



ОДИТЕН ДОКЛАД

№ 0300100824

**за извършен одит „Администриране на приходите от големи
данъкоплатци и осигурители“ за периода
от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.**

Настоящият окончателен одитен доклад е приет с Решение № 297 от 12.08.2026 г.
на Сметната палата (Протокол № 31)

СЪДЪРЖАНИЕ

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА	4
ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК	6
РЕЗЮМЕ	10
1. Основание и причини за извършване на одита	17
2. Описание на обекта на одит	18
ОДИТЕН ОБХВАТ И ПОДХОД	20
1. Цели на одита	20
2. Обхват на одита	20
3. Одитни въпроси	20
4. Одитни критерии	20
5. Одитна методология	20
5.1. Одитен подход	20
5.2. Методи за събиране и анализ на информацията	21
КОНСТАТАЦИИ И ОЦЕНКИ	22
I. Условия за администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители	22
1. Създадена организационно-управленска структура на НАП	22
1.1. Структурни звена и органи на управление	22
1.2. Органи по приходите и утвърдени длъжностни характеристики	24
1.3. Численост на персонала в ТД ГДО	25
1.4. Ръководители на екипи в отдел „Контрол“ в ТД ГДО	26
1.5. Специализиране на органите по приходите от отдел „Контрол“	27
2. Стратегическо, тактическо и оперативно управление	27
2.1. Определяне на стратегически цели и приоритети на НАП	27
2.2. Съставяне на оперативни годишни планове	28
2.3. Управление на риска от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство от задължените лица	
2.3.1. Идентифициране на рискове от неспазване на данъчно-осигурително законодателство	29
2.3.2. Приоритизиране на рисковете	30
2.3.3. Изпълнение на програмите за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риск от ТД ГДО	30
2.4. Управление на стратегическите и оперативни рискове	33
3. Управление на бизнес процесите	34
3.1. Определяне на юридическите лица, които попадат в обхвата на ТД ГДО	34
3.2. Разпределение по браншове и групи/подгрупи на вписаните в регистъра на ТД на НАП ГДО юридически лица	35
3.3. Вътрешен ред за изпълнение на бизнес-процесите	38
3.4. Бизнес процес „Обслужване“	39
3.5. Бизнес процес „Контрол“	41
3.5.1. Селекция на задължени лица	42
3.5.2. Контролни дейности	45
3.5.2.1. Опростена процедура за възстановяване на суми	45
3.5.2.2. Извършване на проверки	48
3.5.2.3. Ревизии	52
3.5.2.3.1. Ефективност на ревизионното производство в ТД ГДО	55
3.5.2.3.2. Наложени предварителни обезпечителни мерки	57
3.5.2.3.3. Доброволно изпълнение на задължения по ревизионни актове	58
3.5.2.4. Обжалване	58
3.5.2.4.1. Обжалване на ревизионните актове	58
3.5.2.4.2. Обжалване на актовете за прихващане и възстановяване	63
3.5.2.5. Хоризонтален мониторинг	64
3.6. Бизнес процес „Събиране“	65
3.6.1. Категоризиране на задължените лица с непогасени публични задължения	65
3.6.2. Плащане на просрочени задължения	67
3.6.3. Проведени тръжни процедури	68
4. Механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики и нерегламентиран достъп до данъчно-осигурителна информация	68
4.1. Методика за оценка на корупционния риск на НАП и индикатори за наличие на корупционни практики	68
4.2. Анализ и оценка на риска от проява на корупционни практики и антикорупционни планове	72
4.3. Административен контрол и превенция на корупционните практики	76
4.4. Ред за оповестяване на случаи за неправомерен достъп до информационни активи	79
4.5. Система за подаване на жалби и сигнали, свързани със съмнения за корупционни практики	80

II. Ефективност при администриране на приходите	83
1. Изпълнение на заложените цели и приоритети и планирани приходи	83
2. Проучване на удовлетвореността на големи данъкоплатци и осигурители от предоставените услуги от НАП	85
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	88
ПРЕПОРЪКИ	91
<i>Приложение № 1</i> Одитни въпроси, критерии и показатели	92
<i>Приложение № 2</i> Функции на териториалните дирекции, в т. ч. ГДО	94
<i>Приложение № 3</i> Правомощия на териториалния директор, в т. ч. на териториалния директор на ТД ГДО	95
<i>Приложение № 4</i> Решения на УС на НАП за одобряване на промените в организационно-управленската структура на НАП	96
<i>Приложение № 5</i> Правомощия на органите по приходите и на публичните изпълнители	99
<i>Приложение № 6</i> Брой приключени проверки от органите по приходите в ТД ГДО за периода 2021-2024 г. по видове	100
<i>Източник ТД ГДО- ИС „Контрол“</i>	101
<i>Приложение № 7</i> Разпределение на ревизираните през периода 2021-2024 г. задължени лица в ТД ГДО по браншове	102
<i>Приложение № 8</i> Видове задължения по брой ревизионни актове и размер на допълнително установени задължения	104
<i>Приложение № 9</i> Събираемост на просрочените задължения по изпълнителни титули	105
<i>Приложение № 10</i> Оценка на корупционния риск по функции и дейности на Националната агенция за приходите	106
<i>Приложение № 11</i> Етапи и практически стъпки на Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП	107
<i>Приложение № 12</i> Препоръки на Инспектората към директора на ТД ГДО след извършена тематична проверка за установяване правомерността на осъществяваните достъпвания до данни на служители на НАП	108
<i>Приложение № 13</i> Изпълнение на плана за приходите на ТД ГДО за периода 2021-2024 г.	109
Опис на одитните доказателства	110

СПИСЪК НА СЪКРАЩЕНИЯТА

АБДС	Администриране на бази данни и системи
АДСИЦ	Акционерно дружество със специална инвестиционна цел
АИ	Администриране на инфраструктурата
АИСИ	Администриране на информационни системи и инфраструктури
АКП	Антикорупционен план
АОР	Автоматизирана оценка на риска
АОРИ	Автоматизирана оценка на риска износители
АУИСИ	Администриране и управление на информационни системи и инфраструктури
БНБ	Българска народна банка
ГДД	Годишна данъчна декларация
ГДО	Големи данъкоплатци и осигурители
ДДС	Данък върху добавената стойност
ДЗЛ	Данъчно задължено лице
ДОМ	Данъчно-осигурителна методология
ДОПК	Данъчно-осигурителен процесуален кодекс
ЕБР	Единно банково разплащане
ЕПЗЕУ	Единен портал за заявяване на електронни административни услуги
ЕС	Европейски съюз
ЗДБРБ	Закон за държавния бюджет на Република България
ЗДДС	Закон за данъка върху добавената стойност
ЗДДФЛ	Закон за данъците върху доходите на физическите лица
ЗКПО	Закон за корпоративното подоходно облагане
ЗЛ	Задължено лице
ЗЗЛПСОИН	Закон за защита на лицата, подаващи сигнали и публично оповестяващи информация за нарушения
ЗМДТ	Закон за местните данъци и такси
ЗМИП	Закон за мерките срещу изпиране на пари
ЗМФТ	Закон за мерките срещу финансирането на тероризма
ЗНАП	Закон за националната агенция за приходите
ЗОВ	Задължителна осигурителна вноска
ЗОЗ	Закон за особените залози
ЗТРЮЛНЦ	Закон за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел
ЗХ	Закон за хазарта
ИД	Изпълнителен директор
ИС	Информационни системи
ИСЕУ	Информационни системи и електронно управление
ИСМБП	Информационни системи и моделиране на бизнес процеси
КД	Корпоративен данък
КПМГ (KPMG)	Глобална мрежа от фирми, които предоставят одиторски, данъчни и консултантски услуги.
МАПУДИС	Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи
МВР	Министерство на вътрешните работи
МПАП	Мониторинг на приложението на антикорупционна политика
НАП	Национална агенция за приходите
НОИ	Национален осигурителен институт
НЗОК	Национална здравноосигурителна каса

ОВР	Орган възлагащ ревизии
ОВП	Орган възлагащ проверки
ОДОИ	Организираны данъчни и осигурителни измами
ОДОП	Обжалване и данъчно-осигурителна практика
ОИСР	Организация за икономическо сътрудничество и развитие
ОПГ	Оперативен годишен план
ОСВР	Орган по селекцията възлагащ ревизии
ОСВП	Орган по селекцията възлагащ проверки
ОУС	Организационно-управленска структура
ПАМЗО	Принудителна административна мярка „Запечатване на обект“
ПП	Програмен продукт
ППВ	Проверка за прихващане и възстановяване
ППЗМИП	Правилник за прилагане на Закона за мерките срещу изпиране на пари
ПРИС	Планиране и развитие на информационни системи
ПСИДФЛ	Проверки за съпоставка на имущество и доходи на физически лица
ПУФО	Проверки за установяване на факти и обстоятелства
РА	Ревизионен акт
РББС	Регистър на банковите сметки и сейфове
РД	Развитие на дейността
РИС	Разработка на информационни системи
РМФ	Решение на министъра на финансите
СВФР	Стоки с висок фискален риск
СДО	Средни данъкоплатци и осигурители
СИДДО	Спогодба за избягване на двойното данъчно облагане
ССЕВ	Системата за сигурно електронно връчване
СПУП	Стратегическо планиране и управление на промяната
СУП	Софтуера за управление на приходите
ТД	Териториална дирекция
ТЗ	Търговски закон
УС	Управителен съвет
ЦСД „Архимед“	Централизирана система деловодство
ЦСУД	Централизираната система за управление на достъпа
ЦУ	Централно управление

ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК

ПОНЯТИЕ	ДЕФИНИЦИЯ
Бюджетни предприятия	Всички лица, прилагащи бюджети, сметки за средства от Европейския съюз и сметки за чужди средства съгласно Закона за публичните финанси, включително Националният осигурителен институт, Националната здравноосигурителна каса, държавните висши училища, Българската академия на науките, Селскостопанската академия, Българската национална телевизия, Българското национално радио, Българската телеграфна агенция, както и всички други лица, които са бюджетни организации по смисъла на § 1, т. 5 от допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси ¹
Бизнес процес	Логичен, последователен, взаимосвързан набор от действия, които създават определен резултат в съответствие с предварително установени правила ² .
Големи предприятия	Предприятия, които към 31 декември на текущия отчетен период надвишават най-малко два от следните показателя: 1. (изм. – ДВ, бр. 70 от 2024 г., в сила от датата, определена в Решение на Съвета на Европейския съюз за приемането на еврото от Република България, прието в съответствие с чл. 140, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз, и Регламент на Съвета на Европейския съюз, приет в съответствие с чл. 140, параграф 3 от Договора за функционирането на Европейския съюз, бр. 72 от 2024 г., в сила от 6.07.2024 г.) балансова стойност на активите – 50 000 000 лв.; 2. (изм. – ДВ, бр. 70 от 2024 г., в сила от датата, определена в Решение на Съвета на Европейския съюз за приемането на еврото от Република България, прието в съответствие с чл. 140, параграф 2 от Договора за функционирането на Европейския съюз, и Регламент на Съвета на Европейския съюз, приет в съответствие с чл. 140, параграф 3 от Договора за функционирането на Европейския съюз, бр. 72 от 2024 г., в сила от 6.07.2024 г.) нетни приходи от продажби – 100 000 000 лв. 3. средна численост на персонала за отчетния период – 250 души ³ .
Данъчна и осигурителна информация	Конкретни индивидуализиращи данни за задължените лица и субекти относно: 1. банковите сметки; 2. размера на доходите; 3. размера на начислените, установените или платените данъци и задължителни осигурителни вноски, ползваните намаления, освобождавания и преотстъпвания на данък, размера на данъчния кредит и данъка при източника на доходите, с изключение на размерите на данъчната оценка и дължимия данък по Закона за местните данъци и такси; 4. данните от търговска дейност, стойността и вида на отделните активи и пасиви или имущества, представляващи търговска тайна; 5. всички други данни, получени, удостоверени, подготвени или събрани от орган по приходите или служител на Националната агенция за приходите при осъществяване на правомощията му, съдържащи информация по т. 1 - 4.
Задължени лица	Физическите и юридическите лица, които: 1. са носители на задължението за данъци или задължителни осигурителни вноски; 2. са задължени да удържат и внасят данъци или задължителни осигурителни вноски; 3. отговарят за задължението на лицата по т. 1 и 2 ⁴ .
Изискуеми задължения	Вземанията, чийто размер е за доброволно изпълнение е изтекъл ⁵

¹ &1, т. 1 от ДР на Закона за счетоводството

² Одитно доказателство № 3 - Процедура ИСЕУ 22 Версия К „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции“, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-1372/29.07.2022 г. на изпълнителния директор на НАП

³ Чл. 19, ал. 5 от Закона за счетоводството

⁴ Чл. 14 от Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Обн., ДВ, бр. 105 от 29.12.2005 г., в сила от 1.01.2006 г., посл. доп. доп., бр. 82 от 27.09.2024 г.

⁵ Одитно доказателство № 3 - Процедура С1 „Инициране и налагане на предварителни обезпечителни мерки. Продължаване на действието на наложените мерки. Обезпечаване на задължения при повторна ревизия“

Информационна система	Приложение, услуга, актив на информационните технологии или всеки друг компонент, обработващ информация, съгласно дефиницията на понятието в §1, т. 41 от ДР на Закона за електронното управление (ЗЕУ) ⁶ .
Корупция	Обществено явление с изключително широк обхват. Злоупотреба с власт (или служебно положение) с цел лична облага ⁷ . В резултат на заеманата висша публична длъжност лицето злоупотребява с власт, нарушава или не изпълнява служебни задължения с цел пряко или косвено извличане на наследваща се материална или нематериална облага за себе си или за други лица ⁸ .
Конфликт на интереси	Възниква, когато лице, заемашо публична длъжност, има частен интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за това лице или за свързани с него лица, и който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба ⁹ .
Корупционен риск	Вероятност (възможност) определена <i>форма на корупция</i> (корупционна практика) да възникне във връзка с извършването на <i>определена дейност</i> в дадена публична организация в комбинация с <i>възможната щета</i> в случай, че подобна форма на корупция се реализира ¹⁰ .
Лични данни	Всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице ¹¹ ;
Насрещна проверка	При започнало производство по ДОПК органът по приходите може да извърши насрещна проверка за установяване на отделни факти и обстоятелства, свързани с лице, което не е страна в съответното производство. При насрещната проверка не се установяват задължения и отговорности за данъци и задължителни осигурителни вноски на проверяваното лице. Екземпляр от Протокола се връчва на ревизираното лице заедно с ревизионния доклад ¹² .
Обществена информация	Всяка информация, свързана с общественния живот в Република България и даваща възможност на гражданите да си съставят собствено мнение относно дейността на задължените по закона субекти ¹³
Отсрочване	По искане на длъжника, подадено до компетентния орган, може да се разреши плащането на дължимите суми да се извърши изцяло, до определен краен срок ¹⁴
Периодична автоматизирана оценка на риска (ПОР)	Автоматизирана процедура, която се извършва в модул „Селекция” на ИС „Контрол“, чрез периодична обработка на данни от различни източници на информация по предварително зададени критерии. ПОР идентифицира задължени лица (ЗЛ), декларирали надвнесен данък, прилага критерии и специфично зададени условия, изчислява оценка на риска и автоматизирано определя ред за възстановяване на надвнесената сума. Възможни опции за

⁶ Одитно доказателство № 3 - Процедура ИСЕУ 22 Версия К „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции“, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-1372/29.07.2022 г. на изпълнителния директор на НАП

⁷ Одитно доказателство № 3 - Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите на Република България, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-2280/02.11.2023 г. на изпълнителния директор на НАП и Tanzi, V., 1998. Corruption around the world: Causes, consequences, and cures. IMF Working Paper.

⁸ Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (Закон за отнемане на незаконно придобитото имущество (загл. изм. - ДВ, бр. 84 от 2023 г., в сила от 06.10.2023 г.)

⁹ Одитно доказателство № 3 - Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите на Република България, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-2280/02.11.2023 г. на изпълнителния директор на НАП

¹⁰ Одитно доказателство № 3 - Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите на Република България, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-2280/02.11.2023 г. на изпълнителния директор на НАП

¹¹ Чл. 4, т. 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните) (Текст от значение за ЕИП)

¹² Чл. 45, ал.1 от ДОПК

¹³ Чл. 2, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация, Обн., ДВ, бр. 55 от 7.07.2000 г., изм., бр. 1 от 4.01.2002 г., в сила от 1.01.2002 г., посл. изм. и доп., бр. 82 от 29.09.2023 г., в сила от 29.09.2023 г.

¹⁴ Чл. 183, ал. 1 от ДОПК

	реда за възстановяване са – опростена процедура, използване на надвнесената сума за следващи плащания, проверка или текуща селекция ¹⁵ .
Проверка	Съвкупност от действия на органите по приходите относно спазването на данъчното и осигурителното законодателство. С проверка могат да се установяват определени факти и обстоятелства от значение за задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски. С проверка не се установяват задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски на проверяваното лице ¹⁶
Проверка по делегация	При необходимост да се установят факти и обстоятелства, свързани с дейността на субекта, на негово поделение, обект, дейност или имущество на територията на друга териториална дирекция органът по приходите може да отправи писмено искане до съответната териториална дирекция за извършване на проверка по делегация ¹⁷
Процедура	Детайлно текстово описание на бизнес процес в унифициран формат. Процедурата е предназначена за изпълнителите на процеса. За целите на настоящия документ в текста се използва само понятието „процедура”, но следва да се има предвид, че описаните правила се отнасят и за действията при разработване, съгласуване и утвърждаване и на работни инструкции и образци на документи ¹⁸
Публични вземания	Публични са държавните и общинските вземания: 1. (изм. – ДВ, бр. 58 от 2016 г.) за данъци, включително акцизи, както и мита, задължителни осигурителни вноски и други вноски за бюджета; 2. за други вноски, установени по основание и размер със закон; 3. за държавни и общински такси, установени по основание със закон; 4. за незаконосъобразно извършени осигурителни разходи; 5. за паричната равностойност на вещи, отнети в полза на държавата, глоби и имуществени санкции, конфискации и отнемане на парични средства в полза на държавата; 6. (доп. - ДВ, бр. 86 от 2006 г., бр. 85 от 2017 г.) по влезли в сила присъди, решения и определения на съдилищата за публични вземания в полза на държавата или общините, както и решения на Европейската комисия за възстановяване на неправомерно предоставена държавна помощ, включително за дължимите по тях обезщетения, глоби и имуществени санкции; 7. по влезли в сила наказателни постановления; 8. (нова - ДВ, бр. 12 от 2009 г., в сила от 1.01.2010 г. - изм., бр. 32 от 2009 г.; изм., бр. 96 от 2019 г., в сила от 1.01.2020 г.) за недължимо платени и надплатени суми, както и за неправомерно получени или неправомерно усвоени средства по проекти, финансирани от средства на Европейския съюз, включително свързаното с тях национално съфинансиране, които възникват въз основа на административен акт, включително финансови корекции, надплатен аванс, надхвърлени процентни ограничения, превишени позиции по бюджета на проекта, кръстосано финансиране, както и глобите и другите парични санкции, предвидени в националното законодателство и в правото на Европейския съюз и лихвите за вземанията върху тях ¹⁹
Служебна селекция	Процесът, който не налага вземане на решение за предприемане на конкретни действия, тъй като е свързан с извършване на задължителна ревизия и/или проверка за установяване на факти и обстоятелства (ПУФО) на физическо лице за установяване на съответствие на доходи с имущество. Служебната селекция е свързана със събиране на предварителна информация за преценка за обхвата на контролното производство (конкретни периоди и видове задължения) и даване на насоки за извършването му ²⁰

¹⁵ Одитно доказателство № 1 - Процедура К 3 Версия Н „Възлагане на текуща селекция, утвърдена от заместник изпълнителен директор на НАП на 20.05.2024 г.“

¹⁶ Чл. 110, ал. 3 от ДОПК

¹⁷ Чл. 46, ал.1 от ДОПК

¹⁸ Одитно доказателство № 3 - Процедура ИСЕУ 22 Версия К „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции“, утвърдена със Заповед № ЗЦУ-1372/29.07.2022 г. на изпълнителния директор на НАП

¹⁹ Чл. 162, ал. 2 от ДОПК

²⁰ Одитно доказателство № 1 - Процедура К 3 Версия М „Възлагане на текуща селекция“, утвърдена от заместник-изпълнителен директор на НАП на 15.02.2022 г.

Разсрочване	По искане на длъжника, подадено до компетентния орган, може да се разреши плащането на дължимите суми ... да става на части (разсрочване) съгласно одобрен погасителен план ²¹ .
Ревизия	Съвкупност от действия на органите по приходите, насочени към установяване на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски ²²
Текуща селекция	Процес иницииран в резултат на настъпили събития, които имат отношение към задълженията на ЗЛ по данъчно-осигурителното законодателство, ЗХ и/или спазването на Закона за мерките срещу изпиране на пари и налагат вземане на решение по отношение на целесъобразността от възлагане на ревизия или извършване на проверка или решение за непредприемане на действия ²³ .
Установени вземания	Вземания, чийто размер е точно определен с ревизионен акт ²⁴

²¹ Чл. 183, ал. 1 от ДОПК

²² Чл. 110, ал. 2 от ДОПК

²³ Одитно доказателство № 1 – Процедура К 3 Версия М „Възлагане на текуща селекция“, утвърдена от заместник-изпълнителен директор на НАП на 15.02.2022 г.

²⁴ Чл. 118 от ДОПК

РЕЗЮМЕ

Настоящият доклад е съставен в резултат на извършен одит „Администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители“ за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.

Обект на одита е ефективността от администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.

За оценката на администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители са анализирани и оценени:

- създадените организационно-управленска структура за ефективно ръководство и организация на процеса по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители; условия за ефективно изпълнение, наблюдение и контрол на бизнес-процесите в ТД ГДО; механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики и

- постигнатите резултати, цели и ефекти от администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители спрямо очакваните такива.

В обхвата на одита като одитирана организация е включена Националната агенция за приходите.

В резултат на изпълнението на одита са направени следните констатации и оценки:

1. Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ функционално не се различава от останалите пет териториални дирекции.

Одобреният през 2015 г., от Управителния съвет на Националната агенция за приходите, Устройствения правилник на Националната агенция за приходите не е актуализиран и не отразява извършените промени в организационно-управленската структура на Централно управление и териториалните дирекции. За Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ няма разработени и утвърдени функционални характеристики, които да отразяват функции на структурните звена в състава ѝ, взаимодействие помежду им и с другите структурни звена в Националната агенция за приходите, с външни институции и данъкоплатци и осигурители.

2. Утвърждаването на общи/типови длъжностни характеристики за различните длъжностни нива на длъжностите в структурните звена на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, не позволява разграничаване на преките задължения и отговорности за отделните длъжности.

В длъжностното разписание на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, няма определена длъжност „ръководител на екип“ в сектора „Ревизии и проверки“ на отдел „Контрол“, а е функция с голяма отговорност в контролния процес. Органите по приходите, на които се възлагат функции на „ръководител на екип“ се определят въз основа на конкурентен подбор със заповед за определяне на ръководителите на екипи в сектор „Ревизии и проверки“, отдел „Контрол“.

3. В отдел „Контрол“ при Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ има неформално специализиране на органите по приходите в екипи по браншове/сектори, както и по видове данъци. Органите по приходите от 3-те сектора „Ревизии и проверки“, са разпределени общо в 9 екипа, от които 8 са с компетентност данъци (Закон за корпоративното подоходно облагане и Закон за данък върху добавената стойност) и един - за задължителните осигурителни вноски и Закон за данъците върху доходите на физическите лица. Разпределението на органите по приходи по екипи в секторите „Ревизии и проверки“ на отдел „Контрол“ е по видове данъци и бранш на задължените лица, като не е документирано в официален документ. С разпределението се цели да се постигне специализиране и по-задълбочено познаване на бизнеса в съответната група.

В началото на 2023 г., е разработен „Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“, в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ на регистрираните задължени лица по браншове и по екипи в отдел „Контрол“, който отразява стремежа на ръководството на териториалната дирекция за осигуряване на справедливо натоварване между органите по приходите в отдела и осигуряването на възможността за

специализация на екипите, както и добро познаване и разбиране на бизнеса, който контролират.

Предприетите действия за разработване и внедряването на „Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО“ не са утвърдени от административен ръководител, не са базирани на утвърдени вътрешни правила и не кореспондират с Класификатора на икономическите дейности 2008 г. или с друг общовалиден документ за браншово разпределение на дружествата и специализация на екипите.

4. Със заповед от 2017 г. на изпълнителния директор на НАП поименно са определени юридическите лица, които попадат в компетентността на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, както и условията, на които тези лица следва да отговарят. Със заповед от 2023 г. на изпълнителния директор на НАП са променени условията, на които трябва да отговарят юридическите лица, за да попаднат в обхвата на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“. През 2018 г., от изпълнителния директор на Националната агенция за приходите са утвърдени „Вътрешни правила за работа и взаимодействие по повод установяване на основанията за включване на задължени лица в обхвата на Териториалната дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

5. Основните процеси в Националната агенция за приходите са определени на най-високо управленско ниво и включват: обслужване на клиенти; обработка на плащания и задължения; контрол; събиране; обжалване и управление на данни и документи. За изпълнение на бизнес процесите са разработени и утвърдени работни процедури, инструкции и образци на документи, предназначени за изпълнителите на процесите. Процедурите съдържат подробно текстово описание на даден процес. Процедурите се утвърждават със заповед на ресорния заместник изпълнителен директор на Националната агенция за приходите или главния секретар.

5.1. Изпълнението на бизнес процеса по обслужване на клиентите на Националната агенция за приходите, в т.ч. на големите данъкоплатци и осигурители е обезпечен с необходимите за ефективното му изпълнение вътрешни правила и процедури, инструкции и указания и информационна система чрез която електронно постъпват и се обработват данните от подадените от задължените лица декларации и плащания.

През периода 2021-2024 г., е налице значително увеличение на броя на приетите и обработени данъчни и осигурителни декларации. Най-голям брой декларации са приети през 2023 г., което е със 110 на сто повече в сравнение с 2021 г. и с 80 на сто в сравнение с 2022 г. През 2024 г. приетите данъчни и осигурителни декларации намаляват с 25 на сто спрямо предходната 2023 г.

Наблюдаваната динамика в броя на приетите и обработени данъчни и осигурителни декларации и други документи през периода 2021-2024 г. в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ е обвързано с изменението в броя на регистрираните лица и икономическата им активност за същия период.

5.2. Данъчно-осигурителният контрол се осъществява от органите по приходите в отдел „Контрол“ в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ чрез извършване на ревизии и проверки. Изпълнението на функция „Контрол“ е регламентирано с утвърдени от заместник изпълнителен директор на Националната агенция за приходите 72 вътрешни процедури и 21 инструкции и образци на документи, които определят действията на органите по приходите при осъществяването на процесите: по селекция, извършване на проверки по прихващане и/или възстановяване, насрещни проверки, извършване на ревизии, проверки за установяване на факти и обстоятелства, текущо осигуряване на качеството и събиране на информация за най-често срещани рискове по браншове. Утвърдените многобройни правила, процедури и инструкции са задължителни за изпълнение от всички териториални дирекции, в т.ч. Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

5.2.1. При избора на контролно действие, утвърдената процедура К4 „Извършване на текуща селекция“ цели постигане на максимална ефективност от възлаганите контролни дейности. Процедурата създава условия за ограничаване на обхвата на възложената ревизия

по отношение на некоректните данъкоплатци с изискуеми и неплатени задължения, категоризирани като трудносьбираеми и несъбираеми или над 50 000 лв. Прилагането на критерия за оценка на фискалната значимост, при вземането на решение за възлагане на ревизия, насочва селекцията към задължените лица, които могат да платят размера на очакваните допълнителни задължения за данъци, задължителни осигурителни вноски, вноските за Фонд „Гарантиране вземанията на работници и служители“ и/или такси по Закона за хазарта.

5.2.2. За описание на действията по прилагане на опростената процедура по чл. 130 от Данъчно-осигурителния и процесуален кодекс, която е част от бизнес процес „Контрол“, не е разработена самостоятелна процедура. Последователността от действия и документите, които се издават от отговорните органи по приходите, са определени в указания на изпълнителния директор на Националната агенция за приходите. С дадените указания, утвърдените условия, критерии и правила за прилагане на опростената процедура по Данъчно-осигурителния и процесуален кодекс се цели ефективно управление на риска от неправомерно възстановяване на суми на задължените лица.

С въвеждането на опростената процедура и за част от случаите на деклариран данък върху добавената стойност за възстановяване, се облекчава дейността на органите по приходите от извършване на проверки по прихващане или възстановяване на суми на лица, чиито бизнес е познат на администрацията, което позволява насочването им към изпълнението на други контролни дейности спрямо други задължени лица.

В резултат на прилагането на опростена процедура, по реда на чл. 130 от Данъчно-осигурителния и процесуален кодекс, на задължени лица, регистрирани в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ за периода от 2021 г. - 2024 г. са възстановени суми по Закона за данъка върху добавената стойност в размер на 2 002 124 216 лв. на общо 592 дружества по 5 420 процедури, като за периода се наблюдава се тенденция за намаляване на броя на дружествата, броя на процедурите и размера на възстановените суми. Запазва се тенденцията на незначителния размер на възстановените по опростена процедура суми на корпоративен данък и малкия брой на процедурите и на дружествата, на които е възстановен.

5.2.3. В утвърдена на 15.03.2017 г. от заместник-изпълнителния директор на Националната агенция за приходите процедура К6 Версия П „Извършване на проверки по прихващане или възстановяване“ са описани в последователност действията на органите по приходите за извършване на проверките за прихващане или възстановяване. В утвърдената процедура е заложено изключение за отдел „Контрол“ в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, да не се извършва автоматизирано разпределение на случаите за проверка от Информационна система „Контрол“.

От приключените към 31.12.2024 г. 7 177 проверки за прихващане или възстановяване, 78 на сто от тях или са 5 303 са възложени в резултат на периодична автоматизирана оценка на риска и автоматизирана оценка на риска за износители с решение за проверка за прихващане и/или възстановяване.

От органите по селекция в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ са възложени 1 606 проверки - от индивидуална селекция, което представлява 22 на сто от всички приключени проверки по прихващане и възстановяване.

Средно, за целия одитиран период, са проверени 40 на сто от регистрираните лица в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

През периода 2021-2024 г., в резултат на извършените 7 177 проверки по прихващане и възстановяване, с връчени актове за прихващане и/или възстановяване са възстановени суми в размер на общо 16 472 682 029 лв., от които възстановеният данък върху добавената стойност е в размер на 16 224 215 449 лв. и представлява 98,49 на сто от общия размер на възстановените суми.

Средно годишно се възстановява по 4 056 053 862 лв. данък върху добавената стойност. Възстановените суми по Закона за корпоративно подоходно облагане представляват едва 1,13 на сто от възстановените суми за целия одитирания период.

5.2.4. В утвърдената от заместник-изпълнителния директор на Националната агенция за приходите процедура K10 „Възлагане на ревизия“, за Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ е заложено изключението да не се извършва автоматизирано разпределение от информационната система на ревизиращите екипи за случаите за ревизия. В Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, случаите за ревизии се разпределят от началника на отдел „Контрол“ към органа за възлагане на ревизия, който съгласно утвърденото длъжностно разписание е началник на сектор „Ревизии и проверки“.

Най-голям брой ревизии са възложени в резултат на извършена текуща селекция – 187 бр. извършена от органите по селекция. В резултат на служебна селекция, са възложени и приключени 52 ревизии, а 35 ревизии са възложени по инициатива на външни органи, което представлява 13 на сто от всички ревизии.

През периода 2021-2025 г., общо са възложени 274 ревизии и са издадени 274 ревизионни актове.

От приключените 274 ревизии на 182 задължени лица, регистрирани в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, най-голям брой лица (71) са ревизирани през 2021 г., което представлява 6 на сто от всички регистрираните 1 114 големи данъкоплатци и осигурители. След пререгистрацията на задължените лица съобразно новите условия и критерии за регистрация в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ от 01.01.2024 г., са ревизирани 70 лица, което е 5 на сто от всичките регистрирани 1 346 големи данъкоплатци.

През периода 2021-2024 г., преобладаващата част от възложените и извършени ревизии са резултат от текуща или служебна селекция и подборът им е извършен на база на оценка на риска от отговорните за целта органи по приходите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

През същия период, в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ се наблюдава неравномерно разпределение на ревизираните задължени лица според бранша. Висок е относителният дял на браншовете, от които няма нито едно ревизирано задължено лице.

Най-много ревизии са извършени на задължените лица от бранш „Електроенергия - производство, търговия и пренос“, бранш „Производство и търговия - Хранителни стоки“, бранш „Строителство“ и бранш „Фармация“.

Нито едно задължено лице не е ревизирано от бранш „Пенсионни фондове“, бранш „Административни и спомагателни дейности“, бранш „Търговия на едро - химия“, бранш „Производство-химия“, бранш „Търговия на едро-строителство“, бранш „Търговия на дребно-онлайн“, бранш „Услуги“, бранш „Недвижими имоти“, бранш „Търговия на едро-тютюн“ и бранш „Държавно управление“.

Към 31.12.2024., от приключените през одитирания период 274 ревизии с издаден и връчен ревизионен акт, в 201 ревизионни актове са установени допълнителни задължения общо в размер на 405 606 328 лв. Средно 26 на сто от издадените ревизионни актове приключват без допълнително установени задължения.

Данните за средния размер на допълнително установените задължения в резултат на ревизии, съобразно повода за възлагане, показва, че ревизиите възложени в резултат на текуща и служебна селекция от органите по селекция в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ са по-ефективни спрямо ревизиите, възложени по повод на доклади за измама или по указания на Централно управление с посочен обхват.

От всички издадени ревизионни актове, с които са установени допълнителни задължения (201бр.), от задължените лица доброволно са внесени суми по 154 ревизионни акта или в 77 на сто от случаите. Общият размер на доброволно внесените суми по тези ревизионни актове възлиза на 138 454 266 лв., което представлява едва 34 на сто от допълнително установените с ревизионните актове задължения.

Високият относителен дял на ревизионните актове, по които задължените лица предприемат действия за доброволно изпълнение, не гарантира висока ефективност на

ревизионното производство, предвид ниският дял на доброволно заплатените допълнително установени задължения.

5.2.5. При 274 извършени ревизии, предварителни обезпечителни мерки в хода на извършване са наложени само при 17 бр. ревизии или в 6,2 на сто от случаите на 11 задължени лица, от които 4 са категоризирани като лица с трудносъбираем дълг.

Допълнително установените задължения при тези ревизии са в размер на 209 347 769 лв. или средно по 12 314 575 лв. на ревизионен акт.

5.2.6. Прилагането на иновативния подход за работа с големи данъкоплатци и осигурители в България, основан на „Модел за хоризонтален мониторинг“, изисква промени в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Изграждането на отношенията между данъчните власти и данъкоплатците, основани на сътрудничество, доверие и прозрачност, с цел подобряване на доброволното спазване на данъчното и осигурително законодателство, е бавен и продължителен процес.

Към края на 2025 г. все още не се наблюдава готовност и желание от страна на големите данъкоплатци и осигурители за приемането на новия подход на доверие в отношенията с приходната администрация, като допълнение към традиционните контролни дейности и подобряване на данъчната среда.

5.2.7. Националната агенция за приходите полага усилия за дигитализиране на процесите от функция „Обжалване“, който процес не е завършен в рамките на одитирания период и изостава спрямо процеса по дигитализация на функция „Контрол“. По инициатива на дирекция „Информационни системи и електронно управление“ при Централно управление, в процес на разработване е модул „Обжалване“ към Информационна система „Контрол“.

В дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ София се поддържа електронен архив по жалбоподатели. Образованата административна преписка по регистрираната жалба се разпределя от началника на отдел „Обжалване“ чрез софтуерен продукт, в който е заложен модел за генериране на резултати на базата на случаен избор на служители.

От 274 приключени ревизии с издадени и връчени ревизионни актове, към края на 2024 г., 122 ревизионни акта или 45 на сто от всички издадени ревизионни актове са обжалвани по административен ред пред директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ София.

С решение на директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ София, 55 на сто от обжалваните ревизионни актове са изцяло потвърдени и 17 на сто - частично потвърдени.

Налице е забавено произнасяне от страна на директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ София по причини, свързани с установена преюдициалност на висящо съдебно производство или отправени преюдициални запитвания пред Съда на Европейския съюз, поради което се спира производството съгласно чл. 34, ал.1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

Възможността за спиране на производството води до значително увеличаване на сроковете за произнасяне на компетентния административен орган при обжалване на ревизионните актове.

През периода 2021 - 2024 г., пред Върховния административен съд са обжалвани 54 ревизионни актове, за които има постановено решение на административен съд. Отменените от Върховния административен съд ревизионни актове са 27 бр. или 50 на сто от обжалваните ревизионни актове и превишават броя на потвърдените и частично потвърдените.

Неприключените производства във Върховния административен съд са 5 бр., от които едно производство е от 2021 г., три производства от 2023 г. и едно от 2024 г.

В резултат на обжалвани и отменени ревизионни актове, от Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ са възстановени общо 150 208 465 лв., от които 129 418 314 лв. са недължимо внесени суми, установени с ревизионен акт и 20 790 150 лв. лихва по чл. 129, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Средногодишно от

Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ се възстановяват по 37 552 116 лв. в резултат на обжалвани и отменени ревизионни актове.

Високият относителен дял на отменените от Върховния административен съд ревизионни актове спрямо обжалваните има негативен ефект върху размера на администрираните приходи от Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

5.3. През периода 2021-2024 г., в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ е налице намаление на общия размер на дълга на годишна база от 766 910 938 лв. към 31.12.2021 г. на 122 695 085 лв. към 31.12.2024 г.

Същевременно, броят на задължените лица с несъбрани публични вземания нараства с почти 81 на сто през 2024 г. спрямо 2021 г., тъй като намалява средният размер на дълга на едно задължено лице и съответно намалява броят на задължените лица, категоризирани като лица с трудносъбираем и несъбираем дълг.

Относителният дял на несъбираемите вземания нараства от 38 на сто през 2021 г. на 43 на сто през 2024 г., за сметка на намаляване на относителния дял на трудносъбираемите вземания от 52 на сто през 2021 г. до 11 на сто през 2024 г. и нарастване на дела на събираемите и частично събираемите вземания от 10 на сто през 2021 г. до 45 на сто през 2024 г.

Един от основните факторите, които пряко влияят върху динамиката на броя на задължените лица с несъбрани публични вземания и размера на дълга през периода е извършената пререгистрация на задължените лица в обхвата на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, считано от 01.01.2024 г., когато са променени условията и критериите за определяне на лицата като „големи данъкоплатци и осигурители“ и част от задължените лица с несъбрани публични вземания са пререгистрирани в други териториални дирекции.

През периода 2021-2024 г. се наблюдава тенденция на нарастване на общия размер както на установените, така и на платените просрочени задължения, като нарастването се дължи най-вече на установените и платени нови просрочени задължения. За същия период нараства и общата ефективност при събиране на новите и стари просрочени задължения, като най-значително е нарастването на ефективността на платените стари просрочени задължения по декларации.

6. В периода от 01.01.2021 г. до 02.11. 2023 г. в Националната агенция за приходите липсва Методология за оценка на корупционния риск. Със заповед от 02.11.2023 г. на изпълнителният директор е утвърдена „Методология за оценка на корупционния риск“, което е предпоставка за адекватното управление на корупционните рискове и набелязване на мерки за намаляване и преодоляване на корупционния натиск.

Дейността на големите данъкоплатци и осигурители по утвърдената „Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в Национална агенция за приходите на Република България“ е оценена от служителите в НАП като средно рискова. За овладяване на корупционния риск от злоупотреба с власт, подкуп и конфликт на интереси в големи данъкоплатци и осигурители са препоръчани мерки за ротация на служителите и контрол върху доходите и имуществото на ангажираните в дейността служители.

През периода 2021-2024 г. от Инспектората на Националната агенция за приходите и дирекция „Вътрешен одит“ са констатирани несъответствия с процедурите и добрите практики, допуснати при изпълнение на служебните задължения от служителите на Националната агенция за приходите, в т.ч. на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“. Предприети са действия, като са наложени административни наказания за констатираните нарушения. Липсват критерии за определяне на степента на наказание, при извършен неправилен достъп до данъчно-осигурителна информация.

Въпреки констатираните случаи през 2021 г. и 2022 г. на нерегламентирано достъпване от служители на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ до данни на задължени лица и предприети действия за търсене на отговорност от виновните лица, едва през 2024 г. от Националната агенция за приходите е идентифициран и оценен риска от

нерегламентирано достъпване, използване и предоставяне на данни, в т.ч. нормативно защитени, от служители на Националната агенция за приходите и е заложено контролно действие „Периодично оповестяване на вътрешната страница на Агенцията на бюлетин, съдържащ статистически данни относно резултатите от извършените проверки, като превенция за намаляване на нерегламентираните достъпи“.

От Националната агенция за приходите са създадени условия за осигуряване на ефективно администриране на приходите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“. През периода 2021-2024 г., администрирането на приходите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ се осъществява в съответствие с приоритетите на Националната агенция за приходите за насърчаване на доброволното изпълнение и в условията на постоянно увеличение на плана за приходите и намаляване на ефективността от администрирането им през 2023 и 2024 г. Намалението на ефективността от администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители е резултат от негативните промени в геополитическите и икономически условия в които оперират задължените лица, регистрирани в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци“ през същия период.

Потенциалът за повишаване на ефективността при администриране на приходите включва:

- увеличаване на дела на ревизиите, възложени в резултат на текуща селекция на задължените лица, като по-ефективен метод за подбор;
- повишаване на качеството на ревизионното производство с цел намаляване на дела на отменените ревизионни актове, обжалвани по съдебен ред и намаляване на размера на недължимо внесените суми, установени с ревизионен акт и съответната лихва;
- повишаване на дела на принудително събраните стари просрочени задължения по ревизионни актове.

Отговорност за управленските решения по смисъла на чл. 6, ал. 1 от Закона за финансово управление и контрол в публичния сектор през одитирания период носят:

изпълнителния директор на НАП

- Галя Димитрова, за периода от 11.05.2017 г. до 12.05.2021 г.,
- Румен Спецов, за периода от 13.05.2021 г. до 04.08.2022 г.,
- Борис Михайлов, за периода от 05.08.2022 г. до 06.06.2023 г.,
- Румен Спецов, за периода от 07.06.2023 г. до 16.11.2025 г.

Отговорността на Сметната палата се свежда до изразяване на обосновано заключение за ефективността на Националната агенция за приходи при администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.

Одитът е извършен в съответствие с Рамката за професионални становища на Комитета за одитни стандарти на Международната организация на върховните одитни институции - ИНТОСАЙ.

ВЪВЕДЕНИЕ

1. Основание и причини за извършване на одита

Одитът се извършва на основание чл. 5, ал. 1, т. 3, в съответствие с чл. 6 от Закона за Сметната палата, в изпълнение на Заповед № ОД-03-01-008 от 16.12.2024 г., изменена със Заповед № ОД-03-01-001 от 06.01.2025 г., издадени от заместник-председател на Сметната палата и е включен в Програмата за одитната дейност на Сметната палата за 2024 г., като одитна задача № 358. Одитът е извършен в Националната агенция за приходите.

Отчетените приходи за 2022 г., събрани от Национална агенция за приходите (НАП) към 31.12.2022 г., са в размер на 31 430,4 млн. лв., като преизпълнението на годишния план е с 1 на сто или от 23,3 млн. лева. Към същата дата, отчетените от НАП приходи за централния бюджет са в размер на 18 149,9 млн. лв., което е увеличение с 1 649,3 млн. лв. спрямо предходната година. Отчетен е ръст при всички видове данъчни и неданъчни приходи с изключение на тези от данък добавена стойност (ДДС).

От данните за декларираните и внесени за съответната година данъци по териториални дирекции на НАП за 2022 г. е видно, че най-малко деклариран, но невнесен корпоративен данък има в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ (ТД ГДО).

Най-голям принос в увеличението на приходите от корпоративен данък към 31.12.2022 г. спрямо предходната година имат задължени лица от икономическите дейности: „Производство на електрическа енергия“; „Търговия с електрическа енергия“; „Тръбопроводен транспорт“; „Производство на азотни съединения и торове“; „Производство на мед“; „Създаване на онлайн казино софтуер и игрални решения“; „Производство и търговия на медицинска техника“; „Производство на растителни и животински масла и мазнини, без маргарин“; „Неспециализирана търговия на едро“; „Далекосъобщителна дейност по безжичен път“.

Ръстът на внесения корпоративен данък през 2022 г. на посочените задължени лица е в резултат на по-големите постъпления от авансови вноски през м. ноември и м. декември в сравнение с предходната година.

Най-голямо намаление на приходите от корпоративен данък към 31.12.2022 г. спрямо същия период на предходната година имат задължени лица от икономическите дейности: „Производство и търговия с фармацевтични препарати“; „Далекосъобщителна дейност по безжичен път“; „Синтетично производство на калцинирана сода“; „Добив на руди на цветни метали“.

От данните за изпълнението на приходите от данък върху доходите на физическите лица (ДДФЛ) за 2022 г., представени в годишния отчет за дейността на НАП за същата година е видно, че най-много ДДФЛ е събран от ТД на НАП-София, следван от ТД ГДО, като не са представени данни относно декларирания, но невнесен ДДФЛ по ТД на НАП.

Към 31.12.2022 г. нетният размер на приходите от ДДС в НАП е 7 979,5 млн. лв., което представлява 89,5 на сто изпълнение на годишния план (-940,5 млн. лв.). Сравнено с данните за предходната година, се отчита намаление от 300,3 млн. лева (- 3,6%). Като основни причини за отчетените по-ниски нетни приходи от ДДС през 2022 г. спрямо 2021 г. в годишния отчет за дейността на НАП са посочени:

- ръст на износа от 40 на сто, което води до увеличаване на размер на декларирания ДДС, подлежащ на възстановяване;
- ръст на декларирания за възстановяване ДДС от земеделските производители в следствие на увеличените цени на торове и горива;
- намаление на ставката по ДДС на 9 на сто от второто полугодие на 2022 г. за парно и природен газ и въвеждане на нулева ставка за хляба и брашното. В резултат на това, оценената загуба на приходи от ДДС през 2022 г. е в размер на 120,0 млн. лева.

От данните за нетния остатък по ДДС към 31.12.2022 г. по ТД на НАП, представени в годишния отчет за дейността на НАП за същата година е видно, че най-голям размер на превишението на ДДС за внасяне спрямо този за възстановяване е в ТД ГДО, като отново не

са представени данни, колко от този нетен остатък не е внесен от задължените лица в законовия срок за доброволно изпълнение.

Данните за принудително събраните просрочени публични вземания на НАП, представени в годишните отчети за дейността не представят цялата информация, необходима за осигуряването на ефективното управление на дейностите по принудително изпълнение, но от тях е видно че:

- общият размер на декларираните и начислени суми за данъци, задължителни осигурителни вноски и глоби/имуществени санкции, наложени от органите на НАП през 2022 г., е нараснал с 6 991,3 млн. лв. спрямо предходната година, което е ръст от 19,5 на сто, като 97,9 на сто от това увеличение се дължи на по-високия размер на декларираните задължения. За сметка на това обаче, платените в срок задължения по декларации и издадени през годината ревизионни актове са намалели от 87,9 на сто към края на 2021 г. до 87,3 на сто към края на 2022 г., като доброволното изпълнение на задълженията по декларации е 88,2 на сто.

- отчетен е 8,14 на сто ръст на събираемостта на нововъзникналите данъчни и осигурителни задължения, в сравнение с предходната 2021 г., като не са представени данни за събираемостта на старите публични вземания.

Очакваният принос от одита е свързан с осигуряването на по-голяма публичност и прозрачност за дейността на НАП по отношение на ефективността при администрирането на приходите от големи данъкоплатци.

2. Описание на обекта на одит

Обект на одита е ефективността от администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.

Национална агенция за приходите е специализиран държавен орган към министъра на финансите за установяване, обезпечаване и събиране на публични държавни вземания, както и за определени със закон частни държавни вземания²⁵. Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище град София²⁶ и е второстепенен разпоредител с бюджет към Министерството на финансите²⁷. Органите за управление на НАП са управителния съвет (УС) и изпълнителния директор (ИД), като общото ръководство и контрол върху дейността на НАП се осъществява от министъра на финансите или от определен от него заместник-министър²⁸.

Управителният съвет на НАП се състои от министъра на финансите, който е и негов председател, управителя на Националния осигурителен институт (НОИ), управителя на Националната здравноосигурителна каса (НЗОК), заместник-министър на финансите, определен от министъра на финансите и изпълнителния директор на НАП²⁹.

Основните структури на НАП са Централно управление (ЦУ) и териториални дирекции (ТД).

Централното управление на НАП подпомага дейността на изпълнителния директор на НАП по планирането, организирането, ръководството и контрола на цялостната дейност на НАП, както и за изпълнението предоставените му правомощия по Закона за НАП (ЗНАП)³⁰.

Териториалните дирекции на НАП установяват публични вземания за данъци, за задължителни осигурителни вноски и други публични вземания, възложени им със закон и обезпечават и събират публичните държавни вземания. В ТД на НАП могат да се създават дирекции, отдели и сектори. За одитирания период, пет териториални дирекции³¹ са с териториален обхват и една териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители (ГДО)“ е с национален обхват³².

²⁵ Чл. 2, ал. 1 (Доп. - ДВ, бр. 12 от 2009 г., в сила от 1.01.2010 г. - изм., бр. 32 от 2009 г.) от ЗНАП

²⁶ Чл. 2, ал. 2 от ЗНАП (Обн., ДВ, бр. 112 от 29.11.2002 г.)

²⁷ Чл. 3 от Устройствения правилник на Министерството на финансите, Одобрен с РМФ-67 от 22.04.2015 г.

²⁸ Чл. 4 от ЗНАП (Обн., ДВ, бр. 112 от 29.11.2002 г.)

²⁹ Чл. 5 от ЗНАП

³⁰ Чл. 6, ал. 2 от ЗНАП

³¹ София, Пловдив, Варна, Бургас, Велико Търново

³² Одитно доказателство № 2, [Държавен вестник](#), и [Държавен вестник](#)

Организационно-управленската структура на НАП, ТД на НАП и ТД на НАП ГДО се одобрява с решение на Управителния съвет на НАП³³.

Областта на политиката, в рамките на която НАП развива своята дейност, е „Ефективно събиране на всички държавни приходи”, която е обвързана с бюджетна програма „Администриране на държавните приходи” от бюджета на Министерството на финансите в програмен формат за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г.

Агенцията като специализиран държавен орган, създаден със закон има правомощия, свързани с изпълнението на политиката за ефективно администриране на всички държавни приходи, а за разработването на самата политика отговаря министъра на финансите, подпомаган от административни звена в Министерството на финансите.

Правомощията и функциите на НАП и на изпълнителния директор на НАП са определени в устройствения закон – ЗНАП и включват:

- общи правомощия/функции на НАП и на изпълнителния директор на НАП като ръководител на административната структура;
- специални правомощия/функции на НАП и на изпълнителния директор на НАП, свързани с администриране на държавни приходи.

Дирекциите в ЦУ на НАП изпълняват предимно методически функции и ограничен брой функции по изпълнение. Функциите на ТД на НАП и административните звена в тях осъществяват функции по изпълнение.

Данъчно-осигурителният и процесуален кодекс регламентира правомощията на НАП да осъществява администрирането на приходите от републикански данъци (данък върху доходите, патентни данъци, ДДС, корпоративни данъци) и задължителните осигурителни вноски (здравни вноски, вноските за пенсия, вноските за допълнително задължително пенсионно осигуряване и др.).

Териториална дирекция ГДО е структурата, на която са възложени основните функции по администриране приходите и обслужване на големите данъкоплатци и осигурители.

Дирекцията функционира от 01.10.2001 г. със седалище гр. София и териториален обхват цялата територия на Република България.

Със Заповед на изпълнителния директор на НАП³⁴ се определят критериите, на които трябва да отговарят задължените лица, за да попаднат в обхвата на ТД ГДО.

Приносът на ТД ГДО в общите приходи на НАП възлиза на 35 на сто от общите приходи на НАП през 2022 г., 37 на сто - през 2023 г. и 39 на сто - през 2024 г.

³³ <https://nra.bg/wps/portal/nra/za-nap/koj-koj-e/koj-koj-e1>

³⁴ <https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/3eced4f0-d511-400f-a1d7-9a9a1920a615/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%BB+1+%D0%BA%D1%8A%D0%BC+%D0%93%D0%94%D0%9E.+-%D0%97-%D0%A6%D0%A3-2662.PDF?MOD=AJPERES>

ОДИТЕН ОБХВАТ И ПОДХОД

1. Цели на одита

Основната цел на настоящия одит е да се оцени ефективността при администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители.

Специфичните цели на одита са свързани с оценка на:

- създадените условия за ефективно осъществяване на дейностите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители;
- постигане на очакваните резултати, цели и ефекти от администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители.

2. Обхват на одита

2.1. Одитираният период е от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.

2.2. На база на извършената оценка на риска в обхвата на одита се включват анализ и оценка на:

- създадените: организационно-управленска структура за ефективно ръководство и организация на процеса по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители; условия за ефективно изпълнение, наблюдение и контрол на бизнес-процесите в ТД ГДО; механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики;
- постигнатите резултати, цели и ефекти от администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители спрямо очакваните такива.

3. Одитни въпроси

На основата на определените основна и специфични цели на одита са формулирани следните одитни въпроси:

Основен въпрос: Ефективна ли е дейността на Националната агенция за приходите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.?	
Първи специфичен въпрос: Създадени ли са условия за ефективно администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители?	Въпрос от III ниво: Създадена ли е адекватна организационно-управленска структура за ефективно администриране на приходите от ГДО?
	Въпрос от III ниво: Ефективно и ефикасно ли е управлението на бизнес-процесите?
	Въпрос от III ниво: Създаден ли е ефективен механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики и нерегламентиран достъп до данъчно-осигурителна информация?
Втори специфичен въпрос: Постигат ли се целите и очакваните резултати и ефекти от изпълнението на дейностите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители?	<i>(Отговорът на втория специфичен въпрос е резултат от изпълнението на аналитични одитни процедури, чрез които са анализирани определените към този въпрос критерии и показатели за оценка, посочени в Приложение № 1)</i>

4. Одитни критерии

Критериите и показателите за оценка на ефективността на администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители са представени в приложение № 1 към одитния доклад³⁵.

5. Одитна методология

5.1. Одитен подход

При планирането и осъществяването на одита е приложен системно-ориентираният подход при изследването и оценката на област „Ръководство и организация на

³⁵ Приложение № 1 Одитни въпроси, критерии и показатели

администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители“. За област „Постигнати резултати от дейностите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители“ е приложен резултатно-ориентираният подход.

5.2. Методи за събиране и анализ на информацията

За постигане целите на одита са приложени следните методи:

а) за събиране на информация - преглед и проучване на документи и информация, включително от публично достъпни източници; провеждане на интервю/поставяне на въпроси и получаване на писмени отговори от длъжностни лица в НАП;

б) за обработване на информацията - систематизиране и обобщаване на събраната информация, анализ и сравнителен анализ на данни и информация, таблично и графично представяне на данни и информация.

КОНСТАТАЦИИ И ОЦЕНКИ

I. Условия за администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители

1. Създадена организационно-управленска структура на НАП

1.1. Структурни звена и органи на управление

Администрирането на приходите от големи данъкоплатци и осигурители е отговорност и задължение на Националната агенция за приходите.

Териториалните дирекции на НАП, в т.ч. и ТД ГДО, установяват публични вземания за данъци, за задължителни осигурителни вноски и други публични вземания, възложени им със закон, както и обезпечават и събират публичните държавни вземания³⁶. Националната агенция за приходите включва шест териториални дирекции, както следва: ТД-София, ТД-Пловдив, ТД- Варна, ТД-Бургас, ТД-Велико Търново и ТД на НАП „Големи данъкоплатци и осигурители“, която функционира от 01.10.2001 г. със седалище гр. София и териториален обхват цялата територия на Република България³⁷. Считано от 01.01.2024 г., с решение на УС на Националната агенция за приходите се създава нова седма териториална дирекция „Средни данъкоплатци и осигурители“ с национален обхват³⁸.

Териториалните дирекции, в т.ч. и ТД ГДО, се ръководят от териториален директор, който се подпомага от заместник-директор³⁹.

Функциите на ТД ГДО са идентични с функциите на всички останали ТД на НАП⁴⁰. Правомощията на директора на ТД на ГДО не се различават от правомощията на директор на ТД на НАП, както и на директор на ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“⁴¹.

През одитирания период са направени общо 9 промени в организационно-управленската структура на ЦУ и ТД на НАП, с които се създава нов ресор на подчинение на заместник-изпълнителен директор, създават се и се закриват дирекции в ЦУ на НАП, променя се подчинеността, числеността и наименованията на някои от дирекциите, отделите и секторите, разделят се и се обединяват функции и отговорности⁴².

Съгласно ЗНАП и „Правилата за работа на Управителния съвет на Националната агенция за приходите“, Управителният съвет по предложение на изпълнителния директор разглежда и одобрява организационно-управленската структура на НАП⁴³. През 2015 г., с решение на министъра на финансите, от Управителния съвет на НАП е одобрен Устройствения правилник на Националната агенция за приходите, който не е актуализиран към настоящия момент и не отразява извършените промени⁴⁴.

След одобряване на измененията в организационно-управленската структура на НАП, не са предприемани действия за актуализиране на Устройствения правилник на Националната агенция за приходите и определяне на функциите на създадените и променени структурни звена⁴⁵, с оглед изпълнение на изискванията на Закона за администрацията⁴⁶ и осигуряване публичност и прозрачност на връзката между правомощия, функции и отговорности на структурните звена на Агенцията⁴⁷.

ТД ГДО е компетентната териториална дирекция за лица, които попадат в териториалния обхват на повече от една териториална дирекция. Съгласно Устройствения правилник на НАП, ТД ГДО не се различава функционално от останалите териториални

³⁶ Чл. 6, ал. 3 от ЗНАП (Изм. и доп. - ДВ, бр. 105 от 2005 г., изм., бр. 12 от 2009 г., в сила от 1.01.2010 г. - изм., бр. 32 от 2009 г.)

³⁷ Одитно доказателство № 2

³⁸ Одитно доказателство № 1

³⁹ Чл.11 от ЗНАП (изм. - ДВ, бр. 105 от 2005 г.)

⁴⁰ Приложение № 2 Функции на ТД на НАП

⁴¹ Приложение № 3 Правомощия на директор на териториална дирекция на НАП

⁴² Приложение № 4 Решенията на УС на НАП за одобряване на промените в организационно-управленската структура на НАП

⁴³ Одитно доказателство № 2

⁴⁴ Одитно доказателство № 1

⁴⁵ <https://nra.bg/wps/portal/nra/za-nap/osnovni-dokumenti/61a86c57-68ac-4924-b006-87f9f9143639>

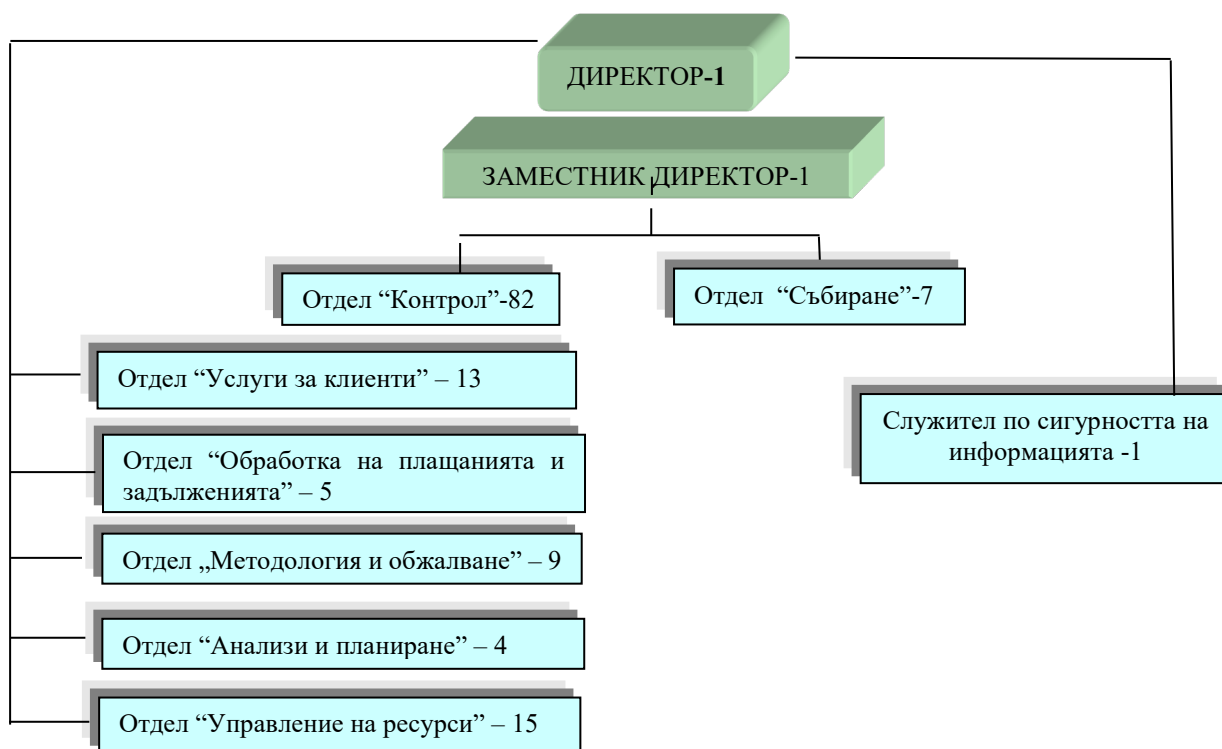
⁴⁶ Чл. 11 от Закона за администрацията

⁴⁷ Препоръка № 1 Да се въведе изискване и да се създаде необходимата организация, при внасянето в Управителния съвет на Националната агенция за приходите на предложения за промяна на организационно-управленската структура, предложенията задължително да се обвързват и съпровождат с проект за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Националната агенция за приходите

дирекции, независимо от спецификата и характера на задължените лица, попадащи в обхвата на дирекцията⁴⁸.

1.1.2. С Решение на Управителния съвет на НАП⁴⁹, считано от 01.05.2012 г., е одобрена организационно-управленска структура на НАП, съгласно която ТД ГДО е на пряко подчинение на изпълнителния директор на НАП. Наблюдава се устойчивост на организационно-управленската структура на териториалната дирекция спрямо останалите териториални дирекции⁵⁰. Организационно-управленската структура на ТД ГДО от 2012 г. до 2021 г. не е изменяна., когато с решение на УС на НАП, считано от 01.01.2022 г., се променя подчинеността на ТД ГДО, която преминава от изпълнителния директор на НАП към заместник-изпълнителен директор, отговарящ за ресор „Контрол“ и е актуална към настоящия момент⁵¹.

През одитирания период, утвърдената организационно-управленска структура на ТД ГДО включва директор и заместник-директор. На пряко подчинение на директора са отдел „Услуги за клиенти“, отдел „Обработка на плащания и задължения“, отдел „Информационни системи“ (функционира до 2021 г.), отдел „Методология и обжалване“, отдел „Анализи и планиране“ и отдел „Управление на ресурси“. На пряко подчинение на заместник-директора са отдел „Контрол“ с три сектора „Ревизии и проверки“ и отдел „Събиране“⁵².



ТД ГДО има устойчива организационно-управленска структура през одитирания период.

1.1.3. След приемането на Устройствен правилник на Националната агенция за приходите от м. април 2015 г, през м. юни 2015 г. са утвърдени типови функционални характеристики на дирекции и отдели в ТД на НАП⁵³. За ТД ГДО няма разработени и утвърдени отделни функционални характеристики, които да отразяват функции на структурните звена в състава ѝ, тяхното взаимодействие помежду им и с другите структурни звена в НАП, с външни институции и данъкоплатци и осигурители. През одитирания период

⁴⁸ Раздел VIII от Устройствения правилник на НАП № 12-04-29#3/20.02.2025 г

⁴⁹ Одитно доказателство № 2 и Решение № РМФ-48/26.04.2012 г.

⁵⁰ Приложение № 4 – Решенията на УС на НАП за одобряване на промените в ОУС на НАП

⁵¹ <https://nra.bg/wps/portal/nra/za-nap/koj-koj-e/organigrama/967054ea-91df-4a39-a6a2-2c77d6c03e17>

⁵² Одитно доказателство № 1 и Приложение № 2 Решенията на УС на НАП за одобряване на промените в ОУС на НАП

⁵³ Одитно доказателство № 1

не са изготвяни и съответно утвърждавани функционални характеристики на отделите в ТД ГДО⁵⁴.

При извършване на промени на организационно-управленската структура на НАП, от отговорните лица не са предприемани действия за разработване на функционални характеристики, с които да се определят функциите на структурните звена в ТД ГДО⁵⁵.

1.2. Органи по приходите и утвърдени длъжностни характеристики

Ключово значение за дейността на НАП имат органите по приходите и публичните изпълнители, които при изпълнение на правомощията си са независими и действат само въз основа на закона по смисъла на чл. 4 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК).

Съгласно чл. 7 от ЗНАП, органи по приходите са изпълнителният директор и неговите заместници, териториалните директори (директорите на ТД на НАП) и техните заместници, главните директори на главните дирекции, директорите на дирекции, началниците на отдели и сектори⁵⁶, служителите на длъжност „държавен експерт по приходите“, „държавен инспектор по приходите“, „главен експерт по приходите“, „старши експерт по приходите“, „експерт по приходите“, „главен инспектор по приходите“, „старши инспектор по приходите“ и „инспектор по приходите“.

Органи на агенцията са и служителите, заемащи длъжностите „държавен публичен изпълнител“, „главен публичен изпълнител“, „старши публичен изпълнител“, „публичен изпълнител“, „държавен вътрешен одитор“, „главен вътрешен одитор“, „старши вътрешен одитор“ и „вътрешен одитор“⁵⁷.

Органите по приходите и публичните изпълнители имат специални правомощия, регламентирани в ДОПК⁵⁸ и са представени в *Приложение № 5* към настоящия доклад.⁵⁹

По данни на ТД ГДО към 31.03.2025 г., за всички заети длъжности от утвърденото поименно длъжностно разписание за 2021, 2022, 2023 и 2024 г. има утвърдени длъжностни характеристики.

Длъжностните характеристики, разработени за длъжностите в структурните звена, заети с изпълнение на основните бизнес процеси – обслужване на клиенти, контрол и събиране, с изключение на отдел „Анализи и планиране“ са „типови“/общии длъжностни характеристики, разработени за повече от една длъжност, като напр. длъжностна характеристика за „инспектор, старши инспектор и главен инспектор по приходите в отдел „Контрол“, сектор „Ревизии“, както и длъжностна характеристика за публичен изпълнител, старши публичен изпълнител, главен публичен изпълнител в отдел „Събиране“ в ТД ГДО“.⁶⁰

През периода 2021-2024 г. два пъти са актуализирани длъжностните характеристики на служителите в отдел „Услуги за клиенти“ през 2020 г.⁶¹ и през 2024 г.⁶² с изключение на длъжностната характеристика за длъжността „началник на отдел „Услуги за клиенти“.

Утвърдените длъжностни характеристики са подписани от служителите, заемащи съответната длъжност с изключение на един ръководител на екип от сектор „Ревизии и проверки“⁶³. В трите сектора „Ревизии и проверки“ на отдел „Контрол“, от общо девет ръководители на екипи, във връчените длъжностни характеристики, трима ръководители на екипи⁶⁴ не са вписали наименованието на заеманата длъжността, от което не става ясно коя е заеманата длъжност – „инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите“.

⁵⁴ Одитно доказателство № 2

⁵⁵ Препоръка 2. Да се предприемат действия за разработване и утвърждаване на функционални характеристики на структурните звена в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“

⁵⁶ (нова - ДВ, бр. 105 от 2005 г., изм., бр. 105 от 2020 г., в сила от 1.01.2021 г. от Закона за НАП)

⁵⁷ (нова - ДВ, бр. 105 от 2005 г., изм., бр. 105 от 2020 г., в сила от 1.01.2021 г. от Закона за НАП)

⁵⁸ Чл. 12, ал. 1 и ал. 4 от ДОПК и Приложение № 5 Правомощия на органите по приходите и на публичните изпълнители

⁵⁹ Приложение № 5 Правомощия на органите по приходите и правомощия на публичния изпълнител

⁶⁰ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 2

⁶¹ Одитно доказателство № 1

⁶² Одитно доказателство № 1

⁶³ Одитно доказателство № 2

⁶⁴ Одитно доказателство № 2

Утвърждаването на общи/типови длъжностни характеристики за различните длъжностни нива на длъжностите в структурните звена в ТД ГДО, не позволява разграничаване на преките задължения и отговорности за отделните длъжности.

1.3. Численост на персонала в ТД ГДО

Числеността на персонала на НАП се определя от Министерския съвет по предложение на министъра на финансите след одобрение от УС на НАП⁶⁵.

Таблица № 1								
Щатни бройки на ТД ГДО по уточнен план и отчет на НАП по политики и програми								
Година	2021		2022		2023		2024	
	Уточнен план	Отчетни данни	Уточнен план	Отчетни данни	Уточнен план	Отчетни данни	Уточнен план	Отчетни данни
Щатни бройки, в т. ч.:	144	132	140	132	139	132	139	134
по трудови правоотношения	14	12	14	11	13	11	11	9
по служебни правоотношения	130	120	126	121	126	121	128	125
Източник: НАП Отчет на НАП по политики и програми за 2021 г., 2022 г., 2023 г., 2024 г.								

Щатните бройки по служебни правоотношения включват органите по приходи и публичните изпълнители⁶⁶.

Средногодишният щатен брой на персонала в НАП към 31.12.2021 г. е 7 539 бр., към 31.12.2022 г. – 7 482 бр., към 31.12.2023 г. – 7 502 бр. и към 31.12.2024 г. – 7 553 бр.⁶⁷ Реално заетите щатни бройки в ТД ГДО към 31.12 на съответната година представляват 1,8 на сто от средногодишният щатен брой на персонала в НАП.

Таблица № 2				
Численост на персонала в утвърденото длъжностно разписание на ТД ГДО към 01 януари на 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г.				
Длъжност/структурно звено	01.01.2021 г.	01.01.2022 г.	01.01.2023 г.	01.01.2024 г.
Директор	1	1	1	1
Заместник-директор	1	1	1	1
Служител по сигурността на информацията	1	1	1	1
Отдел „Методология и обжалване“	10	10	10	9
Отдел „Информационни системи“	5	-	-	-
Отдел „Анализи и планиране“	5	4	4	4
Отдел „Управление на ресурси“	13	14	13	15
Отдел „Контрол“ в т.ч.:	80	78	82	82
Сектор „Ревизии и проверки-1“	24	24	27	26
Сектор „Ревизии и проверки-2“	27	25	24	25
Сектор „Ревизии и проверки-3“	24	24	24	24
Отдел „Събиране“	7	7	7	7
Отдел „Услуги за клиенти“	14	14	14	14
Отдел „Обработка на плащания и задължения“	7	7	6	5
Общо служители	144	140	139	139
Източник: НАП				

⁶⁵ Чл. 6, ал. 9 от Закона за Националната агенция за приходите

⁶⁶ Чл. 7 от Закона за Националната агенция за приходите

⁶⁷ Одитно доказателство № 1

През одитирания период със заповед на изпълнителния директор на НАП утвърдената численост на персонала на ТД ГДО намалява незначително от 144 бройки към 01.01.2021 г. до 138 бройки към 17.06.2024 г.⁶⁸

Определената обща численост на служителите в ТД ГДО е устойчива през одитирания период и включва директор, заместник-директор и служители, заети в структурните звена на одобрената организационно-управленска структура на териториалната дирекция.

1.4. Ръководители на екипи в отдел „Контрол“ в ТД ГДО

„Ръководител на екип“ не е длъжност, определена в длъжностното разписание на ТД ГДО, а е функция с голяма отговорност в контролния процес. За периода 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г., от директора на ТД ГДО са издадени общо 7 заповеди за възлагане на функциите на „ръководител на екип“ на органи по приходите в трите сектора „Ревизии и проверки“ в отдел „Контрол“ при ТД ГДО⁶⁹ и 2 заповеди за разпределение на органи по приходите към определените ръководители на екипи⁷⁰. Заповедите са издадени на основание чл. 11, ал. 1, т. 1 от Закона за Националната агенция за приходите⁷¹, във връзка с писма на изпълнителния директор на НАП за оптимизиране на работните процеси и повишаване на ефективността в отдел „Контрол“ при ТД ГДО, а контролът по изпълнението им е възложен на заместник-директора на ТД ГДО. В седем от заповедите е определен срок на действие „до определянето на нови ръководители на екипи, или не по-късно от края на м. ноември на съответната година“⁷².

Определянето на служителите, които да изпълняват функциите на ръководители на екипи в системата на НАП се извършва въз основа на утвърдена процедура УЧР 3 „Извършване на конкурентен подбор“. В процедурата са определени срокове и периодичност за извършване на конкурентния подбор. Срокът за изпълнение на функциите на „ръководител на екип“ се определя със заповедта на директора на ТД ГДО. Последният конкурентен подбор за ръководители на екипи е проведен на 29.11.2021 г., в резултат на който е издадена заповед от директора на ТД ГДО, с която са определени 9 служители от отдел „Контрол“ - по 3-ма за всеки сектор, на които са възложени функциите на ръководител на екип със срок до определяне на нови ръководители, но не по-късно от 30.11.2023 г. С две заповеди на директора на ТД ГДО е удължаван срока за изпълнение на функцията „ръководител на екип“, съответно до 30.11.2024 г. и до 30.11.2025 г. без да е проведен конкурентен подбор.

За органите по приходите, които изпълняват функции на „ръководител на екип“ е разработена длъжностна характеристика, с която са възложени преки отговорности по организация, координация и контрол на дейността на екипа по прилагане на данъчно-осигурителното законодателство при извършване на проверки и ревизии, независимо, че в длъжностното разписание няма длъжност „ръководител на екип“.

Считано от 01.01.2022 г. и от 31.01.2024 г., с две заповеди на директора на ТД ГДО са утвърдени списъци за разпределение на органите по приходите към ръководителите на екипи в сектор „Ревизии и проверки“ и началниците на сектори „Ревизии и проверки“ при отдел „Контрол“ в ТД ГДО⁷³.

През периода 2021-2024 г. е извършена частична ротация само на началниците на сектори и на ръководителите на екипите и равномерно разпределяне на броя на членове на органите по приходите по екипи⁷⁴.

Дейностите по организация, координация и контрол на екипа във връзка с прилагане на данъчно-осигурителното законодателство при извършване на проверки и ревизии се

⁶⁸ Одитно доказателство № 1

⁶⁹ Одитно доказателство № 1

⁷⁰ Одитно доказателство № 4 - Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г., т. 2 – Заповед № ГДО-9/14.01.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО и Заповед № ГДО-19/31.01.2024 г.

⁷¹ Чл. 11, ал. 1 т. 1 от ЗНАП (Изм. - ДВ, бр. 105 от 2005 г.)

⁷² Одитно доказателство № 4 - Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г., т. 2

⁷³ Одитно доказателство № 4

⁷⁴ Одитно доказателство № 4

осъществява от ръководители на екипи, които се определят след проведен конкурентен подбор. Срокът за изпълнение на функцията „ръководител на екип“ не е регламентиран в утвърдената процедура, а се определя от директора на ТД на ГДО. През одитирания период срокът за изпълнение на тези функции е удължаван без провеждане на нов подбор.

1.5. Специализиране на органите по приходите от отдел „Контрол“

С Решение № РМФ-9/15.12.2023 г. на УС на НАП е създадена ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ (ТД СДО) и е предложено профилиране и специализация на служителите в ТД ГДО и ТД СДО по видове данъци, осигурителни вноски и трансферно ценообразуване, които са специфични и за трите сектора „Ревизии и проверки“ в отдел „Контрол“ към ТД на НАП ГДО⁷⁵. Тази промяна отразява виждането на висшия мениджмънт на НАП за работа с големите и средни данъкоплатци и осигурители.

В отдел „Контрол“ при ТД ГДО има неформално специализиране на екипите по браншове/сектори, както и по видове данъци⁷⁶. Служителите от 3-те сектора „Ревизии и проверки“, са разпределени общо в 9 екипа, от които 8 са с компетентност данъци (ЗКПО и ЗДДС) и един - за задължителните осигурителни вноски и ЗДДФЛ. Всеки екип отговаря за около 160 дружества от няколко икономически сектора.

Разпределение на екипите по браншове/сектори и по видове данъци		Таблица № 3
Екипи	Бранш/сектор и видове данъци	
Екип 1	Банки, застрахователни, фондове, други финансови дружества, транспорт	
Екип 2	Енергетика – производство, търговия, пренос, оръжеен бизнес, болници	
Екип 3	Строителство, добивна промишленост, производство	
Екип 4	Горива, химическа промишленост, селско стопанство	
Екип 5	Производство и търговия с хранителни стоки, алкохол, тютюн, хазарт	
Екип 6	Фармация, ИТ сектор, вериги магазини	
Екип 7	Производство за части за автомобили, телеком, съобщения и информация	
Екип 8	Търговия с автомобили и части, производство и търговия на дрехи, електронна търговия	
Екип 9	Задължителни осигурителни вноски и ЗДДФЛ	
		Източник: НАП

Всички служители от осемте екипа с компетентност ЗКПО са обучени по темата за трансферно ценообразуване⁷⁷.

Разпределението на органите по приходи по видове данъци и браншове не е документирано в официален документ. С разпределението се цели да се постигне специализиране и по-задълбочено познаване на бизнеса в съответната група.

2. Стратегическо, тактическо и оперативно управление

2.1. Определяне на стратегически цели и приоритети на НАП

През одитирания период в Националната агенция за приходите е приет и действа Стратегически план за периода 2021-2025 г., в който са определени мисията, визията, принципите и ценностите на институцията.

Стратегическите цели насочват усилията за подобрения в изпълнението на задълженията от страна на гражданите и фирмите и са адресирани, както навън към обществото и конкретния клиент, така и навътре към служителите, процесите и системите. Стратегията има за цел да осигури равновесие между краткосрочни и дългосрочни цели, финансови и нефинансови показатели, основни и спомагателни функции и параметри, външни и вътрешни компоненти на организацията. Към всяка от стратегическите цели са формулирани подцели и стратегически дейности за постигането им. Разработени са и показатели за изпълнение на стратегическия план. Изпълнението на целите, подцелите и дейностите изисква

⁷⁵ Одитно доказателство № 1

⁷⁶ Одитно доказателство № 2

⁷⁷ Одитно доказателство № 2

участието на всички структурни звена и нива в НАП, като чрез годишни приоритети и годишни оперативни планове, утвърждавани ежегодно от изпълнителния директор на НАП, всяка дирекция планира своята роля, принос/дейности и отговорност за постигането на стратегическите цели, в т.ч. планира изпълнението и на регулярните и оперативните дейности, възложени по закон⁷⁸.

За всяка от стратегически цели са определени групи подцели с дейности, насочени към тяхното постигане. Посочени са и ключовите индикатори за измерване на изпълнението, без да са определени конкретни целеви стойности за тях.

Ежегодно, в последното тримесечие на календарната година, изпълнителният директор на НАП утвърждава приоритети за следващата година, които са насочени към постигане на стратегическите цели на агенцията, както и основни мерки за всеки от приоритетите. Със заповедта за утвърждаване на приоритетите, стартира и процедурата за съставяне на оперативните годишни планове, за която има разработена вътрешна процедура⁷⁹.

За 2021, 2022, 2023 и 2024 г. са издавани заповеди на изпълнителния директор на НАП за определяне на ежегодни годишни приоритети, насочени към постигане на стратегическите цели⁸⁰. В определените от НАП приоритети, липсват такива, които да са ориентирани към дейността на ТД ГДО.⁸¹

За 2021, 2022 и 2023 г. са определени по 7 приоритета за НАП, а за 2024 г. са общо 6 приоритета. През 2024 година отпада приоритета „Развитие на системата за управление на риска от неспазване на данъчното и осигурително законодателство в НАП“.

В изпълнение на заповедта на изпълнителния директор на НАП, от директора на ТД ГДО ежегодно са утвърждавани приоритети на дирекцията, които са съобразени с функциите и задачите на дирекцията и дейността ѝ⁸².

2.2. Съставяне на оперативни годишни планове

За процеса по оперативно планиране в НАП е разработена и утвърдена от изпълнителния директор на НАП специална работна процедура.⁸³ Разработването на оперативни годишни планове на ТД на НАП, в т.ч. ТД ГДО протича едновременно със съставянето на оперативния годишен плана на ЦУ на НАП. В съответствие с общите приоритети на НАП, се изготвят и оперативни годишни планове на ТД ГДО, които следва да бъдат съобразени с общите приоритети на НАП за същата година, като се ползват утвърдени образци⁸⁴.

В съответствие с утвърдена процедура на НАП⁸⁵, ТД ГДО има разработени оперативни годишни планове за 2021, 2022, 2023 и 2024 г.⁸⁶ Оперативните годишни планове на ТД ГДО са разработени съобразно заложените основните дейности, произтичащи от функциите на отделните структурни звена, дейности по вече сключени споразумения или законови изисквания.⁸⁷

Дейностите в оперативните годишни планове на ТД ГДО за одитирания период са насочени към изпълнението на приоритетите на НАП за съответната година.

За всяка от основните дейности са определени конкретни поддейности, които са адресирани към съответна структура в ТД ГДО. Определени са очакваните продукти/резултати, целеви стойности, срокове, отговорно структурно звено и наличие/неличие на риск за изпълнението.⁸⁸

⁷⁸ Одитно доказателство № 1

⁷⁹ Одитно доказателство № 5

⁸⁰ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 5

⁸¹ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 5

⁸² Одитно доказателство № 16

⁸³ Одитно доказателство № 5

⁸⁴ Одитно доказателство № 5

⁸⁵ Одитно доказателство № 5

⁸⁶ Одитно доказателство № 1

⁸⁷ Одитно доказателство № 1

⁸⁸ Одитно доказателство № 1

През одитирания период в НАП има създаден вътрешен ред за стратегическо планиране на приоритетите на НАП и на ТД ГДО и за определяне и отчитане на дейностите на ТД ГДО, определени в оперативните годишни планове в съответствие с ежегодните приоритети на НАП. Приоритетите на ТД ГДО за същия период са изготвяни в съответствие със стратегическите цели на НАП за 2021-2025 г. съгласно Стратегическия план на НАП 2021-2025 г. Осигурена е йерархична обвързаност между документите по стратегическо и оперативно планиране.

2.3. Управление на риска от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство от задължените лица

Основният инструмент на НАП за прилагане на доброволното спазване на законодателството е *процесът по управление на рисковете от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство*, чрез който се установяват причините, поради които определени групи данъкоплатци не спазват законодателството, избират се подходящи мерки за третиране на рисковете и ефективно се разпределят ресурсите на агенцията за тяхното управление.

Структурното звено в НАП, отговорно за процеса по управление на рисковете от неспазване на данъчното и осигурително законодателство от задължените лица е дирекция „Управление на риска“ към ЦУ на НАП⁸⁹. Основни цели на дирекция „Управление на риска“ са увеличаване нивото на спазване на данъчно-осигурителното законодателство и подпомагане вземането на управленски решения при избора на средства за третиране на рисковете от неспазване и при разпределението на наличните ресурси чрез осигуряване на задълбочени знания за основните рискове⁹⁰. Дейността на дирекцията е организирана чрез процедури за идентифициране, анализ, приоритизиране и третиране на рисковете и оценка на ефекта от третирането им, както и разработване и прилагане на програма за спазване на данъчното и осигурителното законодателство и намаляване нивата на риск⁹¹.

2.3.1. Идентифициране на рискове от неспазване на данъчно-осигурително законодателство

В процедурата на дирекция „Управление на риска“ в ЦУ на НАП, за идентифициране и анализиране на рискове от неспазване на данъчно-осигурително законодателство е указано, че резултатите от процеса на идентифициране се вписват в регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство“. Процедурата е актуализирана през м. октомври 2020 г., като извършените промени са свързани с оптимизиране на приложение - Регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство“, създаването на Правила за водене на регистъра и определяне на отговорно лице за водене на регистъра.⁹²

Регистърът съдържа част „Идентифициране“ и част „Анализ“ и се поддържа в електронен формат. Съгласно Процедурата, „тактическите рискове“ са рискове, които се проявяват по сходен начин, при всички или много голяма група лица. „Оперативните рискове“ се характеризират с точно определен начин на реализиране на неспазването и с обособена група лица, които не спазват законодателството⁹³.

В резултат на извършения преглед на Регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство“, се установи, че в част „Анализ“ са вписани 81 риска, от които 15 тактически и 66 оперативни по браншовете, в които се проявява риска, брой на рисковите лица, видовете задължения, които обхваща риска, размер на щетата и др.⁹⁴

⁸⁹ Одитно доказателство № 1 и чл. 27 от Устройствен правилник на Националната агенция за приходите

⁹⁰ Одитно доказателство №

⁹¹ Одитно доказателство № 11

⁹² Одитно доказателство № 11

⁹³ Одитно доказателство № 11

⁹⁴ Одитно доказателство № 1

Дейността на дирекция „Управление на риска“, свързана с идентифициране на рискове от неспазване на данъчното законодателство, се основава на утвърдени процедури. Оптимизирането на приложението за водене на регистъра за идентифициране и анализиране на рискове от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство, съчетано със създаването на правила за водене на регистъра и определянето на отговорно лице за този процес, осигурява увереност за пълнотата и актуалността на информацията в него.

2.3.2. Приоритизиране на рисковете

За осъществяване на процеса по управление на риска, през м. март 2016 г., със заповед на изпълнителния директор на НАП е създаден Съвет за управление на риска от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство (Съвета)⁹⁵. Съветът отговаря за въвеждането на системата за управление на риска от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство, формулиране на стратегии и политики за управление на риска, определя и наблюдава рисковете и дава насоки за тяхното третиране, като приема и предлага за утвърждаване програми за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риска. Съветът се председателства от заместник-изпълнителния директор на НАП, а в състава му се включват ръководителите на структурните звена в ЦУ на НАП и заместник-директори на ТД на НАП, в т.ч. на ТД ГДО.⁹⁶

Със заповед на изпълнителния директор са приети и Правила за работа на Съвета за управление на риска (Правилата). Съгласно Правилата, Съветът, се свиква по инициатива на неговия председател или по искане на негов член, след съгласуване с председателя, или по нареждане на изпълнителния директор на НАП⁹⁷. За одитирания период, Съветът провежда пет заседания, свързани с обсъждане и приемане на програмите за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риск, като три от тях са проведени през 2022 г.

Програмата за спазване на данъчното и осигурителното законодателство и намаляване на нивата на риск съдържа избраните от Съвета рискове за третиране, включително и подбраните контролни мерки по вид, обем и период на извършване. Разработването и прилагането на програмата е регламентирано с процедура.⁹⁸

През одитирания период са приети три програми за спазване на законодателството и намаляване нивата на риска за следните периоди: 2020-2021, 2022-2023 и 2024-2026 г., които дефинират оперативни и тактически рискове, както и контролните мерки за тяхното третиране⁹⁹. Действащите две програми в периода 2020-2023 не идентифицират рискове, които се проявяват специфично в групата на големите данъкоплатци и осигурители. За първи път в Програмата за периода април 2024 до март 2026 година е идентифицирана самостоятелна приоритетна област, насочена към намаляване на рисковете, специфични за големите данъкоплатци и осигурители.¹⁰⁰

Съвета за управление на риска е орган с представителство на широк кръг ръководни лица с възложени от изпълнителния директор на НАП функции да определя рисковете, които се включват в Програмата за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риск. Обособяването на самостоятелна приоритетна област, насочена към намаляване на рисковете, конкретно за големите данъкоплатци и осигурители отразява спецификата на задължените лица, регистрирани в ТД ГДО.

2.3.3. Изпълнение на програмите за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риск от ТД ГДО

Редът за третиране на определените тактически и оперативни рискове се определя с указания на ЦУ на НАП за всеки отделен риск, който ред е еднакъв за всички териториални

⁹⁵ Одитно доказателство № 1

⁹⁶ Одитно доказателство № 1

⁹⁷ Одитно доказателство № 1

⁹⁸ Одитно доказателство № 11

⁹⁹ Одитно доказателство № 1

¹⁰⁰ Одитно доказателство № 11

дирекции¹⁰¹. С указанията се определят и конкретните мерки - ревизии, проверки или друго и техният обхват, минимален брой действия за ТД, списък на дружествата, които са определени като рискови, период на изпълнение и отчитане.

2.3.3.1. В обхвата на Програмата за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риска 2022-2023 г., попадат 27 риска, като за 11 от тях, ТД ГДО получава конкретни указания за контролните действия, които да предприеме, както и срок за тяхното изпълнение¹⁰². Резултатите от контролните дейности по третиране на тези 11 риска от органите на ТД ГДО показват положителен ефект, например:

- при третирането на риска „Трансфер на печалби“, съгласно указанието, е определено да се възложат общо 39 бр. контролни действия за периода. В резултат, са извършени 29 селекции за 2022 г. и 14 селекции за 2023 г., вследствие на което са възложени 11 проверки и 30 ревизии, като ефектът от третирането на риска е - извършени корекции на декларираните от задължените лица данни;

- при риска „Използване на фиктивни разходи по фактури, издадени от нерегистрирани по ЗДДС лица“, през 2022 г. са извършени 14 бр. проверки, без резултат по третирания риск. В 2 от проверките са установени други нарушения и са инициирани 37 селекции на доставчиците на големите данъкоплатци и осигурители;

- във връзка с третирането на риска „Неначисляване на данък върху добавената стойност (ДДС) от задължени лица“ са извършени 3 проверки за установяване на факти и обстоятелства, като само в една от проверките е установен неначислен ДДС;

- при риска „Укриване на приходи от лица, извършващи търговия със зърно и фуражи“, за който на ТД ГДО са възложени общо 8 контролни действия, за които по данни на ТД ГДО във връзка с този риск за 2022-2023 г. не са възлагани производства, защото през годините са проверени всички регистрирани от този бранш големи данъкоплатци и осигурители и не е установен такъв риск.

Програмата за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риска 2022-2023 г., въвежда за третиране за първи път риска „Неотчитане на приходи в дейност хотелиерство“. За периода на Програмата, на ТД ГДО са дадени указания за 2 контролни действия. В резултат са извършени 3 проверки за установяване на факти и обстоятелства, при които не са установени административни нарушения¹⁰³.

През периода 2021-2024 г. от дирекция „Управление на риска“ в ЦУ на НАП се инициира изпълнението на мерките по Програмата за спазване на данъчното и осигурителното законодателство и намаляване на нивата на риск, като се дават необходимите указания на ТД на НАП, в т.ч. ТД ГДО за изпълнението на конкретни контролни дейности за всеки отделен риск.

2.3.3.2. Програмата за спазване на данъчното и осигурително законодателство за периода април 2024 г. до март 2026 г., отделя специално внимание на големите данъкоплатци и осигурители от гледна точка на специфичните рискове, които се проявяват при тази група лица, и предвид ключовата им роля в приходната част на бюджета.

В Програмата са определени 2 тактически и 5 оперативни риска.

Област 3 Големи данъкоплатци и осигурители

Тактически рискове

1. Укриване на част от трудовите възнаграждения на наетите лица (заплати в плик)
2. Трансфер на печалби

Оперативни рискове

3. Укриване на приходи от строители и инвеститори
4. Укриване на приходи от дейност хотелиерство
5. Неотчитане на приходи от производство и реализация на мебели
6. Укриване на приходи от търговия със зърно и фуражи

Карте № 1

¹⁰¹ Одитно доказателство № 2

¹⁰² Одитно доказателство № 2 и Одитно доказателство № 10

¹⁰³ Одитно доказателство № 2 и Одитно доказателство № 10

По предоставена информация от НАП, за всички посочени 7 риска за периода са издадени съответните указания, включително има възложени и 2 контролни действия на ТД ГДО и за още един, осми оперативен риск – „Укриване на приходи от търговия с горива“, който не е включен в приоритетната Област 3 за ГДО, но е част от програмата¹⁰⁴.

Третирането на риска „Укриване на част от трудовите възнаграждения на наетите лица (заплати в плик) се извършва от специализирания екип в сектор „Ревизии и проверки“ в отдел „Контрол“ на ТД ГДО за здравни и осигурителни вноски, с обект - всички големи данъкоплатци и осигурители, декларирали сравнително нисък осигурителен доход.¹⁰⁵

С указание за риск „Трансфер на печалби“ са възложени и осъществени общо 20 контролни действия за 2024 и 2025 година на ТД ГДО. От ТД ГДО се предлага, за следващ период, да не се определят мерки по Програмата за спазване на данъчното и осигурително законодателство конкретно за този риск, тъй като той е основен за големите данъкоплатци и осигурители и се изследва във всяко производство по Закона за корпоративното подоходно облагане.¹⁰⁶

За третиране на риска „Укриване на приходи от строители и инвеститори“, на ТД ГДО са възложени общо 4 контролни действия, от които за 2024 година, е възложена проверката на едно дружество¹⁰⁷. В указанията е отбелязано, че този риск обхваща основно строителство на сгради, а като мярка за следващ период е отбелязано, че този риск е висок, и трябва да се третира. В ТД ГДО са регистрирани общо 80 броя търговци в сферата на строителството, от които 46 са ново-регистрирани лица от 2024 г., но само 9 лица са в сферата на строителството на сгради, а останалите са лица, регистрирани основно в областта на инфраструктурното строителство.¹⁰⁸

Във връзка с риска „Укриване на приходи от дейност хотелиерство“, за 2024 г., в ТД ГДО е планирана и отчетена една ревизия, при която няма установени допълнителни задължения¹⁰⁹.

Във връзка с риск „Неотчитане на приходи от производство и реализация на мебели“, в ТД ГДО са възложени две проверки за установяване на факти и обстоятелства за периода - по една за 2024 г. и 2025 г. Резултатите показват, че при едно от дружествата, третирането на риска е оценено като неефективно, тъй като не са установени факти и обстоятелства, свързани с реализирането на този риск, а производството при второто дружество е спряно за срок от 3 месеца,¹¹⁰ считано от 06.08.2025 г.¹¹¹

При риск „Укриване на приходи от търговия със зърно и фуражи“, са възложени общо 4 производства, от които 2 бр. през 2024 г., 1 бр. през 2025, 1 бр.-през 2026. Не са установени нарушения във връзка с указанията по риска..¹¹²

По отношение третирането на последния седми риск „Укриване на приходи от производство и търговия с алкохол“, с указанията на ЦУ на НАП са определени за изпълнение общо 4 бр. контролни действия. За 2024 г. от ТД ГДО е възложено извършването на 2 проверки за установяване на факти и обстоятелства на 2 регистрирани лица с дейност в областта продажба на алкохолните напитки. При проверките не са установени нарушения на данъчно-осигурителното законодателство, които да са свързани с третирания риск.¹¹³

В ТД ГДО са предприемани своевременно посочените в указанията на ЦУ на НАП контролни действия във връзка с изпълнението на процеса по управление на риска от

¹⁰⁴ Одитно доказателство № 9

¹⁰⁵ Одитно доказателство № 9

¹⁰⁶ Одитно доказателство № 9 и Одитно доказателство № 10

¹⁰⁷ АТ ИНЖЕНЕРИНГ 2000 ООД, КОНТРАКТ СИТИ 130169726

¹⁰⁸ Одитно доказателство № 9

¹⁰⁹ Одитно доказателство № 9

¹¹⁰ по чл. 34, ал. 1, т. 5 от ДОПК

¹¹¹ Одитно доказателство № 9

¹¹² Одитно доказателство № 9

¹¹³ Одитно доказателство № 9

неспазване на данъчно-осигурително законодателство. Въпреки предприетите действия, за периода 2021-2024 г., с изпълнените контролни действия, не се постига значителен фискален ефект.

2.4. Управление на стратегическите и оперативни рискове

С оглед овладяване на рисковете за доброто управление на дейностите в НАП през 2023 г. е разработена и одобрена Стратегия за управление на корпоративния риск¹¹⁴. Стратегията съдържа основно указания за анализ на стратегическите и оперативни рискове. Към Стратегията за управление на корпоративния риск в НАП са приложени и съответните образци на риск-регистрите, поддържани в НАП за управление на стратегическите и оперативни рискове.

В процедура СПУП 2 „Разработване на оперативен годишен план на НАП“¹¹⁵ са определени действията, свързани с идентифициране, анализ и оценка на риска за изпълнение на оперативните годишни планове и съставяне на риск-регистри в НАП¹¹⁶.

За целите на управлението на риска в НАП се поддържат два типа риск-регистри: регистър на стратегическите рискове и регистри по дирекции в ЦУ и на ТД, или т.нар. риск-регистър на оперативните рискове. Основната информация, която се отразява в риск-регистрите е свързана с идентифицирани рискове за дейността на организацията/дирекцията (присъщи рискове); оценката на тяхното влияние и вероятност; предложените контролни действия; допълнителните действия, когато такива са необходими; служителите, отговорни за управлението на риска.

В отговорната дирекция „Стратегическо планиране и управление на промяната“ (СПУП) в ЦУ на НАП се разработва и поддържа регистър на стратегически рискове¹¹⁷. Идентифицирането на стратегически рискове, се осъществява ежегодно от всички дирекции в ЦУ на НАП, в т.ч. дирекции ОДОП и ТД на НАП. Те следва да идентифицират всички рискове, свързани със стратегическите цели, съответно рисковете, свързани с подцелите и дейностите, предвидени за постигане на тези цели¹¹⁸.

Идентифицирането на оперативните рискове и разработването на риск-регистрите на оперативните рискове се осъществява от съответните дирекции. Оперативните рискове се идентифицират в процеса на изготвяне на оперативния годишен план и при отчитане на изпълнението му¹¹⁹.

Веднъж годишно, дирекция СПУП в ЦУ на НАП изготвя доклад за стратегическите рискове и го предоставя за одобрение на изпълнителния директор на НАП¹²⁰.

За одитирания период са утвърдени стратегическите рискове на ЦУ на НАП и регистър на оперативните рискове на ТД ГДО за 2021, 2022, 2023 и 2024 г.¹²¹

Анализът на съставените регистри показва, че е осигурена ясна връзка между стратегическите цели на агенцията и рискове и оперативните цели на ТД ГДО. В риск-регистрите на оперативните рискове на ТД ГДО се съдържа информация за:

- рисковете, за изпълнение на дейностите/задачите, предвидени в годишните оперативни планове на дирекцията;
- оценката на тяхното влияние и вероятност за възникване, както и въведените контролни дейности за тяхното управление;
- допълнителните контролни дейности за снижаване на остатъчните рискове, когато такива са необходими;
- служителите, отговорни за проследяване на конкретния риск, както и информация за това дали рискът се е реализирал, отпаднал или нов¹²².

¹¹⁴ Одитно доказателство № 1

¹¹⁵ Одитно доказателство № 5

¹¹⁶ Одитно доказателство № 11

¹¹⁷ Одитно доказателство № 1

¹¹⁸ т.4.2.1. от Стратегията за управление на корпоративния риск

¹¹⁹ т. 4.7 от Стратегията за управление на корпоративния риск

¹²⁰ т. 4.8 от Стратегията за управление на корпоративния риск

¹²¹ Одитно доказателство № 1

¹²² Одитно доказателство № 1

Управлението на оперативните рискове в НАП, в т.ч. в ТД ГДО е регламентирано в процедура, свързана с разработването на оперативния годишен план на НАП, като процесът по управление на оперативните рискове в ТД ГДО е осъществяван в съответствие със Стратегията за управление на корпоративния риск в НАП, 2023 г.

3. Управление на бизнес процесите

3.1. Определяне на юридическите лица, които попадат в обхвата на ТД ГДО

Със заповед от 20.12.2017 г. на изпълнителния директор на НАП поименно, са определени юридическите лица с вписан Единен идентификационен код (ЕИК), които попадат в компетентността на ТД ГДО, както и условията, на които тези лица следва да отговарят.¹²³ В обхвата на ТД ГДО попадат юридическите лица, които:

- отговарят на поне едно от условията - приходите от платени по сметка на НАП данъци и осигурителни вноски през 2016 г. да надвишават 3 000 000 лв., възстановен данък върху добавената стойност през 2016 г. да надвишава 2 000 000 лв.;
- Българска народна банка и лицата, получили лиценз за банка от БНБ;
- юридически лица, които осъществяват дейност от стратегическо значение за развитието на икономиката, инфраструктурата и сигурността на Република България;
- застрахователи и/или презастрахователи по смисъла на Кодекса за застраховане;
- пенсионноосигурителни дружества и/или дружества за допълнително доброволно осигуряване за безработица и/или професионална квалификация по смисъла на Кодекса за социално осигуряване, както и учредените и управлявани от тях фондове;
- здравноосигурителни дружества, лицензирани съгласно Закона за здравното осигуряване.

Със заповед от 21.12.2023 г. на изпълнителния директор на НАП се променят условията, на които трябва да отговарят юридическите лица за да попаднат в обхвата на ТД ГДО. Юридическите лица следва да отговарят на поне едно от следните условия:

- размерът на постъпленията по сметки на НАП от данъци и осигурителни вноски през 2022 г. намалени с възстановените суми за данъци и осигурителни вноски да са над 3 500 000 лв.;
- размерът на нетни приходи от продажби през 2022 г. да е над 300 000 000 лв.;
- да са големи предприятия по смисъла на Закона за счетоводството, регистрирани в ТД ГДО към 31.12.2023 г.

Със заповедите на изпълнителния директор на НАП се определят срок за служебно вписване на задължените лица в регистъра на ТД ГДО и служебно установяване на обстоятелства от страна на НАП за вписване след произнасяне на изпълнителния директор на НАП в определен срок¹²⁴.

ТД ГДО е компетентна дирекция и спрямо правоприемника/правоприемниците на определените лица в случаите на преобразуване по реда на глава 16 от Търговския закон¹²⁵.

От 07.02.2018 г. със заповед на изпълнителния директор на НАП, са утвърдени „Вътрешни правила за работа и взаимодействие по повод установяване на основанията за включване на задължени лица в обхвата на Териториалната дирекция (ТД) на НАП „Големи данъкоплатци и осигурители“ (ГДО)“ (Вътрешни правила)¹²⁶. Вътрешните правила описват действията и определят отговорните дирекции - „Обслужване“ и „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП и сроковете за съгласуване на становище със заместник-изпълнителен директор и предоставянето му на изпълнителния директор на НАП за издаване на заповед във връзка с постъпило уведомление от задълженото лице или служебно установяване на обстоятелства за пререгистрация в ТД ГДО.

В заповедите на изпълнителния директор на НАП и във Вътрешните правила не е определен ред и срок за преразглеждане и актуализиране на действащите условия и критерии

¹²³ Одитно доказателство № 2

¹²⁴ Одитно доказателство № 2

¹²⁵ Глава шестнадесета (Изм. и доп. - ДВ, бр. 58 от 2003 г., в сила от 1.01.2004 г.) ПРЕОБРАЗУВАНЕ НА ТЪРГОВСКИ ДРУЖЕСТВА

¹²⁶ Одитно доказателство № 2

за определяне на обхвата на юридическите лица, които попадат в компетентността на ТД ГДО¹²⁷.

През одитирания период са в сила две заповеди на изпълнителния директор на НАП, с които в обхвата на ТД ГДО са определени:

- 1 144 юридически лица, които служебно се вписват в регистъра на ТД ГДО в срок от 01.01 до 05.01.2018 г.¹²⁸;

- 1 349 юридически лица в срок от 01.01 до 05.01.2024 г.¹²⁹.

С пет допълнителни заповеди¹³⁰ на изпълнителния директор на НАП са вписани още шест¹³¹ задължени лица, за които след 01.01.2024 г. е възникнало едно от трите определени условия¹³² за включване в обхвата на ТД ГДО.

За целите на одита е проведено проучване сред 27-те страните-членки на ЕС за запознаване с добрите европейски практики по отношение на администрирането на приходи от големи данъкоплатци и осигурители. Целта на проучването е да предостави надеждна база с данни за сравнение на приноса на големите данъкоплатци и осигурители в изпълнението на приходите по бюджета на съответната страна-членка.¹³³ В отзовалите се на проучването 7 държави-членки, е създадена специализирана структура (дирекция, отдел, център за одит, служба), които администрират приходите от големи данъкоплатци¹³⁴.

От предоставената от ТД ГДО информация, от регистрираните 1 346 дружества към 31.03.2024 г., 517 са новорегистрираните дружества, от които 105 са големи предприятия, 62 – малки предприятия, 7 – микропредприятия, 301 – средни предприятия, 40 – неопределени¹³⁵.

3.2. Разпределение по браншове и групи/подгрупи на вписаните в регистъра на ТД на НАП ГДО юридически лица

3.2.1. По данни на ТД ГДО към 31.03.2024 г., правната форма на регистрираните дружества включва 19 различни категории, като най-голям относителен дял имат едноличните дружества с ограничена отговорност (38 на сто) от регистрираните дружества, следвани от акционерните дружества (20,65 на сто), дружествата с ограничена отговорност (17 на сто) и еднолични акционерни дружества (15 на сто).

Таблица № 4		
Задължени лица, регистрирани в ТД на НАП ГДО според правния статут		
Правен статут	към 25.01.2023 г.	към 31.03.2024 г.
ЕООД	385	510
АД	279	278
ООД	175	228
ЕАД	189	197
Друго, в т. ч.	109	133
- Клон на чуждестранно лице	28	36
- Пенсионен фонд	26	32
- Чуждестранно нефизическо лице	18	21
- Държавно предприятие (чл. 62, ал.3 от Търговския закон)	10	10
- Фонд за изплащане на пожизнени пенсии	-	10

¹²⁷ Одитно доказателство № 2

¹²⁸ Заповед № ЗЦУ-1739/20.12.2017 г. на изпълнителния директор на НАП

¹²⁹ Заповед № ЗЦУ-2662/21.12.2023 г. на изпълнителния директор на НАП

¹³⁰ Одитно доказателство № 2 и Одитно доказателство № 4

¹³¹ ЕС ЕФ ЕЙ АУТОМОТИВ ЕООД, ЕКОНТ ЕКСПРЕС АД, ДЖИ ТИ ТИ БЪЛГАРИЯ ЕООД, БУЛ БИО – НЦЗПБ ЕАД, ЕКСТРАПАК АД

¹³² 1. Постъпленията по сметки на НАП от данъци и осигурителни вноски през 2022 г., намалени с възстановените суми за данъци и осигурителни вноски през 2022 г., са над 3 500 000 лв., 2. Нетни приходи от продажби през 2022 г. са над 300 000 000 лв. и 3. Големи предприятия по Закона за счетоводството, регистрирани в ТД на НАП ГДО към 31.12.2023 г.

¹³³ Одитно доказателство № 15

¹³⁴ Одитно доказателство № 15

¹³⁵ Одитно доказателство № 3

- Фонд за разсрочени плащания	-	8
- Чуждестранно лице, регистрирано по ЗДДС	9	4
- Командитно дружество	3	3
- Държавна агенция	2	2
- Кооперация	3	2
- Чуждестранно нефизическо лице с място на стопанска дейност	1	2
- Висше училище	1	1
- Публично предприятие, създадено със специален закон	1	1
- Централна банка	1	1
- АДСИЦ	1	-
- ДЗЗД	4	-
- Друг вид субект	1	-
Общо:	1 137	1 346
<i>Източник: ТД ГДО</i>		

3.2.2. Отрасловото разпределение на регистрираните 400 дружества в ТД ГДО при създаването ѝ, впоследствие отпада в резултат на многократното увеличаване на броя на дружествата.

През 2022 г. в доклад на МВФ е констатирано, че ТД ГДО не профилира данъкоплатците си и няма специализация по отрасли, и препоръчва вътрешно разпределение на задължените лица и специализиране на органите по приходите по отрасли, който подход предоставя по-добри възможности на служителите да разберат бизнес практиките и спомага за ефективното профилиране на данъкоплатците¹³⁶.

По данни на ТД ГДО в началото на 2023 г. е възстановено браншовото разпределение на 1 137 дружества в 18 бранша, 47 групи, 64 отрасли и 282 подотрасли. Най-голям брой дружества са регистрирани в група „Производство и търговия с хранителни стоки“ - 91, следвани от група „Фармация“ - 59, група „Търговски вериги, търговия на дребно и търговия с електричество“ - 53, група „Транспорт“ - 52 и група „Строителство“ - 51. По-малко от десет дружества са регистрирани в групите „Култура, спорт, развлечение“ - 8, „Отпадъци“ - 8, „Търговия на едро - електроуреди“ - 8, „Търговия на едро - тютюн“ - 7, „Търговия на едро - напитки“ - 7, „Търговия на едро - облекло“ - 6, „Производство - разни“ - 5 и „Държавно управление“ - 2¹³⁷.

С решението на УС на НАП от 15.12.2023 г., във връзка със създаването на ТД СДО и пререгистрацията на дружествата, НАП заявява, че цели да постигне по-добро познаване и разбиране на бизнеса/бранша, както и на конкретната дейност на всяко от дружествата и прилагане на специфична оценка на риска¹³⁸.

От 01.01.2024 г. в ТД ГДО е въведен и действа „Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“ при ТД ГДО“ (Модел за разпределение) въз основа на заповедта на изпълнителния директор за определяне на обхвата на юридическите лица и компетентността на ТД ГДО¹³⁹. Регистрираните 1 346 дружества са разпределени по екипи според дейността, сложността и мащаба на дружествата в 49 групи. Моделът се актуализира при промени в дружествата и когато се установи, че дружество е неправилно отнесено в съответната група като дейност.

След пререгистрацията от 01.01.2024 г., най-голям брой дружества според дейността им попадат в група „Производство и търговия с хранителни стоки“ - 119, следвани от група „Строителство“ - 80, група „Ел. енергия - производство, търговия и пренос“ - 68 и група „Фармация“ - 68 дружества. Най-малък брой дружества са отнесени в група „Отпадъци“ - 9,

¹³⁶ Одитно доказателство № 8

¹³⁷ Одитно доказателство № 8

¹³⁸ Одитно доказателство № 1

¹³⁹ Одитно доказателство № 2

група „Търговия на едро – тютюн“ – 9, група „Хазарт“ – 9, група „Хотелиерство и ресторантьорство“ – 7, група „Производство-машини“ – 6 и група „Държавно управление“ – 3¹⁴⁰.

Групите включват общо 314 подотрасли. Най-голям брой дружества са отнесени в подотрасъл „Допълнително пенсионно осигуряване“ - 59 бр. и подотрасъл „Търговия на едро с фармацевтични стоки, медицинска техника и апаратура“ - 51. Само по едно дружество има в 114 подотрасъла¹⁴¹.

Наименованието на групите и подотраслите е неформално и не е обвързано с кода на основната икономическа дейност по КИД.¹⁴²

3.2.3. Регистрираните дружества в ТД ГДО формално са разпределени между осем екипа в отдел „Контрол“ с цел равномерно натоварване на служителите без оглед на бранша. Деветият екип е с компетентност задължителни осигурителни вноски и ЗДДФЛ¹⁴³.

След 25.01.2023 г., разпределението на регистрираните 1 137 дружества по екипи включва възстановеното разпределение по браншове, групи, отрасли и подотрасли, при отчитане на показателите „Брой дружества в бранша“ и „Брой износители“¹⁴⁴.

След 01.01.2024 г., с действащия Модел за разпределение, регистрираните 1 346 дружества са разпределени между осемте екипа в отдел „Контрол“ по следните показатели: „Общ брой дружества в групата“, „Общ брой дружества в „Топ 1 000“¹⁴⁵, „Брой износители“, „Брой дружества с „клетка 80“¹⁴⁶ за последните 6 периода“, „Брой нови дружества“.

Четири от екипите включват по 8 органи по приходите, а другите четири екипа – по 7 органи по приходите.

В резултат на разпределението от 01.01.2024 г., един екип има средно по 168 дружества, като два от екипите (с 8 органи по приходите) имат най-голям брой дружества - 189 и 185 и един екип (със 7 органи по приходите) отговаря за най-малко дружества – 151.

Новорегистрираните 517 дружества, след 01.01.2024 г., са разпределени средно по 65 дружества на осемте екипа. Най-голям брой новорегистрирани дружества 93 и 90 се падат на два екипа с по 8 органи по приходите най-малко - 44 новорегистрирани дружества - на един екип с общо 7 органи по приходите с общо 170 дружества, което е малко над средния брой дружества на екип (168).

Дружествата, износители са 163 от общия брой 1 346 дружества и са разпределени средно по 20 на екип. На три екипа са разпределени над средния брой износители (съответно по 27 бр., 25 и 23 бр. дружества).

По данни на ТД ГДО средно на един човек в екип се падат по 22 дружества, като на четири екипа, два от които са с по 7 органи по приходите, са разпределени над средния брой дружества (съответно по 24 и 23 дружества).

Таблица № 5										
Разпределение на регистрираните големи данъкоплатци и осигурители по сектори и екипи в отдел „Контрол“										
Сектор/екип		от 21.03.2023 г.				от 01.01.2024 г.				
		Брой органи по приходите	Дружества	Износители	Брой дружества на човек	Брой органи по приходите	Дружества	Износители	Нови дружества	Брой дружества на човек
Сектор „Ревизи“	Екип 1	9	155	27	17	8	189	19	93	24
	Екип 2	7	149	43	21	8	158	18	59	20

¹⁴⁰ Одитно доказателство № 2 и Одитно доказателство № 3

¹⁴¹ Одитно доказателство № 3 и Одитно доказателство № 8

¹⁴² Одитно доказателство № 3

¹⁴³ Одитно доказателство № 3

¹⁴⁴ Одитно доказателство № 3 и Одитно доказателство № 8

¹⁴⁵ „Топ 1000“ – дружества с най-голяма значимост за ТД ГДО в изпълнението на приходите

¹⁴⁶ „клетка 80“ – деклариран данък върху добавената стойност за възстановяване

и и проверк и“ I	Екип 3	7	135	29	19	8	178	27	63	20
Сектор „Ревизи и и проверк и“ II	Екип 1	7	127	35	18	7	151	19	53	22
	Екип 2	6	144	28	24	7	161	15	57	23
	Екип 3	8	144	37	18	7	154	23	58	22
Сектор „Ревизи и и проверк и“ III	Екип 1	7	127	27	18	8	185	25	90	23
	Екип 2	6	156	20	26	7	170	17	44	24
	Екип 3	ЗОВ и ЗДДФЛ								
Общо:		57	1 137	246	-	60	1 346	163	517	-
Средно		-	142	27	20	-	168	20	64	22
Източник: НАП										

До края на 2022 г. няма бранишово разпределение на регистрираните големи данъкоплатци и осигурители по екипи в отдел „Контрол“ на ТД ГДО, което не позволява специализация на екипите и добро познаване и разбиране на бизнеса, който контролират.

Извършеното разпределение от началото на 2023 г. на регистрираните в ТД ГДО лица по бранишове и подотрасли отразява стремежа за осигуряване на справедливо натоварване между органите по приходите в отдел „Контрол“ и осигуряването на възможност за специализация.

Предприетите действия за разработване и внедряване на „Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО“ не са утвърдени от административен ръководител, не са базирани на утвърдени вътрешни правила и не кореспондират с Класификатора на икономическите дейности 2008¹⁴⁷ или с друг общовалиден документ¹⁴⁸.

3.3. Вътрешен ред за изпълнение на бизнес-процесите

Основните процеси в НАП са определени на най-високо управленско ниво и включват обслужване на клиенти; обработка на плащания и задължения; контрол; събиране; обжалване и управление на данни и документи. Чрез тези процеси се създават продуктите и услугите на НАП за постигане на мисията и целите на организацията¹⁴⁹. Бизнес процесите в НАП представляват логичен, последователен, взаимосвързан набор от действия, които създават определен резултат в съответствие с предварително установени правила¹⁵⁰.

В НАП е избран систематичен модел за управление на бизнес процесите. Извършва се идентифициране, моделиране, внедряване, изпълнение, измерване, анализ и оптимизиране на бизнес процесите с цел постигане на мисията и целите на Агенцията. Разработени са и се поддържат модели на бизнес процесите чрез използване на специализиран програмен продукт^{151,152}.

За изпълнение на бизнес процесите са разработени и утвърдени работни процедури, инструкции и образци на документи, предназначени за изпълнителите на процесите. Процедурите съдържат подробно текстово описание на даден процес, като към част от тях са изготвени и инструкции. Процедурите се утвърждават със заповед на ресорния заместник изпълнителен директор на НАП или главния секретар¹⁵³.

От 2021 г., с цел поддържане в актуално състояние на всички действащи процедури в

¹⁴⁷ https://www.kgmp-legal.com/%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%BC%D1%8F%D0%BD%D0%B0-%D0%BD%D0%B0-%D0%BA%D0%B8%D0%B4/ и https://www.nsi.bg/sites/default/files/files/pages/uplf/Methodology_KID.pdf

¹⁴⁸ Препоръка 3. Да се създаде ред за извършване на регулярен преглед на условията и критериите за определяне на задължените лица, като големи данъкоплатци и осигурители

¹⁴⁹ Одитно доказателство № 3

¹⁵⁰ Одитно доказателство № 3

¹⁵¹ Отдел „Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи“, дирекция „Информационни системи и електронно управление“ в ЦУ на НАП

¹⁵² ARIS – платформа от интегрирани софтуерни продукти, чрез които се моделират бизнес процеси и се създават връзките между тях

¹⁵³ Одитно доказателство № 3

НАП и осигуряване на съответствието им с извършваните бизнес процеси, два пъти в годината дирекциите-собственици на бизнес процеси в ЦУ на НАП, правят преглед за актуалност на всички действащи процедури от тяхната компетентност по отношение на промени в нормативната уредба и законодателството, организационната структура, информационните системи, данни, носители на информация.

През първия преглед на 2021 г. на действащите процедури, инструкции и образци, ТД ГДО попадат в рамките на прегледа на функция „Обслужване“¹⁵⁴.

*Вътрешният ред за изпълнение на бизнес процесите в НАП е определен на най-високо управленско ниво с утвърдени процедури, инструкции и образци, приложими за всички териториални дирекции, включително и за ТД ГДО*¹⁵⁵.

3.4. Бизнес процес „Обслужване“

3.4.1. Процесът е регламентиран в Закона за националната агенция за приходите¹⁵⁶, както и с вътрешните процедури и инструкции¹⁵⁷.

В Стратегическия план на НАП за периода 2021- 2025 г. качественото обслужване и активната комуникация са изведени като стандарт на поведение и базова ценност.

Подпомагането на клиентите при изпълнение на задълженията е една от основните стратегически цели на НАП за същия период, която се постига чрез редица подцели като улесняване на бизнеса и гражданите за комуникация по електронен път и предоставяне на консултации и своевременно разясняване на гражданите, бизнеса, партньорите и служителите на НАП на промените в данъчното и осигурителното законодателство¹⁵⁸.

Процесът по обслужване данъкоплатците в ТД ГДО се осъществява от органите по приходите в отдел „Услуги за клиенти“. В изпълнение на стратегическата цел на НАП, основните цели на отдел „Услуги за клиенти“ в ТД ГДО през одитирания период са насочени към: повишаване качеството на обслужване; стимулиране на доброволното изпълнение; увеличаване събираемостта на данъците и осигурителните вноски; подобряване на данъчно-осигурителната култура на клиентите и намаляване на разходите за спазване, както на клиентите, така и на администрацията¹⁵⁹.

При обслужването на дружествата, регистрирани в ТД ГДО, се отчита тяхната специфика и конкретни потребности чрез прилагането на единни стандарти, основани на действащото законодателство, утвърдените работни процедури и установените добри практики¹⁶⁰.

3.4.2. С утвърдените от заместник изпълнителен директор на НАП до 2020 г., общо 33 процедури и 14 инструкции в областта на обслужването на данъчнозадължените лица, се осигурява изпълнение на дейността по услуги на клиентите в териториалните дирекции на НАП, в т.ч. и на ТД ГДО, за която няма предвидени изключения от общия ред.

С цел осигуряване на оптимални условия и обезпечаване на процеса за нормалното протичане на ежегодните кампании и високо качество на цялостното административно обслужване, със заповед на изпълнителния директор на НАП и указания на дирекция „Обслужване“ към ЦУ на НАП е създадена организация и е осигурен непрекъсваем режим на работа с клиенти, които са относими и за работата на ТД ГДО¹⁶¹. Контролът по спазване на издадените заповеди и указания е възложен на териториалните директори, в т.ч. и на директора на ТД ГДО.

От дирекция „Обслужване“ към ЦУ на НАП са издадени 69 указания, които са относими към дейността на всички териториални дирекции, в т.ч. за ТД ГДО¹⁶².

¹⁵⁴ Одитно доказателство № 3

¹⁵⁵ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 3

¹⁵⁶ Чл. 3 от ЗНАП

¹⁵⁷ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 3

¹⁵⁸ Одитно доказателство № 1

¹⁵⁹ Одитно доказателство № 2

¹⁶⁰ Одитно доказателство № 2

¹⁶¹ Одитно доказателство № 3

¹⁶² Одитно доказателство № 3

3.4.3. Бизнес процесът се осигурява от Софтуера за управление на приходите (СУП) ¹⁶³, който подпомага *всички извършени действия* от приемане до плащане на декларираните задължения и/или възстановяване на надвнесени суми.

Данъчните и осигурителни декларации в ТД ГДО се приемат и обработват по реда описан в процедура „Приемане на декларации и справки по електронен път“¹⁶⁴ чрез електронния портал на НАП, по електронна поща, на официалния електронен адрес на ТД ГДО, през Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), поддържана от Държавна агенция „Електронно управление“, подписани с КЕП, вкл. и облачен КЕП издаден през ССЕВ на притежателите на ПИК на Национален осигурителен институт.

При установяване на несъответствия служителят, обработващ декларацията, изготвя и изпраща до лицето „Съобщение за отстраняване на несъответствията в подадена декларация“ в 14-дневен срок, автоматично генерирано от СУП. При неизвършване на необходимите корекции, от органите по приходите се предприемат действия, описани в процедура ОК36 „Установяване на задължения за данъци и осигурителни вноски“. Приетите документи се обработват в СУП в момента на подаването/постъпването им в ТД ГДО или най-късно до края на деня, в който са подадени/постъпили¹⁶⁵. Когато декларация е подадена след законоустановения срок служителят установил нарушението съставя Акт за установяване на административно нарушение.¹⁶⁶

Функцията „Услуги за клиенти“ в ТД ГДО се изпълнява от един началник на отдел, 12 органи по приходите и 2-ма специалисти.¹⁶⁷

3.4.4. *Предварителното установяване* на данъци и осигурителни вноски се извършва на базата на подадена декларация от задълженото лице, в която то само изчислява основата и дължимия данък и/или задължителните осигурителни вноски, които следва да се внесат в сроковете, определени в съответния закон¹⁶⁸.

Анализът на резултатите от дейността органите по приходите и служителите в отдел „Управление на клиенти“ в ТД ГДО за периода 2021-2024 г. показва значително увеличение на броя на приетите и обработени данъчни и осигурителни декларации.¹⁶⁹

Най-голям брой декларации са приети през 2023 г., което е със 110 на сто повече в сравнение с 2021 г. и 80 на сто в сравнение с 2022 г. През 2024 г. приетите данъчни и осигурителни декларации намаляват с 25 на сто спрямо предходната 2023 г.

Таблица № 6				
Резултати от дейността в отдел „Услуги за клиенти“ при ТД ГДО за периода 2021 - 2024				
Дейности	2021	2022	2023	2024
Приети и обработени данъчни и осигурителни декларации	21 895	25 580	46 171	34 293
Издадени удостоверения	15 114	14 402	15 537	17 873
Проверки за установяване на факти и обстоятелства	1 577	1 705	1 086	1 363
Отговорни външни институции	1 837	658	348	419
Издадени АУАН	145	148	117	149
Източник: ТД ГДО Годишни отчети за дейността на ТД ГДО за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г.				

Една от основните дейности, извършвани от служителите в отдела „Услуги на клиентите“, е изготвянето на удостоверения за наличие или липса на задължения¹⁷⁰, както и предоставяне на информация на възложители на обществени поръчки на основание чл. 87,

¹⁶³ Одитно доказателство № 3

¹⁶⁴ Одитно доказателство № 1

¹⁶⁵ Одитно доказателство № 1

¹⁶⁶ Одитно доказателство № 1

¹⁶⁷ Одитно доказателство № 1

¹⁶⁸ Чл. 105 от, ал. 1 от ДОПК

¹⁶⁹ Одитно доказателство № 2

¹⁷⁰ чл. 87, ал. 6 от ДОПК – „Органът по приходите издава удостоверение за наличието или липсата на задължения по искане на задълженото лице или въз основа на акт на съда в 7-дневен срок от постъпването на искането или на акта. В удостоверението се отбелязва и отговорността за чужди задължения. В удостоверението не се отбелязват задължения по невлезли в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения“

ал. 10 и 87, ал. 11 от ДОПК¹⁷¹. Издаването им е от особено значение за безпрепятствената дейност и конкурентоспособност на дружествата, при участия в търгове, обществени поръчки, издаване на лицензи, теглене на кредити и др. Наблюдава се увеличение на броя на издадените удостоверения от органите по приходите в отдел „Услуги на клиентите“ в ТД ГДО от 15 114 бр. през 2021 г. на 17 873 бр. през 2024 г. или с 18 на сто, което е средно по 13 удостоверения на едно регистрирано задължено лице и е резултат на осъществяваната активна икономическа дейност¹⁷².

Издадените актове за установяване на административни нарушения като общ брой са незначително малко (между 117 през 2023 г. и 149 през 2024 г.) спрямо нарастващия брой приети и обработени данъчни и осигурителни декларации. Най-малък брой издадени актове за установени административни нарушения има през 2023 г., когато са приети и обработени най-голям брой данъчни и осигурителни декларации (46 171 бр.), което е резултат на създадените условия от страна на НАП за лесно, евтино и доброволно изпълнение на законовите задължения от страна задължените лица, за високо нивото на данъчна култура и познаване и правилно прилагане на данъчното и осигурително законодателство от страна на обслужваните задължени лица¹⁷³.

Изпълнението на бизнес процеса по обслужване на клиентите на НАП, в т. ч. на големите данъкоплатци и осигурители е обезпечен с необходимите за ефективното му изпълнение вътрешни правила и процедури, инструкции и указания и информационна система, чрез която електронно постъпват и се обработват данните от подадените от задължените лица декларации и плащания.

Наблюдаваната динамика в броя на приетите и обработени данъчни и осигурителни декларации и други документи през периода 2021-2024 г. в ТД ГДО кореспондира с изменението в броя на регистрираните лица и икономическата им активност за същия период.

3.5. Бизнес процес „Контрол“

Целта на НАП е да осигури ефективен контрол за спазване на законодателството и борба с измамите, базирани на управление на риска, регулярна актуализация на рисковите браншове и сегменти/групи предвид новите дейности, свързани с дигитализацията и промените в средата, подобряване качеството на ревизионните производства, в т.ч. обосноваемостта на актовете и подкрепата им с достатъчни и годни доказателствени средства, с оглед гарантиране на тяхната стабилност¹⁷⁴.

Данъчните задължения и задълженията за задължителни осигурителни вноски се установяват с ревизионен акт¹⁷⁵. Предварително установените задължения за данъци и/или осигурителни вноски по подадени декларации са окончателно установени¹⁷⁶, когато са изтекли 5 години от изтичането на годината, в която е подадена декларация или е следвало да бъде подадена декларация, или от изтичането на годината, в която са постъпили данни, получени от трети лица и организации, в случаите, когато не е предвидено подаването на декларация и не е образувано производство за установяване на задължения за данъци по ДОПК¹⁷⁷.

Данъчно-осигурителният контрол се осъществява от органите по приходите в отдел „Контрол“ в ТД ГДО чрез извършване на ревизии и проверки¹⁷⁸.

Изпълнението на функция „Контрол“ е регламентирано с утвърдени от заместник-

¹⁷¹ чл. 87, ал. 11 – „(11) (Нова – ДВ, бр. 94 от 2015 г., в сила от 1.01.2016 г., изм., бр. 63 от 2017 г., в сила от 1.01.2018 г., изм. и доп., бр. 92 от 2017 г., в сила от 1.01.2018 г., доп., бр. 105 от 2020 г., в сила от 1.01.2021 г.) За целите на комплексното административно обслужване компетентните органи и други правоимащи лица изискват и получават служебно по електронен път от Националната агенция за приходите, Агенция "Митници" и общините информация за наличие или липса на задължения на лицата с изключение на задължения по невлзели в сила актове, както и разсрочени, отсрочени или обезпечени задължения. Присъединените към средата за междурегистров обмен компетентни органи и други определени в съответния закон лица изискват и получават информацията чрез нея.

¹⁷² Одитно доказателство № 2

¹⁷³ Одитно доказателство № 2

¹⁷⁴ Одитно доказателство № 1

¹⁷⁵ Чл. 108, ал. 1 във връзка с чл. 118 от ДОПК

¹⁷⁶ Чл. 108, ал. 2 от ДОПК

¹⁷⁷ Чл. 109, ал. 1 от ДОПК

¹⁷⁸ Чл. 110, ал. 1 от ДОПК

изпълнителен директор на НАП 72 вътрешни процедури и 21 инструкции и образци на документи, които определят действията на органите по приходите при осъществяването на процесите: по селекция, извършване на проверки по прихващане и/или възстановяване, насрещни проверки, извършване на ревизии, проверки за установяване на факти и обстоятелства, текущо осигуряване на качеството и събиране на информация за най-често срещани рискове по браншове. Утвърдените правила, процедури и инструкции са задължителни за изпълнение от всички ТД на НАП, в т.ч. ТД ГДО¹⁷⁹.

Изпълнението на бизнес процеса по контрол в НАП е нормативно регламентиран и осигурен с утвърдени вътрешни правила, процедури, инструкции и образци на документи, приложими към всички ТД на НАП.

3.5.1. Селекция на задължени лица

Селекцията на задължените лица е процес по вземане на решения за предприемане или непредприемане на контролни действия от органите по приходите на НАП, в резултат на настъпили събития, които имат отношение към задълженията на регистрираните лица по данъчно-осигурителното законодателство, Закона за хазарта и/или спазването на Закона за мерките срещу изпирането на пари.¹⁸⁰ Селекцията има за цел да подпомогне и осигури ефективността на контролната дейност на НАП, като се фокусира върху задължените лица с най-голям риск от неспазване на данъчното и осигурително законодателство и се избират най-подходящите контролни дейности.

Селекцията бива 2 вида – текуща и служебна.

При *текущата* селекция, органите по приходите, които извършват селекцията вземат решение по отношение на целесъобразността от възлагане на ревизия или извършване на проверка или решение за непредприемане на действия.¹⁸¹

При *служебната* селекция - процесът не налага вземане на решение за предприемане на конкретни действия, тъй като:

- налице е нормативно изискване за извършване на задължителна ревизия;
- отправено е искане за образуване на ревизионно производство или проверка от прокурор или следовател по реда на Закона за съдебната власт;
- получено е указание за образуване на ревизионно производство или проверка от ЦУ на НАП.

Съгласно утвърдените и подписани длъжностни характеристики, органите по селекцията в ТД ГДО са общо 5, от които 4-ма главни инспектори по приходите в отдел „Контрол“, дейност „Селекция“ и 1 главен инспектор по приходите, изпълняващ функциите на орган по селекцията, вземащ решение¹⁸². Преките задължения на органите по селекция включват:

- въвеждане на случаи, които са повод за извършване на селекция в Информационна система „Контрол“ (ИС „Контрол“), модул „Селекция“;
- избирането и прилагането на показатели за селекция;
- извършването на анализ на събраните и обобщени данни и
- изготвянето на мотивирано предложение по всеки конкретен случай за извършване на ревизия или проверка, или за приключване без действия.

Органът по селекция вземащ решение и органите по селекция са подчинени на началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО¹⁸³.

3.5.1.1. Съгласно утвърдената процедура КЗ „Възлагане извършването на текуща селекция“ документите, които постъпват при органа по селекция или органа по селекция, вземащ решение от деловодството, от отдел „Услуги за клиенти“, отдел „Контрол“ в ТД ГДО, чрез електронните услуги на НАП и Главна дирекция „Фискален контрол“ в ЦУ на НАП¹⁸⁴ са

¹⁷⁹ Одитно доказателство № 1

¹⁸⁰ Одитно доказателство № 1

¹⁸¹ Одитно доказателство № 1

¹⁸² Одитно доказателство № 2

¹⁸³ Одитно доказателство № 2

¹⁸⁴ Одитно доказателство № 1

иницииращ документ за селекция.

След извършване на автоматизирано разпределение, органите по селекцията чрез достъп до ИС „Контрол“, модул „Селекция“, събират и анализират информацията за задължените лица, въз основа на която дават предложение за предприемане на последващи действия.¹⁸⁵ След получаване и преглед на постъпилите документи, органите по селекция и органът по селекция, вземащ решение, който в ТД ГДО е началникът на отдел „Контрол“, преценяват дали случаят подлежи на селекция и какъв да бъде видът на селекцията (текуща или служебна)¹⁸⁶.

От 20.05.2024 г., с изменението на процедурата за КЗ „Възлагане извършването на текуща селекция“ е въведена „Периодична оценка на риска“, която е автоматизирана процедура в модул „Селекция“ на ИС „Контрол“ за периодична обработка на данни от различни източници по предварително зададени критерии. Периодичната оценка на риска идентифицира задължени лица, декларирали надвнесен данък, прилага критерии и специфично зададени условия, изчислява оценка на риска и автоматизирано определя ред за възстановяване на надвнесената сума. Възможния реда за възстановяване е чрез опростена процедура; използване на надвнесената сума за следващи плащания; проверка или текуща селекция¹⁸⁷.

По проект „Надграждане на Системата за управление на приходите чрез разработване на софтуерно приложение в подкрепа на контролната дейност в НАП - Информационна система „Контрол“ е разработен и се прилага „Наръчник на потребителя Модул „Селекция“ в ИС „Контрол“, който определя последователността от действия, които органите по селекция следва да извършат в ИС „Контрол“¹⁸⁸. В утвърдената процедура КЗ „Възлагане извършването на текуща селекция“ и в „Наръчник на потребителя Модул „Селекция“ в ИС „Контрол“ се използват понятия като „случай на селекция“, „въведен случай на селекция“, „повод за селекция“, „индивидуална селекция“, както и „активна селекция, без да е дадено определение на тези понятия¹⁸⁹. Това създава риск от неяснота при прилагане на процедурите.

3.5.1.2. Възложените случаи на извършване на селекция са основание за стартиране на процеса по извършване на „текуща селекция“. Съгласно утвърдената процедура К4 „Извършване на текуща селекция“, в хода на текущата селекция могат да се използват общи показатели (приложими за всички задължени лица) и седем групи специфични показатели, в зависимост от правния и данъчно-осигурителен статут на данъчнозадълженото лице или спецификата на контролните действия. Избраните и приложени от органите по селекцията показатели се записват в работната карта с мотиви за предложеното контролно действие или решение за непредприемане на действие¹⁹⁰. Попълнената работна карта се записва като приключена в електронния регистър на модул „Селекция“ в ИС „Контрол“¹⁹¹.

Контролните действия, които може да предложи органът по селекция са: ревизия, проверка по прихващане или възстановяване, проверка за установяване на факти и обстоятелства или непредприемане на действия.

При направено предложение за ревизия, органът по селекцията преценява нейния обхват с оглед наличието и размера на изискуемите и неплатени задължения, категоризацията им като събираеми, трудносъбираеми или несъбираеми задължения и целта на ревизионното производство. При наличие на изискуеми и неплатени публични задължения, категоризирани като несъбираеми или трудносъбираеми, или в размер над 50 000 лв., органът по селекция предлага извършване на ревизия с възможно най-ограничен обхват. В процедурата не е указано по какъв начин се ограничава обхвата и върху какво се фокусира ревизията, което създава риск от неяснота при прилагането¹⁹².

¹⁸⁵ Одитно доказателство № 2

¹⁸⁶ Одитно доказателство № 1

¹⁸⁷ Одитно доказателство № 1

¹⁸⁸ Одитно доказателство № 1

¹⁸⁹ Одитно доказателство № 1

¹⁹⁰ Одитно доказателство № 1

¹⁹¹ Одитно доказателство № 1

¹⁹² Одитно доказателство № 1

Таблица № 7

Брой задължени лица в ТД ГДО с категоризиран дълг					
Година	ЗЛ	Събираеми	Частично събираеми	Трудно събираеми	Несъбираеми
към 31.12.2021	72	46	9	7	10
към 31.12.2022	95	67	10	9	9
към 31.12.2023	96	69	10	8	9
към 31.12.2024	130	117	6	3	4

Източник: ТД ГДО

По данни на ТД ГДО, с трудносъбираем дълг са категоризирани общо 12 задължени лица¹⁹³ към 31.12 на 2021 г, 2022 г., 2023 г. и 3 задължени лица¹⁹⁴ към 31.12.2024 г. С несъбираем дълг към 31.12.2023 г. са категоризирани 10 задължени лица¹⁹⁵ и 31.12.2021 г. - 4 и към 31.12.2024 г.¹⁹⁶ Намалението на броя на задължените лица в ТД ГДО с частично-, трудно- и несъбираеми вземания през 2024 г. основно е резултат от пререгистрацията на задължените лица, съгласно заповедта на изпълнителния директор на НАП, с която са променени условията за регистрация.

Липсата на яснота в утвърдената процедура К4 „Извършване на текуща селекция“ за начина на ограничаване на обхвата на ревизиите на лица с наличие на изискуеми и неплатени задължения, категоризирани като трудносъбираеми, несъбираеми или в размер над 50 000 лв., поражда риск за ясното и еднозначно мотивиране на предложенията за извършване на ревизия от органите по селекция.

Съгласно процедура К4 „Извършване на текуща селекция“, органът по селекция може да предложи и решение „Без действие“ в случай, че:

- има сигнал за нарушение за период, за който задълженото лице е вече ревизирано по съответния закон;

- сигналът е срещу лице, което има изискуеми задължения, които са класифицирани като несъбираеми и трудносъбираеми или в размер над 50 000 лв. и за дружеството е уведомена компетентната прокуратура, и не е целесъобразно да бъдат възложени контролни действия, при които да бъдат установени нови несъбираеми задължения;

- сигналът не съдържа конкретни доказателства за извършено нарушение на данъчно-осигурителното законодателство и при липса на конкретни данни или доказателства;

- в сигнала липсват конкретни данни и/или доказателства за изразеното в него твърдение за нарушаване на данъчното и осигурителното законодателство и след направения анализ не е потвърдена посочената в сигнала информация.

При избора на контролно действие, утвърдената процедура К4 „Извършване на текуща селекция“ цели постигане на максимална ефективност от възлаганите контролни дейности. Процедурата създава условия за ограничаване на обхвата на възложената ревизия по отношение на некоректните данъкоплатци с изискуеми и неплатени задължения. Прилагането на критерия за оценка на „фискалната значимост“, при вземането на решение за ревизия, насочва селекцията към задължените лица, които могат да платят размера на очакваните допълнителни задължения за данъци, задължителни осигурителни вноски, вноските за Фонд „Гарантиране вземанията на работници и служители“ и/или такси по Закона за хазарта¹⁹⁷.

¹⁹³ ЕВРОФУТБОЛ, ЦАПК ПРОГРЕС ГРУП, Застрахователна компания Юроамерикан, Ес И И Пауър Трейдинг, КИАРА – ФАРМ, ЕС ТИ ЕЛ Ойл енд Газ Сървисиз, ХЕФТИ МЕТАЛС, Рожее Ванден Берхе БГ, ГРУП ТРАНС ЕНЕРДЖИ, ГЛОБЪЛ ТРАНС ЛОДЖИСТИКС, СЕЛЕНА 52, ЗАХАРЕН КОМБИНАТ - ПЛОВДИВ

¹⁹⁴ ЕЙЧ АР ЕС СТАФИНГ БЪЛГАРИЯ, ЮРОПИАН ТРЕЙД ОФ ЕНЕРДЖИ, Мартанкишп

¹⁹⁵ ПОЛИСАН, СТАНИЛОВ, ХЕНДИ-ТЕЛ, ДМВ, ЗЕНОН БГ- в несъстоятелност, ТЕХНОКОРОЗА, АЛС България, Застрахователна компания Олимпик - клон България, ВЪГЛЕДОБИВ БОБОВ ДОЛ, ЕНЕРГИЙНА ФИНАНСОВА ГРУПА

¹⁹⁶ Застрахователна компания Юроамерикан, СТУДИО МОДЕРНА-БЪЛГАРИЯ, Чертасиг - Застрахователно и Презастрахователно Дружество АД – Клон България, МИНИ ОТКРИТ ВЪГЛЕДОБИВ

¹⁹⁷ Препоръка 4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ да се извърши анализ на:

4.1. критериите за селекция на задължените лица и при необходимост да се извърши актуализация;

3.5.1.3. В съответствие с посоченото в процедура К5 „Извършване на служебна селекция“, „служебната селекция“ се извършва с цел събиране на предварителна информация за извършване на преценка за обхвата на ревизията. Служебна селекция се извършва в следните случаи:

- определени с нормативен акт случаи на извършване на задължителна ревизия за установяване на отговорността на осигурителната каса за осигурителните задължителния на членовете ѝ по Наредбата за осигурителните каси при прекратяване на дейността на касата;
- получено от ЦУ на НАП указание за извършване на ревизия или проверка за съпоставка на доходи и имущество на физическо лице, вкл. за третиране на идентифициран риск при определено задължено лице;
- постъпило искане от прокурор или следовател за извършване на ревизия на определено задължено лице или проверка за съпоставка на доходи и имущество на физическо лице¹⁹⁸.

Когато селекцията се извършва по инициатива на орган, който не е посочил видовете задължения и/или периоди, които задължително следва да бъдат ревизирани, органът по селекция прилага показателите за оценка на риска.

Не се извършва служебна селекция при решение за отмяна на издаден ревизионен акт, с което преписката е върната по реда на чл. 155, ал. 4 от ДОПК със задължителни указания за издаване на нов ревизионен акт, при получено от ЦУ на НАП указание за третиране на установена измама, при получено от ЦУ на НАП указание за възлагане на многостранна ревизия, при получено указание/искане, в което са посочени видовете задължения и периоди, които задължително следва да бъдат ревизирани¹⁹⁹.

Включването в процедурата за извършване на служебна селекция на възможността за даване на писмени указания за извършване на ревизия от ЦУ на НАП и/или на постъпило искане от прокурор или следовател с посочени видове задължения и периоди, които задължително следва да бъдат ревизирани, на практика изключва участието на органите по селекция и органа по селекция, вземащ решения при определяне на обхвата на ревизията, каквато според процедурата е целта на този вид селекция²⁰⁰.

3.5.2. Контролни дейности

В резултат на извършена селекция с предложение за предприемане на контролни действия, се възлага извършването на ревизия със заповед на органа, вземащ решение²⁰¹ или извършването на проверка - с резолюция за възлагане.²⁰²

3.5.2.1. Опростена процедура за възстановяване на суми

В изпълнение на разпоредбата на чл. 130 от ДОПК,²⁰³ когато е подадена декларация с посочена в нея сума за възстановяване, както и когато е подадено искане за възстановяване на суми, органът по приходите може да възстанови цялата претендирана сума по посочената от лицето банкова сметка, по опростена процедура²⁰⁴. До 01.01.2016 г. опростената процедура се прилага само за възстановяване на подходящи и местни данъци, а след това – за всички публични вземания.

¹⁹⁸ Одитно доказателство № 1

¹⁹⁹ Одитно доказателство № 1

²⁰⁰ Препоръка 4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ да се извърши анализ на:

4.1. критериите за селекция на задължените лица и при необходимост да се извърши актуализация;

²⁰¹ Чл. 112, ал. 2 от ДОПК – „(2) Ревизията може да се възлага от:

1. органа по приходите, определен от териториалния директор на компетентната териториална дирекция;

2. изпълнителния директор на Националната агенция за приходите или определен от него заместник изпълнителен директор - за всяко лице и за всички видове задължения и отговорности за данъци и задължителни осигурителни вноски.

²⁰² Одитно доказателство № 1

²⁰³ Чл. 130. (Обн. - ДВ, бр. 105 от 2005 г., в сила от 1.01.2006 г.) от ДОПК На основание чл. 10, ал. 1, т. от Закона за националната агенция за приходите и във връзка с чл. 130, ал. 1 от ДОПК (ДВ, бр. 94, от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.)

²⁰⁴ На основание чл. 10, ал. 1, т. от Закона за националната агенция за приходите и във връзка с чл. 130, ал. 1 от ДОПК (ДВ, бр. 94, от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.)

3.5.2.1.1. Съгласно дадените писмени указания на изпълнителния директор на НАП²⁰⁵ от 01.09.2016 г.²⁰⁶, задължените лица, за които се прилага опростената процедура за възстановяване на ДДС се определят ежедневно, след извършване на автоматизирана оценка на риска в ИС „Контрол“ по предварително зададени критерии, свързани с размера на декларираната сума за възстановяване на ДДС, липсата на неплатени задължения към датата на автоматизираната обработка и наличие на валидна банкова сметка. За оценените нискорискови случаи, в ИС „Контрол“ се генерира списък, който се ползва за възстановяване на сумите от ТД на НАП.

В указанията се описва процесът, документите, които се съставят след всяко действие, определят се отговорните дирекции и лица в ТД на НАП, в т.ч. и ТД ГДО. Контролът по изпълнението на дейностите е възложен на директорите на ТД на НАП.

Съгласно указанията, не се прилага опростена процедура, когато е нареден превод за възстановяване на ДДС по закрыта банкова сметка и се предприемат действия по реда на чл. 129 от ДОПК за извършване на проверка за прихващане или възстановяване²⁰⁷.

С цел предотвратяване на евентуални злоупотреби и недължимо възстановяване на ДДС по опростена процедура, с писмо на изпълнителния директор на НАП от 01.04.2019 г. до ТД ГДО, е указано задължително извършване на *текуща селекция* на задължените лица, декларирали ДДС за възстановяване по чл. 92, ал. 3 от ЗДДС, на които 6 пъти в рамките на 12 последователни периода е възстановен ДДС чрез опростена процедура, или когато възстановената сума по опростена процедура с натрупване за същия период надхвърли определен размер. Задължително се извършва текуща селекция на задължените лица, декларирали ДДС за възстановяване по чл. 92, ал. 1, т. 4 от ЗДДС, при всеки 4-ти случай, който попада в обхвата на опростена процедура в рамките на 15 последователни периода или когато възстановената сума по опростена процедура с натрупване за същия период надхвърли определен размер²⁰⁸.

От 15.02.2022 г., след актуализация на процедура КЗ „Възлагане извършването на текуща селекция“, по повод оптимизация на работа и надграждане на ИС „Контрол“, е определено, че не се възлага текуща селекция на върнати от отдел „Обработка на плащанията и задължения“ в ТД на НАП случаи на опростена процедура, които не могат да бъдат изпълнени и за които следва да се предприемат действия по чл. 129 от ДОПК за проверка за прихващане и/или възстановяване. С указанията се облекчава дейността на органите по селекция, тъй като не се налага извършването на такава при посочените случаи²⁰⁹.

В писмените указания от 01.03.2024 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП, подробно са описани критериите по които се извършва „периодична автоматизирана оценка на риска на задължените лица, декларирали ДДС за възстановяване“²¹⁰ и „периодична автоматизирана оценка на риска на задължените лица, декларирали ДДС за възстановяване от износ“²¹¹. Посочените критерии за оценка на риска се изчисляват и прилагат индивидуално към всяко задължено лице²¹².

За описание на действията по прилагане на опростената процедура по чл. 130 от ДОПК, която е част от бизнес процес „Контрол“, не е разработена самостоятелна процедура²¹³. Последователността от действия и документите, които се издават от отговорните органи по приходите, са определени в указания на изпълнителния директор на

²⁰⁵ На основание чл. 10, ал. 1, т. от Закона за националната агенция за приходите и във връзка с чл. 130, ал. 1 от ДОПК (ДВ, бр. 94, от 2015 г., в сила от 01.01.2016 г.) Одитно доказателство № 4 - Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г., т. 4.4 – Писмо на ЦУ на НАП с изх. № 20-00-167/01.09.2016 г.

²⁰⁶ Одитно доказателство № 4

²⁰⁷ Одитно доказателство № 4

²⁰⁸ Одитно доказателство № 4

²⁰⁹ Одитно доказателство № 1

²¹⁰ по чл. 92, ал. 1, т. 4 от ЗДДС

²¹¹ по чл. 92, ал. 3 от ЗДДС от износ

²¹² Одитно доказателство № 4

²¹³ Препоръка 4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ да се извърши анализ на: 4.2. необходимостта за разработване и въвеждане на процедура, определяща поредността от действия на органите по приходите във връзка с прилагане на опростената процедура по чл. 130 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;

НАП. С дадените указания, утвърдените условия, критерии и правила за прилагане на опростената процедура по ДОПК се цели ефективно управление на риска от неправомерно възстановяване на суми на задължените лица.

3.5.2.1.2. С докладни записки на директорът на ТД ГДО от 2018 г., 2019 и 2024 г. до изпълнителния директор на НАП е предложено и възприето завишаване на праговете за възстановяване на ДДС по чл. 92, ал. 3 и по чл. 92, ал. 1, т. 4 от ЗДДС. В резултат, за регистрираните лица в ТД ГДО, за възстановяване на ДДС по опростената процедура са определени прагове за възстановяване до 300 000 лв. считано от 01.05.2018 г.; до 1 000 000 лв., считано от 01.04.2019 г. и до 2 000 000 лв. от 01.08.2024 г.

Анализът на данните за сумите и случаите за възстановяване на ДДС и корпоративен данък по опростена процедура, предоставени от ТД ГДО показва, че:

- през 2021 г. от общо регистрирани 1 114 дружества в ТД ГДО, опростена процедура за възстановяване на ДДС е приложена за 26 на сто от регистрираните лица, а след пререгистрация на дружествата в ТД ГДО от 01.01.2024 г. за 21 на сто от регистрираните лица.

- броят на задължените лица, при които е приложена опростена процедура за възстановяване на ДДС за периода 2021-2024 г. нараства от 280 лица през 2021 г. до 348 – през 2023 г. и през 2024 г. намалява до 295. Това се дължи на пререгистрацията на задължените лица в ТД ГДО от 01.01.2024 г.

- средногодишния брой задължени лица за периода 2021-2024 г., на които е възстановен ДДС по опростена процедура е 296, а общият размер на възстановения ДДС за същия период възлиза на 2 002 124 216 лв.

- броят на приложените опростени процедури за възстановяване на ДДС намалява от 1 685 през 2021 г. до 840 – през 2024 г. за сметка на нарастване на средния размер на заявените за възстановяване суми по ДДС по една процедура.

- броят на задължените лица, заявили корпоративен данък за възстановяване по опростена процедура и размера на възстановената сума за одитирания период е незначителен спрямо броя на лицата и възстановени суми по ДДС²¹⁴.

Таблица № 8						
Възстановени суми на големи данъкоплатци и осигурители по опростена процедура по реда на чл. 130 от ДОПК в ТД ГДО за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.						
Година	ДДС			Корпоративен данък		
	Брой дружества	Брой процедури	Възстановена сума	Брой дружества	Брой процедури	Възстановена сума
2021	280	1 685	536 130 680	4	4	9 403
2022	261	1 446	523 442 700	1	1	12
2023	348	1 449	510 608 288	1	1	728
2024	295	840	431 942 548	3	3	2 412
Общо:	592²¹⁵	5 420	2 002 124 216	9	9	12 556
Източник: ТД ГДО						

Данните за разпределението на броя на приложените от ТД ГДО опростени процедури за възстановяване на ДДС по задължени лица през одитирания период показват, че към 31.12.2024 г., с най-голям брой от 31 приложени опростени процедури възстановяване на ДДС са 3 задължени лица²¹⁶, а по една опростена процедура за възстановяване имат 131 дружества²¹⁷.

²¹⁴ Одитно доказателство № 4

²¹⁵ В посочения общ брой задължени лица, дружествата, на които е възстановен ДДС през годините по повече от една опростена процедура са преброени само по веднъж.

²¹⁶ БЕСТА МЕД /ЕООД/; ЕЛХИМ-ИСКРА /АД/; ММ СОЛУШЪНС /ЕАД/

²¹⁷ В посочения общ брой задължени лица, дружествата, на които е възстановен ДДС през годините по повече от една опростена процедура са преброени само по веднъж.



Източник: ТД ГДО

През периода 2021-2024 г., в ТД ГДО са прилагани по 11 опростени процедури на 21 дружества през 2021 г. и на 14 дружества - през 2022 г. През годините нараства броят на задължените лица с приложена по една опростена процедура от 39 през 2021 г. до 143 през 2024 г., което е резултат от увеличените прагове за възстановяване на ДДС по чл. 92, ал. 3 от ЗДДС²¹⁸.

Таблица № 9

Брой приложени опростени процедури на задължени лица в ТД ГДО за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г.				
Брой опростени процедури	Брой задължени лица			
	2021	2022	2023	2024
11	21	14	-	-
10	45	35	18	6
9	37	35	42	3
8	24	18	34	13
7	11	16	16	16
6	19	15	15	12
5	9	10	16	18
4	11	10	15	18
3	32	17	26	28
2	32	37	33	38
1	39	53	133	143

Източник: ТД ГДО

В резултат на прилагането на опростена процедура по реда на чл. 130 от ДОПК на задължени лица, регистрирани в ТД ГДО за периода от 01.01.2021 г. до 31.12.2024 г. са възстановени суми по ДДС в размер на 2 002 124 216 лв. на общо 592 дружества, по 5 420 процедури. Наблюдава се тенденция за намаляване на броя на дружествата (с изключение на 2023 г.), броя на процедурите и размера на възстановените суми. Запазва се тенденцията за незначителния размер на възстановените по опростена процедура суми за корпоративен данък и малкия брой на процедурите и на дружествата, на които той е възстановен²¹⁹.

С въвеждането на опростената процедура и за част от случаите на деклариран ДДС за възстановяване, се облекчава

дейността на органите по приходите от извършване на проверки по прихващане и/или възстановяване на суми на лица, чиито бизнес е познат на администрацията, което позволява насочването им към изпълнението на други контролни дейности спрямо други задължени лица.

3.5.2.2. Извършване на проверки

Проверката е съвкупност от действия на органите по приходите относно спазването на данъчното и осигурителното законодателство, с която могат да се установяват определени факти и обстоятелства от значение за задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски. С проверка *не се* установяват задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски на проверяваното лице. Извършва се от органите по приходите, без да е необходимо изрично писмено възлагане. За резултатите от проверката се съставя протокол. Срокът за

²¹⁸ Данните за броя на лицата, спрямо които е прилагана по една опростена процедура за възстановяване на ДДС по години са различни от данните за броя на лицата, спрямо които е прилагана по една опростена процедура за възстановяване на ДДС за целия период 2021-2024 г. тъй като при определяне на данните за одитирания период лицата са преброени само по веднъж.

²¹⁹ Одитно доказателство № 4

извършване на проверките не може да бъде по-дълъг от 6 месеца. Ако 6-месечният срок се окаже недостатъчен, той може да бъде продължен до 6 месеца с резолюция на органа, възложил проверката²²⁰.

В съответствие с утвърдените процедури за изпълнението на функция „Контрол“ в НАП, видовете са:

- проверка по прихващане или възстановяване;
- проверки за установяване на факти и обстоятелства;
- насрещна проверка;
- проверка по делегация.

3.5.2.2.1. Данните, предоставени от ТД ГДО за броя на приключените проверки по видове, за периода 2021-2024 г. са представени в *приложение № 6* към настоящия доклад и показват, че:²²¹

- в ИС „Контрол“ на НАП, видовете проверки, определени в ДОПК са детайлизирани до общо 44 вида проверки.

- към 31.12.2024 г., броят на всички извършени от органите по приходите на ТД ГДО проверки е 12 953;

- най-голям е относителният дял (55 на сто) на извършените проверки по прихващане и възстановяване, следвани от проверките за издаване на удостоверение на чуждестранно лице (17 на сто) и проверките за установяване на факти и обстоятелства (12,8 на сто) от всички проверки;

- относителният дял на проверките по Споразуменията за избягване на двойното данъчно облагане (СИДДО) е 3,62 на сто, като минимално превишава относителният дял на извършените насрещни проверки от 3,47 на сто от всички проверки;

- проверките по спазване на осигурителното законодателство представляват едва 2 на сто от всички извършени проверки;

- извършени са само 6 проверки за анализ на данни в електронен формат, от които 5 проверки през 2022 г. и една проверка през 2023 г., което представлява 0,04 на сто от всички извършени проверки.²²²

От 44-те видове проверки, заложи в ИС „Контрол“, в ТД ГДО, през периода 2021-2024 г. са извършени 20 вида проверки²²³.

В настоящият одитен доклад са анализирани данните, свързани с изпълнението на проверките по прихващане и възстановяване, тъй като:

- тези проверки имат пряко отношение към администрирането на приходите от НАП и имат реален фискален ефект;

- те са с най-висок дял в общия брой извършени проверки в ТД ГДО през одитирания период и

- резултатите от тях подлежат на административен и съдебен контрол.

3.5.2.2.2. Недължимо платени или събрани суми за данъци, задължителни осигурителни вноски, наложени от органите по приходите глоби и имуществени санкции, както и суми, подлежащи на възстановяване съгласно данъчното или осигурителното законодателство от НАП, се прихващат от органите по приходите за погасяване на изискуеми публични вземания, събирани от НАП.

Може да се извърши прихващане с погасено по давност задължение, когато вземането на длъжника е станало изискуемо, преди задължението да бъде погасено по давност.²²⁴

Прихващането или възстановяването може да се извършва по инициатива на органа по приходите или по писмено искане на лицето. Искането за прихващане или възстановяване се разглежда, ако е подадено до изтичането на 5 години, считано от 1 януари на годината,

²²⁰ Чл. 110 от ДОПК

²²¹ Приложение № 6 и Одитно доказателство № 4, т. 3.1.

²²² Приложение № 6 и Одитно доказателство № 4, т. 3.1.

²²³ Одитно доказателство № 4

²²⁴ Чл. 128 от ДОПК

следваща годината на възникване на основанието за възстановяване.²²⁵

Проверката за прихващане и възстановяване приключва с акт за прихващане и възстановяване, който подлежи на обжалване по административен и съдебен ред.²²⁶

В утвърдена на 15.03.2017 г. от заместник-изпълнителния директор на НАП процедура К6 Версия П „Извършване на проверки по прихващане и възстановяване“ са описани в последователност действията на органите по приходите за извършване на проверките за прихващане и възстановяване. В утвърдената процедура е заложено изключение за отдел „Контрол“ в ТД ГДО, да не се извършва автоматизирано разпределение на случаите за проверка от ИС „Контрол“. ²²⁷

По данни на ТД ГДО, от приключените към 31.12.2024 г. 7 177 проверки за прихващане или възстановяване²²⁸, 78 на сто от всички проверки са селектирани без да е изготвена от органите по селекция работна карта, като 5 303 от тях са генерирани в модул „Селекция“ и заредени в модул „Проверки“ на ИС „Контрол“ след периодична автоматизирана оценка на риска и автоматизирана оценка на риска за износители с решение за проверка за прихващане и/или възстановяване²²⁹.

Таблица № 10						
Брой проверки по прихващане и възстановяване						
Повод за възлагане на проверките за възстановяване и прихващане	2021	2022	2023	2024	Общо	Работна карта
Други поводи за възлагане на проверка, в т.ч.: - по справка-декларация за ДДС -чл.92, ал.1, т.1 от ЗДДС; - дружества с ДДС за възстановяване за периода, които имат просрочени задължения с цел за се прихванат; - ДДС за възстановяване, за което не може да се изпълни опростена процедура	45	63	72	61	241	Не се изисква
Искане за възстановяване на суми по решение на директора на дирекция ОДОП в НАП, административен съд или ВАС	2	4	12	7	25	Не се изисква
Проверка в резултат за периодична оценка на риска	1 176	1 469	1 311	1 347	5 303	Не се изисква
Проверка в резултат на индивидуална селекция	467	470	400	269	1 606	с РК
Писма от външни институции			1	1	2	Не се изисква
Общ брой проверки	1 690	2 006	1 796	1 685	7 177	
Източник: ТД ГДО ²³⁰						

Незначителен е броят на възложените и извършени без работна карта от органите по селекция проверки по прихващане и/или възстановяване по повод искане за възстановяване на суми по решение на директора на дирекция ОДОП София, Административен съд или ВАС (0,4 на сто), писма от външни институции (0,02 на сто) и по други поводи за възлагане на проверка за прихващане и възстановяване²³¹ (3,5 на сто).

С работна карта от органите по селекция в ТД ГДО са възложени 1 606 проверки - от индивидуална селекция²³², което представлява 22 на сто от всички приключени проверки по прихващане и възстановяване. ²³³

²²⁵ Чл. 129 от ДОПК

²²⁶ Чл. 129 от ДОПК

²²⁷ Одитно доказателство № 1, т. 20

²²⁸ Приложение № 6 и Одитно доказателство № 4

²²⁹ Одитно доказателство № 4 и Одитно доказателство № 12

²³⁰ Одитно доказателство № 4

²³¹ Проверка за прихващане или възстановяване по СД за ДДС по чл. 92, ал. 1, т. 1 от ЗДД – дружества с ДДС за възстановяване за периода, които имат просрочени задължения с цел да се прихванат; отменителни решения на директора на ОДОП или съда – ДДС за възстановяване, за което не може да се изпълни опростена процедура

²³² По искания по чл. 129 от ДОПК за възстановяване или от АОП/АОРИ с решение за селекция

²³³ Приложение № 7 и Одитно доказателство № 4 и Одитно доказателство № 12

Таблица № 11

Приключени проверки за прихващани или възстановяване											
Година	Приключени проверки по прихващане или възстановяване	Брой проверени задължени лица	Връчени актове за прихващане и възстановяване	Доклад за установяване на факти и обстоятелства	Акт за установяване на задължение	Заповед за прекратяване на производство	Начин на връчване		Брой изменение на резолюцията за възлагане на проверката		
							електронно	хартия	без	едно	две
2021	1 690	510	1 688	2	-	-	1 687	1	1 644	42	-
2022	2 006	535	2 004	2			2 001	3	1 956	50	-
2023	1 796	508	1 789	5	1	1	1 784	-	1 750	45	1
2024	1 685	501	1 683	2	-	-	1 683	-	1 621	62	2
Общо:	7 177	-	7 164	11	1	1	7 155	4	6 971	199	3

Източник: ТД ГДО

Най-висок е броят и относителният дял на проверените задължени лица през 2023 г. - 535 лица, или 48 на сто от регистрираните 1 114 лица в ТД ГДО, а най-нисък е броят и относителният дял на проверените лица през 2024 г., съответно – 501 задължени лица, което е 37 на сто от регистрираните 1 346 лица, когато се прилагат новите критерии и условия за регистрация в ТД ГДО, в сила от 01.01.2024 г.²³⁴ Средно, за целия одитиран период, са проверени 40 на сто от регистрираните в ТД ГДО лица.²³⁵

Средногодишно, през периода 2021-2024 г. са извършени по 1 794 проверки по прихващане или възстановяване. Най-голям брой проверки (2 006) са възложени и извършени през 2022 г.²³⁶

По една проверка за прихващане или възстановяване: през 2021 г. е извършена на 182 лица, през 2022 г. - на 193 лица, през 2023 г. - на 183 лица и през 2024 г. на 210 лица²³⁷.

При 6 971 проверки за прихващане и възстановяване или 97,13 на сто от всички проверки за прихващане и възстановяване, не е извършено изменение на резолюцията за възлагане на проверката и не са извършени промени по условията на възложената проверка (срок/екип, обхват или др.), при 199 проверки – по едно изменение и при 3 проверки – по две изменения²³⁸

Само една от възложените проверки за периода е приключила с акт за установяване на задължение и само при две проверки е издадена заповед за прекратяване на производството, което не е преминало в ревизия. С доклад за установени факти и обстоятелства са приключени 11 производства, които са инициращ документ за последваща селекция и не е издаден акт за прихващане и възстановяване.²³⁹

Всички актове за прихващане или възстановяване се връчват електронно чрез ИС „Контрол“ или по електронната поща²⁴⁰.

Таблица № 12

Размер на възстановените суми с АПВ от извършените проверки по прихващане или възстановяване в ТД ГДО								
Година	Брой връчени АПВ по видове задължения	Възстановени суми, в т. ч. по	ЗДДС	ЗКПО	ЗДДФЛ	КСО	ЗЗО	Други

²³⁴ Одитно доказателство № 4²³⁵ Одитно доказателство № 4.²³⁶ Одитно доказателство № 4²³⁷ Одитно доказателство № 4²³⁸ Одитно доказателство № 4²³⁹ Одитно доказателство № 4²⁴⁰ Одитно доказателство № 4

2021	1 712	3 139 508 725	3 089 407 266	38 663 447	2 989 594	3 452 147	682 865	4 313 407
2022	2 034	5 000 541 967	4 948 135 118	28 421 745	4 697 190	127 457	27 059	19 133 398
2023	1 801	3 865 688 465	3 803 477 612	56 920 278	48 000	112 453	24 606	5 123 517
2024	1 705	4 466 942 872	4 383 195 453	62 733 495	-	2 018 962	254 650	18 740 312
Общо:	7 252	16 472 682 029	16 224 215 449	186 738 965	7 734 784	5 711 019	989 180	47 310 634
Източник: ТД ГДО								

През периода 2021-2024 г., в резултат на извършените 7 177 проверки по прихващане и възстановяване, с връчени актове за прихващане и възстановяване са възстановени суми в размер на общо 16 472 682 029 лв., от които възстановеният ДДС е в размер на 16 224 215 449 лв. и представлява 98,49 на сто общия размер на възстановените суми.

Средно годишно се възстановява по 4 056 053 862 лв. ДДС. Възстановените суми по ЗКПО представляват 1,13 на сто от възстановените суми за целия одитирания период.

Задължените лица, на които са възложени проверки по прихващане и възстановяване са определени преимуществено въз основа на автоматизирана оценка на риска. Преобладаващият дял на възстановените суми по ДДС в резултат на извършените проверки по прихващане и възстановяване през периода 2021-2024 г. кореспондира пряко с вида и механизма на данъка. За същия период е пренебрежимо малък броят на проверките за прихващане и възстановяване, които приключват с доклад за установяване на факти и обстоятелства, издаване на акт за установяване на задължение.

3.5.2.3. Ревизии

Ревизията е съвкупност от действия на органите по приходите, насочени към установяване на задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски²⁴¹.

Ревизионното производство се образува с издаването на заповед за възлагане на ревизията.²⁴²

Ревизията се възлага от органа по приходите, определен от териториалния директор на компетентната териториална дирекция; от изпълнителния директор на НАП или определен от него заместник изпълнителен директор²⁴³.

Срокът за извършване на ревизията е до три месеца и започва да тече от датата на връчването на заповедта за възлагане на данъчнозадълженото лице. Ако определеният срок се окаже недостатъчен, той може да бъде продължен до два месеца със заповед за удължаване, а при особена фактическа сложност на конкретния случай, срокът може да бъде продължен общо до не повече от три години със заповед за удължаване на срока, издадена от изпълнителния директор НАП²⁴⁴.

Със заповедта за възлагане се определят данните за ревизираното лице, ревизиращите органи по приходите и ръководителят на ревизията, срокът за извършване на ревизията, ревизираният период, видовете ревизирани задължения за данъци и/или задължителни осигурителни вноски и други обстоятелства, имащи значение за ревизията²⁴⁵.

Ревизията приключва с ревизионен акт²⁴⁶, който се предхожда от издаването на ревизионен доклад²⁴⁷. С ревизионният доклад се прави предложение за установяване на задължения²⁴⁸, докато с ревизионния акт се установяват, изменят и/или прихващат задължения за данъци и за задължителни осигурителни вноски и се възстановяват недължимо платени или събрани суми²⁴⁹.

Задълженото лице може да направи писмено възражение пред органите, извършили ревизията²⁵⁰, а ревизионния акт подлежи на обжалване по административен ред²⁵¹ пред

²⁴¹ Чл. 110, ал. 2 и ал. 3 от ДОПК

²⁴² Чл. 112, ал. 1 от ДОПК

²⁴³ Чл. 112, ал. 2, т. 1 и т. 2 от ДОПК

²⁴⁴ Чл. 114, ал. 1, 2 и 4 от ДОПК

²⁴⁵ Чл. 113, ал. 1 от ДОПК

²⁴⁶ Чл. 118 от ДОПК

²⁴⁷ Чл. 117 от ДОПК

²⁴⁸ Чл. 117, ал. 2, т. 8 от ДОПК

²⁴⁹ Чл. 118, ал. 1, т. 1, 2 и 3 от ДОПК

²⁵⁰ Чл. 117, ал. 5 от ДОПК

²⁵¹ Глава осемнадесета Обжалване на ревизионния акт по административен ред от ДОПК

директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ при ЦУ на НАП и пред административния съд²⁵².

Във връзка с изпълнението на ревизионното производство от заместник-изпълнителния директор на НАП са утвърдени общо 26 бр. процедури, в които са определени последователността от действия, които следва да се извършат от органите по приходите в хода на изпълнение на ревизиите и сроковете, в които следва да се изпълнят, както и документите, които следва да се съставят.²⁵³

А) В действащата, утвърдена от заместник изпълнителен директор на НАП процедура К10 „Възлагане на ревизия“, за ТД ГДО отново е заложено изключението да не се извършва автоматизирано разпределение от информационната система на ревизиращите екипи за случаите за ревизия²⁵⁴.

В ТД ГДО, случаите за ревизии се разпределят от началника на отдел „Контрол“ към органа за възлагане на ревизия, който съгласно утвърденото длъжностно разписание е началник на сектор „Ревизии и проверки“. Органът за възлагане на ревизии, разпределя случаите за ревизии по екипи в зависимост от браншовото разпределение на задължените лица. В заповедта за възлагане на ревизия се определя ръководителя на ревизията и екипа, който ще я извърши, като се съобразява с обхвата на ревизията, натовареността, професионалните умения и опит на органите по приходите, които следва да извършат ревизията²⁵⁵.

Таблица № 13					
Повод за възлагане на ревизията	Брой ревизии				Общо
	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	
Текуща селекция - с работна карта	46	35	44	62	187
Служебна селекция - с работна карта	22	15	13	2	52
По получен доклад с предложение за възлагане на ревизия от орган по приходите в хода на проверка по прихващане и възстановяване - без работна карта за селекция	2	8	5	1	16
По Решение на Дирекция ОДОП за отмяна РА по реда на чл. 155, ал. 4 от ДОПК- без работна карта за селекция		1	2	2	5
По Доклад за измама – без работна карта за селекция			1	4	5
По указание от ЦУ на НАП за възлагане на ревизия с посочен обхват – без работна карта за селекция			1	1	2
Разпореждане на Териториалния директор за изменение на влязъл в сила РА по реда на чл. 134 от ДОПК – без работна карта за селекция	2		1		3
По преценка на ОВР след прекратяване на производство (Ревизия при правоприемство) – без работна карта за селекция	3				3
Установяване на отговорност по чл. 177 от ЗДДС – без работна карта за селекция				1	1
Общо брой ревизии	75	59	67	73	274
Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“ ²⁵⁶					

Анализът на предоставените данни от ТД ГДО чрез ИС „Контрол“, показва, че от общо 274 възложени ревизии през периода 2021-2025, с издаден ревизионен акт към 31.12.2024 г. приключват общо 273 бр. ревизии. Ревизионният акт на една от ревизиите, възложени през 2024 г. със срок за издаване до края на 2024 г. е издаден на 27.01.2025 г. Тъй като ревизията е изпълнена през 2024 г. същата ще бъде отчетена за целите на настоящия одит като изпълнена през 2024 г., независимо от датата на издаване на ревизионния акт по нея.

²⁵² Глава деветнадесета Съдебно обжалване на ревизионния акт от ДОПК

²⁵³ Одитно доказателство № 1

²⁵⁴ Одитно доказателство № 1 и Одитно доказателство № 2

²⁵⁵ Одитно доказателство № 1

²⁵⁶ Одитно доказателство № 4

Най-голям брой ревизии са възложени в резултат на извършена текуща селекция - 187 бр. и попълнена работна карта. В резултат на служебна селекция, с работна карта са възложени и приключени 52 ревизии. Без работна карта са възложени 35 ревизии, което представлява 13 на сто от всички ревизии ²⁵⁷.

Таблица № 14			
Година	Брой ревизии	Брой ревизирани задължени лица	Брой ревизирани задължени лица с повече от една ревизия за периода
2021	75	71	4
2022	59	49	9
2023	67	62	5
2024	73	70	3
Общо:	274	-	-

Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“

От приключените 274 ревизии на 182²⁵⁸ задължени лица, регистрирани в ТД ГДО, най-голям брой лица (71) са ревизирани през 2021 г., което представлява 6 на сто от всички регистрираните 1 114 големи данъкоплатци и осигурители. Най-малък брой (49) задължени лица са ревизирани през 2022 г. или 4,40 на сто от всички регистрирани 1 114 големи данъкоплатци. През 2024 г.,

след пререгистрацията от 01.01.2024 г. на задължените лица съобразно новите условия и критерии за регистрация в ТД ГДО, са ревизирани 70 лица, което е 5 на сто от всичките регистрирани 1 346 големи данъкоплатци.

През периода 2021-2024 г. повече от един път са ревизирани 61 задължени лица. От тях, едно задължено лице²⁵⁹ е ревизирано 6 пъти, 7 задължени лица²⁶⁰ са ревизирани по 4 пъти; 20 задължени лица²⁶¹ са ревизирани по 3 пъти; 33 задължени лица²⁶² са ревизирани по 2 пъти и 131 задължени лица са ревизирани само по веднъж.

През периода 2021-2024 г., преобладаващата част от възложените и извършени ревизии са резултат от текуща или служебна селекция и подборът им е извършен на база на оценка на риска от отговорните за целта органи по приходите в ТД ГДО. Относителният дял на ревизираните лица е между 4,4 и 6 на сто от всички регистрирани в ТД ГДО лица. Въпреки малкият брой на ревизираните лица, 34 на сто от тях са ревизирани повече от веднъж.

Б) Анализът на данните за възложените ревизии и ревизираните лица, от гледна точка на разпределението им по браншове/групи/дейности, за периода 2021-2024 г.²⁶³ показва че:

- най-много ревизии са извършени на задължените лица от бранш/група/подотрасъл „Електроенергия, - производство, търговия и пренос“ – 17 бр. от общо 68 регистрирани задължени лица, бранш/група/подотрасъл „Производство и търговия - Хранителни стоки“ – 14 бр, където броят на регистрираните лица е висок (119 бр.); бранш/група/подотрасъл „Строителство“ – 12 бр, където броят на регистрираните лица е 80 бр. и бранш/група/подотрасъл „Фармация“ – 10 бр., където регистрираните лица са 65 бр.

- с най-висок относителен дял от 55 на сто на ревизираните лица спрямо регистрираните е бранш/група/подотрасъл „Добивна промишленост“, в който са регистрирани 11 задължени лица, 6 от които са ревизирани;

²⁵⁷ Одитно доказателство № 4

²⁵⁸ При определяне на броя на ревизираните задължени лица за периода 2021-2024 г. задължените лица са преброени само по веднъж.

²⁵⁹ Виваком България

²⁶⁰ А1 БЪЛГАРИЯ, БУЛГАРТРАНСГАЗ, ВЕСТАС БЪЛГАРИЯ, ГРАНД ЕНЕРДЖИ ДИСТРИБЮШЪН, ЙЕТЕЛ БЪЛГАРИЯ, ЛУКОЙЛ Нефтохим Бургас, ФЬОНИКС Фарма,

²⁶¹ БРИКЕЛ, БЪЛГАРСКИ СПОРТЕН ТОТАЛИЗАТОР, ВИЕНА РЕАЛ ЕСТЕЙТ, ДЪНДИ ПРЕШЪС МЕТАЛС ЧЕЛОПЕЧ, ЕВРОФУТБОЛ, Електрохолд Продажби, ЕС ТИ ЕЛ Ойл енд Газ Сървисиз, ЗАХАРЕН КОМБИНАТ – ПЛОВДИВ, ИДЕАЛ СТАНДАРТ-ВИДИМА, КАМЕНИЦА, КУШ МОДА, ЛЕТО ИНВЕСТ, МИБМ ЕКСПРЕС, МИНИ МАРИЦА – ИЗТОК, ПАЛФИНГЕР ПРОДУКЦИОНСТЕХНИК БЪЛГАРИЯ, ПАРАХОДСТВО БЪЛГАРСКИ МОРСКИ ФЛОТ, СОФИЯ МЕД, СТОМАНА-ИНДЪСТРИ, ТОПЛОФИКАЦИЯ РУСЕ, ХИДРОСТРОЙ

²⁶² АВТОМАГИСТРАЛИ, АЛВОГЕН ФАРМА ТРЕЙДИНГ ЮРЪП, БУЛСАТКОМ, БЪЛГАРСКИ ПОЩИ, ВДХ, ВИП СЕКЮРИТИ, ГЪС - ИНФРАСТРУКТУРНО СТРОИТЕЛСТВО, ДАНОН СЕРДИКА, ДЕЪРИ ДЕЙ, ДУНАРИТ, ДЪНДИ ПРЕШЪС МЕТАЛС КРУМОВГРАД, ЕЛ-ПИ-ГРУП-І, КАЛИАКРА УИНД ПАУЪР, КАРО ТРЕЙДИНГ, КТ ИНТЕРНЕТЪНЪЛ, КУШ ГРУП, КЦМ, МАГНУМ-Д, Майлан, МЕТРОПОЛИТЕН, МОНБАТ РИСАЙКЛИНГ, МУЛТИФОРС А.С., ПРЕМИУМ ФУУД БЪЛГАРИЯ, ПРОМЕТ СТИИЛ, ПСТ Груп, РОДОПИ ЕКО ПРОДЖЕКТС, ТЕРЕМ – ХОЛДИНГ, ТЕЦ МАРИЦА ИЗТОК 2, УЛТРАСТРОЙ, ХАН АСПАРУХ, ХЮВЕФАРМА, ЦАПК ПРОГРЕС ГРУП, ЮНИЛИВЪР БЪЛГАРИЯ

²⁶³ Приложение № 7

- в бранш/група/подотрасъл „Хазарт“ са ревизирани 4 задължени лица от регистрираните 9 или 44 на сто;
- в бранш/група/подотрасъл „Производство-машини“ са ревизирани 2 задължени лица или 33 на сто от регистрираните 6 задължени лица.

- най-нисък брой и относителен дял от 2 на сто са ревизираните лица от бранш „Застрахователи“ с регистрирани 48 задължени лица и бранш „Търговия на едро-автомобили и части“ с регистрирани 46 задължени лица.²⁶⁴

Нито едно задължено лице не е ревизирано от:

- бранш/група „Пенсионни фондове“, в който са класифицирани/отнесени 59 задължени лица;

- бранш „Административни и спомагателни дейности“²⁶⁵, в който са регистрирани 27 задължени лица;

- бранш „Търговия на едро - химия“, в който са регистрирани 27 задължени лица;

- бранш „Производство - химия“, в който са регистрирани 16 задължени лица,

- бранш „Търговия на едро – строителство“, в който са регистрирани 15 задължени лица;

- бранш „Търговия на дребно – онлайн“, в който са регистрирани 13 задължени лица;

- бранш „Услуги“, в който са регистрирани 12 задължени лица;

- бранш „Недвижими имоти“, в който са регистрирани 11 задължени лица;

- бранш „Търговия на едро – тютюн“, в който са регистрирани 9 задължени лица и

- бранш „Държавно управление“, в който са регистрирани 3 задължени лица²⁶⁶.

През периода 2021-2024 г., в ТД ГДО се наблюдава неравномерно разпределение на ревизираните задължени лица според бранша, като е висок относителният дял на браншовете, от които няма нито едно ревизирано задължено лице.

В) Анализът на данните на ТД ГДО, от ИС „Контрол“, относно обхвата на извършените през периода 2021-2024 г. ревизии, показва че:

- определянето на задълженията за корпоративен данък е включено в обхвата на най-много от извършените ревизии - 197 бр., следвани от определянето на задълженията по ДДС, което е включено в обхвата на 173 бр. ревизии.

- определянето на окончателен данък на местни и чуждестранни физически лица по чл. 38, ал.8 и ал. 10 от Закона за данъка върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ), окончателен данък за доходи от лихви по чл. 38, ал. 13 от ЗДДФЛ и окончателен данък по Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО) върху хазартни съоръжения, са включени в обхвата на най-малък брой ревизии (по 1 бр.)²⁶⁷.

- най-голям брой периоди (485) са ревизирани по корпоративен данък, следвани от ДДС - 286 периода, данък върху доходите на чуждестранни юридически лица - 259 периода, данък върху дивидентите и ликвидационните дялове на юридически лица - 245 периода, данък върху представителните разходи – 233 периода и данък върху разходите в натура, обвързани с лично ползване по чл. 204, ал. 1, т. 4 от ЗКПО – 180 периода.²⁶⁸

3.5.2.3.1. Ефективност на ревизионното производство в ТД ГДО

А) Допълнително установени задължения и намалена данъчна загуба

Към 31.12.2024., от приключените 274 ревизии с издаден и връчен ревизионен акт, в 201 ревизионни актове са установени допълнителни задължения в размер на 405 606 328 лв.

Средно 26 на сто от издадените ревизионни актове приключват без допълнително

²⁶⁴ Одитно доказателство № 4 и Приложение № 7

²⁶⁵ Включва Дейност на телефонни центрове за услуги, Други дейности по предоставяне на работна сила, Други информационни услуги, неклассифицирани другаде, Посредническа дейност на агенции по наемане на работа, Предоставяне на работна сила за временна заетост, Дейност на спортни клубове, Други дейности в областта на информационните технологии, Комбинирани административни офис дейности, Комплексно обслужване на сгради, Консултантска дейност по стопанско и друго управление, Оперативен лизинг на интелектуална собственост и сходни продукти, без обектите на авторско право

²⁶⁶ Приложение № 7

²⁶⁷ Приложение № 8

²⁶⁸ Приложение № 8

установени задължения.²⁶⁹

Таблица № 15					
Ревизионни актове на големи данъкоплатци и осигурители с установени допълнителни задължения					
Година	Брой ревизионни актове (РА)	Брой ревизионни актове с допълнително установени задължения	Брой задължени лица с ревизионни актове с допълнително установени задължения	Допълнително установени задължения (ДУЗ) (в лв.)	Относителен дял на ревизионните актове без допълнително установени задължения (%)
2021	75	51	51	77 412 351	32
2022	59	49	49	61 743 569	16
2023	67	47	47	222 224 032	30
2024	73	54	54	44 226 376	26
Общо:	274	201	201	405 606 328	26
Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“					

Най-голям размер допълнително установени задължения от 174 175 888 лв. са установени с 2 ревизионни акта във връзка със таксата за поддържане на лиценз по чл. 30, ал. 3 от Закона за хазарта, следвани от допълнително установени задължения в размер на 100 750 032 лв. от ДДС по 173 ревизионни акта.

Не са установени допълнителни задължения при ревизиите на 9 вида задължения от общо 24²⁷⁰.

От 201 ревизионни акта с допълнително установени задължения, 82 ревизионни акта или 41 на сто не са обжалвани по административен или съдебен ред и са влезли в сила. Общият размер на влезлите в сила ревизионни актове, които не са обжалвани е 28 097 624 лв.²⁷¹

Таблица № 16					
Относителен дял на обжалваните ревизионни актове с допълнително установени задължения (ДУЗ)					
Година	Брой РА с ДУЗ	Необжалвани РА с ДУЗ		Обжалвани с ДУЗ	
		Брой РА	ДУЗ (лв.)	Относителен дял РА (%)	ДУЗ (лв.)
2021	51	16	12 800 527	69	64 611 825
2022	49	16	3 482 375	47	58 261 194
2023	47	21	8 061 980	55	214 162 052
2024	54	29	3 752 742	47	40 473 634
Общо:	201	82	28 097 624	59	377 508 704
Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“					

За периода 2021-2024 г., 59 на сто от приключените ревизии с връчени ревизионни актове, по които има допълнително установени задължения в размер на 377 508 703 лв. се обжалват по административен и съдебен ред и не са влезли в сила.

Намалената данъчна загуба, в резултат на извършената ревизионна дейност, възлиза общо на 163 846 269 лв.²⁷²

Таблица № 17	
Размер на намалената данъчна загуба в резултат на приключени ревизии	
2021	12 970 353,11
2022	15 583 523

²⁶⁹ Одитно доказателство № 4

²⁷⁰ Приложение № 8

²⁷¹ Приложение № 8

²⁷² Одитно доказателство № 4

2023	72 190 731
2024	63 101 661
Общо:	163 846 269
<i>Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“</i>	

През одитирания период се наблюдава положителна тенденция на увеличаване на размера на намалената данъчна загуба в резултат на извършена ревизионна дейност.

През периода 2021-2024 г. на база текуща и служебна селекция са извършени 239 бр. ревизии, при които са установени допълнителни задължения общо за 366 407 964 лв. или средно по 1 533 088 лв.

А) Ревизии по указание на ЦУ на НАП с посочен обхват

По указание на ЦУ на НАП с посочен обхват и без работна карта за селекция (таблица № 13), директно са възложени и приключени по една ревизия през 2023 г.²⁷³ и 2024 г.²⁷⁴ Указаният обхват на ревизията през 2023 г. е ДДС и корпоративен данък, а на тази през 2024 г. - само ДДС.

Само по един от издадените и връчени ревизионните актове има допълнително установено задължение в размер на 66 351 лв., което е погасено в срока за доброволно изпълнение.²⁷⁵

Б) Ревизии по доклад за измама

През периода 2021-2024 г., по доклад за измама, в ТД ГДО директно са възложени и приключени 5 ревизии на 5 задължени лица²⁷⁶, при които допълнително са установени задължения общо в размер на 3 084 043 лв. (средно по 616 809 лв. на ревизионен акт), от които най-малкият размер на допълнително установените задължения (ДУЗ) по един от издадените ревизионни акт са в размер на 277 лв.

Задълженията по ревизионните актове са погасени (доброволно платени, прихванати или погасени). При 2 от ревизионните производства са наложени предварителни обезпечителни мерки, а 2 ревизионни акта след обжалване по административен ред са потвърдени от директора на ОДОП и един се обжалва по съдебен ред. Съществува риск, при отмяна на обжалвания по съдебен ред ревизионен акт да се приложи на процедурата по чл. 169 от ДОПК за възстановяване на сумата по ревизионния акт като недължимо внесена ведно с дължимата законна лихва²⁷⁷.

Данните за средния размер на допълнително установените задължения в резултат на ревизии, съобразно повода за възлагане показва, че ревизиите, възложени в резултат на текуща и служебна селекция от органите по селекция в ТД ГДО са по-ефективни спрямо ревизиите, възложени по повод на доклади за измама или по указания на ЦУ на НАП с посочен обхват.

3.5.2.3.2. Наложени предварителни обезпечителни мерки

В хода на ревизията или при издаване на ревизионния акт, органът по приходите може да поиска мотивирано от публичния изпълнител, налагането на предварителни обезпечителни мерки с цел предотвратяване извършването на сделки и действия с имуществото на лицето, вследствие на които събирането на задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски ще бъде невъзможно или значително ще се затрудни.

Предварителните обезпечителни мерки се налагат с постановление на публичния изпълнител и могат да се обжалват. Налагат се върху активи, обезпечаването върху които не води до сериозно възпрепятстване на дейността на лицето²⁷⁸.

Съгласно утвърдената процедура К12 „Изпълнение на ревизия“, ръководителят на ревизията, изготвя мотивирано искане за предварително обезпечаване на задължения, в което

²⁷³ ХИДРОСТРОЙ

²⁷⁴ КУШ ГРУП

²⁷⁵ ХИДРОСТРОЙ и Одитно доказателство № 4 - Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г., т. 3.6. Справка приключени ревизии

²⁷⁶ ЮРИЙ ГАГАРИН, МАГНУМ-Д, КУШ МОДА, ВИА ТРАКИЯ – 2015, ПАНДА

²⁷⁷ Одитно доказателство № 4 - Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г., т. 3.6. Справка приключени ревизии

²⁷⁸ Чл. 121 от ДОПК

посочва очаквания размер на допълнително установени задължения за довносяне и мотивите за налагане на предварителна обезпечителна мярка (ПОМ). Искането се съгласува с органа, възложил ревизията и се издава в ИС „Контрол“ като електронен документ и постъпва автоматизирано в ИС „Събиране“²⁷⁹.

При анализа на данните за възложените и извършени ревизии в ТД ГДО в ИС „Контрол“ за периода 2021-2024 г. се установи, че при 274 извършени ревизии са наложени предварителни обезпечителни мерки в хода на извършване само на 17 бр. ревизии или в 6,2 на сто от случаите.

Десет от ревизиите са възложени в резултат на текуща селекция, 2 ревизии – в резултат на служебна селекция, 2 ревизии – по повод получен доклад с предложение за възлагане на ревизия от органите по приходи в хода на проверка по прихващани или възстановяване, 2 ревизии - по доклад за измама и 1 ревизия – по повод разпореждане на териториалния директор за изменение на влязъл в сила ревизионен акт по реда на чл. 134 от ДОПК²⁸⁰.

Извършените през одитирания период 17 ревизии, при които са наложени предварителни обезпечителни мерки с цел предотвратяване на затруднения при събиране на установените при ревизиите задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски са на 11 задължени лица, от които 4²⁸¹ са категоризирани като лица със трудносъбираем дълг.

Допълнително установените задължения при тези ревизии са в размер на 209 347 769 лв.²⁸² или средно по 12 314 575 лв. на ревизионен акт, а при 12 от 17-те ревизионни производства, впоследствие са предприети действия за принудително изпълнение.²⁸³

3.5.2.3.3. Доброволно изпълнение на задължения по ревизионни актове

Установеното с ревизионния акт задължение подлежи на доброволно плащане в 14-дневен срок от връчването на акта.²⁸⁴

Съгласно утвърдената процедура К13 „Приключване на ревизия“, ръководителят на ревизията или органа, възложил ревизията предава чрез функционалностите на ИС „Контрол“ копие от ревизионния акт с приложени справки за задълженията в отдел „Обработка на плащанията и задълженията“, за отразяване на установените при ревизията задължения в данъчната и осигурителна сметка на ревизираното лице.

По данни от ИС „Контрол“, всички издадени ревизионни актове, за периода 2021 - 2024 г., са връчени по електронен път, вкл. по e-mail на задълженото лице²⁸⁵.

От всички издадени през одитирания период ревизионни актове, с които са установени допълнителни задължения (201бр.), от задължените лица доброволно са внесени суми по 154 ревизионни акта или в 77 на сто от случаите. Общият размер на доброволно внесените суми по тези ревизионни актове възлиза на 138 454 266 лв., което представлява едва 34 на сто от допълнително установените с ревизионните актове задължения.²⁸⁶

Високият относителен дял на ревизионните актове, по които задължените лица предприемат действия за доброволно изпълнение, не гарантира висока ефективност на ревизионното производство, предвид ниският дял на доброволно заплатените допълнително установени задължения.

3.5.2.4. Обжалване

3.5.2.4.1. Обжалване на ревизионните актове

Съгласно разпоредбите на ДОПК, ревизионният акт може да се обжалва по административен ред изцяло или в отделни негови части в 14-дневен срок от връчването му²⁸⁷. Решаващ орган е директорът на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ в ЦУ на Националната агенция за приходите. За ТД ГДО, при административно обжалване на

²⁷⁹ Одитно доказателство № 1

²⁸⁰ Одитно доказателство № 4

²⁸¹ Рожее Ванден Берхе БГ; ЗАХАРЕН КОМБИНАТ – ПЛОВДИВ; ЕВРОФУТБОЛ; ЕС ТИ ЕЛ Оил енд Газ Сървисиз

²⁸² Одитно доказателство № 4

²⁸³ Одитно доказателство № 4

²⁸⁴ Чл. 127, ал. 1 от ДОПК

²⁸⁵ Одитно доказателство № 4

²⁸⁶ Одитно доказателство № 5

²⁸⁷ Чл. 152 от ДОПК

ревизионните актове, решаващ орган е директорът на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“-София.

Получената жалбата в ТД ГДО се комплектува и в 7-дневен срок се подава в дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика (ОДОП)“²⁸⁸. Решаващият орган разглежда жалбата по същество и се произнася с мотивирано решение в 60-дневен срок от датата на получаване на комплектуваната преписка²⁸⁹, като решаващият орган може да потвърди, измени или отмени изцяло или частично ревизионния акт в обжалваната част.

Ревизионният акт в частта, която не е отменена, с решението на директора на дирекция ОДОП - София, може да се обжалва чрез него в качеството му на решаващ орган в 14-дневен срок от получаването на решението, пред съда. Делото се разглежда от административния съд, в чийто съдебен район е постоянният адрес или седалището на жалбоподателя към момента на извършването на първото действие по осъществяване на данъчно-осигурителния контрол от органите по приходите.

Ревизионният акт не може да се обжалва по съдебен ред в частта, в която не е обжалван по административен ред и в частта, в която жалбата е изцяло уважена с решението на директора на ОДОП.

Непроизнасянето на решаващия орган в 60-дневен срок се смята за потвърждение на ревизионния акт в обжалваната част. Срокът за произнасяне по жалбата може да бъде продължен по взаимно писмено съгласие между жалбоподателя и решаващия орган (административния съд) за срок до 3 месеца, в което се посочва срокът на продължаването.

Обжалването на ревизионния акт пред съда не спира неговото изпълнение²⁹⁰. Съдът решава делото по същество, като може да отмени изцяло или частично ревизионния акт, да го измени в обжалваната част или да отхвърли жалбата²⁹¹. Съдът преценява законосъобразността и обосноваността на ревизионния акт, като преценява дали е издаден от компетентен орган и в съответната форма, спазени ли са процесуалните и материалноправните разпоредби по издаването му²⁹². Решението на административния съд подлежи на касационно обжалване по реда на Административнопроцесуалния кодекс пред Върховния административен съд (ВАС) на тричленен и петчленен състав²⁹³.

А) Дейностите, свързани с функция „Обжалване“, се осъществяват по утвърдени от заместник-изпълнителен директор на НАП 8 бр. вътрешни процедури, които описват действията по комплектуване и препращане на жалбата до компетентния орган за произнасяне, разглеждане и изготвяне на проект на решение, издаване на решението от директора на ОДОП, което се връчва на жалбоподателя и на органа, издал обжалвания акт.

Постъпилата жалба срещу решението на директора на ОДОП се регистрира, комплектува и преписката се изпраща до компетентния съд, а от дирекцията се извършва процесуално представителство и защита на обжалвания акт. Действащите през одитирания период процедури са актуализирани през 2022 г., без изрично да е посочена датата на утвърждаването им, което е и дата на влизане в сила²⁹⁴. Актуализирането е във връзка със законовите промени относно компетентния решаващ орган и актуализиране на процеса във връзка с комплектуване на преписката с електронни документи.²⁹⁵

От 08.03.2016 г., със заповед на директора на дирекция ОДОП - София към ЦУ на НАП са утвърдени „Правила за вътрешната организация в дирекция ОДОП - София, свързани с разглеждане на административните преписки по оспорвани актове (действия) на органите по приходите, даването на писмени становища и устни консултации по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, осъществяването на процесуално представителство пред Административен съд София град и Върховния административен съд и провеждането на

²⁸⁸ Чл. 147 от ДОПК

²⁸⁹ Чл. 155 от ДОПК

²⁹⁰ Чл. 157, ал. 1 от ДОПК

²⁹¹ Чл. 160, ал. 1 от ДОПК

²⁹² Чл. 160, ал. 2 от ДОПК

²⁹³ Чл. 160, ал. 7 от ДОПК

²⁹⁴ Одитно доказателство № 4

²⁹⁵ Одитно доказателство № 4

разширени комисии по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство (Правила за вътрешна организация)²⁹⁶. През одитирания период, с нова заповед от 31.03.2022 г. на директора на ОДОП - София, са утвърдени нови подробни Правила за вътрешна организация, свързани с разглеждане на административни преписки по оспорвани актове. С утвърдените правила цялостно се регламентират процесите, свързани с изпълнението на функциите на отделите „Обжалване“ и „Данъчно-осигурителна практика“ в дирекция ОДОП - София.²⁹⁷

Въпреки липсата на изискване в действащите процедури, е установена добра практика от директора на дирекция ОДОП - София за утвърждаване на Правила за вътрешна организация, свързани с разглеждане на административни преписки по оспорваните актове.

Б) В дирекция ОДОП - София се поддържа електронен архив по жалбоподатели, в който образуваната административна преписка по регистрираната жалба се разпределя от началника на отдел „Обжалване“ при дирекция ОДОП - София чрез софтуерен продукт, в който е заложен модел за генериране на резултати на базата на случаен избор на служители.²⁹⁸ Служителите в отдела са общо специализирани, което позволява равномерно разпределение на работата.

Разпределената административната преписка се разглежда от екип в състав от един икономист (експерт по приходите) и един юрисконсулт от отдел „Обжалване“ в дирекция ОДОП - София²⁹⁹. След обсъждане в екипа на установените факти и обстоятелства, приложените писмени доказателства и становища по жалбата, експертът по приходите изготвя становище, а юрисконсулта - проект на решение. Изготвеният проект на решение се представя за съгласуване с началника на отдел „Обжалване“ и заместник-директора и се подписва от директора на дирекция ОДОП - София.

Във връзка с изпълнението на дейностите по функция „Обжалване“, в дирекция ОДОП - София се използват различни програмни продукти и електронни регистри:

- в програмен продукт „Архимед“ се регистрира постъпилата жалба срещу издаден и връчен ревизионен акт;

- чрез Българска информационна система за дистанционно връчване (БИДИС) се извършва връчване и съобщаване на документите, с които се произнася директорът на дирекция ОДОП при обжалване по административен ред;

- от ИС „Система за управление на приходите“ се извличат актуалните електронни адреси и адреси по регистрация на лицата;

- в регистър „Обжалване“ се вписват данни за обжалваните актове на органите по приходите на фаза административно и съдебно обжалване.

- чрез ИС „Контрол“, за разглеждане от дирекция ОДОП е достъпно цялото ревизионно производство, при обжалване по административен ред³⁰⁰.

- решенията на директора на дирекция ОДОП- София, касационните жалби, решенията на административния съд и ВАС се въвеждат в специално създадени споделени директории с едноточен пренос на информация от дирекция ОДОП - София към съответната ТД на НАП, в т.ч. ТД ГДО³⁰¹.

По инициатива на дирекция „Информационни системи и електронно управление при ЦУ на НАП, в процес на разработване е модул „Обжалване“ към ИС „Контрол“³⁰².

НАП полага усилия за дигитализиране на процесите от функция „Обжалване“, който процес не е завършен в рамките на одитирания период.

В) По данни от ТД ГДО от 274, приключени ревизии с издадени и връчени ревизионни актове, към края на 2024 г. 122 ревизионни акта или 45 на сто от всички издадени ревизионни

²⁹⁶ Одитно доказателство № 6

²⁹⁷ Одитно доказателство № 6

²⁹⁸ Одитно доказателство № 6

²⁹⁹ Одитно доказателство № 6

³⁰⁰ Одитно доказателство № 6

³⁰¹ Одитно доказателство № 6

³⁰² Одитно доказателство № 6

актове са обжалвани по административен ред пред директора на ОДОП – София.³⁰³

Таблица № 18						
Брой ревизионни актове, обжалвани по административен и съдебен ред						
Година	Брой издадени и връчени РА	Брой обжалвани РА пред ОДОП	Влезли в сила РА, необжалвани пред административния съд	Брой обжалвани РА пред административния съд	Влезли в сила РА като необжалвани пред ВАС	Брой РА, обжалвани пред ВАС
2021	75	36	2	27	6	21
2022	59	33	2	25	1	19
2023	67	26	1	21	4	13
2024	73	27	-	14	-	1
Общо:	274	122	5	87	11	54
Източник: ТД ГДО						

От обжалваните пред директора на дирекция ОДОП – София ревизионни актове, пред административен съд са обжалвани 87 или 71 на сто, а пред ВАС – 54 или 62 на сто от обжалваните ревизионни актове пред административен съд.³⁰⁴

В сила са влезли 5 бр. ревизионни актове след потвърдително решение на директора на ОДОП – София, които не са обжалвани пред административен съд, както и 11 бр. ревизионни актове, след решение на административния съд, които не са обжалвани пред ВАС от директора на ОДОП – София или задължените лица.³⁰⁵

Таблица № 19								
Решения на директора на ОДОП по обжалвани ревизионни актове, издадени от ТД ГДО								
Година	Брой обжалвани РА	Изцяло потвърдени	Частично потвърдени	Мълчаливо потвърдени	Отменени	Отменени и върнати за нова ревизия	Спрени	Обявени за нищожни
2021	36	22	5	2	7	-	-	-
2022	33	17	10	-	4	-	2	-
2023	26	18	4	-	2	2	-	-
2024	27	10	3	-	-	8	4	2
Общо (брой):	122	67	22	2	13	10	6	2
Относителен дял (%)	100	55	17	2	11	8	5	2
Източник: ТД ГДО								

С решение на директора на ОДОП – София, в резултат на обжалването по административен ред, 55 на сто от ревизионните актове са изцяло потвърдени и 17 на сто - частично потвърдени.³⁰⁶

От всички обжалвани по административен ред ревизионни актове, изцяло отменените ревизионни актове³⁰⁷ са 13 бр. или 11 на сто, а отменените изцяло и върнати с решение на директора на ОДОП – София със задължителни указания за издаване на нов ревизионен акт³⁰⁸ са 10 бр. или 8 на сто.³⁰⁹

Г) Директорът на дирекция ОДОП -София се е произнесъл с мотивирано решение по 16 обжалвани ревизионни актове от общо 122 обжалвани ревизионни актове в рамките на законоустановения 60-дневен срок по чл. 155, ал. 1 във връзка с чл. 146 от ДОПК.

При необходимост от събиране на нови доказателства, както и при постъпили от

³⁰³ Одитно доказателство № 14

³⁰⁴ Одитно доказателство № 14

³⁰⁵ Одитно доказателство № 4

³⁰⁶ Одитно доказателство № 18

³⁰⁷ Чл. 155, ал. 2 от ДОПК

³⁰⁸ Чл. 155, ал. 4 от ДОПК

³⁰⁹ Одитно доказателство № 18

жалбоподателя в хода на обжалването допълнителни доказателства, се прави предложение и се сключва споразумение с жалбоподателя за удължаване на срока за произнасяне до 3 месеца.

При установена преюдициалност на висящо съдебно производство или отправени преюдициални запитвания пред Съда на Европейския съюз се спира производството съгласно чл. 34, ал.1 от ДОПК.

При анализа на данните относно обжалваните по административен ред ревизионни актове, се установи, че най-дългите срокове, в които директора на ОДОП – София се е произнесъл във връзка с обжалваните ревизионни актове са:

- през 2021 г. – в срок от 712 дни от датата на подаване на жалбата;
- през 2022 г. – в срок от 598 дни от датата на подаване на жалбата;
- през 2023 г. – в срок от 421 дни от датата на подаване на жалбата и
- през 2024 г. – в срок от 91 дни от датата на подаване на жалбата.³¹⁰

Възможността за спиране на производството води до значително увеличаване на сроковете за произнасяне на компетентните органи при обжалване на ревизионните актове.

Д) Пред Върховния административен съд са обжалвани 54 ревизионни актове, за които има постановено решение на административния съд. Отменените от Върховния административен съд ревизионни актове са 27 бр. или 50 на сто от обжалваните ревизионни актове и превишават броя на потвърдените и частично потвърдените³¹¹.

Таблица № 20							
Решения на Върховния административен съд по обжалвани ревизионни актове, издадени от ТД ГДО							
Година	Обжалвани ревизионни актове пред административния съд	Обжалвани ревизионни актове пред ВАС	Решения на ВАС, в т.ч.				Неприключено производство
			потвърждаване на ревизионния акт	частично потвърждаване на ревизионния акт	отмяна на ревизионен акт	връща в административния съд	
2021	27	21	7	1	11	1	1
2022	25	19	2	2	12	3	-
2023	21	13	5	-	4	1	3
2024	14	1	-	-	-	-	1
Общо:	87	54	14	3	27	5	5
			49				

Източник: ТД ГДО

Неприключените производства във Върховния административен съд са 5 бр., от които едно производство е от 2021 г., три производства от 2023 г. и едно от 2024 г.³¹²

Е) Съгласно разпоредбите на ДОПК, обжалването на ревизионния акт пред съда не спира неговото изпълнение³¹³ и лицата внасят определените задължения, които стават недължимо внесени след отмяната на обжалваните актове по съдебен ред.

Съгласно чл. 129, ал. 6 от ДОПК, недължимо внесените или събрани суми, с изключение на задължителни осигурителни вноски, се връщат със законната лихва за изтеклия период, когато са внесени или събрани въз основа на акт на орган по приходите.

В резултат на обжалвани и отменени ревизионни актове от ТД ГДО са възстановени общо 150 208 465 лв., от които 129 418 314 лв. са недължимо внесени суми, установени с ревизионен акт и 20 790 150 лв. лихва по чл. 129, ал. 6 от ДОПК.³¹⁴

Таблица № 21		
Възстановена сума по обжалвани и отменени ревизионни актове на големи данъкоплатци и осигурители		
Период	Общо	в това число

³¹⁰ Одитно доказателство № 4

³¹¹ Одитно доказателство № 4

³¹² Одитно доказателство № 4

³¹³ Чл. 157, ал. 1 от ДОПК

³¹⁴ Одитно доказателство № 5

		недължимо внесени суми, установени с ревизионен акт	лихва по чл.129, ал. 6 ДОПК
01.01-31.12.2021 г.	21 119 480	17 363 531	3 755 949
01.01-31.12.2022 г.	54 784 623	48 686 576	6 098 047
01.01-31.12.2023 г.	28 976 280	24 302 827	4 673 452
01.01-31.12.2024 г.	45 328 082	39 065 380	6 262 702
Общо:	150 208 465	129 418 314	20 790 150
Източник: ТД ГДО			

Средногодишно от ТД ГДО се възстановяват по 37 552 116 лв. в резултат на обжалвани и отменени ревизионни актове.³¹⁵

Високият относителен дял на отменените от ВАС ревизионни актове спрямо обжалваните има негативен ефект върху размера на администрираните от ТД ГДО приходи³¹⁶.

3.5.2.4.2. Обжалване на актовете за прихващане и възстановяване

По данни от ТД ГДО³¹⁷ от 7 809 връчени актове за прихващане и възстановяване, само 22 са обжалвани пред директора на дирекция ОДОП - София, който с решение е потвърдил 16 от тях³¹⁸.

Всички 16 потвърдени от директора на дирекция ОДОП – София актове за прихващане и възстановяване са обжалвани пред Административния съд София-град, който с решение потвърждава³¹⁹ - 5 от тях³²⁰ и отменя и връща на органа по приходите за ново произнасяне при съобразяване с тълкуването на закона 8 акта за прихващане и възстановяване³²¹.

От 13 обжалвани решения на административния съд, с решение на ВАС:

- е потвърден един акт за прихващане и възстановяване³²²,
- за 5 акта за прихващане и възстановяване³²³ остава в сила решението на административния съд, с което се отменя и връща на ТД ГДО за ново произнасяне при съобразяване с тълкуването на закона;
- един акт за прихващане и възстановяване е обявен за нищожен³²⁴;
- с протоколно определение, едно производство е прекратено³²⁵;
- 2 акта за прихващане и възстановяване ВАС отменя потвърдителното решение на АССГ и връща преписката на ТД на НАП ГДО за ново произнасяне при съобразяване с мотивите на решението³²⁶;
- едно производство е спряно до постановяване на акт по Конституционно дело № 9/2024 г. по описа на Конституционния съд (КС) на РБ³²⁷ и
- по две производства няма произнасяне към 31.05.2025 г.³²⁸.

Въпреки че броят на обжалваните актове за прихващане и възстановяване е минимален, в по-голямата си част обжалваните актове за прихващане и възстановяване са отменени или върнати за ново произнасяне.

³¹⁵ Одитно доказателство № 5

³¹⁶ Препоръка 4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ да се извърши анализ на:

4.3. основанията за отмяна (пълна или частична) на ревизионните актове по административен и съдебен ред и при необходимост да се планират и извършат обучения на органите по приходите и/или издадат съответните указания;

³¹⁷ Одитно доказателство № 19

³¹⁸ Чл. 155, ал. 2 от ДОПК

³¹⁹ Чл. 160, ал. 1 от ДОПК /Производството е по ДОПК и само субсидиарно се прилага АПК/

³²⁰ БТВ Медиа Груп, ДАНОН СЕРДИКА (2 АПВ), Електроразпределителни мрежи Запад, ЕВРОПЕЙСКИ ПЪТИЩА

³²¹ МЕТРО БЪЛГАРИЯ, ОВЕРГАЗ МРЕЖИ, – не се жали по съдебен ред, ОВЕРГАЗ МРЕЖИ, ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ "РЪКОВОДСТВО НА ВЪЗДУШНОТО ДВИЖЕНИЕ", ДАНОН СЕРДИКА(2бр. АПВ), ЗАД "АЛИАНЦ БЪЛГАРИЯ"(2 бр. АПВ), ХЕФТИ МЕТАЛС

³²² ЗАД "АЛИАНЦ БЪЛГАРИЯ"

³²³ ОВЕРГАЗ МРЕЖИ, , ДЪРЖАВНО ПРЕДПРИЯТИЕ "РЪКОВОДСТВО НА ВЪЗДУШНОТО ДВИЖЕНИЕ", ДАНОН СЕРДИКА(2 бр.), ХЕФТИ МЕТАЛС

³²⁴ ЙЕТТЕЛ БЪЛГАРИЯ

³²⁵ „Данон Сердика“ АД

³²⁶ БТВ Медиа Груп и Данон Сердика

³²⁷ Електроразпределителни Мрежи Запад АД

³²⁸ ЗАД „Алианц България“ и Европейски Пътища АД

3.5.2.5. Хоризонтален мониторинг

През 2008 г., Организацията за икономическо сътрудничество и развитие (ОИСР) започва да популяризира идеята за стимулиране на доброволното изпълнение на данъчните задължения от страна на големите данъкоплатци и осигурители и необходимостта от възстановяване на доверието между бизнеса и данъчната администрация.

В периода 14.06.2021 г. – 14.08.2023 г., от НАП е реализиран проект „Разработване и внедряване на модел за „Хоризонтален мониторинг“ в Българската приходна администрация“, финансиран по Инструмента за техническа подкрепа на Европейския съюз. Проектът е изпълнен в сътрудничество с Генерална дирекция „Подкрепа на структурните реформи“ (ГД „Реформи“) към Европейската комисия и с експертната подкрепа на екипа на избрания от страна на ГД „Реформи“ консултант - КПМГ Адвайзъри ЕООД.³²⁹

Националната агенция за приходите е основен бенефициент на проекта като Дирекция „Управление на риска“ е отговорна за неговото управление и изпълнение от страна на НАП. Екипите за хоризонтален мониторинг в ТД ГДО са водещи при реалното прилагане на „Модела за хоризонтален мониторинг“.

Проектът има за цел да подпомогне НАП да разработи нов подход за работа с големите данъкоплатци и осигурители за постигане по-високо ниво на доброволно спазване на данъчното законодателство и повишаване на нивото на доверие и сътрудничество, каквито са новите тенденции за изграждане на отношения на сътрудничество с големите данъкоплатци. Този модел на доброволно сътрудничество се очаква да подпомогне ефективността при администрирането на данъци и осигуровки и да доведе до ползи, както за администрацията, така и за големите данъкоплатци и осигурители. Моделът за хоризонтален мониторинг обхваща всички видове данъци и осигуровки, които попадат в компетентността на НАП³³⁰.

Моделът за хоризонтален мониторинг се състои от пет основни фази:

- *подбор и клиентски профил* – след подаден формуляр за кандидатстване от дадено дружество, НАП създава Клиентски профил, който включва необходимата информация и документи, за да провери дали дружеството отговаря на условията за участие в модела;

- *съответствие и приложимост* – извършва се оценка на приложимостта на модела за кандидатстващото дружество от екипа за хоризонтален мониторинг на НАП, съвместно с представители на дружеството;

- *подписване на двустранен Меморандум за сътрудничество*, отразяващ волята на страните да работят заедно в рамките на модела, както и ясно дефиниране на отговорностите;

- *рамка за данъчен контрол* – оценка на ефективността и надеждността на вътрешната контролна среда и на данъчните контроли на дружеството, извършена от екипа за хоризонтален мониторинг, съвместно с представители на дружеството. Изготвя се Мониторингов план за наблюдение на дружеството;

- *мониторинг, диалог и сътрудничество* – това е оперативната фаза на модела, в която дружеството и екипът за хоризонтален мониторинг активно си взаимодействат и сътрудничат с цел достигане на решения по данъчно-осигурителни въпроси, свързани с текущия данъчен период, преди подаването на съответните данъчни декларации. Тук се осъществява и мониторинг на данъчните рискове, идентифицирани при оценката на рамката за данъчен контрол.³³¹

Моделът за хоризонтален мониторинг е доброволен процес. Кандидатстващото за включване в модела или участващото в модела дружество може да оттегли заявлението си по всяко време. НАП, от своя страна, може по всяко време да реши да прекрати прилагането на МХМ с дружеството, ако то не действа в съответствие с основните принципи и цели на модела³³².

В началото на 2022 г. започва процесът на подбор на дружества за пилотното тестване

³²⁹ Одитно доказателство № 2

³³⁰ данък върху добавената стойност, корпоративен данък, данък при източника, данък върху разходите, данък върху доходите на физическите лица, както и въпроси, свързани с трансферно ценообразуване и с осигурителното законодателство

³³¹ Одитно доказателство № 17

³³² Одитно доказателство № 2

на Модела за хоризонтален мониторинг. В резултат на автоматизирана оценка на риска е извършено профилиране на дружествата от целевата група, към които е насочен модела, от гледна точка на поведението им относно спазването на данъчното и осигурителното законодателство в периода 2016-2020 г. Избрани са 25 дружества с различен рисков профил (предимно нисък и среден), за които НАП разработва клиентски профили. В резултат на извършен анализ на събраната в клиентските профили информация, са изпратени писма и са проведени срещи с 5 от избраните дружества, като 4 от тях приемат да участват в пилотното тестване на Модела за хоризонтален мониторинг. В края на пилотното тестване, само две от дружествата активно работят по Модела и подписват Меморандум за сътрудничество с НАП³³³. Третото дружество остава в нулевата фаза на подбор и създаване на клиентски профил, а четвъртото дружество преценява, че не разполага с необходимите ресурси за участие в Модела за хоризонтален мониторинг³³⁴.

След приключване на проекта, със заповед на изпълнителния директор на НАП е утвърдена програма за дългосрочно пилотно тестване на Модела за хоризонтален мониторинг за 2024-2025 г. Целта е да се тестват всички фази на модела и да се включат повече участници.

Към 12.11.2025 г. в модела са включени 4 дружества, регистрирани в ТД ГДО, като и други дружества проявяват интерес, но се изчаква официалното въвеждане на модела, който е в тестови период. От екипът за прилагане на модела в ТД от ГДО е разработен модел за оценка на рамката за данъчен контрол, който е в период на тестване при участниците в програмата.³³⁵

Изграждането на отношенията между данъчните власти и данъкоплатците, основани на сътрудничество, доверие и прозрачност, с цел подобряване на доброволното спазване на данъчното и осигурително законодателство, е бавен и продължителен процес. Прилагането на иновативния подход за работа с големи данъкоплатци и осигурители в България, основан на „Модел за хоризонтален мониторинг“, изисква промени в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс. Към края на 2025 г. все още не се наблюдава готовност и желание от страна на големите данъкоплатци и осигурители за приемането на нов подход в отношенията с приходната администрация, като допълнение към традиционните контролни дейности и подобряване на данъчната среда.

3.6. Бизнес процес „Събиране“

Националната агенция за приходите обезпечава и принудително събира публичните вземания и събира доброволните плащания на публичните вземания³³⁶.

Бизнес процесът по събиране на публичните вземания се осъществява на базата на вътрешни процедури и инструкции регламентиращи дейността на публичните изпълнители, в т. ч. и във връзка с промени в нормативната уредба, засягащи процедурите по обезпечаване и събиране на публичните вземания.

От заместник изпълнителен директор на НАП са утвърдени 40 процедури и 3 инструкции за прилагане на данъчно-осигурителното законодателство от публичните изпълнители. Процедурите обхващат последователността и съвкупността от действия на органите по приходите, публичните изпълнители и техните ръководители при принудителното изпълнение като законоустановена възможност, осигуряваща събираемостта на установените публични вземания. С писма и указания на изпълнителния директор на НАП са определени дейността на публичните изпълнители, в т.ч. и във връзка с промени в нормативната уредба, засягащи процесите по обезпечаване и събиране на публични вземания³³⁷.

3.6.1. Категоризиране на задължените лица с непогасени публични задължения

На 11.06.2014 г., с писмо на изпълнителния директор на НАП до всички ТД на НАП и ТД ГДО са дадени указания относно категоризирането на задължените лица с оглед очакваната събираемост на публичния им дълг. На категоризиране подлежат всички юридически лица с

³³³ ИЙСТ ЮРЪП ЕАД на 19.06.2023 г. и А1 БЪЛГАРИЯ ЕАД – на 12.09.2023 г.

³³⁴ Одитно доказателство № 2

³³⁵ Одитно доказателство № 2 и Одитно доказателство № 17

³³⁶ Чл. 3, ал. 2, ал.3 и ал. 4 от ЗНАП

³³⁷ Одитно доказателство № 1

непогасени публични задължения. Преценката за категоризацията се извършва съобразно поведението на длъжника, готовността му за плащане на публичните задължения, финансовото и имущественото му състояние, в т.ч. наличие/липса на активи, годни за обезпечаване на дълга, наличие на обезпечения в полза на други кредитори и др.

Определени са четири категории задължени лица:

- задължени лица със събираем дълг;
- задължени лица с частично събираем дълг;
- задължени лица с трудно събираем дълг и
- задължени лица с несъбираем дълг.

С писмо от 18.11.2014 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП и ТД ГДО са дадени указания за проучване на имущественото състояние на задължените лица във връзка с категоризирането им³³⁸.

През 2016 г. с писмо на изпълнителния директор са дадени указания относно внедряване на функционалност за автоматизирано образуване на изпълнителни дела за събиране на публични вземания и издаване на съобщения за доброволно изпълнение в ИС „Събиране“³³⁹.

През 2025 г. с писмени указания на изпълнителния директор на НАП до директорите на ТД на НАН, в т.ч. и ТД ГДО, от дирекция „Събиране“ в ЦУ на НАП са определени критерии за автоматична първоначална оценка на длъжниците в нова категория задължени лица с „потенциално трудно-събираем дълг“³⁴⁰.

По данни на ТД ГДО, към 31.12.2024 г. броят на задължените лица с непогасени публични вземания е 130, от които 123 бр. задължени лица са категоризирани като лица с със събираем и частично събираем дълг, 3 задължени лица са с трудно събираем и 4 лица – с несъбираем дълг. Общият размер на несъбраните публични вземания към същата дата е 122 695 082 лв., от които 43 на сто са категоризирани като несъбираеми³⁴¹.

Таблица № 22									
Размер на дълга на задължени лица и осигурители, регистрирани в ТД ГДО									
Задължения към	Брой ЗЛ	Брой изпълнителни титули	Общо дълг	в това число					
				Брой ЗЛ	Събираеми и Частично събираеми	Брой ЗЛ	Трудно събираеми	Брой ЗЛ	Несъбираеми
31.12.2021	72	2 500	766 910 938	55	74 487 760	7	398 385 594	10	294 037 584
31.12.2022	95	2 248	373 882 272	77	47 598 971	9	20 298 167	9	305 985 135
31.12.2023	96	2 361	565 916 493	79	28 418 244	8	213 840 595	9	323 657 655
31.12.2024	130	1 247	122 695 082	123	55 818 393	3	13 620 894	4	53 255 794
Източник: ТД ГДО									

През периода 2021-2024 г.:

- е налице намаление на общия размер на дълга на годишна база от 766 910 938 лв. към 31.12.2021 г. на 122 695 082 лв. към 31.12.2024 г.;

- броят на задължените лица с несъбрани публични вземания нараства с почти 81 на сто през 2024 г. спрямо 2021 г., но намалява броят на задължените лица, категоризирани като лица с трудно-събираем и несъбираем дълг;

- относителният дял на несъбираемите вземания нараства от 38 на сто през 2021 г. на 43 на сто през 2024 г., за сметка на намаляване на относителния дял на трудно-събираемите вземания от 52 на сто през 2021 г. до 11 на сто през 2024 г. и нарастване на дела на събираемите и частично събираемите вземания от 10 на сто през 2021 г. до 45 на сто през 2024 г.;

³³⁸ Одитно доказателство № 13

³³⁹ Одитно доказателство № 13

³⁴⁰ Одитно доказателство № 13

³⁴¹ Одитно доказателство № 13

- средният размер на дълга на едно задължено лице намалява при всички видове категоризирани задължени лица³⁴².

Един от основните факторите, които пряко влияят върху динамиката на броя на задължените лица с несъбрани публични вземания и размера на дълга през периода е извършената пререгистрация на задължените лица в обхвата на ТД ГДО, считано от 01.01.2024 г., когато са променени условията и критериите за определяне на лицата като „големи данъкоплатци и осигурители“ и част от задължените лица с несъбрани публични вземания са пререгистрирани в други териториални дирекции³⁴³.

През одитирания период се наблюдава намаление на общия размер на дълга, но се запазва висок относителният дял на несъбираемия дълг и нисък относителен дял на събираемия и частично събираем дълг с изключение на дълга към 31.12.2024 г.

3.6.2. Плащане на просрочени задължения

Просрочени са задълженията, които не са заплатени в законоустановените срокове по декларации, ревизионни актове и по наказателни постановления³⁴⁴.

Данните за просрочените задължения по видове са представени в *приложение № 9* настоящия доклад³⁴⁵.

През периода 2021-2024 г. се наблюдава почти двойно нарастване на общият размер на просрочените задължения към края на 2021 г. от 453 987 818 лв. на 831 529 934 лв. към края на 2024 г., което е резултат основно на нарастването на просрочените задължения по декларации.

Размерът на просрочените задължения по декларации към 31.12.2021 г. възлиза на 406 272 590 лв. и представлява 89 на сто общия размер на просрочените задължения (453 987 818 лв.) за същата година и нараства до 800 686 345 лв. към 31.12.2024 г., което представлява 96 на сто от общия размер на просрочени задължения (831 529 934 лв.).

Платените просрочени задължения по декларации към 31.12.2021 г. възлизат на 351 994 907 лв. или на 87 на сто от размера на просрочените задължения по декларации за същата година и нарастват до 758 612 724 лв., към 31.12.2024 г., което представлява 95 на сто от просрочените задължения по декларации за същата година.

Размерът на просрочените задължения по ревизионни актове към края на 2021 г. възлиза на 47 309 338 лв., което е 10 на сто от всички просрочени задължения за тази година и намалява до 30 662 387 лв. към края на 2024 г. до 4 на сто от всички просрочени задължения за същата година.

Платените просрочени задължения по ревизионни актове към края на 2021 г. възлизат на 9 769 759, което представлява 21 на сто от просрочените задължения по ревизионни актове и намаляват до 3 548 579 лв. към края на 2024 г., което представлява 12 на сто от просрочените задължения по ревизионни актове за същата година.

Данните относно събираемостта на просрочените задължения съобразно периода на възникване, показват че относителният дял на нововъзникналите просрочени задължения към 31.12.2021 г. от 91 на сто нараства до 94 на сто към 31.12.2024 г., като събираемостта на старите просрочени задължения нараства от 39 на сто към 31.12.2021 г. на 62 на сто към 31.12.2024 г.

През периода 2021-2024 г. се наблюдава тенденция на нарастване на общия размер както на установените, така и на платените просрочени задължения, като нарастването се дължи най-вече на установените и платени нови просрочени задължения. За същия период нараства и общата ефективност при събиране на новите и стари просрочени задължения, като най-значително е нарастването на ефективността на платените стари просрочени задължения по декларации. Изключение от тази тенденция прави събирането на просрочените задължения по ревизионни актове, където намалява размера на установените

³⁴² Одитно доказателство № 13

³⁴³ Одитно доказателство № 13

³⁴⁴ Приложение № 9

³⁴⁵ Приложение № 9

по ревизионни актове нови задължения, но същевременно намалява ефективността при събиране на старите просрочени задължения по ревизионни актове³⁴⁶.

3.6.3. Проведени тържни процедури

Един от способите за принудително изпълнение върху просрочените публични вземания от задължените лица е чрез публична продажба на движими или недвижими вещи. Публичната продажба на движими вещи се извършва чрез продажба на постоянно определени места или чрез провеждане на търгове с явно или тайно наддаване³⁴⁷

Таблица № 23					
Извършени публични продажби и събрани въз основа на тях суми за погасяване на просрочени задължения					
Година	Брой проведени тържни процедури	Общ размер на събраните приходи в лв.	Брой на успешно приключилите тържни процедури	Относителен дял на успешните тържни процедури в %	Среден размер на събраните приходи от 1 тържна процедура в лв.
2021	4	48 889	1	25	48 889
2022	14	320 849	2	14	160 424
2023	31	1 339 688	15	48	89 313
2024	8	1 534 000	5	62	306 800
Общо:	57	3 199 426	23	40	139 105

Източник: ТД ГДО, годишни доклади за отчет на дейността³⁴⁸

През периода 2021-2024 г. са организирани общо 57 публични продажби чрез търг с тайно наддаване за разпродаване на имущество на длъжници на ТД на ГДО, от които процедури са събрани приходи в размер на 3 199 426 лв. Най-много тържни процедури са извършени през 2023 г., но най-много приходи от продажби на имущество на длъжници са събрани през 2024 г.

Данните показват, че броят на успешно приключилите тържни процедури е по-малък от броя на проведените и формира относителен дял от 40 на сто общо за одитирания период.³⁴⁹ Средният размер на приходите, получени от една тържна процедура общо за периода възлиза на 139 105 лв., като най-висок е през 2024 г. – 306 800 лв., следван от средния размер на събраните приходи от една тържна процедура през 2022 г.³⁵⁰

За периода 2021-2024 г. се наблюдава тенденция на увеличаване на постъпилите суми от проведени тържни процедури за разпродажба на имуществото на длъжници на ТД ГДО.

4. Механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики и нерегламентиран достъп до данъчно-осигурителна информация

4.1. Методика за оценка на корупционния риск на НАП и индикатори за наличие на корупционни практики

Съгласно разпоредбите на Закона за администрацията, функциите на Инспектората включват извършване на оценка на корупционния риск и предлагане на мерки за ограничаването му³⁵¹.

Дейността на Инспекторатът в НАП се осъществява в съответствие с утвърдени от изпълнителния директор на НАП „Вътрешни правила за дейността на Инспектората в

³⁴⁶ Препоръка 4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ да се извърши анализ на:

4.4. възможностите за повишаване на събираемостта на просрочените вземания по ревизионни актове.

³⁴⁷ Глава двадесет и шеста от ДОПК

³⁴⁸ Одитно доказателство № 2

³⁴⁹ Одитно доказателство № 2

³⁵⁰ Одитно доказателство № 1

³⁵¹ Чл. 46, ал. 4, т. 2 от Закона за администрацията (Обн., ДВ, бр. 130 от 5.11.1998 г., в сила от 6.12.1998 г.)

Националната агенция за приходите“ (Вътрешните правила)³⁵². В правилата е определено, че Инспекторатът в НАП следва да предлага мерки за ограничаване на корупционния риск³⁵³.

През 2024 г., с утвърждаването на новите Вътрешни правила, функциите на Инспектората се развиват и включват и извършване на оценка на корупционния риск³⁵⁴. Дейностите на Инспектората в НАП по превенция и противодействие на корупцията³⁵⁵ се осъществяват чрез извършване на оценка на корупционния риск по реда на методологията по чл. 46, ал. 1, т. 5 от Закона за противодействие на корупцията³⁵⁶, която не е утвърдена от Националния съвет по антикорупционни политики³⁵⁷.

На 02.11.2023 г., със заповед на изпълнителния директор на НАП е утвърдена „Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите“ (Методологията). Методологията е разработена в периода от 2021-2023 г. по проект „Разработване и внедряване на методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите на Република България“, финансиран по програма „Инструмент за техническа подкрепа“³⁵⁸.

Утвърдената от изпълнителния директор на НАП Методология включва „Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП в Република България“, „Специфични насоки за прилагането на Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП в Република България“, „Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП“, „Структура за доклад от количествени проучвания по Методологията“, „Практически насоки за длъжностни лица на НАП за прилагането на Методологията“, „Пътна карта и План за изпълнение за прилагане на методика за оценка на риска от корупция в НАП“. Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП в Република България включва и „Въпросник за количествено изследване сред служители на НАП (онлайн анкета)“, „Извадка за количествено изследване сред служители на НАП“, „Ръководство за провеждане на дълбочинно интервю“ и „Въпросник за количествено изследване сред клиенти (физически и юридически лица)“³⁵⁹.

Една от целите на Методологията е да се оценят корупционните рискове, свързани с разнообразните дейности, осъществявани в различните организационни структури на НАП. За целите на оценката на корупционния риск, в „Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП в Република България“ са дефинирани две основни понятия – корупция и корупционен риск.

Таблица № 24		
Корупция	Форми на проява	Допълнителни форми на проява
	Подкуп (активен или пасивен подкуп)	Непотизъм
	Злоупотреба с власт от служител в публична институция	Клиентелизъм
	Злоупотреба с имущество от страна на служител в публична институция (която не съставя част от другите казуси)	Фаворитизъм

³⁵² Чл. 46, ал. 3 от Закона за администрацията (Изм. – ДВ, бр. 85 от 2017г.)

³⁵³ file:///C:/Users/g.stancheva/Downloads/%D0%92%D1%8A%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0_%D0%B7%D0%B0_%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%82%D0%B0_%D0%BD%D0%B0_%D0%98%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0-2.pdf и <https://nra.bg/wps/portal/nra/za-nap/inspektorat>

³⁵⁴ Чл. 2, ал. 4, т. 2 от Вътрешни правила за дейността на Инспектората в Националната агенция за приходите, 2019 г., утвърдени от изпълнителния директор на НАП

³⁵⁵ Чл. 3, ал. 1, т. 2 от Вътрешни правила за дейността на Инспектората в Националната агенция за приходите, 2024 г., утвърдени от изпълнителния директор на НАП

³⁵⁶ Чл. 9, г. 4 от Вътрешни правила за дейността на Инспектората в Националната агенция за приходите, 2024 г., утвърдени от изпълнителния директор на НАП, утвърдени през 2024 г. от изпълнителния директор на НАП

³⁵⁷ <https://cacbg.bg/aktualno/novini/trifon-trifonov-postypilite-v-kpkonpi-nad-700-signala-za-po-malko-ot-edna-godina-pokazvat-povishavane-na-doverieto-kym-nas>

³⁵⁸ доклад Инспекторати 2024 г.pdf, стр. 5

³⁵⁹ Одитно доказателство № 3

Одитно доказателство № 3

Корупционен риск	Конфликт на интереси	Търговия с влияние
		Незаконно обогатяване
	Вероятност	Вреда/щета
	• обективни наблюдения • субективни оценки	• материални щети • икономически или финансови щети • репутационни щети • човешки щети
Източник: НАП		

Като източници за оценка на корупционния риск в НАП, се ползват данни от годишните отчети за дейността на НАП, информация от подадени сигнали и резултатите от извършените проверки, субективни оценки на служителите от НАП от различни равнища на организационната йерархия и допълнени от субективните оценки на клиенти на НАП.

В утвърдената „Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП“ на базата на двата основни компонента за оценка на корупционния риск – вероятност и щета, от общо 21 дейности, изпълнявани в НАП, като високорискови са определени 7 дейности³⁶⁰ и 3 дейности като средно рискови³⁶¹. Дейността на ТД ГДО попада в средно рискови дейности³⁶². Противодействието на корупционния риск включва система от мерки и политики, които следва да се прилагат в НАП за дейности с висок и среден корупционен риск. Утвърдената „Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП“ позволява периодично изследване и анализ на корупционния риск в НАП, водещо до ясно очертаване на проблемни области, по отношение на които, ръководството на НАП следва да предприема ефективни и своевременни мерки и политики за противодействие на корупцията. Крайната цел на всяка методика за овладяване на рисковете от корупция е намаляването на корупционния риск и съответно намаляването на случаите на корупционен натиск спрямо клиентите на НАП.

През 2022 г. във връзка с разработването на Методологията за оценка на корупционния риск в НАП, е изпълнен пилотен проект за изпитване на „Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП“, като са извършени предвидените в методиката проучвания сред служителите и клиентите на НАП.

В резултат на количественото изследване сред служители от НАП, злоупотребата с власт (50%) и подкуп (44%), както и в по-малка степен - натиска върху ръководни служители (30%) са посочени като основни типове корупционни отношения, с които се свързва дейността на големи данъкоплатци и осигурители³⁶³. Оценката на корупционния риск за ТД ГДО за 2022 г. по мнението на анкетиранияте служители е определена на 4,8 или средно рискова дейност, като 29 на сто от служителите са оценили, че дейността е с висок риск.

Във връзка с пилотното тестване е проведено и онлайн „Проучване сред физически и юридически лица за оценка на потенциалния корупционен риск в НАП, 2022 г.“ по метода на отзовалите се между 08.09.2022 г. и 07.10.2022 г. сред 2 392 лица. В анкетата участват 84 или 8 на сто от регистрираните в ТД ГДО задължени лица. Корупционният натиск е определен на база на дела на респондентите (клиенти на НАП), имали контакт с НАП в контекста на съответната дейност през последните две години, които съобщават за случаи на поискани от тях пари, подарък или услуга с цел получаване на преференциално отношение. Дейностите, които са определени като високо рискови според проучването на клиентите са дейностите по контрол и проверки във връзка с движението на стоки с висок фискален риск; проверки на място в търговски обекти; проверки и ревизии на физически лица; обжалване по

³⁶⁰ Дейност 8: Дейности по контрол при превоз на стоки с висок фискален риск, Дейност 9: Проверки на търговски обекти, Дейност 12: Обжалване и/или данъчно осигурителна практика, Дейност 18 Подбор и управление на персонала в съответната териториална дирекция, Дейност 7: Контролни дейности в териториалните дирекции, Дейност 4: Обезпечаване и принудително събиране на публични вземания, Дейност 3: Събиране на публични вземания (напр. данъци и осигурителни вноски, входящ контрол и координация)

³⁶¹ Дейност 6: Работа с големи и средни данъкоплатци (напр. обслужване, селекция, контрол и проверки и др.), Дейност 10: Установяване на административни нарушения и налагане на административни наказания по данъчните закони и законите, регламентиращи задължителните осигурителни вноски, Дейност 15: Ползване и достъп до информационни системи на НАП

³⁶² Приложение № 10 и Одитно доказателство № 3

³⁶³ Одитно доказателство № 3

административен ред на издадени актове и действия на органите по приходите пред дирекция ОДОП на НАП и дейности по лицензиране, обслужване и контрол на хазарта и хазартните дейности по Закона за хазарта. Дейностите, осъществявани от ТД ГДО не са посочени изрично от клиентите на НАП като дейности с висок корупционен риск.

Във връзка с пилотното тестване на Методологията за оценка на корупционния риск в НАП е извършен преглед на антикорупционния план на НАП за 2022 г., в който са заложени мерки, свързани с работата с големи и средни данъкоплатци.

Капе № 2

Относитими мерки за Дейност 6: Работа с големи и средни данъкоплатци (например обслужване, селекция, контрол и проверки и др.

- Извършване на мониторинг в ТД относно автоматизираното разпределение на ревизии или проверки.
- Периодични промени в обхвата на автоматизираното разпределение на проверките в рамките на ТД чрез обединяване на няколко офиса или на територията на цялата ТД, като се вземат предвид спецификите на ТД.
- **Периодична ротация на органи по приходите във функция** „Контрол“ в зависимост от спецификата на съответните офиси / ТД на НАП.
- Изпращане на уведомителни писма до задължените лица и организиране на срещи с представители на бизнеса с оглед своевременно прекратяване и последващо предотвратяване на извършване на неправомерни действия, водещи до въвлечане в данъчни измами и злоупотреби.
- Разширяване на обхвата на услугите, предоставяни по електронен път с КЕП и/или ПИК.
- Действащи автоматизирани услуги и възможности за получаване на справки и автоматична информация при непрекъснат режим (24/7) на информационния телефон на НАП.
- Промяна на законодателството с цел избягване на противоречива практика и попълване на празноти в нормативната уредба.
- Изготвяне на ежегодни и извънредни анализи на административната практика на НАП и съдебната практика.
- Връчване на документи по електронен път.
- Провеждане на уведомителни кампании към задължени лица с цел повишаване на информираността на клиентите и намаляване на корупционния риск

Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП³⁶⁴

Като най-подходяща мярка, свързана с противодействието на злоупотребата с власт и подкупа, в Методиката за овладяване на рисковете от корупция в НАП се препоръчва извършването на ротация на служителите/ екипите, извършващи селекция, контрол и проверки. Като подходяща мярка, свързана с противодействието на корупционния риск от подкуп и конфликта на интереси, отново в методиката, се препоръчва осъществяването на контрол върху доходите и имуществото, проверка, анализ и оценка на имущественото състояние на служителите в НАП и проверка за наличие на конфликт на интереси на случаен принцип и/или по сигнали/информация³⁶⁵.

По отношение на мерките, свързани с декларирането на имущество на лицата, попадащи в обхвата на Закона за противодействие на корупцията, в НАП е разработен специализиран програмен продукт за прием и съхранение на подадените декларации. Надграждането на продукта се реализира със съдействието на „Информационно обслужване“ АД, като целта е пълна автоматизация на процеса, което води до повишаване на ефективността на контролната дейност върху доходите и имуществото на служителите в НАП. Ежегодно са издавани указания до всички служители относно задължението за подаване на годишните декларации за имущество и интереси, в т.ч. и на новопостъпилите служители в НАП и служителите от ТД ГДО. Във връзка с декларирането на обстоятелствата за несъвместимост, от изпълнителния директор на НАП са утвърдени съответните образци на декларации³⁶⁶.

³⁶⁴ Одитно доказателство № 3

³⁶⁵ Одитно доказателство № 3

³⁶⁶ Одитно доказателство № 3

През одитирания период 2021-2024 г. не са установени нарушения на служители на ТД ГДО при деклариране на обстоятелствата за несъвместимост³⁶⁷.

От НАП е спазено законовото изискване за осигуряване на публичен достъп до съответните декларации, които се подават от служителите, в това число и служителите от ТД ГДО, както и публично са оповестявани имена на лицата, които не са подали декларации в срок³⁶⁸.

На официалната интернет страница на НАП е публикуван „Наръчник за разкриване на корупционни практики от органите по приходите“, който е изготвен въз основа на *Bribery and Corruption Awareness Handbook for Tax Examiners and Tax Auditors* (Наръчник за осведоменост относно подкупите и корупцията за данъчни инспектори и данъчни ревизори) на ОИСР. Целта на наръчника е да подпомогне органите по приходите да разберат различните техники, използвани от данъкоплатците за даване на подкуп, а също така и да даде насоки, как да бъдат откривани и установявани подкупи, давани на чуждестранни и местни длъжностни лица.³⁶⁹

Една от констатациите в Техническия доклад, изготвен от Центъра за изследване на демокрацията през 2021 г. е, че Антикорупционната структура на Националната агенция за приходите е стабилна и антикорупционните политики се прилагат добре. Корупционният натиск в организацията е нисък (16%) в сравнение с другите институции, в които от Центъра за изследване на демокрацията е провеждан мониторинг на прилагането на антикорупционна политика³⁷⁰, а най-важните зони на уязвимост за корупция са установени и адекватно адресирани от ръководството³⁷¹.

В периода от 01.01.2021 г. до 02.11. 2023 г. в НАП липсва Методология за оценка на корупционния риск. Със заповед от 02.11.2023 г. на изпълнителният директор на НАП е утвърдена „Методология за оценка на корупционния риск“, което е предпоставка за адекватното управление на корупционните рискове и набелязване на мерки за намаляване и преодоляване на корупционния натиск.

От НАП са предприети действия за разработване и утвърждаване на „Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите на Република България“, с която се осигуряват условия за изпълнение на възложените от Закона за администрацията функции на Инспектората в НАП за оценка на корупционния риск и предлагане на мерки за ограничаването му.

Дейността на големите данъкоплатци и осигурители по утвърдената „Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в Национална агенция за приходите на Република България“ е оценена от служителите в НАП като средно рискова. За овладяване на корупционния риск от злоупотреба с власт, подкуп и конфликт на интереси в големи данъкоплатци и осигурители са препоръчани мерки за ротация на служителите и контрол върху доходите и имуществото на ангажираните в дейността служители.

4.2. Анализ и оценка на риска от проява на корупционни практики и антикорупционни планове

Корупционните рискове по своята същност са определени като организационни рискове.³⁷² Управлението на корупционните рискове обаче не се извършва по начина, по който се управляват общите организационни или корпоративни рискове в НАП, а се извършва според специфични национални правила, в контекста на и във връзка с ежегодното съставяне на антикорупционните планове на НАП, съгласно изискванията и в изпълнение на „Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република

³⁶⁷ Одитно доказателство № 3

³⁶⁸ Одитно доказателство № 3

³⁶⁹ [Антикорупция](#)

³⁷⁰ Одитно доказателство № 3 и [Мониторинг на борбата с корупцията в Европа. Оценка на политики за преодоляване и измерване на корупцията](#). София: Център за изследване на демокрацията

³⁷¹ Одитно доказателство № 3

³⁷² Одитно доказателство № 1

България“, както и съгласно „Насоките за съставяне на антикорупционни планове“, приети на заседание на Националния съвет по антикорупционни политики на 21.01.2021 г.³⁷³

Процесът по съставяне и отчитане на антикорупционните планове се ръководи и осъществява от „Инспектората“ на НАП³⁷⁴.

Към 11.06.2025 г., се извършва първата оценка на корупционния риск, възложена със заповед на изпълнителния директор на НАП, като следва да се спазят всички определени в утвърдената през 2023 г. „Методологията за оценка на корупционния риск в НАП“ и срокове за изпълнение³⁷⁵. В дадените „Практически насоки за длъжностни лица на НАП“³⁷⁶ са посочени препоръчителния период и последователността на изпълнение на етапите и стъпките при прилагане на „Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск“ и прилагане на „Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП“³⁷⁷: След приключване на оценката следва да се изготви доклад за резултатите от извършената оценка, както и да се подготвят съответните планове за изпълнение на мерките за третиране на корупционните рискове³⁷⁸.

Антикорупционните планове на НАП за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г. са разработени в изпълнение на предвидената мярка 5 „Надграждане на дейността по изготвяне на антикорупционни планове и изготвяне на методика за оценка на ефективността от изпълнение на антикорупционните планове“ по Приоритет 5 „Освобождаване на гражданите от „Дребната корупция“ от Националната стратегия за превенция и противодействие на корупцията в Република България 2021-2027“³⁷⁹.

Утвърдените от изпълнителния директор на НАП годишни антикорупционни планове³⁸⁰ са изготвени в съответствие с унифицираните образци и съдържанието им отговаря на изискванията на приетите на 02.02.2018 г. от Националния съвет по антикорупционни политики, „Насоки за съставяне на антикорупционни планове, изменени и допълнени на 21.01.2021 г.“³⁸¹ Ръководителят на Инспектората на НАП със заповед на изпълнителния директор на НАП е определен за отговорно лице за координацията на антикорупционните мерки в НАП³⁸².

Правомощията на ръководителя на Инспектората включват управлението на дейността по организацията и контрола на процеса по отчитане на изпълнението на мерките от антикорупционния план на НАП³⁸³, от 18.12.2024 г. с утвърждаването от изпълнителния директор на НАП на нови „Вътрешните правила за дейността на Инспектората в Националната агенция за приходите“ и изготвяне на мерките в Антикорупционния план на НАП³⁸⁴.

Антикорупционните планове на НАП са разработени от специално назначена работна група, включваща представители на всички структурни звена в НАП, със задача да анализира, идентифицира и оцени в тристепенна скала рисковете във всяко структурно звено и бизнес-процес. Към всеки идентифициран и оценен риск са планирани конкретни мерки за превенция

³⁷³ Одитно доказателство № 1

³⁷⁴ Одитно доказателство № 1

³⁷⁵ Одитно доказателство № 3

³⁷⁶ Одитно доказателство № 3

³⁷⁷ Приложение № 11

³⁷⁸ Одитно доказателство № 3

³⁷⁹ <https://www.strategy.bg/strategicdocuments/View.aspx?lang=bg-BG&Id=1353>

³⁸⁰ Одитно доказателство № 1

³⁸¹ Одитно доказателство № 3

³⁸² Одитно доказателство № 1

³⁸³ Чл. 5, ал. 1, т. 10 от Вътрешните правила за дейността на Инспектората в Националната агенция за приходите, утвърдени от изпълнителния директор на НАП

³⁸⁴ file:///C:/Users/g.stancheva/Downloads/%D0%92%D1%8A%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%BD%D0%B8_%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0+%D0%B7%D0%B0+%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%82%D0%B0+%D0%BD%D0%B0+%D0%98%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0-3.pdf

³⁸⁴ https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/534de7cb-a880-4f9d-9863-28453b8c4dd0/%D0%92%D1%8A%D1%82%D1%80%D0%B5%D1%88%D0%BD%D0%B8+%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B0+%D0%B7%D0%B0+%D0%B4%D0%B5%D0%B9%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%82%D0%B0+%D0%BD%D0%B0+%D0%98%D0%BD%D1%81%D0%BF%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B0+%D0%BD%D0%B0-3.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGAHG8009LJC0QTR5C2HH3016-534de7cb-a880-4f9d-9863-28453b8c4dd0-pfuWxyR

на корупцията, като за оценка на реалния ефект от изпълнението на мерките са планирани/заложиени/предвидени индикатори³⁸⁵.

Анализът на годишните антикорупционните планове на НАП показва, че в девет от посочени десет сфери и дейности в образа на антикорупционен план към Насоките за съставяне на антикорупционните планове³⁸⁶ са идентифицирани и оценени корупционни рискове и са заложиени конкретни мерки. Не са идентифицирани рискове, поради липса на правомощия на НАП, в сфера „Състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии“³⁸⁷.

Идентифицираните корупционни рискове в НАП са оценени със среден и нисък риск и няма идентифицирани корупционни рискове, оценени с висок риск.³⁸⁸

Общият брой на планираните мерки във всички сфери на антикорупционните планове на НАП³⁸⁹ от 30 през 2021 г. и 2022 г. се увеличават на 32 през 2023 г. и 2024 г. Най-много мерки са планирани и изпълнени в сфера „Извършване на контролни дейности“ (по 13 бр. през 2021 г., 2022 г. и 2024 г. и 15 бр. през 2023 г.). Най-малко мерки са планирани в сфера „Управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки“ (по 1 бр. през 2022 г. и 2023 г.). Увеличава се броят на планираните мерки в сфера „Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства“ (от 2 през 2021 г. на 3 през 2022 г. и 2023 г. до 4 бр. през 2024 г.). Запазват се планираните мерки (по 3 бр.) в сфера „Предоставяне на административни услуги, концесии, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими“ и сфера „Празноти в закони и неясна нормативна уредба, предоставящи противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове“ и по 2 бр. в дейност „Обучения“³⁹⁰.

Само в антикорупционните планове за 2023 г. и 2024 г. към „Риск от незаконосъобразни действия и/или бездействия в резултат на възникнали неформални взаимоотношения, водещи до лоша репутация на ГД „Фискален контрол“ и на НАП и последиците от това“, оценен като „Среден риск“ са планирани две мерки, съответно Мярка 11 „Прилагане на принципа на ротация на служителите, извършващи проверки на стоки с висок фискален риск на граничните контролно-пропускателни пунктове (ГКПП) и на „място на получаване/разтоварване на стоки с висок фискален риск и на служителите, извършващи проверки в търговски обекти“ и Мярка 12 „Контрол на действията на органите по приходите при извършване на проверките от преките ръководители на случаен принцип“³⁹¹.

Към всяка планирана мярка е посочено отговорно лице за изпълнението ѝ, като ТД на НАП е водещо отговорно лице при изпълнението на 15 мерки по конкретни идентифицирани и оценени корупционни рискове.

В Годишния отчет за изпълнението на Антикорупционния план на НАП за 2021 г., ТД ГДО отчита единствено изпълнението на мярка 26. „Провеждане на мониторингово проучване за спазване на данъчно-осигурителните задължения с цел проследяване на общественото мнение към НАП“. От проведеното изследване за оценка на удовлетвореността от услугите на НАП, анкетиранияте големи данъкоплатци и осигурители оценяват по шестобалната система изпълнението на функция „Обслужване“ с 4,8, „Колцентър“ – 4,4, „Събиране“ – 4,6 и „Контрол“ – 4,8 и „Фискален контрол“ – 4.^{392,393}

³⁸⁵ Одитно доказателство № 3

³⁸⁶ Одитно доказателство № 3

³⁸⁷ Одитно доказателство № 3

³⁸⁸ Одитно доказателство № 3

³⁸⁹ Сфери в АКП: 1. Корупционен риск – управление, разпореждане или разходване на бюджетни средства и активи, вкл. обществени поръчки; 2. Корупционен риск – извършване на контролни дейности; 3. Корупционен риск – предоставяне на административни услуги, концесии, издаване на лицензи и разрешения, регистрационни режими; 4. Корупционен риск – състезателни процедури/конкурси за вписване на лица в регистри или за извършване на нормативно регламентирани професии; 5. Корупционен риск – празноти в закони и неясна нормативна уредба, предпоставящи за противоречиво тълкуване и/или прилагане на нормативните актове; 6. Други мерки с оглед специфичните рискове в съответните ведомства; 7. Мерки за публичност; 8. Обучения; 9. Посочване на възможни начини за подаване на сигнали; 10. Мерки за защита на лицата, подали сигнали

³⁹⁰ Одитно доказателство № 3

³⁹¹ Одитно доказателство № 1

³⁹² Одитно доказателство № 5

³⁹³

<https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/7e0373ed-a09f-43a1-a3ae-c7020fc4a900/%D0%9E%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82+%D0%B7%D0%B0+%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B8%D0%BE%D0%B4%>

През 2022 г., в годишния отчет за изпълнението на Антикорупционния план на НАП, от ТД ГДО е отчетено изпълнението на мярка 9 „Периодична ротация на органи по приходите във функция „Контрол“ в зависимост от спецификата в съответните офиси/ТД на НАП“ за ограничаване на риска от корупционни практики при извършване на контролни действия, е извършена ротация на двама от началниците на сектори в отдел „Контрол“.³⁹⁴

В годишните отчети за изпълнението на Антикорупционния план на НАП за 2023 г. и 2024 г. от ТД ГДО, е отчетено прилагането на мярката за периодична ротация на органи по приходите във функция „Контрол“, като за 2023 г. е посочено, че е извършена ротация на екипите по браншове, а за 2024 г. - че са ротираны общо 10 служители в отдел „Контрол“.

И през двете години е отчетена неприложимост на мерките, свързани с мониторинг и периодични промени в обхвата на автоматизираното разпределение на ревизии и проверки, тъй като в ТД ГДО, ревизионните производства и проверките се разпределят по конкретен критерий – браншови признак, като за 2024 г. допълнително е посочено, че структурните особености на дирекцията също обуславят неприложимостта на мярка 11³⁹⁵.

Таблица № 25			
Антикорупционни мерки, за изпълнението на които е отговорна и ТД ГДО, но не е представена информация в годишните отчети за изпълнение на Антикорупционните планове на НАП			
2021	2022	2023	2024
10. Периодични промени в обхвата на автоматизираното разпределение на проверките в рамките на териториална дирекция (ТД) на НАП чрез обединяване на няколко офиса или на територията на цялата ТД, като се вземат предвид спецификите на ТД.	8. Периодични промени в обхвата на автоматизираното разпределение на проверките в рамките на териториална дирекция (ТД) на НАП чрез обединяване на няколко офиса или на територията на цялата ТД, като се вземат предвид спецификите на ТД.		
9. Извършване на мониторинг в териториалните дирекции относно автоматизираното разпределение на ревизии или проверки	7. Извършване на мониторинг в териториалните дирекции относно автоматизираното разпределение на ревизии или проверки.		
11. Периодична ротация на органи по приходите във функция „Контрол“ в зависимост от спецификата в	10. Изпращане на уведомителни писма до задължените лица и организиране на срещи с представители на бизнеса		

https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/ca7bb9cf-aa66-4487-b073-0a8dc8195f78/%D0%B0+01.01.2021+%D0%B3.+31.12.2021+%D0%B3.+%D0%BF%D0%BE+%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD+%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD+%D0%BD%D0%B0+%D0%9D%D0%90%D0%9F+%D0%B7%D0%B0+2021+%D0%B3.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGANG8009LJC0QTR5C2HH30I6-7e0373ed-a09f-43a1-a3ae-e7020fc4a900-oTRdl0y

https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/5ccf2389-b860-4008-8ed5-86578865d565/%D0%B0+01.01.2022+%D0%B3.+31.12.2022+%D0%B3.+%D0%BF%D0%BE+%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD+%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD+%D0%BD%D0%B0+%D0%9D%D0%90%D0%9F+%D0%B7%D0%B0+2022+%D0%B3.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGANG8009LJC0QTR5C2HH30I6-5ccf2389-b860-4008-8ed5-86578865d565-pkUG89k

https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/5ccf2389-b860-4008-8ed5-86578865d565/%D0%B0+01.01.2024+%D0%B3.+31.12.2024+%D0%B3.+%D0%BF%D0%BE+%D0%90%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D1%80%D1%83%D0%BF%D1%86%D0%B8%D0%BE%D0%BD%D0%B5%D0%BD+%D0%BF%D0%BB%D0%B0%D0%BD+%D0%BD%D0%B0+%D0%9D%D0%90%D0%9F+%D0%B7%D0%B0+2024+%D0%B3.pdf?MOD=AJPERES&CONVERT_TO=url&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGANG8009LJC0QTR5C2HH30I6-5ccf2389-b860-4008-8ed5-86578865d565-pkUGpF3

съответните офиси/ ТД на НАП.	с оглед своевременно прекратяване и последващо предотвратяване на извършване на неправомерни действия, водещи до въвличане в данъчни измами и злоупотреби.		
22. Изготвяне на ежегодни и извънредни анализи на административната практика на НАП и съдебната практика.	20. Изготвяне на ежегодни и извънредни анализи на административната практика на НАП и съдебната практика.	20. Изготвяне на ежегодни и извънредни анализи на административната практика на НАП и съдебната практика.	
Източник: Годишни отчети за изпълнението на антикорупционните планове в НАП			

В годишните отчети за изпълнение на Антикорупционните планове на НАП за периода 2021-2024 г. не е представена информация за изпълнението на 4 мерки за 2021 г., 4 мерки за 2022 г. и една мярка за 2023 г., отговорни за които са и ТД на НАП, в т.ч. ТД ГДО. За 2 от мерките, които не са отчетени в годишните отчети за изпълнението на антикорупционните планове на НАП за 2021 и 2022 г. е предоставена информация в отчетите за 2023 и 2024 г., както и пояснения за ограниченията, свързани с прилагането им в ТД ГДО³⁹⁶.

През периода 2021-2024 г., е налице подобряване на изпълнението и отчитането на предвидените мерки от антикорупционните планове на НАП, свързани с дейността на ТД ГДО, което спомага да се получи ясна и надеждна информация за предприетите действия за намаляване на корупционния риск.

4.3. Административен контрол и превенция на корупционните практики

4.3.1. Инспекторатът в НАП е на пряко подчинение на изпълнителния директор на НАП и е създаден за осъществяване на административен контрол в агенцията³⁹⁷. С Вътрешните правила на Инспектората са определени редът за извършване на планови и извънпланови проверки за осъществяване на административен контрол на структури, дейности и процеси в НАП. Извънплановите проверки се извършват по сигнал или по разпореждане на друг компетентен орган, като при възлагане проверка по сигнал, срокът за извършването ѝ следва да бъде съобразен с разпоредбите на Административнопроцесуалния кодекс (АПК). Една от функциите на Инспектората е да извършва проверки по сигнали срещу незаконни или неправилни действия или бездействия на служители от НАП.³⁹⁸

А) През 2021 г., от Инспектората е извършена проверка по реда на Глава осма „Предложения и сигнали“ от АПК³⁹⁹, иницирана по повод постъпил сигнал⁴⁰⁰, срещу служители на НАП за нерегламентиран достъп до данни. За резултатите от извършената проверка от Инспектората е изготвен доклад, в който се посочва, че са установени нарушения и пропуски от страна на петима служители на НАП, един от които е служител на ТД ГДО, за осъществено достъпване до данни на юридическо лице, за които не са представени доказателства, че достъпът е в изпълнение на възложени задачи. Инспекторатът предлага доклада да бъде изпратен на директора на ТД ГДО за запознаване с констатациите и предприемане на действия по компетентност, както и да бъде обърнато писмено внимание от прекия ръководител на служителя, главен инспектор по приходите в отдел „Контрол“ за спазване на разпоредбите на Политиката за информационна сигурност, Етичния кодекс за поведение на служителите в НАП и чл. 10, ал. 2 от Кодекса за поведение на служителите в

³⁹⁶ Одитно доказателство № 3

³⁹⁷ Одитно доказателство № 1

³⁹⁸ Одитно доказателство № 1

³⁹⁹ Одитно доказателство № 1

⁴⁰⁰ Одитно доказателство № 1

държавната администрация и съхраняване на информация за повода за достъпвания до данни на лица, спрямо които няма възложени производства и служебни задачи⁴⁰¹.

Б) През 2022 г. е възложена и извършена тематична проверка за установяване правомерността на осъществяваните достъпвания от служители на НАП до данни, през периода от 01.03.2021 г. до 30.09.2022 г., в информационните масиви на НАП, спазването на Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Правилата за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП⁴⁰², от служителите на ТД ГДО. Проверката е в изпълнение на актуализиран Годишен план за работата на Инспектората на НАП за 2022 г.⁴⁰³. За резултатите от тематичната проверка е изготвен доклад, с който се уведомява изпълнителния директор на НАП⁴⁰⁴, че от 13 служители при ТД ГДО е допуснато нарушение на Етичния кодекс на служителите на НАП⁴⁰⁵, и Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация⁴⁰⁶. Липсват доказателства, достъпите в системите на НАП да са осъществени от служителите в изпълнение на служебните им задължения, предвид което са нарушени правилата, регламентирани в „Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП“ и „Правилата за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП“⁴⁰⁷.

С писмо на изпълнителния директор на НАП е указано всички служители на Агенцията да бъдат уведомени за необходимостта от стриктно спазване на законоустановените изисквания и утвърдените вътрешни правила на НАП, касаещи обработването на защитена информация (данъчна и осигурителна информация, лични данни и др.), включително и за въведената забрана за достъпване на защитени данни, извън случаите, в които това е нужно за прякото изпълнение на възложените задачи⁴⁰⁸. По преценка на проверяващия екип, при определяне на последващите санкции е приложен критерий: за нерегламентиран достъп до 3 задължени лица (включително) – предложение за обръщане на внимание от изпълнителния директор на НАП и за нерегламентиран достъп над 3 задължени лица - образуване на дисциплинарно производство. Критерият, който е приложен за определяне на последващите санкции не е регламентиран във вътрешни правила и процедури на НАП⁴⁰⁹.

От Инспектората на НАП е отправено предложение, докладът от тематичната проверка да се предостави на директора на ТД ГДО за запознаване с резултатите от извършената проверка и за предприемане на действия по компетентност⁴¹⁰. В резултат от проверката са предприети действия по компетентност от дисциплинарния съвет на НАП за образуване на дисциплинарни производства, във връзка с констатациите за нарушаване на правилата, на Етичния кодекс на служителите в НАП, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Правилата за правата и задълженията на потребителите, ползващи информационни активи в НАП.⁴¹¹ За установените нарушения на разпоредбите на Закона за държавния служител⁴¹², неспазване на служебните правомощия и неспазване на правилата на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, наложеното дисциплинарно наказание е „порицание“⁴¹³.

⁴⁰¹ Одитно доказателство № 1

⁴⁰² Одитно доказателство № 3

⁴⁰³ т.3 от раздел I. „Планови проверки“ от плана за 2023 г.

⁴⁰⁴ Одитно доказателство № 1

⁴⁰⁵ 3.2. Имуществото и активите, предоставени на Агенцията, се ползват от служителите само във връзка с изпълнение на служебните им задължения и 4.1. Служителите на Агенцията, имащи достъп до защитена информация, стриктно спазват правилата за използването и опазването ѝ от Етичния кодекс на служителите на НАП https://nra.bg/wps/wcm/connect/nra.bg25863/30ecf7e9-dd49-4422-847d-626410a8a923/E%D1%82%D0%B8%D1%87%D0%B5%D0%BD_%D0%BA%D0%BE%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D1%81_%D0%BD%D0%B0_%D0%9D%D0%90%D0%9F_.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=ROOTWORKSPACE.Z18_PPGANG8009LJC0QTR5C2HH3016-30ecf7e9-dd49-4422-847d-626410a8a923-nSQinsV, Утвърден със Заповед № ЗПУ-1910/11.12.2019 г. на изпълнителния директор на НАП,

⁴⁰⁶ чл. 9, ал. 2 от Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация [Lex.bg](https://lex.bg) - [Законо, правилници, конституция, кодекси, държавен вестник, правилници по прилагане](https://lex.bg)

⁴⁰⁷ Одитно доказателство № 1

⁴⁰⁸ Одитно доказателство № 3

⁴⁰⁹ Одитно доказателство № 1

⁴¹⁰ Приложение № 12

⁴¹¹ Одитно доказателство № 3

⁴¹² Чл. 89, ал. 2, т. 3 и т. 5 от Закона за държавния служител

⁴¹³ Одитно доказателство № 3

В) В изготвения през м. декември 2024 г. Доклад за състоянието на рисковете, свързани със Стратегическия план на НАП 2021-2025⁴¹⁴ е идентифициран нов риск - Риск от нерегламентирано достъпване, използване и предоставяне на данни, в т.ч. нормативно защитени, от служители на НАП⁴¹⁵, който реферира към Стратегическа цел 3: Развитие на информационните и комуникационните технологии, управление и споделяне на данни и постигане на високо ниво на мрежовата и информационната сигурност. Рискът е оценен с вероятност за възникване под средната и влияние - по-слабо от умереното⁴¹⁶ и окончателна сборна оценка - 7,01⁴¹⁶.

Съгласно Стратегия за управление на корпоративния риск в НАП за 2023 г., рисковете засягащи сигурността на информацията по своята същност са организационни рискове, предвид тяхната специфика, управлението им е обхванато в отделна процедура МИСС4 „Оценка на риска за сигурността на информацията“ и специфична „Методика за оценка на риска за сигурността на информацията“, като процесът е регламентиран и се управлява от дирекция „Мрежова и информационна сигурност на системите“ (МИСС). Прилаганите в НАП процедура за оценка на риска за сигурността на информацията и методика за оценка на риска за сигурността на информацията, обхващат последователността от действия и отговорностите за провеждане на оценка на риска за сигурността на информацията⁴¹⁷.

Г) В Антикоруptionния план на НАП за 2024 е идентифициран нов риск въз основа на извършените проверки от Инспектората на НАП „Риск от неправилен достъп и разпространение на данни и информация от информационни активи на Агенцията“ с оценка на риска „среден“. Мярката, която се прилага към риска е: „Контрол върху правомерността на осъществяваните достъпи от служители на Агенцията до данни от информационните активи на НАП, чрез извършване на проверки, включително чрез активно използване на внедрената DLP (*Data Loss Prevention*) система, с крайна цел - Превенция и контрол за минимизиране на неправилен достъп и/или разпространение на данни от информационните активи на НАП⁴¹⁸.

От отчета на Антикоруptionния план на НАП за 2024 г. е видно, че мярката се изпълнява, като са предприети следните действия: През 2024 г. правомерността на осъществяваните достъпвания от служители на Агенцията до защитена информация е разглеждана в 25 производства по реда на АПК и 7 тематични проверки от страна на Инспектората. Установени са нарушения на 17 служители и са направени предложения за налагане на конкретни санкции, съобразно тежестта на констатираното нарушение. За два от случаите, в които е констатирано и неправилен разпространение на защитена информация, са образувани 2 административнонаказателни производства. За опазване и проследяване на ползването на защитената информация са използвани и възможностите на DLP - система⁴¹⁹, данните от която са подпомогнали анализа и доказването на извършените действия с достъпването от служителите на НАП информация. За целта са изготвени 19 бр. справки и 3 бр. анализи от DLP системата⁴²⁰.

4.3.2. В годишния доклад за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ за 2022 г. е констатиран пропуск по отношение на запознаването на служителите с „Правилата за работа с информационни активи в НАП“ и „Политиката по информационна сигурност на НАП“, което поражда риск, оценен като „висок“, от „невъзможност за вменяване на задължения и отговорности на служителите“. Установени са пропуски по отношение на управлението на достъпа до информационните системи/електронна поща/споделян файлов ресурс в НАП (несвоевременно предоставяне, промяна или отнемане на достъпа), което е предпоставка за

⁴¹⁴ Одитно доказателство № 1

⁴¹⁵ целта ще бъде постигната, но с ангажиране на повече ресурси – финансови, човешки, времеви, материални

⁴¹⁶ Одитно доказателство № 1

⁴¹⁷ Одитно доказателство № 1

⁴¹⁸ Одитно доказателство № 3

⁴¹⁹ Софтуерът за предотвратяване на загуба на данни (*Data Loss Protection – DLP*)

⁴²⁰ Одитно доказателство № 3

несъответствие с регламентите на процеса и поражда риск, оценен като „висок“, от злоупотреби⁴²¹.

Препоръчано е да се завиши контрола от отговорните служители и от преките ръководители на служителите с предоставени достъпи, с оглед недопускане неоторизирани достъпи до информационни активи и да се обмисли възможността от автоматизиране на процеса по предоставяне, промяна или отнемане на достъп до информационни системи на НАП, чрез разработване на централизирано приложение за достъпи. Функционалността на приложението да дава възможност за избор на стандартния профил на достъп, съответстващ на длъжността на даден служител, като този профил автоматично да се зарежда, без да е необходимо ръчно въвеждане на отделните роли на достъп от отговорните служители, администриращи процеса. При обоснована необходимост от редуциране на стандартни профили на достъп за определени служители, същото да се извършва ръчно от служители на дирекция ИСЕУ⁴²².

През периода 2021-2024 г. от страна на Инспектората на НАП и дирекция „Вътрешен одит“ са констатирани несъответствия с процедурите и добрите практики, допуснати при изпълнение на служебните задължения от служителите на НАП, в т.ч. на ТД ГДО. Предприети са действия, като са наложени административни наказания за констатираните нарушения на 7 служители от сектор „Ревизии и проверки-3“, 1 служител от отдел „Контрол“, 4 служители от отдел „Обработка на плащания и задължения“, 1 служител от отдел „Услуги за клиенти“ и 1 служител от отдел „Събиране“ при ТД ГДО⁴²³.

Липсват критерии за определяне на степента на наказание, при извършен неправилен достъп до данъчно-осигурителна информация.

4.4. Ред за оповестяване на случаи за неправилен достъп до информационни активи

Във връзка с „Правилата за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП“, ръководителите на административните структури на НАП носят отговорност за уведомяването и запознаването на подчинените си служители с тези правила, като са задължени да предприемат активни действия за приложението им⁴²⁴. Правилата са задължителни за изпълнение от всички служители в НАП, използващи информационни активи на НАП. Всички потребители получаващи достъп до информационни активи и услуги на НАП са длъжни, да се запознават и спазват изискванията и условията на ползване, съгласно „Политика за мрежова и информационна сигурност в НАП“. Дирекция „Мрежова информационна сигурност“ е отговорна периодично да публикува на вътрешната страница на НАП съобщения, с актуална информация относно въпроси, свързани с информационната сигурност. Пароли, имащи отношение към организационно-техническата и програмната защита на информационните системи или мрежи се съхраняват в писмен вид, съгласно изискванията на Закона за защита на класифицираната информация. Всяко действие на потребител, несъответстващо с тези правила, което води до разкриване, нарушение на целостта, достоверността и наличието на информация в електронен формат или на информационен актив, е обвързано с предприемането на дисциплинарни мерки, включително прекратяване на служебните, трудовите или договорните взаимоотношения, както и с търсене на имуществена или друга отговорност, съобразно с действащото законодателство⁴²⁵.

На вътрешната интернет страница на НАП – „НАПнет“, рубрика „За НАП“, подрубрика „Опазване и предоставяне на информация“ са публикувани документи, отнасящи се до надлежното обработване на защитена информация (данъчна и осигурителна информация и

⁴²¹ Одитно доказателство № 1

⁴²² Одитно доказателство № 1

⁴²³ Одитно доказателство № 1

⁴²⁴ Одитно доказателство № 3

⁴²⁵ Одитно доказателство № 3

лични данни) в НАП, както и практиката на ЦУ на НАП, във връзка със предоставяне и защита на информация⁴²⁶.

През 2024 г. са заложили контролни действия към новоидентифицирания „Риск от нерегламентирано достъпване, използване и предоставяне на данни, в т.ч. нормативно защитени, от служители на НАП“, които включват „Периодично оповестяване на вътрешната страница на Агенцията на бюлетин, съдържащ статистически данни относно резултатите от извършените проверки, като превенция за намаляване на нерегламентираните достъпи“⁴²⁷.

Въпреки констатираните случаи през 2021г. и 2022 г. на нерегламентирано достъпване от служители на ТД ГДО до данни на задължени лица и предприети действия за търсене на отговорност от виновните лица, едва през 2024 г. от НАП е идентифициран и оценен Риска от нерегламентирано достъпване, използване и предоставяне на данни, в т.ч. нормативно защитени, от служители на НАП и е заложило контролно действие „Периодично оповестяване на вътрешната страница на Агенцията на бюлетин, съдържащ статистически данни относно резултатите от извършените проверки, като превенция за намаляване на нерегламентираните достъпи“.

4.5. Система за подаване на жалби и сигнали, свързани със съмнения за корупционни практики

През периода 2021-2024 г., в НАП се прилагат две версии на работна процедура „Осъществяване на производство по предложения и сигнали по реда на АПК“, утвърдени от изпълнителния директор на НАП. С процедурите е определен реда за подаване и разглеждане на сигнали и предложения, включително на сигнали за корупция и конфликт на интереси в НАП, както и сигнали за нередности и измами, касаещи европейските фондове.⁴²⁸

Във „Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в НАП“, утвърдени със заповед от 2024 г. на изпълнителния директор на НАП, е определен реда за обработване на получени жалби, сигнали и предложения⁴²⁹.

Получени сигнали, попадащи в материалния обхват на Закона за защита на лицата, подаващи сигнали и публично оповестяващи информация за нарушения (ЗЗЛПСПОИН) се препращат незабавно, без изменения, на служителя в ЦУ на НАП, отговарящ за приемането и регистрирането на сигнали по реда на посочения нормативен акт.⁴³⁰ Служителите, имащи достъп до сигнали, нямат право да разкриват информация, чрез която би могло да се установи самоличността на сигнализиращото или засегнатото лице. Сигналите по ЗЗЛПСПОИН подлежат на регистрация при условията и по реда, регламентирани в утвърдените от изпълнителния директор на НАП *Правила за вътрешно подаване на сигнали и за последващо действие по тях в НАП, съгласно ЗЗЛПСПОИН*⁴³¹.

4.5.1. В съответствие с утвърдената процедура „Осъществяване на производство по предложения и сигнали по реда на АПК“ на НАП, сигнали и жалби за неспазване на данъчно-осигурителното законодателство могат да бъдат подавани и на хартиен носител. Сигналите и жалбите могат да се подават лично или чрез упълномощен представител, с обикновено писмено пълномощно в деловодството на ЦУ на НАП/ТД на НАП/офис на НАП. Сигналите и жалбите могат да се пускат в специални кутии, поставени в ТД на НАП/офиси на НАП. Предложения и сигнали, подлежащи на разглеждане по реда на Глава осма от АПК, могат да бъдат подавани писмено или устно, или чрез упълномощен представител, по телефон, телеграф, телекс, факс или електронна поща. По този ред могат да бъдат подавани и сигнали за корупция. Подадените предложения и сигнали се завеждат в деловодната система на НАП⁴³².

⁴²⁶ Одитно доказателство № 3

⁴²⁷ Одитно доказателство № 1

⁴²⁸ Одитно доказателство № 5

⁴²⁹ Одитно доказателство № 1

⁴³⁰ Одитно доказателство № 1

⁴³¹ Одитно доказателство № 1

⁴³² Одитно доказателство № 5

4.5.2. В дирекция „Информационен център“ в ЦУ на НАП се приемат устни предложения и сигнали, които се подават на телефон 0700 18 700, както и предложения и сигнали, изпратени по електронен път на електронния адрес на дирекцията, обявен на сайта на НАП.

Предложенията и сигналите се насочват от дирекция „Информационен център“ в ЦУ на НАП към лицата за регистрация. След регистрирането на предложенията и сигналите, документите се насочват към компетентното звено за предприемане на надлежни действия. По анонимни предложения и сигнали не се предприемат действия, с изключение на сигналите, които се отнасят до нарушения на данъчно-осигурителното законодателство. В тези случаи се прилагат действията, описани в процедура К43 „Осъществяване на производство по сигнали за нарушение на данъчно-осигурителното законодателство от задължени лица“ за изпълнение на функция „Контрол“ в НАП. Анонимни сигнали, които се отнасят до нарушения на данъчно-осигурителното законодателство, получени по електронната поща, се изпращат на директора на дирекция „Контрол“ в ЦУ на НАП за преглед. В случай, че същият вземе решение за разглеждането им, анонимните сигнали се изпращат по електронна поща в деловодството за регистрация и предприемане на действия по компетентност. За анонимни предложения и сигнали се считат тези, в които не са посочени/не са предоставени следните данни за подателя/пълномощника: пълното име, адрес за кореспонденция и подписа на подателя – саморъчен, когато предложението или сигналът се подава на хартиен носител или КЕП, когато се подава по електронен път в деловодството на ЦУ/ТД на НАП⁴³³.

При необходимост, на подателите на предложения и сигнали се дават разяснения относно изискванията, на които документите следва да отговарят, за да бъдат регистрирани и разгледани⁴³⁴.

4.5.3. Електронни документи и документи на хартиен носител във връзка с подадени по реда на ЗЗЛПСПОИН сигнали, включително последващата документация, свързана с разглеждането на сигналите, се съхраняват съобразно сроковете, регламентирани в Наредба № 1 от 27.07.2023 г. за воденето на регистъра на сигналите по чл. 18 от ЗЗЛПСПОИН и за препращане на вътрешни сигнали към Комисията за защита на личните данни - 5 години след приключване на разглеждането на сигнала, освен при наличието на образувано наказателно, гражданско, трудовоправно и/или административно производство във връзка с подадения сигнал⁴³⁵.

4.5.4. Съгласно заповед на директора на ТД ГДО на входа на сградата се поддържа кутия със заключващ се механизъм, в която посетители (клиенти) на дирекцията имат възможност да подават писмено мнения и препоръки.

Постъпилите в кутията сигнали и мнения през одитирания период са общо 5 броя, от които – през 2021 г. – 1 бр.; през 2022г. – 1 бр.; през 2023г. – 2 бр. и през 2024 г. – 1 бр., които са насочени за разглеждане от компетентните звена.⁴³⁶

През одитирания период, към Инспектората на НАП са насочени само 2 сигнала, с твърдения за незаконосъобразни действия и бездействия на служители от ТД ГДО.⁴³⁷

Таблица № 26							
Постъпили сигнали/мнения в НАП във връзка с дейността на ТД ГДО и насочени към Инспектората							
Предложение/ сигнал относно	Получен в/чрез	Дата на регистрация	Дата на резолюция на изпълнителния директор на НАП	Дата на възлагане на проверка	Срок за извършване на проверката	Дата на решението	Дата на съобщаване на подателя

⁴³³ Чл. 38, ал. 7, ал. 8, ал. 9 и ал. 10 от Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в Националната агенция за приходите

⁴³⁴ Чл. 38, ал. 11 от Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в Националната агенция за приходите

⁴³⁵ Чл. 72, ал. 11 от Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в Националната агенция за приходите

⁴³⁶ Одитно доказателство № 3

⁴³⁷ Одитно доказателство № 3

Незаконосъобразни действия и бездействия в хода на проверка и ревизия	Деловодство на ЦУ на НАП	23.08.2022	24.08.2022	29.09.2022 20.10.2022	23.11.2022	30.11.2022	09.12.2022
Незаконосъобразни действия и бездействия на служители, участващи в проверка	Национален телефон за сигнали и запитвания към Информационен център на НАП	01.04.2024	01.04.2024	04.04.2024 31.05.2024	10.06.2024	20.06.2024	27.06.2024

4.5.5. В Стратегическия план на НАП за периода 2021 г. – 2025 г.⁴³⁸ е идентифициран риск от корупционни прояви и практики към Стратегическа цел 2 – „Развитие на организацията и мотивиране на служителите“, Подцел 2.1. „Прилагане на съвременни методи и системи за управление и поддържане на оптимални процеси и структура на НАП“. Едно от контролните действия към риска е извършване на планови, извънпланови и проверки по сигнали с цел превенция и противодействие на корупционни практики, причина за несвоевременни и неефективни действия на служители на НАП.⁴³⁹

4.5.5.1. Със заповед от 25.05.2021 г.⁴⁴⁰ е възложено на Инспектората да извърши проверка за установяване спазването на изискванията на Наредбата за административното обслужване при предоставяне на административни услуги в ТД на НАП София и прилежащите към нея офиси, както и в ТД ГДО. В обхвата на проверката е включено спазването на реда за приемане и обработване на сигнали, предложения и мнения на лица. При проверката е установено, че няма строго определен период, на който се проследява съдържанието на поставените в НАП кутии за сигнали, предложения и мнения, както и няма практика за съставяне на протоколи за извършените действия, удостоверяващи датата на отваряне, състава на комисията извършила действията, съдържащите се документи и др., което е пропуск, който пречи на осигуряването на проследимост на процеса по разглеждане на постъпилите сигнали, предложения и мнения.

4.5.5.2. В Годишния доклад за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ в НАП за 2022 г. е посочено, че е извършен одитен ангажимент на Процес „Контролиране на дейностите“ като част от констатациите са свързани с резултатите от извършени проверки в ТД, при които са установени пропуски в организацията и проследяването на сигналите в НАП, включително липса на регистри в ТД, възможност за дублиране на проверки между ТД и Инспектората, както и отделни случаи на неспазване на сроковете за изготвяне на доклади. Установени са също ограничения в системата за обработка на телефонни сигнали и забавяне при получаване на входящи номера от деловодството, което създава среден риск от затруднен контрол и просрочване на законоустановения срок за произнасяне по постъпилите сигнали.⁴⁴¹ Като причини за установените пропуски са посочени сложността на казусите на сигналите по реда на АПК и липсата на координация между ТД и ЦУ и са дадени и препоръки, свързани с въвеждането на механизъм за анализ на обработката на сигнали, съобразено с обема на дейността; завишаване на контрола по спазване на определените срокове за докладване на проверките по сигнали и сроковете за регистриране на сигнали, постъпилите телефонни сигнали чрез Системата за управление на информационния център в НАП.⁴⁴²

От страна на НАП са предприети действия за осигуряване на достъп и подробна информация за възможностите за подаване на жалби и сигнали, свързани със съмнения за корупционни практики, в т.ч. срещу служители на ТД ГДО. Спазването на реда за осъществяване на производство по предложения и сигнали по реда на АПК е обект на проверки както от Инспектората, така и от дирекция „Вътрешен одит“ в НАП.

⁴³⁸ Одитно доказателство № 1

⁴³⁹ Одитно доказателство № 1

⁴⁴⁰ На основание чл. 10, ал. 1, т. 1 от Закона за Националната агенция за приходите и във връзка с т. 10 от Годишния план за работата на Инспектората през 2021 г.

⁴⁴¹ Одитно доказателство № 1

⁴⁴² Одитно доказателство № 1

Подадените сигнали, съдържащи данни за незаконосъобразни действия и бездействия на служителите на ТД ГДО са разгледани в съответствие с утвърдените правила и процедури.

II. Ефективност при администриране на приходите

1. Изпълнение на заложените цели и приоритети и планирани приходи

Изпълнението на дейностите, заложените в оперативните годишни планове на ТД ГДО се отчита с годишни отчети за дейността на дирекцията, които са съставна част на годишните отчети за дейността на НАП, както и с отчети/анализи за изпълнение на планираните за администриране приходи.⁴⁴³

Постигнатите резултати и изпълнението на целите и приоритетите на НАП, в т.ч. на ТД на НАП се оценява въз основа на оценка на изпълнението на заложените в оперативните годишни планове на НАП, в т.ч. на ТД на НАП целеви стойности по включените в плановите дейности.

Съгласно Годишните отчети за дейността ТД ГДО на НАП за периода 2021-2024 г., във връзка с отчитане на изпълнението на дейностите, свързани със стимулиране на доброволното изпълнение и повишаване качеството на обслужване на клиентите, се посочва, че „основен акцент в обслужването на клиентите е усъвършенстването и разширяването обхвата на услугите, предоставяни от НАП по електронен път“, както и провеждането на информационни кампании за тяхното популяризиране. С цел стимулиране на коректното деклариране на задълженията за данъци и осигурителни вноски в годишните отчети на НАП се представя информация и обобщени данни за декларираните задължения, като се посочва, че при установени несъответствия между декларираните данни и информацията, събрана в НАП, в т.ч. от трети страни за дължимите данъци и осигуровки се прилагат различни мерки – информиране на лицата чрез изпращане на съобщения по имейл за възможността сами да коригират данните в декларациите си в рамките на законовия срок, покани за отстраняване на несъответствия след изтичане на срока за доброволна корекция и подаване на коригиращи декларации, извършване на проверки и др.⁴⁴⁴

Във връзка с изпълнението на дейностите, свързани с данъчно-осигурителния контрол, от отдел „Контрол“ в ТД ГДО, се посочва, че през 2021 г. са утвърдени „специфични подходи за мониторинг и контрол на задължените лица“, като се акцентира върху „подход, подпомагащ доброволното изпълнение на задълженията от клиентите на ТД ГДО“, както и за изграждане на „ефективен контрол върху организаторите на хазартни игри“. През периода 2022-2024 г., тези подходи са заменени с „индивидуален подход за мониторинг и контрол на големите данъкоплатци“. Резултатът от дейността се измерва с „постигане на по-висок брой изготвени клиентски профили на определен брой големи данъкоплатци“ всяка следваща отчетна година. Целта е да се идентифицират специфични рискове и да се планират мерки, подходящи за конкретния вид риск, идентифициран за отделните регистрирани лица. Предвижда се осъществяване на активна комуникация с големите данъкоплатци с цел повишаване дела на доброволните корекции от страна на задължените лица, извършване на проверки, провеждане на срещи и оценка на ефективността на дейността, осъществяване на контрол, третиране на риска, свързан с трансфер на печалби и доходи в чужбина, идентифициране на дружества, извършващи електронна търговия и осъществяване на контрол върху тях, организационно развитие на отдела като екип.⁴⁴⁵

Във връзка с отчитането на изпълнението на дейностите, свързани със събиране на данъци и осигурителни вноски, от отдел „Събиране“ на ТД ГДО на НАП се представя информация за резултатите от прилагане на способите, стимулиращи доброволното плащане на просрочени задължения, като напр. „активна комуникация“ и използване на законовите възможности за улесняване плащането на дълга от лица с временни затруднения; осъществяването на „постоянен мониторинг и комуникация на лица със задължения с висок фискален ефект“; провеждането на „ежемесечен мониторинг на събираемостта на

⁴⁴³ Одитно доказателство № 1

⁴⁴⁴ Одитно доказателство № 1

⁴⁴⁵ Одитно доказателство № 2

просрочените публични задължения“; „предприемане на действия за обективна категоризация на задължените лица съобразно характеристиките и поведението им, финансовото и имущественото им състояние“, „усъвършенстване на Информационна система „Събиране“ в т.ч. поддържане на актуална информация в нея относно наложените обезпечителни мерки и др. В отчетите се представя и информация относно броя на задължените лица, на които е наложен запор върху банковите сметки и/или техните вземания; броя на задължените лица, на които е наложен запор на движимото или възбрана върху недвижимото имущество, както и броя на задължените лица за които има издадено разпореждане за изпълнение и насрочените проведени публични продажби.⁴⁴⁶

Във връзка с дейностите, целящи „подобрене на практиките в администрацията вследствие на оценка на обжалванията“, от отдел „Методология и обжалване“ на ТД ГДО на НАП се очаква, повишаване на доверието на данъкоплатците чрез демонстриране на честност и професионализъм и чрез прозрачност на прилаганите подходи; участие в извършваните от отдел „Контрол“ производства и гарантиране съобразяването на практиката на СЕС при извършване на контролната дейност.⁴⁴⁷

Във връзка с планирането, прогнозирането и отчитането на приходите, както и по повод изготвянето на тематични анализи за изпълнението на приходите, от отдел "Анализи и планиране" в ТД ГДО на НАП се изготвят справки, доклади, въпросници, регистри, отчети и др., съдържащи обобщена информация за подпомагане работата на ръководството на дирекцията и ЦУ на НАП. За целта се:

- поддържат в актуално състояние и се извлича информация от поддържаните в ТД ГДО регистри за: регистрираните лица, в т.ч. за регистрираните по ЗДДС лица; за извършените преобразувания на регистрираните лица по Търговския закон; за наложените обезпечения на дружества, регистрирани в ТД на НАП ГДО, превозващи стоки с висок фискален риск;

- изготвят месечни справки за изпълнение на приходите по различните видове данъци и осигурителни вноски, както и по браншове и отрасли, данните от които се анализират с цел оценка на изпълнението и постигне на по-добра обвързаност между идентифицираните проблеми и заложените цели, при проследяване на тенденции и формулиране на изводи;

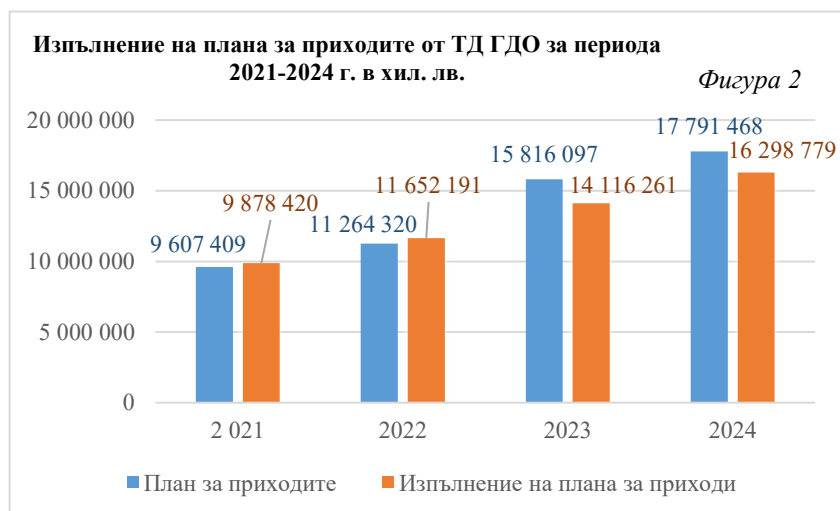
- разработен е и се поддържа приложен софтуер за автоматизирана обработка на отчетната информация по основните видове приходи.⁴⁴⁸

Анализът на изпълнението на приходите от ТД ГДО за периода 2021-2024 г. е

представен в приложение № 13 към настоящия доклад.

От данните е видно, че:

- през целия одитиран период, планът за приходите на ТД ГДО постоянно нараства, като увеличението за 2021 г. е 7 на сто спрямо първоначално определения за същата година план, а увеличението на плана за 2024 г. е 12 на сто спрямо плана за 2023 г. В абсолютна стойност, планът за приходите за 2024 г. е почти 2 пъти по-висок от



плана за приходите за 2021 г. Планираните приходи на ТД ГДО за всяка година през одитирания период надвишават изпълнените приходи през предходната година, значително изпреварват годишната инфлация и отразяват както динамиката в икономическия растеж и

⁴⁴⁶ Одитно доказателство № 2

⁴⁴⁷ Одитно доказателство № 2

⁴⁴⁸ Одитно доказателство № 2

данъчната политика, така и промените в обхвата на лицата, регистрирани като големи данъкоплатци и осигурители.

- с най-висок относителен дял в структурата на приходите, администрирани от ТД ГДО са данъчните приходи, следвани от приходите по бюджетите на НОИ и НЗОК, като от данъчните приходи, през целия период с най-висок относителен дял са приходите от ДДС, следвани от корпоративния данък;

- най-голямо увеличение в изпълнението на данъчните приходи, администрирани от ТД ГДО бележи корпоративния данък, който през 2021 г. е в размер на 1 316 148 хил. лв., а през 2024 г. е в размер на 32 396 041 хил. лв.

- общото изпълнение на приходите, администрирани от ТД ГДО намалява на 89 на сто през 2023 и на 92 на сто – за 2024 г., което е резултат от по-ниската ефективност при изпълнение на данъчните приходи (най-вече в частта на приходите от ДДС и корпоративен данък) спрямо изпълнението на приходите по бюджетите на НОИ и НЗОК.⁴⁴⁹ Това е резултат от неблагоприятните геополитически и икономически условия, в които оперират задължените лица, регистрирани в ТД ГДО като напр. войната в Украйна, довела до дестабилизация на енергийния пазар в Европа и драстични изменения в цените на електроенергията, горивата и природния газ на свободния пазар; нарастването на износа на специална (оръжейна) продукция през 2023 г. спрямо 2022 г. и забраната за износ, внос и преработка на горива, произведени от руски петрол в страната през 2024 г., довело до намаляване на нетните приходи от ДДС и корпоративен данък през 2023 и 2024 г. спрямо 2022 г.⁴⁵⁰

През периода 2021-2024 г. е налице постоянна тенденция на повишаване на плана за приходите на ТД ГДО и намаление на ефективността при администрирането им през 2023 и 2024 г.

2. Проучване на удовлетвореността на големи данъкоплатци и осигурители от предоставените услуги от НАП

2.1. Съгласно изискванията на чл. 24, ал.1 от Наредбата за административното обслужване⁴⁵¹ административните органи периодично изследват и анализират резултатите от обратната връзка с потребителите с цел управление удовлетвореността на потребителите от качеството на административното обслужване. За целта е разработена „Методология за измерване и управление на удовлетвореността на потребителите“, одобрена от Министерски съвет през 2020 г.⁴⁵² Методологията представя описание на методите за обратна връзка, чрез които централната и териториалната администрация събират информация от потребителите за тяхната удовлетвореност при осъществяването на административно обслужване, начините и изискванията към прилагането на методите за обратна връзка и изискванията към изготвяне на годишен доклад за удовлетвореността на потребителите.

Обратната връзка в НАП е осъществявана чрез използване и прилагане на методи, които съответстват на изброените в чл.24, ал. 2 от Наредбата за административно обслужване и приетата Методология. Съгласно Методологията за измерване и управление на удовлетвореността на потребителите пет метода (извършване на анкетни проучвания, провеждане на консултации със служителите, извършване на наблюдения по метода „таен клиент“, анализ на сигнали, предложения, жалби и похвали, анализ на медийни публикации) са задължителни за прилагане от административните органи, в т.ч. НАП.

В НАП е сформирана работна група с представители на Инспекторат и дирекции „Обслужване“, „Комуникации и протокол“, Информационен център и УЧР, която в съответствие с изискванията в Методологията в НАП и съвместно със заинтересованите дирекции се изготвя годишен доклад за оценка на удовлетвореността на потребителите за предходната календарна година. Годишният доклад се представя на изпълнителния директор

⁴⁴⁹ Одитно доказателство № 1 и Приложение № 13

⁴⁵⁰ Становище на изпълнителния директор на НАП, вх. № 12-04-29-22 от 26.05.2026 г. по чл. 47, ал. 3 от Закона за Сметната палата.

⁴⁵¹ Приета с ПМС № 246 от 13.09.2006 г. (изм. и доп. ДВ. бр.90 от 2021г., изм. ДВ. бр.47 от 2022г.)

⁴⁵² Приета с Решение № 246 на Министерския съвет от 10 април 2020 г., на основание чл.25 от Наредбата за административното обслужване - <https://strategy.bg/Publications/View.aspx?lang=bg-BG&categoryId=&Id=372&y=&m=>

преди публикуването му на интернет страницата на НАП и се публикува на интернет страницата в раздел „Основни документи“ в изпълнение на изискването на чл. 24, ал. 8 от Наредбата за административното обслужване.⁴⁵³

Информацията и изводите в годишните доклади за оценка на удовлетвореността на потребителите се отнасят до всички структурни звена на НАП, вкл. ТД ГДО. Извършените анкетни проучвания, които се отчитат за всички офиси, предоставящи административно обслужване показват, че 94 на сто от анкетираните дават висока оценка на удовлетвореност от обслужването, създадената организация в офисите за административно обслужване и професионалното отношение на служителите. В анкетите са дадени малък брой препоръки, касаещи специфични проблеми на отделни офиси за обслужване.⁴⁵⁴

Национална агенция за приходите непрестанно подобрява връзката си с гражданите и медиите. С периодичното извършване на анализи на публикациите и отзивите за дейността на НАП се предлагат управленски решения за действия, целящи повишаване ефективността на работата в НАП и удовлетвореността на клиентите.

2.2. Националната агенция за приходите провежда ежегодното проучване на тема „Спазване на данъчно-осигурителните задължения“, което е национално представително, анонимно и се прави сред юридически лица и граждани. Изследват се нагласите на клиентите за деклариране и плащане на данъчни и осигурителни задължения и мнението им за дейността на приходната агенция и данъчната и осигурителни системи като цяло. Една от целевите групи, включени в проучванията е на големи данъкоплатци и осигурители.⁴⁵⁵

Над 80 на сто от всички отговорили, или голяма част от анкетираните фирми на големи данъкоплатци и осигурители посочват, че плащат данъците си без никакви проблеми и че задълженията им към НАП не затрудняват работата им. Всички големите данъкоплатци и осигурител са запознати с данъчно-осигурителната система в България.⁴⁵⁶

Цялостната удовлетвореност на големите данъкоплатци и осигурители от НАП остава относително висока през 2021 г. – средна оценка 4.8 по шестобалната скала (от слаб 2 до отличен 6). През 2022 г. се повишава цялостната удовлетвореност от НАП, като от големите данъкоплатци и осигурители поставят оценка „отличен“ и отсъстват такива, които дават ниски оценки. През 2023 г. и 2024 г. се наблюдава негативна тенденция в оценките на големите данъкоплатци и осигурител по отношение на данъчно-осигурителната система у нас. С 12 пункта, нараства делът на онези от тях, които твърдят, че системата се усложнява. Независимо от това, за периода 2021-2024 г., над 50% от представителите на големите данъкоплатци и осигурители определят данъчно-осигурителната система у нас като справедлива.⁴⁵⁷

Над половината от представителите на ГДО дават оценки „много добър“ или „отличен“ на Интернет-страницата на НАП. Препоръките към интернет-страницата на НАП и портала за е-услуги на НАП са насочени основно към изискванията за по-добра подредба, по-ясно структурирана информация и по-бърза и непрекъсваема работа на страницата.⁴⁵⁸

За комуникацията си с НАП, големите данъкоплатци и осигурители категорично предпочитат портала за електронни услуги на приходната агенция. От 2022 г. половината от големите данъкоплатци и осигурители използват Системата за сигурно електронно връчване и са ориентирани към способите за дистанционна комуникация.⁴⁵⁹

НАП и НОИ продължават да са институциите, които се ползват с най-голямо одобрение от страна на големите данъкоплатци и осигурители с дял на посочванията над 60 на сто.

Големите данъкоплатци и осигурители се открояват сред проучваните групи с много по-позитивното си оценяване на услугите, предоставяни от НАП. Те са единствените, при които отличните и много добрите оценки превишават половината по отношение на общата удовлетвореност от услугите на НАП, вкл. оценките за учтивостта и добронамереността

⁴⁵³ Одитно доказателство № 5

⁴⁵⁴ <https://nra.bg/wps/portal/nra/za-nap/osnovni-dokumenti/Godisni-dokladi-za-ocenka-na-udovletvorenostta>

⁴⁵⁵ Одитно доказателство № 5

⁴⁵⁶ Одитно доказателство № 5

⁴⁵⁷ Одитно доказателство № 5

⁴⁵⁸ Одитно доказателство № 5

⁴⁵⁹ Одитно доказателство № 5

на служителите на НАП, за пълнотата на получаваната от НАП информация и за компетентността и бързината на служителите на НАП.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В резултат на установените при одита факти и извършените анализи е изведено следното заключение:

1. През периода 2021-2024 г. от Националната агенция за приходите са създадени условия за администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители, като са допуснати пропуски, отстраняването на които имат потенциал за подобряване на ефективността:

1.1. Има одобрена и устойчива организационно-управленска структура на компетентната ТД ГДО, постоянна численост на структурните звена и заетите длъжности. Същевременно, устройственият правилник на Националната агенция за приходите не е актуализиран и не отразява извършените промени в организационно-управленската структура на Централно управление и териториалните дирекции. Структурните звена в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ нямат утвърдени функционални характеристики, а утвърдените и подписани длъжностни характеристики са общи/типови за различните длъжностни нива на длъжностите в отделите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, което не позволяват разграничаване на преките задължения и отговорности за отделните длъжности. Липсва ясна регламентация на какъв период се извършва конкурентен подбор и се издава заповед за определяне на ръководителите на екипи в сектор „Ревизии и проверки“ в отдел „Контрол“.

1.2. Утвърдени са множество процедури и инструкции за описание на действията на органите по приходите и публичните изпълнители при изпълнение на бизнес процесите по предоставяне на услуги за клиенти, контрол, събиране, обжалване и отчитане приходите, но няма разработена и утвърдена процедура за прилагане на опростената процедура по чл. 130 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

1.3. Утвърдени са вътрешни правила от директора на ОДОП София за вътрешна организация, свързана с разглеждане на административни преписки по оспорвани актове.

1.4. Има създаден вътрешен ред за стратегическо планиране на приоритетите и за определяне и отчитане на дейностите на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, определени в оперативните годишни планове в съответствие с ежегодните приоритети на Националната агенция за приходите. Приоритетите на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ за одитирания период са изготвени в съответствие със стратегическите цели на Националната агенция за приходите. Нивото на постигнатите резултати и изпълнението на целите и приоритетите се оценява с постигане на конкретни целеви стойности за всяка отделна дейност.

1.5. В заповеди на изпълнителния директор на Националната агенция за приходите и във вътрешни правила е определен ред, срок, условия и критерии за определяне на обхвата на юридическите лица, които попадат в компетентността на Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, но няма създаден ред за преразглеждане и актуализиране на действащите условия и критерии за определяне на юридическите лица като големи данъкоплатци и осигурители.

1.6. Разработен е и се прилага „Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“ при Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, който осигурява възможност за специализиране на органите по приходите по браншове с цел по-добро познаване на бизнеса на регистрираните лица, но който не е формализиран.

1.7. В края на 2023 г. е утвърдена Методология за оценка на корупционния риск, с която се преодолява липсата на Механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики в края на 2023 г. Предприети са действия за извършване проверки от Инспектората на Националната агенция за приходите и дирекция „Вътрешен одит“, при които са установени случаи на нерегламентиран достъп до данъчно-осигурителна информация и са наложени наказания.

1.8. Създадена е система за мониторинг на изпълнението, включително за измерване и оценка на удовлетвореността на потребителите на услугите, предоставяни от НАП, в т.ч. от Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“.

2. Администрирането на приходите от Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ през периода 2021-2024 г. се осъществява в условия на насърчаване на доброволното изпълнение на задълженията при отчитане на фискалната значимост и данъчно-осигурителната култура на регистрираните лица и постоянно увеличение на плана за приходите, но през 2023 и 2024 г. е налице намаляване на ефективността от администрирането им. Върху намаляването на ефективността от администриране на приходите от големите данъкоплатци и осигурители през 2023 и 2024 г. оказват сериозно влияние промените в геополитическите и икономически условия в които оперират задължените лица, регистрирани в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци“, като напр. войната в Украйна, довела до дестабилизация на енергийния пазар в Европа и драстични изменения в цените на електроенергията, горивата и природния газ на свободния пазар през периода 2022 г. 2024 г.; нарастването на износа на специална (оръжейна) продукция през 2023 г. спрямо 2022 г. и забраната за износ, внос и преработка на горива, произведени от руски петрол в страната през 2024 г., което води до намаляване на нетните приходи от данък върху добавената стойност и корпоративен данък през 2023 и 2024 г. спрямо 2022 г.

2.1. Относителният дял на лицата, на които е възложена проверка по прихващане и възстановяване е 40 на сто, а на лицата, на които е възложена и извършена ревизия - едва 5 на сто от всички регистрирани лица в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“. При 26 на сто от извършените ревизии няма допълнително установени задължения, като е налице обща тенденция на намаляване на размера на допълнително установените задължения с ревизионни актове. Същевременно за същия период е налице почти петкратно увеличение на размера на намалената данъчна загуба в резултат на извършената ревизионна дейност.

2.3. Високият относителен дял на отменените ревизионни актове и актове за прихващане и възстановяване спрямо обжалваните има негативен ефект върху размера на администрираните от Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ приходи.

2.4. През одитирания период се наблюдава тенденция на намаление на общия размер на дълга, но се запазва висок относителния дял на несъбираемия дълг и се наблюдава тенденция на намаляване на ефективността при събиране на старите просрочени задължения по ревизионните актове.

От Националната агенция за приходите са създадени условия за осигуряване на ефективно администриране на приходите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“. През периода 2021-2024 г., администрирането на приходите в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“ се осъществява в съответствие с приоритетите на Националната агенция за приходите за насърчаване на доброволното изпълнение и в условията на постоянно увеличение на плана за приходите и намаляване на ефективността от администрирането им през 2023 и 2024 г. Намалението на ефективността от администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители е резултат от негативните промени в геополитическите и икономически условия в които оперират задължените лица, регистрирани в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци“ през същия период.

Потенциалът за повишаване на ефективността при администриране на приходите включва:

- увеличаване на дела на ревизиите, възложени в резултат на текуща селекция на задължените лица, като по-ефективен метод за подбор;
- повишаване на качеството на ревизионното производство с цел намаляване на дела на отменените ревизионни актове, обжалвани по съдебен ред и намаляване на

размера на недължимо внесените суми, установени с ревизионен акт и съответната лихва;

- повишаване на дела на принудително събраните стари просрочени задължения по ревизионни актове.

ПРЕПОРЪКИ

В резултат на извършения одит към изпълнителния директор на Националната агенция за приходите се отправят следните препоръки:

1. Да се въведе изискване и да се създаде необходимата организация, при внасянето в Управителния съвет на Националната агенция за приходите на предложения за промяна на организационно-управленската структура, предложенията задължително да се обвързват и съпровождат с проект за изменение и допълнение на Устройствения правилник на Националната агенция за приходите⁴⁶⁰.

2. Да се предприемат действия за разработване и утвърждаване на функционални характеристики на структурните звена в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“⁴⁶¹.

3. Да се създаде ред за извършване на регулярен преглед на условията и критериите за определяне на задължените лица, като големи данъкоплатци и осигурители⁴⁶².

4. С цел определяне на действия за повишаване на ефективността на ревизионното производство и събираемостта на установените публични вземания в т.ч. в Териториална дирекция „Големи данъкоплатци и осигурители“, да се извърши анализ на:

4.1. начините за определяне на обхвата на проверките и ревизиите, в т.ч. на задължените лица с категоризиран дълг и при необходимост да се извърши актуализация на съответните процедури;⁴⁶³

4.2. необходимостта за разработване и въвеждане на процедура, определяща поредността от действия на органите по приходите във връзка с прилагане на опростената процедура по чл. 130 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс;⁴⁶⁴

4.3. основанията за отмяна (пълна или частична) на ревизионните актове по административен и съдебен ред и при необходимост да се планират и извършат обучения на органите по приходите и/или издадат съответните указания;⁴⁶⁵

4.4. възможностите за повишаване на събираемостта на просрочените вземания по ревизионни актове.⁴⁶⁶

В подкрепа на констатациите са събрани 19 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, изпълнителният директор на Националната агенция за приходите да предприеме мерки за изпълнение на препоръките и да уведоми писмено за това председателя на Сметната палата в срок до 31.05.2027 г.

Настоящият одитен доклад е приет на основание чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 297 на Сметната палата от 12.08.2026 г. (Протокол № 31).

⁴⁶⁰ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т. 1.1

⁴⁶¹ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т. 1.1

⁴⁶² Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т. 3.2

⁴⁶³ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т. 3.5.1.

⁴⁶⁴ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т.3.5.2.1.

⁴⁶⁵ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т.3.5.2.4.

⁴⁶⁶ Част „Констатации и оценки“, Раздел I, т.3.6.

Приложение № 1 Одитни въпроси, критерии и показатели

Основен въпрос: Ефективна ли е дейността на Националната агенция за приходите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители за периода от 01.02.2021 г. до 31.12.2024 г.?

Специфични въпроси и подвъпроси	Критерии	Индикатори/Показатели
Първи специфичен въпрос: Създадени ли са условия за ефективно администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители?		
1.1 Създадена ли е адекватна организационно-управленска структура за ефективно администриране на приходите от ГДО?	Създадена организационно-управленска структура, която може ефективно да изпълнява възложените функции и бизнес-процеси в съответствие с мисията, визията и стратегическите цели на НАП ⁴⁶⁷	Структуриране на звена за администриране на ГДО на базата на браншове/сектори, които отразяват основните стопански дейности на икономиката. Утвърдени документи, регламентиращи функциите и отговорностите по администриране на приходите. Утвърдени длъжностни характеристики за различните длъжности и длъжностни нива, които ясно определят и разделят правата, задълженията и отговорностите във връзка с изпълнението на бизнес-процесите. Наличие на разделяне на отговорностите при вземане на решение, изпълнение и контрол. Наличие на достатъчни човешки ресурси за формиране на екипи и осигуряване на ротация.
1.2. Ефективно и ефикасно ли е управлението на бизнес-процесите?	Добро стратегическо, тактическо и оперативно управление ⁴⁶⁸ .	Определени мисия, визия и стратегически и ежегодни цели, приоритети и индикатори за изпълнение и тяхната йерархична обвързаност. Създаден вътрешен ред за изпълнение на бизнес-процесите – наличие на процедури и инструкции за тяхното изпълнение. Своевременно издадени наръчници, инструкции и указания за прилагане на данъчното и осигурително законодателство от органите по приходите и обслужваните задължени лица. Осигуряване на правно обслужване и подпомагане на дейността на органите по приходите и публичните изпълнители. Осъществяване на ефективен контрол за правилното прилагане на данъчно-осигурителното законодателство от органите по приходите. Наличие на дигитализация и автоматизиране на основните бизнес-процеси (събиране, контрол и обслужване) и контрол на достъпа до информационни ресурси. Наличие и функциониране на системи за управление на риска. Наличие на ред за регулярен преглед и актуализиране на процедурите и инструкциите за изпълнение на бизнес-процесите и тяхното оптимизиране. Създадени линии и срокове за докладване с цел наблюдение на изпълнението на бизнес-процесите и постигнатите резултати.

⁴⁶⁷ Чл. чл. 5, 7, 11 и 14 от Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, принципи за добро управление

⁴⁶⁸ Чл. 5, 7, 10, 11, 12, 13, 14 и 15 от Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Стратегически план на НАП 2021-2025 г., Стратегия за управление на корпоративния риск в НАП за 2023 г., Оперативни годишни планове на ТД ГДО за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г.

		Изготвени анализи за изпълнението на приходите. Разходи за администриране на 1 лв. приходи – съпоставка за годините през одитираният период. Производителност на служителите за всеки от бизнес-процесите.
1.3. Създаден ли е ефективен механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики и нерегламентиран достъп до данъчно-осигурителна информация?	Ефективност на създадения механизъм за управление на риска от проява на корупционни практики ⁴⁶⁹ .	Утвърдена методика за оценка на корупционния риск на НАП и индикатори за наличие на корупционни практики. Ежегодни анализи и оценки на риска от проява на корупционни практики на ниво ТД ГДО. Утвърдени антикорупционни планове и мерки за тяхното изпълнение, в т.ч. на ниво ТД ГДО. Осъществен контрол и констатиран несъответствия с процедурите и добрите практики, допуснати при изпълнение на служебните задължения. Наложени административни наказания за констатиран нарушения. Наличие на ред и установена практика за докладване пред всички служители на констатираните несъответствия. Изградена система за подаване на жалби и сигнали, свързани със съмнения за корупционни практики. Брой получени жалби и сигнали. Извършени проверки и последващо
Втори специфичен въпрос: <i>Постигат ли се целите, очакваните резултати и ефекти от изпълнението на дейностите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурители?</i>		
Аналитична процедура за оценка на резултатите от дейностите по администриране на приходите от големи данъкоплатци и осигурител	Ниво на постигнатите резултати и изпълнение на целите и приоритетите	Постигане на целевите стойности по показателите, заложи в ежегодните оперативни годишни планове на ТД ГДО. Изпълнение на планираните приходи за съответната година. Проведени проучвания за удовлетвореността на лицата от предоставяната услуга. Ниво на удовлетвореност на данъкоплатците регистрирани в ТД ГДО от предоставяните услуги (чрез анкети или обратна връзка).

⁴⁶⁹ Чл. 7, 10, 13, 14 и 15 от Закон за финансовото управление и контрол в публичния сектор, Антикорупционни планове на НАП за 2021, 2022, 2023 и 2024 г., Наръчник по разкриване на корупционни практики и борба с подкупването на местни и чуждестранни длъжностни лица в международните и местните търговски сделки и сигнализиране на съмнения за извършено престъпление

Приложение № 2 Функции на териториалните дирекции, в т. ч. ГДО

Териториалната дирекция:

- реализира стратегията, политиките и оперативните годишни планове на агенцията на териториално ниво за постигане на поставените цели и задачи;
- обезпечава, събира и отчита публичните вземания;
- обслужва и подпомага клиентите на агенцията при изпълнение на задълженията им по данъчното и осигурителното законодателство;
- приема и обработва данъчни и осигурителни декларации, подлежащи на подаване в съответната териториална дирекция;
- предоставя услуги и информация на клиенти и издава документи съобразно изискванията на данъчното и осигурително законодателство;
- поддържа актуална обща и специална регистрация на задължените лица;
- установява публичните вземания за данъци и задължителни осигурителни вноски по основание и по размер;
- събира доброволните плащания на публичните вземания за данъци и задължителни осигурителни вноски;
- осъществява дейности по обезпечаване, принудително събиране и отчитане на публични вземания, както и на глобите и имуществените санкции, наложени от органите на агенцията;
- установява административни нарушения и налага административни наказания;
- осъществява контрол чрез извършване на проверки и ревизии за спазване на данъчното и осигурителното законодателство, както и за установяване на определени факти и обстоятелства, които са от значение за определяне на задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски;
- осъществява дейности по индикиране на външни рискове от неспазване на данъчното и осигурително законодателство и дейности по тяхното третиране;
- осъществява дейности по индикиране и третиране от процеса по разследване на особени случаи;
- издава предвидените в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс актове, както и други актове предвидени в закон;
- изготвя отговори, становища и предоставя консултации на клиенти по поставени въпроси относно прилагането на данъчното и осигурително законодателство от компетентността на дирекцията;
- анализира текущото изпълнение и прогнозира очакваното изпълнение на плана за приходите към края на календарната година;
- изготвя разписанието на длъжностите на териториалната дирекция;
- осъществява дейности, свързани с информирането на клиентите на НАП за техните права и задължения, включително чрез комуникационни кампании и средствата за масова информация;
- други.

Чл. 42 от Устройствен правилник на НАП

Приложение № 3 Правомощия на териториалния директор, в т. ч. на териториалния директор на ТД ГДО

Териториалният директор организира и ръководи:

- териториалната дирекция;
- обслужването и подпомагането на задължените лица при изпълнение на задълженията им по данъчното и осигурителното законодателство;
- приемането и обработването на данъчни и осигурителни декларации, подлежащи на подаване или подадени в съответната териториална дирекция;
- възлагането и извършването на проверки и ревизии;
- обезпечаването, събирането и отчитането на данъчните вземания и задължителните осигурителни вноски, както и на глобите и имуществените санкции, наложени от органите на агенцията.

Териториалният директор:

- издава предвидените в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс актове;
- разглежда и изпраща до съответния съд жалбите против актовете и отказите за издаване на актове на органите на агенцията, както и против действията или бездействията на органи и служители на агенцията на територията на региона по реда, установен със закон;
- издава наказателни постановления в предвидените от закона случаи;
- осъществява контрол върху дейността на органите и служителите на агенцията в съответната териториална дирекция;
- отчита се за дейността си пред изпълнителния директор;
- упражнява други правомощия, предвидени в закон.
- Териториалният директор може да възлага със заповед на определени органи по приходите и служители от териториалната дирекция изпълнението на правомощията по ал. 1 и 2, с изключение на тези по ал. 2, т. 2.

Чл. 11, ал. 1 и ал. 2 от ДОПК

Приложение № 4 Решения на УС на НАП за одобряване на промените в организационно-управленската структура на НАП

Предложение за промяна от УС	РМФ	Считано от	Бележки	
2021 г.				
Изм. № 91-00-136/22.12.2021 г.	№ РМФ - 12/29.12.2021 г.	01.01.2022 г.	1. ЦУ на НАП (Приложение № 1)	1. Дирекция „Стратегическо планиране и управление на промяната“ преминава на пряко подчинение на изпълнителния директор на НАП. 2. Дирекция „Комуникация и Протокол“ се преименува в дирекция „Комуникация“. 3. Дирекция „Управление на риска“ преминава на пряко подчинение на заместник изпълнителния директор, отговорен за ресор „Контрол“. 4. Създава се дирекция „Разследване на особени случаи“ (РОС) на пряко подчинение на заместник изпълнителния директор, отговорен за ресор „Контрол“. 5. Закриват се отделите „Разследване на особени случаи“ на дирекция „Контрол“ в ЦУ и ТД на НАП, а служителите се преназначават в новосъздадената дирекция РОС в ЦУ на НАП с изнесени работни места. 6. Закриват се отделите „Информационни системи“ в ТД н НАП, а служителите се преназначават в дирекция „Информационно системи и електронно управление“ в ЦУ на НАП с изнесени работни места
			2. ТД на НАП – София (Приложение № 2) 3. ТД на НАП – Пловдив (Приложение № 3) 4. ТД на НАП – Бургас (Приложение № 4) 5. ТД на НАП – Варна (Приложение № 5) 6. ТД на НАП – В. Търново (Приложение № 6) 7. ТД на НАП ГДО (Приложение № 7)	ТД на НАП „Големи данъкоплатци и осигурители“, София, Пловдив, Варна, Бургас и Велико Търново преминават на пряко подчинение на заместник-изпълнителния директор, отговорен за ресор „Контрол“
Предложение за промяна от УС	РМФ	Считано от	Бележки	
2022 г.				

Изх. № 91-00-1/ 11.01.2022 г.	№ РМФ - 1/14.01.2022 г.	01.01.2022 г.	ТД на НАП – София (Приложение № 2) ТД на НАП – Варна (Приложение № 5) ТД на НАП – В. Търново (Приложение № 6)	Одобряване на организационно – управленската структура на ТД на НАП София, Варна и Велико Търново, поради допуснатата техническа грешка и за утвърждаване на единна структура на всички ТД на НАП.
Изх. № 91-00-92/16.08.2022 г.	№ РМФ - 5/16.08.2022 г.	17.08.2022 г.	ЦУ на НАП (Приложение № 1)	Обособява се самостоятелен ресор „Държавни и други вземания и обмен на информация“ в чийто обхват са определени следните дирекции от ЦУ на НАП: - Дирекция „Държавни вземания“ - Дирекция „Допълнително задължително пенсионно осигуряване“ - Дирекция „Централно звено за връзка“ - Дирекция „Интрастат“ Дирекциите са на пряко подчинение на заместник-изпълнителен директор с ресор „Държавни и други вземания и обмен на информация“
Изх. № 91-00-178/14.12.2022 г.	№ РМФ - 9/16.12.2022 г.	19.12.2022 г.	ЦУ на НАП (Приложение № 1)	Ресор „Обслужване и събиране“ се преименува в „Събиране на вземания и електронно управление“, който включва следните дирекции: - Дирекция „Събиране“ - Дирекция „Държавни вземания“ - Дирекция „Информационен център“ - Дирекция „Информационни системи и електронно управление“ Ресор „Държавни и други вземания и обмен на информация“ се преименува в „Обслужване и обмен на информация“, който включва следните дирекции: - Дирекция „Обслужване“ - Дирекция „Допълнително задължително пенсионно осигуряване“ - Дирекция „Централно звено за връзка“ - Дирекция „Интрастат“
Предложение за промяна от УС	РМФ	Считано от	Бележки	
2023 г.				
Изх. № 91-00-35/14.03.2023 г.	№ РМФ - 4/23.03.2023 г.	03.04.2023 г.	ЦУ на НАП (Приложение № 1)	Създава се самостоятелна дирекция „Търговия с криптовалути“ на пряко подчинение на изпълнителния директор на НАП.
Изх. № 91-00-87/05.07.2023 г.	№ РМФ - 6/10.07.2023 г.	10.07.2023 г.	ЦУ на НАП (Приложение № 1)	Създава се самостоятелна дирекция „Учебни центрове“ на пряко подчинение на главния секретар на НАП Закрива се дирекция „Търговия с криптовалути“. Ресор „Методология и обжалване“ се преименува в „Методология, обжалване и държавни вземания“, който включва следните дирекции: - Дирекция „Данъчно – осигурителна методология“

				- Дирекция „Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане“ - Дирекция „Държавни вземания“ - Дирекция „Обжалване и данъчно – осигурителна практика“ – София, Пловдив, Варна, Бургас и Велико Търново
Изм. № 91-00-171/ 11.12.2023 г.	№ РМФ - 9/15.12.2023 г.	01.01.2024 г.	1. ЦУ на НАП (Приложение № 1) 2. ТД на НАП – София (Приложение № 2) 3. ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ (Приложение № 3)	Дирекция „Средни данъкоплатци и осигурители“ се извежда от ТД на НАП София и се преобразува в нова ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ с национален обхват. Целта на новата ТД СДО е да постигне: - Стабилен паричен поток във времето; - По-добро познаване и разбиране на бизнеса/бранша, както и на конкретната дейност на всяко от дружествата и прилагане на специфична оценка на риска; - Изготвяне на клиентски профили на дружествата; - Преориентация от последващ към текущ контрол в реално време; - Разгръщане на модела за хоризонтален мониторинг след пилота в ГДО; - Регулярно проучване сред дружествата за по-добра обратна връзка; - Профилиране и специализация на служители: по видове данъци, осигурителни вноски, трансферно ценообразуване, които са специфични за ГДО и СДО
2024 г.				
Изм. № 91-00-26/ 05.03.2024 г.	№ РМФ- 3/21.03.2024 г.	01.04.2024 г.	ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ (Приложение № 1)	Промяна в подчинеността на организационно –управленската структура на ТД на НАП СДО: - Отдел „Контрол“ и отдел „Събиране“ преминават на пряко подчинение на заместник-териториалния директор на ТД на НАП СДО; - Отдел „Анализи и планиране“, отдел „Обслужване“ и отдел „Обжалване“ преминават на пряко подчинение на териториалния директор на ТД на НАП СДО.
Изм. № 91-00-121/ 20.12.2024 г.	№ РМФ- 8/23.12.2024 г.	01.02.2025 г.	1. ЦУ на НАП (Приложение № 1) 2. ТД на НАП – София (Приложение № 2) 3. ТД на НАП – Пловдив (Приложение № 3) 4. ТД на НАП – Бургас (Приложение № 4) 5. ТД на НАП – Варна (Приложение № 5) 6. ТД на НАП – В. Търново (Приложение № 6)	Преструктурирането и централизиране на дейностите на общата администрация в НАП. Създава се самостоятелна дирекция „Обществени поръчки“ на пряко подчинение на главния секретар на НАП, която ще отговаря за прилагането на единен подход за управлението на ресурсите, за подобряване комуникацията между териториалните дирекции и централното управление на НАП.

Източник: НАП

Приложение № 5 Правомощия на органите по приходите и на публичните изпълнители

Правомощия на органа по приходите, съгл. чл. 12, ал 1 от ДОПК	Правомощия на публичния изпълнител, съгл. чл. 12, ал. 4 от ДОПК
• извършва проверки и ревизии на задължените лица; • установява административни нарушения; • налага административни наказания; • има право на достъп в подлежащите на контрол обекти; • проверява отчетността на контролираните обекти; • проверява счетоводни, търговски или други книжа, документи и носители на информация с оглед установяване на задължения и отговорности за данъци и задължителни осигурителни вноски, както и нарушения на данъчното и осигурителното законодателство; • изисква и събира оригинални документи, данни, сведения, книжа, вещи, извлечения по сметки, справки и други носители на информация с цел установяването на задължения и отговорности за данъци и задължителни осигурителни вноски, както и нарушения на данъчното и осигурителното законодателство; изисква заверени копия на писмените документи и заверени разпечатки на данни от технически носители; • изисква от контролираните лица да декларират банковите си сметки в страната и в чужбина • установява притежаваните имущества, парични средства и материални ценности, вземания и книжа; • извършва предвидените от ДОПК действия за обезпечаване на доказателства, включително запечатва каси, складове, работилници, офиси, магазини и други подлежащи на контрол обекти; • изисква от всички лица, държавни и общински органи данни, сведения, документи, книжа, материали, вещи, извлечения по сметки, справки и други носители на информация, необходими за осъществяване на контролната дейност, писмени обяснения; • иска разкриване на служебна, банкова или застрахователна тайна по ред, предвиден в закон; • получава безплатен достъп до публичните регистри и безплатно издаване на официално заверени извлечения на вписванията в тях или на копия на документите, въз основа на които са извършени; • изисква писмени обяснения; • възлага експертизи и ползва специалисти; • изисква деклариране на определени факти и обстоятелства, когато това е предвидено със закон.	• налага мерки за обезпечаване на публични вземания и извършва действия по събирането им; • има право на достъп в подлежащите на контрол обекти; • (доп. – ДВ, бр. 105 от 2020 г., в сила от 1.01.2021 г.) изисква от контролираните лица да декларират банковите си сметки, както и сметките от други доставчици на платежни услуги в страната и в чужбина; • установява притежаваните имущества, парични средства и материални ценности и вземания; • изисква от всички лица, държавни и общински органи данни, сведения, документи, книжа, материали, вещи, извлечения по сметки, справки и други носители на информация, необходими за обезпечаване или събиране на публичните вземания; • иска разкриване на служебна, банкова или застрахователна тайна по ред, предвиден в закон; • получава безплатен достъп до публичните регистри и безплатно издаване на официално заверени извлечения на вписванията в тях или на копия на документите, въз основа на които са извършени; • изисква писмени обяснения; • възлага експертизи и ползва специалисти; • изисква деклариране на определени факти и обстоятелства, когато това е предвидено в закон; • установява административни нарушения; • налага административни наказания.

Източник: чл. 12 от ДОПК

Приложение № 6 Брой приключени проверки от органите по приходите в ТД ГДО за периода 2021-2024 г. по видове

Видове проверки	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.	Общо
1. Насрещни проверки, в т.ч.:	183	105	108	54	450
- Насрещна проверка по производство извън ИС "Контрол"	0	0	0	0	0
- Насрещна проверка по производство от дирекция Обслужване	0	1	0	0	1
2. Проверки за установяване на факти и обстоятелства и други проверки, в т.ч.:	1 519	1 434	1 303	1 439	
- ПУФО за установяване на обстоятелства по чл.19 от ДОПК	0	0	0	0	0
- Проверка във връзка с получено запитване за обмен на информация	44	63	37	58	202
- Проверка за анализ на данни в електронен формат	0	5	1	0	6
- Проверка за издаване на удостоверение на чуждестранно лице	565	587	500	561	2 213
- Проверка за изпълнение на условия за държавна помощ за земеделски стопани	0	0	0	0	0
- Проверка за изпълнение на условия за държавна помощ за регионално развитие	0	4	3	1	8
- Проверка за изпълнение на условия за минимална държавна помощ	0	0	0	0	0
- Проверка за корекции след деклариране по ЗДДС	0	0	18	9	27
- Проверка за наличие на основание за deregистрация по ЗДДС	0	0	0	0	0
- Проверка за наличие на основание за регистрация по ЗДДС	0	0	0	0	0
- Проверка за поправка на очевидна фактическа грешка	41	35	35	35	146
- Проверка за установяване на вноски за фонд СЕС	0	0	0	0	0
- Проверка за установяване на наличието на основание за ползване на режима по чл.173 от ЗДДС	0	0	0	0	0
- Проверка за установяване на несъответствия по данни от системата VIES	10	1	2	1	14
- Проверка за установяване на публични задължения по реда на АПК	0	0	0	0	0
- Проверка за установяване на факти и обстоятелства	420	436	384	418	1 658
- Проверка за установяване на факти и обстоятелства по искане на прокуратурата	4	0	4	1	9
- Проверка за установяване спазването на Закона за хазарта	1	6	5	12	24
- Проверка по Закон за статистиката на вътреобщинствената търговия със стоки	10	7	4	13	34
- Проверка по СИДДО	119	111	117	122	469
- Проверка по делегация по производство от дирекция Обслужване	0	0	0	0	0
- Проверка по несъстоятелност	7	10	7	4	28
- Проверка по спазване на осигурителното законодателство	70	31	44	112	257
- Проверка по спазване на приложимото законодателство	0	0	0	0	0

- Проверка по чл. 176в от ЗДДС	10	12	15	22	59
- Проверка при заличаване,прекръстване,прехвърляне и преобразуване(чл.77 ал.1)	35	20	19	16	90
3. Проверки за прихващане и възстановяване, в т.ч.:	1 709	2 028	1 814	1 707	7 177
- Проверка за прихващане и възстановяване на ДДС на чуждестранно лице	0	0	0	0	0
- Проверка за прихващане и възстановяване на посолство	0	0	0	0	0
- Проверка по прихващане или възстановяване	1690	2006	1796	1685	7 258
- Проверка по прихващане или възстановяване на чуждестранни лица	19	22	18	22	81
- Действия за прилагане на ПАМЗО	0	0	0	0	0
- Изготвяне на обобщен доклад	0	0	0	0	0
- Проверка в бинго зали, игрални зали с хазартни игрални автомати и игрални казина	0	0	0	0	0
- Проверка в обекти, в които се осъществяват сделки с благородни метали	0	0	0	0	0
- Проверка в обменно бюро	0	0	0	0	0
- Проверка за връчване на документи на задължено лице	0	0	0	0	0
- Проверка за установяване на налични активи (инвентаризация)	0	0	0	0	0
- Проверка по осигурителното законодателство с установяване на съответствие между установени и декларирани факти	0	0	0	0	0
- Проверка по чл. 16а, ал.3 от Наредба Н-18/2006г.	0	0	0	0	0
- Проверка с наблюдение в обекти	0	0	0	0	0
4. Проверки по делегация	0	0	0	0	0
Общо	3 228	3 462	3 117	3 146	12 953

Източник ТД ГДО- ИС „Контрол“⁴⁷⁰

⁴⁷⁰ Одитно доказателство № 4, т. 3.1.

**Приложение № 7 Разпределение на ревизираните през периода 2021-2024 г. задължени лица в
ТД ГДО по браншове**

Групи и подотрасли	Брой регистрирани в бранша задължени лица	Брой ревизирани ДЗЛ
Административни и спомагателни дейности	27	0
Банки	23	3
Болници	25	1
ВиК	10	2
Горива	27	7
Добивна промишленост	11	6
Държавно управление	3	0
Ел. енергия-производство, търговия, пренос	68	17
Застрахователи	48	1
ИКТ, НИРД	33	1
ИТ	55	5
Метали-производство	27	7
Търговия на едро - метали	21	1
Недвижими имоти	11	0
Оръжия	21	3
Отпадъци	9	1
Охрана	17	3
Пенсионни фондове	59	0
Производство за автомобили	23	5
Производство и търговия Хранителни стоки	119	14
Производство изделия	57	10
Производство - напитки тютюн	16	5
Производство - машини	6	2
Производство - мебели, картон	15	1
Производство - строителни	13	3
Производство-химия	16	0
Селско, горско и рибно стопанство	14	2
Строителство	80	12
Търговия на дребно	56	3
Търговия на дребно - онлайн	13	0
Търговия на едро	43	2
Търговия на едро - тютюн	9	0
Търговия на едро -автомобили и части	46	1
Търговия на едро - компютри, комуникации	21	2
Телеком, информация	41	10
Търговия на едро - машини	41	1
Търговия на едро - строителство	15	0

Търговия на едро - химия	27	0
Транспорт	45	7
Търговски вериги	12	2
Услуги (счетоводство, одит, печат, технически изпитвания и анализи)	12	0
Фармация	65	10
Финансови	19	1
Хазарт	9	4
Хотелиерство и ресторантьорство	7	2

Източник: ТД ГДО, ИС „Контрол“

Приложение № 8 Видове задължения по брой ревизионни актове и размер на допълнително установени задължения

Вид задължение	Общ брой РА	Сума на ДУЗ за 2021 г. (лв.)	Сума на ДУЗ за 2022 г. (лв.)	Сума на ДУЗ за 2023 г. (лв.)	Сума на ДУЗ за 2024 г. (лв.)	Общо (лв.)
Данък върху доходите на ФЛ - свободни професии, граждански договори и др.	6	0	0	0	0	0
Данък върху доходите от трудови и приравнените на тях правоотношения	17	4 333 649	3 122	0	88 918	4 425 689
Окончателен данък на местни и чуждестранни ФЛ по чл. 37 и чл. 38, ал.5 и ал.11 от ЗДДФЛ	8	0	0	0	0	0
Окончателен данък на местни и чуждестранни ФЛ по чл. 38, ал.8 от ЗДДФЛ	1	0	0	0	0	0
Окончателен данък на местни и чуждестранни ФЛ по чл. 38, ал.10 от ЗДДФЛ	1	0	0	0	0	0
Окончателен данък на местни и чуждестранни физически лица от наем по чл.38, ал.12 от ЗДДФЛ	2	0	0	0	0	0
Окончателен данък за доходи от лихви по чл.38 ал.13 от ЗДДФЛ	1	0	0	0	0	0
Данък върху дивидентите и ликвидационните дялове на местни и чуждестранни физически лица	10	0	3 094 929	0	0	3 094 929
ДОО - за осигурители	10	40 310	12 647	0	994 810	1 047 768
Универсален пенсионен фонд - за осигурители	10	7 857	2 117	0	218 830	228 805
Професионален пенсионен фонд	7	0	0	0	17 565	17 565
Вноски за здравно осигуряване - за осигурители	10	16 481	5 188	0	384 551	406 220
Такса за поддържане на лиценз по чл. 30, ал. 3 от Закона за хазарта	3	0	0	174 175 888	0	174 175 888
Такса за поддържане на лиценз по чл. 30, ал. 4 от Закона за хазарта	2	0	0	189	0	189
Данък върху добавената стойност	173	44 323 176	26 456 698	20 071 897	9 668 235	100 520 005
Корпоративен данък	197	13 346 284	13 868 186	24 916 980	18 839 097	70 970 547
Данък върху представителните разходи	92	0	0	0	10 168	10 168
Данък върху социалните разходи по ЗКПО, предоставяни в натура	91	0	26 593	1 938 049	29 034	1 993 676
Данък върху разходите за превозни средства	37	0	0	0	0	0
Данък върху дивидентите и ликвидационните дялове на юридически лица	136	3 120 949	90 402	3 525 407	2 360 547	9 097 305
Данък върху доходите на чуждестранни юридически лица	140	9 837 078	4 835 338	2 382 175	739 189	17 793 779
Окончателен данък по ЗКПО върху хазартни съоръжения	1	0	0	0	0	0
Данък върху дейността от опериране на кораби	2	0	0	0	0	0
Данък върху разходите в натура, обвързани с лично ползване по чл. 204, ал.1, т. 4 от ЗКПО	65	0	0	0	41 683	41 683

Източник: ТД ГДО

Приложение № 9 Събираемост на просрочените задължения по изпълнителни титули

Изпълнителен титул	Просрочени задължения в лева			Платени просрочени задължения (лев.)			Салдо (лева)			Събираемост (%)		
	Общ размер просрочени задължения	в това число		Общ размер на платените просрочени задължения	в това число		Общ размер на салдото на просрочени те задължения	в това число		Обща	в това число	
		Нови просрочени задължения	Стари просрочени задължения		Платени нови просрочени задължения	Платени стари просрочени задължения		Нови просрочени задължения	Стари просрочени задължения		На нови просроче ни задълже ния	На стари просроче ни задълже ния
31.12.2021												
по декларации	406 272 590	336 152 179	70 120 411	351 994 907	318 005 824	33 989 082	54 277 683	18 146 354	36 131 329	86,64%	94,60%	48,47%
по РА	47 309 338	21 997 066	25 312 272	9 769 759	6 619 473	3 150 286	37 539 579	15 377 593	22 161 986	20,65%	30,09%	12,45%
по НП	405 891	388 553	17 338	400 766	383 553	17 213	5 125	5 000	125	98,74%	98,71%	99,28%
Общо	453 987 818	358 537 797	95 450 021	362 165 431	325 008 850	37 156 582	91 822 387	33 528 947	58 293 440	79,77%	90,65%	38,93%
31.12.2022												
по декларации	938 439 998	874 294 235	64 145 763	907 842 675	861 082 391	46 760 284	30 597 323	13 211 844	17 385 479	96,74%	98,49%	72,90%
по РА	42 065 798	16 831 943	25 233 855	5 986 093	4 510 239	1 475 854	36 079 705	12 321 704	23 758 001	14,23%	26,80%	5,85%
по НП	45 548	31 498	14 050	31 923	22 498	9 425	13 625	9 000	4 625	70,09%	71,43%	67,08%
Общо	980 551 344	891 157 675	89 393 668	913 860 691	865 615 128	48 245 563	66 690 653	25 542 547	41 148 106	93,20%	97,13%	53,97%
31.12.2023												
по декларации	521 247 321	480 515 322	40 731 999	492 708 445	468 404 575	24 303 870	28 538 877	12 110 747	16 428 129	94,52%	97,48%	59,67%
по РА	48 271 484	9 392 419	38 879 065	10 734 676	5 193 053	5 541 623	37 536 808	4 199 366	33 337 442	22,24%	55,29%	14,25%
по НП	33 725	11 000	22 725	9 100	0	9 100	24 625	11 000	13 625	26,98%	0,00%	40,04%
Общо	569 552 531	489 918 741	79 633 789	503 452 221	473 597 628	29 854 593	66 100 309	16 321 113	49 779 196	88,39%	96,67%	37,49%
31.12.2024												
по декларации	800 686 345	755 775 050	44 911 295	758 612 724	717 759 396	40 853 328	42 073 621	38 015 654	4 057 967	94,75%	94,97%	90,96%
по РА	30 662 387	7 402 950	23 259 436	3 548 579	2 424 244	1 124 335	27 113 808	4 978 706	22 135 101	11,57%	32,75%	4,83%
по НП	181 202	175 653	5 549	181 202	175 653	5 549	0	0	0	100,00%	100,00%	100,00%
Общо	831 529 934	763 353 653	68 176 281	762 342 505	720 359 293	41 983 212	69 187 429	42 994 360	26 193 069	91,68%	94,37%	61,58%

Източник: ТД ГДО, ИС „Събиране“

Приложение № 10 Оценка на корупционния риск по функции и дейности на Националната агенция за приходите

Дейности	Високорискови	Средно рискови	Нискорискови
1. Обслужване на клиенти в териториални дирекции и офиси за обслужване, свързано с подаване на документи, издаване на удостоверени			
2. Обслужване на клиенти, свързано с извършване на проверки (за спазване на срокове, за регистрации и deregистрации по ЗДДС и др), вкл. последващо съставяне на акт за установяване на административно нарушение (АУАН)			
3. Събиране на публични вземания (напр. публични вземания и осигурителни вноски, входящ контрол и координация)			
4. Обезпечаване и принудително събиране на публични вземания			
5. Събиране на частни държавни вземания			
6. Работа с големи и средни данъкоплатци (напр. обслужване, селекция, контрол и проверки и др.)			
7. Контролни дейности на място в териториалните дирекции (вкл. селекции на лица за проверки, ревизии, проверки и ревизии по ДОПК, разследване на особени случаи), с изключение на дейности по фискален контрол и проверки на търговски обекти			
8. Дейности по контрол при стоки с висок фискален риск			
9. Проверки на търговски обекти			
10. Установяване на административни нарушения и налагане на административни наказания по данъчните закони и законите, регламентиращи задължителните осигурителни вноски, в съответствие със Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН)			
11. Обработка (осчетоводяване) на актовете, издавани от администрацията			
12. Обжалване и данъчно осигурителна практика			
13. Процесуално представителство на НАП в съда (вкл. по ЗКОНПИ, трудови дела и др.)			
14. Поддръжка и администриране на бази данни и информационни активи			
15. Ползване и достъп до информационни системи на НАП			
16. Възлагане и управление на обществени поръчки			
17. Управление на движимо и недвижимо имущество на НАП (вкл. поддръжка и отчитане на материално-техническата база и средства)			
18. Подбор и управление на персонала в съответната териториална дирекция			
19. Подбор и управление на персонала в ЦУ на НАП			
20. Администриране на процесите и дейностите по лицензиране, обслужване и контрол по Закона за хазарта			
21. Дейности, свързани с допълнително задължително пенсионно осигуряване (ДЗПО)			

Легенда:

	Определяне на нивото на риска на дейността
--	--

Източник: Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в Национална агенция за приходите на Република България

Приложение № 11 Етапи и практически стъпки на Методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в НАП

Етапи на прилагане на методиката	Практически стъпки
Прилагане на Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск	
Подготвителна фаза	Стъпка 1 (на всеки 5 години или при необходимост). Актуализация на работна класификация на формите на корупция.
	Стъпка 2 (на всеки 5 години или при необходимост). Актуализация на работна класификация на дейностите и структурите в НАП.
	Стъпка 3. (на всеки две години) Събиране на обективни данни за корупционно поведение в НАП.
	Стъпка 4 (при необходимост). Актуализация/редакция на въпросник за онлайн анкета сред служителите в НАП.
	Стъпка 4.1 (при необходимост) Актуализация/редакция на въпросник за анкета сред клиенти на НАП
	Стъпка 5 (на всеки 5 години или при необходимост). Актуализация на ръководство за провеждане на качествено изследване.
	Стъпка 6. (на всеки две години). Излъчване (генериране) на извадка от служители, които ще участват в онлайн анкетата (количествено проучване). Стъпка 6.1 (на всеки две години). Разработване на извадка от клиенти (юридически и физически лица), които ще бъдат включени в онлайн анкетата (количествено проучване).
Организиране и провеждане на изследвания с количествени методи сред служители (и клиенти) на НАП	Стъпка 7. Актуализация и имплементиране (програмиране) на онлайн анкетите за служители и клиенти.
	Стъпка 7.1 Подготовка за провеждане на теренна работа при избор на друг метод за събиране на данните от клиенти.
	Стъпка 8. Изпращане на покана за участие в онлайн анкетата. Стъпка 8.1 Организация на количествено изследване сред клиенти съгласно избрания метод.
Определяне на високо-рискови дейности и провеждане на изследвания с качествени методи сред служители (и клиенти) на НАП	Стъпка 9. Провеждане на онлайн анкетата. Стъпка 9.1 Провеждане на количествено изследване сред клиенти съгласно избрания метод.
	Стъпка 10. Обработка на данните от онлайн изследване на служители. Стъпка 10.1 Обработка на данни от количествено изследване сред клиенти.
	Стъпка 11. (на всеки две години) Подбор на респонденти за качественото изследване чрез дълбочинни интервюта със служители).
Анализ на корупционния риск и приоритизиране на идентифицираните рискове	Стъпка 12. Провеждане на дълбочинни интервюта и изготвяне на резюмеа.
	Стъпка 13. Изготвяне на табличен доклад от изследване сред служители. Стъпка 13.1 Изготвяне на табличен доклад от изследване сред клиенти.
Прилагане на Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП	
Планиране и изпълнение на подходи за овладяване на избраните рискове	Стъпка 14. (на всеки две или всеки три години) Преглед и анализ на съществуващи и предлагани нови мерки за противодействие на корупционните рискове.
	Стъпка 15. Разработване на план за прилагане на избраните мерки за овладяване на корупционните рискове.
	Стъпка 16. Оценка на въздействието на приложените мерки за овладяване на корупционните рискове. (извън обхвата на настоящия проект)
Източник: НАП	

Приложение № 12 Препоръки на Инспектората към директора на ТД ГДО след извършена тематична проверка за установяване правомерността на осъществяваните достъпвания до данни на служители на НАП

- ✓ Да бъде напоменено на всички служители при ТД на НАП ГДО за необходимостта от стриктно и отговорно спазване на правилата и политиките за достъп до информация, както и че същият следва да се осъществява единствено и само за изпълнение на служебните им задължения.
- ✓ Обръщане на писмено внимание на служители от доклада за недопускане на нарушения на Етичния кодекс на служителите на НАП, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Правилата за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП, изразяващи се в осъществяване на нерегламентирани достъпи, както и че при констатиране на идентично нарушение в бъдеще спрямо същите ще бъде ангажирана дисциплинарна отговорност.
- ✓ Докладът да се предостави на директора на дирекция УЧР при ЦУ на НАП, за предприемане на действия по компетентност за образуване на дисциплинарни производства във връзка с констатациите за нарушаване на правилата, указани в Етичния кодекс на служителите в НАП, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Правилата за правата и задълженията на потребителите, ползващи информационни активи в НАП, спрямо служителите по служебно правоотношение с нерегламентиран достъп над три лица (4 служители).
- ✓ С писмо на изпълнителния директор на НАП да бъде обърнато писмено внимание на служителите по служебно правоотношение с нерегламентиран достъп до три лица (9 служители), за недопускане на нарушения на Етичния кодекс на служителите на НАП, Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Правилата за управление на достъпа до информационни активи и услуги в НАП, изразяващи се в осъществяване на нерегламентирани достъпи, както и че при констатиране на идентично нарушение в бъдеще спрямо същите ще бъде ангажирана дисциплинарна отговорност.
- ✓ Докладът да се предостави на длъжностното лице по защита на данните в НАП, за сведение и преценка на необходимостта от уведомяване на КЗЛД, относно констатираните факти и обстоятелства по отношение на извършените нерегламентирани достъпвания от служители от ТД на НАП ГДО до лични данни на физически лица.

Източник: Доклад на Инспектората на НАП

Приложение № 13 Изпълнение на плана за приходите на ТД ГДО за периода 2021-2024 г.

Изпълнение на плана за приходите на ТД ГДО за периода 2021-2024 г.

НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРИХОДИТЕ	2021 г.						2022 г.						2023 г.						2024 г.					
	ПЛАН	Нов план 02.11.2021	Изменение на плана		Изпълнение на плана към 31.12.		ПЛАН	Изменение на плана спрямо плана за 2021		Изпълнение на плана към 31.12.		ПЛАН	Изменение на плана спрямо плана за 2022		Изпълнение на плана към 31.12.		ПЛАН	Изменение на плана спрямо плана за 2023		Изпълнение на плана към 31.12.				
	хил. лв.	хил. лв.	хил. лв.	%	хил. лв.	%	хил. лв.	хил. лв.	%	хил. лв.	%	хил. лв.	хил. лв.	%	хил. лв.	%	хил. лв.	хил. лв.	%	хил. лв.	%			
I. Данъчни приходи	5 407 776	5 827 158	419 382	8	6 289 042	108	7 059 675	1 232 517	17	7 379 420	105	9 579 810	2 520 135	36	8 129 987	85	11 756 377	2 176 567	23	10 421 186	89			
Данък върху доходите на физически лица:	1 105 630	1 207 573	101 943	9	1 145 112	95	1 233 813	26 240	2	1 209 502	98	1 449 424	215 611	17	1 373 778	95	1 950 313	500 889	35	1 868 339	96			
Корпоративен данък:	1 001 857	1 118 173	116 317	12	1 316 148	118	1 571 689	453 516	29	1 864 885	119	2 290 235	718 547	46	1 855 889	81	2 579 785	289 550	13	2 396 041	93			
Данък в/у дивид. и ликвид. дялове на местни и чуждестр. лица и доходите на чуждестр. лица	44 402	51 008	6 606	15	45 449	89	67 502	16 494	24	40 419	60	45 660	-21 842	-32	53 224	117	76 474	30 814	67	86 247	113			
Данък добавена стойност	3 175 694	3 370 522	194 828	6	3 712 866	110	4 101 826	731 304	18	4 188 251	102	5 329 218	1 227 391	30	4 532 907	85	7 000 414	1 671 196	31	5 950 280	85			
Данък върху застрахователните премии	46 000	50 000	4 000	9	44 497	89	55 100	5 100	9	47 643	86	57 500	2 400	4	53 130	92	63 000	5 500	10	63 894	101			
Други данъци по ЗКПО	34 193	29 882	-4 311	-13	24 970	84	29 745	-136	0	28 720	97	31 872	2 127	7	261 058	819	70 491	38 619	121	56 385	80			
Други данъци															229 700		15 900	15 900		0	0			
II. Неданъчни приходи	113 037	115 068	2 032	2	59 736	52	350 572	235 504	67	340 332	97	1 847 236	1 496 664	427	1 542 923	84	443 276	-1 403 960	-76	460 606	104			
Приходи, подлежащи на обвързване със задължения към 31.12.					98 225					90 846					177 714					26 117				
III. Приходи по бюджета на НОИ и НЗОК	3 488 964	3 665 183	176 219	5	3 431 417	94	3 854 073	188 891	5	3 841 593	100	4 389 050	534 977	14	4 285 970	98	5 591 814	1 202 764	27	5 390 870	96			
Всичко приходи ТД ГДО	9 009 776	9 607 409	597 632	7	9 878 420	103	11 264 320	1 656 912	15	11 652 191	103	15 816 097	4 551 776	40	14 116 261	89	17 791 468	1 975 371	12	16 298 779	92			

Източник: Анализи на касовите постъпления в ТД ГДО за периода 2021-2024 г. (Одитно доказателство № 1, по т. 19)

ОПИС НА ОДИТНИТЕ ДОКАЗАТЕЛСТВА

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
1	Отговор от НАП с писмо с вх. № 12-04-29#3/20.02.2025 г. до ръководителя на одитния екип с отговори на зададени въпроси и предоставени документи и информация по електронен път. Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#2/12.02.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП	5 и 1 бр. CD
	по т. 1 от писмото: Устройствен правилник на НАП, одобрен с Решение № РМФ- 67/22.04.2015 г. на Управителния съвет на НАП	2 CD
	по т. 2 от писмото: Доклад от проведен функционален анализ (ФА) и 13 бр. приложения: Писмо-отговор ФА <u>Приложение № 1:</u> Организационно-управленска структура на Националната агенция за приходите. Органиграма на ЦУ на НАП.docx Органиграма на ТД на НАП – Бургас от 01.04.2018 г. Органиграма на ТД на НАП ГДО от 01.10. 2013 г. Органиграма на ТД на НАП – Пловдив от 01.04.2018 г. Органиграма на ТД на НАП – София от 01.04.2018 г. Органиграма на ТД на НАП – Велико Търново от 01.04.2018 г. Органиграма на ТД на НАП – Варна от 01.04.2018 г. <u>Приложение № 2.xlsx</u> съдържа: - Функции на основно звено (функция, инспекторат) или на служители на пряко подчинение на ИД съгласно Устройствения правилник на агенцията. Взискатели: - Списък на действащите актове за взаимодействие и/или обмен на информация между НАП и други органи и организации, утвърден на 17.03.2021 г. по предложение на директора на дирекция „Правна” и след съгласуване с отговорните дирекции в ЦУ на НАП по Заповед № ЗЦУ- 215 от 17.03.2008 г. на изпълнителния директор на НАП. - Сключени СИДДО - Европейски и международни актове, по които дирекция ЦЗВ осъществява административно сътрудничество в областта на ДДС и събиране на публичните вземания <u>Приложение № 3.xlsx:</u> Натовареност по основни функции в НАП (съдържа 22 стр.) <u>Приложение № 4.xlsx:</u> Допълнително натоварване във връзка с прилагането на следните актове: ПМС №55 от 2020 г.; ПМС №151 от 2020 г.; ПМС №429 от 2020 г.; ПМС №325 от 2020 г.	
	по т. 3. от писмото: Относно организационно – управленската структура на НАП и ТД ГДО са предоставени: <u>За 2021 г.</u> Предложение за нова структура на НАП - 01.01.2022 г. Решение № РМФ-12/29.12.2021 на Управителният съвет на НАП за нова структура НАП в сила от 01. 01. 2022 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП Приложение № 2: Структура ТД на НАП - София Приложение № 3: Структура ТД на НАП - Пловдив Приложение № 4: Структура ТД на НАП - Бургас Приложение № 5: Структура ТД на НАП -Варна Приложение № 6: Структура ТД на НАП –Велико Търново Приложение № 7: Структура ТД на НАП ГДО <u>За 2022 г.</u> <u>Папка 1:</u>	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Предложение за промяна на организационно-управленската структура на следните ТД на НАП: ТД - София, ТД – Варна и ТД – Велико Търново (изх. № 91-00-1/11.01.2022 г.). Решение № РМФ – 1/14.01.2022 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 01.01.2022 г. Приложение № 2: Структура ТД на НАП – София Приложение № 5: Структура ТД на НАП -Варна Приложение № 6: Структура ТД на НАП –Велико Търново <i>Панка 2:</i> Предложение за промяна на организационно-управленската структура на ЦУ на НАП (изх. № 91-00-92/16.08.2022 г.) Решение № РМФ – 5/16.08.2022 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 17.08.2022 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП <i>Панка 3:</i> Предложение за промяна на организационно-управленската структура на ЦУ на НАП (изх. № 91-00-178/14.12.2022 г.) Решение № РМФ – 9/16.12.2022 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 19.12.2022 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП <u>За 2023 г.</u> <i>Панка 1:</i> Предложение за промяна на организационно-управленската структура на ЦУ на НАП (изх. № 91-00-35/14.03.2023 г.) Решение № РМФ – 4/23.03.2023 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 03.04.2023 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП на бълг. и на англ. език. <i>Панка 2:</i> Предложение за промяна на организационно-управленската структура на ЦУ на НАП (изх. № 91-00-87/05.07.2023 г.) Решение № РМФ – 6/10.07.2023 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 10.07.2023 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП <i>Панка 3:</i> Предложение за промяна на организационно-управленската структура на ЦУ на НАП и на ТД на НАП - София (изх. № 91-00-171/11.12.2023 г.) Решение № РМФ – 9/15.12.2023 г. на Управителният съвет на НАП одобрява ОУС на ЦУ на НАП в сила от 03.01.2024 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП Приложение № 2: Структура на ТД – София Приложение №3: Структура на ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ (СДО). <u>За 2024 г.</u> <i>Панка 1:</i> Предложение за нова структура на ТД на НАП СДО (изх. № 91-00-26/05.03.2024 г.). Решение № РМФ-3/21.03.2024 г. на Управителният съвет на НАП в сила от 01.04.2024 г. Приложение: Структура на ТД „Средни данъкоплатци и осигурители“ (СДО) <i>Панка 2:</i> Предложение за нова структура на ЦУ на НАП и на структурите на ТД София, Варна, Пловдив, Бургас, Варна и Велико Търново (изх. № 91-00-121/20.12.2024 г.). Решение № РМФ-8/23.12.2024 г. на Управителният съвет на НАП в сила от 01. 01. 2025 г. Приложение № 1: Структура ЦУ на НАП Приложение № 2: Структура ТД на НАП - София Приложение № 3: Структура ТД на НАП - Пловдив Приложение № 4: Структура ТД на НАП - Бургас Приложение № 5: Структура ТД на НАП -Варна Приложение № 6: Структура ТД на НАП –Велико Търново	
	по т. 4 от писмото:	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Функционали характеристики на структурните звена в Централното управление и териториалните дирекции на НАП, в т. ч. ТД на НАП ГДО през одитирания период	
	по т. 5 от писмото: Заповеди за утвърждаване на длъжностно разписание на ТД ГДО и предоставени файлове с утвърдените длъжностни разписания: <u>За 2021 г.</u> ЗЦУ– 6/04.01.2021 г., в сила от 01.01.2021 г. ЗЦУ–378/04.03.2021 г., в сила от 01.03.2021 г. ЗЦУ–2859/09.09.2021 г., в сила от 10.09.2021 г. ЗЦУ–3036/06.10.2021 г., в сила от 07.10.2021 г. <u>За 2022 г.</u> ЗЦУ в сила от 01.01.2022 г. ЗЦУ-659/19.04.2022 г., в сила от 01.04.2022 г. ЗЦУ–1529/29.08.2022 г., в сила от 01.09.2022 г. Писмо от директора на ТД на НАП ГДО с предложение за трансформиране на свободни щатни бройки в ТД ГДО, в сила от 01.09.2022 г. <u>За 2023 г.</u> ЗЦУ-2462/23.12.2022 г., в сила от 01.01.2023 г. Писмо от директора на ТД на НАП ГДО с предложение за трансформиране на свободни щатни бройки в ТД ГДО, в сила от 01.02.2023 г. ЗЦУ-173/23.01.2023 г., в сила от 01.02.2023 г. Придружително писмо от директора на ТД ГДО с изх. № 23-00-6185/29.05.2023 г. с проект на длъжностно разписание на ТД на НАП ГДО, в сила от 01.06.2023 г. Придружително писмо от директора на ТД ГДО с изх. № 23-00-7603/28.06.2023 г. с проект на длъжностно разписание на ТД на НАП ГДО, в сила от 01.07.2023 г. ЗЦУ-1739/23.08.2023 г., в сила от 01.09.2023 г. <u>За 2024 г.</u> ЗЦУ–7/02.01.2024 г. , в сила от 01.01.2024 г. ЗЦУ-1256/14.06.2024 г., в сила от 17.06.2024 г. ЗЦУ-1343/28.06.2024 г., в сила от 17.06.2024 г. Становище на директора на дирекция УЧР, ЦУ на НАП с изх. № 93-00-2696/05.06.2024 г.	
	по т. 6 от писмото: Заповеди за утвърждаване на длъжностни характеристики на органите по приходите в ТД ГДО – отдел „Контрол“ и отдел „Услуги за клиента“ , списъци на утвърдените длъжностни характеристики и длъжностни характеристики. <u>За отдел „Контрол“</u> <u>2020 г.</u> ЗЦУ-394/12.03.2020 г. и приложен към заповедта <i>Списък на длъжностни характеристики</i> за длъжностните в отделите на ТД на НАП ГДО. Предоставени ДХ за длъжностите: началник на отдел; началник на сектор; инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите, изпълняващ функциите на ръководител екип; инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите; инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите /орган по селекция/; инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите /орган по селекция – вземащ решение/; специалист, старши специалист, главен специалист. <u>2022 г.</u> ЗЦУ-1392/03.08.2022 г. за длъжност „началник на отдел“ в отдел „Контрол“ ЗЦУ – 2315/06.12.2022 г. за длъжност „специалист, старши специалист, главен специалист“ <u>За отдел „Услуги за клиенти“</u> <u>2020 г.</u> ЗЦУ – 394/12.03.2020 г. и приложен към заповедта <i>Списък на длъжностни характеристики</i> за длъжностните в отделите на ТД на НАП ГДО. Предоставени ДХ за длъжностите: началник на отдел;	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите; специалист, младши специалист, старши специалист, главен специалист <u>2024 г.</u> ЗЦУ – 870/23.04.2024 г. и приложен към заповедта Списък на длъжностни характеристики на длъжностите в дирекция „Обслужване“, ЦУ на НАП; и функция „Обслужване“, ТД на НАП. Предоставени ДХ за длъжностите: специалист, старши специалист, главен специалист за ТД на НАП ГДО.	
	по т. 7 от писмото: Годишни планове за одитните ангажименти на дирекция „Вътрешен одит“ в НАП за 2021, 2022, 2023 и 2024 г., утвърдени от изпълнителния директор на НАП.	
	по т. 8 от писмото: Годишни доклади на дирекция „Вътрешен одит“ за 2021, 2022, 2023 и 2024 г. Въпросници за дейността по вътрешен одит в НАП за периода 2021, 2022, 2023 и 2024 г. Одитни доклади за извършени одитни ангажименти и ангажименти за консултиране във връзка с дейността на ТД на НАП ГДО. Писмо от ръководителя на Инспектората в НАП (изх. № ЕО-23-30-11#4/19.02.2025 г. до директора на ТД на НАП ГДО, което съдържа справка с данни за одобрени от ИД на НАП доклади, в които предмет на разглеждане са дейности в ТД на НАП ГДО. Справката съдържа и изходящи номера на писма, с които докладите са изпратени за запознаване с констатациите и при необходимост предприемане на действия. Предоставени са и одитни доклади за консултиране и за ангажимент за даване за увереност.	
	по т. 9 от писмото: Доклади на Инспектората на НАП от извършени проверки на дейността на ТД на НАП ГДО за периода 2021-2024 г. – 13 бр. Вътрешни правила за дейността на Инспектората – 2 бр. Вътрешни правила за оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в Националната агенция за приходите	
	по т. 10 от писмото: Приоритети на НАП за 2022 г, 2023 г. и 2024 г, утвърдени от изпълнителния директор на НАП със следните заповеди: ЗЦУ – 3019/04.10.2021 г. ЗЦУ – 2072/14.11.2022 г. ЗЦУ - 2023 г.	
	по т. 11 от писмото: Разработени, приети и действащи стратегически документи на НАП, както следва:	
	по т. 11.1. Стратегия за управление на корпоративния риск в НАП	
	по т. 11.2. Стратегия за управление на риска от неспазване на данъчното и осигурително законодателство Заповед № ЗЦУ- 260/10.03.2016 г. на ИД на НАП за създаване на Съвет за управление на риска от неспазване на данъчно – осигурителното законодателство в НАП и Правила за работата на Съвета; Заповед № ЗЦУ – 570/20.03.2024 г. на ИД на НАП за промяна на двама от членовете в Съвета.	
	по т. 11.4. Антикорупционен план на НАП за 2021, 2022, 2023 и 2024 г. и заповеди на ИД на НАП за утвърждаването им Заповед № ЗЦУ – 230/15.02.2021 г. Заповед № ЗЦУ – 145/31.01.2022 г. Заповед № ЗЦУ от 2023 г. и Заповед № ЗЦУ – 2515/01.12.2023 г. Заповед № ЗЦУ – 258/05.02.2024 г. Годишни отчети за изпълнението на антикорупционния план за 2021, 2022 и 2023 г. (Срокът за изготвяне на год. отчет на антикорупционния план е 01.03.2025 г. и ще ни бъде предоставен по-късно).	
	по т. 11.5.	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Писмо от ИД на НАП до ръководителите в ЦУ и ТД на НАП с изх. № М-20-00-151/09.11.2021 г. относно приемането на стратегия за управлението на човешките ресурси и план за нейната реализация. Стратегия за управление на човешките ресурси на НАП 2021-2025 г. и План за реализиране на стратегията	
	по т. 11.6. Стратегически план на НАП 2021-2025 и решението на Управителният съвет на НАП за неговото одобряване РМФ – 4/09.02.2021 г. Стратегия за развитието на информационните технологии, заедно с решението на Управителният съвет № РМФ – 3/20.03.2023 г. по т. 13 от писмото: Регистър на стратегическите рискове ЦУ на НАП; Регистър на оперативните рискове в ТД ГДО за 2021, 2022 г., 2023 г. и 2024 г., з Доклади за състоянието на корпоративните рискове, свързани със Стратегическия план на НАП за 2021 – 2025 г. по т. 14 от писмото: Регистър „Идентифицирани и анализирани рискове от неспазване на данъчно – осигурителното законодателство в НАП“ за 2021, 2022, 2023 и 2024 г. по т. 14.1 Програми за спазване на данъчно – осигурителното законодателство и намаляване на нивото на риск по години за одитирания период по т. 15.1 от писмото: Прогнози за данъчно – осигурителните приходи и обяснителни записки за допусканията на НАП по бюджетни години 2021, 2022, 2023 и 2024 г., представени в Министерство на финансите. по т. 16 от писмото: Анализи и оценки на рисковете от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство от задължени лица, регистрирани в ТД ГДО, заедно с изготвените доклади по т. 16. 1. от писмото: Предоставени от ТД ГДО прогнози за приходите през съответната година на дирекция „Анализи и прогнози“ в ЦУ на НАП за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г. – 42 бр. по т. 17 от писмото: Оперативни годишни планове и отчети на ЦУ на НАП, ТД ГДО и дирекция „Обжалване и данъчно – осигурителна практика“ София за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г. по т. 18 от писмото: Годишен отчет на НАП по политики и програми за 2021г. 2022 г., 2023 г. Срокът за изготвяне на годишния отчет на НАП за 2024 г. по процедура с 28.02.2025 г. Публикуван на интернет страницата на НАП. Предоставени отчети за средства, включващо: разходи за персонал (заплати, възнаграждения, други плащания и осигурителни вноски), средства за издръжка и капиталови разходи за ЦУ на НАП и ТД на НАП за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г. по т. 19 от писмото: Анализи за изпълнението на приходите на НАП – 16 бр. и на ГДО за 2021 г., 2022 г., 2023 г. и 2024 г. – 38 броя. по т. 20 от писмото: Процедури и инструкции на НАП за извършваните процеси, приложими в дейността по администриране на приходите в ТД ГДО през одитирания период по отдели, както следва - Отдел „Анализи и паниране“ – 4 бр. - Функция „Бюджет и финанси“ – 28 бр. - Отдел „Контрол“ – 93 бр. - Отдел „Методология и обжалване“ - Отдел „обработка на плащания и задължения“ – 42 бр. - Отдел „Събиране“ – 63 бр. - Отдел „Услуги за клиенти“ – 47 бр. - Отдел: „Управление на човешките ресурси“ – 4 бр. Електронно писмо от 03.10.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	- ИС „Контрол” - Наръчник на потребителя – Модул „Селекция“	
	по т.21 от писмото: Описание на информационните системи и електронните регистри, изградени и поддържани от НАП, относими към дейността по администриране на приходите в ТД ГДО – 1 бр. по т.22 от писмото: Доклад на български и на английски език с резултати от самооценката на НАП според Инструмента за диагностика и оценка на данъчната администрация TADAT	
2.	Отговор от НАП с писмо с вх. № 12-04-29#5/31.03.2025 г. до ръководителя на одитния екип с отговори на зададени въпроси и предоставени документи и информация по електронен път. Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#4/24.03.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП Електронно писмо от 12.08.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД на НАП ГДО с уточняваща информация	5 и 2 бр. CD (CD - 1: т.2, т.3, т.4, т.7, т.10 и т. 12) CD - 2: т. 1 и т. 13) 2 2
2.1	по т. 1 от писмото: Правила за работа на Управителния съвет на НАП, приети с Протокол № 1 от 29 януари 2003 г., изм. и доп. с Решение № РМФ-23/28.04.2006 г , Решение № РМФ-8/19.01.2009г. и Решение № РМФ-53/12.03.2015 г.) Предоставено Решение № РМФ-53/12.03.2015 г.	на CD - 2
2.2	по т. 2 от писмото Във връзка с изпълнението на проект: „Разработване и внедряване на модела за хоризонтален мониторинг в Българската приходна администрация“ са предоставени: Доклад с резултатите от оценката на пилотния проект, приет на 22.06.2023 г. Финален доклад, приет на 20.07.2023 г. на англ. език Окончателен доклад, одобрен на 28.09.2023 г. от изпълнителния директор на НАП. Резюме на изпълнението на проекта.	на CD - 1
2.3	по т. 3 от писмото: Заповед № ЗЦУ-1739/20.12.2017 г на ИД на НАП и Приложение № 1 към нея Заповед № ЗЦУ – 2662/21.12.2023 г. на ИД на НАП и Приложение № 1 към нея Заповед № ЗЦУ – 170/07.02.2018 г. на ИД на НАП и Приложение № 1 към нея, за определяне на вътрешни правила за работа и взаимодействие по повод установяване на основания за включване на ЗЛ в обхвата на ТД ГДО. Новорегистрирани задължени лица в ТД ГДО след 01.01.2024 г. със: Заповед № 3-ЦУ-658/28.03.2024 г. на изпълнителния директор на НАП Заповед № 3-ЦУ-1111/29.05.2024 г. на изпълнителния директор на НАП Заповед № 3-ЦУ-1694/27.08.2024 г. на изпълнителния директор на НАП Заповед № 3-ЦУ-1928/27.09.2024 г. на изпълнителния директор на НАП Заповед № 3-ЦУ-2670/31.12.2024 г. на изпълнителния директор на НАП	на CD – 1 8
2.4.	по т. 4 от писмото: Приложени са подписани длъжностни характеристики от служителите в ТД на НАП ГДО – 152 бр.	на CD - 1
2.7	по т. 7 от писмото: Приложена е информация за разпределението на задължените лица – големи данъкоплатци и осигурители по сектори и раздели от КИД 2008	на CD - 1
2.10	по т. 10 от писмото: Годишните отчети на ТД на НАП ГДО за 2021, 2022, 2023 и 2024 г. и Сравнителна таблица на ОГП на ТД ГДО и годишните отчети	на CD - 1
2.12.	по т. 12 от писмото: Предоставени са: Изложение на отдел „Методология и обжалване“ в ТД на НАП ГДО; Отчет за дейността на отдел „Методология и обжалване“	на CD - 1

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Анализ на съдебната практика по Закона за отговорността на държавата и общините за вреди за периода 01.01.2022 г. – 31.12.2023 г.	
2.13.	по т. 13 от писмото: Докладна записка от директора на дирекция „Контрол“ (изх. № 93-00-2439/12.05.2023 г.) относно Анализ на контролната дейност за 2022 г., изготвен от дирекция „Контрол“ – 3 бр.: 1. Анализ за изпълнение на дейността на отдел „Селекция“ за 2022 г. 2. Анализ за изпълнение на дейността на отдел „Ревизии“ за 2022 г. 3. Анализ за изпълнение на дейността на отдел „Проверки“ за 2022г.	на CD - 2
3.	Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#10/11.06.2025 г. на Сметната до ръководителя на одитния екип с отговори на зададени въпроси и предоставени документи и информация. Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#9/02.06.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП	5 и 1 бр. CD 4
3.1.	по т. 1 от писмото Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 1.1.2021 г. Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 1.1.2022 г. Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 1.1.2023 г. Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 1.1.2024 г. Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 1.1.2025 г. Поименно разписание на длъжностите на ТД на НАП "Големи данъкоплатци и осигурители" в сила от: 31.05.2025 г.	CD
3.2.	по т. 2 Първи годишен преглед ПИО 2021 Заповед № ЗЦУ-1372/29.07.2022 г. на изпълнителния директор на НАП Процедура ИСЕУ22 Версия К „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции“ <u>Панка 2021</u> Първи годишен преглед – Писмо на ИД на НАП относно Извършване на регулярен преглед на действащите процедури, инструкции и образци на документи по компетентност Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Анализи и прогнози" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Бюджет и финанси" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Вътрешен одит" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Главна дирекция "Фискален контрол" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Държавни вземания" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Допълнително задължително пенсионно осигуряване" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Данъчно-осигурителна методология" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Инспекторат Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Вид на документа: Анализ; Вътрешни правила; Други документи; Заповед; Методика; Методическо указание; Наръчник; Политика; Правила; Ръководство; Становище Статус: Действащ Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Интрастат" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Информационни системи и моделиране на бизнес процеси" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Информационен център" Към дата: 31.01.2021	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Контрол" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Комуникации и протокол" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Координация на проекти и международни дейности" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Логистика" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Мрежова и информационна сигурност на системите" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Обслужване" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Правна" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Сигурност" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане" Към дата: 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Стратегическо планиране и управление на промяната" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Събиране" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Управление на риска" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Управление на човешките ресурси" Към дата: 31.01.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Централно звено за връзка" Към дата: 31.01.2021 Папка Втори годишен преглед ПИО 2022 – писмо изх. № 93-00-542#53/03.09.2021 г. на зам.-изпълнителен директор на НАП относно Извършване на втори регулярен преглед през 2021 г. на действащите процедури, инструкции и образци на документи в НАП. Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Анализи и прогнози" Към дата: 31.07.2021 Вид на документа: Всички видове за документи ПИО Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Бюджет и финанси" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Вътрешен одит" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Главна дирекция "Фискален контрол" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Държавни вземания" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Държавни вземания" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Допълнително задължително пенсионно осигуряване" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Данъчно-осигурителна методология" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Инспекторат Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Интрастат" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители) Дирекция "Информационни системи и моделиране на бизнес процеси" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Вид на документа: Инструкция; Процедура; Образец на документ/Формуляр Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Информационни системи и моделиране на бизнес процеси" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата" Дирекция "Информационен център" Към дата: 31.07.2021	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Контрол" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Вид на документа: Инструкция; Процедура; Образец на документ/Формуляр Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Контрол" Към дата: 31.07.2021 Вид на документа: Всички видове за документи ПИО Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Комуникации и протокол" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Координация на проекти и международни дейности" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Логистика" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Мрежова и информационна сигурност на системите" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Мрежова и информационна сигурност на системите" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Надзор върху хазарта и хазартните дейности" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Обслужване" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Обслужване" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Правна" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Сигурност" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Стратегическо планиране и управление на промяната" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Събиране" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Събиране" Към дата: 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Управление на риска" Към дата: 31.07.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Управление на човешките ресурси" Период на издаване: от дата 01.08.2021 до дата 01.09.2021 Справка "Търсене" (за крайни потребители)“ Дирекция "Управление на човешките ресурси" Период на издаване: от дата 01.01.2017 до дата 31.07.2021 Справка "ПИО, действащи към определена дата“ Дирекция "Централно звено за връзка" Към дата: 31.07.2021 г..	
3.3	по. т. 3 от писмото <i>Папка – Функция обслужване</i> Опис на указания на дирекция „Обслужване“ 2021-2024 <i>Подпапка – 2021, с документи:</i> 20 -00-176 от 29.12.2021 г. ПП Указания 2022 ЗА ИЗПРАЩАНЕ (указания за работа със Софтуера за управление на приходите (СУП) и съществуващите програмни продукти (ПП), във връзка със стартиране на Кампания 2022 г. по приемане на годишните данъчни декларации (ГДД) за данъчна 2021 г. и обезпечаване на дейностите, съгласно настъпили промени в законодателството за 2021 г. 20-00-49 от 19.03.2021 г. -указание БРЕКЗИТ (относно - Координация на системите за социална сигурност между държавите членки на Европейския съюз и Обединеното кралство след влизане в сила на Споразумението за оттегляне на Обединеното кралство Великобритания и Северна Ирландия от Европейския съюз и Европейската общност за атомна енергия и Споразумението за търговия и сътрудничество между Европейския съюз и европейската общност за атомна енергия, от една страна и Обединено кралство Великобритания и Северна Ирландия, от друга).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	20-00-100 (относно - внедряване на нов портал за електронни услуги на Националната агенция за приходите). 20-00-179 (указания във връзка с предстоящите промени в регистрационните данни, произтичащи от промените в Закона за Регистър БУЛСТАТ - обн. в ДВ. бр.94 от 3 ноември 2020 г., изм. ДВ. бр.19 от 5 март 2021 г.). 20-00-222 23122020ПП (указания за работа със Софтуера за управление на приходите (СУП) и съществуващите програмни продукти (ПП), във връзка със стартиране на Кампания 2021 г. по приемане на годишните данъчни декларации (ГДД) за данъчна 2020 г. и обезпечаване на дейностите, съгласно настъпили промени в законодателството за 2020 г.). 93-00-4613#3 от 22.01.2021 г. писмо - Брекзит (2) – (относно изтичане срока на преходния период от Споразумението за оттегляне на Великобритания от Европейския съюз). 94-Д-367_ за подпис (относно: доброволно прекратяване на регистрация на данъчно задължено лице, регистрирано на основание чл. 98 или чл. 100, ал. 3 от Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС), поради регистрация по избор след 01.07.2021 г. на същото за прилагане на режим в Съюза в държавата членка, в която е установено). ЗЦУ-1877 от 30.12.2020 г. Заповед_Кампания 2021 (относно: осигуряване на оптимални условия за нормалното протичане на Кампания 2021 и високо качество на цялостното административно обслужване). 3-ЦУ-3611 от 30.12.2021 г. (относно: осигуряване на оптимални условия за нормалното протичане на Кампания 2022 и високо качество на цялостното административно обслужване). Към 3-ЦУ-3611 Указания Кампания - за изпращане 2022 (указания, с цел гарантиране цялостна удовлетвореност у клиентите на приходната администрация, чрез осигуряване на качествено обслужване по време на Кампания 2022, при приемане на данъчни и осигурителни декларации и документи, вкл. за отчетната 2021 година, както и за уеднаквяване практиката в териториалните дирекции /ТД/ и офиси на Национална агенция за приходите /НАП/ по прилагане на данъчното и осигурително законодателство). М-20-00-59 указание обслужване - OSS_IOS за изпращане (относно: Регистрация по специален режим „в Съюза“, „извън Съюза“ и/или „Внос“, за прилагането на които се използва Система за обслужване на едно гише (OSS) и Система за обслужване на едно гише „Внос“ IOS). М-20-00-171 от 17.12.2021 г. (относно: Годишно приключване на банковите сметки на НАП за 2021 г. и свързаните с това срокове и действия). Указание ГФО 2021 г. 12-00-353#2 от 05.02.2021 г. (относно: Търговци и юридически лица с нестопанска цел, за които не е подадено в срок заявление за обявяване на годишен финансов отчет (ГФО) за 2019 г. в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел).	
	<i>Подпапка – 2022, с документи:</i> 20-00-30 от 07.02.2022 Указание ДЗЗД с ЕКП ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: поставени въпроси, свързани с прилагането на инструкция ОК 23.2 “Издаване на удостоверения и предоставянето на информация за наличието или липсата на задължения“, в частност издаването на удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) и предоставянето на информация по ал. 10 от същата разпоредба по отношение на дружество, образувано по реда на Закона за задълженията и договорите) 20-00-46 от 17.03.2022 г. (относно: Създаване на организация по обособяване на работни места за прием на информация, подавана от клиенти на външни носители). 20-00-51 от 01.04.2022 г. (относно: Заявка за данъчни и осигурителни декларации за обезпечаването на дейността на НАП за Кампания 2023 г.). 20-00-63 от 15.04.2022 г. (относно: Търговци и юридически лица с нестопанска цел, за които не е подадено в срок заявление за обявяване на годишен финансов отчет (ГФО) за 2020 г. в търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел). 20-00-65 от 20.04.2022 г. (относно: Закона за бюджета на държавното обществено осигуряване (ЗБДОО) за 2022 г. и прилагане на чл. 6 и чл. 7 от Наредба №Н-13 от 17 декември 2019 г. за съдържанието, сроковете, начина и реда за подаване и съхранение	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	на данни от работодателите, осигурителите за осигурените при тях лица, както и от самоосигуряващите се лица - Наредба №Н-13). 20-00-104#1 от 12.01.2022 г. (относно: надградена функционалност в информационна система „Връчвания“ за връчване на документи по електронен път). 20-00-136 от 18.08.2022 г. ТД офис за корекции на данни ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: подадени данни от платци на доходи/работодатели по справки по чл. 73, ал. 1 и ал. 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) за 2021 г.). 20-00-188 от 16.12.2022 г. (относно: Годишно приключване на банковите сметки на НАП за 2022 г. и свързаните с това срокове и действия). 20-00-194 от 23.12.2022 г. Указание_Кампания 2023 (относно: гарантиране цялостна удовлетвореност в клиентите на приходната администрация, чрез осигуряване на качествено обслужване по време на Кампания 2023, при приемане на данъчни и осигурителни декларации и документи, вкл. за отчетната 2022 година, както и за уеднаквяване практиката в териториалните дирекции /ТД/ и офиси на Национална агенция за приходите /НАП/ по прилагане на данъчното и осигурително законодателство). З-ЦУ-2453 от 23.12.2022 г. Заповед_Кампания 2023 – изведена (относно: осигуряване на оптимални условия за нормалното протичане на Кампания 2023 и високо качество на цялостното административно обслужване). М-20-00-1 от 06.01.2022 г. ТД офис искане за издаване на удостоверение А1 уведомление - ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: подаване на искания за издаване на удостоверение относно законодателството в областта на социалната сигурност, което се прилага по отношение на притежателя (удостоверение А1) и уведомления, съгласно Регламент (ЕО) № 987/2009). М-20-00-14 от 19.01.2022 г. (относно: Организация на работата във връзка с внедряване на нова електронна услуга за приемане на искане за прихващане или възстановяване на надвнесени суми с квалифициран електронен подпис (КЕП) и с персонален идентификационен код ПИК).	
	<i>Подписка – - 2023, с документи:</i> 20-00-8 ТД_ГДО - отразяване на авансова вноска за временна солидарна вноска ЗА ПОДПИС (относно: отразяване на авансова вноска за временна солидарна вноска съгласно § 9 от Преходните и заключителни разпоредби на Закон за изменение и допълнение на Закона за корпоративното подоходно облагане). 20-00-19 (относно: предприемане на действия за въвеждане в софтуера за управление на приходите (СУП) на задължения за глоби/имуществени санкции по сключени споразумения по чл. 58г от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), в сила от 23 декември 2021 г.). 20-00-24 от 13.02.2023 ЗЗО СИНЯ КАРТА (относно: уведомяване на компетентна чужда институция относно приложимото законодателство за работници, изпратени да полагат труд на територията на друга държава-членка). 20-00-25 от 14.02.2023 г. (относно: допълнения на Закона за здравното осигуряване (ЗЗО), обнародвани в ДВ, бр. 8 от 25.01.2023 г.). 20-00-56 (относно: внедряване на нова електронна услуга „Предоставяне на информация за длъжници с неуредени публични задължения“ в Портала за електронни услуги на НАП и предприемане на действия по създаване на организацията на работа в ТД/офиси на НАП във връзка с внедряването ѝ). 20-00-77 от 16.05.2023 г. (относно: Установяване на некоректно деклариран данни от задължени лица и несъответствия в отчетните регистри по чл. 124 от Закона за данък върху добавената стойност ЗДДС). 20-00-116 (относно: преминаване на банковото обслужване на Националната агенция за приходите (НАП) от търговските банки в Българска народна банка БНБ). 20-00-127 от 18.10.2023 г. (относно: организация на работа след 01.10.2023г. при получаване на пощенски файлове и платежни документи от „Български пощи“ ЕАД (БП) за платени данъци и осигуровки, свързана с преминаване на банковото обслужване на Национална агенция за приходите (НАП) в Българска народна банка БНБ). 20-00-137 (относно: организация на работа след 06.11.2023 г., изпълнение на акт с посочена сума за възстановяване по банкова сметка с идентификатор на държавата в IBAN, различен от BG).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	20-00-140 от 09.11.2023 г. (относно: Действия на служителите след 01.10.2023 г. при уведомление за грешки, допуснати от банки/ доставчици на платежни услуги (ДПУ) при преводи към сметки на Национална агенция за приходите). 20-00-148 от 24.11.2023 г. (относно: некоректно попълнени данни в Годишна данъчна декларация (ГДД) по чл.50 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) и некоректно подадени данни от платци на доходи/работодатели в справки по чл. 73, ал. 1 и ал. 6 от ЗДДФЛ за 2022 г.). 20-00-160 от 18.12.2023 г. (относно: Годишно приключване на банковите сметки на НАП за 2023 г. и свързаните с това срокове и действия). 20-00-164 от 29.12.2023 г. (указания за работа със Софтуера за управление на приходите (СУП) и съществуващите програмни продукти (ПП, във връзка със стартиране на Кампания 2024 г. по приемане на данъчни и осигурителни декларации, вкл. за отчетната 2023 г. и обезпечаване на дейностите, съгласно настъпили промени в законодателството за 2023 г.). Допълнение към указание 20-00-194#1 от 18.04.2023 г. (относно: допълнение към указание изх. №20-00-194/23.12.2022 г. във връзка с нова разпоредба на ал. 2 на чл. 167 от Закона за корпоративното подоходно облагане). З-ЦУ-2660 от 21.12.2023 г. (относно: определяне на ТД на НАП „Средни данъкоплатци и осигурители“ (СДО) като компетентна за лицата, посочени в приложение 1 които съгласно правилата на чл. 8, ал. 1 от ДОПК попадат в обхвата на повече от една от една териториална дирекция; вписването на задължените лица в регистъра на ТД на НАП СДО). З-ЦУ-2662 от 21.12.2023 г. (относно: определяне на ТД на НАП „Големи данъкоплатци и осигурители“ (ГДО) като компетентна за лицата, посочени в приложение 1 които съгласно правилата на чл. 8, ал. 1 от ДОПК попадат в обхвата на повече от една от една териториална дирекция; вписването на задължените лица в регистъра на ТД на НАП ГДО) З-ЦУ-2664 Заповед Кампания 2024 - за изпращане – изменена (на основание чл. 10, ал. 1, т. 1, т. 2 и т. 5 от Закона за Националната агенция за приходите (НАП) и с цел гарантиране цялостна удовлетвореност в клиентите на приходната администрация, чрез осигуряване на качествено обслужване включително и по време на Кампания 2024, при приемане на данъчни и осигурителни декларации и документи за отчетната 2023 година, както и за уеднаквяване практиката в териториалните дирекции и офиси на НАП по прилагане на данъчното и осигурително законодателство). М-24-38-22#4 от 30.01.2023 г. Указание чл.79б ЗАНН за изпращане (относно: Прилагане на чл. 79б от Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН) и чл. 169, ал. 4, във връзка с ал. 5 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс). М-95-00-157 (изх. № 23405#1 от ТД НАП София, офис Благоевград, относно: Организационното и информационно осигуряване на Кампания 2023 в офис (дирекция) за обслужване Благоевград).	
	<i>Подпапка – 2024, с документи:</i> 20-00-16 24.01.2024_Указание за работа с неприключени плащания_ПОС_2024 (относно: обслужване на плащания на публични задължения с платежни карти). 20-00-23 #2 от 19.03.2024 г. (относно: допълнение към указание за взаимодействие между Национална агенция за приходите и Национален осигурителен институт във връзка с прилагане на европейските регламенти за координация на системите за социална сигурност с изх.№20-00-23 от 08.02.2024 г.). 20-00-23 от 08.02.2024 г.-- указание взаимодействие НАП_НОИ (относно: Взаимодействие между Национална агенция за приходите и Национален осигурителен институт във връзка с прилагане на европейските регламенти за координация на системите за социална сигурност); 20-00-48 Указание за възстановяване и прихващане до ТД април 2024 (относно: промени в Софтуера за управление на приходите (СУП), свързани с администриране на процесите по възстановяване на суми и прихващане на задължения). 20-00-52 от 30.04.2024 г. Указание за потвърждаване на достъп до ел. услуги за изпращане (относно: Служебно предоставяне на достъп до електронните административни услуги, предоставяни от Националната агенция за приходите (НАП), чрез използване на квалифициран електронен подпис (КЕП) на лица, които са заявили че са законни представители на юридическо лице, но не са получили автоматично пълен достъп до услугите за това юридическо лице).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	20-00-54 от 30.04.2024 г. (относно: осигуряване на техническа възможност за извършване на проверки по електронен път във връзка с чл. 264 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс). 20-00-138#1 ТД за въвеждане минимални помощи ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: Въвеждане на декларираните държавни помощи в „Регистър на минималните помощи” на Министерство на финансите). 92-00-1048 #3 от 26.04.2024 г. (писмо до Председателя на Съвета на нотариалната камара на РБ, относно: указания по прилагане на чл. 264 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс). 93-00-218 Писмо ТД_офис взаимодействие ОПЗ и Събиране (относно: Предприемане на действия от служители в отдел ОПЗ/АПЗ при дирекция „Обслужване“ и публични изпълнители при дирекция „Събиране“, при установена необходимост от съвместен анализ с цел уточняване или корекция на постъпили суми по банковата сметка за принудително събиране). 93-00-3933#3 Отпаднала необходимост от обособени работни места за флашки и дискове -ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: Обособени работни места за прием на информация на външни носители). Заповед Кампания 2025 - ЗА ИЗПРАЩАНЕ (Заповед 3-ЦУ-2596 от 16.12.2024 г., относно: гарантиране цялостна удовлетвореност в клиентите на приходната администрация, чрез осигуряване на качествено обслужване включително и по време на Кампания 2025, при приемане на данъчни и осигурителни декларации и документи за отчетната 2024 година, както и за уеднаквяване практиката в териториалните дирекции и офиси на НАП по прилагане на данъчното и осигурително законодателство). 3-ЦУ-876_24.04.2024 с приложение указание СУЕА (относно: утвърждаване на Указания за работа с документите, подлежащи на сканиране и обработка в „Софтуер за управление на електронен архив“ (СУЕА), неразделна част от настоящата заповед). М-20-00-60 Указание за дивиденди и наеми до ТД (относно: Администриране на приходите по сметката на Национална агенция за приходите (НАП), открита за постъпления в централния бюджет (ЦБ) от дивидент за държавата и вноски в размер на 50% от наемите в полза на държавата в Софтуера за управление на приходите СУП). М-20-00-62#1 от 05.07.2024 г. Съхранение на сканирани документи - ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: съхранение на сканирани документи). М-20-00-66 Указание Справка ФУДВ (относно: регистрация по Закона за данък върху добавената стойност по инициатива на орган по приходите). М-20-00-121 ОТ 12.11.2024 г. Указание ОХИ за ИЗПРАЩАНЕ (относно: предприемане на действия спрямо лица организатори на хазартни игри). М-20-00-125 от 14.11.2024 г. Указание относно - Некоректно попълнени данни от ФЛ и ЮЛ - 2023_ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: некоректни данни в подадени Годишна данъчна декларация (ГДД) по чл.50 справки по чл. 73, ал. 1 и ал. 6 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица (ЗДДФЛ) за 2023 г.). М-20-00-135 от 16.12.2024 г. УКАЗАНИЕ ДО ТД ГОД. ПРИКЛ-НЕ 2024 (относно: Годишно приключване на банковите сметки на НАП за 2024 г. и свързаните с това срокове и действия). М-20-00-138 от 20.12.2024 г. ПП Указания 2025 final (указания за работа със Софтуера за управление на приходите (СУП) и съществуващите програмни продукти (ПП), във връзка със стартиране на Кампания 2025 г. по приемане на данъчни и осигурителни декларации, вкл. за отчетната 2024 г. и обезпечаване на дейностите, съгласно настъпили промени в законодателството за 2025 г.). М-24-15-3597#2 _от 11.01.2024 (относно: Предприемане на действия при определяне на приложимото законодателство за социална сигурност). М-24-28-67#1 _ИЗВЕДЕНО (относно: Предприемане на действия при определяне на приложимото законодателство за социална сигурност). М-24-28-1573 _03.06.2024 ЗА СЪГЛАСУВАНЕ (относно: Запитване във връзка със заявления за заличаване/деактивиране на деклариран електронни адреси). М-24-35-17#1 _26.11.2024 ЗА ИЗПРАЩАНЕ (относно: Запитване, касаещо действия по уведомяване на заинтересованите чуждестранни компетентни институции в случаите на установено неизпълнение на условията на чл. 12(1) или 12(2) от Регламент (ЕО) 883/2004).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	М-94-13-8#1 Указание за заявления за ПИК за ИЗПРАЩАНЕ (относно: поддържане на актуална информация за служители, отговорни да получават заявления за издаване на ПИК, постъпили в дирекция "Информационния център" на НАП). Указание 20-00-46 от 04.04.2024 г. (относно: промяна във формуляр „Искане за издаване на удостоверение за местно лице“ (образец ОКд273) и допълнение към инструкция ОК23.9 „Издаване на удостоверение за местно лице“).	
	по. т. 3 от писмото <u>Папка – Функция събиране</u> Опис – „издадени вътрешни инструкции, указания и др. за прилагане на данъчно-осигурителното законодателство от органите по приходи и публичните изпълнители във връзка с настъпили нормативни промени.“	
	Подпапка процедури – със следните документи: S1 - Инициране и налагане на предварителни обезпечителни мерки. продължаване на действието на наложените мерки. обезпечаване на задължения при повторна ревизия S6 - Налагане на запор върху движими вещи S7 - Налагане на запор върху вземания на длъжника от трети лица S8 - Налагане на запор върху ценни книжа и дялове S9 - Налагане на запор върху вземания на длъжника от банки и други доставчици на платежни услуги S10 - Налагане на възбрана върху недвижим имот или кораб S11 - Налагане на запор върху на стоки в оборот S12 - Налагане на запор върху средства на длъжника S14 - Замяна на обезпечителни мерки S15 - Образуване на изпълнително дело. конкуренция с изпълнително производство по ГПК и производство по несъстоятелност. отвеждане на публичен изпълнител от производство S17 - Прекратяване на производството S27 - Спиране и възобновяване на принудително изпълнение. отлагане на изпълнителни действия S40 - Организиране на търг за продажба на движими/недвижими вещи S42 - Провеждане на търг с тайно наддаване S43 - Провеждане на търг с явно наддаване <u>Подпапка указания</u> <u>Подпапка 2021</u> – със следните документи: 20-00-90 от 30.06.2021 г. извършване на проверки за чл. 3 от ЗОЗ спрямо ФЛ (относно: проверка за наличие на обстоятелство по чл. 3 от Закона за особените залози (ЗОЗ) спрямо длъжник - физическо лице (ФЛ), с оглед преценка за изпращане на съобщение за вписване на запор в Централен регистър на ос(обените залози ЦРОЗ). 20-00-111 от 25.08.21 промени ДОПК (относно: Закон за изменение и допълнение на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс, обнародван в Държавен вестник брой 105 от 11.12.2020 г.). 24-38-122 от 12012021 секвестрируемост на средства, получени по ПМС 151 от 2020 (относно: изпълнение върху средствата, изплащани по Постановление № 151 от 3 юли 2020 г. за определяне на условията и реда за изплащане на средства за запазване на заетостта на работници и служители след периода на извънредното положение, обявено с решение на Народното събрание от 13 март 2020 г., и извънредната епидемична обстановка, обявена с Решение № 325 и удължена с Решение № 378 на Министерския съвет от 2020 г. (ПМС № 151/03.07.2020 г.), обн. ДВ, бр. 60 от 7 юли 2020 г., изм. и доп. ДВ, бр. 89 от 16 октомври 2020 г., доп. ДВ. бр. 110 от 29 декември 2020г.). 26-П-676 от 01.10.2021 комп орган по чл. 181 ал. 1 от ДОПК (относно: компетентен орган за издаване на удостоверение по чл. 181, ал. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). 94-Й-9 от 19.03.2021 МБАЛ Попово за изпращане (относно: допустимост на обезпечаване и принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) върху средства, изплащани като допълнителни трудови възнаграждения на медицинския персонал във връзка с обявената извънредна епидемична обстановка, поради разпространението на заразна болест) <u>Подпапка 2022</u> – със следните документи:	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	20-00-30 от 07.02.2022 ДЗЗД (относно: прилагането на инструкция ОК 23.2 “Издаване на удостоверения и предоставянето на информация за наличието или липсата на задължения“, в частност издаването на удостоверения по чл. 87, ал. 6 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) и предоставянето на информация по ал. 10 от същата разпоредба по отношение на дружество, образувано по реда на Закона за задълженията и договорите). 20-00-55 от 06.04.2022 г. (относно: уведомяване на прокуратурата за извършено престъпление по чл. 2276 от Наказателния кодекс). 20-00-103 от 14.07.2022 г. (относно: действия на органите на Националната агенция за приходите (НАП) във връзка с прилагане на института на погасителната давност за публични задължения). 20-00-137 от 22.08.2022 г. (относно: актуализация на версията на ИС „Събиране“). 24-39-149 от 04.10.2022 г. реален залог (относно: наложен заповест върху движимо имущество от публичен изпълнител, което е предмет на реален залог в полза на заложна къща по реда на Наредба за дейността на заложните къщи (Наредбата, в сила от 27.02.2009 г., приета с ПМС № 40 от 18.02.2009 г., обн. ДВ. бр.16 от 27 февруари 2009г., изм. ДВ. бр.61 от 9 август 2011г.). М-24-28-1193#1 от 15.06.2022 до възискателите за отстъпките по ЗАНН и др. (относно: своевременно отразяване на промени в предявени за принудително изпълнение в НАП глоби/имуществени санкции, заплатени с отстъпка в 14-дневен срок от връчване на наказателното постановление). М-24-28-1320 от 11.04.2022 г. заличен търговец с остатък (относно: становище по искане за получаване на остатък от сума, постъпила при публична продажба на недвижим имот на заличен търговец след производство по ликвидация). М-91-00-73 от 15.07.2022 г. погасяване на задължения на общини по европрограми за 2007-2013 г. (относно: погасяване на задълженията на бенефициентите - общини и бюджетни организации, за възстановяване на недължимо платени, надплатени, неправомерно получени или неправомерно усвоени от тях суми по договорите за безвъзмездна финансова помощ, финансирани със средства по оперативните програми за програмния период 2007 - 2013 г.). М-95-00-370#2 от 20.05.2022 г. отмяна на ОМ при продажби от заложен кредитор по реда на ЗОЗ (относно: запитване във връзка с действия на публични изпълнители в случаи на извършени продажби от заложен кредитор по реда на Закона за особените залози ЗОЗ).	
	<i>Подпапка 2023 – със следните документи:</i> 17-00-823#2 от 04.12.2023 г. (относно: Извършване на справки за едно лице в Информационната система на Регистър на банковите сметки и сейфове (ИС на РБСС) на Българската народна банка БНБ). 20-00-56 от 03.04.2023 г. _ нова е-услуга по чл. 182, ал. 3, т. 2 от ДОПК (относно: внедряване на нова електронна услуга „Предоставяне на информация за длъжници с неуредени публични задължения“ в Портала за електронни услуги на НАП и предприемане на действия по създаване на организацията на работа в ТД/офиси на НАП във връзка с внедряването ѝ). 20-00-56-1 от 19.10.2023 г. (относно: Действия при постъпило възражение от задължено лице за неоснователно включване в списъка на длъжници с неуредени задължения и публикуване на опровержения в електронната услуга „Предоставяне на информация за длъжници, с неуредени публични задължения“). 20-00-88 от 03.07.2023 за нови функционалности в ИС Събиране и обмен с ЦРОЗ (относно: внедряване на нови функционалности и промени в информационна система „Събиране“). 20-00-116 от 21.09.2023 Писмо до ТД закриване на сметки на НАП и откриване на нови в БНБ (относно: преминаване на банковото обслужване на Националната агенция за приходите (НАП) от търговските банки в Българска народна банка). 20-00-133 от 26.10.2023 г. промени в ДОПК (относно: изменения и допълнения в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), Закона за кредитните институции и Закона за пазарите на финансови инструменти приети с § 14, § 22 и § 23 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за държавния бюджет на Република България за 2023 г. (ПЗР на ЗДБРБ)). 20-00-143 от 15.11.2023 г. (относно: внедряване на нови функционалности и промени в информационна система „Събиране“).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	20-00-149 от 28.11.2023 г. (относно: внедряване на нови функционалности и промени в информационна система „Събиране“). 20-00-151 от 17.12.2023 г. (относно: внедряване на нови функционалности и промени в информационна система „Събиране“). ЕП-04-29-3-3 от 07.03.2023 г. (относно: непререгистрирани търговски дружества по § 5г, ал. 4 от Преходните и заключителни разпоредби на Закона за Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел ПЗР на ЗТРРЮЛНЦ). М-17-00-601 от 17.10.2023 до ТБ чл. 213 от ДОПК г. (относно: прилагане на разпоредбата на чл. 213, ал. 1, т. 5 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). М-24-04-287#12 от 13.03.2023 г. чл. 114-115 ЗС УКАЗАНИЕ (относно: действия на публичния изпълнител във връзка с чл. 114, б. „б“ от Закона за собствеността). М-24-35-19 от 12.12.2023 г. Пейсера (относно: действия на публични изпълнители за събиране на публични вземания от лица с открити сметки при доставчици на платежни услуги с издаден лиценз в държава-членка на Европейския съюз, различна от Република България). М-24-36-43 от 04.05.2023 г. АУПДВ несъвместима и неправомерна помощ за изпращане (1) (относно: принудително изпълнение на несъвместима и неправомерно предоставена държавна помощ). М-24-38-18 от 11.10. 2023 г. Указание по Закона за договорите за финансово обезпечение (относно: извършване на действия по принудително изпълнение по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) при наличие на сключен договор по Закона за договорите за финансово обезпечение ЗДФО). М-94-Я-55 от 04.05.2023 г. чл. 252 ДОПК провеждане на търгове (относно: изразяване на становище по чл. 252 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК).	
	Подпапка 2024 – със следните документи: 11-03-1071-2024 (относно: своевременно предприемане на действия с оглед ефективно погасяване на публичните задължения преди изтичане на сроковете по чл. 171, ал. 1 и ал. 2 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). 20-00-54 от 30.04.2024 г. Писмо за извършване на проверки по чл. 264 от ДОПК - за изпращане (относно: осигуряване на техническа възможност за извършване на проверки по електронен път във връзка с чл. 264 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). 24-39-44 индекс 1 от 18.03.24 чл. 213 несеквестрируемост (относно: прилагане на разпоредбата на чл. 213, ал. 1, т. 5 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). 91-00-82 от 09.08.2024 до публичните вискатели за промените в ДОПК (относно: изменения и допълнения в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), свързани със своевременното актуализиране от страна на публичните вискатели на данни за вече предявени публични вземания за събиране от публичен изпълнител). 94-И-723 от 27.11.2024 плащане на данък за придобиване на имущество по възмезден начин на основание ЗМДТ (относно: представяне на документ, удостоверяващ плащането на данък за придобиване на имущество по възмезден начин на основание Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ), когато се дължи такъв, съгласно чл. 248, ал. 12 и чл. 253 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс ДОПК). ЕП-04-19-1125-1-2024 (относно: насочване на действия по обезпечаване и принудително изпълнение върху вземания за субсидии, изплащани от Министерство на правосъдието на политически партии). ЕП-12-07-2 от 01.03.2024 инфо от е-услуги на НАП (относно: искане на информация от Агенция по заетостта). ЕП-92-00-2051 от 20.09.2024 г. Патентно ведомство за чл.264 от ДОПК (относно: предоставяне на информация по повод искане за вписване на особен залог на право върху регистрирана търговска марка, собственост на „БИ СИ СИ ЕЛЕНА“ ООД). М-17-00-974-1-2024 (относно: налагане на запори на основание чл. 202, ал. 1 и ал. 7 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК) от публични изпълнители на Националната агенция за приходите и връчване по електронен път на издадените документи.).	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	М-20-00-129 от 28.11.2024 - описание на имоти в райони с одобрена кадастрална карта (относно: описание на имоти, находящи се в райони с одобрена кадастрална карта съгласно Закона за кадастъра и имотния регистър). М-20-00-71 от 12.07.2024 г. (относно: внедряване на нови справки в информационна система „Събиране“). М-24-36-35#1 от 04.11.2024 г. специална регистрация по ЗДДС (относно: Приложението на чл. 131 от Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) при публична продажба по реда на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), когато собственикът на вещта е регистриран по реда на чл. 97а от ЗДДС). М-91-00-38 от 05.04.2024 г. до новите адресите за глава 21а от ДОПК (относно: изменения и допълнения в Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), в сила от 03.05.2024 г.).	
3.3.3.	по т. 3 от писмото <i>Папка – Функция контрол</i> – със следните документи: 20-00-71 от 05.05.2021 г. Писмо ТД ЗМИП (относно: обхват на действията при извършване на проверки за спазването на Закона за мерките срещу изпиране на пари). 20-00-125 от 13.10.2023 г. Указание контролни производства хазарт бонуси и бонус игри (относно: Действия при определяне на променливата част от дължимата такса по чл. 30, ал. 8 от Закона за хазарта (ЗХ) в хода на контролни производства на лица, получили лиценз по ЗХ за онлайн залагания, в контекста на третиране на предоставените от тях бонуси и организирани допълнителни (бонус) игри). К9.11+Б (1) – Контролен лист „Извършване на проверка по спазване на закона за хазарта“ К12+П – Контролен лист „Изпълнение на ревизия“ К17 – Контролен лист „Спиране на ревизия или проверка“ К18 – Контролен лист „Възобновяване на производство“ К21 – Контролен лист „Изземване на преписка от горестоящ орган“ К26 – Контролен лист „Възлагане на експертиза“ К29 – Контролен лист „Събиране на доказателства и информация от трети лица“ К33 – Контролен лист „Уведомяване на прокуратурата на Република България, европейската прокуратура, държавна агенция "национална сигурност" и действия, които се извършват в наказателното и гражданско производство“ К6 – Контролен лист "Извършване на проверка по прихващане или възстановяване“ К9.9 – Контролен лист „Извършване на проверка за установяване на наличие на основание за корекции след деклариране по ЗДДС или при несъбираемо вземане“ К9.10 – Контролен лист „Извършване на проверка по спазване на осигурителното законодателство“ К9 – Контролен лист „Извършване на други проверки за установяване на факти и обстоятелства“ М-91-00-56 от 21.05.2024 г. Указание до ТД OSS_IOSS (относно: Извършване на контролни действия на лица, регистрирани за прилагане на специалните режими по глава осемнадесета от Закона за данък върху добавената стойност (ЗДДС) за облагане на доставки на далекосъобщителни услуги, услуги за радио- и телевизионно излъчване или услуги, извършени по електронен път, по които получатели са данъчно незадължени лица, в сила до 30.06.2021 г., и на лица, регистрирани за прилагане на специалните режими за облагане на доставки на услуги, вътреобщностни дистанционни продажби на стоки, вътрешни дистанционни продажби на стоки и дистанционни продажби на стоки, внасяни от трети страни или територии, по които получатели са данъчно незадължени лица, в сила от 01.07.2021 г.) Указание по ЗМИП 20-00-33 от 06.03.2024 (относно: обхват на действията на органите по приходите в дирекция „Контрол“ в ТД на НАП, ТД на НАП ГДО, ТД на НАП СДО и на служителите в Главна дирекция „Фискален контрол“ в ЦУ на НАП при извършване на контрол по спазването на Закона за мерките срещу изпиране на пари (ЗМИП), Правилникът за прилагане на ЗМИП (ППЗМИП) и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма (ЗМФТ) от организаторите на хазартни игри, получили лиценз за организиране на хазартни игри на територията на Република България съгласно Закона за хазарта (ЗХ) и от лицата, които извършват по занятие сделки с валута в наличност в обменни бюра)	
3.4.	По т. 4 от писмото	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	ДОП - Приложение № 1 Становища от правно-нормативен характер, свързани с големи данъкоплатци и осигурители	
	Изготвени отговори от дирекция ОДОП София по писмени запитвания от задължени лица, регистрирани в ТД на НАП ГДО, свързани с данъчното и осигурително законодателство, за периода 01.01.2021 г. – 31.12.2024 г.	
	Становище относно прилагане на СИДДО	
3.5.	По т. 5 от писмото	
	Заповед № 3-ЦУ-2280/02.11.2023 г. на ИД на НАП за утвърждаване на Методология за оценка на корупционния риск в Националната агенция за приходите в Република България	
	Методика за определяне, оценка и овладяване на корупционния риск в Национална агенция за приходите на Република България (Краен резултат 4.1)	
	Специфични насоки за прилагане на методиката за определяне, оценка и овладяване на корупционните рискове в Национална агенция за приходите на Република България (Краен резултат 4.1)	
	Методика за овладяване на рисковете от корупция в НАП (Краен резултат 4.2)	
	Пилотен проект за изпитване на методиката Структура за доклад от количествени проучвания Резултат 4.3	
	Практически насоки за длъжностни лица на НАП (Краен резултат 4.4)	
3.6.	По т. 6 от писмото	
	Пътна карта и План за изпълнение за прилагане на методика за оценка на риска от корупция в НАП (Краен резултат 5)	
	Писмо изх. № 03.16-2/22.01.2021 г. на началника на политическия кабинет на зам.-министър председателя по правосъдната реформа и министър на външните работи относно изменени е и допълнение на Насоките за съставянето на антикорупционните планове, тяхното съдържание и одобряването им	
	Утвърдена форма за съставяне на антикорупционни планове 21.01.2021 г.	
3.7.	По т. 7 от писмото	
	Заповед № 3-ЦУ-17795/09.09.2024 г. на ИД на НАП за утвърждаване на Процедура и образци на приложения на дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), както следва: 1.1. ИСЕУ1 „Поддържане на описи на наличните информационни активи в НАП“, версия Е. 1.2. ИСЕУ2 „Отстраняване на възникнал инцидент в информационните системи, информационните активи и ИТ услуги в НАП“, версия Е. 1.3. ИСЕУ6 „Заявяване, предоставяне, промяна или прекратяване на достъп до информационни системи“, версия Е. 1.4. ИСЕУ21 „Извършване на проверка на иззети технически носители на информация и подготовка за последващия й анализ със специализирания софтуер за it-forensic“, версия Б. 1.5. Образци на приложения на дирекция ИСЕУ, съгласно Приложение №1, неразделна част от настоящата заповед, както следва Заявка за осигуряване на достъп до информационни системи, до които не е предвиден достъп, съгласно стандартен профил Приложение към HelpDesk заявка за достъп до ИС на НАП, по отношение на служител, който отсъства повече от 14 календарни дни Служебна бележка относно Изпълнение на т. 4.8 от процедура ИСЕУ6 „Заявяване, предоставяне, промяна или прекратяване на достъп до информационни системи“, версия Е Доклад до ИД на НАП относно Изпълнение на т. 4.8 от процедура ИСЕУ6 „Заявяване, предоставяне, промяна или прекратяване на достъп до информационни системи“, версия Е, Списък на служителите, които следва да продължат да имат достъп до (наименование ИС на външна организация) Списък на служителите, на които следва да бъде предоставен първоначален достъп до (наименование на ИС на външна организация) Списък на служителите, на които следва да бъде отнет достъп до (ИС на външна организация) Декларация на основание чл. 27, ал. 1 от Закона за статистиката	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Списък на служителите, на които следва да се продължи достъпът, да бъде предоставен първоначален достъп или отнеме достъпът до информационни системи на външни организации Заявление за регистрация на електронен сертификат Приложение № 1 Списък на служителите, на които следва да бъде предоставен първоначален достъп до РББС Приложение № 2 към чл. 4, ал. 1 от Вътрешните правила за условията и реда за получаване и ползване на информация от информационна система Централен кредитен регистър на Българската народна банка (ИС ЦКР на БНБ) в Националната агенция за приходите (НАП) Приложение № 3 Заявление за прекратяване на специален достъп до Единния портал за заявяване на електронни административни услуги (ЕПЗЕУ) на посоченото лице Приложение № 4 Декларация за запазване на банковата, професионалната и търговската тайна, съгласно чл. 19, ал. 4 от Наредба № 22 от 16 юли 2009 г. за ЦКР Приложение № 5 Ръководство за вътрешните потребители Централизирана система за управление на достъпа на служителите в НАП Таблица, съдържаща обобщена информация за най-честите случаи, в които не се изисква, задължително се изисква и/или е възможно/препоръчително подаване на заявка чрез системата "HelpDesk", свързана с предоставяне, актуализиране или отнемане на достъп до информационна система	
3.8.	По т. 8 от писмото Правила за управление на достъпа до информационни активи и услуги в Национална агенция за приходите	
3.9.	По т. 9 от писмото Заповед № 3-ЦУ-334/14.03.2025 г. на ИД на НАП за утвърждаване на Стандартни профили за достъп до информационните системи за служителите на НАП, дирекции-собственици на информационни системи на НАП, групи, роли, функции, привилегии и ред за тяхното предоставяне, съгласно Приложение №1 към настоящата заповед, неподлежащо на регистриране в ЦСД „Архимед“. Стандартни профили за достъп до информационните системи за служителите на НАП, дирекции-собственици на информационни системи на НАП, групи, роли, функции, привилегии и ред за тяхното предоставяне Описание групи и роли Стандартен профил за достъп до информационните системи на НАП - ръководни длъжности в ЦУ и ТД на НАП (Директор на ТД ГДО и Заместник директор на ТД ГДО) Стандартен профил за достъп до информационните системи на НАП на служители от ТД на НАП ГДО - отдел "Административно обслужване" Заповед № 3-ЦУ-30-273/27.02.2025 г. на ИД на НАП Приложение № 1 Категории и видове потребители на информационни системи в Национална агенция за приходите към Заповед № 3-ЦУ-30-273/27.02.2025 г. на ИД на НАП Приложение № 2 Служители, с привилегирован и/или администраторски достъп до информационни системи на НАП към Заповед № 3-ЦУ-30-273/27.02.2025 г. на ИД на НАП Приложение № 3 Служители, предоставящи права за достъпи до информационни системи на НАП и други административни органи, както и права на администратори на административни органи въз основа на актове за взаимодействие Приложение № 4 към Заповед №3-ЦУ-30-273 от 27.02.2025 г. на изпълнителния директор на НАП Служители, с привилегирован достъп до информационни активи на НАП, Служители на външни изпълнители по договори/разработчици на ИС, на които се предоставя достъп до информационни системи на НАП през периода на действието на договора и Служител на партньорска организация/администрация по Акт за взаимодействие, достъпващ ИС на НАП	
3.10.	По т. 10 от писмото Писмо с изх. № 26-А-37#14/18.07.2016 г. на ИД на НАП относно неправомерно обработване на защитена информация	
3.11.	По т. 11 от писмото	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Папка доклади за извършени годишни прегледи Доклад изх. № 93-00-820/15.02.2021 г. до ИД на НАП относно Резултати от извършен регулярен преглед на правата за достъп на служителите на НАП до информационните системи (ИС) на НАП и ИС на други административни органи, както и извършен преглед на правата за достъп на служителите на други административни органи до ИС на НАП, чрез които е упражнен контрол от компетентността на дирекция ИСМБП върху нивото на информационната сигурност. Доклад до ИД на НАП ОТНОСНО: Резултати от извършен регулярен преглед на правата за достъп на служителите на НАП до информационните системи (ИС) на НАП и ИС на други административни органи, както и извършен преглед на правата за достъп на служителите на други административни органи до ИС на НАП, чрез които е упражнен контрол от компетентността на дирекция ИСЕУ, върху нивото на информационната сигурност Доклад изх. № 93-00-402/19.01.2024 г. до ИД на НАП относно Резултати от извършен регулярен преглед на правата за достъп на служителите на НАП до информационните системи (ИС) на НАП и ИС на други административни органи, както и извършен преглед на правата за достъп на служителите на други административни органи до ИС на НАП, чрез които е упражнен контрол от компетентността на дирекция ИСЕУ, върху нивото на информационната сигурност Писма на ИД на НАП за възлагане провеждането на ежегодния преглед на достъпите и правата на служителите на Национална агенция за приходите (НАП) до информационните системи на Агенцията и други административни органи Писмо с изх. № М-20-00-107/01.10.2024 г. Писмо с изх. № М-20-00-107#8/01.10.2024 г. до изпълнителния директор на Агенция по вписванията Писмо с изх. № М-20-00-107#2/01.10.2024 г. до изпълнителния директор на Агенция по заестостта Писмо с изх. № М-20-00-107#6/01.10.2024 г. до директора на Агенция митници Писмо с изх. № М-20-00-107#5/01.10.2024 г. до председателя на Държавна агенция „Национална сигурност“ Писмо с изх. № М-20-00-107#1/01.10.2024 г. до министъра на правосъдието	
	Папка Преглед на привилегировани права Протокол за преглед на привилегированите права за достъп, по отношение на служители на Националната агенция за приходите (НАП) за 2022 г. Протокол от 31.01.2023 г., за преглед на привилегированите права за достъп, по отношение на служители на Националната агенция за приходите (НАП) Протокол за преглед на привилегированите права за достъп, по отношение на служители на Националната агенция за приходите (НАП) за 2023 г. Протокол за преглед на привилегированите права и достъп, по отношение на служители на Националната агенция за приходите (НАП) за 2024 г. Протокол за преглед на привилегированите права и достъп, по отношение на служители на Националната агенция за приходите (НАП) 2024 г.	
	<i>Папка Смяна на пароли – 2021</i> Протокол № 1 от 14.08.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk център“, дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 1 от 23.02.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Развитие на дейността“ (РД), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 2 от 28.09.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране и управление на информационни системи и инфраструктури“ (АУИСИ), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 2 от 5 февруари 2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Бизнес анализ и моделиране на процесите“ (БАМП), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Протокол № 2 за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 2 от 23.02.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка и развитие на системи“ (РРС), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 3 от 17 септември 2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Бизнес анализ и моделиране на процесите“ (БАМП), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 3 от 23.09.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка и развитие на системи“ (РРС), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 1 от 16.02.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране и управление на информационни системи и инфраструктури“ (АУИСИ), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 1 от 13.08.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Развитие на дейността“ (РД), дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Протокол № 1 от 10.02.2021 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk център“, дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процеси“ (ИСМБП), ЦУ на НАП Папка Смяна на пароли 2022 г. Протокол № 4 от 29.03.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи“ (МАПУДИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 4 от 25.03.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Планиране и развитие на информационни системи“ (ПРИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 4 от 23.03.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка на информационни системи“ (РИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 4 от 21.03.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk“, дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 4 от 21.03. 102022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране на информационни системи и инфраструктури“ (АИСИ), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 4 за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 5 от 02.12.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране на информационни системи и инфраструктури“ (АИСИ), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 5 от 16.12.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Планиране и развитие на информационни системи“ (ПРИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Протокол № 5 от 07.12.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка на информационни системи“ (РИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 5 от 06.12.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk“, дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 5 от 01.12.2022 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи“ (МАПУДИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Папка Смяна на пароли 2023 г. Протокол № 6 от 28.04.2023 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране на информационни системи и инфраструктури“ (АИСИ), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 6 от 25.04.2023 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Планиране и развитие на информационни системи“ (ПРИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 6 от 25.04.2023 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка на информационни системи“ (РИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 6 от 26.04.2023 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk“, дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 6 от 26.04.2023 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи“ (МАПУДИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 6 за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегированите потребители от дирекции в ЦУ на НАП/ТД на НАП до ИС на Агенцията Папка Смяна на пароли 2024 г. Протокол № 7 от 29.02.2024 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране на бази данни и системи“ (АБДС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 7 от 29.02.2024 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Администриране на инфраструктурата“ (АИ), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 7 от 29.02.2024 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на привилегировани потребители от отдел „Планиране и развитие на информационни системи“ (ПРИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 7 от 29.02.2024 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Разработка на информационни системи“ (РИС), дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 7 от 29.04.2024 г. за извършената промяна на паролите на служители от дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Протокол № 7 от 29.02.2024 г. за извършената промяна на паролите за автентикация на администраторските профили на служителите от отдел „Help desk“, дирекция „Информационни системи и електронно управление“ (ИСЕУ), ЦУ на НАП Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП Бургас Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП Варна Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП Велико Търново Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП ГДО Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП Пловдив Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП СДО Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ТД на НАП София Протокол № 7 от 29.02.2024 г. ЦУ на НАП Папка Смяна на пароли 2024 Писмо изх. № 93-00-3794#17/12.11.2024 г. на ИД на НАП ОТНОСНО: Промяна на паролите за автентикация на служителите на НАП, с привилегирован достъп до информационни системи на Агенцията. Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ЦУ на НАП Протокол № 8 от 21.11.2024 г. отдел АИ, дирекция ИСЕУ Протокол № 8 от 21.11.2024 г. Отдел "Планиране и развитие на информационни системи", дирекция ИСЕУ Протокол № 8 от 21.11.2024 г. Отдел "Разработка на информационни системи" Протокол № 8 от 25.11.2024 г. Отдел "Методология и анализ на процесите и управление на достъпи до информационни системи", дирекция ИСЕУ Протокол № 8 от 21.11.2024 г. отдел "Help Desk", дирекция ИСЕУ Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП Бургас Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП Варна Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП Велико Търново Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП ТД ГДО Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП Пловдив Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП СДО Протокол № 8 от 21.11.2024 г. ТД на НАП София Протокол № 8 от 14.11.2024 г. ЦУ на НАП	
3.12.	По т. 12 от писмото Антикорупционен план на НАП за 2021 г. Антикорупционен план на НАП за 2022 г. Антикорупционен план на НАП за 2023 г. Антикорупционен план на НАП за 2024 г. Годишен отчет за изпълнение на мерките по АКП на НАП ЗА 2021 г. Годишен отчет за изпълнение на мерките по АКП на НАП ЗА 2022 г. Годишен отчет за изпълнение на мерките по АКП на НАП ЗА 2023 г. Годишен отчет за изпълнение на мерките по АКП на НАП ЗА 2024 г. Мониторинг на приложението на антикорупционна политика (МПАП) на Центъра за изследване на демокрацията, 2021 г. Описание	
3.14.	По т. 14 от писмото Информация за притежаваните функционалности от Централизираната система за управление на достъпа в НАП (ЦСУД) – 3 Ръководство за вътрешните потребители, Централизирана система за управление на достъпа на служителите в НАП, Информационно обслужване – Версия 2 от 12.2024 - 14	3
3.15.	По т. 15 от писмото Информация за предявени иски и образувани дела за неоторизиран достъп до бази данни за големи данъкоплатци и осигурители	
3.16.	По т. 16 от писмото Описание на функционалностите на Софтуера за управление на приходите /СУП/	11
3.17.	По т. 17 от писмото Приложение № 2 Постъпили предложения и сигнали в НАП във връзка с дейността на ТД ГДО	1
3.18.	По т. 18 от писмото Модел за разпределение на екипите в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО (един файл със седем шийта)	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	- актив 31.03.2024 г.; - разпределение_групи_органи по приходите; - остатък дп07-122023; - Органи по приходите_остатък дп07-122023; - кл. 80_ дп07-122023; - износители_дп07-122023; - номенклатура на групите.	
	Електронно писмо от 17.09.2025 г. на началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО до ръководителя на одитния екип	2
	Електронно писмо от 15.09.2025 г. на ръководителя на одитния екип до началника на отдел „Контрол“ В ТД ГДО с искане за предоставяне на уточняваща информация за браншовото разпределение на регистрираните големи данъкоплатци преди 01.01.2024 г.	2
	Разпределение по екипи и браншове-групи-работна-25.01.2023 г.	
4.	Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#12/30.06.2025 г. на Сметната до ръководителя на одитния екип с отговори на зададени въпроси и предоставени документи и информация. Писмо с изх. № ЕО-23-30-23#1/27.06.2025 г. на ТД ГДО до ИД на НАП представени документи и обяснения по т. 2, т.3, т. 4, т. 5 от писмото на Сметната палата Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#11/20.06.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП Електронно писмо от 16.07.2025 г. от ръководителя на одитния екип до зам.-директора на ТД ГДО с молба за съдействие да се изпратят в четим вариант данните по т. 3.6 от писмото и отговор с предоставяне на исканата информация.	3 4
4.1.	По т. 1 от писмото - Протокол от 05.10.2020 г. от заседание на Съвета за управление на риска - 11 - Протокол от 01.03.2022 г. от заседание на Съвета за управление на риска -13 - Протокол от 02.03.2022 г. от заседание на Съвета за управление на риска -14 - Протокол от 21.03.2022 г. от заседание на Съвета за управление на риска -19 - Протокол от 22.03.2024 г. от заседание на Съвета за управление на риска -16	
4.2.	По т. 2 от писмото - Заповед № ГДО-9/14.01.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-67/31.05.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-123/24.09.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-165/29.11.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-177/21.12.2021 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО и приложен списък за разпределение на органи по приходите, ръководители екипи „Ревизии и проверки“ и началници на сектори "Ревизии и проверки" при отдел "Контрол" в сила от 01.01.2022 г. - Заповед № ГДО-117/03.08.2023 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-163/01.12.2023 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-19/31.01.2024 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО - Заповед № ГДО-98/28.11.2024 г. на директора на ТД ГДО за определяне на ръководители на екипи в отдел „Контрол“ при ТД на НАП ГДО	18
	Електронно писмо от 14.08.2025 г. от зам.-директора на ТД на НАП ГДО с предоставяне на писма по опис на ЦУ на НАП, както следва: - писмо с № 20-00-7/12.01.2021 г. на изпълнителния директор на НАП; - писмо с изх. № 20-00-120/21.09.2021 г. на изпълнителния директор на НАП.	1
4.3.	По т. 3 от писмото - 3.1. Брой приключени проверки по видове за периода от 01.01.2021 г.-31.05.2025 г. и електронно писмо от 17.10.2025 г. на началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	- 3.2. Регистър на проверки за прихващане и възстановяване (ППВ) - 3.3. Справка за резултати от извършени проверки по прихващане и възстановяване в ТД на НАП ГДО за периода 01.01.2021 г. – 31.05.2025 г. - 3.4. Справка за резултатите на ревизиите в ТД на НАП ГДО за периода 01.01.2021 г. – 31.05.2025 г. - 3.5. Справка обжалвани актове за прихващане и възстановяване - 3.6.1. Справка за приключени ревизии в ТД на НАП ГДО за 2021 г. - 3.6.2. Справка за приключени ревизии в ТД на НАП ГДО за 2022 г. - 3.6.3. Справка за приключени ревизии в ТД на НАП ГДО за 2023 г. - 3.6.4. Справка за приключени ревизии в ТД на НАП ГДО за 2024 г. - 3.6.5. Справка за приключени ревизии в ТД на НАП ГДО за 2025 г.;	
4.4.	По т. 4 от писмото - 4.1. Обобщени данни за възстановените суми на големи данъкоплатци и осигурители по опростена процедура за ДДС по реда на чл. 130 от ДОПК за периода 01.2021 г. - 06.2025 г. - 4.2. Обобщени данни за възстановените суми на големи данъкоплатци и осигурители по опростена процедура за КД по реда на чл. 130 от ДОПК за периода 01.2021 г. - 20.06.2025 г. Опростена процедура – описание: Докладна записка с изх. № 23-00-3234#1/29.05.2024 г. до ЦУ на НАП - 4 Докладна записка с изх. № К-23-00-79/17.01.2019 г. до ЦУ на НАП - 4 Докладна записка с изх. № К-23-00-231/05.04.2018 г. до ЦУ на НАП - 6 Писмо на ЦУ на НАП изх. № 24-29-92/27.04.2018 г. -1 Писмо на ЦУ на НАП с вх. № К-23-00-3903/29.03.2019 г. на ТД ГДО - 3 Писмо на ЦУ на НАП с вх. № К-23-00-3904/29.03.2019 г. до всички ТД на НАП - 7 Писмо на ЦУ на НАП с изх. № 20-00-134#1/20.12.2018 г. до ТД ГДО и ТД на НАП СОФИЯ - 1 Писмо на ЦУ на НАП с изх. № 20-00-3234/13.03.2024 г. - 7 Писмо на ЦУ на НАП с изх. № 20-00-34#1/13.03.2024 г. - 1 Писмо на ЦУ на НАП с изх. № 20-00-167/01.09.2016 г. до ТД на НАП, Дирекция СДО София, Дирекция ОСОП - 6	40
	Електронно писмо от 12.08.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД на НАП ГДО с уточняваща информация: - Справка ЗЛ_Опростена процедура_ГДО_2021_05.2025 – списък с имената на дружествата в опростена процедура по данъчни периоди. Електронно писмо на ръководителя на одитния екип до началника на отдел „Контрол“ в ТД на НАП ГДО с искане на уточняваща информация за новорегистрирани дружества и списък на дружествата, на които е приложена опростена процедура за възстановяване на ДДС.	2
4.5.	По т. 5 от писмото Процедури ДОМ, касаещи Обжалване в ТД - Изготвяне на отговори на запитвания, ДОМ 1, Версия 3 -13 - Издаване на задължителни указания за единното прилагане на данъчното и осигурително законодателство и законодателството в областта на хазарта, ДОМ 2, Версия Д – 8 - Изготвяне на предложения за изменения и допълнения на данъчното и осигурителното законодателство и съгласуване на проекти на нормативни актове, ДОМ 3, Версия Г – 10 - Изготвяне и обобщаване на анализа на актове и решения по обжалвани актове на органите на НАП и по обжалвани наказателни постановления, ДОМ 4, Версия Г – 10 - Наблюдение, анализ и оценка на единното и правилно прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, ДОМ 5, Версия В – 7 - Уеднаквяване на практиката, ДОМ 6, Версия Г - 7 Процедури Обжалване ТД - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния орган за произнасяне, О1, Версия Ж – 7 - Разглеждане на жалбата и изготвяне на проект на решение, О2, Версия Е – 13 - Издаване и връчване на решение по жалбата, О3, Версия Е – 6 - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния съд, О4, Версия Ж – 8	53
	Процедури Обжалване ТД - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния орган за произнасяне, О1, Версия Ж – 7 - Разглеждане на жалбата и изготвяне на проект на решение, О2, Версия Е – 13 - Издаване и връчване на решение по жалбата, О3, Версия Е – 6 - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния съд, О4, Версия Ж – 8	58

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	- Извършване на процесуално представителство и защита на обжалвания акт, О5, Версия Ж – 12 - Производство по жалби за бавност, Об, Версия Е - 5 - Изготвяне на пълномощно за явяване на дела от компетентност на отдел „Обжалване“, О7, Версия В - 7	
	По т. 5 от писмото от Дирекция „Данъчно-осигурителна методология“ - Недействителност на действия и сделки IV.VI.III.2 - 5 - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния орган за произнасяне, О1, Версия Ж – 7 - Разглеждане на жалбата и изготвяне на проект на решение, О2, Версия Е – 13 - Издаване и връчване на решение по жалбата, О3, Версия Е – 6 - Комплектоване на жалбата и препращане на компетентния съд, О4, Версия Ж – 8 - Извършване на процесуално представителство и защита на обжалвания акт, О5, Версия Ж – 12 - Производство по жалби за бавност, Об, Версия Е - 5 - Изготвяне на пълномощно за явяване на дела от компетентност на отдел „Обжалване“, О7, Версия В - 7	63
5.	Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#15/08.08.2025 г. на Сметната до ръководителя на одитния екип с приложен CD Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#14/07.08.2025 г. на Сметната до ръководителя на одитния екип с отговори на зададени въпроси и предоставени документи и информация. Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#13/25.07.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП	2+ CD 3 2
5.1	По т. 1 от писмото - две версии на Процедура на ИНСП1 (2 файла)	
5.2.	По т. 3 от писмото Резултатите от проведени проучвания на тема „Спазване на данъчно-осигурителното законодателство“ за периода 2021-2024 г. (13 файла)	
5.3.	По т. 4 от писмото - Приоритети на НАП за 2021 г. и 2025 г. и Заповед № 3-ЦУ-1681/19.11.2020 г. и Заповед № 3-ЦУ-2093/18.10.2024 г. на изпълнителния директор на НАП за утвърждаването им; - Процедура СПУП 1 „Разработване на стратегически план на НАП“; - Процедура СПУП 2 „Разработване на оперативен годишен план на НАП“; - Приложение – образец СПУПд8 „Планови таблици на ОП“ (общо 7 файла)	
5.4.	По т. 5 и т. 7 от писмото „Справка за приключени ревизии в ТД ГДО_01012021_31052025“ с допълнителна колона „Предварителни обезпечителни мерки“ и допълнителна колона „Принудително изпълнение“ (1 файл)	
5.5	По т. 6 от писмото - „Справка ЕБР по години 2021-2024“ – Данни за доброволно платени данъци и ЗОВ (1 файл); - „Справка за приключени ревизии в ТД ГДО_01012021_31052025“ с допълнителна колона „Доброволно изпълнение“	
5.6.	По т. 8 от писмото - Справка за възстановени суми по обжалвани РА“ (1 файл) - Екранна снимка от ИС „Контрол“ за вземанията на ДЗЛ (1 файл)	
6.	Писмо-отговор от НАП с вх. № 12-04-29#17/01.09.2025 г. на Сметната до ръководителя на одитния екип с приложен CD Електронно писмо от 10.09.2025 г. на ръководителя на одитния екип до директора на дирекция ОДОП София с искане за предоставяне на документи и отговор Писмо на ръководителя на одитния екип с изх. № 12-04-29#16/15.08.2025 г. от Сметната палата до изпълнителния директор на НАП	6 + 1 бр. CD 2 2
6.1.	Заповед № РД-01-27/03.05.2007 г. на директора на дирекция „Обжалване и управление на изпълнението“ - София	
6.2.	Заповед № РД-01-6/08.03.2016 г. на директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ – София Правила за вътрешната организация в дирекция „ОБЖАЛВАНЕ И	

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	ДАНЪЧНО-ОСИГУРИТЕЛНА ПРАКТИКА“ София, свързана с разглеждане на административните преписки по оспорвани актове (действия) на органите по приходите, даването на писмени становища и устни консултации по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, осъществяването на процесуално представителство пред АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД СОФИЯ ГРАД и ВЪРХОВНИЯ АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД и провеждането на разширени комисии по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство (Правила за вътрешна организация)	
6.3.	Заповед № РД-01-2/31.03.2022 г. на директора на дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ – София Правила за вътрешната организация в дирекция „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ София, свързана с разглеждане на административните преписки по оспорвани актове (действия) на органите по приходите, даването на писмени становища и устни консултации по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство, осъществяването на процесуално представителство пред Административен съд София град и Върховния административен съд и провеждането на разширени комисии по прилагане на данъчното и осигурителното законодателство (Правила за вътрешна организация)	
7.	Електронно писмо от 10.09.2025 г. от директора на дирекция ОДОП, - Правила за вътрешна организация, утвърдени със Заповед № РД -01-6/2016 г. на директора на дирекция ОДОП - Правилата, утвърдени със Заповед № РД-01-2/31,03,2022 г. на директора на дирекция ОДОП.	1 CD
8.	Електронно писмо от 17.09.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО. Информация за отраслова специализация в отдел „Контрол“ за разпределението на задължените лица в ТД ГДО по браншове и групи/подгрупи за одитирания период.	1 CD
9.	Електронно писмо от 19.09.2025 г. от заместник- директор на ТД ГДО Информация, свързана с третирането на тактическите и оперативните рискове в ГДО, включени в програмата за спазване на законодателството и намаляване на нивата на риск за 2024-2026 г. на дирекция Управление на риска в ЦУ на НАП. Кореспонденцията съдържа 2 бр. компресирани файла и 1 бр. таблица с информация за предприетите контролни действия по съответния риск.	1 CD
10.	Електронно писмо от 23.09.2025 г. от заместник- директора на ТД ГДО. Информация, свързана с третирането на тактическите и оперативните рискове по указания на дирекция „Управление на риска“ към ЦУ на НАП с приложен коментар относно предприетите действия.	1 CD
11.	Електронно писмо от 24.09.2025 г. от директора на дирекция „Вътрешен одит“ в НАП Информация за действащите за периода на одита процедури на дирекция „Управление на риска“ (УР). Кореспонденцията съдържа 3 бр. процедури: Процедура УР 1 - Версия Е- Идентифициране и анализиране на рискове от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство Процедура УР3 Версия Д -Разработване и прилагане на програма за спазване на данъчното и осигурителното законодателство и намаляване на нивата на риск Процедура - УР5 - Версия Д -Оценяване на рисковете от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство	1 CD
12.	Електронно писмо от 7.10.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО. Кореспонденцията съдържа таблица с информация относно повод за възлагане на ревизията.	1 бр. CD
13.	Електронно писмо от 17.10.2025 г. Справка просрочени задължения Справка категоризация на дълга Писмо изх. № 20-03-131 от 11.06.2014 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП, ТД ГДО и Дирекция СДО София Писмо изх. № 20-03-131#2 от 18.11.2014 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП, ТД ГДО и Дирекция СДО София Писмо изх. № 20-00-198 от 21.11.2016 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП и Дирекция СДО София	1 бр. CD

№	Одитни доказателства	Брой листа и ел. носител
	Писмо изх. № ВК-30-1650 от 24.01.2025 г. на изпълнителния директор на НАП до ТД на НАП	
14.	Електронно писмо от 29.10.2025 г. от заместник- директора на ТД ГДО. Справки за обжалваните ревизионни актове и последващо развитие на преписките.	1 бр. CD
15.	Международно проучване в страните-членки на ЕС	1 бр. CD
16.	Електронно писмо от 16.02.2026 г. от ТД ГДО относно утвърдените приоритети на дирекцията по години за периода 2021-2024	CD
17.	Електронно писмо от 12.11.2025 г. от началника на отдел „Контрол“ в ТД ГДО, относно механизма за хоризонтален мониторинг	CD
18.	Електронно писмо от 03.11.2025 г. от ТД ГДО с приложени справки за обжалваните ревизионни актове	CD
19.	Електронно писмо от 27.10.2025 г. от ТД ГДО със справка за обжалваните актове за прихващане и възстановяване	CD