НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ

ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

1000 София, бул. "Княз Дондуков" № 52 Телефон: 0700 18 700 Факс: (02) 9859 3099

З А П О В Е Д

№ ЗЦУ-...850..... от ...20.07...2015 г.

На основание чл. 10, ал. 1, т. 1 и т. 17 от Закона за Националната агенция за приходите във връзка с чл. 102, ал. 5 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК)

ОПРЕДЕЛЯМ:

условия и ред за издаване и използване на персонален идентификационен код (ПИК), както и видовете декларации, документи или данни, които могат да се подават чрез използването му, както следва:

I. Общи положения.

1. Персоналният идентификационен код, издаван от Националната агенция за приходите (НАП), представлява 12-цифров код.

2. Националната агенция за приходите издава ПИК за целите на заявяването и използването от страна на задължените лица на разработените от Агенцията електронни административни услуги, достъпни с ПИК. Издаденият от НАП ПИК може да бъде използван и за достъп до електронни административни услуги, предоставяни от общини или други органи/институции в Република България, с които НАП е сключила споразумение за това.

3. Персоналният идентификационен код се издава както на физически лица, така и на юридически лица, вписани в регистъра на НАП, които желаят да използват предоставяните електронни административни услуги по т 2.

II. Условия и ред за издаване, получаване и използване на ПИК.

А. Издаване на ПИК.

4. Персоналният идентификационен код се издава въз основа на подадено заявление по образец (Приложение № 1) във всеки офис на НАП, независимо от регистрацията на лицето, или по пощата.

5. Заявлението може да бъде подадено лично или от упълномощено с обикновено пълномощно лице.

6. При подаване на заявление за издаване на ПИК лицата задължително посочват в заявлението електронен адрес за кореспонденция с НАП.

7. Когато заявлението се подава лично и заявителят желае актовете, свързани с издаването на ПИК, да бъдат получени от друго лице, това обстоятелство се отразява пред служителя на НАП, приемащ заявлението.

8. След получаването на заявление за издаване на ПИК от служител на НАП се предприемат следните действия:

8.1. Извършва се проверка за пълнота и коректност на съдържащите се в заявлението данни.

8.2. При констатиране на непълноти и/или некоректни данни, на лицето се дава срок за отстраняването им.

8.3. При установяване на некоректни данни по чл. 81, ал. 1, т. 2 и т. 3 от ДОПК и в случай, че не е възможно отстраняване на несъответствията, заявлението не се приема.

8.4. При пълнота и коректност на данните в заявлението и наличие на основания за издаване на ПИК, в 7 - дневен срок се издава разрешение за ползване на е-услугите чрез ПИК (Приложение № 2), което се връчва на лицето, заедно със запечатан плик, съдържащ информация за ПИК.

8.5. При липса на основания за издаване на ПИК и при неотстраняване в срок на непълноти и/или некоректни данни, се издава решение за отказ (Приложение № 3). Издаденото решение за отказ може да бъде обжалвано в 14-дневен срок от връчването му пред директора на съответната териториалната дирекция (ТД) на НАП.

Б. Получаване на издаден ПИК.

9. Персоналният идентификационен код се получава лично или чрез изрично упълномощено за това лице.

9.1. При получаване на ПИК лично, лицата се идентифицират чрез документ за самоличност.

9.2. При получаване на ПИК от упълномощено лице, същото следва да представи изрично нотариално заверено пълномощно.

9.3. В случаите, когато ПИК се получава от лицето, изрично посочено от заявителя при подаването на заявлението, съгласно т. 7 от настоящата заповед, получателят се идентифицира чрез документ за самоличност.

В. Електронни услуги, предоставяни с ПИК.

10. Персоналният идентификационен код се използва за достъп до следните електронни услуги на НАП:

10.1. Достъп до информация – услугите са достъпни за юридически и физически лица и включват:

10.1.1. Актуално състояние на данните, декларирани с Декларация обр.№1/обр.№5 по осигурител.

10.1.2. Актуално състояние на данните, декларирани с Декларация обр.№6/Заявление за разпределение на осигурителни вноски.

10.1.3. Справка за актуално състояние на трудовите договори.

10.1.4. Справка за задълженията с възможност за извършване на плащане.

10.1.5. Справка за задълженията и плащанията.

10.1.6. Справка за извършени плащания, преведени по сметки на НАП и погасени задължения с тях.

10.1.7. Справка за данни по ДЗПО.

10.1.8. Справка за осигурителния доход (на осигурено лице).

10.1.9. Справка за история на осигуряването на самоосигуряващите се лица.

10.1.10. Справка за задълженията за местни данъци и такси (МДТ) с възможност за извършване на плащане.

10.2. Подаване на искания за издаване на документи от значение за признаване, упражняване или погасяване на права или задължения на хартиен носител – услугата е достъпна за юридически и физически лица.

10.3. Подаване на декларации, документи или данни – услугите са достъпни само за физически лица и включват:

10.3.1. Годишна данъчна декларация по чл. 50 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица.

10.3.2. Декларация образец № 1 „Данни за осигуреното лице".

10.3.3. Декларация образец № 6 „Данни за дължими вноски и данък по чл. 42 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица".

10.3.4. Справка по чл. 73, ал. 1 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица за изплатени доходи на физически лица.

10.3.5. Декларация по чл. 55, ал. 1 от Закона за данъците върху доходите на физическите лица и чл. 201, ал. 1 от Закона за корпоративното подоходно облагане за дължими данъци.

10.3.6. Декларация образец № 5 „Авансово внесени социални и здравноосигурителни вноски".

10.3.7. Декларация образец № 7 „Данни за възникване на задължение за внасяне на здравноосигурителни вноски и за избрания осигурителен доход на основание чл. 40, ал. 5, т. 1 от Закона за здравното осигуряване".

10.3.8. Уведомления за сключване, изменение или прекратяване на трудовите договори по чл. 62, ал. 5 от Кодекса на труда (КТ).

10.3.9. Уведомления за промяна на работодателя по чл. 123, ал. 1 от КТ.

10.3.10. Декларация за регистрация на самоосигуряващо се лице".

Г. Използване на електронните услуги, достъпни с ПИК.

11. Електронните услуги, достъпни с ПИК, се предоставят чрез Портала за електронни услуги на НАП.

12. Първоначален достъп до услугите е възможен след въвеждане и потвърждение на активен имейл адрес.

13. Коректността на подадените декларации, документи или данни се проверява от лицата в електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК. В случай на констатирани несъответствия, в 3-дневен срок от подаване на декларацията, документа или данните, лицата следва да уведомят НАП за несъответствието чрез заявяване на това обстоятелство в съответния офис на компетентната ТД на НАП.

14. Всички направени от притежателя на ПИК изявления и декларирани данни при използването на електронните услуги се считат за подписани с обикновен електронен подпис, който ще има силата на саморъчен подпис в отношенията между лицето и НАП съгласно чл. 13, ал. 4 във връзка с чл. 13, ал. 1 от Закона за електронния документ и електронния подпис.

Д. Промяна в обхвата на заявените от лицата електронни услуги на НАП, достъпни с ПИК, на вече съществуващ ПИК или на други данни.

15. Обхватът на услугите се увеличава чрез подаване на заявление (Приложение № 1) съгласно условията и реда, посочени в т. II, б. „А“ от настоящата заповед.

16. Отказ от ползване на услуга/и се извършва:

16.1. чрез подаване на заявление по образец (Приложение № 4) в офис на НАП, като на лицето се издава уведомление за прекратяване на разрешението за ползване на електронни услуги на НАП, достъпни с ПИК (Приложение № 5), по отношение на услугите, за които е подадено заявлението;

16.2. чрез заявяване на тел. 0700 18 700;

16.3. по електронен път чрез профила на лицата в потребителския интерфейс на електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК.

17. Промяна на ПИК се извършва:

17.1. със заявление (Приложение № 1), подадено в офис на НАП, съгласно условията и реда посочени в т. II, б. „А“ от настоящата заповед;

17.2. по електронен път чрез профила на лицата в потребителския интерфейс на електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК.

18. Промяна в данните за контакт, във връзка с използване на електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК (имейл адрес, телефон и др.) се извършва:

18.1.чрез заявяване в офис на НАП;

18.2. по електронен път чрез профила на лицата в потребителския интерфейс на електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК.

Е. Прекратяване на ПИК.

19. Прекратяване на ПИК се извършва по желание на притежателя чрез подаване на заявление по образец (Приложение № 6) в офис на НАП или чрез заявяване на тел. 0700 18 700, като на лицето се издава уведомление за прекратяване на разрешението за ползване на електронни услуги, предоставяни от Националната агенция за приходите, чрез персонален идентификационен код (Приложение № 7).

20. Във всички случаи на възникнали основателни съмнения, че издаден ПИК е станал известен на други, неупълномощени лица и/или е придобит от такива, притежателят му следва да предприеме действия съгласно т. 19.

Ж. Ред за ползване на издаден до 31.12.2014 г. ПИК.

21. От всички издадени ПИК на едно физическо лице, независимо от качеството му – едноличен търговец, самоосигуряващо се лице, вписано в регистър БУЛСТАТ, собственик на предприятие, организирано по занаятчийски начин, или физическо лице, които са активни към 31.12.2014 г., остава активен само един ПИК. След 01.01.2015 г. лицето ползва този ПИК за електронни услуги на НАП.

21.1. При наличие на издаден повече от един активен ПИК на физическо лице към 31.12.2014 г., активен остава издаденият ПИК на физическото лице. Другите активни ПИК на лицето, издадени му за ползване в някое от другите, изброени по-горе качества, се прекратяват, считано от 01.01.2015 г.

21.2. При липса на активен ПИК на физическото лице и наличие на активен ПИК на едноличен търговец, самоосигуряващо се лице, вписано в регистър БУЛСТАТ и/или собственик на предприятие, организирано по занаятчийски начин, активен остава издаденият ПИК на едноличния търговец, като същият се прехвърля на неговия собственик или при липса на такъв, активен остава издаденият ПИК на самоосигуряващото се лице, или при липса на такъв, активен остава издаденият ПИК на собственик на предприятие, организирано по занаятчийски начин (по описаната поредност). Другите ПИК на лицето, издадени му в различните качества, считано от 01.01.2015 г. се прекратяват.

22. На всички физически лица, които към 31.12.2014 г. имат издаден активен ПИК, се предоставят всички услуги, достъпни с ПИК, независимо от броя на първоначално заявените от тях услуги. В случай, че лицата не желаят достъп до някоя от предоставените услуги, те могат да заявят отказ от същите чрез подаване на заявление по образец (Приложение № 4) в офис на НАП или чрез обаждане на тел. 0700 18 700.

23. Издадените до 31.12.2014 г. ПИК на юридически лица запазват своето действие.

24. За всички извършени промени по т. 21 от настоящата заповед, лицата се уведомяват на посочения от тях електронен адрес за кореспонденция.

3. Отговорност при използване на ПИК.

25. Притежателят на ПИК е длъжен да пази в тайна своя ПИК.

26. Националната агенция за приходите не носи отговорност за правните последици от волеизявления, извършени чрез електронните услуги на НАП, достъпни с ПИК, заради неправилно съхранение, неправомерно ползване от трети, неупълномощени лица или в случаите, в които НАП не е била уведомена за изгубен или откраднат ПИК.

Настоящата заповед отменя заповед № ЗЦУ-231/04.03.2015 г. и заповед № ЗЦУ–609/01.06.2015 г.

Заповедта да се сведе до знанието на съответните служители на НАП – за сведение и изпълнение, и да се публикува на вътрешната страница на НАП: http://napnet, както и на официалната страница на Агенцията: http://nap.bg/.

Контрол по изпълнение на заповедта възлагам на г-жа Милена Кръстанова - заместник изпълнителен директор на НАП.

ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР НА НАП:

/БОЙКО АТАНАСОВ/