



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

---

**Инструкция**  
**за предоставяне на данни от Министерство на**  
**финансите на общините на основание чл. 54, ал.1 и ал. 2 от**  
**Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ)**

<b>Притежател</b>	<b>Дата</b>	<b>Версия</b>
Министерство на финансите	януари 15 г.	1.0

## Съдържание

1. Въведение.....	2
2. Получаване на данните съгласно чл. 54 ал. 1 т.1 от ЗМДТ.....	3
3. Получаване на данните съгласно чл. 54 ал. 2 т.2 от ЗМДТ.....	6
4. Контактни точки на МФ .....	7

## История на промените

Версия	Допълнения и изменения	Дата на документа
1.0	Инструкция за предоставяне на данни от Министерство на финансите на общините на основание чл. 54, ал.1 и ал. 2 от Закона за местните данъци и такси (ЗМДТ)	Декември, 2014 г.

## Обща информация за документа

Собственост и контрол	Дирекция „Информационни системи” в МФ
Цел	Предоставяне на данни от регистъра на пътните превозни средства, поддържан от Министерство на вътрешните работи (МВР), от Министерство на финансите (МФ) на общините в изпълнение на разпоредбата на чл. 54 ал. 1 и ал. 2 от ЗМДТ
Местонахождение на актуалната версия	Дирекция „Информационни системи”

### 1. Въведение

Съгласно чл. 54 ал. 1 и ал. 2 от Закона за местните данъци и такси, МФ предоставя безвъзмездно на общините данни от регистъра на пътните превозни средства, поддържан от МВР както следва:

(а) ежедневно - чрез изградена и функционираща автоматизирана връзка между Министерството на финансите и софтуерния продукт за администриране на местните данъци и такси на съответната община, или

(б) ежемесечно - на електронен носител.

Настоящата инструкция има за цел да подпомогне общинските администрации при получаването на файловете с данните от регистъра на пътните превозни средства като определи реда и начина за получаването им.

## 2. Получаване на данните съгласно чл. 54 ал. 2 т.1 от ЗМДТ

2.1. Общините, които имат изградена и функционираща автоматизирана връзка между Министерството на финансите (МФ) и софтуерния им продукт за администриране на местните данъци и такси, получават данните ежедневно.

2.2. Общините, за които предстои или е в процес на изграждане функционираща автоматизирана връзка между МФ и софтуерният им продукт за администриране на местните данъци и такси, е осигурено софтуерно приложение през Системата за обмен на информация на МФ (наричано за краткост „софтуерно приложение“ или „приложение“) за сваляне на файловете с данни като работата с него е описана по-долу.

### 2.2.1. Достъп до файловете с данни

Софтуерното приложение за сваляне на файловете с данни се намира на адрес: <https://mdt-transfer.minfin.bg>

Първоначално, преди да се започне работа със софтуерното приложение, е необходимо да се изпрати по електронната поща съобщение<sup>1</sup>, електронно подписано от кмета или заместник-кмета на общината с предмет (subject) „Сваляне на файлове с данни от МВР/КАТ“ или писмо на хартиен носител<sup>2</sup>, съдържащи следната информация:

- (1) Община;
- (2) Трите имена на оторизираното лице, имащо право да сваля файлове с данни;
- (3) Email на оторизираното лице;
- (4) Сериен номер на електронния подпис;
- (5) Издател на електронния подпис<sup>3</sup>;
- (6) Публична част на сертификата на оторизираното лице;
- (7) IP адрес на общината, който да бъде добавен в политиките за сигурност на МФ. IP адресът ще се използва за достъп до софтуерното приложение.
- (8) Телефон за контакт с оторизираното лице.

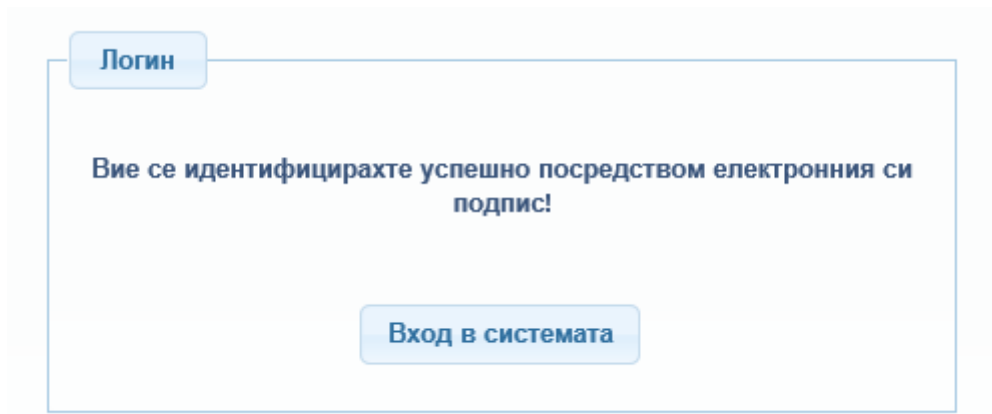
При достъпване на софтуерното приложение на адрес <https://mdt-transfer.minfin.bg> с електронен подпис и успешен вход се визуализира екрана за сваляне на данни.

---

<sup>1</sup> Навсякъде в документа, където е посочено „електронна поща“ или „електронен път“, да се има предвид [mf-helpdesk@minfin.bg](mailto:mf-helpdesk@minfin.bg).


<sup>2</sup> Навсякъде в документа, където е посочено „ хартиен носител“, да се има предвид писмо, подписано от кмет или заместник-кмет на общината, което е адресирано до директора на дирекция „Информационни системи“ в МФ

<sup>3</sup> В системата се поддържа вход с електронен подпис на следните издатели: StampIt Domestic CA, SatmpIt Domestic CA NGL, StampIt Qualified CA, B-Trust Domestic CA1-1024 Level 1, B-Trust Operational CA – Universal Electronic Signature, B-Trust Operational CA QES, Spektar Universal CA, i-Notary Company Q Sign CA, i-Notary Personal Q Sign CA, i-Notary TrustPath Validated Identity CA, eSign QES CA.



### 2.2.1. Сваляне на файловете с данни

(1) На екрана, посочен по-долу, се активира раздел „Превозни средства“, през който могат да се свалят само файлове, съдържащи данните за конкретната община.

(2) В календарите, които се активират чрез избор на иконата  или натискане върху полето  се избира периода, за който се изискват данните. „Област“ и „Община“ автоматично се зареждат от приложението. При натискане на бутона „Изтегли“ се генерира файл с данните за посочения период. Името на файла се образува по следния начин: xxxxxx\_uuuummdd\_uuuummd.txt, където xxxxxx е автоматично генериран уникален код на общинта, uuuumdd са периодите, които са задени при генериране на файла. Разширението на файла е txt. Бутонът стартира диалогов прозорец за избор на последващите действия с генерирания файл – запис на диск или отваряне на файла. В зависимост от използвания браузър и неговите настройки е възможно автоматично сваляне и последващо отваряне на файла.

Превозни средства   Често задавани въпроси   Контакти   Изход

**Данни от регистър на МВР**

От дата:

До дата:

January 2015

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Изтегли**

**Община**

Област:

Община:

Район:

---

**Списък с изтеглени файлове**

Бързо търсене:

Община	От дата	До дата	Потребител	Дата на изтегляне	Име на файла
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	03.09.2014	22.10.2014	p	22.10.2014 17:18:03	040400_20140803_20141022.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	01.08.2014	03.09.2014	p	22.10.2014 17:16:08	040400_20140801_20140803.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	01.08.2014	03.09.2014	p	22.10.2014 17:15:00	040400_20140801_20140803.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	01.08.2014	03.09.2014	p	22.10.2014 17:14:25	040400_20140801_20140803.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	01.08.2014	31.08.2014	p	22.10.2014 17:13:28	040400_20140801_20140831.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	08.08.2014	14.08.2014	p	22.10.2014 17:08:47	040400_20140808_20140814.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	01.10.2014	03.10.2014	p	22.10.2014 13:27:40	040400_20141001_20141003.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	22.10.2014	22.10.2014	p	22.10.2014 13:26:26	040400_20141022_20141022.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	22.10.2014	22.10.2014	p	22.10.2014 13:25:05	040400_20141022_20141022.bt
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	21.10.2014	23.10.2014	p	22.10.2014 13:21:06	040400_20141021_20141023.bt

1/2   10

В случай, че файл е бил вече изтеглен се визуализира следното съобщение:

**Изтегли**

- Данни за посочения период вече са изтглени! Данни за посочения период се съдържат във 040400\_20140903\_20141022.txt

Ако в системата е бил генериран повече от един файл за периода се визуализира съобщение, съдържащо имената на файловете:

- Данни за посочения период вече са изтглени! Данни за посочения период се съдържат във 040400\_20141219\_20141219.txt, 040400\_20141211\_20141211.txt

**(3)** Предоставена е възможност за сортиране /възходящо или низходящо/ на таблицата по всички колони чрез избор на в края на името на колоната.

Прелистването на страниците и броят на показваните файлове на всяка страница могат да бъдат променяни от лентата:

1/3   10

**(4)** .

Служителят от общината има възможност да прелисти списъка и да намери конкретния файл, който да свали отново или да използва поле „Бързо търсене“, в което да въведе името на файла или част от него.

Списък с изтеглени файлове

Бързо търсене: 201501

Община	От дата	До дата	Потребител	Дата на изтегляне	Име на файла
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	08.01.2015	08.01.2015	hna	08.01.2015 10:07:47	<a href="#">040400_20150108_20150108.bt</a>
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	08.01.2015	08.01.2015	hna	08.01.2015 09:46:58	<a href="#">040400_20150108_20150108.bt</a>
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	07.01.2015	08.01.2015	p	08.01.2015 09:33:41	<a href="#">040400_20150107_20150108.bt</a>
ВЕЛИКО ТЪРНОВО	07.01.2015	07.01.2015	hna	07.01.2015 16:32:24	<a href="#">040400_20150107_20150107.bt</a>

1/1 10

След като веднъж е генериран файл, той се визуализира в таблицата като хиперлинк. По този начин се предоставя възможност на потребителят да го изтегли неограничен брой пъти.

### 3. Получаване на данните съгласно чл. 54 ал. 2 т.2 от ЗМДТ

Общините, които желаят да получават данните си ежемесечно на електронен носител следва да изпратят първоначално по електронна поща (или на хартиен носител) електронно подписано съобщение от кмет/заместник-кмет съдържащо информация за трите имена, ЕГН, номер на лична карта, електронна поща и телефон за контакт на оторизирани служител(и) от общината, които ще получават данните на място, в МФ. До два работни дни преди получаването на исканите данни по електронната поща оторизираното лице изпраща съобщение с предмет (subject) „Получаване на електронен носител на данни от МВР/КАТ“. Съобщението да съдържа:

- Наименование на общината;
- Трите имена на служителя от общината и деловодния номер на писмото, с което той е оторизиран да получава данните;
- Период, за който да се предоставят данните: Дата от: ..... Дата до: .....
- Последен период, за който са искани данни: Дата от: ..... Дата до: .....

При получаване на данните се подписва приемателен протокол съгласно Приложение 1.

Данните се предоставят на CD/DVD, осигурено от МФ или друг електронен носител (например flash памет), осигурен от общината.

#### 4. Контактни точки на МФ

В случай на въпроси или възникване на инцидент/проблем при получаването на файловете, общината може да ползва всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч. следните контактни точки:

- Телефон – 02 9859 2040;
- E-mail: [mf-helpdesk@minfin.bg](mailto:mf-helpdesk@minfin.bg).

Контактните точки се намират и в раздел „Контакти“ на формата, през която се свалят файловете.

(1) В случай на въпроси относно реда и начина за сваляне на файловете с данни по електронната поща, в предмет (subject) се попълва „Въпрос(и) – сваляне на файл от МВР/КАТ“. В самото съобщение се задават въпросите. МФ обобщава въпросите като отговорите се публикуват в раздел „Често задавани въпроси“ на формата, през която се свалят данните.

(2) В случай на изпращане на заявка за инцидент/проблем по електронната поща в предмет (subject) се попълва „Инцидент – сваляне на файл от МВР/КАТ“ като в самото съобщение се попълва подробно описание на същия и се посочва телефон за контакт със служителя, изпратил съобщението, в случай на необходимост от допълнителна информация, свързана с диагностициране и анализиране на проблема.

**Протокол**

Днес, ....., на ....., служител на община ....., на електронен носител бяха предоставени данните от регистъра на пътните превозни средства, поддържан от Министерството на вътрешните работи за периода от ..... до .....

Получил:

(подпис)