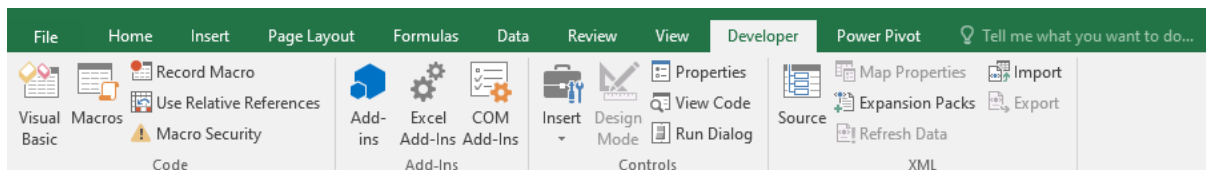


UPUTA ZA POPUNJAVANJE IZVJEŠTAJA FIZ_DISO-RE I FPOSO_DISO-RE

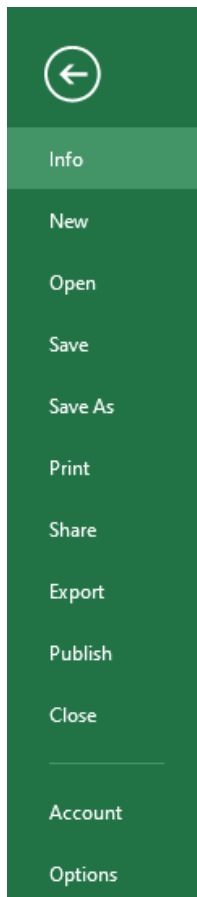
Ovaj dokument je uputa kako na ispravan način popuniti Excel predloške za izvještaje FIZ_DISO-RE (Popis fizičkih osoba koje temeljem ugovora o radu ili drugog ugovornog odnosa obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja) i FPOSO_DISO-RE (Popis pravnih osoba i fizičkih osoba/obrta koje za društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja) te na temelju predloška izraditi XML datoteku koju je potrebno predati kroz sučelje za predaju izvještaja HANFA-i.

1. Prikaz „Developer taba“

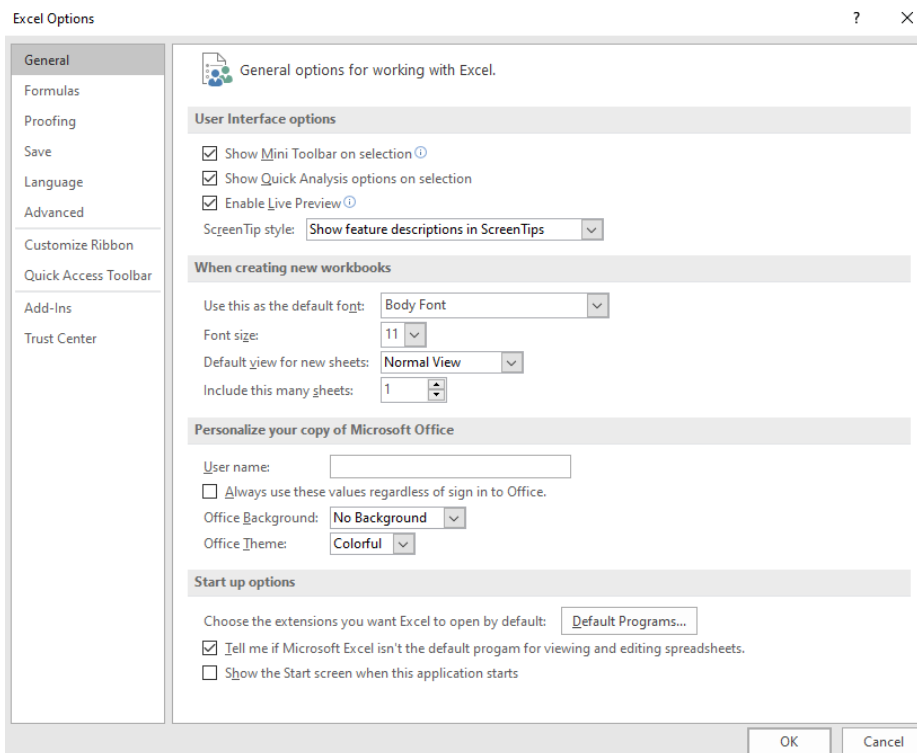
Kako bi se mogla generirati XML datoteka, potrebno je omogućiti prikaz „Developer taba“ u Excelu:



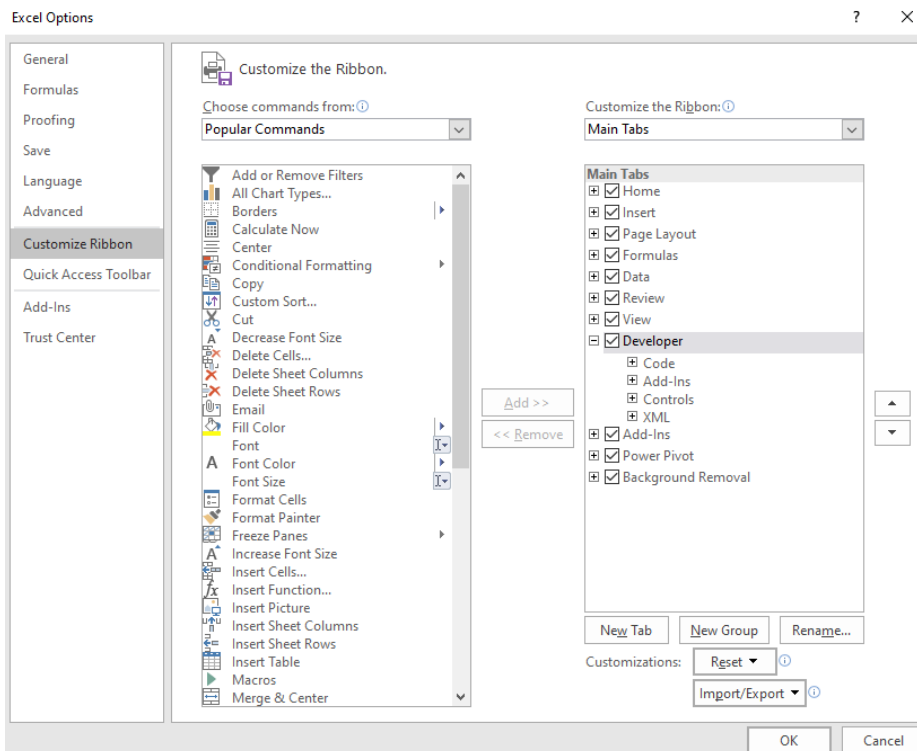
Klikom na „File“, pojavit će Vam se s lijeve strane sljedeći izbornik:



Odaberite „Options“. Prikazat će Vam se sljedeći prozor:



Odaberite „Customize Ribbon“ pa s desne strane odaberite „Main Tabs“ te označite kvačicom „Developer“.



2. Unos podataka

Svaki excel predložak sastoji se od zaglavlja i tablice u koju se unosi popis. U zaglavlju je potrebno unijeti sljedeće podatke:

Naziv društva koje dostavlja popis	Upisati naziv društva
Stanje na dan	Upisati datum u obliku DD.MM.GGGG (bez točke na kraju)
Šifra ustanove	Broj čije je objašnjenje navedeno ispod

Šifra ustanove je jedinstven broj ustanove iz matičnih podataka HANFA-e koji se može pronaći na stranici <http://reports.hanfa.hr/> tako da se odabere dio „**XML scheme**“.



Na tom dijelu su sve XML sheme za sve izvještaje. Nakon odabira izvještaja koji želite izraditi, pojavit će Vam se pet datoteka:

FIZ_DISO-RE - Podaci o posrednicima-fizičkim osobama koje temeljem ugovora o

verzija: 01.001, objavljeno: 14.12.2020., izvještajno razdoblje od: 01.01.2020. do: daljnjeg

[FIZ_DISO-RE_za_izradu_xml_datoteke.xlsx](#)

[FIZ_DISO-RE_v01001.xlsx](#)

[FIZ_DISO-RE_Liste_v01001.xsd](#)

[FIZ_DISO-RE_v01001.xsd](#)

[Sve_FIZ_DISO-RE_v01001.xsd](#)

FPOSO_DISO-RE - Popis fizičkih(obrta) i pravnih osoba koje za društvo obavljaju

verzija: 01.001, objavljeno: 14.12.2020., izvještajno razdoblje od: 01.01.2020. do: daljnjeg

[FPOSO_DISO-RE_za_izradu_xml_datoteke.xlsx](#)

[FPOSO_DISO-RE_v01001.xlsx](#)

[FPOSO_DISO-RE_Liste_v01001.xsd](#)

[FPOSO_DISO-RE_v01001.xsd](#)

[Sve_FPOSO_DISO-RE_v01001.xsd](#)

Otvaranjem datoteke koja u sebi sadrži riječ „**Liste**“, otvorit će Vam se datoteka sa svim šiframa ustanova obveznika predaje pojedinih izvještaja. Datoteku možete otvoriti u bilo kojem internetskom pregledniku. Nakon što otvorite datoteku, šifru ustanove ćete pročitati na sljedeći način:

```

- <xs:enumeration value="294">
- <xs:annotation>
  <xs:documentation>Hrvatska elektroprivreda d.d.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>

```

Šifra ustanove društva „Hrvatska elektroprivreda d.d.“ je 294. Pripazite na činjenicu da je šifra ustanove navedena prije naziva društva (**Končar – Elektroindustrija d.d.** ima šifru ustanove 501, a **Jadranski naftovod d.d.** ima šifru ustanove 568).

```

- <xs:enumeration value="501">
- <xs:annotation>
  <xs:documentation>Končar - Elektroindustrija d.d.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>
- <xs:enumeration value="568">
- <xs:annotation>
  <xs:documentation>Jadranski naftovod d.d.</xs:documentation>
</xs:annotation>
</xs:enumeration>

```

Popis fizičkih i pravnih osoba se unosi u tablicu:

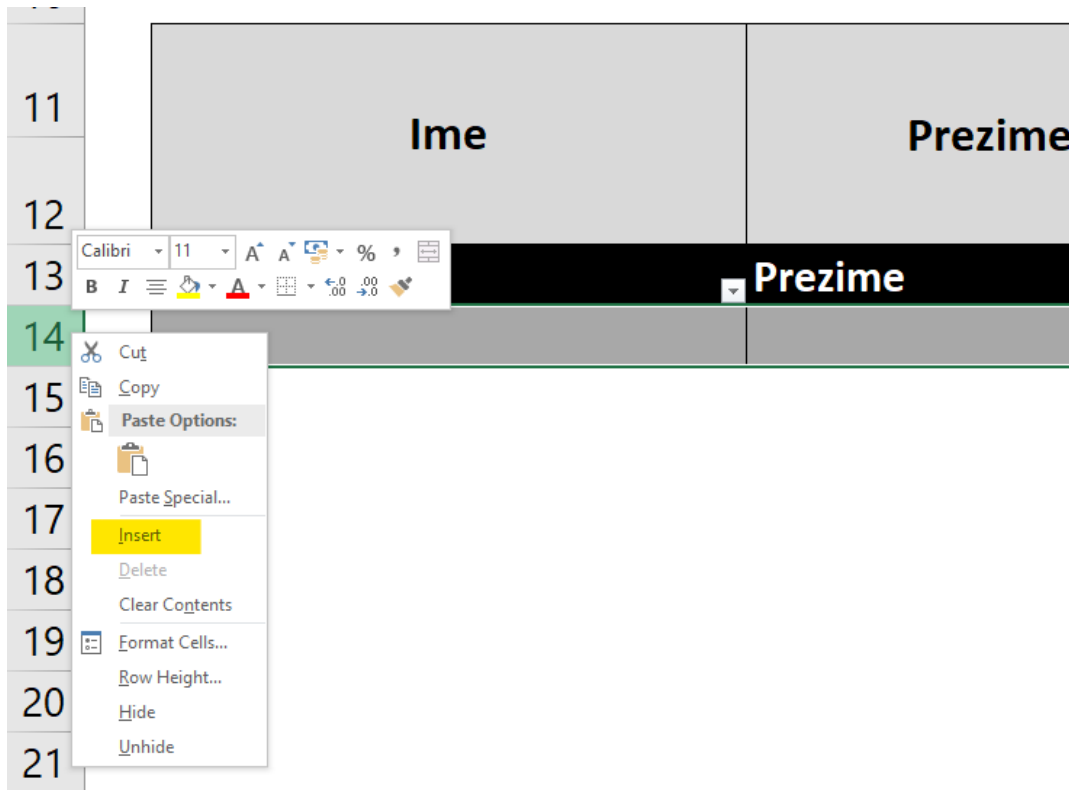
FIZ_DISO-RE izvještaj:

Ime	Prezime	OIB	Registarski broj ²	Prebivalište			Datum početka ugovornog odnosa	Datum kraja ugovornog odnosa	Ugovoreno vrijeme suradnje ⁴
				Ulica	Kućni broj	Mjesto ³			
Ime	Prezime	OIB	RBS	Ulica	KućniBroj	Mjesto	DatumPočetka	DatumKraja	UgovorenoVrijeme

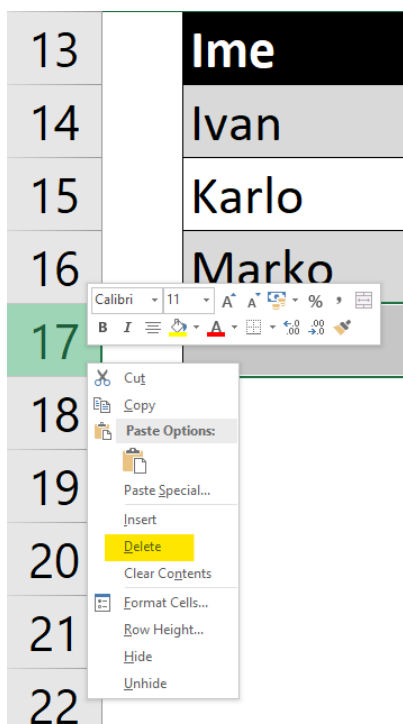
FPOSO_DISO-RE izvještaj:

Tvrtka pravne osobe ili fizičke osobe/obrta	OIB	Registarski broj ²	Sjedište			Datum početka ugovornog odnosa	Datum kraja ugovornog odnosa	Ugovoreno vrijeme suradnje ⁴
			Ulica	Kućni broj	Mjesto ³			
Tvrtka	OIB	RBS	Ulica	KućniBroj	Mjesto	DatumPočetka	DatumKraja	UgovorenoVrijeme

Za svaku novu osobu u popisu potrebno je desnim klikom miša kliknuti na redak u tablici, odabrati „Insert“ te upisati odgovarajuće podatke.



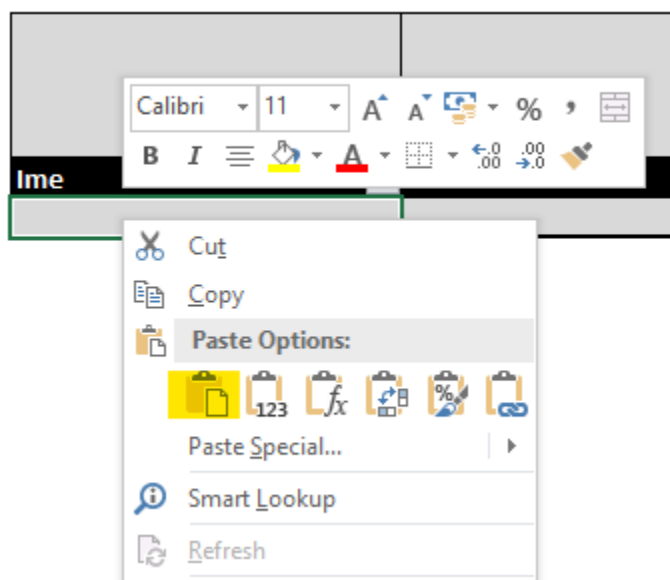
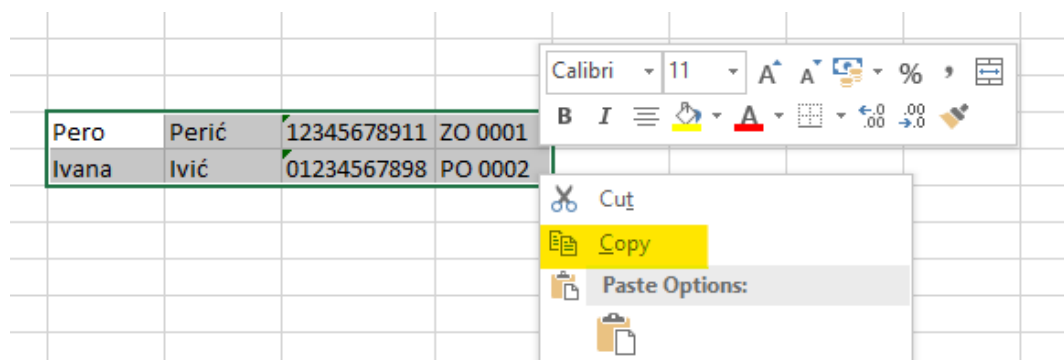
Redaka morate imati onoliko koliko imate osoba u popisu, odnosno, ne smijete imati praznih redaka jer XML neće proći validaciju. Prazni redak se briše desnim klikom na redak te odabrati „Delete“:



Ispravno popunjena tablica treba izgledati na ovaj način:

Ime	Prezime	OIB	Registarski broj ²
Ivan	Ivić	12345678910	ZO 123
Karlo	Prezimenić	01234565454	ZO 0045
Marko	Markić	54545451121	PO 4451

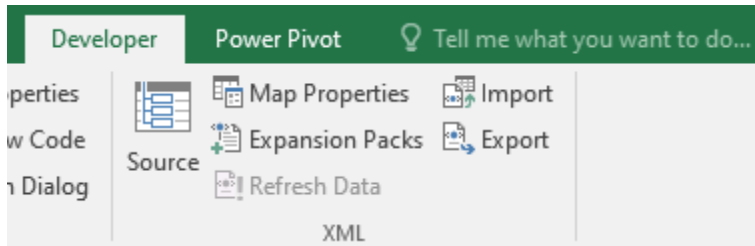
Ukoliko imate popise već spremljene u nekoj svojoj datoteci, iste možete kopirati u ovu tako da ih kopirate iz svoje i zalijepite:



Ime	Prezime	OIB	Registarski broj ²
Pero	Perić	12345678911	ZO 0001
Ivana	Ivić	01234567898	PO 0002

3. Generiranje XML datoteke

Nakon što ste popunili i pregledali sve podatke, generirajte XML datoteku. XML datoteka se generira odabirom funkcije „**Export**“ u „Developer“ tabu:



Nakon toga spremite datoteku lokalno na računalo. Generiranu datoteku predajete na odgovarajuće mjesto prema [Tehničkoj uputi za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku](#).

4. Promjena podataka

Ukoliko morate iz nekog razloga promijeniti podatke, unesite ispravljene podatke u Excel datoteku te ponovite postupak kako je definirano u koraku 3.

5. Obrada podataka

Podaci koje predate sinkronizirat će se s matičnim podacima HANFA-e. Rezultati obrade podataka prikazat će se na potvrdi primitka izvještaja.

- Izvještaj FIZ_DISO-RE:
 - U ovom izvještaju predajete popis svih fizičkih osoba koje temeljem ugovora o radu ili drugog ugovornog odnosa obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja.
 - Sustav za obradu podataka jedinstveno će utvrditi fizičku osobu na temelju para (OIB, registarski broj). Ukoliko sustav nije jedinstveno utvrdio o kojoj se fizičkoj osobi radi, na potvrdi primitka ispisat će se: *Podatak nije moguće evidentirati. Molim dostavu podatka na distribucija.osiguranja@hanfa.hr*. Ukoliko ste omaškom unijeli krivi OIB ili registarski broj, možete popraviti popis te ga ponovno dostaviti kroz sustav za dostavu podataka (<http://reports.hanfa.hr>). Ukoliko ste sigurni da ste unijeli ispravan OIB i registarski broj, pošaljite podatke na mail distribucija.osiguranja@hanfa.hr.
 - Ovaj izvještaj može sadržavati kompletan popis svih fizičkih osoba koje temeljem ugovora o radu ili drugog ugovornog odnosa obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja ili podskup fizičkih osoba (npr. želite dostaviti deset novih zaposlenika). U oba slučaja sustav će obraditi podatke tako da će evidentirati nove osobe, a osobama koje već postoje u matičnim podacima HANFA-e će, ukoliko se razlikuju, promijeniti podatke o datumima početka i kraja ugovornog odnosa te ugovoreno vrijeme suradnje. U oba slučaja nakon uspješne obrade podataka na potvrdi primitka ispisat će se: *Podatak evidentiran*.
 - Ukoliko ste unijeli više puta istu osobu u popis, sustav će evidentirati podatke za osobu koja je prva na popisu, a za ostale osobe će na potvrdi primitka ispisati: *Dvostruki zapis*.

- Podaci osoba koje se nalaze u matičnim podacima HANFA-e, a nisu sadržane u ovom popisu ostaju nepromijenjeni.
 - **Izveštaj je definiran na način da se može predati u bilo kojem trenutku sa stanjem na bilo koji dan u godini**
- Izveštaj FPOSO_DISO-RE
 - U ovom izvještaju predajete popis svih pravnih osoba i fizičkih osoba/obrta koje za društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja
 - Sustav za obradu podataka jedinstveno će utvrditi pravnu ili fizičku osobu-obrt na temelju para (OIB, registarski broj). Ukoliko sustav nije jedinstveno utvrdio o kojoj se osobi radi, na potvrdi primitka ispisat će se: *Podatak nije moguće evidentirati. Molim dostavu podatka na distribucija.osiguranja@hanfa.hr*. Ukoliko ste omaškom unijeli krivi OIB ili registarski broj, možete popraviti popis te ga ponovno dostaviti kroz sustav za dostavu podataka (<http://reports.hanfa.hr>). Ukoliko ste sigurni da ste unijeli ispravan OIB i registarski broj, pošaljite podatke na mail distribucija.osiguranja@hanfa.hr.
 - Ovaj izvještaj mora sadržavati kompletan popis svih pravnih i fizičkih osoba-obrta koje za društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje obavljaju poslove distribucije osiguranja i/ili reosiguranja. Sustav će obraditi podatke tako da će evidentirati nove osobe, a osobama koje već postoje u matičnim podacima HANFA-e će, ukoliko se razlikuju, promijeniti podatke o datumima početka i kraja ugovornog odnosa te ugovoreno vrijeme suradnje. Nakon uspješne obrade podataka na potvrdi primitka ispisat će se: *Podatak evidentiran*.
 - Ukoliko ste unijeli više puta istu osobu u popis, sustav će evidentirati podatke za osobu koja je prva na popisu, a za ostale osobe će na potvrdi primitka ispisati: *Dvostruki zapis*.
 - Podaci osoba koje se nalaze u matičnim podacima HANFA-e, a nisu sadržane u ovom popisu ostaju nepromijenjeni. Na potvrdi primitka zaprimat ćete popis svih osoba koje se nalaze u matičnim podacima HANFA-e, nisu sadržane u ovom popisu i nemaju datum kraja. U tom slučaju potrebno ih je uvrstiti u popis s odgovarajućim podacima
 - **Izveštaj je definiran na način da se može predati u bilo kojem trenutku sa stanjem na bilo koji dan u godini**