

**ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА
„БИЗНЕС СТАТИСТИКА”**

РЪКОВОДСТВО ЗА ПОТРЕБИТЕЛЯ

Версия 2.9.2
Януари 2019 г.

СЪДЪРЖАНИЕ

КАКВО НОВО В ИС „БИЗНЕС СТАТИСТИКА“, ВЕРСИЯ 2.9 (2019 ГОД.)?	1
КАКВО НОВО В ИС „БИЗНЕС СТАТИСТИКА“, ВЕРСИЯ 2.8 (2018 ГОД.)?	2
КАКВО НОВО В ИС „БИЗНЕС СТАТИСТИКА“, ВЕРСИЯ 2.7 (2017 ГОД.)?	4
КАКВО НОВО В ИС „БИЗНЕС СТАТИСТИКА“, ВЕРСИЯ 2.6 (2016 ГОД.)?	5
1. ПРЕДВАРИТЕЛНИ ИЗИСКВАНИЯ И НАСТРОЙКИ	7
1.1 НАСТРОЙКИ НА БРАУЗЪРНА	8
1.1.1 Настройки на MS Internet Explorer (на английски)	8
1.1.2 Настройки на MS Internet Explorer (на български)	10
1.1.3 Настройки на Mozilla Firefox (на английски)	12
1.1.4 Настройки на Mozilla Firefox (на български)	14
1.2 НАСТРОЙКИ НА ADOBE READER	16
1.3 Изискване за ползване на цифров сертификат	19
1.4 НАСТРОЙКИ НА АНТИВИРУСНА ПРОГРАМА ESET NOD32	20
1.4.1 Настройки на NOD32, версия 9	20
1.4.2 Настройки на NOD32, версия 8	27
2. СТАРТИРАНЕ И ВХОД В СИСТЕМАТА	32
2.1 НАЧАЛНА СТРАНИЦА	33
2.2 РЕГИСТРИРАНЕ НА ПОТРЕБИТЕЛ	35
2.3 Вход в системата чрез цифров сертификат	37
2.4 Вход в системата чрез ПИК на НАП	37
3. СТРАНИЦА „ПРОФИЛ НА ПОТРЕБИТЕЛ“	39
4. СТРАНИЦА „РАБОТА С ОТЧЕТИ“	41
4.1 ПАНЕЛ „ТЪРСЕНЕ НА ОТЧЕТИ“	42
4.1.1 Панел „Търсене на отчети“ (при външни потребители)	42
4.1.2 Панел „Търсене на отчети“ (при служители на НСИ)	43
4.2 СЕКЦИЯ „СПИСЪК НА ОТЧЕТИ“	45
4.3 СЕКЦИЯ „ДЕТАЙЛИ НА ОТЧЕТА“	48
4.3.1 Лента с командни бутони	48
4.3.2 Обща информация за отчета	51
4.3.3 Панел „Справки“	52
4.3.4 Панел „Проблеми“	55
4.3.5 Панел „Служебна информация“	56
4.3.6 Създаване на детайлна справка за поделение или различна икономическа дейност	57
4.4 Коригиращи отчети	58
5. СТРАНИЦА „СПРАВКА ЗА ПРЕДПРИЯТИЕТО“	59
5.1 ЛЕНТА С КОМАНДНИ БУТОНИ	59
5.2 РАЗДЕЛ „ИМЕ И АДРЕС НА ПРЕДПРИЯТИЕТО“	60
5.3 РАЗДЕЛ „МЯСТО НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА“	61
5.4 РАЗДЕЛ „СОБСТВЕНОСТ“	61
5.5 РАЗДЕЛ „ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ“	62
5.6 РАЗДЕЛ „СОЦИАЛНО ПРЕДПРИЯТИЕ“	64
5.7 РАЗДЕЛ „КЛОНОВЕ (ПОДЕЛЕНИЯ, ФИЛИАЛИ) ИЗВЪН БЪЛГАРИЯ“	64
5.8 РАЗДЕЛ „МЕСТНИ ЕДИНИЦИ“	65
5.9 РАЗДЕЛ „ДРУГИ ДАННИ“	65
6. СТРАНИЦА „СПРАВКА ЗА МЕСТНА ЕДИНИЦА“	67

6.1 ЛЕНТА С КОМАНДНИ БУТОНИ.....	68
6.2 РАЗДЕЛ „ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА МЕСТНАТА ЕДИНИЦА“.....	69
6.3 РАЗДЕЛ „МЯСТО НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА“.....	69
6.4 РАЗДЕЛ „ИКОНОМИЧЕСКА ДЕЙНОСТ“.....	70
6.5 РАЗДЕЛ „ДРУГИ ДАННИ“	70
7. СТРАНИЦА „СПРАВКА ЗА ГРУПА ПРЕДПРИЯТИЯ“.....	71
7.1 ЛЕНТА С КОМАНДНИ БУТОНИ.....	71
7.2 Обща информация за групата от предприятия.....	72
7.3 Членове на групата от предприятия.....	73
8. СТРАНИЦА „СПРАВКА ПРОДКОМ“	74
8.1 ЛЕНТА С КОМАНДНИ БУТОНИ.....	74
8.2 РАЗДЕЛ I	75
8.3 РАЗДЕЛИ II и III.....	78
9. СТРАНИЦА „СПРАВКА ПРОДЕНЕРДЖИ“.....	79
10. ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРЕДПРИЯТИЯ С ПРИХОДИ И РАЗХОДИ ПОД 500 ЛЕВА И ПРЕДПРИЯТИЯ БЕЗ ДЕЙНОСТ	80
10.1 ЛЕНТА С КОМАНДНИ БУТОНИ.....	80
10.2 Съдържание на декларацията	81
11. ПРИЛОЖЕНИЕ: ПОТРЕБИТЕЛСКИ ИНТЕРФЕЙС	82
11.1 WEB ИНТЕРФЕЙС	82
11.2 PDF-ФОРМИ	86
11.3 Съхраняване на съдържанието на отчети локално на компютъра.....	89
12. ВЪПРОСИ И ПРОБЛЕМИ	90

Въведение

Настоящият документ представлява Ръководство за работа с Информационна система „Бизнес статистика”.

ИС „Бизнес статистика” е създадена по поръчка на Националния статистически институт с цел автоматизиране на процеса по попълването, валидирането и предаването на задължителните годишни отчети на предприятията в Република България.

Чрез модула за въвеждане на отчети потребителите на системата (респонденти, счетоводни къщи и служители на НСИ) могат да извършват въвеждане, редактиране, валидиране и подаване на годишни отчети:

- Търсене, визуализиране, разпечатване на годишни отчети:
 - ❖ Търсене и извлечане на списък на въведени годишни отчети (вкл. и за минали години);
 - ❖ Визуализиране на еcran на справки от отчетите;
 - ❖ Разпечатване на справки от отчетите;
 - ❖ Възможност за сваляне и съхраняване (записване) на локалния персонален компютър на read-only копия от справките от отчетите, за нуждите на поддържане на локален архив.
- Въвеждане и редактиране на годишни отчети:
 - ❖ Търсене и преглед на въведени годишни отчети;
 - ❖ Въвеждане, редактиране и съхраняване в системата на справките от комплекта документи на отчета;
 - ❖ Валидиране на въведените справки от комплекта документи;
 - ❖ Изтриване на въведени справки от комплекта документи.
- Валидиране и подаване на годишни отчети:
 - ❖ Валидиране и подаване на отчет;
 - ❖ Възможност за връщане на приключен отчет обратно в режим на редактиране, извършване на последващо редактиране и ново подаване на отчета;
 - ❖ Възможност за подаване на коригиращи отчети след края на официалния срок за подаване на отчети.

ИС „Бизнес статистика” е реализирана като централизирана публична Web-базирана система, инсталриана и обслужвана от НСИ. Системата е достъпна в Интернет пространството през Web-страницата на НСИ и на адрес <https://isbs.nsi.bg>

ИС „Бизнес статистика” функционира целогодишно и позволява достъп на външни потребители (респонденти и счетоводни къщи) 24 часа в деновонощието. Въведените данни от отчетите се съхраняват в защитена централизирана база данни, обслужвана от сървъри в сградата на НСИ. Системата позволява отчетите да бъдат въвеждани на части и да бъдат редактирани многократно до края на съответния срок за подаване на отчети. След края на този срок достъпът на респондентите и счетоводните къщи до отчетите е само за четене.



Какво ново в ИС „Бизнес статистика“, версия 2.9 (2019 год.)?

- След вход в системата с ПИК на НАП вече освен отчети НФ1 може да се подават и „Декларации за предприятия с приходи и разходи под 500 лв или предприятия без дейност“. Както и преди, вход с ПИК на НАП е позволен само на потребители-респонденти, но не и на счетоводни къщи;
- Новата версия на браузъра Mozilla Firefox ESR (версия 60) вече не поддържа интеграция с Adobe Reader и поради това не може да се използва за работа със системата. За работа със системата използвайте MS Internet Explorer 10 или 11.

Забележки:

- Напомняме, че през април-май 2018 г. системата беше мигрирана към нови версии на базовите софтуерни продукти (база данни, сървъри на приложения, Web-сървъри, софтуерни компоненти, среда за разработване и др.). В резултат на това системата прекрати поддръжката на старите браузъри MS Internet Explorer 7 и 8 (прекратени от Microsoft още през 2014 г.) и на MS Internet Explorer 9 (прекратен от Microsoft през 2016 г.). Вместо тях ползвайте Internet Explorer 10 или 11.
- Напомняме, че в съответствие с изискване на Държавната агенция за електронно управление (ДАЕУ), целящо подобряване на информационната сигурност, беше забранено ползването на старите комуникационни крипто-протоколи TLS 1.0 и TLS 1.1. Системата е конфигурирана да изисква ползване на крипто-протокол TLS 1.2.

Какво ново в ИС „Бизнес статистика“, версия 2.8 (2018 год.)?

Май 2018 г.

- Системата е мигрирана към нови версии на базовите софтуерни продукти, чрез които е изградена (база данни, сървъри на приложения, Web-сървъри, софтуерни компоненти, среда за разработване и др.). В резултат на това системата прекратява поддръжката на старите браузъри MS Internet Explorer 7 и 8 (прекратени от Microsoft още през 2014 г.) и на MS Internet Explorer 9 (прекратен от Microsoft през 2016 г.). Вместо тях ползвайте по-новите версии на Internet Explorer.
- В съответствие с изискване на Държавната агенция за електронно управление (ДАЕУ), целящо подобряване на информационната сигурност, се забранява ползването на старите комуникационни крипто-протоколи TLS 1.0 и TLS 1.1. Системата е конфигурирана да изисква ползване на крипто-протокол TLS 1.2.

Декември 2017 г.

- В системата е добавена възможност за подаване на коригиращи отчети:
Коригиращи отчети ще могат да се подават от респонденти и обслужващите ги счетоводни фирми след края на официалния срок за подаване на отчети по съответното изследване, но не по-късно от 30 септември. Коригиращи отчети за предишни години няма да могат да се подават.

При създаване на коригиращ отчет системата автоматично ще копира в него всички данни, въведени в съответния успешно приключен отчет на предприятието по това изследване, така че да не се налага потребителят да въвежда целия отчет отначало, а само да въведе необходимите промени в данните на отчета.

Респондентите и счетоводните къщи няма да могат да приключват коригиращите отчети, а ще могат само да ги валидират и да ги изпратят (т.е. предадат) на НСИ за преглед и обработване. Служители на НСИ след това ще прегледат промените в коригиращите отчети и ако преценят, че те са допустими, ще приключат отчетите (статус „Успешно обработен“). При преминаване на коригиращ отчет в статус „Успешно обработен“ системата автоматично ще игнорира съответния „нормален“ (некоригиращ) отчет на предприятието и ще го замени с коригирация. Предприятието-респондент и счетоводната къща, въвели и подали коригирация отчет, ще получат email-уведомление, когато в НСИ бъде завършена обработката на коригирация отчет.

Забележка: Не всички изследвания ще позволяват подаване на коригиращи отчети. Така например, няма да може да се подават коригиращи отчети на бюджетни предприятия и банки (по изследване БПБ) или на предприятия в ликвидация (по изследвания ЛИКВ и ЛИКВ2), а също и коригиращи консолидирани отчети.

- В главния еcran за работа с отчети е добавен бутон „Валидиране“, който валидира отчета без да го приключва:



Бутона „Валидиране“ позволява потребителят да провери дали въведеният отчет е валиден (т.е. би преминал всички заложени логически контроли в системата), но без след това системата автоматично да приключи отчета (ако отчетът е нормален/некоригиращ) или да го изпрати към НСИ (ако отчетът е коригиращ).

- Списъкът на намерените отчети в главния экран за работа с отчети вече няма да показва анулираните отчети. За да се визуализират и анулираните отчети (например, за да може да бъдат де-анулирани), трябва да се включи специална опция („Показвай анулирани“), налична в падащо меню вляво от бутона „Нов отчет“.
- В системата е добавена възможност за преглед на историята на промените в данните на отчетите. Тази функционалност е достъпна само за служители на НСИ със специални права на достъп и не е достъпна за респонденти и счетоводни къщи.



Какво ново в ИС „Бизнес статистика“, версия 2.7 (2017 год.)?

- Стандартните версии на браузъра Mozilla Firefox след версия 51 не поддържат интеграция с Adobe Reader и затова не може да се ползват за работа със системата.

Специалната версия Mozilla Firefox ESR¹ ver.52 ще продължи официално да поддържа интеграция с Adobe Reader до м.април 2018 г. Ако желаете да работите със системата чрез браузър Mozilla Firefox, използвайте тази версия, която можете да свалите от тук:

<https://www.mozilla.org/en-US/firefox/organizations/all/>

Забележка: През м.април 2018 г. ще излезе следващата версия на Mozilla Firefox ESR, която вече също няма да поддържа интеграция с Adobe Reader.

¹ ESR = Extended Support Release, т.е. версия с удължена поддръжка.

Тези версии са предназначени за бизнес-потребители. Производителят на браузъра поддържа официално всяка една такава версия за срок от около 1 година (за разлика от стандартните версии, при които през около 6 седмици излиза нова версия).

Какво ново в ИС „Бизнес статистика“, версия 2.6 (2016 год.)?

- В системата е добавена поддръжка за 4 нови изследвания, за нуждите на online-подаване и обработване на **консолидирани** отчети на предприятия:
 - ❖ Изследване КОНФ2 (за нефинансови предприятия)
 - ❖ Изследване КОЗАС (за застрахователи)
 - ❖ Изследване КОИНВ (за инвестиционни предприятия)
 - ❖ Изследване КОПОД (за пенсионноосигурителни дружества)
- Освен чрез цифров сертификат (т.нар. „електронен подпись“) системата позволява вече разпознаване на потребителя и вход в системата и чрез ПИК на НАП. Тази възможност ще може да се ползва само от обикновени респонденти (но не и от потребители, регистрирани в системата като „счетоводни къщи“). При вход в системата чрез ПИК на НАП системата ще позволява работа само с отчети по изследване НФ1 („Годишни отчети за дейността на нефинансовите предприятия, несъставящи баланс“). За останалите типове годишни отчети, вкл. и за декларациите за неактивност, е необходимо идентифициране чрез цифров сертификат.
- Системата е конфигурирана да избегне някои сериозни уязвимости на мрежовата и информационна сигурност, станали известни в света през последните години. В тази връзка, **за да работите със системата, е необходимо да сте инсталирали всички важни актуализации на Вашата операционна система и Интернет браузър** (т.е. **необходимо е да сте инсталирали всички Security Updates, класифициирани като „important“**). В противен случай е възможно да имате проблем при вход в системата с цифров сертификат (т.нар. „електронен подпись“).

Забележка: ИС „Бизнес статистика“ е тествана и работи коректно (вкл. и с цифрови сертификати) дори и на компютри с операционна система Windows XP SP3 (Service Pack 3) и браузъри Internet Explorer 7 и Internet Explorer 8, за които компанията Microsoft официално прекрати поддръжка през м.април 2014 г. Ако имате проблеми, проверете дали имате инсталирани всички Windows Security Updates, които са класифициирани като „важни“ („important“).

Ако ползвате компютър с операционна система Windows 7, за да работите със системата, трябва да имате инсталиран Windows 7 Service Pack 1 + важните Security Updates.

Ако ползвате компютър с операционна система Windows Vista, за да работите със системата, трябва да имате инсталиран Windows Vista Service Pack 2 + важните Security Updates.

- Мрежовият протокол SSLv3 вече не се счита в света за достатъчно надежден от гледна точка на мрежова сигурност. Затова в ИС „Бизнес статистика“ вече е забранено неговото ползване. Вместо това браузърите трябва да ползват протокол TLS 1.0, TLS 1.1 или TLS 1.2 (наследници на SSLv3). Новите браузъри по подразбиране са настроени да ползват тези протоколи. Ако досега сте се свързвали без проблеми със сървърите на системата, а вече имате проблем, моля

прегледайте разделите в настоящия документ, описващи необходимите настройки на браузърите. Тези раздели са актуализирани, за да отразят необходимите настройки за въпросните мрежови протоколи.

- Сървърът на ИС „Бизнес статистика“ е с нов цифров сертификат с подобрена сигурност на подписа на издателя. Чрез този сертификат сървърът се представя пред вашите браузъри, за да имате сигурността, че сте се свързали с истинския сървър на системата, а не с негова пиратска имитация. Новите операционни системи (като Windows Vista / Windows 7 / 8 / 8.1 / 10) поддържат работа с такива сървърни сертификати с подобрена сигурност на подписа. Тези от вас, обаче, които все още ползват Windows XP, трябва да проверят дали имат инсталзиран Service Pack 3 (SP3) на Windows XP, тъй като версията на Windows XP преди SP3 не поддържат работа с такива сървърни сертификати и съответно браузърите Internet Explorer 7 и 8 няма да разпознават коректно новия сървърен сертификат на ИС „Бизнес статистика“.
- Браузърът Google Chrome вече не може да се ползва за работа със системата. В началото на м.септември 2015 г. компанията Google извърши технически промени в браузъра, в резултат на което в него от версия 45 (вкл.) нататък се прекратява възможността за интеграция с Adobe Reader и редица други софтуерни продукти. Поради това справките в отчетите, които са реализирани като PDF-форми, не могат да се отварят в новите версии на Google Chrome.

Забележка: Браузърът Chromium² до версия 44 (вкл.) може да се ползва за работа със системата, включително и за работа с PDF-формите.

- Adobe Reader версия 11.0.7 или по-нов (вкл. Adobe Reader DC/2015) при работа с браузър Mozilla Firefox предизвиква проблем в някои ситуации, когато PDF-формите са отворени като отделни самостоятелни прозорци. Това е дефект на Adobe Reader или Mozilla Firefox, а не на софтуера на ИС „Бизнес статистика“. За избягване на този проблем системата е модифицирана така, че при ползване на Mozilla Firefox да отваря PDF-формите като подпрозорци на браузърния прозорец, а не като отделни самостоятелни прозорци. (Когато PDF-формите са отворени като подпрозорци на браузъра, проблемът не се случва). Ако сте свикнали и желаете да работите с PDF-формите като самостоятелни прозорци, можете да ползвате браузъра MS Internet Explorer, при който такъв проблем няма и PDF-формите се отварят като самостоятелни прозорци.
- В настоящия документ е добавена подробна инструкция за това как да бъде конфигурирана антивирусната програма ESET NOD32, ако ползвате такава, така че да се заобиколи проблем, предизвикван от този антивирусен пакет при вход в системата чрез цифров сертификат.

² Chromium e open source версия на Google Chrome, притежава същия външен вид и функционалност.

1. Предварителни изисквания и настройки

За да можете да работите със системата, трябва да разполагате с:

- 1) Браузър MS Internet Explorer (версия 10 или 11)^{3 4}
- 2) Adobe Reader (версия 9 или по-нов)⁵
- 3) Квалифициран електронен подпис (КЕП) или ПИК на НАП⁶, чрез който да се идентифицирате пред системата

За работа със системата е необходимо да направите/роверите някои настройки на Вашия браузър и Adobe Reader. За целта ползвайте разделите с инструкции по-нататък в настоящата глава на документа, които съответстват на модела и версията на Вашия браузър и Adobe Reader, а останалите раздели прескочете.

За подробности относно цифровите сертификати виж раздел 1.3 „Изискване за ползване на цифров сертификат”.

³ Новите версии на браузъра Mozilla Firefox (след версия 52) вече не поддържат интеграция с Adobe Reader, поради което не могат да се ползват за работа със системата. По-старите версии на Mozilla Firefox (версия 52 или по-стара) могат да работят със системата, но те не съдържат най-новите актуализации за уязвимости в информационната сигурност и затова не можем да ги препоръчаме официално за работа със системата.

Ако все пак решите да използвате Mozilla Firefox (версия 52 или по-стара), ползвайте 32-битовата версия на този браузър, тъй като Adobe Reader не поддържа интеграция с 64-битовите версии на Mozilla Firefox.

⁴ Браузърът MS Edge, който е стандартният браузър в Windows 10, не може да се ползва за работа със системата, тъй като не поддържа интеграция с Adobe Reader. Ако работите под Windows 10, ползвайте Internet Explorer 11 (който също е наличен стандартно в Windows 10).

⁵ Adobe Reader е необходим за работа с PDF-формите за въвеждане/редактиране на справи в отчети. Вместо Adobe Reader (версия 9 или по-нов) може да ползвате също Adobe Acrobat (версия 9 или по-нов), ако разполагате с този продукт.

Системата няма да работи коректно с друг PDF-продукт (като например Foxit Reader, Nitro PDF или вградения PDF-viewer в Mozilla Firefox или Google Chrome).

⁶ При идентифициране пред системата чрез ПИК на НАП ще имате възможност за работа само с отчети по изследване НФ1 („Нефинансови предприятия, несъставящи баланс“) и „Декларации за предприятия с приходи и разходи под 500 лв или без дейност“. За всички останали отчети се изисква ползване на цифров сертификат (КЕП).



1.1 Настройки на браузъра

Моля, ползвайте само този подраздел по-долу, който съответства на модела и версията на Вашия браузър, който ще ползвате за работа със системата, а останалите подраздели прескочете.

1.1.1 Настройки на MS Internet Explorer (на английски)

- 1) Уверете се, че в security-настройките на Internet Explorer са включени следните опции:

- В група „ActiveX controls and plug-ins”:
 - ❖ Binary and script behaviors: *Enabled*
 - ❖ Run ActiveX controls and plug-ins: *Enabled*
 - ❖ Script ActiveX controls marked safe for scripting: *Enabled*
- В група „Downloads”: File download: *Enabled*
- В група „Miscellaneous”: Userdata persistence: *Enabled*
- В група „Scripting”: Active scripting: *Enabled*

За целта:

- Влезте в меню *Tools > Internet Options...*
- Изберете тематичната страница *Security* в горния край на диалоговия прозорец
- Изберете security-зоната, в която работи ИС „Бизнес статистика“ (по подразбиране зоната е *Internet*, освен ако изрично не сте включили адреса *isbs.nsi.bg* в друга зона);
- Натиснете бутона *Custom Level...*
- Намерете в списъка настройките, изброени по-горе и се уверете, че за всички тях е включена опцията *Enable*.

- 2) Уверете се, че сте изключили опцията „*Pop-up Blocker*”, т.е. трябва да разрешите потребителското приложение да отваря допълнителни прозорци в браузъра. По подразбиране тази опция е включена. За да я изключите:

- От меню *Tools > Pop-up Blocker* изберете *Turn off Pop-up Blocker* или
- От меню *Tools > Pop-up Blocker* изберете *Pop-up Blocker Settings* и добавете изключение за адрес *isbs.nsi.bg* (по този начин ще разрешите отваряне на допълнителни прозорци само за ИС „Бизнес статистика“, а не за всички сайтове)

- 3) Уверете се, че е включена опцията „*Use TLS 1.2*“ в допълнителните настройки на браузъра. За целта:

- Влезте в меню *Tools > Internet Options...*
- Изберете тематичната страница *Advanced* в горния край
- Потърсете в списъка елемента *Use TLS 1.2* и го включете, ако е изключен;



- 4) Уверете се, че е включена опцията „*Use HTTP 1.1*“ в допълнителните настройки на браузъра. За целта:
- Влезте в меню *Tools > Internet Options...*
 - Изберете тематичната страница *Advanced* в горния край
 - Потърсете в списъка елементите *Use HTTP 1.1* и *Use HTTP 1.1 through proxy connections* и ги включете, ако са изключени.

В случай, че имате проблеми със системата при работа с браузър MS Internet Explorer, въпреки че сте настроили браузъра съгласно нашите инструкции, върнете фабричните настройки на браузъра, след което повторете настройката, описана по-горе. Връщане на фабричните настройки на браузъра можете да направите по следния начин:

- Влезте в меню *Tools > Internet Options...*
- Изберете тематичната страница *Advanced* в горния край
- Натиснете бутона *Reset...* в долната част на прозореца.

1.1.2 Налагащи на MS Internet Explorer (на български)

- 1) Уверете се, че в security-настройките на Internet Explorer са разрешени следните опции:
 - В група „ActiveX контроли и добавки“:
 - ◊ Двоични и скриптови поведения: *Разрешаване*
 - ◊ Изпълнявай ActiveX контролите и добавките: *Разрешаване*
 - ◊ Скриптови ActiveX контроли, маркирани като безопасни за използване в скриптове: *Разрешаване*
 - В група „Изтегляния“: Изтегляне на файл: *Разрешаване*
 - В група „Изготвяне на скрипт“: Активно изготвяне на скрипт: *Разрешаване*
 - В група „Разни“: Запазване на потребителските данни: *Разрешаване*

За целта:

 - Влезте в меню *Инструменти > Опции за интернет*
 - Изберете тематичната страница *Защита* в горния край на диалоговия прозорец
 - Изберете security-зоната, в която работи ИС „Бизнес статистика“ (по подразбиране зоната е *Интернет*, освен ако изрично не сте включили адреса *isbs.nsi.bg* в друга зона);
 - Натиснете бутона *Ниво по избор...*
 - Намерете в списъка настройките, изброени по-горе и се уверете, че за всички тях е включена опцията *Разрешаване*.
- 2) Уверете се, че сте изключили опцията „Блокиране на изскачащи прозорци“, т.е. трябва да разрешите потребителското приложение да отваря допълнителни прозорци в браузъра. По подразбиране тази опция е включена. За да я изключите, направете едно от следните:
 - От меню *Инструменти > Блокиране на изскачащите прозорци* изберете *Изключи блокирането на изскачащи прозорци*
или
 - От меню *Инструменти > Блокиране на изскачащите прозорци* изберете *Настройки на блокирането на изскачащи прозорци* и добавете изключение за адрес *isbs.nsi.bg* (по този начин ще разрешите отваряне на допълнителни прозорци само за ИС „Бизнес статистика“, а не за всички сайтове)
- 3) Уверете се, че е включена опцията „Използвай TLS 1.2“ в допълнителните настройки на браузъра. За целта:
 - Влезте в меню *Инструменти > Опции за интернет*
 - Изберете тематичната страница *Разширени* в горния край
 - Потърсете в списъка елемента *Използвай TLS 1.2* и го включете, ако е изключен



- 4) Уверете се, че е включена опцията „*Използвай HTTP 1.1*“ в допълнителните настройки на браузъра. За целта:
- Влезте в меню *Инструменти > Опции за интернет*
 - Изберете тематичната страница *Разширени* в горния край
 - Потърсете в списъка елементите *Използвай HTTP 1.1* и *Използвай HTTP 1.1 през връзки с прокси сървър* и ги включете, ако са изключени.

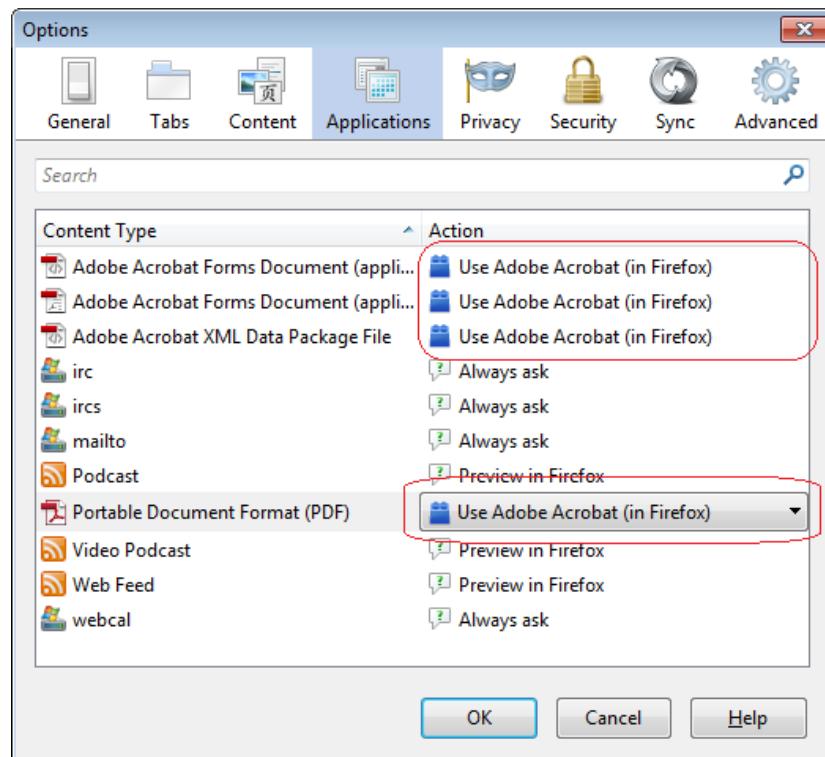
В случай, че имате проблеми със системата при работа с браузър MS Internet Explorer, въпреки че сте настроили браузъра съгласно нашите инструкции, върнете фабричните настройки на браузъра, след което повторете настройката, описана по-горе. Връщане на фабричните настройки на браузъра можете да направите по следния начин:

- Влезте в меню *Инструменти > Опции за интернет*.
- Изберете тематичната страница *Разширени* в горния край
- Натиснете бутона *Начално състояние...* в долната част на прозореца.

1.1.3 Настройки на Mozilla Firefox (на английски)

Важно: Версии на Mozilla Firefox след версия 52, както и всички 64-битови версии на Mozilla Firefox, не могат да бъдат ползвани за работа със системата, тъй като не позволяват интеграция с Adobe Reader. Затова ползвайте 32-битова версия на Mozilla Firefox до версия 52 включително.

- 1) Уверете се, че сте разрешили изпълнението на JavaScript в браузъра. За целта:
 - В адресния ред на браузъра напишете *about:config* и натиснете клавиша <Enter>
 - Ако бъде изведен предупредително съобщение, натиснете в него бутона „*I'll be carefull!*“
 - В полето за търсене извършете търсене за *javascript.enabled*
 - Включете преференцията *javascript.enabled*, ако е изключена (за целта направете десен клик с мишката върху нея и изберете „Togle“ или пък просто извършете двоен клик с мишката върху преференцията), за да стане нейната стойност „*true*“
- 2) Уверете се, че сте изключили опцията „*Pop-up Blocker*“, т.е. трябва да разрешите потребителското приложение да отваря допълнителни прозорци в браузъра. По подразбиране тази опция е включена. За целта направете следното:
 - Влезте в меню *Tools > Options...*
 - Изберете тематичната страница *Content* в горния край
 - Изключете опцията *Block pop-up windows*
 - или
 - От същото място чрез бутона *Exceptions* добавете изключение за адрес <https://isbs.nsi.bg> (по този начин ще разрешите отваряне на допълнителни прозорци само за ИС „Бизнес статистика“, а не за всички сайтове)
- 3) Настройте браузъра да отваря PDF-документите чрез *Adobe Reader* (или *Adobe Acrobat*) вътре в экран на браузъра, а не във външен прозорец. За целта:
 - Влезте в меню *Tools > Options...*
 - Изберете тематичната страница *Applications* в горния край;
 - За типа „*Portable Document Format (PDF)*“ и за типовете, съдържащи в името си „*Adobe Acrobat*“, задайте „*Use Adobe Acrobat (In Firefox)*“:

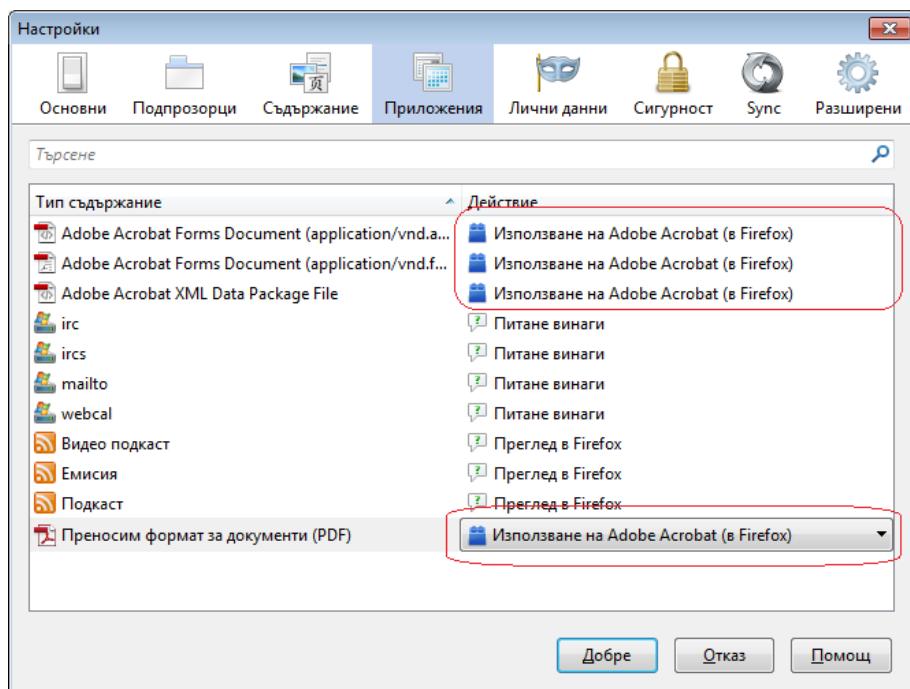


Фиг. 1 Настройване на PDF-документите да се отварят от Adobe Reader вътре в Mozilla Firefox

1.1.4 Настойки на Mozilla Firefox (на български)

Важно: Версии на Mozilla Firefox след версия 52, както и всички 64-битови версии на Mozilla Firefox, не могат да бъдат ползвани за работа със системата, тъй като не позволяват интеграция с Adobe Reader. Затова ползвайте 32-битова версия на Mozilla Firefox до версия 52 включително.

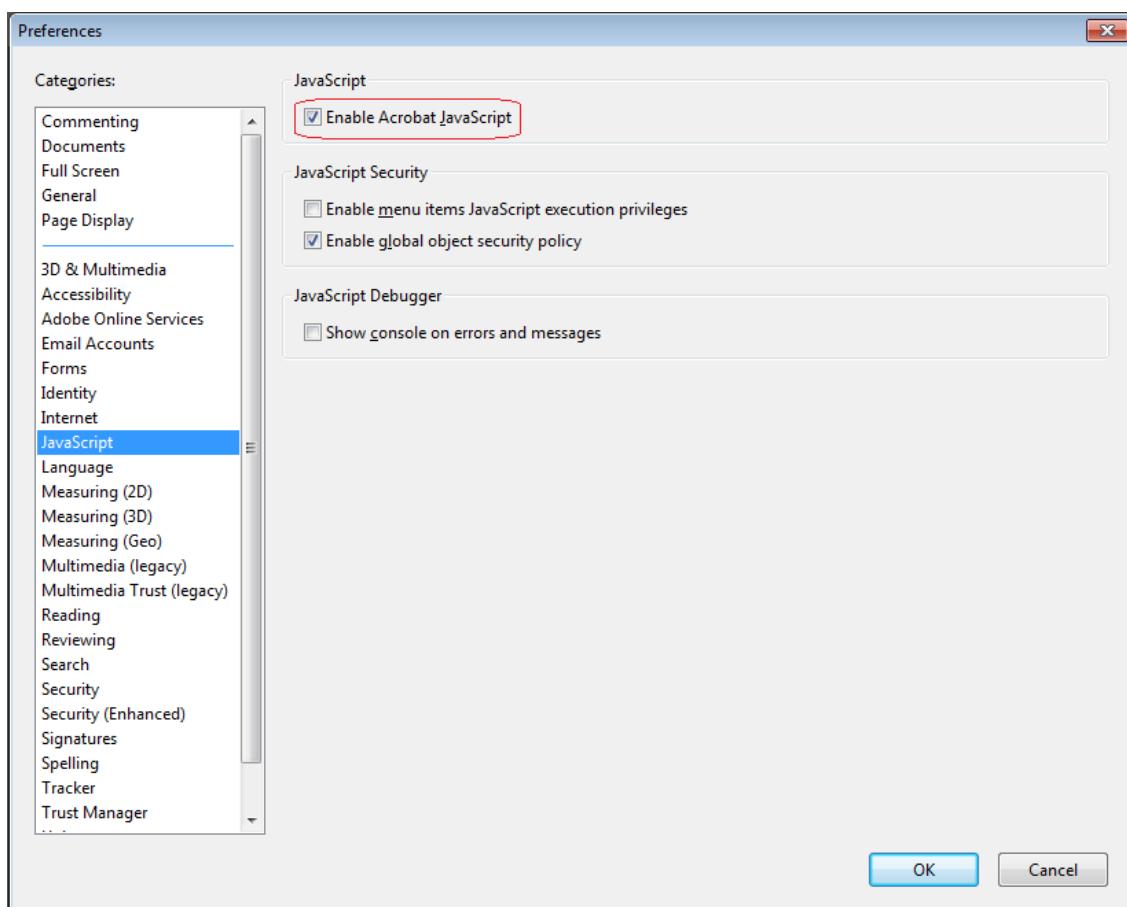
- 1) Уверете се, че сте разрешили изпълнението на JavaScript в браузъра. За целта:
 - В адресния ред напишете *about:config* и натиснете клавиша <Enter>
 - Ако бъде изведено предупредително съобщение, натиснете в него бутона „Ще бъда внимателен, обещавам!“
 - В полето за търсене извършете търсене за *javascript.enabled*
 - Включете преференцията *javascript.enabled*, ако е изключена (за целта направете десен клик с мишката върху нея и изберете „Превключване“ или пък просто извършете двоен клик с мишката върху преференцията), за да стане нейната стойност „true“
- 2) Уверете се, че сте изключили опцията „Блокиране на изскучащи прозорци“, т.е. трябва да разрешите потребителското приложение да отваря допълнителни прозорци. По подразбиране тази опция е включена. За целта направете следното:
 - Влезте в меню *Инструменти > Настойки...*
 - Изберете тематичната страница *Съдържание* в горния край
 - Изключете опцията *Блокиране на изскучащи прозорци*
или
 - От същото място чрез бутона *Изключения* добавете изключение за адрес <https://isbs.nsi.bg> (по този начин ще разрешите отваряне на допълнителни прозорци само за ИС „Бизнес статистика“, а не за всички сайтове)
- 3) Настройте браузъра да отваря PDF-документите чрез *Adobe Reader* (или *Adobe Acrobat*) интегриран с браузъра, в прозорец на браузъра, а не като независимо външно приложение извън контекста на браузъра. За целта:
 - Влезте в меню *Инструменти > Настойки...*
 - Изберете тематичната страница *Приложения* в горния край;
 - За типа „Преносим формат за документи (PDF)“ и за типовете, съдържащи в името си „Adobe Acrobat“, задайте „**Използване на Adobe Acrobat (в Firefox)**“:



Фиг. 2 Настройване на PDF-документите да се отварят от Adobe Reader вътре в Mozilla Firefox

1.2 Настройки на Adobe Reader

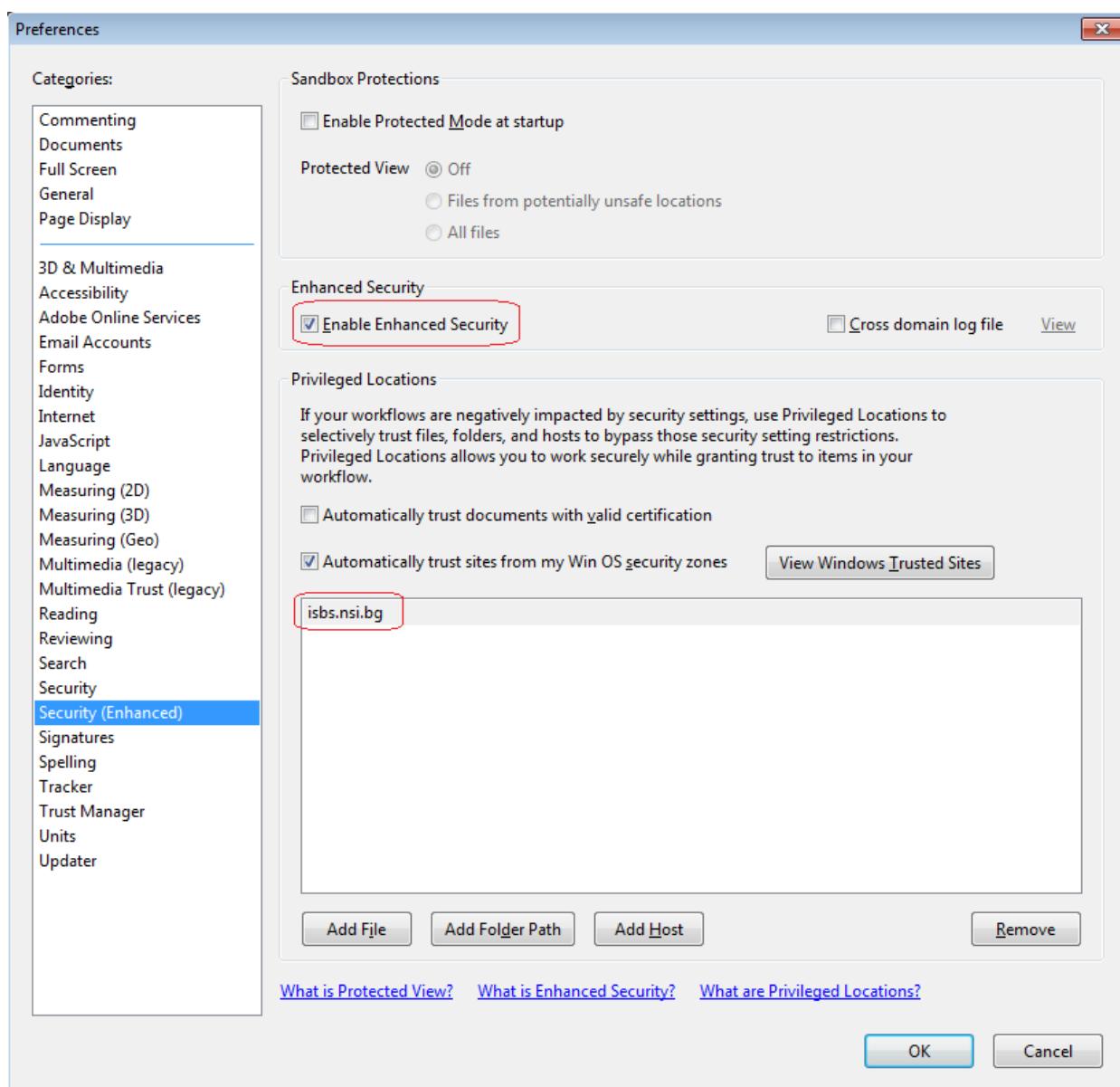
- 1) Уверете се, че сте разрешили изпълнението на JavaScript в PDF-форми. За целта:
 - Влезте в меню *Edit > Preferences...* на Adobe Reader
 - Изберете *JavaScript* в списъка в лявата част на диалоговия прозорец
 - Уверете се, че е включена опцията *Enable Acrobat JavaScript* най-отгоре в десния панел.



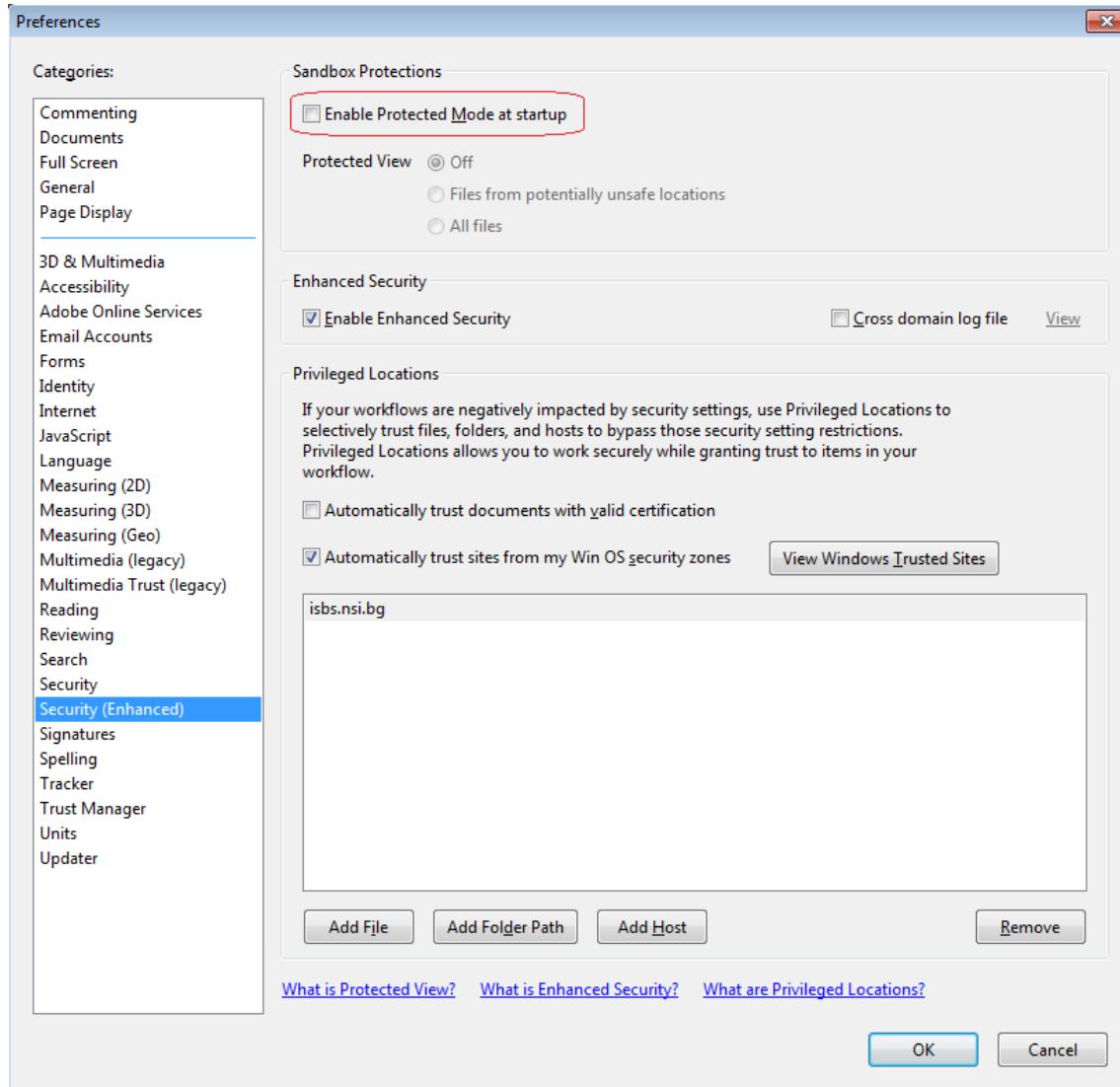
Фиг. 3 Разрешаване на ползване на Javascript в Adobe Reader XI

Забележка: Ако тази опция е изключена, при първото отваряне на справка от отчета, която е разработена като PDF-форма, ще се визуализира съобщение, че документът съдържа програмен код, без който няма да се обработи коректно електронната форма. В съобщението се съдържа въпрос дали желаете да позволите изпълнението на JavaScript. Изберете отговор „Yes”.

- 2) Ако ползвате Enhanced Security в Adobe Reader (т.е. ако е включена опцията „*Enable Enhanced Security*”), добавете адрес `isbs.nsi.bg` в списъка на Privileged Locations, в противен случай PDF-формите на справките в отчетите няма да работят. За целта:
- Влезте в меню *Edit > Preferences...* на Adobe Reader
 - Изберете *Security (Enhanced)* в списъка в лявата част на прозореца
 - Натиснете бутона *Add Host* и в открития диалогов въведете и добавете адреса `isbs.nsi.bg`

Фиг. 4 Дефиниране на `isbs.nsi.bg` като Privileged Location

- 3) За да можете да съхранявате (копирате) въведените PDF-справки локално на Вашия компютър, се уверете, че е изключен т.нр. *Protected Mode* в Adobe Reader. За целта:
- Влезте в меню *Edit > Preferences...* на Adobe Reader
 - Изберете *Security (Enhanced)* в списъка в лявата част на прозореца
 - Уверете се, че е изключена опцията “*Enable Protected Mode at startup*”



Фиг. 5 Изключване на Protected Mode в Adobe Reader XI

Забележка: Опцията “*Enable Protected Mode at startup*” е нова опция в Adobe Reader X, която по подразбиране е включена. Ако не се изключи, ще имате проблеми при опит за локално съхраняване (копиране) на PDF-справките и данните в тях чрез натискане на бутона *Save* в Adobe Reader.

Важно: Ако вместо Adobe Reader (или Adobe Acrobat) ползвате друг PDF viewer (като например Foxit Reader), системата няма да работи коректно. Затова, ако заедно с Adobe Reader (или Adobe Acrobat) имате инсталиран и друг PDF viewer, трябва да настроите компютъра си така, че PDF-бланките да се отвсят в Интернет браузъра чрез Adobe Reader (или Adobe Acrobat), а не чрез другия PDF viewer!

1.3 Изискване за ползване на цифров сертификат

Ако сте респондент или счетоводна къща, за да работите със системата, е необходимо да ползвате електронен подпись (цифров сертификат), чрез който да се идентифицирате пред системата. За целта трябва да притежавате валиден електронен подпись от някой от следните видове, издаден от изброените по-долу лицензиирани доставчици на удостоверителни услуги (ДУУ) в България:

1. ДУУ „Информационно обслужване“ АД:
 - *StampIT DocPro*
 - *StampIT Doc* (за лица със свободни професии)
2. ДУУ „Банксервиз“ АД:
 - *B-Trust Professional QCA*
 - *B-Trust Personal QCA* (за лица със свободни професии)
 - *B-Trust Professional QES*
 - *B-Trust Personal QES* (за лица със свободни професии)
3. ДУУ „Инфонотари“ ЕАД:
 - *InfoNotary Qualified Delegated Signature*
 - *InfoNotary Qualified Natural Person Signature* (за лица със свободни професии)
 - *i-Notary Company Q Sign*
 - *i-Notary Personal Q Sign* (за лица със свободни професии)
4. „Евротърст Технолъджис“ АД:
 - *Evrotrust Qualified Natural Person Certificate*
5. ДУУ „СЕП България“ АД:
 - *SEP Qualified Organization*
 - *SEP Qualified Private* (за лица със свободни професии)

Забележка: В настоящия документ не са включени инструкции за инсталација и конфигуриране на сертификатите във Вашите компютри. За подробности относно инсталација на хардуер, на който се съхраняват сертификатът и частният Ви ключ (например карточечетящо устройство или USB устройство) и интегрирането им с Вашия Интернет браузър се консултирайте с документацията, предоставена Ви от Доставчика на удостоверителни услуги, издал Вашия сертификат.



1.4 Настройки на антивирусна програма ESET NOD32

N.B. Ако не ползвате антивирусен софтуер ESET NOD32, прескочете тази секция, тъй като тя няма отношение към Вас.

Антивирусният софтуер ESET NOD32 не извършва по коректен начин инспектиране и филтриране на Web-трафика по протокол SSL/TLS (когато е конфигуриран да извършва такова инспектиране/фильтриране). Поради тази причина при някои от настройките си NOD32 създава проблем, изразяващ се в невъзможност за вход в ИС „Бизнес статистика“ чрез цифров сертификат. Това не е проблем в софтуера на ИС „Бизнес статистика“, а се дължи на некоректна реализация на сканирането на трафика в NOD32.

За да бъде избегнат този проблем, ако ползвате антивирусен софтуер NOD32, който е настроен да инспектира трафика по протоколи SSL/TLS, е необходимо да добавите в настройките на NOD32 изключение, така че NOD32 да не извършва сканиране на Web-трафика към/от адреса на ИСБС (адрес `isbs.nsi.bg`). За целта изпълнете инструкциите в подсекциите по-долу в зависимост от Вашата версия на NOD32:

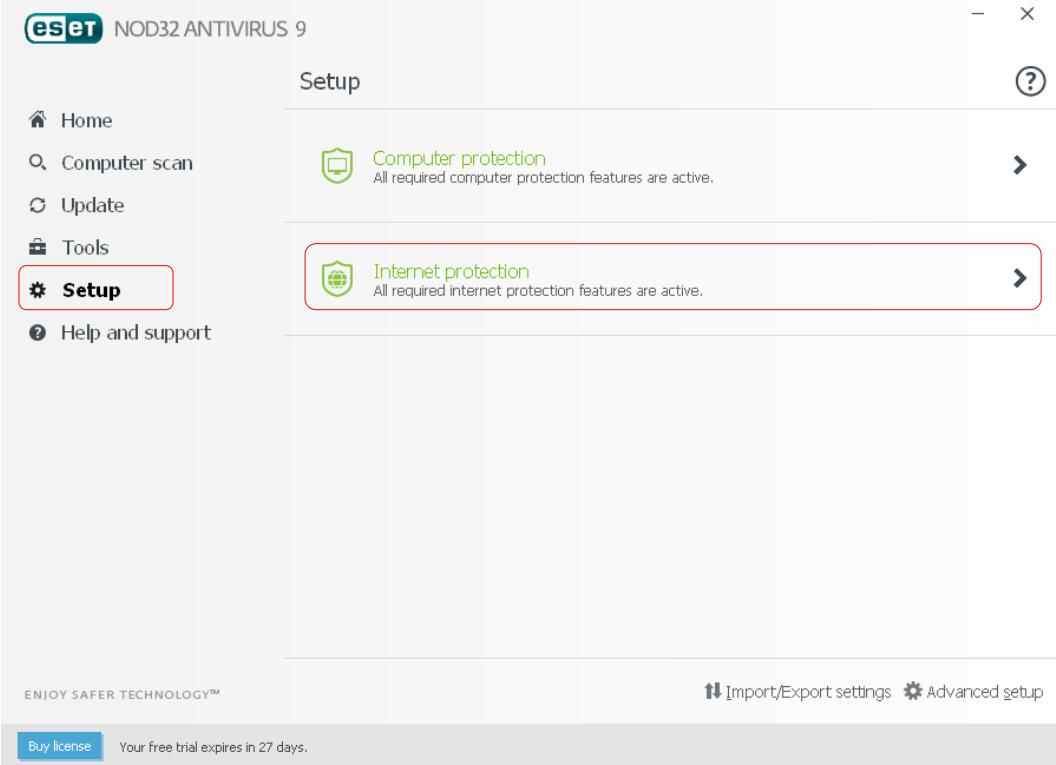
1.4.1 Настройки на NOD32, версия 9

За да избегнете проблема, създаван от NOD32 вер.9, е необходимо да добавите цифровия сертификат на сървъра на ИСБС към списъка на сертификатите, които NOD32 разпознава като „добре известни“ („known certificates“) и да укажете Web-трафика по протокол SSL/TLS към/от сървъра на този сертификат да не бъде инспектиран и филтриран.

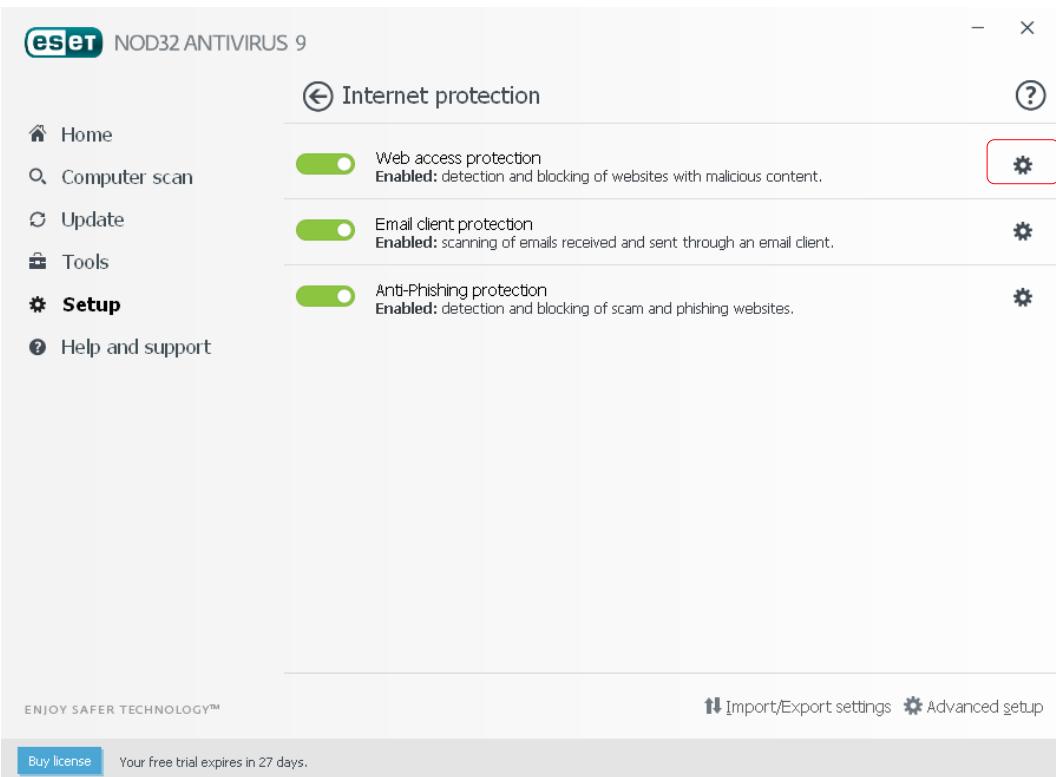
За целта изпълнете следните стъпки, описани по-долу:



- 1) Отворете контролния панел на NOD32, изберете „Setup”, след това влезте в „Internet protection”:

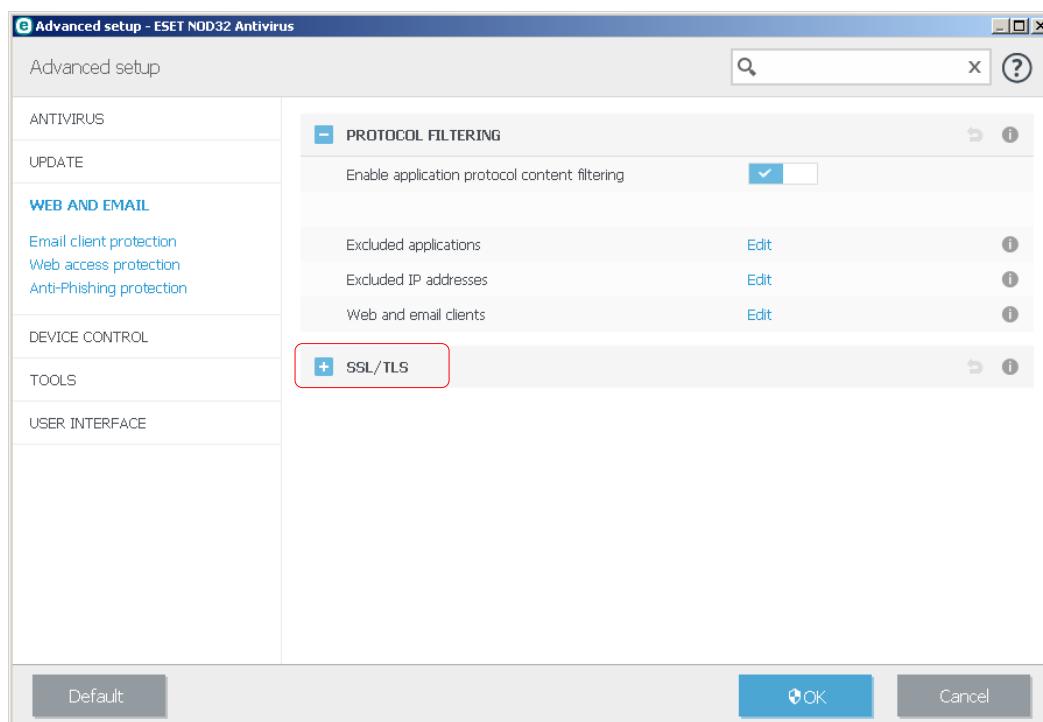
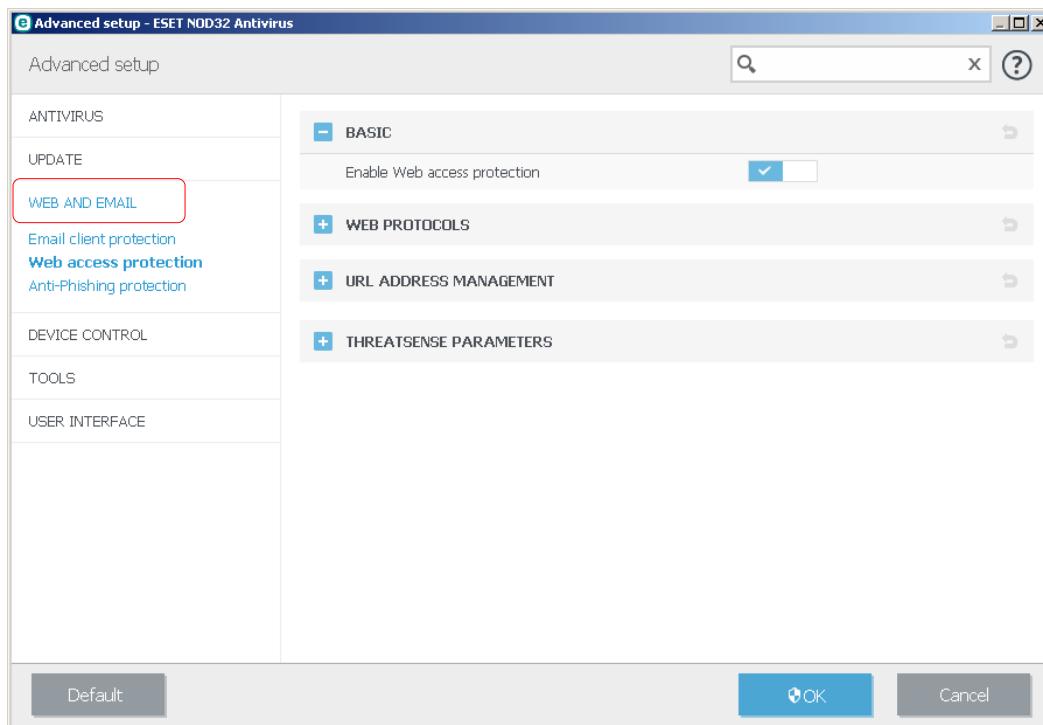


- 2) Влезте в „Web access protection”:

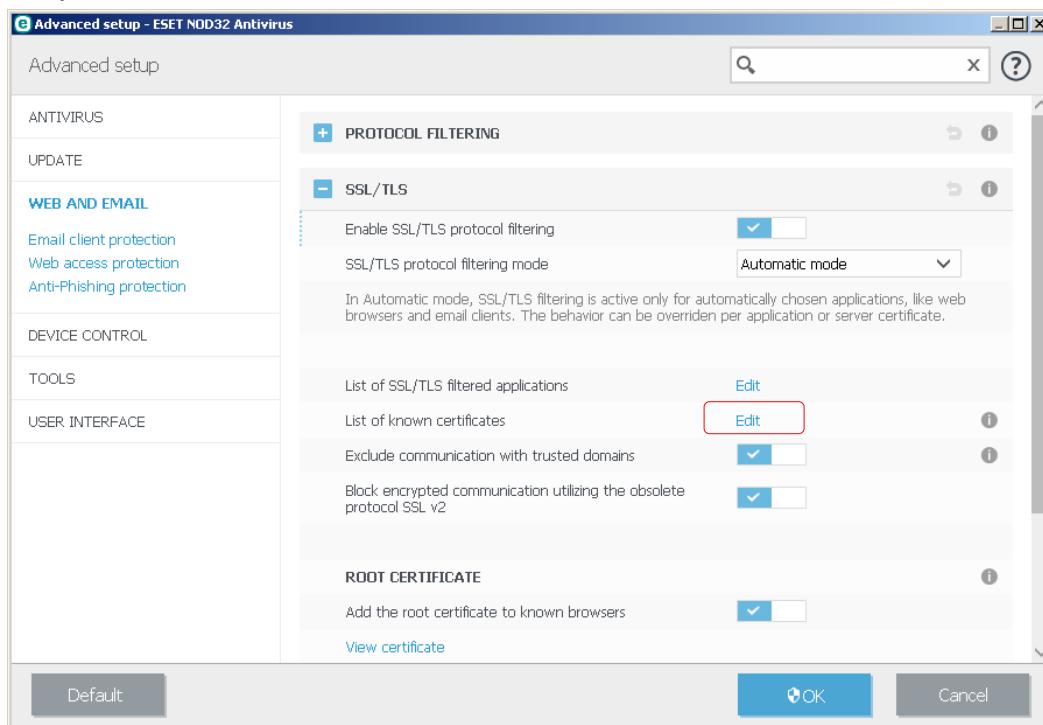




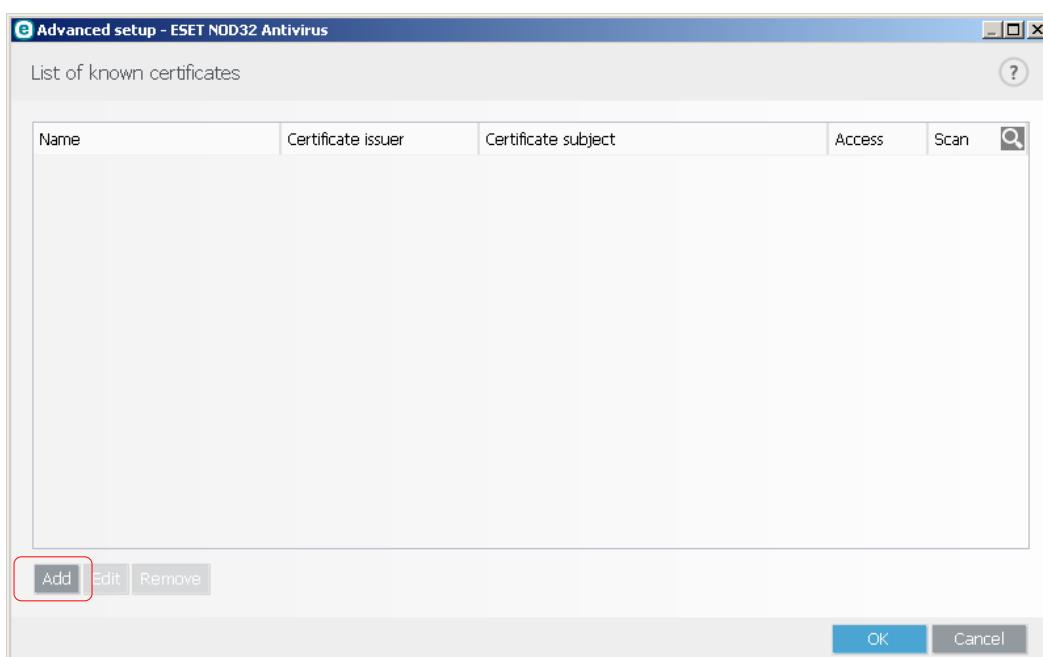
3) Кликнете вляво върху „WEB AND EMAIL”, след което отворете „SSL/TLS”:



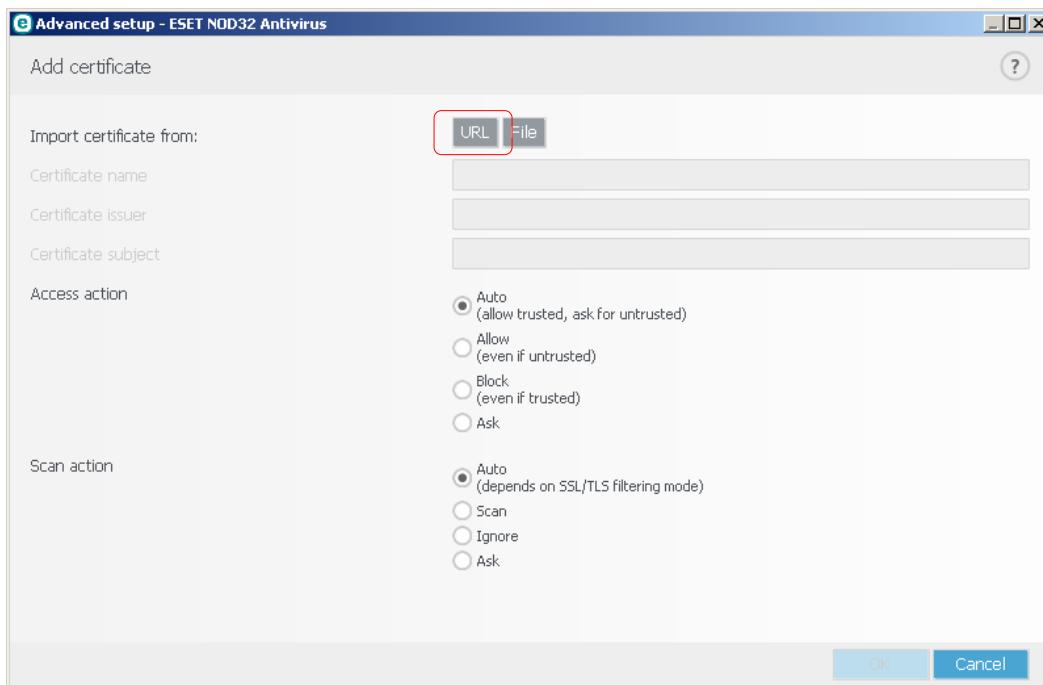
- 4) Отворете списъка на „добре известните“ сертификати („*List of known certificates*“):



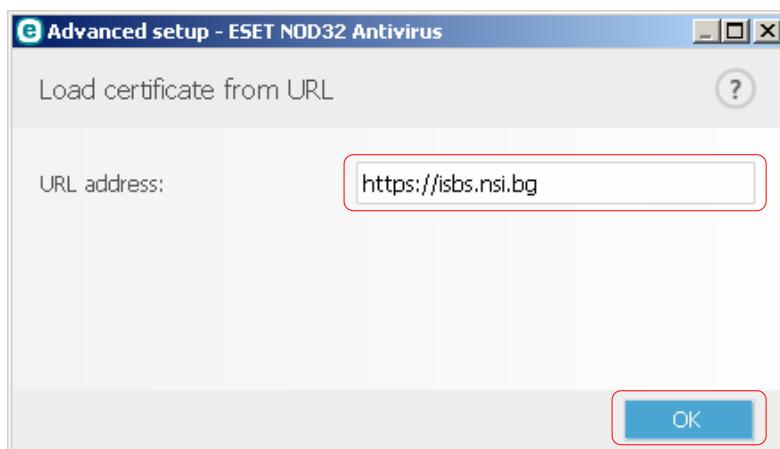
- 5) Ако в списъка вече фигурира сертификат с име „*isbs.nsi.bg*”, го изтрийте, тъй като може да става въпрос за стар сертификат на ИСБС, а не за актуалния сървърен сертификат на системата;
- 6) Натиснете бутона „*Add*“, за да добавите и конфигурирате сървърния сертификат на ИСБС:



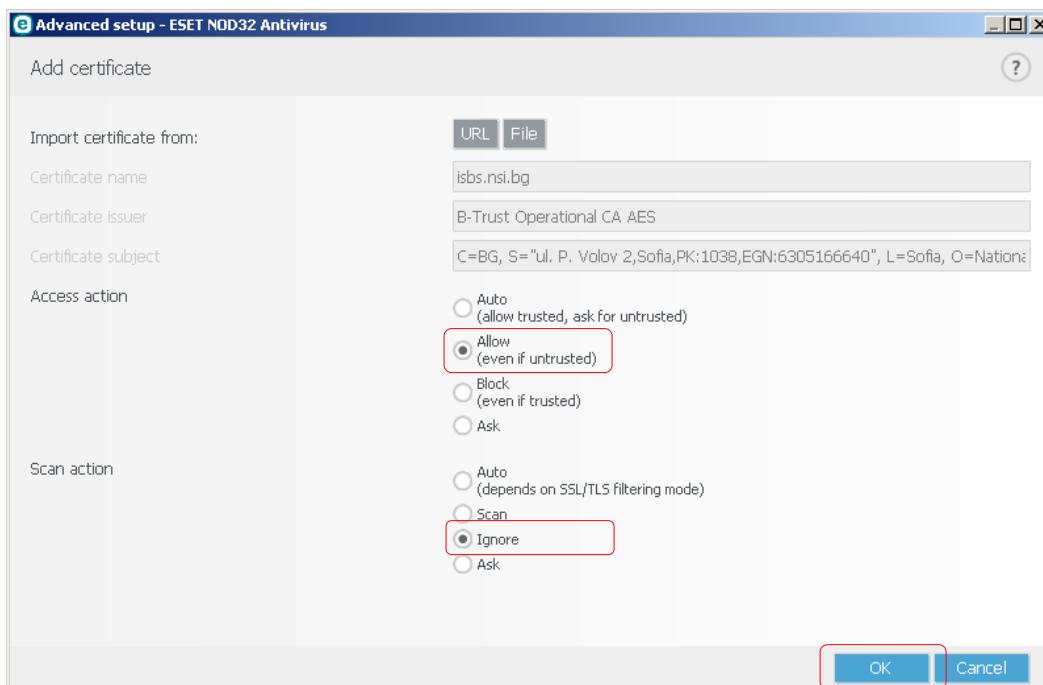
7) В екрана, който ще се отвори, натиснете бутона „URL“:



8) В диалоговия прозорец, който ще се отвори, въведете адрес <https://isbs.nsi.bg> и натиснете бутона „OK“:

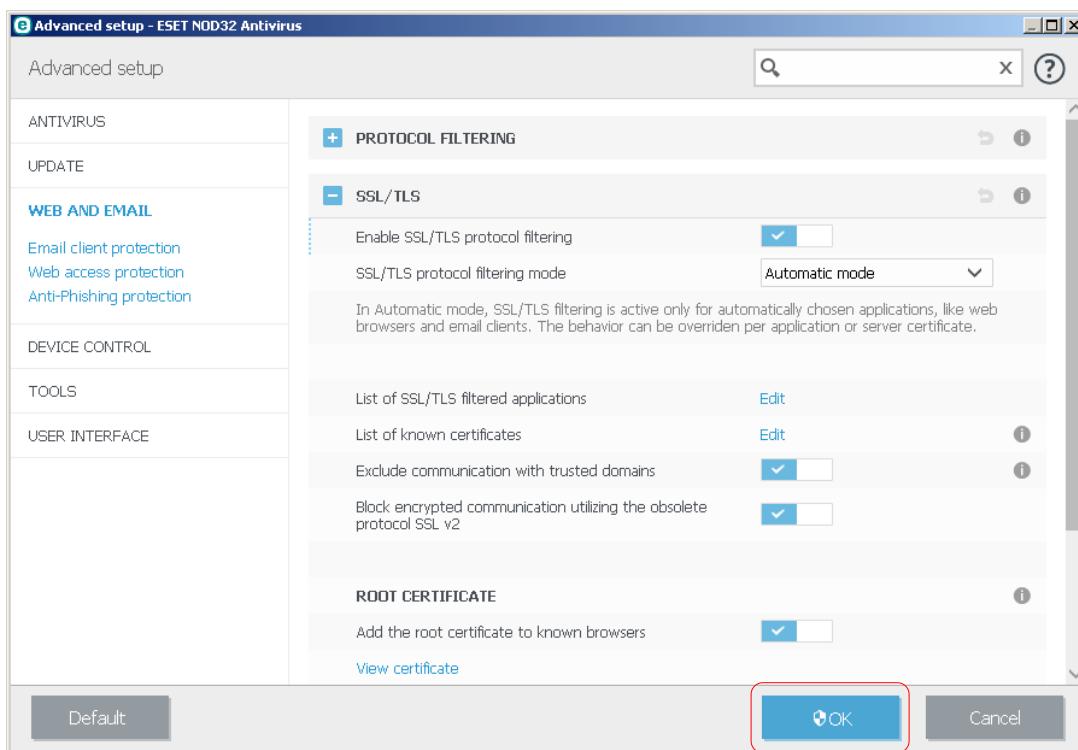
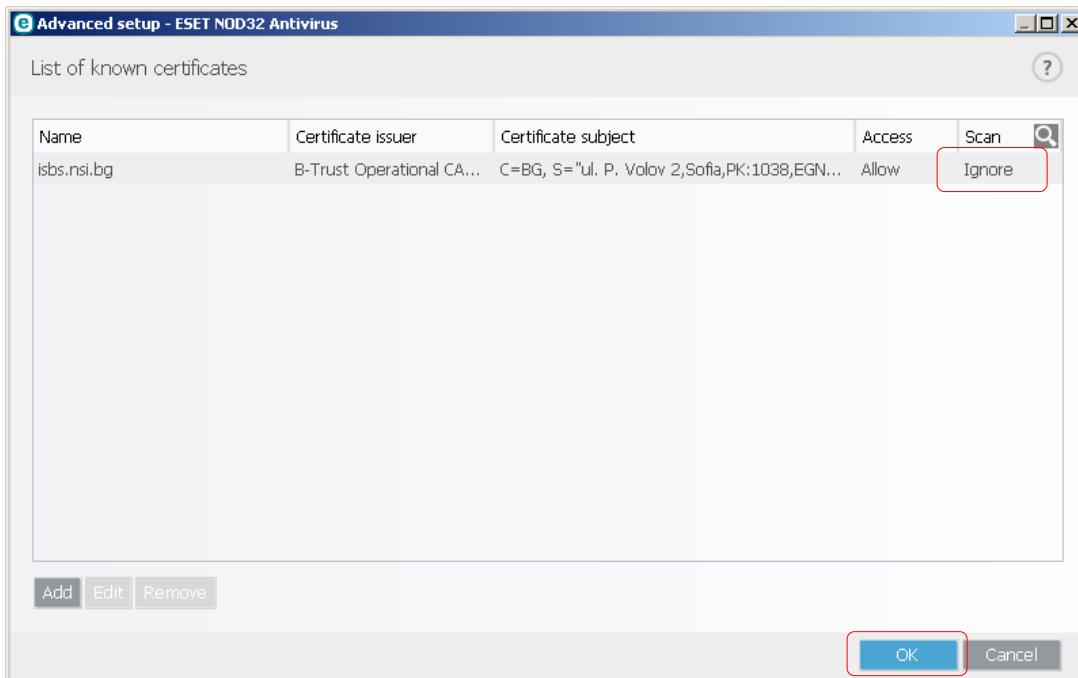


- 9) Антивирусната програма ще Ви върне в предишния прозорец, където ще е изчела и заредила сървърния сертификат на ИСБС. Задайте там *Access Action*: „Allow (even if untrusted)” и *Scan action*: „Ignore”, след което натиснете бутона „OK”:



Забележка: Най-важната стъпка в този прозорец е указането на Scan action: „Ignore”, чрез което ще добавите изключение, инструктиращо NOD32 да не инспектира/фильтрира трафика по протоколи SSL/TLS към/от сървъра на ИСБС.

- 10) Програмата ще Ви върне в предишния прозорец, където в списъка на сертификатите вече трябва да фигурира сървърния сертификат на ИСБС. Стойността в полето „Scan” трябва да бъде „Ignore”. Потвърдете извършените промени в конфигурацията чрез натискане на бутоните „OK” в този и в предишния прозорец, в които програмата ще Ви върне:



1.4.2 Настройки на NOD32, версия 8

За да избегнете проблема, създаван от NOD32 вер.8, е необходимо да конфигурирате NOD32 да поддържа „сертификати-изключения“ при инспектиране на трафика по протокол SSL/TLS и да добавите цифровия сертификат на сървъра на ИСБС към списъка на сертификатите-изключения (т.е. „excluded certificates“ в терминологията на NOD32), за които NOD32 няма да инспектира/фильтрира трафика по протоколи SSL/TLS към/от тези сървъри.

N.B. Необходимата конфигурация и проверка на конфигурацията, която трябва да направите в NOD32 вер.8 е малко по-сложна отколкото в NOD32 вер.9 поради липсата на възможност в контролния панел на NOD32 вер.8 ръчно да добавите въпросния сертификат като изключение. Ако проверките и конфирацията, които са описани по-долу, Ви се струват сложни и/или неясни, се обърнете към компютърен специалист, който да ги извърши.

Добавянето на сертификата като изключение в тази версия на NOD32 можете да направите само когато самият NOD32 вер.8 сам Ви запита какво да прави с трафика към този сървър. Запитването, което NOD32 извежда в подобен случай при опит за достъп до ИСБС (т.е. до адрес <http://isbs.nsi.bg>), изглежда по следния начин:



Когато NOD32 изведе такова запитване към Вас, трябва да изберете и натиснете бутона „Exclude“, чрез което ще добавите сървърния сертификат на ИСБС като изключение, след което NOD32 вер.8 няма повече да инспектира/фильтрира трафика по протоколи SSL/TSL към/от ИСБС и Вие ще можете да извършвате вход в системата чрез цифров сертификат.

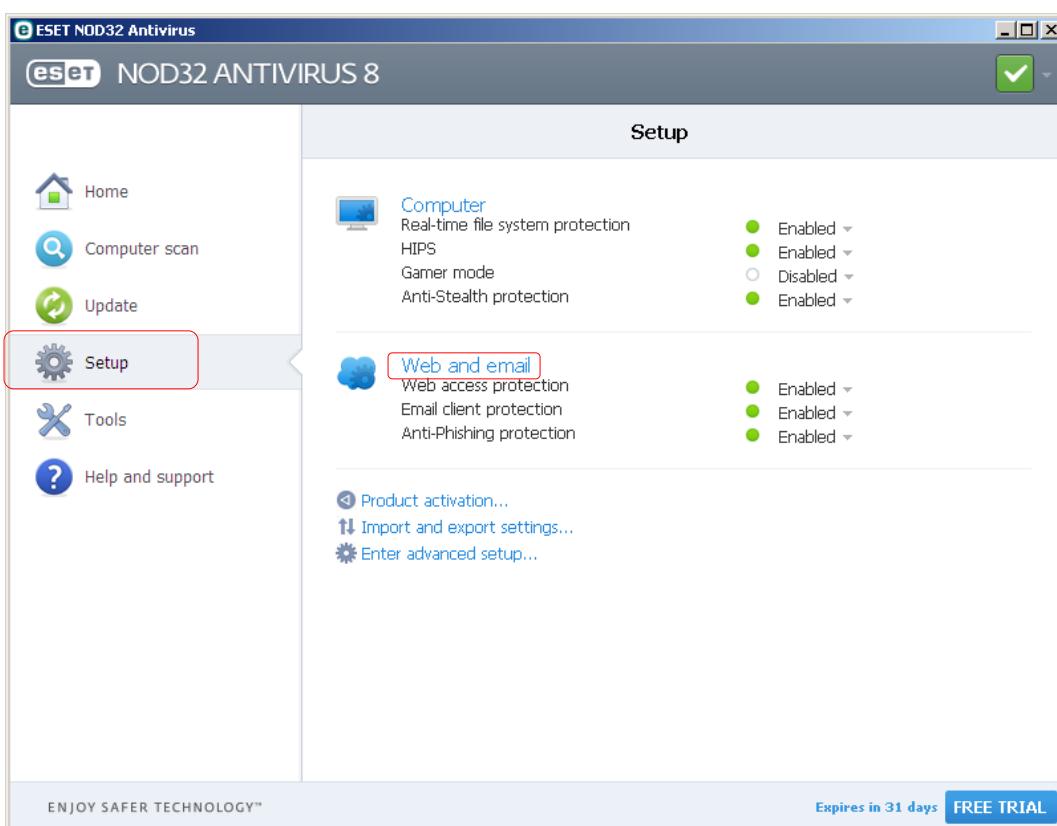
Ако, обаче, сървърният сертификат на ИСБС бъде разпознат от NOD32 като „доверен“ (“trusted”), то тогава NOD32 няма да Ви изведе това предупреждение/запитване и Вие съответно няма да имате възможност да маркирате сертификата като „изключение“. В този случай, за да добавите сертификата като „изключение“, трябва първо да направите така, че NOD32 да не го разпознае като „доверен“.

NOD32 счита, че сертификатът е „доверен“ (и няма да ви запита и позволи да бъде добавен като изключение), ако вече сте добавили/конфигурирали на компютъра си удостоверителната верига от сертификати на „Банксервиз“ АД (съгласно инструкциите в настоящата документация) или пък ако сървърният сертификат на ИСБС вече е бил изрично конфигуриран като „доверен“ в NOD32.

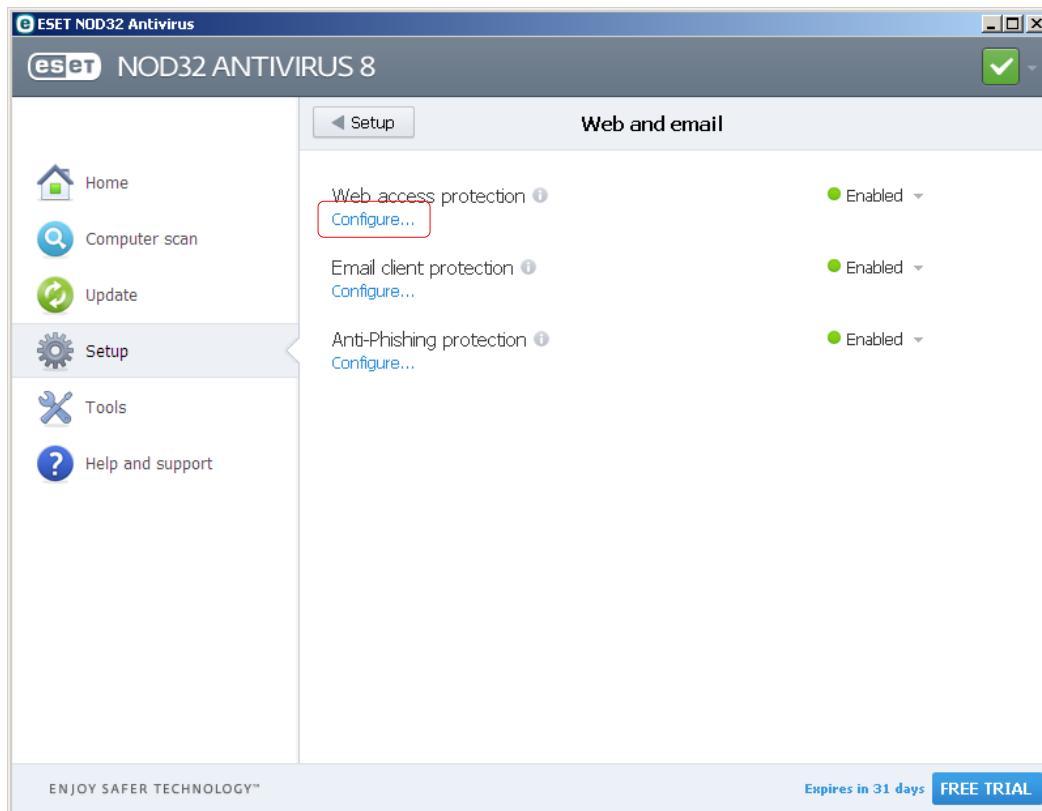
Забележка: *Проверката дали удостоверителната верига на „Банксервиз“ АД вече е добавена, както и евентуалното нейно временно премахване, можете да извършите чрез стандартните средства на Windows и браузърите за конфигуриране на цифрови сертификати. Описане на стъпките и начина за извършване на това е извън обхвата на настоящата документация.*

За да конфигурирате NOD32 да поддържа сертификати-изключения и да проверите дали сървърният сертификат на ИСБС не е конфигуриран като „доверен“ в NOD32, след което да го изтриете от този списък, ако е, трябва да извършите следната последователност от действия:

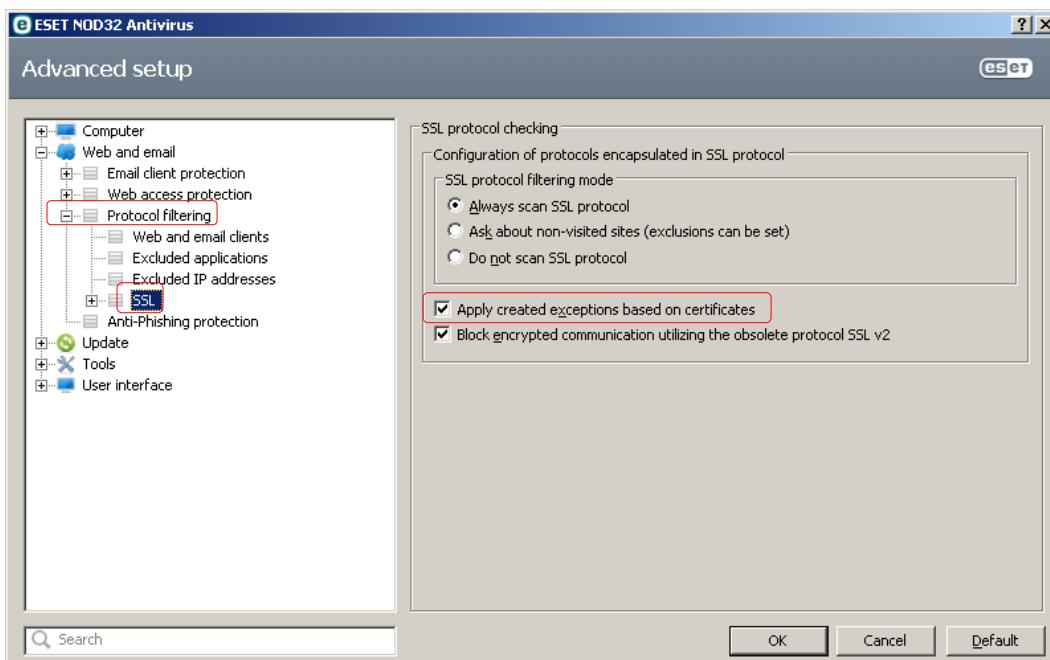
- 1) Отворете контролния панел на NOD32, изберете „Setup“, след това влезте в „Web and email“:



2) Влезте в “Web access protection”:



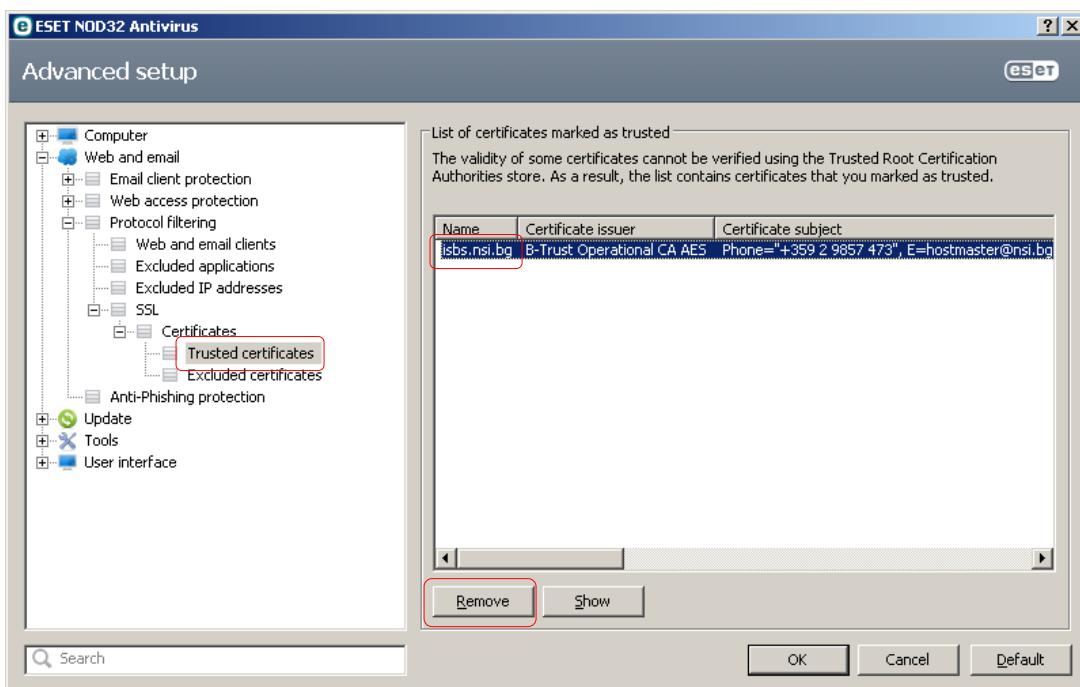
3) В диалоговия прозорец, който ще се отвори, изберете „Protocol filtering”, след което „SSL”. В екрана вдясно включете отметката „Apply created exceptions based on credentials”, ако тя е изключена:



Забележка: Чрез включване на отметката „Apply created exceptions based on credentials” вие инструктирате NOD32 да поддържа и обработва сертификати-изключения. Ако

отметката не бъде включена, при извеждане на запитване от NOD32 какво да прави със сертификата на isbs.nsi.bg (виж първата страница от настоящата секция на този документ по-горе) няма да бъде активен бутоңът „Exclude” и съответно няма да можете да маркирате/добавите сертификата като изключение.

- 4) Навигирайте в подсекцията „*Trusted certificates*”, за да проверите дали сертификатът на ИСБС не е бил случайно добавен вече като „доверен“. Ако в тази секция има сертификат с име „*isbs.nsi.bg*”, го маркирайте и изтрийте чрез бутона „*Remove*“:

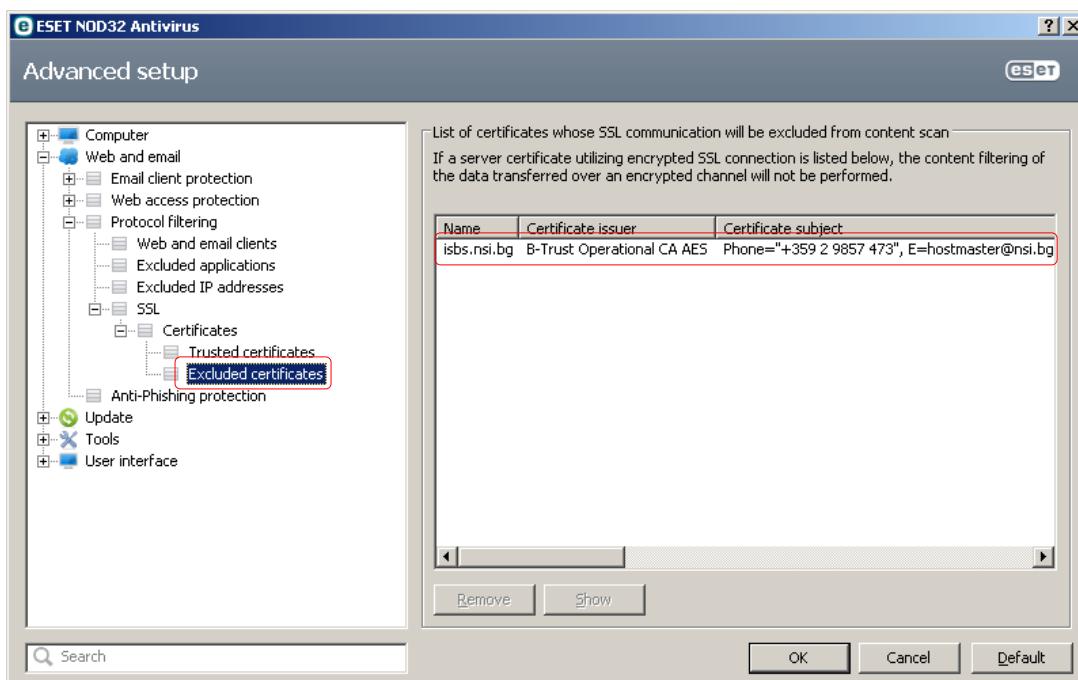


- 5) Потвърдете направените промени в конфигурацията чрез натискане на бутоните „OK“ в този и предишните прозорци на контролния панел на NOD32;
- 6) След извършване на тези настройки отворете отново в браузъра началната страница на ИСБС (адрес <https://isbs.nsi.bg>). Когато NOD32 изведе запитване как да третира „непроверения“ сертификат на ИСБС, натиснете бутона „*Exclude*“:



Забележка: По този начин ще дефинирате сървърния сертификат на ИСБС като „изключение“, след което NOD32 вече няма да инспектира Web-трафика към/от ИСБС и съответно няма да създава проблем, когато извършвате вход в системата чрез цифров сертификат.

След като вече сте извършили необходимите настройки, можете лесно да проверите дали сървърния сертификат на ИСБС вече е добавен като „изключение“. Ако сте го добавили, той трябва да е наличен в секцията „Excluded certificates“ на контролния панел на NOD32:





2. Стартоване и вход в системата

ИС „Бизнес статистика” може да бъде достъпена през Web-сайта на Националния статистически институт, където има поставена съответна препратка (link) към модула за въвеждане/редактиране на годишни отчети.

ИС „Бизнес статистика” може да бъде достъпена и директно на следния адрес в браузъра:

<https://isbs.nsi.bg>

Внимание: Протоколът в адреса трябва да бъде HTTPS, а не HTTP. Чрез използване на протокола HTTPS комуникацията между Вашия персонален компютър и централния сървър на системата в НСИ се криптира и информацията не може да бъде прихваната и разчетена от недоброжелателни лица при нейното преминаване през публичното Интернет пространство между Вашия персонален компютър и сървъра.

При достъп до входната точка на ИСБС се отваря началната страница на системата, където можете да се регистрирате като потребител (ако все още не сте регистрирани) и да извършите вход в системата, като се идентифицирате чрез цифров сертификат или ПИК на НАП (*виж следващата страница*).

Ако след стартиране на системата не се ориентирате интуитивно как да ползвате компонентите от потребителския интерфейс (полета, бутони, списъци за избор, диалогови прозорци, PDF-форми и т.н.), тогава първо прочетете глава 11. „Приложение: Потребителски интерфейс” в края на този документ. Ако пък се ориентирате добре в работата с компонентите от потребителския интерфейс, тогава можете да преминете директно към следващата глава на настоящия документ.



2.1 Начална страница



Информационна система "Бизнес статистика"

Вече сте потребител?

Ако вече сте регистриран потребител, можете да продължите работата си в системата с помощта на бутона "Вход".

[Вход](#)

[Вход чрез ПИК на НАП](#)

(*) ПИК на НАП позволява работа само с отчети НФ1 (нефинансови предприятия, несъставящи баланс) и Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лв или предприятия без дейност

Вход с ПИК на НАП не е позволен за счетоводни къщи

Нов потребител

Ако сте нов потребител, трябва първо да се регистрирате с помощта на бутона "Регистрация".

[Регистрация](#)

Поддръжка

Прочетете [указанията за използване на системата](#)

Вижте [отговори на често задавани въпроси](#)

При възникване на технически проблеми можете да се свържете с нас на e-mail sbs_tech@nsi.bg

При методологически проблеми можете да се свържете с нас на e-mail sbs_stat@nsi.bg

Предназначение на системата

ИС "Бизнес статистика" е създадена с цел улесняване и автоматизиране на процеса по попълването и предаването на годишните отчети в НСИ. Системата предоставя на външните потребители (респонденти и счетоводни къщи) следната функционалност:

- Търсене и преглед на подадени отчети
- Създаване на нов отчет
- Въвеждане, редактиране, разпечатване на справки в отчет
- Извършване на логически контрол и валидиране на отделни справки в отчет
- Извършване на логически контрол и обработване (приключване) на цял отчет

Печатните формуляри на годишните отчети за 2018 година може да изтеглите от тук:

■ Нефинансови предприятия

- Годишен отчет за дейността на предприятията, несъставящи баланс, през 2018 г.
- Годишен отчет за дейността на нефинансовите предприятия, съставящи баланс, през 2018 г.

■ Финансови предприятия

- Годишен отчет на дейността на застрахователите през 2018 г.
- Годишен отчет на специализираните инвестиционни предприятия през 2018 г.
- Годишен отчет на дейността на пенсионно-сигурителните дружества през 2018 г.
- Годишен отчет на дейността на пенсионните фондове през 2018 г.

■ Предприятия с нестопанска цел

- Годишен отчет на дейността на предприятията с нестопанска цел през 2018 г.

■ Бюджетни предприятия и банки

- Статистически справки за бюджетни предприятия и банки за 2018 г.

■ Предприятия в ликвидация или в несъстоятелност

- Годишен отчет на предприятията в ликвидация или в несъстоятелност за 2018 г.
- Годишен отчет на предприятията, ликвидирани (прекратени) през 2019 г.

■ Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност

- Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност през 2018 г.

■ Консолидирани отчети

- Консолидиран отчет на нефинансовите предприятия през 2018 г.
- Консолидиран отчет на застрахователите през 2018 г.
- Консолидиран отчет на специализираните инвестиционни предприятия през 2018 г.
- Консолидиран отчет на пенсионно-сигурителните дружества през 2018 г.

За работа със системата е необходимо да ползвате следните софтуерни продукти:

1. **Adobe Reader** ([Изтегли](#))

2. **MS Internet Explorer 10 или 11** ([Изтегли](#))

Copyright © 2008, 2019 [НСИ](#), Всички права запазени.

Фиг. 6 Изглед на началната страница



Чрез бутона **Вход** можете да извършите вход в системата чрез квалифициран електронен подпись (цифров сертификат). Необходимо е вече да сте се регистрирали като потребител на системата и да разполагате с КЕП от поддържаните от системата видове. Системата ще изиска от Вас да представите своя цифров сертификат, след което ще Ви прехвърли в страница „Работа с отчети”. В случай, че все още нямате регистриран профил на потребител или цифровият Ви сертификат не е от поддържаните от системата видове, системата ще Ви информира за това и няма да Ви позволи да влезете в страницата за работа с отчети.

Чрез бутона **Вход чрез ПИК на НАП** можете да извършите вход в системата чрез персонален идентификационен код (ПИК) на НАП. Необходимо е вече да сте се регистрирали като потребител на системата и да разполагате с ПИК на НАП. Системата позволява вход чрез ПИК на НАП само на обикновени респонденти (но не и на потребители, регистрирани като „счетоводни къщи“). При натискане на бутона системата ще Ви препрати към страница в системата на НАП, където да се представите чрез своя ЕГН/ЛНЧ/ЕИК и ПИК. Ако системата на НАП ви разпознае успешно, тя ще Ви прехвърли обратно в страница „Работа с отчети“ на ИСБС. В случай, че все още нямате регистриран профил на потребител в ИСБС или сте регистрирани в ИСБС като „счетоводна къща“, системата ще Ви информира за това и няма да Ви позволи да влезете в страницата за работа с отчети.

Чрез бутона **Регистрация** системата ви препраща към страница „Регистрация на потребител“, в която можете да въведете своите идентификационни данни и да се регистрирате като потребител на системата, ако все още не сте се регистрирали.

В секция „Поддръжка“ можете да използвате посочените e-mail адреси, за да изпратите запитване или сигнал за проблем от технически или методологически характер към служителите на НСИ.

В секцията „Предназначение на системата“ можете да намерите няколко полезни препратки:

- 1) Препратки за изтегляне на файлове в PDF формат на пълните комплекти на хартиените формуляри на актуалните изследвания, поддържани от системата:

Забележка: Файловете от тези препратки могат да се използват единствено за попълване на хартиен носител след разпечатването им. Тези комплекти НЕ са електронни форми за попълване в режим off-line. Попълване на отчети в електронен вид може да се извърши само в режим on-line чрез настоящия модул за въвеждане на отчети.

- 2) Препратки за изтегляне на някой от изискваните софтуерни продукти, необходими за работа със системата.

В долната част на страница можете да използвате препратката към сайта на НСИ, както и препратката за отваряне на настоящия документ.

2.2 Регистриране на потребител

Системата допуска само регистрирани потребители, които са успешно разпознати. Разпознаването на външните потребители (респонденти и счетоводни къщи) се извършва на чрез тяхен валиден цифров сертификат (КЕП) или чрез ПИК на НАП, а на служителите на НСИ – чрез системно име и парола.

Чрез страницата „Регистрация на потребител” външните потребители, които все още нямат регистриран профил в системата, могат сами да си създадат профил (т.е. да се саморегистрират).

Важно: Под понятието „външен потребител” се разбира респондент или счетоводна къща. Ако във Вашето предприятие има повече от един служител, който ще работи със системата, НЕ трябва да се опитвате да регистрирате като отделни потребители тези служители. Всичките служители трябва да ползват валиден сертификат за работа със системата.

Страницата за саморегистрация на потребител се зарежда след натискането на бутона „Регистрация” в началната страница. При зареждането ѝ страницата се отваря с празни полета, в които последователно отгоре надолу трябва да се попълнят данни във всички полета:

Регистриране на нов потребител

* Идентификатор на потребителя	<input type="text" value="123123123"/>	<small>Ако ще извършвате вход в системата чрез цифров сертификат (КЕП) на юрид.лице/фирма или чрез ПИК на НАП, издаден на юрид.лице/фирма, трябва да въведете за идентификатор ЕИК/БУЛСТАТ на юрид.лице/фирмата от сертификата или от ПИК-а.</small>	
<small>Ако ще извършвате вход в системата чрез цифров сертификат (КЕП) на физ.лице или ПИК на физ.лице, трябва да въведете за идентификатор Вашия ЕГН или ЛНЧ (т.е. ЕГН/ЛНЧ от сертификата или ПИК-а).</small>			
* Наименование	<input type="text" value="РЕСПОНДЕНТ ООД"/>		
* Вид потребител	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="button" value="Респондент"/>		
<small>Ако с този потребителски профил ще подавате отчети само за едно предприятие, регистрирайте се като "Респондент". Ако с този потребителски профил ще подавате отчети за повече от едно предприятие, регистрирайте се като "Счетоводна къща".</small>			
<small>Внимание: Ако ще извършвате вход в системата чрез ПИК на НАП, регистрирайте се като "Респондент". Ако се регистрирате като "Счетоводна къща", няма да можете да извършвате вход чрез ПИК на НАП и тогава дори само за да промените профила си обратно на "Респондент", ще трябва да извършите вход чрез цифров сертификат!</small>			
* E-mail за връзка	<input type="text" value="respondent@mail.bg"/>		
* Въведете показания код	<input type="text" value="6999865"/> 		
<input style="width: 150px; height: 20px;" type="button" value="Създай"/> <input style="width: 150px; height: 20px;" type="button" value="Откажи"/>			

Фиг. 7 Изглед на страницата "Регистрация на потребител"

Последователно въведете данни в следните полета:

- 1) Ако все още не сте се идентифицирали (представили) пред сървъра на системата чрез цифров сертификат, полето „Идентификатор на потребителя“ ще бъде достъпно за ръчно въвеждане, като трябва в него да въведенет Вашия ЕИК по ТР/БУЛСТАТ, ЕГН/ЛНЧ или служебен номер от НАП, който ще бъде използван в ролята на потребителско име в системата.

Внимание: Не въвеждайте чужд ЕИК, ЕГН или ЛНЧ, тъй като не разполагате с цифров сертификат или ПИК от НАП за този ЕИК, ЕГН или ЛНЧ и съответно няма да можете да извършите вход в системата по-късно с този потребителски идентификатор.

- 2) Ако вече сте се идентифицирали (представили) пред сървъра на системата чрез цифров сертификат, полето „Идентификатор на потребителя“ ще бъде автоматично попълнено с ЕИК по ТР/БУЛСТАТ или ЕГН/ЛНЧ, извлечен от Вашият валиден цифров сертификат. В такъв случай полето няма да е достъпно за ръчно попълване или промяна.

В случай, че сте се идентифицирали пред сървъра чрез цифров сертификат, но полето не е попълнено, то най-вероятно ползвате цифров сертификат от вид, непозволен за работа със системата.

- 3) В полето „Наименование“ въведете наименованието на предприятието/ счетоводната къща (или име на физическо лице) – допустими са единствено букви на кирилица, арабски и римски цифри, кавички и символите / . * -;

- 4) В полето „Вид потребител“ изберете един от следните:

- *Респондент* – потребителите от този вид имат право да въвеждат само собствените си отчети. Системата не позволява на потребител от вид „Респондент“ нито да създава, нито да визуализира отчети на други респонденти;
- *Счетоводна къща* – потребителите от този вид имат право да създават собствените си отчети, както и отчети на други респонденти, с които счетоводната къща има такава договореност. Счетоводните къщи имат достъп до отчетите, регистрирани в системата от самите тях и до собствения си отчет и нямат достъп до другите отчети в системата;

- 5) В полето „E-mail за връзка“ въведете валиден e-mail адрес за контакт с Вас;

Внимание: Въведеният от вас e-mail адрес не се проверява автоматично за валидност. Въведеният от вас e-mail адрес при необходимост може да бъде използван за връзка с вас.

- 6) В полето „Въведете показания код“ трябва да въведете цифровия код, който се вижда на картицата под полето.

Внимание: Стойността на картицата се променя след всеки неуспешен опит да създадете профила си. След отстраняване на проблема следва да запишете в полето новият код от картицата преди да опитате отново действие „Създай“.

В долната част на страницата са разположени бутоните, с които може да съхраните данните в базата данни (БД) или да се откажете от регистрацията.

Бутона **Създай** изпълнява проверка на въведените данни и съхранява информацията в БД, ако въведените данни са коректни. В случай, че има проблеми в данните, системата извежда съответни съобщения. За успешната Ви регистрация трябва да бъдат изпълнени всички описани по-горе условия и да няма невалидни данни. При

успешна регистрация системата визуализира информативно съобщение и автоматично Ви насочва към началната страница на системата, откъдето може да продължите с бутона „Вход”.

Бутона **Откажи** прекратява операцията по регистриране на нов потребител и Ви връща в началната страница на системата.

Внимание: В тази страница не използвайте стандартните функции на браузъра (Back, Forward, Refresh, ръчна промяна на URL адреса и бутона Close в горния десен ъгъл на прозореца), а използвайте единствено бутоните “Създай” и „Откажи”.

2.3 Вход в системата чрез цифров сертификат

При опит за вход в системата чрез електронен подпись (цифров сертификат) тя ще изиска от Вас да укажете цифровия си сертификат, чрез който ще се идентифицирате пред системата. Ако сертификатът Ви се съхранява на смарт-карта или USB-карта, ще бъде изведенено също и запитване за въвеждане на PIN-кода, с който е защитена картата.

Ако вече сте се регистрирали като потребител на системата и представеният от Вас цифров сертификат е от допустимите видове и е валиден, ще се отвори страницата „Работа с отчети“.

Ако представеният от Вас цифров сертификат не е от поддържаните от системата видове или ако все още не сте се регистрирали като потребител на системата, системата няма да Ви допусне до страницата за работа с отчети. За подробности относно поддържаните цифрови сертификати вижте точка 1.3 „Изискване за ползване на цифров сертификат“.

2.4 Вход в системата чрез ПИК на НАП

От началото на 2016 г. освен чрез цифров сертификат (т.нар. „електронен подпись“) системата позволява вход и чрез ПИК на НАП.

Важно: Тази възможност може да се ползва само от обикновени респонденти (но не и от потребители, регистрирани като „счетоводни къщи“) за работа с отчети по изследване НФ1 („Годишни отчети за дейността на нефинансовите предприятия, несъставящи баланс“) и „Декларации за предприятия с приходи и разходи под 500 лв или без дейност“, т.е. потребителските сесии, извършили вход в системата чрез ПИК на НАП, ще са ограничени до работа само с отчети по изследвания НФ1 и БСД. За останалите изследвания, е задължително идентифициране чрез цифров сертификат.

При опит за вход в ИСБС чрез ПИК на НАП системата ще Ви прехвърли към системата на НАП за извършване на идентификация чрез въвеждане на ЕГН/ЛНЧ/ЕИК и персонален идентификационен код (ПИК), предоставен Ви от НАП:



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ПОРТАЛ ЗА ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ

www.nap.bg
 Електронна поща
infocenter@nra.bg

Печат | Помощ | Изход

НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
EИК по БУЛСТАТ 131063188

Вход в системата с ПИК

Моля, въведете идентификатор, вид на идентификатора и съответния ПИК.

Идентификатор	<input type="text"/>
Вид на идентификатора	<input type="text" value="ЕГН"/> ▼
Физическите лица избират вид на идентификатор - ЕГН, ЛНЧ, сл.№ от НАП или БУЛСТАТ на ФЛ. Юридическите лица избират вид на идентификатор - ИН на ЮЛ.	
ПИК	<input type="text"/> (важи)

Продължи

Национална агенция за приходите – бул. Дондуков 52, София, България;
 Информационен център на НАП – 0700 18 700, Електронна поща: infocenter@nra.bg

При успешна идентификация в НАП системата на НАП автоматично ще Ви върне обратно в ИС „Бизнес статистика“ (в страницата „Работа с отчети“) с вече осигурен достъп за тази потребителска сесия.

Забележка: За да извършите успешен вход в ИСБС чрез ПИК на НАП е необходимо вече да сте се регистрирани в ИСБС като потребител на ИС „Бизнес статистика“, като видът на потребителя трябва да бъде „Респондент“. Ако сте регистрирани като „счетоводна къща“, системата няма да Ви позволи достъп чрез ПИК на НАП.

3. Страница „Профил на потребител”

Страницата „Профил на потребител” се използва за преглед и редактиране на данните в личния Ви профил.

Страницата се зарежда след натискане на бутона „Профил” в дясната горна част на заглавната ивица на страницата. Бутона е достъпен само в защитените страници на ИС „Бизнес статистика”, т.е. за разпознат потребител на системата.

Данни за потребителя

ЕИК по БУЛСТАТ/ТР	1111111111
Наименование	РЕСПОНДЕНТ ООД
* Вид потребител	Счетоводна къща
* E-mail за връзка	respondent@mail.bg
Съхранни	
Назад	

Фиг. 8 Изглед на страница „Профил на потребител”

В секция „Данни за потребителя” системата визуализира информацията за текущия потребител и осигурява възможност те да бъдат променени. За промяна са достъпни следните полета:

- 1) В полето „Вид потребител” можете да промените своя вид, ако той не отговаря на действителността. За подробности виж страница „Регистрация на потребител”;
- 2) В полето „Наименование” може да промените наименованието, с което сте регистрирани в системата. Тази информация се използва единствено във Вашия профил;
- 3) В полето „E-mail за връзка” може да промените предишния посочен от Вас e-mail адрес за контакт.

В долната част на секцията „Данни за потребителя” са разположени бутона, с които може да съхраните данните в БД или да се откажете от промените.

Бутона изпълнява проверка на въведените данни и съхранява информацията в БД. В случай, че има проблеми в данните, системата извежда съответни съобщения. При успешна промяна на данните системата визуализира информативно съобщение.

Бутона отменя всички направени от Вас промени в секцията „Данни за потребителя”.

Препратката **Назад** Ви връща обратно към страницата, в която сте били преди отваряне на страницата „Профил”.



4. Страница „Работа с отчети”

Страницата „Работа с отчети” е основната екранна форма за работа с годишните отчети. Страницата предоставя възможност за създаване на нов отчет, търсене на съществуващи отчети в базата данни на системата, въвеждане и редактиране на справки, преглед на констатирани проблеми, валидиране, приключване, анулиране/де-анулиране на отчети.

Страницата се отваря автоматично след успешно разпознаване на потребителя от системата (след извършване на „Вход в системата“).

Панел „Търсене на отчети“

Информационна система "Бизнес статистика"

Потребител: 987654321, ОБЕДИНЕНИ СЧЕТОВОДИТЕЛИ ООД

Търсене на отчети

ЕИК

Състо яние	Проб- леми	ЕИК	Респондент	Изследване	Кори- гиращ?
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000003402	ПК МАКЕДОНИЯ	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		000057179	ОБЩИНА ПОМОРИЕ	2017-БПБ	
<input type="checkbox"/>		000590654	ОБЩИНА СЛИВЕН	2017-БПБ	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000672343	БНР	2017-БПБ	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000694724	ПЪРВА ФИНАНСОВА БРОКЕРСКА КЪЩА ООД	2017-ИНВ	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000703504	СДРУЖЕНИЕ СЪЮЗ НА БЪЛГАРСКИТЕ ФИЛМОВИ ДЕЙЦИ	2017-НФ2	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000703504	СДРУЖЕНИЕ СЪЮЗ НА БЪЛГАРСКИТЕ ФИЛМОВИ ДЕЙЦИ	2017-НСЦ	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000840410	Е БЪЛГАРИЯ	2017-БСД	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	000852544	ОБЩИНА БАЛЧИК	2017-БПБ	
<input type="checkbox"/>		000931721	ОБЩИНА ШУМЕН	2017-БПБ	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	020957702	СД ПИМСА-КИРЧЕВА И СИЕ	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	040033442	АГРОТАЙМ ЕООД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	040301431	КОКА-КОЛА БЪЛГАРИЯ ЕООД	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	040451865	ЗК УНИКА АД	2017-ЗАС	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	040451865	ЗАСТРАХОВАТЕЛНА КОМПАНИЯ УНИКА АД	2017-КОЗАС	
<input type="checkbox"/>		040547319	ЕТ ТРАКИЯ ТУРИСТ- ХРИСТО СЛАВОВ	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101657783	КРУМ ГЕРОВ ТМ ЕООД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	101783358	КИРИЛ ИВАНОВ	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		102051172	ДЖЕЙЛПИ ЕООД	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103010965	ВСУ ЧЕРНОИЗЧ ХРАБРЪ	2017-НСЦ	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103225512	ЕТ ТРАГНА	2017-НФ1	
<input checked="" type="checkbox"/>		103284083	МИКРО-МАКС ООД	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103893248	МУХТАРОВ ОД	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103893248	МУХТАРОВ ОД	2017-НФ2	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	103944486	ВБХ БЪЛГАРИЯ ОД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	104645362	СВИЛОЦЕЛ ЕАД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		105569070	ЕКО БИО ФЮБЛС ИНДУСТРИ АД	2017-БСД	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	105588836	ГРЕТА ТРАНС ЕООД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		107001173	ЕМКА АД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	108028586	АРТЕКС БЪЛГАРИЯ ЕООД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	109564836	ЕКО ПЛАНЕТ ООД	2017-ЛИКВ	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	109599431	ВИАС ЕООД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		110006102	К ВЗКАЧС-СЪГЛАСИЕ 96	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		110535511	БУК ТЕТЕВЕН АД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	113565157	ОФИС СЕРВИЗ ООД	2017-БСД	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	114002489	ЕСМОС АД	2017-НФ2	
<input type="checkbox"/>		115014195	БРСП АВТОЕЛЕКТРОНИКА	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	115297170	МУТАФЧИЕВ 57 ЕООД	2017-БСД	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	115328801	СИЛКАБ АД	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	115630970	ОД ДЕМАКС	2017-НФ2	
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	116037040	УНИКОМ ЕООД	2017-НФ1	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	116500305	ХАН АСПАРУХ ТРАНСПОРТ	2017-НФ2	

Запис № 22 / 142

Секция „Списък на отчети“

Секция „Детайли на отчета“

Профил Изход

Детайли на отчета																																																																																									
Валидиране	Приключване	Анулиране																																																																																							
Ходящ номер: *****	Изследване: 2017-НФ2	Състояние: <input type="checkbox"/> Необработен Проблеми: <input checked="" type="checkbox"/> Наличие на грешки																																																																																							
<input type="button" value="Промяна"/>																																																																																									
ЕИК 103284083 Респондент МИКРО-МАКС ООД																																																																																									
Забележки Отчетът е попълнен с примерни данни и е използван за тестване на новата версия на системата.																																																																																									
Отчетите в състояние "Необработен" ще бъдат обработени служебно след 30.04.2018 г.																																																																																									
Справки Проблеми Служебна информация																																																																																									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: 0.8em;"> <thead> <tr> <th>№</th> <th>Състояние</th> <th>Код на бланка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Валидна (справка)</td><td>ПРЕДПР</td></tr> <tr><td>3</td><td>Валидна (справка за предприятието през 2017 година)</td><td>ГРУПАПР</td></tr> <tr><td>4</td><td>Валидна (справка за група предприятия през 2017 година)</td><td>БАЛАНС</td></tr> <tr><td>5</td><td>Валидна (справка за приходите и разходите за 2017 година)</td><td>ОПР</td></tr> <tr><td>6</td><td>Валидна (отчет за собствения капитал за 2017 година)</td><td>КАПИТАЛ</td></tr> <tr><td>7</td><td>Валидна (отчет за паричните потоци за 2017 година)</td><td>ПАРПОТОЦИ</td></tr> <tr><td>8</td><td>Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година)</td><td>ДМА</td></tr> <tr><td>9</td><td>Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година на микропредприятието)</td><td>МИКРОДА</td></tr> <tr><td>10</td><td>Валидна (справка за таксите и комисионите, начислени през 2017 година)</td><td>ТАКСИКОМ</td></tr> <tr><td>11</td><td>Валидна (справка за заемите и начислените лихви по институционални сектори и подсектори през 2017 г.)</td><td>ЗАЕМИ</td></tr> <tr><td>12</td><td>Валидна (справка за разходите за придобиване на дълготрайни материали активи за 2017 година)</td><td>РДМА</td></tr> <tr><td>13</td><td>Валидна (справка за разходите за придобиване и поддръжка на ДМА и ДНА активи с екологично предназначение за 2017 година)</td><td>ЕКОДМА</td></tr> <tr><td>14</td><td>Валидна (справка за данъците и таксите през 2017 година)</td><td>ЕКОТАКСИ</td></tr> <tr><td>15</td><td>Валидна (справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2017 година)</td><td>СУБСИДИИ</td></tr> <tr><td>16</td><td>Валидна (справка за общо изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии и др. източници за 2017 г.)</td><td>ОКССУБС</td></tr> <tr><td>17</td><td>Валидна (справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2017 година)</td><td>ВЗЕМАНИЯ</td></tr> <tr><td>18</td><td>Валидна (справка за прилежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2017 година)</td><td>КНИЖА</td></tr> <tr><td>19</td><td>Валидна (отчет за заетите лица, средставта за работна заплата и други разходи за труд за 2017 година <> Създаване на детайлна справка (за поделение или различна дейност)>)</td><td>ТРУД</td></tr> <tr><td>20</td><td>Валидна (справка за чуждестранните преки инвестиции към 31.12.2017 година)</td><td>ПРЕКИНВ</td></tr> <tr><td>21</td><td>Валидна (справка за приходите на строителните предприятия по видове строителство през 2017 година)</td><td>СТР</td></tr> <tr><td>22</td><td>Валидна (справка за приходите от продажби на предприятието, предлагащи бизнес услуги по видове продукти през 2017 година)</td><td>НЕТНИ</td></tr> <tr><td>23</td><td>Валидна (справка за продажбите и търговските обекти през 2017 година)</td><td>ПРОДАЖБИ</td></tr> <tr><td>24</td><td>Валидна (справка за разходите на суровини и материали за 2017 година)</td><td>РСМАТ</td></tr> <tr><td>25</td><td>Валидна (отчет за разхода на горива и енергия за 2017 година)</td><td>ГОРИВА</td></tr> <tr><td>26</td><td>Валидна (справка за производството и продажбите на енергийни продукти за 2017 година)</td><td>ПРОДЕНЕРГ</td></tr> <tr><td>27</td><td>Валидна (справка за научноисследователската и развойна дейност (НИРД) през 2017 година)</td><td>НИРД</td></tr> <tr><td>28</td><td>Валидна (справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2017 година)</td><td>ПРОДКОМ</td></tr> <tr><td>29</td><td>Валидна (международната организация и преместване (сорсинг) на стопанските дейности по бизнес функции)</td><td>СОРСИНГ</td></tr> </tbody> </table>			№	Състояние	Код на бланка	1	Валидна (справка)	ПРЕДПР	3	Валидна (справка за предприятието през 2017 година)	ГРУПАПР	4	Валидна (справка за група предприятия през 2017 година)	БАЛАНС	5	Валидна (справка за приходите и разходите за 2017 година)	ОПР	6	Валидна (отчет за собствения капитал за 2017 година)	КАПИТАЛ	7	Валидна (отчет за паричните потоци за 2017 година)	ПАРПОТОЦИ	8	Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година)	ДМА	9	Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година на микропредприятието)	МИКРОДА	10	Валидна (справка за таксите и комисионите, начислени през 2017 година)	ТАКСИКОМ	11	Валидна (справка за заемите и начислените лихви по институционални сектори и подсектори през 2017 г.)	ЗАЕМИ	12	Валидна (справка за разходите за придобиване на дълготрайни материали активи за 2017 година)	РДМА	13	Валидна (справка за разходите за придобиване и поддръжка на ДМА и ДНА активи с екологично предназначение за 2017 година)	ЕКОДМА	14	Валидна (справка за данъците и таксите през 2017 година)	ЕКОТАКСИ	15	Валидна (справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2017 година)	СУБСИДИИ	16	Валидна (справка за общо изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии и др. източници за 2017 г.)	ОКССУБС	17	Валидна (справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2017 година)	ВЗЕМАНИЯ	18	Валидна (справка за прилежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2017 година)	КНИЖА	19	Валидна (отчет за заетите лица, средставта за работна заплата и други разходи за труд за 2017 година <> Създаване на детайлна справка (за поделение или различна дейност)>)	ТРУД	20	Валидна (справка за чуждестранните преки инвестиции към 31.12.2017 година)	ПРЕКИНВ	21	Валидна (справка за приходите на строителните предприятия по видове строителство през 2017 година)	СТР	22	Валидна (справка за приходите от продажби на предприятието, предлагащи бизнес услуги по видове продукти през 2017 година)	НЕТНИ	23	Валидна (справка за продажбите и търговските обекти през 2017 година)	ПРОДАЖБИ	24	Валидна (справка за разходите на суровини и материали за 2017 година)	РСМАТ	25	Валидна (отчет за разхода на горива и енергия за 2017 година)	ГОРИВА	26	Валидна (справка за производството и продажбите на енергийни продукти за 2017 година)	ПРОДЕНЕРГ	27	Валидна (справка за научноисследователската и развойна дейност (НИРД) през 2017 година)	НИРД	28	Валидна (справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2017 година)	ПРОДКОМ	29	Валидна (международната организация и преместване (сорсинг) на стопанските дейности по бизнес функции)	СОРСИНГ
№	Състояние	Код на бланка																																																																																							
1	Валидна (справка)	ПРЕДПР																																																																																							
3	Валидна (справка за предприятието през 2017 година)	ГРУПАПР																																																																																							
4	Валидна (справка за група предприятия през 2017 година)	БАЛАНС																																																																																							
5	Валидна (справка за приходите и разходите за 2017 година)	ОПР																																																																																							
6	Валидна (отчет за собствения капитал за 2017 година)	КАПИТАЛ																																																																																							
7	Валидна (отчет за паричните потоци за 2017 година)	ПАРПОТОЦИ																																																																																							
8	Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година)	ДМА																																																																																							
9	Валидна (справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година на микропредприятието)	МИКРОДА																																																																																							
10	Валидна (справка за таксите и комисионите, начислени през 2017 година)	ТАКСИКОМ																																																																																							
11	Валидна (справка за заемите и начислените лихви по институционални сектори и подсектори през 2017 г.)	ЗАЕМИ																																																																																							
12	Валидна (справка за разходите за придобиване на дълготрайни материали активи за 2017 година)	РДМА																																																																																							
13	Валидна (справка за разходите за придобиване и поддръжка на ДМА и ДНА активи с екологично предназначение за 2017 година)	ЕКОДМА																																																																																							
14	Валидна (справка за данъците и таксите през 2017 година)	ЕКОТАКСИ																																																																																							
15	Валидна (справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2017 година)	СУБСИДИИ																																																																																							
16	Валидна (справка за общо изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии и др. източници за 2017 г.)	ОКССУБС																																																																																							
17	Валидна (справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2017 година)	ВЗЕМАНИЯ																																																																																							
18	Валидна (справка за прилежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2017 година)	КНИЖА																																																																																							
19	Валидна (отчет за заетите лица, средставта за работна заплата и други разходи за труд за 2017 година <> Създаване на детайлна справка (за поделение или различна дейност)>)	ТРУД																																																																																							
20	Валидна (справка за чуждестранните преки инвестиции към 31.12.2017 година)	ПРЕКИНВ																																																																																							
21	Валидна (справка за приходите на строителните предприятия по видове строителство през 2017 година)	СТР																																																																																							
22	Валидна (справка за приходите от продажби на предприятието, предлагащи бизнес услуги по видове продукти през 2017 година)	НЕТНИ																																																																																							
23	Валидна (справка за продажбите и търговските обекти през 2017 година)	ПРОДАЖБИ																																																																																							
24	Валидна (справка за разходите на суровини и материали за 2017 година)	РСМАТ																																																																																							
25	Валидна (отчет за разхода на горива и енергия за 2017 година)	ГОРИВА																																																																																							
26	Валидна (справка за производството и продажбите на енергийни продукти за 2017 година)	ПРОДЕНЕРГ																																																																																							
27	Валидна (справка за научноисследователската и развойна дейност (НИРД) през 2017 година)	НИРД																																																																																							
28	Валидна (справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2017 година)	ПРОДКОМ																																																																																							
29	Валидна (международната организация и преместване (сорсинг) на стопанските дейности по бизнес функции)	СОРСИНГ																																																																																							

Разделител с бутон за преоразмеряване

Работното пространство на страницата е разделено на две зони (лев и десен панел) чрез вертикален разделител (splitter). Разделителят може да се премества с помощта на мишката. С помощта на бутона в средата на разделителя може да се скрива/показва левия панел на страницата.

Първоначално страницата се зарежда празна, без данни. За да заредите данни, трябва да извършите търсене на отчети чрез панела „Търсене на отчети“.

4.1 Панел „Търсене на отчети“

Панелът „Търсене на отчети“ предоставя възможност за търсене на съществуващи отчети в базата данни. Този панел е различен в зависимост от това дали потребителят е външен потребител (респондент или счетоводна къща) или е вътрешен потребител (служител на НСИ). При вътрешните потребители секцията „Търсене на отчети“ предоставя възможност за задаване на по-детайлен критерий за търсене.

4.1.1 Панел „Търсене на отчети“ (при външни потребители)

Фиг. 9 Изглед на панел "Търсене на отчети" при външните потребители

В падащия списък може да изберете критерий, по който искате да търсите – възможностите са „ЕИК“, „Име на респондент“ или „Отчетен период“. В полето, намиращо се от дясната страна на падащия списък, може да въведете стойност, по която да се извърши търсене в списъка на всички отчети, до които имате достъп. В случай, че полето е оставено празно, при търсене ще бъдат визуализирани всички отчети, до които имате достъп.

Забележка: Ако сте избрали от възможностите „ЕИК“ или „Респондент“, в полето за търсене може да въведете и само част от търсеното значение. В този случай трябва да запишете символа % (маскиране на текста) пред критерия, след него или от двете страни, ако търсите за съвпадение съответно по завършваща част, започваща част или съдържаща се част.

Пример:

- 1) Търсене на отчети по ЕИК, който започва със 111:
 - Изберете от падащия списък *ЕИК*
 - Въведете в празното поле стойността *111%*
 - Натиснете *<Enter>* или бутона .
- 2) Търсене на отчети, чието наименование на респондента завършва с *ООД*
 - Изберете от падащия списък *Респондент*
 - Въведете в празното поле стойността *%оод* или *%ООД* (не се прави разлика между главни и малки букви)
 - Натиснете *<Enter>* или бутона .
- 3) Търсене на отчети по ЕИК, който съдържа 111:

- Изберете от падащия списък *EIK*
- Въведете в празното поле стойността *%111%*
- Натиснете <Enter> или бутона

След изпълнение на търсene в таблицата под панела за задаване на условие се зарежда списък на намерените отчети, отговарящи на зададеното условие. Ако няма намерени отчети, таблицата остава празна.

4.1.2 Панел „Търсene на отчети“ (при служителите на НСИ)

Търсene на отчети

The screenshot shows a search interface titled 'Търсene на отчети'. At the top right is a 'Разширено' (Advanced) button. Below it is a section titled 'Условие' (Condition) with a 'Съответствие' (Match) dropdown set to 'Всички' (All). The search fields include: 'ID на отчета' (Report ID), 'Състояние' (Status), 'Проблеми?' (Problems?), 'ЕИК' (EIK), 'Респондент' (Respondent), 'Коригиращ?' (Corrector?), and 'Изследване' (Research). At the bottom are 'Търси' (Search) and 'Изчисти условието' (Clear condition) buttons.

Фиг. 10 Изглед на панел „Търсene на отчети“ при вътрешните потребители

Търсene на отчети

This screenshot shows the same search interface as Figure 10, but with the 'Разширено' (Advanced) button selected, resulting in more detailed search options. The expanded fields include: 'ID на отчета' (Report ID) with dropdowns for 'Равно на' (Equal to) and a value input field; 'Състояние' (Status) with dropdowns for 'Равно на' (Equal to) and a value input field; 'Проблеми?' (Problems?) with dropdowns for 'Равно на' (Equal to) and a value input field; 'ЕИК' (EIK) with dropdowns for 'Започва с' (Starts with) and a value input field; 'Респондент' (Respondent) with dropdowns for 'Съдържа' (Contains) and a value input field; 'Коригиращ?' (Corrector?) with dropdowns for 'Равно на' (Equal to) and a value input field; 'Изследване' (Research) with dropdowns for 'Започва с' (Starts with) and a value input field; 'Основна дейност по КИД-2008' (Main activity according to KID-2008) with dropdowns for 'Започва с' (Starts with) and a value input field containing a red 'X'; and 'Сектор по КИД-2008' (Sector according to KID-2008) with dropdowns for 'Започва с' (Starts with) and a value input field containing a red 'X'. At the bottom are 'Търси' (Search), 'Изчисти условието' (Clear condition), and 'Добави поле' (Add field) buttons.

Фиг. 11 Изглед на панел „Търсene на отчети“ при вътрешните потребители
(разширено търсene)

Този панел има два режима на задаване на условие за търсене – базово и разширено търсене. Режимът на търсене може да се смени при натискане на бутона в горния десен ъгъл на панела. В режим на базово търсене може да се задават условия само по следните полета за търсене: „ID на отчета”, „Състояние”, „Проблеми?”, „ЕИК”, „Респондент”, „Коригиращ?” и „Изследване”. Можете да зададете условие за търсене в няколко от полетата като опцията „Съответствие” указва дали полетата ще се комбинират в критерий чрез логическото „И” или чрез логическото „ИЛИ”. Полетата „ЕИК”, „Респондент” и „Изследване” разрешават търсене по част от значението като при търсене по започваща част няма нужда се маскира въведения в полето текст със символа % в неговия край. Но ако искате да извършите търсене по завършваща или съдържаща се част, трябва да въведете % преди текста. Режимът на разширено търсене разрешава добавянето на още полета за търсене и прилагане на специфични оператори за филтриране към тях (Започва с, Равно на, Съдържа).

Пример:

- 1) Търсене на отчети с ЕИК, който започва със 111 и име на респондент, което започва с ET:
 - Въведете в полето *ЕИК* стойността 111
 - Въведете в полето *Респондент* стойността ET (тук се прави разлика между главни и малки букви!)
 - Натиснете <Enter> или бутона
- 2) Търсене на отчети с ЕИК, който съдържа 111 и име на респондент, което завършва на ОД:
 - Въведете в полето *ЕИК* стойността %111
 - Въведете в полето *Респондент* стойността %ОД
 - Натиснете <Enter> или бутона
- 3) Търсене на всички отчети, които са в състояние *Необработен* или състояние *Анулиран*:
 - Натиснете бутона
 - Изберете за съответствие *Кое да е*
 - Натиснете бутона и изберете полето *Състояние*. По този начин се появява второ поле *Състояние* в секцията.
 - Срещу първото поле *Състояние* изберете оператор *Равно на* и стойност *Необработен*, а срещу второто изберете оператор *Равно на* и стойност *Анулиран*.
 - Натиснете <Enter> или бутона

След изпълнение на търсене в таблицата под панела за задаване на условие се зарежда списък на намерените отчети, отговарящи на зададеното условие. Ако няма намерени отчети, таблицата остава празна.

4.2 Секция „Списък на отчети”

В тази секция под формата на таблица се визуализират всички отчети, отговарящи на търсеното условие, до които имате разрешен достъп. Системата контролира достъпа до отчетите по следните правила:

- Респондентите имат право на достъп само до собствените си отчети. Ако отчетът на респондента е въведен от друг потребител на системата (от счетоводна къща или от служител на НСИ), достъпът на респондента до отчета е само за четене;
- Счетоводните къщи имат право на достъп до собствения си отчет и до всички отчети, регистрирани от самите тях. Също както при респондентите, ако собственият отчет на счетоводната къща е въведен не от нея, а от друг потребител на система (например от служител на НСИ), достъпът до отчета е само за четене;
- Служителите от ТСБ имат достъп до отчетите на предприятията с регистрация или местонамиране на дейността в обслужвания от това ТСБ регион и до отчетите, въведени в това ТСБ;
- Служителите от НСИ-ЦУ имат достъп до всички отчети в системата.

Таблицата е предназначена само за четене и преглед на отделните редове (отчети). При позициониране в конкретен ред от таблицата детайлите на избрания ред (отчет) се визуализират в десния панел на страницата.

Първата колона на таблицата – „Състояние” – съдържа текущото състояние на съответния отчет. Използвани са различни цветове-индикатори на състоянието както следва:

- □ Необработен:
В това състояние са отчети, които са в режим на въвеждане или редактиране и които предстои да бъдат валидирали и обработвани.
- ■ Изпратен към НСИ:
В това състояние са коригиращи отчети, които респонденти/счетоводни къщи са въвели, валидирали са успешно и са изпратили (предали) на НСИ за преглед и одобрение.
- ■ Успешно обработен:
В това състояние са отчетите, които са били успешно обработени и приключени в системата. Това са валидните отчети, чиито данни ще бъдат включени и отчетени в статистиката.
- ■ Отхвърлен от НСИ:
В това състояние са коригиращи отчети, които са били подадени от респонденти/счетоводни къщи към НСИ, но НСИ е отказал да приключи и активира поради методологически несъответствия или проблеми в данните.
- ■ Игнориран:
В това състояние са отчети, които са били успешно приключени, но по-късно са били заменени от успешно приключени коригиращи отчети.

- ■ Запазена снимка:

В това състояние са записите от история на промените. Тези записи се създават от системата автоматично при връщане на обработен отчет обратно в режим на редактиране, за да се съхрани снимка на отчета такъв, какъвто е бил обработен/приключен, преди да бъде върнат обратно в режим на редактиране и да бъде редактиран от друг потребител.

Само определени служители на НСИ имат достъп до записите от история на промените. Респондентите и счетоводните къщи нямат достъп до тези записи.

- ■ Анулиран:

В това състояние са отчети, които са били анулирани. Тези отчети са като изтрити (т.е. системата не ги отчита и не ги обработва), но физически не са изтрити от базата данни и се съхраняват за нуждите на история на промените и за да може да бъдат де-анулирани по-късно при необходимост.

Колоната „Проблеми“ съдържа индикатор, указващ дали при валидирането на отчета са констатирани проблеми:

- ■ <Празно>: Няма констатирани проблеми
- ■: Наличие на проблеми в данните (грешки или несъответствия), които задължително трябва да бъдат отстранени
- ■: Наличие само на нефатални проблеми (предупреждения)

В останалите колони на таблицата се визуализират съответно ЕИК и име на респондента, код на изследването и вид на отчета (нормален или коригиращ).

Таблицата позволява сортиране на отчетите по избрана от потребителя колона. При позициониране на курсора на мишката върху заглавието на някоя колона се визуализират две стрелки – при натискането на някоя от стрелките отчетите се сортират във възходящ или низходящ ред в зависимост от избраната стрелка.

Списък на отчети					
Състо- -яние	Проб- леми	ЕИК	Респондент	Изследване	Кори- гиращ?
<input checked="" type="checkbox"/>	■	201457790	БОРОВЕЦ-КОС ЕООД	△▽	Сортиране - възходящо
<input type="checkbox"/>	■	175326309	ПИ АР СИ АДСИЦ	2017-ИНВ	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	■	127631592	ХЕРТИ АД	2017-НФ1	

Чрез бутона **Нов отчет** можете да създадете нов отчет. При натискането на бутона се отваря диалогов прозорец, където трябва да изберете изследването, за което се отнася отчета, вида на отчета („нормален“ или коригиращ) и да попълните данни за респондента (ЕИК и наименование на предприятието), ръководител, съставител на отчета, лице и телефон за контакт:

Фиг. 12 Изглед на диалоговия прозорец за създаване на нов отчет

- Отметката „Коригиращ отчет?“ ще се попълни автоматично от системата, ако сте респондент или счетоводна къща и официалният срок за подаване на отчети по указаното изследване вече е изтекъл (но изследването позволява подаване на коригиращи отчети). Ако сте вътрешен потребител на системата (служител на НСИ), трябва ръчно да изберете дали ще въвеждате „нормален“ (некоригиращ) или коригиращ отчет.
- След като въведете ЕИК, полето „Респондент“ ще се попълни автоматично с името на съответната правна единица, ако за нея в системата има данни от Търговския регистър или Регистър БУЛСТАТ. Ако зареденото правно име не е съвсем вярно или е непълно, можете да го редактирате;
- Ако предприятието е популярно или известно и с някакво друго наименование, което е различно от името на правната единица (напр. с име на търговска марка, хотел или друго такова – напр. „Модна къща АГРЕСИЯ“), то тогава в полето „Търговско наименование“ въведете това друго име. В противен случай оставете полето „Търговско наименование“ празно;
- В полетата „Ръководител“, „Съставител“ и „Лице за контакт“ се въвеждат имената на съответните отговорни служители – трябва да се въведат от две до четири имени, изписани на кирилица. Допустимо е името на съставителя да е име на счетоводна фирма;

- В полето „Тел. за контакт“ се въвежда валиден телефон за връзка (Пример: +359 88 7864334; 088 4538999).

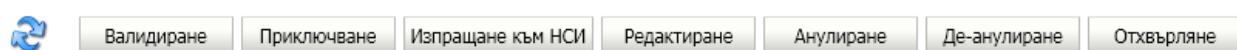
За успешното съхраняване на отчета е необходимо да бъдат попълнени всички задължителни полета (маркирани със знака *). При натискане на бутона **OK** данните за новия отчет се съхраняват в базата данни и се визуализират в секцията „Детайли на отчета“. При наличие на грешки във въведените данни системата ще изведе съответно съобщение с описание на проблемите. След отстраняването им може да ги съхраните отново или чрез бутона **Отказ** да се откажете от създаване на отчета.

4.3 Секция „Детайли на отчета“

В тази секция се визуализират данни за текущо избрания отчет от списъка с отчети в секцията „Списък на отчети“. Секцията „Детайли на отчета“ съдържа:

- Идентификационни данни и служебна информация за избрания отчет – Номер на отчета; Вид на отчета (нормален или коригиращ); Респондент (ЕИК и наименование на предприятието); Изследване; Наличие на проблеми в данните на отчета; Потребител и време на създаване, обработване, последна промяна на отчета и други;
- Списък на справите в отчета;
- Списък на констатираните проблеми в данните на отчета;
- Командни бутони за извършване на определени действия и обработки върху отчета (виж по-долу за подробности).

4.3.1 Лента с командни бутони



Чрез тези бутони можете да изпълните съответните операции върху текущо избрания отчет (виж по-долу за подробности). Не всички бутони са видими и достъпни винаги. Отделните бутони са видими (достъпни) в зависимост от текущото състояние на избрания отчет и Вашите права на достъп до него:

- 1) Чрез бутона можете да опресните върху страницата данните за текущо избрания отчет:

Забележка: Използвайте този бутон, за да опресните информацията за даден отчет, в случай че сте съхранили или валидирали конкретна справка, за която се използва PDF-форма. PDF-формите се отварят в отделен прозорец на браузъра и при тяхното съхраняване или валидиране основният прозорец за работа с отчетите не получава информация за извършеното действие. При съхраняване и валидиране на справка системата извежда подходящи съобщения за успешно или неуспешно действие в самата PDF-форма без да променя визуално статуса на справката в страницата на отчета, както и

не презарежда автоматично списъка на констатирани проблеми при валидирането на справката, ако има такива.

Важно: Този бутоң не е аналогичен на стандартната функционалност на браузъра за опресняване на страницата в браузъра чрез клавиша <F5>. Не трябва да опреснявате страницата чрез клавиша <F5>, тъй като това няма да опресни коректно данните в экрана на системата.

- 2) Чрез бутона **Валидиране** можете да проверите дали данните в отчета удовлетворяват логическите проверки, заложени в системата. При натискане на този бутоң системата ще приложи всички логически проверки, заложени в системата (както проверките на ниво отделни справки, така и кръстосаните засечки, касаещи данни от повече от една справка).

Този бутоң е достъпен само при отчети в състояние „Необработен“. Констатирани проблеми могат да бъдат прегледани в панела „Проблеми“.

Важно: Бутоңът „Валидиране“ не променя състоянието на отчета, т.е. отчетът ще остане в състояние „Необработен“ дори и да няма констатирани проблеми в данните. Ако желаете да приключите отчета (или да го изпратите към НСИ, ако е коригиращ отчет), вместо този бутоң използвайте бутона „Приключване“ (или „Изпращане към НСИ“).

- 3) Чрез бутона **Приключване** можете да валидирате данните в отчета и да го приключите:

Този бутоң е достъпен само за отчети в състояние „Необработен“. (Ако отчетът е коригиращ и Вие сте респондент или счетоводна къща, този бутоң няма да е достъпен, а вместо него трябва да използвате бутона „Изпращане към НСИ“).

- Ако при валидацията на данните не бъдат открити никакви проблеми, системата ще приключи отчета (т.е. ще промени състоянието му на „Успешно обработен“).
- Ако при валидацията на данните бъдат открити проблеми, класифицирани като „задължителен контрол“ (фатални грешки или несъответствия в данните), отчетът няма да бъде приключен и ще трябва да бъдат редактирани данните, за да бъдат отстранени проблемите в тях.
- Ако при валидацията на данните бъдат открити само проблеми, класифицирани като „препоръчителен контрол“ (т.е. само предупреждения), те ще бъдат изведени на екрана и потребителят ще трябва да укаже дали отчетът да бъде приключен или да остане в състояние „Необработен“, за да бъдат редактирани данните.

Всички констатирани проблеми при валидацията на данните могат да бъдат прегледани в панела „Проблеми“.

- 4) Бутоңът **Изпращане към НСИ** е наличен само за респонденти и счетоводни къщи при подаване на коригиращ отчет. Действието на този бутоң е аналогично на това на бутона „Приключване“, с тази разлика, че коригиращият отчет няма да бъде приключен и активиран, а само ще бъде изпратен и предаден на НСИ. Оторизирани служители на НСИ след това ще прегледат коригиращия отчет и ще преценят дали да го приемат и приключат или да го отхвърлят.

Важно: Ако коригиращ отчет бъде „изпратен към НСИ“, респондентът или счетоводната къща, които са го въвели, повече няма да могат да го върнат в режим на редактиране (т.е. няма да могат повече да го редактират). Ако желаете само да проверите дали въведеният коригиращ отчет удовлетворява заложените логически проверки в системата (без да предавате отчета на НСИ), ползвайте бутона „Валидиране“ вместо бутона „Изпращане към НСИ“.

- 5) Чрез бутона **Редактиране** можете да върнете отчета обратно в режим на редактиране (т.е. в състояние „Необработен“), където да извършите редактиране на данните в отчета, след което да го обработите отново.
- 6) Чрез бутона **Анулиране** можете да маркирате отчета като невалиден, така че системата повече нито да се опитва да го обработва, нито да го взема предвид. Това може да се наложи при отчет, който е бил въведен погрешка и който желаете да изтриете от системата. Вместо обаче да го изтривате, системата ще маркира отчета като „Анулиран“, за да може по-късно да го възстановите обратно, ако промените решението си.
Ако отчетът вече е в състояние „Успешно обработен“ или „Отхвърлен от НСИ“, за да бъде анулиран, той първо трябва да бъде върнат обратно в режим на редактиране (виж бутона „Редактиране“).
- 7) Чрез бутона **Де-анулиране** можете да „възстановите“ обратно отчет, който е бил анулиран, т.е. да върнете отчета от състояние „Анулиран“ в състояние „Необработен“, където той ще може отново да бъде редактиран и обработван.
- 8) Бутона **Отхвърляне** е наличен само при коригиращи отчети и е достъпен само за служители на НСИ с права за обработване на коригиращи отчети. Чрез този бутон служителят може да откаже приемането на коригиращ отчет поради методологически причини.

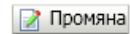
4.3.2 Обща информация за отчета

Детайли на отчета

Входящ номер: ***** Изследване: 2017-НФ2 Състояние: Необработен
 Проблеми? Наличие на грешки

EIK 103284083

Респондент МИКРО-МАКС ООД



Забележки Отчетът е попълнен с примерни данни и е използван за тестване на новата версия на системата.

Фиг. 13 Обща информация за текущо избрания отчет

Този панел съдържа обща информация за отчета:

- Уникален номер на отчета, присвоен му от системата при създаването на отчета:

Ако сте външен потребител на системата (респондент или счетоводна къща), уникалният номер на отчета (Входящ номер / ID) ще се визуализира, когато отчетът премине в състояние „Успешно обработен”.

- Вид на отчета (нормален или коригиращ):

Визуализира се само, ако отчетът е коригиращ.

- ЕИК и наименование на правната единица-респондент;
- Код на изследването (период и тип на изследването);
- Текущо състояние на отчета;
- Наличие на проблеми в данните на отчета;
- Забележки и др.

Ако се налага промяна на идентификационните данни на отчета („Изследване”, „ЕИК на правната единица”, „Наименование на респондента”) или на други общи данни за отчета (като „Ръководител“, „Съставител“, „Лице / телефон за контакт“, „Забележки“) натиснете бутона . Този бутон ще отвори диалогов прозорец, в който ще можете да извършите необходимата промяна.

Забележка: Изследването може да се сменя само докато все още няма никакви въведени справки в отчета.

4.3.3 Панел „Справки“

Справки		Проблеми	Служебна информация	
№	Бланка (справка)			
1	Справка за предприятието през 2017 година	Валидна	ПРЕДПР	✗
3	Справка за група предприятия през 2017 година	Валидна	ГРУПАПР	✗
4	Счетоводен баланс към 31.12.2017 година		БАЛАНС	
5	Отчет за приходите и разходите за 2017 година	Валидна	ОПР	✗
6	Отчет за собствения капитал за 2017 година		КАПИТАЛ	
7	Отчет за паричните потоци за 2017 година		ПАРПОТОЦИ	
8	Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година		ДМА	
9	Справка за нетекущите (дълготрайните) активи към 31.12.2017 година на микропредприятията		МИКРОДА	
10	Справка за таксите и комисионите, начислени през 2017 година	Валидна	ТАКСИКОМ	✗
11	Справка за заемите и начислените лихви по институционални сектори и подсектори през 2017 г.	Валидна	ЗАЕМИ	✗
12	Справка за разходите за придобиване на дълготрайни материални активи за 2017 година		РДМА	
13	Справка за разходите за придобиване и поддържане на ДМА и ДНА активи с екологично предназначение за 2017 година		ЕКОДМА	
14	Справка за данъците и таксите през 2017 година		ЕКОТАКСИ	
15	Справка за получените субсидии и инвестиционни помощи и извършените разходи за 2017 година		СУБСИДИИ	
16	Справка за общо изразходваните средства за опазване на околната среда, получени от субсидии и др.източници за 2017 г.		ОКССУБС	
17	Справка за вземанията и задълженията, разпределени по институционални сектори към 31.12.2017 година		ВЗЕМАНИЯ	
18	Справка за притежаваните дългови ценни книжа и финансови деривати по институционални сектори към 31.12.2017 година		КНИЖА	
19	Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2017 година <Създаване на детайлна справка (за поделение или различна дейност)>	Проблемна	ТРУД	✗
20	Справка за чуждестранните преки инвестиции към 31.12.2017 година		ПРЕКИИНВ	
21	Справка за приходите на строителните предприятия по видове строителство през 2017 година		СТР	
22	Справка за приходите от продажби на предприятията, предоставящи бизнес услуги по видове продукти през 2017 година		НЕТНИ	
23	Справка за продажбите и търговските обекти през 2017 година		ПРОДАЖБИ	
24	Справка за разходите на сировини и материали за 2017 година		РСМАТ	
25	Отчет за разхода на горива и енергия за 2017 година		ГОРИВА	
26	Справка за производството и продажбите на енергийни продукти за 2017 година		ПРОДЕНЕРГ	
27	Справка за научноизследователската и развойна дейност (НИРД) през 2017 година		НИРД	
28	Справка за производството и продажбите на промишлени продукти за 2017 година		ПРОДКОМ	
29	Международна организация и преместване (сорсинг) на стопанските дейности по бизнес функции		СОРСИНГ	

Фиг. 14 Изглед на панела "Справки"

Ако отчетът е в състояние за редактиране (състояние „Необработен“) и Вие имате права за въвеждане/редактиране на отчета, панелът визуализира списък на всички справки в съответното изследване. Ако отчетът вече не е в състояние за редактиране или пък Вие имате права само за четене, панелът съдържа списък на въведените справки в отчета:

- 1) Първата колона съдържа пореден номер на справката в съответното изследване;
- 2) Втората колона съдържа препратка (link) с наименованието на справката, чрез която може да се отвори съдържанието на справката;
- 3) Колоната „Състояние“ съдържа текущото състояние на справката:
Справката може да бъде в едно от следните три състояния – „Непроверена“, „Валидна“, „Проблемна“, а също може и полето да е празно. Когато полето е празно, това е индикатор, че такава справка не е въведена в този отчет. В състояние „Непроверена“ са тези справки, в които са въведени, но не са валидирани. В състояние „Валидна“ са справките, които са въведени и са валидирани успешно, а в състояние „Проблемна“ са справките, при чиято валидация са открити съществени проблеми, които задължително трябва да се отстранят.
- 4) Колоната „Код на бланката“ съдържа код на справката, използван за рефериране към нея в описанието на някои проблеми, констатирани от системата при валидиране на отчета;

- 5) Последната колона съдържа бутона , чрез който в случай на нужда може да бъде изтрита съответната справка от отчета.

В отчета трябва да се попълнят само тези справки, за които респондентът има задължение да се отчете. Не е необходимо да бъдат отваряни и съхранявани празни справки за всички останали справки от изследването. В случай, че е въведена и съхранена празна справка, системата ще регистрира проблем и ще изиска или да бъдат попълнени данни в справката, или тя да бъде изтрита от отчета чрез бутона .

Отваряне на справка от отчета се извършва чрез click с мишката върху наименованието на справката. Ако отчетът е в състояние за редактиране (състояние „Необработен“) и Вие имате права за въвеждане/редактиране на този отчет, справката ще позволи въвеждане/редактиране на данни. Ако пък отчетът вече не е в състояние за редактиране или пък Вие имате права само за четете, справката ще се отвори в режим само за четене (read-only).

Ако справката е реализирана като PDF-форма, тя ще се отвори в отделен прозорец на браузъра. При първоначално въвеждане на справката полетата в края на бланката („Ръководител”, „Съставител”, „Лице за контакт”, „Дата” и „Телефон”) ще се попълнят автоматично от системата, като данните в тях (с изключение на „Ръководител“) могат да бъдат променяни, ако не са същите като тези, указанi при създаване на отчета.

В PDF-формите можете да попълните данни в полетата, разрешени за попълване.

Част от полетата са конфигурирани като сумарни полета, чиито стойности автоматично се изчисляват от стойностите на други полета. Сумарните полета не са достъпни за директна промяна от потребителя. Техните стойности автоматично се изчисляват при попълване на полетата, участващи в изчислението им.

Чрез бутона в края на PDF-формата можете да съхраните в системата направените промени в справката.

Чрез бутона в края на PDF-формата можете едновременно да съхраните справката и да я проверите (валидирате) спрямо заложените в системата правила за логически контрол. След като съхрани и валидира справката системата ще изведе съобщение, описващо констатираните проблеми и техния вид, ако има такива.

Важно: След съхраняване или валидиране на PDF-форма, за да видите в основния прозорец на приложението актуалния (новия) статус на справката, трябва да използвате бутона в горната част на основния прозорец, чрез който се извършва опресняване на данните за текущия отчет в страницата на браузъра.

Забележка: Някои изследвания изискват подаване и на детайлни справки за отделните икономически дейности или поделения. За подробности относно създаването на детайлна справка виж точка „4.3.6 Създаване на детайлна справка“ в настоящия документ.



Важно: Системата се изключва автоматично, ако повече от 30 минути от Вашия браузър няма изпратена никаква заявка към сървъра. В частност, ако отворите PDF-справка и работите в нея повече от 30 минути без да съхраните (или валидирате) данните, въведени на екрана, системата ще се изключи. В този случай може да загубите данните, въведени на екрана и може да трябва да ги въведете отново. За да избегнете подобна ситуация, ако сте въвели или коригирали някакви данни, ги съхранете своевременно без да чакате прекалено дълго време. По-късно винаги можете да коригирате съхранените данни, ако се наложи.

Важно: Справките могат да бъдат разглеждани on-line или разпечатвани дори и след края на срока за подаване на съответните отчети.

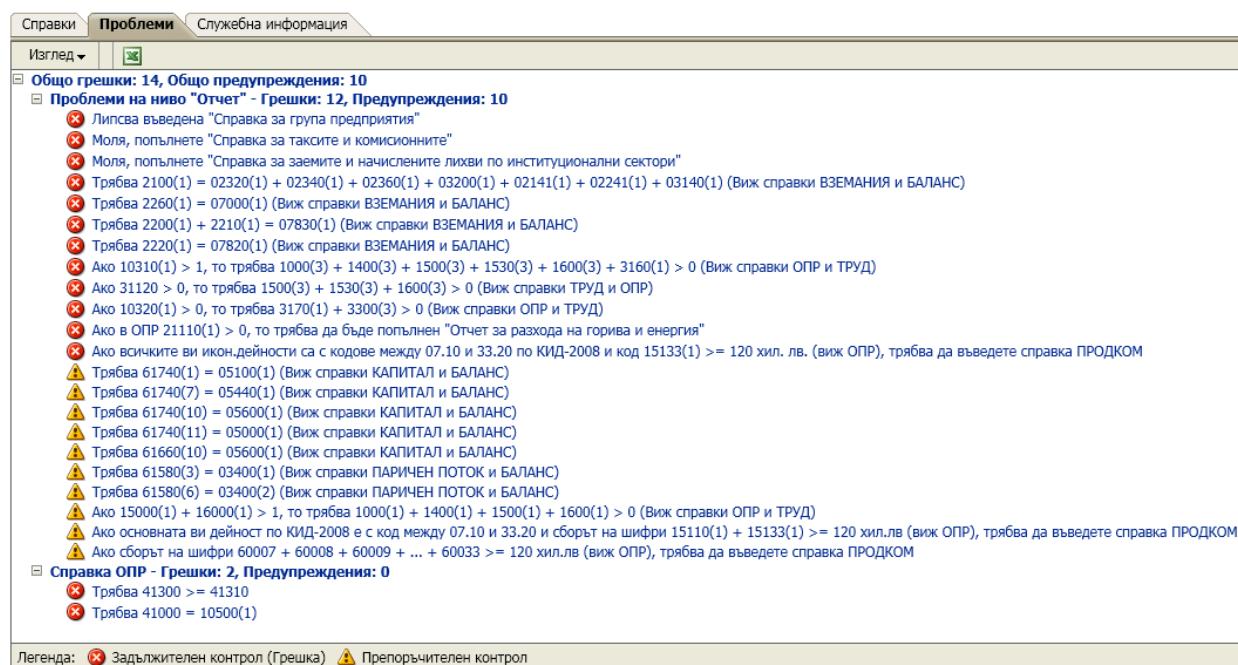
Важно: Копия на попълнените справки от отчета могат да бъдат съхранявани като файлове локално на Вашия компютър. Тази функционалност е налична за отчетите от 2012 година нататък. Локално съхранените копия на справките не могат да бъдат редактирани и/или подавани по-късно към системата (т.е. това не е функционалност за работа в режим off-line, а е само възможност за поддържане на архив на подадените отчети локално на Вашия компютър). За повече подробности виж глава 11.3. „Съхраняване на съдържанието на отчети локално на компютъра”.

4.3.4 Панел „Проблеми”

В панела „Проблеми” системата визуализира списък на всички констатирани проблеми при валидиране и обработване на отчета. Проблемите в данните могат да са съществени проблеми (грешки и несъответствия в данните) или потенциални проблеми.

Съществените проблеми са изобразени с червена икона. Тези проблеми трябва задължително да се отстранят, иначе отчетът няма да може да бъде обработен и приключен успешно.

Потенциалните проблеми са изобразени с жълта икона. Тези проблеми не са пречка за успешното обработване и приключване на отчета. Потребителят може да реши да ги игнорира, ако въведените данни в отчета съответстват на фактическото състояние в предприятието.



Легенда: Задължителен контрол (Грешка) Пропоръчителен контрол

Фиг. 15 Изглед на панела "Проблеми"

Констатиряните проблеми са групирани по справки, а тези, които не касаят конкретна справка или касаят кръстосана засечка между данни от няколко различни справки, са обособени в отделна група („Проблеми на ниво Отчет“). Системата позволява да отваряте или затваряте групите чрез бутона *View* или чрез контекстно меню.

Забележка: Кръстосаните засечки между данните на различни справки не се извършват при валидиране на отделна справка, а се извършват само при валидиране или приключване на отчета. Поради тази причина при валидиране на отделна справка (чрез бутона „Валидиране“ вътре в справката) списъкът на проблемите от групата „Проблеми на ниво отчет“ не се актуализира или изчиства автоматично. За да го актуализирате след

като сте коригирали проблемните справки, ползвайте бутона Валидиране от лентата с командни бутони в панела „Детайли на отчета“.

Системата позволява списъкът с проблемите да се експортира в MS Excel чрез бутона . При изпълнението на това действие се експортират само тези проблеми, които се визуализират на екрана. (В частност, ако сте обработили някоя справка в PDF-формат, първо опреснете данните за отчета чрез бутона в горната част на екрана, след което експортирайте проблемите в MS Excel).

4.3.5 Панел „Служебна информация”

Панелът „Служебна информация” съдържа служебна информация за отчета:

- Имена и телефон за връзка със служителите, отговорни за попълнените данни в отчета;
- Кой потребител и кога е регистрирал първоначално отчета;
- Кой потребител и кога е извършил последна промяна в данните на отчета;
- Кой потребител и кога е изпратил коригирация отчет към НСИ (ако отчетът е коригиращ);
- Кой потребител е кога е обработил, приключил или анулирал отчета.

4.3.6 Създаване на детайлна справка за поделение или различна икономическа дейност

За някои справки в дадени изследвания (например за справка ТРУД) системата предоставя възможност за регистриране на детайлни справки, съдържащи данни само за определена област, община и икономическа дейност. В тематичната страница „Справки”, въведените детайлни справки се визуализират в списъка под съответната обобщена справка от годишния отчет.

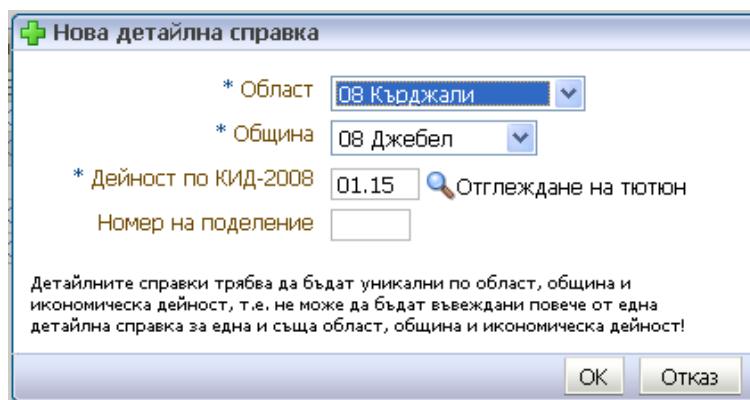
18	Отчет за заетите лица, средствата за работна заплата и други разходи за труд за 2015 година <Създаване на детайлна справка (за поделение или различна дейност)>	Валидна	труд	
	Детайлна справка ТРУД (27/07/*/2)	Валидна	труд	
	Детайлна справка ТРУД (28/03/*/1)	Непроверена	труд	

Фиг. 16 Изглед на списъка с въведени детайлни справки за ТРУД

Въвеждането на нова детайлна справка се извършва чрез препратката (link-a) под наименованието на съответната обобщена справка:

[<Създаване на детайлна справка \(за поделение или различна дейност\)>](#)

В диалоговия прозорец, който ще се отвори, трябва да се укажат „Област”, „Община”, „Икономическа дейност” и „Номер на поделение”. Полетата, които са маркирани със знака *, са задължителни за въвеждане:



Фиг. 17 Изглед на диалогов прозорец за въвеждане на нова детайлна справка

При натискане на бутона ще се отвори PDF-форма, в чиито полета трябва да въведете стойностите, съответстващи на съответното поделение или икономическа дейност. При натисне на бутона в края на PDF-формата въведената детайлна справка ще се съхрани в базата данни на системата. За да видите справката в списъка с отчети, трябва да натиснете бутона за опресняване на данните.

Забележка: При въвеждане на детайлна справка на нефинансово предприятие системата не изисква указване на икономическа дейност, тъй като в този случай по подразбиране се използва основната икономическа дейност, изчислена в „Справка за предприятието”.

Забележка: При попълване на справка ТРУД институциите (вкл. общините), които подават отчети по изследване „<Година>-БПБ” и които имат повече от една дейност или извършват дейност в повече от една община, могат да подадат само детайлни справки (т.е. не е задължително да подадат обобщена справка за цялата институция).

4.4 Коригиращи отчети

След края на официалния срок за подаване на отчети по дадено изследване системата не позволява на респонденти и счетоводни къщи повече да въвеждат, редактират и обработват отчети по това изследване. За някои изследвания, обаче, след края на официалния срок за подаване на отчети системата ще позволява подаване на коригиращи отчети. Тази възможност е налична от кампания ГОД-2017 включително нататък.

Не всички изследвания ще позволяват подаване на коригиращи отчети. Списъкът на изследванията, за които ще може да се подават коригиращи отчети, се определя от НСИ.

Така например, през кампания ГОД-2017 могат да се подават коригиращи отчети по изследвания НФ1, НФ2, НСЦ, ЗАС, ИНВ, ПОД и ПФ, но няма да може да се подават коригиращи отчети на бюджетни предприятия и банки (по изследване БПБ) или на предприятия в ликвидация (по изследвания ЛИКВ и ЛИКВ2), а също и коригиращи консолидирани отчети.

Коригиращи отчети могат да се подават само след края на официалния срок за подаване на отчети по съответното изследване, но не по късно от определена дата (обикновено до 30 септември на същата година). Коригиращи отчети за предишни години няма да може да се подават.

Важно: *Коригиращ отчет за дадено предприятие може да подаде само самото предприятие, изрично упълномощената от него счетоводна къща (която е регистрирана в системата като упълномощена от предприятието) или счетоводната къща, подала „нормалния“ (некоригиращ) отчет на предприятието.*

При създаване на коригиращ отчет системата автоматично копира в него всички данни, въведени в съответния успешно приключен отчет на предприятието по това изследване, така че да не се налага потребителят да въвежда целия отчет отначало, а само да въведе необходимите промени в данните на отчета.

Процесът на обработване на коригиращите отчети се различава от този на „нормалните“ (некоригиращи) отчети. За разлика от „нормалните“ (некоригиращи) отчети, които респондентите и счетоводните къщи сами обработват и приключват (статус „Успешно обработен“), приключването на коригиращите отчети се извършва от служители на НСИ. Респондентите и счетоводните къщи въвеждат и валидират коригиращите отчети, след което трябва да ги предадат на НСИ (като маркират отчета като „Изпратен към НСИ“ чрез специален бутон в екрана за работа с отчети). Служители на НСИ след това ще прегледат промените в коригиращите отчети и ако преценят, че те са допустими, ще приключат отчетите. При преминаване на коригиращ отчет в статус „Успешно обработен“ системата автоматично игнорира съответния „нормален“ (некоригиращ) отчет на предприятието и го заменя с коригирация. Предприятието-респондент и счетоводната къща, въвели и подали коригирация отчет, ще получат уведомление по електронната поща, когато в НСИ бъде приключен или отхвърлен коригирация отчет.

5. Страница „Справка за предприятието”

Тази страница се използва за въвеждане и редактиране на справка „Справка за предприятието“ в годишния отчет. Страницата се зарежда за конкретно избран отчет от страница „Работа с отчети“, чрез избор на препратката **Справка за предприятието** от списъка със справките в отчета. Разделите в страницата съответстват на съдържанието на справката „Справка за предприятието“ от съответното изследване.

5.1 Лента с командни бутони

В горната част на страницата „Справка за предприятието“ е разположена лента с бутони, извършващи необходимите операции по съхраняване на данните, отмяна на направените промени и валидиране на справката.

- 1) Бутоњът **Назад към отчетите** се използва за връщане към страница „Работа с отчети“:

При натискане на този бутоң системата проверява за извършени промени и ако има направени промени, възпрепятства връщането назад до съхраняване или отмяна на тези промени. Системата извежда съответно предупредително съобщение за извършени промени, които не са потвърдени или отменени. В този случай преди да напуснете страницата, трябва да вземете решение дали да съхраните или отмените промените, след което отново можете да натиснете бутона **Назад към отчетите**.

- 2) Бутоњът **За печат** отваря нов прозорец с PDF-бланка, попълнена с данните от „Справка за предприятието“:

PDF-бланката се използва само за разпечатване в необходимия формат или съхраняване на копие от справката на локалния компютър (като съхраняване може да се извърши само за изследванията от ГОД-2012 включително нататък).

- 3) Бутоњът съхранява направените от Вас промени, ако има такива;

- 4) Бутоњът отменя направените от Вас промени, ако има такива:

Отмяна може да бъде правена само на промените, които са нанесени на екрана и все още не са съхранени в БД. Ако сте направили промени и вече сте ги съхранили в БД чрез бутона , тези промени няма да бъдат отменени. В подобна ситуация трябва да въведете в полетата на екрана старите стойности и да ги съхраните в БД.

- 5) Бутоњът **Валидиране** изпълнява действие „Валидиране“ на справката на предприятието, при което системата извърши предвидения логически контрол за справката;

При наличие на проблеми системата ще изведе съобщение с кратко описание на констатираните при валидирането проблеми. Възможно е да бъдат констатирани проблеми от задължителен характер (фатални грешки) и/или от препоръчителен характер (предупреждения). При наличие на фатални грешки системата маркира справката като „Проблемна“. При липса на проблеми или наличие само на предупреждения системата маркира справката като „Валидна“.

5.2 Раздел „Име и адрес на предприятието”

I. Име и адрес на предприятието

Наименование на предприятие: ТЕСТОВИ РЕСПОНДЕНТ

Адрес за контакт(офис):

* Област	Плевен	Код по ЕКАТТЕ	56722
* Община	Плевен	* Пощ.код	5800
* Град/село	гр.Плевен		
Район			
Улица		Номер	
Булевард		Име на блок	БРЕЗА
Ж.к.	ЖК СТОРГОЗИЯ	Вход	A
Квартал		Етаж	3
Площад		Апартамент	5
Друго		Пощ.кутия	4
Електронна поща nestle@mail.bg			
Интернет страница www.nestle.bg			
Мобилен телефон 0898569874			
Телефони	064	95-84-24	Факс 064 69-89-65
	064	95-61-42	
	064	59-63-54	

* Задължително е да се попълни поне един телефонен номер или мобилен телефонен номер.

Фиг. 18 Изглед на раздел „Име и адрес на предприятието”

В този раздел се попълват данни за адреса на предприятието и допълнителна информация като телефони, Интернет страница и електронна поща. Въвеждането на информацията се извършва последователно отляво на дясно и отгоре надолу. За успешното въвеждане на този раздел е необходимо да бъдат въведени всички задължителни полета и поне един телефонен номер или мобилен телефон.

Попълването на полетата „Населено място” и „Улица” се извършва чрез помошен списък, който се визуализира след натискане на бутона . Тези помощни списъци се филтрират в зависимост от избраната административна област, община и населено място.

Забележка: Полето „Код по ЕКАТТЕ” се попълва автоматично от системата след избиране на населено място от помощния списък.

5.3 Раздел „Място на извършване на дейността”

II. Място на извършване на дейността

* На колко места (адрес, населено място) Вашето предприятие извършва дейност? Ако броя на местата е повече от 1, попълнете и съответния брой приложения "Данни за местните единици"

Населено място, в което предприятието извършва преобладаващата си дейност:

* Област	Варна
* Община	Варна
* Град/село	гр. Варна
Район	р-н Владислав Варненчик

Код по ЕКАТТЕ 10135

Поречие Провадийска Код на поречие 0202

Фиг. 19 Изглед на раздел „Място на извършване на дейността”

В този раздел се попълва населеното място, в което предприятието извършва преобладаващата си дейност (това е дейността, изчислена като „Основна дейност по КИД-2008” при валидирането на справката – виж в раздел „Други данни”), както и на колко места предприятието извършва дейност. Ако броят места, на които предприятието извършва дейност, е по-голям от 1, трябва да бъдат въведени толкова на брой записи в раздела „Местни единици”.

Попълването на полето „Населено място” се извършва аналогично на подобното поле в раздел „Име и адрес на предприятието”.

Забележка: Полето „Код по ЕКАТТЕ”, „Код на поречие” и „Поречие” се попълват автоматично от системата след избиране на населено място от помощния списък.

5.4 Раздел „Собственост”

III. Собственост към 31.12.2010 година

Собствеността на предприятието е:	Относителен дял от капитала в %
Държавна	20,00
Общинска	20,00
Частна на местно лице	60,00
Частна на чуждестранно лице	
Частна на неправителствена организация	
Общо	100,00%

Фиг. 20 Изглед на раздел „Собственост”

В този раздел се въвеждат в % относителните дялове от капитала за отделните видове собственост, които предприятието има. Допустими са числа с десетична запетая до 2 знака в интервала 0,01 до 100,0. Сборът на всички дялове трябва задължително да е равен на 100%. Не е необходимо да се попълват нули за видовете собственост, каквито предприятието няма.

Забележка: Разделът не се визуализира и не се попълва в Отчета на еднолични търговци по чл.32 от Закона на счетоводството.

Забележка: При дробни числа десетичната запетая се въвежда чрез символа „запетая“ (,), а не чрез „точка“ (.).

5.5 Раздел „Икономическа дейност”

IV. Икономическа дейност				
<small>* Стойностите в полетата "Номер (№)" и "Код по КИД-2008" не трябва да се дублират в таблицата с дейности</small>				
* №	Дейности, които е извършвало предприятието	* Относителен дял на нетните приходи от продажби в % през 2010 г.	* Код по КИД-2008	* Код по НКИД-2003
1	Производство на машини за селското и горското стопанство	50	28.30	29.32
2	Производство на други обработващи машини	30	28.49	28.62

Фиг. 21 Изглед на раздел „Икономическа дейност”

В този раздел се въвеждат икономическите дейности на предприятието, за които то има ненулев дял на приходите от продажби. За извършване на действия в таблицата се използва лентата с бутони в горната ѝ част:

Създаването на нов запис в таблицата с икономически дейности се извършва чрез бутона Добави. Новият запис след натискане на бутона се създава най-отпред в таблицата.

Изтриването на вече въведен запис в таблицата с икономически дейности извършвани от предприятието се осъществява чрез бутона Изтрий. При натискането на бутона Изтрий системата изисква допълнително потвърждение.

Данните, които се въвеждат в този раздел, са както следва:

- При създаване на нов запис системата автоматично генерира пореден номер в полето „№”, който при желание от страна на потребителя може да бъде променен преди съхраняването на записа в БД. След съхраняване на записа полето се забранява за промяна.
- **Забележка:** Стойността в полето трябва да бъде цяло число, уникално в рамките на таблицата с дейностите за конкретното предприятие.
- Полето „Дейности, които е извършвало предприятието” се попълва автоматично от системата след попълване на полето „Код по КИД-2008” (виж по-долу).
- В полето „Относителен дял на тази дейност” ръчно се въвежда процентният дял на дейността (цяло число в %);
Сборът на относителните дялове на всички въведени икономически дейности трябва да е не по-малък от 75% и не трябва да надвишава 100%. Проверката на този сбор се извършва от системата при валидиране на справката.
- В полето „Код по КИД-2008” се въвежда код от класификатора на икономическите дейности КИД-2008. Кодът може да се въведе ръчно в необходимия формат (например 46.38) или чрез използване на помощен списък, визуализиран след натискане на бутона (виж забележките по-долу). След попълване на полето системата търси съответстващия код от класификацията на икономическите дейности по НКИД-2003. Възможни са следните случаи:
 - На избраната икономическа дейност по КИД-2008 съответства точно една дейност по НКИД-2003 – в този случай системата автоматично попълва полето „Код по НКИД-2003”;

- На избраната икономическа дейност по КИД-2008 съответства повече от една дейност по НКИД-2003 – в този случай собственоръчно трябва да изберете елемент от помощния списък на класификатора по НКИД-2003;
- Полето „Код по НКИД-2003” се попълва автоматично от системата или чрез използване на помощния списък.

Забележка: В помощния списък за избор на икономическа дейност можете да търсите по част от името на дейността. Така, например, ако искате да извлечете списъка на всички дейности, в името на които се съдържа низът „**зелен**”, трябва да напишете в полето за търсене „%**зелен**” (без кавичките) и да натиснете кръглия бутон вдясно от полето:

The screenshot shows a software interface titled "Указване на икон.дейност по КИД-2008". At the top, there is a search bar with a magnifying glass icon and a dropdown menu labeled "Описание". The search input field contains the text "%зелен". To the right of the input field is a blue circular button with a white arrow pointing right. Below the input field, a message in Bulgarian reads: "*В полето отгоре можете да зададете критерий за търсене." (In the field above you can enter a search criterion). A table below lists various economic activities, each with a code and a description. The descriptions include mentions of green vegetables like zucchini, cucumbers, and radishes. The table has columns for "Код" (Code) and "Описание" (Description).

Код	Описание
01.13	Отглеждане на зеленчуци, дини и пъпеши, кореноплодни и грудко...
10.32	Производство на плодови и зеленчукови сокове
10.39	Преработка и консервиране на други плодове и зеленчуци, без го...
46.31	Търговия на едро с плодове и зеленчуци
47.21	Търговия на дребно с плодове и зеленчуци
81.30	Оформяне и поддържане на озеленени площи

Фиг. 22 Търсене в помощен списък по част от наименование

Ако в полето за търсене не напишете символа % в началото на низа, помощният списък ще извлече само тези дейности, чиито имена започват със „зелен”.

Забележка: Помощните списъци на класификациите на икономическите дейности взаимно се филтрират. При попълнен код по КИД-2008 списъкът от дейностите по НКИД-2003 се ограничава до съответстващите елементи на попълнения код по КИД-2008. При попълнен код по НКИД-2003 списъкът от дейностите по КИД-2008 се ограничава до съответстващите елементи на попълнения код по НКИД-2003. Ако искате да попълните друг код, който не се визуализира в списъка, трябва да изтриете ръчно стойността на полето „Код по КИД-2008”, след което списъкът ще покаже пълната класификация.

Забележка: Кодът по КИД-2008 не трябва да се дублира в таблицата с икономическите дейности на конкретното предприятие, т.е. не може в таблицата да има 2 или повече реда с един и същ код на дейност по КИД-2008.

Забележка: Максималният брой записи в таблицата с икономически дейности за нефинансовите предприятия, несъставящи баланс (ЕТ), е 6, а за предприятия задължени да предоставят счетоводен баланс, е 10. Ако предприятието има повече дейности, трябва да бъдат въведени първите 6 (респективно 10), които са с най-голям дял.



5.6 Раздел „Социално предприятие“

V. Социално предприятие

* Вашето предприятие "социално предприятие" ли е? Не

"Социалното предприятие" се определя като оператор в социалната икономика, чиято основна цел е постигането на положително измеримо социално въздействие, а не генерирането на печалба в полза на собственици или акционери. То работи на пазара като предоставя социални услуги или стоки на лица в неравностойно положение или използва метод на производство на стоки или услуги, в който е заложена социалната му цел.

Предприятието Ви е „социално“, когато:

1. Над 50% от печалбата регулярно се инвестира за постигането на социални цели:
 - Подпомагане на социално уязвими групи и/или лица в изолация;
 - Опазване на околната среда с въздействие върху обществото;
 - Социална инновационна дейност;
 - Осъществяване на други дейности, предоставяне и/или производство на услуги и стоки със социална цел; и/или
2. Над 30% от наетия персонал е от социално уязвими групи.

Фиг. 23 Изглед на раздел "Социално предприятие"

Този раздел фигурира само в някои изследвания. В него трябва да укажете дали Вашето предприятие реализира дейности със социална насоченост (виж инструкциите в долната част на раздела в потребителското приложение).

5.7 Раздел „Клонове (поделения, филиали) извън България“

IX. Клонове (поделения, филиали) извън България

* Ако предприятието не е част от група предприятия, притежава ли клонове (поделения, филиали) извън България? Да

* №	* Наименование	* Държава	Основна дейност	* Код по КИД-2008	* Брой заети лица	* Оборот (хил.lv)	* Разходи за персонала (хил.lv)	* Брутни инвестиции в ДМА (хил.lv)
5	АУТОВЕРК	040 Австрия	Производство на купета и каросерии за автомобили; производство на ремаркета и полуремаркета	29.20	1 234	5 678	123 456	45 456
6	ПЛАСТИКПЛАК	112 Беларус	Производство на опаковки и домакинско стъкло	23.13	1	2	3	4
7	ОРИЕНТ ТАБАКО	528 Нидерландия	Производство на тютюневи изделия	12.00	12	1 234	34 534	3 245

Фиг. 24 Изглед на раздел "Клонове (поделения, филиали) извън България "

Този раздел фигурира в „Справка за предприятието“ само в някои изследвания. На въпроса в началото на раздела трябва да отговорите с „Да“, само ако предприятието не е част от група предприятия (т.е. ако във въпрос 1 в „Справка за група предприятия“ е отговорено с „0 – Не е част от ГП“), но предприятието притежава клонове (поделения, филиали) в чужбина.

Ако отговорите с „Да“ на въпроса в началото на раздела, системата ще визуализира таблицата под въпроса, в която трябва да въведете списъка на клоновете/поделенията/филиалите в чужбина. Добавянето на клон/поделение/филиал се извършва чрез бутона от лентата с бутони над таблицата. Чрез бутона можете да изтриете вече въведен клон/поделение/филиал.

Важно: При разпечатване на „Справка за предприятието“ системата не разпечатва автоматично списъка на въведените клонове/поделения/филиали. За да разпечатате списъка на въведените клонове/поделения/филиали, използвайте бутона от лентата с бутони над таблицата.

5.8 Раздел „Местни единици”

VI. Местни единици								Добави	Промени	Изтрий	За печат
Пореден №	Статус	Наименование на местната единица	Код (КИД-2008)	Код (НКИД-2003)	Бруто приходи от продажби (вкл.акцизи, без ДДС, в хил.лева)	Среден списъчен брой на наетите лица по трудово или служебно правоотношение	Среден брой през годината на наетите лица по договор за управление и контрол				
1	Нова	ТЕСТОВА 1	28.30	29.32	50	15	10				
2	Нова	ТЕСТОВА 2	28.30	29.31	60	24	2				
3	Нова	ТЕСТОВА 3	28.49	28.62	30	10					

Фиг. 25 Изглед на раздел "Местни единици"

В този раздел се въвеждат данни за всички активни местни единици на предприятието. Разделът се визуализира единствено за предприятия, извършващи дейност на повече от 1 място, т.е. ако стойността в полето „На колко места Вашето предприятие извършва дейност“ в раздел „Място на извършване на дейността“ е по-голяма от 1 (полето се визуализира и попълва само в определени изследвания).

Въвеждането на данни за местна единица се извършва чрез бутона Добави от лентата с бутони над таблицата на местните единици. След натискането на бутона се отваря нов прозорец със заредена страница „Справка за местните единици“, в която се въвеждат необходимите данни (за подробности виж страница „Справка за местните единици“). В таблицата на местните единици се визуализират избрани полета от данните на въведените местни единици.

При необходимост от корекции на въведените данни за определена местна единица използвайте бутона Промени, който визуализира в отделен прозорец данните на избраната (селектираната) в таблицата местна единица.

Бутона Изтрий се използва за изтриване на вече въведена местна единица.

Бутона За печат отваря нов прозорец с PDF-бланка, попълнена с данните на избраната в таблицата местна единица. PDF-бланката се използва само за разпечатване в необходимия формат или съхраняване на копие от справката на локалния компютър (като съхраняване може да се извърши само за изследванията от ГОД-2012 вкл. нататък).

5.9 Раздел „Други данни”

VII. Други данни	
Основна дейност по КИД-2008	01.16 - Отглеждане на влакнодайни растения
Основна дейност по НКИД-2003	01.11 - Отглеждане на зърнени, клубеноплодни, технически и фуражни култури
Сектор по КИД-2008	A - Селско, горско и рибно стопанство
Преобладаваща форма на собственост	Държавна
Източник на финансиране	
Дял на чуждестранно участие в капитала	Чуждестранно участие - от 10 до 50 % в капитала

Фиг. 26 Изглед на раздел „Други данни“

Данните в този раздел се изчисляват и визуализират автоматично от системата след валидиране на „Справка на предприятието“, което се извършва чрез бутона Валидиране. Данните в раздела се изчисляват по определени алгоритми, заложени в системата. Данните в този раздел са само за четене и не могат да бъдат променяни ръчно.

6. Страница „Справка за местна единица”

Страницата „Справка за местна единица” предоставя възможност за въвеждане и редактиране на данните за конкретна местна единица.

Страницата се зарежда чрез натискане на бутона Добави или Промени в раздел „Местни единици“ на страницата „Справка на предприятието“ на конкретно избран отчет.

ИСБС - Справка за местните единици

СПРАВКА ЗА МЕСТНИТЕ ЕДИНИЦИ ЗА 2013 ГОДИНА

Указания | За печат **Потвърди** **Отказ**

Данни за местната единица

* Пореден №
 * Статус

* Наименование:

Място за извършване на дейността:

* Област <input type="text" value="Варна"/>	Код по ЕКАТТЕ 10135
* Община <input type="text" value="Варна"/>	* Пошт.код <input type="text" value="9015"/>
* Град/село гр.Варна <input type="text" value="гр.Варна"/>	Код на поречие 0202
Район <input type="text" value="р-н Младост"/>	
Поречие <input type="text" value="Провадийска"/>	
Улица <input type="text" value="Бул.МАРИЯ ЛУИЗА"/>	Номер 52
Булевард <input type="text" value="Бул.МАРИЯ ЛУИЗА"/>	Име на блок
Ж.к. <input type="text" value=""/>	Вход
Квартал <input type="text" value=""/>	Етаж
Площад <input type="text" value=""/>	Апартамент
Друго <input type="text" value=""/>	Пощ.кутия
Електронна поща <input type="text" value="titan.varna@titan.bg"/>	
Интернет страница <input type="text" value=""/>	Факс <input type="text" value=""/>
Мобилен телефон <input type="text" value=""/>	
Телефони <input type="text" value="052"/> <input type="text" value="123456"/>	
* Задължително е да се попълни поне един телефонен номер или мобилен телефонен номер.	
Вид дейност - описание Производство на куфари, чанти и други изделия за пътуване, сарашки и седларски изделия	Код по КИД-2008 <input type="text" value="15.12"/> <input type="text" value=""/>
	Код по НКИД-2003 <input type="text" value="19.20"/> <input type="text" value=""/>
Бруто приходи от продажби (вкл.акцизи, без ДДС, в хил.лева)	<input type="text" value="520"/>
Среден списъчен брой на наетите лица по трудово или служебно правоотношение	<input type="text" value="52"/>
Среден брой през годината на наетите лица по договор за управление и контрол	<input type="text" value="2"/>
Среден брой през годината на работещите собственици	<input type="text" value="1"/>
Среден брой през годината на наетите лица, които имат само граждански договор и не работят при друг работодател	<input type="text" value="5"/>
Разходи за възнаграждения (вкл. сумите по граждански договори на наетите лица, които имат само граждански договор и не работят при друг работодател) (в хил. лева)	<input type="text" value="150"/>
Размер на направените инвестиции (в хил.лева)	<input type="text" value="100"/>

Фиг. 27 Примерен изглед на „Справка за местна единица“

6.1 Лента с командни бутони

В горната част на страницата „Справка за местни единици“ е разположена лента с бутони, извършващи необходимите операции по съхраняване на данните и отмяна на направените промени:

- 1) Бутоњът **Потвърди** съхранява направените от Вас промени, ако има такива, след което визуализира отново страницата „Справка на предприятието“;

При натискането на бутона **Потвърди** системата проверява дали са попълнени задължителните полета в страницата и дали е спазен необходимия формат за въвеждане. В случай, че това не е изпълнено, системата визуализира съответно съобщение за грешка, направените промени не се съхраняват в базата данни и се възпрепятства връщането в страницата „Справка на предприятието“.

- 2) Бутоњът **Отказ** отменя направените от Вас промени, ако има такива, след което визуализира отново страницата „Справка на предприятието“;
- 3) Бутоњът **Указания** визуализира методологическите указания за попълване на страницата.
- 4) Бутоњът **За печат** отваря нов прозорец с PDF-бланка, попълнена с данните на избраната (селектираната) в таблицата местна единица. PDF-бланката се използва единствено за разпечатване в необходимия формат или съхраняване на копие от справката на локалния компютър (като съхраняване може да се извърши само за изследванията от ГОД-2012 включително нататък).

6.2 Раздел „Идентификация на местната единица“

В най-горната част на справката трябва да се укаже дали местната единица е нова или е съществувала и през предходната година.

Ако бъде указано, че местната единица е съществуваща, в екрана ще се появи падащ списък с наличните местни единици на това предприятие в Регистъра на статистическите единици на НСИ. В този списък трябва да се укаже коя съществуваща местна единица от регистъра е тази. В полето под падащия списък ще се визуализира адресът на избраната местна единица от РСЕ (такъв, какъвто е регистриран в РСЕ). Името и адреса на местната единица също така ще се попълнят автоматично по-долу, където можете да ги редактирате, ако старите данни вече не са актуални.

Фиг. 28 Избор на съществуваща местна единица

Ако пък бъде указано, че местната единица е нова (т.е. не е съществувала през предходния период и за нея тепърва се подават данни), името и мястото на извършване на дейността трябва да се попълнят ръчно.

6.3 Раздел „Място на извършване на дейността“

В този раздел се попълват данни за мястото на извършване на дейността, както и допълнителна информация като телефони, Интернет страница и електронна поща. Въвеждането на информацията се извършва последователно отляво на дясно и отгоре надолу. За успешното въвеждане на този раздел е необходимо да бъдат въведени всички задължителни полета и поне един телефонен номер или мобилен телефон.

Попълването на полетата „Населено място“ и „Улица“ се извършва чрез помошен списък, който се визуализира след натискане на бутона . Тези помощни списъци се филтрират в зависимост от избраната административна област, община и населено място.

Забележка: Полетата „Код по ЕКАТТЕ“, „Код на поречие“ и „Поречие“ се попълват автоматично от системата след избиране на населено място от помощния списък.

6.4 Раздел „Икономическа дейност“

Вид дейност - описание	Производство на куфари, чанти и други изделия за пътуване, сарашки и седларски изделия	Код по КИД-2008	15.12	
		Код по НКИД-2003	19.20	

Фиг. 29 Изглед на раздел „Икономическа дейност“

В този раздел се указва икономическа дейност на местната единица:

- В полето „Код (КИД-2008)“ се въвежда код от класификатора на икономическите дейности КИД-2008. Кодът се въвежда ръчно в необходимия формат (например *46.38*) или чрез използване на помощен списък, визуализиран след натискане на бутона . След попълване на полето система търси съответстващия код от класификатора на икономическите дейности по НКИД-2003. Възможни са следните случаи:
 - На избраната икономическа дейност по КИД-2008 съответства точно една дейност по НКИД-2003 – в този случай системата автоматично попълва полето „Код по НКИД-2003“;
 - На избраната икономическа дейност по КИД-2008 съответства повече от една дейност по НКИД-2003 – в този случай потребителят собственоръчно трябва да избере елемент от помощния списък на класификатора по НКИД-2003.
- Полето „Код по НКИД-2003“ се попълва автоматично от системата или чрез използване на помощния списък;
- Полето „Вид дейност – описание“ се попълва автоматично от системата след попълване на полето „Код по КИД-2008“.

6.5 Раздел „Други данни“

Брутно приходи от продажби (вкл.акцизи, без ДДС, в хил.лева)	520
Среден списъчен брой на наетите лица по трудово или служебно правоотношение	52
Среден брой през годината на наетите лица по договор за управление и контрол	2
Среден брой през годината на работещите собственици	1
Среден брой през годината на наетите лица, които имат само граждански договор и не работят при друг работодател	5
Разходи за възнаграждения (вкл. сумите по граждански договори на наетите лица, които имат само граждански договор и не работят при друг работодател) (в хил. лева)	150
Размер на направените инвестиции (в хил.лева)	100

Фиг. 30 Изглед на раздел „Други данни“

В този раздел се въвежда допълнителна информация за местната единица като брой заети/наети лица, приходи от продажби, разходи за възнаграждение и др.

7. Страница „Справка за група предприятия”

Страницата „Справка за група предприятия” предоставя възможност за въвеждане и редактиране на данните от справка за група предприятия в годишния отчет.

Страницата се зарежда за конкретно избран отчет от страница „Работа с отчети”, чрез избор на препратката [Справка за група предприятия](#) от списъка със справките в отчета.

Страницата „Справка за група предприятия” съдържа лента с командни бутона и две тематични страници, които обхващат обща информация и данни за отделните членове на групата от предприятия, както следва:

7.1 Лента с командни бутони

В горната част на страницата „Справка за група предприятия” е разположена лента с бутони, извършващи необходимите операции по съхраняване на данните, отмяна на направените промени и валидиране на справката.

- 1) Бутона Назад към отчетите се използва за връщане към страница „Работа с отчети”;

При натискане на този бутон системата проверява за извършени промени и ако има направени промени, възпрепятства връщането назад до съхраняване или отмяна на тези промени. Системата извежда съответно предупредително съобщение за извършени промени, които не са потвърдени или отменени. В този случай преди да напуснете страницата, трябва да вземете решение дали да съхраните или отмените промените, след което отново можете да натиснете бутона Назад към отчетите.

- 2) Бутона съхранява направените от Вас промени, ако има такива;

- 3) Бутона отменя направените от Вас промени, ако има такива;

Отмяна може да бъде правена само на промените, които са нанесени на экрана и все още не са съхранени в БД. Ако сте направили промени и вече сте ги съхранили в БД чрез

бутона , тези промени няма да бъдат отменени. В подобна ситуация трябва да въведете в полетата на экрана старите стойности и да ги съхраните в БД.

- 4) Бутона Валидиране изпълнява действие „Валидиране” на справка за група предприятия, при което системата извършва предвидения логически контрол за справката;

При наличие на проблеми системата ще изведе съобщение с кратко описание на констатираните при валидирането проблеми. Възможно е да бъдат констатирани проблеми от задължителен характер (фатални грешки) и/или от препоръчителен характер (предупреждения). При наличие на фатални грешки системата маркира справката като „Проблемна”. При липса на проблеми или наличие само на предупреждения системата маркира справката като „Валидна”.

- 5) Бутона Указания визуализира методологическите указания за попълване на справката.

- 6) Бутона За печат отваря нов прозорец с PDF-бланка, в която са попълнени и форматирани за печат данните от попълнената справка за група предприятия.

PDF-бланката се използва само за разпечатване в необходимия формат или съхраняване на копие от справката на локалния компютър (като съхраняване може да се извърши само за изследванията от ГОД-2012 включително нататък).

7.2 Обща информация за групата от предприятия

СПРАВКА ЗА ГРУПА ПРЕДПРИЯТИЯ ПРЕЗ 2016 ГОДИНА ЕИК по БУЛСТАТ/ТР: 100007184

Указания

Обща информация за ГП Приложение 1: Членове на ГП

1. Вашето предприятие част от ГП ли е?

Виж Указанието за определение на ГП

* 1. Вашето предприятие част от ГП ли е?

Моля, попълнете 2, 3 и Членове на ГП

2. Идентификация на ГП

Моля, впишете името на ГП, държавата на регистрация

2.1. Наименование на ГП (кирилица)

2.1.2. Наименование на ГП (латиница)

2.2. Държава на регистрация на ГП (предприятие - майка)

3. Характеристики на ГП

3.1. Основна дейност (до втори знак по КИД 2008)

(виж Раздел VI от ОПР)

3.2. Допълнителна дейност (до втори знак по КИД 2008)

(виж Раздел VI от ОПР)

3.3. Брой на предприятията в ГП (без „Главата“ на ГП)

3.4. Брой на заетите лица общо за ГП за 2016 г.

3.5. Консолидиран оборот на ГП за 2016 г. в хил.лв

4. Идентификация на прекия собственик

Моля, впишете Вашия прям собственик с най-голям процент на притежание (може и по-малко от 50% от собствения капитал, акции и др.)

4.1.1. Наименование на собственика (кирилица)

4.1.2. Наименование на собственика (латиница)

4.2. Държава на собственика

4.3. ЕИК на собственика (ако е българско юридическо лице)

4.4. Процент на собствеността

5. Идентификация на крайния (ултимативния) собственик

Попълва се, ако е българско физическо или юридическо лице

5.1. Наименование на ултимативния собственик на ГП (кирилица)

5.2. ЕИК на ултимативния собственик (юридическо лице)

5.3. ЕГН на ултимативния собственик (физическо лице)

5.4. Телефон

5.5. Електронна поща

5.6. Интернет страница

6. Идентификация на крайния (ултимативния) собственик

Попълва се, ако е чуждо физическо или юридическо лице

6.1. Наименование на ултимативния собственик (кирилица)

6.2. Наименование на ултимативния собственик (латиница)

6.3. Държава на регистрация на ултимативния собственик на ГП

6.4. Телефон

6.5. Електронна поща

6.6. Интернет страница

Фиг. 31 Изглед на тематична страница „Обща информация за ГП“ (неконсолидиран отчет)

В тази тематична страница се попълва обща информация за групата предприятия (ГП). Въвеждането на данните се извършва последователно отгоре надолу. В зависимост от избрания отговор на първи въпрос се визуализират полетата, които е желателно да бъдат попълнени и се скриват тези, за които не трябва да се въвежда информация. Също така втората тематична страница „Членове на ГП“ се визуализира и попълва само, ако на първи въпрос отговорът е ‘1’ или ‘2’ (т.е. Глава на ГП). При опит за напускане на страницата или при натискане на някой от бутоните или се проверява, дали са попълнени данни в задължителните полета, които се определят според отговора на първи въпрос.

7.3 Членове на групата от предприятия

Обща информация за ГП **Приложение 1: Членове на ГП**

Моля, попълнете юридическите лица, включени във Вашата Група предприятия

Изглед				Данни за правната единица / юридическото лице (част от групата)					
* Порядъчен номер	* Държава на регистрация	ЕИК на правната единица (ако е българска)	* Наименование (на кирилица)	Наименование (на латиница)	* Вид контрол	* Процент на собственост (участие на Предприятието-майка в собствеността на правната единица)			
1	250 Франция	656565659	КЬОРСЕН	KORSEN	<input checked="" type="radio"/> Пряк <input type="radio"/> Непряк	25,00			
2	100 България	123456786	ФАЛКОН ОДД	FALCON LTD.	<input type="radio"/> Пряк <input checked="" type="radio"/> Непряк	15,00			
3	100 България		ТОРЕКС АД	TOREX	<input checked="" type="radio"/> Пряк <input type="radio"/> Непряк	40,00			

Фиг. 32 Изглед на тематична страница „Членове на ГП“

В тази тематична страница се попълват данни за всяка една правна единица или юридическо лице, които са част от групата предприятия. Страницата е достъпна само, ако на първи въпрос от „Обща информация за ГП“ е отбелязано, че предприятието е глава на група предприятия.

Създаването на нов запис в таблицата се извършва чрез бутона . След натискане на бутона новият запис се създава най-отгоре в таблицата. За успешното въвеждане на ред е необходимо да бъдат попълнени всички задължителни полета. Изтриването на вече въведен запис в таблицата с данни се осъществява чрез бутона .

Общинят брой въведени редове трябва да съответства на броя, указан във въпрос ‘3.3’ от страницата с обща информация за групата.

8. Страница „Справка ПРОДКОМ”

Страницата „Справка ПРОДКОМ” предоставя възможност за въвеждане и редактиране на данните от справка за производството и продажбите на промишлени продукти.

Страницата се зарежда за конкретно избран отчет от страница „Работа с отчети”, чрез избор на препратката [Справка за производството и продажбите на промишлени продукти](#) от списъка със справките в отчета.

Страницата „Справка ПРОДКОМ” съдържа лента с командни бутона и панели за въвеждане/визуализиране на информацията от раздели I, II и III на справката, описани по-долу както следва:

8.1 Лента с командни бутони

В горната част на страницата „Справка ПРОДКОМ” е разположена лента с бутони, извършващи необходимите операции по съхраняване на данните, отмяна на направените промени и валидиране на справката.

- 1) Бутоњът Назад към отчетите се използва за връщане към страница „Работа с отчети”;

При натискане на този бутоң системата проверява за извършени промени и ако има направени промени, възпрепятства връщането назад до съхраняване или отмяна на тези промени. Системата извежда съответно предупредително съобщение за извършени промени, които не са потвърдени или отменени. В този случай преди да напуснете страницата, трябва да вземете решение дали да съхраните или отмените промените, след което отново можете да натиснете бутона Назад към отчетите.

- 2) Бутоњът съхранява направените от Вас промени, ако има такива;
- 3) Бутоњът отменя направените от Вас промени, ако има такива;

Отмяна може да бъде правена само на промените, които са нанесени на екрана и все още не са съхранени в БД. Ако сте направили промени и вече сте ги съхранили в БД чрез бутона , тези промени няма да бъдат отменени. В подобна ситуация трябва да въведете в полетата на екрана старите стойности и да ги съхраните в БД.

- 4) Бутоњът Валидиране изпълнява действие „Валидиране” на справка ПРОДКОМ, при което системата извършва предвидения логически контрол за справката;

При наличие на проблеми системата ще изведе съобщение с кратко описание на констатирания при валидирането проблеми. Възможно е да бъдат констатирани проблеми от задължителен характер (фатални грешки) и/или от препоръчителен характер (предупреждения). При наличие на фатални грешки системата маркира справката като „Проблемна”. При липса на проблеми или наличие само на предупреждения системата маркира справката като „Валидна”.

- 5) Бутоњът Указания визуализира методологическите указания за попълване на справката.

- 6) Бутоңът [За печат](#) отваря нов прозорец на браузъра, в който са форматирани за печат данните от попълнената ПРОДКОМ справка.

За да прегледате точно, как ще изглежда справката при отпечатване изберете в браузъра меню *File>Print Preview*. В случай на необходимост може да настроите страниците за отпечатване като изберете меню *File>Page Setup*. Тъй като справката съдържа таблица с много колони е препоръчително в *Page Setup* да изберете опция *Landscape*.

8.2 Раздел I

Раздел I. Справка за производството и продажбите на промишлени продукти

Код по ПРОДПРОМ 2010	Наименование на продукта	Измерителна единица	Производство				Продажби			
			общо		в т.ч. на ишлеме		общо		в т.ч. на вътр. пазар	
			количество	в т.ч. на ишлеме	общо	стойност в хил.лв (без ДДС и акцизи)	количество	стойност в хил.лв (без ДДС и акцизи)	количество	стойност в хил.лв (без ДДС и акцизи)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
08.93.10.00	Сол (вкл. денатурирана, с и...)	кг	666,00				55 552,00	120,00	55 552,00	120,00
10.61.21.00	Брашно пшенично или браш... Спинания и други периодич...	кг	425,00				200,00	10,00		
18.12.13.00			333,00							
18.12.14.14	Други книги, брошури и под...	кг	13,00							
			Общо:		0,00	0,00	Общо:		130,00	
Запис № 1 / 4										

Фиг. 33 Изглед на „Раздел I”

„Раздел I” съдържа таблица, която служи за визуализиране, въвеждане и редактиране на данни от „Справка за производството и продажбите на промишлени продукти”. За извършване на действия в таблицата се използва лентата с бутони в горната ѝ лява част:

Създаването на нов запис в таблицата се извършва чрез бутона . Новият запис след натискането на бутона се създава най-отпред в таблицата.

Изтриването на вече въведен запис в таблицата с данни за производството и продажбите на промишлени продукти се осъществява чрез бутона .

Таблицата позволява търсене и филтриране на визуализираните записи. При натискане на бутона се появява допълнителен ред с полета над всяка колона, където може да се зададе критерий, според който да се филтрират записите. В полетата за търсене може да се задава и само част от търсеният значение, като тогава се извличат само тези записи, чиито стойности в съответните полета започват със зададеното значение. При търсене може да се използват и релации от вида „>”, „>=”, „<”, „<=”. Критериите за търсене, зададени в няколко полета, се изпълняват с логическо „И”. След задаване на стойности в полетата за търсене, филтьрът се прилага като се натисне клавиша <Enter>.

Пример:

Търсене на записи, чиито код по ПРОДПРОМ започва с 24.10 и чието „Количество” за производство общо е $\geq 5\ 000,00$

- 1) В полето за търсене, което е над колоната „Код по ПРОДПРОМ” напишете **24.10** (не е необходимо да се ползва маскиращ символ %);
- 2) В полето за производство – общо количество напишете **$>=5000$** ;
- 3) Натиснете **<Enter>**.

За да извлечете отново всички записи, трябва да изтриете въведените стойности от полетата за търсене и да натиснете клавиша **<Enter>**.

Раздел I. Справка за производството и продажбите на промишлени продукти

View ▾							
18.12				$>=10$			
					Производство		
Код по ПРОДПРОМ 2010		Наименование на продукта	Измерителна единица	общо	в т.ч. на ишлеме		
				количество	количество	стойност в хил.лв (без ДДС и акцизи)	
				1	2	общо	в т.ч. за чуждестранни клиенти
18.12.13.00		Списания и други периодич...	кг	333,00		3	4
18.12.14.14		Други книги, брошури и под...	кг	13,00			

Фиг. 34 Изглед на таблицата за справка ПРОДКОМ с филтрирани записи според зададения горе критерий

Тъй като таблицата съдържа много колони, в долната и част има хоризонтален плъзгач, чрез който могат да се визуализират всички полета за количество и стойност на производството и продажбите на отделните продукти или услуги.

Данните, които се въвеждат в този раздел, са както следва:

- В полето „Код по ПРОДПРОМ“ се въвежда код от „Номенклатурата на промишлената продукция ПРОДПРОМ“. Кодът се въвежда ръчно в необходимия формат (например **24.20.13.30**) или чрез използване на помощен списък, визуализиран след натискане на бутона (виж по-долу за подробности).

След попълване на полето с валиден код по ПРОДПРОМ, при излизане от полето системата автоматично попълва „Наименование на продукта“ и „Измерителна единица“ (в случай, че има дефинирана национална измерителна единица за този елемент).

Указване на промишлен продукт

Икономическа дейност	<input type="text" value="24.20"/>
Код на стока от КН	<input type="text"/>

* За да изберете продукт, трябва първо да укажете икономическа дейност или стока от КН

Код	Описание	Мерна единица
24.20.11.10	Безшевни тръби, използвани за нефто- или газопроводи, от корозионноустойчива стомана	кг
24.20.11.50	Безшевни тръби, използвани за нефто- или газопроводи, от стомана, различна от корозионноустойчивата	кг
24.20.12.10	Безшевни обсадни или други тръби и сондажни пръти, използвани за добив на нефт или газ, от корозионноустойчива стомана	кг
24.20.12.50	Безшевни обсадни или други тръби и сондажни пръти, използвани за добив на нефт или газ, от стомана, различна от корозионноустойчивата	кг
24.20.13.10	Безшевни тръби с кръгло напречно сечение, от корозионноустойчива стомана (без използваните за нефто- или газопроводи и обсадни или други тръби и сондажни пръти, използвани за добив на нефт или газ)	кг
24.20.13.30	Безшевни тръби с кръгло напречно сечение, студеновалцувани или студеноизтеглени, прецизно обработени, от стомана, различна от корозионноустойчивата	кг
24.20.13.50	Безшевни тръби с кръгло напречно сечение, студеновалцувани или студеноизтеглени, от стомана, различна от корозионноустойчивата (без прецизно обработени)	кг
24.20.13.70	Безшевни тръби с кръгло напречно сечение, завършени чрез гореща обработка, от стомана, различна от корозионноустойчивата (без използваните за нефто- или газопроводи и обсадни или други тръби и сондажни пръти, използвани за добив на нефт или газ)	кг
24.20.14.00	Други безшевни тръби (без тези с кръгло напречно сечение) и кухи профили от стомана	кг
24.20.21.10	Надължно заварени тръби, използвани за нефто- или газопроводи, с външен диаметър > 406,4 мм, от стомана	кг

Фиг. 35 Помощен списък за избор на промишлен продукт

Забележка: В помощния списък за избор на продукт от ПРОДПРОМ е необходимо да се укаже код на икономическа дейност по КИД-2008 или код на стока от Комбинираната номенклатура (КН), за която да се филтрират елементите от класификация ПРОДПРОМ. За целта в съответното поле-филтър (виж полетата, заградени горе с червено) трябва да се напише код на икономическа дейност (например 24.20) или код на стока от КН (например 73041100) и след натискане на клавиша <Tab> системата ще попълни списъка със съответните промишлени продукти. Допустимо е в полето-филтър да се въведе и само част от код на икономическа дейност или стока от КН. Кодът на икономическата дейност и кодът на стока от КН може да се укаже и чрез избор от помощен списък, визуализиран при натискане на бутона до съответното поле-филтър. В тези допълнителни помощни списъци може да се извърши търсене по код и име (или част от код или име), ако не сте сигурни за точния код или наименование.

- Всички полетата за количество и стойност на производството и продажбите се въвеждат във формат на дробни числа като се използва символа запетая (,), а не точка (.);
- Забележка:** В зависимост от типа на продукта и измерителната му единица не се изисква въвеждане на количество и стойност за всички полета. В този случай след избор на продукт, системата автоматично забранява за въвеждане съответните полета.
- Полетата за „Продажби (средна цена в левове)” се изчисляват и попълват автоматично от системата, като се ползват съответните въведени данни за стойност и количество.

8.3 Раздели II и III

Раздел IIa. Справка за стойността на услуги по производство на ишлеме - общо

(Хил.левове)

Стойност на услугите по производство на ишлеме от Раздел I (Σ кол.3) и стойност на услугите по производство на ишлеме на промишлени изделия, които не се наблюдават от номенклатурата на промишлената продукция (ПРОДПРОМ)	в т.ч. за чуждестранни клиенти
10а	11а
58	

Раздел IIb. Справка за стойността на ненаблюдаваните промишлени услуги

(Хил.левове)

Стойност на промишлените услуги, които не са ишлеме и не се наблюдават от номенклатурата на промишлената продукция (ПРОДПРОМ)	в т.ч. за чуждестранни клиенти
10б	11б
25	20

Раздел III. Справка за натовареността

Моля, посочете колко време Ви отне подготовката на данните и попълването на справка ПРОДКОМ	
12	
Време (в минути):	25

* Ръководител	Димитър Димитров	* Тел. за контакт	021345678
* Съставител	Калин Златанов	* Дата	23/11/2016
* Лице за контакт	Димитър Петров		

Фиг. 36 Изглед на тематична страница „Раздели II и III”

„Раздел II“ и „Раздел III“ съдържат:

- Справка за стойността на услуги по производство на ишлеме;
- Справка за стойността на ненаблюдаваните пром.услуги, които не са ишлеме;
- Справка за натовареността;
- Имена и телефон на лицата, отговорни за въведените данни в конкретната справка.

Забележка: Първоначално системата попълва автоматично данните за „Ръководител“, „Съставител“, „Лице за контакт“ и „Тел. за контакт“. При необходимост за конкретната справка тези данни могат да се променят от потребителя.



9. Страница „Справка ПРОДЕНЕРДЖИ“

Страницата „Справка ПРОДЕНЕРДЖИ“ предоставя възможност за въвеждане и редактиране на данните от справка за производството и продажбите на енергийни продукти.

Страницата се зарежда за конкретно избран отчет от страница „Работа с отчети“, чрез избор на препратката [Справка за производството и продажбите на енергийни продукти](#) от списъка със справките в отчета.

Със страницата „Справка ПРОДЕНЕРДЖИ“ се работи по аналогичен начин както със „Справка ПРОДКОМ“ (виж глава 8. „Страница „Справка ПРОДКОМ“ по-горе).

10. Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност

Тази страница се използва за въвеждане и редактиране на данните от „Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност“.

Страницата се зарежда за конкретно избран отчет (от тип „xxxx-БСД“) от страница „Работа с отчети“, чрез избор на препратката [Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност](#) от списъка със справките в отчета.

10.1 Лента с командни бутони

В горната част на страницата е разположена лента с бутони, извършващи необходимите операции по съхраняване на данните, отмяна на направените промени и валидиране на справката.

- 1) Бутона [Назад към отчетите](#) се използва за връщане към страница „Работа с отчети“;

При натискане на този бутон системата проверява за извършени промени и ако има направени промени, възпрепятства връщането назад до съхраняване или отмяна на тези промени. Системата извежда съответно предупредително съобщение за извършени промени, които не са потвърдени или отменени. В този случай преди да напуснете страницата, трябва да вземете решение дали да съхраните или отмените промените, след което отново можете да натиснете бутона [Назад към отчетите](#).

- 2) Бутона [За печат](#) отваря отваря нов прозорец с PDF-бланка, попълнена с данните от справката:

PDF-бланката се използва само за разпечатване в необходимия формат или съхраняване на копие от справката на локалния компютър.

- 3) Бутона съхранява направените от Вас промени, ако има такива;

- 4) Бутона отменя направените от Вас промени, ако има такива;

Отмяна може да бъде правена само на промените, които са нанесени на екрана и все още не са съхранени в БД. Ако сте направили промени и вече сте ги съхранили в базата данни , тези промени няма да бъдат отменени. В подобна ситуация трябва да въведете в полетата на екрана старите стойности и да ги съхраните в БД.

- 5) Бутона [Валидиране](#) изпълнява действие „Валидиране“ на декларацията, при което системата извършва предвидения логически контрол за справката;

При наличие на проблеми системата ще изведе съобщение с кратко описание на констатираните при валидиранието проблеми. Възможно е да бъдат констатирани проблеми от задължителен характер (фатални грешки) и/или от препоръчителен характер (предупреждения). При наличие на фатални грешки системата маркира справката като „Проблемна“. При липса на проблеми или наличие само на предупреждения системата маркира справката като „Валидна“.

10.2 Съдържание на декларацията

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПРЕДПРИЯТИЕ БЕЗ СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ ПРЕЗ 2017 ГОДИНА

ЕИК: 200063974

[Назад към отчетите](#) | [За печат](#)


Вализиране

ДЕКЛАРАЦИЯ

от Иван Иванов

трябва имена на управителя (ръководителя, президента) на предприятието

В качеството си на управител (ръководител, президент) на **ДЕКОВИС ООД** декларирам, че през отчетната 2017 г. предприятието:

- Не е извършвало дейност по смисъла на Закона за счетоводството
 Извършвало е дейност, но приходите и разходите за дейността са под 500 лева

Населено място (седалище)

* Област

* Община

* Град/село

Код по ЕКАТТЕ 04279

Последна актуална икономическа дейност съгласно Класификацията на икономическите дейности

Код по КИД-2008

Производство и преработка на месо от домашни птици

10.12

* Последна преобладаваща форма на собственост: Дата Тел. за контакт

Фиг. 37 Изглед на страница „Декларация за предприятия с приходи и разходи под 500 лева и предприятия без дейност”

В тази страница се въвежда и редактира информацията, която се съдържа в декларацията, като се спазват общите принципи за въвеждане и редактиране на данни в системата.

11. Приложение: Потребителски интерфейс

Потребителският интерфейс на ИС „Бизнес статистика“ се достъпва през Web-браузър. Потребителският интерфейс на системата е съчетание от Web-страници и интерактивни PDF-форми.

11.1 Web интерфейс

Във Web-страниците на приложението са използвани различни видове визуални компоненти (текстови полета, етикети, падащи списъци за избор, отметки (checkbox), таблици и др.) за представяне / въвеждане / редактиране на данните. Всяка страница съдържа съвкупност от визуални компоненти, обособени в групи.

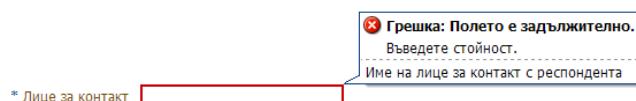
Всяко самостоятелно поле в страниците е съчетано с етикет (кратък текст в ляво на полето), описващ значението на полето. Когато курсорът е фокусиран в конкретно поле, в дясно от полето във вид на tooltip се визуализира по-дълъг текст, описващ значението на полето.

Задължителност

В случай, че дадено поле е задължително за въвеждане, пред етикета на полето е поставен символът *, което означава, че данните не могат да бъдат съхранени, ако не е попълнено маркираното с този знак поле.

При определени условия някои полета динамично стават задължителни за въвеждане – в този случай полето не е маркирано изрично на екрана със символ, тъй като има случаи, в които полето е задължително и случаи, в които не е задължително. При опит да се съхранят данните системата визуализира съответното съобщение за непопълнено задължително поле или загражда в червена рамка проблемното поле.

Пример:



Ограничения за допустими символи

В повечето полета трябва да бъде спазен определен формат на въвежданата информация. Когато потребителят наруши изисквания формат, при излизане от полето или при опит за съхраняване системата загражда с червена рамка проблемните полета или визуализира съответни съобщения. Ако на екрана има поле, заградено с червена рамка, можете да видите каква е причината за проблема като се позиционирате върху полето, т.е. курсорът на текущия фокус трябва да се намира в заградено в червена рамка поле. Когато се намирате в проблемно поле, системата визуализира подсказка за това какво е наложеното ограничение върху полето, което не сте спазили.

Пример:

✖ Грешка: Некоректен адрес на електронната поща за връзка. Допустими са само латински букви, цифри и символите _ + - . @

Некоректен адрес на електронната поща за връзка. Допустими са само латински букви, цифри и символите _ + - . @

Електронна поща

sdfsdf

Навигация

За навигация между полетата в страницата може да се използва клавишът <Tab> или мишката. При обхождане с клавиша <Tab> се спазва наредбата на полетата на экрана в посока отгоре, отляво-надясно и надолу. При излизане от поле, т.е. преместване на фокуса в друго поле, системата извършва валидация на въведената стойност, маркира в червено полето, ако има нарушен ограничение и премества фокуса в следващото поле. В този случай не се визуализира подсказката на проблемното поле, тъй като фокусът е извън него. Ако искате да видите подсказката, трябва да преместите фокуса в проблемното поле.

Нашите препоръки при въвеждане и промяна на данните в страниците е следната:

Докато добиете опит в работата със системата използвайте след като сте въвели информация в поле клавиша <Enter>, чрез който се извършва валидиране на стойността на полето, но фокусът остава в същото поле и веднага се визуализира подсказка, ако има нарушен ограничение. Ако полето не се загради с червена рамка или не се визуализира съобщение за проблем, тогава въведената информация е коректна и можете да продължите в следващото поле.

Компоненти на Web потребителски интерфейс

В Web-страниците на системата са използвани следните визуални компоненти за презентиране на данните:

1) Текстово поле:

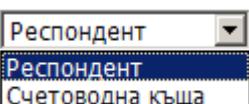
* Респондент AAA AAA

Текстовото поле се представя като заграден с тънка черна линия правоъгълник. В площа на правоъгълника може да се попълват различни типове данни в зависимост от дефиницията на съответното поле. Допустимо е попълването на:

- ❖ Текстови стойности;
- ❖ Числа;
- ❖ Дати.

В зависимост от данни-типа на полето и допустимия му формат системата може да сигнализира на потребителя за недопустими символи или формат.

2) Поле от тип „падащ списък за избор“ (combobox):



В този вид полета потребителят има възможност да избере точно един от елементите от списъка.

3) Поле само за четене:

Код по ЕКАТТЕ 00014

Това са полета, чието значение се визуализира в страницата като етикет, т.е. статичен текст без рамка. Този тип полета не могат да бъдат променяни – за тяхното попълване се грижи системата.

4) Поле с помощен списък:

* Град/село с.Абланица

Тези полета са обикновено текстово поле или поле за четене, до което има икона . При mouseclick върху иконата се отваря допълнителен прозорец, в който се визуализират елементите на свързаната с полето номенклатура:

Пример:

Код по ЕКАТТЕ	Наименование
77058	гр.Хаджидимово
00014	с.Абланица
04399	с.Блатска
14341	с.Гайтаниново
51860	с.Нова Ловча
55467	с.Парил
65108	с.Садово

Помощните списъци се използват за намиране на елемент от номенклатура с възможен голям брой записи, за чието презентиране не е подходящо поле от тип падащ списък. Помощният списък се визуализира в отделен прозорец най-отгоре на страницата. При визуализиране на помощен списък страницата, от която е извикан списъкът, става недостъпна за работа до затваряне на прозореца на помощния списък. Помощният списък съдържа поле за задаване на условие за филтриране, бутон за търсене, таблица с намерените резултати и функционални бутона за избор и отказ.

В полето над таблицата можете да зададете условие за търсене и с помощта на бутона да филтрирате елементите, отговарящи на условието. В полето за задаване на условие може да напишете само част от търсеното значение на дума. (За подробности виж 4.1 Панел „Търсене на отчети“).

От таблицата с намерените резултати изберете конкретен ред (избраният ред се оцветява в тъмно син фон) и натиснете бутона „Избери“ в долната част на прозореца. Стойностите на избраният ред се попълват в свързаното поле от страница, откъдето е извикан помощният списък.

Ако желаете да затворите прозореца без да избирате елемент, натиснете бутона „Отказ“.

Внимание: Клавишът <Enter> изпълнява действието на бутона “Избери” за текущо селектириания ред от таблицата.

5) Бутони и препратки

[Назад към отчетите](#)

[Приключване](#)

Това са компоненти, чрез които се изпълняват специфични за системата програмни обработки или се използват за навигиране между страниците в системата.

Внимание: Във всички страници на системата, в които се работи с данни (това са всички страници без началната страница и страница „Вход“) НЕ използвайте стандартните функции на браузъра (Back, Forward, Refresh, ръчна промяна на URL-адреса и бутончето за затваряне в горния десен ъгъл на рамката на прозореца), а използвайте предвидените в страниците средства за навигация и препратката „Изход“ в горния десен ъгъл на страницата. При използване на функциите на браузъра има опасност от загуба на последните направени от Вас промени в данните, които не са съхранени, както и от заключване на записи с данни в БД. Ако заключите записи с данни, ще трябва да изчакате 1 час, докато данните Ви се освободят отново за работа.

Внимание: За визуализиране и работа с електронни PDF-форми (по-голямата част от справките в отчета) също се използва браузъра. Всяка PDF-форма се отваря в отделен прозорец на браузъра и единственият начин да бъде ЗАТВОРЕНА е чрез бутончето за затваряне в горния десен ъгъл на рамката на прозореца (бутончето обозначено с кръстче). За повече подробности относно електронните PDF-форми виж следващата точка от документа.

Бутоnite са представени или като заграден правоъгълник в сив фон с кратко текстово значение, или като икона за най-често използваните функции.



Бутонят служи за иницииране на операция „Съхраняване на данните в БД“. Всички промени, които са направени в данните през страниците на приложението, не се съхраняват автоматично в БД. Необходимо е изрично потребителят да стартира действие „Съхраняване“ и да изчака за потвърждаващо съобщение за успешно изпълнена операция.



Бутонят служи за иницииране на операция „Отказ от направените промени“. Потребителят има възможност да нанесе множество изменения в данните и в даден момент да реши да съхрани промените в БД или да се откаже от тях. Този бутон НЕ изпълнява действие „Undo“ на последната операция. При стартиране на тази операция се отменят всички направени промени на данни върху экрана от последното успешно съхраняване на данните насам.

11.2 PDF-форми

По-голямата част от справките в годишните отчети са реализирани като електронни PDF-форми за on-line попълване (само „Справка за предприятието”, „Справка за група предприятия”, „Справка ПРОДКОМ“ и „Справка ПРОДЕНЕРДЖИ“ са реализирани като Web-форми). PDF-формите изцяло наподобяват хартиените формуляри на годишните отчети.

Основните типове визуални компоненти в PDF-формите са:

- 1) Поле само за четене:

Отчетна единица:	AAAAA
Гр. (с.)	с. Остър камък
Община:	Харманли

Това са полета, в които системата автоматично попълва данни, които се извличат от информацията в БД:

- 2) Текстово поле за въвеждане на данни:

02110		
-------	--	--

Аналогично на текстовите полета от Web-интерфейса това са полета за въвеждане на текст, числа или дати. За всяко поле е дефиниран съответен формат, който трябва да бъде спазен. Ако имате включена опция „Highlight Fields“ в горния десен ъгъл на toolbar-а на Adobe Reader, полетата за въвеждане се оцветяват в светло син фон. В случай, че не е разрешено редактиране на справката, всички полета се забраняват за промяна.

- 3) Помощен списък:

Аналогично на помощните списъци в Web-интерфейса при необходимост от избор на елемент от по-голяма номенклатура в PDF-формите е осигурен помощен списък за избор, който се извиква от оцветена в синьо препратка или чрез бутон, оцветен в сиво. Работата с помощния списък е подобна на описаната по-горе, като в тези списъци не е осигурен механизъм за филтриране. Търсеният елемент се намира визуално и се избира аналогично на описаното.

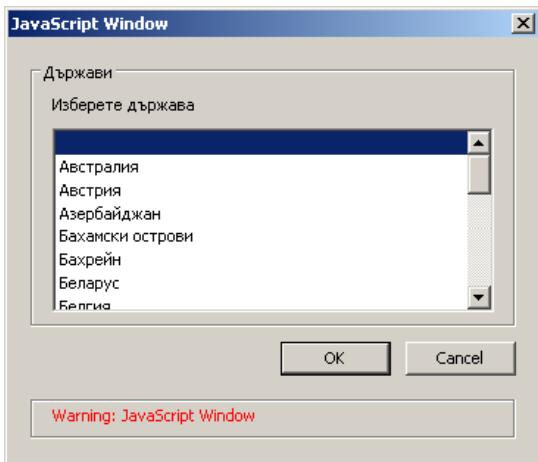
Пример с препратка:

Обслужвана икономическа дейност*	Добав на неметални материали и сировини	0	8
----------------------------------	---	---	---

Пример с бутон:

Страна	
Бразилия	
код	076

Пример за помощен списък:



4) Поле с отметка:

Това са полета с две възможни състояния – включено и изключено:

РАЗДЕЛ Б. ПРОДУКТОВИ ИНОВАЦИИ (СТОКИ И УСЛУГИ)

Б.1. През последните три години (2006 - 2008) Вашето предприятие реализирало ли е на пазара:	
1. Нови или значително усъвършенствани стоки	<input checked="" type="checkbox"/> Да <input type="checkbox"/> Не
2. Нови или значително усъвършенствани услуги	<input type="checkbox"/> Да <input checked="" type="checkbox"/> Не

5) Бутони

Това са компоненти за извършване на програмна обработка с данните в PDF-формата. Представляват правоъгълник с черна рамка, оцветен в сив фон, с текстово описание. Във всяка PDF-форма в края на справката след всички полета за въвеждане и преди указанията са разположени два основни бутона:

Бутонят **Съхраняване** изпълнява действие „Съхраняване“ на данните в БД. Всички промени, които нанасяте във формата трябва да бъдат съхранени с помощта на този бутон. Съхраняването на данните не изпълнява логическите проверки, на които се подлагат данните, т.е. можете да съхранявате данните по всяко време, независимо до къде сте стигнали с въвеждането. При успешно съхраняване на данните се визуализира съответно съобщение.

Забележка: Съхраняване на данните в БД можете да правите по всяко време, дори и без да сте завършили въвеждането на цялата справка. По този начин можете да се предпазите от евентуално разпадане на връзката със сървъра и загуба на работата в екрана от последното успешно съхраняване насам.

Забележка: Всички полета от PDF-формите са конфигурирани в базата данни със съответен формат, на който трябва да отговарят стойностите им. В PDF-бланката полетата също имат дефиниран точен формат за въвеждане. Ако при опит за съхраняване на данните системата изведе съобщение, че има форматен проблем с някое поле (например въведен е текст в числово поле, а PDF-бланката не Ви е възпрепятствала), то в този случай най-вероятно става въпрос за разминаване на конфигурирания формат в БД и този в бланката. При подобна ситуация сигнализирайте на посочените адреси за контакт като опишете точно проблема и изпратите съобщението за грешка.

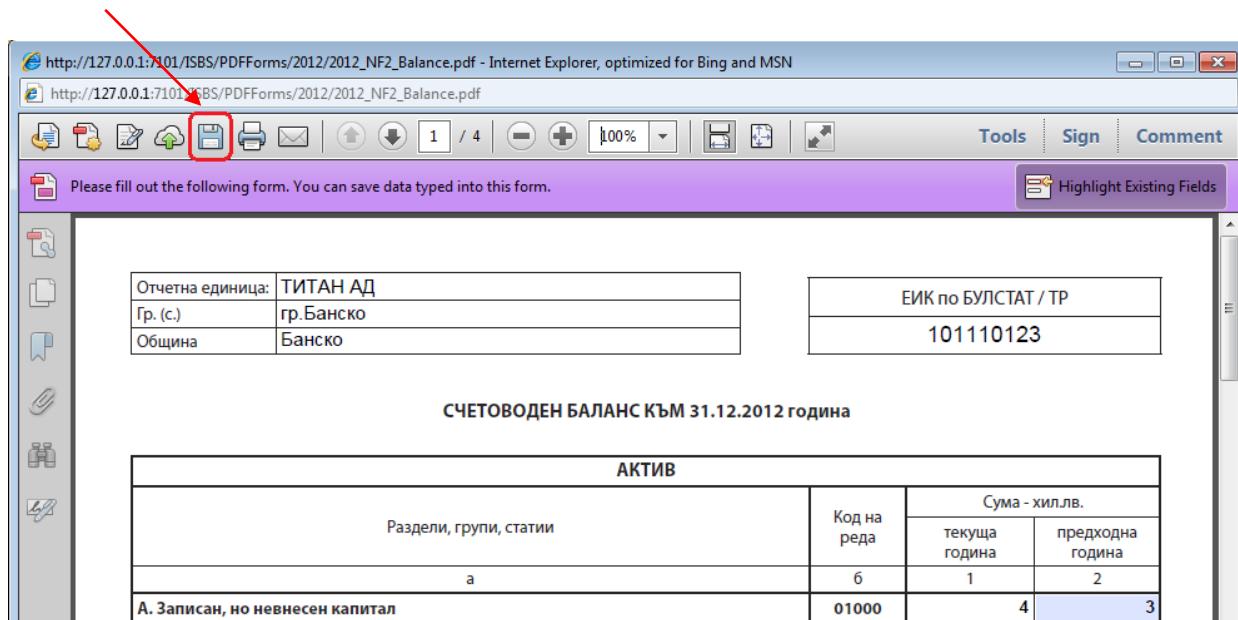
Бутона **Валидиране** изпълнява едновременно съхраняване и логическа проверка на въведените в справката данни. Валидирането обхваща само логическите проверки, които са върху данни само от тази справка. В рамките на целия отчет има заложени също и логически проверки между различни справки, които се изпълняват при приключване на отчета. Валидирането на дадена справка трябва да се изпълни след като сте преценили, че справката е окончателно попълнена. Ако при валидацията на PDF-бланка бъдат констатирани проблеми, системата автоматично визуализира диалогов прозорец, съдържащ списък на констатираните проблеми. Този диалогов прозорец има само информативен характер и след като го прегледате трябва да го затворите, за да продължите работата си в справката. Пълният списък на констатираните проблеми при валидацията може да намерите в прозореца на браузъра, в който работите с конкретния отчет. За да се визуализират в екрана на отчета проблемите на тази справка след нейното валидиране, трябва да опресните на екрана данните за отчета (за подробности виж раздел 0. „Лента с командни бутона” в глава 4.3. „Секция „Детайли на отчета”).

Внимание: При работа с PDF-форма не забравяйте да съхраните данните изрично преди да затворите прозореца. Прозорец с отворена PDF-форма се затваря с помощта на буточкето за затваряне на прозорец, което се намира в горния десен ъгъл на рамката на прозореца (буточкето обозначено с кръстче). При затваряне на прозореца системата не предупреждава потребителя за извършени промени, които не са съхранени!

11.3 Съхраняване на съдържанието на отчети локално на компютъра

Копия на попълнените справки от отчета могат да бъдат съхранявани като файлове локално на Вашия компютър. **Тази функционалност е налична от началото на 2013 г. за новите отчети (отчетите от ГОД-2012 включително нататък). Тази функционалност НЕ е налична за по-старите отчети.**

Съхраняването във вид на файл на съдържанието на справка, която е реализирана в системата чрез PDF-форма, се извършва чрез бутона *Save* на Adobe Reader (бутонът с дискетката в tollbar-a под заглавието на прозореца, в който е отворена справката):



Фиг. 38 Локално съхраняване на справки, реализирани като PDF-форми

По този начин могат да се съхраняват както справките, реализирани като PDF-форми за въвеждане, така и справките, които са реализирани чрез Web-форми за въвеждане, но се генерират за разпечатване като PDF-форми (напр. „Справка за предприятието“ и „Справка за група предприятия“). Останалите справки (тези, които се въвеждат чрез Web-форма и се генерират за разпечатване във формат HTML, напр. „Справка ПРОДКОМ“ и „Справка ПРОДЕЖЕРДЖИ“) могат да се съхранят във файл във формат HTML от менюто *File -> Save As* на браузъра.

Съхраняването се извършва справка по справка, т.е. не може всички справки от отчета да се съхранят на локалния компютър наведнъж.

Важно: Локално съхранените копия на справките **НЕ** могат да бъдат редактирани и/или подавани по-късно към системата (т.е. това не е функционалност за работа в режим off-line, а е само възможност за поддържане на архив на подадените отчети локално на Вашия компютър).



12. Въпроси и проблеми

При констатиране на проблеми при стартиране на системата, проблеми при работа със системата или ако имате допълнителни въпроси, моля обръщайте се към вашите Териториални статистически бюра или на следните e-mail адреси:

- За технически проблеми или въпроси – isbs_tech@nsi.bg
- За методологически проблеми или въпроси – isbs_stat@nsi.bg