

ONLINE ПОРТАЛ – ЗАСТРАХОВАТЕЛЕН НАДЗОР

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

ЗАСТРАХОВАТЕЛНИ ДРУЖЕСТВА

1. Същност и предназначение на системата

Застрахователният портал представлява специализиран уеб сайт, позволяващ на регистрираните застрахователни дружества и застрахователни брокери да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор и в частност – Застрахователния надзор. Системата позволява да се преглежда подадената през портала информация от предходни периоди за съответното дружество, както и да се подава придружаваща информация.

2. Изисквания за използване на системата

Използването на системата налага някои изисквания, които дружествата трябва да изпълнят:

2.1. *Регистрация на съответното дружество в базата от данни на Застрахователния портал.*

2.2. *Регистрация на определени служители от дружеството, които са упълномощени да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор. Комисията за финансов надзор предоставя на регистрираните дружества потребителски имена и пароли за всеки упълномощен потребител.*

2.3. *Притежание на валидно удостоверение за квалифициран електронен подпис за регистрираните упълномощени служители:*

- Удостоверението трябва да е издадено от един от лицензираните от Комисията за регулиране на съобщенията издатели в България;
- Удостоверението трябва да бъде издадено на конкретния служител, но като служител на дружеството с фигуриращ ЕИК на дружеството;
- Удостоверението трябва да бъде инсталирано на работните станции на конкретните служители;
- Удостоверението трябва да позволява подписване на файлове в **p7m** или **p7s** формат (**PKCS #7**), като при подписването **НЕ** трябва се използва криптиране (всеки лицензиран издател на удостоверения за електронен подпис предоставя софтуер, чрез който да се извършва подписване на файлове);

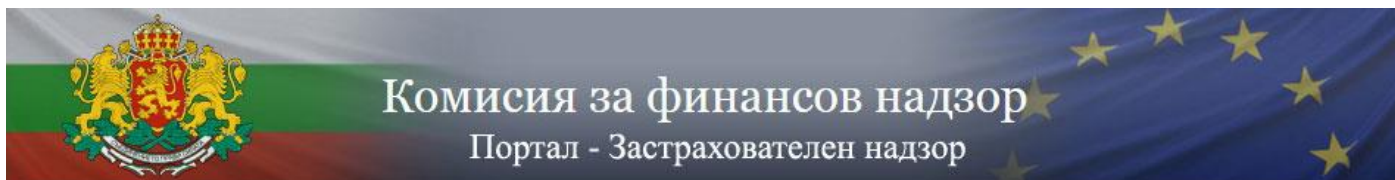
2.4. *Инсталиран браузър Windows Internet Explorer с администраторски права.*

2.5. *Направени настройки за сигурност в Windows Internet Explorer съгласно това указание (указанията за настройките за сигурност са описани по-долу).*

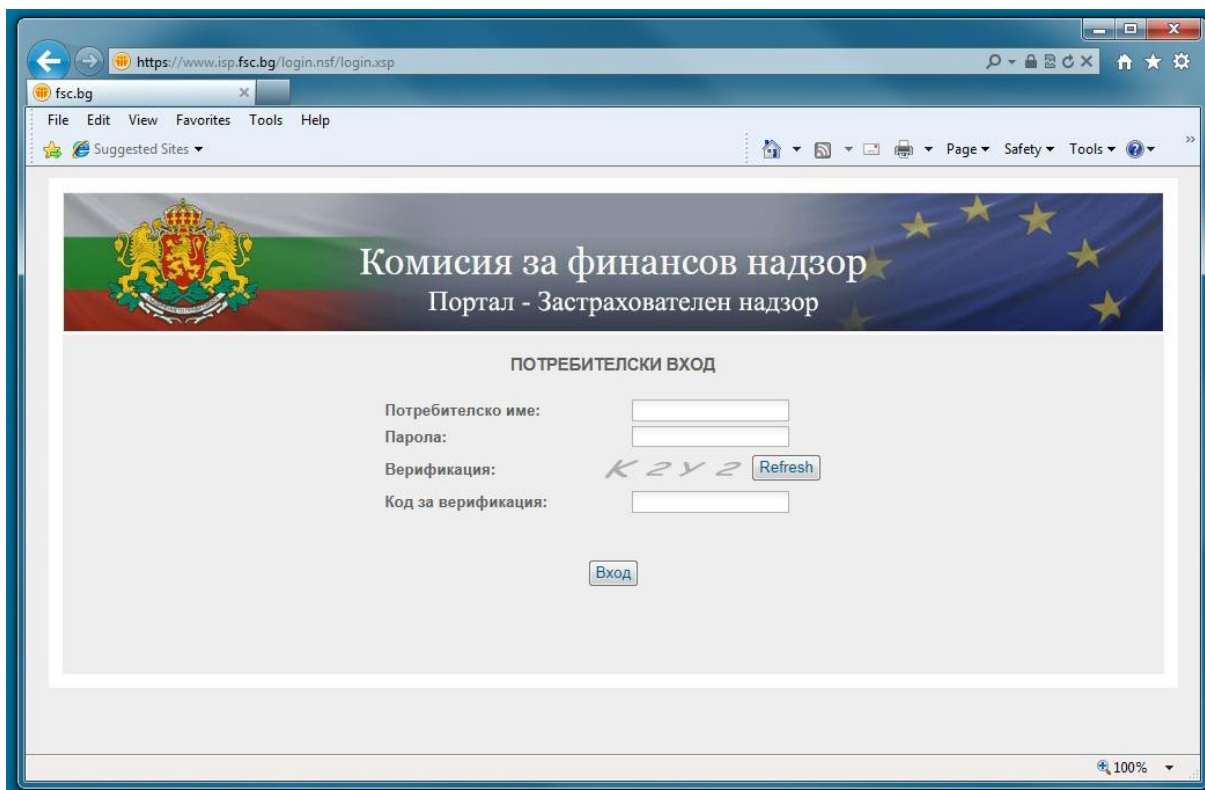
2.6. *Интернет достъп до адреса на портала: <https://www.isp.fsc.bg>*

3. Вход в системата

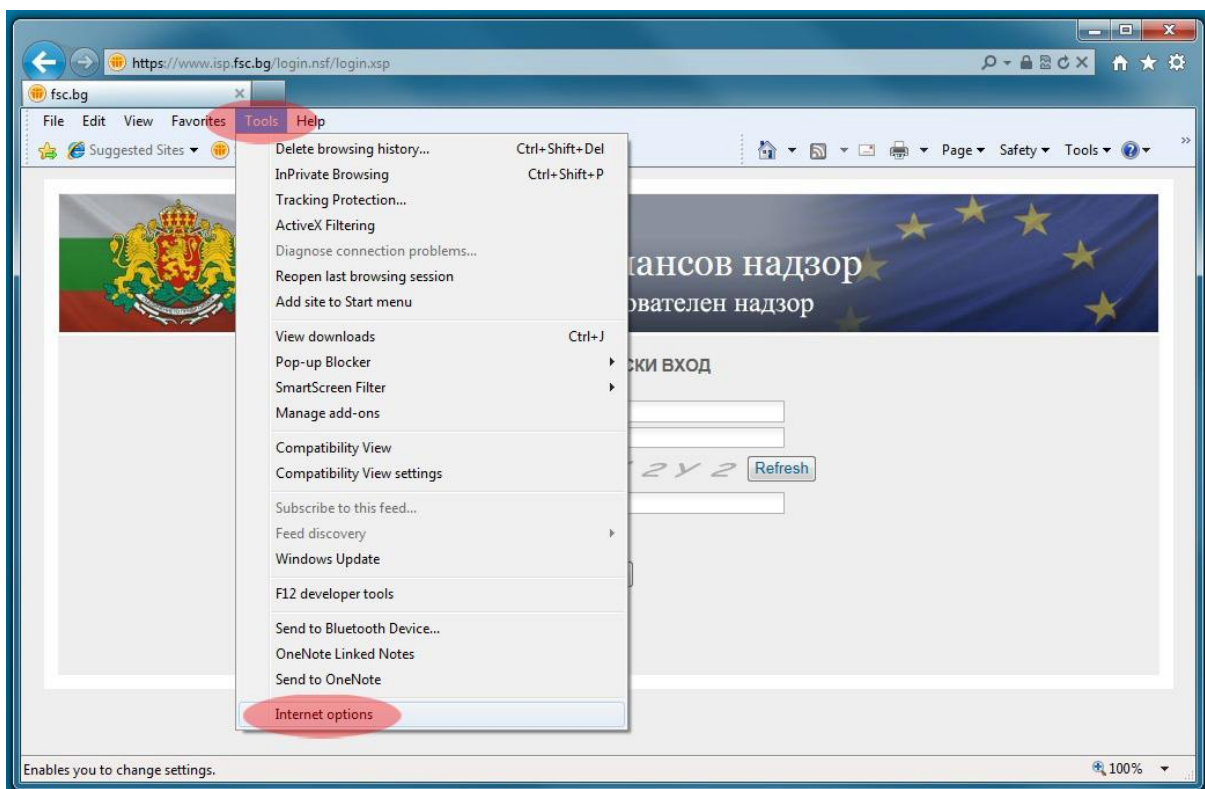
Застрахователният портал може да бъде отворен директно на интернет адрес <https://www.isp.fsc.bg> или чрез връзка (Link) от страницата на Комисията за финансов надзор – <http://www.fsc.bg> - в секция **е-Портали**. Първоначалното влизане в системата изисква извършването на следната последователност от стъпки:



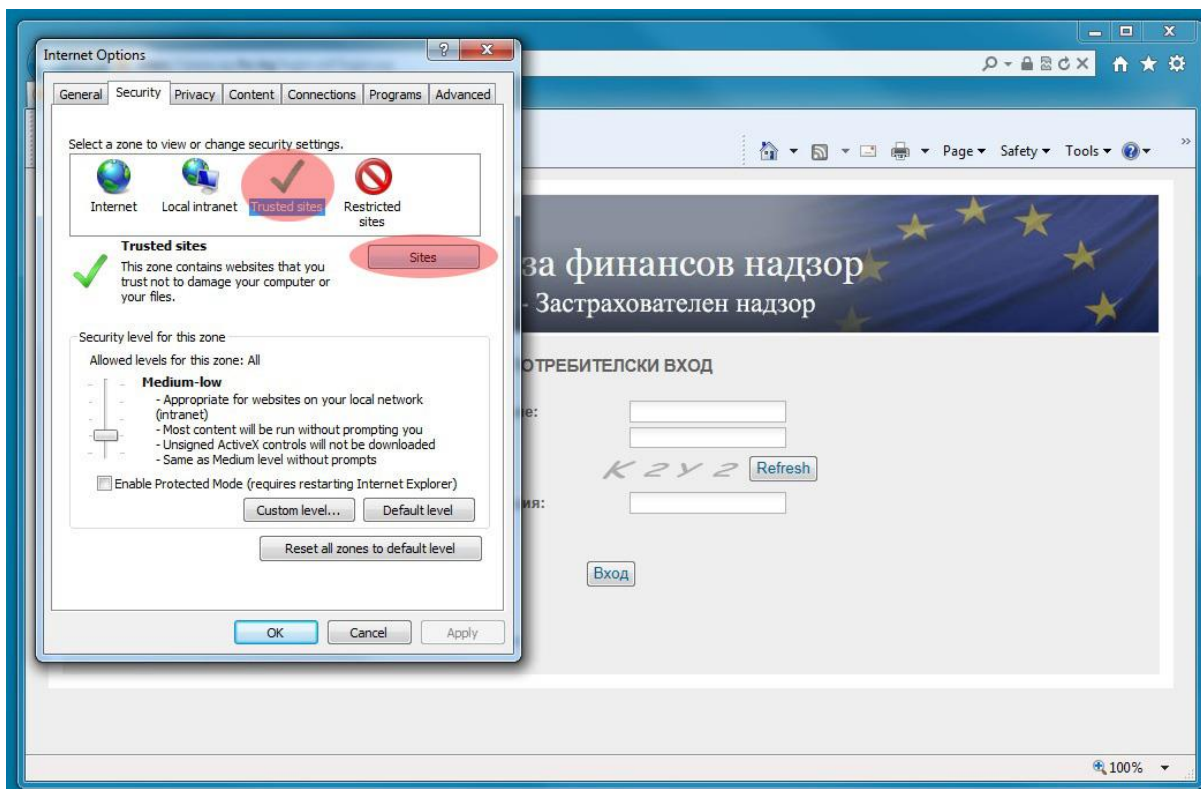
3.1. Отворете <https://www.isp.fsc.bg>.



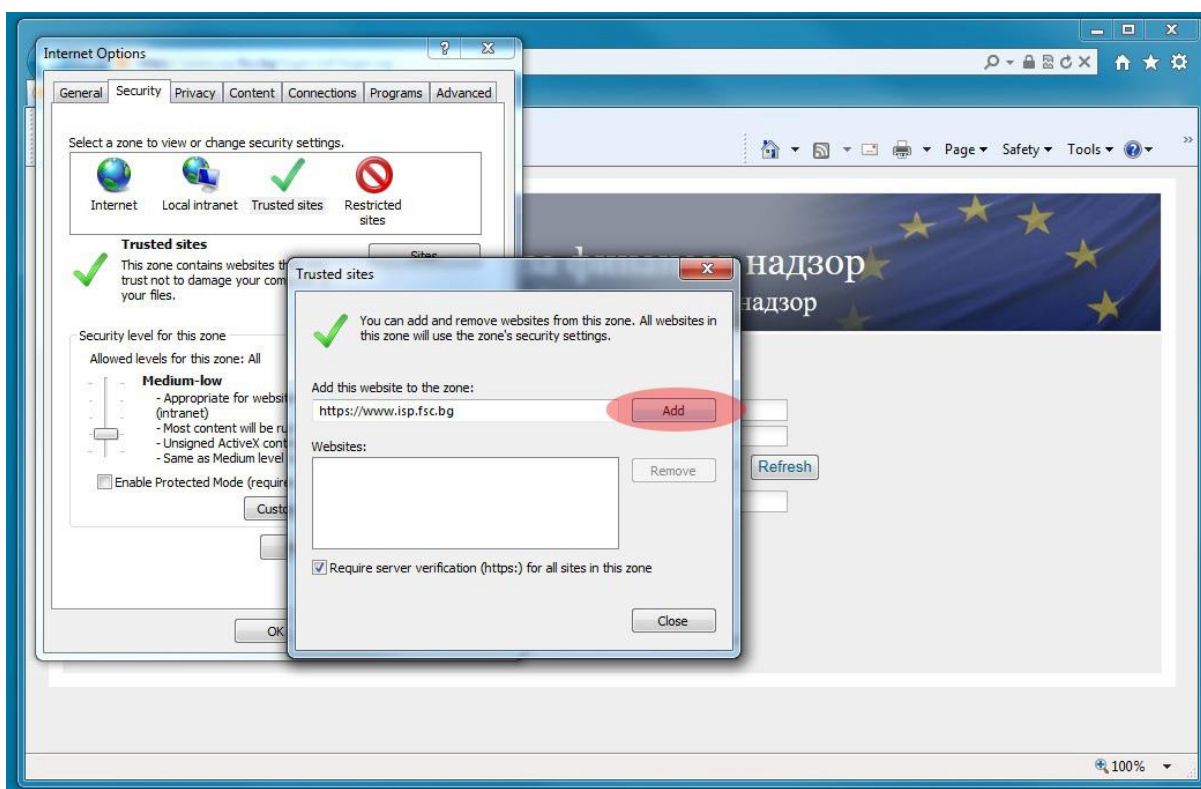
3.2. Отворете **Tools** → **Internet Options**



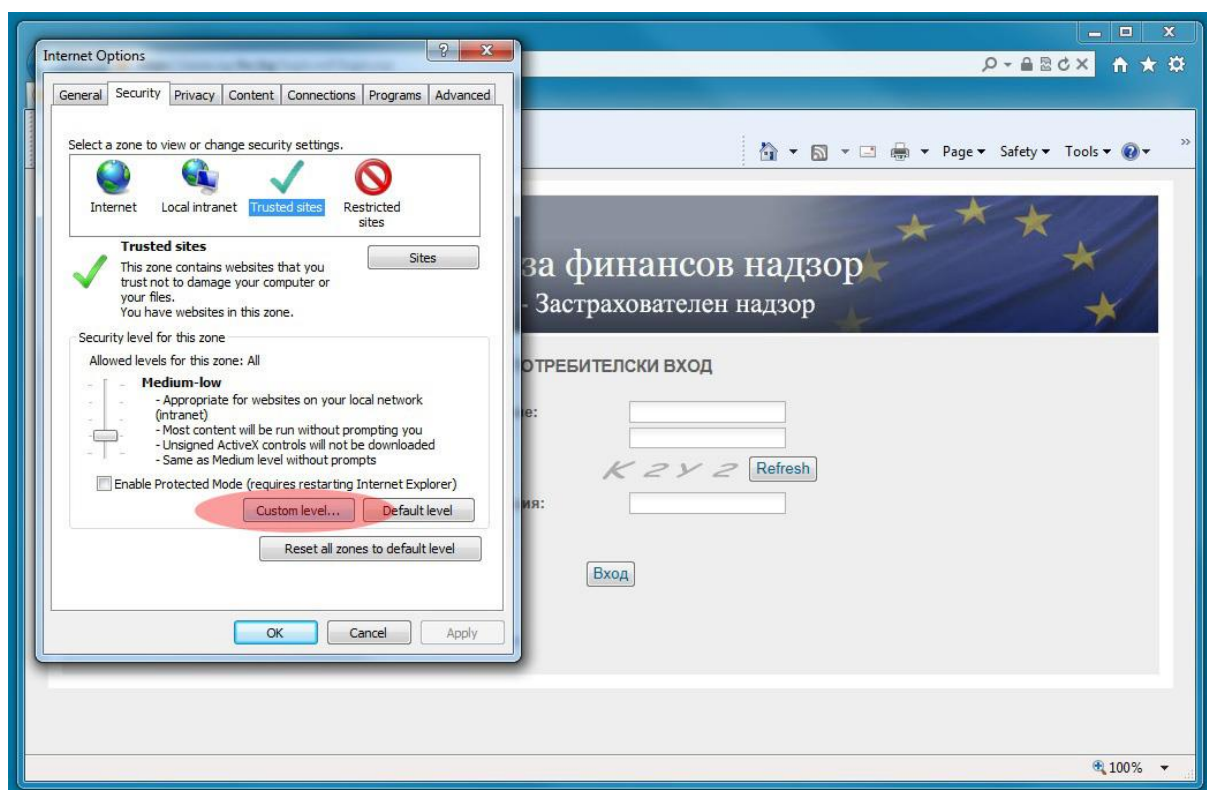
3.3. Отворете **Security Tab**, изберете **Trusted sites** и натиснете бутон **Sites**



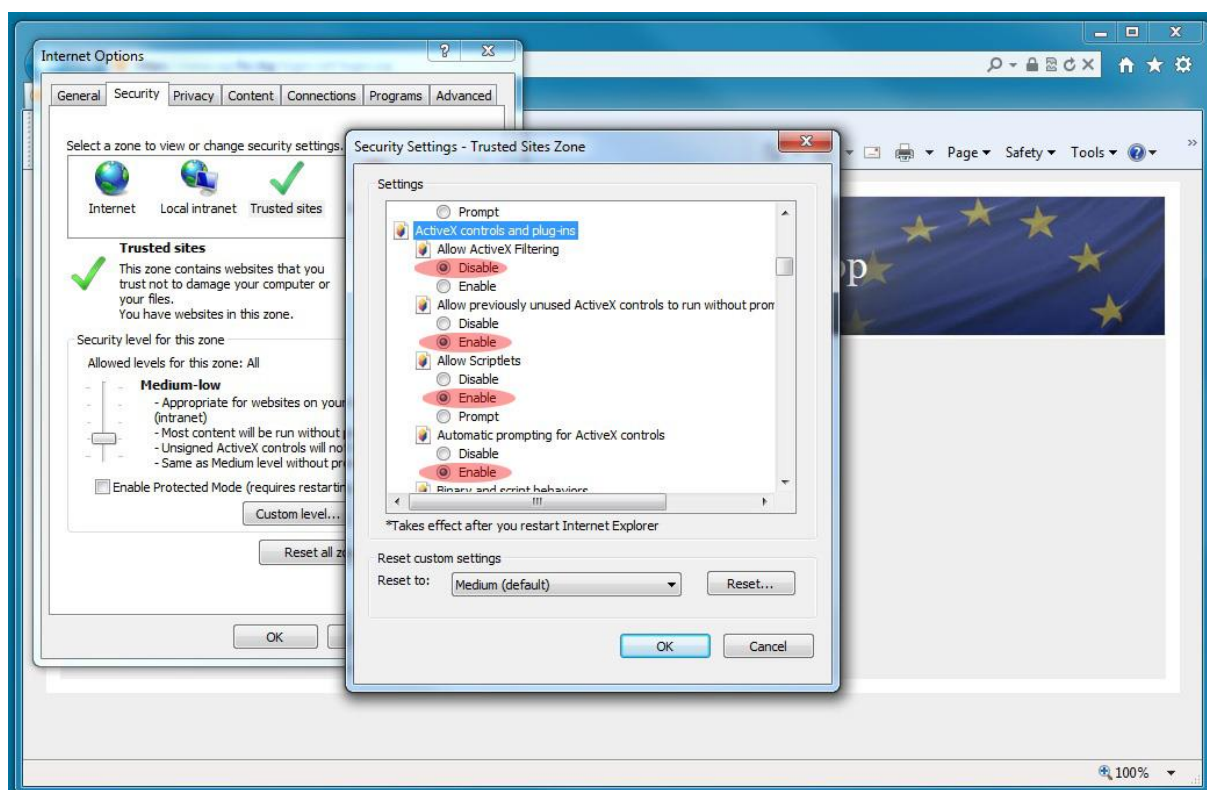
3.4. Добавете <https://www.isp.fsc.bg> в Trusted sites с натискане на бутона Add и след това натиснете Close

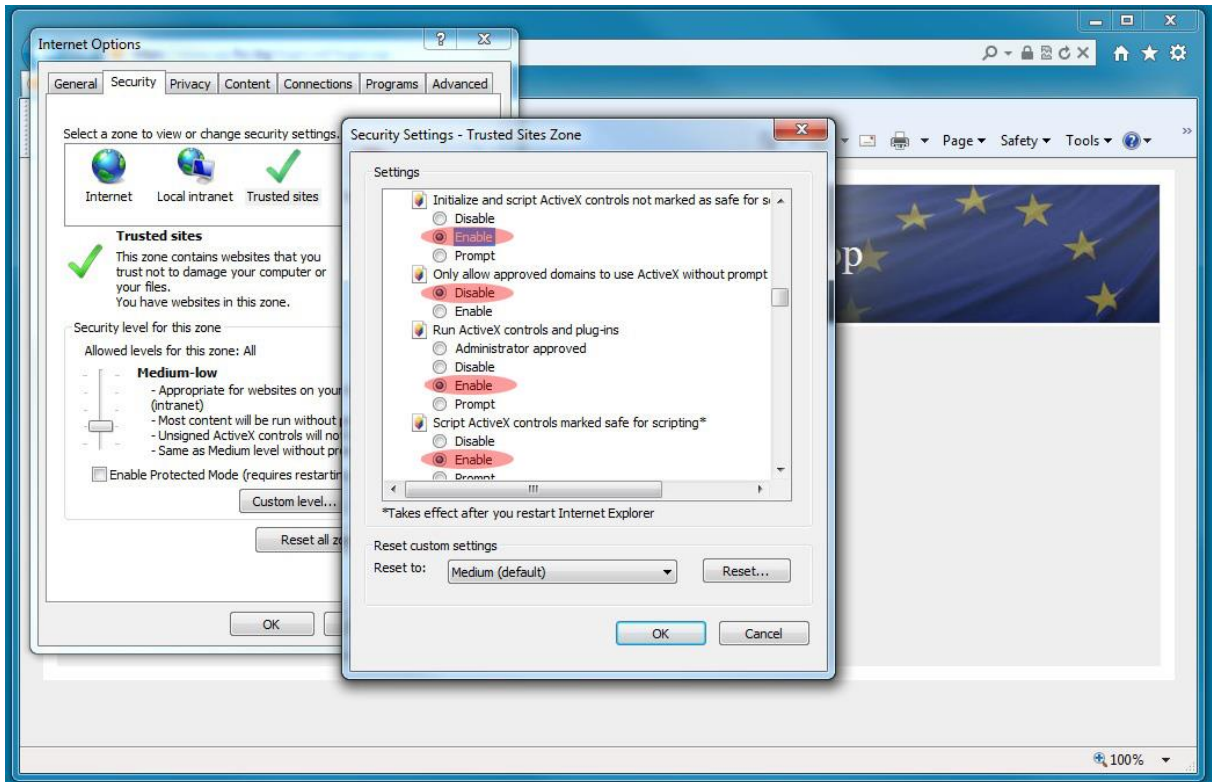
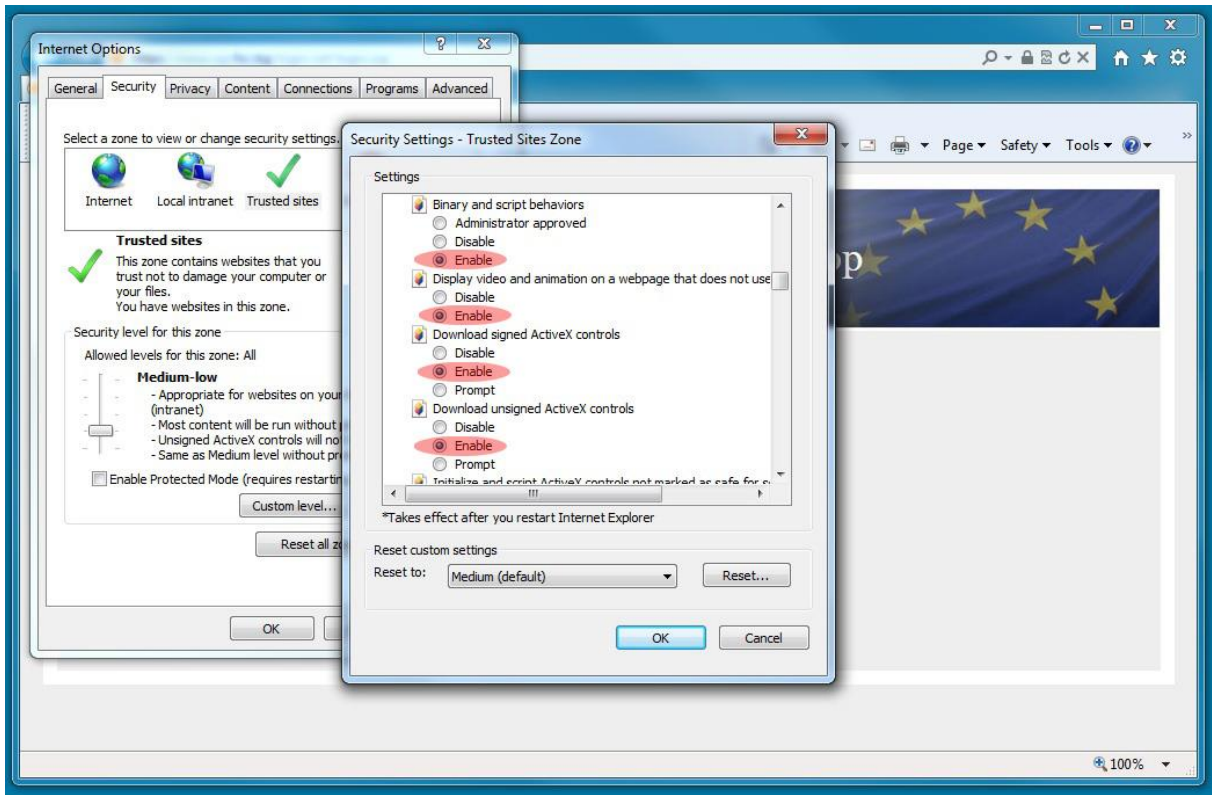


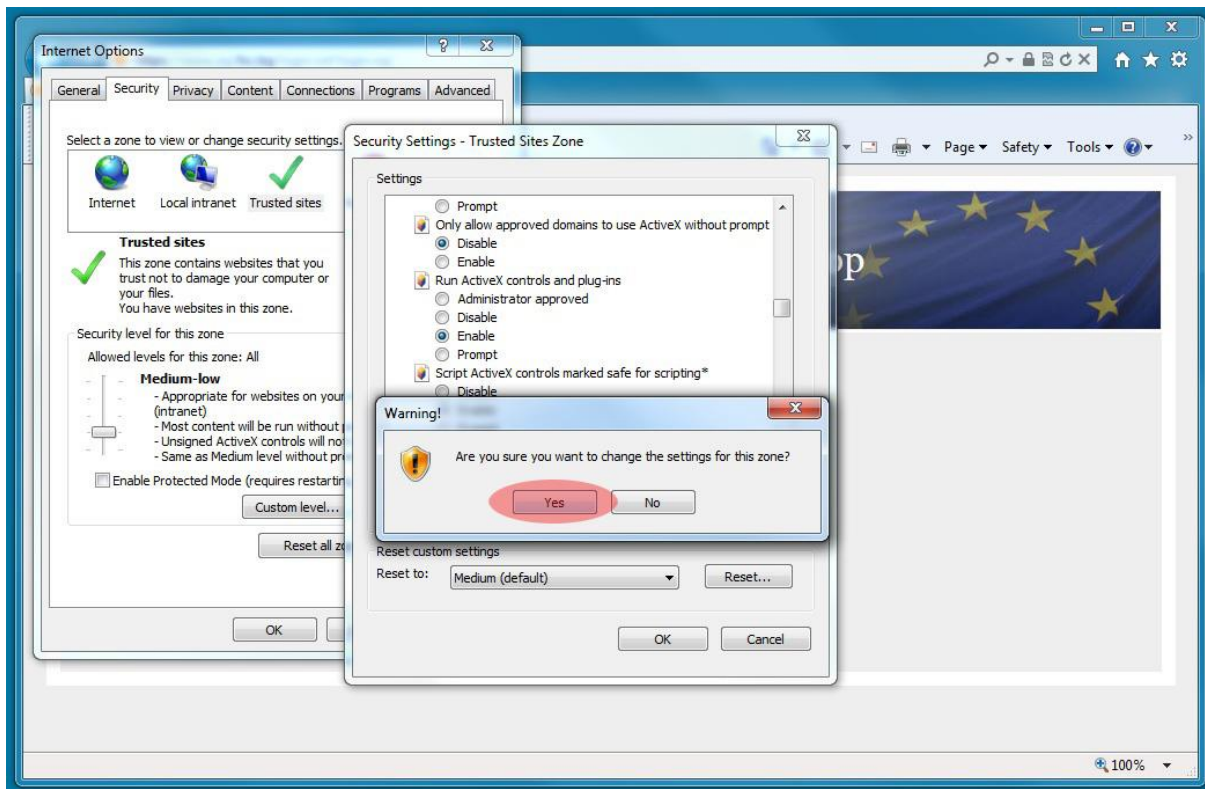
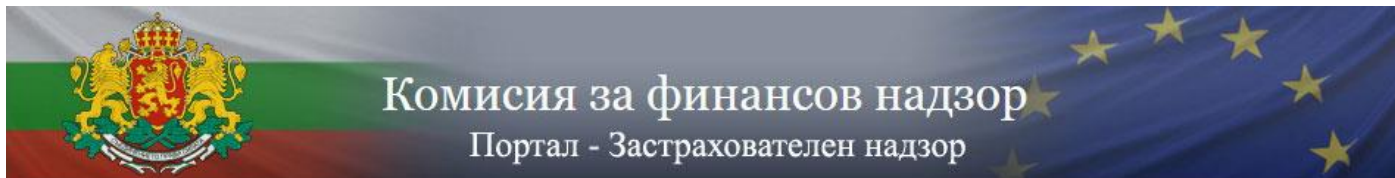
3.5. Натиснете бутона **Custom level...** за Trusted sites зоната



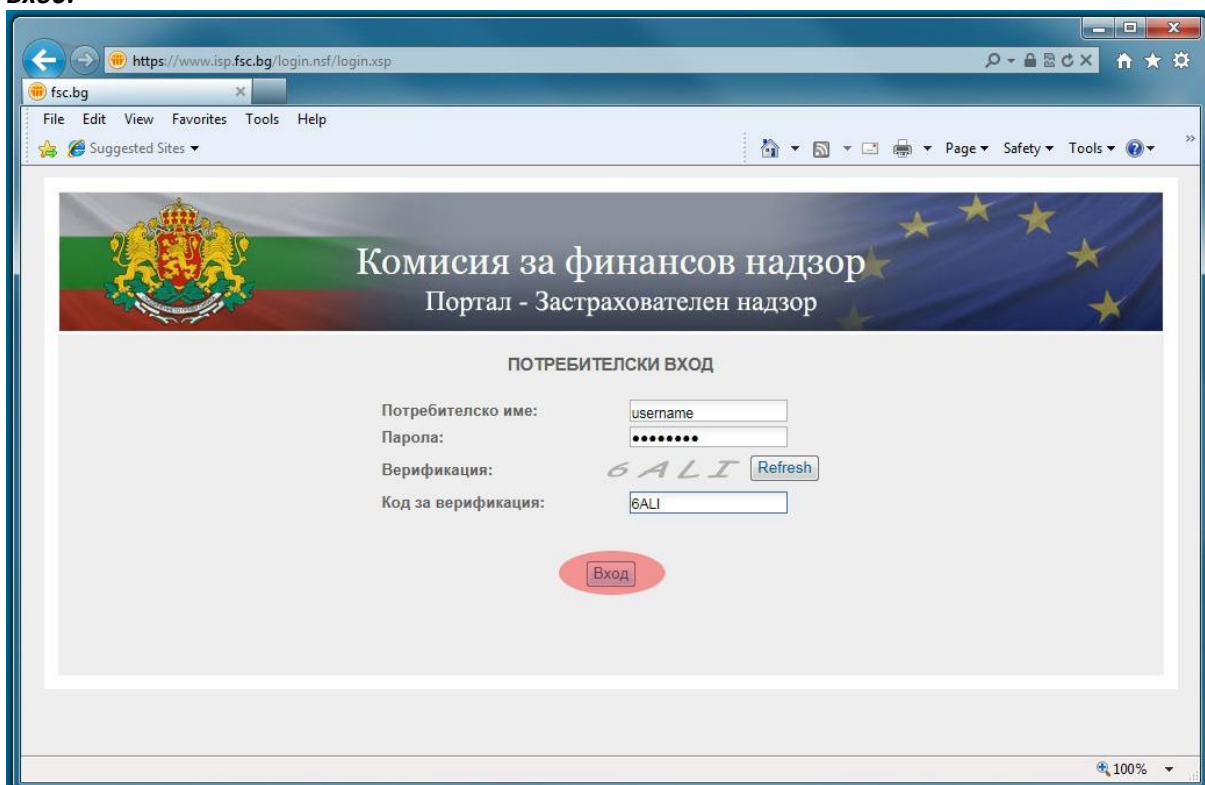
3.6. Въведете настройките както е посочено на следващите три екрана и натиснете **ОК**, а след това потвърдете с бутона **Yes**





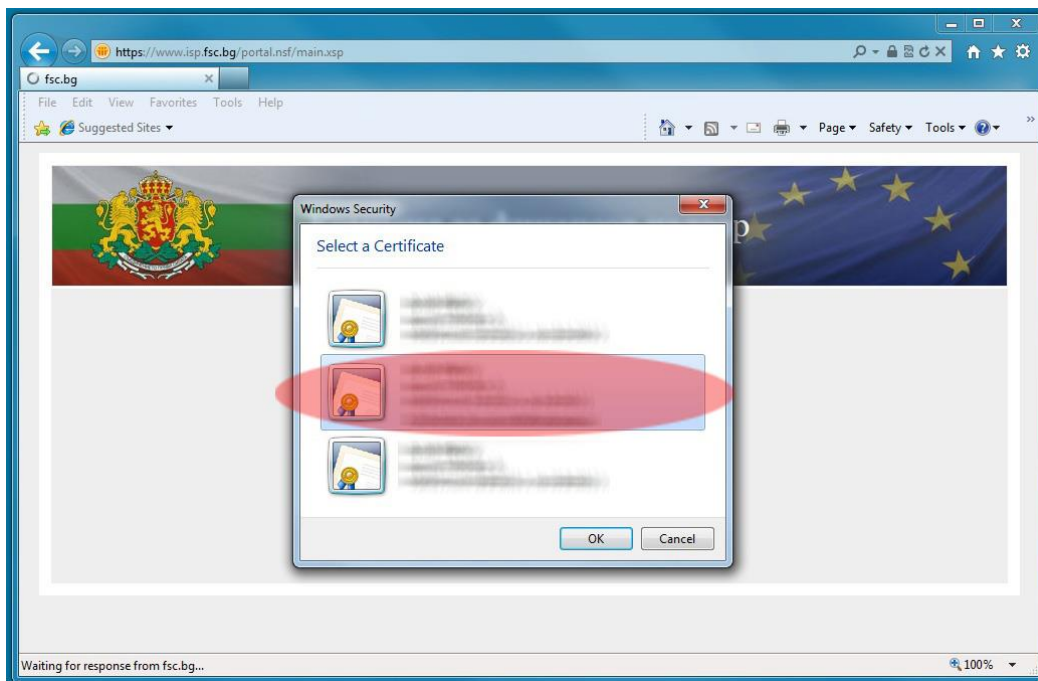


3.7. Затворете всички прозорци на Internet Explorer и отворете нов прозорец. Отворете <https://www.isp.fsc.bg>. Въведете предоставеното потребителско име и парола, както и генерирания код за верификация и натиснете бутона **Вход**.



3.8. Изберете електронен сертификат

ВАЖНО: Избраният сертификат трябва да отговаря на регистрирания служител, с когото влизате в системата. При наличие на само един инсталиран сертификат показаният прозорец може да бъде прескочен автоматично. Възможно е да трябва да въведете PIN код ако сертификатът се намира на SMART карта, както и да потвърдите използването на избрания електронен сертификат.



Ако всички изисквания за вход в системата са изпълнени на екрана ще се визуализира стартовият прозорец на портала. При неизпълнени условия системата ще изведе съобщение, което ще Ви насочи към причината за неуспешното влизане в портала.

4. Потребителски профил

След вход в системата чрез предоставените от Комисията по финансов надзор потребителско име и парола и посредством използването на Вашето удостоверение за универсален електронен подпис, на екрана се отваря стартовата страница на портала. В лявата част на всички страници в портала се визуализира профила на дружеството и детайлите на конкретния служител, както и меню с възможните опции. Направленията за подаване на информация са две – подаване на информация по счетоводно отчитане (в Excel формат по установените от КФН образци) и подаване по Solvency II (в XBRL формат по установените от EIOPA формати).

В различните страници може да срещнете следните опции:

- *Преглед на подадени по счетоводно отчитане*
За извеждане на списък с всички успешни и неуспешни опити за подаване на периодична информация по счетоводно отчитане чрез портала.
- *Подаване по счетоводно отчитане*
За подаване на информация по счетоводно отчитане.



- *Подаване по Solvency II*
За подаване на информация по Платежоспособност II, в случай, че дружеството подава такава информация.
- *Преглед на подадени по Solvency II*
За извеждане на списък с успешни и неуспешни опити за подаване на информация по Платежоспособност II, както и за подавания в режим на обработка.
- *ИЗХОД*
За излизане от системата.

5. Подаване на информация по счетоводно отчитане

При подаване на информация по счетоводно отчитане е необходимо попълването на следните **задължителни** полета:

- Период на отчитане;
- Период на подаване;
- Прикачване на файл с основна информация;

При подаване на информация може да се подаде и придружаваща информация чрез полето „Допълнителни файлове“ и бутона „Прикачи допълнителен файл“. Позволява се прикачването на повече от един допълнителен файл.

ВАЖНО: Прикачените файл трябва да отговарят на следните условия:

- Базовия файл с основна информация трябва да бъде във формат **.xls (Microsoft Excel 2003)**
- Съдържанието на базовия файл с основна информация трябва да бъде попълнено съгласно утвърдените от Комисията за финансов надзор образци, спазвайки всички правила за валидност на данните (тези правила

не са част от настоящата инструкция и могат да бъдат свалени от страницата на Комисията за финансов надзор)

- Името на базовия файл с основна информация трябва да бъде формирано според определените от Комисията за финансов надзор правила.

За застрахователните и презастрахователни дружества по общо застраховане:

- годишни справки и отчети: „YYYY_xxxx_N”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, а „xxxx” е кодът на застрахователя;
- тримесечни справки и отчети: „YYYY_n_xxxx”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, „n” е съответното тримесечие, което се бележи с „1”, „2”, „3” или „4”, а „xxxx” е кодът на застрахователя;
- месечни справки: „YYYY_Mn_xxxx_N”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, „n” е съответния месец, който се бележи с „1”, „2”, „4”, „5”, „7”, „8”, „10” или „11”, а „xxxx” е кодът на застрахователя.

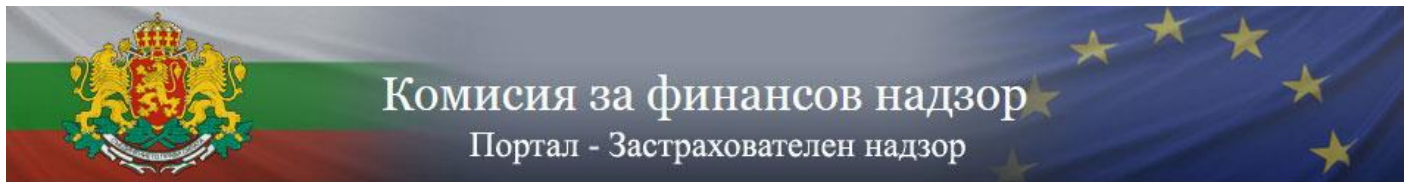
За застрахователните и презастрахователни дружества по животозастраховане:

- годишни справки и отчети: „YYYY_xxxx_L”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, а „xxxx” е кодът на застрахователя;
 - тримесечни справки и отчети: „YYYY_n_xxxx_L”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, „n” е съответното тримесечие, което се бележи с „1”, „2”, „3” или „4”, а „xxxx” е кодът на застрахователя;
 - месечни справки: „YYYY_Mn_xxxx_L”, където „YYYY” е годината, за която се отнасят, „n” е съответния месец, който се бележи с „1”, „2”, „4”, „5”, „7”, „8”, „10” или „11”, а „xxxx” е кодът на застрахователя.
- Файловете трябва да бъдат подписани с квалифициран електронен подпис във формат p7m или p7s (PKCS#7), като при подписването НЕ трябва да бъде използвано криптиране
 - Подписът на файловете, трябва да принадлежи на същия служител, който е влязъл в системата.

След прикачване на подписан файл с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла.

При невалиден тип или име на файла с основна информация веднага се извежда съобщение за грешка, което указва какво точно трябва да бъде името на файла.

При валиден тип и име на файла с основна информация системата приема файла и извежда страница с резултат от проверките на съдържанието.



При намерени грешки системата **НЕ** извежда входящ номер и подаването е неуспешно. За коригиране на грешките е необходимо да се избере „Подаване по счетоводно отчитане“ и да се подаде файл с коригирани полета.

При прикачване на допълнителни файлове системата проверява дали файловете са подписани и извежда съобщение за грешка при подаване на файлове, които не са подписани, или са подписани със сертификат, който принадлежи на друг потребител.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.isp.fsc.bg/portal.nsf/view.xsp?documentId=DE2C34DB5509A508C22579FF0053E310&action=editDocument>. The page content includes:

- Header:** Комисия за финансов надзор, Портал - Застрахователен надзор
- Left Sidebar:** Organization details (Type, BULSTAT, etc.), a menu with 'Ново подаване на информация', 'Преглед на подадена информация', and 'ИЗХОД', and a 'Меню' section.
- Main Content:**
 - ПОДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ:** Organization, Date of submission (30.08.12 11:27:21), Status (НЕУСПЕШНО ЗАРЕЖДАНЕ!), and Reporting period (Monthly).
 - Основна информация:** A table of signed files:

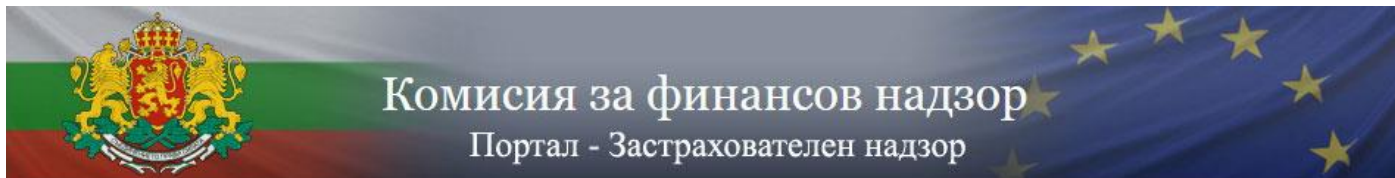
Size	File Name	Created On
250 KB	2012_M7_1900_N.xls.p7m	30.08.12 11:27
 - Файл в чист вид:** A table of clean files:

Size	File Name	Created On
249 KB	2012_M7_1900_N.xls	30.08.12 11:27
 - Допълнителна информация:** A table of additional signed files:

Size	File Name	Created On
320 KB	Health_Q1.xls.p7m	30.08.12 11:27
 - Допълнителни Файлове в чист вид:** A table of clean additional files:

Size	File Name	Created On
319 KB	Health_Q1.xls	30.08.12 11:27
 - Грешки при подаване:** Number of errors (1), and specific error messages: 'Грешки при валидацията на Sheet МБ.5: Sheet МБ.5 - Непопълнени клетки в ред 44' and 'Sheet МБ.5 - Некоректна сума в клетки E43,F43'.

При успешно преминаване на проверките системата извежда входящ номер от системата и подаването на информация по счетоводно отчитане е успешно.



Организация: [redacted]
Тип: [redacted]
БУЛСТАТ: [redacted]
Брой упълномощени потребители: [redacted]
Служител: [redacted]
Сертификат: [redacted]
БУЛСТАТ: [redacted]
Издател: [redacted]
Валидност: [redacted]

МЕНЮ
[Ново подаване на информация](#)
[Преглед на подадена информация](#)
[ИЗХОД](#)

ПОДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ:

Организация: [redacted]
Дата на подаване: 21.05.12 17:46:53
Статус: **УСПЕШНО ЗАРЕЖДАНЕ**
Входящ номер: [redacted]
Период на отчитане: Месечно отчитане

Основна информация:

Подписан Файл:

Size	File Name	Created On
250 KB	2012_M7_1900_N.xls.p7m	30.08.12 11:27

Файл в чист вид:

Size	File Name	Created On
249 KB	2012_M7_1900_N.xls	30.08.12 11:27

Допълнителна информация:

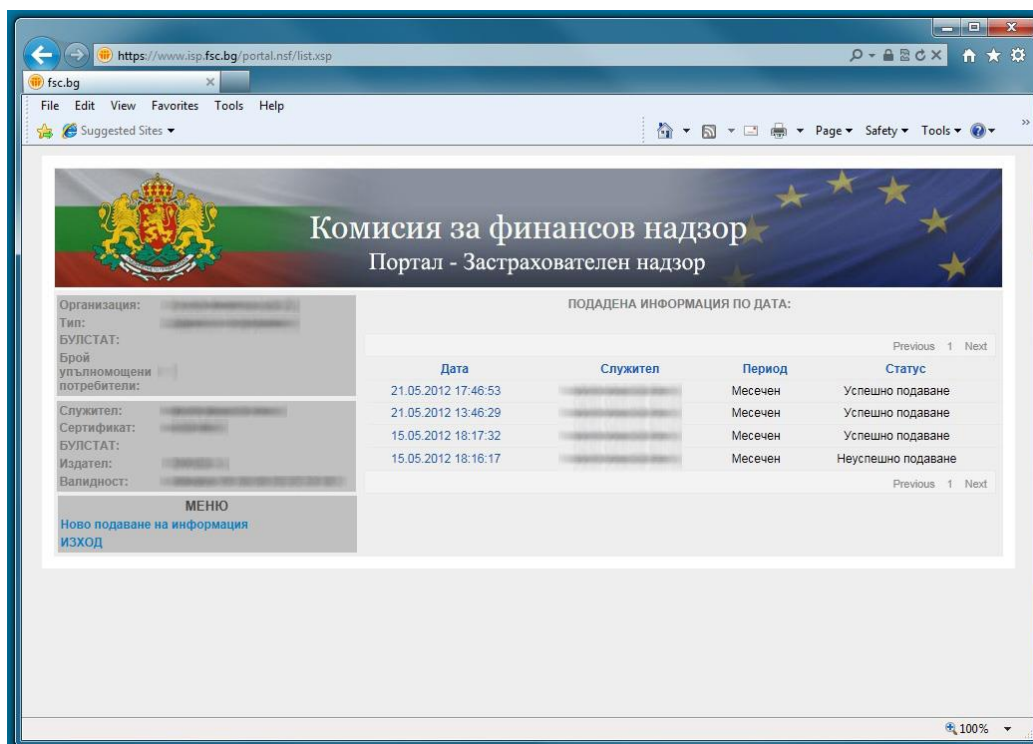
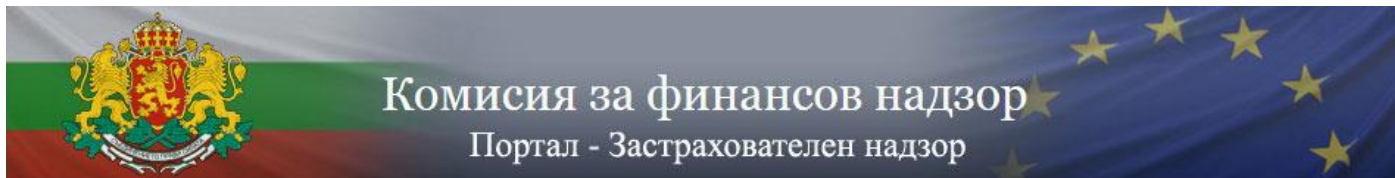
Подписани Допълнителни Файлове:

Size	File Name	Created On
320 KB	Health_Q1.xls.p7m	30.08.12 11:27

Допълнителни Файлове в чист вид:

Size	File Name	Created On
319 KB	Health_Q1.xls	30.08.12 11:27

За преглед на подадена предходна информация по счетоводно отчитане може да използвате опцията **Преглед на подадени по счетоводно отчитане**. Визуализира се списък, организиран на страници, в който може да се избере конкретна дата на успешно или неуспешно подаване на информация и да се изведат детайли за подаването.



6. Подаване на информация по Solvency II

При подаване на информация по Solvency II е необходимо попълването на следните **задължителни** полета:

- Тип на подаване;
- Период на отчитане
- Период на подаване;
- Прикачване на файл с основна информация;

При подаване на информация може да се подаде и придружаваща информация чрез полето „Допълнителни файлове“ и бутона „Прикачи допълнителен файл“. Позволява се прикачването на повече от един допълнителен файл.

ВАЖНО: Прикачените файл трябва да отговарят на следните условия:

- Базовия файл с основна информация трябва да бъде във формат **.xbrl** (eXtensible Business Reporting Language) по стандартите на ЕИОРА
- Съдържанието на базовия файл с основна информация трябва да бъде попълнено съгласно утвърдените от ЕИОРА стандарти, спазвайки всички правила за валидност на данните (тези правила не са част от настоящата инструкция и могат да бъдат свалени от страницата на ЕИОРА)
- Съдържанието на базовия файл трябва да отговаря на избрания тип на подаване, период на отчитане и период на подаване
- Съдържанието на базовия файл трябва да отговаря на избрания тип на подаване, период на отчитане и период на подаване
- Името на базовия файл с основна информация трябва да бъде формирано според определените от Комисията за финансов надзор правила

За застрахователните и презастрахователните дружества, подаващи индивидуални отчети:

- годишни справки и отчети: „YYYY_A_xxxx_SII_Solo“, където „YYYY“ е годината, за която се отнасят, а „xxxx“ е кодът на застрахователя;
- тримесечни справки и отчети: „YYYY_nQ_xxxx_SII_Solo“, където „YYYY“ е годината, за която се отнасят, „n“ е съответното тримесечие, което се бележи с „1“, „2“, „3“ или „4“, а „xxxx“ е кодът на застрахователя;

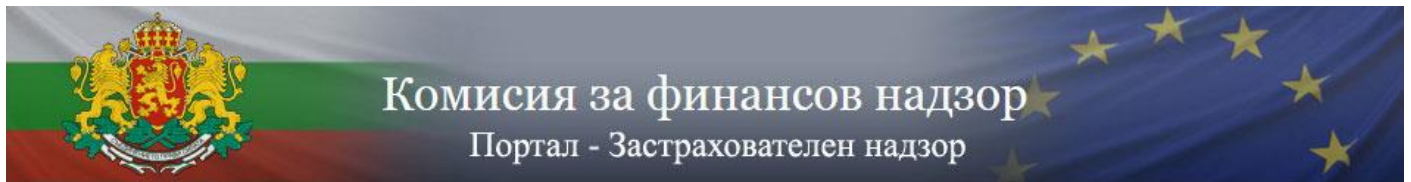
За застрахователните дружества, подаващи групови отчети:

- годишни справки и отчети: „YYYY_A_xxxx_SII_Group“, където „YYYY“ е годината, за която се отнасят, а „xxxx“ е кодът на застрахователя;
 - тримесечни справки и отчети: „YYYY_nQ_xxxx_SII_Group“, където „YYYY“ е годината, за която се отнасят, „n“ е съответното тримесечие, което се бележи с „1“, „2“, „3“ или „4“, а „xxxx“ е кодът на застрахователя;
- **Файловете трябва да бъдат подписани с универсален електронен подпис във формат p7m или p7s (PKCS#7) , като при подписването НЕ трябва да бъде използвано криптиране**
 - **Подписът на файловете, трябва да принадлежи на същия служител, който е влязъл в системата.**

След прикачване на подписан файл с основна информация по Solvency II системата проверява дали името на файла и подписа отговарят на изискванията.

При невалиден тип или име на файла с основна информация веднага се извежда съобщение за грешка, което указва какво точно трябва да бъде името на файла.

При валиден тип и име на файла с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла според действащата таксономия на ЕИОРА. По време на проверката статусът на подаване е **ОБРАБОТВА СЕ**.



Организация: [REDACTED]
Тип: [REDACTED]
БУЛСТАТ: [REDACTED]
Брой упълномощени потребители: [REDACTED]
Служител: [REDACTED]
Сертификат: [REDACTED]
БУЛСТАТ: [REDACTED]
Издател: [REDACTED]
Валидност: [REDACTED]

МЕНЮ
[Подаване по Solvency II](#)
[Преглед на подадени по счетоводно отчитане](#)
[Преглед на подадени по Solvency II](#)
[ИЗХОД](#)

ПОДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ ПО SOLVENCY II:

Организация: [REDACTED]
Дата на подаване: 1/23/17 4:02:33 PM
Статус: **ОБРАБОТВА СЕ**
Период на отчитане: Тримесечно отчитане
Тип на подаване: Solo

Основна информация:

Подписан Файл:

Size	File Name	Created On
450 KB	2016_3Q_0002_SII_Solo.xbrl.p7m	1/23/17 4:02 PM

Файл в чист вид:

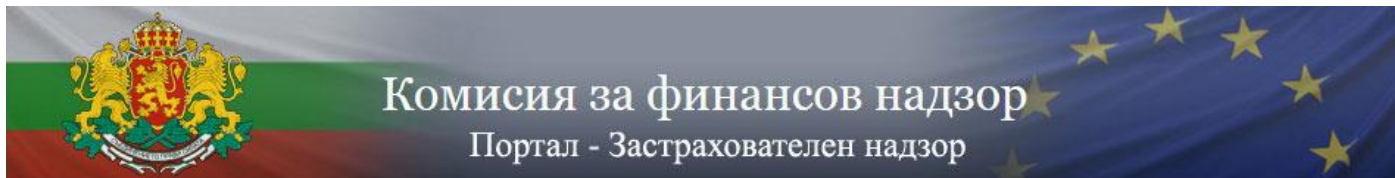
Size	File Name	Created On
448 KB	2016_3Q_0002_SII_Solo.xbrl	1/23/17 4:02 PM

Файл за преглед в Ексел:

След приключване на проверката системата извежда страница с резултат от проверките на съдържанието. При намерени грешки при проверката на таксономията системата **НЕ** извежда входящ номер и подаването е неуспешно. Грешките са описани в прикачени файлове във формат HTML. За коригиране на грешките е необходимо да се избере „Подаване по Solvency II“ и да се подаде файл с коректно съдържание.

При успешна валидация файлът се изпраща за проверка към ЕИОРА. Все още **НЕ** се генерира входящ номер, докато не приключи успешното приемане от ЕИОРА. По време на подаването към ЕИОРА статусът на подаване е **ОБРАБОТВА СЕ ОТ ЕИОРА**.

След приключване на подаването към ЕИОРА системата извежда страница с резултат от подаването. При намерени грешки по време на подаването системата **НЕ** извежда входящ номер и подаването е неуспешно. Грешките са описани в прикачени файлове във формат XML (Extensible Markup Language), които могат да бъдат отворени с Microsoft Internet Explorer или с текстов редактор. Конкретните грешки може да откриете във файла, чието име завършва с думата „**false**“. За коригиране на грешките е необходимо да се избере „Подаване по Solvency II“ и да се подаде файл с коректно съдържание.



https://www.isp.fsc.bg/portal.nsf/upload.xsp

File Edit View Favorites Tools Help

Suggested Sites

Комисия за финансов надзор Портал - Застрахователен надзор

Организация: [REDACTED]
Тип: [REDACTED]
БУЛСТАТ: [REDACTED]
Брой упълномощени потребители: [REDACTED]
Служител: [REDACTED]
Сертификат: [REDACTED]
БУЛСТАТ: [REDACTED]
Издател: [REDACTED]
Валидност: [REDACTED]

МЕНЮ
[Подаване по Solvency II](#)
[Преглед на подадени по счетоводно отчитане](#)
[Преглед на подадени по Solvency II](#)
[ИЗХОД](#)

ПОДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ ПО SOLVENCY II:

Организация: [REDACTED]
Дата на подаване: 1/18/17 11:25:44 AM
Статус: **НЕУСПЕШНО ЗАРЕЖДАНЕ!**
Период на отчитане: Тримесечно отчитане
Тип на подаване: Solo

Основна информация:

Подписан Файл:

Size	File Name	Created On
575 KB	2016_2Q_0001_SII_Solo.xbrl.p7s	1/18/17 11:25 AM

Файл в чист вид:

Size	File Name	Created On
570 KB	2016_2Q_0001_SII_Solo.xbrl	1/18/17 11:25 AM

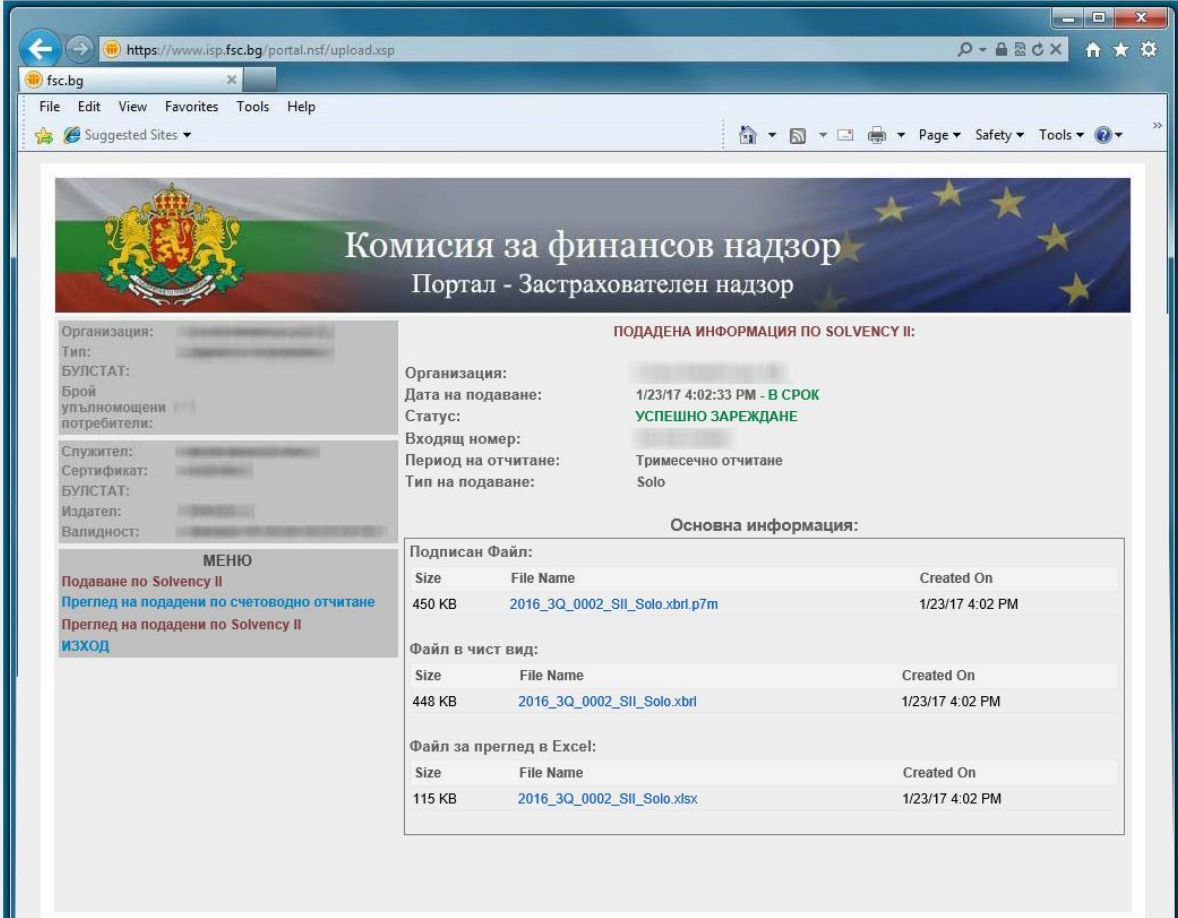
Файл за преглед в Excel:

Грешки при подаване:

Грешки при валидация на данните от ЕЮРА. Моля прегледайте прикачения файл с детайли за грешките.

Size	File Name	Created On
1 KB	1484320281773_2016_3Q_0001_SII_Solo_ACK_true.xml	1/13/17 3:11 PM
Size	File Name	Created On
56 KB	1484320281773_2016_3Q_0001_SII_Solo_NTF_false.xml	1/13/17 3:11 PM

При успешно преминаване на проверките системата **извежда входящ номер от системата** и подаването на информация по Solvency II е успешно. Системата също така генерира файл във формат Microsoft Excel, в който може да се прегледат подадените данни.



https://www.isp.fsc.bg/portal.nsf/upload.jsp

фсц.бг

File Edit View Favorites Tools Help

Suggested Sites

Page Safety Tools

Комисия за финансов надзор

Портал - Застрахователен надзор

Организация: [REDACTED]
 Тип: [REDACTED]
 БУЛСТАТ: [REDACTED]
 Брой упълномощени потребители: [REDACTED]
 Служител: [REDACTED]
 Сертификат: [REDACTED]
 БУЛСТАТ: [REDACTED]
 Издател: [REDACTED]
 Валидност: [REDACTED]

ПОДАДЕНА ИНФОРМАЦИЯ ПО SOLVENCY II:

Организация: [REDACTED]
 Дата на подаване: 1/23/17 4:02:33 PM - **В СРОК**
 Статус: **УСПЕШНО ЗАРЕЖДАНЕ**
 Входящ номер: [REDACTED]
 Период на отчитане: Тримесечно отчитане
 Тип на подаване: Solo

Основна информация:

Подписан Файл:

Size	File Name	Created On
450 KB	2016_3Q_0002_SII_Solo.p7m	1/23/17 4:02 PM

Файл в чист вид:

Size	File Name	Created On
448 KB	2016_3Q_0002_SII_Solo.xbrl	1/23/17 4:02 PM

Файл за преглед в Excel:

Size	File Name	Created On
115 KB	2016_3Q_0002_SII_Solo.xlsx	1/23/17 4:02 PM

МЕНЮ

- Подаване по Solvency II
- [Преглед на подадени по счетоводно отчитане](#)
- [Преглед на подадени по Solvency II](#)
- [ИЗХОД](#)

За преглед на подадена предходна информация по Solvency II може да използвате опцията **Преглед на подадени по Solvency II**. Визуализира се списък, организиран на страници, в който може да се избере конкретна дата на успешно или неуспешно подаване на информация и да се изведат детайли за подаването.

Ако имате нужда от допълнителна информация, не се колебайте да се свържете с нас на посочените в сайта телефони.