

**ДОКЛАД ЗА РЕЗУЛТАТИТЕ ОТ
ОСЪЩЕСТВЕНИЯ ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ ЗА
ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕПОРЪКИТЕ**

от одитен доклад № 0300100818 за извършен одит „Ефективност на дейността по
администриране на приходите от данък върху добавената стойност“ за периода от
01.01.2016 г. до 30.06.2018 г.

ВЪВЕДЕНИЕ

На основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата, в изпълнение на т. 7 от Решение № 085 от 19.05.2020 г. на Сметната палата и издадена Заповед № ПК-03-01-007 от 01.03.2022 г. на заместник-председател на Сметната палата, е извършен контрол за изпълнението на препоръките по одитен доклад № 0300100818 за извършен одит „Ефективност на дейността по администриране на приходите от данък върху добавената стойност“ за периода от 01.01.2016 г. до 30.06.2018 г.

На основание чл. 49, ал. 1 от ЗСП, на изпълнителния директор на Национална агенция за приходите (НАП) е изпратен окончателен одитен доклад, който съдържа 12 препоръки. Срокът за тяхното изпълнение е изтекъл на 31.12.2021 г. До изтичане на определения срок в Сметната палата не е получено уведомление за предприетите действия за изпълнение на дадените препоръки, което е в противоречие на изискването на чл. 50, ал. 2 от Закона за Сметната палата.

При извършване на настоящия последващ контрол за изпълнение на препоръките е изискана информация и доказателства за предприетите действия от изпълнителния директор на Националната агенция за приходите по всяка от тях.

Проверката има за цел да установи съответствието между дадените препоръки в одитния доклад по чл. 48, ал. 1 от Закона за Сметната палата, получената информация и документи от одитираната организация за действително предприетите действия с оглед оценка на изпълнението им.

РЕЗУЛТАТИ

При осъществения контрол за изпълнението на дадените препоръки към изпълнителния директор на НАП е установено:

По препоръка 1: *Да се утвърди методика и работна процедура за изготвяне на прогнозната стойност на приходите от данък върху добавената стойност (ДДС), събирани от НАП, и да се оповести писмено приетия подход за прогнозиране на приходите от ДДС пред Министерството на финансите¹.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите, представени в част „Констатации и оценки“, раздел I на окончателния одитен доклад. Установено е, че процесът на прогнозиране на приходите от ДДС в Националната агенция за приходите се извършва в рамките на бюджетната процедура в съответната година. Прогнозите за приходите от ДДС се изготвят от дирекция „Анализи и прогнози“ в Централното управление (ЦУ) на НАП, като ползваната методика за прогнозиране на приходите, заложена в приложения и поддържан от дирекцията математически модел, не е утвърдена. Не е създадена и вътрешна работна процедура, която да регламентира процеса на прогнозиране.

От НАП е пояснено, че на срещите, които се провеждат ежегодно при заместник-министъра на финансите, след представяне на прогнозите от НАП и Агенция „Митници“, министерството на финансите е запознато с прилагания модел. На срещите присъстват представители на двете агенции и ангажираните с дирекции в министерството с бюджетната процедура. На тези срещи в хода на обсъждане на конкретните оценки за приходите, в частност и ДДС, е пояснена методиката, по която са изработени прогнозите.

¹ Раздел I на одитния доклад

Моделът, който НАП използва за прогнозиране на приходите от ДДС, не е променян през годините от одитирания период (2016 г., 2017 г., 2018 г.).

Във връзка с дадената препоръка, директорът на дирекция „Анализи и прогнози“ с докладна записка от 28.06.2021 г. представя на изпълнителния директор за утвърждаване на проект на „Методика за прогнозиране на приходите от ДДС“. Изготвената методика е заложена в разработения и поддържан от дирекция „Анализи и прогнози (АП)“ модел за прогнозиране на приходите, събрани от НАП². Изпълнителният директор изпраща утвърдената методика за сведение на МФ писмо вх. № 16-12-224/30.06.2021 г.³

Препоръка 1 е изпълнена.

По препоръка 2: *Да се създаде ред/процедура за своевременно актуализиране на информацията в регистъра „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчноосигурителното законодателство“, за да се осигури неговата пълнота⁴.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел II, п. 1.1 от одитния доклад за липсата на вменена отговорност за своевременно отразяване на информацията в Регистъра „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчноосигурителното законодателство“, както и установената необвързаност между информацията в част „Идентифициране“ и в част „Анализ“ на регистъра, което създава риск за качеството на управленската информация, тъй като не осигурява увереност за пълнотата и актуалността на информацията. В резултат на извършения при одита преглед на информацията в регистъра се установява, че частта на регистъра „Идентифициране“ съдържа 17 риска, като за 5 от тях след идентифицирането им е определено да се извърши анализиране. В част „Анализ“ на регистъра не се съдържа информация за един от тях. В частта „Анализ“ са вписани 65 риска за анализиране. За 55 от тях е отбелязано, че анализът е възложен в резултат на извършено идентифициране, но в частта „Идентифициране“ липсват данни за 51 от тези рискове.

Във връзка с изпълнението на дадената препоръка са предприети следните действия:

- допълнена е т. 4.2 „Идентифициране на рискове от неспазване на данъчното и осигурителното законодателство“ на процедура УР1 версия Е, утвърдена със Заповед № 3- ЦУ-1484/22.10.2020 г. на изпълнителния директор на НАП, като изрично е посочено, че по преценка и по решение на директора на Дирекция „Управление на риска (УР)“ може по време на идентифицирането, преди изготвяне на доклада, да бъде взето решение за преминаване към анализ. В този случай идентифицирането преминава в анализ, без издаване на писмен доклад за идентифициране. Резултатите от процеса на идентифициране се регистрират в регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство“, модул „Идентифициране“, съгласно утвърдените правила за водене на регистъра (УРд7)⁵.

- създадени са Правила за водене на регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на данъчно-осигурителното законодателство“ - УРд6⁶;

- със заповед на изпълнителния директор е определен служител, отговорен за регистрирането и актуализирането на данните за идентифициране и анализ на рискове от

² Одитно доказателство № 1, Приложение № 1.1

³ Одитно доказателство № 1, Приложение № 1.2

⁴ Раздел II, п. 1.1 на одитния доклад

⁵ Одитно доказателство № 1, Приложение № 2.2.

⁶ Одитно доказателство № 1, Приложение № 2.4.

неспазване на данъчното и осигурително законодателство в Регистър УРдб, по реда и в сроковете определени с Правила за водене на регистър УРд⁷.

Препоръка 2 е изпълнена.

По препоръка 3: *Да се предприемат мерки за осигуряване на документиране на работата на Съвета по управление на риска, така че да се осигури проследимост на работата му и прозрачност за проведените обсъждания⁸.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите по част „Констатации и оценки“, Раздел II, п. 1.3 от одитния доклад за установени пропуските в документирането на работата на Съвета по управление на риска. Водените протоколи от заседанията на Съвета не осигуряват достатъчна прозрачност и проследимост на работата му, тъй като липсва информация за проведените обсъждания.

Във връзка с изпълнението на дадената препоръка, изпълнителният директор на НАП със своя заповед изменя и допълва Правилата за работа на Съвета за управление на риска в Национална агенция за приходите⁹. Изменен е чл. 5, ал. 5 и чл. 7, ал. 2, т. 2 и т. 3, като е създадено изрично изискването при провеждане и протоколиране на всяко заседание да се води протокол, в който подробно да се отразяват разискваните въпроси от дневния ред, провежданите обсъждания, в т.ч. изказванията на членовете на Съвета, приетите решения, мотивите за приемането им, изразените особени мнения. При организирането на движението и комплектуването на документите, протоколите от заседанията и взетите решения, също трябва да бъде осигурена проследимост на работата на Съвета.

Препоръка 3 е изпълнена.

По препоръка 4: *Да се осигури постоянно наблюдение и оценка на факторите, водещи до проявление на корупционни практики във всяка една от структурите на НАП с цел адекватното управление на корупционните рискове¹⁰.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел II, п. 2.1 от одитния доклад, където е посочено, че процесът по идентифициране и оценка на корупционния риск в НАП е подценен, не е извършван систематично и последователно. Липсва регистър за оценка на рисковите фактори, което е необходимо условие за правилното и своевременно идентифициране и оценка на корупционните рискове в административните структури на НАП. Констатирано е, че от Инспектората не е извършена цялостна оценка на проявлението на рисковите фактори в структурите на НАП. Отмяната на утвърдената методика за оценка на корупционния риск на НАП, без да е приета нова, възпрепятства ефективното му управление. Посочено е, че са необходими допълнителни усилия за създаването на подходящи условия за правилното приоритизиране и планиране на мерки за превенция и противодействие на корупцията, тъй като липсата на адекватна оценка на корупционния риск намалява ефективността на мерките за противодействие на корупционни практики при осъществяване на процесите по администриране на приходите от ДДС.

Във връзка с дадената препоръка е предоставена информация и документи, от които е видно, че НАП участва в проект за извършване на оценка на вътрешните политики и мерки за противодействие на корупционни рискове, осъществен по инициатива на Центъра за изследване на демокрацията¹¹. НАП е одобрена и като

⁷ Одитно доказателство № 1, Приложение № 2.5.

⁸ Раздел II, п. 1.3 на одитния доклад

⁹ Одитно доказателство № 1, Приложение № 3

¹⁰ Раздел II, п. 2.1 на одитния доклад

¹¹ Одитно доказателство № 1, Приложение № 4.2

бенефициер по проект, който се реализира по Програмата за подкрепа на структурните реформи към Главна дирекция „Реформи“ на Европейската комисия. Проектът е на тема „Разработване и внедряване на методология за оценка на корупционния риск в Национална агенция за приходите на Република България“ Очакваният резултат от предоставянето на техническа помощ е разработване и внедряване на вътрешен документ - методология за оценка на риска от корупция, включваща система за мониторинг и оценка на планирани и изпълнени антикорупционни политики и мерки. Тази рамка се очаква да бъде ефективно насочена към преодоляване на липсата на структуриран подход и механизъм за обективна оценка на корупционния риск в НАП, чрез който да се управлява корупционния риск в структурите и дейностите на НАП. Изготвена и утвърдена е Концепция на проекта¹², който се очаква да приключи до края на 2022 г.

НАП информира и за други предприети действия с оглед противодействие на корупцията, които не са пряко свързани с направената препоръка.

Препоръка 4 е в процес на изпълнение.

По препоръка 5: *Да се предприемат действия за осигуряване на регулярно извършване на планови проверки за установяване на нерегламентиран достъп до данъчна и осигурителна информация, като мярка за опазването ѝ и за превенция и предотвратяване на корупционни практики¹³.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел II, п. 2.3 от одитния доклад, отнасящи се до извършването на проверки за нерегламентиран достъп до данъчна и осигурителна информация, които са задължителна мярка за опазване на данъчно-осигурителната информация, както и за превенция и предотвратяване на корупционни практики. В НАП не е създадена работна процедура за осигуряване на тяхното регулярно извършване, което поражда риск за информационната сигурност на чувствителни данни и несвоевременно установяване на корупционни практики.

Във връзка с дадената препоръка, от НАП са дадени пояснения, че проверките за нерегламентиран достъп от потребители на информационни продукти и системи в НАП се реализират съгласно процедура ИНСП1 „Осъществяване на производство по предложения и сигнали по реда на АПК“ в случаите, когато проверката е по повод на постъпил сигнал и съответствие с процедура ИНСП2 „Извършване на тематична проверка“, когато проверката се извършва от Инспектората, по реда на чл. 46 от Закона за администрацията. Към настоящия момент с оглед спецификата на този вид проверки и големия времеви и кадрови ресурс, който изискват, същите са извършвани основно извънпланово по повод постъпили сигнали по реда на АПК, в които са изложени данни за осъществени нерегламентирани достъпи или са установени такива от служителите, в хода на изследване на основния предмет на сигнала. Извършват се също и извънпланови тематични проверки, след самосезиране, които обичайно обхващат правомерността на достъпите до всички информационни масиви на НАП на даден служител за определен времеви период, съгласно сроковете на Закона за Държавния служител и Закона за НАП за ангажиране на отговорност.

По разпореждане на изпълнителния директор в Годишния план за работата на Инспектората за 2021 г. е включена комплексна проверка в ТД на НАП Велико Търново, която е стартирала в края на 2021 г., за която е изготвен и доклад с № 93-00-406/28.01.2022 г. От НАП поясняват, че при комплексната проверка е извършен анализ относно правомерността на обществените достъпи в информационните масиви на НАП от служители на териториална дирекция (ТД) на НАП Велико Търново и прилежащите

¹² Одитно доказателство № 1, Приложение № 4.3

¹³ Раздел II, п. 2.3 на одитния доклад

офиси до данни на други служители на Агенцията за периода 01.01.2020 г. до 02.11.2021 г.¹⁴ С писма на изпълнителния директор на НАП е обърнато писмено внимание на 45 служители във връзка с установените данни за извършено нарушение на Кодекса за поведение на служителите в държавната администрация, Политиката за мрежова и информационна сигурност на НАП и Етичния кодекс на служителите на НАП. Допълнително, докладът е изпратен на дирекция „Управление на човешките ресурси в НАП“ в ЦУ на НАП за стартиране на дисциплинарно производство спрямо 30 служители, за които е установен системен неправомерен достъп до данни на задължени лица.

В утвърдения Годишен план за работа на Инспектората през 2022 г. е заложено извършването на „Проверка относно правомерността на осъществените достъпи от служители на ТД на НАП Бургас до данни на служители на Агенцията в информационните масиви на НАП“¹⁵. Проверката ще бъде извършена във всички териториални структури на посочената дирекция.

Изпълнителният директор пояснява¹⁶, че с цел превенция и ограничаване на неправомерните достъпи до информационните активи на агенцията, периодично от директорите на териториалните структури се изисква по различни поводи да напомнят на служителите за спазване на политиките и правилата за опазване на личните данни и последиците от осъществените неправомерни достъпи. Във вътрешния портал на НАП се публикува съобщение, с което се уведомяват всички служители за периодичното извършване на проверки на случайни служители или териториални/структурни звена относно правомерността на осъществяваните достъпи в информационните масиви на НАП, като част от превантивния характер на въведената мярка. Изпълнителният директор посочва още, че като мярка за опазването на данъчната и осигурителната информация, както и за намаляване на възможностите за нерегламентиран достъп, регулярно, поне веднъж в годината се извършва преглед и актуализиране на достъпите до информационните масиви на НАП, със съответните роли и профили на всички служители в Агенцията. Посочва се, че съществена роля за ограничаване на нерегламентирания достъп имат и действията на дирекция „Мрежова и информационна сигурност на системите“ и „Информационни системи и електронно управление“ при ЦУ на НАП, за което са предприети мерки, като:

- разработване и внедряване на Централизирана система за управление на достъпите, която осигурява поетапно двуфакторна автентикация на потребителите на информационните системи и електронни услуги в НАП, съгласно изискванията на чл.19, т. 2 от Наредбата за минимални изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- реализирано автоматично ограничаване на достъпа до информационните системи на НАП при ползване на платен годишен отпуск или отсъствие на служител поради други причини за срок, който е по-дълъг от 14 календарни дни;
- имплементиране на функционалност в ИС „Контрол“ за ограничаване на достъпа до информация на служители, които нямат възложено конкретно административно производство.

Препоръка 5 е изпълнена.

По препоръка 6: *Да се анализира създадената организация и ред за управление на оперативните рискове за структурните звена като се набележат и предприемат необходимите промени за постигане на ефективен процес на управление на рисковете*¹⁷.

¹⁴ Одитно доказателство № 1, Приложение 5.1.

¹⁵ Одитно доказателство № 1, Приложение 5.2

¹⁶ Одитно доказателство № 1

¹⁷ Раздел II, т. 3 на одитния доклад

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел II, т. 3 от одитния доклад. Установено е, че липсва обвързаност между определянето на стратегическите и оперативните рискове, което създава заплахата за правилното и ефективно протичане на процеса по управление на корпоративните рискове и постигането на стратегическите и оперативни цели, всички от които имат отношение към администрирането на приходите от ДДС. Допуснати са пропуски при регламентиране на отговорността за изпълнение на процеса по управление на оперативните рискове в териториалните дирекции на НАП, което създава риск за своевременното осъществяване или неизпълнение на процеса, както и за ефективното изпълнение на действията.

Във връзка с изпълнението на дадената препоръка са предприети действия за актуализиране на Стратегията за управление на корпоративния риск в Национална агенция за приходите, 2021 г.¹⁸. Извършена е промяна в отговорностите и вътрешната организация на процеса по стратегическо и оперативно планиране и за анализ и управление на рисковете. Стартирането на оперативното планиране започва след утвърждаване на приоритетите на НАП за следващата година от изпълнителния директор. Създадена е отговорност за всички дирекции в ЦУ на НАП, в т.ч. дирекции „Обжалване и данъчно-осигурителна практика“ (ОДОП) и ТД на НАП ежегодно да идентифицират всички рискове, свързани със стратегическите цели, съответно рисковете, свързани с подцелите и дейностите, предвидени за постигане на тези цели¹⁹. С предприетите действия всички директори на дирекции са включени в процеса на извършване на ежегодния стратегически анализ, което има потенциала да осигури по-добра връзка между оперативните дейности и определените стратегически цели и подцели.

Извършени са и съответни промени в Матрицата за разпределение на отговорностите във връзка с процедура СПУП1, версия В „Разработване на стратегически план на НАП“²⁰ и процедура СПУП2 – версия Д „Разработване на оперативен годишен план на НАП“ на дирекция „Стратегическо планиране и управление на промяната (СПУП)“ в НАП²¹.

Препоръка 6 е изпълнена.

По препоръка 7: *Да се предприемат действия за преглед на процедура БАМПП и нейното допълване от гледна точка определяне на отговорности за извършване на периодични прегледи и анализ на актуалността и пълнотата на процедурите, засягащи бизнес процесите и определяне на отговорност за контрол по изпълнението им*²².

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел III, от одитния доклад относно Процедура БАМПП ”Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции”, уреждаща последователността от действия, които следва да бъдат предприети при разработване, съгласуване и утвърждаване на нова или промяна в утвърдена процедура, инструкция и образец на документ. Констатирано е, че в процедурата не е регламентирано изискване да се определят длъжностни лица за извършване на текущ преглед и анализ на утвърдените процедури и инструкции с цел оценка на необходимостта от разработването на нови или промяна в утвърдените процедури и инструкции, както и не е определен срок/период на извършване на прегледа. В матрицата на разпределение на отговорностите за изпълнение на процедурата не са определени отговорности за

¹⁸ Одитно доказателство № 1, Приложение 6.2

¹⁹ Одитно доказателство № 1, Приложение 6.1

²⁰ Одитно доказателство № 1, Приложение № 6.3 и Приложение № 6.4.

²¹ Одитно доказателство № 1, Приложение № 6.5 и Приложение № 6.6

²² Раздел III на одитния доклад

извършването на периодичен преглед и анализ на утвърдените процедури и инструкции, както и отговорност за извършването на контрол по спазването на изискванията на БАМП1, т. 4.1.1. „Установена възможност за промяна в съществуваща процедура или необходимост от разработване на нова процедура от собственика на бизнес процеса“ на процедура. Това създава риск за нейното последователно изпълнение, който може да се твърди, че се е реализирал предвид установените факти при анализа на процедурите, чийто собственик е дирекция „Контрол“.

Във връзка с дадената препоръка са предприети действия за изменение на процедура БАМП1, утвърдена със заповед на изпълнителния директор²³ на 03.11.2020 г., като са допълнени т. 4.1 „Вход на процеса“ с нова подточка 4.1.4 „Инициран ежегоден преглед за актуалност на всички действащи процедури в НАП от дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процесите (ИСМБП)“ и е създадена нова подточка 4.5.1 „Извършване на периодичен преглед от дирекциите собственици на бизнес процеси за актуалност на действащите процедури в НАП, инициран от дирекция ИСМБП“, в която подробно е регламентиран редът, начина и сроковете за извършване на ежегоден преглед по инициатива на дирекция ИСЕУ за актуалност на действащите процедури в НАП и е определена отговорността на дирекциите-собственици на бизнес процеси в ЦУ на НАП за актуализиране на процедурите от тяхната компетентност. В процедурата е описано какви действия следва да обхваща ежегодният преглед за актуалност и са разписани текстове, че дирекциите-собственици имат ангажимент да извършват този преглед два пъти годишно: до 15.08. на текущата година и до 15.02. на следващата календарна година²⁴. Директорът на дирекцията, собственик на бизнес процесите носи пълната отговорност за спазването на процедурата.

В резултат на прилагане на актуализираната версия на процедура БАМП1 са иницирани два периодични прегледа за актуалност и пълнота на процедурите в НАП, След първия преглед дирекциите-собственици на бизнес процеси са актуализирали 189 броя процедури, инструкции и образци, а след втория 46 броя²⁵.

Към настоящия момент поради настъпили промени в организационно-управленската структура на ЦУ и ТД на НАП, считано от 01.01.2022 г. и въведения от 01.02.2022 г. нов ред и начин за унифицирано подписване на изходящи електронни документи в НАП с внедреното във всички структури приложение „Единен компонент за подписване“ (ЕКП), приоритетно бе необходимо да се актуализират важни за Агенцията вътрешни регламенти. В тази връзка първият регулярен преглед за актуалност на действащите процедури в НАП през 2022 г. е стартиран с известно забавяне, според служителите на НАП ще бъде инициран не по-късно от 15 март 2022 г.²⁶

Препоръка 7 е изпълнена.

По препоръка 8: *Да се актуализират длъжностните характеристики в ТД на НАП ГДО като се осигури съответствие с действащото длъжностно разписание и изпълняваните функции от служителите, включително: орган по приходите, изпълняващ функции на „ръководител екип „Селекция“ и на орган по селекция, вземащ решение²⁷; орган по приходите, изпълняващ функции на орган, възлагащ проверки²⁸; орган по приходите, изпълняващ функции на орган, възлагащ ревизии²⁹.*

²³ Одитно доказателство № 1, Приложение №7.2

²⁴ Одитно доказателство № 1, Приложение № 7.1

²⁵ Одитно доказателство № 1, Приложение № 7.3 и Приложение № 7.4

²⁶ Одитно доказателство № 1

²⁷ Раздел III, п. 1.2 на одитния доклад

²⁸ Раздел III, п. 2.2 на одитния доклад

²⁹ Раздел III, п. 3.1 на одитния доклад

Препоръката е дадена във връзка с констатацията по п. 1.2, п. 2.2 и п. 3.1 от Раздел III на Част „Констатации и оценки“ от одитния доклад. Препоръката е насочена към подобряване на ефективното изпълнение на задълженията в ТД на НАП Големи данъкоплатци и осигурители (ГДО) и е дадена във връзка с констатацията за липсата на длъжностни характеристики или друг документ, определящи произтичащите задължения и отговорности за орган/и по приходите, изпълняващ/и функции на „ръководител екип „Селекция“, „оран по селекция“ и „орган по селекция, вземащ решение“

За органите по селекция в ТД на НАП ГДО е предоставена длъжностна характеристика на длъжност „инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите“. В длъжностната характеристика е посочено, че длъжността е подчинена на началника на отдел „Селекция“, който липсва в представените длъжностни разписания на ТД на НАП ГДО, за периода от 01.01.2016 г. до 31.12.2018 г.

Представена е длъжностна характеристика на длъжност „началник-сектор „Ревизии“ към отдел „Ревизии“. Независимо че в длъжностната характеристика е посочена област на дейност „възлагане на ревизии“, характеристиката не е актуална от гледна точка на наименованието на длъжността от действащото длъжностно разписание към 31.12.2018 г. и на мястото на длъжността в йерархията на структурата на ТД на НАП ГДО. Такъв отдел съгласно действащите длъжностни разписания на териториалната дирекция през периода 2016 - 2018 г. не съществува.

За лицата, на които в ТД на НАП ГДО е възложено изпълнението на функцията по възлагане на проверки, липсва длъжностна характеристика, в която да са включени задълженията и отговорностите, които произтичат от това. Създава се риск за точното и своевременно изпълнение на задълженията от органите, възлагащи проверки в ТД на НАП ГДО.

Във връзка с дадената препоръка са предприети действия за актуализиране и допълване на длъжностните характеристики³⁰, които са утвърдени от изпълнителния директор³¹, както следва:

- началник на сектор „Ревизии и проверки“ в отдел „Контрол“ към ТД на НАП ГДО;
- 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*/ в отдел „Контрол“, дейност „Селекция“;
- инспектор по приходите, старши инспектор по приходите, главен инспектор по приходите, *изпълняващ функциите на ръководител екип в сектор „Ревизии и проверки“* в отдел „Контрол“ към ТД на НАП ГДО

Анализът на предоставените типови длъжностни характеристики показва, че са актуализирани и допълнени съобразно дадените препоръки.

Препоръка 8 е изпълнена.

По препоръка 9: *Да се анализират и актуализират описанията на процесите в работните процедури, чиито собственик е дирекция „Контрол“, за постигане на точност, пълнота и обвързаност с функционалностите на ИС „Контрол“³².*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел III, п. 1.3.1., б. „аа“; Раздел III, п. 1.3.1., б. „ба“, Раздел

³⁰ Одитно доказателство № 1, Приложение № 8.2

³¹ Одитно доказателство № 1, Приложение № 8.1

³² Раздел III, п. 1.3.1, б. „аа“; Раздел III, п. 1.3.1, б. „ба“; Раздел III, п. 1.3.2; Раздел III, п. 1.3.3, б. „в“; Раздел III, п. 1.3.3, б. „д“; Раздел III, п. 2.3.1; Раздел III, п. 2.3.2; Раздел III, п. 2.5.1; Раздел III, п. 3.2.1

Ш, п. 1.3.2., Раздел Ш, п. 1.3.3., б. „в“, Раздел Ш, п. 1.3.3., б. „д“, Раздел Ш, п. 2.3.1., Раздел Ш, п. 2.3.2, Раздел Ш, п. 2.5.1, Раздел Ш, п. 3.2.1 от одитния доклад. При изпълнението на одита са установени някои съществени пропуски, които следва да са взети под внимание при прегледа и актуализацията. Използваните специфични термини в процедурите отнасящи се до „текуща селекция“, „служебна селекция“, „индивидуална селекция“, „активна селекция“ не са пояснени при регламентиращи процеса по селекция, което не гарантира еднозначното разбиране на процедурите от всеки ползвател. Установено е, че към 31.12.2018 г., утвърдената Инструкция К4.2 не е актуализирана и не описва детайлно действията в хода на процеса – не са регламентирани критериите и техният обхват. В инструкцията не е направена връзка с въведените критерии и функционалности в ИС „Контрол“ за прилагане на опростената процедура за възстановяване на ДДС, което я определя като неточен, непълен и ненадежден документ. Прилагана е различна практика от териториалните структури на НАП при инициране на случаи за селекция по постъпили документи от външни източници поради допуснати пропуски в Процедура К3 „Възлагане извършването на текуща селекция“. Липсата на регламенти относно обстоятелствата, при които се допуска промяна на автоматизираното разпределение на случаите за селекция, и липсата на изискване за вписване в информационната система на мотивите за прилагането на ръчно разпределение, създава риск за прозрачното и обективно разпределение на случаите за селекция. Налице е несъответствие между Процедура К4 и ИС „Контрол“ относно избора на критерии/показатели за извършване на селекция, което не осигурява условия за прилагане на еднозначен подход от органа по селекция при избора на критерии от системата, съответстващи на посочените в процедурата показатели. Установено е, че Процедура К4 не отразява въведената и използвана функционалност в ИС „Контрол“ за задължително вписване на насоки от ОСВР за изпълняване на определеното от него контролно действие, което показва че е непълна и неактуална. Липсва съответствие между Процедура К4 и практиката, въведена с ИС „Контрол“, което показва, че процедурата е непълна и неточна, предвид установения пропуск относно поясняване на възможността да се вземе решение „без действие“ като резултат от селекцията. В утвърдените процедури за ППВ и ПУФО не е въведена яснота за допустимите ръчно въвеждани случаи за проверка, които се въвеждат без селекция в системата. Съгласно т. 4.2.1. от Процедура К10, случаите за ревизии, получени в резултат на текуща или служебна селекция, автоматизирано се зареждат от модул „Селекция“ в модул „Ревизии“ на ИС „Контрол“. Случаите за ревизии, иницирани без селекция, се въвеждат от ОВР или началник на отдел „Ревизии“ в ИС „Контрол“ въз основа на инициращи документи. При въвеждането в ИС „Контрол“ на случай за ревизия, който не е преминал през селекция, е създадена функционалност за задължително прикачване на документа/тите, въз основа на който/които се иницира ревизията. В процедура К10 не е въведено изискване за задължително прилагане на инициращите документи при въвеждане на случаите за ревизия в ИС „Контрол“. Установеният пропуск в Процедура К10 относно въведеното чрез ИС „Контрол“ изискване за задължително прилагане на документите за инициране на ревизия, чрез които се доказва основанието за възлагането ѝ, показва че не е спазена процедура БАМП1, което е довело до несъответствие между процедурата и прилаганата практика.

Във връзка с дадената препоръка са предприети действия за преглед и актуализиране на работните процеси и процедури в дирекция „Контрол“. Предприети са действия за преглед и актуализиране на работните процедури, инструкции и образци на

документи за дейност „Селекция”³³, утвърдени със заповед на заместник-изпълнителния директор на НАП³⁴, както следва:

- Процедура К3 „Възлагане извършването на текуща селекция”;
- Процедура К4 „Извършване на текуща селекция”;
- Инструкция К4.2 „Вземане на решение за последващи действия за лица, декларирали ДДС за възстановяване по чл. 92, ал. 1, т. 4 и/или ал. 3 от ЗДДС”;

- Процедура К-5 „Извършване на служебна селекция”, версия К;
- Образец Кд90 „Работна карта за селекция на ЗЛ”.

Предприети са действия за преглед и актуализиране на работните процедури, инструкции и образци на документи за дейност „Проверки”³⁵, утвърдени със заповед на заместник-изпълнителния директор на НАП³⁶, както следва:

- Процедура К6 „Извършване на проверка по прихващане или възстановяване”;
- Процедура К7 „Извършване на насрещна проверка“;
- Процедура К8 „Извършване на проверка по делегация“;
- Процедура К9 „Извършване на други проверки за установяване на факти и обстоятелства”;
- Инструкция К9.1 „Извършване на проверка за издаване на удостоверение на чуждестранно лице”;
- Инструкция К9.3 „Извършване на проверка за поправка на очевидна фактическа грешка”;
- Инструкция 0.4 „Извършване на проверка по несъстоятелност, прекратяване, прехвърляне и преобразуване на предприятие”;
- Инструкция К9.7 „Извършване на проверка по спазване на приложимото законодателство”;
- Инструкция К9.9 „Извършване на проверка за установяване наличие на основание за корекции след деклариране по ЗДДС”;
- Инструкция К9.10 „Извършване на проверка по спазване на осигурителното законодателство”;
- Инструкция К9.11 „Извършване на проверка по спазване на Закона за хазарта”;
- Процедура К31 „Текущо осигуряване на качеството чрез преглед на действията”;
- Процедура К38 „Проверка за установяване на факти и обстоятелства в обект”;
- Инструкция К38.5 „Проверки на обменни бюра”;
- Инструкция К38.8 „Контрол в обекти по спазване на осигурителното законодателство”;
- Образци на документи.

С оптимизирането на процедура К3 „Възлагане на извършването на текуща селекция“ в т. 2 „Понятия и съкращения“ са дадени пояснения за „текуща селекция“ и „служебна селекция“. За понятието „служебна селекция“ е направено подробно пояснение в процедура К4 „Извършване на текуща селекция“, т. 4 „Описание на процеса“.

Предприети са действия във връзка с препоръката по Раздел III, п. 1.3.1., б. „аа“, като при актуализиране на инструкцията К 4.2 „Вземане на решения за последващи действия за лица декларирали ДДС по чл. 92, ал. 1, т. 4 и/или ал. 3 от ЗДДС, надвнесен КД и надвнесен ДДФЛ по ГДД“ е разширен обхвата на прилагане. Допълнена е по отношение на действията в хода процеса, както и критериите за оценка на риска, заложи в информационната система, а също и тези, които ОСВР следва да приложи

³³ Одитно доказателство № 1, Приложение № 9.4

³⁴ Одитно доказателство № 1, Приложение № 9.3

³⁵ Одитно доказателство № 1, Приложение № 9.2

³⁶ Одитно доказателство № 1, Приложение № 9.1

при окончателната преценка. При визуализиране на резултатите от оценката е предвидено системата да показва подробно информацията, на основата на която е направена автоматизираната преценка и предложението за последващи действия. Ясно е указано на ОСВР на базата на какво следва да вземе окончателно решение за последващо действие. Описана е връзката между функционалностите на системата ИС „Контрол“ и извършваните действия.

Предприети са действия във връзка с препоръката по Раздел III, п. 1.3.1., б. „ба“ и Раздел III, п. 1.3.2., като е изменена и допълнена матрицата на отговорностите във връзка с изпълнение на Процедура К3 „Възлагане и извършване на текуща селекция“ по отношение на инициране на случаи на селекция при постъпване на документи от външни източници през деловодната система на НАП, които се разпределят към дирекция „Контрол“. Допълнено е, че ОСВР и служител на ЦУ на НАП също въвеждат и носят пълна отговорност за въведените случаи за селекция в ИС „Контрол“. В длъжностните характеристики на органите по селекция и тези, вземащи решение в ТД на НАП ГДО, също изрично е посочено задължението да въвеждат случаите за извършване на селекция, в ИС „Контрол“, модул „Селекция“³⁷. Допълнена е т. 4.2 „Въвеждане/Генериране на случаите за селекция“ в модул „Селекция“ на ИС „Контрол“ на процедурата, като са направени редица допълнения, по отношение отговорностите и хипотезите за въвеждане/генериране на случаи за селекция и тяхното разпределение, в т.ч. за случаите на селекция, които се записват автоматизирано. Изрично е посочено изискването за всяка направена корекция, след автоматизираното разпределение на случаите, задължително да се попълват мотиви за извършването ѝ.

Предприети са действия във връзка с препоръката по Раздел III, п. 1.3.3., б. „в“ и Раздел III, п. 1.3.3., б. „д“. След приключване на надграждането на ИС Контрол, работна карта за индивидуална селекция съдържа и визуализира критериите – общи и специфични. Избраните и приложени в хода на селекцията показатели задължително се записват в работната карта като мотиви за предложеното контролно действие или решение за непредприемане на действие. Процедура К4 „Извършване на текуща селекция“ е допълнена със специфичните действия в хода на селекцията и случаите, в които те се прилагат - т. 4.4. Предложение за решение за последващи действия и специфични действия в хода на селекцията. С процедурата е създадено и задължение на органа по селекцията задължително излага мотивите си в раздел „Г“ на работната карта, като описва направените изводи вследствие на извършения анализ и тежестта на показателите, повлияли при вземане на решението. В т. 4.5. на процедурата е посочено задължение на ОСВР да направи коментар при връщането на работната карта за доработване и да даде насоки на ОС за доработване.

Процедура К6 „Извършване на проверка по прихващане и възстановяване“ е изменена и допълнена, но не са посочени допустимите случаи за проверка, които се въвеждат без селекция в системата, при които може да се ограничи автоматизираното разпределение и да се посочва конкретен екип и ОВП и проверяващи в съответния екип, възможност, която в одитния доклад е посочена като носеща определени рискове³⁸. Не са направени промени и по отношение на начина на разпределение в отдел „Контрол“ в ТД на НАП ГДО и в дирекция СДО в ТД на НАП София, където не се извършва автоматизирано разпределение на случаите за проверка от ИС „Контрол“³⁹.

При извършения преглед и анализ на процедурите, Процедура К31 „Текущо осигуряване на качеството чрез преглед на действията“ е допълнена т. 4.3 „Възлагане на текущ преглед на действията“ с видовете проверки и поводи, при които автоматично се

³⁷ Одитно доказателство № 1, Приложение № 8.2

³⁸ Раздел III, п. 2.3.1. на одитния доклад

³⁹ Раздел III, п. 2.3.2

активира задължителен текущ преглед. Направено е специално пояснение, че предвид специфичната организация на работния процес, при който ръководителите на екипи, в ролята им на ОВП, съгласуват голяма част от документите, изготвяни в хода на производствата вкл. приключващите документи, възлагането на текущ преглед на действията при проверки за установяване на факти и обстоятелства не се отнася за проверките при ТД на НАП София, където началникът на отдел "Проверки" възлага извършването на текущ преглед. В процедурата са описани случаите, при които началникът на отдел „Проверки“ възлага текущ преглед. Не е променена т. 5 „Матрица на отговорностите“, предвид установените несъответствията с процедура К6⁴⁰.

НАП пояснява, че се разработват проекти за актуализиране на работните процедури, инструкции и образци на документи, касаещи дейност „Ревизии“, които следва да се представят за утвърждаване до 31.03.2022 г. и в които препоръката е отразена⁴¹.

С писмо на изпълнителния директор на НАП⁴², след представяне на проекта на доклад за извършената проверка за изпълнението на препоръките, в Сметната палата са представени утвърдените актуализирани работни процедури и образци на документи, отнасящи се до дейност „Ревизии“. С извършената актуализация е допълнена т. 4.2.1. „Въвеждане на случаите за ревизия“ на процедура К10 и е включено изискване при въвеждането на случаи за ревизии, извън тези които автоматизирано се зареждат в модул „Ревизии“ на ИС „Контрол“, задължително да се прилагат документите за инициране на ревизията. Същите са част от вътрешните документи в преписката на ревизията в ИС „Контрол“.

Препоръка 9 е изпълнена частично.

По препоръка 10: *Да се дефинират в съответните работни процедури понятията, въведени при описанието на процеса по окомплектоване и архивиране на получени/ обработени/ издадени документи във връзка с контролно производство (от неговото инициране до приключването му)*⁴³.

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел III, п.3.4.6., б. „а“ от одитния доклад, във връзка с ползването на различни понятия в утвърдените работни процедури за обозначаване на комплекта от документи (на хартиен и електронен носител), който следва да се архивира след приключване на ревизионното производство в ИС „Контрол“, което създава риск за качествено изпълнение на процесите по комплектуване и по архивиране. В процедурите К13 „Приключване на ревизия“ и УДДЗ „Съхраняване на документи“ се ползва „електронна преписка“, „ревизионна преписка“, „преписка на приключило контролно производство“. За ползваните понятия в тези процедури е пропуснато да бъдат дадени определения каквото е изискването, утвърдено с процедурата за разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции и указанието към нея. В ИС „Контрол“ за окомплектоване на документацията на дадено контролно производство е въведено понятието „одит файл“, което не се ползва в работните процедури, регламентиращи извършването на проверки и ревизии. В описанието, дадено в Наръчника, в т. 8.12 „Детайли за ревизия (Одит-файл)“ се установява следното противоречиво ползване на понятието „преписка“. Във въвеждащото описание на менюто е посочено, че одит-файл (преписка) на ревизията съдържа всички документи в производството и е разделена на четири категории (подсекции). Същевременно във

⁴⁰ Раздел III, п. 2.5.1

⁴¹ Раздел III, п. 3.2.1

⁴² Одитно доказателство № 2

⁴³ Раздел III, п. 3.4.6, б. „а“

въвеждащото описание е посочено, че категорията „преписка“ „съдържа всички документи (без основните) в преписката на производството“.

От НАП са предприети действия за надграждане на Системата за управление на приходите чрез разработване на софтуерно приложение в подкрепа на контролната дейност в НАП - Информационна система „Контрол“, като са разработени 11 самостоятелни модула. Сред тях са „Наръчник на потребителя – модул „Контрол на обекти“ и модул „Наръчник на потребителя – Модул „Проверки“. В т. 4.6.1. „Одит-файл – детайли за Проверка“ от модул „Проверки“ са прецизирани и допълнени текстовете за описанието на „одит файла“. Дадени са допълнителни пояснения за всяка от четирите категории документи по които те се разпределят, като са отстранени установените противоречия. В т. 4.7.3. „Одит файл – детайли за проверка в обект“ от модул „Контрол на обекти“ също е включено описание на „одит файла“, като текстовете са прецизирани и са отстранени установените противоречия.⁴⁴

По отношение на работните процедури, инструкции и образци на документи, касаещи дейност „Ревизии“ от изпълнителния директор на НАП е пояснено, че към момента се разработват проекти за актуализирането им, които предстои да бъдат представени за утвърждаване на изпълнителния директор не по-късно от 31.03.2022 г.⁴⁵

С писмо на изпълнителния директор на НАП⁴⁶, след представяне на проекта на доклад за извършената проверка за изпълнението на препоръките, в Сметната палата са представени утвърдените актуализирани работни процедури и образци на документи, отнасящи се до дейност „Ревизии“. В т. 4.10 на процедура К 13 „Приключване на ревизия“ са уточнени изискванията при пристъпване към архивиране, като е посочено, че електронната преписка на производството в ИС „Контрол“ трябва да се окомплектова в цялост, като документите които са издадени или събрани на хартиен носител (външни за информационната система) следва да бъдат сканирани и добавени в преписката на производството най-късно в 7-дневен срок от получаването или издаването им. По отношение на електронно издадените документи от преписката е пояснено, че не се разпечатват и предават за съхранение, но се описват в описа на преписката, с който се архивират документите, издадени или събрани на хартиен носител.

Препоръка 10 е изпълнена.

По препоръка 11: *Да се предприемат действия за допълване на съответните работни процедури с ясни изисквания и отговорности за текущо окомплектоване на документите (съставяни/издавани/получавани) в хода дадено контролно производство и за тяхното архивиране⁴⁷.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел III, п.3.4.6., б. „в“ от одитния доклад и е във връзка с установената липса на утвърден срок в работните процедури за отразяване в ИС „Контрол“ на съставените/издадените/получените документи в хода на ревизионното производство, което създава риск за пълнотата на доказателствата в преписката на съответното ревизионно производство.

От изпълнителния директор на НАП се пояснява, че към момента се разработват проекти за актуализиране на работните процедури, инструкции и образци на документи, касаещи дейност „Ревизии“, които предстои да бъдат представени за утвърждаване не по-късно от 31.03.2022 г. Дадено е писмено уверение, че при тяхното разработване препоръката е взета предвид и ще намери отражение⁴⁸.

⁴⁴ Одитно доказателство № 1, Приложение № 12

⁴⁵ Одитно доказателство № 1

⁴⁶ Одитно доказателство № 2

⁴⁷ Раздел III, п. 3.4.6, б. „в“ на одитния доклад

⁴⁸ Одитно доказателство № 1

С писмо на изпълнителния директор на НАП⁴⁹, след представяне на проекта на доклад за извършената проверка за изпълнението на препоръките, в Сметната палата са представени утвърдените актуализирани работни процедури и образци на документи, отнасящи се до дейност „Ревизии“. В т. 4.10 на процедура К 13 „Приключване на ревизия“ са уточнени изискванията при пристъпване към архивиране, като е посочено, че електронната преписка на производството в ИС „Контрол“ трябва да се окомплектова в цялост, като документите които са издадени или събрани на хартиен носител (външни за информационната система) следва да бъдат сканирани и добавени в преписката на производството най-късно в 7-дневен срок от получаването или издаването им. По отношение на електронно издадените документи от преписката е пояснено, че не се разпечатват и предават за съхранение, но се описват в описа на преписката, с който се архивират документите, издадени или събрани на хартиен носител.

Препоръка 11 е изпълнена.

По препоръка 12: *Да се направи преглед на Наръчника за потребителя за ИС „Контрол“ като се осигури логическа връзка с последователността на действията при извършване на отделните процедури в хода на контролните производства и се отстранят несъответствията по отношение на номерация, понятия и др.*

Препоръката е дадена във връзка с констатациите и изводите по част „Констатации и оценки“, Раздел III, п. 4.1. от одитния доклад, направени в резултат на проучените при одита модули и функционалности на ИС „Контрол“, като е установено, че не е осигурено съответствие между процедурите, които регламентират изпълнението на бизнес процесите, и действията, изпълнявани в ИС „Контрол“, което води до пропуски в процедурите, създаващи риск за правилното и последователно изпълнение на действията в процесите. За работа със системата е създаден Наръчник за потребителя на ИС „Контрол“, който не е организиран спрямо последователността и логическите връзки на действията при контролните производства. Допуснати са редица несъответствия на номерации на точки, понятия, определения и др.

От НАП са предприети действия за преглед на Наръчника за потребителя за ИС „Контрол“, като са актуализирани 12 от 14 самостоятелни модула⁵⁰.

Препоръка 12 е изпълнена.

⁴⁹ Одитно доказателство № 2

⁵⁰ Одитно доказателство № 1, Приложение № 12

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В резултат от осъществения контрол за изпълнение на препоръките на Сметната палата, дадени с одитен доклад № 0300100818 за извършен одит „Ефективност на дейността по администриране на приходите от данък върху добавената стойност“ за периода от 01.01.2016 г. до 30.06.2018 г. се установи, че с предприетите мерки и действия от изпълнителния директор на НАП, от общо 12 препоръки са изпълнени 10 препоръки, 1 препоръка е частично изпълнена и 1 препоръка е в процес на изпълнение.

В хода на проверката са събрани 2 одитни доказателства.

Докладът за резултатите от проверката за изпълнение на препоръките е приет на основание чл. 50, ал. 1 от Закона за Сметната палата с Решение № 414 на Сметната палата от 17.11.2022 г.

s

ОПИС НА ДОКАЗАТЕЛСТВОТА

№	Доказателства	Брой листа и електронни носители
1.	<p>Писмо-отговор от изпълнителния директор на НАП изх. № ЕП-50-01-3Н9 от 14.03.2022 г. относно искане на информация и документи за и диск с приложения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Методика за прогнозиране на приходите от ДДС, утвърдена от изпълнителния директор на НАП с докладна записка №93-00-3393/30.06.2021 г.(Приложение № 1.1.); - Писмо вх. № 16-12-244/30.06.2021 за изпращане на утвърдената Методика за прогнозиране на приходите от ДДС (Приложение № 1.2.); - оптимизирана процедура УР 1, версия Е (Приложение № 2.1), утвърдена със Заповед З-ЦУ-1484/22.10.2020 г. на изпълнителния директор на НАП (Приложение № 2.2.); - приложение Регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на Данъчно-осигурителното законодателство ” — УРдб (Приложение № 2.3); - Правила за водене на Регистър „Идентифициране и анализ на рискове от неспазване на Данъчно-осигурителното законодателство УРдб (Приложение №2.4); - заповед, за определяне на служител, отговорен за администрирането на Регистъра (Приложение №2.5); - Заповед №ЗЦУ-1251/15.09.2020 г. на изпълнителния директор на НАП за изменение на Правилата за работа на Съвета за управление на риска в Национална агенция за приходите (Приложение № 3); - Антикоруptionни планове на НАП за 2021 г. и за 2022 г. (Приложение №4.1); - Доклад за извършена оценка на ефективността на антикоруptionните мерки в НАП (Приложение №4.2) - Концепция на проект на тема „Разработване и внедряване на методология за оценка на коруptionния риск в Националната агенция за приходите на Република България” (Приложение № 4.3); - електронен курс за самообучение на тема „Противодействие на коруptionята” (Приложение №4.4); - утвърден актуализиран План за изпълнение на мерките за преодоляване/минимизиране на коруptionните рискове (Приложение №4.5); - Годишен план за работата на Инспектората за 2021 г. (Приложение №5.1); - Годишен план за работа на Инспектората през 2022 г. (Приложение №5.2); - Стратегия за управление на корпоративния риск в Национална агенция за приходите 2021 г.“ (Приложение № 6.1), утвърдена със Заповед № ЗЦУ-1520/22.04.21 г. на изпълнителния директор на НАП (Приложение № 6.2); - процедура СПУП1, версия В „Разработване на стратегически план на НАП” (Приложение № 6.3), утвърдена със Заповед №З-ЦУ-3549/15.12.21 г. на изпълнителния директор на НАП (Приложение № 6.4.); - процедура СПУП2, версия Д „Разработване на оперативен годишен план на НАП” (Приложение №6.5), утвърдена със Заповед №З-ЦУ-1799/26.11.2019 г. на изпълнителния директор на НАП (Приложение № 6.6). - процедура БАМП1 „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции”, версия И (Приложение №7.1), утвърдена със Заповед №З-ЦУ-1556/03.11.2020 г. на изпълнителния директор на НАП (Приложение №7.2); - актуализираната версия на процедура БАМП1 „Разработване и утвърждаване на работни процедури и инструкции“ през 2021 г. с писмо изх. рег. №93-00-542 от 01.02.2021 г. (Приложение №7.3) и писмо изх. №93-00-542#53 от 03.09.2021 г. (Приложение №7.4) на зам. изпълнителния директор на НАП; - Заповед №З-ЦУ394/12.32020 г. на главния секретар на НАП (Приложение №8.1) за утвърждаване на нови длъжностни характеристики и утвърдените длъжностни характеристики (Приложение №8.2); - актуализирани работни процедури, инструкции и образци на документи за дейност „Проверки”, утвърдени със Заповед № З-ЦУ-2343/24.06.2021 г. на зам. изпълнителния директор на НАП (Приложение № 9.1 и 9.2); - актуализирани работни процедури, инструкции и образци на документи за дейност „Селекция”, утвърдени със Заповед № З-ЦУ-196/15.02.2022 г. на зам. изпълнителния директор на НАП (Приложение № 9.3 и 9.4); 	13 листа + CD

	- 14 бр. наръчници за потребителите на ИС „Контрол” — групирани по модули и функционалности на информационната система (Приложение №12)	
2.	<p>Писмо изх.№ЕП-50-01-3 #10/12.4.2022 г. на изпълнителния директор на НАП и вх. № 12-04-3/10.05.2022 г. на Сметната палата относно утвърдени актуализирани процедури за дейност „Ревизии“ с приложени:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заповед №3-ЦУ-586/11.04.2022 г. за актуализиране описанията на процесите в работните процедури със собственик дирекция „Контрол“ в ЦУ на НАП; - Актуализирани процедури – 15 бр. процедури - Актуализирани 4 бр. образци на документи към процедурите. 	2 листа + CD