

PODSYSTEM KOMUNIKACJI CRP

Komisja Nadzoru Finansowego udostępnia Instytucjom Pożyczkowym Podsystem Komunikacji CRP umożliwiającą przekazywanie w postaci elektronicznej kwartalnych i rocznych sprawozdań oraz komunikację w innych sprawach.

System jest dostępny poprzez przeglądarkę internetową, pod adresem: <https://crp.knf.gov.pl/>

Instytucje pożyczkowe wpisane do prowadzonego przez KNF rejestru instytucji pożyczkowych powinny złożyć wnioski o dostęp do Podsystemu Komunikacji CRP w celu przekazywania kwartalnych i rocznych sprawozdań z działalności w zakresie udzielania kredytu konsumenckiego (zgodnie z art. 59dg ustawy o kredycie konsumenckim). System umożliwia również przekazywanie lub okresowe przekazywanie informacji, dokumentów lub danych niezbędnych do realizacji celów nadzoru (zgodnie z art. 59dh ust. 1 ustawy o kredycie konsumenckim).

W Systemie przewidziano dwa rodzaje kont, do których mogą uzyskać dostęp przedstawiciele instytucji pożyczkowych:

- **Administrator IP** – to konto z najszerszymi uprawnieniami w Systemie. Administrator IP może mieć dostęp do wszystkich modułów, tj. do modułu **Sprawozdawczość** (służącego do przekazywania kwartalnych i rocznych sprawozdań) oraz modułu **Sprawy** (służącego do przekazywania informacji i dokumentów w innych sprawach). Dodatkowo, w ramach uprawnień administratorskich Administrator IP ma możliwość udzielania i odbierania dostępu do Systemu innym Użytkownikom IP z danej instytucji pożyczkowej oraz zarządzania zakresem ich uprawnień. Każda instytucja pożyczkowa może mieć tylko jednego Administratora IP.
- **Użytkownik IP** – to konto, w ramach którego przedstawiciel instytucji pożyczkowej może uzyskać dostęp do modułu **Sprawozdawczość** i/lub modułu **Sprawy**. Uprawnienia Użytkownika IP można skonfigurować przyznając mu dostęp do obu lub jednego z dwóch dostępnych modułów.

WAŻNE! Pierwszym wnioskiem o dostęp skierowanym do KNF przez instytucję pożyczkową powinien być wniosek o dostęp dla przedstawiciela IP, któremu zostaną nadane uprawnienia administratorskie, co uprawni do nadawania dostępu i konfiguracji uprawnień dla pozostałych Użytkowników IP.

Utworzenie pierwszego wniosku o dostęp do Podsystemu Komunikacji CRP wymaga: zalogowania się przez Węzeł Krajowy osoby, która będzie pełnić funkcję Administratora IP, podania obowiązkowych danych Administratora IP (w tym dane kontaktowe: e-mail, telefon), wskazania instytucji pożyczkowej, w imieniu której Administrator IP wnioskuje o dostęp, przypisanie uprawnień administratorskich (zaznaczenie checkboxa „Administrator IP”), załączenia Wniosku o dostęp (podpisanego zgodnie z zasadami reprezentacji dla podmiotu), akceptacji wymaganych oświadczeń, zaakceptowania regulaminu.

Ewentualne problemy dotyczące logowania do Systemu należy zgłaszać mailowo, na adres: <komunikacja_sip@knf.gov.pl>.

INSTRUKCJA ZŁOŻENIA WNIOSKU O DOSTĘP DO PODSYSTEMU KOMUNIKACJI CRP

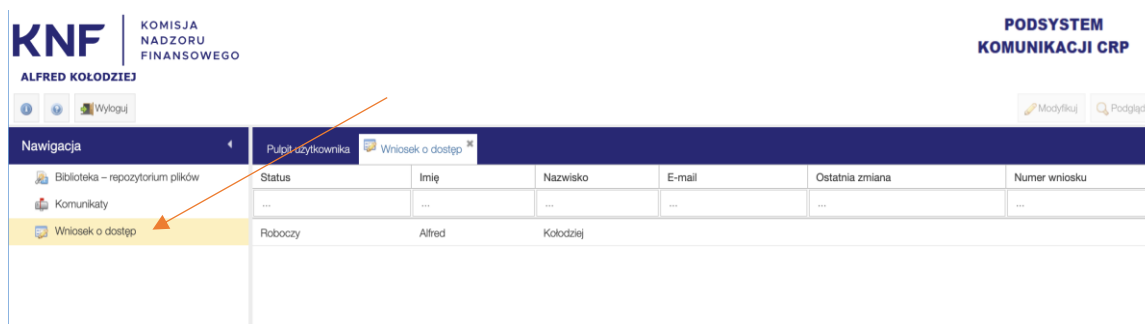
Wnioski o dostęp do Podsystemu Komunikacji CRP („System”) dla Administratora IP należy składać poprzez ten System w sposób opisany poniżej.

1. Na stronie <https://crp.knf.gov.pl/> należy wybrać opcję „Zaloguj się przez Login.gov.pl”

Zaloguj się przez

 Login.gov.pl

- Następnie należy zalogować się w Węzle Krajowym za pomocą dowolnej metody (np. profil zaufany, aplikacja mObywatel lub bankowość elektroniczna). Po poprawnym zalogowaniu w Węzle Krajowym nastąpi przekierowanie do Systemu.
- Po wyświetleniu ekranu startowego Systemu, w panelu „Nawigacja” znajdującym się po lewej stronie ekranu, należy wybrać moduł „Wniosek o dostęp”. System zaprezentuje wstępny wniosek o dostęp uzupełniony danymi użytkownika zalogowanego poprzez Węzeł Krajowy.



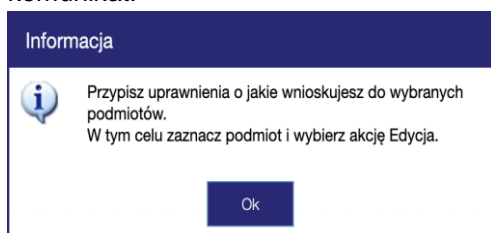
- Należy wybrać utworzony wniosek poprzez dwukrotne kliknięcie w niego lub zaznaczenie i kliknięcie w przycisk akcji „Modyfikuj”.
- Pola zaznaczone na szaro nie podlegają modyfikacji. W polach oznaczonych białym kolorem tła należy uzupełnić dane kontaktowe tj. pola „E-mail” i „Telefon” (pola wymagane). Opcjonalnie można uzupełnić dane w polach „Drugie imię” i „E-mail Instytucji Pożyczkowej” (jako dodatkowy adres do przekazywania automatycznych powiadomień mailowych).

The screenshot shows the 'Wniosek o dostęp do systemu' form. It contains several input fields: Imię (Dominika), Drugie imię (Wprowadź wartość), Nazwisko (Klimek), PESEL (02290290062), E-mail (Wprowadź wartość), and Telefon (+48, +48 1 9 cyfr np. +48222625800). Below these is a section for 'Uprawnienia do podmiotów' with buttons for 'Wybierz', 'Edycja', and 'Usuń'. An orange arrow points to the 'Wybierz' button. At the bottom, there is a 'Załączniki' section with a 'Dodaj' button and a file upload area.

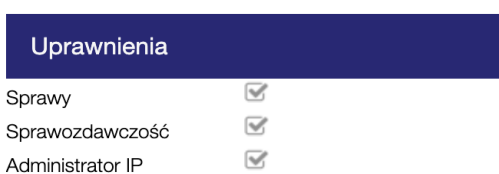
- W sekcji „Uprawnienia do podmiotów” za pomocą akcji „Wybierz” należy wyszukać i wybrać z listy podmiotów instytucję pożyczkową, której dotyczy Wniosek o dostęp. Możliwy jest wybór więcej niż jednej instytucji pożyczkowej, jeśli wnioskodawca posiada stosowne upoważnienia.



7. Po zatwierdzeniu wyboru instytucji pożyczkowej akcją „Wybierz i zamknij” System zaprezentuje komunikat:



8. Należy wybrać odpowiedni zakres uprawnień poprzez kliknięcie odpowiednich checkboxów. Po zaznaczeniu uprawnień należy zamknąć okno akcją „Zapisz i zamknij”.



Moduł Sprawozdawczość – umożliwia przekazywanie kwartalnych i rocznych sprawozdań z działalności w zakresie udzielania kredytu konsumenckiego oraz komunikację zwrotną o statusie sprawozdania.
Moduł Sprawy – umożliwia przekazywanie informacji i dokumentów innych niż sprawozdania oraz komunikację w tych sprawach.

Po zaznaczeniu checkboxa „Administrator IP” automatycznie zostaną zaznaczone „Sprawy” i „Sprawozdawczość”. Jeżeli Administrator IP ma posiadać uprawnienia do Spraw i Sprawozdawczości należy pozostawić wszystkie checkboxy w sekcji „Uprawnienia” zaznaczone, tak jak przedstawiono to powyżej. W takim wypadku System zaprezentuje poniższy zakres uprawnień:

Uprawnienia do podmiotów*

Wybierz Edycja Usuń

Nazwa	NIP	Numer wpisu do rejestru	Sprawy	Sprawozdawczość	Administrator IP	Status
Institucja Pożyczkowa sp. z o.o.	0000000000	000000000	Tak	Tak	Tak	

9. Do Wniosku o dostęp wypełnianego w Systemie należy dołączyć załączniki. W tym celu w sekcji „Załączniki” należy kliknąć „Dodaj” a następnie przy użyciu opcji „Przełączaj” wybrać pliki z dysku lokalnego i ponownie kliknąć „Dodaj”.



Należy załączyć „Wniosek o dostęp do Podsystemu Komunikacji CRP udostępnionego przez Komisję Nadzoru Finansowego pod adresem <https://crp.knf.gov.pl/>” w wersji:

- **skróconej** – wykorzystywany wyłącznie gdy jedyny członek zarządu instytucji pożyczkowej wnioskuje o nadanie dostępu do Systemu w roli Administratora IP dla siebie lub
- **podstawowej** – gdy osoby reprezentujące instytucję pożyczkową wnioskuje o nadanie dostępu do Systemu w roli Administratora IP dla jednej z osób ze swojego grona lub gdy osoba wnioskująca o dostęp w charakterze Administratora IP nie jest osobą uprawnioną do reprezentacji.

Wzory wymaganych załączników zostały opublikowane na stronie internetowej KNF.

Wskazane dokumenty (Wniosek o dostęp w wersji skróconej albo Wniosek o dostęp w wersji podstawowej) należy podpisać elektronicznie.

10. Po zapoznaniu się z treścią oświadczeń należy zaznaczyć wymagane checkboxy.

- * Przyjmuję do wiadomości, że administratorem moich danych osobowych jest Komisja Nadzoru Finansowego. Dane osobowe będą przetwarzane w celu umożliwienia dostępu i korzystania z systemu Sprawozdawczości Instytucji Pożyczkowych, uwierzytelnienia, zapewnienia przez administratora obsługi i wsparcia systemu oraz w celu archiwizacji dokumentacji. W przypadkach przewidzianych przepisami prawa osobie, której dane osobowe dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, sprzeciwu wobec przetwarzania, a także wniesienia skargi do organu nadzorczego. Pełna treść informacji dotyczących przetwarzania danych osobowych znajduje się w [Klauzuli informacyjnej](#).
- * Potwierdzam zapoznanie się z regulaminem Podsystemu Komunikacji CRP

Regulamin dostępny jest pod adresem www.knf.gov.pl.

Zarejestruj się

Anuluj

11. Przed złożeniem wniosku należy zweryfikować wprowadzone dane osobowe, listę wybranych podmiotów, wnioskowane uprawnienia oraz poprawność załącznika. Złożenie wniosku o dostęp należy zatwierdzić akcją "Zarejestruj się" pod treścią zgód prawnych.
12. Po zatwierdzeniu komunikatu przyciskiem „Tak” System wyświetli komunikat potwierdzający złożenie wniosku. Dodatkowo w Systemie status wniosku zmieni się z „Roboczy” na „Nowy”. Na wskazany podczas rejestracji adres mailowy zostanie wysłane potwierdzenie złożenia wniosku o dostęp.
13. W przypadku pozytywnej weryfikacji wniosku przez pracownika UKNF wniosek o dostęp zostanie zaakceptowany. Po akceptacji wniosku Administrator IP otrzyma na wskazany adres mailowy potwierdzenie utworzenia konta w Systemie.
14. **Po uzyskaniu uprawnień do Systemu, Administrator IP powinien zapoznać się z treścią instrukcji dostępną w module Biblioteka – Repozytorium Plików.**