

Na temelju odredbi 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, 17/20, 83/21 i 151/22), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 25. siječnja 2023. donosi

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

### **1. UVOD**

Tehnička uputa za obveznike dostave propisanih informacija u službeni registar propisanih informacija i Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (dalje: Tehnička uputa) sadrži opis potpisivanja kvalificiranim elektroničkim potpisom te registracije, pristupa, prijave i načina rada osoba ovlaštenih za pristup izvještajnom 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 potpisanih kvalificiranim elektroničkim potpisom.

Ova Tehnička uputa se primjenjuje na izdavatelje koji Hanfi i u SRPI dostavljaju propisane i ostale informacije kao što su popis upućenih osoba, upitnik o usklađenosti i upitnik o praksama upravljanja.

### **2. TEHNIČKI PREDUVJETI ZA RAD U IZVJEŠTAJNOM SUSTAVU HANFA-e**

#### **2.1. Preduvjeti za potpisivanje kvalificiranim elektroničkim potpisom**

Kvalificirani elektronički potpis je elektronički potpis kako je propisano Uredbom (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (SL L 257/73 28. 8. 2014).

Za potpisivanje kvalificiranim elektroničkim potpisom, izdavatelj mora imati svoj krypto uređaj, odnosno odgovarajući medij koji izdaje ovlašteni izdavatelj certifikata, s dva digitalna certifikata i to:

- a) certifikat za autentikaciju i
- b) kvalificirani certifikat za elektronički potpis.

Prilikom potpisivanja kvalificiranim elektroničkim potpisom, izdavatelj je obavezan koristiti opciju odvojenog spremanja izvornog dokumenta od datoteke koja sadrži kvalificirani elektronički potpis.

Za detaljne upute za rad sa sustavom za elektroničko potpisivanje, izdavatelj je dužan obratiti se ovlaštenom izdavatelju digitalnih certifikata (pravna osoba ovlaštena za izdavanje digitalnih certifikata).

#### **2.2. Preduvjeti za registraciju i dostavu u izvještajni sustav Hanfe**

Za uspješno korištenje izvještajnog sustava Hanfe, izdavatelj mora ispuniti sljedeće preduvjete:

- a) imati certifikat za autentikaciju kojeg izdaje Financijska agencija (dalje: FINA)
- b) instalirati potrebne komponente prema uputama FINA-e
- c) imati računalo s pristupom na Internet
- d) biti registriran na izvještajni sustav Hanfe kao korisnik

e) dostaviti Hanfi pristupnicu za ovlaštenu osobu Podnositelja zahtjeva (korisnika).

Po preuzimanju USB sticka s digitalnim certifikatom, korisnik je dužan uporabom odgovarajućeg sučelja na internetskoj stranici Hanfe registrirati svoj digitalni certifikat.

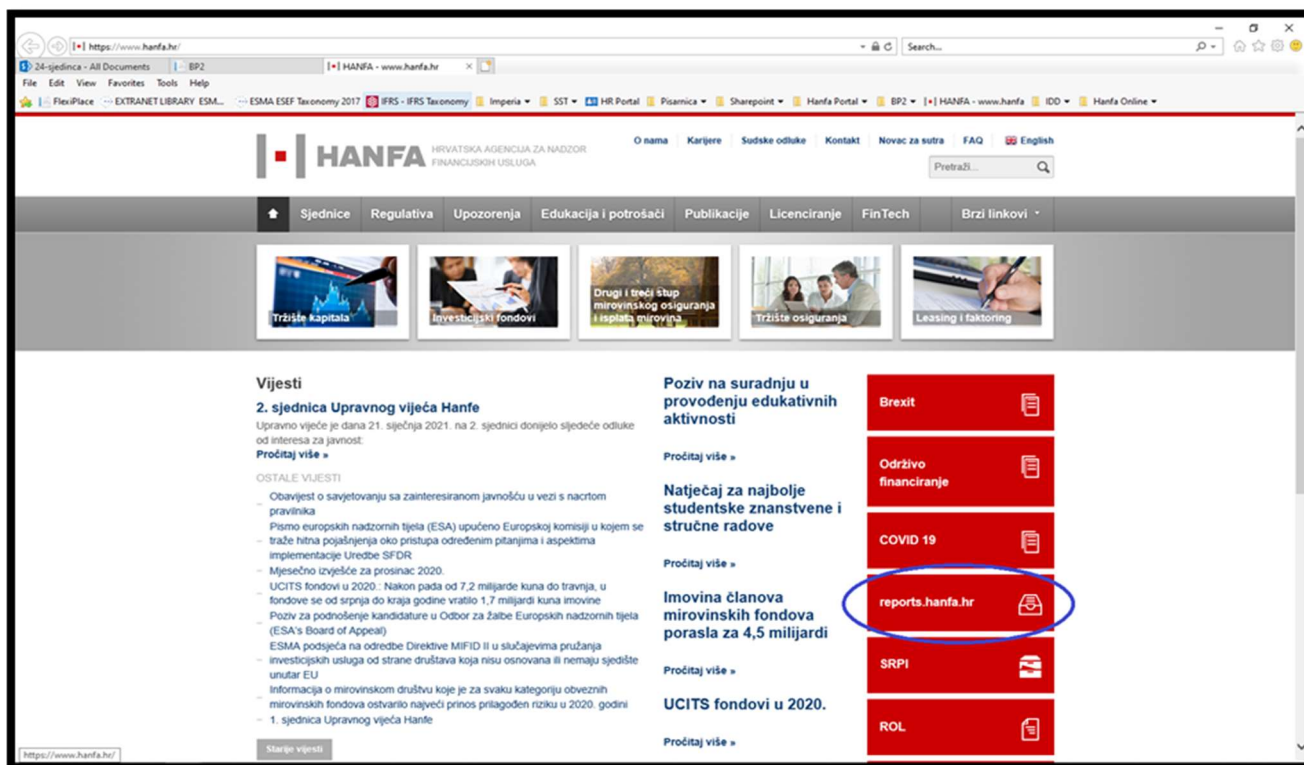
Korisnik čiji je važeći certifikat već registriran u Hanfi ne mora istog ponovo registrirati.

Za dobivanje ovlasti za dostavu pojedine vrste informacija u izvještajni sustav Hanfe obveznici su dužni u Hanfu 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 (korisnik) i po zaprimanju pravilno popunjene pristupnice o ovlaštenoj osobi (korisniku) Hanfa će ovlaštenu osobu za dostavu propisanih informacija uvesti u evidenciju korisnika te joj dodijeliti potrebne ovlasti za dostavu podataka u izvještajni sustav Hanfe.

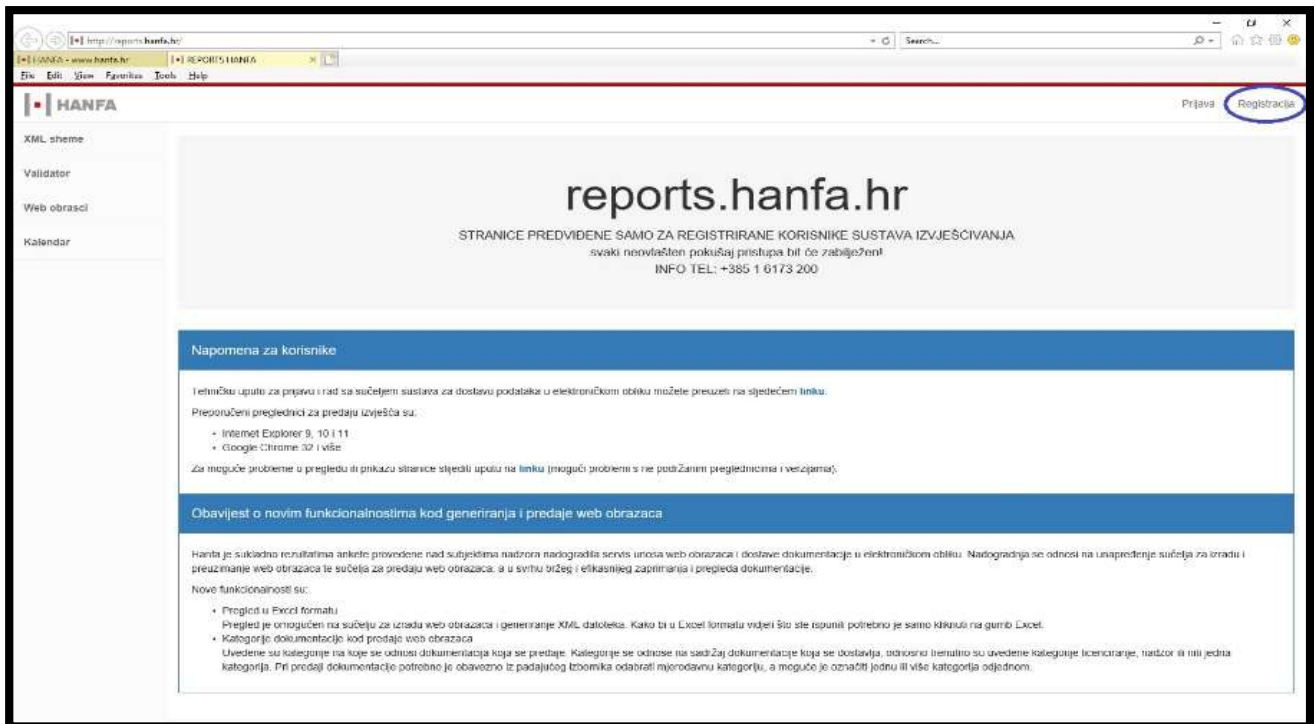
### 2.3. Prijava na sučelje za registraciju korisnika

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 u računalo i s desne strane pri vrhu kliknite na „Registracija“.



The screenshot shows a web browser window with the URL <http://reports.hanfa.hr/>. The page header includes the HANFA logo and navigation links for "Prijava" and "Registracija", with "Registracija" circled in red. The main content area features the title "reports.hanfa.hr" and a notice: "STRANICE PREDVIDENE SAMO ZA REGISTRIRANE KORISNIKE SUSTAVA IZVJEŠĆIVANJA" (Pages intended only for registered users of the reporting systems), along with contact information: "svaki neovlašten pokušaj pristupa bit će zabilježen" (any unauthorized access attempt will be recorded) and "INFO TEL: +385 1 6173 200".

**Napomena za korisnike**

Izborničku uputu za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku možete preuzeti na sljedećem linku.

Preporučeni preglednici za predaju izvješća su:

- Internet Explorer 9, 10 i 11
- Google Chrome 32 i više

Za moguće probleme u pregledu ili prikazu stranice stjeđeli uputu na linku (mogući problemi s ne podržanim preglednicima i verzijama).

**Obavijest o novim funkcionalnostima kod generiranja i predaje web obrazaca**

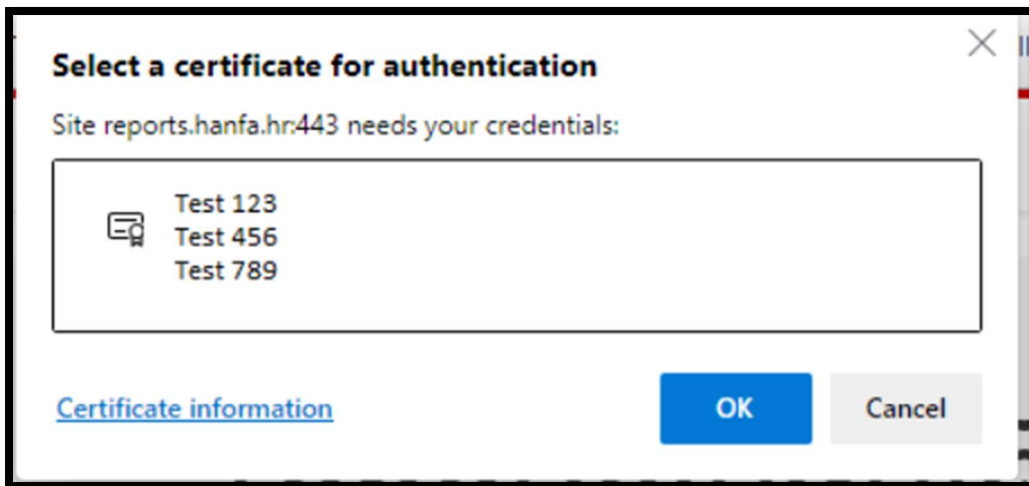
Hanfa je svakodnevno rezultatima ankete provedene nad subjektima nadgradila servis unosa web obrazaca i dostave dokumentacije u elektroničkom obliku. Nadogradnja se odnosi na unapređenje sučelja za izradu i preuzimanje web obrazaca te sučelja za predaju web obrazaca, a u svrhu bržeg i efikasnijeg zaprimanja i pregleda dokumentacije.

Novo funkcionalnosti su:

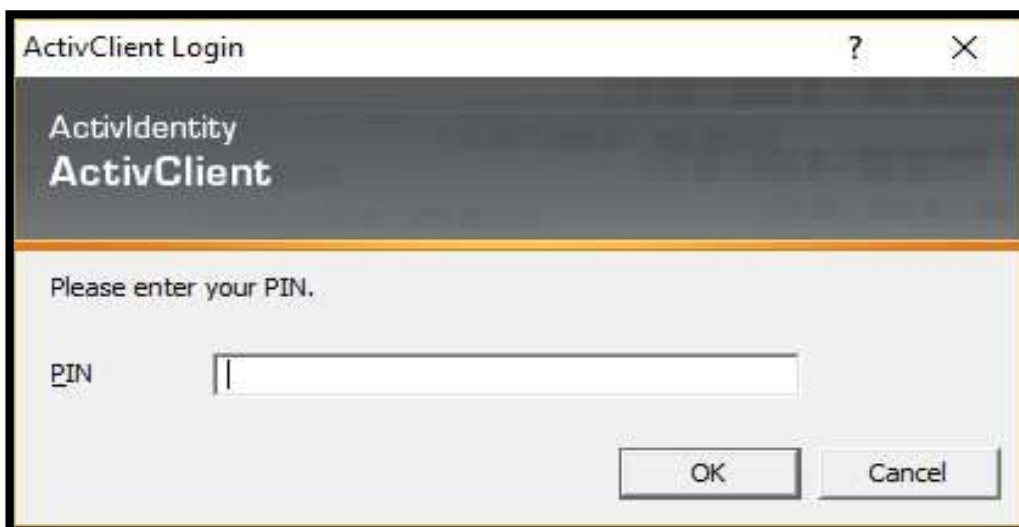
- Pregled u Excel formatu
- Pregled je omogućen na sučelju za izradu web obrazaca i generiranje XML datoteke. Kako bi u Excel formatu vidjeti što ste ispunili potrebno je samo kliknuti na gumb Excel.
- Kategorije dokumentacije kod predaje web obrazaca

Uvedene su kategorije na koje se odnosi dokumentacija koja se predaje. Kategorije se odnose na sadržaj dokumentacije koja se dostavlja, odnosno trenutno su uvedene kategorije licenciranje, nastor ili neki jedina kategorija. Pri predaji dokumentacije potrebno je obavezno iz padajućeg izbornika odabrati nadležnu kategoriju, a moguće je označiti jednu ili više kategorija odjednom.

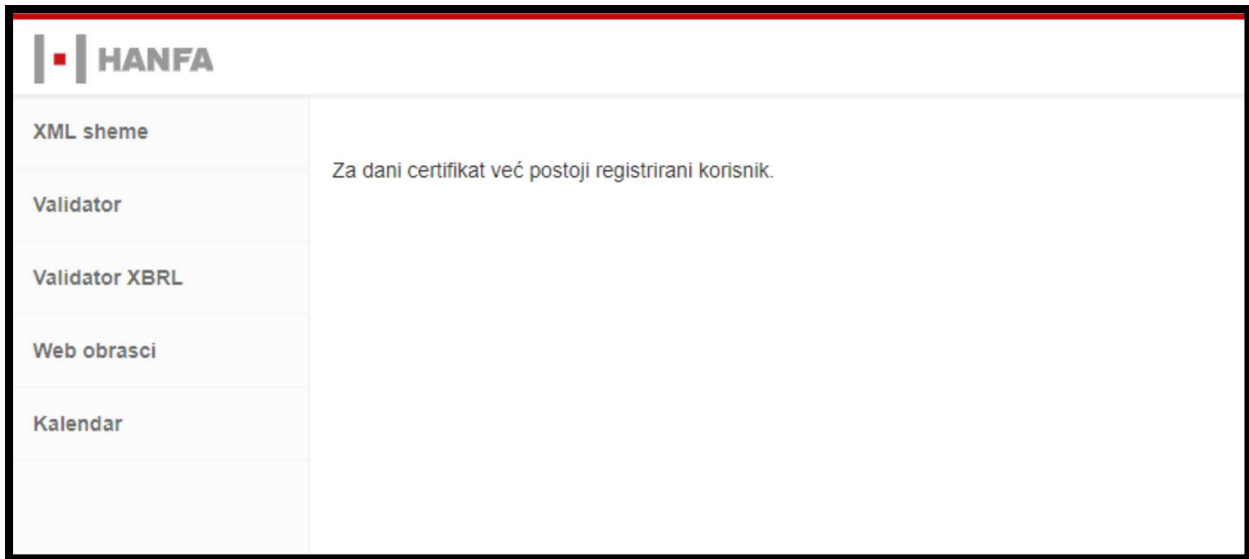
Kako biste izvršili prijavu u sustav najprije odabirete certifikat s kojim se želite prijaviti. Označite željeni certifikat i zatim potvrdite odabrani certifikat akcijom "OK".



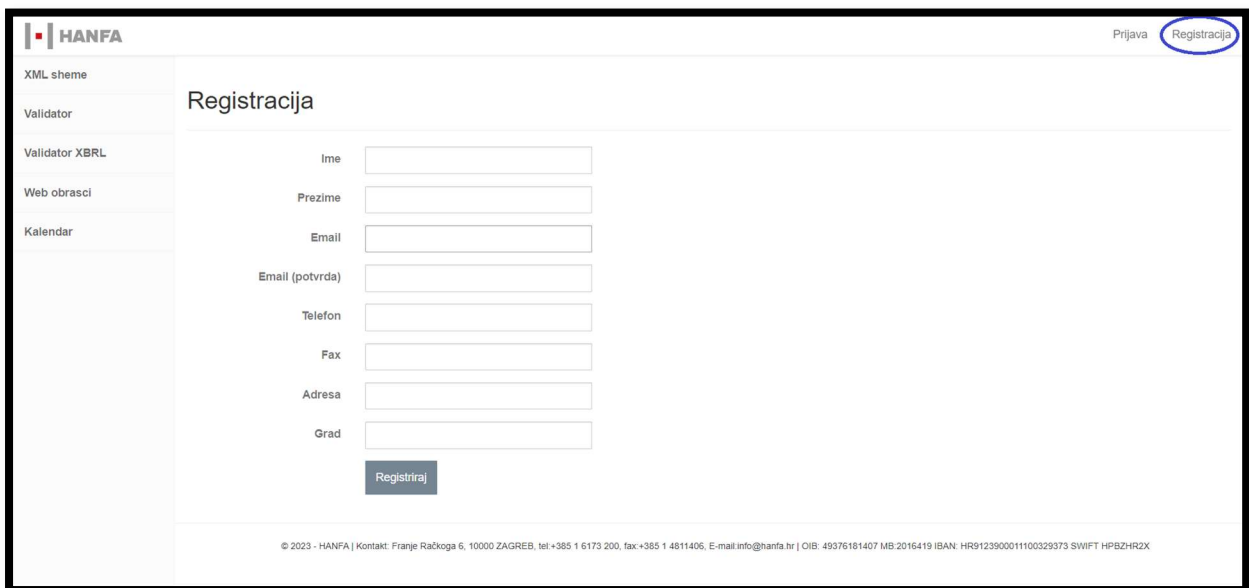
Nakon odabira certifikata potrebno je unijeti PIN za pristup kriptografskom uređaju (USB stick) na kojem se nalazi vaš certifikat. Unesite PIN i potvrdite unos akcijom "OK".



Ako ste već registrirani korisnik prikazat će se sljedeća poruka na korisničkom sučelju:



Ako niste registrirani korisnik, popunite obrazac i odaberite akciju „Registriraj“.



Po uspješno obavljenoj registraciji dobit ćete sljedeću obavijest:



### 3. NAČIN DOSTAVE PODATAKA U IZVJEŠTAJNI SUSTAV HANFA-e

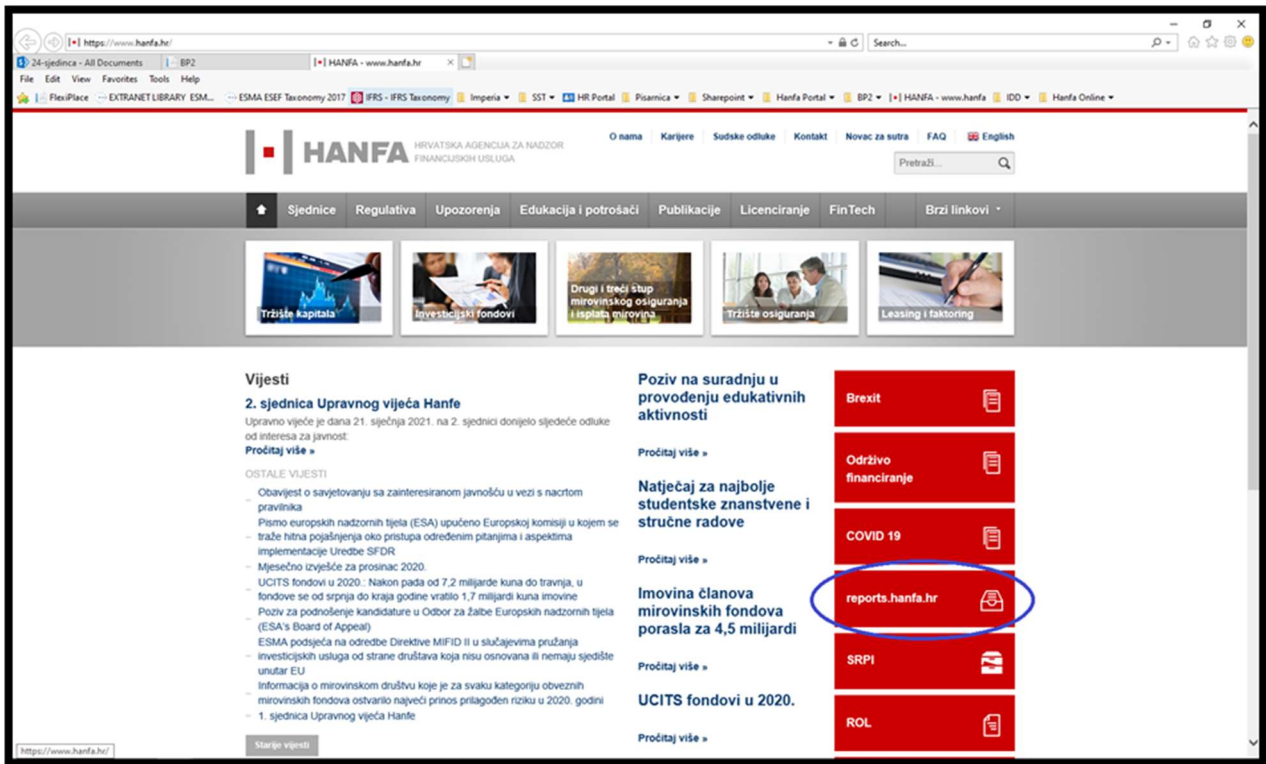
#### 3.1. Preduvjeti za rad

Prije same prijave u izvještajni sustav Hanfe, izdavatelj (korisnik) mora:

- biti registriran (obaviti postupak opisan pod točkom 2.3. ove Tehničke upute) i
- dostaviti odgovarajuću pristupnicu.

#### 3.2. Prijava na sučelje za dostavu podataka

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

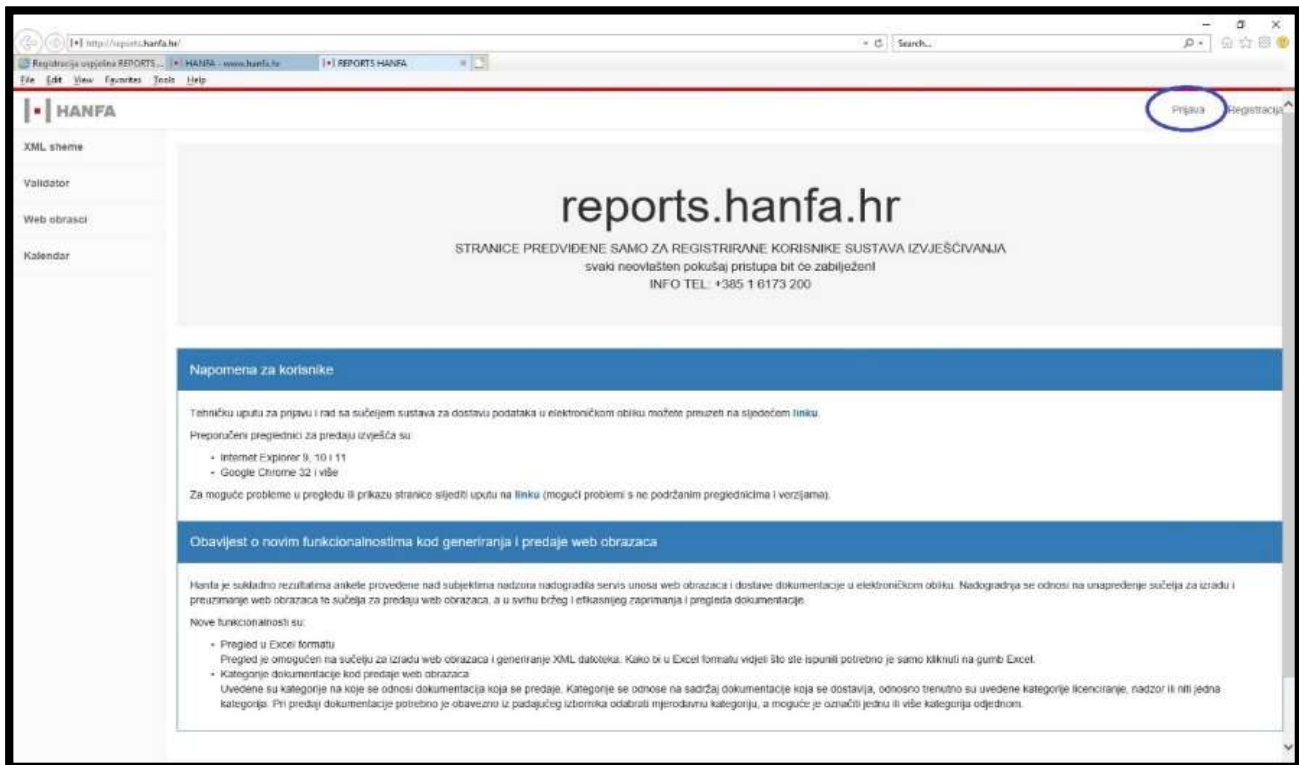


U izborniku na desnoj strani kliknite na „reports.hanfa.hr“.

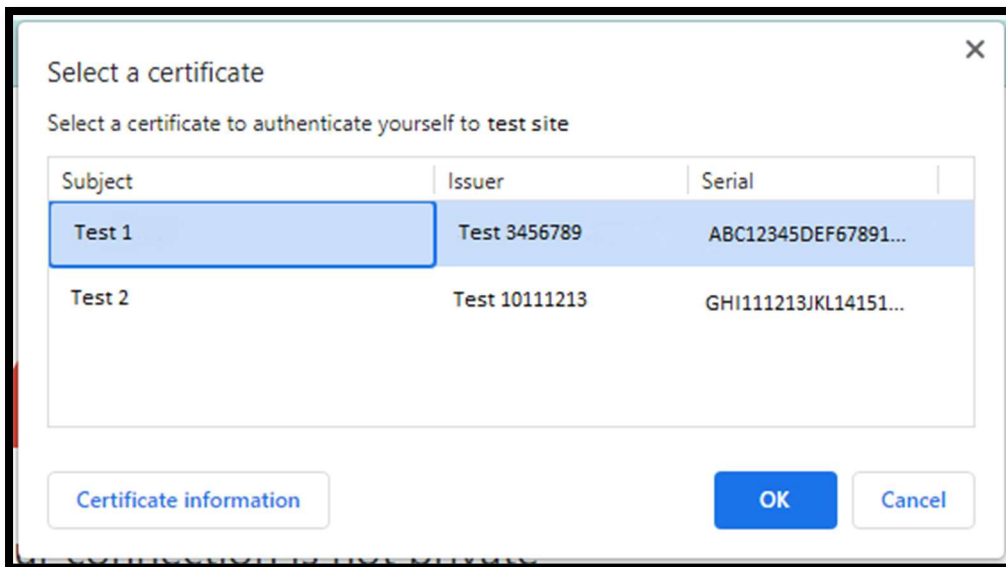
### 3.3. Unos podataka u izvještajni sustav Hanfe

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

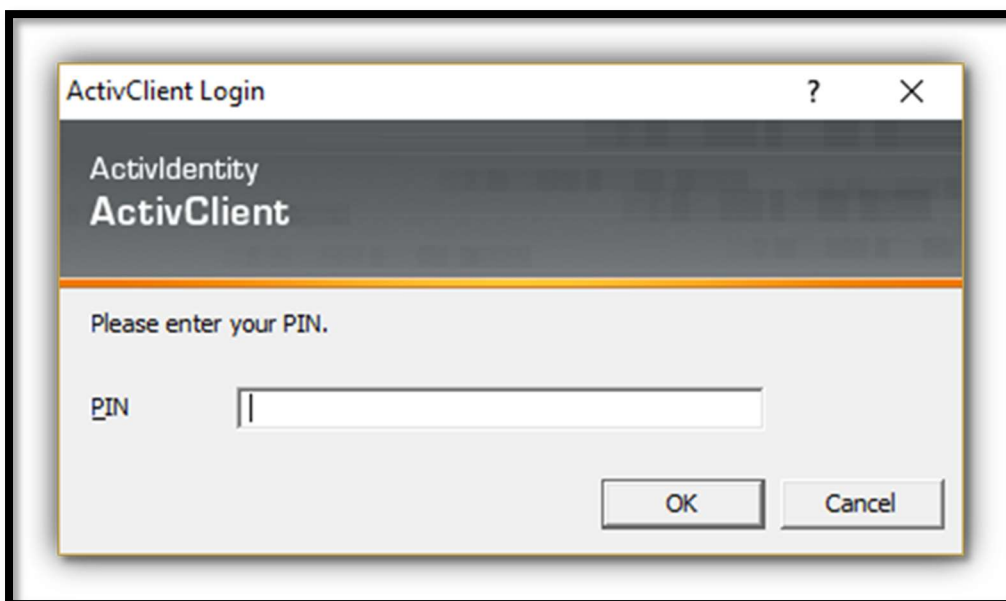
Umetnite USB stick u računalo i u izborniku s desne strane odaberite karticu „Prijava“.



Kako biste izvršili prijavu u sustav najprije odabirete certifikat s kojim se želite prijaviti te potvrdite svoj odabir akcijom "OK".



Nakon odabira certifikata potrebno je unijeti PIN za pristup kriptografskom uređaju (USB stick) na kojem se nalazi vaš certifikat. Unesite PIN i potvrdite unos akcijom "OK".



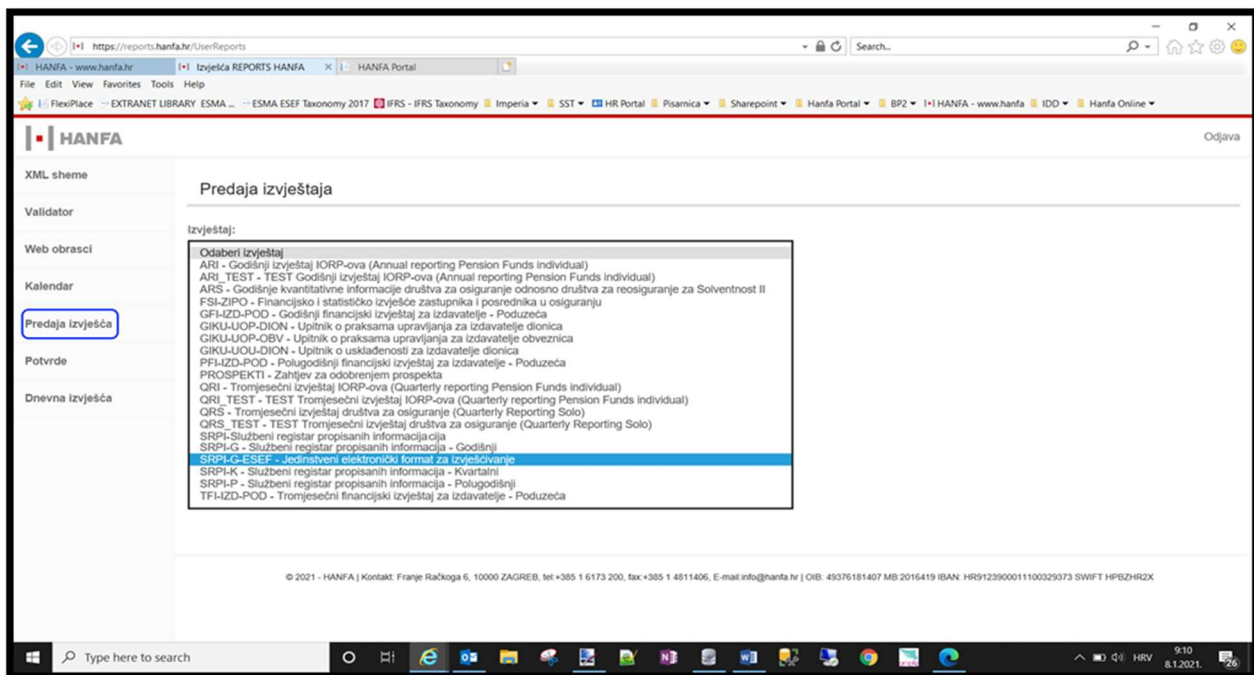
U slučaju neuspješne prijave prikazuje se sljedeća poruka:

The screenshot shows the HANFA website interface. At the top right, there are links for 'Prijava' and 'Registracija'. The main content area displays a message: 'Za registraciju i prijavu na HANFA Izvješća potreban je ispravan certifikat!' (For registration and reporting on HANFA Reports, a valid certificate is required!). Below this, it lists possible causes for the problem, such as the certificate not being registered, the browser not being updated, or the certificate being expired. It also provides a list of possible solutions, including checking the certificate status, updating the browser, and contacting the administrator. The footer contains contact information for HANFA, including address, phone, fax, email, and website.

Nakon uspješne prijave prikazuje se početno korisničko sučelje.

The screenshot shows the HANFA website interface after successful registration. The top right corner has an 'Odjava' (Logout) link. The main content area features the URL 'reports.hanfa.hr' and a notice: 'STRANICE PREDVIDENE SAMO ZA REGISTRIRANE KORISNIKE SUSTAVA IZVJEŠĆIVANJA' (PAGES INTENDED ONLY FOR REGISTERED USERS OF REPORTING SYSTEMS), along with a warning that unauthorized access attempts will be recorded. Below this, there are several sections: 'Napomena za korisnike' (Note for users) with a link to the user manual; 'Preporučeni preglednici za predaju izvješća su:' (Recommended browsers for reporting) listing Internet Explorer 9, 10, 11 and Google Chrome 32 or higher; 'Obavijest o novim funkcionalnostima kod generiranja i predaje web obrazaca' (Notice of new functionalities in generating and submitting web forms); and a section about the results of a survey conducted by the supervisory body, mentioning improvements in service and electronic reporting.

Na lijevoj strani izbornika nalazi se „Predaja izvješća“. Kada se odabere taj link otvore se vrste izvještaja za koje imate ovlasti dostave u izvještajni 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** odaberite 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).

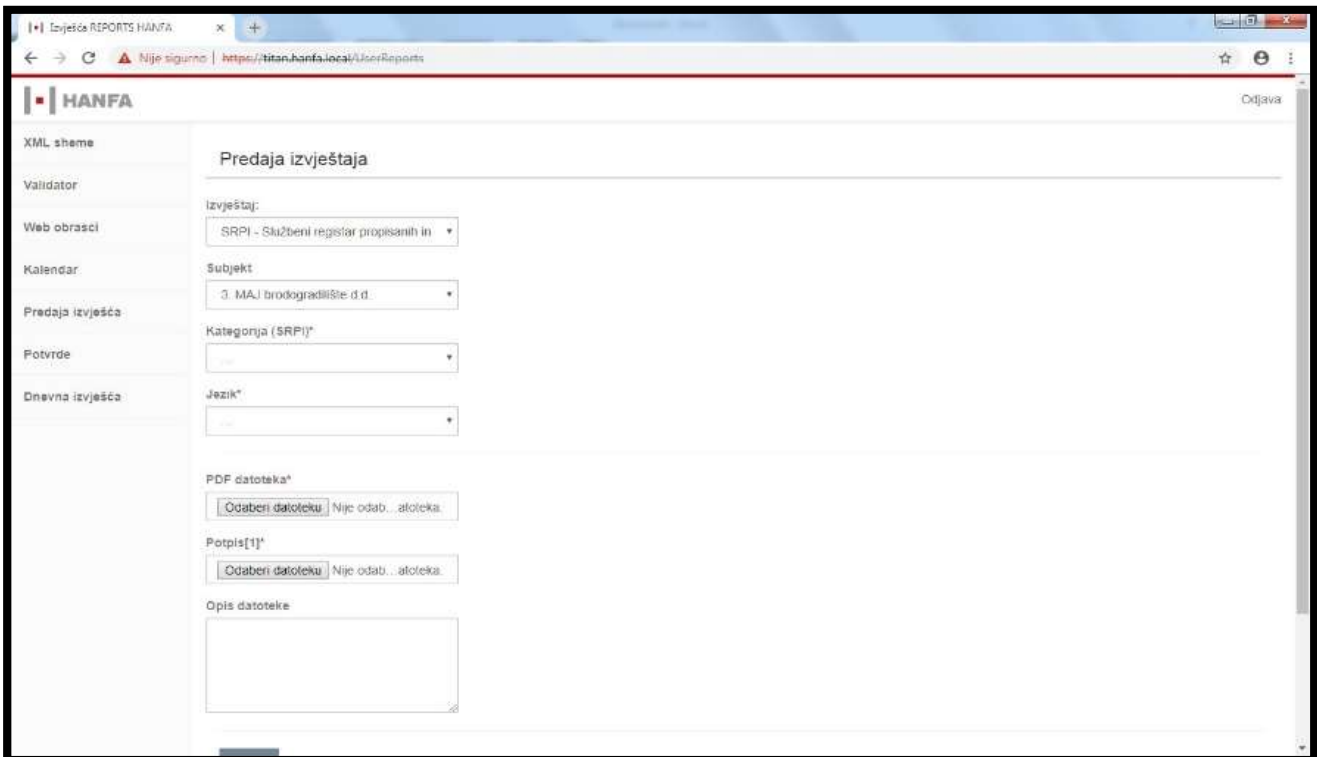
- Kada predajete polugodišnje i/ili tromjesečne izvještaje, prvo ih dostavite u XML datoteci budući da je kod ove predaje ugrađena kontrola ispravnosti dostave, a tek po dobivanju potvrde o uspješnoj predaji XML datoteke dostavite ih u PDF i XLS datoteci.

**GIKU-UOU-DION, GIKU-UOP-DION ili GIKU-UOP-OBV** odaberite 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).

**PUO** odaberite kada predajete popis upućenih osoba koji se na izvještajni sustav Hanfe dostavlja 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/UserReports>. The page title is "Predaja izvještaja" (Submission of report). On the left, there is a sidebar menu with options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area contains the following fields:

- Izveštaj:** SRPI - Službeni registar propisanih in
- Subjekt:** 3. MAJ brodogradilište d.d.
- Kategorija (SRPI)\*:** [Empty dropdown]
- Jezik\*:** [Empty dropdown]
- PDF datoteka\*:** [Odaberi datoteku] | Nije odab. ...atoteka.
- Potpis[1]\*:** [Odaberi datoteku] | Nije odab. ...atoteka.
- Opis datoteke:** [Empty text area]

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 system. The form includes several dropdown menus and input fields. The 'Subjekt' (Subject) dropdown is highlighted with a red circle, and the option '3. MAJ brodogradilište d.d. Kategorija (SRPI)' is selected. Other dropdowns include 'Izvještaj:' (SRPI - Službeni registar propisanih in), 'Potvrde', and 'Jezik\*'. There are also buttons for 'PDF datoteka\*' and 'Potpis[1]\*', and a text area for 'Opis datoteka'.

Odaberite kategoriju:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' form with the 'Kategorija (SRPI)\*' dropdown highlighted by a red circle. A dropdown menu is open, displaying a list of categories. The first category, 'Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl.426 i 413.ZTK)', is highlighted in blue. The list includes various categories related to shareholder rights and company information.

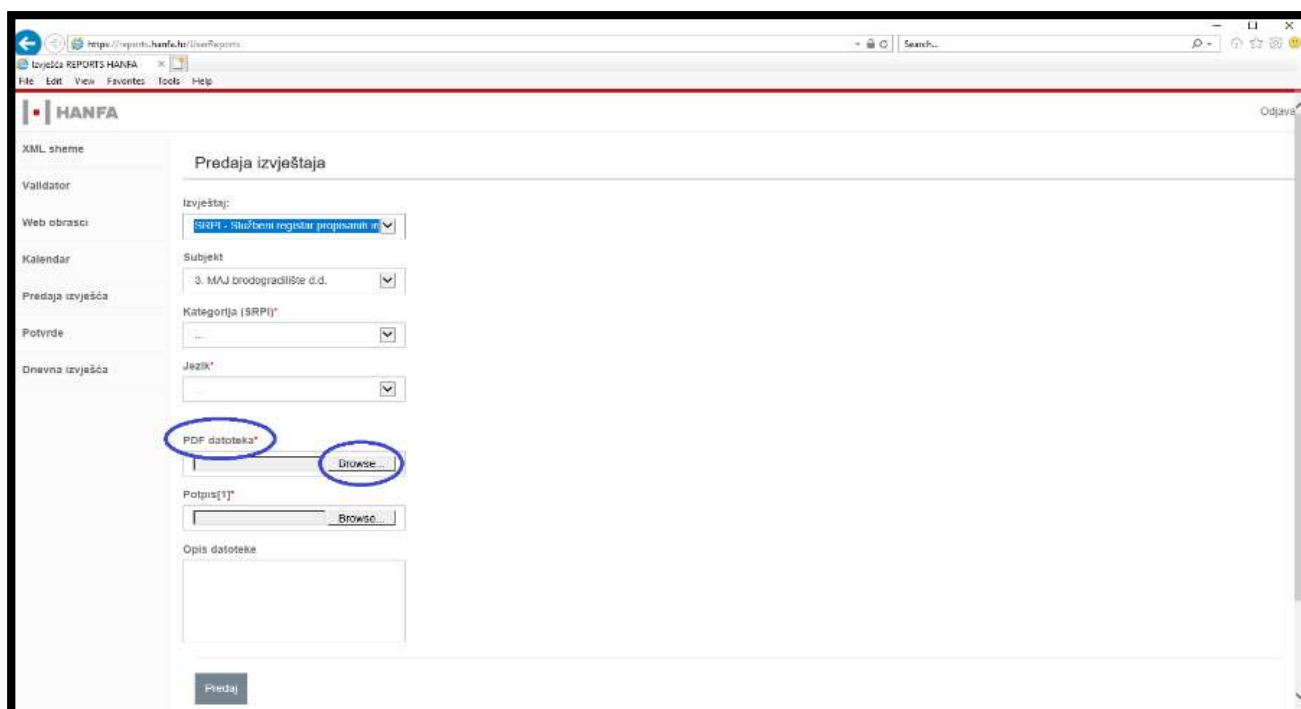
- Informacije o promjenama u postotku glasačkih prava (čl.426 i 413.ZTK)
- Obavijest o promjenama broja dionica i/ili glasačkih prava (čl.429.ZTK)
- Slijecanje i/ili otpuštanje vlastitih dionica (čl.430.ZTK)
- Obavijest o promjenama u pravima iz izdanih vrijednosnih papira (čl.431.ZTK)
- Glavna skupština - 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
- Očistovanje Agenciji (na zahtjev Agencije)
- Ostalo za dostavu Agenciji
- Transakcije rukovoditelja
- Obrazloženje o odgodu povlaštene informacije

Odaberite jezik:

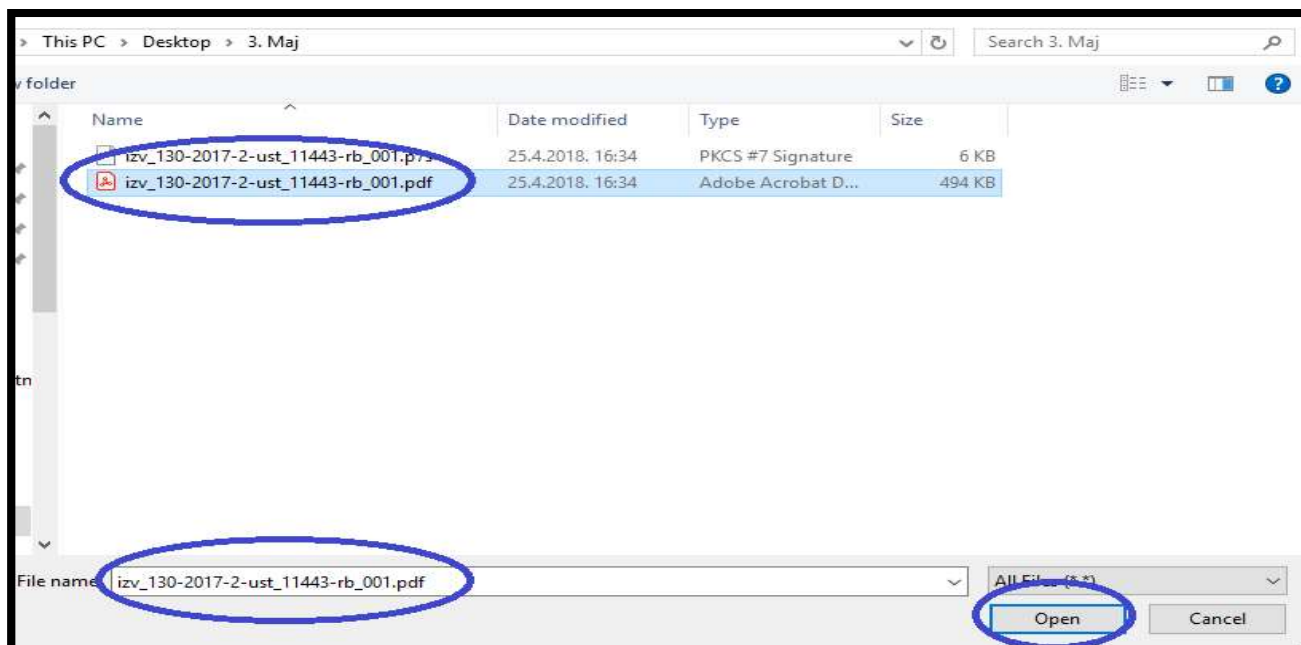
The screenshot shows a web browser window with the URL `https://titan.hanfa.local/UserReports`. The page title is "Izveštaji REPORTS HANFA". The main content area is titled "Predaja izvještaja". On the left, there is a sidebar menu with items: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća,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

- Izveštaj: SRPI - Službeni registar propisanih in
- Subjekt: 3. MAJ brodograđište d.d.
- Kategorija (SRPI)\*
- Potvrde
- Jezik\*** (highlighted with a red circle): --, Hrvatski, Engleski
- Potpis[1]\*: --, [Odaberi datoteku] Nije odab. .atoteka
- Opis datoteke

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 izvještajni sustav Hanfe u PDF formatu. Napišite naziv datoteke.

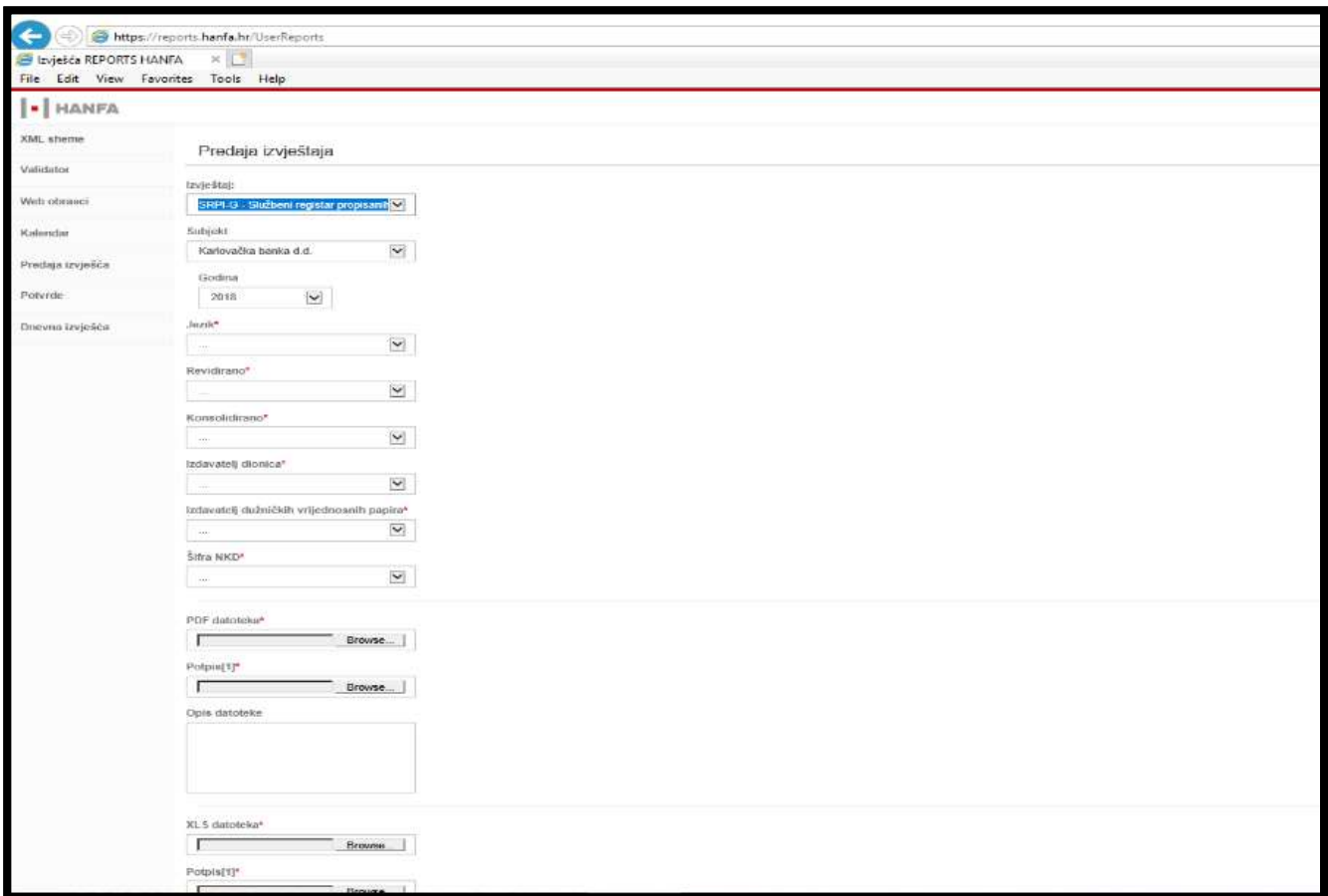


Ponovite postupak za „Potpis“.

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 browser's address bar and menu bar are visible. The main content area is titled "Predaja izvještaja" (Submission of reports). On the left, there is a sidebar with navigation options: "XML sheme", "Validator", "Web obrađivači", "Kalendar", "Predaja izvještaja", "Potvrde:", and "Dnevna izvještaja". The main form contains several dropdown menus and input fields:

- 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\*:** [Input field] [Browse...]
- Polupis[\*]:** [Input field] [Browse...]
- Opis datoteke:** [Text area]
- XLS datoteka\*:** [Input field] [Browse...]
- Potpis[\*]:** [Input field] [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 izvještajni sustav Hanfe zaprimio kao odgovarajući SRPI izvještaj.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA application. The form includes several dropdown menus for selection. The 'Subjekt' (Subject) dropdown is currently open, showing a list of entities with '3. MAJ brodogradilište d.d.' highlighted in blue. Other visible dropdowns include 'Izveštaj:' (set to 'SRPI-G - Službeni registar propisanih'), 'Godina' (set to '2017'), 'Jezik\*', 'Revidirano\*', 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*', and 'Šifra NKD\*'. The left sidebar contains navigation options like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Dnevna izvješća'.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

This screenshot shows the same 'Predaja izvještaja' form, but with the 'Godina' (Year) dropdown menu open. The year '2018' is selected and highlighted in blue. The 'Subjekt' dropdown is now closed and shows '3. MAJ brodogradilište d.d.'. The other form elements remain the same as in the previous screenshot.

Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA application. The form includes several dropdown menus and buttons. The 'Jezik\*' (Language) dropdown is currently open, showing 'Hrvatski' and 'Engleski' as options. The 'Jezik\*' label is circled in blue. Other visible fields include 'Izveštaj:' (SRPI - Službeni registar propisanih in), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Kategorija (SRPI)\*', 'Potpis[1]\*', and 'Opis datoteke'. Buttons for 'Odaberi datoteku' and 'Nije odab... atoteka.' are also present.

Odaberite je li izvještaj revidiran:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA application. The form includes several dropdown menus and buttons. The 'Revidirano\*' (Revised) dropdown is currently open, showing 'Revidirano' and 'Nerevidirano' as options. The 'Revidirano\*' label is circled in blue. Other visible fields include 'Izveštaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (201), 'Jezik\*', 'Izdavatelj dionica\*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*', and 'Šifra NKD\*'. Buttons for 'Odaberi datoteku' and 'Nije odab... atoteka.' are also present.

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The main heading is 'Predaja izvještaja'. The form contains several fields: 'Izveštaj:' (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 menu is open, showing two options: 'Konsolidirano' (highlighted in blue) and 'Nekonsolidirano'. A blue circle highlights the 'Konsolidirano\*' label.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dionica:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The main heading is 'Predaja izvještaja'. The form contains several fields: 'Izveštaj:' (SRPI-G - Službeni registar propisanih), 'Subjekt:' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina:' (201), 'Jezik\*', 'Revidirano\*', 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*', and 'Šifra NKD\*'. The 'Izdavatelj dionica\*' dropdown menu is open, showing two options: 'Da' (highlighted in blue) and 'Ne'. A blue circle highlights the 'Izdavatelj dionica\*' label.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira' dropdown menu is open, and the option 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira' is selected and highlighted with a blue background. Other options visible in the dropdown include 'Da' and 'Ne'. The browser address bar shows 'https://titan.hanfa.local/UserReports'.

Odaberite šifru NKD:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Šifra NKD\*' dropdown menu is open, displaying a list of agricultural products. The first item is '01 11 Uzgoj žitarica (osim rže), mahunarki i uljanog sjemenja'. Other items include '01 12 Uzgoj rže', '01 13 Uzgoj povrća, dijela i lubenica, kojenastog i gomoljastog povrća', '01 14 Uzgoj šećerne trske', '01 16 Uzgoj dunana', '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 jezgričavog i koštuničavog voća', '01 25 Uzgoj bobičastog, orašastog i ostalog voća', '01 26 Uzgoj uljanih proizvoda', '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', and '01 42 Uzgoj ostalih goveda i bivola'. The browser address bar shows 'https://titan.hanfa.local/UserReports'.

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 izvještajni 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 izvještajni sustav Hanfe u XLS formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

The screenshot shows the 'User Reports' page in the HANFA system. The page is divided into two main sections: PDF reports and XLS reports. Each section contains a 'Browse...' button to select a file, a 'Potpis' field for a signature, and a 'Browse...' button to select a signature file. The PDF section also includes a 'PDF izvještaj' field for the report description. The XLS section includes an 'XLS izvještaj' field. The interface is in Croatian and includes a sidebar with navigation options like 'XML sheme', 'Validator', 'Webi obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvještaja', 'Potvrde', and 'Dnevna izvještaja'. The main content area has a white background with a red header bar.

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) |

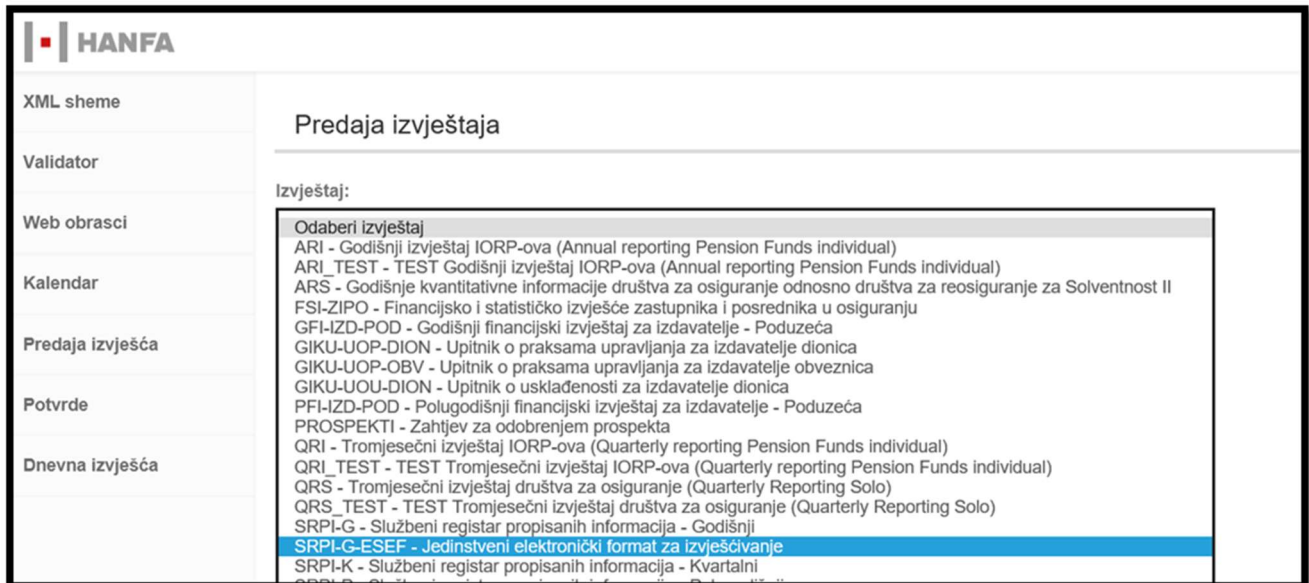
---

|  |   |
|--|---|
| Jezik Hrvatski<br>Godina 2019<br>Konsolidirano<br>Revidirano | <b>Korisnički podatci</b><br>Ime Mario<br>Prezime Golub<br>Broj telefona +38514686806<br>Fax<br>E-mail mario.golub@zse.hr |
|--|---|

**Datoteke**  
ZAGREBAČKA BURZA d.d.\_Konsolidirani financijski izvještaji\_31.12.2019\_HRV.pdf [PDF]  
GFI ZSE HANFA 2019 KD.xlsx [XLS]

### 3.3.3. Izveštaj: SRPI-G-ESEF

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



**HANFA**

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:



**HANFA**

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

**Predaja izvještaja**

Izveštaj:  
SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektronički format za izvješćivanje

Subjekt  
3. MAJ Interodopadlište d.d.  
AD Plastik d.d.  
Acristic 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:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA system. The form is titled 'Predaja izvještaja' and includes several sections: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The 'Predaja izvješća' section is currently active, and the 'Godina' (Year) dropdown menu is open, showing the years 2021, 2020, 2019, and 2018. The year 2021 is selected. Other fields include 'Izvjestaj' (Report) set to 'SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni', 'Subjekt' (Subject) set to '3. MAJ brodogradilište d.d.', and various checkboxes for 'Revidirano\*', 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*', and 'Šifra NKD\*'. There is also an 'ESEF\*' field with a 'Browse...' button and a 'Potpis [1]\*' field.

Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) form in the HANFA system. The form is titled 'Predaja izvještaja' and includes several sections: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The 'Dnevna izvješća' section is currently active, and the 'Jezik' (Language) dropdown menu is open, showing the options 'Hrvatsku' and 'Englesku'. The language 'Hrvatsku' is selected. Other fields include 'Izvjestaj' (Report) set to 'SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni', 'Subjekt' (Subject) set to '3. MAJ brodogradilište d.d.', 'Godina' (Year) set to '2021', and various checkboxes for 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*', and 'Šifra NKD\*'. There is also an 'ESEF\*' field with a 'Browse...' button and a 'Potpis [1]\*' field.

Odaberite je li izvještaj revidiran:

The screenshot shows the HANFA web application interface. On the left is a sidebar with navigation options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main area is titled 'Predaja izvještaja'. It contains several dropdown menus: 'Izvjestaaj:' (SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni), 'Subjekt:' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina:' (2021), 'Jezik\*:' (empty), 'Revidirano\*:' (Revidirano), 'Izdavatelj dionica\*:' (empty), 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*:' (empty), and 'Šifra NKD\*:' (empty). At the bottom, there is an 'ESEF\*' field with a 'Browse...' button and a 'Potpis[1]\*' label.

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:

The screenshot shows the HANFA web application interface, similar to the one above. In this instance, the 'Konsolidirano\*' dropdown menu is selected, showing options for 'Konsolidirano' and 'Nekonsolidirano'. All other form elements, including the sidebar, other dropdowns, and the ESEF field, are identical to the previous screenshot.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dionica:

The screenshot shows the HANFA web application interface for submitting financial statements. The main heading is 'Predaja izvješaja'. The form includes several fields: 'Izveštaj:' (SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni), 'Subjekt' (3. MAJ brodogradilište d.d.), 'Godina' (2021), 'Jezik\*', 'Revidirano\*', 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*' (highlighted with a red circle and 'Da' selected), 'Šifra NKD\*', and 'ESEF\*' with a 'Browse...' button. A 'Potpis[1]\*' field is also visible at the bottom.

Odaberite je li subjekt izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira:

The screenshot shows the HANFA web application interface for submitting financial statements. The main heading is 'Predaja izvješaja'. The form includes several fields: 'Konsolidirano\*', 'Izdavatelj dionica\*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira\*' (highlighted with a red circle and 'Da' selected), 'ESEF\*' with a 'Browse...' button, 'Potpis[1]\*' with a 'Browse...' button, and 'Opis datoteke' with a text area. A 'Predaj' button is located at the bottom of the form. The footer contains copyright information for HANFA.

Odaberite šifru NKD:

© 2021 - HANFA | Kontakt: Franje Račkoga 6, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPRB2HR2X

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.

© 2021 - HANFA | Kontakt: Franje Račkoga 6, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPRB2HR2X

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

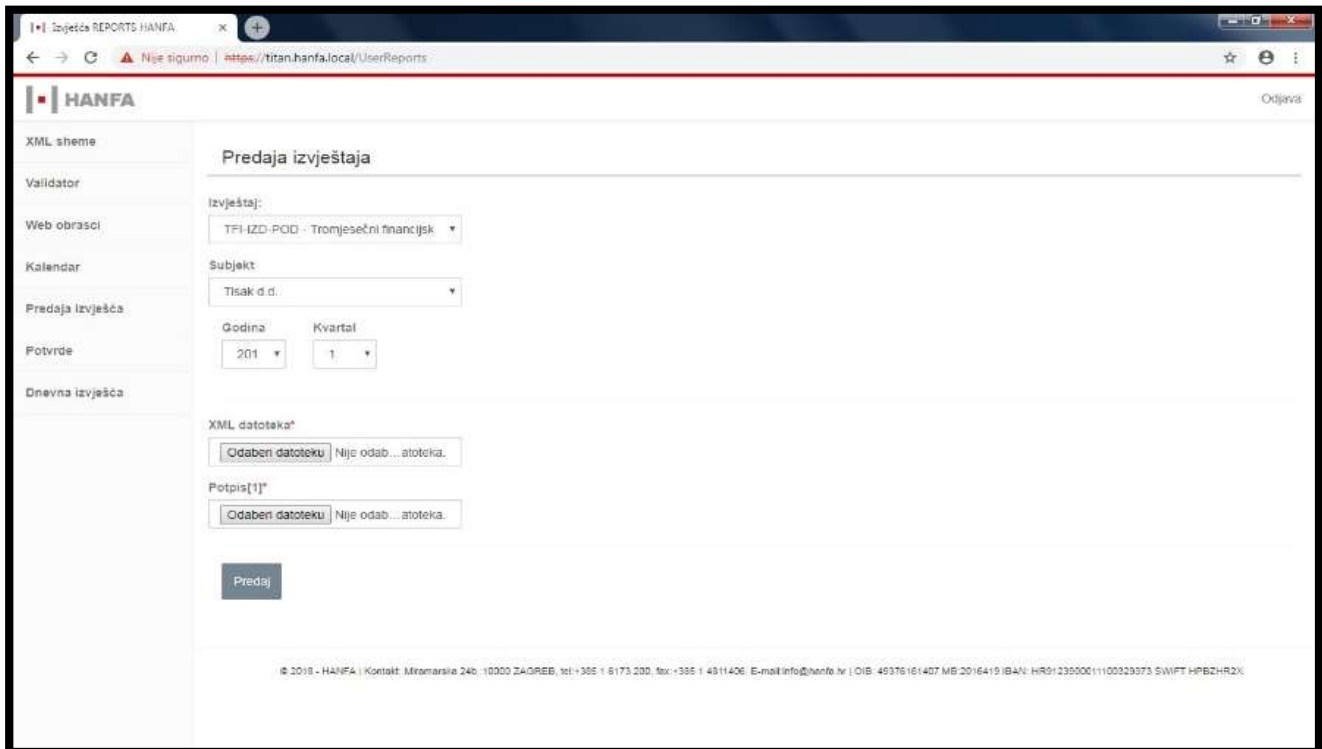
Datum do  
2020-11-24

**Pretraži**

| Dan i vrijeme primitka   | Izdavatelj        | Kategorija  |
|--|-------------------|---|
| 2020-11-24 11:49:56  | AD Plastik d.d. ^ | Godišnji izvještaj (čl.401.ZTK)   |
| Jezik Hrvatski<br>Godina 2019<br>Nekonsolidirano<br>Revidirano |                   | <b>Korisnički podatci</b><br>Ime<br>Prezime<br>Broj telefona<br>Fax<br>E-mail |
| Datoteke<br>TestESEF.zip [ZIP]                                 |                   |   |
| 2020-11-24 11:41:11  | AD Plastik d.d. ^ | Godišnji izvještaj (čl.401.ZTK)   |
| Jezik Hrvatski<br>Godina 2019<br>Konsolidirano<br>Revidirano   |                   | <b>Korisnički podatci</b><br>Ime<br>Prezime<br>Broj telefona<br>Fax<br>E-mail |
| Datoteke<br>ESEF-test_zip.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 main content area is titled "Predaja izvještaja" (Submitting report). On the left, there is a sidebar menu with options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main form contains the following fields and controls:

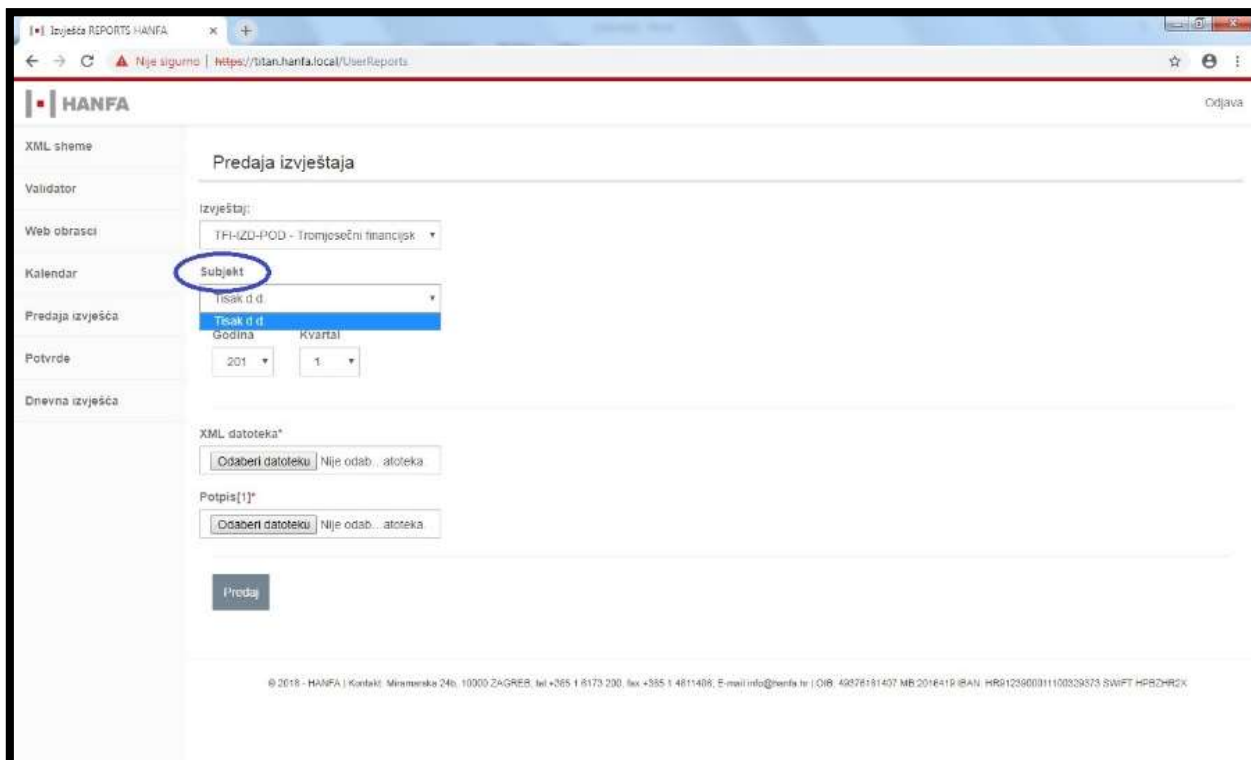
- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value "TFI-IZD-POD - Tromjesečni finansijski".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value "Tisak d.d."
- Godina:** A dropdown menu with the selected value "201".
- Kvartal:** A dropdown menu with the selected value "1".
- XML datoteka\*:** A button 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".

At the bottom of the form is a "Predaj" (Submit) button. At the very bottom of the page, there is a footer with contact information: "© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4911406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49376161407 MB: 2016419 IBA/N: HR9123500011100329373 SWIFT: HPBZHR2X".

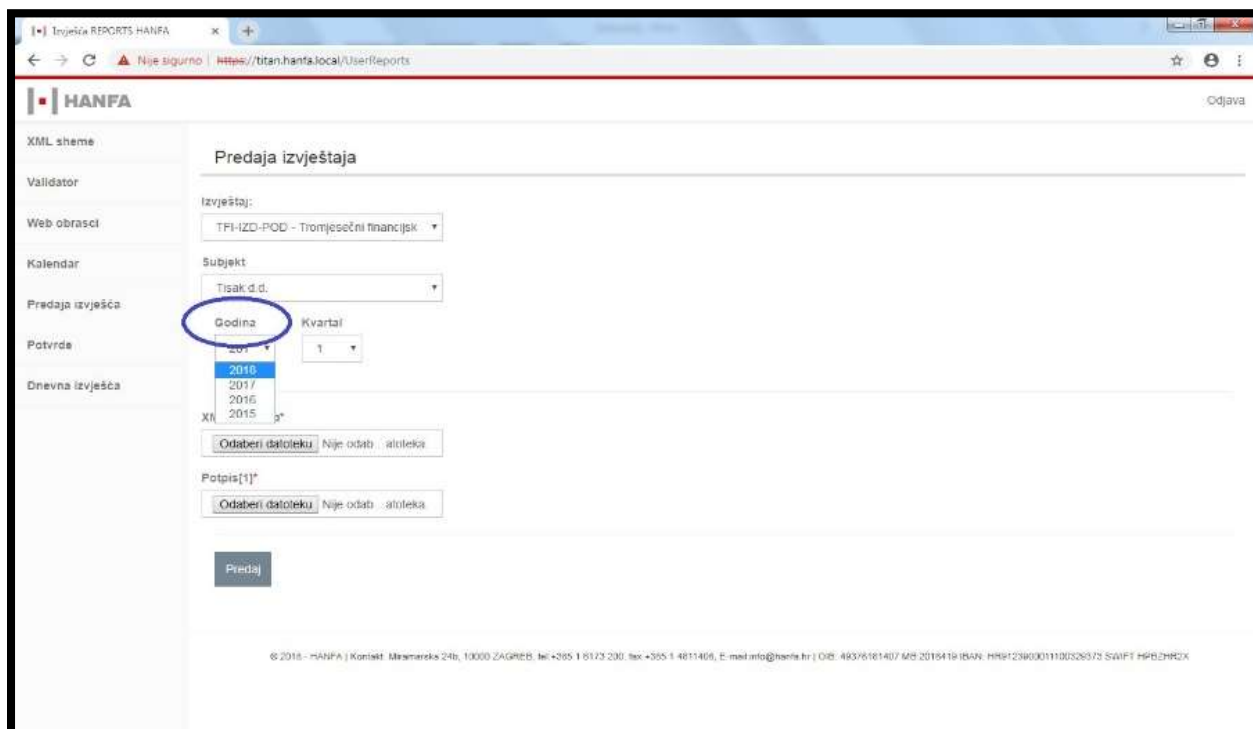
Ovdje predajete izvještaje u izvještajni sustav Hanfe u XML datoteci koristeći XLS obrasce.

NAPOMENA: Obrasce u XLS formatu izdavatelj može koristiti za kreiranje datoteke u XML formatu pri čemu se rukovodi uputom za izradu XML sheme iz XLS datoteke koja je dostupna na internetskoj stranici Hanfe.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:



Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:



Odaberite tromjesečje za koji predajete izvještaj:

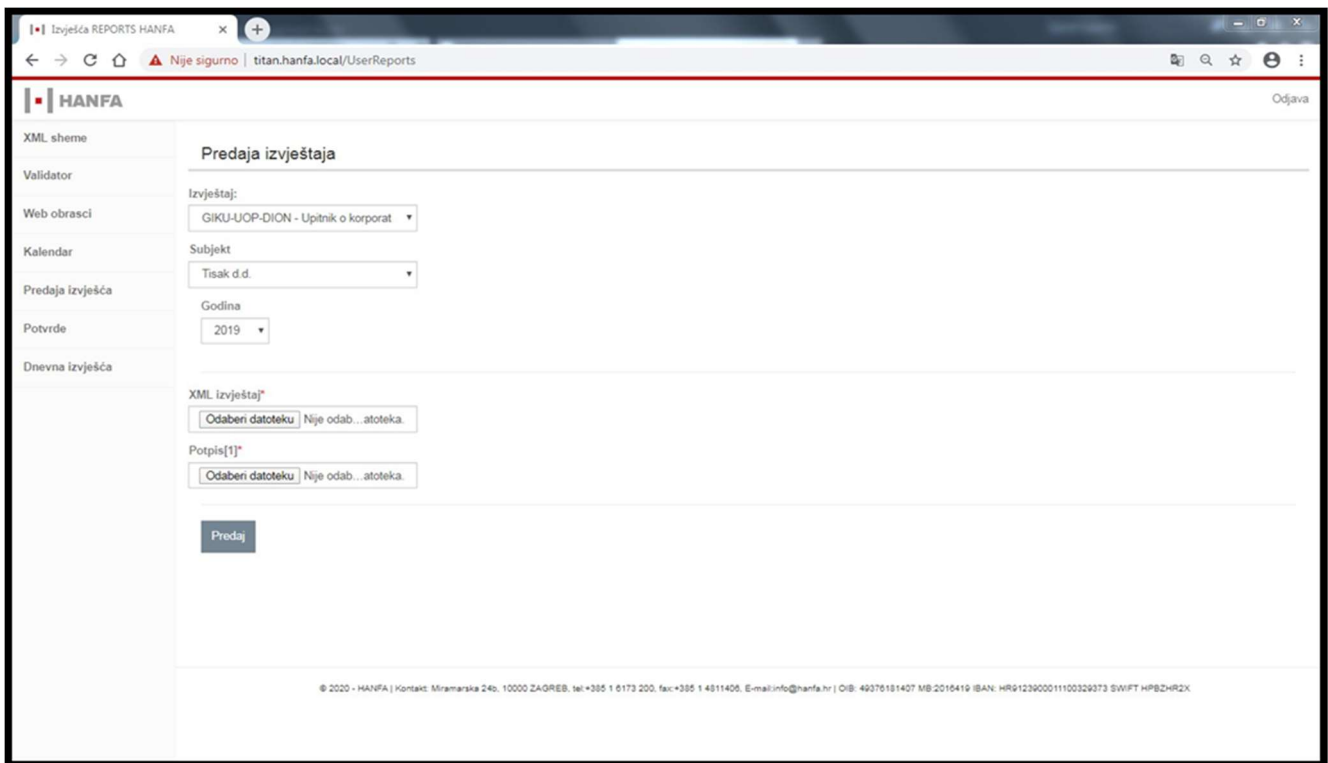
© 2016 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10300 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4011406, E-mail info@hanfa.hr | OIB: 48376101407/MID:2010419/IDAN: HRB12390031100326373 SWIFT: HRPD21HSZK

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 izvještajni 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". The main content area is titled "Predaja izvještaja" (Report Submission). On the left, there is a sidebar menu with options: "XML sheme", "Validator", "Web obrasci", "Kalendar", "Predaja izvješća", "Potvrde", and "Dnevna izvješća". The main form contains the following fields:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value "GIKU-UOP-DION - Upitnik o korporat".
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value "Tisak d.d.".
- Godina:** A dropdown menu with the selected value "2019".
- XML izvještaj\*:** A file selection button labeled "Odaberi datoteku" and "Nije odab...atoteka".
- Potpis[1]\*:** A file selection button labeled "Odaberi datoteku" and "Nije odab...atoteka".

At the bottom of the form is a "Predaj" (Submit) button. The footer of the page contains contact information for HANFA, including address, phone numbers, email, and OIB/IBAN details.

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

NAPOMENA: Obrasce u XLS formatu izdavatelj može koristiti za kreiranje datoteke u XML formatu pri čemu se rukovodi uputom za izradu XML sheme iz XLS datoteke koja je dostupna na internetskoj stranici Hanfe.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Report Submission) page in the HANFA system. The left sidebar contains navigation options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main form area is titled 'Predaja izvještaja' and includes the following fields:

- Izvještaj:** GIKU-UOP-DION - Uplatnik o korporat
- Subjekt:** Tisak d.d. (highlighted with a blue circle)
- Godina:** 2019
- XML izvještaj\*:** [Odabeni datoteku] Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]\*:** [Odabeni 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' dropdown menu open. The 'Subjekt' dropdown is now set to 'Tisak d.d.'. The 'Godina' dropdown menu is open, showing the years 2019, 2020, 2019, 2018, and 2017. The year '2019' is highlighted with a blue circle.

The form fields are:

- Izvještaj:** GIKU-UOP-DION - Uplatnik o korporat
- Subjekt:** Tisak d.d.
- Godina:** 2019 (highlighted with a blue circle)
- XML izvještaj\*:** [Odabeni datoteku] Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]\*:** [Odabeni datoteku] Nije odab...atoteka.

The 'Predaj' button is visible at the bottom. The footer contains the same copyright and contact information as the previous screenshot.

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 izvještajni sustav Hanfe u XML formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

The screenshot shows a web browser window with the URL `titan.hanfa.local/UserReports`. The page header includes the HANFA logo and the text 'Odjava'. The main content area is titled 'Predaja izvještaja' and contains the following form elements:

- Izvještaj:** A dropdown menu with the selected value 'GIKU-UOP-DION - Upitnik o korporat'.
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value 'Tisak d.d.'.
- Godina:** A dropdown menu with the selected value '2019'.
- XML izvještaj\*:** A section containing a file selection button 'Odaberi datoteku', a text input field 'Nije odab...atoteka', and a 'Prej' button.
- Potpis[1]\*:** A section containing a file selection button 'Odaberi datoteku', a text input field 'Nije odab...atoteka', and a 'Prej' button.

At the bottom of the page, there is a footer with contact information: © 2020 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49276181407 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPBZHR2X

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

### 3.3.6. Izveštaji: PUO

Ako ste odabrali ovaj izvještaj, pojavit će se ovakav prikaz:

The screenshot shows the HANFA web interface for submitting reports. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains a list of menu items: XML sheme, Validator, Validator XBRL, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Predaja izvještaja" and contains the following fields and controls:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected option "PUO - Popis upućenih osoba".
- Subjekt:** A dropdown menu.
- Godina:** A dropdown menu with the selected option "2023".
- Kvartal:** A dropdown menu with the selected option "1".
- XML datoteka\*:** A field with a button "Odaberi datoteku" and the text "Nije oda... datoteka."
- Potpis[1]\*:** A field with a button "Odaberi datoteku" and the text "Nije oda... datoteka."
- Predaj:** A blue button at the bottom of the form.

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

NAPOMENA: Obrasce u XLS formatu izdavatelj može koristiti za kreiranje datoteke u XML formatu pri čemu se rukovodi uputom za izradu XML sheme iz XLS datoteke koja je dostupna na internetskoj stranici Hanfe.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:

The screenshot shows the HANFA web application interface for submitting reports. The left sidebar contains navigation links: XML sheme, Validator, Validator XBRL, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled 'Predaja izvještaja' and contains the following fields:

- Izveštaj:** A dropdown menu with 'PUO - Popis upućenih osoba' selected.
- Subjekt:** A dropdown menu with '3. MAJ brodogradilište d.d.' selected. This field is circled in red.
- Godina:** A dropdown menu with '2023' selected.
- Kvartal:** A dropdown menu with '1' selected.
- XML datoteka\*:** A file selection field with a button 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije oda... datoteka.'
- Potpis[1]\*:** A file selection field with a button 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije oda... datoteka.'
- Predaj:** A dark grey button at the bottom.

Odaberite razdoblje za koje predajete izvještaj:

This screenshot shows the same HANFA web application interface, but with the 'Godina' dropdown menu open. The 'Subjekt' dropdown menu is also open, showing '3. MAJ brodogradilište d.d.'. The 'Godina' dropdown menu is circled in red and displays a list of years: 2023, 2022, 2021, 2020, 2019, and 2018. The 'Kvartal' dropdown menu is also open, showing '1'. The file selection fields for 'XML datoteka\*' and 'Potpis[1]\*' are now labeled 'Choose File' and 'No file chosen'. The 'Predaj' button is visible at the bottom. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: © 2023 - HANFA | Kontakt: Franje Račkoga 6, 10000 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4811406, E-mail info@hanfa.hr | OIB: 49376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPEZHR2X.

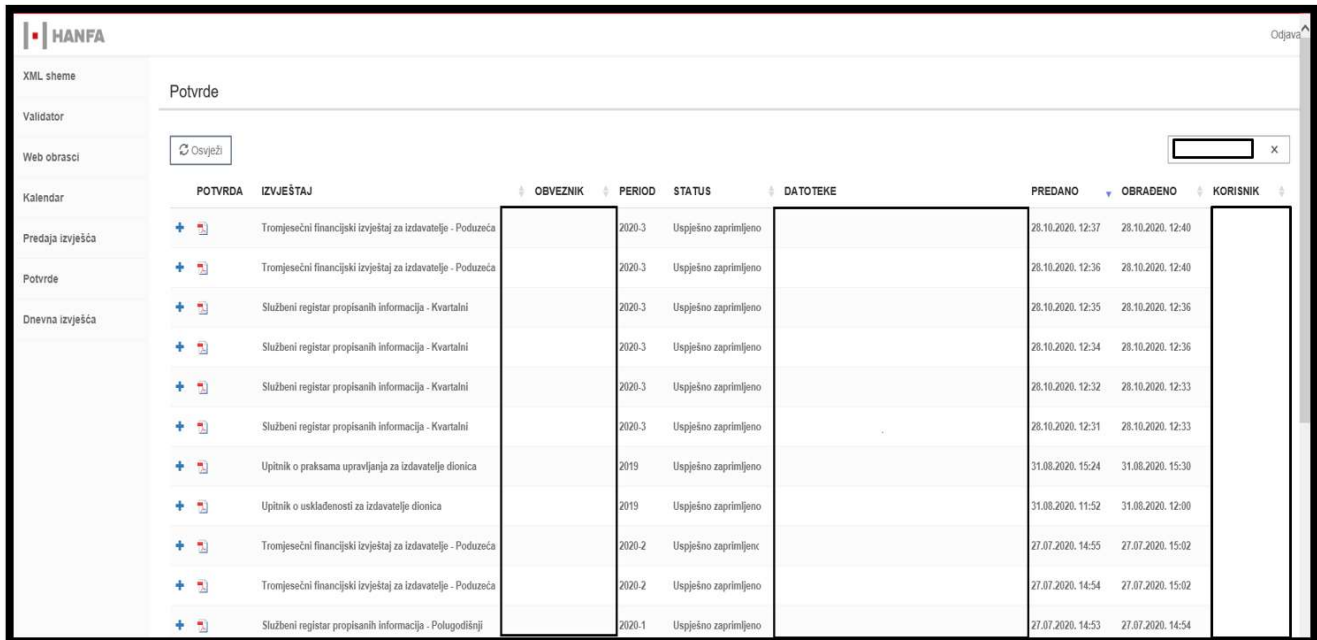
U „XML izvještaj“ kliknite na „Odaberi datoteku“ / „Browse“ (ovisno o jeziku preglednika Chrome/Internet Explorer). Zatim odaberite datoteku pohranjenu na vašem računalu koju namjeravate dostaviti u izvještajni sustav Hanfe u XML formatu. Napišite naziv datoteke. Ponovite postupak za „Potpis“.

© 2023 - HANFA | Kontakt: Franje Račkoga 6, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49376161407 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HPBZHR2X

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

### 3.3.7. 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.



The screenshot displays the HANFA web application interface. On the left, there is a navigation menu with options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Onevna izvješća. The main area is titled "Potvrde" and contains a table with the following columns: POTVRDA, IZVJEŠTAJ, OBVEZNIK, PERIOD, STATUS, DATOTEKE, PREDANO, OBRADENO, and KORISNIK. The table lists several entries, each with a PDF icon in the POTVRDA column. The data in the table is as follows:

| 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 |          |
|         | Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća |          | 2020-3 | Uspješno zaprimljeno |          | 28.10.2020. 12:36 | 28.10.2020. 12:40 |          |
|         | Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni        |          | 2020-3 | Uspješno zaprimljeno |          | 28.10.2020. 12:35 | 28.10.2020. 12:36 |          |
|         | Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni        |          | 2020-3 | Uspješno zaprimljeno |          | 28.10.2020. 12:34 | 28.10.2020. 12:36 |          |
|         | Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni        |          | 2020-3 | Uspješno zaprimljeno |          | 28.10.2020. 12:32 | 28.10.2020. 12:33 |          |
|         | Službeni registar propisanih informacija - Kvartalni        |          | 2020-3 | Uspješno zaprimljeno |          | 28.10.2020. 12:31 | 28.10.2020. 12:33 |          |
|         | Upitnik o praksama upravljanja za izdavatelje dionica       |          | 2019   | Uspješno zaprimljeno |          | 31.08.2020. 15:24 | 31.08.2020. 15:30 |          |
|         | Upitnik o usklađenosti za izdavatelje dionica               |          | 2019   | Uspješno zaprimljeno |          | 31.08.2020. 11:52 | 31.08.2020. 12:00 |          |
|         | Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća |          | 2020-2 | Uspješno zaprimljeno |          | 27.07.2020. 14:55 | 27.07.2020. 15:02 |          |
|         | Tromjesečni financijski izvještaj za izdavatelje - Poduzeća |          | 2020-2 | Uspješno zaprimljeno |          | 27.07.2020. 14:54 | 27.07.2020. 15:02 |          |
|         | Službeni registar propisanih informacija - Polugodišnji     |          | 2020-1 | Uspješno zaprimljeno |          | 27.07.2020. 14:53 | 27.07.2020. 14:54 |          |

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 stupanjem na snagu Pravilnika o sadržaju, obliku i načinu dostavljanja propisanih informacija Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga i u službeni registar propisanih informacija od 25. siječnja 2023. (KLASA: 011-01/23-01/05, URBROJ: 326-01-70-72-23-3) te će biti objavljena na internetskoj stranici Hanfe.

Odredbe ove Tehničke upute o potpisivanju kvalificiranim elektroničkim potpisom se počinju primjenjivati od 1. travnja 2023. godine. Zaključno do 31. ožujka 2023. izdavatelj osim potpisivanja kvalificiranim elektroničkim potpisom može koristiti i potpisivanje naprednim elektroničkim potpisom.

Danom stupanja na snagu ove Tehničke upute prestaje važiti Tehnička uputa za obveznike dostave propisanih informacija u službeni registar propisanih informacija i Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga od 27. siječnja 2021. (KLASA: 011-02/21-01/02, URBROJ: 326-01-60-62-21-1).

KLASA: 011-01/23-01/06  
URBROJ: 326-01-60-62-23-1  
Zagreb, 25. siječnja 2023.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
**dr. sc. Ante Žigman**

# PRISTUPNICA

za korištenje sustava dostave informacija  
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 \_\_\_\_\_