поради изтичането на давностните срокове за установяване и събиране на същите[[163]](#footnote-163)**.**

Наблюдава се намаление на броя на РА с разкрития над 10 000 лв. като през 2014 г. са отчетени 6 462 РА или с 4 на сто по-малко от отчетените през 2013 г. (6 718 бр. РА). По план е предвидено през 2014 г. увеличение на относителния дял на РА с разкрития над 10 000 лв. с 2,7 на сто, спрямо отчета за 2013 г. (61,3 на сто), но в действителност относителният дял на РА с разкрития над 10 000 лв. по отчет са 56,7 на сто или с 4,6 на сто по-малко от отчета през 2013 г.

От друга страна се наблюдава намаление на издадените нулеви ревизионни актове, които през 2013 г. са 13,8 на сто от всички издадени актове и през 2014 г. при план не повече от 13 на сто са отчетени 11.4 на сто по-малко нулеви ревизионни актове. Средния размер на допълнително разкритите приходи на един РА при план от 155 х.лв. през 2014 г. са отчетени 152 х.лв. или с 4 на сто по-малко спрямо 2013 г.

**4.3.** В резултат на извършените ревизии през одитирания период в НАП са издадени общо **11 316 ревизионни актове**, като най-много са издадени в ТД София – 4 521 бр. и ТД Пловдив – 2 273 бр. От общия брой на издадени РА - 11 316 бр. след 01.01.2014 г. по реда на чл. 152 от ДОПК са обжалвани 4 001 или повече от 35 на сто от РА, като над 2 798 или 69,9 на сто от тях са потвърдени с решение на директора на ДОУИ (или ДОДОП). От обжалвани по реда на чл. 152 от ДОПК 4 001 броя РА - 1 604 или повече от 40 на сто са на ТД София, от тях 1 088 РА са потвърдени от директора на ДОУИ (съответно ДОДОП след 05.08.2014 г.)[[164]](#footnote-164), и само 516 РА са изменени или отменени частично или изцяло.

**4.4.** В резултат на извършените ревизии и проверки от НАП през одитирания период са съставени по ЗЗО и КСО общо 7 839 акта за установяване на административни нарушения (АУАН) и са издадени общо 10 379 наказателни постановления (НП), съответно за невнесени ЗЗОВ по чл. 104, ал. 1 и 3 от ЗЗО - 26 бр. и за осигурителни вноски за ДОО по КСО - 7 392 бр. АУАН[[165]](#footnote-165). В резултат на издадените НП наложените глоби/имуществени санкции възлизат на 1 517 х.лв. по ЗЗО и 1 908 х. лв. по КСО.

**4.5.** По време на одита са проверени 26 досиета на ревизии, приключили през 2014 г., в т.ч. 23 ревизии на юридически лица от ТД ГДО и 3 ревизии на физически лица – данъкоплатци от ТД София. Ревизионните досиета са надлежно окомплектовани и водени изцяло на хартиен носител до въвеждането на Информационната система “Контрол“ на 18.08.2014 г. В тях са приложени Заповед за възлагане на ревизията, разписките за връчване, работните карти за селекция на ревизираните лица и изготвените планове за извършване на ревизиите. Заповедите за възлагане на ревизията съдържат името на РЛ, ревизиращият екип, периода на ревизията и другите задължителни показатели. Ревизиращият екип приключва ревизията с изготвения и подписан ревизионен доклад, в съответствие с изискванията на чл. 117 от ДОПК. В доклада се прави предложение за установяване на задълженията на РЛ, към съответната дата и дължимите лихви за просрочие. Ревизионният доклад се връчва на ревизираното лице с разписка. Органът, възложил ревизията получава уведомление от органа по приходите за съставения ревизионен доклад[[166]](#footnote-166).

Когато ревизираното лице поиска удължаване на срока за подаване на възражение срещу РД, органът по приходите издава решение, с което удължава срока за не повече от 1 месец. Решението се връчва с разписка.

При ревизии, възложени след 18.08.2014 г. всички издавани документи са в електронен вид - работни карти за селекция на ревизираното лице, заповеди за възлагане на ревизия, планове за извършване на ревизиите, ревизионни доклади и ревизионни актове. Оригиналите на всички издадени документи съществуват в ИС “Контрол“ и при поискване от одитния екип се разпечатват.

Приключилите ревизионни производства се предават по опис в архива, като преди това се сканират в електронен архив. Част от ревизионните досиета, които са прегледани в оригинал, все още не са предадени в архива с опис[[167]](#footnote-167).

Ревизиите, приключили през одитираният период са съответно за ТД София – 271 ревизии, за дирекция „Средни данъкоплатци и осигурители“ (СДО) – 21 и за ТД ГДО – 35 ревизии, като пет от тях са възложени още през 2012 г. и не попаднаха в извадката на одитния екип, други 7 бр. ревизирани обекти през одитирания период са преминали в обхвата на други ТД и ревизионните им досиета не са в ТД-ГДО, поради което също не са проверени при одита[[168]](#footnote-168).

При проверката на всички ревизионни досиета не се установи да е извършена промяна в състава на ревизиращия екип. Няма ревизия, която да е била прекратена със заповед на органа, възлагащ ревизията. Срещу издадените 23 ревизионни доклади на юридически лица са подадени 5 броя възражения, по които органът възложил ревизията и ръководителят на ревизионния екип се произнасят при издаването на ревизионния акт. Срещу издадените ревизионни актове са подадени 4 броя жалби от ревизираното лице и само в два от случаите е постановено решение от Дирекция „ОДОП“ съответно в единия случай „за спиране изпълнението на РА“ и във втория случай „производството по обжалване на РА е спряно до произнасянето на ВАС с решение по друг съдебен спор със същия предмет между същите страни“. В два от случаите Дирекция „ОДОП“ с решението си отменя частично ревизионния акт в обжалваната част и дава указания за издаване на нова заповед за откриване на ревизионно производство и извършване на ревизия съгласно посочените в решението мотиви.

Ревизионните досиета на проверените 3 ревизии на физически лица – данъкоплатци от ТД София са надлежно окомплектовани и водени изцяло на хартиен носител[[169]](#footnote-169).

*При проверката е установено, че извършените 17 ревизии от ТД на НАП ГДО, които не са оспорвани от ревизираното юридическо лице, са проведени в съответствие с действащото законодателство за осъществяване на данъчно-осигурителен контрол и в съответствие с материалния закон.*

*Проверените ревизии на физически лица от ТД София на НАП също са проведени в съответствие с действащото законодателство за осъществяване на данъчно-осигурителен контрол и в съответствие с материалния закон.*

**5. Осъществяването на данъчно-осигурителния контрол чрез извършване на проверки** представлява съвкупност от действия на органите по приходите, насочени към установяване на определени факти и обстоятелства от значение за задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски (ЗОВ). Проверката започва без необходимост от изрично писмено възлагане. При възлагане на проверката от изпълнителния директор или от упълномощено от него длъжностно лице, правилата на компетентната териториална дирекция не се прилагат. За резултата от проверката е достатъчно съставянето на протокол, съгласно разпоредбите на ДОПК[[170]](#footnote-170).

**5.1.** През одитираният период в НАП са извършени общо 214 561 бр. проверки, като в т.ч. проверките за прихващане или възстановяване са 146 676 или над 68 на сто; насрещните проверки са 33 888 или 15,79 на сто; проверките по делегация са 1 173 или 0.54 на сто; и други проверки за установяване на факти и обстоятелства 32 824 бр. или 15,29 на сто от общия брой на извършените проверки. Най-много проверки са извършвани в ТД София – 84 443 и в ТД Пловдив - 41 428 проверки[[171]](#footnote-171).

**5.2.** Извършените оперативни проверки през 2014 г.[[172]](#footnote-172) са общо 28 697 или с 2 890 бр. в по-малко от тези, извършени през 2013 г. От своя страна оперативните проверки се разделят съответно на: 11 219 броя текущи проверки; 1 432 броя проверки за установяване на текущи активи; 12 958 оперативните проверки в обекти на селектирани задължени лица; 2 759 наблюдения на неизрядни задължени лица; и 329 проверки за спазване на осигурителното законодателство. Във връзка с извършените оперативни проверки са съставени общо 3 803 бр. АУАН, в т.ч. 3 203 бр. по спазване на Наредба Н-18; 434 бр. по спазване на ЗЗО и осигурителните вноски за ДОО; и 168 акта по спазване на други закони. Наложените санкции по издадените наказателни постановления са в размер на 2 030 605 лв. Издадените наказателни постановления към 31.12.2014 г. са 3 410 бр. с влезли в сила наложени санкции в размер на 2 118 824 лв., а платените суми по влезлите в сила НП са 669 081 лв.

**5.3.** От извършените общо 3 267 проверки за прихващане и възстановяване в Дирекция „Обслужване“ на ТД София на НАП през одитирания период са прегледани 68 преписки за издадени актове за прихващане и възстановяване, при което се установи[[173]](#footnote-173):

**5.3.1.** Всички проверки са започнали след подадено искане от съответното физическо лице – данъкоплатец[[174]](#footnote-174). От съответния началник отдел „Услуги за клиенти“ своевременно е поставяна резолюция за извършване на проверката. Определените органи по приходите са извършили проверките в рамките на едномесечния законоустановен срок[[175]](#footnote-175).

**5.3.2.** В резултат на извършените проверки са съставени, подписани и връчени на проверяваното лице актове за прихващане и възстановяване. Към всички актове са приложени съответните справки от програмните продукти на НАП, удостоверяващи наличието или липсата на публични задължения на данъкоплатеца. Издадените актове са връчвани на лицата в законоустановения 7-дневен срок срещу подпис на страницата от акта, където е посочена сумата. Само в 5 от случаите актовете са връчени след законоустановения срок, поради неявяване на лицето за получаване на акта[[176]](#footnote-176).

**5.3.3.** Един екземпляр от акта следва да се предаде от органа по приходите на същата дата със служебна бележка на отдел „ОПЗ“ за отразяване в програмния продукт „СУП“ на НАП. При извършените проверки се установи, че в четири от преписките липсват данни актът да е предаден със служебна бележка на отдел „ОПЗ“.

Извърши се тестване на ПП „СУП“ на НАП за установяване датата, на която в регистъра е вписана информацията от съответните АПВ. Установено е, че в отделни случаи вписването в регистъра е станало след изтичане на повече от 7 дни, а в 3 случая забавянето е повече от 30 дни от датата на връчване на акта[[177]](#footnote-177).

*При направените проверки в ТД София на органите по приходите за издаване на актове за прихващане и възстановяване през 2014 г. се установи, че същите са проведени в съответствие с изискванията на данъчно-осигурителното законодателство.*

*Установени са случаи на несвоевременно отразяване на съдържащата се информация в актовете за прихващане и възстановяване в информационната система на НАП, което е предпоставка за неточно обобщаване на отчетна информация в системата.*

**6. Оспорване на ревизионните актове**

**6.1** През одитирания период, при издадени 11 316 ревизионни актове, от ревизираните лица са подадени общо 4 001 жалби или 35,35 на сто са обжалваните ревизионни актовете. Директорът на дирекция „ОДОП“, в качеството си на решаващ орган се е произнасял с решения, като е потвърдил 2 798 бр. или 69,93 на сто от обжалваните ревизионни актове, което е добра оценка за работата на органите по приходите при осъществяване на данъчно-осигурителния контрол.

**6.2.** Дирекция „Контрол по изпълнението“ при ЦУ на НАП[[178]](#footnote-178) осъществява вътрешни проверки по реда на глава осма от Административно процесуалния кодекс, като извършва тематични проверки, анализи и мониторинги на дейностите в бизнес функциите. Ежегодно се планират тематични анализи, проверки и мониторинги, които се съобразяват със зададените теми от съответната ТД, собственик на процеса или сама се самосезира при наличие на постъпила информация и установена потребност.

Във връзка с поставените от одитния екип въпроси, касаещи оценката на качеството на ревизионните производства, свързани с администриране на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, е установено че такъв разрез не е извършван, поради факта, че не е заявена такава необходимост от Дирекция „Контрол“ и не е идентифицирана необходимост от Дирекция „Контрол по изпълнението“ на НАП.

През 2014 г. са извършени два мониторинга на функция „Контрол“ в ТД на НАП гр. Бургас и гр. В. Търново, относно спазването на законовите, подзаконовите и утвърдените вътрешноведомствени актове при извършване на контролната дейност в процеса по селекция, възлагане, извършване и приключване на ревизии и оперативни проверки на физически и юридически лица.

През 2013 и 2014 г. процесите, свързани с текущо осигуряване на качество и оценка на контролната дейност по отношение на администриране приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, не са били предмет на анализ, тематична проверка или мониторинг от страна на Дирекция „Контрол по изпълнението“.

**6.3.** Направени са **332 искания за спиране** изпълнението на ревизионните актове по реда на чл. 153 от ДОПК, като най-много те са в ТД Пловдив – 105 бр. и ТД – София 89 бр. искания. Обжалването по административен ред не спира изпълнението на ревизионния акт. По искане на ревизираното лице се допуска спиране на изпълнението по обжалван ревизионен акт, когато лицето предложи съответстващо обезпечение[[179]](#footnote-179).

Искането за спиране се подава до съответния директор на дирекция „ОДОП“, който го разглежда. Често пъти искането не се подава директно в дирекциите „ОДОП“, а чрез съответните ТД на НАП - едновременно с жалбата срещу ревизионния акт или отделно. Последните, комплектувайки преписката я изпращат заедно с искането за спиране на изпълнението до съответния директор на дирекция „ОДОП“. Комплектуването на преписките следва да бъде направено в 7-дневен срок[[180]](#footnote-180). Дори искането за спиране на изпълнението да бъде подадено директно в дирекциите „ОДОП“, произнасяне по него не може да има преди преписката по жалбата срещу ревизионният акт да е пристигнала при решаващия орган.

Решаващият орган следва да се произнесе по искането с решение в законоустановения 7-дневен срок от подаването му[[181]](#footnote-181). При 218 от случаите или 65,66 на сто от подадените искания за спиране на изпълнението на ревизионния акт, решаващият орган се е произнесъл в срок. При ТД София от подадените 89 искания, решаващият орган се е произнесъл в срок само по 29 от исканията.

Причините за забавяне при произнасяне по искания за спиране на изпълнението на обжалвани РА (след предвидения в чл. 153, ал. 6 от ДОПК 7-дневен срок) са следните:

Директорът на дирекция „ОДОП“, за да се произнесе по исканията за спиране на изпълнението по РА, следва да провери дали са налице надеждни обезпечения, гарантиращи възможността на държавата да се удовлетвори. Извършват се проверки на банкови гаранции, изчаква се даване на становище от страна на публични изпълнители при ТД на НАП за годност на предлагано или запорирано имущество на длъжниците, за да се обезпечи вземането на държавата и т.н. В някой случаи се правят проверки за налични предходни наложени обезпечителни мерки от страна на частни кредитори на предлаганото като обезпечение имущество. За посочените действия е необходимо повече време и това забавя произнасянето с решение.

С изтичането на срока по чл. 153, ал. 6 от ДОПК не се изчерпват възможностите за защита на лицата, тъй като същите[[182]](#footnote-182) могат да пренесат въпроса за разглеждане от съд в 7-дневен срок от изтичане на срока за произнасяне на решаващия орган. Срокът за издаване на решение от компетентния орган не е преклузивен, а инструктивен, и произнасянето след него е процесуално допустимо. Възможността да се иска спиране на изпълнението и компетентността на директора на дирекция „ОДОП“ да се произнесе се преклодира единствено от постановяване на решение по основния спор.

През одитирания период, при издадени 13 507 актове за прихващане и възстановяване, са подадени 117 или под едно на сто жалби срещу издадените актове пред Административния съд с общ имуществен интерес от 4 062 270 лв., а обжалваните актове за прихващане и/или възстановяване пред ВАС са 40 броя с общ имуществен интерес 1 129 853 лв.[[183]](#footnote-183)

**Таблица 1 Обжалвани актове за прихващане или възстановяване при извършени проверки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дирекция**  **ОДОП** | **Брой обжалвани АПВ пред Административен съд (***брой жалби)* | *Размер на обжалваната сума (лева)* | **Брой обжалвани АПВ пред ВАС** *(брой жалби)* | *Размер на обжалваната сума (лева)* |
| ОДОП Бургас | 8 | 81 991 | 4 | 431 703 |
| ОДОП Варна | 21 | 286 497 | 8 | 230 942 |
| ОДОП В. Търново | 10 | 0 | 2 | 0 |
| ОДОП Пловдив | 10 | 176 756 | 2 | 11 926 |
| ОДОП София | 61 | 625 245 | 15 | 147 762 |
| ГДО | 7 | 2 891 782 | 9 | 307 520 |
| **Общо за НАП** | **117** | **4 062 270** | **40** | **1 129 853** |

През 2014 г. са издадени 11 316 бр. ревизионни актове на НАП, като от тях 2 157 са обжалвани пред административен съд с общ имуществен интерес от 227 968 549 лв. и пред Върховен административен съд - 1 584 акта с общ имуществен интерес 212 149 372 лв.

**Таблица 2** ***Обжалвани ревизионни актове при извършени ревизии***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Дирекция**  **ОДОП** | **Брой обжалвани РА пред Административен съд**  **(брой жалби)** | **Размер на обжалваната сума**  **(лева)** | **Брой обжалвани РА пред ВАС**  **(брой жалби)** | **Размер на обжалваната сума**  **(лева)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| ОДОП Бургас | 143 | 12 639 036 | 118 | 17 372 865 |
| ОДОП Варна | 418 | 58 863 343 | 535 | 90 769 667 |
| ОДОП В. Търново | 202 | 4 198 418 | 309 | 31 270 330 |
| ОДОП Пловдив | 625 | 99 147 214 | 248 | 35 776 155 |
| ОДОП София | 746 | 45 951 004 | 348 | 27 788 863 |
| ГДО | 23 | 7 169 535 | 26 | 9 171 492 |
| **Общо за НАП** | **2 157** | **227 968 549** | **1 584** | **212 149 372** |

Обжалваните през 2014 г. наказателни постановления са 1 871 броя, като информацията се отнася до всички издадени наказателни постановления, независимо от нарушението и нормативното основание за санкционирането на лицето.

**6.4. Прекратяване на откритите от НАП ревизии и проверки**

Когато преди издаване на административния акт физическо лице - страна в производството, почине, или юридическо лице - страна в производството, престане да съществува, производството се прекратява[[184]](#footnote-184). Актовете за прекратяване на производството се връчват на наследниците и правоприемниците, като се поставя и съобщение по реда на ДОПК[[185]](#footnote-185) и се смята, че е налице отказ за издаване на акт, като не се засягат правата на наследниците и правоприемниците да искат от свое име издаването на съответния акт. През одитирания период са прекратени 46 ревизии и 15 броя проверки, като основанието за прекратяване на всички производства е чл. 36, ал. 1 от ДОПК[[186]](#footnote-186).

**7. Оценка на ефективността на СФУК в НАП по отношение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, събирани от агенцията през 2014 г.**

Резултатите от одита показват, че през одитирания период са *създадени условия за ефективно функциониране на системата за вътрешен контрол* по отношение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, които НАП събира. Установени са следните проблемни области в системата:

**7.1.** Вътрешните правила в НАП са определени в писмен вид основно чрез процедури и инструкции – по процеси, които са публикувани на вътрешната интернет страница на агенцията. При одита са идентифицирани 100 броя процедури/инструкции, които имат отношение към администрирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО[[187]](#footnote-187). Значителният брой на тези документи увеличава риска за несвоевременното актуализиране или неактуализиране на вътрешните правила, които определят съответен ред, начин и отговорности по отношение на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, които агенцията събира.

В тази връзка, от общо проверени за актуалност четири процедури и една инструкция, които имат пряко отношение към изследвани въпроси при одита, две процедури не са актуализирани[[188]](#footnote-188), като една от тях е с отпаднало приложение и това обстоятелство не е отразено в нея (и на вътрешната интернет страница). Във връзка с финалното обсъждане на установените при одита факти и обстоятелства, от представители на НАП бяха предоставени заверени копия на писма – указания, свързани с дейности, определени в посочените неактуализирани процедури.

**7.2.** В действащите вътрешни писмени правила в НАП няма еднозначно определен ред, начин, отговорности и срокове, свързани с планирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО, включително по изпълнението на бюджетната процедура[[189]](#footnote-189), съставянето и одобряването на плана за приходите на НАП и съответната комуникация между НАП, НЗОК, НОИ и МФ. Това е риск за изпълнението на изискванията[[190]](#footnote-190) на Закона за финансовото управление и контрол в публичния сектор относно изграждането и поддържането на адекватна контролна среда, включваща организационна структура, която осигурява разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване.

**Част четвърта**

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ**

Въз основа на резултатите от извършения одит на съответствието при администрирането на приходите на задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване от Национална агенция за приходите за 2014 г. и събраните одитни доказателства, са налице основания за изразяване на следните заключения за изследваните области:

1. За област *„Осъществяване на контролната дейност по администрирането на приходите от задължителни здравноосигурителни вноски (ЗЗОВ) и осигурителните вноски за ДОО в НАП“* е установено съответствие с изискванията на правната рамка по всички съществени аспекти.

Разработените и утвърдени вътрешни процедури, инструкции и образци на документи детайлизират и унифицират действията на органите по приходите в съответствие са с нормативните изисквания, актуализират се непрекъснато, обхващат основните процеси и подпомагат извършването на контролната дейност. Осигурен е достъп до тях чрез публикуването им на Интранет страницата (Napnet) на агенцията.

Осигурена е възможност за професионално обучение на служителите на НАП, с оглед промените в действащата нормативна уредба, което е предпоставка за качествено изпълнение на контролната дейност.

Процесът на планиране на дейността се регулира с разработените и утвърдени от изпълнителния директор на НАП вътрешни процедури за стратегическо и оперативно планиране.

При извършените тестове по същество на приключили през 2014 г. ревизии в ТД на НАП – ГДО и на направени проверки от органите по приходите за прихващане и възстановяване в ТД София е установено съответствие с изискванията на данъчно-осигурителното законодателство.

2. За области *„Планиране, изпълнение и отчитане на приходите, събирани от НАП за Националната здравноосигурителна каса“ и „Планиране, изпълнение, и отчитане на приходите, събирани от НАП за Държавно обществено осигуряване“* е установено несъответствие с изискванията на правната рамка по един или повече съществени аспекти:

а) утвърдената организационна структура на НАП не съответства на определената в действащите през одитирания период ЗНАП и УП на НАП по няколко съществени аспекта от дейността на одитираната организация. За отстраняване на констатираните несъответствияпо време на одита е издадена заповед на изпълнителния директор на НАП, с която е определено местонахождението и териториална компетентност на Дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна политика“ към ЦУ на НАП, както следва: ОДОП София, ОДОП Пловдив, ОДОП Бургас, ОДОП Варна и ОДОП В. Търново. Изготвена е актуална функционалната характеристика на ДОДОП и на Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП, които са утвърдени от изпълнителния директор на НАП**;**

б) във вътрешните правила на НАП и в инструкциите по чл. 23 от ЗНАП между НАП и НЗОК/НОИ, не са определени еднозначно реда, начина и отговорностите, свързани с планирането на приходите от ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО, което създава риск за изграждането и поддържането на адекватна контролна среда с организационна структура, осигуряваща разделение на отговорностите, йерархичност и ясни правила, права, задължения и нива на докладване. Инструкциите по чл. 23 от ЗНАП между НАП и НЗОК/НОИ, не са актуализирани във връзка с променения режим на събиране на ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО след влизане в сила на Решение № 2/2014 г. на Конституционния съд на Република България през 2014 г.

# Част пета

# ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит се дават следните препоръки на изпълнителния директор на НАП:

1. Да се разработят и утвърдят вътрешни правила с конкретни задължения, отговорни длъжностни лица и ред за периодичен анализ и оценка на данните за броя на осигурените лица, броя на лицата, подлежащи на задължително здравно осигуряване/осигуряване за ДОО, броя на неосигурените (подлежащи на осигуряване) лица.[[191]](#footnote-191)

2. Да се предприемат действия за актуализиране инструкциите по чл. 23 от Закона за НАП и да се определят еднозначно: реда, начина и отговорностите, свързани с планирането на приходите от ЗЗОВ/осигурителни вноски за ДОО, както и условията и реда за текущо предоставяне от НАП на данни за броя на лицата, подлежащи на задължително здравно осигуряване/осигуряване за ДОО, броя на осигурените лица, броя на неосигурените (подлежащи на осигуряване) лица.[[192]](#footnote-192)

**Част шеста**

**ОТГОВОРИ НА ОДИТИРАНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ**

Фактите и обстоятелствата, установени при одита, са обсъдени с ръководството на Националната агенция за приходите.

При проведеното обсъждане от представителите на одитирания обект е изразено съгласие по установените факти и обстоятелства и проекта на препоръки. Представените по време на одита отговори на въпроси и изразени становища от отговорните длъжностни лица са взети предвид при оценяването на одитираните области.

На основание чл. 47, ал. 3 от Закона за Сметната палата от изпълнителния директор на НАП, в законоустановения срок, е дадено писмено становище по проекта на одитен доклад и са предоставени допълнителни доказателства.

На основание чл. 47, ал. 5 от Закона за Сметната палата от заместник-председател на Сметната палата е изготвено мотивирано заключение по становището, с предложения за изменения. С решение на Сметната палата е прието заключението и направените предложения. Промените са отразени в окончателния одитен доклад.

В подкрепа на констатациите от одитния доклад са събрани 54 броя одитни доказателства, които заедно с работните документи, отразяващи отделните етапи на одитния процес, се намират в Сметната палата на адрес: гр. София, ул. „Екзарх Йосиф” № 37.

На основание чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата, в срок до три месеца от получаване на настоящия доклад, изпълнителният директор на НАП следва да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата.

Настоящият одитен доклад е приет на основание чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 005от 19.01.2017 г. на Сметната палата.

**ОПИС**

на одитните доказателства към **одитен доклад № 0400100815**

| **№** | **ОДИТНИ ДОКАЗАТЕЛСТВА** | **Бр.стр.** |
| --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| 1 | Справка за отговорните длъжностни лица през одитирания период в НАП, Решение 314 от 20.05.2013 г. на МС за освобождаване и назначаване на изпълнителен директор на НАП и трудов договор № 314 от 20.05.2013 г | 2 |
| 2 | Заповед № 7 от 5 януари 2006 г. (Извадка от Неофициален раздел бр.4 от 13.01.2006 г. на ДВ | 1 |
| 3 | Заповед № ЗЦУ/494 от 08.05.2015 г. на изпълнителния директор на НАП | 2 |
| 4 | Заповед № ЗЦУ-890 от 26.06.2014 г. на изпълнителния директор на НАП | 25 |
| 5 | Функционална характеристика на ДОДОП одобрена със Заповед № ЗЦУ 1243 от 20.11.2012 г. на изп. директор на НАП” и Функционална характеристика на ДОДОП утвърдена със Заповед № ЗЦУ-707 от 18.06.2015 г. на изп. директор на НАП | 8 |
| 6 | Функционална характеристика на дирекция „Обслужване“, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-785 от 03.07.2015 г. на изп. директор на НАП  Отговори на изп. директор на НАП на поставени въпроси от одитния екип изх. № 50-00-6/5 от 10.03.2015 г. | 9 |
| 7 | Решение № РМФ-40 от 19.03.2014 г. на Управителния съвет на НАП и Актуализация на плана РМФ № 145 от 12.12.2014 г.;  Програма 3 „Администриране на държавни приходи“ в Бюджета на МФ за 2014 г. и актуализираните бюджетни прогнози за 2015 г. и 2016 г. в програмен формат | 28 |
| 8 | Писма относно предоставяне на информация за бюджетната прогноза от изп.директор на НАП до НОИ/ НЗОК и от НОИ/НЗОК до НАП | 15 |
| 9 | Длъжностни характеристики на дирекция „Анализ на политиката” | 9 |
| 10 | Инструкция № 2/07.07.2009 г. (изд. на осн. чл. 5, ал. 8 и чл. 33, ал. 4 от КСО и чл. 23, т. 2 от ЗНАП, изм. и доп. от 15.03.2013 г.) за обмен на информация между НАП и НОИ; Инструкция № РД-16-39/01.11.2013 г. за взаимодействие между НАП и НЗОК | 45 |
| 11 | Отчети за сметки 7315 и 7316, годишен отчет за дейността на НАП – извадка стр.стр. 22-24, и справка за планираните, утвърдените и изпълнените приходи в НАП за ЗЗОВ и ДОО | 1 |
| 12 | Писмо, изх. № 50-00-6#53 от 07.07.2015 г. със CD (т.т. 3, 4, 5, 6) | 11  1 CD |
| 13 | Справка за бр. лица, подлежащи на осигуряване, бр. осигурени (за сметка на ДБ, в схемата за централизирано разплащане, бр. самоосигуряващи се и др. ) и писмо изх. № 50-00-6/23.06.2015 | 4 |
| 13А | Писмо изх. № 02-11-26/18.06.2015 г. до Комисията по здравеопазване към Народното събрание, писмо до МФ, МЗ и НЗОК – представяне на резюме на анализ на риска, свързан с недеклариране и невнасяне на здравни вноски от задължените лица в България, изготвен от НАП и заверено копие на доклад (с приложения), писмо вх. № 93-00-938 от 23.02.2015 г. от Николай Петков, директор на Дирекция „Управление на риска“ относно анализ на риск „Недеклариране и невнасяне на здравни вноски от задължените лица в България“ с приложения, Доклад „Здравнонеосигурените и здравното осигуряване в България“ | 172 |
| 14 | Протокол от 03.07.2015 г.; копия от тестове на процеса по регистриране на данни за ЗЗОВ и ДОО (скрииншотове и Обороти по банкови сметки) | 24  СД 1 бр. |
| 15 | Писмо № 50-00-12#2 от 29.05.2015 г. от изпълнителния директор на НАП и Справка за събраните необвързани средства от ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО | 5 |
| 16 | Писмо № 50-00-6#33/18.06.2015 с приложения и копия от банкови извлечения – БНБ, писма до НОИ и НЗОК | 41 |
| 17 | Паметна записка от 15.06.2015 г. с приложения, счетоводната политика и индивидуалния сметкоплан на НАП | 69 |
| 18 | Писмо № 50-00-6#39 от 23.06.2015 г. от изпълнителния директор на НАП (с приложен CD) | 1  СД 1 бр. |
| 19 | Паметна записка от 11.06.2015 г. и паметна записка от 24.06.2015 г.от проведени срещи с Дирекция „Обслужване“ в ЦУ на НАП | 6 |
| 20 | Писмо № 50-00-6#47/02.07.2015 на изпълнителния директор на НАП | 3 |
| 21 | Писмо №50-00-6#27/11.06.2015 на ръководителя на одитния екип (CD Ръководство на потребителя СУП, модул „Приходно счетоводство“, реф. „Общ преглед на модул „Приходно счетоводство) | 2  СД 1 бр. |
| 22 | Процедура (СД)„Безналични плащания и осчетоводяване на платените суми по видове данъци, осигуровки и по задължени лица в ТД/СДО/Офис на НАП“ № ОПЗ 1, Версия Д Разпечатана от интранет страницата на НАП по време на извършване на одита – м. април 2015 | 7 |
| 23 | Писмо, изх. № 50-00-6#50 от 03.07.2015 г. и попълнен въпросник относно обмена на информация между НАП и НОИ/НЗОК съгласно инструкциите за обмен на информация (с приложен CD) | 21  СД 1 бр. |
| 24 | Писма от изпълнителния директор на НАП до НЗОК и НОИ за предоставяне на отчет за приходите | 36 |
| 25 | Писма, (12 бр.) от Изпълнителния директор на НАП писма до МФ | 12 |
| 26 | Писмо, изх. № 50-00-6#52 от 03.07.2015 г., реф. по т. 1, и писмо, вх. № 50-00-6#40 от 23.06.2015 г. – искане на информация, и Паметна записка от 23.06.2015 г. – Дирекция „Анализи и прогнози“ (реф. т. 4) | 6 |
| 27 | Заповед на изпълнителният директор на НАП № 586/30.04.2014 г. за утвърждаване на Политика по информационна сигурност | 26 |
| 28 | Заповед № ЗЦУ-240/05.03.2012 г. на изпълнителният директор на НАП | 11 |
| 29 | Служебна бележка №93-00-2163/29.04.2015 г. от дирекция ИТ – описание на функционалности и модули | 7 |
| 30 | Заповед № ЗЦУ-824 от 31.07.2012 г. на Изп.директор на НАП и на основание чл. 10 от НАП и чл. 26, ал. 4 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност | 5 |
| 31 | Договор № 117/24.08.2012 г. с „Информационно обслужване“ АД | 26 |
| 32 | Тримесечен отчет за осигурена техническа поддръжка на СУП | 25 |
| 33 | Заповед № ЗЦУ 1350/23.12.2009 г. | 50 |
| 34 | Справка (поименна) на потребителите на СУП и техните права на достъп – разпечатка от системата/служ.бел | 6 |
| 35 | Служебна бележка Вх. № 93-00-2163#1/10.06.2015 – контроли на приложно ниво | 3 |
| 36 | Работен документ- проведено тестване на СУП в ГДО и Скриин шотове (Снимка на екран) от СУП | 18 |
| 37 | Отговори на изпълнителния директор на НАП на поставени въпроси от одитния екип изх. № 50-00-6#26 от 10.06.2015 г. | 4 |
| 38 | Отговори на изпълнителния директор на НАП на поставени въпроси от одитния екип към № 50/00-6#18 от 02.04.2015 г. и писмо № 50/00-6#12 от директор на ДИСМБП | 14 |
| 39 | Процедура „Разработване на годишен оперативен план“ | 7 |
| 40 | Справка за извършените ревизии на функция данъчно-осигурителен контрол и установени резултати от тях в НАП през периода 010.01.2014- 31.12.2014 г. изх № | 1 |
| 41 | Справка за събраните в НАП просрочени публични вземания за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО с данни за просрочени (непогасени в срока за доброволно плащане) публични задължения за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО към изх. № 50-00-6/13 от 27.03.2015 г. | 3 |
| 42 | Справка за съставените РА и обжалването им по административен ред в НАП през периода 010.01.2014- 31.12.2014 г.към изх. № 50-00-6/13 от 27.03.2015 г. | 1 |
| 43 | Справка за съставените АУАН и издадените наказателни постановления в НАП за ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО през 2014 г. | 1 |
| 44 | Констативен протокол № от 20.05.2015 г. | 1 |
| 45 | Справка за извършените ревизии в Дирекция СДО при ТД на НАП –София през 2014 г.,Справка за извършените ревизии в ТД на НАП –София през 2014 г., **,** Справка за извършените ревизии в ТД на НАП ГДО през 2014 г., | 18 |
| 46 | Констативен протокол № 2 от 15.06.2015 г. подписан от ТД при НАП ГДО приложен диск с одитни доказателства за ревизиите и Решение № 1312 от 24.07.2014 г. на директора на дирекция „ОДОП“ при ЦУ на НАП по жалбата на „Данон Сердика“ и Опис на съдържанието на СД носител | 44  СД 1 бр. |
| 47 | Справка за видовете проверки, извършени от органите по приходите (Без в това число да са включени оперативните проверки съгласно справката) към изх. № 50-00-6/13 от 27.03.2015 г. | 2 |
| 48 | Справка за извършените оперативни проверки и наблюдения в НАП към изх. № 50-00-6/13 от 27.03.2015 г. | 1 |
| 49 | Справка за проведените проверки и ревизии през 2014 г. във връзка с ЗЗОВ и осигурителни вноски за ДОО в Дирекция „Обслужване“ на ТД София на НАП | 2 |
| 50 | Констативен протокол № 3 от 06.07.2015 г. подписан с ТД София при НАП; Скриншотове от Дирекция „Обслужване“ при НАП за вписаните в регистъра АПВ | 34 |
| 51 | Искане на информация от одитния екип с изх. № 50-00-6#22 от 01.06.2015 г. и Отговор на поставените въпроси с изх. № 50-00-6#43 от 24.06.2015 г. | 3 |
| 52 | Искане на информация от одитния екип с изх. № 50-00-6#30 16.06.2015 г. и Отговор на поставените въпроси с изх. № 50-00-6#37 от 23.06.2015 г. | 2 |
| 53 | Искане на информация от одитния екип с изх. № 50-00-6#45 от 30.06.2015 г. и Отговор на поставените въпроси с изх. № 50-00-6#51 от 03.07.2015 г. относно прекратени процедури за ревизии и проверки и обжалвани актове пред АС и ВАС | 3 |
| 54 | Процедура № ОК 1, Версия Е „Вписване на данни в регистъра на НАП“; Инструкция № ОК 15.1, Версия Д „Проверка и обработка на декларации за задължителни осигурителни вноски“; Процедура № ОПЗ 1, Версия Д „Безналични плащания и осчетоводяване на платените суми по видове данъци, осигуровки и по задължени лица в ТД/СДО/Офис на НАП“; Процедура ОПЗ 10, Версия А „Извършване на преводи към НОИ и НЗОК на събраните по сметки на ТД на НАП приходи за бюджетите на ДОО, УчПФ, ФГВРС и НЗОК“ и Процедура № АП 2, Версия Б „Изготвяне на отчетите за касово изпълнение на приходите администрирани от НАП“; и заверено копие на писма, изх. № 20-00-52/28.02.2014 г. във връзка с влизане в сила на решение № 2 от КС; изх. № 20-00-48/25.02.2014 г.; изх. № 20-00-42/21.02.2014 г.; изх. № 20-00-247/28.12.2012 г. | 78 |

**ОПИС**

на приложенията към **одитен доклад № 0400100815** за изпълнение на одит на съответствието при администрирането на приходите на задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване от Национална агенция за приходите през 2014 г.

| **№** | **ПРИЛОЖЕНИЯ** | **Бр.стр.** |
| --- | --- | --- |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** |
| 1 | Годишният отчет за дейността на НАП | СД 1 бр. |
| 2 | Устройствен правилник на НАП приет с РМФ № 99 от 05.08.2014 г. | 21 |
| 3 | Устройствен правилник на НАП в сила от 2009 г. | 24 |

**Препис извлечение**

**ПРОТОКОЛ № 3**

от заседание на Сметната палата, проведено на 19.01.2017 г.

На заседанието присъстваха: Цветан Цветков, председател на Сметната палата, Горица Грънчарова-Кожарева и Тошко Тодоров, заместник-председатели на Сметната палата и Емил Евлогиев, член на Сметната палата.

Отсъства: проф. Георги Иванов – по здравословни причини.

|  |  |
| --- | --- |
| Приети одитни доклади | Мотиви при гласуване „против“ |
| **По т. 1:**  **Одитен доклад № 0400100815 за извършен одит за съответствие при администрирането на приходите на задължителните здравноосигурителни вноски и осигурителните вноски за държавното обществено осигуряване от Национална агенция за приходите за 2014 г.**  Начин на гласуване:  Цветан Цветков, председател на СП – **за**  Горица Грънчарова-Кожарева, зам.-председател на СП – **за**  Тошко Тодоров, зам.-председател на СП – **за**  Емил Евлогиев, член на СП – **за**  Против - 0 | …………………………………… |

1. ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО на бюджетните организации, включени в системата за централизилано разплащане СЕБРА [↑](#footnote-ref-1)
2. обн. ДВ. бр.35 от 2014 г., отм. ДВ. бр.12 от 13.02.2015 г. [↑](#footnote-ref-2)
3. обн., ДВ бр. 12/13.02.2015 г., в сила от 17.02.2015 г. [↑](#footnote-ref-3)
4. чл. 2 от Закон за Националната агенция за приходите (ЗНАП-обн., ДВ бр. 112 от 2002 г.); [↑](#footnote-ref-4)
5. чл. 4 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-5)
6. чл. 5 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-6)
7. чл. 8 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-7)
8. чл. 4 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-8)
9. чл. 5, ал. 5, т. 2 от ЗНАП, в сила от 01.05.2009 г. [↑](#footnote-ref-9)
10. чл. 10 от ЗНАП: [↑](#footnote-ref-10)
11. чл. 17, ал. 4 от ДОПК [↑](#footnote-ref-11)
12. съгласно чл. 10, ал. 3 от ЗНАП (Изм. - ДВ, бр. 94 от 2012 г., в сила от 1.01.2013 г.) Изпълнителният директор определя местонахождението и териториалната компетентност на дирекциите "Обжалване и данъчно-осигурителна практика" при ЦУ със заповед, която се обнародва в "ДВ" [↑](#footnote-ref-12)
13. Одитно доказателство № 1 [↑](#footnote-ref-13)
14. чл. 6 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-14)
15. Решение № РМФ – 133 от 30.09.2013 г. на министъра на финансите [↑](#footnote-ref-15)
16. чл. 10, ал. 1, т. 8 от ЗНАП; [↑](#footnote-ref-16)
17. Одитно доказателство № 2 [↑](#footnote-ref-17)
18. ЗНАП (Изм. - ДВ, бр. 94 от 2012 г., в сила от 1.01.2013 г.) Изпълнителният директор определя местонахождението и териториалната компетентност на дирекциите "Обжалване и данъчно-осигурителна практика" при централното управление със заповед, която се обнародва в "Държавен вестник". [↑](#footnote-ref-18)
19. Одитно доказателство № 3 [↑](#footnote-ref-19)
20. Одитно доказателство № 5 [↑](#footnote-ref-20)
21. Одитно доказателство № 4 [↑](#footnote-ref-21)
22. в сила от 2009 г. и от 2014 г. [↑](#footnote-ref-22)
23. съгласно чл. 23 от УП на НАП от 2014 г. [↑](#footnote-ref-23)
24. съгласно чл. 28 от УП на НАП от 2014 г. [↑](#footnote-ref-24)
25. Одитно доказателство № 6 [↑](#footnote-ref-25)
26. съгласно чл. 36 от УП на НАП от 2014 г. [↑](#footnote-ref-26)
27. по чл. 182, ал. 3 от ДОПК [↑](#footnote-ref-27)
28. съгласно чл. 29 от УПНАП от 2014 г. и Одитно доказателство № 6 [↑](#footnote-ref-28)
29. съгласно чл. 38 от УПНАП от 2014 г. [↑](#footnote-ref-29)
30. съгласно чл. 33 от УПНАП от 2014 г. [↑](#footnote-ref-30)
31. Одитно доказателство № 6 [↑](#footnote-ref-31)
32. чл. 5, ал. 6 от ЗНАП и чл. 3, ал. 4 от Правилата за работа на Управителния съвет на НАП Приложение № 2 [↑](#footnote-ref-32)
33. Одитно доказателство № 7 [↑](#footnote-ref-33)
34. Одитно доказателство № 8 [↑](#footnote-ref-34)
35. Одитно доказателство № 7 [↑](#footnote-ref-35)
36. Одитно доказателство № 8 [↑](#footnote-ref-36)
37. Съгласно чл. 159, ал. 6 от ЗПФ и чл. 6, ал. 1 от Наредбата за реда за внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски и вноските за Фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите" [↑](#footnote-ref-37)
38. чл. 1, ал. 1, т. 1.1. от ЗБНЗОК за 2014 г. и чл. 1 ЗБДОО за 2014 г. [↑](#footnote-ref-38)
39. съгласно чл. 159, ал. 6 от ЗПФ и чл. 6, ал. 1 от Наредбата за реда за внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски и вноските за Фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите" [↑](#footnote-ref-39)
40. въведена от 2003 г. (извън одитирания период) [↑](#footnote-ref-40)
41. съгласно чл. 6, ал. 4 от Наредбата за реда за внасяне и разпределяне на задължителните осигурителни вноски и вноските за Фонд "Гарантирани вземания на работниците и служителите" (действаща от 2006 г.), [↑](#footnote-ref-41)
42. за ЗЗОВ на лицата по чл. 40, ал. 3 от ЗЗО; трансфери по бюджета на ДОО в размер на 12 на сто върху сбора на осигурителните доходи на всички осигурени лица за календарната година [↑](#footnote-ref-42)
43. Одитно доказателство № 9 [↑](#footnote-ref-43)
44. чл. 24, т.т. 3 и 4 от УПНАП, от 2009 г. и чл. 23, т. 5 от УПНАП, от 2014 г. [↑](#footnote-ref-44)
45. със съгласуване на бюджетните прогнози и приходната част в годишните ЗБНЗОК и ЗБДОО – за ЗЗОВ и осигурителните вноски за ДОО [↑](#footnote-ref-45)
46. „НОИ да представи в МФ бюджетна прогноза за периода 2014-2016 г. на ДОО, на УчПФ и проект на план-сметка за бюджета на фонд “ГВРС”, като в разчетите за приходите да бъдат включени прогнозите на НАП за задължителните осигурителни вноски (включващи и задължителните осигурителни вноски по реда на § 25 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния бюджет на Република България за 2013 г.), както и за други приходи, събирани от НАП.“

    „НЗОК да представи в МФ бюджетната си прогноза за периода 2014-2016 г., като в разчетите за приходите да бъдат включени прогнозите на НАП за здравноосигурителните вноски (включващи и здравноосигурителните вноски по реда на § 25 от преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния бюджет на Република България за 2013 г.), както и за други приходи, събирани от НАП.“

    „НЗОК да представи в МФ прогноза за размера на трансферите за здравно осигуряване за лицата, които съгласно Закона за здравното осигуряване се осигуряват за сметка на републиканския бюджет за периода 2014-2016 г., придружена с разчети за натуралните и стойностни показатели по отделните категории лица, на базата на изискана информация от съответните компетентни институции.“ [↑](#footnote-ref-46)
47. БЮ 4 от 2013 г., стр. 4, текстовете са аналогични на тези в БЮ 1 [↑](#footnote-ref-47)
48. Одитно доказателство № 10 [↑](#footnote-ref-48)
49. „План за публичните приходи в ЦБ, ДОО, ФГВРС, УчПФ, ДЗПО и НЗОК,, събирани от НАП през 2014 г.“ Планирани приходи за НЗОК, в т. ч: здравноосигурителни вноски – 1 588 395,3 хил. лв. (от които 1 404 136 хил. лв. от осигурители и осигурени лица и 184 259,3 хил. лв. от самонаети (самоосигуряващи се лица) и глоби, санкции и наказателни лихви – 11 167,1 хил. лв. Планирани приходи за ДОО, в т.ч.: осигурителни вноски за ДОО – 3 555 520,2 хил. лв., главници по ревизионни актове за начет в приход на ДОО от НАП – 10 000 хил. лв., и глоби, санкции и наказателни лихви в приход на ДОО, събирани от НАП – 31 875,4 хил. лв. [↑](#footnote-ref-49)
50. Одитни доказателства №№ 7, 11 и 12 [↑](#footnote-ref-50)
51. Одитни доказателства №№ 11 и 7 [↑](#footnote-ref-51)
52. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-52)
53. Приложение № 1 Годишен отчет за дейността на НАП за 2014 г. [↑](#footnote-ref-53)
54. Одитно доказателство № 13 [↑](#footnote-ref-54)
55. Одитно доказателство № 13 [↑](#footnote-ref-55)
56. писмо от м. юни 2015 г. до председателя на комисията по здравеопазване в Народното събрание, и анализ от м. февруари 2015 г. от директора на Дирекция „Управление на риска“ в ЦУ на НАП [↑](#footnote-ref-56)
57. Одитно доказателство № 13 А, Доклад, вх. № 93-00-938/23.02.2015 г., стр. 8, първи абзац [↑](#footnote-ref-57)
58. Одитно доказателство № 13А [↑](#footnote-ref-58)
59. Одитно доказателство № 7 [↑](#footnote-ref-59)
60. Одитно доказателство № 14 [↑](#footnote-ref-60)
61. съгласно чл. 82 от ДОПК [↑](#footnote-ref-61)
62. съгласно чл. 81, ал. 1 и 82, ал. 3 от ДОПК [↑](#footnote-ref-62)
63. съгласно чл. 82, ал. 2 от ДОПК и чл. 2, ал. 1 от Наредба № Н-8/2005 г. [↑](#footnote-ref-63)
64. формуляр- утвърден образец на НАП от изп. директор на НАП [↑](#footnote-ref-64)
65. съгласно чл. 82, ал. 4 и чл. 89 от ДОПК [↑](#footnote-ref-65)
66. чл. 40 и чл. 40а, ал. 3 от ЗЗО [↑](#footnote-ref-66)
67. Декларация – образец № 6 „Данни за дължими вноски и данък по чл. 42 от ЗДДФЛ", образец № 9 съгласно чл. 2, ал. 8 от Наредба Н-8/2005 г. – от лицата, които еднократно заплащат сума в размер на 12 здравноосигу-рителни вноски за възстановяване на здравноосигурителните права по реда на чл. 40а, ал. 3 от ЗЗО и заявление съгласно чл. 2а от Наредба № Н-8/2005 г. във връзка с чл. 40, ал. 1, т. 2, ал. 5 и чл. 40а, ал. 3 от ЗЗО. [↑](#footnote-ref-67)
68. съгласно чл. 2, ал. 6 от Наредба № Н-8/2005 г. [↑](#footnote-ref-68)
69. съгласно чл. 40а, ал.ал. 1 и 3, чл. 40б, ал. 1 и чл. 40в от ЗЗО [↑](#footnote-ref-69)
70. чл. 5 КСО [↑](#footnote-ref-70)
71. на основание чл. 82 от ДОПК [↑](#footnote-ref-71)
72. на основание чл. 80, ал. 1 от ДОПК [↑](#footnote-ref-72)
73. на основание чл. 87 от ДОПК [↑](#footnote-ref-73)
74. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-74)
75. от 01.03.2014 г. ЗЗОВ се превеждат по банкова сметка 7316 (за НЗОК) и 7315 (за НОИ) на ТД на НАП в съответната обслужваща ТБ и се централизират в банкова сметка 7316 (за НЗОК) и 7315 ( за НОИ) на ЦУ на БНБ - Съвместни указания на МФ и БНБ - ДДС № 2 и 5/2014 г. [↑](#footnote-ref-75)
76. съгласно реда, посочен в чл. 169, ал. 4 от ДОПК [↑](#footnote-ref-76)
77. Решение № 2 от 04.02.2014 г. на КС, с което е обявена за противоконституционна разпоредбата на § 44, т. 3, б. „а“ и т. 5 от ПРЗ на Закона за изменение и допълнение на ЗДДС, е изменена разпоредбата на чл. 169, ал. 4, като е отмененена разпоредбата на чл. 179, ал. 1 от ДОПК, от 01.03.2014 г. [↑](#footnote-ref-77)
78. 7301 – „Сметка за приходи от централния бюджет – за данъци и други задължения за ЦБ, както и лихви върху тях“; 7315 „Сметка за приходи от социалноосигурителни фондове към НОИ“; 7316 Сметка за приходи за НЗОК – за здравноосигурителни вноски и лихви върху тях за бюджета на НЗОК“; 7318 „Сметка за ДЗПО“ [↑](#footnote-ref-78)
79. за осигурителни вноски за НОИ 551111 и за ЗЗОВ - 561111 [↑](#footnote-ref-79)
80. съгласно § § 4, ал. 2 от Закона за изменение и допълнение на ДОПК [↑](#footnote-ref-80)
81. за минали периоди – задълженията се записват в ДОС в момента на обработката на Декларация 7 [↑](#footnote-ref-81)
82. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-82)
83. Приложение № 4 съгласно Процедура ОПЗ 1 Версия Д [↑](#footnote-ref-83)
84. в указание ДДС № 3 от 2014 г. на МФ относно отчетите на бюджетните организации [↑](#footnote-ref-84)
85. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-85)
86. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-86)
87. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-87)
88. съгласно т. 55, т. 62 от ДДС № 11/29.11.2012 г. и т. 27 от ДДС № 1/29.01.2014 г. [↑](#footnote-ref-88)
89. Одитно доказателство № 16 [↑](#footnote-ref-89)
90. на чл. 169, ал. 4 от ДОПК [↑](#footnote-ref-90)
91. редът е указан в т. 42.6 на ДДС 10/18.12.2013 г. [↑](#footnote-ref-91)
92. Решение № 2 от 04.02.2014 г. на КС [↑](#footnote-ref-92)
93. първият работен ден след вризане в сила на Решение № 2 на КС [↑](#footnote-ref-93)
94. ДДС 14/14.12.2005 г., доп. с ДДС № 2 от 02.02.2006 г. във връзка с въвеждането на IBAN. [↑](#footnote-ref-94)
95. съгласно т. 74.3 от ДДС 5/28.03.2014 г. [↑](#footnote-ref-95)
96. Одитно доказателство № 15 [↑](#footnote-ref-96)
97. чл. 87, ал.ал. 1 и 2 от ДОПК [↑](#footnote-ref-97)
98. след 01.03.2014 г. НАП не участва в централизирането и превода на събраните средства. Централизацията е работила и преди 01.03.2014 г., но НАП е имала задължение да обвързва плащанията (въз основа на задълженията НАП разпределя платените средства). Ежедневното крайно салдо на сметките (основната и дебитно контролиращата сметка) на ЦУ на НАП в БНБ за приходите за НЗОК е нула. [↑](#footnote-ref-98)
99. с Писмо ДДС № 14/30.12.2013 г., т.т. 9 и 10 във връзка с чл. 5а от Закона за счетоводството [↑](#footnote-ref-99)
100. бюджета на НЗОК и на НОИ, в това число и за ДОО [↑](#footnote-ref-100)
101. Одитно доказателство № 17 [↑](#footnote-ref-101)
102. Одитно доказателство № 11 [↑](#footnote-ref-102)
103. Одитни доказателства №№ 18 и 17 [↑](#footnote-ref-103)
104. Ревизионен акт/Акт за прихващане и/или възстановяване [↑](#footnote-ref-104)
105. когато декларацията е подадена по електронен път [↑](#footnote-ref-105)
106. Одитно доказателство № 19 [↑](#footnote-ref-106)
107. в т.ч. и по отношение на възникналите задължения и плащанията за ЗЗОВ и осигурит. вноски за ДОО [↑](#footnote-ref-107)
108. Одитно доказателство № 21 [↑](#footnote-ref-108)
109. Одитно доказателство № 19 [↑](#footnote-ref-109)
110. съгласно чл. 69 от ЗЗО, чл. 5, ал. 8 и чл. 33, ал. 4 от КСО и чл. 23, ал. 1, т. 2 от ЗНАП, [↑](#footnote-ref-110)
111. чл. 23, т. 2 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-111)
112. Одитно доказателство № 10 [↑](#footnote-ref-112)
113. съгласно чл. 14, ал. 1 от Закона за публичните финанси, [↑](#footnote-ref-113)
114. т. 27.8 от ДДС № 1/29.01.2014 г. указанията на министъра на финансите относно изготвянето и представянето на месечните отчети за касовото изпълнение на бюджетите на МФ [↑](#footnote-ref-114)
115. Одитно доказателство № 24 [↑](#footnote-ref-115)
116. Решение № 2/2014 г. на КС [↑](#footnote-ref-116)
117. Указания на МФ т. 23.3 от ДДС № 3 от 27.03.2014 г. [↑](#footnote-ref-117)
118. Одитно доказателство № 25 [↑](#footnote-ref-118)
119. на чл. 109, ал. 4 от ЗЗО [↑](#footnote-ref-119)
120. Одитно доказателство № 26 [↑](#footnote-ref-120)
121. - Версия 2.0, от април 2014 г. (Политика по информационна сигурност, версия 1.0., действаща до април 2014 г.) [↑](#footnote-ref-121)
122. Одитнодоказателство № 27 [↑](#footnote-ref-122)
123. Одитнодоказателство № 28 [↑](#footnote-ref-123)
124. в сила от 25.11.2008 г., изм. и доп. ДВ. бр.48 от 31 май 2013г. [↑](#footnote-ref-124)
125. Приложение № 1 – Годишен отчетен доклад НАП 2014 г. [↑](#footnote-ref-125)
126. Одитно доказателство № 29 [↑](#footnote-ref-126)
127. чл. 26 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност [↑](#footnote-ref-127)
128. съгласно т. 8.1 (Раздел 8. Политика за организация и управление на сигурността) [↑](#footnote-ref-128)
129. Одитно доказателство № 30 и на основание чл. 10 от НАП и чл. 26, ал. 4 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност [↑](#footnote-ref-129)
130. Одитно доказателство №ф 31 [↑](#footnote-ref-130)
131. Одитно доказателство № 32 [↑](#footnote-ref-131)
132. Одитно доказателство № 33 [↑](#footnote-ref-132)
133. Одитно доказателство № 34 [↑](#footnote-ref-133)
134. Одитно доказателство № 29 [↑](#footnote-ref-134)
135. Одитно доказателство № 35 [↑](#footnote-ref-135)
136. Одитно доказателство № 33 [↑](#footnote-ref-136)
137. Одитно доказателство № 36 [↑](#footnote-ref-137)
138. Одитно доказателство № 37 [↑](#footnote-ref-138)
139. Одитно доказателство № 36 [↑](#footnote-ref-139)
140. Одитно доказателство № 36 [↑](#footnote-ref-140)
141. чл. 10 от ЗНАП [↑](#footnote-ref-141)
142. Одитно доказателство № 37 и Виж официалната страница на НАП на адрес <http://www.nap.bg/> [↑](#footnote-ref-142)
143. Общо 73 броя [↑](#footnote-ref-143)
144. Одитнодоказателство № 38 [↑](#footnote-ref-144)
145. Утвърдена от изп. директор на НАП на 28.05.2013 г. [↑](#footnote-ref-145)
146. Одитни доказателства №№ 39 и 37 [↑](#footnote-ref-146)
147. Одитно доказателство № 37 [↑](#footnote-ref-147)
148. утвърдени теми за данъчното и осигурително законодателство със Заповед № ЗЦУ-76 от 23.01.2014 г. на изп. директор на НАП и Заповед № ЗЦУ-1613 от 15.12.2014 г. на изп. директор на НАП [↑](#footnote-ref-148)
149. Одитно доказателство № 37 [↑](#footnote-ref-149)
150. Одитно доказателство № 39 [↑](#footnote-ref-150)
151. чл. 110, ал. 1 от ДОПК [↑](#footnote-ref-151)
152. чл. 110, ал.2 от ДОПК [↑](#footnote-ref-152)
153. чл. 112, ал. 1 от ДОПК [↑](#footnote-ref-153)
154. чл. 113, ал. 2 от ДОПК [↑](#footnote-ref-154)
155. чл. 113, ал. 4 и ал. 5 от ДОПК [↑](#footnote-ref-155)
156. чл. 8 от ДОПК [↑](#footnote-ref-156)
157. чл. 117 от ДОПК [↑](#footnote-ref-157)
158. чл. 119, ал. 3 от ДОПК [↑](#footnote-ref-158)
159. чл. 119, ал. 4 от ДОПК [↑](#footnote-ref-159)
160. Одитно доказателство № 40 [↑](#footnote-ref-160)
161. Одитно доказателство № 41 [↑](#footnote-ref-161)
162. Одитно доказателство № 40 [↑](#footnote-ref-162)
163. Приложение №1 - Годишен отчет за дейността на НАП през 20014 г. [↑](#footnote-ref-163)
164. Одитно доказателство № 42 [↑](#footnote-ref-164)
165. Одитно доказателство № 43 [↑](#footnote-ref-165)
166. Одитно доказателство № 46 [↑](#footnote-ref-166)
167. Одитно доказателство № 44 [↑](#footnote-ref-167)
168. Одитно доказателство № 45 [↑](#footnote-ref-168)
169. Одитно доказателство № 50 [↑](#footnote-ref-169)
170. чл. 110, ал. 3 и ал. 4 от ДОПК [↑](#footnote-ref-170)
171. Одитно доказателство № 47 [↑](#footnote-ref-171)
172. Одитно доказателство № 48 [↑](#footnote-ref-172)
173. Одитно доказателство № 49 [↑](#footnote-ref-173)
174. на основание чл. 128, ал.1 от ДОПК [↑](#footnote-ref-174)
175. Одитно доказателство № 50 [↑](#footnote-ref-175)
176. Одитно доказателство № 50 [↑](#footnote-ref-176)
177. Одитно доказателство №50 [↑](#footnote-ref-177)
178. Одитно доказателство № 51 [↑](#footnote-ref-178)
179. Одитно доказателство № 52 [↑](#footnote-ref-179)
180. съгласно чл. 147 от ДОПК [↑](#footnote-ref-180)
181. съгласно чл. 153, ал. 6 от ДОПК [↑](#footnote-ref-181)
182. съгласно чл. 153, ал. 7 от ДОПК [↑](#footnote-ref-182)
183. Одитно доказателство №53 [↑](#footnote-ref-183)
184. съгласно чл. 36 от ДПКА [↑](#footnote-ref-184)
185. съгласно чл. 32, ал. 4 - 6, от ДОПК [↑](#footnote-ref-185)
186. Одитно доказателство № 53 [↑](#footnote-ref-186)
187. Приложение № 1 към Работен документ № РД-П-2.3-02 от ТОД 0400100815 [↑](#footnote-ref-187)
188. Одитно доказателство № 54 [↑](#footnote-ref-188)
189. чл. 67-80 от ЗПФ [↑](#footnote-ref-189)
190. чл. 7, ал. 1 и чл. 11, ал. 1 и ал. 2, т.3 от ЗФУКПС [↑](#footnote-ref-190)
191. Част трета, раздел I, т. 2.1.2 и т.2.2 [↑](#footnote-ref-191)
192. Част трета, раздел I, т. 2.1.2 и т.2.2 [↑](#footnote-ref-192)