

**Дигитално е по-лесно,  
по-удобно и по-сигурно**

**Платформа за електронен обмен на документи**

Ръководство на потребителя (DDE - Digital Document Exchange)

Създаваме възможности  
за растеж.

 **UniCredit Bulbank**



Изберете меню  
от съдържание

# СЪДЪРЖАНИЕ

Въведение .....	3
Наименования на бутони .....	5
Вход в Платформата за електронен обмен на документи (DDE) .....	6
Забравена парола.....	8
Промяна на потребителско име.....	10
Възможни действия в DocuBox .....	11
Изтегляне на документ .....	11
Чат функция .....	11
Корекция на документ.....	12
Документ “В процес на договаряне” .....	12
Документ, който изчаква потвърждение.....	13
Преглед на участници и подписващи в DocuBox.....	13
Подписване на документи.....	14
Подписване в DDE с еднократен КЕП.....	14
Подписване извън DDE със собствен КЕП.....	18
Изпращане на документи към Банката .....	19
Преглед на история (Архив).....	25

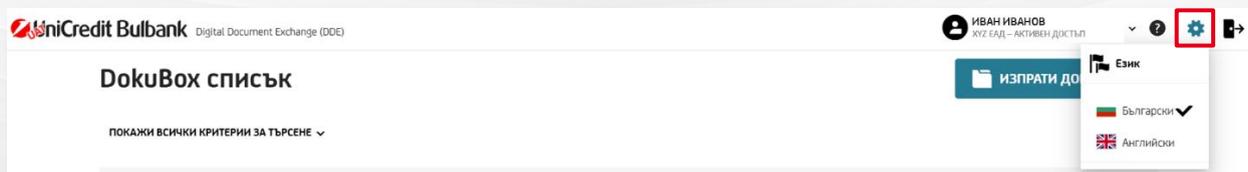
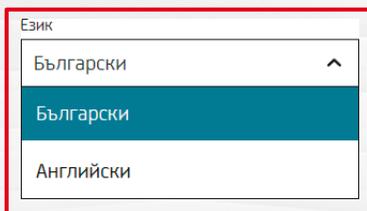


# Въведение

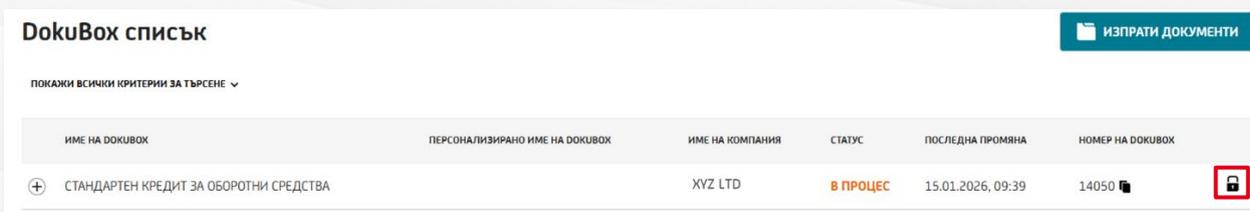
Това ръководство Ви предоставя детайлни инструкции за работа с Платформата за електронен обмен на документи (DDE - Digital Document Exchange).

## Обща информация:

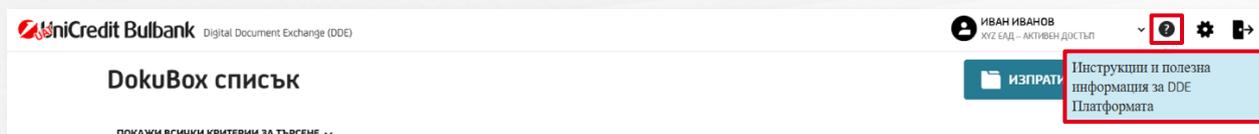
- Платформата е налична на български и на английски език. По подразбиране е селектиран български език. Смяна на езика е възможна преди вход в Платформата като изберете опция „Език” от падащото меню или след вход, като изберете иконата за настройки;



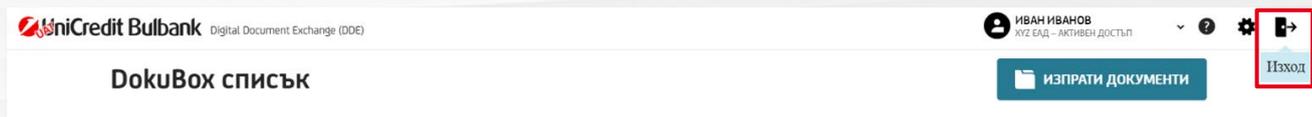
- При въвеждане на потребителско име и парола за вход в Платформата се уверете, че няма празни символи и разстояния в полетата;
- На начален екран в „DokuVox списък”, можете да видите всички пакети с документи, които са създадени от Вас или са насочени от Вашия обслужващ банкер към Вас. По подразбиране се визуализират само DokuVox със статус „В процес”/„Очаква обработка”/„Изчаква подпис от страна на клиента” и „Финализиран”.
- В менюто е наличен и бутон за изпращане на пакет от документи (DokuVox);
- Когато DokuVox е създаден и някой друг от участниците в него извършва действие, ще достъпите DokuVox в режим на четене без активни действия. DokuVox ще се визуализира със статус „Заклучен” и ще виждате катинар в последната колона;



- Потребителската Ви сесия е активна **15 минути**. Визуализира се нотификация дали желаете да продължите сесията. Ако не потвърдите, Платформата се изключва автоматично;
- Чрез иконата , можете да достъпите всички инструкции и полезна информация за DDE Платформата



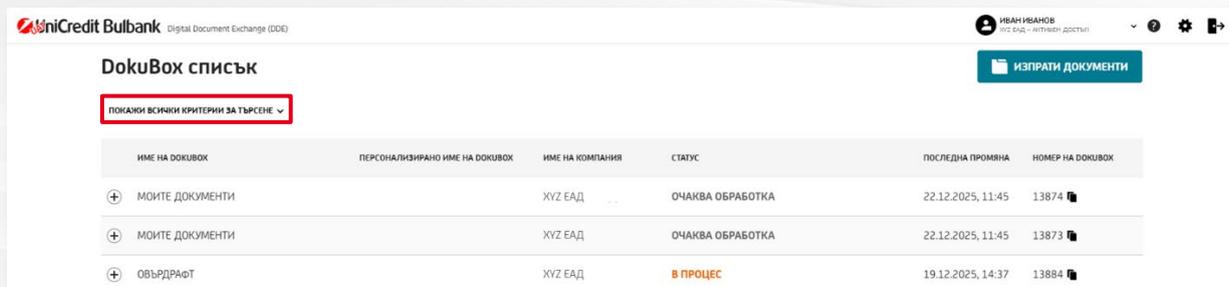
- За да излезете от Платформата, използвайте Бутона за изход (ограден на снимката).



## Наименования на бутони

На начален екран се визуализира „**DokuBox Списък**” – съдържа списък с всички насочени пакети от документи (DokuBox) към Вас или такива, които Вие сте създали и сте насочили за преглед от страна на Банката. Ако все още нямате налични такива, ще се визуализира „**Няма данни**”. Използвайки филтрите, ще намерите лесно конкретен пакет от документи. Може да бъде посочен един критерий или повече за търсене:

- **Покажи всички критерии за търсене** – натиснете този бутон, за да се визуализират полетата за филтър на списъка с пакети от документи;



ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	ИМЕ НА КОМПАНИЯ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
+ МОИТЕ ДОКУМЕНТИ		XYZ ЕАД	ОЧАКВА ОБРАБОТКА	22.12.2025, 11:45	13874
+ МОИТЕ ДОКУМЕНТИ		XYZ ЕАД	ОЧАКВА ОБРАБОТКА	22.12.2025, 11:45	13873
+ ОВЪРДРАФТ		XYZ ЕАД	<b>В ПРОЦЕС</b>	19.12.2025, 14:37	13884

- **Име на DokuBox** – въвежда се името на пакета от документи;
- **DokuBox статус** – избира се статуса на пакета от документи – „В процес”/ „Очаква обработка”/ „Изчаква подпис от страна на клиента”/ „Отменен”/ „Завършен”/ „Всички”;
- **Персонализирано име на DokuBox** – въвежда се името на пакета от документи. Валидно е за DokuBox създаден от Вас, където сте посочили персонализирано име на DokuBox;
- **Статус на документ** – избира се от падащото меню;
- **Период на последна промяна** – избирате периода, в който е извършена последната промяна в пакета от документи;
- **Име на документ** – въвежда се име на документа, който е част от съответния DokuBox;
- **Номер на DokuBox** – въвежда се ID на пакета от документи.

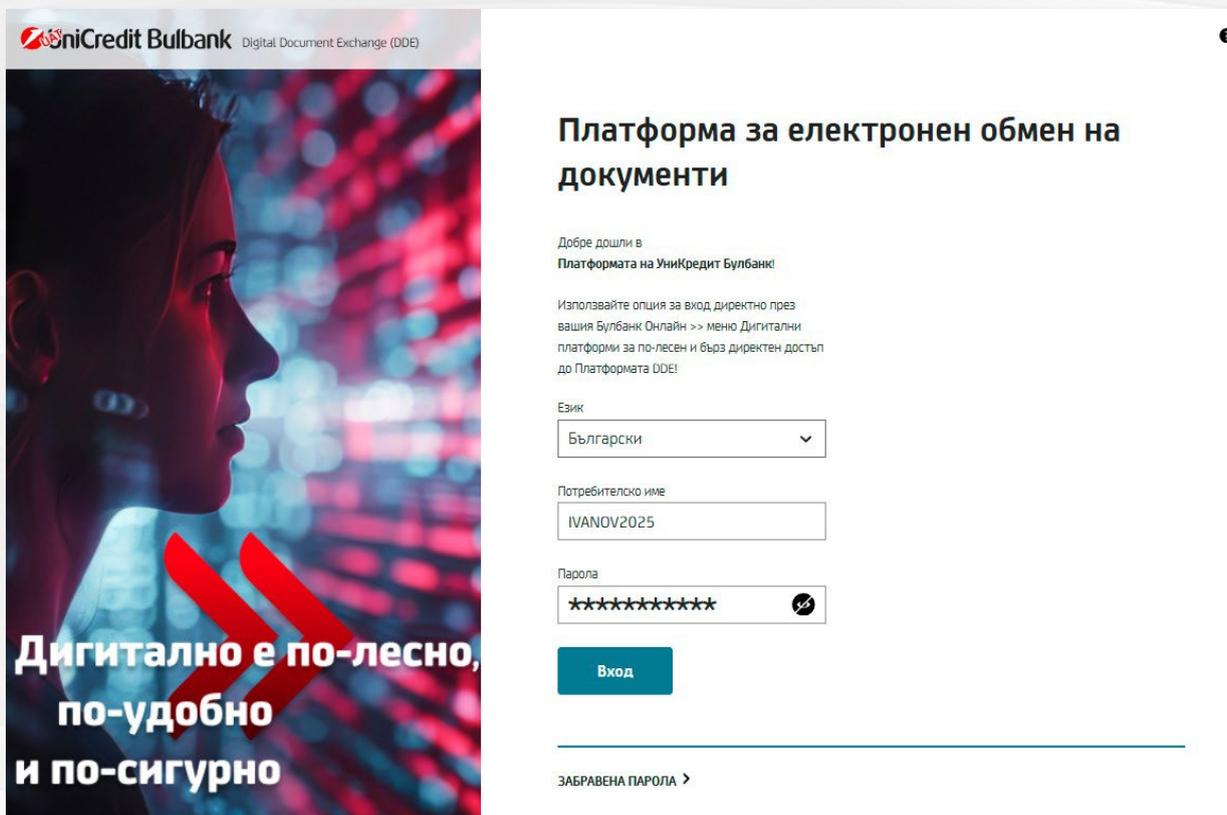
Натиснете върху наименованието на някоя от колоните, за да сортирате информацията в съответната колона по низходящ или възходящ ред.



ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	ИМЕ НА КОМПАНИЯ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
+ МОИТЕ ДОКУМЕНТИ		XYZ ЕАД	ОЧАКВА ОБРАБОТКА	22.12.2025, 11:45	13874
+ МОИТЕ ДОКУМЕНТИ		XYZ ЕАД	ОЧАКВА ОБРАБОТКА	22.12.2025, 11:45	13873
+ ОВЪРДРАФТ		XYZ ЕАД	<b>В ПРОЦЕС</b>	19.12.2025, 14:37	13884
+ СТАНДАРТЕН ИНВЕСТИЦИОНЕН КРЕДИТ		XYZ ЕАД	<b>В ПРОЦЕС</b>	18.12.2025, 09:46	13866

## → Вход в Платформата за електронен обмен на документи (DDE)

Когато влизате в Платформата за първи път, използвайте потребителското име, което сте получили по имейл, и временната парола, която сте получили чрез SMS при активирането на профила.



**UniCredit Bulbank** Digital Document Exchange (DDE)

### Платформа за електронен обмен на документи

Добре дошли в Платформата на УниКредит Булбанк!

Използвайте опция за вход директно през вашия Булбанк Онлайн >> меню Дигитални платформи за по-лесен и бърз директен достъп до Платформата DDE!

Език  
Български

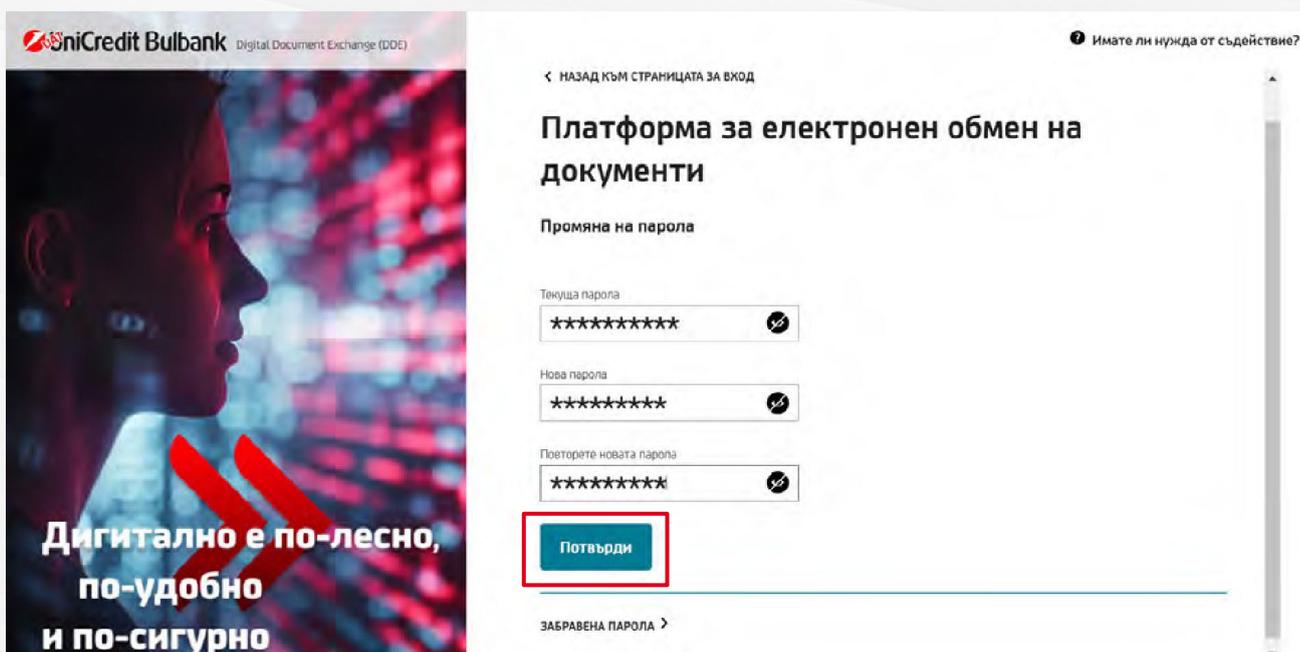
Потребителско име  
IVANOV2025

Парола  
\*\*\*\*\*

**Вход**

[ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >](#)

На следващ екран можете да зададете желаната от Вас парола. След това натиснете „Потвърди“.



**UniCredit Bulbank** Digital Document Exchange (DDE)

### Платформа за електронен обмен на документи

Имате ли нужда от съдействие?

[< НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД](#)

#### Промяна на парола

Текуща парола  
\*\*\*\*\*

Нова парола  
\*\*\*\*\*

Повторете новата парола  
\*\*\*\*\*

**Потвърди**

[ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >](#)



На следващ екран е необходимо да въведете еднократен код за вход, който сте получили чрез SMS. Натиснете „Вход“.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE) Имате ли нужда от съдействие?

[НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД](#)

## Платформа за електронен обмен на документи

Потвърдете действието с получения код за вход

Код за вход

**Вход**

[ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >](#)

В случай че сте абонирани към повече от една компания, изберете от името на коя да достъпите Платформата.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE) Имате ли нужда от съдействие?

[НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД](#)

## Платформа за електронен обмен на документи

Изберете клиент

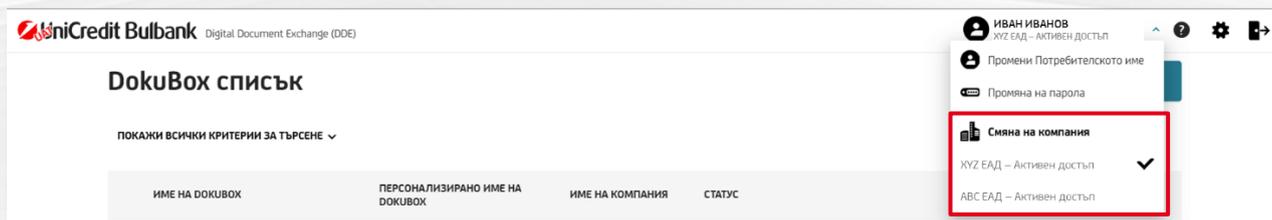
Р ООД	x	^
Х ООД		
Р ООД		

[ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >](#)



След успешен вход, отново имате възможност да смените компанията, с която оперирате в Платформата. В горния десен ъгъл на екрана, натиснете стрелката до вашето име, където ще се визуализират всички компании, към които сте абонирани - изберете една от тях.

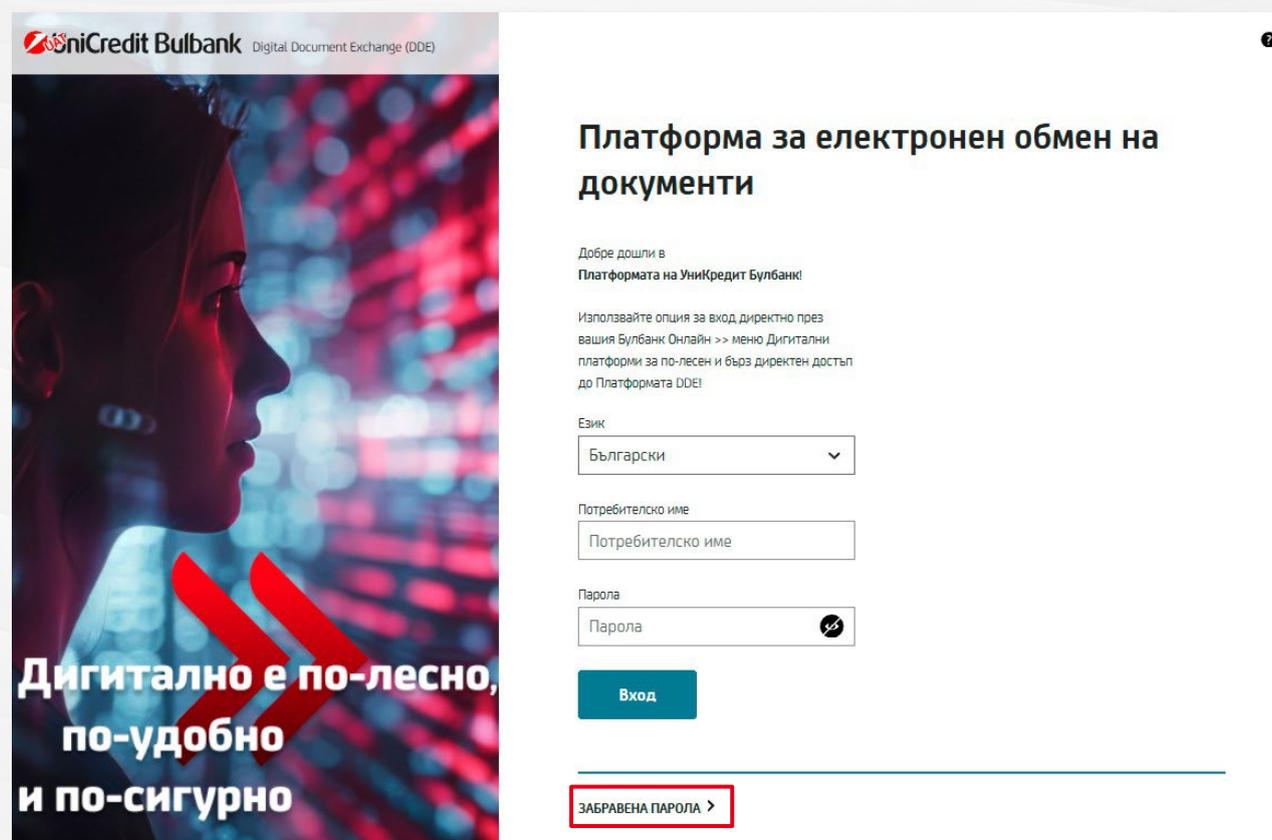
Автоматично ще бъдете пренасочени към профила Ви в дадената компания, без необходимост отново да въвеждате потребителско име и парола за вход.



В случай че сте абониран за услугата Булбанк Онлайн, имате възможност да достъпите Платформата DDE, без да въвеждате потребителско име и парола за вход, като следвате стъпките, описани в **Инструкция за достъп до Платформата за електронен обмен на документи (DDE)** през Булбанк Онлайн.

## Забравена парола

За да нулирате/възстановите своята парола, натиснете „Забравена парола“ в долната част на екрана.



Въведете Вашите данни: имейл, потребителско име и мобилен номер, с който сте регистрирани в Платформата. Натиснете „Потвърди“.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE) Имате ли нужда от съдействие?

[НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД](#)

## Забравена парола

Имейл

Потребителско име

Мобилен номер

Дигитално е по-лесно,  
по-удобно  
и по-сигурно

Ще бъдете прехвърлени на начален екран, където отново е необходимо да въведете Вашето потребителско име и новата временна парола, която ще получите чрез SMS. След като натиснете бутон „Вход“, на следващия екран задайте желаната от Вас парола и натиснете „Потвърди“.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE) Имате ли нужда от съдействие?

[НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД](#)

## Платформа за електронен обмен на документи

### Промяна на парола

Текуща парола

Нова парола

Повторете новата парола

ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >

Дигитално е по-лесно,  
по-удобно  
и по-сигурно



На следващ екран е необходимо да въведете еднократен код за вход, който сте получили чрез SMS. Натиснете „Вход“.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE)

Имате ли нужда от съдействие?

НАЗАД КЪМ СТРАНИЦАТА ЗА ВХОД

## Платформа за електронен обмен на документи

Потвърдете действието с получения код за вход

Код за вход

Код за вход

**Вход**

ЗАБРАВЕНА ПАРОЛА >

## Промяна на потребителско име

За да подмените потребителското си име, е необходимо да изберете стрелката до Вашето име и да изберете „Промени потребителското име“.

UniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE)

ИВАН ИВАНОВ  
ХУЗ СЛД - АКТИВЕН ДОСТЪП

DokuVox списък

Промени Потребителското име

Промяна на парола

На екран ще видите Вашето текущо потребителско име, а в дясната част на прозореца ще можете да напишете Потребителско име по Ваш избор. След това изберете бутон „Запази“.

Ново потребителско име, което ще използвате при следващ вход в DDE

### Промени Потребителско име

Текущо потребителско име ⓘ

IVANIVANOV2025

Ново потребителско име ⓘ

Откажи

**Запази**





## Възможни действия в DokuBox

### » Изтегляне на документ

За да изтеглите документ от DokuBox, можете да натиснете върху името на файла или върху знака до него. Ако документите са няколко на брой, имате възможност да изтеглите всичките, като натиснете **“Други опции за DokuBox”** и **“Изтегляне на всички документи”**. В случай че размерът на файла е по-голям, изтеглянето може да отнеме няколко секунди.

The screenshot shows a DokuBox interface for a 'Стандартен кредит за оборотни средства' (Standard credit for working capital) in 'в процес' (in progress) status. It displays four document items, each with a download icon and a 'Покажи всички подписващи' (Show all signatories) link. A red box highlights the 'Други опции за DokuBox' (More options for DokuBox) dropdown menu, which includes 'Изтегляне на всички документи' (Download all documents) and 'Списък с участници и подписващи' (List of participants and signatories). A 'Потвърди действието' (Confirm action) button is visible at the bottom right.

### » Чат функция

Имате възможност да обменяте съобщения, подобно на чат, с Вашия обслужващ banker относно изпратени документи през DDE. Можете да обменяте съобщения само за DokuBox, който е в статус **„В процес”**, но не и в „Отменен” или „Завършен”.

За да добавите съобщение, изберете DokuBox, като до всеки документ в пакета, ще видите иконата за съобщение. Натиснете бутона

The screenshot shows a DokuBox interface for a 'Стандартен инвестиционен кредит' (Standard investment credit) in 'в процес' (in progress) status. It displays two document items, each with a message icon in a red box. A 'Други опции за DokuBox' (More options for DokuBox) dropdown menu is visible at the top right. At the bottom, there are buttons for 'Подпиши в DDE' (Sign in DDE) and 'Потвърди действието' (Confirm action).

След като въведете съобщението, натиснете бутона , за да запазите Вашето съобщение. Натиснете бутона **„Потвърди действието”** в долния десен ъгъл, за да го изпратите.

Участниците в конкретния пакет от документи, ще получат имейл нотификация, при обмяна на съобщения. Отваряйки конкретния DokuBox, ще видите непочетеното съобщение

Всички обменени съобщения се запазват и можете да откриете хронологията, след като отворите отново бутона , независимо от статуса на DokuBox-а.



## » Корекция на документ

В случай, че сте получили документ, който има нужда от корекция, можете да изтеглите файла и да нанесете своите коментари. Прикачете файла с коментарите, изберете бутон **„Върни към банката за корекция“** и след това натиснете **„Потвърди действието“**. Вашият обслужващ banker ще прегледа документа, ще направи нужните корекции и ще изпрати за подпис към Вас.

< НАЗАД ДОКУМЕНТ ID: 13800

**Реален ПОС** В процес 1 ДОБАВЕН/И ДОКУМЕНТ/И

Категория на продукта: АТМ и ПОС устройства ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУМЕНТ

**1. Анекс към Договор за обслужване на плащания на реално терминално устройство ПОС с платежни и предплатени карти за събиране на приходи и други постъпления на Бюджетна организация** ✉ ^

i ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА

Необходим е подпис от страна на Клиента и на Банката  
Подписването при Клиента е в процес покажи всички подписващи

i 01\_blank.pdf ПРИКАЧИ ФАЙЛ  
или постави тук

ВЪРНИ КЪМ БАНКАТА ЗА КОРЕКЦИЯ  ИЗПРАТИ КЪМ БАНКАТА

Потвърди действието

## » Документ “В процес на договаряне”

Ако Вашият обслужващ banker е изпратил документ, който е в статус **„В процес на договаряне от клиент“** е необходимо да изтеглите документа и да го попълните, без да го подписвате. За да го изпратите обратно към Банката, е необходимо да го прикачите на посоченото място, да натиснете бутон **„Изпрати към Банката“** и **„Потвърди действието“**.

След като банкера прегледа документа и потвърди, че съдържанието е коректно попълнено, ще го изпрати отново към Вас за подпис.

< НАЗАД ДОКУМЕНТ ID: 13884

**Овърдрафт** В процес 2 ДОБАВЕН/И ДОКУМЕНТ/И

Категория на продукта: Кредити за корпоративни клиенти ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУМЕНТ

i Подписването ще е възможно, когато всички документи са в статус Изчаква подпис от страна на Клиента ✕

**1. Декларация за наличие на задължения** ✉ ^

i В ПРОЦЕС НА ДОГОВАРЯНЕ ОТ КЛИЕНТ

Необходимо е Клиентът да попълни документа и да изпрати към Банката без да го подписва. След като Банката провери дали съдържанието е коректно попълнено, ще стартира процеса по...  
Подписано в от 0 от общо 2 покажи всички подписващи

i Test\_Document.docx ПРИКАЧИ ФАЙЛ  
или постави тук

ИЗПРАТИ КЪМ БАНКАТА

**2. Допълнително споразумение към договор за кредит** ✉ ^

i ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА

Необходим е подпис от страна на Клиента и на Банката  
Подписано от 0 от общо 3 покажи всички подписващи

i Official\_Test.pdf ПРИКАЧИ ФАЙЛ  
или постави тук

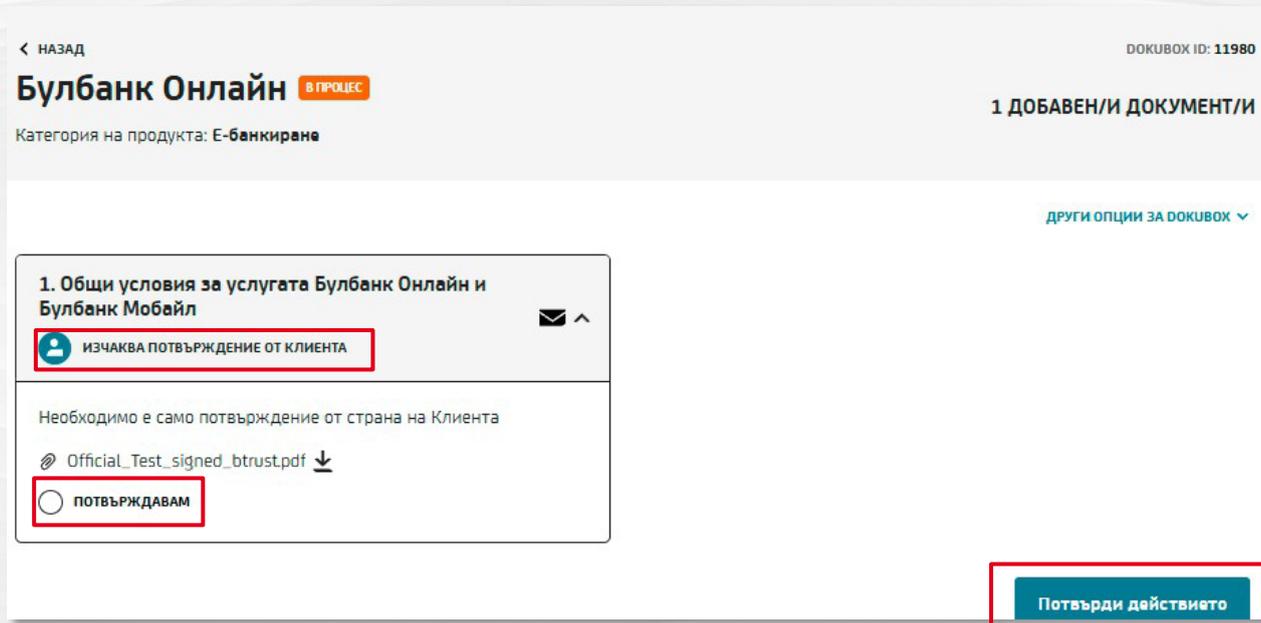
ВЪРНИ КЪМ БАНКАТА ЗА КОРЕКЦИЯ

Потвърди действието



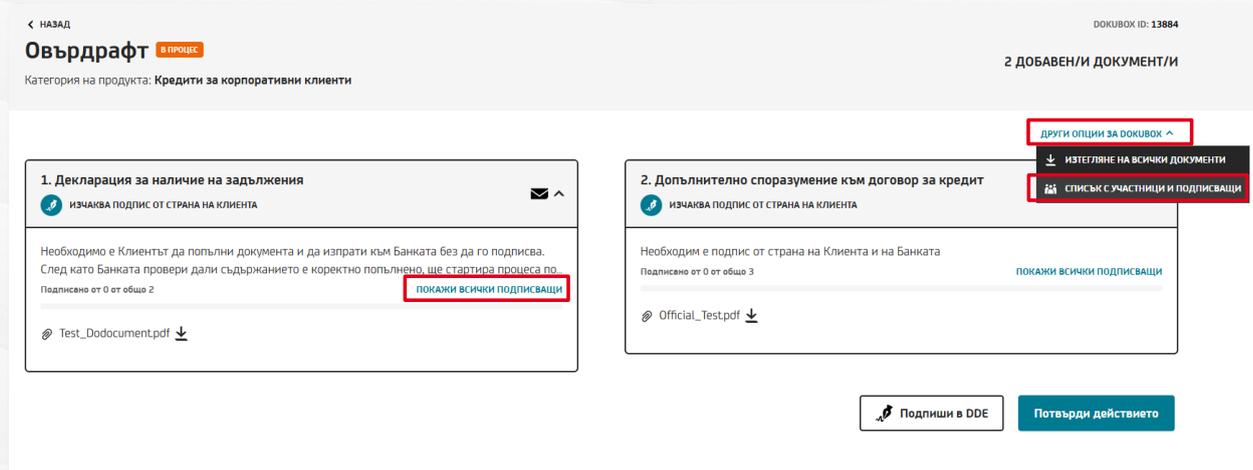
## » Документ, който изчаква потвърждение

Ако Вашият обслужващ банкер е изпратил документ, който е в статус „Изчаква потвърждение от клиента“ е необходимо да се запознаете с документа. За да го потвърдите е необходимо да изберете бутон „Потвърждавам“ и „Потвърди действието“.



## » Преглед на участници и подписващи в DokuBox

След като сте в желанието от Вас DokuBox, натиснете бутон „Покажи всички подписващи“ или от „Други опции за DokuBox“ изберете „Списък с участници и подписващи“.



На екран ще Ви се визуализира в списъчен вид наличните документи в **DokuBox**, статус от кого се очаква подпис и прогреса на процеса по подписване.

След като натиснете върху някой от документите, ще видите кои са участниците и подписващите и от кого все още се очаква подпис.

Участници и подписващи				
1. Декларация за наличие на задължения			ОЧАКВА ПОДПИСВАНЕ	
			Подписано от 0 от общо 2	
ВИД УЧАСТНИК	ИМЕ	РОЛЯ	КОМПАНИЯ	ПОДПИС
КЛИЕНТ	ИВАН ИВАНОВ	Подписващ Клиент Участник Клиент	XYZ ЕАД	
КЛИЕНТ	ПЕТЯ ПЕТРОВА	Подписващ Клиент Участник Клиент	XYZ ЕАД	
БАНКА	ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ	Участник Банка	Уникредит Булбанк	Не се изисква
2. Допълнително споразумение към договор за кредит			ОЧАКВА ПОДПИСВАНЕ	
			Подписано от 0 от общо 3	

## Подписване на документи

### » Подписване в DDE с еднократен КЕП

В Платформата се предлага възможност за издаване на еднократен КЕП от доставчик на удостоверителни услуги Namirial S.p.A\*. Чрез него можете да подписвате получените от Банката документи. Еднократният КЕП е валиден за подписване само на конкретния пакет от документи, който сте получили. При подписване на друг пакет от документи, процесът по издаване на еднократен КЕП се изпълнява отново. При всяко издаване на еднократен КЕП е необходимо да се съгласите с Общите Условия на Namirial, за да използвате услугата за подписване.

*\*Namirial S.p.A е компания базирана в Италия, която отговаря на всички нормативни изисквания на ЕС, засягащи доставчиците на удостоверителни услуги. Namirial S.p.A фигурират и в официалната страница на EIDAS (<https://eidas.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/tl/IT/33>).*

След като Вашият обслужващ банкер насочи документ за подпис към Вас, можете да подпишете директно в Платформата. Ще получите имейл известие за нов DokuBox в системата. Може да го достъпите директно като копирате линка от имейла във Вашия интернет браузър или след вход в Платформата. **DokuBox** ще бъде визуализиран в менюто „**DokuBox списък**” със статус „**В процес**”. Документът ще се визуализира със статус „**Изчаква подпис от страна на Клиента**”.

**ВАЖНО! Ако DokuBox съдържа повече от един документ, можете да подпишете всички документи с едно действие. За да стартирате подписването, всички документи е необходимо да бъдат в статус "Изчаква подпис от страна на клиента".**



ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
 СТАНДАРТЕН КРЕДИТ ЗА ОБОРОТНИ СРЕДСТВА		<b>В ПРОЦЕС</b>	24.02.2025, 16:20	10185 

НАЛИЧНИ ДОКУМЕНТИ (1)				
ИМЕ НА ДОКУМЕНТА	СТАТУС	ПОТРЕБИТЕЛ	КАЧЕНО ОТ	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА
ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ КЪМ ДОГОВОР ЗА КРЕДИТ	<b>ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА</b>	Иван Иванов	Банка	24.02.2025, 16:20

За да подпишете, изберете съответния **DokuBox** и натиснете върху него. За да видите документа, който е насочен за подпис, натиснете **↓**. Така документът ще бъде свален на Вашето устройство. След като сте прегледали съдържанието на документа, натиснете бутон **„Подпиши в DDE“**, където автоматично ще бъдете пренасочени към нова страница.

< НАЗАД
DOKUBOX ID: 13884

## Овърдрафт В ПРОЦЕС

2 ДОБАВЕН/И ДОКУМЕНТИ/И

Категория на продукта: Кредити за корпоративни клиенти

ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУВОХ ▾

**1. Декларация за наличие на задължения** ✉ ^

 ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА

Необходимо е Клиентът да попълни документа и да изпрати към Банката без да го подписва. След като Банката провери дали съдържанието е коректно попълнено, ще стартира процеса по...  
Подписано от 0 от общо 2 ПОКАЖИ ВСИЧКИ ПОДПИСВАЩИ

 Test\_Dodocument.pdf ↓

**2. Допълнително споразумение към договор за кредит** ✉ ^

 ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА

Необходим е подпис: от страна на Клиента и на Банката  
Подписано от 0 от общо 3 ПОКАЖИ ВСИЧКИ ПОДПИСВАЩИ

 Official\_Test.pdf ↓

 Подпиши в DDE

Потвърди действието

След това ще се визуализира следният прозорец. Натиснете **„ОК“**.

## Заявка за защита от подател

Подател: [DDE BG Org Admin](#)

Плик: DDE\_BG\_3938251\_dokubox\_UAT\_10512\_6427

Файлове: e7fab77d-0387-4328-b768-0669f415e586.pdf

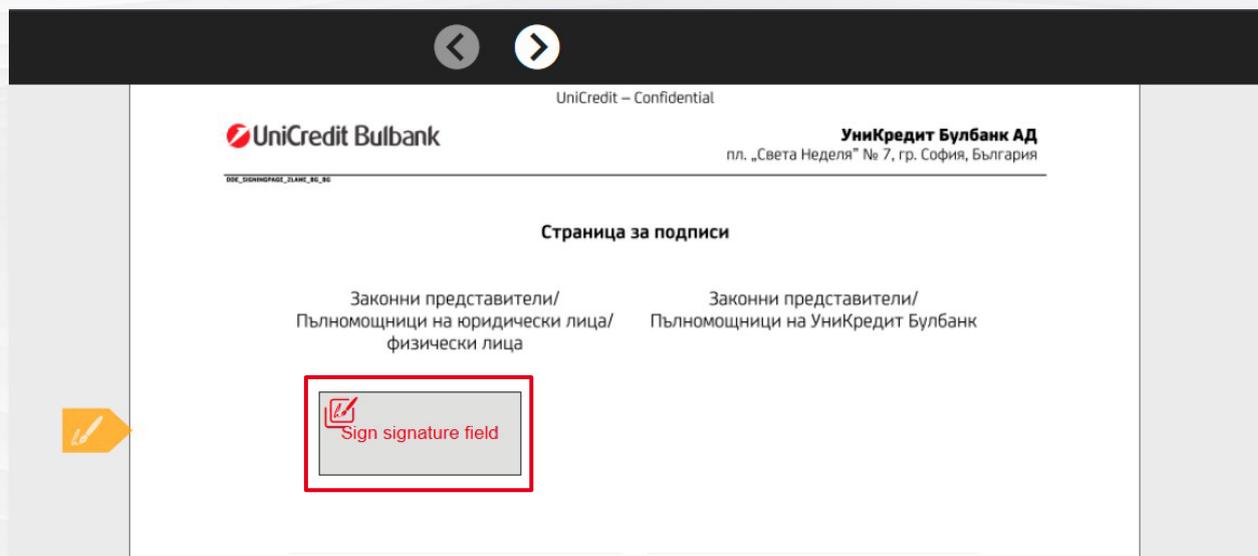
---

Подателят изисква да удостоверите самоличността си чрез следните неща:

ОК



На екрана ще се визуализира документът, който трябва да подпишете. В края на документа ще намерите **„Страница за подписи“**. В сивото поле е необходимо да положите електронен подпис, като натиснете **„Sign signature field“**.



**Важно! Ако DocuBox съдържа повече от един документ, при стартиране на процеса за подпис, те ще се визуализират един след друг. За да подпишете всички документи с едно действие, е необходимо да изберете едно от сивите полета „Sign signature field“. На следващ екран е необходимо да потвърдите, че желаете да положите пакетен подпис. Натиснете „Следваща“ и следвайте стъпките по-долу.**

## Изберете метод на подписване

Махнете пакетния подпис, ако не желаете да положите всички комбинирани подписи наведнъж!

Пакетен подпис i Подпис 2 подписи наведнъж

Моля, изберете тип подпис.

### Подпишете с дистанционен сертификат за еднократна употреба

Подпишете с помощта на дистанционен сертификат за еднократна употреба, съхраняван на сървър. Сертификатът ще бъде издаден след като процесът се стартира и ще изтече час по-късно.

Запомни тип подпис i

Запомни решението за пакетен подпис

ПРЕСКОЧИ

ОТКАЗ

**СЛЕДВАЩА**



КЪМ СЪДЪРЖАНИЕ

Необходимо е да се съгласите с Общите условия за Издаване на еднократен КЕП. Отбележете задължителните отметки и натиснете „Приемете“.

### Издаване на еднократен сертификат

Le utilizato del certificato è limitato al proprio uso personale. Il certificato può essere usato solo per relazioni with the electronic banking. Разходите за услугата ще бъдат покрити от МРО.

Раздел D – Срокове и условия за доставка

- 1) Доставката на заявеното от Титуляря, ще бъде в сила единствено в рамките на ограниченията за употреба, посочени в Договор.
- 2) Титулярят потвърждава и се съгласява, че Доставчикът на квалифицирани удостоверителни услуги ще бъде упълномощен да прекрати и/или оттегли по всяко време Удостоверения, издадени на Титуляря, без значение дали условията за издаване на Удостоверението вече не съществуват.
- 3) Доставката на заявеното от Титуляря, ще бъде извършена от Namiral за сроковете и при условията, уточнени във Формуляра за кандидатстване, в Общите условия (Mod. NAM CA01D) и въз основа на техническите спецификации, посочени в PDS, документи, които са част от този документ, освен ако изрично не са отменени
- 4) Титулярят потвърждава и приема, че изпращането на Формуляра за кандидатстване предполага пълно съгласие с Общите условия, PDS, които ще бъдат напълно действителни и обвързващи за същия Титуляр. Този Формуляр за кандидатстване, с PDS и Общите условия са неразделна, важна и неделима част от конкретния договор и следователно трябва да бъдат прочетени и разбрани.
- 5) За дефинициите на термините, използвани в този формуляр за кандидатстване, направете справка с Член 1 (Дефиниции) от Общите условия (Mod.NAM CA01D).
- 6) Издаването на Удостоверения ще се осъществява само в случай на положителен резултат от необходимите предварителни проверки. При никакви обстоятелства Namiral не е задължено да издава Удостоверения. Невъзможността за издаване, което е заявено, по легитимна причина, не води до задължение за възстановяване или компенсация по отношение на Namiral.
- 7) Употребата на Удостоверения ще бъде осигурена чрез Идентификационни данни за удостоверяване, които са известни единствено от

За да заявите издаването на удостоверение за квалифициран електронен подпис, трябва да приемете правилата и условията чрез отбелязването на кутийки по-долу:

- \*(1) Удостоверявам съдържанието на Раздел E – Самостоятелно сертифициране и подписване от Титуляря
- \*(2) Приемам общите условия (Mod. NAMCA01D) и едностранните клаузи, посочени в Раздел F – Едностранни клаузи

ПРЕСКОЧИ

ОТКАЗ

ПРИЕМЕТЕ

След това е необходимо да въведете еднократна парола, която ще получите чрез SMS. Въведете и натиснете „Подпиши“.

### Подпишете с дистанционен сертификат за еднократна употреба

еднократна парола (OTP)

Вашата трансакция (ID: IJnpH29QI4) изтича в 4:55

Подписан от: ИВАН ИВАНОВ  
Издаден от: Namiral CA Firma Qualificata  
Време на подписване: 13-03-2025 16:44:51

ПРЕСКОЧИ

ОТКАЗ

ПАКЕТЕН ПОДПИС



След успешно положен електронен подпис, той ще се визуализира в обозначеното поле и автоматично ще ви прехвърли в DocuBox списъкът.

## » Подписване извън DDE със собствен КЕП

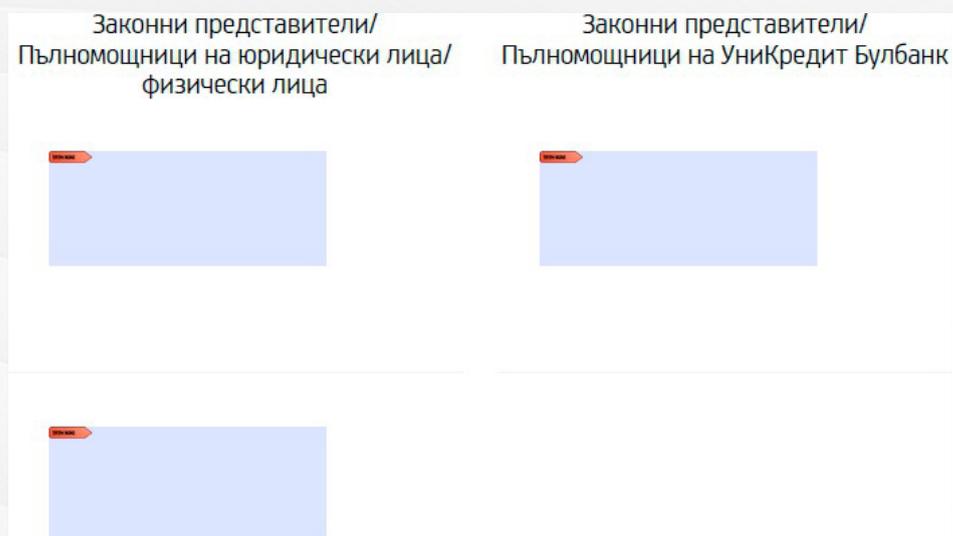
Платформата позволява да подписвате документи и със собствен КЕП, извън нея. Това важи и за случаите, в които са необходими подписи от други лица, представляващи дружеството, които **НЕ СА** потребители на Платформата. Отворете DocuBox като натиснете върху **съответния ред**.

ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
⊖ СТАНДАРТЕН КРЕДИТ ЗА ОБОРОТНИ СРЕДСТВА		<b>В ПРОЦЕС</b>	24.02.2025, 16:20	10185 📄

НАЛИЧНИ ДОКУМЕНТИ (1)

ИМЕ НА ДОКУМЕНТА	СТАТУС	ПОТРЕБИТЕЛ	КАЧЕНО ОТ	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА
ДОПЪЛНИТЕЛНО СПОРАЗУМЕНИЕ КЪМ ДОГОВОР ЗА КРЕДИТ	ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА	Иван Иванов	Банка	24.02.2025, 16:20

Свалете документа на Вашето устройство като натиснете бутона **„Изтегли“**. В края на документа ще намерите **„Страница за подписи“**, където е необходимо да се положат исканите подписи.



След като подпишете, е необходимо да качите документа обратно в Платформата. Задължително е да изберете бутон **„Изпрати към Банката“**. След това натиснете **„Потвърди действието“**, за да изпратите подписания документ към Вашия обслужващ banker.

Реален ПОС **в процес**

Категория на продукта: **АТМ и ПОС устройства**

ДОКУВОХ ID: 13800

1 ДОБАВЕН/И ДОКУМЕНТ/И

ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУВОХ

1. Анекс към Договор за обслужване на плащания на реално терминално устройство ПОС с платежни и предплатени карти за събиране на приходи и други постъпления на Бюджетна организация

ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА

Необходимо е подпис от страна на Клиента и на Банката

Подписването при Клиента е в процес

ПОКАЖИ ВСИЧКИ ПОДПИСВАЩИ

01\_blank.pdf

ПРИКАЧИ ФАЙЛ  
или постави тук

ВЪРНИ КЪМ БАНКАТА ЗА КОРЕКЦИЯ  ИЗПРАТИ КЪМ БАНКАТА

Потвърди действието

## Изпращане на документи към Банката

Процесът за изпращане на документи от Ваша страна към обслужващия Ви banker, може да се използва за:

- информативни документи, които не изискват последващо подписване
- документи, които вече са подписани от Вас с Вашия собствен или фирмен КЕП
- документи или бланки на Банката, които сте попълнили и следва да подпишете, но нямате КЕП. Имате възможност да подпишете документите с интегрираното решение - еднократния КЕП от Namirial, преди да ги изпратите към Вашия обслужващ banker.

За да изпратите документи до Вашия обслужващ banker, изберете бутона **„Изпрати документи“**.

miniCredit Bulbank Digital Document Exchange (DDE)

ИВАН ИВАНОВ  
ХУЗ ЕАД - АКТИВЕН ДОСТЪП

ИЗПРАТИ ДОКУМЕНТИ

ДokuBox списък

ПОКАЖИ ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ТЪРСЕНЕ

ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	ИМЕ НА КОМПАНИЯ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
+	МНОГОЦЕЛОВА КРЕДИТНА ЛИНИЯ	ХУЗ ЕАД	ЗАВЪРШЕН	15.12.2025, 12:06	13840
+	ОСПОРЕНИ ПЛАЩАНИЯ/ КАРТИ В РИСК	ХУЗ ЕАД	ЗАВЪРШЕН	15.12.2025, 11:54	13839
+	ОСПОРЕНИ ПЛАЩАНИЯ/ КАРТИ В РИСК	ХУЗ ЕАД	ЗАВЪРШЕН	15.12.2025, 11:48	13838
+	СТАНДАРТЕН ИНВЕСТИЦИОНЕН КРЕДИТ	ХУЗ ЕАД	В ПРОЦЕС	12.12.2025, 12:03	13834

Ще ви се визуализира нова страница, в която имате възможност да качите до 50 броя файлове. Всеки файл може да бъде до 10 MB. Можете да прикачвате файлове в следните формати: **.pdf, .docx, .doc, .png, jpg, jpeg, .xlsx, .csv, .asice**.

Ако желаете, можете да въведете персонално име на пакета от документи, който изпращате към Банката, като изберете моливчето до **„Моите документи“**. То ще бъде видимо само за Вас и ще Ви помогне при последващо търсене.



[← НАЗАД](#)

## Моите документи

Прикачете файл преди да стартирате процеса

Постави  
или

**Прикачи файл**

Необходимо е качването да става от защитено устройство и защитена мрежа.

Можете да качите **до 50 файла** наведнъж. Допустими формати: .pdf, .docx, .doc, .png, .jpg, .jpeg, .xlsx, .csv, .asice. Максимален размер **10 MB**.

**Продължи**

След като прикачите документите, те ще се визуализират един под друг. Можете да промените името им или да дадете кратко информативно описание за Вашия обслужващ banker.

[← НАЗАД](#)

## Моите документи

Прикачете файл преди да стартирате процеса

Постави  
или

**Прикачи файл**

Необходимо е качването да става от защитено устройство и защитена мрежа.

Можете да качите **до 50 файла** наведнъж. Допустими формати: .pdf, .docx, .doc, .png, .jpg, .jpeg, .xlsx, .csv, .asice. Максимален размер **10 MB**.

<p><b>1. Test.xlsx</b>   9KB</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Test"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>
<p><b>2. Test_2.docx</b>   14KB</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Test_2"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>
<p><b>3. Official_Test.pdf</b>   18KB</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Official_Test"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>

Брой документи: 3

**ИЗТРИИ ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ** **Продължи**

В случай че прикачените от Вас документите са вече подписани, то системата ще индикира до името на документа.

<p><b>1. Tax_return.docx</b>   189KB</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Tax_return"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>
<p><b>2. Official_Test_signed_btrust.pdf</b>   2332KB •  <b>Подписан</b></p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Official_Test_signed_btrust"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>

Ако подписът, който сте поставили, е невалиден ще се визуализира грешка „Невалиден подпис“. Необходимо е да изтриете документа като използвате кошчето.

<p><b>1. Tax_return.docx</b>   189KB</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="Tax_return"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p>УСПЕШНО КАЧЕН </p>
<p><b>2. 02_Doc1_signed.pdf</b>   768KB •  Подписан</p> <p>Наименование на документа</p> <input type="text" value="02_Doc1_signed"/>	<p>Описание на документа за Банката</p> <input type="text" value="Моля въведете"/>	<p> <b>Невалиден подпис</b> </p>



След като сте прикачили документите, които искате да изпратите, изберете бутон „Продължи“.

Моите документи ✎

Прикачете файл преди да стартирате процеса

Постави  
или  
Прикачи файл

Необходимо е качването да става от защитено устройство и защитена мрежа. Можете да качите до 50 файла наведнъж. Допустими формати: .pdf, .docx, .doc, .png, .jpg, .jpeg, .xlsx, .csv, .xlsx. Максимален размер 10 MB.

1. Test.xlsx   9KB	УСПЕШНО КАЧЕН
Наименование на документа	Описание на документа за Банката
Test	Моля въведете
2. Test_2.docx   1.4KB	УСПЕШНО КАЧЕН
Наименование на документа	Описание на документа за Банката
Test_2	Моля въведете
3. Official_Test.pdf   183KB	УСПЕШНО КАЧЕН
Наименование на документа	Описание на документа за Банката
Official_Test	Моля въведете

Брой документи: 3

ИЗПРАТИ ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ

Продължи

В случай че сте качили вече подписани документи и/или такива, които не изискват подпис, можете да ги изпратите като натиснете бутона „Изпрати към банката“.

Моите документи

Списък с документи за изпращане към банката

ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗПРАЩАНЕ КЪМ БАНКАТА (3)

1. Test.xlsx

2. Test\_2.docx

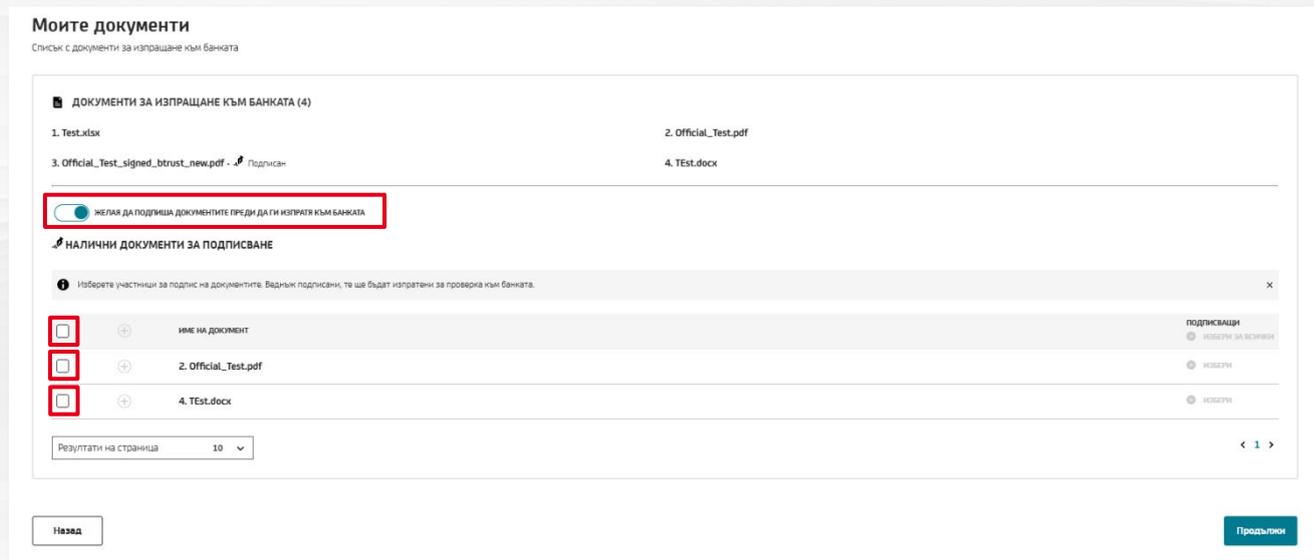
3. Official\_Test.pdf

ЖЕЛАЯ ДА ПОДПИША ДОКУМЕНТИТЕ ПРЕДИ ДА ГИ ИЗПРАТЯ КЪМ БАНКАТА

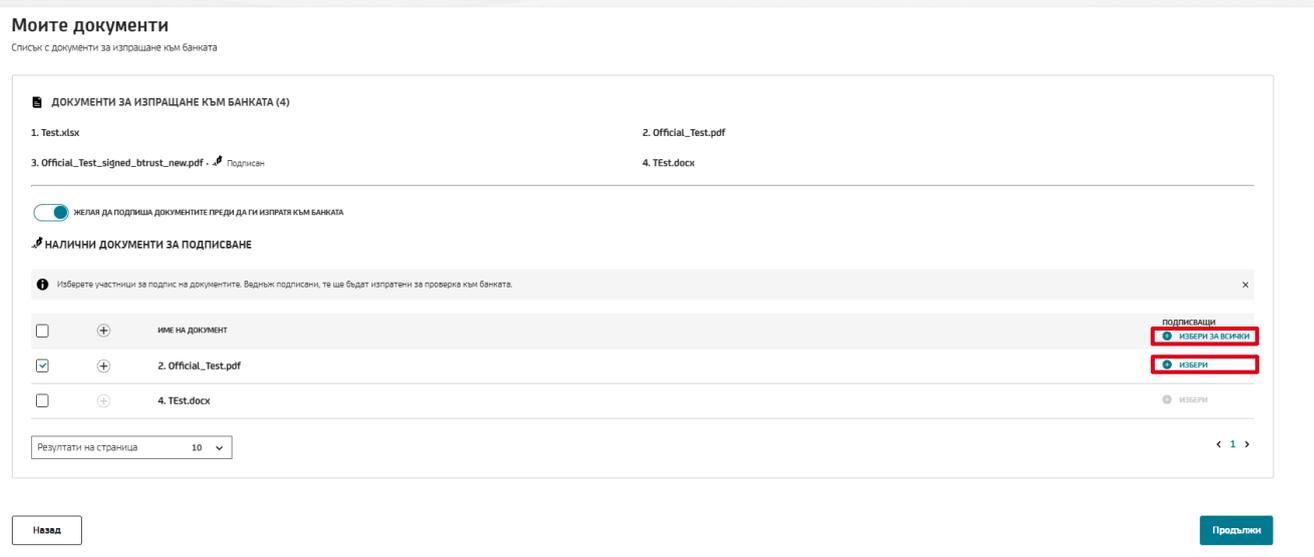
Назад

Изпрати Към Банката

Ако желаете да подпишете документите, които сте прикачили, изберете бутон „Желая да подпиша документите преди да ги изпратя към Банката“. В долната част на екрана ще се визуализират документите, които могат да бъдат подписани (това са файлове във формат .docx и .pdf). Можете да подпишете всички или само някои от тях, като **маркирате квадратчето пред всеки от документите**.



За да изберете участници и подписващи натиснете бутон „Избери“ срещу някои от документите или „Избери за всички“, за да настроите за всички избрани документи на веднъж. Ако Вие сте единственият регистриран представител на Вашата компания с „право на подпис“ в Платформата, то системата ще ви е избрала предварително и няма да е необходимо да правите тези настройки.



На екран ще се визуализират две секции – „Участници“ и „Подписващи“. В секция „Участници“ Вие винаги ще бъдете избрани. Участниците ще са тези потребители, които ще могат да имат достъп до пакета от документи и ще имат възможност да ги изтеглят. В секция „Подписващи“ са потребителите, които ще трябва да подпишат документа/ите. След като направите своя избор, натиснете бутона „Запази“.



## Избери участници от Клиента за всички документи ✕

Участници **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** Участници: 1/3 ^

	ИМЕ	EMAIL	ТЕЛЕФОН	КЛИЕНТ
<input type="checkbox"/>	ИВАН ИВАНОВ ИВАНОВ	ivan.Ivanov@xyz.com	+359888001001	XYZ ЕАД
<input checked="" type="checkbox"/>	ПЕТЯ ПЕТРОВА ПЕТРОВА	petya.petrova@xyz.com	+359888001002	XYZ ЕАД
<input type="checkbox"/>	МАРИЯ ИВАНОВА ГЕОРГИЕВА	maria.georgieva@xyz.com	+359888001003	XYZ ЕАД

Резултати на страница 10 ▾
< 1 >

Подписващи **ЗАДЪЛЖИТЕЛНО** Участници: 1/2 ▾

Откажи

Запази

За да подпишете документите натиснете бутон **„Подпиши и изпрати“**. Стъпките за подписване са същите като в секция **„Подписване в DDE с еднократен КЕП“**. В случай че Вие не сте подписващ, бутонът ще бъде **„Продължи“** и документите ще бъдат изпратени към избраните от Вас подписващи.

### Моите документи

Списък с документи за изпращане към банката

**ДОКУМЕНТИ ЗА ИЗПРАЩАНЕ КЪМ БАНКАТА (4)**

1. Test.xlsx	2. Official_Test.pdf
3. Official_Test_signed_btrust_new.pdf <small>Подписан</small>	4. Test.docx

желая да подпиша документите преди да ги изпратя към банката

**НАЛИЧНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДПИСВАНЕ**

Изберете участници за подпис на документите. Веднъж подписани, те ще бъдат изпратени за проверка към банката.

	+	ИМЕ НА ДОКУМЕНТ	ПОДПИСВАЩИ
<input type="checkbox"/>	+		<span style="color: green;">●</span> ИЗБРАНИ <span>✓</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	+	2. Official_Test.pdf	<span style="color: green;">●</span> ИЗБРАНИ <span>✓</span>
<input checked="" type="checkbox"/>	+	4. Test.docx	<span style="color: green;">●</span> ИЗБРАНИ <span>✓</span>

Резултати на страница 10 ▾
< 1 >

Назад

Подпиши и Изпрати

Пакетите от документи, които сте изпратили ще са видими в DokuBox списък и ще са в статус **„Очаква обработка“** или **„Изчаква подпис от страна на Клиента“**.



## DocuBox списък

ИЗПРАТИ ДОКУМЕНТИ

ПОКАЖИ ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ТЪРСЕНЕ ▾

ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	ИМЕ НА КОМПАНИЯ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
+	МОИТЕ ДОКУМЕНТИ	АМБИЦИО ЕООД	ОЧАКВА ОБРАБОТКА	29.12.2025, 13:17	13904
+	МОИТЕ ДОКУМЕНТИ	АМБИЦИО ЕООД	ИЗЧАКВА ПОДПИС ОТ СТРАНА НА КЛИЕНТА	29.12.2025, 13:14	13903

Имате възможност да отворите създадения от Вас пакет от документи, преди да бъде обработен от Банката. От падащото меню в дясно „Други опции за DocuBox“ можете да свалите всички документи или да изтриете целия DocuBox.

← НАЗАД DOCUBOX ID: 13904

### Моите документи ОЧАКВА ОБРАБОТКА

Персонално име:

2 ДОБАВЕНИ ДОКУМЕНТИ

**!** Необходимо е да изчакате Вашия обслужващ банкер да настрои документите. ✕

1. 2023-0019 ✉ ^

КАЧЕН ДОКУМЕНТ ОТ КЛИЕНТ

---

2023-0019.doc

2. Doc1 ✉ ^

КАЧЕН ДОКУМЕНТ ОТ КЛИЕНТ

---

Doc1.pdf

ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУВОХ ^

- ИЗТЕГЛЯНЕ НА ВСИЧКИ ДОКУМЕНТИ
- ИЗТРИВАНЕ НА ДОКУВОХ

[Потвърди действието](#)



## Преглед на история (Архив)

В меню „**DokuBox** списък” разполагате с опция за филтриране, за да намерите съответния **DokuBox**. Архивираните пакети с документи са със статус „**Завършен**”. Задайте своите критерии и натиснете бутона „**Търси**”.

### DokuBox списък

[ИЗПРАТИ ДОКУМЕНТИ](#)

СКРИЙ КРИТЕРИИ ЗА ТЪРСЕНЕ ^

Име на DokuBox Въведете данни	DokuBox статус Изберете опция В процес Отменен <b>Завършен</b> Всички Очаква обработка	Персонализирано име на DokuBox Въведете данни	Статус на документ Изберете опция
Период на последна промяна ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ		Номер на DokuBox Въведете данни	Покази всички DokuBox-и Не

Изчисти

**Търси**

След като намерите конкретния **DokuBox** натиснете върху съответния ред.

ИМЕ НА ДОКУВОХ	ПЕРСОНАЛИЗИРАНО ИМЕ НА ДОКУВОХ	ИМЕ НА КОМПАНИЯ	СТАТУС	ПОСЛЕДНА ПРОМЯНА	НОМЕР НА ДОКУВОХ
+ СТАНДАРТЕН КРЕДИТ ЗА ОБОРОТНИ СРЕДСТВА		XYZ ЕАД	<b>ЗАВЪРШЕН</b>	05.03.2025, 14:23	10412

След като влезете в конкретния **DokuBox**, изтеглете подписания документ, използвайки бутона . В случай че размерът на файла е по-голям, изтеглянето може да отнеме няколко секунди.

[< НАЗАД](#)

### Стандартен кредит за оборотни средства ЗАВЪРШЕН

Персонално име: - Категория на продукта: Кредити за корпоративни клиенти

ДОКУВОХ ID: 10412

1 ДОБАВЕН/И ДОКУМЕНТ/И

[ДРУГИ ОПЦИИ ЗА ДОКУВОХ](#)

1. Други

АРХИВИРАН

Official\_Test.pdf 

