

## РЕВИЗИОНЕН ДОКЛАД

### НОРМАТИВНА УРЕДБА

чл. 117 от ДОПК

### I. МЯСТО НА РЕВИЗИОННИЯ ДОКЛАД В ОБЩОТО РЕВИЗИОННО ПРОИЗВОДСТВО



### II. ФУНКЦИИ НА РЕВИЗИОННИЯ ДОКЛАД

Ревизионния доклад има за цел да запознае ревизираното лице с:

1. процесуалните действия, извършени от органите по приходите по време на ревизията;
2. събраните доказателства;
3. констатациите на ревизиращия екип.

Ревизионният доклад представлява правното средство, даващо възможност на ревизираното лице да изкаже мнението си преди издаването на индивидуалния административен акт. Тази предварителна фаза цели изчистване на спорното от безспорното и установяване на евентуални различия в мненията на органите по приходите и ревизираното лице, дали тези различия са относно фактите или относно правоприлагането. Това би могло съществено да улесни органа, който издава ревизионния акт, както и органа по административното обжалване, а оттам и съда.

## РЕВИЗИОНЕН ДОКЛАД

### III. ПРАВНА СЪЩНОСТ НА РЕВИЗИОННИЯ ДОКЛАД

Ревизионният доклад представлява волеизявление-предложение от страна на орган по приходите - страна в административното производство относно констатираните от него факти и обстоятелства и установените задължения.

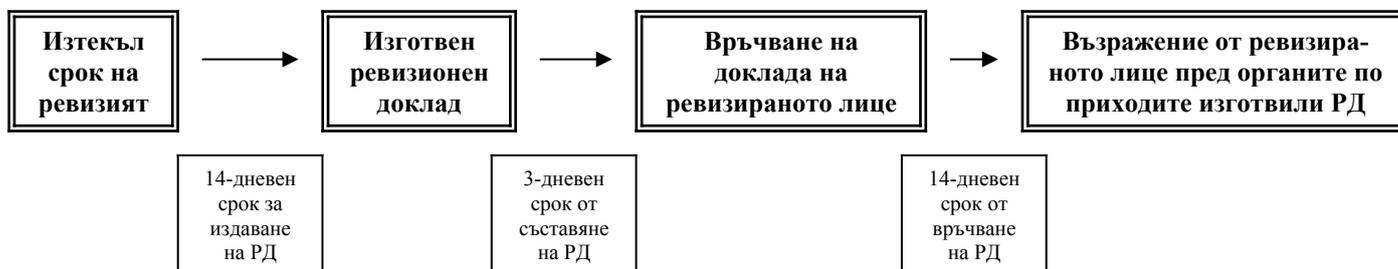
**ВНИМАНИЕ!** Ревизионният доклад не е индивидуален административен акт – не поражда права, не установява задължения, не се обжалва, тъй-като не съдържа властническо волеизявление на административен орган.

### IV. ОРГАНИ, ОПРАВМОЩЕНИ ДА ИЗДАДАТ РЕВИЗИОННИЯ ДОКЛАД

Ревизионният доклад се издава от ревизиращия орган – той се състои от екипа ревизори, органи по приходите, посочени в заповедта за възлагане на ревизията (чл. 113, ал. 1, т. 2 от ДОПК).

### V. ПРОЦЕДУРА ПО ИЗДАВАНЕ НА РЕВИЗИОНЕН ДОКЛАД

Сроковете свързани с ревизионния доклад са илюстрирани в следната схема:



**ВНИМАНИЕ!** Няма пречка докладът да бъде съставен и преди изтичане на срока за извършване на ревизията.

**ВНИМАНИЕ!** **Особен случай на възражение** – по искане на ревизираното лице, срокът за подаване на възражение може да се удължи, но с не повече от един месец от ръководителя на екипа, извършващ ревизията.

## РЕВИЗИОНЕН ДОКЛАД

### VI. РЕКВИЗИТИ НА РЕВИЗИОННИЯ ДОКЛАД

Ревизионният доклад трябва да съдържа:

**1. Имената и длъжността на органите, които го съставят** – това са органите по приходите, определени в заповедта за възлагане на ревизията /или в някоя от последващите заповеди за изменението ѝ/.

**2. Номера и датата на доклада.**

**3. Данни за ревизираното лице** – тук се включват всички факти и обстоятелства, касаещи ревизираното лице – търговска регистрация, търговски или производствени обекти, основен предмет на дейност, декларирани банкови сметки, притежавани лицензи и разрешения и др. под;

**4. Обхвата на ревизията и другите обстоятелства от значение за извършването ѝ** – съгласно последната заповед за възлагане на ревизията.

**5. Извършените процесуални действия, установените факти и обстоятелства и доказателствата за тях** – в тази част се описват всички процесуални действия извършени от ревизиращия екип или възложени от него:

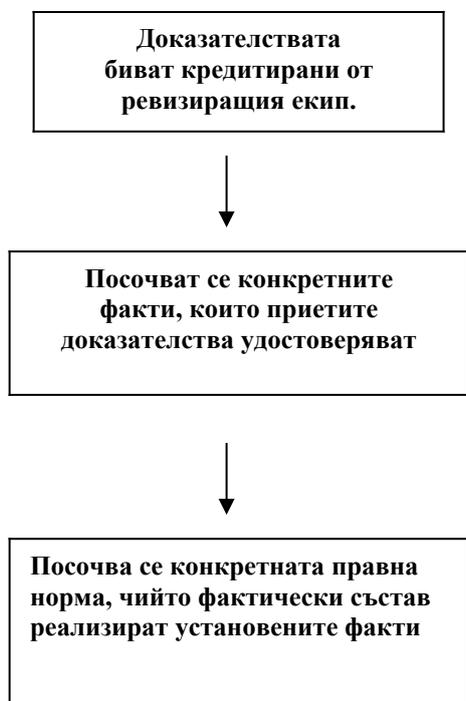
- насрещни проверки;
- искания за представяне на документи;
- искане за започване на производство по обмен на информация с друга държава-членка на ЕС;
- събрани писмени доказателства;
- изискани писмени обяснения от ревизираното лице или от трети лица;
- извършени огледи;
- възложени експертизи.

Към всяко процесуално действие се описват доказателствата, които са събрани чрез извършването му и фактите и обстоятелствата, които те установяват.

## РЕВИЗИОНЕН ДОКЛАД

6. Направените фактически и правни изводи и основанията за тях – въз основа на установените факти и обстоятелства в т. 5, ревизиращия екип прави своите фактически изводи и ги квалифицира със съответната нормативна разпоредба. Всички събрани доказателства следва да бъдат обсъдени в ревизионния доклад. Възможни са следните два подхода:

### I вариант



### II вариант



7. Предприетите действия за обезпечаване на публичните вземания – наложените предварителни обезпечителни мерки.

8. Предложение за установяване на задълженията.

9. Опис на приложените доказателства.

10. Подписи на органите по приходите, съставили доклада.

**ВНИМАНИЕ!** Приложените към ревизионния доклад доказателства са неразделна част от него.

[Обратно към съдържанието на наръчника.](#)