**Приложение 3**

**ПЛАНИРАНА НОВА ФУНКЦИОНАЛНОСТ  
В РЕГИСТЪРА НА БАНКОВИТЕ СМЕТКИ И СЕЙФОВЕ  
ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ ПО ВРЕМЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ  
НА ДОГОВОРА ЗА АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ И ФУНКЦИОНАЛНО РАЗВИТИЕ**

**Съдържание**

[**I.** **Специфична информация за сметки на държавния бюджет, в допълнение към наличната информация в Регистъра на банковите сметки и сейфове** 3](#_Toc511811674)

[ **Допълнителни реквизити към записите за бюджетни сметки:** 3](#_Toc511811675)

[ **Допълнителни реквизити към записите за титуляр на бюджетните сметки** 4](#_Toc511811676)

[ **Оперативни** **и аналитични справки** 4](#_Toc511811677)

[ **Нови права и роли** 4](#_Toc511811678)

[**II.** **Електронни административни услуги** 4](#_Toc511811679)

[**III.** **Доработки, свързани с привеждане на РБСС в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни** 7](#_Toc511811680)

[**IV.** **Доработки, свързани със спазване на срока на съхранение на данните в РБСС, съгласно чл. 56а, ал. 9 от Закона за кредитните институции** 8](#_Toc511811681)

Новите функционалности за реализация в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове и сроковете за тях са в резултат на промени в законодателната и нормативната уредба на дейността на регистъра.

1. **Специфична информация за сметки на държавния бюджет, в допълнение към наличната информация в Регистъра на банковите сметки и сейфове**

В информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове (РБСС) ще се включи допълнителна информация за сметките на бюджетните организации и лицата по чл. 156 от Закона за публичните финанси, характеризираща тези сметки и титулярите им. Новата функционалност, свързана с тази допълнителна информация, ще бъде реализирана след съгласуване с Министерството на финансите. Предвиждат се следните промени и допълнения:

## **Допълнителни реквизити към записите за бюджетни сметки:**

1. код (четириразряден) за вида и характера на сметка за целите на банковото обслужване, съгласно Приложение № 1 от съвместно указание на МФ и БНБ ДДС № 09/2015 г.;
2. код (шестразряден) – само за сметки 7301 и 6301 в БНБ;
3. характеристики на бюджетните сметки:

а) транзитна сметка - може да се идентифицира чрез кода за централизация на транзитни сметки 98 77 77;

б) сметка за наличности - идентифицира се чрез кода за централизация на сметки за наличности 98 66 66;

в) сметка на администратор на публични вземания – сметка с идентификатор за вид сметка 8х, без тези по буква „г“, по които се превеждат съответните суми от задължените лица за данъци, осигуровки, мита, общински данъци и др.;

г) дебитно-контролираща сметка на администратор на публични вземания (за сметки с идентификатор за вид сметка 81, 82, 84, 85, 86 и 88) – може да се идентифицира чрез кода за вид плащане при централизация и директен дебит: 11 99 хх, 22 99 хх, 44 99 хх, 55 99 хх, 56 99 хх, 58 99 хх;

д) десетразряден код за централизация от дебитно-контролиращи сметки на администратори на публични вземания – прилага се за сметки с идентификатор за вид сметка 81, 82, 85, 86 и 88 (НАП и Агенция „Митници“);

е) текуща сметка – останалите сметки, без сметките по букви „а“-„д“ и без сметките по буква „ж“;

ж) депозитна сметка – сметки, за които се прилага код 1615 и 1625 съгласно Приложение № 1 от съвместно указание на МФ и БНБ ДДС № 09/2015 г.;

з) ден за регулярна централизация на транзитна сметка;

и) режим на централизация на транзитна сметка – базисен и друг.

## **Допълнителни реквизити към записите за титуляр на бюджетните сметки**

Код (четириразряден) на титуляря на сметката съгласно т. 6 от съвместно указание на МФ и БНБ ДДС № 09/2015 г.

## **Оперативни** **и аналитични справки**

Промени в съществуващите справки**,** както и разработване на нови справки на база на допълнителните реквизити към записите за бюджетни сметки.

## **Нови права и роли**

Регистриране на потребители с нови права и роли в информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове във връзка с осигуряване на достъп и получаване на информация за бюджетните сметки.

***Срокът за реализация (проектиране, разработване, тестване и внедряване в реална експлоатация) на функционалността по*** ***т. I е 31.03.2019 г.***

# **Електронни административни услуги**

Разработването на електронните административни услуги се основава на решение на Управителния съвет на БНБ.

Информационната система на Регистъра на банковите сметки и сейфове трябва да предоставя електронни услуги на граждани и фирми в частта по приемане на исканията за информация от РБСС и в частта по предаване на готовия резултат. Достъпът до РБСС ще се осъществява чрез вход към системата от интернет страницата на БНБ, разположен в рубрика „Регистри и услуги“, подрубрика „Електронни административни услуги“.

Лицата, достъпващи електронните административни услуги, трябва да притежават квалифицирани електронни подписи (КЕП), издадени от регистрираните от Комисията за регулиране на съобщенията доставчици на удостоверителни услуги. Електронните подписи е необходимо да съдържат, наред с другата идентифицираща информация, и ЕГН.

След прочитане от КЕП на идентификационните данни на лицето, РБСС трябва да визуализира страница с предлаганите услуги. Те са следните:

* Подаване на искане за информация от РБСС и съпровождащи документи
* Изтегляне на резултата от изпълнено искане
* Проверка на статус на обработка на искане

Към списъка с услуги на страницата на регистъра трябва да се публикува и кратко описание на тези услуги, и специфични условия за изпълнението им. Така например, услугите със срок 4 часа или 24 часа изискват извършено плащане чрез виртуалния ПОС терминал на БНБ и отчитане на срока съгласно работното време на БНБ. Необходимо е да се добави текст, който да напомня на потребителите, че след определено време могат да проверят резултата от подаденото искане.

Услугата „Подаване на искане за информация от РБСС и съпровождащи документи“ предоставя възможност за попълване на екранна форма (представена чрез една или няколко Web страници) с необходимата за искането информация. Екранната форма трябва да се разработи в съответствие с вида на искането ‑ за физическо лице, за наследници, за физическо или юридическо лице чрез пълномощник, за юридическо лице, съгласно образци на искания за предоставяне на електронна административна услуга, одобрени от подуправителя на БНБ, ръководещ управление „Банково“. Данните от КЕП на лицето трябва автоматично да се визуализират в съответните полета на формата. Екранната форма трябва задължително да изисква въвеждане на адрес на електронна поща за контакт. Следва да се създадат списъци с необходимите съпровождащи документи, в съответствие с вида на искането. Техните наименования трябва да се избират чрез полета от тип списък. Съпровождащите документи следва да бъдат в един от форматите – PDF, JPG, PNG, TIFF или BMP. В екранната форма трябва да има функционалност, с която лицето удостоверява истинността на попълнените данни и съпровождащите документи, и по недвусмислен начин дава съгласието си личните му данни да бъдат обработвани. Попълненото искане заедно с прикачените документи, се подписва с КЕП. На лицето се изпраща електронно съобщение на посочения от него адрес за контакт, че неговото искане и съпровождащите документи са приети за обработка.

Подписаното искане получава автоматично уникален номер.

Екранната форма с искането трябва да съдържа следната информация:

* Имената на лицето, подаващо искането;
* ЕГН на лицето, подаващо искането (автоматично се попълва от КЕП);
* Електронен адрес за контакт с лицето, подаващо искането;
* Имената на лицето, за което се иска информация;
* ЕГН/ЛНЧ/ЛН/ЕИК/БУЛСТАТ на лицето, за което се иска информация;
* Обхват на исканата информация (банкови сметки, банкови сейфове или банкови сметки и банкови сейфове);
* Срок за изпълнение на услугата;
* Списък на прилаганите документи (ако са необходими);
* Начин на плащане ‑ чрез банков превод или чрез виртуалния ПОС терминал на БНБ;
* Референтен номер на извършеното плащане;
* Опция за издаване на фактура;
* Декларация за истинността на сканираните документи, съпровождащи искането и съгласие за обработка на личните данни.

В услугата „Подаване на искане за информация от РБСС и съпровождащи документи“ трябва да се осигури проверка на всички постъпващи файлове в системата за наличие на зловреден софтуер в тях и при регистриране на проблем, да се предприемат съответните действия.

РБСС трябва да поддържа „Регистър на електронните искания“ и в него да се записва постъпилата от искането информация. Всяко искане трябва да е показано като ред от таблица и при избор на бутон в реда трябва да може да се покаже детайлната информация за искането, както и съпровождащите го документи. „Регистър на електронните искания“ трябва да осигури филтриране на списъка с исканията по различни критерии, например – видове лица (физически, юридически), срок за изпълнение на услугата, статус на обработка, изпълнени искания за определен период, отказани искания и др.

Експертите от дирекция „Регистри“ следят съдържанието на „Регистър на електронните искания“ и проверяват набора от документи, съпровождащи искането. Ако подадените документи са непълни или некоректни, се изпраща електронно съобщение до подателя, с което той се информира, че може да провери резултата от обработката на искането. Самият текст на резултата (в случая отговора за липса или непълнота на документ, липса на законово основание за предоставяне на информация или друга причина) е PDF файл, който се записва в системата и може да бъде изтеглен. Постъпилите искания с коректни документи се изпълняват в зависимост от посочения срок. За да се изпълни определено искане трябва плащането по него да е постъпило в БНБ. Плащането може да бъде извършено по два начина ‑ чрез банков превод или чрез използване на виртуалния ПОС терминал, достъпен на интернет страницата на БНБ. За проверка на плащане чрез банков превод се създава процедура между дирекция „Главно счетоводство“ и дирекция „Регистри“, а плащането чрез виртуалния ПОС терминал се проверява автоматично и се отразява в „Регистър на електронните искания“. След генериране на резултата в PDF формат, експертите от дирекция „Регистри“ подписват готовия файл и фактура (при поискване) със своя код и активират електронно съобщение до подателя на искането, с което го уведомяват за готовия резултат. Заявителят на електронната услуга може да получи резултата чрез услугата „Изтегляне на резултата от изпълнено искане“. За целта той трябва да въведе уникалния номер на искането, получен в услугата „Подаване на искане за информация от РБСС и съпровождащи документи“. Когато лицето изтегли резултата от обработката на искането (PDF файл), в системата трябва да се запише информация за времето на изтегляне на файла. Изтеглените резултати трябва да бъдат изтрити от системата след определено време, дефинирано като системен параметър.

Услугата „Проверка на статус на обработка на искане“ позволява на подателя на искането да провери в какво състояние се намира то. Статусът на обработка на искането се визуализира след въвеждане на уникалния номер, получен в услугата „Подаване на искане за информация от РБСС и съпровождащи документи“.

В системата трябва да се разработят нови справки относно предоставяните електронни услуги, например брой електронни искания за период, видове лица (физически, юридически), срок за изпълнение на услугата, статус на обработка, изпълнени искания за определен период, отказани искания и др.

***Срокът за реализация (проектиране, разработване, тестване и внедряване в реална експлоатация) на функционалността по т. II е 31.12.2018 г.***

# **Доработки, свързани с привеждане на РБСС в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни**

Да се направи детайлен анализ на начина на съхранение и използване на информацията в Регистъра на банковите сметки и сейфове и да се изготви оценка за съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679. Ако изготвената оценка показва несъответствия с този регламент, да се изпълнят необходимите доработки за привеждане на системата в съответствие с изискванията му.

Личните данни е необходимо да бъдат обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на тяхната сигурност, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технологични и/или организационни мерки („цялостност и поверителност“).

В Регистъра на банковите сметки и сейфове да се създадат и приложат технологични и организационни мерки за защита на данните в процеса на тяхното събиране, съхранение, обработка и предоставяне, както следва:

* Канали и технически средства, чрез които ще се извършва преноса на данните;
* Регламентиране на обхвата на предоставяните услуги от регистъра;
* Регламентиране формата на данните за предоставяне на услугите;
* Осъществяване на електронна идентификация на лицата на базата създаваните регистри от Държавна агенция за електронно управление, с цел осигуряване на точност на данните;
* Създаване на процедура за съхранение и архивиране на постъпващите от електронните услуги документи;
* Дефиниране на роли и права относно преки отговорности на обработващите данните.

***Срокът за реализация (проектиране, разработване, тестване и внедряване в реална експлоатация) на функционалността по т. III е 30.04.2019 г.***

# **Доработки, свързани със спазване на срока на съхранение на данните в РБСС, съгласно чл. 56а, ал. 9 от Закона за кредитните институции**

Съгласно изискванията на Закона за кредитните институции, информацията в Регистъра на банковите сметки и сейфове се съхранява 5 години от датата на закриване на банковата сметка, съответно 5 години от датата на прекратяване на договора за наем на банков сейф. Необходимо е да се направи анализ на засегнатите бизнес и технологични процеси, свързани със съхраняването на данните и предоставянето на информация.

Разработване на нова функционалност за автоматично изпълнение срока за съхранение на данните в регистъра, в съответствие с видовете информация и сроковете за нейното съхранение.

***Срокът за реализация (проектиране, тестване и внедряване в реална експлоатация) на функционалността по т. IV е 31.03.2019 г.***