

# Ръководство за потребителите на справки с квалифициран електронен подпис

За извършване на справки е нужно сертификатът да съдържа ЕИК/ БУЛСТАТ и данни за автора на електронния подпис (личен идентификатор - ЕГН/ ЛНЧ, имена) или само ЕГН/ ЛНЧ и имена.

1. Със сертификат с вписан ЕИК/ БУЛСТАТ на осигурител или самоосигуряващ се могат да се извършват следните справки:

- справки *по осигурител* само за ЕИК/ БУЛСТАТ от сертификата, т.е. само за собствената фирма;

- справки *по личен идентификатор* - ЕГН/ ЛНЧ/ Служебен номер на НАП, за лица, чиито данни са подадени с ЕИК/ БУЛСТАТ от сертификата, т.е. за себе си и наетите си лица.

2. Със сертификат с вписан ЕГН/ ЛНЧ/ на физическо лице се извършват:

- справки *за лицето* с ЕГН/ ЛНЧ/ от сертификата, с данни, подадени от всички негови осигурители;

- справки *по осигурител*, само ако лицето е самоосигуряващ се с ЕГН/ ЛНЧ/ Служебен номер на НАП.

## I. Предоставяни справки

1. Данни за осигурените лица.

Съдържа данни от подадените месечни декларации за социално осигуряване в НАП и постъпили в Регистъра на осигурените лица в НОИ към момента на изготвяне на справката.

2. Декларирани и внесени осигурителни вноски за ДОО.

Съдържа данни за съответствието на декларираните и внесени осигурителни вноски за ДОО според информацията, получена от НАП под идентификатора, с който се инициира справката към момента на изготвяне на справката. **НОИ не предоставя справка за наличие или липса на задължения.**

## II. За извършване на справка са необходими:

1. Инсталиран вече валиден сертификат.

2. Включен носител на сертификата по време на справката.

3. Успешна регистрация на потребителя в справочната система на НОИ за справки с електронен сертификат за квалифициран електронен подпис.

4. Задействане на приложението за справки, избор на допустима според сертификата справка и въвеждане на необходимите данни в полетата, определящи справката.

Получената справка може да се отпечата или съхранява във файл с избран формат.

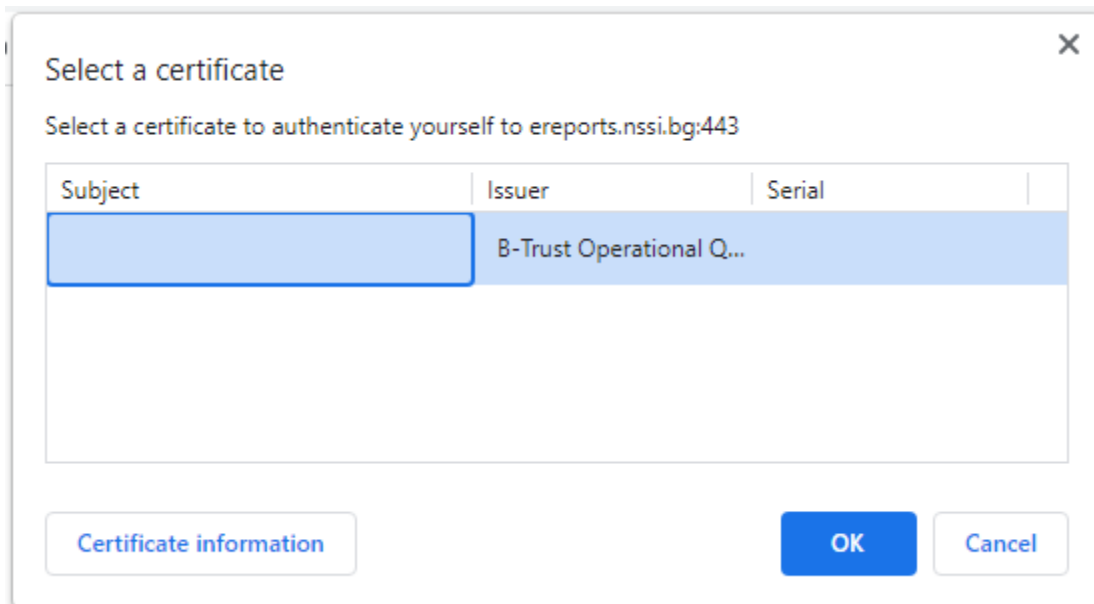
**Забележка: Справките не са официален документ.**

### III. Регистрационна процедура

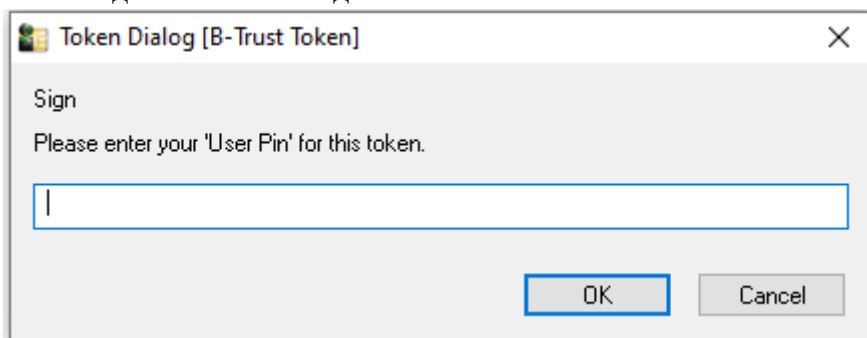
**Забележка:** Изображенията към т. 2 и т.3 са примерни и зависят от версията на операционната система и доставчика, издал сертификата.

Регистрацията е в следната поредност:

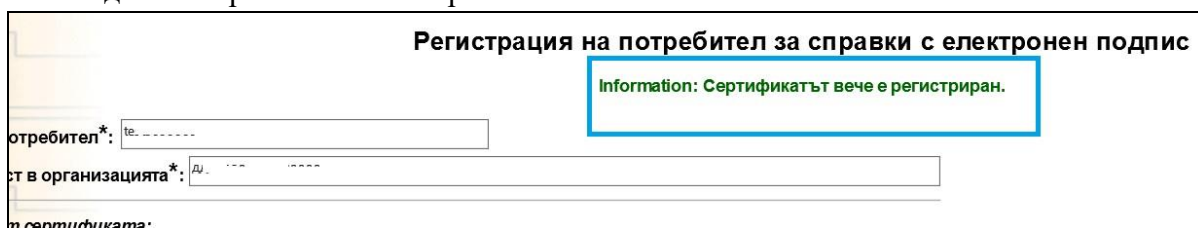
1. Задействане на връзката „Регистриране на нов потребител за справки с квалифициран електронен подпис“
2. Избор на сертификат.



3. Въвеждане на ПИН-код.



- 3.1. Ако с този сертификат е правена регистрация, системата предупреждава за това с надпис в горната част на екрана:



Наличието на това съобщение не означава забрана за въвеждане на друг потребител с този сертификат и работата може да продължи.

#### 4. Попълване на регистрационна форма.

Част от полетата ѝ са попълнени автоматично с данни от сертификата и не подлежат на промяна.

Полетата, означени със звезда (\*) са задължителни за попълване.

**Регистрация на потребител за справки с електронен подпис**

Име на потребител\*:

Длъжност в организацията\*:

**Данни от сертификата:**

Идентификатор:  ПНОВГ  e-mail:

Автор:

Издател:  C=BG, O=D.2.5.4.97=NTRBG-201230426, O=BORICA AD, OU=B-TRUST, CN=B-TRUST OPERATIONAL QUALIFIED CA

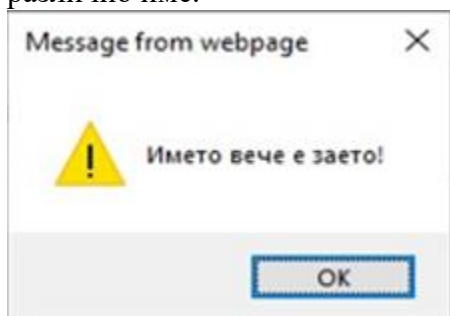
Сериен номер:  Период на валидност:  18-0 9  17-

Имена на лицето, посочено като автор в удостоверението на КЕП\*:

Полето „Име на потребител” допуска от 6 до 15 цифри и/или латински букви.

Името не бива да съвпада с вече регистрирани потребителски имена (както при адресите на електронна поща).

При съвпадение, системата съобщава „Името вече е заето“. Необходимо е да се въведе различно име.



Полето „Длъжност в организацията“ допуска само символи на кирилица

Полето „Имена на лицето, посочено като автор в удостоверението на КЕП“ допуска само символи на кирилица.

С бутона „ЗАПИС“ регистрационните данни се въвеждат в системата. Ако няма грешки, тя съобщава, че „РЕГИСТРАЦИЯТА Е ИЗВЪРШЕНА!“.

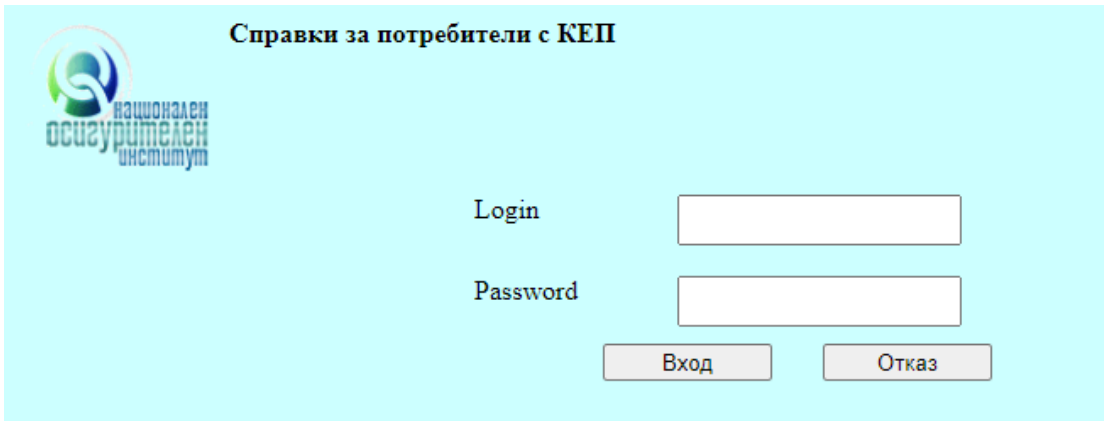
#### 5. Определяне или промяна на парола.

Нова парола е необходима в два случая:

- Определяне. Потребителят още няма парола;
- Промяна. По съображения за сигурност, системата налага промяна на паролата след известен брой употреби.

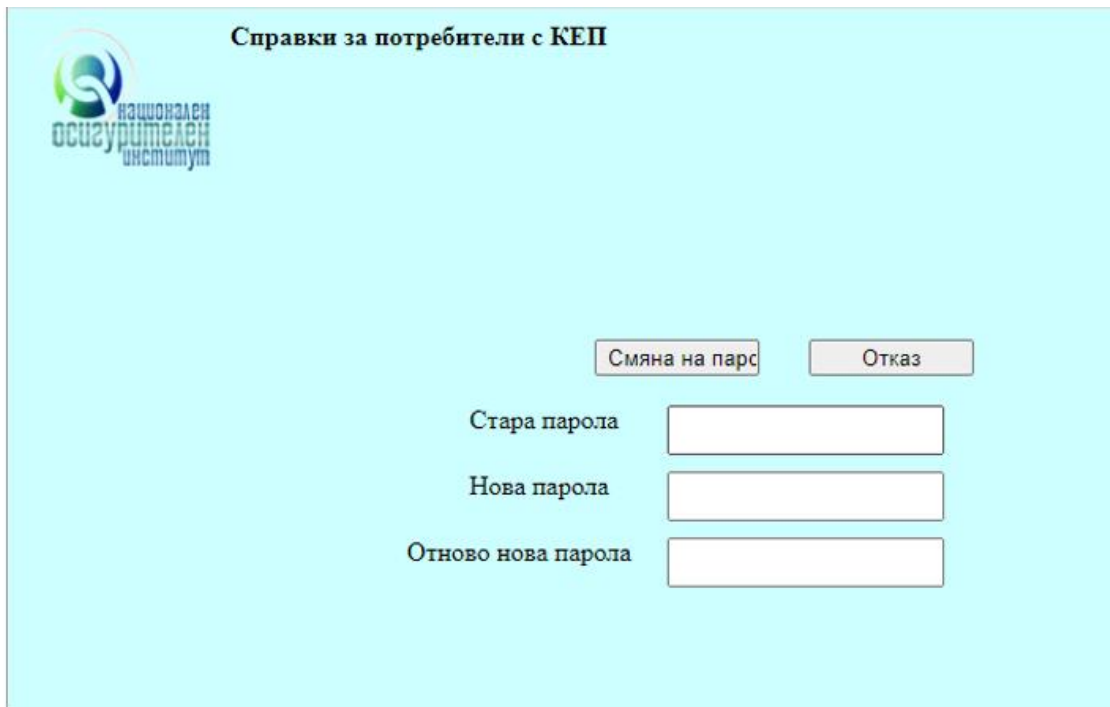
Преди определяне на парола, потребителят трябва да изключи всички защити от „изскачащи прозорци“ (Pop-up blockers).

- 5.1 Задействане на връзката „Справки от информационната система на НОИ с квалифициран електронен подпис”. Системата зарежда форма с полета за име на потребител „Login” и парола „Password”.



С бутон „Вход” се потвърждава въведеното, а с бутон „Отказ” се отменя.

Ако досега не е определяна парола, трябва да се въведе само името на потребителя. След потвърждаване с „Вход”, системата зарежда форма за определяне на парола.



Полетата допускат от 6 до 15 цифри и/или латински букви.

- **За промяна на парола**, се попълват всички полета.
- **За определяне на парола**, полето „Стара парола” се оставя празно и се попълват полетата „Нова парола” и „Отново нова парола”.

С бутон „Смяна на парола” паролата се въвежда в системата.

С бутон „Отказ” се отменя въведеното за повторно въвеждане.

След въвеждане на данните, потребителят трябва да „затвори прозореца”.

6. За извършване на справки се избира отново връзката „Справки от информационната система на НОИ с квалифициран електронен подпис”.