

# **ИНСТРУКЦИЯ № 1 от 3.04.2015 г. за реда и начина за осъществяване на контролно-ревизионна дейност от контролните органи на Националния осигурителен институт**

Обн., ДВ, бр. 28 от 17.04.2015 г., в сила от 17.04.2015 г., изм. и доп., бр. 31 от 18.04.2017 г., бр. 92 от 27.10.2020 г.

## **Глава първа ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

**Чл. 1.** С тази инструкция се уреждат редът и начинът за извършване на дейностите по осъществяване на контрол (контролно-ревизионна дейност) по спазване на нормативните актове по държавното обществено осигуряване (ДОО), Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя, Наредбата за реда и начина за информиране на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя, приета с Постановление № 362 на Министерския съвет от 2004 г. (ДВ, бр. 3 от 2005 г.), Закона за здравето и подзаконовите нормативни актове по прилагането му във връзка с възложените на Националния осигурителен институт (НОИ) дейности.

**Чл. 2.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Контролът по чл. 1 се осъществява чрез извършване на ревизии и проверки на осигурителите, самоосигуряващите се лица, физическите лица, органите на медицинската експертиза на временната неработоспособност, лечебните заведения и изпълнителите на дейността по профилактика и рехабилитация.

(2) Ревизиите и проверките се извършват от контролните органи на съответното териториално поделение на Националния осигурителен институт (ТП на НОИ).

## **Глава втора КОНТРОЛНИ ОРГАНИ**

**Чл. 3.** Контролни органи на НОИ са:

1. инспекторите по осигуряването в ТП на НОИ;
2. лекарите – експерти по експертиза на временната неработоспособност в ТП на НОИ;
3. длъжностните лица, на които със заповед на управителя на НОИ или на съответния ръководител на ТП на НОИ е възложено да извършват финансови ревизии и проверки по разходите на държавното обществено осигуряване, както и по спазването на нормативните актове по държавното обществено осигуряване във връзка с дейностите, възложени на НОИ.

**Чл. 4.** (1) При извършване на ревизии и проверки контролните органи имат право:

1. (изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г., бр. 92 от 2020 г. ) на достъп до всички помещения на контролираното лице, свързани с осъществяваната от него дейност и предмета на възложената ревизия и/или проверка;

2. (изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) да изискват необходимите документи, данни, сведения, справки, декларации, обяснения и други носители на информация, свързани със спазване на осигурителното законодателство, сключените договори с изпълнителите на дейността по профилактика и рехабилитация и нормативните актове във връзка с медицинската експертиза на временната неработоспособност;

3. (изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г., бр. 92 от 2020 г. ) да изискват от физическите лица, включително едноличните търговци, и юридическите лица и техните поделения да декларират платежните си сметки в страната и в чужбина, както и да предоставят документи, свързани с упражняваната трудова и стопанска дейност;

4. да изискват от органите на медицинската експертиза – лекуващи лекари/лекари по дентална медицина/лекарски консултативни комисия (ЛКК) и лечебните заведения, да предоставят документи във връзка с издадени от тях болнични листове и решения по обжалването им и подадени данни в регистъра по чл. 33, ал. 5, т. 12 от Кодекса за социално осигуряване;

5. (отм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.);

6. (отм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.).

(2) При установяване на нарушения на законодателството във връзка с възложените на НОИ дейности контролните органи:

1. (изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) съставят на физическите лица, на юридическите лица и/или на осигурителите ревизионни актове за начет за причинените от тях щети на държавното обществено осигуряване от неправилно извършени осигурителни разходи, от издадени документи с невярно съдържание, включително от неправилно удостоверяване на осигурителен стаж и/или осигурителен доход, и от актове на медицинската експертиза, които са отменени поради нарушаване на нормативните разпоредби по издаването им;

2. дават задължителни предписания за спазване на разпоредбите по държавното обществено осигуряване и на Закона за здравето и подзаконовите нормативни актове по прилагането му във връзка с дейностите, възложени на НОИ;

3. съставят актове за установяване на административни нарушения.

**Чл. 5.** (1) При извършване на ревизии и проверки контролните органи са длъжни да:

1. се легитимират със служебна карта;

2. връчат на ревизираните/проверяваните лица заповед за ревизия или проверка;

3. действат в рамките на правомощията си;

4. опазват предадените им по опис документи;

5. отразяват обективно и безпристрастно установените от тях факти и обстоятелства, свързани със спазването на осигурителното законодателство във връзка с възложените на НОИ дейности;

6. не разгласяват факти и обстоятелства, станали им известни при или по повод изпълнението на служебните им задължения, включително и след прекратяването на правоотношението им, освен в случаите, предвидени със закон;

7. уведомят незабавно съответния ръководител на ТП на НОИ, когато установят нарушения на осигурителното законодателство, съдържащи данни за извършено престъпление;

8. се отстранят от изпълнение на правомощията си, когато са заинтересовани от изхода на възложена им ревизия и/или проверка.

(2) Когато при изпълнение на задълженията си контролните органи на НОИ установят, че са създадени документи с невярно съдържание във връзка с извършени осигурителни плащания, те са длъжни да уведомят органите на прокуратурата.

(3) Когато при извършване на ревизия или проверка се установят данни за допуснати нарушения на осигурителното законодателство, свързани с дейности, възложени на Националната агенция за приходите, и/или за допуснати нарушения на трудовото законодателство, свързани с дейности, възложени на Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда", контролните органи уведомяват съответната ТД на НАП и/или съответната дирекция "Инспекция по труда".

(4) (Нова – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) Органите на Министерството на вътрешните работи оказват съдействие на контролните органи на Националния осигурителен институт при изпълнение на правомощията им.

**Глава трета**  
**КОНТРОЛНО-РЕВИЗИОННА ДЕЙНОСТ ПО СПАЗВАНЕ НА НОРМАТИВНИТЕ**  
**АКТОВЕ ПО ДЪРЖАВНОТО ОБЩЕСТВЕНО ОСИГУРЯВАНЕ**

**Раздел I**  
**Ревизии**

**Чл. 6.** (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Ревизията е съвкупност от действия на контролните органи, насочени към установяване на вземанията на държавното обществено осигуряване за неправилно извършени осигурителни разходи.

**Чл. 7.** (1) Ревизиите са планови и извънпланови.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Плановите ревизии са:

1. пълни ревизии по разходите на държавното обществено осигуряване;
2. ревизии по разходите на държавното обществено осигуряване във връзка с дейността по профилактика и рехабилитация.

(3) Извънплановите ревизии могат да бъдат пълни ревизии по разходите на държавното обществено осигуряване или частични ревизии, свързани с изплащането на определен вид парично обезщетение и/или пенсия от държавното обществено осигуряване.

**Чл. 8.** (1) Извънпланови ревизии се извършват във всички случаи на:

1. откриване на производство по ликвидация на търговски дружества, кооперации и юридически лица с нестопанска цел; в този случай ревизията се извършва в определения за ликвидацията срок, като започва не по-късно от един месец от датата на вписване на решението за прекратяване и ликвидация в търговския регистър или в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел;

2. откриване на производство по несъстоятелност; в този случай ревизията се извършва в едномесечен срок от вписване на съдебното решение по чл. 6 от Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя в търговския регистър.

(2) По преценка на ръководителя на съответното ТП на НОИ или упълномощено от него лице ревизии се извършват при:

1. сливане, вливане, отделяне, разделяне или промяна на правната форма на осигурител;
2. промяна на собствеността на търговското дружество, както и при продажба на предприятие по чл. 15 от Търговския закон;

3. прекратяване на дейността на лице по чл. 5, ал. 1, т. 1 – 3 от Инструкция № 5 от 2005 г. за приемане и съхраняване на разплащателни ведомости и трудовоправни документи на прекратени осигурители без правоприменик (ДВ, бр. 57 от 2005 г.);

4. предоставяне от Централното управление (ЦУ) на НОИ на списъци по данни от информационната система на НОИ, въз основа на които могат да се установят нарушения или щети на ДОО;

5. постъпили сигнали, жалби и заявления от осигурители и осигурени лица;

6. подадени сигнали от други административни звена в ЦУ и/или ТП на НОИ;

7. подадени сигнали от други органи, ведомства и организации.

(3) Извънпланова частична ревизия за ревизиран период, за който на същия осигурител е извършена пълна ревизия по разходите на държавното обществено осигуряване, може да бъде извършена само когато се открият нови обстоятелства или нови писмени доказателства от съществено значение за изхода на ревизията, които при първоначалното извършване не са могли да бъдат известни на контролния орган.

**Чл. 9.** (1) Планирането на контролно-ревизионната дейност в ТП на НОИ се извършва съобразно утвърдена от управителя на НОИ "Процедура по планиране на контролно-ревизионната дейност".

(2) (Доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) За извършване на плановите ревизии по чл. 7, ал. 2, т. 1 длъжностното лице, на което е възложено ръководството на контрола по разходите на ДОО в съответното ТП на НОИ, изготвя шестмесечни планове.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) Плановете се утвърждават от ръководителя на съответното ТП на НОИ в следните срокове:

1. за първото шестмесечие на всяка календарна година – до 31-ви декември на предходната година;

2. за второто шестмесечие на всяка календарна година – до 30-и юни на същата година.

(4) При наличие на обективни причини, пречатващи тяхното изпълнение, утвърдените планове за извършване на ревизии могат да бъдат актуализирани по реда на утвърждаването им.

(5) (Нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Плановите ревизии по чл. 7, ал. 2, т. 2 се извършват за всеки от периодите от 1 януари до 30 юни, от 1 юли до 31 август и от 1 септември до 31 декември в срок до един месец от изтичане на съответния период, но не по-късно от един месец от прекратяване на дейността по профилактика и рехабилитация.

**Чл. 10.** (Изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г., бр. 92 от 2020 г. ) Определянето на осигурителите, подлежащи на планови ревизии по чл. 7, ал. 2, т. 1, при изготвянето на плановете по чл. 9, ал. 2 се извършва след анализ и оценка на риска от неправомерни разходи от държавното обществено осигуряване.

**Чл. 11.** (1) Ревизия по разходите на държавното обществено осигуряване се извършва въз основа на писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, която съдържа:

1. данни за ревизираното лице (наименование и ЕИК, съответно име и ЕГН на ревизираното лице);

2. вида на възлаганата ревизия;

3. (доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) име, фамилия и длъжност на контролните органи, на които се възлага ревизията; ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 2 се извършва съвместно от контролните органи по чл. 3, т. 1 и 2;

4. срок за извършване на ревизията;

5. ревизиран период.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава от ръководителя на съответното ТП на НОИ или от упълномощено от него лице.

(3) Заповедта може да бъде изменяна от органа по ал. 2 с нова заповед за възлагане, която се връчва на ревизираното лице. Изменението се смята за извършено от датата на издаване на новата заповед.

**Чл. 12.** (1) Заповедта по чл. 11, ал. 1 се връчва на ревизираното лице, на негов законен представител или на изрично упълномощено лице.

(2) Заповедта за извършване на ревизия не подлежи на обжалване отделно от ревизионния акт за начет.

**Чл. 13.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Срокът за извършване на ревизията започва да тече от датата на връчването на заповедта и е:

1. до три месеца за ревизиите по чл. 7, ал. 2, т. 1 или ал. 3;

2. до един месец за ревизиите по чл. 7, ал. 2, т. 2.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При наличие на обективни причини, пречещи извършването на ревизията в определения срок, органът по чл. 11, ал. 2, възложил ревизията, може да удължи извършването ѝ с до два месеца, а за ревизиите по чл. 7, ал. 2, т. 2 – с до един месец.

(3) Независимо от удължаването срокът за извършване на ревизията не може да бъде по-дълъг от дванадесет месеца.

**Чл. 14.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Ревизираното лице осигурява подходящо място и условия за провеждане на ревизията и определя лица за контакт с контролните органи и за оказване на съдействие при извършването ѝ.

(2) Контролните органи са длъжни да се запознаят на място с намиращи се при ревизираното лице документи и да установят фактите и обстоятелствата от значение за определяне на резултатите от ревизията.

(3) При отказ на ревизираното лице да предостави достъп до служебните помещения или да предостави документите, необходими за извършване на ревизията, контролните органи уведомяват ръководителя на ТП на НОИ за необходимостта от съдействие от органите на Министерството на вътрешните работи.

(4) (Изм. и доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При обективна невъзможност за извършване на ревизията при ревизираното лице тя се извършва в подходящо помещение в ТП на НОИ. В този случай на ревизираното лице се изпраща уведомително писмо за датата, на която следва да се яви в ТП на НОИ, с приложен към него опис на документите, които следва да се представят.

(5) Когато е необходимо представените за нуждите на ревизията документи да бъдат иззети, се съставя протокол и опис на документите. Екземпляр от протокола и опис се предоставя на ревизираното лице.

**Чл. 15.** (1) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Когато се установи, че лицето, на което следва да бъде извършена ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 1 или ал. 3, осъществява дейността си на територията на друго ТП на НОИ и/или необходимата документация, свързана с дейността на ревизираното лице, е на територията на друго ТП на НОИ, органът, издал заповедта за ревизията, отправя писмено искане до ръководителя на съответното ТП на НОИ за извършване на ревизия по делегация.

(2) Ръководителят на ТП на НОИ, до когото е отправено искането по ал. 1, или упълномощено от него лице издава заповед за възлагане на ревизията.

**Чл. 16.** (Доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Преди започване на ревизия контролните органи са длъжни да се запознаят с цялата налична информация за ревизираното лице, съхранявана в ТП на НОИ, както и с данните, налични в търговския регистър и/или в други официални регистри и информационни системи, а при ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 2 – и с договора, сключен със съответния изпълнител на дейността по профилактика и рехабилитация за съответната година.

**Чл. 17.** (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) (1) След започване на ревизия контролните органи са длъжни:

1. да се запознаят с функционалната структура на ревизираното лице и организацията на счетоводната отчетност;

2. в зависимост от предмета на ревизията да изискват:

а) справка по образец, утвърден от управителя на НОИ, за издадените документи за осигурителен стаж и осигурителен доход;

б) справка по образец, утвърден от управителя на НОИ, за лицата, останали без работа

поради уволнение, което е признато за незаконно от компетентните органи, и възстановени на работа;

в) декларация по образец, утвърден от управителя на НОИ, за платежните сметки на ревизираното лице;

г) декларация по образец, утвърден от управителя на НОИ, за свързани лица;

д) други справки и декларации;

е) документите по чл. 12, ал. 1 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация, приета от Надзорния съвет на НОИ (ДВ, бр. 17 от 2007 г.);

ж) справка от издадени/анулирани протоколи за извършени услуги по профилактика и рехабилитация;

з) справка/справки за приети/неприети данни от издадени протоколи за извършени услуги по профилактика и рехабилитация.

(2) За установяване достоверността на информацията в предоставените от ревизираното лице справки по ал. 1, т. 2 контролните органи задължително проверяват документите, въз основа на които същите са изготвени.

**Чл. 18.** (1) (Предишен текст на чл. 18, изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При извършване на ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 1 или ал. 3 контролните органи проверяват:

1. подадените от осигурителя данни по чл. 5, ал. 4, т. 1 от Кодекса за социално осигуряване и съответствието им с данните в разходните, разходооправдателните, финансово-счетоводните и други документи по държавното обществено осигуряване;

2. (доп. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) издадените от ревизирания осигурител документи за осигурителен стаж и осигурителен доход и други съхранявани документи, въз основа на които могат да се ползват осигурителни права;

3. трудовоправна документация;

4. изпълнението на задължителните предписания, дадени от контролен орган при предходни ревизии.

(2) (Нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При извършване на ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 2:

1. контролните органи по чл. 3, т. 1 проверяват:

а) удостоверенията по чл. 8, ал. 1 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация;

б) качеството и порциона на храната за пребиваващите правоимащи лица при съобразяване с определеното с договорите доплащане от тях за един храноден за съответната календарна година;

в) протоколите, издадени по чл. 13 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация, за съответствие на:

аа) броя на ношувките с продължителността на престоя, отразен в книгата за приети и изписани лица;

бб) броя на хранодните с продължителността на престоя, отразен в книгата за приети и изписани лица;

вв) броя и вида на основните диагностични и терапевтични процедури с тези, отразени в лечебно-процедурния картон;

гг) изразходваните средства за ношувки, частична парична помощ за хранене и основни диагностични и терапевтични процедури с продължителността на престоя за лицата, прекратили профилактиката и рехабилитацията преди срока, определен в удостоверението, както и документите, доказващи причината за прекратяването;

г) датата на представяне на данните от протоколите по чл. 13 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация;

2. контролните органи по чл. 3, т. 2 проверяват:

а) книгите за приети и изписани лица при условията и по реда на Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация;

б) медицинските направления за:

аа) съответствие на вписаните диагнози с медицинските показания и противопоказания за извършване на рехабилитация в изпълнителя на дейността;

бб) отразяване на резултатите от лечението, заключенията и препоръките на лекарите;

в) лечебно-процедурните картони за:

аа) отразяване на диагнозите, диетите по Певзнер, назначените основни диагностични и терапевтични процедури, тяхната дозировка и кодовете им;

бб) вписване на дата и час на извършване срещу всяка процедура, както и за подписи на извършителя и на лицето;

вв) съответствие на назначените основни диагностични и терапевтични процедури със заболяването, посочено в медицинското направление;

г) диетичния режим, назначен на лицата;

д) санитарно-хигиенните и противоепидемичните изисквания на всички функционални звена.

(3) (Нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Констатациите във връзка с проверените документи по ал. 2, т. 2 се отразяват в протокол по образец, утвърден от управителя на НОИ.

**Чл. 19.** (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) По време на ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 1 или ал. 3 и при изрично искане на правоимащите лица ревизиращите органи могат да заверяват осигурителните им книжки.

**Чл. 20.** (1) (Предишен текст на чл. 20, изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При извършване на ревизията съответните длъжностни лица на ревизираното лице са длъжни да представят на ревизиращите органи:

1. всички документи, сведения, справки, декларации, обяснения и носители на информация, свързани с целта и обхвата на възложената ревизия;

2. доказателства за установени от тях несъответствия по приети от Националния осигурителен институт данни от издадени протоколи по чл. 13 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация.

(2) (Нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) В случаите по ал. 1, т. 2 ревизиращите органи съставят констативен протокол по образец, утвърден от управителя на НОИ, за протоколите по чл. 13 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация, които следва да бъдат анулирани и издадени отново. Екземпляр от съставения констативен протокол се изпраща в дирекция "Финансово-счетоводна дейност" в Централното управление на Националния осигурителен институт в срок до 3 работни дни от връчването му на ревизираното лице, което следва да възстанови пълния размер на сумите, изплатени му от НОИ, въз основа на подлежащите на анулиране протоколи.

(3) (Нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Когато в хода на ревизията се установят данни за извършено престъпление от значение за изхода на производството, то се спира, а материалите се изпращат на прокуратурата. Производството се възобновява, когато отпадне основанието за неговото спиране. Непосредствено след узнаване на обстоятелството за отпадане на основанието се издава заповед за възобновяване на производството по чл. 11, ал. 3, която се връчва на заинтересованите лица и не подлежи на обжалване.

**Чл. 21.** Ревизия на органи на медицинската експертиза във връзка с отмяна на издадени от тях актове поради нарушаване на нормативните разпоредби при издаването им се извършва

при наличие на данни за причинена в резултат на отменените актове щета на държавното обществено осигуряване. Ревизията се извършва по реда на чл. 11 – 14.

**Чл. 22.** (1) За причинени щети на държавното обществено осигуряване контролните органи на НОИ съставят на ревизираните лица ревизионен акт за начет.

(2) Ревизионният акт за начет се съставя не по-късно от 7 дни след изтичането на срока за извършване на ревизията.

(3) Ревизионният акт за начет се съставя в два еднообразни екземпляра, единият от които се връчва на ревизираното лице в тридневен срок от съставянето му по реда на чл. 110, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

(4) Когато ревизията е извършена по делегация по реда на чл. 15, ревизионният акт за начет се съставя от контролните органи, извършили ревизията, и се изпраща на ТП на НОИ, поискало ревизията.

**Чл. 23.** (1) Ревизионният акт е по образец, утвърден от управителя на НОИ, и съдържа:

1. номер и дата на акта;
2. данни за ревизираното лице (наименование и ЕИК, съответно име и ЕГН на ревизираното лице);
3. вида на извършената ревизия;
4. срок, в който е извършена ревизията;
5. ревизиран период;
6. име, фамилия и длъжност на контролните органи, извършили ревизията;
7. размера на причинената щета, в т.ч. главница и лихва по чл. 113 от Кодекса за социално осигуряване, начислена до датата на съставяне на ревизионния акт за начет включително;
8. пред кой орган и в какъв срок може да се направи възражение срещу акта.

(2) Неразделна част от ревизионния акт за начет са справките по чл. 17, ал. 1, т. 2, както и:

1. справки за произхода на начета, изготвени от контролните органи;
2. анализи;
3. съставени при ревизията протоколи и описи;
4. събрани при ревизията оригинални или заверени копия на декларации, обяснения и др.;
5. заверени преписи, извлечения или фотокопия на други събрани при ревизията документи;
6. (нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) протоколите по чл. 18, ал. 3;
7. (нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) констативните протоколи по чл. 20, ал. 2.

(3) В справките за произхода на начета се посочват нарушението на нормативната уредба, в резултат на което е причинена щетата на държавното обществено осигуряване, кога е причинена щетата, размерът на главницата, начислената лихва и общият размер на задължението.

(4) Анализът към ревизионния акт за начет съдържа направените фактически и правни изводи и основанията за тях относно спазване на относимите нормативни разпоредби, нарушенията и пропуските, допуснати от ревизираното лице, както и оценка на изпълнението на задължителни предписания, дадени от контролен орган при предходни ревизии.

**Чл. 24.** (1) Когато при ревизията не се установят причинени на държавното обществено осигуряване щети, контролните органи съставят на ревизираните лица ревизионна записка.

(2) Ревизионната записка се съставя не по-късно от 7 дни след изтичането на срока за извършване на ревизията.

(3) Ревизионната записка се съставя в два еднообразни екземпляра, единият от които се



връчва на ревизираното лице в тридневен срок от съставянето ѝ по реда на чл. 110, ал. 4 от Кодекса за социално осигуряване.

(4) Когато ревизията е извършена по делегация по реда на чл. 15, ревизионната записка се съставя от контролните органи, извършили ревизията, и се изпраща на ТП на НОИ, поискало ревизията.

(5) Ревизионната записка е по образец, утвърден от управителя на НОИ, и съдържа:

1. номер и дата на записката;
2. данни за ревизираното лице (наименование, ЕИК, съответно име, ЕГН на ревизираното лице);
3. вида на извършената ревизия;
4. име, фамилия и длъжност на контролните органи, извършили ревизията;
5. срок, в който е извършена ревизията;
6. ревизиран период.

(6) (Доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Към ревизионната записка се прилагат справките по чл. 17, ал. 1, т. 2 и анализ по чл. 23, ал. 4, съдържащ направените фактически и правни изводи и основанията за тях относно спазване на относимите нормативни разпоредби, а при ревизия по чл. 7, ал. 2, т. 2 – също и протоколите по чл. 18, ал. 3 и констативните протоколи по чл. 20, ал. 2.

**Чл. 25.** (1) Когато преди приключване на ревизията ревизираното физическо лице почине или ревизирият осигурител престане да съществува или се преобразува, ревизията се прекратява с писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, издадена от ръководителя на съответното ТП на НОИ или упълномощено от него лице.

(2) В случаите по ал. 1 и при наличие на наследници или правоприемници по преценка на ръководителя на съответното ТП на НОИ се възлага нова ревизия.

(3) (Нова – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) Когато осигурителят или негов представител не може да бъде открит, за резултатите от предприетите действия се съставя доклад до длъжностното лице, на което е възложено ръководството на контрола по разходите на държавното обществено осигуряване в съответното ТП на НОИ. По преценка ревизията се прекратява с писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, издадена от ръководителя на съответното ТП на НОИ или упълномощено от него лице.

**Чл. 26.** (1) По съставен ревизионен акт за начет отговорните длъжностни лица могат да направят възражение в 7-дневен срок от връчването му.

(2) Възражението трябва да е написано на български език и да съдържа:

1. трите имена и адреса, телефон, факс и електронен адрес, ако има такъв, на подателя;
2. фирмата на търговеца или наименованието на юридическото лице, изписани и на български език, седалището и последния посочен в съответния регистър адрес на управление и електронния му адрес;
3. ревизионния акт, който се оспорва, и контролният орган, който го е съставил;
4. възраженията и тяхното основание;
5. искането;
6. подпис на подателя.

(3) Контролният орган се произнася по възражението с мотивирано заключение не по-късно от 14 дни след получаването му в ТП на НОИ.

(4) Със заключението контролният орган може да промени, отмени или потвърди ревизионния акт за начет.

## Раздел II

## Проверки

**Чл. 27.** (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Проверката е действие или съвкупност от действия, предприети от контролните органи по чл. 3, за събиране, установяване и изясняване на факти и обстоятелства, свързани със спазването на:

1. (доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) нормативните актове по държавното обществено осигуряване, а за паричните помощи за профилактика и рехабилитация – и на договорите, сключени за съответната година;

2. Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя и Наредбата за реда и начина за информирание на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя.

**Чл. 28.** (1) Проверка се извършва по повод на сигнали, жалби и искания, подадени от:

1. осигурители и осигурени лица;
2. други административни звена в ЦУ и/или ТП на НОИ;
3. други органи, ведомства и организации.

(2) Извън случаите по ал. 1 проверка може да бъде извършена по преценка на ръководителя на съответното ТП на НОИ и по данни от информационната система на НОИ, въз основа на които могат да се установят нарушения на нормативните актове по чл. 27.

**Чл. 29.** (1) Проверката се извършва на основание писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, която съдържа:

1. данни за проверяваното лице (наименование и ЕИК, съответно име и ЕГН на проверяваното лице);

2. име, фамилия и длъжност на контролните органи, на които се възлага проверката;

3. срок за извършване на проверката.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава от ръководителя на съответното ТП на НОИ или от упълномощено от него лице.

(3) Заповедта може да бъде изменяна по реда на чл. 11, ал. 3.

(4) Заповедта по ал. 1 се връчва на проверяваното лице, на негов законен представител или на изрично упълномощено лице.

(5) Заповед по ал. 1 не се издава, когато проверката се извършва само по данните в информационната система на НОИ. В този случай проверката се възлага с писмена резолюция на длъжностното лице, на което е възложено ръководството на контрола по разходите на ДОО в съответното ТП на НОИ.

**Чл. 30.** (1) Срокът за извършване на проверката е до един месец и започва да тече от датата на получаване на сигналите, жалбите или заявленията.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При наличието на обективни причини, пречатстващи извършването на проверката в определения срок, органът по чл. 29, ал. 2, възложил проверката, може да удължи извършването ѝ с до един месец.

(3) Насрещна проверка на осигурители, самоосигуряващи се лица и физически лица извън проверявания осигурител, самоосигуряващо се лице или физическо лице се извършва по реда на ал. 1 и 2.

**Чл. 31.** (1) (Доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Проверките се извършват в служебни помещения на проверяваното лице, в помещенията на изпълнителите на дейността по профилактика и рехабилитация или в ТП на НОИ.

(2) Контролните органи са длъжни да се запознаят с относимите за проверката документи

и да установят фактите и обстоятелствата от значение за определяне на резултатите от извършването ѝ.

(3) Когато е необходимо представените за нуждите на проверката документи да бъдат иззети, се съставя протокол и опис на документите. Екземпляр от протокола и опис се предоставя на проверяваното лице.

(4) Когато в процеса на проверката се установи, че необходимата документация за изясняване на фактите и обстоятелствата е на територията на друго ТП на НОИ, органът, издал заповедта за проверка, отправя писмено искане до ръководителя на съответното ТП на НОИ за извършване на проверка по делегация.

(5) Ръководителят на ТП на НОИ, до когото е отправено искането по ал. 4, или упълномощено от него лице издава заповед за извършване на проверка.

**Чл. 32.** (1) За резултата от извършената проверка контролните органи съставят констативен протокол.

(2) Констативният протокол се съставя в най-малко два еднообразни екземпляра в срок до 3 дни след изтичането на срока за извършване на проверката и се връчва лично срещу подпис на отговорните лица или по пощата с обратна разписка в тридневен срок от съставянето.

(3) Към констативния протокол се прилагат оригинални и/или заверени копия на събраните при проверката документи (справки, декларации, обяснения и др.).

(4) (Изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) Когато проверката е извършена по реда на чл. 28, ал. 2 по данни от информационната система на НОИ, в резултат на което е необходимо издаването на друг документ, удостоверяващ констатираните факти и обстоятелства, констативен протокол не се съставя.

(5) Когато проверката е извършена по делегация по реда на чл. 31, ал. 4 и 5, констативният протокол се издава от контролните органи, извършили проверката, и се изпраща на ТП на НОИ, поискала проверката.

(6) (Нова – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) Когато осигурителят или негов представител не може да бъде открит, за резултатите от предприетите действия се съставя доклад до длъжностното лице, на което е възложено ръководството на контрола по разходите на държавното обществено осигуряване в съответното ТП на НОИ. По преценка проверката се прекратява с писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, издадена от ръководителя на съответното ТП на НОИ или упълномощено от него лице.

## **Глава четвърта**

### **КОНТРОЛНА ДЕЙНОСТ ПО СПАЗВАНЕ НА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ ВЪВ ВРЪЗКА С МЕДИЦИНСКАТА ЕКСПЕРТИЗА НА ВРЕМЕННАТА НЕРАБОТОСПОСОБНОСТ**

**Чл. 33.** (1) Контролът по издадените болнични листове и решенията по обжалването им относно спазването на разпоредбите на Правилника за устройството и организацията на работа на органите на медицинската експертиза и регионалните картотеки на медицинските експертизи, приет с Постановление № 83 на Министерския съвет от 2010 г. (ДВ, бр. 34 от 2010 г.), Наредбата за медицинската експертиза, приета с Постановление № 87 на Министерски съвет от 2010 г. (ДВ, бр. 36 от 2010 г.), и Наредбата за реда за представяне в Националния осигурителен институт на данните от издадените болнични листове и решенията по обжалването им, приета с Постановление № 241 на Министерския съвет от 2014 г. (ДВ, бр. 67 от 2014 г.), се осъществява от контролните органи по чл. 3, т. 2 чрез извършване на проверки.

(2) Проверката по ал. 1 е действие или съвкупност от действия, предприети от

контролните органи по чл. 3, т. 2 за събиране, установяване и изясняване на факти и обстоятелства, свързани със:

1. спазване на правомощията на органите на медицинската експертиза по издаване на болнични листове;

2. създадената организация на работа на органите на медицинската експертиза и лечебните заведения във връзка с издаването на болнични листове и решения по обжалването им;

3. подаване в регистъра по чл. 33, ал. 5, т. 12 от Кодекса за социално осигуряване и съхраняване на данните от болничните листове и от решенията на ЛКК по повод обжалвани болнични листове;

4. качеството на медицинската експертиза, осъществявана от лекуващите лекари и ЛКК;

5. спазване на изискванията и реда при издаване на болнични листове и решения по обжалването им от органите на медицинската експертиза;

6. промяна на данните по чл. 10 от Наредбата за реда за представяне в Националния осигурителен институт на данните от издадените болнични листове и решенията по обжалването им;

7. правомерността на издаване на болнични листове и необходимостта от предприемане на действия по чл. 112, ал. 1 и 2 от Закона за здравето.

(3) Проверки се извършват при:

1. подадени сигнали, жалби и/или искания относно допуснати нарушения на нормативните актове във връзка с медицинската експертиза на временната неработоспособност;

2. наличие на данни за нарушения и/или пропуски при представяне на данни от издадените болнични листове и решенията по обжалването им.

(4) При установяване на нарушения във връзка с дейностите, възложени на НОИ, контролните органи:

1. дават задължителни предписания за спазване на разпоредбите, свързани с медицинската експертиза на временната неработоспособност;

2. съставят актове за установяване на административни нарушения.

**Чл. 34.** (1) Проверката се извършва в лечебните заведения, в които е извършена медицинска експертиза на временната неработоспособност и са издадени съответните болнични листове и/или решения по обжалването им, на основание писмена заповед по образец, утвърден от управителя на НОИ, която съдържа:

1. данни за проверяваното лечебно заведение (наименование, рег. №);

2. име, фамилия и длъжност на контролните органи, на които се възлага проверката;

3. срок за извършване на проверката;

4. периода, за който ще се проверява лечебното заведение.

(2) Заповедта по ал. 1 се издава от ръководителя на съответното ТП на НОИ или от упълномощено от него лице, като може да бъде изменяна с нова заповед за възлагане.

(3) Заповедта по ал. 1 се връчва на ръководителя на проверяваното лечебно заведение или на изрично упълномощено от него лице.

**Чл. 35.** (1) Срокът за извършване на проверката е до 14 дни. По преценка на ръководителя на съответното ТП на НОИ и при липса на необходимост от предприемане на действия по чл. 112, ал. 1 и 2 от Закона за здравето срокът за извършване на проверката е до един месец.

(2) Срокът по ал. 1 започва да тече от датата на:

1. получаване на данните в регистъра по чл. 33, ал. 5, т. 12 от Кодекса за социално

осигуряване;

2. (изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г.) представяне на удостоверенията по чл. 8, ал. 1 и чл. 11, ал. 1 от Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване, приета с Постановление № 188 на Министерския съвет от 2015 г. (ДВ, бр. 57 от 2015 г.);

3. получаване на сигналите, жалбите или исканията.

(3) При наличието на обективни причини, пречещи извършването на проверката в определения срок, същият може да бъде продължаван с до един месец със заповед за удължаване на срока от органа по чл. 34, ал. 2, възложил проверката.

**Чл. 36.** (1) За резултата от извършената проверка контролните органи съставят констативен протокол по образец, утвърден от управителя на НОИ.

(2) Протоколът се съставя в два еднообразни екземпляра – по един за лечебното заведение и за ТП на НОИ, и се връчва на отговорните лица лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка в тридневен срок от изтичане на срока за извършване на проверката.

(3) Към протокола се прилагат оригинални и/или заверени копия на събраните при проверката документи (справки, декларации, обяснения и др.).

## **Глава пета** **ИЗДАВАНЕ НА ЗАДЪЛЖИТЕЛНИ ПРЕДПИСАНИЯ**

**Чл. 37.** (1) (Доп. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) При нарушаване на разпоредбите на нормативните актове по ДОО, включително и на сключените за съответната година договори за провеждане на дейността по профилактика и рехабилитация, Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя и Наредбата за реда и начина за информироване на работниците и служителите и за отпускане и изплащане на гарантираните вземания при несъстоятелност на работодателя във връзка с възложените на НОИ дейности контролните органи по чл. 3, т. 1 и 3 дават задължителни предписания на основание чл. 108, ал. 1, т. 3 от Кодекса за социално осигуряване.

(2) (Изм. – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) Задължителните предписания по ал. 1 се дават на осигурителите, изпълнителите на дейността по профилактика и рехабилитация, осигурените и самоосигуряващите се лица, както и на други лица, допуснали нарушенията.

(3) Контролните органи по чл. 3, т. 2 дават задължителни предписания при допуснати нарушения във връзка със:

1. получаването на уникални номера и предоставянето им на осъществяващите дейност в лечебното заведение лекари/лекари по дентална медицина и ЛКК с оглед издаване на болнични листове;

2. изпълнението на задължението по чл. 10 от Наредбата за реда за представяне в Националния осигурителен институт на данните от издадените болнични листове и решенията по обжалването им;

3. издаването на болнични листове и решения по обжалването им;

4. представянето на данните от болничните листове и решенията по обжалването им в електронния регистър по чл. 33, ал. 5, т. 12 от Кодекса за социално осигуряване;

5. въвеждането и съхраняването на данните при издаването/анулирането на болничните листове и решенията по обжалването им;

6. воденето на медицинската документация и др.

(4) Задължителни предписания по ал. 3 се дават на:

1. лекуващите лекари/лекари по дентална медицина;

2. лекарските консултативни комисии;

3. лечебните заведения.

**Чл. 38.** (1) Задължителните предписания се връчват на отговорните лица в 3-дневен срок от изготвянето им и подлежат на обжалване пред ръководителя на съответното ТП на НОИ в 14-дневен срок от връчването им.

(2) Преди изтичане на срока за обжалване контролните органи на НОИ могат да отстраняват допуснати непълноти в задължителните предписания. За нанесените промени се съобщава на заинтересованите лица. Актът за допълване подлежи на обжалване по реда на ал. 1.

(3) Очевидни фактически грешки, допуснати в задължителните предписания, се поправят от издалите ги контролни органи и след изтичане на срока за обжалване. За поправката на очевидни фактически грешки се съобщава на заинтересованите лица. Актът за поправянето подлежи на обжалване по предвидения в ал. 1 ред.

## **Глава шеста**

### **УСТАНОВЯВАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ НАРУШЕНИЯ И НАЛАГАНЕ НА АДМИНИСТРАТИВНИ НАКАЗАНИЯ**

**Чл. 39.** Административните нарушения по чл. 349 и 349а от Кодекса за социално осигуряване, чл. 31 от Закона за гарантираните вземания на работниците и служителите при несъстоятелност на работодателя и чл. 235а от Закона за здравето се установяват от контролните органи на ТП на НОИ, на територията на което е извършено нарушението.

**Чл. 40.** Наказателните постановления се издават от ръководителя на ТП на НОИ, на територията на което е извършено нарушението, или от упълномощено от него длъжностно лице.

**Чл. 41.** (1) Установяването на нарушенията, издаването, обжалването и изпълнението на наказателните постановления, както и възобновяването на административнонаказателното производство се извършват по реда на Закона за административните нарушения и наказания.

(2) За маловажни случаи на административни нарушения органът по чл. 40 може да не наложи наказание, като предупреди нарушителя, устно или писмено, че при повторно извършване на нарушение ще му бъде наложено административно наказание.

(3) Когато се установи, че деянието не е нарушение, че нарушението не е извършено от лицето, посочено като нарушител, или че то не може да му се вмени във вина, органът по чл. 40 прекратява преписката с мотивирана резолюция.

### **ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** По смисъла на тази инструкция "съответното ТП на НОИ" е:

1. за едноличните търговци, лицата, упражняващи свободна професия, земеделските стопани и тютюнопроизводителите и физическите лица – ТП на НОИ по постоянен адрес на физическото лице;

2. за местните юридически лица и лечебните заведения – ТП на НОИ по седалището им;

3. за неперсонифицираните дружества и осигурителните каси – ТП на НОИ по адрес на управление;

4. за търговски представителства на чуждестранни лица – ТП на НОИ по адрес на търговското представителство;

5. за клон на чуждестранно лице – ТП на НОИ по седалище на клона, съответно адрес на управление на поделението или представителството;

6. за осигурителите и самоосигуряващите се лица, регистрирани в Териториалната дирекция "Големи данъкоплатци и осигурители" на Националната агенция за приходите – ТП на НОИ по седалище на юридическото лице и по постоянен адрес на физическото лице;

7. за клоновете и поделенията, вписани с 13-значен единен идентификационен код (ЕИК) – ТП на НОИ по седалище, съответно адрес на управление;

8. ТП на НОИ, извършващо ревизия или проверка по делегация;

9. (нова – ДВ, бр. 92 от 2020 г. ) за изпълнителите на дейността по профилактика и рехабилитация – ТП на НОИ по мястото на извършване на дейността.

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** (Изм. – ДВ, бр. 31 от 2017 г., доп., бр. 92 от 2020 г. ) Тази инструкция се издава на основание чл. 108, ал. 3 от Кодекса за социално осигуряване и чл. 17 от Наредба № 1 от 2007 г. за ползване и изплащане на паричните помощи за профилактика и рехабилитация.

**§ 3.** Инструкцията влиза в сила от деня на обнародването ѝ в "Държавен вестник".