

Na temelju članka 15. točke 7. Zakona o Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (Narodne novine br. 140/05 i 12/12), a u vezi s člankom 497. stavkom 4. i člankom 498. stavkom 6. Zakona o tržištu kapitala (Narodne novine br. 65/18), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga, na sjednici Upravnog vijeća održanoj 6. prosinca 2018. donosi

TEHNIČKU UPUTU ZA OBVEZNIKE DOSTAVE PROPISANIH INFORMACIJA U SLUŽBENI REGISTAR PROPISANIH INFORMACIJA I HRVATSKOJ AGENCIJI ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

1. UVOD

Ova Uputa sadrži opis potpisivanja naprednim elektroničkim potpisom, registracije, prijave i načina rada osoba ovlaštenih za pristup računalnom sustavu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje: Hanfa) u sustavu za dostavu propisanih informacija u službeni registar propisanih informacija (dalje: SRPI) i u izvještajni sustav Hanfe u elektroničkom obliku kao elektroničkih isprava potpisanih naprednim elektroničkim potpisom.

Ova Uputa se odnosi na izdavatelje koji Hanfi i u SRPI dostavljaju propisane i ostale informacije.

2. REGISTRACIJA KORISNIKA

2.1. Preduvjeti za rad

- osobno računalo s pristupom Internetu
- USB *stick* ili *smart* kartica s odgovarajućim digitalnim certifikatom:
 - a) normalizirani certifikat (certifikat za autentikaciju) i
 - b) kvalificirani certifikat (napredni elektronički potpis)
- instalirana hardverska i softverska podrška za uporabu digitalnog certifikata.

2.2. Preduvjeti za potpisivanje

- s internetskih stranica Financijske agencije (dalje: FINA) preuzeti aplikaciju *Web e-potpis*
- kod potpisivanja propisanih informacija obvezno koristiti opciju odvojenog spremanja izvornog dokumenta od datoteke koja sadrži napredni elektronički potpis.

2.3. Digitalni certifikat za autentikaciju osoba ovlaštenih za dostavu propisanih informacija

Propisane informacije obveznici su dužni dostavljati u propisanom formatu izravno na računalni sustav Hanfe. Pristup računalnom sustavu Hanfe imat će samo fizičke osobe koje za to ovlaste obveznici podnošenja predmetnih podataka.

Ovlaštene osobe će se prijavljivati na računalni sustav Hanfe korištenjem digitalnih certifikata za autentikaciju preko odgovarajućeg sučelja na internetskoj stranici Hanfe.

Digitalni certifikat pomoću kojeg se jednoznačno određuje identitet ovlaštene osobe nalazi se na čipu ugrađenom na USB *sticku* ili tzv. *smart* kartici. Korisnik će se prilikom pristupa računalnom sustavu Hanfe identificirati umetanjem USB *sticka* u USB utor ili *smart* kartice u pripadajući čitač i upisivanjem PIN-a.

Računalni sustav Hanfe se identificira ovlaštenoj osobi putem pripadajućeg digitalnog certifikata, a veza između korisnika i računalnog sustava Hanfe je sigurna i sprječava pristup neovlaštenih osoba podacima koji se šalju tom vezom.

Digitalni certifikati za autentikaciju mogu se nabaviti u svim podružnicama FINA-e. Za pristup servisu Hanfe potrebno je od FINA-e zatražiti poslovni certifikat sljedećih karakteristika:

Ovjerovitelj: **RDC**
Razina sigurnosti: **srednja**
Profil: **web**
Uporaba ključa: **autentikacija i enkripcija**

Certifikat se isporučuje na USB *sticku* ili *smart* kartici i čitačem s priključkom na USB.

Osobe koje već posjeduju digitalni certifikat FINA-e mogu isti koristiti za pristup računalnom sustavu Hanfe.

Detaljne informacije u pogledu potrebne dokumentacije za dobivanje digitalnog certifikata mogu se dobiti pozivom na broj **Centra za odnose s korisnicima FINA-e: 08 0000 80**.

Za detaljne upute, pomoć za postavljanje te korištenje aplikacije za podršku rada digitalnog certifikata, rad s USB *stickom* ili *smart* karticama, čitačima kartica i slično, obveznik je dužan obratiti se izdavatelju digitalnih certifikata.

Po preuzimanju USB *sticka* ili *smart* kartice s digitalnim certifikatom, ovlaštena osoba dužna je uporabom odgovarajućeg sučelja na internetskoj stranici Hanfe registrirati svoj digitalni certifikat.

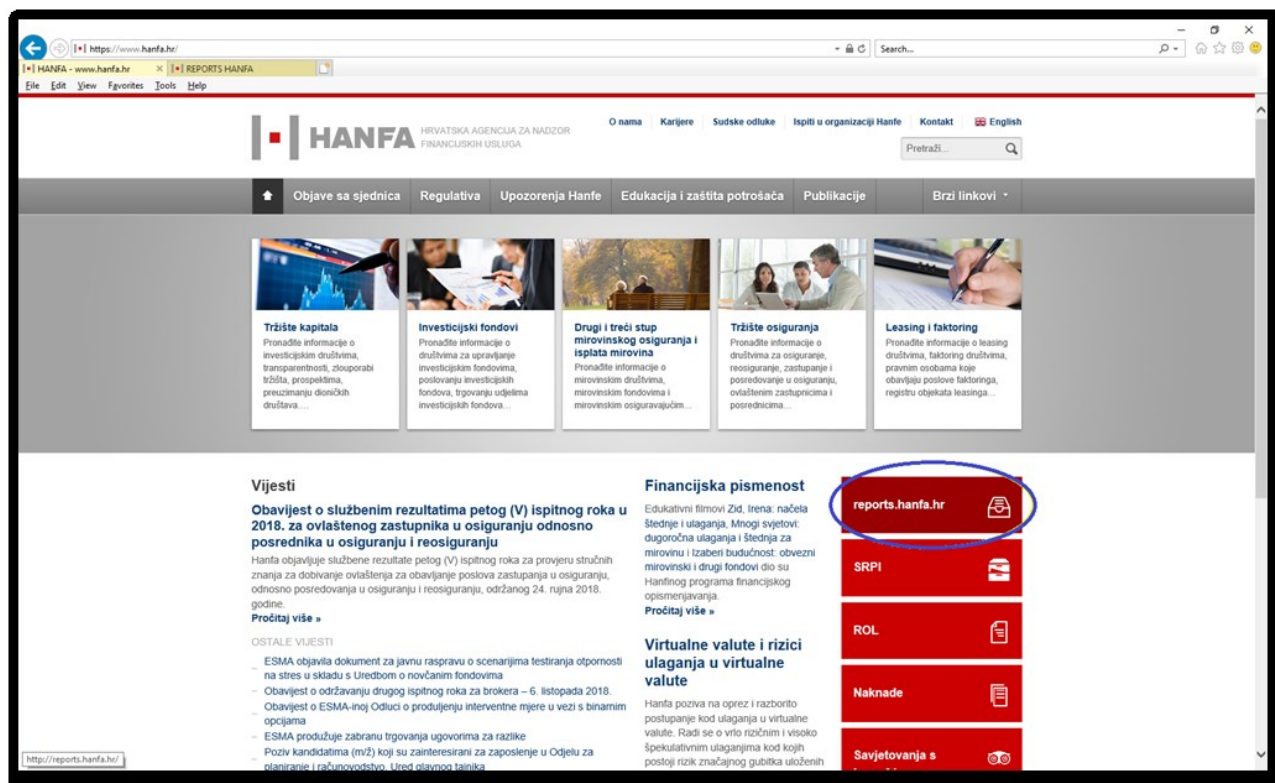
Ovlaštena osoba čiji je certifikat već registriran u Hanfi ne mora istog ponovo registrirati.

Za dobivanje ovlasti za dostavu pojedine vrste podataka u računalni sustav Hanfe obveznici su dužni u Hanfu poštom dostaviti ispunjenu pristupnicu koja čini Prilog I. ove Upute i čiji se obrazac može preuzeti s internetske stranice Hanfe.

Nakon uspješno izvršene registracije ovlaštene osobe i po zaprimanju pravilno popunjene pristupnice o ovlaštenoj osobi Hanfa će ovlaštenu osobu za dostavu propisanih informacija uvesti u evidenciju korisnika te joj dodijeliti potrebne ovlasti za dostavu podataka u računalni sustav Hanfe.

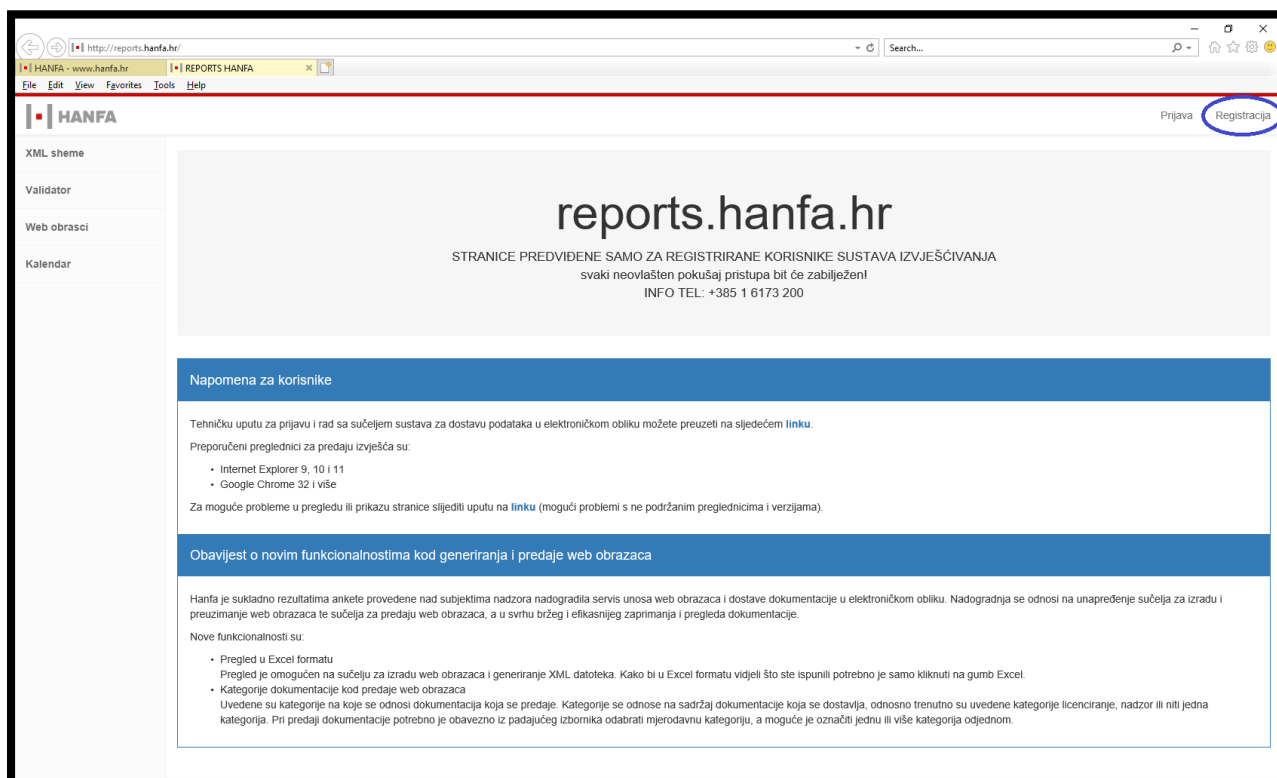
2.4. Prijava na sučelje za registraciju korisnika

Pokrenite vaš preglednik Interneta i otvorite internetsku stranicu Hanfe: <https://www.hanfa.hr>.



U izborniku na desnoj strani kliknite na „reports.hanfa.hr“.

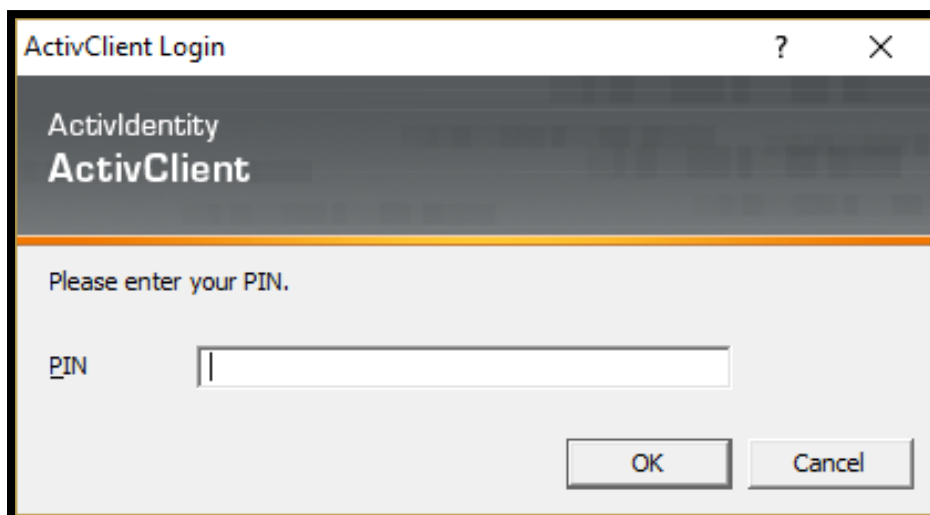
Umetnite USB *stick* ili čitač s umetnutom *smart* karticom u računalu i s desne strane pri vrhu kliknite na „Registracija“.



Odaberite svoj digitalni certifikat iz popisa i kliknite na „OK“.



Upišite pripadajući PIN za odabrani digitalni certifikat i kliknite na „OK“.



Ispunite obrazac i kliknite na „Registriraj“ gore desno.

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Registracija

Ime

Prezime

Email

Email (potvrda)

Telefon

Fax

Adresa

Grad

Registriraj

© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4811406, E-mail info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT HPBZHR2X

Po uspješno obavljenoj registraciji dobit ćete sljedeću obavijest:

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Registracija certifikata uspješno završena

Prijava Registracija

© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4811406, E-mail info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT HPBZHR2X

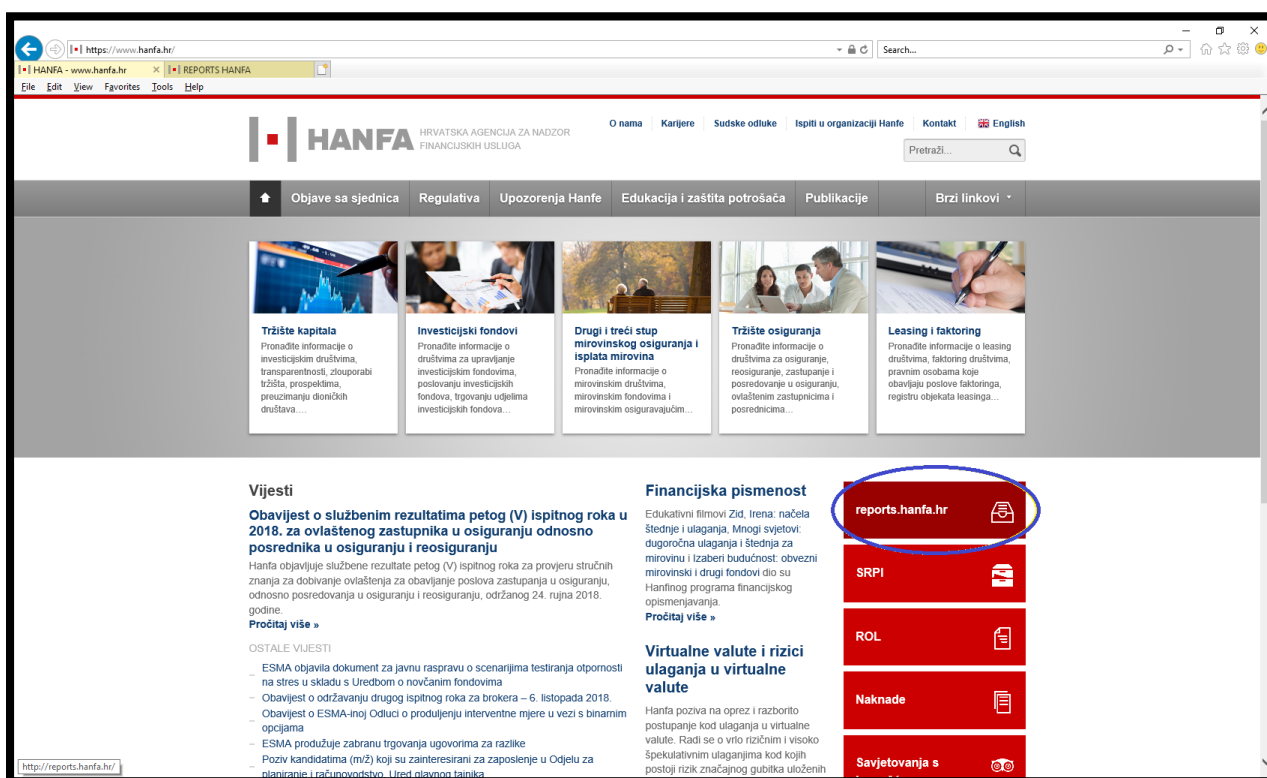
3. Način dostave podataka u računalni sustav Hanfe

3.1. Preduvjeti za rad

- obavljen postupak prijave digitalnog certifikata u Hanfi opisan pod točkom 2.4.
- dostavljena odgovarajuća pristupnica.

3.2. Prijava na sučelje za dostavu podataka

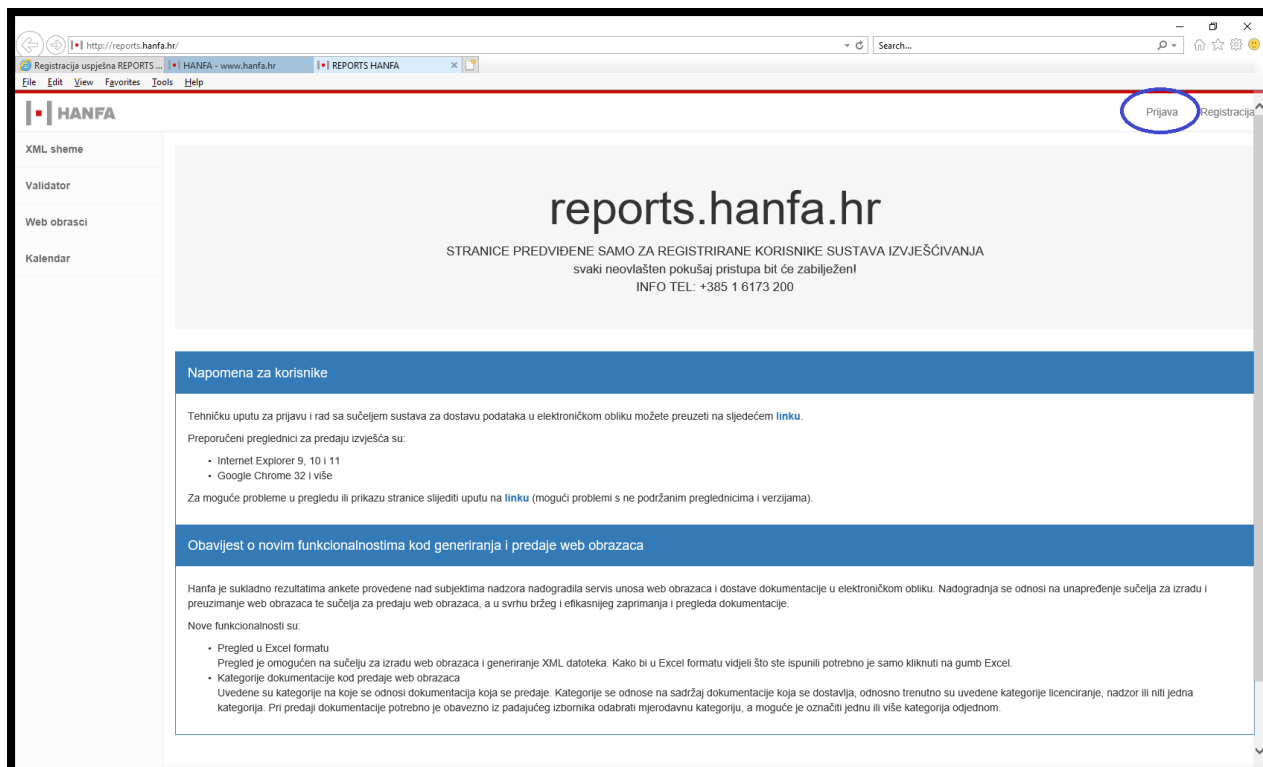
Pokrenite vaš preglednik Interneta i otvorite internetsku stranicu Hanfe: <https://www.hanfa.hr>.



U izborniku na desnoj strani kliknite na „reports.hanfa.hr“.

3.3. Unos podataka u računalni sustav Hanfe

Nalazite se na ulazu u sučelje za elektroničku dostavu podataka Hanfi.

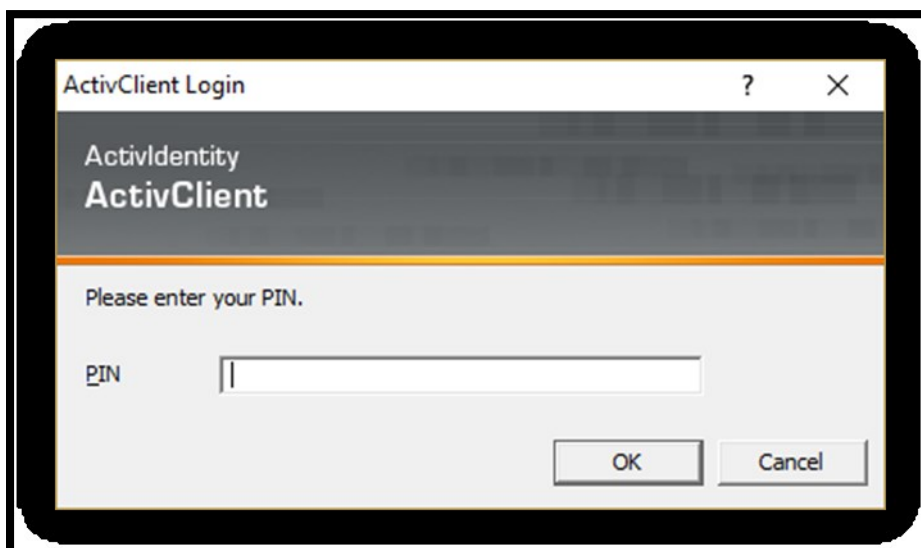


Umetnite USB *stick* ili čitač s umetnutom *smart* karticom u računalno i gore desno kliknite na „Prijava“.

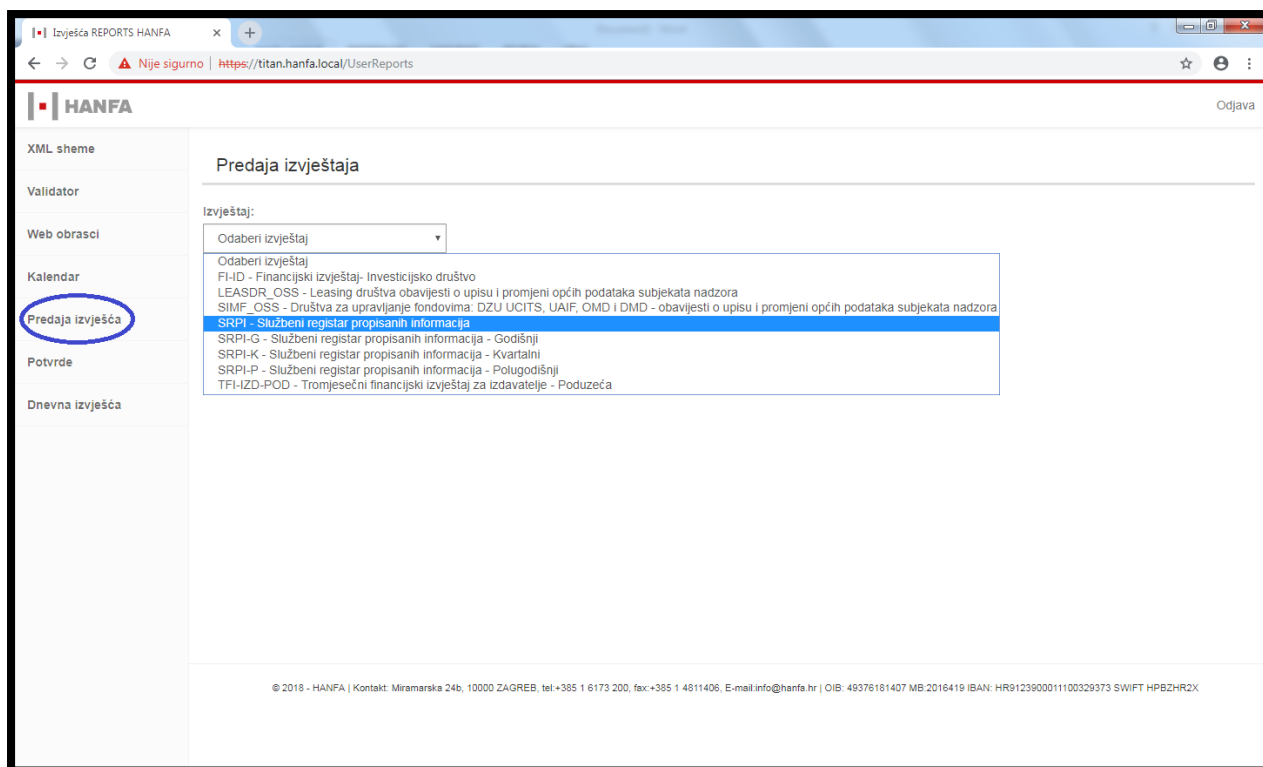
Odaberite svoj digitalni certifikat i kliknite na „OK“.



Upišite pripadajući PIN za odabrani digitalni certifikat i kliknite na „OK“.



Na lijevoj strani izbornika nalazi se „Predaja izvješća“. Kada se odabere taj link otvore se vrste izvještaja za koje imate ovlasti dostave u računalni sustav Hanfe.



SRPI odaberite kada predajete propisane i/ili ostale informacija koje se u SRPI dostavljaju samo u **PDF datoteci**.

SRPI-G odaberite kada predajete godišnji izvještaj koji se u SRPI dostavlja u **PDF i XLS datoteci**, **SRPI-P** odaberite kada predajete polugodišnji izvještaj koji se u SRPI dostavlja u **PDF i XLS datoteci** i **SRPI-K** odaberite kada predajete tromjesečni izvještaj koji se u SRPI dostavlja u **PDF i XLS datoteci**.

GFI-IZD-POD, GFI-IZD-KI, TFI-IZD-POD, TFI-IZD-KI, TFI-IZD-AIF, TFI-IZD-OSIG, TFI-IZD-ZSE, PFI-IZD-POD, PFI-IZD-KI, PFI-IZD-OSIG ili PFI-IZD-ZSE izaberite kada predajete financijske izvještaje koji se na izvještajni sustav Hanfe dostavljaju u **XML datoteci** (NAPOMENA: za dostavu u XML formatu možete koristiti propisane obrasce u XLS formatu).

Kada predajete godišnje, polugodišnje i/ili tromjesečne izvještaje, prvo ih dostavite u XML datoteci budući da je kod ove predaje ugrađena kontrola ispravnosti dostave, a tek po dobivanju potvrde o uspješnoj predaji XML datoteke dostavite ih u PDF i XLS datoteci.

3.3.1. Izveštaj: SRPI

Ako ste odabrali izveštaj SRPI, pojavit će se ovaj prikaz.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://titan.hanfa.local/UserReports>. The page title is "Izveštaja REPORTS HANFA". The main content area is titled "Predaja izveštaja". On the left, there is a sidebar menu with the following items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izveštaja (selected), Potvrde, and Dnevna izveštaja. The main form contains the following fields:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value "SRPI - Službeni registar propisanih in".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value "3. MAJ brodogradilište d.d.". The label "Subjekt" is in a smaller font.
- Kategorija (SRPI)*:** A dropdown menu with the selected value "...".
- Jezik*:** A dropdown menu with the selected value "...".
- PDF datoteka*:** A file selection button labeled "Odaberi datoteku" and the text "Nije odab...atoteka.".
- Potpis[1]*:** A signature selection button labeled "Odaberi datoteku" and the text "Nije odab...atoteka.".
- Opis datoteke:** A text area for describing the file.

Ovdje predajete propisane i ostale informacije koje se u SRPI dostavljaju samo u PDF datoteci.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (highlighted), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several form fields: 'Izveštaj:' with a dropdown set to 'SRPI - Službeni registar propisanih in'; 'Subjekt' (highlighted with a blue circle) with a dropdown set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'; 'Kategorija (SRPI)*' with a dropdown set to '...'; 'Jezik*' with a dropdown set to '...'; 'PDF datoteka*' with a button 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije odab... atoteka.'; 'Potpis[1]*' with a button 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije odab... atoteka.'; and 'Opis datoteke' with a text area.

Odaberite kategoriju:

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (highlighted), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several form fields: 'Izveštaj:' with a dropdown set to 'SRPI - Službeni registar propisanih in'; 'Subjekt' with a dropdown set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'; 'Kategorija (SRPI)*' (highlighted with a blue circle) with a dropdown showing a list of categories: '...', 'Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl.428.i 413.ZTK)', 'Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl.429.ZTK)', 'Stjecanje i/ili otpuštanje vlastitih dionica (čl.430.ZTK)', 'Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl.431.ZTK)', 'Glavna skupština - Obavijesti o sazivu, protuprijedlozi i odluke', 'Povlaštene informacije', 'Ostale propisane informacije', 'Ostale informacije koje nisu propisane informacije', 'Dokaz o objavi medijima (čl.440.st.9.ZTK)', 'Popis upućenih osoba', 'Očitovanje Agenciji (na zahtjev Agencije)', 'Ostalo za dostavu Agenciji', 'Transakcije rukovoditelja', and 'Obrazloženje o odgodi povlaštene informacije'; 'Opis datoteke' with a text area.

Odaberite jezik:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://titian.hanfa.local/UserReports>. The page title is "Izveštaje REPORTS HANFA". The left sidebar contains a menu with the following items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Predaja izvještaja". The form contains the following fields and controls:

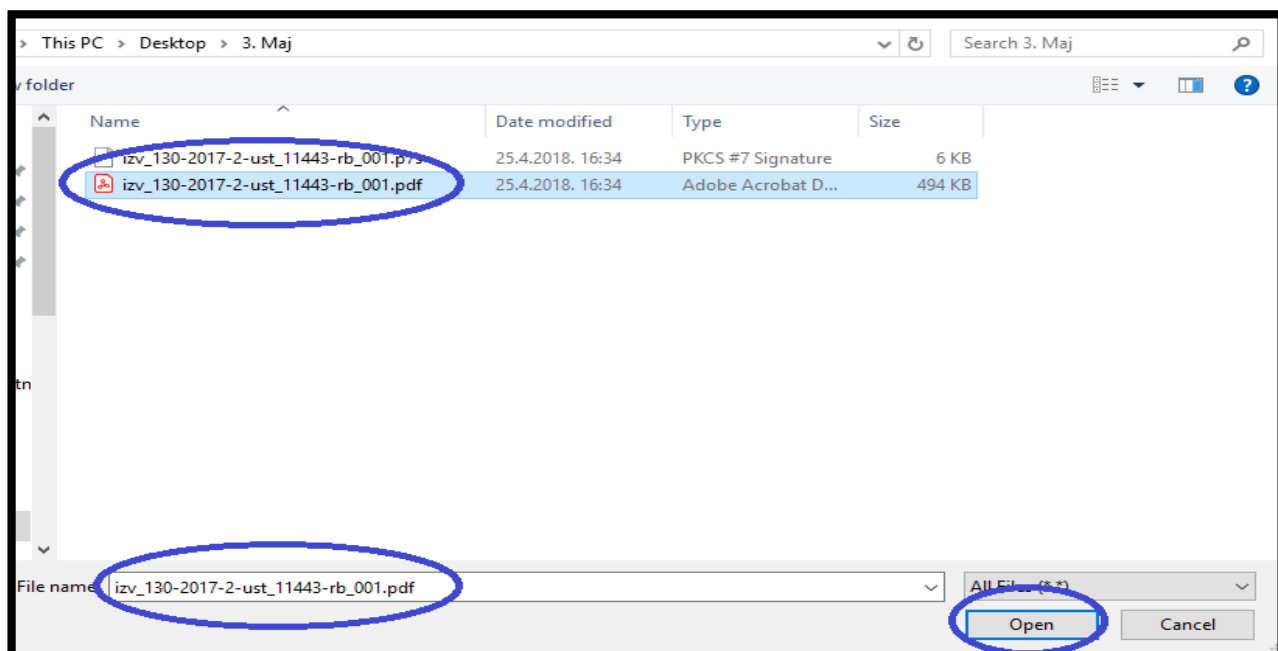
- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value "SRPI - Službeni registar propisanih in".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value "3. MAJ brodogradilište d.d.".
- Kategorija (SRPI)*:** A dropdown menu with the selected value "...".
- Jezik*:** A dropdown menu with the selected value "...". The options are "Hrvatski" and "Engleski". The label "Jezik*" is circled in blue.
- Potpis[1]*:** A dropdown menu with the selected value "...".
- Opis datoteke:** A text area.

Below the "Jezik*" dropdown, there are two buttons: "Odaberi datoteku" and "Nije odab... atoteka.".

U „PDF datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ (Chrome) / „Browse“ (Internet Explorer).

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) page in the HANFA system. The page has a sidebar on the left with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area contains several dropdown menus for selecting report details: 'Izveštaj:' (set to 'SRPI - Službeni registar propisanih ir'), 'Subjekt' (set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'), 'Kategorija (SRPI)*', 'Jezik*', and 'Potpis[1]*'. Below these, there are two input fields: 'PDF datoteka*' and 'Potpis[1]*', each with a 'Browse...' button. The 'PDF datoteka*' field and its 'Browse...' button are circled in blue. At the bottom of the form is a 'Predaj' button.

Zatim odaberite datoteku pohranjenu na vašem računalu koju namjeravate dostaviti u računalni sustav Hanfe u PDF formatu. Napišite naziv datoteke.



Ponovite postupak za „Potpis“.

Na kraju kliknite „Predaj“ te će datoteka u biti predana.

3.3.2. Izveštaji: SRPI-G, SRPI-P i SRPI-K

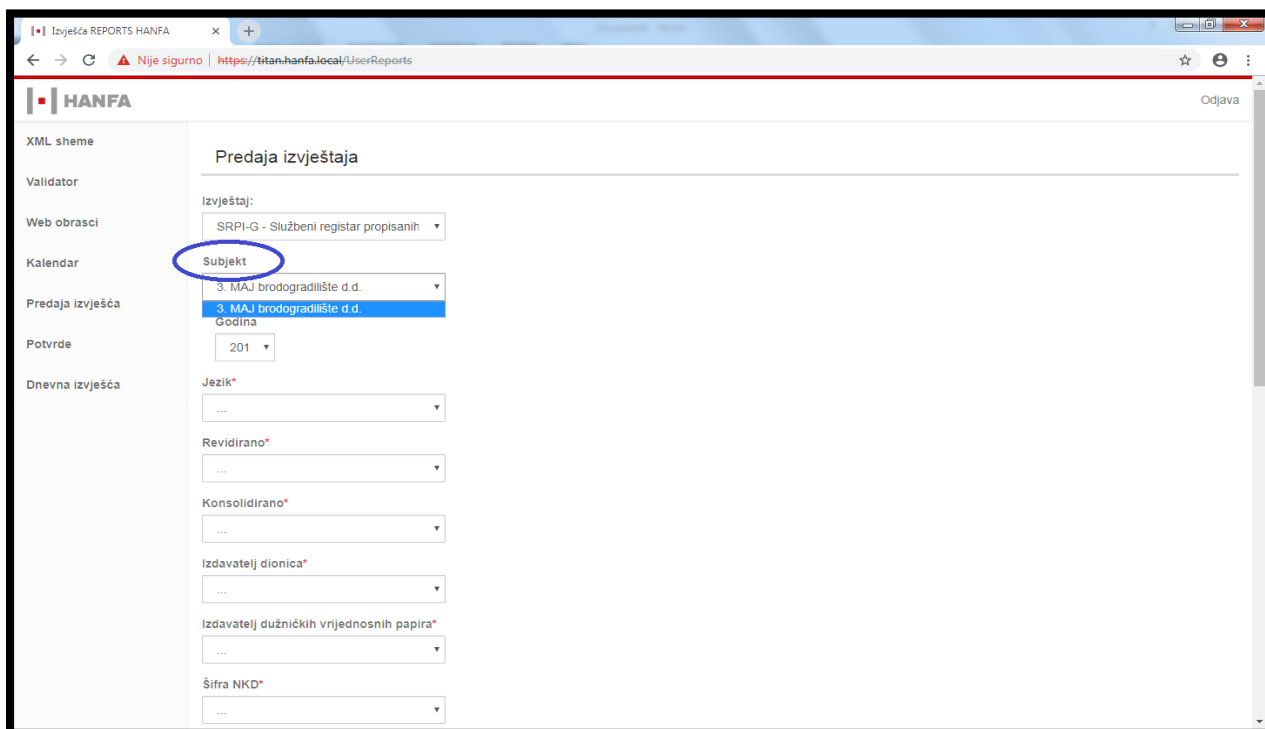
Ako ste odabrali jedan od ovih izvještaja, pojavit će se ovaj prikaz:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://reports.hanfa.hr/UserReports>. The page title is "Izveštaji REPORTS HANFA". The left sidebar contains a menu with items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (selected), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main content area is titled "Predaja izvještaja". It contains the following fields and sections:

- Izveštaj:** A dropdown menu with "SRPI-G - Službeni registar propisani" selected.
- Subjekt:** A dropdown menu with "Karlovačka banka d.d." selected.
- Godina:** A dropdown menu with "2018" selected.
- Jezik*:** A dropdown menu with "..." selected.
- Revidirano*:** A dropdown menu with "..." selected.
- Konsolidirano*:** A dropdown menu with "..." selected.
- Izdavatelj dionica*:** A dropdown menu with "..." selected.
- Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*:** A dropdown menu with "..." selected.
- Šifra NKD*:** A dropdown menu with "..." selected.
- PDF datoteka*:** A text input field with a "Browse..." button.
- Potpis[1]*:** A text input field with a "Browse..." button.
- Opis datoteke:** A text input field.
- XLS datoteka*:** A text input field with a "Browse..." button.
- Potpis[1]*:** A text input field with a "Browse..." button.

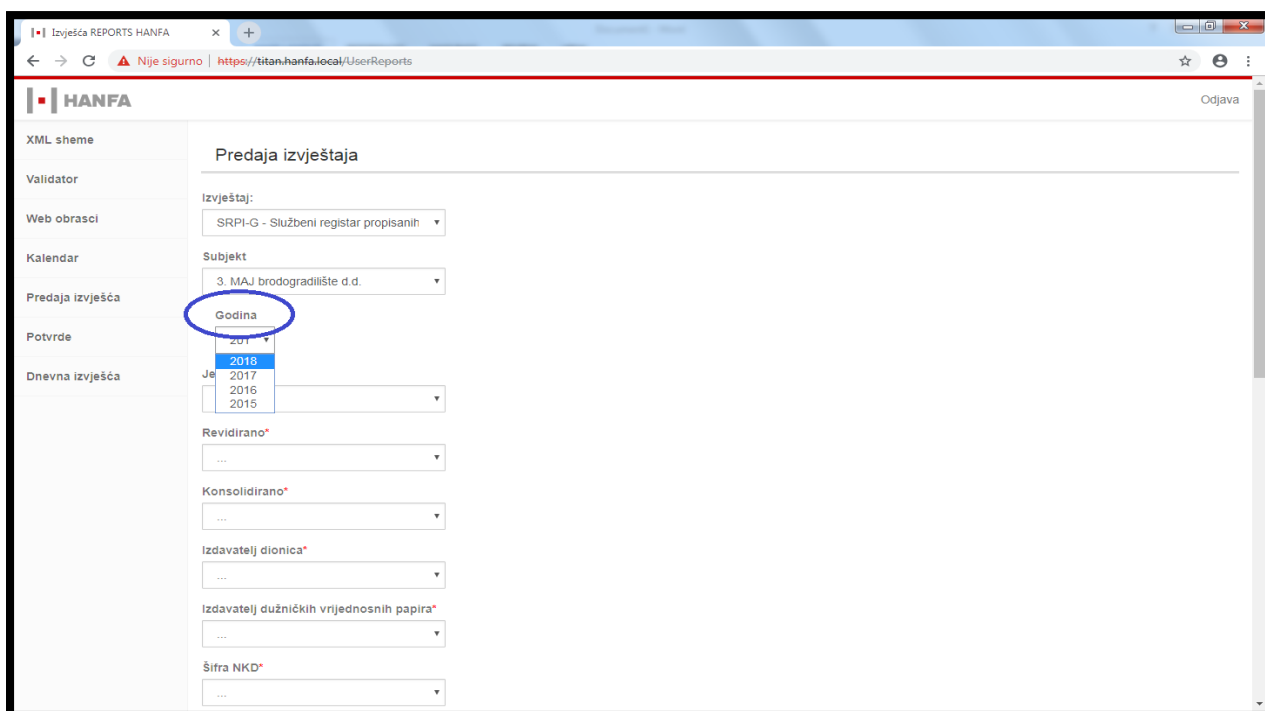
Ovdje predajete godišnje (u SRPI-G), polugodišnje (u SRPI-P) i kvartalne (u SRPI-K) izvještaje izdavatelja u PDF i XLS datotekama. Obje datoteke (i PDF i XLS) moraju biti dostavljene u isti SRPI izvještaj kako bi ih računalni sustav Hanfe zaprimio kao odgovarajući SRPI izvještaj.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:



The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA web application. The form is titled 'Predaja izvještaja' and contains several dropdown menus and input fields. The 'Subjekt' dropdown menu is highlighted with a blue circle, showing the selected option '3. MAJ brodogradilište d.d.'. The 'Godina' (Year) dropdown menu is also visible, showing the selected option '2017'. The 'Izveštaj' dropdown menu is set to 'SRPI-G - Službeni registar propisanih'. The 'Potvrde' (Confirmations) dropdown menu is set to '201'. The 'Jezik' (Language) dropdown menu is set to '...'. The 'Revidirano' (Revised) dropdown menu is set to '...'. The 'Konsolidirano' (Consolidated) dropdown menu is set to '...'. The 'Izdavatelj dionica' (Share issuer) dropdown menu is set to '...'. The 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira' (Debt instrument issuer) dropdown menu is set to '...'. The 'Šifra NKD' (NKD code) dropdown menu is set to '...'. The left sidebar contains a list of navigation items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The top bar shows the HANFA logo and the user's name 'Odjava'.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:



The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA web application. The form is titled 'Predaja izvještaja' and contains several dropdown menus and input fields. The 'Godina' (Year) dropdown menu is highlighted with a blue circle, showing the selected option '2018'. The 'Subjekt' dropdown menu is set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'. The 'Izveštaj' dropdown menu is set to 'SRPI-G - Službeni registar propisanih'. The 'Potvrde' (Confirmations) dropdown menu is set to '2017'. The 'Jezik' (Language) dropdown menu is set to '...'. The 'Revidirano' (Revised) dropdown menu is set to '...'. The 'Konsolidirano' (Consolidated) dropdown menu is set to '...'. The 'Izdavatelj dionica' (Share issuer) dropdown menu is set to '...'. The 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira' (Debt instrument issuer) dropdown menu is set to '...'. The 'Šifra NKD' (NKD code) dropdown menu is set to '...'. The left sidebar contains a list of navigation items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The top bar shows the HANFA logo and the user's name 'Odjava'.

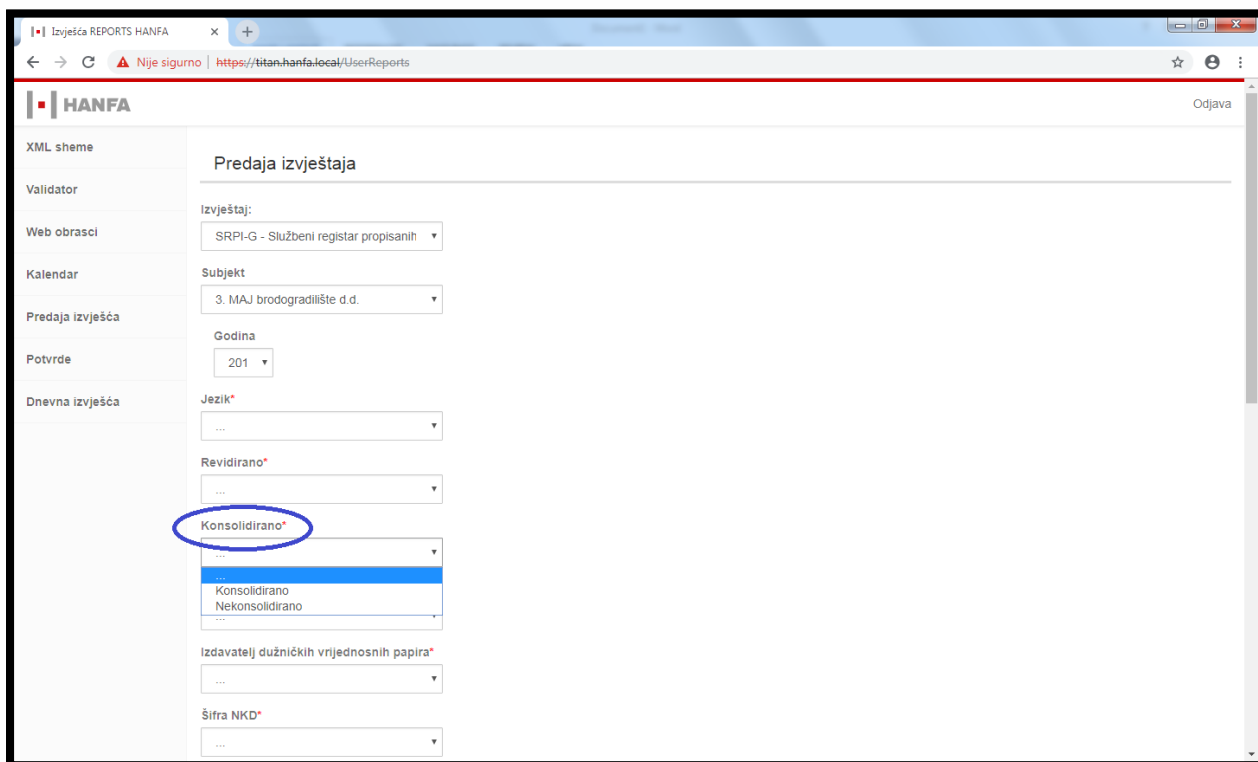
Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA application. The form includes several dropdown menus for selection. The 'Jezik*' (Language) dropdown is highlighted with a blue circle, showing the options 'Hrvatski' and 'Engleski'. Other fields include 'Izveštaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (201), 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. The left sidebar contains navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja, Potvrde, and Dnevna izvještaja. The top bar shows the HANFA logo and the user's name 'Odjava'.

Odaberite je li izvještaj revidiran:

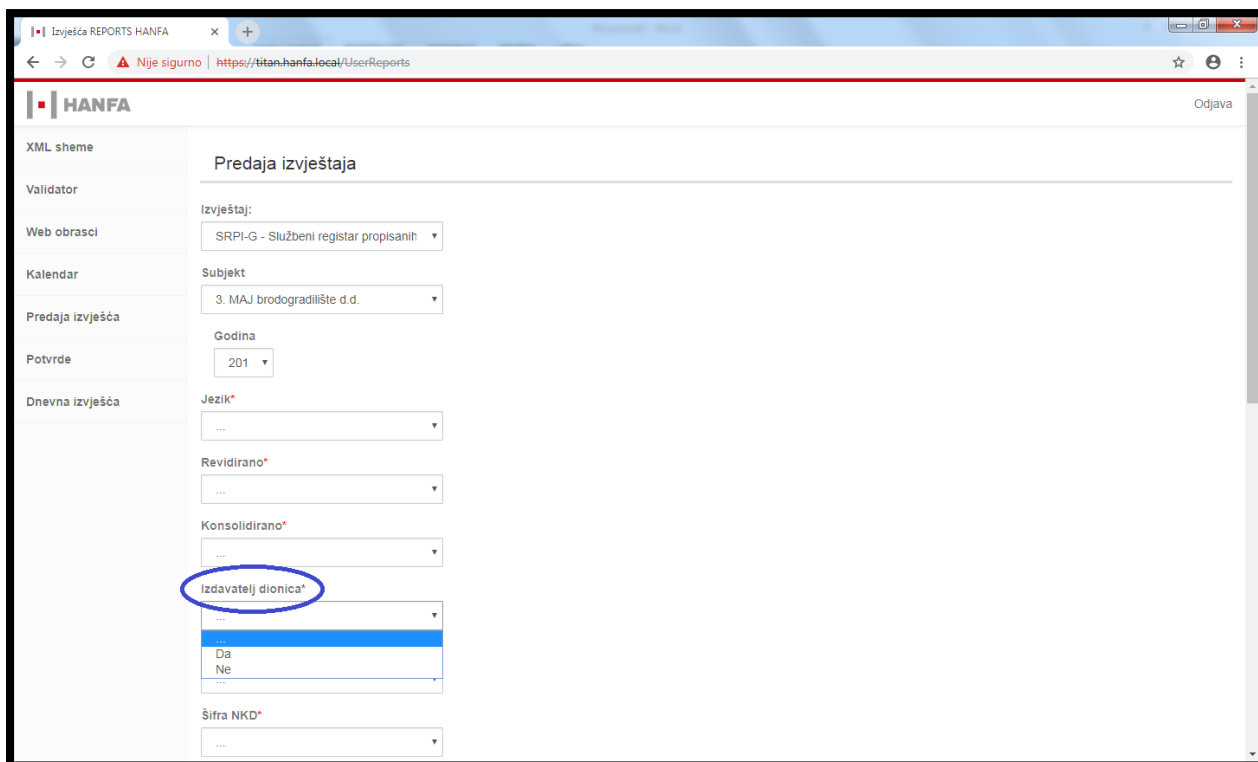
The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA application. The 'Revidirano*' (Reviewed) dropdown menu is highlighted with a blue circle, showing the options 'Revidirano' and 'Nerevidirano'. Other fields are the same as in the previous screenshot: 'Izveštaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (201), 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. The left sidebar and top bar are also the same.

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:



The screenshot shows the HANFA web application interface. The left sidebar contains a menu with items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja, Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several dropdown menus: 'Izvještaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (201), 'Jezik*' (empty), 'Revidirano*' (empty), 'Konsolidirano*' (open, showing 'Konsolidirano' and 'Nekonsolidirano'), 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' (empty), and 'Šifra NKD*' (empty). The 'Konsolidirano*' dropdown is circled in blue, and the 'Konsolidirano' option is highlighted.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dionica:



The screenshot shows the HANFA web application interface. The left sidebar contains a menu with items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja, Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several dropdown menus: 'Izvještaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (201), 'Jezik*' (empty), 'Revidirano*' (empty), 'Konsolidirano*' (empty), 'Izdavatelj dionica*' (open, showing 'Da' and 'Ne'), and 'Šifra NKD*' (empty). The 'Izdavatelj dionica*' dropdown is circled in blue, and the 'Izdavatelj dionica*' option is highlighted.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Izdavatelj dionica*' dropdown menu is open, and the option 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' is highlighted with a blue circle. Other options visible include '...', 'Da', and 'Ne'. The left sidebar contains links for XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The top navigation bar includes the HANFA logo and a user profile icon labeled 'Odjava'.

Odaberite šifru NKD:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Šifra NKD*' dropdown menu is open, and the option 'Šifra NKD*' is highlighted with a blue circle. A list of NKD codes and descriptions is visible, including '01.11 Uzgoj žitnica (osim riže), mahunarki i uljanog sjemenja', '01.12 Uzgoj riže', '01.13 Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća', '01.14 Uzgoj šećerne trske', '01.15 Uzgoj duhana', '01.16 Uzgoj predivnog bilja', '01.19 Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva', '01.21 Uzgoj grožđa', '01.22 Uzgoj tropskog i suptropskog voća', '01.23 Uzgoj agruma', '01.24 Uzgoj jezgričavog i koštuničavog voća', '01.25 Uzgoj bobičastog, orašastog i ostalog voća', '01.26 Uzgoj uljanih plodova', '01.27 Uzgoj usjeva za pripremanje napitaka', '01.28 Uzgoj bilja za uporabu u farmaciji, aromatskog, začinskog i ljekovitog bilja', '01.29 Uzgoj ostalih višegodišnjih usjeva', '01.30 Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja', '01.41 Uzgoj muznih krava', and '01.42 Uzgoj ostalih goveda i bivola'. The left sidebar contains links for XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The top navigation bar includes the HANFA logo and a user profile icon labeled 'Odjava'.

U „PDF datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ (Chrome) / „Browse“ (Internet Explorer). Zatim odaberite datoteku pohranjenu na vašem računalu koju namjeravate dostaviti u računalni sustav Hanfe u PDF formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

Nakon toga, u „XLS datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ (Chrome) / „Browse“ (Internet Explorer). Zatim odaberite datoteku pohranjenu na vašem računalu koju namjeravate dostaviti u računalni sustav Hanfe u XLS formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

The screenshot shows the HANFA web application interface. The browser address bar displays <https://reports.hanfa.hr/UserReports>. The page title is "Izveštaji REPORTS HANFA". The interface includes a sidebar with the HANFA logo and a main content area with various settings. The settings are organized into sections: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, Dnevna izvješća, PDF datoteka, and XLS datoteka. The PDF datoteka section is highlighted with a blue circle. It contains a dropdown menu for "Revidirano" (set to "Revidirano"), a dropdown menu for "Konsolidirano" (set to "Konsolidirano"), a dropdown menu for "Izdavatelj dionica" (set to "Da"), a dropdown menu for "Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira" (set to "Da"), a dropdown menu for "Šifra NKD" (set to "01.13 Uzgoj povrća, dinja i lubenica"), and a text input field for "PDF izvještaj". The XLS datoteka section is also highlighted with a blue circle. It contains a dropdown menu for "Revidirano" (set to "Revidirano"), a dropdown menu for "Konsolidirano" (set to "Konsolidirano"), a dropdown menu for "Izdavatelj dionica" (set to "Da"), a dropdown menu for "Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira" (set to "Da"), a dropdown menu for "Šifra NKD" (set to "01.13 Uzgoj povrća, dinja i lubenica"), and a text input field for "XLS izvještaj". The "Potpis" section is also highlighted with a blue circle. It contains two text input fields for "Potpis[1]" and "Potpis[2]", and a text input field for "Opis datoteke".

Na kraju kliknite „Predaj“ te će datoteke u biti predane.

3.3.3. Izveštaji: GFI-IZD-POD, GFI-IZD-KI, TFI-IZD-POD, TFI-IZD-KI, TFI-IZD-AIF, TFI-IZD-OSIG, TFI-IZD-ZSE, PFI-IZD-POD, PFI-IZD-KI, PFI-IZD-OSIG, PFI-IZD-ZSE

Ako ste odabrali jedan od ovih izvještaja, pojavit će se ovakav prikaz:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://titan.hanfa.local/UserReports>. The page title is 'Izveštaji REPORTS HANFA'. The main content area is titled 'Predaja izvještaja' (Report Submission). On the left, there is a sidebar menu with the following items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (highlighted), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main form contains the following fields and controls:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value 'TFI-IZD-POD - Tromjesečni finansijsk'.
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value 'Tisak d.d.'.
- Godina:** A dropdown menu with the selected value '201'.
- Kvartal:** A dropdown menu with the selected value '1'.
- XML datoteka*:** A button labeled 'Odaberi datoteku' and a text input field containing 'Nije odab...atoteka.'.
- Potpis[1]*:** A button labeled 'Odaberi datoteku' and a text input field containing 'Nije odab...atoteka.'.
- Predaj:** A button at the bottom of the form.

At the bottom of the page, there is a footer with the following text: © 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel:+385 1 6173 200, fax:+385 1 4811406, E-mail:info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPBZHR2X

Ovdje predajete izvještaje na računalni sustav Hanfe u XML datoteci koristeći XLS obrasce.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) page in the HANFA application. The left sidebar contains navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (highlighted), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main form area has the following fields:

- Izvještaj:** TFI-IZD-POD - Tromjesečni finansijski
- Subjekt:** Tisak d.d. (highlighted with a blue circle)
- Godina:** 201
- Kvartal:** 1
- XML datoteka*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.

A 'Predaj' button is located at the bottom of the form. The footer contains copyright information for HANFA and contact details.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

This screenshot shows the same 'Predaja izvještaja' page, but with the 'Godina' (Year) dropdown menu open. The year 2018 is highlighted. The 'Subjekt' remains 'Tisak d.d.' and 'Kvartal' remains 1.

The form fields are:

- Izvještaj:** TFI-IZD-POD - Tromjesečni finansijski
- Subjekt:** Tisak d.d.
- Godina:** 2018 (highlighted with a blue circle)
- Kvartal:** 1
- XML datoteka*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.

The 'Predaj' button is still present at the bottom. The footer information is identical to the previous screenshot.

Odaberite kvartal za koji predajete izvještaj:

© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax:+385 1 4811406, E-mail:info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPBZHR2X

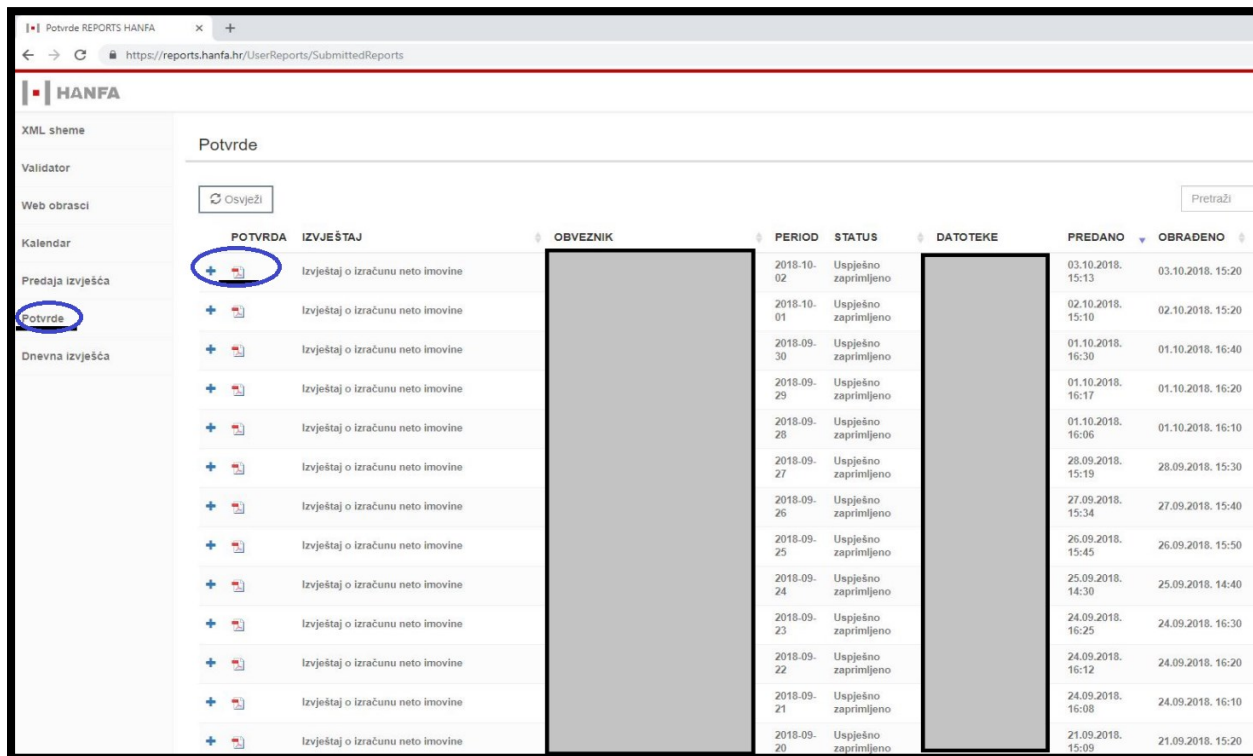
U „XML datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ (Chrome) / „Browse“ (Internet Explorer). Zatim odaberite datoteku pohranjenu na vašem računalu koju namjeravate dostaviti u računalni sustav Hanfe u XML formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

Na kraju kliknite „Predaj“ te će datoteka biti predana.

3.4. Preuzimanje potvrde

Potvrdu o uspješnom dostavljanju dobit ćete klikom na „Potvrde“ na izborniku s lijeve strane.

Kliknite na ikonu (PDF) pored željenog izvještaja kako bi preuzeli potvrdu.



POTVRDA	IZVJEŠTAJ	OBVEZNIK	PERIOD	STATUS	DATOTEKE	PREDANO	OBRADENO
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-10-02	Uspješno zaprimljeno		03.10.2018. 15:13	03.10.2018. 15:20
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-10-01	Uspješno zaprimljeno		02.10.2018. 15:10	02.10.2018. 15:20
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-30	Uspješno zaprimljeno		01.10.2018. 16:30	01.10.2018. 16:40
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-29	Uspješno zaprimljeno		01.10.2018. 16:17	01.10.2018. 16:20
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-28	Uspješno zaprimljeno		01.10.2018. 16:06	01.10.2018. 16:10
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-27	Uspješno zaprimljeno		28.09.2018. 15:19	28.09.2018. 15:30
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-26	Uspješno zaprimljeno		27.09.2018. 15:34	27.09.2018. 15:40
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-25	Uspješno zaprimljeno		26.09.2018. 15:45	26.09.2018. 15:50
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-24	Uspješno zaprimljeno		25.09.2018. 14:30	25.09.2018. 14:40
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-23	Uspješno zaprimljeno		24.09.2018. 16:25	24.09.2018. 16:30
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-22	Uspješno zaprimljeno		24.09.2018. 16:12	24.09.2018. 16:20
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-21	Uspješno zaprimljeno		24.09.2018. 16:08	24.09.2018. 16:10
	Izveštaj o izračunu neto imovine		2018-09-20	Uspješno zaprimljeno		21.09.2018. 15:09	21.09.2018. 15:20

Potvrda je izrađena u *pdf* formatu i izgleda ovako (primjer):



REPUBLIKA HRVATSKA
HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR
FINANCIJSKIH USLUGA

1 / 1

Potvrda primitka

Kojom se potvrđuje da je korisnik [redacted] u ime [redacted] dana **23.11.2018 u 14:08:54** predao **Glavna skupština - Obavijesti o sazivu, protuprijedlozi i odluke** za datum 23. 11. 2018. godine u 14:08:53 sati.

Status izvještaja: Uspješno zaprimljeno

Uspješno zaprimljeno

Zaprimljene datoteke:
Poziv [redacted].pdf

4. Završno

Ova Uputa stupa na snagu danom stupanja na snagu Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu dostavljanja propisanih informacija Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga i u službeni registar propisanih informacija od 6. prosinca 2018. (KLASA: 011-02/18-01/11, URBROJ: 326-01-60-62-18-1) te će biti objavljena na internetskoj stranici Hanfe.

Danom stupanja na snagu ove Upute prestaje važiti Uputa za obveznike dostave propisanih informacija u službeni registar propisanih informacija.

KLASA: 011-02/18-01/14
URBROJ: 326-01-60-62-18-1

Zagreb, 6. prosinca 2018.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
dr. sc. Ante Žigman

PRISTUPNICA

za korištenje servisa dostave podataka
u službeni registar propisanih informacija
i u izvještajni sustav Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga

1. Podaci o poslovnom subjektu (izdavatelju) – obvezniku dostave propisanih informacija

naziv poslovnog subjekta (izdavatelja)

sjedište – mjesto i adresa

OIB

broj telefona za kontakt

2. Podaci o ovlaštenoj osobi određenoj za dostavu propisanih informacija

ime i prezime

broj osobne iskaznice

potpis osobe ovlaštene za zastupanje
poslovnog subjekta (izdavatelja)

M.P.

U _____, dana _____