



Munich Personal RePEc Archive

## **A study of accounting activities in the context of personal data protection**

Georgieva, Daniela and Mitkova, Milena

International business school, Bulgaria

2022

Online at <https://mpra.ub.uni-muenchen.de/117777/>  
MPRA Paper No. 117777, posted 04 Jul 2023 14:03 UTC

Please cite as: Миткова, М., Георгиева, В.Д. (2022). Изследване на същността на счетоводните дейности в контекста на защитата на лични данни, Научни трудове на МВБУ, Т.14, стр. 93-107. ISSN 1313-0846

## **ИЗСЛЕДВАНЕ НА СЪЩНОСТТА НА СЧЕТОВОДНИТЕ ДЕЙНОСТИ В КОНТЕКСТА НА ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Милена Миткова, докторант, Международно висше бизнес училище, e-mail:  
bgaccountant.mail@abv.bg

Доц. д-р Даниела Венциславова Георгиева<sup>1</sup>, Международно висше бизнес училище,  
e-mail:dgeorgieva@ibsedu.bg

*Резюме: Технологичният прогрес постави нови предизвикателства пред защитата на личните данни и неприкосновеността на индивида, свързани с финансови злоупотреби, измами, проблеми при упражняване на права и др. Спецификата на счетоводната дейност изисква специализираните счетоводни предприятия да боравят с голям набор от лични данни, чиято защита е сред националните и европейските приоритети. Несистематизираното изпълнение на това задължение може да доведе до неетични действия от страна на предприятията. Ясното определяне на групите лица и видовете данни, които се събират и обработват, може да има проактивно действие за превенция на тези рискове. Цел на настоящата разработка е да се очертаят основните счетоводни дейности и отношения, които специализираните счетоводни предприятия имат с вътрешни и външни за отчетната единица лица за целите на събирането, анализа и съхранението на лични данни. От вътрешните лица са анализирани отношенията с персонала, а от външните – с клиентите. Използваните изследователски методи са логическия, дедуктивния и сравнителен методи, както и методите на анализ и синтез.*

*Ключови думи: лични данни, счетоводители, счетоводна дейност, защита*

*JEL кодове: M48, M41, K22*

## **A STUDY OF ACCOUNTING ACTIVITIES IN THE CONTEXT OF PERSONAL DATA PROTECTION**

Milena Mitkova, PhD student, International Business School, e-mail:  
bgaccountant.mail@abv.bg

Assoc. prof. Daniela Ventsislavova Georgieva, International Business School,  
e-mail:dgeorgieva@ibsedu.bg

*Abstract: Technological progress caused new challenges to the protection of personal data and the privacy of individuals. Those challenges are mostly related to risks of possible harm to individuals such as financial abuse, fraud, problems in exercising rights, and others. The specificity of the accounting activity requires accounting companies to handle a large set of personal data, the protection of which is among the national and European priorities. However,*

---

<sup>1</sup> Scopus preview: <https://www.scopus.com/authid/detail.uri?authorId=57194270351>

Web of Science ResearcherID: <https://www.webofscience.com/wos/author/record/2418097>

Orcid ID: <https://orcid.org/0000-0002-5752-0344>

**Please cite as: Миткова, М., Георгиева, В.Д. (2022). Изследване на същността на счетоводните дейности в контекста на защитата на лични данни, Научни трудове на МВБУ, Т.14, стр. 93-107. ISSN 1313-0846**

*the non-systematic fulfillment of the obligation to protect personal data can lead to some unethical actions by those companies. A clear definition of the types of data that are collected by groups of persons can have a proactive effect on the prevention of incorrect collection and analysis of personal information. The purpose of the paper is to outline the main activities and relationships that accounting companies have with internal (staff) and external (customers) persons for the purposes of collecting, analyzing, and storing personal data. The used research methods are the logical, deductive, and comparative methods, as well as the methods of analysis and synthesis.*

*Keywords: personal data, accountants, accounting activity, protection*

*JEL codes: M48, M41, K22*

## **1. Въведение**

Съгласно Международния етичен кодекс на професионалните счетоводители отличителна черта на счетоводната професия е поемането на отговорност да се действа в обществен интерес<sup>2</sup>. Необходимо е счетоводните предприятия не само да удовлетворяват управлентските и клиентските информационни потребности, но и да установяват стандарт на поведение. Този стандарт следва да гарантира конфиденциалност, доверие и етика при събиране и обработка на лични данни. Специализираните счетоводни предприятия обработват различни категории и видове лични данни, поради което е необходимо да се гарантира сигурността на личната информация в степен, която не позволява неправилен достъп и нарушаване на поверителността и неприкосновеността на личния живот. В съвременната икономическа реалност обаче, защитата на персонална информация<sup>3</sup> е все още пренебрегван елемент от дейността на предприятията, вкл. и счетоводните такива, което може да създаде предпоставки за нелоялни и неетични практики. Съществуващите рискове за субектите, чиито данни се събират, обработват и съхраняват са свързани най-вече с финансови злоупотреби, измами, проблеми при упражняване на права и други (Bankova, 2018). С цел намаляване на рисковете от незащита на персонална информация, а от там и оронване на престижа на дадена организация е подходящо и полезно да бъдат по-детайлно анализирани отделните задачи и дейности на счетоводните предприятия, в контекста на изискванията на нормативната уредба за защита на лични данни. Това по същество подпомага управленския персонал при определяне дали предприятието е администратор<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Международен етичен кодекс на професионалните счетоводители, издание 2018 (в сила от юни 2019), International Federation of Accountants, част 1, раздел 100, п. 100.1 П1.

<sup>3</sup> Въпреки, че авторът на настоящата разработка осъзнава съществуващите разлики в понятията „лични данни“, „лична информация“ и „персонални данни“ за целите на настоящата разработка термините „персонални данни“ и „лични данни“ ще бъдат използвани еднозначно в синонимна зависимост на данни, чрез които дадено лице може да бъде идентифицирано. Авторът си позволява подобно отъждествяване на термините, базирайки се на буквалния превод от "personal data" и на тълкуването на понятието "лични данни" от Работна група по чл. 29 по прилагането на Общия регламент относно защита на данните, където "данни" се определя като "всяка информация".

<sup>4</sup> „Администратор“ е физическо или юридическо лице, което само или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни. Счетоводното предприятие е администратор във връзка с

или обработващ<sup>5</sup> лични данни, с цел извършване на проактивни действия за защита на информацията.

Цел на разработката е да се систематизират основните дейности на счетоводните предприятия, като същите се анализират през призмата на приложението на Закона за защита на личните данни. В допълнение се цели да се изведат основните източници за събиране и обработка по видове персонална информация, диверсифицирано на база това дали лицата са вътрешни или външни за отчетно-обособената единица. Подобно разграничение е в основата на създаването на системност в процеса по събиране и обработка на лични данни в счетоводните предприятия.

За постигане на така очертаните цели са изведени следните изследователски задачи:

- Да се направи разграничение на счетоводните дейности на специализирани счетоводни предприятия на базата на извършваните сделки и събития с вътрешни и външни на отчетната единица лица. От всички външни лица, с които дадена отчетно-обособена единица има отношения, по-задълбочен анализ е извършен на отношенията с клиентите. От групата на вътрешните лица, обект на анализ е само персонала на предприятията.
- Да се определят основните лични данни, които счетоводните предприятия следва да събират, обработват и съхраняват, на базата на направеното разграничение на счетоводните дейности по вид контрагенти.

Обект на изследване в разработката е разграничаването на задълженията и отговорностите на „администратор на данни“ и „обработващ данни“ съгласно Закона за защита на личните данни в процеса на създаване на счетоводна информация. Предмет на анализ е дейността на специализираните счетоводни предприятия (икономически субекти с основен предмет на дейност извършване на счетоводни услуги). Възприетите изследователски методи се основават на логическия, дедуктивния и сравнителен методи, както и на методите на анализ и синтез на въведени в законодателната уредба текстове по изследвания проблем. Хипотезата, която се защитава в разработката е, че ясното разграничение на дейностите на специализираните счетоводни предприятия подпомага за създаването на системност в процеса по събиране, анализ и съхранение на необходимите лични данни в съответствие с изискванията на законодателната уредба. За целите на настоящата разработка е използвана приложимата към м. 10.2022 г. нормативна уредба в областта.

---

изпълнение на задълженията си по Закон за мерките срещу изпиране на пари, Обн. ДВ. бр.27 от 2018г., посл. изм. и доп. ДВ. бр.21 от 2021г.

<sup>5</sup> „Обработващ лични данни“ е и физическо или юридическо лице, което обработва лични данни от името на администратора. В този смисъл счетоводното предприятие е обработващ лични данни за цели, определени от неговите клиенти - администратори по силата на сключени договори за счетоводно обслужване.

## **2. Разграничаване на счетоводните дейности на специализираните счетоводни предприятия в контекста на законодателната уредба за защита на личните данни**

За да се изпълнят нормативните изисквания за защитата на лични данни и за да бъде определена ролята на специализираните счетоводни предприятия като администратори или обработващи лични данни, е необходимо да се идентифицират потоците на тези данни, като се изследват всички връзки и процеси, в това число от вътрешната и външна среда на предприятието. Ясното очертаване на отделните счетоводни дейности и систематизирането им в един процес е основа за коректното и навременно определяне на етапите, сроковете и видовете персонална информация, която се събира, обработва и съхранява от специализирани счетоводни предприятия. За тази цел тези предприятия трябва да могат да дадат отговор на следните въпроси:

- Как и от кого да се събират лични данни?
- Какви са категориите лични данни, които подлежат на събиране и обработка?
- Защо се събират и обработват тези видове данни (какво е правното основание за това)?
- Как се обработват тези личните данни и къде се намират те физически?

При осъществяване на счетоводна дейност се събира, съхранява и обработва персонална информация на субекти от вътрешната и външна среда на организацията.

### **2.1. Разграничаване на счетоводните дейности на база взаимодействие и комуникация с външни за предприятието лица**

От гледна точка на външните потребители обект на по-задълбочен анализ в настоящата разработка са счетоводните дейности на дадено специализирано счетоводно предприятие по силата на договор с възложител - клиент. В случая можем да идентифицираме следните основни етапи на договорните отношения с клиенти: (1) установяване на преддоговорни взаимоотношения; (2) сключване на договор; (3) изпълнение на договора; (4) прекратяване на договорните отношения. Всеки един от тези етапи може да се разглежда като отделен процес със съответните подпроцеси в рамките на които специализираните счетоводни предприятия са администратори или обработващи лични данни (виж Таблица 1).

**Таблица 1: Описание на етапите по възникване, осъществяване и прекратяване на договор за предоставяне на счетоводна услуга от специализирани счетоводни предприятия**

<b>Етап 1: Идентифициране и проучване на клиента - установяване на делови взаимоотношения (предоговорни отношения)</b>		
<i>Цел на процеса</i>	<i>Релевантно законодателство</i>	<i>Качество на обработващия лични данни</i>
Воденето на преговори за сключване на договор между страните; изпълнение на законово задължение по идентифициране на клиента	ЗЗД, ЗМИП, ЗМФТ, ЗЗЛД, ОРЗЛД	Администратор
<b>Етапи 2 и 3: Встъпване в договорни взаимоотношения – подписване и изпълнение на договора</b>		
<i>Цел на процеса</i>	<i>Релевантно законодателство</i>	<i>Качество на обработващия лични данни</i>
Определя се клиента - възложител и се вписва в предмета на договора	ЗЗД, ЗМИП, ЗМФТ, ЗЗЛД, ОРЗЛД	Администратор
Осъществяване на текущо и периодично счетоводство в изпълнение на договорни и законови задължение	ЗЗД, ЗСч., СС, МСС, МСФО, ЗСт., ЗМИП, ЗМФТ, ЗОПБ, ЗДДС, ЗКПО, ЗДДФЛ, ДОПК, ЗМДТ, КТ, КСО, ЗЗО, ЗЗЛД, ОРЗЛД и др.	Обработващ
Трудово-осигурително обслужване в изпълнение на договорни и законови задължение	ЗЗД, КТ, КСО, ЗЗО, ДОПК, ЗМИП, ЗМФТ, ЗОПБ, ЗЗЛД, ОРЗЛД и др.	Обработващ
Данъчни, осигурителни и счетоводни консултации	ЗЗД, ЗСч., МСС, МСФО, ЗДДС, ЗКПО, ДОПК, ЗДДФЛ, КСО, КТ, ЗЗО, ЗМИП, ЗМФТ, ЗОПБ, ЗЗЛД, ОРЗЛД и др.	Обработващ

<b>Етап 4: Прекратяване на договорните отношения</b>		
<i>Цел на процеса</i>	<i>Релевантно законодателство</i>	<i>Качество на обработващия лични данни</i>
Прекратяване на взаимоотношенията с клиента - изпълнение на договорни, законови основания, легитимни интереси например при необходимост от търсене на съдебна защита срещу противоправни действия	ЗЗД, ЗМИП, ЗМФТ, НК, ГПК, ЗЗЛД, ОРЗЛД	Администратор

Източник: автора

За всеки от представените етапи следва да се определят:

- източниците за събиране на личните данни;
- видовете и категориите на тези данни;
- срокът за съхранение;
- местоположението на данните и организационно-техническите мерки;
- възможните категории получатели на данните.

По време на първия етап, идентифициране и проучване на клиента за установяване на делови взаимоотношения (преддоговорни отношения), разпоредбите на Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) и Закона за мерките срещу финансирането на тероризма (ЗМФТ) вменяват на счетоводните предприятия задължение за събиране, обработка на конкретни видове данни, техните получатели и срок за съхранение. Според изискванията на нормативната уредба източникът на личните данни са самите субектите на данни (управляващи, представляващи, действителни собственици и пълномощници на дружество, ако дружеството се представлява чрез пълномощник), от които се събират, обработват и съхраняват идентификационна и финансова информация. Личните данни, подлежащи на обработка са:

- имената на клиента;
- датата и мястото на раждане на клиента;
- официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ за самоличност, чийто срок на валидност не е изтекъл и на който има снимка на клиента;
- всяко гражданство, което лицето притежава;

- държава на постоянно пребиваване и адрес;
- данни за контакт - имейл, телефонни номера, длъжност, банкови данни за възнаграждения и информация за имущество.

Независимо от това дали е постигната договореност и подписване на договор с клиента или не, събраната и анализирана персонална информация, за целите на изготвянето на ценова оферта, също подлежи на съхранение. Подходящо е сроковете да се определят във вътрешен нормативен документ от администраторите на лични данни, като те са съобразени с изискуеми срокове в приложимата нормативна уредба (виж таблица 1). Поради причината, че основен получател на данните е Държавната агенция „Национална сигурност”, подходящо и полезно е срокът за съхранение на лични данни, събрани в рамките на този етап, да е до 5 години от изготвянето на ценова оферта, в случай на неподписване на договор. В случай на подписване на договор сроковете са предложени в етап 2. Документите, които могат да съдържат персонална информация са официален документ за самоличност, декларации, справки, служебни бележки и други, които се съхраняват на хартиен или технически носител.

Специализираните счетоводни предприятия са длъжни да осъществяват счетоводна дейност съобразно действащото законодателство и съгласно подписания договор/анекс/споразумение с клиента<sup>6</sup>. Сключването на договор или друг правен акт в писмена или електронна форма с клиента за обработка на лични данни е втори етап от договорните отношения с него<sup>7</sup>. За целите на защитата на личните данни договорът следва да включва информацията относно:

- предмет, срок, естество, цели на обработване на личните данни;
- вид лични данни и категории субекти на данни;
- задълженията и правата на администратора и на обработващия;
- клауза за поверителност и сигурност;
- подизпълнители;
- процедура по докладване на инциденти в сигурността;
- одит и отчетност;
- трансфер на данни извън ЕС/ЕИП - стандартните договорни клаузи при предаване на лични данни до обработващи, установени в трети страни - приложението към Решение 2010/87/ЕС, клауза по повод защита на личните данни в отношенията между ЕС и САЩ (EU-US Privacy Shield);
- срок на действие на договора;
- данни за известия и комуникация между страните и др.

---

<sup>6</sup> Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, Официален вестник на Европейския съюз, бр. L 119/1, член 28.

<sup>7</sup> Пак там, член 28, параграф 9.



Реквизитите се въвеждат в регистри, които счетоводните предприятия поддържат за обработката и съхранението на лични данни<sup>8</sup>. Сроковете за съхранение на персонална информация и на този етап се определят от администратора на данните, освен ако Законодателят не предвижда други срокове, които администраторът следва да вземе предвид в своята политика за поверителност. По тази причина подходящо е сроковете за съхранение на данни за клиента да са минимум до 5 г. от датата на прекратяване на взаимоотношенията с него.

Третият етап е изпълнението на договорните отношения между счетоводното предприятие и клиента. То зависи от предмета на договора и от изискванията, разписани в счетоводното, данъчното, административното и осигурителното законодателство. Клиентите определят целите и начините за обработка на данните, както и техническите и организационни мерки за тяхното опазване от неправомерен достъп и злоупотреби.

От своя страна, четвъртият етап от договорните отношения, а именно прекратяването им се регулира от облигационното законодателство, ЗМФТ и ЗМИТ, в които са разписани и сроковете за съхранение на клиентско досие. Счетоводните предприятия следва да съхраняват данни за защита на законните си интереси в случаи на производства пред съдилища, органи на държавната администрация, и правоприлагащи органи, които имат съществено отношение към съдържанието на клиентско досие (Виж таблица 2). Те могат да имат и отношение към действията или бездействията на счетоводните предприятия при предоставяне на счетоводни услуги на клиенти (пр: за защита по повод чл. 253-260в от Наказателния кодекс<sup>9</sup>).

**Таблица 2: Видове лични данни, източник, срок за съхранение и получатели на данните при прекратяване на договорни отношения между счетоводно предприятие и клиент**

<i>Източник на данните</i>	<i>Видове лични данни</i>	<i>Категория лични данни</i>	<i>Срок за съхранение</i>	<i>Получатели</i>
От субектите на данни - управляващи, представляващи, действителни собственици и пълномощни	<ul style="list-style-type: none"><li>имената на клиента;</li><li>датата и мястото на раждане;</li><li>официален личен идентификационен номер или друг уникален елемент за установяване на самоличността, съдържащ се в официален документ за самоличност, чийто</li></ul>	Идентификационни, имуществени и финансови данни	Съгласно вътрешните правила, но не по-малко от 5 г. от датата на прекратяване на взаимоотношенията с	ДАНС, Прокуратура, МВР, Съд

<sup>8</sup> Пак там, член 30.

<sup>9</sup> Наказателен кодекс, Обн., ДВ, бр.26 от 1968г., посл. изм. ДВ. бр.79 от 2022г.

ци на дружество, ако дружеството се представлява чрез пълномощник	срок на валидност не е изтекъл и на който има снимка на клиента; <ul style="list-style-type: none"> <li>• всяко гражданство, което лицето притежава;</li> <li>• държава на постоянно пребиваване и адрес;</li> <li>• данни за контакт- имейл, телефонни номера;</li> <li>• длъжност;</li> <li>• банкови данни, за възнаграждения и имущество.</li> </ul>		клиента (чл. 67 от ЗМИП)	
-------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--------------------------	--

Източник: автора

Следва да се отбележи, че субекти на данни могат да бъдат само физически лица. Въпреки това, по време на предоставянето на счетоводни услуги или във връзка с други цели, счетоводните предприятия обработват лични данни, свързани с физически лица, които действат като представляващи, служители или членове на други органи на юридически лица. Регламентът<sup>10</sup> не следва да се прилага и да обхваща обработването на лични данни, които засягат юридически лица, включително наименованието и правната форма на лицето и данните за връзка с него. Независимо от това, счетоводните предприятия са упълномощени да обработват лични данни за физически лица, с които клиентите им имат взаимоотношения. В случая тези физически лица са субектите на лични данни. Счетоводните предприятия обаче не събират персонална информация от тези физически лица, а директно от клиента, публични източници или публични органи.

## **2.1. Разграничаване на дейностите на счетоводните предприятия за целите на защитата на личните данни с вътрешните за предприятието лица**

Защитата на лични данни на персонала на предприятията е обект на анализ от множество автори в специализираната литература (Aleksandrov, 2015; Aleksandrov, 2016; Genova, 2011; Mateeva, 2012; Mateeva, 2015). Тези анализи обаче са приоритетно насочени към правните постулати и трактовки на нормативната уредба без да се вземат предвид спецификите, свързани с икономическата дейност на предприятията и дори ролята на счетоводството в тях. На база заеманата длъжност и задачите, които изпълняват вътрешните лица, с които дадена отчетна единица има отношения, могат да се разграничат на четири основни групи – управленски персонал; счетоводен персонал; административен персонал и

<sup>10</sup> Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, Официален вестник на Европейския съюз, бр. L 119/1.

неангажиран с управлението или администрацията персонал (Georgieva, 2018). Когато предприятията осъществяват дейности по подбор на персонал, встъпват в трудови правоотношения по силата на Кодекс на труда<sup>11</sup> или в извънтрудови на основата на ЗЗД<sup>12</sup>. Предприятията получават, съхраняват и обработват персонална информация в изпълнение на договорни и законови задължения<sup>13</sup>, а когато е необходимо и за легитимни интереси (или тези на трети лица), например при търсене на съдебна защита срещу противоправни действия. Процесът на обработката на данни се осъществява за:

- определяне на договорните условия;
- начисляване и изплащане на възнаграждения, обезщетения за временна нетрудоспособност, суми по отпуски и командировъчни;
- деклариране, удържане и внасяне на данъчни задължения;
- начисляване и внасяне на здравни и осигурителни вноски;
- предоставяне на социални придобивки: карти за градски транспорт, ваучери за храна, допълнително здравно осигуряване и други;
- атестации;
- дисциплинарни производства;
- обучения;
- трудовоправни спорове;
- оценка на трудоспособност;
- спазване на законодателството за безопасни условия на труд;
- предотвратяване извършването на престъпления и други правонарушения;
- анализ и оценка на употребата на информационни и комуникационни системи.

Andreeva и Mateeva (2018, p. 145) очертават три основни етапа при трудовите правоотношения на предприятия с персонала им (преддоговорни отношения, по време на действието на трудовото правоотношение и след неговото прекратяване). Широкият набор от лични данни изисква навременно да се определят източниците за събирането им, видовете и категориите данни, срокът за съхранение, местоположението им, организационно-техническите мерки и възможните категории получатели. На тази основа счетоводните предприятия събират, обработват и съхраняват идентификационна, социално-осигурителна, икономическа и финансова информация, както и специална категория данни за персонала. В рамките на тези категории и етапи от самите субекти на данни се събира следната лична информация:

- име, ЕГН, адрес, телефонен номер и имейл адрес;

---

<sup>11</sup> Кодекс на труда, Обн., ДВ, бр.26 от 1986г., посл. изм. ДВ. бр.62 от 2022г.

<sup>12</sup> Закон за задълженията и договорите, Обн., ДВ, бр.2 от 1950г., посл. изм. ДВ. бр.35 от 2021г.

<sup>13</sup> На база нормативни актове като ЗСч.,КТ, КСО, ЗЗО, ЗДДФЛ и всички други данъчно-осигурителни нормативни актове, НК, ДОПК и други (като чл. 66, 349, 287 от КТ, чл.5 ал. 10 от КСО, чл. 3 от Наредба 63 за прилагане на указ 1074, чл. 12 от ЗСч.).

- дата на раждане и възраст;
- номер и дата на издаване на лична карта;
- пол;
- семейно положение и деца (в определени случаи: лични данни на съпруг/съпруга и други близки за упражняване на трудови права, напр. при отпуски по майчинство);
- информация за трудовия стаж и професионален опит (включително заемани длъжности, работно време, стаж по специалността, членство в професионални и съсловни организации);
- месторабота;
- информация за подбор (включително информация за завършено образование, препоръки и друга информация, посочена в автобиография и придружително писмо или предоставена по друг начин в процеса на кандидатстване);
- информация относно трудова дисциплина;
- информация за здравословно състояние;
- данни за образование, специалност, квалификация, правоспособност, научно звание или научна степен;
- социално-осигурителна информация, включително за здравния статус на осигурените лица;
- финансова информация, включително за доходи, социални придобивки и банкови сметки;
- данъчна информация, включително за начислени и/или платени и/или удържани данъци;
- данни за наказателни присъди (в случай, че лицето е съставител на финансови отчети).

Срокът за съхранение на предходно посочените данни е 50 години, считано от 1 януари на отчетния период, следващ отчетния период, за който се отнасят (съгласно чл. 5, ал. 7, т. 1 от Кодекса за социално осигуряване<sup>14</sup> и чл. 12 ал. 1, т. 1 от Закон за счетоводството<sup>15</sup>). Като основни получатели на данните могат да се посочат Националната агенция по приходите, Националният осигурителен институт и Инспекцията по труда. Служителите при обработването на лични данни се считат за лица, действащи под ръководството на управляващия даденото предприятие. В случая, счетоводното предприятие като администратор е длъжен да наложи поверителност на всички служители, които обработват лични данни. Това задължение трябва да има действие и при прекратяване на трудовото

---

<sup>14</sup> Кодекс за социално осигуряване, Обн., ДВ, бр.110 от 1999г., посл. изм. ДВ. бр.62 от 2022г.

<sup>15</sup> Закон за счетоводството, Обн., ДВ, бр. 95 от 2015г., посл. изм. ДВ. бр.19 от 2021г.

правоотношение на тези лица<sup>16</sup>. Подходящо и полезно е счетоводните предприятия да въведат задължение за поверителност на лични данни в своите счетоводни политики и трудови договори. Счетоводните предприятия като администратори и обработващи персонална информация следва да извършат анализ на процесите и дейностите, които включват обработка и съхранение на тази информация, на база, на която се поддържат и актуализират регистрите по обработка. Специализираните счетоводни предприятия следва да прилагат адекватна защита на личните данни, която може да бъде физическа, персонална, документална, криптографска и др.

### **3. Мерки за създаването на системност в процеса на обработването на лични данни от специализираните счетоводни предприятия**

Независимо от източника на предоставяне на личните данни, защитата им следва да е в съответствие с изискванията на Регламента<sup>17</sup>. Мерките, които счетоводните предприятия могат да използват за защита на персонална информация на своите клиенти и служители са<sup>18</sup>:

- Създаване на псевдонимизация и криптиране на лични данни;
- Своевременно възстановяване на наличността и достъпът до лични данни в случай на физически или технически инцидент;
- Редовно тестване, оценка на ефективността на техническите и организационните мерки за осигуряване на сигурността на обработката.

Посочените мерки следва да са насочени към:

- документи (вътрешни правила, процедури, инструкции, регистри, протоколи, оценка на риска и въздействието, сертификати или други документи, доказващи обучение на персонала по защита на личните данни в обектите на контрол);
- информационни системи (хардуер и софтуер);
- сгради, съоразения, помещения - технически и организационни мерки за физическа защита (преглед на помещенията, организацията на физическия достъп, оборудване на зоните с контролиран достъп, използваните технически средства за физическа защита, ключалки, шкафове, наличие на пожароизвестителни и пожарогасителни системи, охранителни системи и системи за сигурност, и други);
- персонал.

На база посочените от Veysel (2021) организационни мерки, можем да предложим широк кръг от насоки за физическа защита на документите и техниката, а именно:

---

<sup>16</sup> Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, Официален вестник на Европейския съюз, бр. L 119/1 член 28.

<sup>17</sup> Пак там.

<sup>18</sup> Пак там, член 32, параграф 1, буква "а", "б", "в", "г".

- защита с парола;
- лицензирани и антивирусни софтуери;
- въвеждане на псевдонимизиране, анонимизиране и/или криптиране или други технологии за подобряване на поверителността;
- подходяща сигнално-охранителна техника;
- проверка на обработването на лични данни на доставчици на друг процесор, само ако този процесор предоставя достатъчни гаранции за спазване на Регламента.

Счетоводните предприятия трябва да прилагат и мерки за физическа защита в офис помещения, и по-специално помещенията, в които се намират клиентски файлове и сървъри. Конкретни организационни мерки са:

- спазване изискването само счетоводители, които упражняват счетоводната професия в предприятието да могат да получават, обработват и съхраняват данните на хартиен носител;
- да не се позволява визуален достъп от неоторизирани лица на документите и тези документи да не се оставят без надзор;
- да се въведе подходящо обучение за персонала в счетоводното предприятие;
- да се въведат мерки, които оценяват и тестват надеждността на персонала в счетоводното предприятие (например атестационни оценки, препоръки и т.н.);
- въвеждане и определяне на дисциплинарни мерки за нарушения при обработването на данни;
- регулярна проверка на персонала за спазване на съответните правила и процедури за сигурност;
- контрол върху физическия достъп до електронни и хартиени записи;
- приемането на политика за т. нар. „чисто бюро“;
- строго регламентиране на достъпа до технически средства;
- съхраняване на базата данни на хартиен носител в заключващи се стенни шкафове или самостоятелни помещения с ограничен достъп;
- ограничаване на използването на устройства за работни цели извън работното място или помещението;
- ограничаване на използването на лични устройства на работното място;
- редовно създаване на архив на личните данни и физическо съхраняване на носителите на архива извън офиса;
- приемане на правила за забрана на комуникацията и прехвърлянето на данни между персонала в счетоводното предприятие, както и между персонала и клиентите чрез използване на социални медии.

## **5. Изводи**

Идентифицирането на потоците от лични данни, обработвани от счетоводните предприятия включва анализ на същността и систематизиране на обхвата на счетоводната дейност. За целите на коректното събиране, анализиране и съхранение на лични данни е необходимо да се направи анализ на взаимоотношенията на счетоводното предприятие с външни и вътрешни лица, на техническото оборудване и материалната база, както и други, фактори, имащи пряко въздействие върху данните. Идентифицирането е само първата, но основополагаща стъпка за ефективното и коректното спазване на законодателната рамка относно защитата на персонална информация.

Принципът на почтеност и поверителност, изисква счетоводните предприятия да обработват лични данни по начин, който гарантира сигурност. Счетоводните предприятия следва да предприемат подходящи мерки, които защитават личните данни от неразрешено или незаконно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреда. Персоналната информация трябва да бъде систематично, добросъвестно и прозрачно събирана, обработвана и съхранявана. Това изисква счетоводните предприятия да спазват конкретни стъпки, като на първо място определят законовото основание за администриране или обработка на подобен вид информация. Лични данни трябва да се събират само за конкретни, изрично указани и законни цели, и да са адекватни, относими и ограничени до целта на обработването им. Счетоводните предприятия отговарят за спазване на принципите на обработка и съхранение и в този смисъл е подходящо на годишна база да се организира и провежда вътрешен одит, за да се гарантира, че събраните данни продължават да бъдат точни, актуални и достатъчни, както и че сроковете на съхранение са спазени. В допълнение ясното определяне на видовете лични данни, източникът, срокът за съхранение и получателите им, разпределено по извършваните от специализирано счетоводно предприятие дейности подпомага за систематизирането на процеса по обработка на персонална информация.

В настоящата разработка е направен опит за систематизиране и анализиране на основните процеси при формирането и установяването на договорни взаимоотношения за изпълнението на счетоводни услуги от специализираните счетоводни предприятия. Основно ограничение на разработката е фокусирането на тези дейности и процеси върху персонала и клиентите. Това изисква задълбочаване на изследването и неговия обхват, като се включат други вътрешни и външни физически и юридически лица, с които счетоводните предприятия имат взаимоотношения.

## **Литература**

1. ANDREEVA, A. and Z. MATEEVA. 2018. *Employers as Personal Data Administrators – Specifics and Requirements in the Context of the Information Society, Globalization the State and the Individual*, No 2(18)/2018,139-147.

**Please cite as:** Миткова, М., Георгиева, В.Д. (2022). Изследване на същността на счетоводните дейности в контекста на защитата на лични данни, Научни трудове на МВБУ, Т.14, стр. 93-107. ISSN 1313-0846

2. АЛЕКСАНДРОВ, А. 2015. *Административноправна отговорност на работодателя за незаконосъобразно обработване на лични данни – необходими ли са промени в действащия режим*, Съвременно право, №1, с. 33-44.
3. АЛЕКСАНДРОВ, А. 2016. *Защита на личите данни на работниците и служителите*, ИК Труд и право.
4. БАНКОВА, Д. 2018. *За имплементирането на регламента за Защита на лични данни в одиторската практика*, ИДЕС, бр. 4(2018), година XXII, с. 1-11.
5. ВЕЙСЕЛ, А. 2021, *Насоки за защита на личните данни за одитори*, ИДЕС, бр. 01(2021) (<https://www.ides.bg/e-journal/2021/issue-1/01-2021-ali-veysel>), (последно посетено на 17.11.2022г.).
6. ГЕНОВА, Я. 2011. *Трудовото правоотношение и личния живот на работника или служителя - граници и взаимодействия*, Актуални проблеми на трудовото и осигурителното право, Том 6, УИ Св. Климент Охридски.
7. ГЕОРГИЕВА, Д. В. 2018. *Счетоводна политика на юридически лица с нестопанска цел – теория и практика*, МВБУ, Ботевград, ISBN 978-954-9432-80-0.
8. МАТЕЕВА, Ж. 2012. *За понятието „лични данни” по Закона за защита на личните данни*, Управление и устойчиво развитие, ЛТУ, 2012, Том 5, година 14, бр. 36, с. 100-105.
9. МАТЕЕВА, Ж. 2015. *За задълженията на администраторите на лични данни*, Икономиката в променящия се свят: национални, регионални и глобални измерения, ИУ – Варна, 2015, Том 4, с. 185 – 191.

## References

1. ALEKSANDROV, A. 2015. *Administrativnopravna odgovornost na rabotodatelja za nezakonosaobrazno obrabotvane na lichni dannii – neobhodimi li sa promeni v deystvashtia rezhim*, Savremenno pravo, №1, s. 33-44.
2. ALEKSANDROV, A. 2016. *Zashtita na lichite dannii na rabotnitsite i sluzhitelite*, ИК Trud i pravo.
3. ANDREEVA, A. and Z. MATEEVA. 2018. *Employers as Personal Data Administrators – Specifics and Requirements in the Context of the Information Society*, Globalization the State and the Individual, No 2(18)/2018,139-147.
4. BANKOVA, D. 2018. *Za implementiraneto na reglamenta za Zashtita na lichni dannii v oditorskata praktika*, IDES, br. 4(2018), godina XXII, s. 1-11.
5. GENOVA, Ya. 2011. *Trudovoto pravootnoshenie i lichnia zhivot na rabotnika ili sluzhitelja - granitsi i vzaimodeystvia*, Aktualni problemi na trudovoto i osiguritelното право, Том 6, UI Sv. Kliment Ohridski.
6. GEORGIEVA, D. V. 2018. *Schetovodna politika na yuridicheski litsa s nestopanska tsel – teoria i praktika*, MVBU, Botevgrad, ISBN 978-954-9432-80-0.



7. МАТЕЕВА, Zh. 2015. Za zadalzhениyata na administratorite na lichni dannii, Ikonomikata v promenyashitia se svyat: natsionalni, regionalni i globalni izmerenia, IU – Varna, 2015, Tom 4, s. 185 – 191.

8. VEYSEL, A. 2021, Nasoki za zashtita na lichnite dannii za oditori, IDES, br. 01(2021) (<https://www.ides.bg/e-journal/2021/issue-1/01-2021-ali-veysel>), (posledno poseteno na 17.11.2022g.

9. МАТЕЕВА, Ж. 2012. За понятието „лични данни” по Закона за защита на личните данни, Управление и устойчиво развитие, ЛТУ, 2012, Том 5, година 14, бр. 36, с. 100-105.

### Notes

1. Данъчно-осигурителен процесуален кодекс, Обн., ДВ, бр. 105 от 2005г., посл. изм. ДВ. бр.56 от 2022г. Danachno-osiguriteln protsesualen kodeks, Obn., DV, br. 105 ot 2005g., posl. izm. DV. br.56 ot 2022g

2. Закон за данък върху добавената стойност, Обн., ДВ, бр. 63 от 2006г., посл. изм. ДВ. бр.58 от 2022г. 4. Zakon za danak varhu dobavenata stoynost, Obn., DV, br. 63 ot 2006g., posl. izm. DV. br.58 ot 2022g.

3. Закон за данъците върху доходите на физическите лица Обн., ДВ, бр. 95 от 2006г., посл. изм. ДВ. бр.52 от 2022г. Zakon za danatsite varhu dohodite na fizicheskite litsa Obn., DV, br. 95 ot 2006g., posl. izm. DV. br.52 ot 2022g.

4. Закон за задълженията и договорите, Обн., ДВ, бр.2 от 1950г., посл. изм. ДВ. бр.35 от 2021г. Zakon za zadalzhениyata i dogovorite, Obn., DV, br.2 ot 1950g., posl. izm. DV. br.35 ot 2021g.

5. Закон за защита на личните данни, Обн., ДВ, бр.1 от 2002г., посл. изм. ДВ. бр.93 от 2019г. Zakon za zashtita na lichnite dannii, Obn., DV, br.1 ot 2002g., posl. izm. DV. br.93 ot 2019g.

6. Закон за здравното осигуряване, Обн., ДВ, бр.70 от 1998г., посл. изм. ДВ. бр.62 от 2022г. Zakon za zdravnoto osiguryavane, Obn., DV, br.70 ot 1998g., posl. izm. DV. br.62 ot 2022g.

7. Закон за корпоративното подоходно облагане, Обн., ДВ, бр. 105 от 2006г., посл. изм. ДВ. бр.51 от 2022г. Zakon za korporativnoto podohodno oblagane, Obn., DV, br. 105 ot 2006g., posl. izm. DV. br.51 ot 2022g.

8. Закон за мерките срещу изпирането на пари, Обн., ДВ, бр.27 от 2018г., посл. изм. ДВ. бр.32 от 2022г. Zakon za merkite sreshtu izpiraneto na pari, Obn., DV, br.27 ot 2018g., posl. izm. DV. br.32 ot 2022g.

9. Закон за мерките срещу финансиране на тероризма, Обн., ДВ, бр.16 от 2003г., посл. изм. ДВ. бр.21 от 2021г. Zakon za merkite sreshtu finansirane na terorizma, Obn., DV, br.16 ot 2003g., posl. izm. DV. br.21 ot 2021g.

**Please cite as: Миткова, М., Георгиева, В.Д. (2022). Изследване на същността на счетоводните дейности в контекста на защитата на лични данни, Научни трудове на МВБУ, Т.14, стр. 93-107. ISSN 1313-0846**

10. Закон за местните данъци и такси, Обн., ДВ, бр. 117 от 1997г., посл. изм. ДВ. бр.17 от 2022г. Zakon za mestnite danatsi i taksi, Obn., DV, br. 117 ot 1997g., posl. izm. DV. br.17 ot 2022g.

11. Закон за ограничение на плащанията в брой, Обн., ДВ, бр.16 от 2011г., посл. изм. ДВ. бр.94 от 2019г. 13. Zakon za ogranichenie na plashtaniyata v broy, Obn., DV, br.16 ot 2011g., posl. izm. DV. br.94 ot 2019g.

12. Закон за статистиката, , Обн., ДВ, бр. 57 от 1999г., посл. изм. ДВ. бр.38 от 2022г. Zakon za statistikata, , Obn., DV, br. 57 ot 1999g., posl. izm. DV. br.38 ot 2022g.

13. Закон за счетоводството, Обн., ДВ, бр. 95 от 2015г., посл. изм. ДВ. бр.19 от 2021г. Zakon za schetovodstvoto, Obn., DV, br. 95 ot 2015g., posl. izm. DV. br.19 ot 2021g.

14. Кодекс за социално осигуряване, Обн., ДВ, бр.110 от 1999г., посл. изм. ДВ. бр.62 от 2022г. Kodeks za sotsialno osiguryavane, Obn., DV, br.110 ot 1999g., posl. izm. DV. br.62 ot 2022g.

15. Кодекс на труда, Обн., ДВ, бр.26 от 1986г., посл. изм. ДВ. бр.62 от 2022г. Kodeks na truda, Obn., DV, br.26 ot 1986g., posl. izm. DV. br.62 ot 2022g.

16. Международен етичен кодекс на професионалните счетоводители, издание 2018 (в сила от юни 2019), International Federation of Accountants. Mezhdunaroden etichen kodeks na profesionalnite schetovoditeli, izdanie 2018 (v sila ot yuni 2019),

17. Наредба 1 за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни, обн. ДВ. Бр. 14 от 2013г., отм. ДВ. 43 от 2018г. Naredba 1 za minimalното nivo na tehicheski i organizatsionni merki i dopustimia vid zashtita na lichnite dannii, obn. DV. Br. 14 ot 2013g., otm. DV. 43 ot 2018g.

18. Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО, Официален вестник на Европейския съюз, бр. L 119/1. Reglament (ES) 2016/679 na Evropeyskia parlament i na Saveta ot 27 april 2016 godina otosno zashtitata na fizicheskite litsa vav vrazka s obrabotvaneto na lichni dannii i otosno svobodното dvizhenie na takiva dannii i za otmyana na Direktiva 95/46/EO, Ofitsialen vestnik na Evropeyskia sayuz, br. L 119/1