

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 i 17/20), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 27. siječnja 2021. donosi

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

1. UVOD

Ova Tehnička 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 Tehnička 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: 0800 0080**.

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.

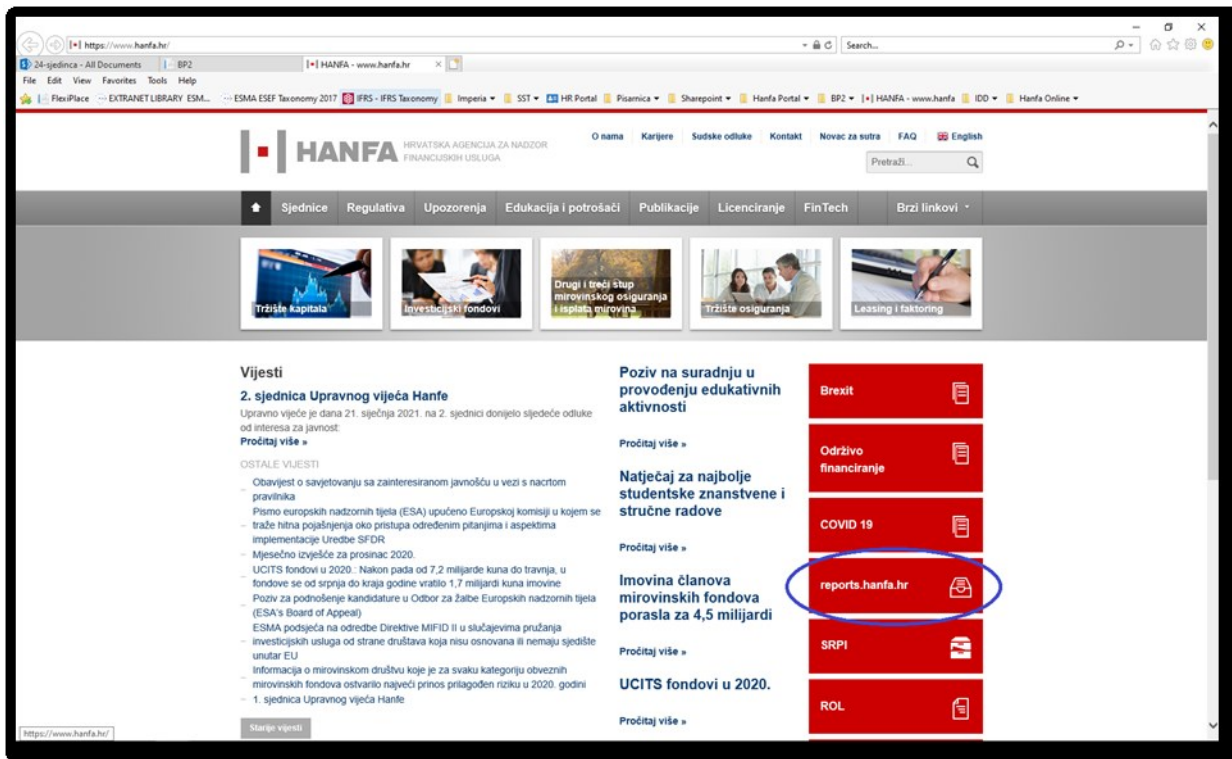
Ovlaštena osoba čiji je certifikat već registriran u Hanfi ne mora istog ponovo registrirati.

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 Tehničke 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.

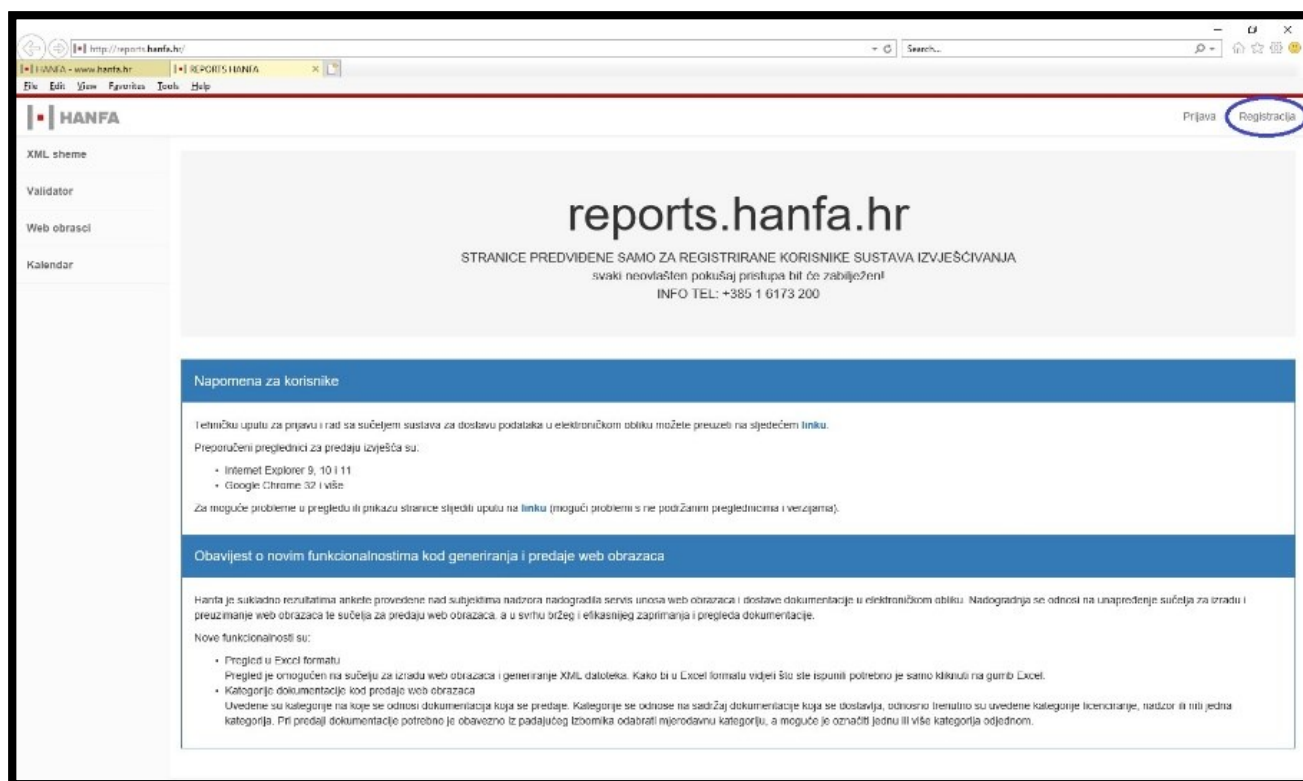
2.4. Prijava na sučelje za registraciju korisnika

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



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

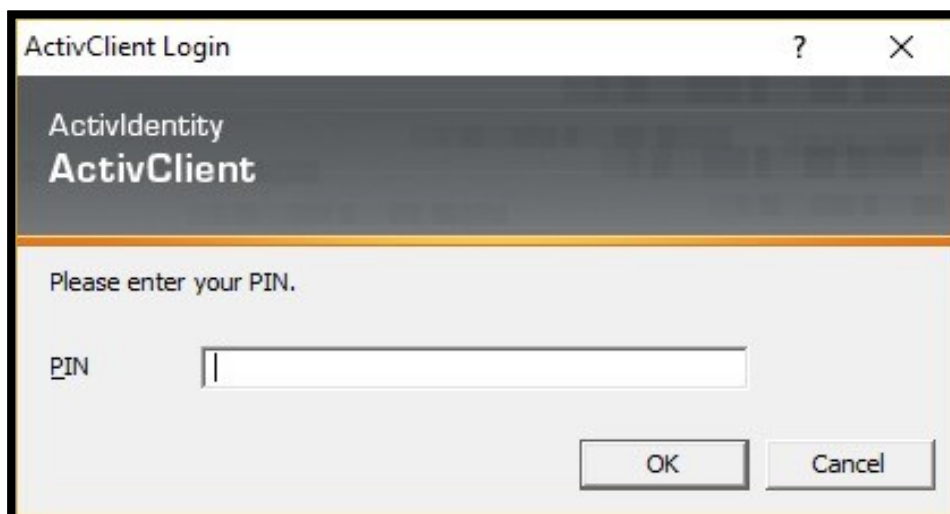
Umetnite USB stick ili čitač s umetnutom smart karticom u računalo i s desne strane pri vrhu kliknite na „Registracija“.



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



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



Ispunite obrazac „Registracija“ i kliknite na „Registriraj“ ispod obrasca.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://reports.hanfa.hr/Account/Registration>. The page title is "Registracija". On the left, there is a sidebar with links: XML sheme, Validator, Web obrasci, and Kalendar. The main content area contains a registration form with the following fields: Ime, Prezime, Email, Email (potvrda), Telefon, Fax, Adresa, and Grad. Below the fields is a "Registriraj" button. In the top right corner, there are links for "Prijava" and "Registracija", with "Registracija" being highlighted by a blue circle. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for HANFA.

Po uspješno obavljenoj registraciji dobit ćete sljedeću obavijest:

The screenshot shows the same web browser window after successful registration. The URL is now <https://reports.hanfa.hr/Account/Register>. The page title is "Registracija certifikata uspješno završena". The sidebar remains the same. The main content area displays the confirmation message. The "Registriraj" button is no longer visible. The "Prijava" and "Registracija" links are still present in the top right corner. The footer with contact information for HANFA is also visible.

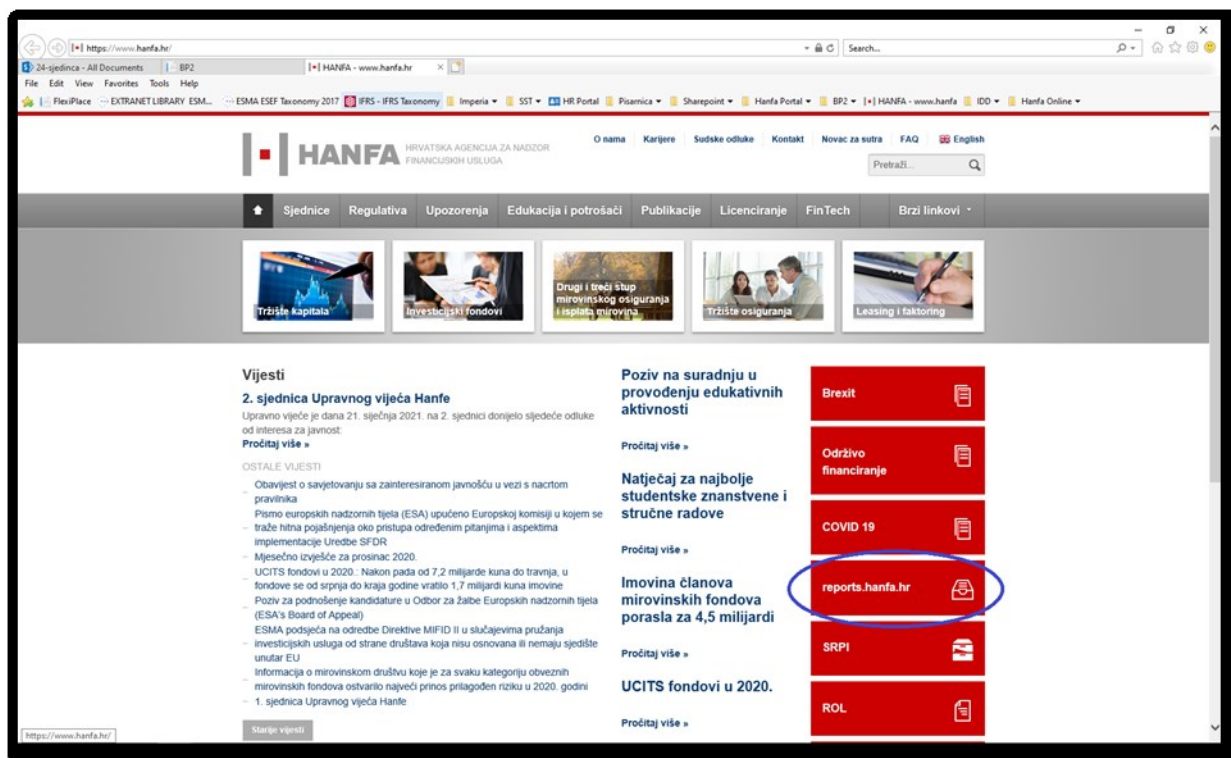
3. NAČIN DOSTAVE PODATAKA U RAČUNALNI SUSTAV HANFA-e

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

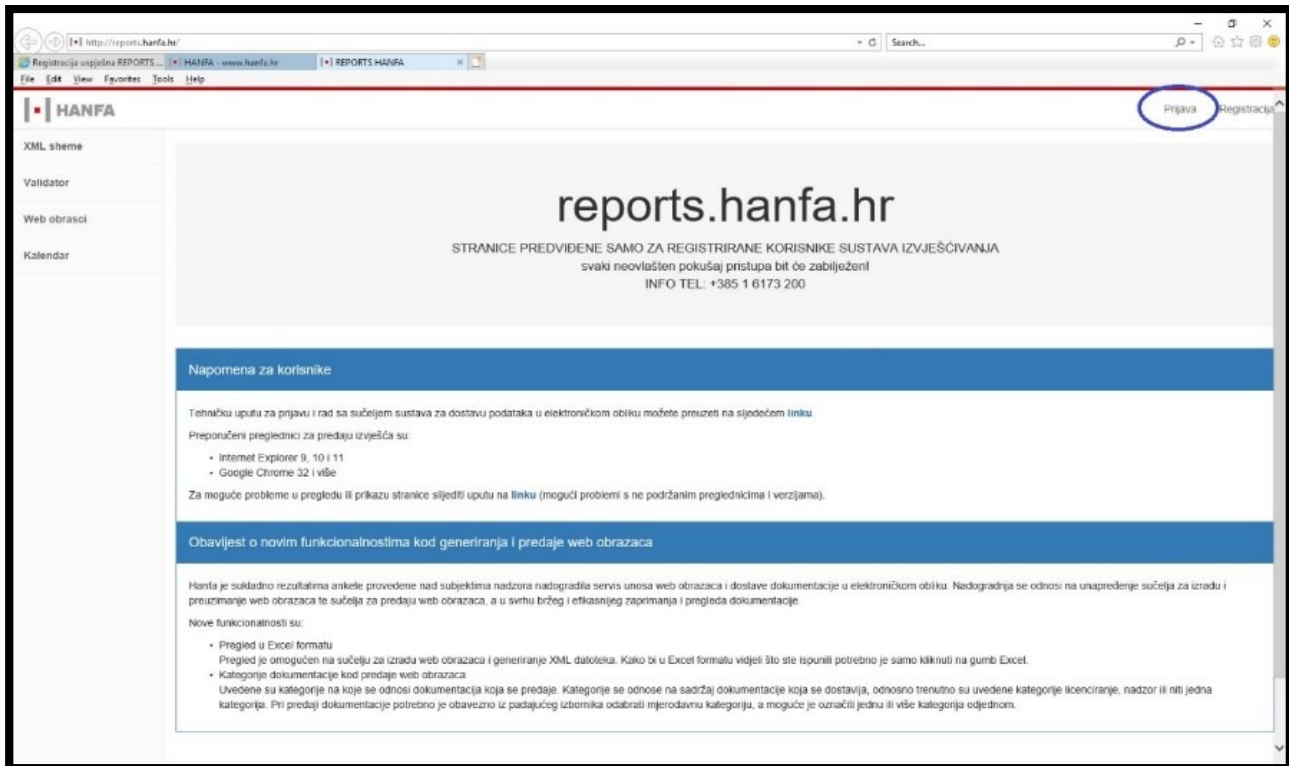
Pokrenite vaš preglednik Interneta i otvorite internetsku stranicu Hanfe: <https://www.hanfa.hr>.



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.

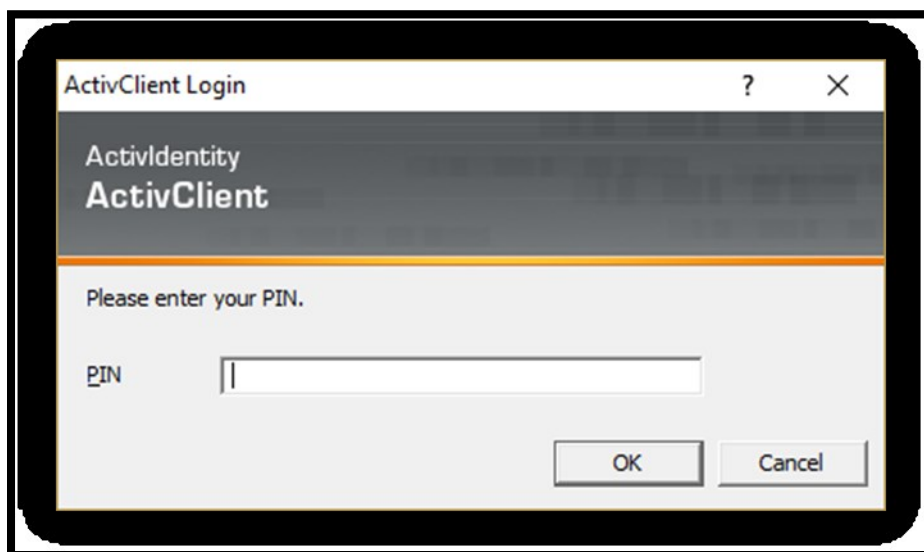


Umetnite USB stick ili čitač s umetnutom smart karticom u računalo i gore desno kliknite na „Prijava“.

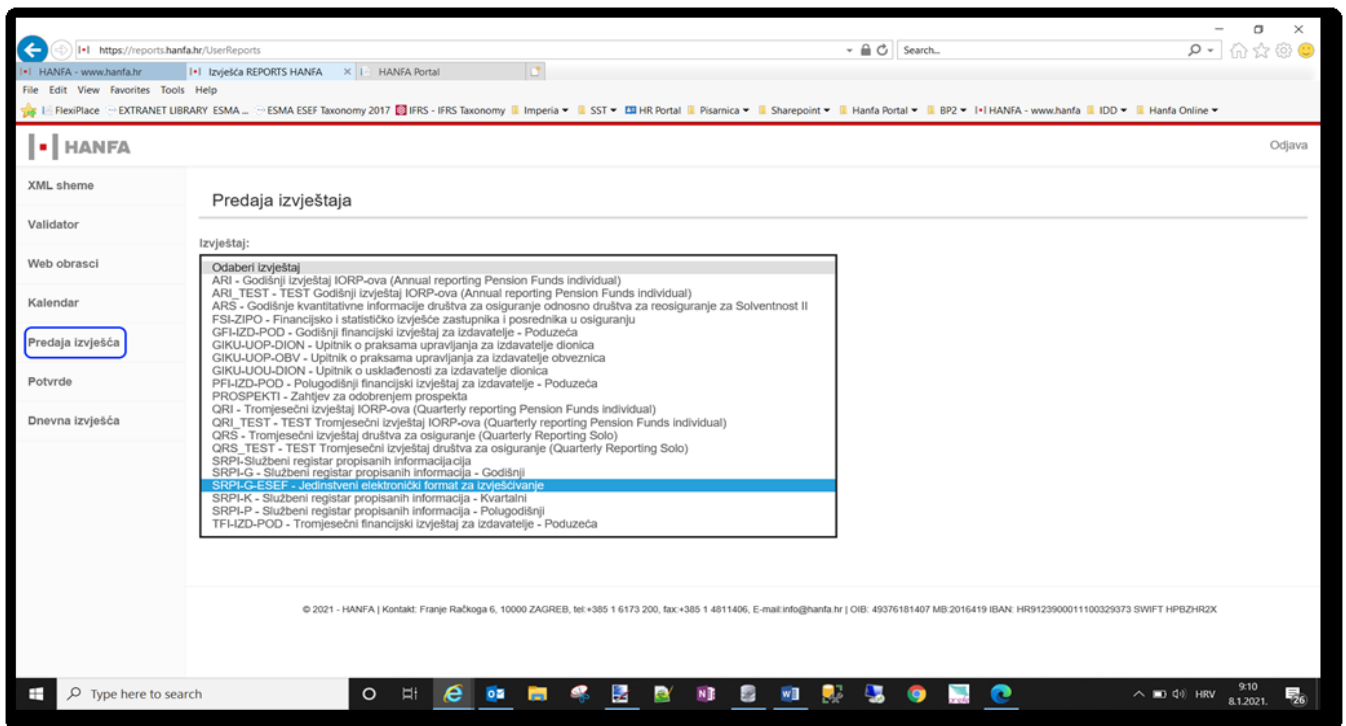
Odaberite svoj digitalni certifikat i kliknite na „OK“.



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-G-ESEF odaberite kada predajete godišnji izvještaj koji se u SRPI dostavlja u jedinstvenom elektroničkom formatu za izvješćivanje u ZIP 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 uspjehnoj predaji XML datoteke dostavite ih u PDF i XLS datoteci.

GIKU-UOU-DION, GIKU-UOP-DION ili GIKU-UOP-OBV izaberite kada predajete upitnik o usklađenosti za izdavatelje dionica i upitnik o praksama upravljanja za izdavatelje dionica/obveznica koji se na izvještajni sustav Hanfe dostavljaju u XML datoteci (NAPOMENA: za dostavu u XML formatu možete koristiti propisane obrasce u XLS formatu).

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/UsrReports>. The page title is 'Izveštaji REPORTS HANFA'. On the left is a sidebar menu with options: XML shema, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izveštaja (selected), Potvrde, and Dnevna izveštaja. The main content area is titled 'Predaja izveštaja' and contains the following form fields:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected option 'SRPI - Službeni registar propisanih in'.
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected option '3. MAJ brodograđište d.d.'.
- Kategorija (SRPI)*:** A dropdown menu with the selected option 'SRPI'.
- Jezik*:** A dropdown menu with the selected option 'HRV'.
- PDF datoteka*:** A file upload button labeled 'Odaberi datoteku' and a text input field containing 'Nije odab... atoteka.'.
- Potpis[1]*:** A file upload button labeled 'Odaberi datoteku' and a text input field containing 'Nije odab... atoteka.'.
- Opis datoteke:** A large 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 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA application. The left sidebar contains a menu with items like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Onevna izvješća'. The main form area has the following fields:

- Izvještaj:** SRPI - Službeni registar propisanih in
- Subjekt:** 3. MAJ brodogradilište d.d. (highlighted with a red circle)
- Potvrde:** ...
- Jezik:** ...
- PDF datoteka:** Odaberi datoteku
- Potpis:** Odaberi datoteku
- Opis datoteke:** ...

Odaberite kategoriju:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' form with the 'Kategorija (SRPI)' dropdown menu highlighted by a red circle. The menu is open, displaying a list of categories:

- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl.426.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
- Obrazloženje o odgodi povlaštene informacije

Odaberite jezik:

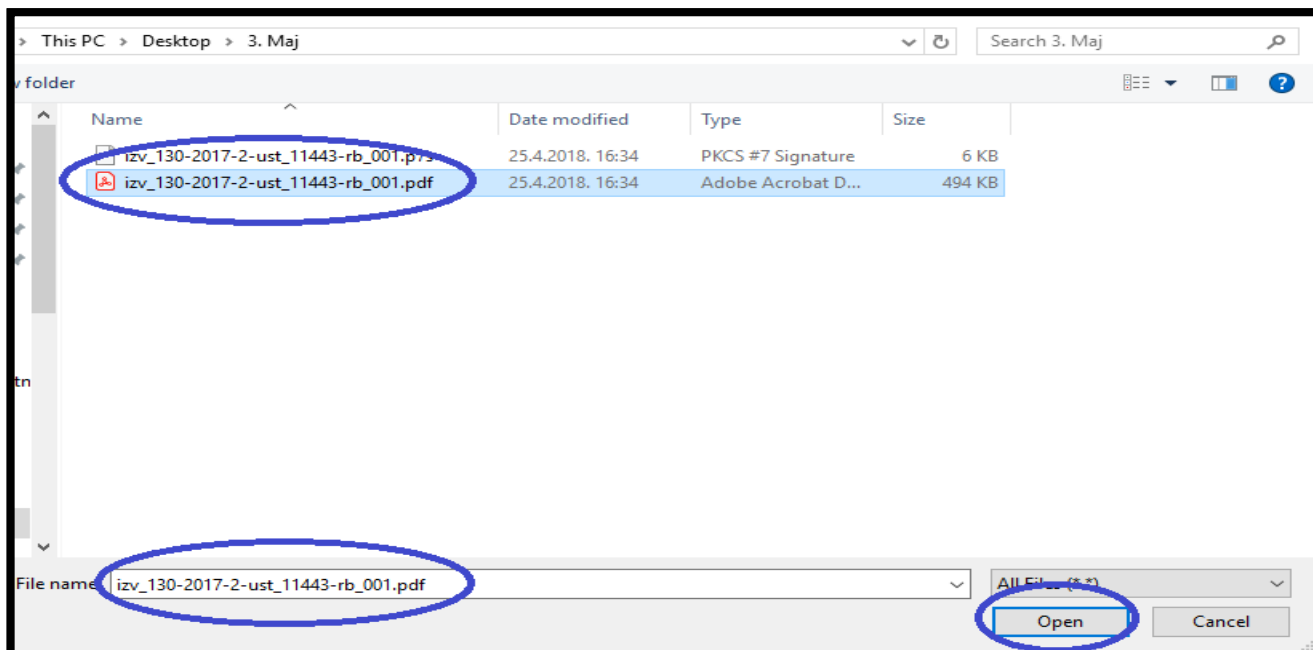
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://titan.hanfa.local/UserReports>. The page title is "Predaja izvještaja" (Report Submission). On the left, there is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Onevna izvješća. The main content area contains a form with the following fields:

- Izveštaji: SRPI - Službeni registar propisanih in
- Subjekt: 3. MAJ brodogradilište d.d.
- Kategorija (SRPI)*: ...
- Jezik*: ... (highlighted with a blue circle, showing options: Hrvatski, Engleski)
- Potpis[1]*: ... (with buttons: Odaberi datoteku, Nije odab... atoteka)
- Opis datoteke: ...

U „PDF datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/Internet Explorer)

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main area is titled "Predaja izvješća". It contains several form fields: "Izveštaj:" with a dropdown menu showing "SRPI - Službeni registar propisanih...", "Subjekt:" with a dropdown menu showing "3. MAJ brodograđište d.d.", "Kategorija (SRPI)*" with a dropdown menu showing "...", "Jezik*" with a dropdown menu showing "...", "PDF datoteka*" with a text input field and a "Browse..." button, "Potpis[1]*" with a text input field and a "Browse..." button, and "Opis datoteke" with a text area. At the bottom left is a "Predaj" button. The "PDF datoteka*" and "Browse..." button are circled in blue.

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 biti predana.

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

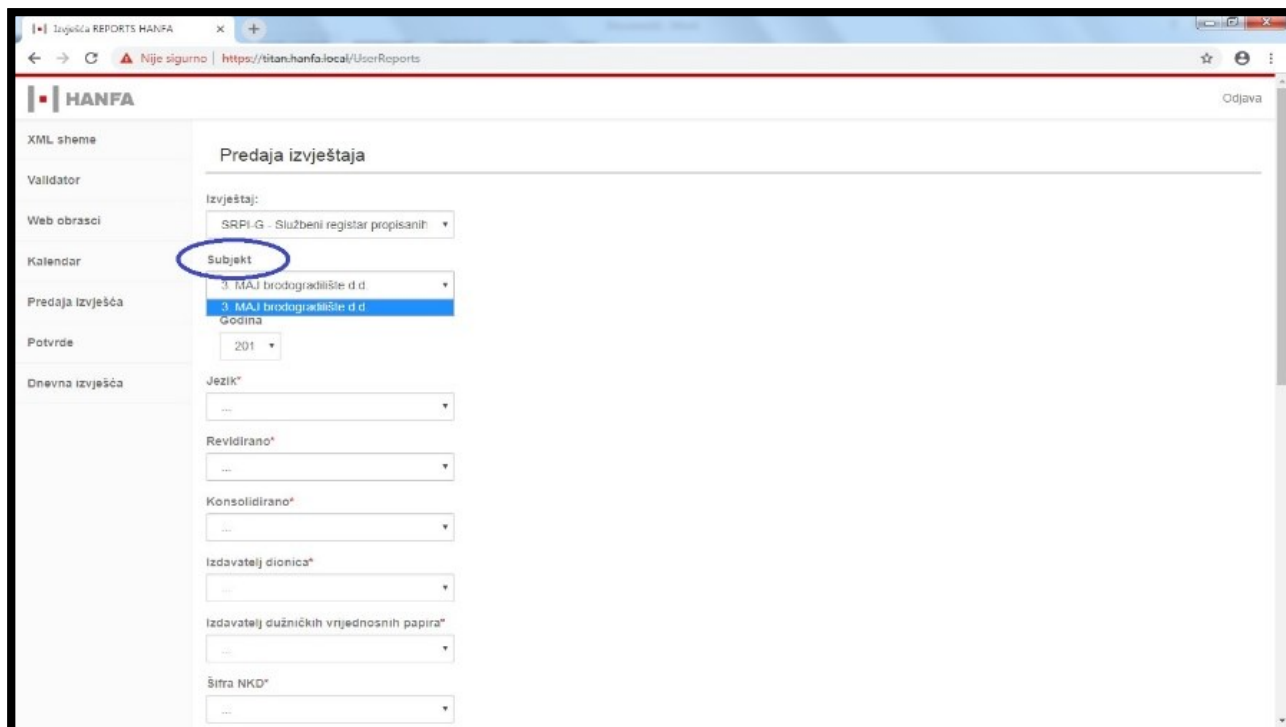
Ako ste odabrali jedan od ovih izvještaja, pojavit će se ovaj prikaz:

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://reports.hanfa.hr/UserReports>. The page title is "Izveštaji REPORTS HANFA". The main content area is titled "Predaja izvještaja" (Submission of reports). On the left, there is a sidebar with a list of report types: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvještaja (selected), Potvrde, and Dnevna izvještaja. The main form contains the following fields and options:

- Izveštaj:** SRPI-G - Službeni registar propisani
- Subjekt:** Karlovačka banka d.d.
- Godina:** 2018
- Jezik:** ...
- Revidirano:** ...
- Konsolidirano:** ...
- Izdavatelj dionica:** ...
- Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:** ...
- Šifra NKD:** ...
- PDF datoteka:** [Browse...]
- Potpis[1]:** [Browse...]
- Opis datoteke:** [Text area]
- XL S datoteka:** [Browse...]
- Potpis[1]:** [Browse...]

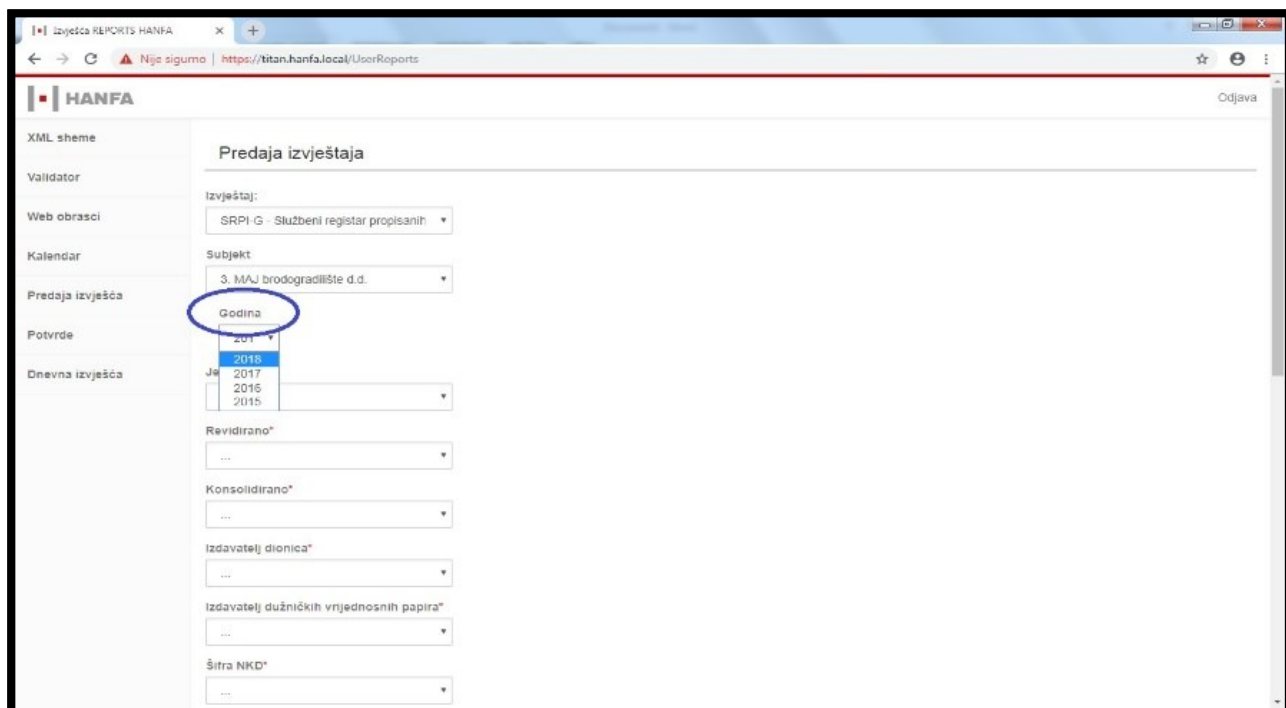
Ovdje predajete godišnje (u SRPI-G), polugodišnje (u SRPI-P) i tromjesečne (u SRPI-K) izvještaje izdavatelja u PDF i XLS datotekama. Obje datoteke (i PDF i XLS) za isti izvještaj moraju biti dostavljene u isti SRPI izvještaj kako bi ih računalni sustav Hanfe zaprimio kao odgovarajući SRPI izvještaj.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:



The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Onevna izvješća. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several dropdown menus. The 'Izvještaj:' dropdown is set to 'SRPI-G - Službeni registar propisanih'. The 'Subjekt' dropdown is open, showing '3. MAJ brodogradilište d.d.' as the selected option. Below it, the 'Godina' dropdown is set to '201'. Other dropdowns include 'Jezik*', 'Revidirano*', 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. The browser's address bar shows 'https://titan.hanfa.local/UserReports'.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:



This screenshot shows the same HANFA web application interface. In this view, the 'Godina' dropdown menu is open, showing a list of years: '2017', '2018' (which is highlighted), '2016', and '2015'. The 'Subjekt' dropdown remains set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'. The 'Izvještaj:' dropdown is still 'SRPI-G - Službeni registar propisanih'. The other dropdowns are the same as in the previous screenshot. The browser's address bar shows 'https://titan.hanfa.local/UserReports'.

Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA application. The left sidebar contains a menu with items like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Dnevna izvješća'. The main form area has the following fields:

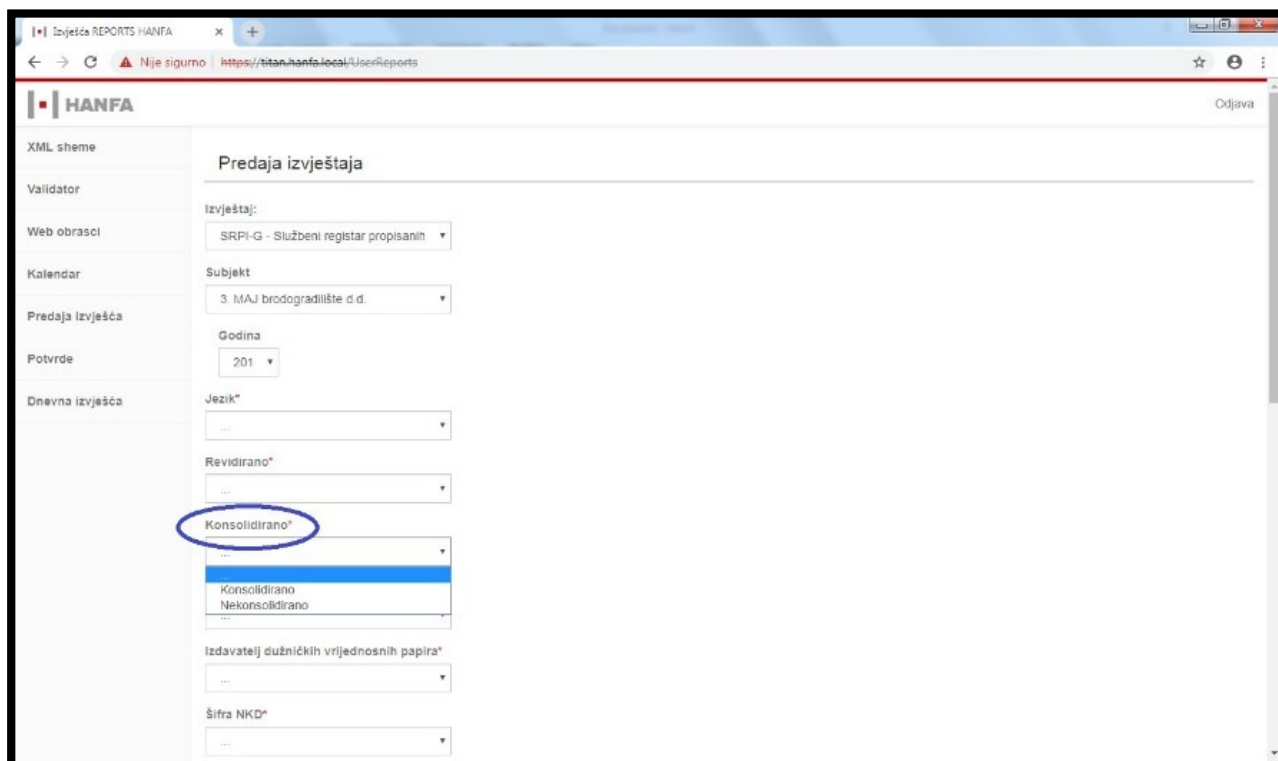
- Izvještaj:** SRPI - Službeni registar propisanih in
- Subjekt:** 3. MAJ brodogradilište d.d.
- Kategorija (SRPI)*:** ...
- Jezik*:** (highlighted with a blue circle) with options: Hrvatski, Engleski
- Potpis[1]*:** (highlighted with a blue circle) with options: Odaberi datoteku, Nije odab...atoteka.
- Opis datoteke:** (empty text area)

Odaberite je li izvještaj revidiran:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA application. The left sidebar contains a menu with items like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Dnevna izvješća'. The main form area has the following fields:

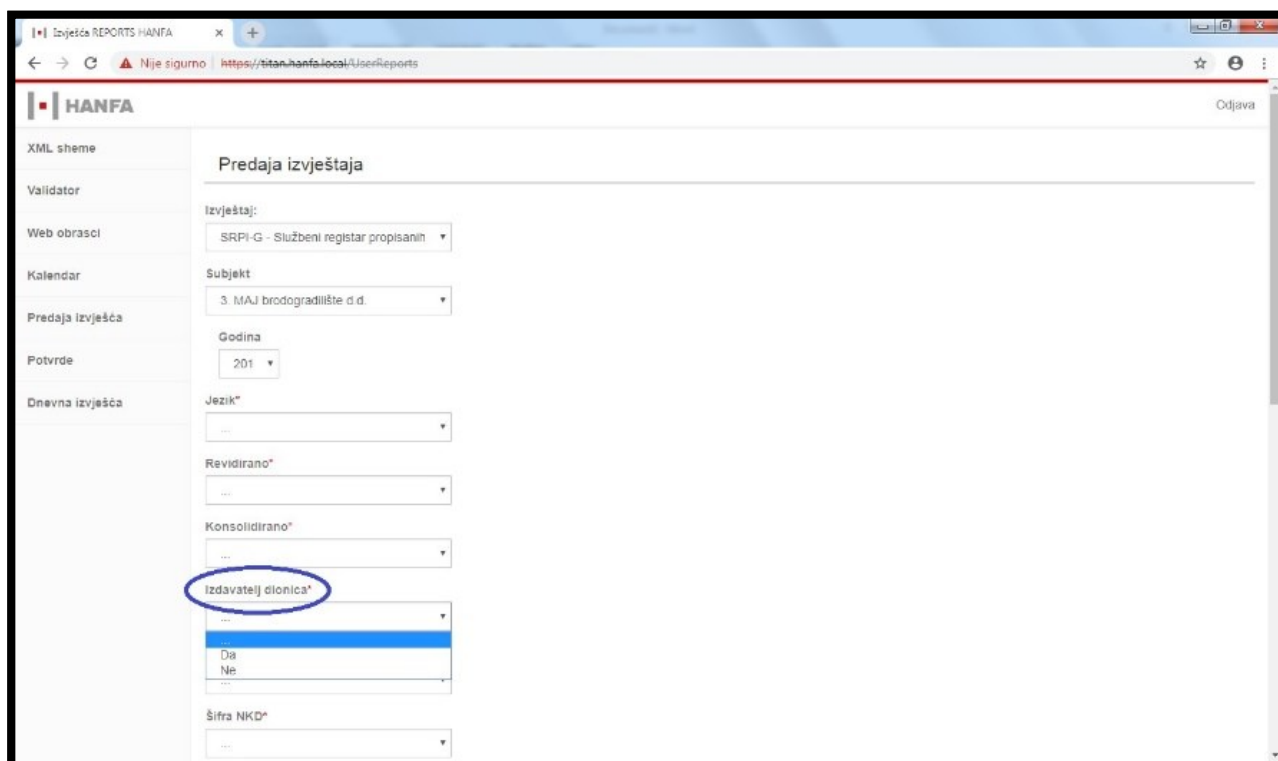
- Izvještaj:** SRPI-G - Službeni registar propisanih
- Subjekt:** 3. MAJ brodogradilište d.d.
- Godina:** 201
- Jezik*:** ...
- Revidirano*:** (highlighted with a blue circle) with options: Revidirano, Nerevidirano
- Izdavatelj dionica*:** ...
- Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*:** ...
- Šifra NKD*:** ...

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:



The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. 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*', 'Revidirano*', 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. The 'Konsolidirano*' dropdown is open, showing two options: 'Konsolidirano' (highlighted in blue) and 'Nekonsolidirano'. A blue circle is drawn around the 'Konsolidirano*' label.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dionica:



The screenshot shows the same HANFA web application interface. The 'Izdavatelj dionica*' dropdown menu is now open, showing two options: 'Da' (highlighted in blue) and 'Ne'. A blue circle is drawn around the 'Izdavatelj dionica*' label.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML shema, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main area contains a form with the following fields: Godina (201), Jezik* (dropdown), Revidirano* (dropdown), Konsolidirano* (dropdown), Izdavatelj dionica* (dropdown), and Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira* (dropdown, highlighted with a blue circle). Below these are fields for PDF datoteka* and Potpis[1]*, each with an 'Odaberi datoteku' button and a 'Nije odab...atoteka.' message. The bottom field is Opis datoteke.

Odaberite šifru NKD:

The screenshot shows the HANFA web application interface with the 'Šifra NKD*' dropdown menu open. The menu lists various agricultural products and their corresponding NKD codes. The list includes: 01.11 Uzgoj žitarica (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 predivog 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 jezgričastog i koštunikačastog 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 mužnih krava; 01.42 Uzgoj ostalih goveda i bivola. Below the list are fields for XLS datoteka*, Potpis[1]*, and Opis datoteke, each with an 'Odaberi datoteku' button and a 'Nije odab...atoteka.' message.

U „PDF datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/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“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/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 'User Reports' page in the HANFA system. The interface is in Croatian. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Osnovna izvješća. The main area contains a form with several sections. The first section has dropdown menus for 'Revidirano*' (set to 'Revidirano'), 'Konsolidirano*' (set to 'Konsolidirano'), 'Izdavatelj dionica*' (set to 'Da'), 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' (set to 'Da'), and 'Štira NKOP*' (set to '01.13. Uzgaj povrća, dinja i lubenica'). Below this is the 'PDF datoteka*' section, which includes a 'Browse...' button (circled in blue), a 'Potpis[1]*' field with a 'Browse...' button (circled in blue), a 'Potpis[2]' field with a 'Browse...' button (circled in blue), and a text area for 'Opis datoteke' (containing 'PDF izvješćaj', circled in blue). The second section is the 'XLS datoteka*' section, which includes a 'Browse...' button (circled in blue), a 'Potpis[1]*' field with a 'Browse...' button (circled in blue), a 'Potpis[2]' field with a 'Browse...' button (circled in blue), and a text area for 'Opis datoteke' (containing 'XLS izvješćaj', circled in blue).

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

Nakon što je datoteka predana, ista je vidljiva kroz SRPI.

Službeni registar propisanih informacija

Izdavatelj

Svi

Kategorija

Godišnji izvještaj (čl. 462. ZTK)

Jezik

Hrvatski

Datum od

2020-01-21

Datum do

2021-01-21

Pretraži

Dan i vrijeme primitka	Izdavatelj	Kategorija
2020-09-11 14:23:38	Zagrebačka burza d.d. ^	Godišnji izvještaj (čl. 462. ZTK)
Jezik Hrvatski Godina 2019 Konsolidirano Revidirano Korisnički podatci Ime Mario Prezime Golub Broj telefona +38514686806 Fax E-mail mario.golub@zse.hr Datoteke ZAGREBAČKA BURZA d.d._Konsolidirani finansijski izvještaji_31.12019_HRV.pdf [PDF] GFI ZSE HANFA 2019 KD.xlsx [XLS]		

3.3.3. Izveštaj: SRPI-G-ESEF

Ako izdavalatelj predaje godišnji izvještaj u ESEF-u, prilikom predaje godišnjeg izvještaja odabire kako je prikazano:



XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izveštaj:

Odaberi izvještaj

ARI - Godišnji izvještaj IORP-ova (Annual reporting Pension Funds individual)
ARI_TEST - TEST Godišnji izvještaj IORP-ova (Annual reporting Pension Funds individual)
ARS - Godišnje kvantitativne informacije društva za osiguranje odnosno društva za reosiguranje za Solventnost II
FSI-ZIPO - Financijsko i statističko izvješće zastupnika i posrednika u osiguranju
GFI-IZD-POD - Godišnji financijski izvještaj za izdavalatelje - Poduzeća
GIKU-UOP-DION - Upitnik o praksama upravljanja za izdavalatelje dionica
GIKU-UOP-OBV - Upitnik o praksama upravljanja za izdavalatelje obveznica
GIKU-UOU-DION - Upitnik o usklađenosti za izdavalatelje dionica
PFI-IZD-POD - Polugodišnji financijski izvještaj za izdavalatelje - Poduzeća
PROSPEKTI - Zahtjev za odobrenjem prospekta
QRI - Tromjesečni izvještaj IORP-ova (Quarterly reporting Pension Funds individual)
QRI_TEST - TEST Tromjesečni izvještaj IORP-ova (Quarterly reporting Pension Funds individual)
QRS - Tromjesečni izvještaj društva za osiguranje (Quarterly Reporting Solo)
QRS_TEST - TEST Tromjesečni izvještaj društva za osiguranje (Quarterly Reporting Solo)
SRPI-G - Službeni registar propisanih informacija - Godišnji
SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektronički format za izvješćivanje
SRPI-K - Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:

SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni

Subjekt

3. MAJ brodogradilište d.d.

AD Plastik d.d.

Adriatic Croatia International Club d.d.

2021

Jezik*

Revidirano*

Konsolidirano*

Izdavatelj dionica*

Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*

Šifra NKD*

ESEF*

Browse...

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:

SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni

Subjekt

3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina

2021

2020

2019

2018

Jezik*

Revidirano*

Konsolidirano*

Izdavatelj dionica*

Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*

Šifra NKD*

ESEF*

Browse...

Potpis(1)*

Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:

SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni*

Subjekt

3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina

2021

Jezik*

Hrvatski

Engleski

...

Konsolidirano*

...

Izdavatelj dionica*

...

Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*

...

Šifra NKD*

...

ESEF*

Browse...

Potpis[1]*

Odaberite je li izvještaj revidiran:

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:

SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni*

Subjekt

3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina

2021

Jezik*

...

Revidirano*

Revidirano

Nerevidirano

...

Izdavatelj dionica*

...

Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*

...

Šifra NKD*

...

ESEF*

Browse...

Potpis[1]*

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:

XML shema

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:
SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni

Subjekt
3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina
2021

Jezik*

Revidirano*

Konsolidirano*

Konsolidirano
Nekonsolidirano

Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*

Šifra NKD*

ESEF*

Potpis(1)*

Odaberite je li subjekt izdavatelj dionica:

XML shema

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:
SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni

Subjekt
3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina
2021

Jezik*

Revidirano*

Konsolidirano*

Izdavatelj dionica*

Da
Ne

Šifra NKD*

ESEF*

Potpis(1)*

Odaberite je li subjekt izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main area contains a form with several dropdown menus. The 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira' dropdown is highlighted with a red circle and shows a list of options: 'Da' and 'Ne'. Below this are fields for 'ESEF', 'Potpis', and 'Opis datoteke', each with a 'Browse' button. At the bottom is a 'Predaj' button. The footer contains copyright information for 2021.

Odaberite šifru NKD:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Šifra NKD' dropdown menu is highlighted with a red circle and shows a list of options. The first option is '01.11 Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog sjemenja'. The second option is '01.12 Uzgoj riže'. The third option is '01.13 Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća'. The fourth option is '01.14 Uzgoj šećerne trske'. The fifth option is '01.15 Uzgoj duhana'. The sixth option is '01.16 Uzgoj predlog bilja'. The seventh option is '01.19 Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva'. The eighth option is '01.21 Uzgoj grožđa'. The ninth option is '01.22 Uzgoj tropskog i suptropskog voća'. The tenth option is '01.23 Uzgoj agruma'. The eleventh option is '01.24 Uzgoj jezgričavog i koštunikačavog voća'. The twelfth option is '01.25 Uzgoj bobičastog, orašastog i ostalog voća'. The thirteenth option is '01.26 Uzgoj uljanih plodova'. The fourteenth option is '01.27 Uzgoj usjeva za pripremanje napitaka'. The fifteenth option is '01.28 Uzgoj bilja za uporabu u farmaciji, aromatskog, začinskog i ljekovitog bilja'. The sixteenth option is '01.29 Uzgoj ostalih višegodišnjih usjeva'. The seventeenth option is '01.30 Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja'. The eighteenth option is '01.41 Uzgoj mličnih krava'. The nineteenth option is '01.42 Uzgoj ostalih goveda i bivola'. The twentieth option is '01.43 Uzgoj konja, magaraca, mula i mazgi'. The twenty-first option is '01.44 Uzgoj deva i jama'. The twenty-second option is '01.45 Uzgoj ovaca i koza'. The twenty-third option is '01.46 Uzgoj svinja'. The twenty-fourth option is '01.47 Uzgoj peradi'. The twenty-fifth option is '01.49 Uzgoj ostalih životinja'. The twenty-sixth option is '01.50 Mješovita proizvodnja'. The twenty-seventh option is '01.61 Pomoćne djelatnosti za uzgoj usjeva'. The twenty-eighth option is '01.62 Pomoćne djelatnosti za uzgoj životinja'. The twenty-ninth option is '01.63 Pomoćne djelatnosti koje se obavljaju na kopu, bez obzira na vrstu usjeva i životinja, na otvorenom i u stambenom prostoru'. The footer contains copyright information for 2021.

Prilikom predaje datoteke, potrebno je kliknuti na "Odaberi datoteku" / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/Internet Explorer). i odabrati .zip datoteku koja se predaje.

Napišite naziv datoteke. Postupak ponovite za Potpis.

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with a menu containing: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Dnevna izvješća" and contains several input fields and buttons. The fields are: "ESEF*" (highlighted with a red box), "Potpis[1]" (highlighted with a red box), and "Opis datoteke" (highlighted with a red box). Each of these fields has a "Browse..." button next to it (highlighted with a red box). The "Opis datoteke" field contains the text "ESEF Datoteka". At the bottom of the form is a "Predaj" button. The footer of the page contains copyright information: "© 2021 - HANFA | Kontakt: Franje Račkoga 6, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 45376181487 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPBZHR2X".

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

Nakon što je datoteka predana, ista je vidljiva kroz SRPI. Na slici niže dan je prikaz jednog predanog ESEF-a za konsolidirani i za nekonsolidirani izvještaj.

Izdavatelj

Svi

Kategorija

Sve

Jezik

Hrvatski

Datum od

2010-06-02

Datum do

2020-11-24

Pretraži

Dan i vrijeme primitka	Izdavatelj	Kategorija
2020-11-24 11:49:56	AD Plastik d.d. ^	Godišnji izvještaj (čl.401.ZTK)
Jezik Hrvatski Godina 2019 Nekonsolidirano Revidirano		Korisnički podatci Ime Prezime Broj telefona Fax E-mail
Datoteke TestESEF.zip [ZIP]		
2020-11-24 11:41:11	AD Plastik d.d. ^	Godišnji izvještaj (čl.401.ZTK)
Jezik Hrvatski Godina 2019 Konsolidirano Revidirano		Korisnički podatci Ime Prezime Broj telefona Fax E-mail
Datoteke ESEF-test.zip [ZIP]		

3.3.4. 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 interface includes a sidebar on the left with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja Izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Predaja izvještaja" and contains the following fields:

- Izvještaj:** A dropdown menu with the selected option "TFI-IZD-POD - Tromjesečni finansijski".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected option "Tisak d.d."
- Godina:** A dropdown menu with the selected option "201".
- Kvartal:** A dropdown menu with the selected option "1".
- XML datoteka*:** A button labeled "Odaberi datoteku" and a text input field containing "Nije odab... atoteka."
- Potpis[*]:** A button labeled "Odaberi datoteku" and a text input field containing "Nije odab... atoteka."

At the bottom of the form is a "Predaj" button. The footer of the page contains the following text: "© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10300 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4911406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 46376161407 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 HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several form fields: 'Izveštaj:' with a dropdown set to 'TFI-IZD-POD - Tromjesečni financijski', 'Subjekt:' with a dropdown menu open showing 'Tisak d.d.' and 'Teak d.d.', 'Godina:' with a dropdown set to '201', and 'Kvartal:' with a dropdown set to '1'. Below these are fields for 'XML datoteka*' and 'Potpis[1]*', each with a button 'Odaberi datoteku' and a text 'Nije odab... atoteka'. At the bottom is a 'Predaj' button. The footer contains copyright information for HANFA.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

This screenshot shows the same HANFA web application interface, but with the 'Godina' dropdown menu open. The menu shows the years 2015, 2016, 2017, and 2018. The 'Subjekt' dropdown is now closed and set to 'Tisak d.d.'. The 'Kvartal' dropdown remains set to '1'. The rest of the form and the 'Predaj' button are visible at the bottom.

Odaberite tromjesečje za koji predajete izvještaj:

XML shema

Validator

Web obrasot

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:
TFI-IZD-POD - Tromjesečni financijski

Subjekt:
Tisak d d.

Godina:
201

Kvartal:
1

XML datoteka:
Odaberi datoteku... datoteka.xml

Potpis[1]:
Odaberi datoteku... datoteka.p7s

Predaj

© 2016 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10300 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4011406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 48376101407 MD: 2016418 IBAN: HR9123900311100326373 SWIFT: HPDZHR2K

U „XML datoteka“ kliknite na „Odaberi datoteku“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/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.

3.3.5. Izveštaji: GIKU-UOU-DION, GIKU-UOP-DION, GIKU-UOP-OBV

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

The screenshot shows a web browser window with the URL `titan.hanfa.local/UserReports`. The page title is "Izveštaji REPORTS HANFA". On the left is a sidebar menu with the following items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Predaja izvješćaja" and contains the following form fields:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected option "GIKU-UOP-DION - Upitnik o korporat".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected option "Tisak d.d.". Below it is a "Godina" (Year) dropdown menu with the selected option "2019".
- XML izvještaj*:** A section with a button "Odaberi datoteku" and the text "Nije odab...atoteka."
- Potpis[1]*:** A section with a button "Odaberi datoteku" and the text "Nije odab...atoteka."

At the bottom of the form is a "Predaj" (Submit) button. The footer of the page contains the following text: "© 2020 - 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) form in the HANFA system. The left sidebar contains navigation links: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main form area has the following fields:

- Izveštaj:** GIKU-UOP-DION - Uplatnik o korporat
- Subjekt:** Tisak d.d. (highlighted with a red circle)
- Godina:** 2019
- XML izvještaj*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]*:** Odaberi datoteku | Nije odab...atoteka.
- Predaj:** (button)

At the bottom, there is a footer with copyright and contact information for HANFA.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

This screenshot shows the same 'Predaja izvještaja' form, but with the 'Godina' (Year) dropdown menu open. The menu lists the years 2019, 2020, 2018, and 2017, with 2019 highlighted by a red circle. The other fields remain the same as in the previous screenshot.

© 2020 - 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 HRPBZHR2X

U „XML izvještaj“ kliknite na „Odaberi datoteku“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/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.

3.3.6. 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	KORISNIK
	Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:37	28.10.2020. 12:40	Katja Zelić
	Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:36	28.10.2020. 12:40	Katja Zelić
	Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:35	28.10.2020. 12:36	Katja Zelić
	Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:34	28.10.2020. 12:36	Katja Zelić
	Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:32	28.10.2020. 12:33	Katja Zelić
	Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni		2020.3	Uspješno zaprimljeno		28.10.2020. 12:31	28.10.2020. 12:33	Katja Zelić
	Upitnik o praksama upravljanja za izdavatelje dionica		2019	Uspješno zaprimljeno		31.08.2020. 15:24	31.08.2020. 15:30	Matea Mrkonjić
	Upitnik o usklađenosti za izdavatelje dionica		2019	Uspješno zaprimljeno		31.08.2020. 11:52	31.08.2020. 12:00	Matea Mrkonjić
	Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća		2020.2	Uspješno zaprimljeno		27.07.2020. 14:55	27.07.2020. 15:02	Katja Zelić
	Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća		2020.2	Uspješno zaprimljeno		27.07.2020. 14:54	27.07.2020. 15:02	Katja Zelić
	Službeni registar propisanih informacija - Polugodišnji		2020.1	Uspješno zaprimljeno		27.07.2020. 14:53	27.07.2020. 14:54	Katja Zelić

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. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Ova Tehnička uputa stupa na snagu danom donošenja te će biti objavljena na internetskoj stranici Hanfe.

Danom stupanja na snagu ove Upute prestaje važiti Tehnička uputa za obveznike dostave propisanih informacija u službeni registar propisanih informacija i Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga od 14. svibnja 2020. (KLASA: 011-02/20-01/01, UR. BROJ: 326-01-60-62-20-1).

KLASA: 011-02/21-01/02
URBROJ: 326-01-60-62-21-1
Zagreb, 27. siječnja 2021.

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 subjekta (izdavatelja)

sjedište i adresa subjekta (izdavatelja)

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
subjekta (izdavatelja)

M.P.

U _____, dana _____