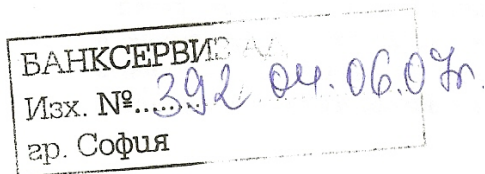


До



*Дирекция „Обжалване и
управление на изпълнението”
гр. София*

Писмено запитване

от „Банксервиз” АД

ЕИК по БУЛСТАТ: 000640954

Уважаеми господа,

Банксервиз АД е акционерно дружество, собственост на БНБ и 29 търговски банки в страната. Представява системен оператор на националната платежна система БИСЕРА и обслужва системата за бюджетни разплащания СЕБРА на Министерството на финансите. Разработва програмни продукти за автоматизирани банкови дейности, информационни системи за обслужване на взаимоотношенията на банките с техни клиенти. Представява доставчик на удостоверителни услуги, регистриран от КРС в съответствие със ЗЕДЕП.

Банксервиз АД реализира първата в България услуга „Електронна Фактура-Представяне и Плащане” под името eFaktura.bg. В ролята си на консолидатор¹* чрез своя система осигурява среда, чрез която свързва много доставчици с много получатели. Системата събира и агрегира фактури за всеки един получател и елиминира изискването за свързване на всеки с всеки. Използването на консолидаторска платформа за предоставяне на електронни фактури позволява на много доставчици да се свързват с много купувачи чрез една точка, като този модел спестява значителни разходи и на двете страни. *Представянето* на електронни фактури е процес при който доставчици и получатели обменят и обработват фактури през Интернет. В световната практика са известни няколко модела на взаимодействие между доставчици и получатели:

- „директен” - доставчик към купувачи или купувач към доставчици;
- „през консолидатор” - чрез използване на трета страна наречена консолидатор, която събира на едно място много доставчици и много купувачи.

Процес на издаването, предоставянето и съхранението на електронна фактура

¹ **Консолидатор** – Юридическо лице което посредством собствени технически и програмни средства обслужва връзки от типа много към много субекти, осигурявайки интерфейси (връзки) между много доставчици и купувачи. Консолидаторът е един бизнес посредник който събира и агрегира фактури от много доставчици за много получатели елиминирайки изискването за свързване от точка към точка.

Електронната фактура представлява електронен документ, изпращан по електронен път от издател на фактури към получател.

Фактурите се представят и поддържат в системата чрез единен стандарт за представяне на електронна фактура в XML формат, който е базиран на препоръките на [W3C01] XML Schema. Всяка фактура се представя, като електронно подписан документ. Използва се XML подписване базирано на препоръките на [W3C02] XML-Signature Syntax and Processing (XMLDSig).

Процесът по предоставяне на електронни фактури чрез системата на Банксервиз е следният:

а) **Изпращане** - Доставчикът, използвайки специфичен софтуер, създава фактурата и я подписва с универсален електронен подпис. Веднъж подписан с универсалния електронен подпис, съдържанието на документа не може да се променя без да се наруши електронния подпис². Файлът с документа се изпраща на Банксервиз.

б) **Известяване** – Банксервиз изпраща до получателя на фактурата съобщение по електронната поща, с което бива уведомен на какъв интернет адрес се намира неговата фактура (интернет страницата е част от системата, поддържана от Банксервиз).

в) **Получаване** - Влизайки в сайта получателят през потребителския си профил след маркиране на електронната фактура и натискане на виртуален бутон „**Потвърди получаване**” може да я отвори и разгледа в цялостен вид. Извършеното по този начин потвърждение е електронно изявление по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис и същата се счита за получена.

г) **Оспорване** - След прегледа на фактурата, налице е възможност за приемане или оспорване на фактурата (възможно е погрешно калкулиране на цените по доставката, да е допусната грешка в данните, да има включени допълнителни доставки, които получателят не е получил и т.н.). Системата осигурява възможност за провеждане на online спор между доставчик и получател.

д) След уточняване на обстоятелствата (ако въобще се налага) получателят има възможност да **отпечата** фактурата или да я изтегли и **запамети** на своя компютър (download). По принцип, Банксервиз съхранява фактурите на своя сайт до 3 месеца от издаването им (срещу допълнително заплащане могат да се съхраняват и за по-дълъг период). Отговорността за съхранение на документа след изтичането на тримесечния срок е изцяло на получателя.

В настоящото запитване нашите въпроси касаят приложението на данъчното законодателство по издаването, получаването и съхраняването на електронни фактури, за да осигурим яснота на нашите клиенти при използване на продукта, който предлагаме.

Българското данъчно и счетоводно законодателство съдържа твърде кратки и не много ясни разпоредби, отнасящи се до електронните документи. Поради това, както и поради обстоятелството, че към настоящия момент няма еднозначна практика по отношение на изискванията към и признаването на електронните фактури, моля, на основание чл. 10, ал. 1, т. 4 и т. 13 и чл. 10, ал. 5 от Закона за Националната Агенция за Приходите, да издадете указание по прилагането на разпоредбите за електронните документи, което да спомогне за еднаквото разбиране и прилагане на законодателството както от икономическите субекти, така и от администрацията. При подготовката на такова указание моля да вземете предвид информацията и поясненията, предоставени по-долу:

Нашите по-конкретни въпроси са следните:

² Изискването: Поставянето на електронния подпис да защитава документа от последващи промени е заложено и в чл. 13, ал. 1, т. 1, буква “в” от Закона за електронния документ и електронния подпис.

I. Реквизити на електронната фактура

Какви са специфичните изисквания, за да се признава данъчен кредит по смисъла на ЗДДС за доставки, документирани с електронна фактура?

Представяме образци на издаваните от нас електронни фактури. И в тази връзка, въпроса ни е: съставени ли са в съответствие с изискванията на чл.114 от ЗДДС и чл.78 от ППЗДДС?

II. Електронен подпис

С универсален електронен подпис ли следва да бъде подписвана електронната фактурата или е допустимо и с шифър?

Универсалният електронен подпис дава пряка и еднозначна връзка между Титуляр (юридическото лице) и Автор (физическото лице, представляващо Титуляра).

Кой е носителят на универсалният електронен подпис?

По двата въпроса нашето разбиране е, че:

а/ фактури

Електронната фактура (фактура, изпращана по електронен път) следва да съдържа всички реквизити по чл. 114 от ЗДДС, чл. 78 от ППЗДДС и чл. 7 от Закона за счетоводството. Тъй като в тези реквизити безспорно фигурира и “подпис на съставителя”, а фактурата няма да се издава на хартиен носител, то според нас фактурата следва да бъде подписана с **универсален** електронен подпис по смисъла на ЗЕДЕП, носещ информация както за юридическото лице – издател на фактурата, така и за физическото лице – съставител на фактурата.

Чл. 8 от Закона за счетоводството (както и чл. 78, ал. 8 от ППЗДДС) допуска фактурите да се подписват и с шифър, но нашето разбиране е, че това е допустимо само за документи, които ще се отпечатват върху хартия и ще се предоставят на получателя на хартия. Чл. 114, ал. 6 от ЗДДС изисква да са гарантирани автентичността на произхода и непроменеността на съдържанието на фактура, изпращана по електронен път. Това е възможно единствено, ако фактурата е “подписана” с универсален електронен подпис. Нашето разбиране е, че този подпис следва да бъде на физическото лице съставило фактурата, упълномощено от юридическото лице, от чието име се издава фактурата. В тази връзка чл. 8 от Закона за счетоводството съдържа изрична разпоредба, изискваща съставителят (ние разбираме физическият съставител) на документа да може да бъде еднозначно идентифициран.

Нашето разбиране е, че при спазване на описаното дотук за получателят по такава фактура е налице право да приспада данъчен кредит (доколкото са спазени общите разпоредби на ЗДДС – фактурата да е издадена в срок, получателят да е регистриран по ЗДДС, получателят да използва получената доставка за извършване на последващи облагаеми доставки и т.н.) и тя представлява валиден първичен счетоводен документ.

III. Кредитни и дебитни известия

Допустимо ли е издаването на дебитни и кредитни известия да се извършва както на хартиен носител, така и по електронен път и какви са изискванията на ЗДДС, когато е налице електронна фактура и съпътстващо дебитно / кредитно известие на хартиен носител и в случаите, когато и двата документа са електронни?

Моля да разясните реквизитите, издаването, получаването и съхранението на дебитните и кредитните известия.

IV. Анулиране

1. Моля, да разясните процедурата по анулиране на електронната фактура и как може да се гарантира по електронен път събирането на екземплярите от фактурата?

2. Как ще се извършва издаването на протоколи към анулирани фактури? Допустимо ли е протоколът да се издава както като електронен документ, така и като хартиен? Има ли пречка към електронна фактура да се издаде протокол на хартиен носител?

Както и при фактурите издавани на хартиен носител поправки и добавки във вече издадени документи не следва да се допуска, съгласно ЗДДС. Промяна на информацията на вече подписан с електронен подпис документ също е недопустима по ЗЕДЕП. Погрешно издадени документи следва да се **анулират** и се издават нови.

Неяснотата тук идва основно във връзка с техническото изпълнение на процеса. Върху електронната фактура може да се постави гриф “анулиран документ”, събирането на всички екземпляри от доставчика е виртуален процес, който не може да гарантира, че получателят по доставката не разполага с екземпляр, т.е. може да се достигне до ситуация, в която въпреки добронамереността на доставчика да се окаже, че той не съхранява всички екземпляри от документа.

Съгласно изискванията в чл. 116, ал. 4 ЗДДС при анулиране на фактура се съставя **протокол**. В следствие на анулирането на електронната фактура по описания начин и издаването на протокол по реда на чл. 116, ал. 4 от ЗДДС, както и след извършването на коректните записвания в регистрите на доставчика и получателя би следвало анулирането да бъде прието за валидно и законосъобразно, въпреки възможността получателят по доставката да притежава екземпляр от анулираната електронна фактура.

V. Съхранение и достъп до документи

Какъв е начина за съхранение на електронни документи и какви ще бъдат изискванията на данъчната администрация, относно предоставяне на информация по време на насрещни проверки и ревизии? Следва ли да бъдат съхранявани и на хартиен носител?

VI. Предпоставки за признаване правото на данъчен кредит

Може ли да се приеме, че лицата, притежаващи електронна фактура са изпълнили условието на чл. 71, т. 1 от ЗДДС и за тях е налице правото на приспадане на данъчен кредит или за да възникне това право е необходимо фактурата да се изготви и на хартиен носител.

VII. Приложението на чл. 113, ал. 7 от ЗДДС

Тъй като считаме, че дейността, извършвана от „Банксервиз” АД не попада в разпоредбата на чл. 113, ал. 7 от ЗДДС, какво е Вашето становище по този въпрос.

Считаме, че не сме издатели на фактурите, тъй като Банксервиз в ролята си на **консолидатор** чрез своя система осигурява среда чрез която свързва много доставчици с много получатели на фактури. По смисъла на ЗДДС доставчика се приема за издател на фактурата. По тази логика следва законът да не ни третира като издатели на фактурите, а само и единствено като консолидатори. Системата на Банксервиз осигурява събиране и агрегиране на фактури от много доставчици за много получатели елиминирайки изискването за свързване от точка към точка.

Издателят /доставчик по см. ЗДДС / на фактури, използвайки специфичен софтуер, създава фактурата и я подписва с универсален електронен подпис. Веднъж подписан с универсалния електронен подпис, съдържанието на документа не може да се променя. Файлът с документа се

изпраща на Банксервиз.

Банксервиз известява получателя на фактурата чрез съобщение по електронна поща на какъв интернет адрес се намира неговата фактура (интернет страницата е част от системата, поддържана от Банксервиз).

Отговорността за съхранение на получените електронни фактури е изцяло на получателя.

VIII. Признаване на разход по ЗКПО

Какви са специфичните изисквания, за да бъде признаван разход на лицето за целите на Закона за корпоративното подоходно облагане (ЗКПО) относно операции, документирани с електронни фактури?

За признаването на разход за данъчни цели чл. 10, ал. 1 от ЗКПО изисква този разход да бъде документално обоснован чрез първичен счетоводен документ по смисъла на Закона за счетоводството. От своя страна, чл. 6, ал. 2 от Закона за счетоводството допуска първичният счетоводен документ да е електронен документ по смисъла на Закона за електронния документ и електронния подпис. В тази връзка ние считаме, че признаването на разход по стопанска операция документирана с електронна фактура е възможно доколкото фактурата съдържа всички реквизити по Закона за счетоводството и отразява вярно стопанската операция.

Уважаеми господа,

На база изложеното по-горе, още веднъж отправяме молба да бъде издадено указание на основание чл. 10, ал. 1, т. 4 и т. 13 от Закона за Националната агенция за приходите, което да даде отговор на тези въпроси, касаещи все повече стопански субекти. Тъй като за момента липсва практика в тази посока, едно такова указание би довело до едно по-ясно възприемане на материята, свързана с електронните документи в данъчен аспект, както от стопанските субекти така и от самата администрация. Изразяваме пълната готовност за съдействие и при необходимост да се срещнем в удобно за Вас време за да обсъдим практическата страна на въпросите, която съдържа множество технически детайли.

С уважение :



Г-н Любомир Цеков

*Изпълнителен директор
на „Банксервиз „АД*