

Указания за подписване на Годишни отчети в НИСО, във формат pdf, при използване на електронен подпис на Борика (B-trust)

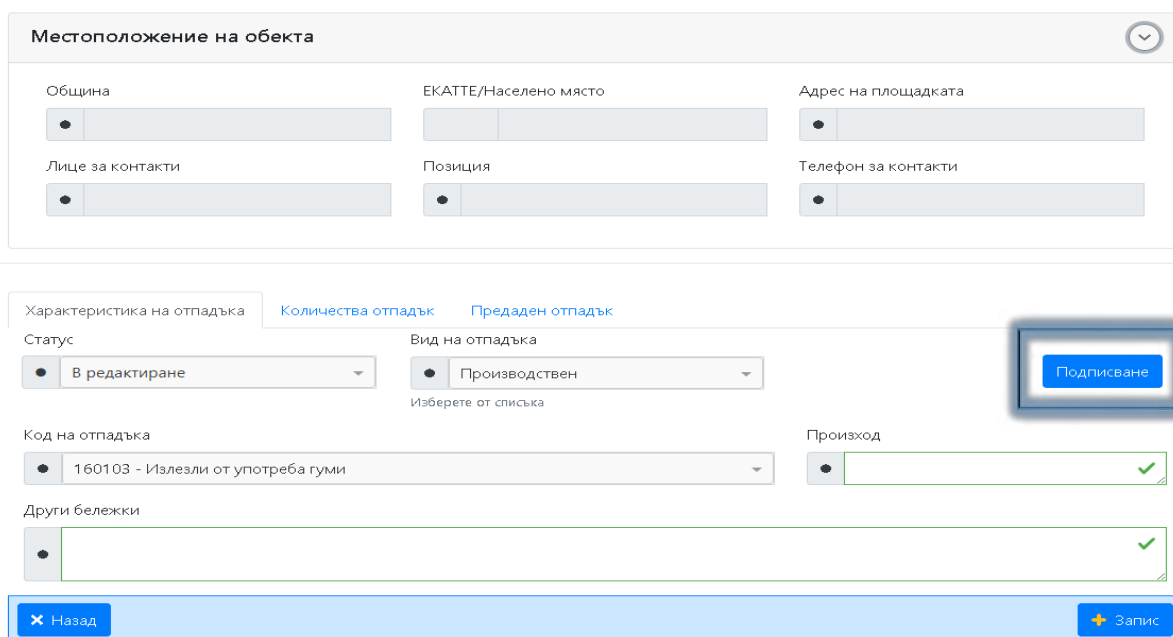
Във връзка с подаването на годишните отчети за дейностите с отпадъци, Ви уведомяваме следното:

Годишните отчети, след коректното им попълване, следва да се подпишат по електронен път.

I. Стъпки при които се сваля документа в НИСО.

1. Натиска се бутон „Подписване“ в дясно:

Годишен отчет за образувани производствени или опасни отпадъци за 2021 г.



Местоположение на обекта

Община: [dropdown]
ЕКАТТЕ/Населено място: [dropdown]
Адрес на площадката: [text]
Лице за контакти: [text]
Позиция: [dropdown]
Телефон за контакти: [text]

Характеристика на отпадъка: [dropdown]
Количества отпадък: [dropdown]
Предаден отпадък: [dropdown]

Статус: [dropdown] В редактиране
Вид на отпадъка: [dropdown] Производствен
Изберете от списъка

Код на отпадъка: [dropdown] 160103 - Излезли от употреба гуми
Произход: [text] ✓

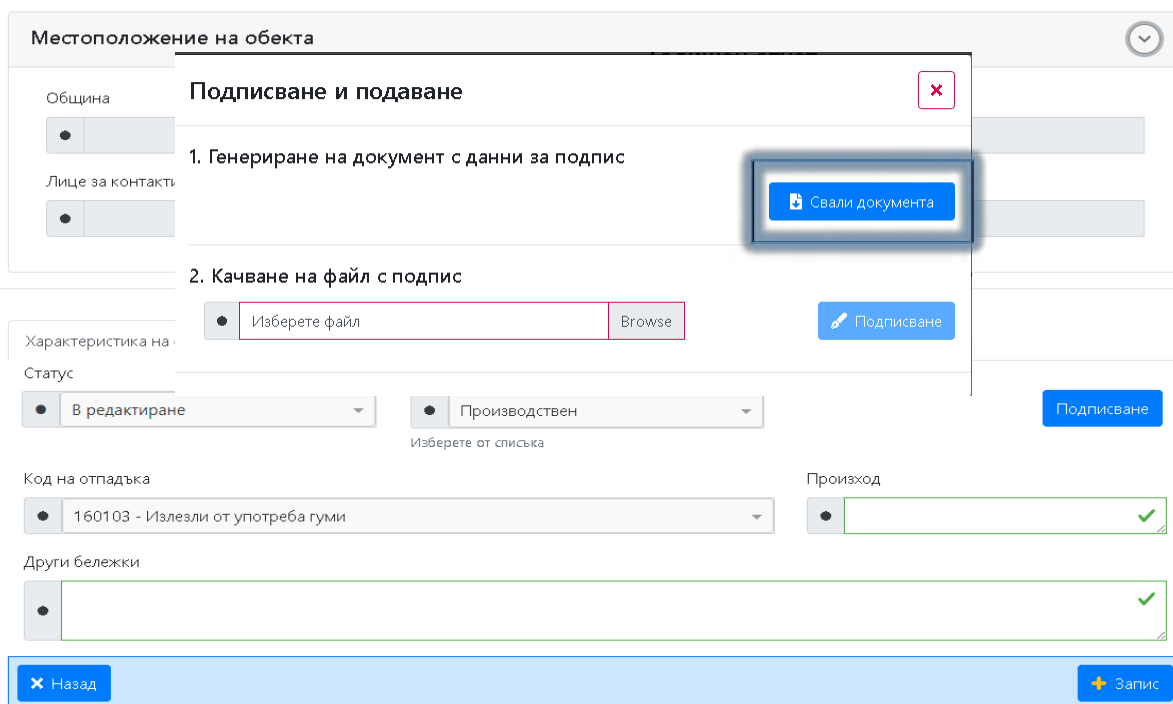
Други бележки: [text] ✓

Назад Запис

Подписване

2. Отваря се нов прозорец, на който се натиска бутон „Свали документа“. Документът, който се записва на компютъра е във формат “pdf”. Много е важно той да не се отваря до окончателното му подписване. Прозорецът на НИСО се минимизира:

Годишен отчет за образувани производствени или опасни отпадъци за 2021 г.



Местоположение на обекта

Община: [dropdown]
Лице за контакти: [text]

Подписване и подаване

1. Генериране на документ с данни за подпис

2. Качване на файл с подпис

Изберете файл [text] Browse

Характеристика на отпадъка: [dropdown]
Количества отпадък: [dropdown]
Предаден отпадък: [dropdown]

Статус: [dropdown] В редактиране
Вид на отпадъка: [dropdown] Производствен
Изберете от списъка

Код на отпадъка: [dropdown] 160103 - Излезли от употреба гуми
Произход: [text] ✓

Други бележки: [text] ✓

Назад Запис

Подписване

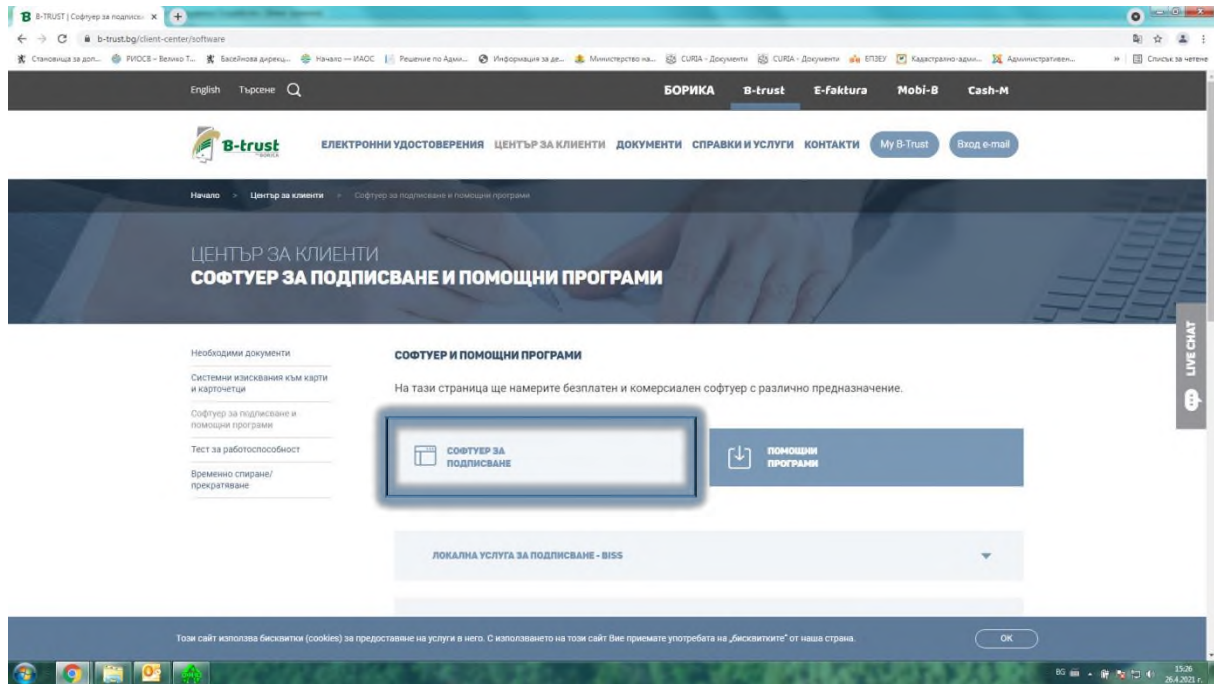
Свали документа

Подписване

II. При електронен подпис на Борика, Ви представяме два варианта за подписване:

Първи вариант:

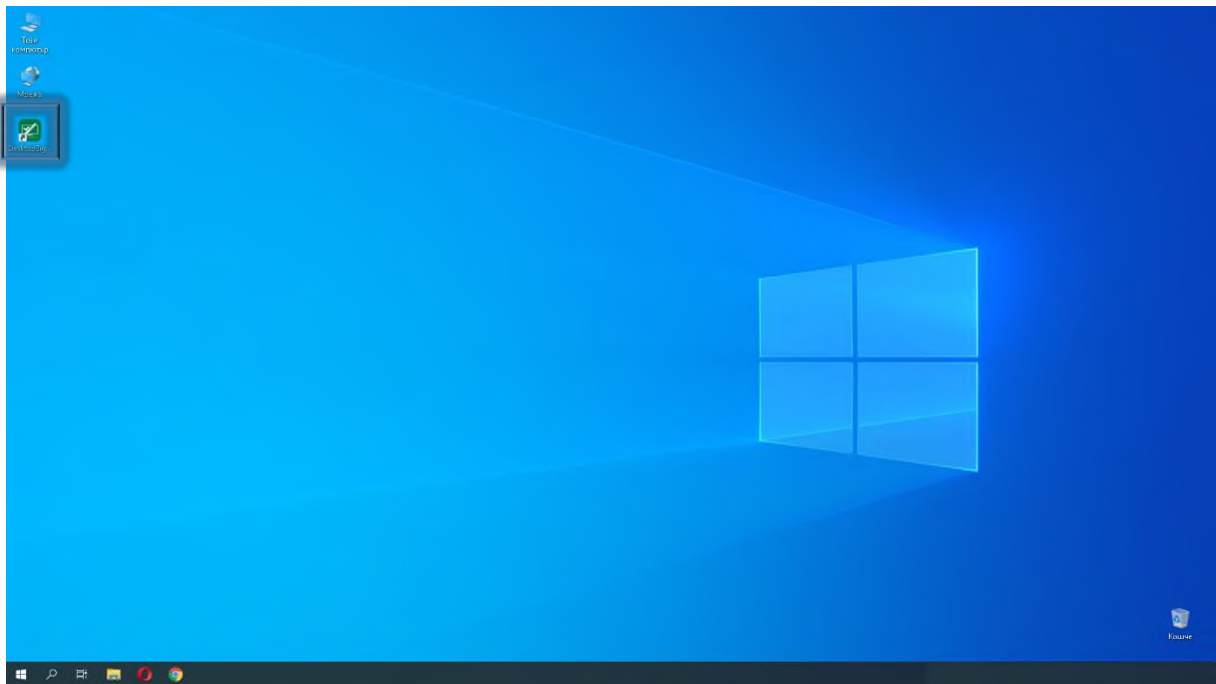
1. От <https://www.b-trust.bg/client-center/software> се изтегля и инсталира съответния софтуер, който използвате.



На тази страница ще намерите софтуер, свързан с употребата на електронни подписи с различно предназначение.



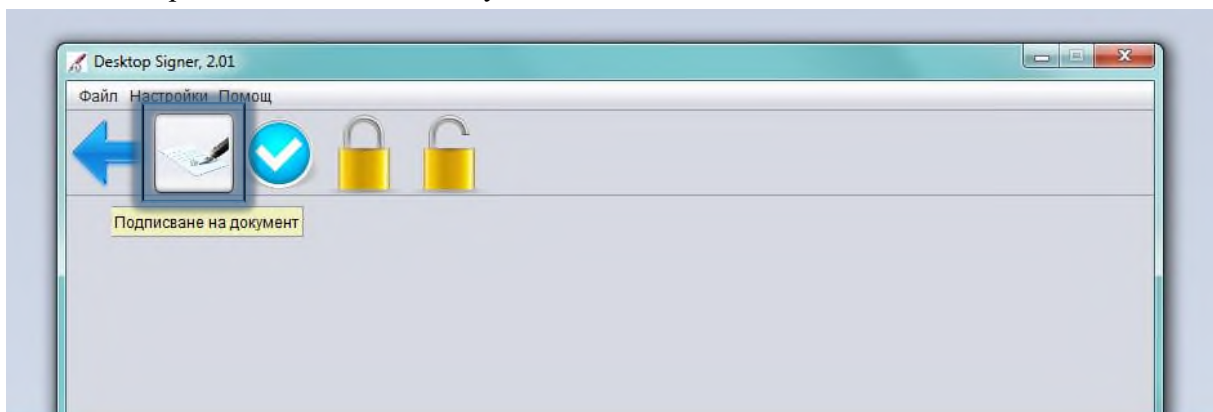
2. Отваряне на вече инсталираното приложение:



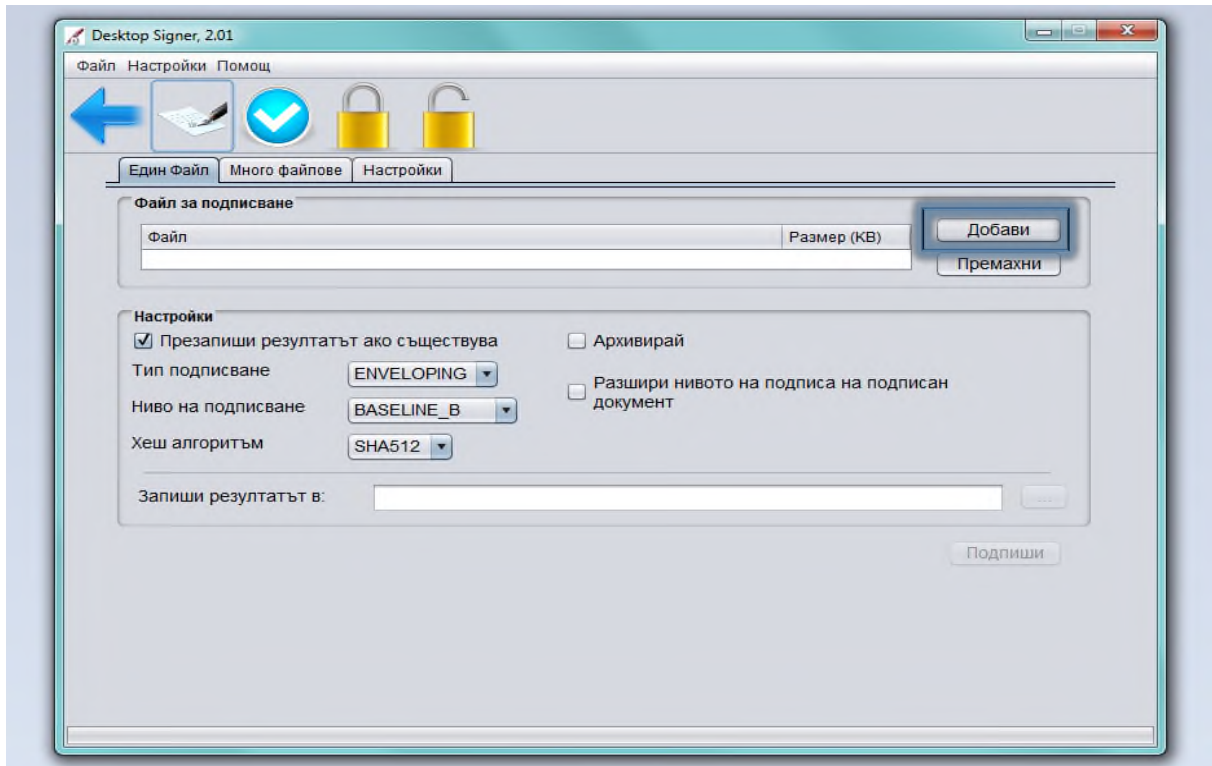
3. След отваряне на приложението се избира PKCS7:



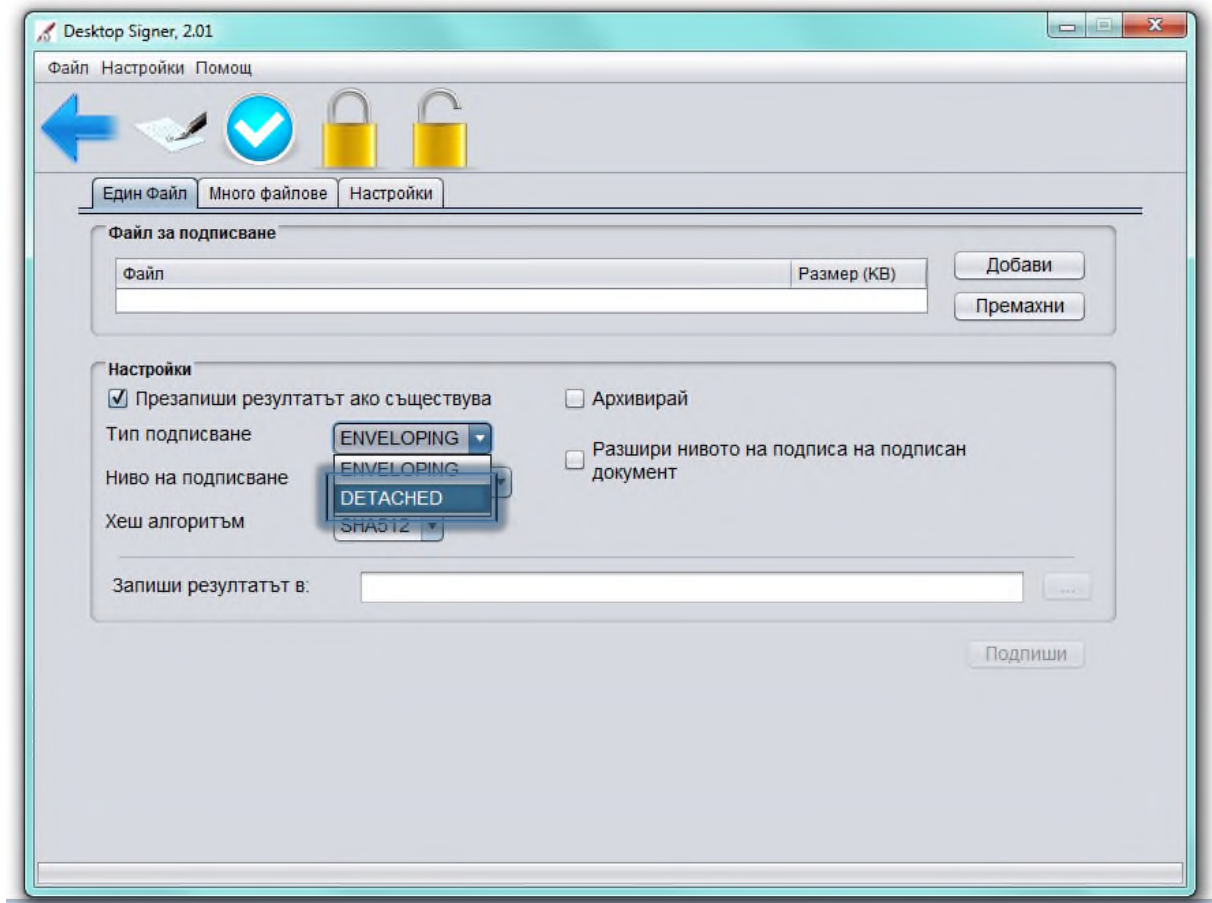
4. Избира се подписване на документ:



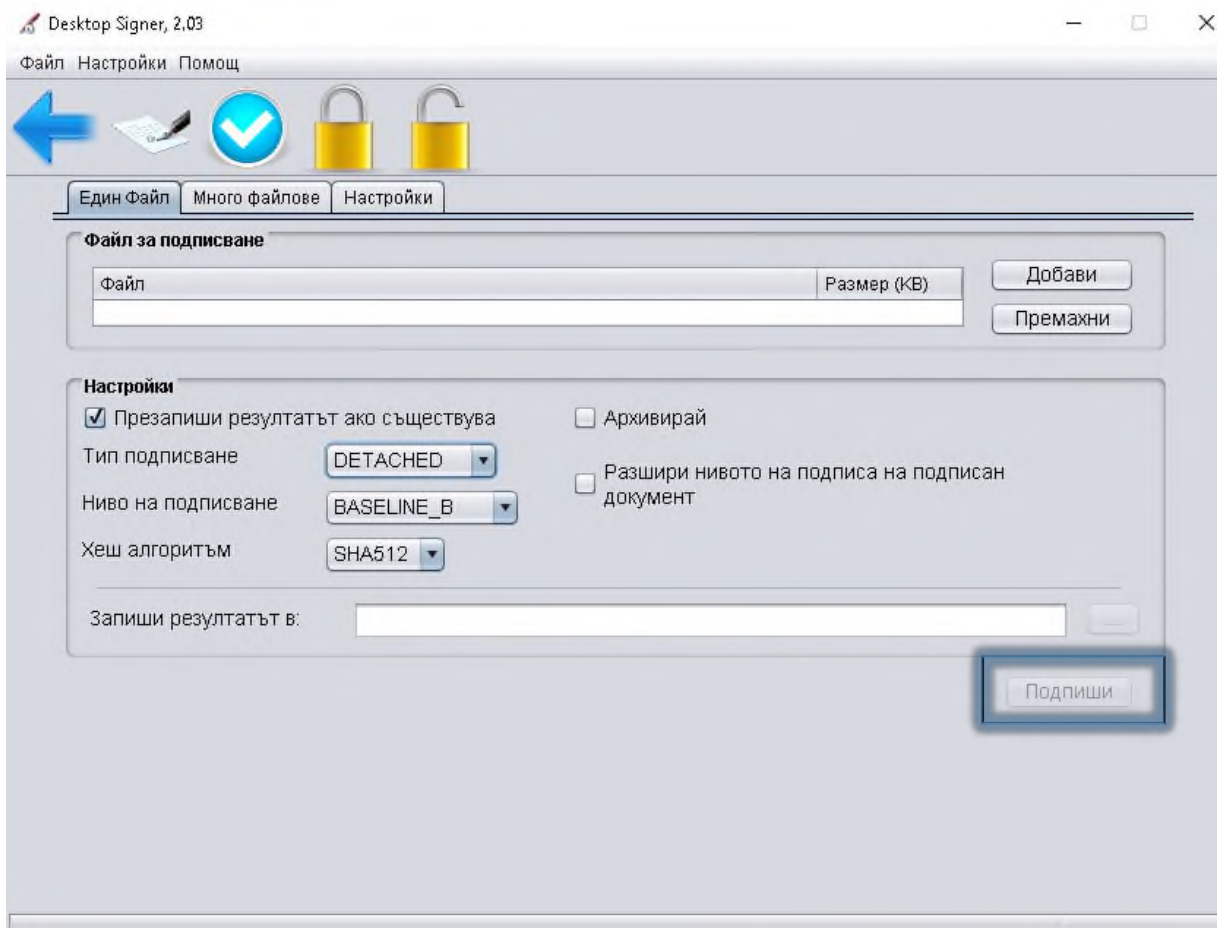
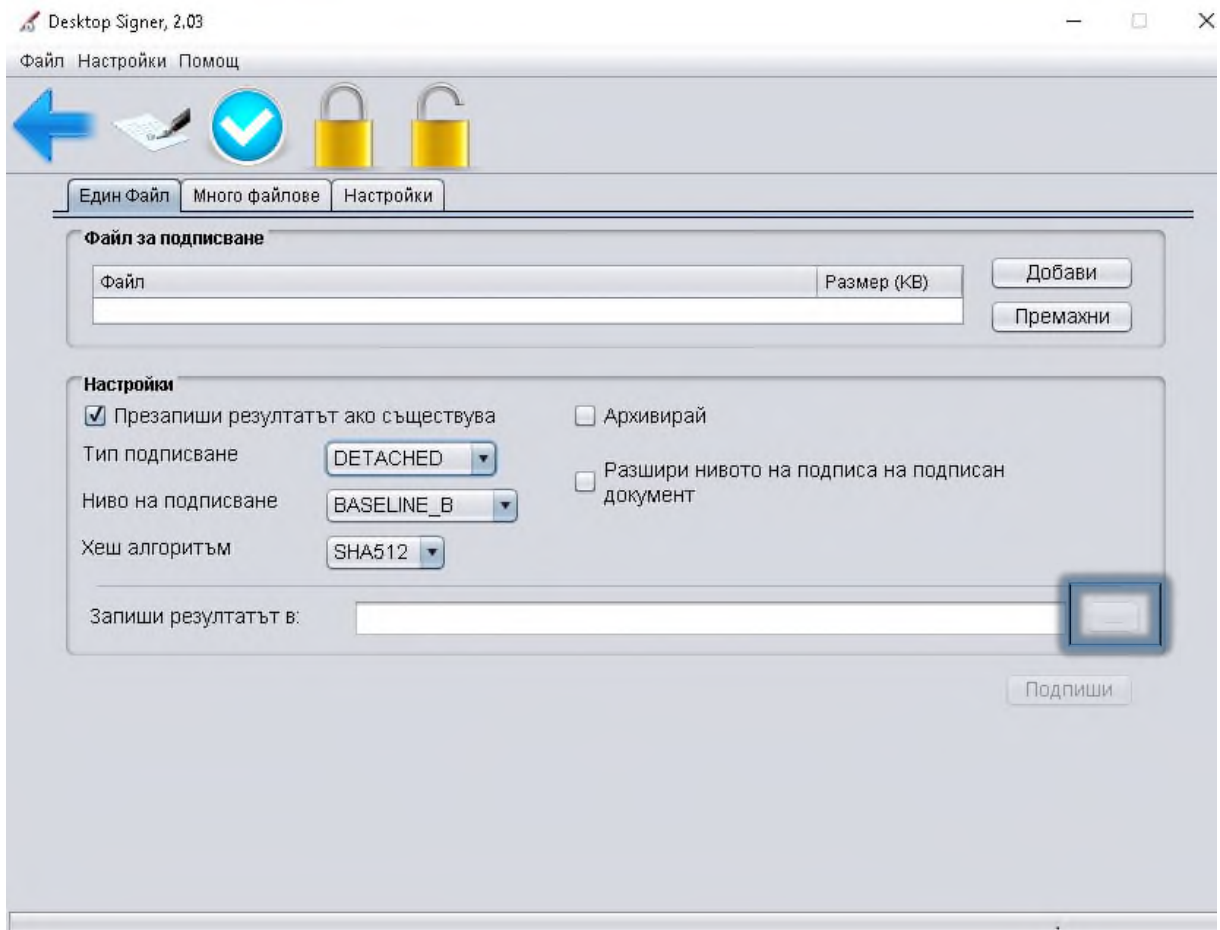
5. От бутонът „Добави“ се избира pdf файлът, който ще се подписва:



6. От падащото ниво на „Тип подписване“ има две опции, от които трябва да изберете *Attached/Enveloping* (Заедно) или *Detached* (Отделно). Типът подписване се определя от изискванията на институцията, където ще бъдат подавани документите. Ако изберете *Attached/Enveloping* подписаният файл ще бъде с разширение *p7m*. Ако изберете *Detached* подписаният файл ще бъде с разширение *p7s*. В случая се избира тип на подписване **DETACHED**:



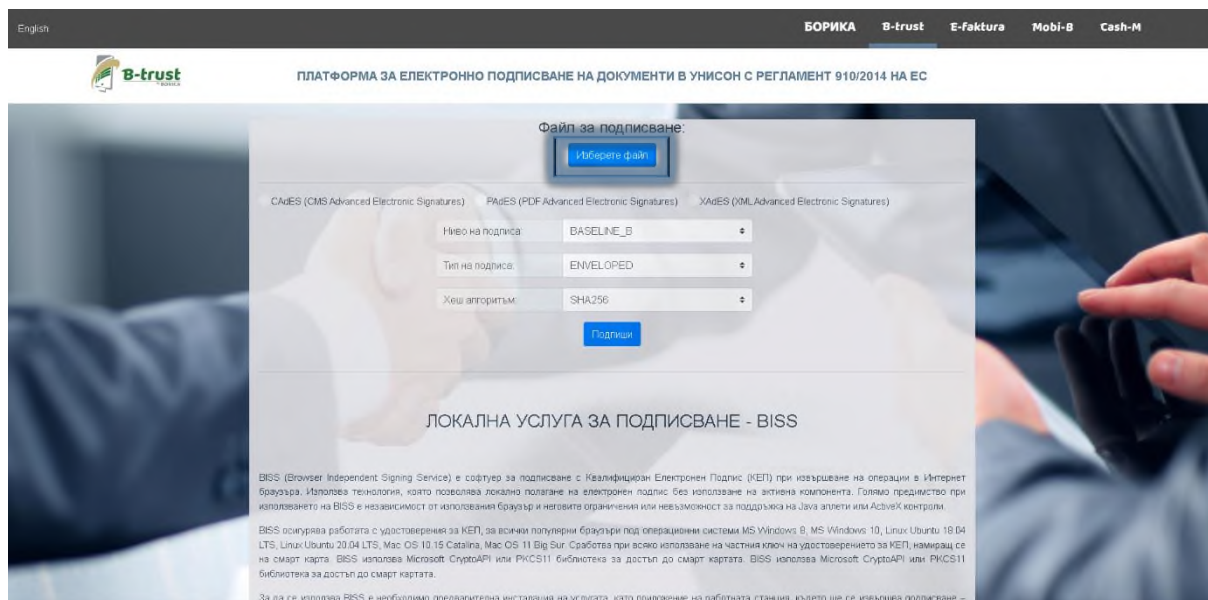
7. След това се избира къде да се запише подписаният файл чрез бутон „...“, след което се подписва с бутон „Подпиши“ :



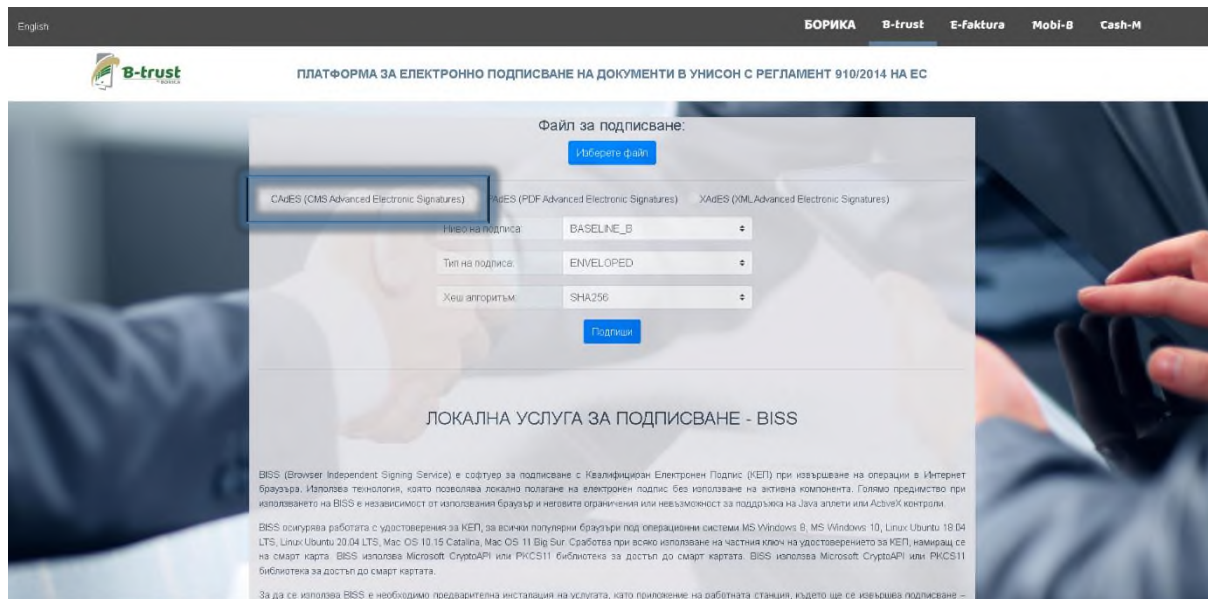
Втори вариант:

1. Отваряне на следния линк - <https://wsp.b-trust.bg/WSP/singleUpload> (на сайта са налични инструкции за работа с BISS).

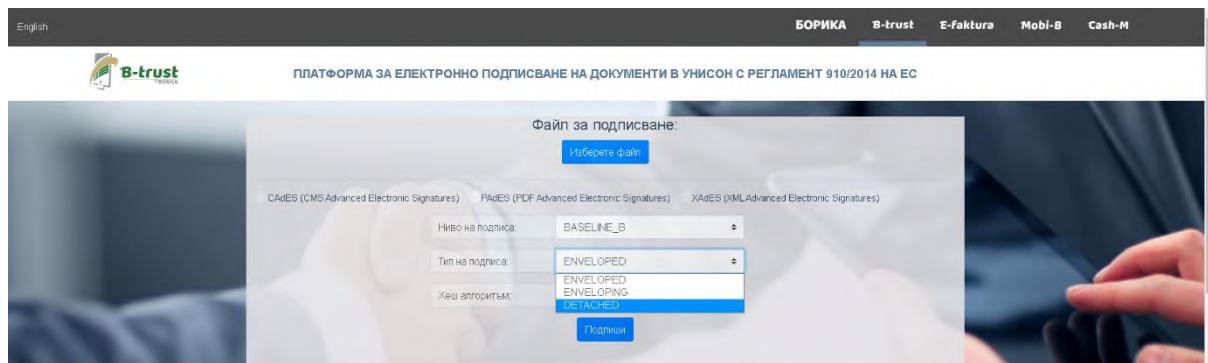
От него се натиска бутон „Избери файл“ и се избира сваленият pdf файл от НИСО:



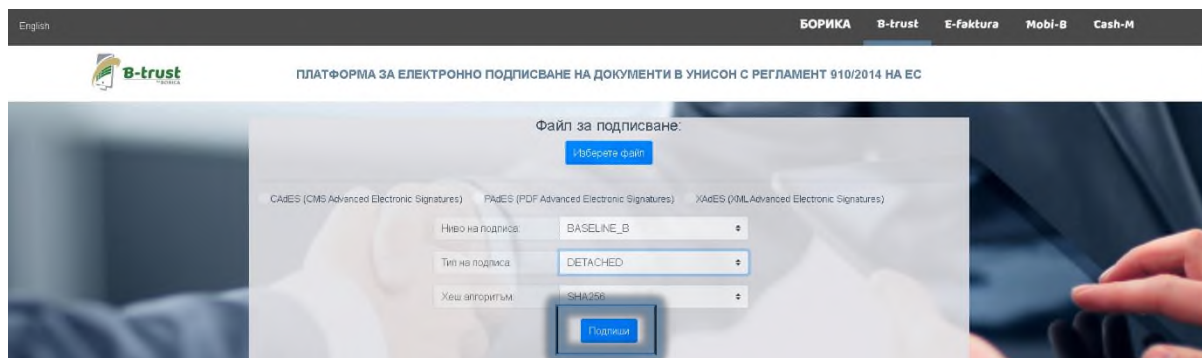
2. Избира се следната опция: CADES (CMS Advanced Electronic Signatures):



3. Избира се DETACHED в полето „Тип на подписа“



4. Натиска се син бутон „Подпиши“. При натискането на бутона, файла се записва на локалния компютър.



III. Прикачване на вече подписания документ в НИСО:

1. Връщаме се в системата на НИСО на следния екран. Натискаме бутон “Browse” и избираме току-що подписания файл. В полето „Изберете файл“ трябва да се покаже файл с разширение .p7s:

Годишен отчет за образувани производствени или опасни отпадъци за 2021 г.

2. Натискаме синия бутон „Подписване“. След натискането му, статуса на годишния отчет се сменя на „Подписан“.