

Ръководство за външни потребители

Система за мониторинг, анализ, регистрация и търговия на ДЦК (СМАРТ) в МФ

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
10.12.2021 г.	1.0	Първа версия на документа	Екип ИО АД

СЪДЪРЖАНИЕ

I.	ВЪВЕДЕНИЕ.....	4
II.	ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК.....	4
III.	РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД В СИСТЕМАТА.....	4
1.	Регистрация/Registration.....	5
2.	Вход в системата/ Login.....	9
IV.	ПУБЛИЧЕН ИНТЕРФЕЙС.....	13
1.	Подаване на ново уведомление за нетни къси продажби / Submit new notification.....	15
2.	Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти/ Submit application for cancelation.....	19

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящото „Ръководство на потребителите“ описва процеса на подаване на уведомление относно нетна къса позиция и подаване на заявление за анулиране на грешни уведомления чрез външен портал на СМАРТ, предназначен за външни потребители. Публичният интерфейс е двуезичен – на български и на английски език. Всеки потребител с валиден имейл може да се регистрира в публичния интерфейс.

II. ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК

Съкращение	Описание
ИО АД	„Информационно обслужване“ АД
ИС	Информационна система
АД	Активна директория
СМАРТ на ДЦК	Система за мониторинг, анализ, регистрация и търговия на ДЦК
КФН	Комисия за финансов надзор
МФ	Министерството на финансите

III. РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД В СИСТЕМАТА

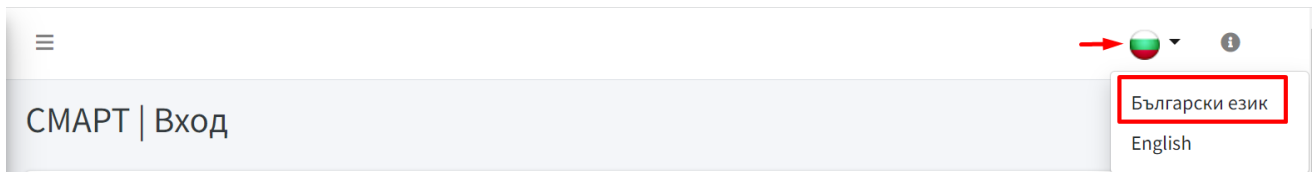
Системата е уеб базирана и се стартира чрез browser (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome), като е достъпна на следния адрес:

тестова среда: <https://smart-portal-test.minfin.bg/>

продукционна среда: <https://smart-portal.minfin.bg/>

След стартиране на страницата се зарежда екран за регистрация на външни потребители във външния портал на СМАРТ.

Публичният портал на СМАРТ е двуезичен. Потребителят може да избере между английски език и български език. Горе в десния край на екрана, преди да започне регистрация потребителят избира иконата (с изобразено знаме) с падащо меню за избор на език:

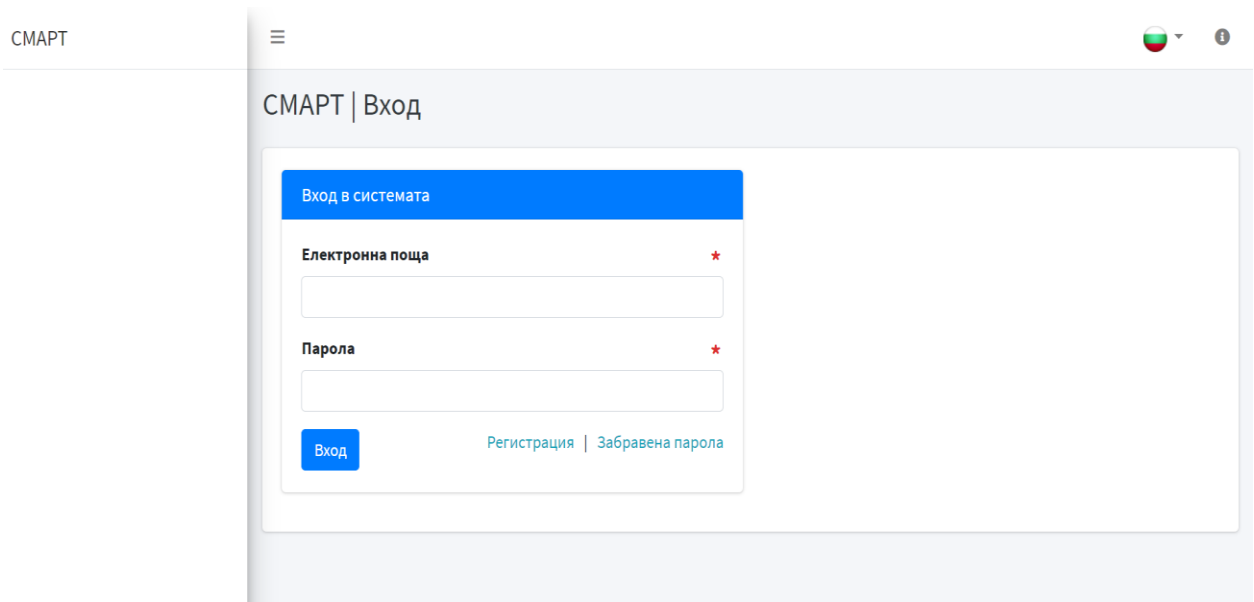


1. Регистрация/Registration

За да получи външен потребител достъп до външния портал на системата СМАРТ е необходимо да се регистрира, като следва следните стъпки.

Стъпка 1: Зарежда се адрес <https://smart-portal-test.minfin.bg/> браузъра.

Достъпва се външния портал на системата СМАРТ.



English version:

SMART

SMART | Login

Login

Email *

Password *

Login Register | Forgotten password

Стъпка 2: Избира се бутон „Регистрация“:

SMART | Вход

Вход в системата

Електронна поща *

Парола *

Вход → Регистрация | Забравена парола

English version:

SMART | Login

Login

Email *

i.ivanov@smart.bg

Password *

.....

Login → Register | Forgotten password

Стъпка 3: Въвеждат се основни данни на потребителя в празните полета:

Регистрация

Попълнете формата

Имена → Иван Иванов

Електронна поща → i.ivanov@smart.bg

Парола ⓘ →

Потвърдете паролата ⓘ →

Залис Назад

- ❖ Имена – собствено и фамилно име;
- ❖ Електронна поща – валидна електронна поща;
- ❖ Парола – паролата трябва да съдържа минимум седем символа, главна буква, цифра и знак;
- ❖ Потвърдете паролата – въвежда се повторно същата парола;

English version:

Register

Fill in the form

Full name →
Ivan Ivanov

Email →
i.ivanov@smart.bg

Password →
.....

Confirm password →
.....

Save Back

- ❖ Full name;
- ❖ Email;
- ❖ Password;
- ❖ Confirm password.

Стъпка 4: След попълване на всички данни се избира бутон „Запис“/ ”Save“:

Регистрация на потребител

Основни данни

Имена
Иван Иванов

Електронна поща
i.ivanov@smart.bg

Парола
.....

Запис Назад

English version:

Register

Fill in the form

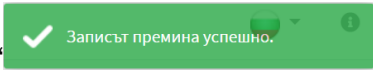
Full name

Email

Password ⓘ


Confirm password ⓘ

Забележка: При избор на бутон “Назад”/ “Back”, системата връща потребителя на предходен екран.

Стъпка 5: При успешна регистрация на потребител, в горния десен край на екрана се получава нотификация/известие „Записът премина успешно.“  и системата връща потребителя в начален екран за вход във външния портал на СМАРТ.

2. Вход в системата/ Login

Вход във външния портал на СМАРТ се осъществява чрез въвеждане на електронна поща и парола, с които е регистриран потребителят. След въвеждане на данните се избира бутон „Вход“.

☰  ⓘ

СМАРТ | Вход

Вход в системата

Електронна поща *

Парола *

[Регистрация](#) | [Забравена парола](#)

English version:

SMART | Login

Login

Email *

i.ivanov@smart.bg

Password *

.....

Login ← Register | Forgotten password

След успешен вход в публичния интерфейс на СМАРТ се зарежда начален екран, който предоставя възможност за подаване на уведомление относно нетна къса позиция и/или подаване на заявление за анулиране на грешни уведомления.

СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

+ Ново уведомление

+ Заявление за анулиране

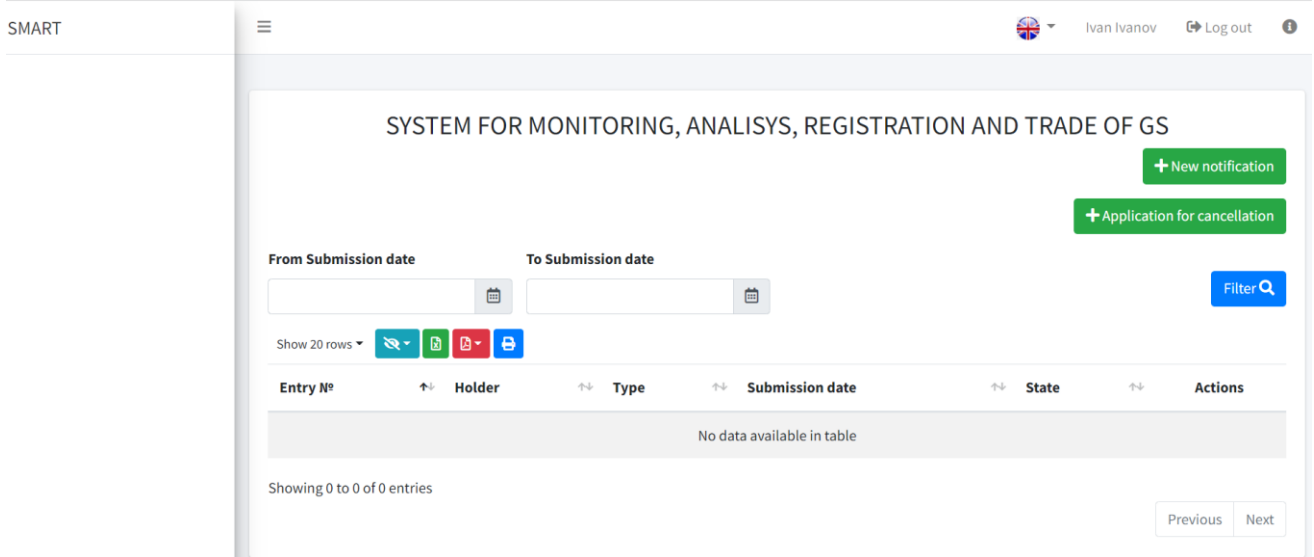
Търсене:

Вх. №	Лице	Тип	Дата на уведомление	Статус	Действия
Няма данни за визуализация					

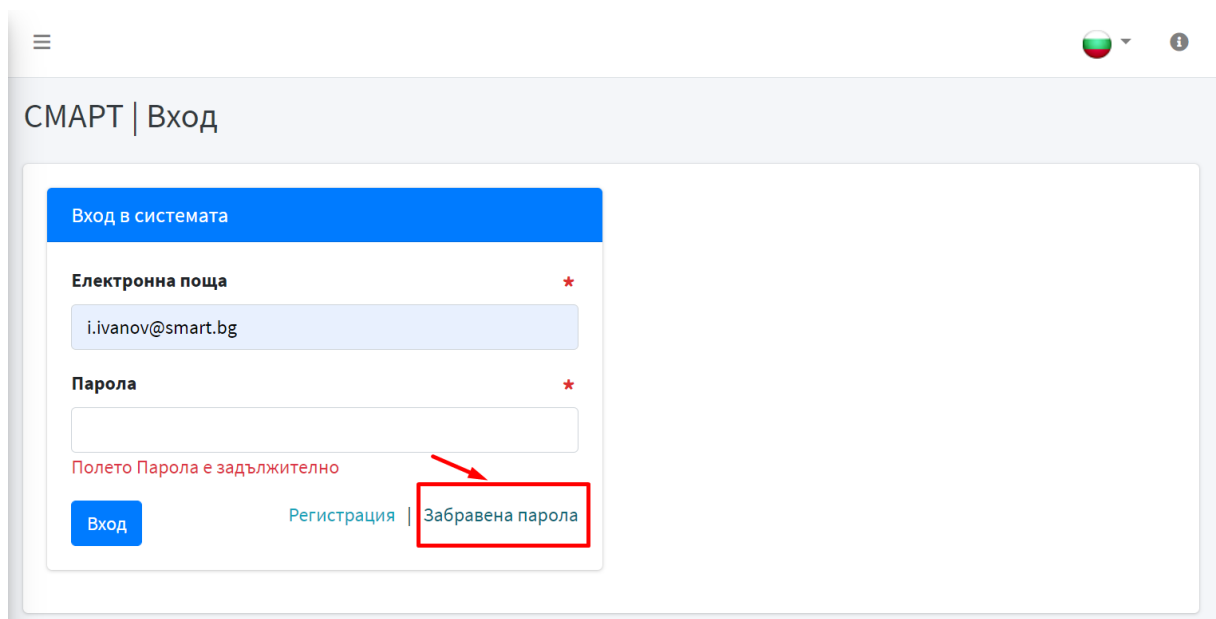
Показване на резултати от 0 до 0 от общо 0

Предишна Следваща

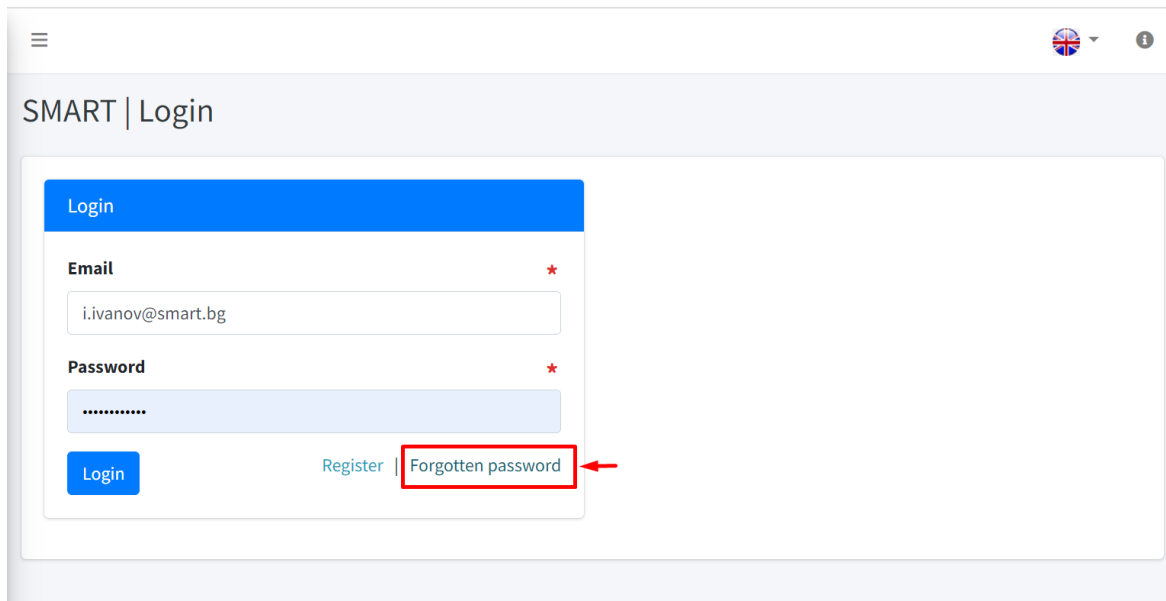
English version:



Забележка: В случай на забравена парола се избира бутон „Забравена парола“



English version:



SMART | Login

Login

Email *

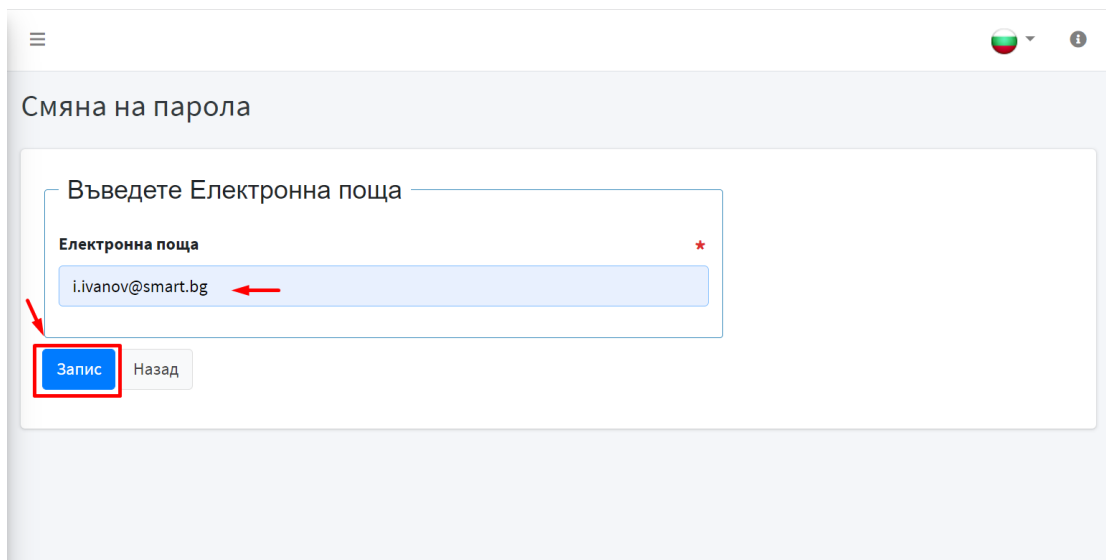
i.ivanov@smart.bg

Password *

.....

Login Register **Forgotten password**

SMART зарежда екран за смяна на парола. В празното поле „Електронна поща“, потребителят попълва електронната поща, с която е регистриран и избира бутон „Запис“.



Смяна на парола

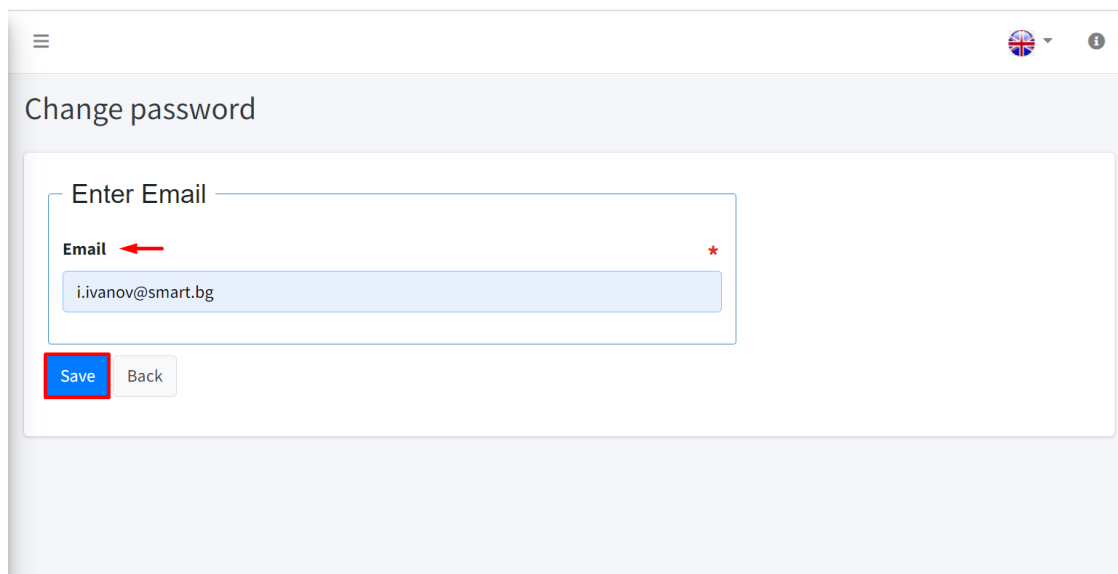
Въведете Електронна поща

Електронна поща *

i.ivanov@smart.bg

Запис Назад

English version:



Системата изпраща автоматичен имейл до потребителя с линк за възстановяване на паролата. Ако не се намира в основна поща, имейлът може да е получен в някоя от другите секции – например „Спам“.

Забележка: При избор на бутон „Назад“/ „Back“, системата връща потребителя на предходен екран за „Вход в системата“.

IV. ПУБЛИЧЕН ИНТЕРФЕЙС

При успешен вход в публичния интерфейс на СМАРТ, на основния екран се визуализира електронна таблица с всички подадени до момента уведомления и заявления от съответния потребител. В таблицата са видими следните данни:

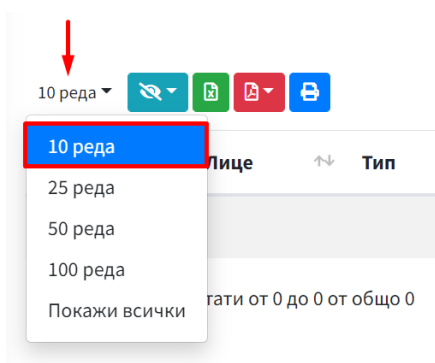
Вх. №	Лице	Тип	Дата на уведомление	Статус	Действия
Няма данни за визуализация					

- ❖ Вх.№ - входящ номер на вече подадени от потребителя уведомления/заявления;
- ❖ Лице ;
- ❖ Тип – заявление/уведомление;
- ❖ Дата на уведомление;
- ❖ Статус – „Чернова“ – заявлението е въведено в портала но не е подадено към СМАРТ, „Ново“ изпратено заявление/уведомление към СМАРТ, но все още не обработено; „Отхвърлено“, „Валидирано“, „Анулирано“
- ❖ Действия.

В ляво над електронната таблица се визуализира хоризонтално меню с възможност за избор между 5 инструмента, 3 от тях съдържат скрито падащо меню. В дясно над таблицата е разположено поле „Търсене“ с възможност за търсене по ключова дума.



Лента с инструменти позволява реорганизиране на таблицата, потребителя може да избере опция между – 10 реда, 25 реда, 50 реда, 100 реда или „Покажи всички“ данни от съдържанието на таблицата да се визуализират на една страница. Избира се например опция „10 реда“ от падащото меню.



Автоматично в таблицата ще бъдат показани резултати от 1 до 10, останалото съдържание на таблицата, ще бъде видимо в отделни страници – по 10 резултата на всяка страница.

СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

+ Ново уведомление


+ Заявление за анулиране

От Дата на подаване До Дата на подаване

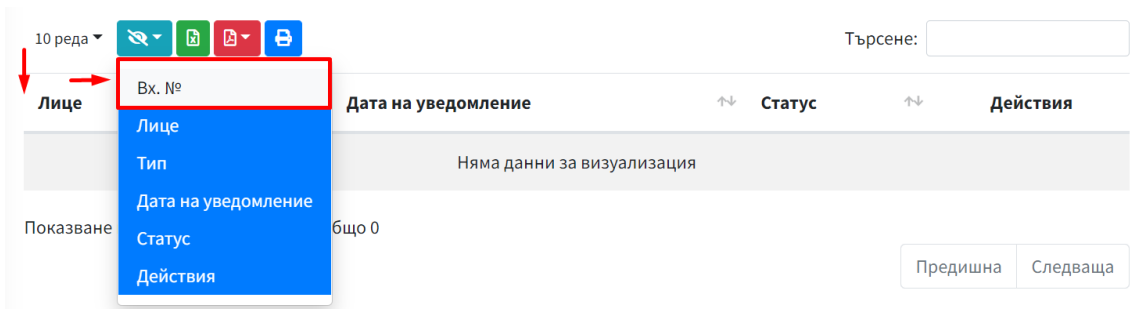
Филтриране 🔍

20 реда ▾

Вх. №	Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
1-0055-2021	Wellington Management Company LLP	Уведомление	20.05.2021	Валидирано	🔍 Преглед
1-0056-2021	Wellington Management Company LLP	Уведомление	19.05.2021	Валидирано	🔍 Преглед


Бутон „Видими колони“ позволява филтриране на данните в таблицата по зададени критерии, кои данни да са видими в електронната таблицата и кои данни да бъдат скрити. При избор на даден критерий от падащото меню под инструмент „Видими колони“ , данните по зададения критерий и съответната колона с наличните данни, ще се скрият от таблицата.

Например избираме филтър „Вх. №“ от падащото меню под бутон „Видими колони“. Всички данни под филтър „Вх. №“ ще се скрият и електронната таблица ще бъде с една колона по-малко.



Бутон „Excel”  е за сваляне локално на видимите данни от електронната таблица в .xls формат.

Бутон “Pdf”  е за сваляне локално на видимите данни от електронната таблица в .pdf формат.

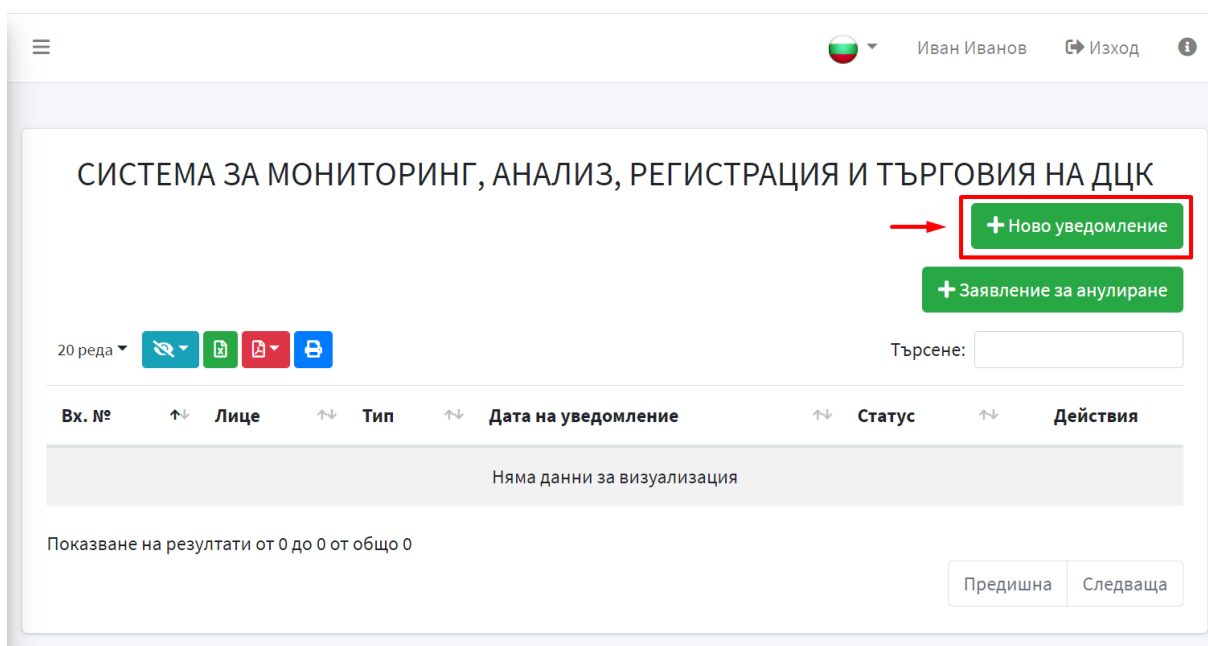
Бутон „Печат”  е за разпечатване на наличните данни в електронната таблица, видими на екрана.

1. Подаване на ново уведомление за нетни къси продажби / Submit new notification.

Публичният интерфейс на СМАРТ предоставя възможност за подаване на уведомления/заявление по шаблон чрез попълване на електронни формуляри.

За подаване на ново уведомление за нетни къси продажби е необходимо потребителят да изпълни следните стъпки:

Стъпка 1: При успешен вход в публичния интерфейс, за подаване на ново уведомление се избира бутон „Ново уведомление“ в горната дясна част на екрана.



Зарежда се нов екран с данни от формуляр на уведомление относно нетни къси позиции.

Иван Иванов Изход

Подаване на ново уведомление

Лице, което държи съответната позиция

Собствено име **Фамилно име**

Иван Иванов

Пълно наименование на дружеството

Дружество ООД

Банков идентификационен код (BIC) **Държава**

BIC България

Адрес

гр. София, ж. к. Лозенец

Лице за контакт

Собствено име **Фамилно име**

Иван Иванов

Телефон **Факс**

0898880808

Електронна поща

i.ivanov@smart.bg

Лице, подаващо уведомлението

Собствено име **Фамилно име**

Иван Иванов

Пълно наименование на дружеството

Дружество ООД

Държава

Избери

Адрес

гр. София, ж. к. Лозенец

Лице за контакт

Собствено име **Фамилно име**

Телефон **Факс**

Електронна поща

Стъпка 2: Попълват се изискуемите данни в отделните секции и полета.

Секции:

- ❖ Заглавие/ Cover – „Формуляр за уведомление относно нетни къси позиции“/ Notification form for net short positions;
- ❖ Лице, което държи съответната позиция/ Position holder:

Полета:

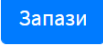
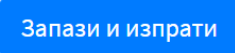
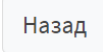
- ✓ Собствено и фамилно име/ First name Last name;
- ✓ Пълно наименование на дружеството/ Full company name;
- ✓ Банков идентификационен код (BIC) (ако лицето има такъв)/ BIC code (if the holder has one) - опционално;
- ✓ Държава/ Country – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес/ Address;
- ✓ Лице за контакт: Собствено име/ Contact person: First name;
- ✓ Лице за контакт: Фамилно име/ Contact person: Last Name;
- ✓ Лице за контакт: Телефон/ Contact person: Phone number;
- ✓ Лице за контакт: Факс/ Contact person: Fax Number;
- ✓ Лице за контакт: Адрес на електронна поща/ Contact person: E-mail address.
- ❖ Лице, подаващо уведомлението (ако е различно)/ Reporting person:

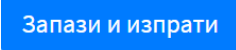
Полета:

- ✓ Собствено и фамилно име/ First name Last name;
 - ✓ Пълно наименование на дружеството/ Full company name;
 - ✓ Банков идентификационен код (BIC)/ BIC code (if the holder has one) - опционално;
 - ✓ Държава/ Country – избира се от падащ списък;
 - ✓ Адрес/ Address;
 - ✓ Лице за контакт: Собствено име/ Contact person: First name;
 - ✓ Лице за контакт: Фамилно име/ Contact person: Last name;
 - ✓ Лице за контакт: Телефон/ Contact person: Phone number;
 - ✓ Лице за контакт: Факс/ Contact person: Fax number;
 - ✓ Лице за контакт: Адрес на електронна поща/ Contact person: E-mail address.
- ❖ Нетна къса позиция в държавни дългови инструменти/ Net short position in sovereign debt:
- Поleta:**
- ✓ Дата на уведомлението/ Reporting date - Дата на запис и подаване на уведомлението;
 - ✓ Наименование на емитента: Държава/ Name of the issuer: Full name – избор от падащ списък;
 - ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
 - ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг/ Net short position after threshold crossing;
 - ✓ Номинална равностойност/ Net short position after threshold crossing;
 - ✓ Дата на предишно уведомление/ Equivalent nominal amount;
 - ✓ Забележка/ Comment – попълва се свободно текстово поле.
- ❖ Позиция в непокрити суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти/ Position in uncovered sovereign credit default swaps:
- Поleta:**
- ✓ Дата на уведомлението/ Reporting date ;
 - ✓ Наименование на емитента: Държава/ Name of the issuer: Full name – избор от падащ списък;
 - ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
 - ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Праг/ Net short position after threshold crossing;
 - ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Номинална равностойност/ Equivalent nominal amount;

- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Дата на предишно уведомление/ Equivalent nominal amount;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Забележка/ / Net short position after threshold crossing: Comment.
- ❖ Прикачени документи/ Attachments – след запис на чернова на подаваното уведомление/заявление портала предоставя опционално възможност за прикачване на един или повече файлове;

❖ Действия:

- ✓ Избор на бутон „Запази“/ “Save” -  - Запазва уведомлението, без да го изпраща към СМАРТ;
- ✓ Избор на бутон „Запази и изпрати“/ “Submit” -  - Запазва уведомлението, генерира входящ номер и го изпраща към СМАРТ;
- ✓ Избор на бутон „Назад“/ “Back” -  - Връща потребителя на предходния екран.

Стъпка 3: Избира се бутон „Запази и изпрати“/ “Submit”  - запазва уведомлението и го изпраща към СМАРТ

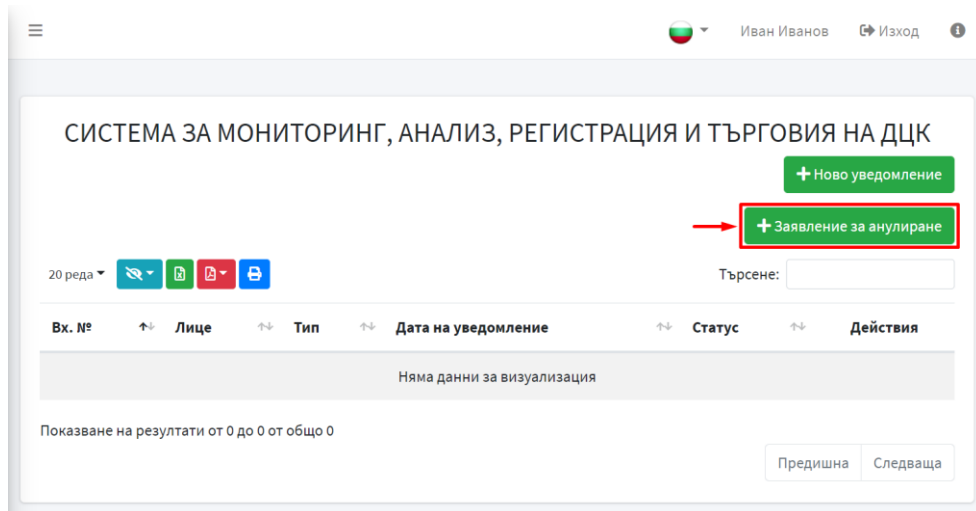
Данните са записани успешно; визуализират се като „Ново“ на екрана с уведомленията на потребителя с входящ номер.

След подаване на ново уведомление, данните ще бъдат налични в СМАРТ и ще бъдат достъпни за вътрешните потребители.

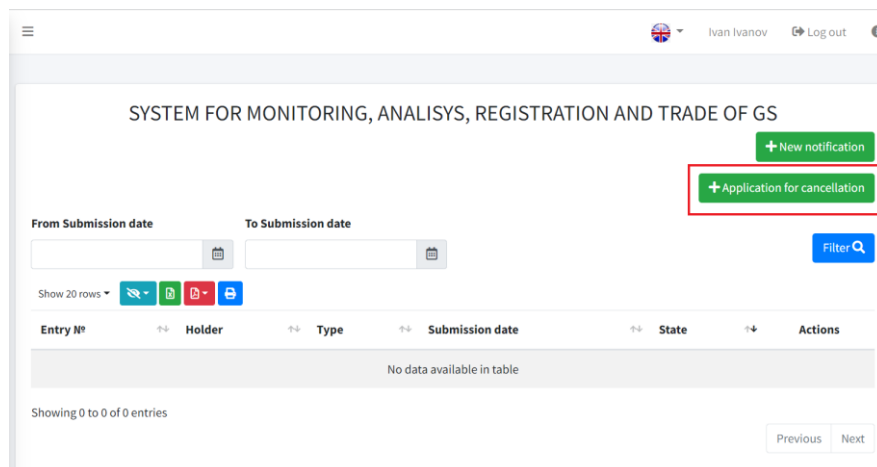
Данните от получените уведомления/заявления ще се верифицират от вътрешен потребител на СМАРТ и приетите уведомления ще се въвеждат автоматизирано в Регистъра на късите продажби.

2. Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти/ Submit application for cancelation

Стъпка 1: При вход в публичния интерфейс, за подаване на заявление за анулиране се избира бутон „Заявление за анулиране“ в горната дясна част на екрана.



English version:



Зарежда се нов екран с данни от формуляр за заявление за анулиране относно нетни къси позиции.

Подаване на заявление за анулиране

Лице, което държи съответната позиция

Собствено име **Фамилно име**

Пълно наименование на дружеството

Банков идентификационен код (BIC) **Държава**

Адрес

Лице за контакт

Собствено име **Фамилно име**

Телефон **Факс**

Електронна поща

Лице, подаващо уведомлението

Собствено име **Фамилно име**

Пълно наименование на дружеството

Държава

Адрес

Лице за контакт

Собствено име **Фамилно име**

Телефон **Факс**

Електронна поща

Нетна къса позиция в държавни дългови инструменти

Дата на съответната позиция Държава

Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг

Праг Номинална равностойност

Забележка

Позиция в непокрити суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти

Дата на съответната позиция Държава

Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг

Праг Номинална равностойност

Забележка

Анулиране

Дата на предишно уведомление

[Запази](#) [Запази и изпрати](#) [Назад](#)

Стъпка 2: Попълват се изискуемите данни в съответните полета в отделните секции./ Complete the form.

Секции:

- ❖ Заглавие/ Cover - Формуляр на заявление за анулиране на грешни уведомления/ Cancellation form for erroneous notifications;
- ❖ Лице, което държи съответната позиция/ Position holder:

Полета:

- ✓ Собствено и фамилно име/ First name and Last name;
- ✓ Пълно наименование на дружеството/ Full company name;
- ✓ Банков идентификационен код (BIC)/ BIC code (if the holder has one);
- ✓ Държава/ Country – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес/ Address;
- ✓ Лице за контакт: Собствено име/ Contact person: First name;
- ✓ Лице за контакт: Фамилно име/ Contact person: Last name;
- ✓ Лице за контакт: Телефон/ Contact person: Phone number;

- ✓ Лице за контакт: Факс/ Contact person: Fax number;
- ✓ Лице за контакт: Адрес на електронна поща/ Contact person: E-mail address;
- ❖ Лице, подаващо уведомлението (ако е различно)/ Reporting person:

Полета:

- ✓ Собствено и фамилно име/ First name Last name;
- ✓ Пълно наименование на дружеството/ Full company name;
- ✓ Банков идентификационен код (BIC)/ BIC code (if the holder has one);
- ✓ Държава/ Country – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес/ Address;
- ✓ Лице за контакт: Собствено име/ Contact person: First name;
- ✓ Лице за контакт: Фамилно име/ Contact person: Last name;
- ✓ Лице за контакт: Телефон/ Contact person: Phone number;
- ✓ Лице за контакт: Факс/ Contact person: Fax number;
- ✓ Лице за контакт: Адрес на електронна поща/ Contact person: E-mail address;
- ❖ Нетна къса позиция в държавни дългови инструменти/ Net short position in sovereign debt:

Полета:

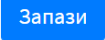

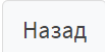
- ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
- ✓ Наименование на емитента: Държава/ Country;
- ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Праг/ Net short position after threshold crossing;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Номинална равностойност/ Equivalent nominal amount;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Дата на предишно уведомление/ Equivalent nominal amount;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Забележка/ Net short position after threshold crossing: Comment.
- ❖ Позиция в непокрита суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти/ Cancelled position in uncovered sovereign credit default swaps :

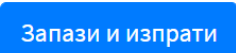
Полета:

- ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
- ✓ Наименование на емитента: Държава/ Country;

- ✓ Дата на съответната позиция/ Position date;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Праг/ Net short position after threshold crossing;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Номинална равностойност/ Equivalent nominal amount;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Дата на предишно уведомление/ Equivalent nominal amount;
- ✓ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг: Забележка/ Net short position after threshold crossing: Comment.

❖ Действия:

- ✓ Избор на бутон „Запази“/ “Save” -  - Запазва уведомлението, без да го изпраща към СМАРТ;
- ✓ Избор на бутон „Запази и изпрати“/ “Submit” -  - Запазва уведомлението, генерира входящ номер и го изпраща към СМАРТ;
- ✓ Избор на бутон „Назад“/ “Back” -  - Връща потребителя на предходния екран.

Стъпка 3: Избира се бутон „Запази и изпрати“/ “Submit”  - запазва уведомлението и го изпраща към СМАРТ;

След подаване на заявление за анулиране, данните ще бъдат налични в СМАРТ и ще бъдат достъпни за вътрешните потребители.

Данните от полученото заявление за анулиране ще се верифицират от вътрешен потребител на СМАРТ и приетите заявления за анулиране ще се въвеждат автоматизирано в Регистъра на късите продажби