



## РЪКОВОДСТВО ЗА РАБОТА С УЕБ-ПРИЛОЖЕНИЕ НА НОИ „ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН НА ДОКУМЕНТИ И ДАННИ” – **версия 2.0**

Чрез Уеб-приложението „Информационна система за електронен обмен на документи и данни” (ИСЕОДД) осигурителите и самоосигуряващите се лица обменят с НОИ по електронен път необходимата информация, съгласно Наредбата за паричните обезщетения и помощи от Държавното обществено осигуряване (НПОПДОО). Чрез уеб приложението се извършва:

- регистриране на видовете потребители, които ще подават данни от удостоверенията Приложения №9, №10 и №11 към НПОПДОО по електронен път с Квалифициран електронен подпис (КЕП);
- достъп до електронни услуги.

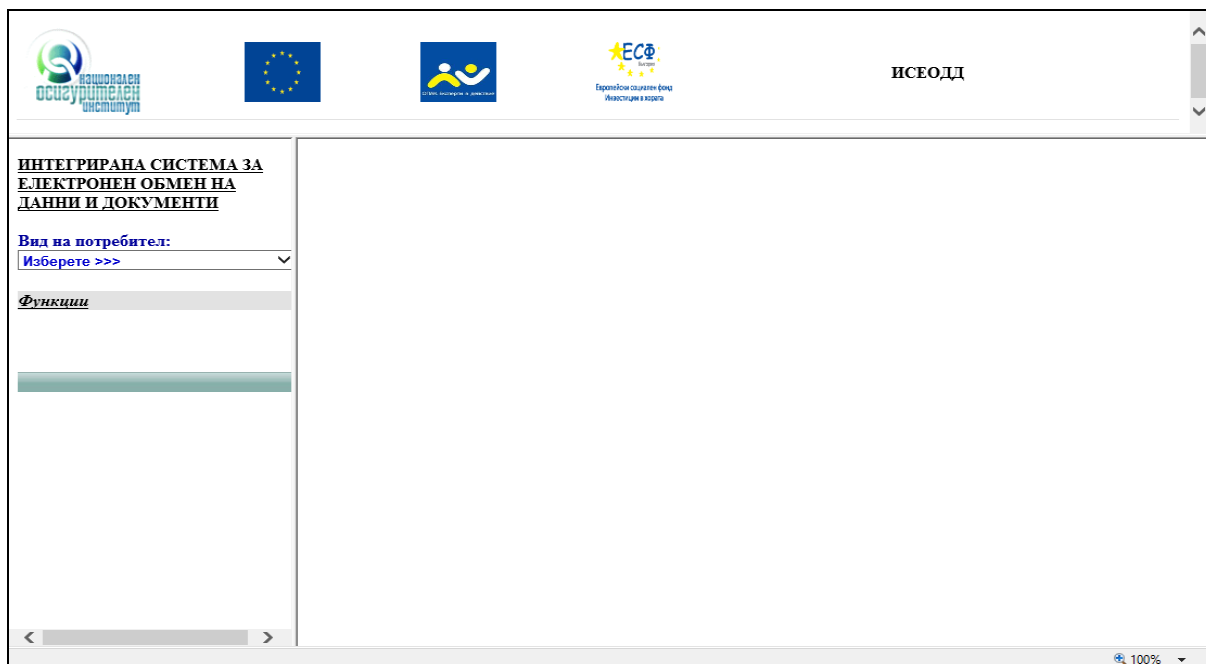
Видове услуги, които се достъпват през това приложение:

- Въвеждане на данни от удостоверенията Приложения №9, №10 и №11 чрез екранни форми, проверка и изпращане към НОИ;
- проверка (тест) на файлове с данни от удостоверенията Приложения №9, №10 и №11, изготвени с друг програмен продукт предварително;
- подаване към НОИ на файлове с данни от удостоверенията Приложения №9, №10 и №11, изготвени с друг програмен продукт предварително;
- достъп до издадени документи от НОИ, във връзка с подадени данни;
- потребителски справки по подадени данни.

Входът в приложението е чрез валиден сертификат за квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден от акредитиран доставчик на удостоверителни услуги от Комисията за регулиране на съобщенията. За Република България тези доставчици на КЕП са следните:

- [ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ АД;](#)
- [БАНКСЕРВИЗ АД;](#)
- [ИНФОНОТАРИ АД;](#)
- [СЕП БЪЛГАРИЯ АД;](#)
- [ЕВРОТЪРЪСТ ТЕХНОЛЪДЖИС АД.](#)

Потребителят следва да се увери, че карточетецът и смарт картата или външната памет, на която е записан потребителският КЕП са поставени на съответното устройство на персоналния компютър. Според различните Интернет браузъри се минава през различни стъпки и протича диалог за избор на правилния сертификат, инсталиран на компютъра и въвеждане ПИН-код на притежателя. При успешни стъпки се визуализира началният екран на приложението (Фиг. 1).



Фиг. 1

### Регистриране на потребителите, които ще извършват действия по НПОПДОО по електронен път

Първоначално, преди да е извършена регистрацията на потребител с този КЕП се визуализира единствено възможността за избор на «**Вид потребител**».

Допуска се регистрацията само при следните условия:

- КЕП съдържа ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър или код по БУЛСТАТ на регистриран осигурител/самоосигуряващ се;

**или**

- КЕП съдържа ЕГН на физическо лице;
- Срокът на валидност на сертификата не е изтекъл.

За да бъдат извършени проверки за правата на субекта, който желае да се регистрира с този КЕП, той следва да избере (да се самоопредели) какъв тип потребител е (в какво качество прави конкретната регистрацията):

- Задълженото лице – **осигурител/самоосигуряващ се** от свое име;
- **Упълномощено лице**, което ще извършва действия от името на задължено лице;
- **Осигурителна каса.**

За субекти, които с един и същ КЕП ще извършват действия в различно качество (напр. 1. Осигурителната каса като задължено лице за своите служители или като осигурителна каса за членовете си; или 2. Упълномощеното лице като задължено лице за себе си или от името на упълномощилите го други задължени лица), се извършват отделни регистрации във всяко от качествата.

След избора на типа потребител от падащото меню «**Вид потребител**», става активна функция «**Потребителска регистрация**». При активирането ѝ системата извършва проверка на информацията от КЕП според типовете потребители и се допуска регистрацията само при следните условия:

- **За осигурител/самоосигуряващ се** от свое име: КЕП съдържа ЕИК по чл. 23 от Закона за търговския регистър или код по БУЛСТАТ на регистриран

осигурител/самоосигуряващ се. За ЕТ и физическите лица, чиито БУЛСТАТ е ЕГН, се допуска и КЕП по ЕГН (без вписан БУЛСТАТ). Прави се проверка по ЕИК/БУЛСТАТ от КЕП в Регистъра на осигурителите и самоосигуряващите се и се визуализират данни за наименование и наличен адрес. Ако не бъде намерен – регистрацията се отказва. При КЕП само с ЕГН се проверява дали това е физическо лице (ЕТ или друг вид), наличен в Регистъра. Ако не бъде намерен – регистрацията се отказва;

- **За упълномощено лице:** КЕП съдържа ЕИК/БУЛСТАТ или ЕГН (без вписан БУЛСТАТ). Следват се стъпките за регистрация на упълномощителя – задълженото лице, чиито данни за ЕИК/БУЛСТАТ се проверяват аналогично на самостоятелната регистрация в Регистъра на осигурителите и самоосигуряващите се. Ако не бъде намерен – регистрацията се отказва;
- **За осигурителна каса -** КЕП съдържа ЕИК/БУЛСТАТ. Прави се проверка по ЕИК/БУЛСТАТ в Регистъра на осигурителите и се визуализират данни за наименование и наличен адрес. Прави се проверка за активна регистрация на касата. Ако не бъде намерена – регистрацията се отказва.

След успешно преминали проверки, се визуализира съответен на типа потребител екран.

- **При избор «Осигурител/самоосигуряващ се»** на екрана се визуализират част от данните от сертификата в групата полета «**Данни от текущия сертификат**» (Фиг. 2). Те не могат да бъдат променяни, но са показани с оглед преглед от потребителя за коректното им прочитане от системата.

**ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН НА ДАННИ И ДОКУМЕНТИ**

Вид на потребител:  
Осигурител/самоосигуряващ се

Потребителска регистрация

Функции

**Регистрация/промяна на регистрация на КЕП за подаване на данни от осигурител/самоосигуряващо се лице**

**Данни от текущия сертификат:**

ЕГН: 1111111110 БУЛСТАТ: 123123123 e-mail: test\_iseodd@test.no

Автор: test\_ime1 test\_ime2 test\_ime3

Издател: issuer test

Сериен номер: AA-123 test hhh Период на валидност: 01-01-2015 - 31-12-2015

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

**Контактни данни**

Електронен адрес за кореспонденция с НОИ:  съвпада с ел. адрес от сертификата

тел.: моб. тел.:

Наименование:

Пълен адрес за кореспонденция:

Промяна на адреса

адрес:

**Избор на права за достъп**

1. За представяне на данни от удостоверения

2. За тест на файл

3. За справки

4. За преглед на документи

Запис на регистрацията

Фиг.2

От полетата «Имена на лицето, посочено като автор в удостоверението на КЕП», задължително е въвеждането поне на фамилия. В групата полета «**Контактни данни**»:

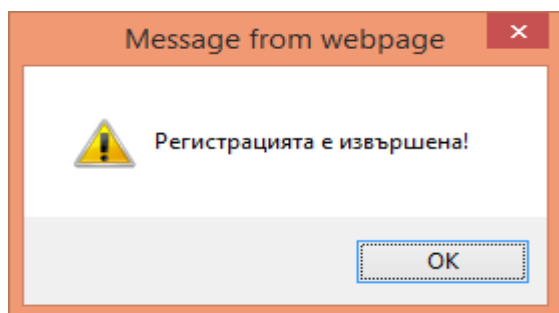
- Електронен адрес за кореспонденция с НОИ - следва задължително да се отбележи, или че съвпада с този от сертификата, което води до автоматичното му пренасяне, **или** да се въведе друг, желан от потребителя електронен адрес. Т. к. на този e-mail се изпращат автоматично от НОИ съобщения с достъп до документи при използване на услугите, за потребителя е важно да посочи e-mail, който използва.
- Може да се въведат данни за стационарен и мобилен телефони за връзка.
- В полетата Наименование и Пълен адрес за кореспонденция се визуализират наличните последно актуални в регистрите на НОИ данни за осигурителя/самоосигуряващия се. При желание за посочване на нов, актуален адрес се активира бутон „Промяна на адреса“, което прави достъпни полета за въвеждане на структурираните елементи на новия адрес.

В секцията „Избор на права за достъп“ се отбелязват чек-боксовете срещу желаните функции, до които даденият потребител желае да получи достъп за работа. Няма ограничение на правата според типа потребители.

След избор на желаните функции се активира бутон „Запис на регистрацията“.

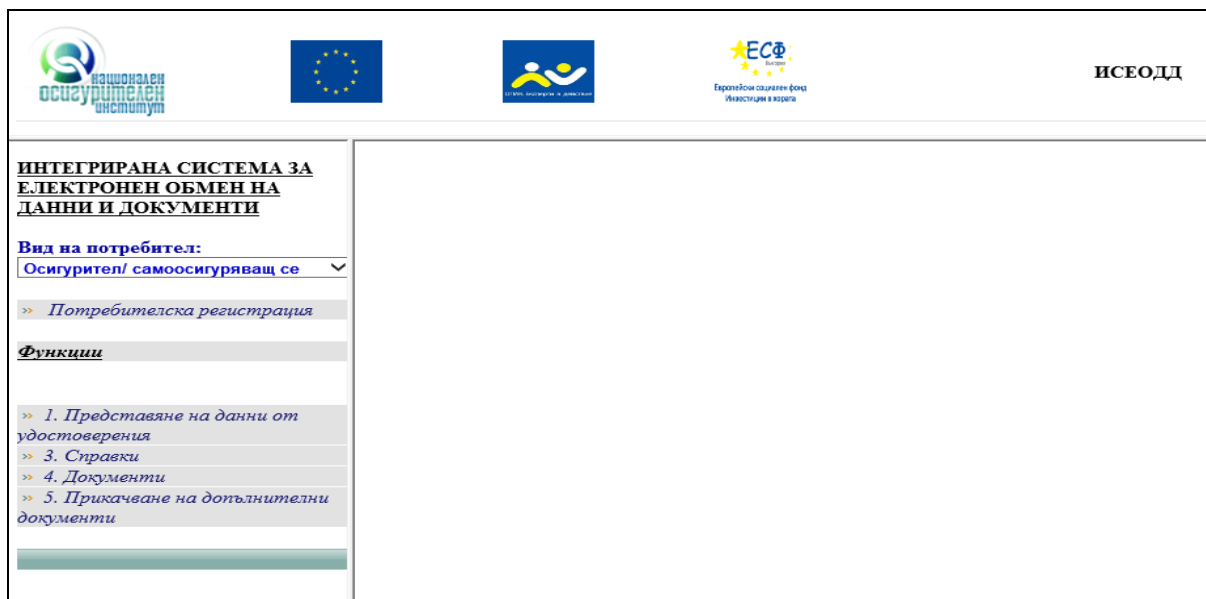
Визуализира се съобщение за извършена регистрация - (фиг. 3).

На посочения адрес на електронна поща системата автоматично изпраща съобщение за успешната регистрация.



Фиг. 3

**При следващо влизане в приложението**, на стартовия екран, след избора на типа потребител, ще се визуализират избраните функции с достъп – фиг 4.



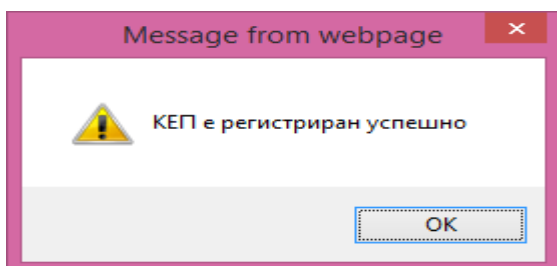
Фиг. 4

Ако при запис на регистрацията се появи съобщение за грешка на екрана – системна или с текст, който насочва за причината, то регистрацията е неуспешна. Следва да се отстрани причината или да се потърси компетентна помощ, съобразно проблема.

- При избор на вид потребител «Осигурителна каса» съдържанието на регистрационния екран и стъпките за регистрация са идентични. На посочения по време на регистрацията адрес на електронна поща системата автоматично изпраща съобщение за успешната регистрация.
- При избор на вид потребител «Упълномощено лице» и активиране на режим „Потребителска регистрация“, в дясното поле на екрана се визуализират част от данните от сертификата в групата полета «Данни от текущия сертификат» (Фиг. 5). Те не могат да бъдат променяни, но са показани с оглед преглед от потребителя за коректното им прочитане от системата. От полетата «Имена на лицето, посочено като автор в удостоверението на КЕП», задължително е въвеждането поне на фамилия. Електронният адрес за кореспонденция с НОИ следва задължително да се отбележи, че съвпада с този от сертификата, което води до пренасянето му **или** да се въведе друг, желан от потребителя електронен адрес. Т. к. на този e-mail се изпращат автоматично от НОИ съобщения с достъп до документи при използване на услугите, за потребителя е важно да посочи e-mail, който използва.

Фиг. 5

Регистрацията може да приключи до тук с активиране на бутон „Регистрация само на КЕП“ или да продължи с въвеждане на данните и генериране на заявленията за упълномощаване от негови упълномощители (задължени лица по НПОПДОО). При „Регистрация само на КЕП“ и липса на грешки се получава съобщението на фиг. 6.



Фиг. 6

На посочения адрес на електронна поща системата автоматично изпраща съобщение за успешната регистрация на КЕП. С това цялостната регистрация за правото на достъп до функциите на системата не е приключила.

Първоначално, преди да са подадени заявления за упълномощаване, списъкът „Упълномощители“ на фиг. 5 не съдържа елементи и е изведено съобщение „Не са въведени“. Впоследствие, когато са подадени и потвърдени от ТП на НОИ заявленията за упълномощаване, списъкът съдържа идентификаторите на всички упълномощители. Чрез избор на конкретен идентификатор от списъка, могат да се променят регистрационни/контактни данни на съответния упълномощител или да се променят правата за достъп до функциите на системата.

За да се въведе ново упълномощаване се активира бутон „Заявление за ново упълномощаване“ на фиг. 5. Визуализира се съдържанието на заявлението – фиг. 7.

**ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН НА ДАННИ И ДОКУМЕНТИ**

**НА ТЕРИТОРИАЛНОТО ПОДЕЛЕНИЕ НА НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ**  
ГР. ТП на НОИ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
за упълномощаване и оттегляне на упълномощаването за представяне на документи по електронен път в НОИ с квалифициран електронен подпис на упълномощено лице

Вид на потребител:  
Упълномощено лице

» Потребителска регистрация  
» Статус на упълномощаване

**Функции**  
Упълномощител:  
Изберете

от (наименование на осигурителя/дружеството/име, презиме и фамилия на самоосигуряващото се лице)

с Изберете Проверка на субекта

адрес за кореспонденция:

Промяна на адреса пощ. код

адрес:

тел.: моб. тел.:

е.п. адрес за кореспонденция с НОИ:

представяван от: (име, презиме, фамилия)

качество, в което представлява осигурителя/дружеството:

идентификатор: Изберете

ЛК № издадена на (формат дд-мм-гггг) от

Упълномощавам  
 Оттеглям упълномощаването на

с ЕИК

чрез FFF FFF FFF (име, презиме и фамилия на лицето, посочено като автор в удостоверението на КЕП)

да ползва електронните услуги, предоставени от НОИ, да подписва и да представя с КЕП документите по чл. 14, ал. 1 от Наредбата за паричните обезщетения и помощи от държавното обществено осигуряване от мое име.

**ИЗВЕСТНО МИ Е, ЧЕ:**  
При оттегляне на упълномощаването се задължавам да представя в съответното ТП на НОИ ново заявление не по-късно от 3 работни дни преди датата на оттеглянето.

Упълномощавам настоящото заявление да представи:

(име, презиме, фамилия)

Изберете, ЛК №

издадена на (формат дд-мм-гггг) от

Дата 14-06-2017 г.  
гр. (с.) (име, фамилия, подпис и печат на упълномощителя)

Проверка Запис и експорт на заявление Изход

Фиг. 7

Избира се видът, попълва се самият идентификатор на упълномощителя и се активира бутон „Проверка на субекта“. Визуализират се наименованието и последно актуалният наличен адрес от регистрите на НОИ. При желание за посочване на нов, актуален адрес се активира бутон „Промяна на адреса“, което прави достъпни полета за въвеждане на структурираните елементи на новия адрес. Въвеждат се електронен адрес за кореспонденция с НОИ и телефони за връзка. Тези контактни данни се използват от НОИ за изпращане към задълженото лице – упълномощител на уведомителни писма и други документи във връзка с последващата обработка на подадените удостоверения и преценка правото за изплащане на обезщетенията. Териториалното поделение на НОИ, което е съответно за задълженото лице също се попълва автоматично. При регистрирани в повече от едно ТП на НОИ задължени лица (напр. клонови структури, подали заявление за промяна на съответното ТП на НОИ за представяне на документи за изплащане на парични обезщетения) се визуализира падащ списък за избор на съответно ТП, за което е валидно упълномощаването за подаване на данни по

електронен път и където ще се представя заявлението. Отбелязват се останалите реквизити от заявлението. Активира се бутон „Проверка“, за да се извърши контрол за пълнота коректност на данните. При липса на открити грешки се извежда съобщение и става активен бутон „Запис и експорт на заявление“. Генерираното заявление може да се отвори и отпечата във формат PDF.

След затварянето на заявлението за упълномощаване, в основния регистрационен екран – фиг. 5, ЕИК на задълженото лице може да бъде избран от списъка с упълномощители и да бъде извършена регистрацията на упълномощителя за представяне на данните му с текущия КЕП. Визуализира се секцията „Данни за упълномощител“ на регистрационната форма – фиг. 8.

The screenshot shows a web form for registration. At the top, there are input fields for the name of the person and their address. A button labeled 'Регистрация само на КЕП' is visible. Below this, a dropdown menu for 'Упълномощители' is set to '1111111111', and a button 'Заявление за ново упълномощаване' is present. The main section is titled 'Данни за упълномощител:' and contains several sub-sections: 'Наименование' with a dropdown menu, 'Контактни данни:' with a dropdown menu, 'Статус на регистрацията:' set to 'неактивна', and 'Статус на упълномощаването:' set to 'необработено заявление от НОИ'. There are also buttons for 'Промяна на конт. данни' and 'Запис на конт. данни'. Below this, there are input fields for 'Електронен адрес за кореспонденция с НОИ:', 'тел.:', and 'моб. тел.:'. At the bottom, there is a section 'Избор на права за достъп' with four checked checkboxes: '1. За представяне на данни от удостоверения', '2. За тест на файл', '3. За справки', and '4. За преглед на документи'. A final button 'Запис на регистрацията' is at the very bottom.

Фиг. 8

Пренесени са въведените данни в заявлението за упълномощаване. Необходимо е да се направи „Избор на права за достъп“ чрез отбелязване на чек-боксовете срещу желаните функции и да се извърши „Запис на регистрацията“.

По всяко време и впоследствие могат да се променят контактни данни и набор от функции през същата форма като се избере съответният упълномощител от списъка. Регистрацията може да бъде извършена и след представяне на заявлението и потвърждаване на упълномощаването в ТП на НОИ. На екрана на фиг. 8 са показани винаги актуалните: „Статус на регистрацията“ и „Статус на упълномощаването“.

Аналогично се въвеждат и отпечатват заявления за упълномощаване от всички упълномощители, ако са повече от един. Извършва се и регистрация на потребителя за достъп до определени функции от името на този упълномощител. Заявленията се подписват, подпечатват и представят от задълженото лице или негов пълномощник на



място в съответното ТП на НОИ за потвърждаване. След потвърждаването в системата от длъжностното лице в НОИ, автоматично в реално време става възможно използването на функциите, които са отбелязани при регистрацията.

По всяко време, при активиране на режим „Статус на упълномощаване“, в дясното поле на екрана се въвежда двойка упълномощител-упълномощен и се визуализира справка за актуалния статус на упълномощаването – фиг.9

**ИКСЕОДД**

**ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН НА ДАННИ И ДОКУМЕНТИ**

Активиране/ Деактивиране на упълномощаване

Вид на идентификатор    Идентификатор

Упълномощител    ЕИК    [.....]

Упълномощен    ЕИК    123123123

Търсене    Ново търсене

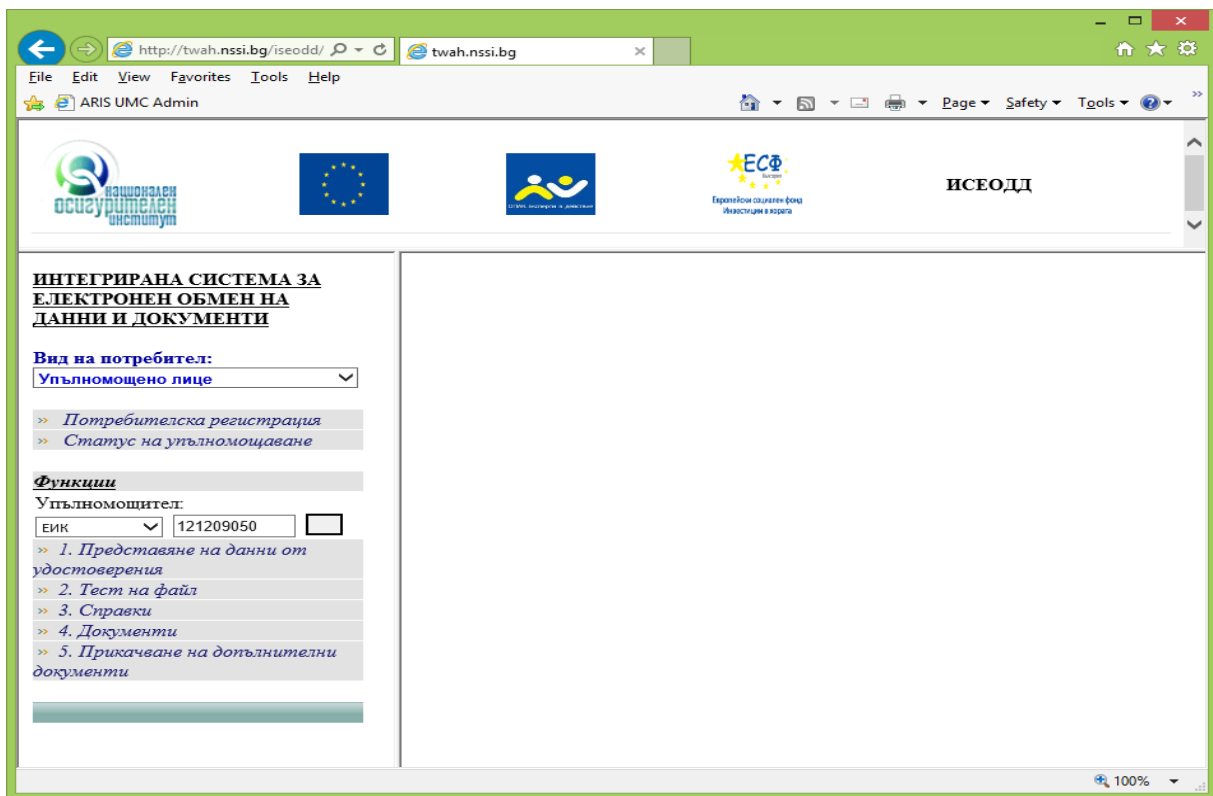
Списък на всички заявления за упълномощаване

Упълномощител	Упълномощен	Дата на заявлението	Вид на заявлението	Статус на заявлението в НОИ	Дата на статус на заявлението в НОИ	Преглед на заявлението	Изтриване на заявлението
.....	123123123	25-11-2015	УПЪЛНОМОЩАВАМ	Потвърдено	25-11-2015	DelegationCertificate_204	
.....	123123123	25-11-2015	ОТТЕГЛЯМ УПЪЛНОМОЩАВАНЕТО	Потвърдено	25-11-2015		
.....	123123123	27-11-2015	УПЪЛНОМОЩАВАМ	необработвано		DelegationCertificate_206	Изтриване

Фиг. 9

Визуализира се информация за подадените заявления за упълномощаване и техния статус, както и за подаваните на място в ТП на НОИ заявления за оттегляне на упълномощаването и техния статус. По всяко време, чрез активиране на препратката в колона „Преглед на заявлението“, може да се визуализира и отпечатва при необходимост подаденото по електронен път заявление за упълномощаване. Докато „Статус на заявлението в НОИ“ е „необработвано“, заявлението може да бъде изтрито чрез бутон „Изтриване“.

За да се пристъпи към работа за всеки от упълномощителите, след влизане в уеб приложение с КЕП на упълномощения и избор на вида потребител, в лявата страна на екрана винаги се избира видът, въвежда се самият идентификатор на упълномощителя и се активира бутона с пулсиращ червен знак „тик“ – фиг.5. С това се проверяват актуалните статуси на упълномощаването и регистрацията и се активират избраните функции. При непотвърдено упълномощаване в НОИ и/или неизвършена регистрация за достъп до функциите, потребителят няма достъп до никоя от функциите на приложението. **При потвърдено упълномощаване и извършена регистрация, потребителят има достъп до избраните функции на приложението – фиг. 10.**



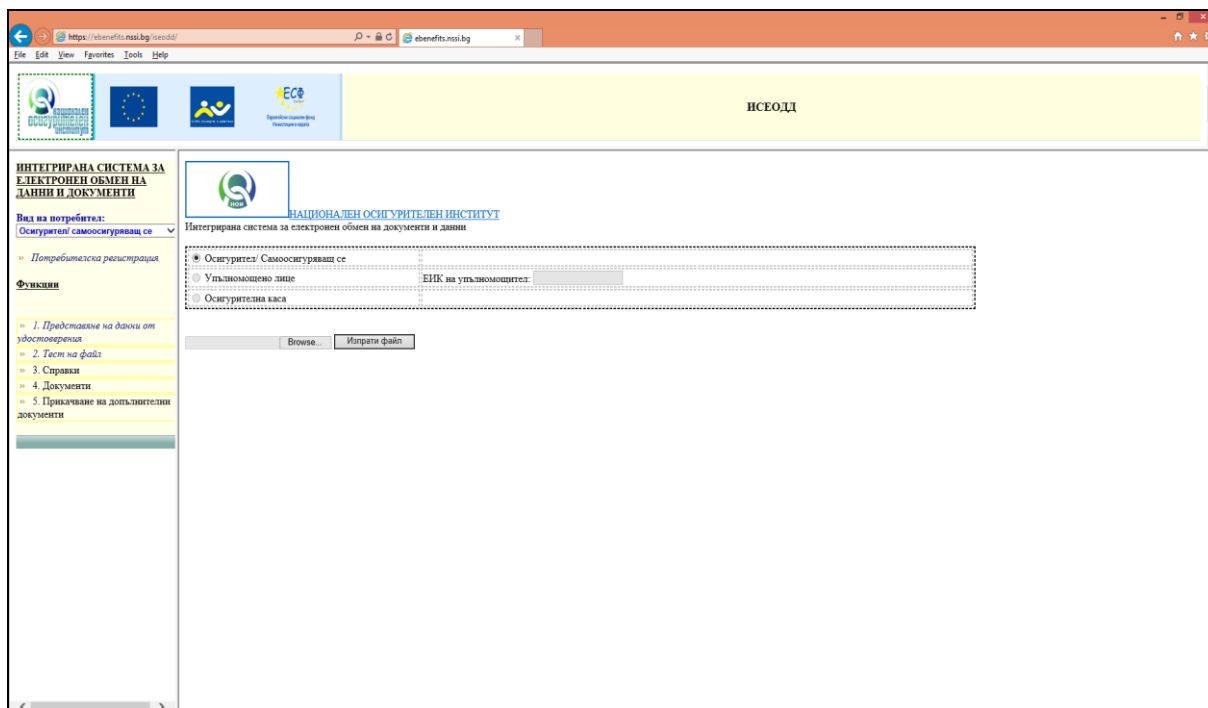
Фиг. 10

## Основни режими (функции) на веб-приложението „Информационна система за електронен обмен на документи и данни”

Влиза се в ИСЕОДД с поставен КЕП на регистриран успешно потребител. Тогава е визуализиран списъкът с избраните при регистрацията функции.

### 1. Представяне на данни от удостоверения

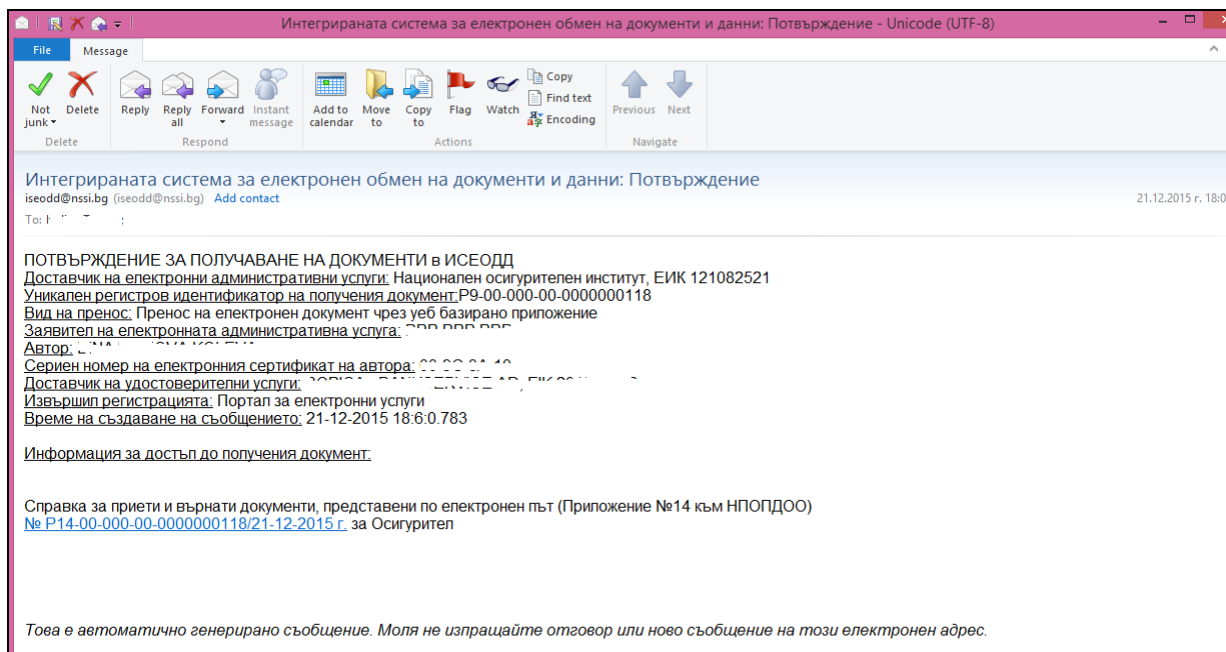
При активиране на функцията се появяват две възможности (способи) за представяне на данни – *Предварително изготвен файл* и *Онлайн екранни форми*. Активна е първата. Визуализира се екранът на фиг. 11



Фиг. 11

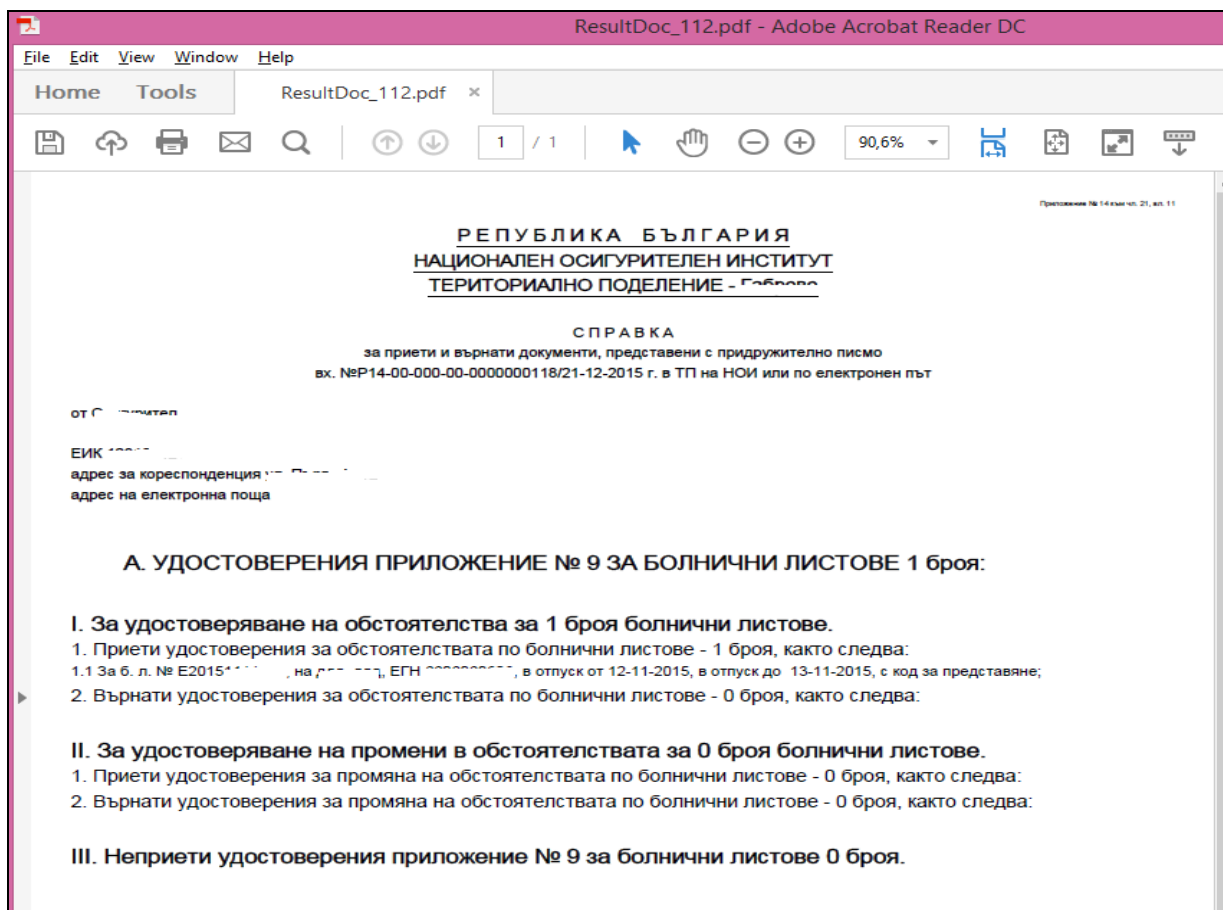
Чрез бутон *Browse* се намира предварително създаден с програмен продукт и съхранен на компютъра файл с данни за удостоверения Приложение №9, №10 или №11 към НПОПДОО, и се избира. Активира се бутон *Изпрати файл*. След обработката се получава на екрана информация за резултата от нея.

На заявления при регистрацията на потребителя електронен адрес се получава Е-мейл с достъп до генерирана Справка за приети и върнати документи, представени по електронен път (Приложение №14 към НПОПДОО) – фиг. 12.



Фиг. 12

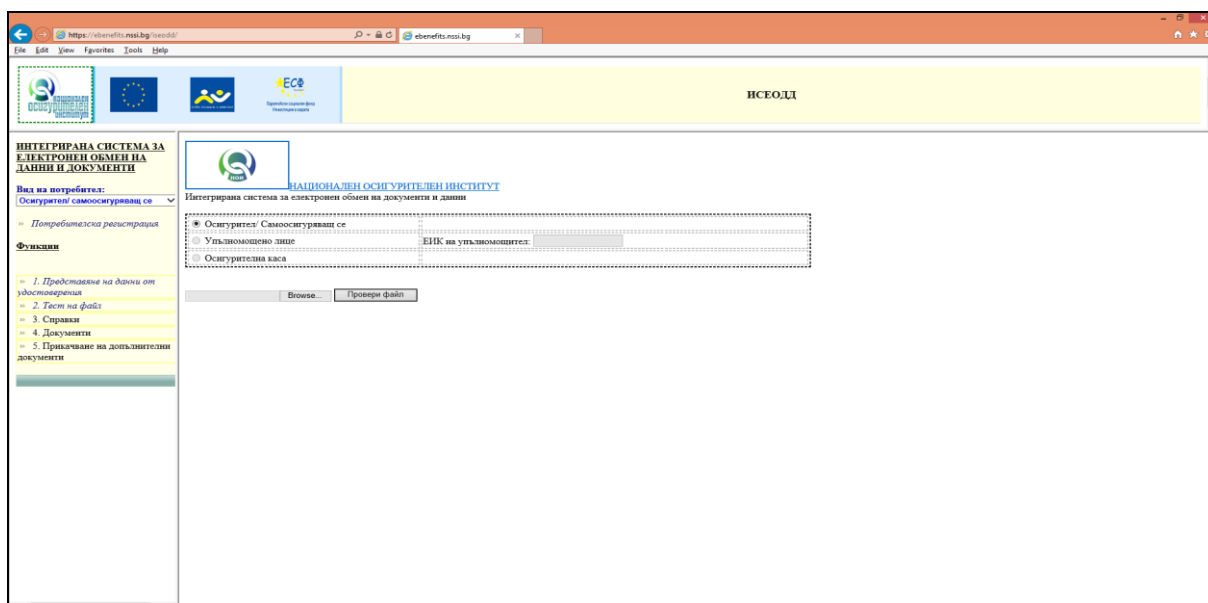
Съдържанието на издадената справка може да се визуализира (фиг. 13) като се проследи линкът в съобщението или чрез функция Документи на уеб-приложението ИСЕОДД с поставен КЕП.



Фиг. 13

## 2. Тест на файл

При активиране на функцията се визуализира екранът на фиг. 14



Фиг. 14

Чрез бутон Browse се намира предварително създаден с програмен продукт и съхранен на компютъра файл с данни за удостоверения Приложение №9, №10 или №11 към

НПОПДОО, и се избира. Активира се бутон *Провери файл*. След обработката се получава на екрана информация за резултата от проверката на файла за изпълнение на формалните и логически изисквания за прием на данните.

### 3. Документи

При активиране на тази функция се визуализира екран с възможност за избор на потребител (КЕП), представил документите.

След избора се визуализира списък с изходящите номера и дати на издадените Справки за приети и върнати документи, представени по електронен път (Приложение №14 към НПОПДОО) на това задължено лице за избрания потребител, представил данните – фиг. 15. С проследяване на линка се визуализира справката.

Списък на справки за приети и върнати документи, представени от задълженото лице:

С текущия КЕП  
 С избран КЕП      Автор: Изберете автор  
 С всички КЕП  
 Справка

Списък на справки за приети и върнати документи

Номер	Дата	КЕП	Прил.№
2234334	12-06-2017 15:59:56	P14-02-000-00-0002315532/12-6-2017 г.	9
2229596	12-06-2017 09:02:15	P14-01-000-00-0002310791/12-6-2017 г.	9
2224421	09-06-2017 14:54:16	P14-21-000-00-0002305606/9-6-2017 г.	10
2224410	09-06-2017 14:53:47	P14-21-000-00-0002305594/9-6-2017 г.	9
2219389	09-06-2017 10:10:39	P14-01-000-00-0002300561/9-6-2017 г.	9
2218343	09-06-2017 09:10:35	P14-14-000-00-0002299517/9-6-2017 г.	9
2186709	05-06-2017 14:27:40	P14-02-000-00-0002267811/5-6-2017 г.	9
2179544	02-06-2017 16:39:09	P14-21-000-00-0002260640/2-6-2017 г.	9
2179135	02-06-2017 16:08:43	P14-02-000-00-0002260231/2-6-2017 г.	10
2179131	02-06-2017 16:08:25	P14-02-000-00-0002260227/2-6-2017 г.	9
2177111	02-06-2017 13:56:13	P14-01-000-00-0002258205/2-6-2017 г.	9
2159074	30-05-2017 15:52:46	P14-01-000-00-0002240156/30-5-2017 г.	9

Фиг. 15

#### 4. Справки

В услуга на задължените лица, в режим справки е достъпна Справка за постъпилите данни в Електронния регистър на болничните листове и решенията по обжалването им (ЕРБЛРО) в НОИ за конкретен издаден/ анулиран болничен лист. При активиране на тази функция се визуализира екран за въвеждане на идентификатора на осигуреното лице и уникалния номер на болничен лист за справката – фиг. 16.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://ebenefits.nssi.bg/>. The page header includes logos for the National Social Security Institute (НСИОИ), the European Union, and the European Social Fund (ЕСФ). The main content area is titled "ИНТЕГРИРАНА СИСТЕМА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН НА ДАННИ И ДОКУМЕНТИ". On the left, there is a sidebar with a dropdown menu for "Вид на потребител:" set to "Осигурител/ самоосигуряващ се" and a list of functions, including "3. Справки" and "3.1. Справка за постъпили данни в ЕРБЛРО от издаден/ анулиран болничен лист". The main content area displays the following text: "РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ Справка за постъпили данни в ЕРБЛРО от издаден/ анулиран болничен лист". Below this, there is a form with two input fields: "Идентификатор на осигурено лице \*" and "№ на болничен лист \*". The first field has a checkbox for "ЛНЧ/ ЛН/ СлН". At the bottom, there is a "Справка" button and a link "Изчистване на екрана".

Фиг. 16

В резултат на изпълнението се визуализира справка, съдържаща основните данни от болничния лист, необходими на задълженото лице във връзка с Приложение №9 от НПОЦДОО - фиг. 17 или информация за липсата на данни по зададените параметри.

ИТЕГРИРАНА СИСТЕ  
ЕЛЕКТРОНЕН ОБМЕН  
ДАНИИ И ДОКУМЕНТИ

Вид на потребител:  
Осигурител/ самоосигурява

» Потребителска регист

Функции

» 1. Представяне на данн  
удостоверения

» 2. Тест на файл

» 3. Справки

» 3.1. Справка за пост  
в ЕРБЛРО от издаден/  
болничен лист

» 4. Документи

» 5. Прикачване на допъл  
документи

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ

Справка за постъпили данни в ЕРБЛРО от издаден/ анулиран болничен лист

Идентификатор на осигурено лице \*   личн/ личн с/сн

№ на болничен лист \* E2016

Справка Изчистване на екрана

Справка за постъпили данни в ЕРБЛРО от издаден/ анулиран болничен лист с номер E2016 <input type="text"/>	
на ЕГН <input type="text"/>	
Имена:	: :BA
Дата на издаване на болничния лист:	20-12-2016 г.
Период на временната неработоспособност:	от 19-12-2016 г. до 23-12-2016 г.
Причина за временната неработоспособност:	придружаване и гледане на дете до 18-годишна възраст
Дата на постъпване на данните в ЕРБЛРО:	20-12-2016 г. 12:05:20
Статус:	издаден
Дата и час на изготвяне на справка:	14-06-2017 г. 16:12:41

Фиг. 17

14.06.2017 г.