

**ОСОБЕНОСТИ В НАЧИНА НА ЗАЯВЯВАНЕ И  
ПОЛЗВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИТЕ АДМИНИСТРАТИВНИ  
УСЛУГИ НА НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ ЗА  
ПРИХОДИТЕ, ПРЕДОСТАВЯНИ С КВАЛИФИЦИРАН  
ЕЛЕКТРОНЕН ПОДПИС**

**СЛАВЕНА Г. СТОЯНОВА**

**SPECIFICS OF THE METHOD OF APPLICATION AND USE  
OF ELECTRONIC ADMINISTRATIVE SERVICES  
PROVIDED BY NATIONAL REVENUE AGENCY VIA  
QUALIFITED ELECTRONIC SIGNATURE**

**SLAVENA G. STOYANOVA**

***ABSTRACT:** As of 01.09.2015, new regulations for data submission and use of electronic administrative services, provided by National Revenue Agency (NRA) via qualified electronic signature (QES), have taken effect. Taxpayers who want to use the services provided should submit an application.*

*This article presents the specifics of the method of application and use of electronic administrative services provided via QES.*

***KEYWORDS:** National Revenue Agency, electronic administrative services, application for use of electronic administrative services.*

**Въведение:**

Със заповед от 20.07.2015 г. на изпълнителния директор на Националната агенция за приходите (НАП) [4] се утвърждават правила за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с квалифициран електронен подпис (КЕП). Правилата, описани в Приложение № 1 към цитираната заповед, регламентират, че за да бъде осигурена възможност за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни чрез КЕП, е необходимо да бъде подадено едно от посочените заявления:

- заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице;

- заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице.

В зависимост от избора на подаващия заявление, както и в зависимост от правния статут на задълженото лице, обемът от услуги, които могат да се ползват и достъпът до тях, са различни.

В настоящата статия се представят и подкрепят с примери възможностите и особеностите на подаване на заявление и ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с квалифициран електронен подпис.

### **Видове електронни административни услуги и видове права на достъп, предоставяни от НАП**

Заявлението за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице, както и заявлението за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице, имат определено съдържание с което всяка заинтересована страна може да се запознае чрез страницата на НАП, раздел „За бизнеса“, „Електронни услуги“, „Електронни услуги с е-подпис“. Независимо от избора, всяко едно от посочените заявления дава възможност за получаване на пълен или частичен достъп до електронните административни услуги на НАП. Следва да се отбележи, че списък на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП, са описани в Приложение № 2 към цитираната заповед, като там те (услугите) са разделени на две основни групи – електронни административни услуги, предоставяни с пълен и частичен достъп и електронни административни услуги, предоставяни с пълен достъп. За по-голяма яснота представяме видовете услуги (общо 29), систематизирани от нас в таблица (таблица 1).

**Таблица 1**  
**Електронни административни услуги на НАП,**  
**предоставяни с пълен и частичен достъп**

<b>Електронни административни услуги, предоставяни с пълен и частичен достъп</b>	<b>Електронни административни услуги, предоставяни с пълен достъп</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- заявление за регистрация по ДДС;</li><li>- декларации, документи, данни или заявления за дерегистрация по ЗДДС;</li><li>- искане за прилагане на режим на касова отчетност по ЗДДС;</li><li>- искане за прекратяване на прилагането на режим на касова отчетност по ЗДДС;</li><li>- декларации, документи или данни по ЗКПО;</li> <li>- декларации, документи или данни по ЗДДФЛ;</li> <li>- декларации, документи или данни по ЗДЗП;</li> <li>- декларации, документи или данни, свързани със задължителното осигуряване;</li> <li>- уведомления за сключване или изменение на трудови договори по чл. 62, ал. 5 от КТ и уведомление за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ;</li><li>- декларация/искане по § 19и, ал.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- искане за издаване на документ;</li> <li>- ДДС за възстановяване – VAT refund;</li> <li>- информационна система Mini one stop shop (MOSS);</li><li>- предоставяне на данъчна и осигурителна информация;</li> <li>- връчване и предоставяне на документи на клиентите на НАП в рамките на контролни производства;</li><li>- подаване на документи от ЗЛ в рамките на контролни производства;</li><li>- справка относно приключилите и текущи контролни производства спрямо ЗЛ;</li><li>- справка за връчените/получените от НАП документи и подадените към НАП документи от ЗЛ в рамките на контролни производства;</li><li>- връчване и предоставяне на документи на клиентите на НАП в рамките на контролни производства;</li> <li>- справка за задълженията по МДТ с</li></ul>

<p>2/ал. 4 от ПЗР на ЗЗО;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- справка за изплатени доходи на физически лица по чл. 73 от ЗДДФЛ;</li><li>- уведомление по чл. 131 от ЗДДС.</li></ul>	<p>възможност за извършване на плащане;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- предаване на данни от агент-платци по силата на дял втори, глава шестнадесета, раздел VI от ДОПК;</li><li>- подаване на данни за дневни отчети за горива;</li><li>- данни за ФУ от производител / вносител на ФУ или сервизна фирма съгласно изискванията на Наредба Н-18 от 13 декември 2006 г.;</li><li>- подаване на данни от доставчици и получатели на течни горива по чл. 118 ал. 10 от ЗДДС;</li><li>- подаване на данни за наличните съдове/съоръжения за съхранение и/или зареждане с течни горива за собствени нужди, съгласно чл. 118, ал. 8 от ЗДДС;</li><li>- предоставяне на информация за целите на автоматичния обмен от пенсионно-осигурителните дружества и застрахователите съгласно чл. 73а, ал. 2 и 3 от ЗДДФЛ;</li><li>- “Интрастат“ декларации и други документи по прилагане на система „Интрастат“.</li></ul>
---	--

*Правата на пълен или частичен достъп до електронните административни услуги на НАП дават различни възможности на потребителите, в зависимост от правно-организационната форма на конкретното задължено лице към момента на предоставяне на достъпа или в бъдеще. Обобщено, възможностите, които предоставят двата типа достъп, са представени в таблица 2.*

**Таблица 2**

**Описание на видовете достъп, съгласно Приложение  
№ 1 към Заповед №ЗЦУ – 849/20.07.2015г.**

<b>Пълен достъп</b>	<b>Частичен достъп</b>
<p><b>Пълният достъп <u>дава</u> право на лицата да:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подават декларации, документи и данни от името на задълженото лице;</li><li>- преглеждат всички подадени от името на задълженото лице документи и резултати от обработката им, независимо от сертификата, с който са подписани или валидността му, включително и документите, подадени чрез персонален идентификационен код (ПИК), издаден от НАП;</li><li>- получават документи, издадени от органи по приходите/публични изпълнители;</li><li>- преглеждат справки и други документи, съдържащи данъчна и осигурителна и друга информация за задълженото лице.</li></ul>	<p><b>Частичният достъп <u>дава</u> право на лицата да:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- подават декларации, документи и данни от името на задълженото лице;</li><li>- преглеждат само данните, подадени със съответния сертификат на лицето, на което е предоставен частичен достъп.</li></ul> <p><b>Частичният достъп <u>не дава</u> право на лицата да:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- преглеждат данните за задълженото лице, подадени с други сертификати;</li><li>- преглеждат справки и други документи, съдържащи данъчна, осигурителна и друга информация за задълженото лице;</li><li>- ползват електронните административни услуги, които се предоставят от НАП само при наличие на пълен достъп.</li></ul>

*Посочените особености на предоставяните възможности за ползване на електронни услуги са от значимост както при избора на подаване на заявление, така и във връзка с общия обем услуги, които могат да се ползват.*

Недобрата информираност на потребителите – задължени лица, както и нееднозначното третиране на вида на заявленията, възможностите за техния избор и подаване в съответното териториално звено на НАП водят до различни, често негативни последици за данъчно задължените лица.

### **Особености в начина на заявяване и ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП**

Данъчно задължените лица имат възможност да ползват електронните административни услуги, предоставяни от НАП, след като подадат заявление за ползване на електронни услуги. Задължително условие е преди подаване на заявлението задълженото лице да се е снабдило с усъвършенстван електронен подпис (УЕП). Голяма част от потребителите на електронните административни услуги на НАП ползват квалифициран електронен подпис (КЕП), който по своята същност е усъвършенстван електронен подпис (УЕП), но отговаря допълнително, освен на критериите за усъвършенстван електронен подпис<sup>8</sup> и на следните критерии:

- придружен е от издадено от доставчик на удостоверителни услуги удостоверение за квалифициран

---

<sup>8</sup> Съгласно чл.13, ал.2 от Закон за електронния документ и електронния подпис (в сила от 06.10.2001 г., изм. ДВ. бр.100 от 21 Декември 2010г.), усъвършенстван електронен подпис е електронен подпис, който: дава възможност за идентифициране на автора; е свързан по уникален начин с автора; е създаден със средства, които са под контрола единствено на автора, и е свързан с електронното изявление по начин, който осигурява установяването на всякакви последващи промени. Усъвършенстваният електронен подпис, като вид електронен подпис, отговаря на критериите за електронен подпис. Електронен подпис, според посочения по-горе закон, е всяка информация в електронна форма, добавена или логически свързана с електронното изявление, за установяване на неговото авторство.

електронен подпис, отговарящо на изискванията на чл. 24 от Закона за електронния документ и електронния подпис и удостоверяващо връзката между автора и публичния ключ за проверка на подписа, и

- е създаден посредством устройство за сигурно създаване на подписа.

Като квалифицирани електронни подписи законодателят определя:

- усъвършенстваните електронни подписи на Комисията за регулиране на съобщенията, с които тя подписва актовете, издавани въз основа на правомощията и по закон;

- усъвършенстваните електронни подписи на доставчиците на удостоверителни услуги.

Издавайки удостоверение (сертификат) по искане на лице, включително и данъчно задължено лице, доставчикът на удостоверителни услуги следва да информира лицата, желаещи да им бъде издадено удостоверение, за условията за издаване и използване на удостоверението, включително за ограниченията на неговото действие, както и за процедурите по подаване на жалби за решаване на спорове. Когато издава удостоверения, доставчикът на удостоверителни услуги следва да проверява чрез допустимите средства самоличността, съответно идентичността, на автора и на титуляря на квалифицирания електронен подпис и ако е необходимо – други данни за тези лица, включени в удостоверението.

След като задълженото лице се е снабдило с удостоверение (сертификат) и притежава КЕП, то следва да се оторизира в портала на НАП. След успешна оторизация с електронен подпис в портала за електронни услуги на НАП, данъчно задълженото лице подава заявление за ползване на електронните услуги на НАП. Изборът на заявление, което ще бъде подадено, зависи от това в коя група попада заявителят – задължено лице или упълномощено лице.

*Вариант 1: Подаващият заявлението е титуляр на електронен подпис, иска от свое име да ползва електронните*

*услуги на НАП, до момента не е подавал заявление и не е ползвал електронните административни услуги на НАП. Подателят на електронното заявление е лице, което еднозначно може да бъде идентифицирано като съответно задължено лице (ФЛ), собственик на ЕТ или представляващ по закон задълженото юридическо лице.*

При наличие на описаните във Вариант 1 обстоятелства подаващият заявление избира и попълва, чрез бутон „Попълни“ от визуализирания се прозорец, първия вид заявление, а именно: „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице“. В заявлението, наред с останалата информация, свързана с: името (наименованието) на задълженото лице, което е титуляр на УЕП; ЕИК по БУЛСТАТ; адрес за кореспонденция; трите имена на представителя на фирмата; серийния номер на удостоверението и от кого е издадено, трите имена или фирмата на титуляра, изписани на латиница; трите имена на физическото лице, посочено като автора в удостоверението, *задължително* се посочва чрез попълване на съответния чек бокс дали лицето желае предоставяне на пълен или частичен достъп до административните услуги на НАП. Информацията в заявлението се попълва автоматично от данните в сертификата за електронен подпис, записани в смарт-картата, като информацията, съдържаща се в полето за email, може да се редактира. Единственото, което задълженото лице трябва да направи, е да избере нивото на достъп до услугите на НАП и да изпрати заявлението чрез неговото потвърждаване и подписване.

*Пълен достъп до електронните административни услуги на НАП, ако е избрано такова ниво на достъп, се предоставя автоматично, ако са спазени едновременно следните условия:*

- ✓ в подаденото Заявление е попълнен чек бокс за предоставяне на пълен достъп до електронните административни услуги на НАП;
- ✓ подателят на електронното заявление е лице, което еднозначно може да бъде идентифицирано като съответно



задължено лице (ФЛ), собственик на ЕТ или представляващ по закон задълженото юридическо лице.

Описаното до тук, при представения Вариант 1, дава основание да заключим, че пълен достъп до съответните услуги на НАП, в зависимост от правния статут на задълженото лице, ще бъде предоставен автоматично само ако в подаденото заявление е попълнен чек боксът за пълен достъп и данъчно задълженото лице, например ЕТ „Иван Петров“, титуляр на електронния подпис, съвпада с подателя на електронното заявление – в случая собственика на ЕТ. Като подател на електронното заявление, според нас, се счита лицето, от чието име се подава заявлението. Задълженото лице от чието име се подава заявлението е подател/заявител. Като подател/заявител на електронното заявление се приема и авторът на електронното изявление – теза, която предизвиква определени спорове, доколкото авторът е физическото лице, което в изявлението се сочи за негов извършител, но от името на титуляра. Обемът от услуги, за който ще се получи достъп от задълженото лице, е в зависимост от правния му статут, независимо от притежавания сертификат и възможности, които той предоставя. Практиката показва, че обемът от услуги, които се предоставят на едноличните търговци дублира услугите, попадащи в групата на електронни административни услуги, предоставяни с пълен и частичен достъп.

*Вариант 2:* *Подаващият заявлението е титуляр на електронен подпис, иска от свое име да ползва електронните услуги на НАП, до момента не е подавал заявление и не е ползвал електронните административни услуги на НАП. Подателят на електронното заявление еднозначно не може да бъде идентифициран като съответното задължено лице /ФЛ/, собственик на ЕТ, или представляващ по закон задълженото юридическо лице.*

При наличие на обстоятелствата, описани във Вариант 2, би следвало отново да се подаде (по електронен път) описаното вече заявление - „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги,

предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице“. След подаване на заявлението на електронната поща, посочена за връзка, се получава съобщение за предоставен (автоматично) частичен достъп (непотвърден пълен достъп). За да се получи пълен достъп, е необходимо заявлението да бъде потвърдено от служител на НАП. Това ще бъде направено, след като лицата, чието заявление е със статут „частичен достъп (непотвърден пълен)“, удостоверят в компетентната териториална дирекция (ТД)/офис на НАП правата си на законни представители на задълженото лице или надлежно упълномощени от него за пълен достъп до електронните административни услуги на НАП лица. Както е посочено и в „Правила за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП“ [5], след преценка на предоставената информация и документи, удостоверяващи съответните права (преценката се прави от служител в компетентната дирекция/офис на НАП), се предоставя право на пълен достъп до електронните административни услуги на НАП. Посоченото до тук е описано и в „Ръководство за клиентите на НАП“, стр.3 – 7, достъпно в страницата на НАП, където освен описание на действията, които следва да извърши потребителят във връзка с регистрация и работа в системата, има богат набор от фигури, представящи конкретните заявления (визуализация на документи, от страницата на НАП) и тяхната приложимост, което улеснява потребителите. Накратко: при наличие на обстоятелствата, описани във Вариант 2, след подаване на „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице“, заявлението следва да се разпечата и заедно с нотариално заверено пълномощно да се представи в компетентната териториална дирекция (ТД)/офис на НАП с цел получаване на пълен достъп до електронните административни услуги на НАП. Описаното до тук ще подкрепим с пример (Пример 1).

Пример 1: Едноличен търговец (ЕТ) е посочен като заявител, задължено лице, от името на което се подава заявление за ползване на електронни услуги с КЕП на задължено лице.

Титуляр на подписа е едноличният търговец. Автор на подписа е физическо лице, различно от физическото лице, което представлява търговецът. Авторът е надлежно упълномощен (с нотариално заверено пълномощно). За да се получи пълен достъп до електронните услуги на НАП, е необходимо заявлението, което е подадено към НАП по електронен път от името на задълженото лице да бъде разпечатано и заедно с пълномощно да се представи в съответния офис на НАП. За съжаление трябва да отбележим, че при наличие на обстоятелствата, описани в Пример 1, често задължените лица, титуляри на електронния подпис и/или физически лица, посочени като автори в удостоверението за УЕП, биват „упътвани“ да подадат „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице“, т.к. служителите в съответния офис на НАП считат, че щом задълженото лице, титуляр на електронния подпис, е различно от лицето, посочено в удостоверението за КЕП като автор на подписа, то последното е упълномощено лице от титуляра. Считаме този подход за неправилен и противоречащ на „Правила за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП“, респективно на заповедта, издадена от изпълнителния директор на Националната агенция за приходите, доколкото тези правила са неразделна част от нея. Посочената практика противоречи и на публикуваното „Ръководство за клиентите на НАП“. Ще посочим още доводи, които са в подкрепа на нашето твърдение, а именно:

❖ Според „Правила за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП“, респективно на заповедта, издадена от изпълнителния директор на Национална агенция за приходите, както и според „Ръководство за клиентите на НАП“, документът „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице“ се попълва от името на друго задължено лице, което не е титуляр на УЕП. В описаната

ситуация (Пример 1) лицето, от чието име се подава заявлението, е титуляр на УЕП, следователно трябва да подаде „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице“;

❖ Според чл. 4 от Закона за електронния документ и електронния подпис „Автор на електронното изявление е физическото лице, което в изявлението се сочи като негов извършител. Титуляр на електронното изявление е лицето, от името на което е извършено електронното изявление“ [3]. Както е видно от посочената разпоредба, авторът е лицето, което извършва изявлението, но реално то извършва това изявление от името на титуляра. За да бъде посочено като автор в електронното изявление, съответното физическо лице е получило определени правомощия от титуляра на електронния подпис, включително и правомощия да извършва изявление/я от негово име. Това е волята на задълженото лице, титуляр на подписа. Титулярът е овластил автора. Овластяването може да произтече от трудов договор, от упълномощителна сделка, от мандатен договор, решение на управителния орган на юридическото лице, пълномощно и т.н. Следователно, както посочва проф. Калайджиев: „всяко лице, което има достъп до електронния подпис на друго лице, може да прави изявления от негово име, без да е необходимо да представя пълномощно“ [1]. Цитираният автор посочва още: „Авторът е лицето, което фактически извършва изявлението. Той го извършва, обаче, от името на друг правен субект, който е обвързан от правните последици на изявлението. Авторът не влиза в правоотношения с трети лица, породени от заявлението. Изявлението се извършва от името на титуляра. Той може да бъде както физическо, така и юридическо лице. Титулярът е юридическият автор на заявлението, той черпи права и поема задължения по него“ [1];

❖ Издавайки удостоверение за КЕП на съответния титуляр (правен субект, задължено лице), доставчикът на удостоверителни услуги, съгласно разпоредбите на чл. 24 от Закона за електронния документи и електронния подпис, следва да

проверява чрез допустимите средства самоличността, съответно идентичността, на автора и на титуляра на квалифицирания електронен подпис и ако е необходимо – други данни за тези лица, включени в удостоверението. Отношенията между доставчика на удостоверителни услуги и титуляра се уреждат с писмен договор. Налице е изявената с документ воля на страните. Авторът на електронния подпис, овластен от титуляра и посочен в удостоверението, като физическо лице, не се посочва в договора и следователно не влиза в отношения с трети страни;

❖ В Закона за електронния документ и електронния подпис е посочено, че електронното изявление се смята изпратено в мястото на дейност на неговия титуляр, т.е. тук отново се приема, че титулярът, а не авторът на изявлението е този, който поема задълженията по изявлението;

❖ Собственик и държател на квалифицирания подпис е титулярът. Авторът, посочен като извършител на електронното изявление, не може да извърши последното без знанието и съгласието на титуляра на електронния подпис най-малко по две причини: първо – титулярът държи устройството, и второ – титулярът черпи права и поема задължения по изявлението.

Посоченото до тук, без да се претендира за изчерпателност, дава основание да заключим, че при наличие на обстоятелства, описани във Вариант 2 и Пример 1, за да се получи пълен достъп до електронните административни услуги на НАП, е достатъчно да се подаде „Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице“, придружено с нотариално заверено пълномощно.

Продължавайки с представянето на възможностите за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП, следва да отбележим и *възможността задължено лице, което не е титуляр на УЕП, да ползва електронните услуги на НАП – Вариант 3*. При описания Вариант 3, за да се получи пълен достъп до съответните услуги на НАП от страна на задълженото лице, то следва да подаде „Заявление за подаване на документи по електронен път и

*ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице“.* Чрез посоченото заявление, задълженото лице, което е титуляр на УЕП посочва, че **въз основа на надлежно упълномощаване ще ползва електронните административни услуги, предоставяни от НАП чрез КЕП,** достъпни през интерфейса на информационната система на НАП и/или ще подава по електронен път и ще подписва с КЕП следните документи във връзка с изпълнението на законови задължения или реализиране на законови интереси в производствата, развивани пред органи на НАП (*изброяват се документи, като следва да се маркира поне една от 29-те описани възможности за ползване на електронни административни услуги, предоставяни от НАП, които са достъпни за съответното задължено лице, както и дали се иска право на пълен или частичен достъп до съответния документ*) **от името на (посочва се име/наименование на задълженото лице, от чието име ще се подават документите).** При наличие на обстоятелства, описани във Вариант 3, задълженото лице, което е подател на заявлението, следва освен подаването на заявление по електронен път, да подаде и уведомление, което се попълва и подава по електронен път, заедно с подаваното заявление. След извършване на тези действия, уведомлението, което се генерира автоматично от системата, се разпечатва, подписва се от упълномощителя и заедно с нотариално заверено пълномощно се представя в компетентната териториална дирекция (ТД)/офис на НАП с цел получаване на пълен и/или частичен достъп до електронните административни услуги на НАП. След преценка на представената информация и документите, удостоверяващи правата на упълномощеното лице, служител в ТД/офис на НАП предоставя съответните заявени права за достъп. *Важно е да се отбележи, че при наличие на обстоятелства, описани във Вариант 1, Вариант 2 и Вариант 3, за всяка нова услуга или услуги, която/които задълженото лице желае да ползва, следва да подаде ново заявление, в което да посочи какъв достъп желае да получи или предостави (в случай на упълномощаване на упълномощено лице).* *Ново заявление се*

*подава и в случай на промяна на желанието на заявителя за предоставяне на достъп(пълн или частичен) до конкретна услуга, както и ако заявителят желае да намали ползвания обем услуги, предоставяни от НАП. Възможна е и друга промяна в обстоятелствата, различна от вече описаните. Ако тя настъпи, следва да се подаде ново заявление.*

В резултат на изложеното се открояват следните основни моменти, свързани с особеностите в начина на заявяване и ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с КЕП:

✓ Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице, се подава, когато задълженото лице е титуляр на подписа, иска от свое име да ползва електронните услуги на НАП и подателят на електронното заявление може еднозначно да бъде идентифициран като съответно задължено лице (ФЛ), собственик на ЕТ или представляващ по закон задълженото юридическо лице;

✓ Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на задължено лице, се подава и в случаи, при които задълженото лице е титуляр на подписа, иска от свое име да ползва електронните услуги на НАП, но подателят на електронното заявление еднозначно не може да бъде идентифициран като съответното задължено лице /ФЛ/, собственик на ЕТ, или представляващ по закон задълженото юридическо лице. Подаваното заявление се придружава с нотариално заверено пълномощно;

✓ Заявление за подаване на документи по електронен път и ползване на електронните административни услуги, предоставяни от НАП с КЕП на упълномощено лице, се подава в случаи, в които задълженото лице не е титуляр на УЕП, но иска да ползва електронните административни услуги на НАП, като за целта упълномощава друго задължено лице, титуляр на УЕП да подава документи от негово име. Заявлението е придружено от уведомление;

✓ При подаване на заявление за ползване на електронните административни услуги задължително трябва да се избере видът на достъп (пълен или частичен), който заявителят желае да получи за конкретна услуга или услуги;

✓ Обемът от услуги, които НАП предоставя, зависи от правно – организационната форма на задълженото лице;

✓ При промяна на обстоятелствата, описани в различните варианти, следва да се подаде ново заявление.

Благодарности:

Настоящата публикация се финансира от проект РД-08-107/2016, параграф „Научни изследвания“ на Шуменския университет „Епископ Константин Преславски“.

#### **ЛИТЕРАТУРА**

1. Калайджиев, А., и др., Електронният документ и електронният подпис. Правен режим, Център за изследване на демокрацията, Сиела, С., 2004г.
2. Закон за данък върху добавената стойност, в сила от 01.01.2007г., изм. и доп. ДВ. бр.107 от 24 Декември 2014г.
3. Закон за електронния документ и електронния подпис, в сила от 06.10.2001 г., посл. изм. ДВ. бр.100 от 21 Декември 2010г.
4. Заповед №ЗЦУ-849/20.07.2015г., публикувана на страницата на НАП, <http://www.nap.bg>
5. Правила за ползване на електронните административни услуги на НАП, предоставяни с квалифициран електронен подпис (КЕП), <http://www.nap.bg>
6. Приложение №1 към Заповед №ЗЦУ – 849/20.07.2015г., електронна страница на НАП, <http://www.nap.bg/page?id=652>