

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО

### НОРМАТИВНА УРЕДБА

чл. 30 от ДОПК

#### I. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО ПРИ ФИЗИЧЕСКО ПОСЕЩЕНИЕ НА ОПРЕДЕЛЕН АДРЕС

При физическо посещение на адрес, връчването се удостоверява с подпис на получателя или на някое от лицата, на които може да бъде върчено съобщението (Виж Фиш I.IV.2. „Същност на връчването и лица за връчване”), като в разписката се отбелязват трите му имена, единният граждански номер и в какво качество лицето приема съобщението.

Лицето, което връчва съобщението, удостоверява с подписа си датата и начина на връчването, както и имената и длъжностното си качество (чл.30, ал.2 от ДОПК). Това законово изискване е относимо за всички лица, които са компетентни да връчват съобщения по реда на ДОПК (Виж Фиш I.IV.2 „Същност на връчването и лица за връчване”).

Съобщението, изпратено по пощата с обратна разписка, се смята за върчено на датата, на която обратната разписка е разписана от някое от лицата по чл. 29, ал. 6, 7 и 8 от ДОПК. Това означава, че съобщението е действително върчено на лицето. Ако писмото се върне с отбелязване „непотърсен” или „преместен на друг адрес” не е налице връчване на съобщението.

#### II. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО ПРИ ОТКАЗ НА ЛИЦЕТО ДА ПОЛУЧИ СЪОБЩЕНИЕТО

Ако лицето, на което се връчва съобщението откаже да го получи, отказът да се приеме съобщението се удостоверява с подпис на връчителя, съответно – на органа по приходите и поне на един свидетел, който не е служител на администрацията, като се отбелязват трите имена и адреса му и се прави бележка за това в разписката (чл. 30, ал. 4 от ДОПК). Следва да се отбележи, че това не е „незаинтересован свидетел” по смисъла

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО

на чл. 50 от ДОПК, като единственото изискване към свидетеля е да не е служител на администрацията.

Когато връчването се извършва чрез общината, кметството или лицензиран пощенски оператор, съответният служител удостоверява с подписа си направеният отказ. В тези случаи съобщението се смята за връчено на датата на отказа и съответно не е необходим подпис на свидетел на отказа. По аналогия на закона тази норма, следва да се прилага и при особените случаи на връчване, регламентирани в чл. 31 от ДОПК. Касае се за случаите, когато връчването се извършва от администрацията на затвор, поправителен дом или следствен арест (Виж Фиш I.IV.5 „Особени правила за връчване“).

**ВНИМАНИЕ!** Ако при извършено посещение на адрес от страна на орган по приходите или връчители бъде открито трето лице, което не е някое от лицата по чл. 29 от ДОПК, също се съставя протокол, че лицето не е открито на адреса.

Протоколът следва да отговаря на изискванията на чл. 50 от ДОПК, като очевидно в случая протоколът не може да бъде подписан от проверяваното лице, съответно от неговия представител или пълномощник, член на орган на управление, работник или служител. Причината е, че извършеното посещение на адрес не представлява проверка по смисъла на чл. 110, ал. 3 от ДОПК. **Посещението на адрес е извършване на определено действие, чиято цел е единствено и само връчване на съобщение, а не установяване на определени факти и обстоятелства от значение за задълженията за данъци и задължителни осигурителни вноски.** Това е така и доколкото посещението на адрес за връчване на съобщения може да бъде извършено и от връчители, които няма компетентност въобще да извършва проверки по смисъла на ДОПК, тъй като няма правомощията на орган по приходите. Още повече, че практически е невъзможно да се изисква подпис на лицето, на което се връчва съобщението, когато то въобще не е намерено на адреса за кореспонденция.

С оглед на това, трябва да се отбележи, че не е необходимо третото лице да подпише съставения протокол за посещение на адрес, тъй като ДОПК не изисква подписване на протокола от трети лица, присъствали при извършване на действията, като такова изискване няма нито в Глава шеста, нито в чл. 50 от ДОПК, където е уредено съдържанието на

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО

протокола. Екземпляр от съставения протокол не се предоставя на лицето, намерено на адреса на който не може да се направи връчването, защото разпоредбата на чл. 50 от ДОПК изисква екземпляр от протокол да се представя само на проверяваното лице в хода на проверката, каквато в случая не е налице.

Също така не е необходим свидетел за извършено посещение на адрес, когато на адреса за кореспонденция не е открит никой. И в двата случая – на чл. 30, ал. 4 от ДОПК, предвиждащи присъствие на свидетел, който не е служител на администрацията и чл. 50, ал. 5 от ДОПК, който предвижда присъствие на незаинтересован свидетел, касаят отказ на лицето да получи съобщението или отказ на лицето да подпише протокола.

В този аспект, следва да се отбележи, че процесуалният ред по чл. 50 от ДОПК се отнася до предоставяне на протоколите, издавани от органите по приходите по реда на чл. 50 от ДОПК, а това не е ред за връчване. Протоколът се подписва от органа, който го е съставил и от проверяваното лице, съответно от неговия представител или пълномощник, член на орган на управление, работник или служител, като се отбелязва в какво качество го подписва и му се предоставя екземпляр от него. Значението на подписване е да се гарантира удостоверителната сила на протокола като официален документ, тъй като той се ползва с такава сила за извършените от органа по приходите и пред него действия и изявления, и установените факти и обстоятелства. Тук също не намират приложение разпоредбите за връчване и протоколът се предоставя само на изброените в чл. 50, ал. 3 от ДОПК лица. Очевидно е, че тази разпоредба касае действия, извършвани при задълженото лице в присъствието на някое от лицата, визирани в нормата на чл. 50, ал. 3 от ДОПК.

По същата причина протоколът не се подписва от проверяваното лице, в случай, че с него се установяват факти и обстоятелства единствено и въз основа на документи, които се намират при орган по приходите. Няма значение по какъв начин са получени тези документи – дали от досието на задълженото лице, дали от самото задължено лице по повод искане за предоставяне на документи и писмени обяснения или от трети лица. Важното е документите да са налични при органа по приходите.

Като още една гаранция за удостоверителната сила на протокола, съгласно чл. 50, ал. 5 от ДОПК в случаите, когато лицата по ал. 3 откажат да подпишат протокола, той се подписва от поне един „незаинтересован свидетел”, присъствал на отказа, като се отбелязват

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО

името и адресът му, като и в този случай екземпляр от протокола се предоставя на проверяваното лице. ДОПК не дава определение на понятието „незаинтересован свидетел”, поради което по пътя на тълкуването се стига до извода, че това може да е всяко лице, което не е заинтересувано от изхода на конкретното производство, като това може да бъде и орган по приходите, който не участва в проверката, нито участва в извършването на производството, по повод на което се извършва проверката.

### III. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО ЧРЕЗ ИЗПРАЩАНЕТО НА СЪОБЩЕНИЕТО ПО ТЕЛЕФАКС

Съобщението по телефакс се удостоверява писмено от длъжностното лице, което го е извършило, както и от потвърждението за получаване. Това означава, че **изпращането на факса се удостоверява с протокол, съставен от органа по приходите или от връчителя и като доказателство към протокола се приобщава писменото потвърждение от съответния апарат за успешното изпращане на съобщението.**

### IV. УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО ЧРЕЗ ИЗПРАЩАНЕТО НА СЪОБЩЕНИЕТО ПО ЕЛЕКТРОНЕН ПЪТ

Електронното съобщение се смята за връчено, когато адресатът изпрати потвърждение за получаването му чрез обратно електронно съобщение, активиране на електронна препратка (това означава, че органът, изпратил съобщението с електронна препратка, ще получи автоматичен отговор с точна дата и час на отваряне на съобщението, ако получателят активира електронната препратка) **или изтеглянето му от информационната система на компетентната администрация. Съдържанието на електронното съобщение се удостоверява чрез заверена от органа по приходите разпечатка на записа в информационната система.** В тези случаи не е необходимо съставянето на нарочен протокол за извършеното връчване.

**Моментът на връчването на електронното съобщение** е различен в зависимост от начина, по който се удостоверява връчването:

## УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА ВРЪЧВАНЕТО

СЧИТА

- Само когато адресатът е изпратил потвърждение за получаването му чрез обратно електронно съобщение – моментът на връчването ще е моментът на изпращане на обратното съобщение.
- В случай, че адресатът е активирал електронна препратка, връчването ще се счита за извършено на датата на автоматичното обратно съобщение, изпратено до адреса на подателя.
- Когато адресатът е изтеглил съобщението от информационната система на НАП, моментът на връчване ще се определи от системната бележка за датата и часа на изтеглянето на съобщението от потребителя.

**ВНИМАНИЕ!** Връчването на съобщение по електронен път не следва да се бърка с публикуването в Интернет на съобщения за лица, които не са открити на адреса за кореспонденция. Тези обявления по чл. 32 от ДОПК целят да дадат допълнителни гаранции на задължените лица, с оглед на особения ред за връчване чрез прилагане към досието на задълженото лице.

По въпросите на връчването виж задължително Указание с изх. № 91-00-321 от 08.11.2007 г. и Указание с изх. № 20-00-155 от 30.04.2007 г. на Изпълнителния директор на НАП.

[Обратно към съдържанието на наръчника.](#)