

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 obvezan 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.

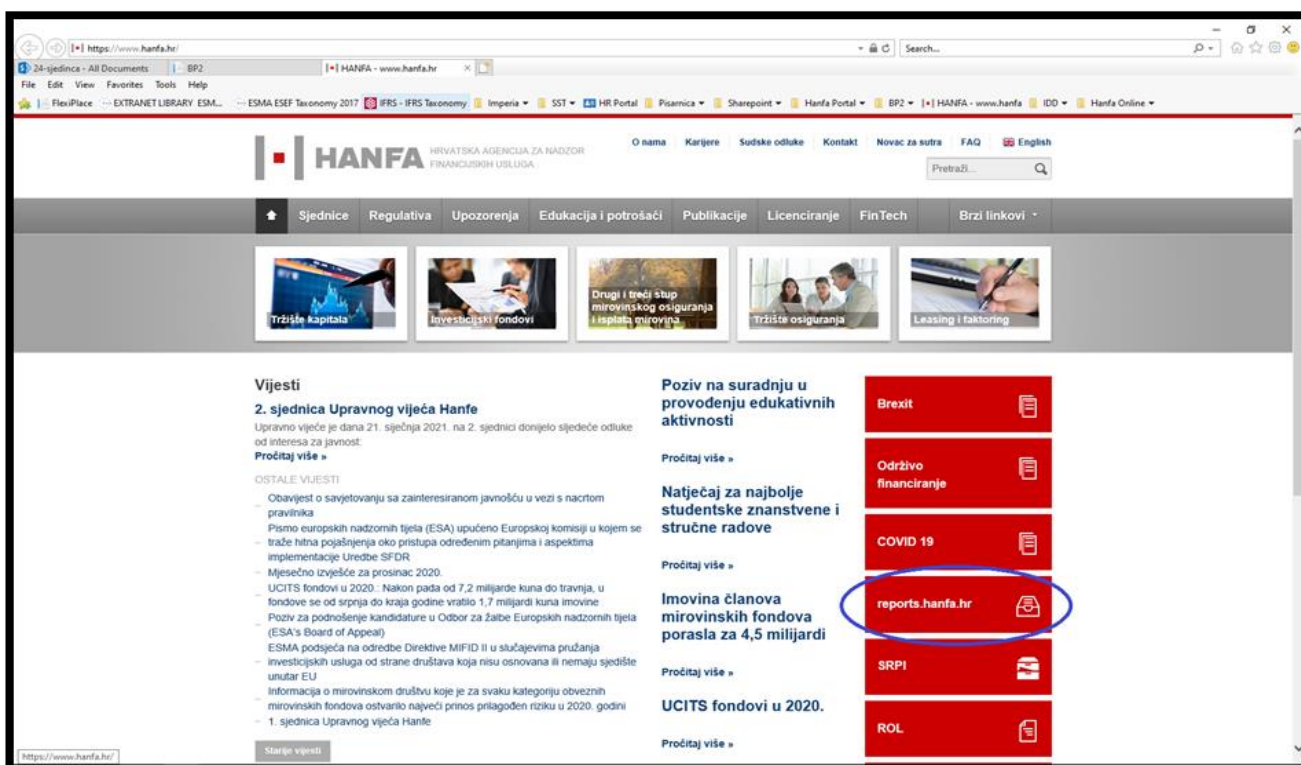
Korisnik čiji je važeći certifikat već registriran u Hanfi ne mora istog ponovo registrirati.

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>.

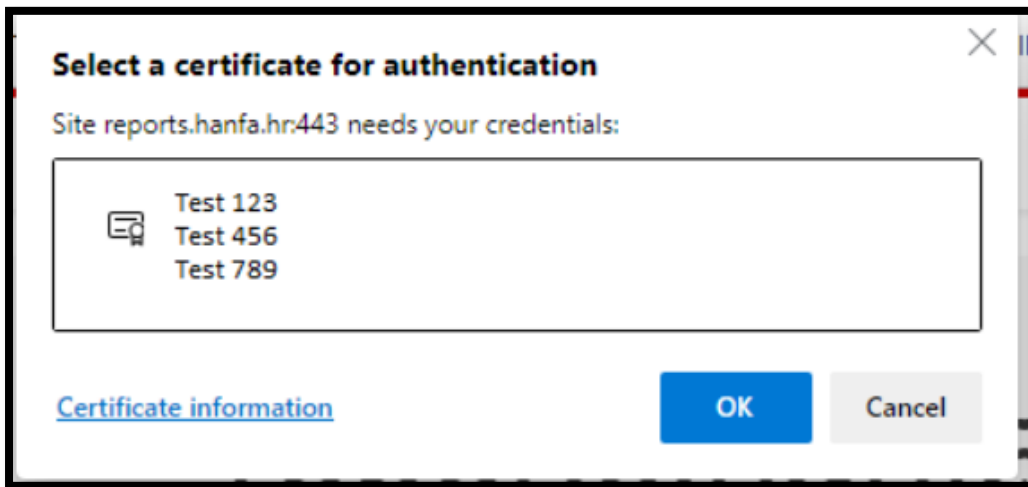


U izborniku na desnoj strani kliknite na „reports.hanfa.hr“.

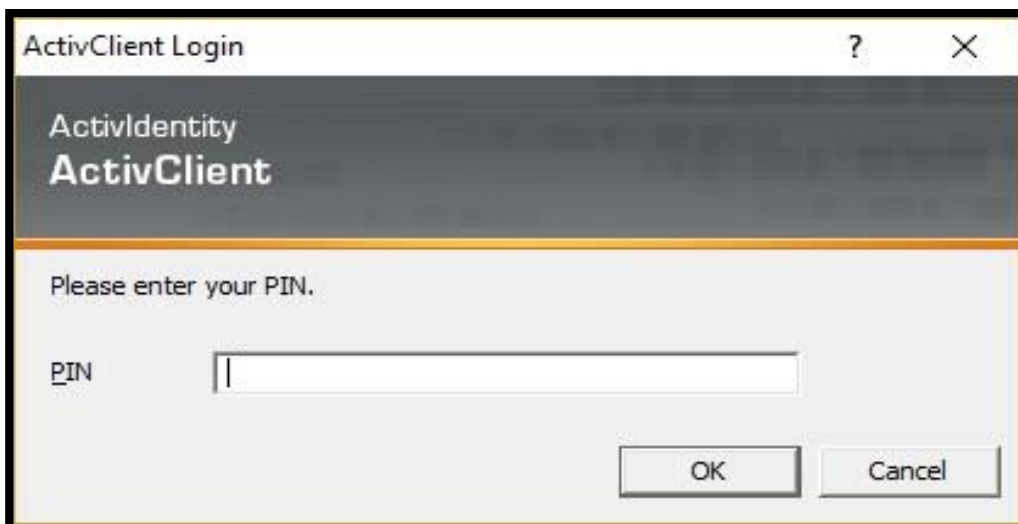
Umetnite USB stick u računalo i s desne strane pri vrhu kliknite na „Registracija“.



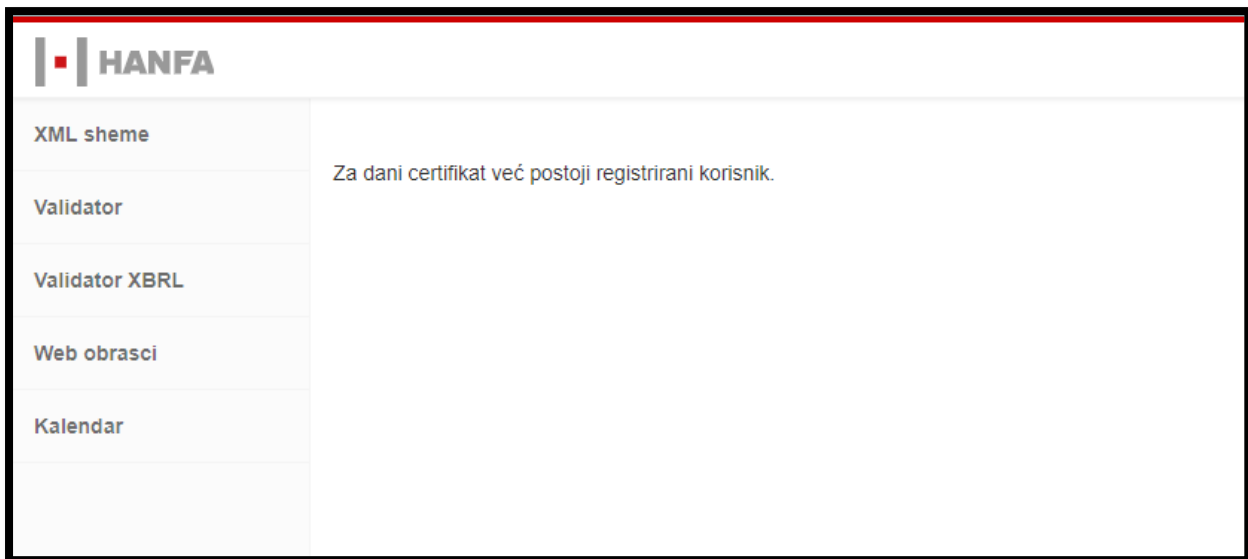
Kako biste izvršili prijavu u sustav najprije odabirete certifikat s kojim se želite prijaviti. Označite željeni certifikat i zatim potvrdite odabrani certifikat akcijom "OK".



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“.

The screenshot shows the HANFA registration form. The HANFA logo is in the top left. In the top right, there are links for "Prijava" and "Registracija", with "Registracija" circled in blue. The main heading is "Registracija". The form contains the following fields: Ime, Prezime, Email, Email (potvrda), Telefon, Fax, Adresa, and Grad. Below the fields is a "Registriraj" button. At the bottom, 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 HPBZHR2X".

Po uspješno obavljenoj registraciji dobit ćete sljedeću obavijest:



3. NAČIN DOSTAVE PODATAKA U IZVJEŠTAJNI SUSTAV HANFA-e

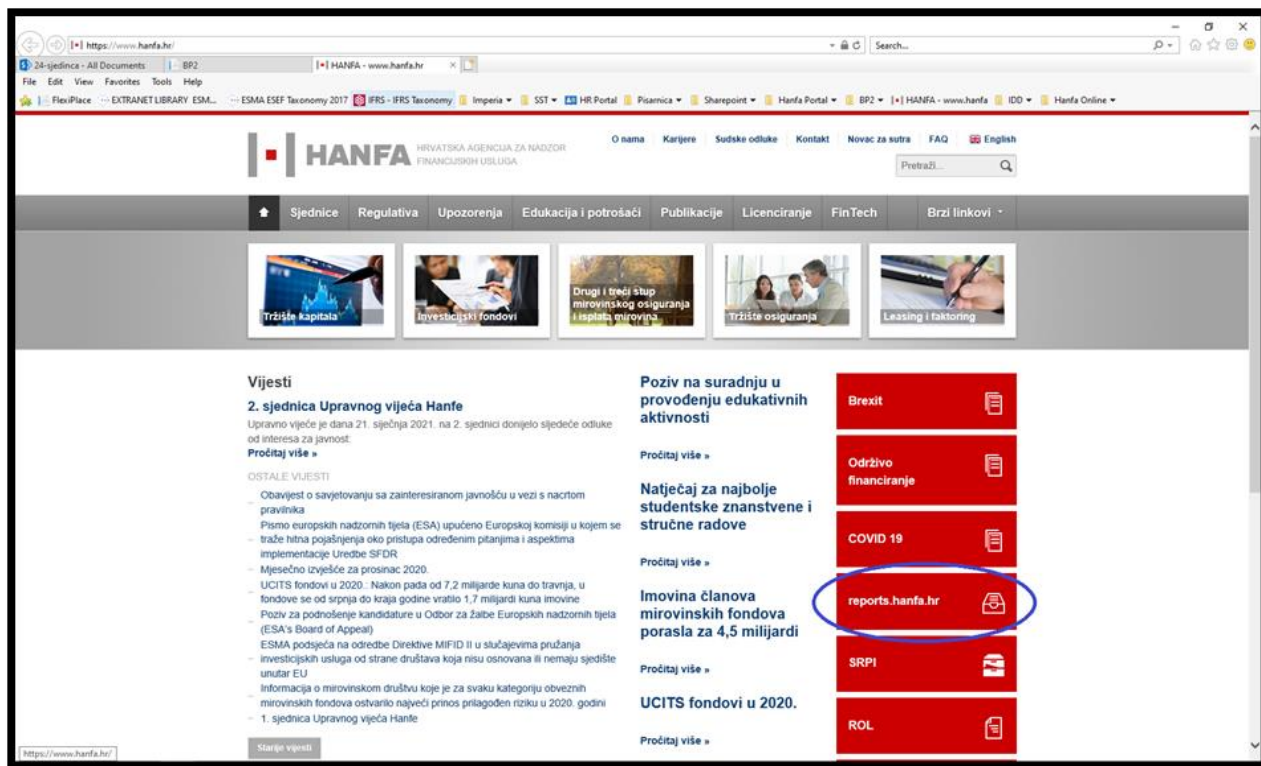
3.1. Preduvjeti za rad

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>.

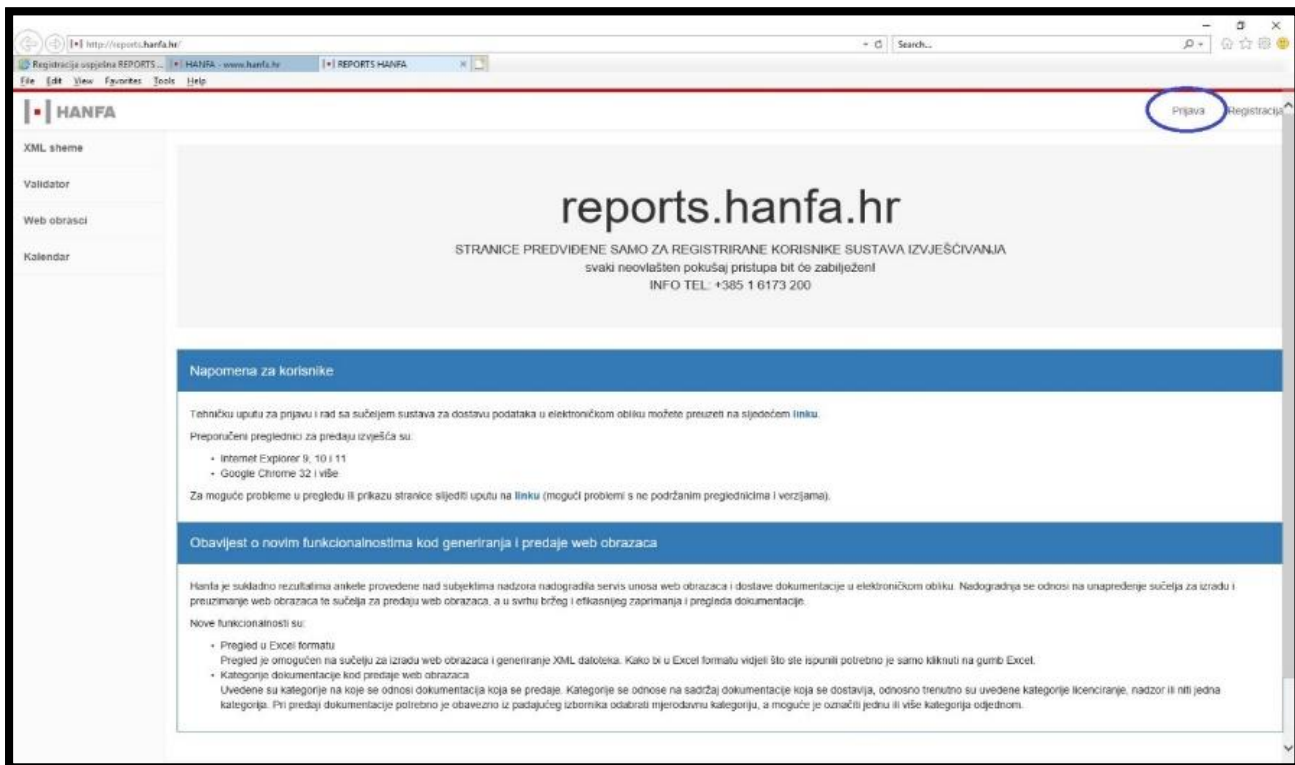


U izborniku na desnoj strani kliknite na „reports.hanfa.hr“.

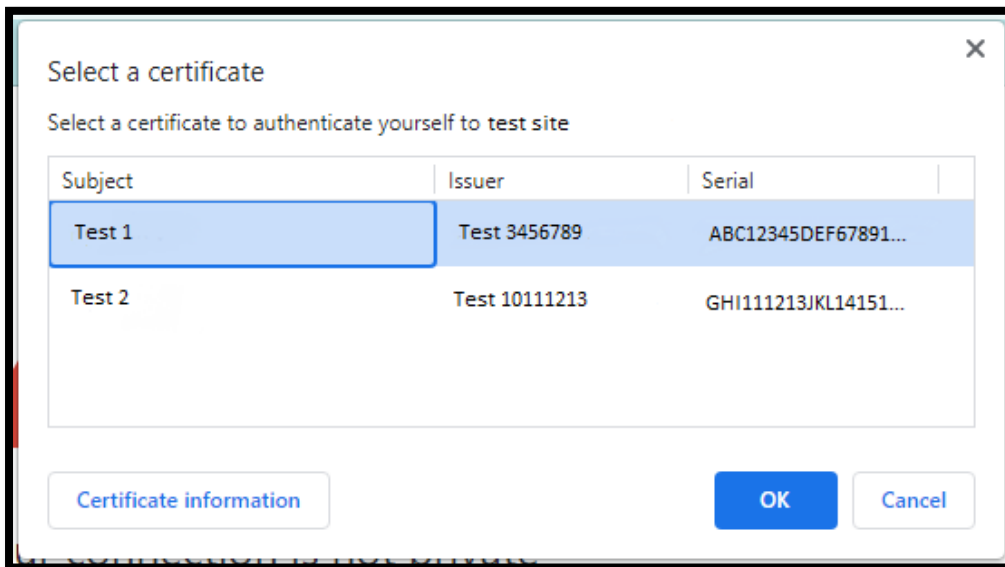
3.3. Unos podataka u izvještajni sustav Hanfe

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

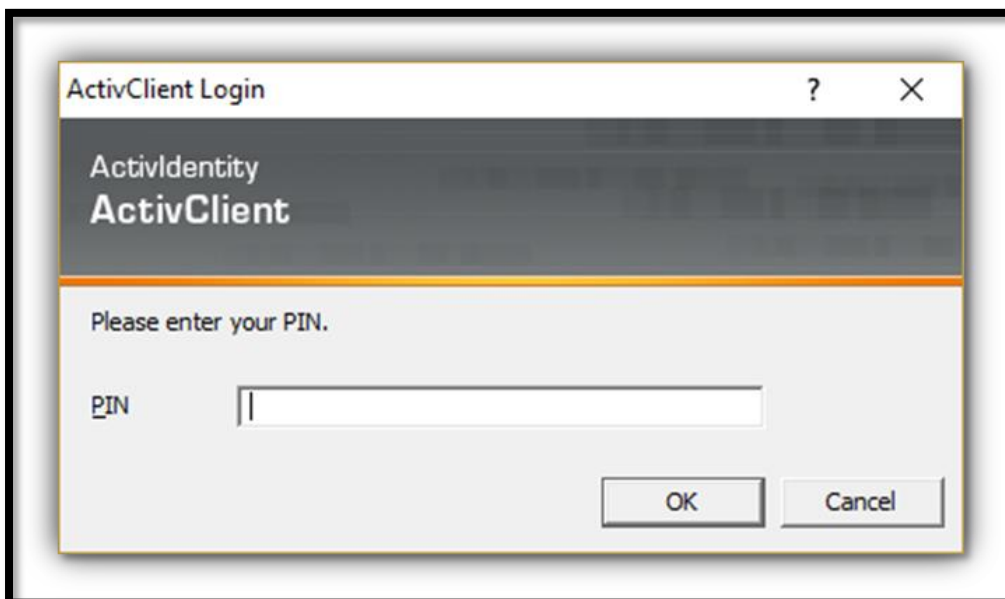
Umetnite USB stick u računalo i u izborniku s desne strane odaberite karticu „Prijava“.



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".



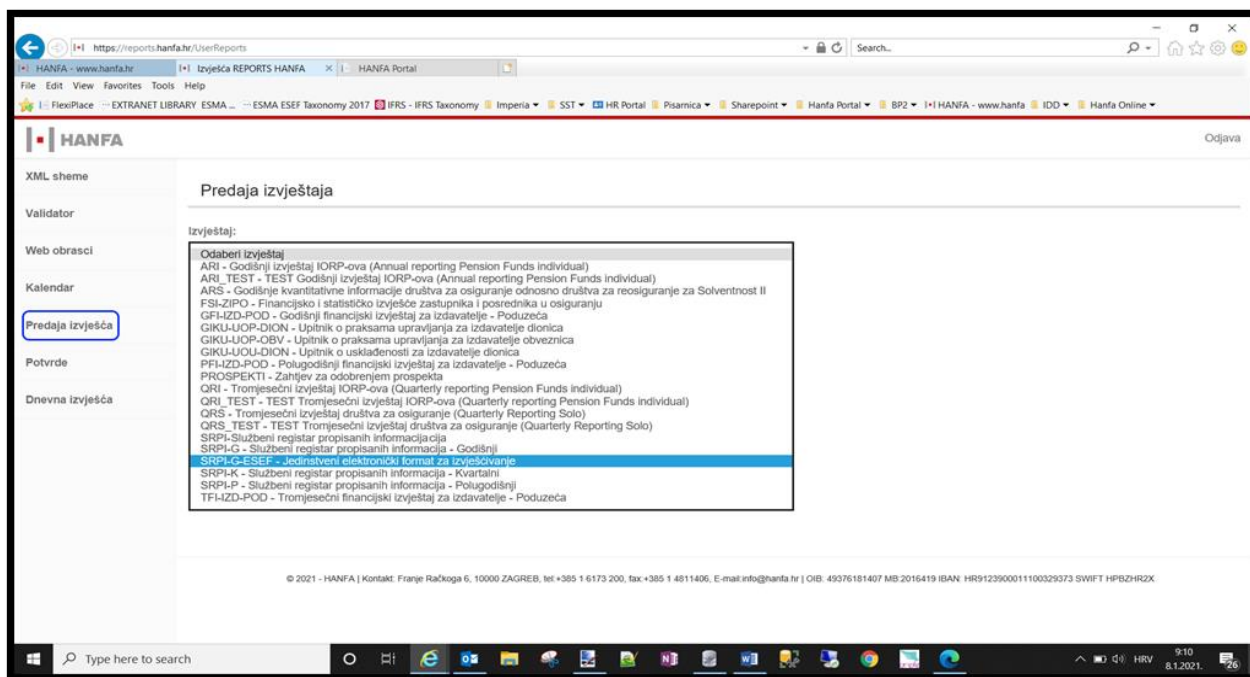
U slučaju neuspješne prijave prikazuje se sljedeća poruka:

The screenshot shows the HANFA website interface. On the left is a navigation menu with items: XML sheme, Validator, Validator XBRL, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća (circled in red), Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area displays a message: "Za registraciju i prijavu na HANFA Izvješća potreban je ispravan certifikat!". Below this, it states "Sustav nije uspio potvrditi postojanje Vašeg certifikata. Mogući uzroci problema:" followed by a list of reasons: Certifikat je registriran nakon što je stranica već bila učtana; Kripto-uređaj nije ispravno spojen na računalo; E-kartica nije ispravno umetnuta u čitač kartica; Nedostaje softverska podrška za kripto-uređaj na računalo; Korišteni web preglednik nije kompatibilan sa certifikacijskim sustavom računala, ili nije ispravno konfiguriran; Certifikat je istekao. Below the list, it says "Moguća rješenja:" followed by a list of solutions: Provjerite da je kripto-uređaj ispravno spojen na računalo, i osvježite stranicu; Ukoliko Vam web preglednik ne nudi opciju odabira certifikata, pokušajte ga osigilati i ponovno pokrenuti; Neki Web preglednici zahtijevaju posebnu konfiguraciju da bi mogli raditi sa FINA certifikatima. Pokušajte koristiti drugi web preglednik. Ako tamo radi, možete kontaktirati Vašeg administratora o mogućnosti podešavanja željenog Web preglednika za rad sa FINA certifikatima; Provjerite nalazi li se softverska podrška za Vaš kripto-uređaj na Vašem računalo; Provjerite ispravnost Vašeg certifikata. Ukoliko je istekao, morat ćete registrirati novi certifikat sa svojim korisničkim računom. At the bottom, it says "Ako problemi opstaju, kontaktirajte Vašeg administratora." At the very bottom of the page, there is a small footer with contact information: © 2023 - HANFA | Kontakt: Franje Raškapa 6, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173 200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 49379191407 MB: 2015419 IBAN: HR912380011100328273 SWIFT: HNBZHR2X.

Nakon uspješne prijave prikazuje se početno korisničko sučelje.

The screenshot shows the HANFA website user dashboard. The navigation menu on the left includes: XML sheme, Validator, Validator XBRL, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća (circled in red), Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area features a large header with the text "reports.hanfa.hr" and "STRANICE PREDVIĐENE SAMO ZA REGISTRIRANE KORISNIKE SUSTAVA IZVJEŠĆIVANJA" (pages intended only for registered users of the reporting systems), followed by "svaki neovlašten pokušaj pristupa bit će zabilježen!" (every unauthorized access attempt will be recorded!) and "INFO TEL: +385 1 6173 200". Below the header, there are two blue-bordered sections. The first is titled "Napomena za korisnike" (Note for users) and contains text: "Tehničku uputu za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku možete preuzeti na sljedećem linku." (The technical guide for registration and work with the system interface for data delivery in electronic form can be downloaded at the following link.) and "Preporučeni preglednici za predaju izvješća su:" (Recommended browsers for reporting are:) followed by a list: "Internet Explorer 9, 10 i 11" and "Google Chrome 32 i više". It also states: "Za moguće probleme u pregledu ili prikazu stranice slijedite uputu na linku (mogući problemi s ne podržanim preglednicima i verzijama)." (For possible problems in viewing or displaying the page, follow the instructions on the link (possible problems with unsupported browsers and versions)). The second blue-bordered section is titled "Obavijest o novim funkcionalnostima kod generiranja i predaje web obrazaca" (Notice of new functionalities in generating and submitting web forms). It states: "Hanfa je sukladno rezultatima ankete provedene nad subjektima nadzora nadogradila 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." (Hanfa, in accordance with the results of the survey conducted with the supervised entities, has upgraded the service for entering web forms and delivering documentation in electronic form. The upgrade relates to the improvement of the interface for creating and downloading web forms, and the interface for submitting web forms, in order to enable faster and more efficient receipt and review of documentation.) Below this, it says "Nove funkcionalnosti su:" (New functionalities are:) followed by a list: "Pregled u Excel formatu" (View in Excel format), "Pregled je omogućen na sučelju za izradu web obrazaca i generiranje XML datoteka. Kako bi u Excel formatu vidjeli što ste ispunili potrebno je samo kliknuti na gumb Excel." (View is enabled on the interface for creating web forms and generating XML files. To see in Excel format what you have filled out, you only need to click the Excel button.), and "Kategorije dokumentacije kod predaje web obrazaca" (Documentation categories when submitting web forms). It concludes: "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, nadzor ili niti jedna kategorija. Pri predaji dokumentacije potrebno je obavezno iz padajućeg izbornika odabrati mjerodavnu kategoriju, a moguće je označiti jednu ili više kategorija odjednom." (The categories to which the submitted documentation refers have been introduced. The categories relate to the content of the documentation being submitted, and currently, the categories of licensing, supervision, or none of the categories have been introduced. When submitting documentation, it is mandatory to select the relevant category from the dropdown menu, and it is possible to mark one or more categories at once.)

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 finansijske 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 displays a web browser window with the URL `https://titan.hanfa.local/UserReports`. The page title is 'Izveštaj REPORTS HANFA'. The main content area is titled 'Predaja izvještaja' and contains the following form elements:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value 'SRPI - Službeni registar propisanih in'.
- Subjekt:** A dropdown menu with the selected value '3. MAJ brodogradilište d.d.'.
- Kategorija (SRPI)*:** A dropdown menu with the selected value '...'
- Jezik*:** A dropdown menu with the selected value '...'
- PDF datoteka*:** A file selection button labeled 'Odaberi datoteku' with the text 'Nije odab... atoteka...'.
- Potpis[1]*:** A file selection button labeled 'Odaberi datoteku' with the text 'Nije odab... atoteka...'.
- Opis datoteke:** A text input field 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 system. The form is titled 'Predaja izvještaja' and is located at the URL 'https://stan.hanfa.local/UserReports'. The form includes several sections: 'Izveštaj:' (Report type) set to 'SRPI - Službeni registar propisanih in...', 'Subjekt' (Subject) set to '3. MAJ brodogradilište d.d.', 'Predaja izvješća' (Submission type) set to 'Kategorija (SRPI)', 'Potvrde' (Confirmations) set to '...', and 'Jezik*' (Language) set to '...'. There are also fields for 'PDF datoteka*' (PDF file) and 'Potpis[1]*' (Signature), both set to 'Odaberi datoteku | Nije odab... atoteka'. A red circle highlights the 'Subjekt' dropdown menu, and the selected option '3. MAJ brodogradilište d.d.' is highlighted in blue.

Odaberite kategoriju:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' form in the HANFA system. The 'Kategorija (SRPI)*' dropdown menu is highlighted with a red circle, and a list of categories is displayed below it. The categories include: '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)', 'Osiasto za dostavu Agenciji', 'Transakcije rukovoditelja', and 'Obrazloženje o odgodu povlaštene informacije'. A red circle highlights the 'Kategorija (SRPI)*' dropdown menu, and the selected option 'Kategorija (SRPI)*' is highlighted in blue.

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, a sidebar menu lists various options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The "Dnevna izvješća" option is selected, and its sub-menu "JEZIK*" is open, showing a dropdown list with "Hrvatski" and "Engleski" options. The main form area contains several fields: "Izveštaj:" (SRPI - Službeni registar propisanih in), "Subjekt" (3. MAJ brodogradilište d.d.), "Kategorija (SRPI)*", "Potvrde", "Potpis[1]*", and "Opis datoteke". Each of these fields has a "Browse" button labeled "Odaberi datoteku" and a placeholder text "Nije odab...atoteka".

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

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izveštaj:

SRPI - Službeni registar profesanti m

Subjekt

3. MAJ brodogradilište d.d.

Kategorija (SRPI)*

Jezik*

PDF datoteka*

Browse

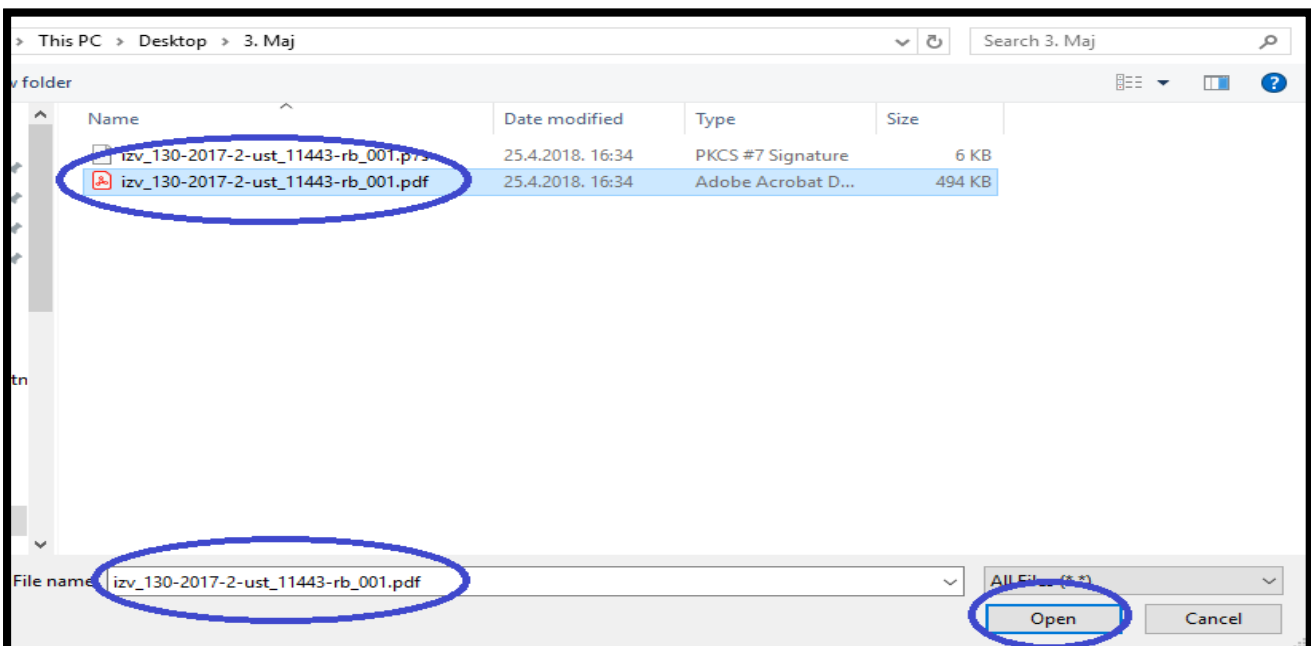
Potpis[1]*

Browse

Opis datoteke

Predaj

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

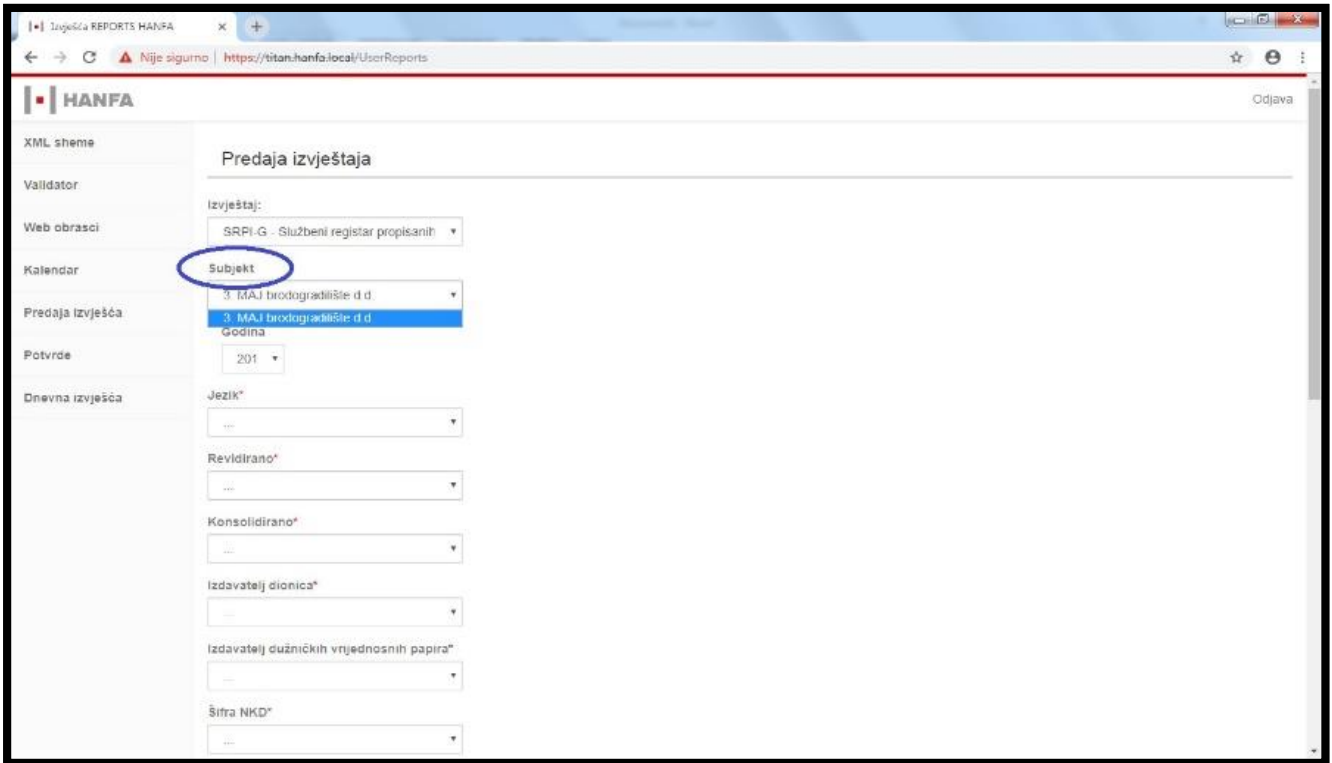
Ako ste odabrali jedan od ovih izvještaja, pojavit će se ovaj prikaz:

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 menu bar includes 'File', 'Edit', 'View', 'Favorites', 'Tools', and 'Help'. The main content area is titled 'Predaja izvještaja' and contains the following 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:** [Browse...]
- Polupis[1]:** [Browse...]
- Opis datoteke:** [Text area]
- XLS datoteka:** [Browse...]
- Polupis[2]:** [Browse...]

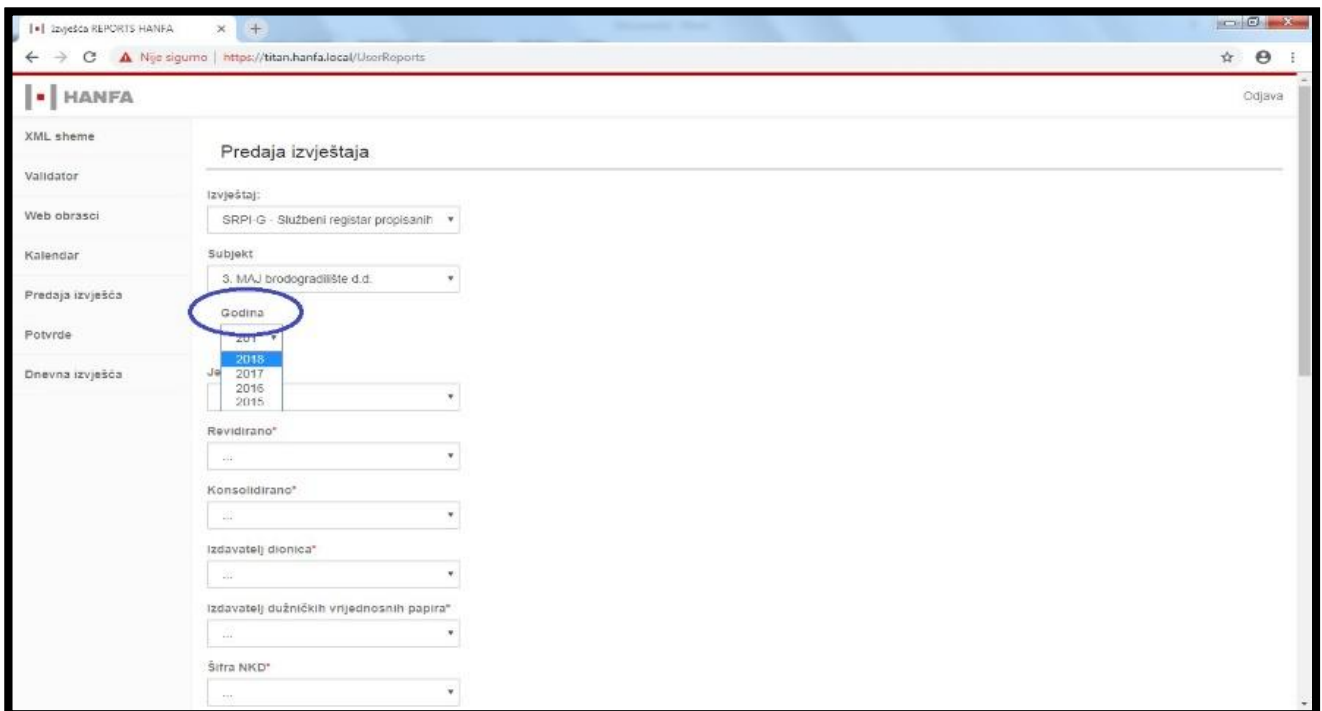
Ovdje predajete godišnje (u SRPI-G), polugodišnje (u SRPI-P) i tromjesečne (u SRPI-K) izvještaje izdavatelja u PDF i XLS datotekama. Obje datoteke (i PDF i XLS) za isti izvještaj moraju biti dostavljene u isti SRPI izvještaj kako bi ih izvještajni sustav Hanfe zaprimio kao odgovarajući SRPI izvještaj.

Odaberite subjekt za koji predajete izvještaj:



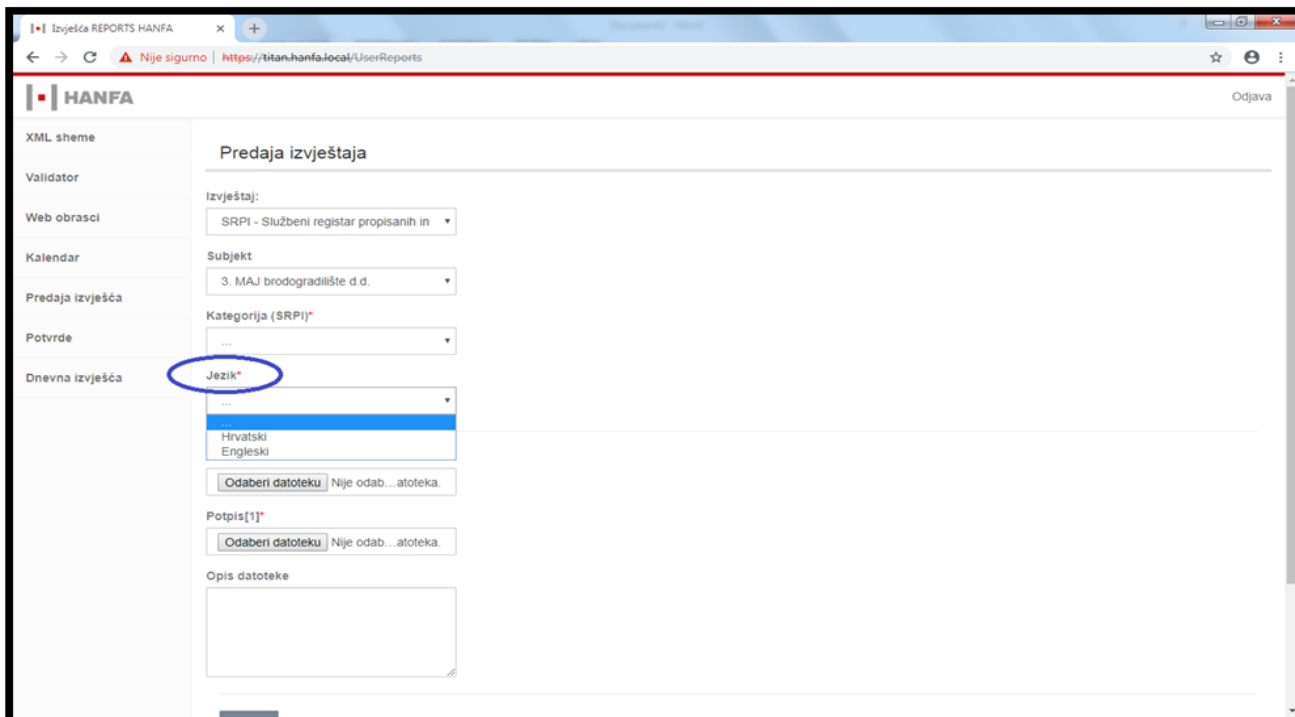
The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA application. The 'Subjekt' (Subject) dropdown menu is open, and '3. MAJ brodogradilište d.d.' is selected. Other fields include 'Izveštaj:' (Report type) set to 'SRPI-G - Službeni registar propisanih', 'Godina' (Year) set to '201', and various other optional fields like 'Jezik*', 'Revidirano*', 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. A sidebar on the left contains navigation options like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Dnevna izvješća'.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:



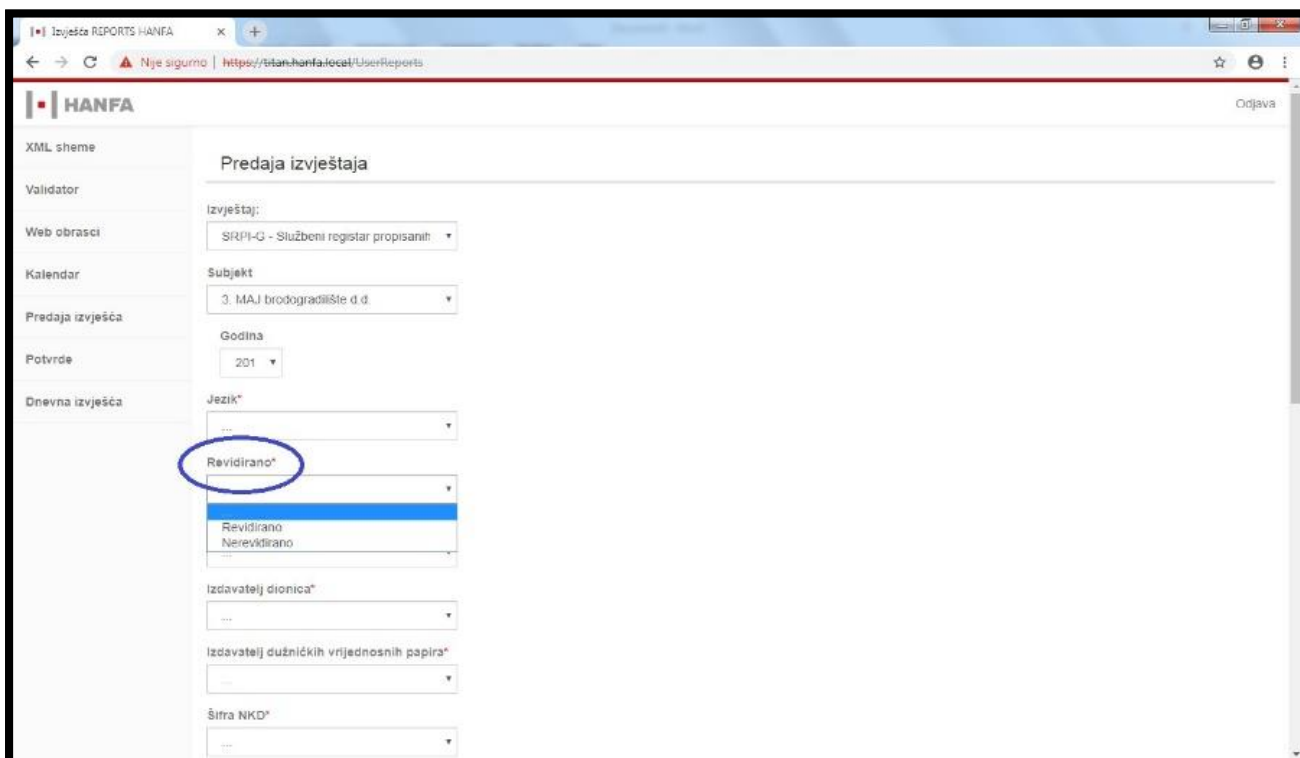
The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' form with the 'Godina' (Year) dropdown menu open. '2018' is selected. The 'Subjekt' is set to '3. MAJ brodogradilište d.d.'. Other fields are the same as in the previous screenshot. The sidebar on the left is also visible.

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 input fields. The 'Jezik*' (Language) dropdown menu is currently open, displaying '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'.

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 input fields. The 'Revidirano*' (Reviewed) dropdown menu is currently open, displaying '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), 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'.

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 options 'Konsolidirano' and 'Nekonsolidirano'. The 'Konsolidirano' option is highlighted in blue.

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 options 'Da' and 'Ne'. The 'Da' option is highlighted in blue.

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 'Da' is selected. The dropdown menu is circled in blue. Other visible fields include 'Godina' (201), 'Jezik', 'Revidirano', 'Konsolidirano', 'Izdavatelj dionica', 'PDF datoteka', and 'Potpis[1]'.

Odaberite šifru NKD:

The screenshot shows the HANFA web application interface. The 'Šifra NKD' dropdown menu is open, and the option '01.11 Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i uljanog sjemenja' is selected. The dropdown menu is circled in blue. Other visible fields include 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira', 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', 'Onevna izvješća', 'XLS datoteka', and 'Potpis[1]'.

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 is labeled 'PDF datoteka' and the XLS section is labeled 'XLS datoteka'. The interface also includes a sidebar with navigation options like 'XML sheme', 'Validator', 'Web obrasci', 'Kalendar', 'Predaja izvješća', 'Potvrde', and 'Dnevna izvješća'. The main content area has a header with 'HANFA' and a list of filters on the left. The PDF section has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button. The XLS section has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button. The PDF section also has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button. The XLS section also has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button. The PDF section has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button. The XLS section has a 'Potpis' field and a 'Browse...' button.

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 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:

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

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

Subjekt

- MAJ Izodoprasite 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:

The screenshot shows the HANFA web interface for submitting financial statements. The main form is titled 'Predaja izvještaja'. On the left, there is a sidebar with navigation options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main form contains several dropdown menus and checkboxes. The 'Godina' dropdown menu is open, showing the years 2021, 2020, and 2018. The '2021' option is highlighted. Other dropdown menus include 'Izvjesta:', 'Subjekt', 'Revidirano*', 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. There is also an 'ESEF*' section with a 'Browse...' button. The 'Potpis [1]' field is at the bottom.

Odaberite jezik na kojem predajete izvještaj:

The screenshot shows the HANFA web interface for submitting financial statements. The main form is titled 'Predaja izvještaja'. On the left, there is a sidebar with navigation options: XML sheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main form contains several dropdown menus and checkboxes. The 'Jezik' dropdown menu is open, showing the options 'Hrvatski' and 'Engleski'. The 'Hrvatski' option is highlighted. Other dropdown menus include 'Izvjesta:', 'Subjekt', 'Godina', 'Konsolidirano*', 'Izdavatelj dionica*', 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*', and 'Šifra NKD*'. There is also an 'ESEF*' section with a 'Browse...' button. The 'Potpis [1]' field is at the bottom.

Odaberite je li izvještaj revidiran:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA system. The form includes several dropdown menus for selection. The 'Revidirano*' (Audited) dropdown menu is highlighted with a red circle, and its options, 'Revidirano' and 'Nerevidirano', are visible. Other fields include 'Izvrještaj' (Report type) set to 'SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni', 'Subjekt' (Subject) set to '3. MAJ brodogradilište d.d.', 'Godina' (Year) set to '2021', 'Jezik*' (Language), 'Izdavatelj dionica*' (Share issuer), 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' (Debt instrument issuer), 'Šifra NKD*' (NACE code), and 'ESEF*' (ESEF) with a 'Browse...' button. A 'Potpis[1]*' (Signature) field is also present at the bottom.

Odaberite je li izvještaj konsolidiran:

The screenshot shows the 'Predaja izvještaja' (Submission of report) form in the HANFA system. The 'Konsolidirano*' (Consolidated) dropdown menu is highlighted with a red circle, and its options, 'Konsolidirano' and 'Nekonsolidirano', are visible. Other fields are identical to the previous screenshot: 'Izvrještaj' (Report type) set to 'SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni', 'Subjekt' (Subject) set to '3. MAJ brodogradilište d.d.', 'Godina' (Year) set to '2021', 'Jezik*' (Language), 'Izdavatelj dionica*' (Share issuer), 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' (Debt instrument issuer), 'Šifra NKD*' (NACE code), and 'ESEF*' (ESEF) with a 'Browse...' button. A 'Potpis[1]*' (Signature) field is also present at the bottom.

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 sections: 'Izveštaj' (Report) with a dropdown for 'SRPI-G-ESEF - Jedinstveni elektroni'; 'Subjekt' (Entity) with a dropdown for '3. MAJ brodogradilište d.d.'; 'Godina' (Year) with a dropdown for '2021'; 'Jezik' (Language) with a dropdown; 'Revidirano*' (Audited) with a dropdown; 'Konsolidirano*' (Consolidated) with a dropdown; 'Izdavatelj dionica*' (Share issuer) with a dropdown menu open showing 'Da' (Yes) and 'Ne' (No) options; 'Šifra NKD*' (NACE code) with a dropdown; 'ESEF*' (ESEF) with a 'Browse...' button; and 'Potpis[1]*' (Signature) with a 'Browse...' button. The left sidebar contains navigation links for XML scheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća.

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 sections: 'Konsolidirano*' (Consolidated) with a dropdown; 'Izdavatelj dionica*' (Share issuer) with a dropdown; 'Izdavatelj dužničkih vrijednosnih papira*' (Debt instrument issuer) with a dropdown menu open showing 'Da' (Yes) and 'Ne' (No) options; 'Potvrde' (Confirmations) with a dropdown; 'ESEF*' (ESEF) with a 'Browse...' button; 'Potpis[1]*' (Signature) with a 'Browse...' button; and 'Opis datoteke' (File description) with a text input field. A 'Predaj' (Submit) button is located at the bottom of the form. The left sidebar contains navigation links for XML scheme, Validator, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. At the bottom of the page, there is a footer with contact information: '© 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: HR912390011100329373 SWIFT: HPBZHR2X'.

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: HR912390011100329373 SWIFT: HPRZHR2X

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: HR912390011100329373 SWIFT: HPRZHR2X

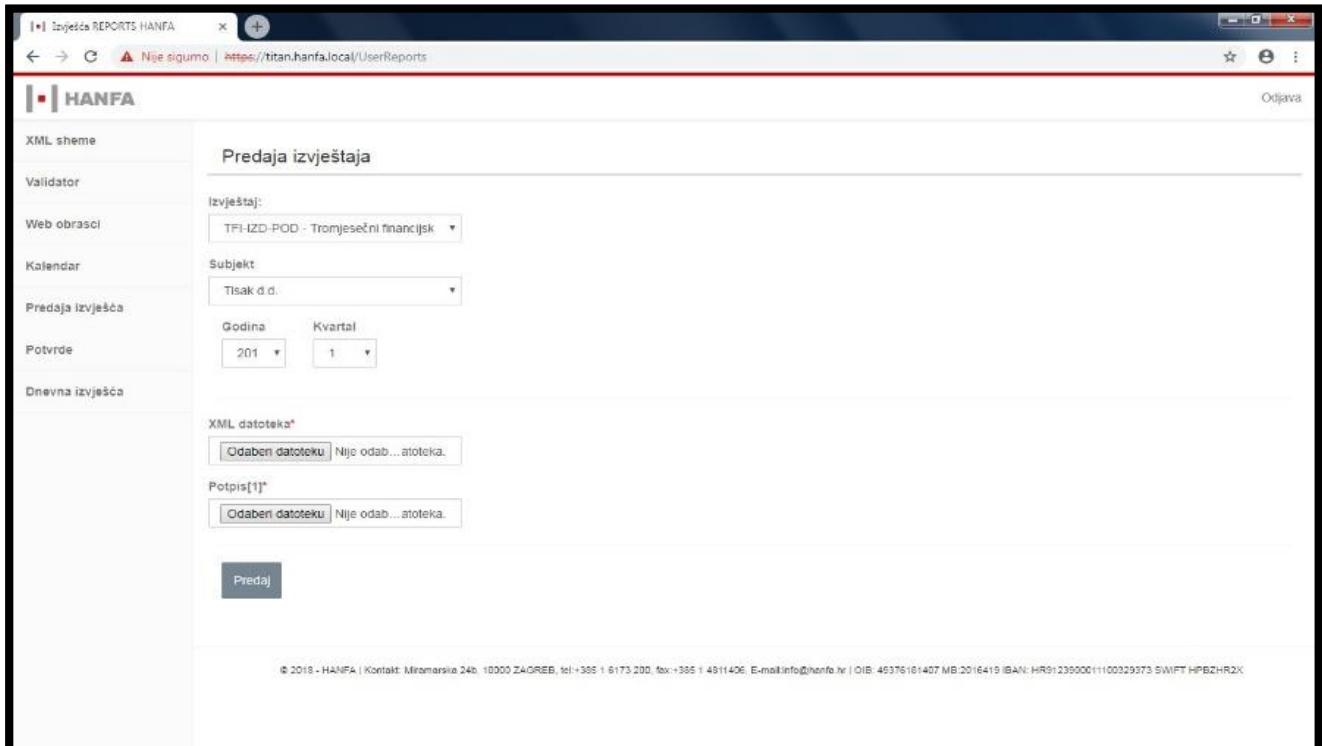
Na kraju kliknite „Predaj“ te će datoteka biti predana.

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 | Jezik | |
| Sve | Hrvatski | |
| Datum od | Datum do | |
| 2010-06-02 | 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 [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 reports). 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 "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. The footer of the page contains the following text: "© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel: +385 1 6173.200, fax: +385 1 4811406, E-mail: info@hanfa.hr | OIB: 46376161407 MB: 2016419 IBAN: HR9123900011100329373 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:

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 includes:

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

The footer contains copyright information for HANFA and contact details for Miramirka 24b, 10000 ZAGREB.

Odaberite godinu za koju predajete izvještaj:

This screenshot shows the same 'Predaja izvještaja' page, but with the 'Godina' dropdown menu open. The 'Subjekt' is still 'Tisak d.d.' and 'Kvartal' is '1'. The 'Godina' dropdown shows a list of years: 2017, 2016 (highlighted with a blue circle), and 2015. The rest of the form and the footer are identical to the previous screenshot.

Odaberite tromjesečje za koji predajete izvještaj:

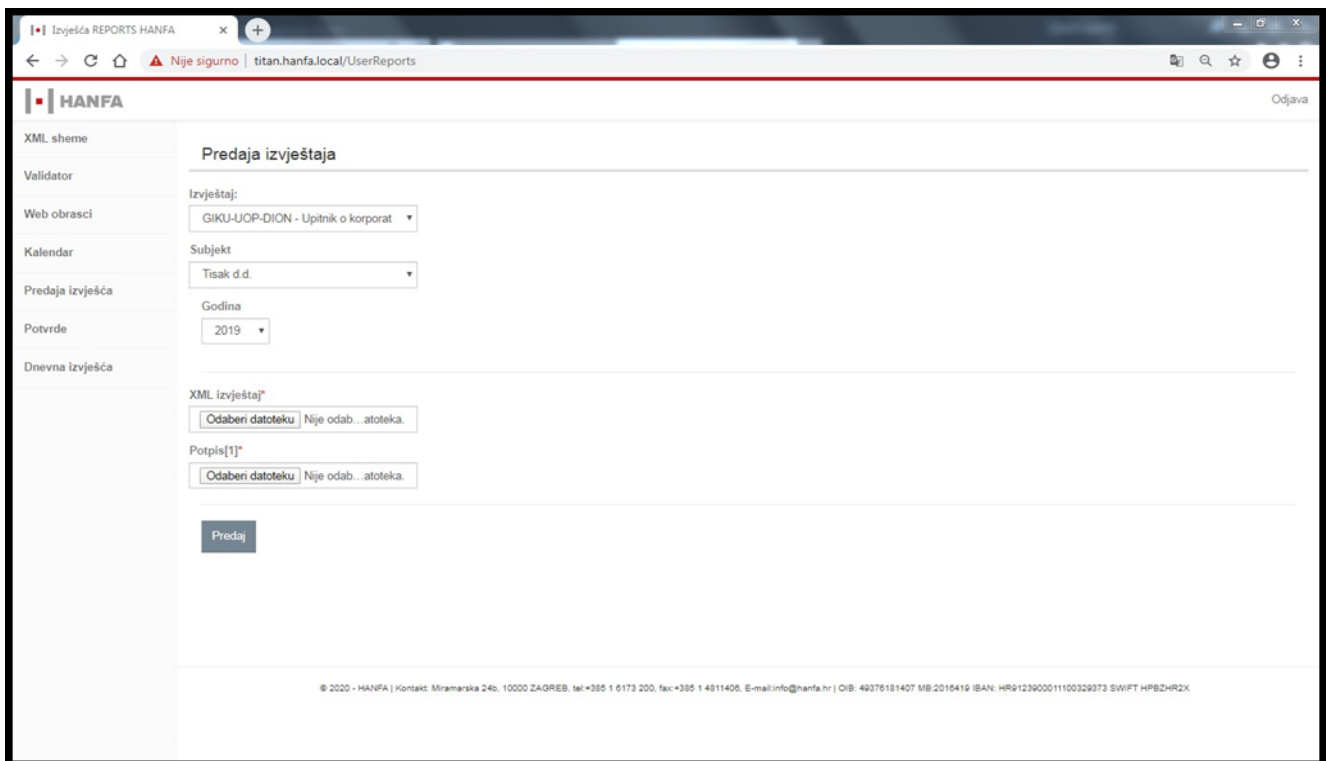
© 2018 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10300 ZAGREB, tel.+385 1 6173 200, fax.+385 1 4011406, E-mail:info@hanfa.hr | OIB: 48376101407 MO:2016419 IBAN: HRB123800311100326373 SWIFT:HPBZ1HRZK

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'. 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 - Uputnik 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 button labeled 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije odab... atoteka.'.
- Potpis[1]*:** A button labeled 'Odaberi datoteku' and the text 'Nije odab... atoteka.'.

At the bottom of the form is a blue button labeled 'Predaj'. At the very 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: 46376181407 MB:2016419 IBAN: HR9123600011100329373 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:

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:

- Izveštaj:** GIKU-UOP-DION - Uplatnik o korporat
- Subjekt:** Tisak d.d. (selected), Tisak d.d. - izdvojica
- Potvrde:** 2019
- XML izvještaj*:** Odbani datoteku | Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]*:** Odbani datoteku | Nije odab...atoteka.

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

Odaberite godinu za koju 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:

- Izveštaj:** GIKU-UOP-DION - Uplatnik o korporat
- Subjekt:** Tisak d.d.
- Godina:** 2019 (selected), 2020, 2019, 2018, 2017
- Potvrde:** 2019
- XML izvještaj*:** Odbani datoteku | Nije odab...atoteka.
- Potpis[1]*:** Odbani datoteku | Nije odab...atoteka.

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

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“.

XML sheme

Validator

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izvještaj:
GIKU-UOP-DION - Upitnik o korporat

Subjekt
Tisak d.d.

Godina
2019

XML izvještaj*
[Odaberi datoteku] Nije odab...atoteka

Potpis[1]*
[Odaberi datoteku] Nije odab...atoteka

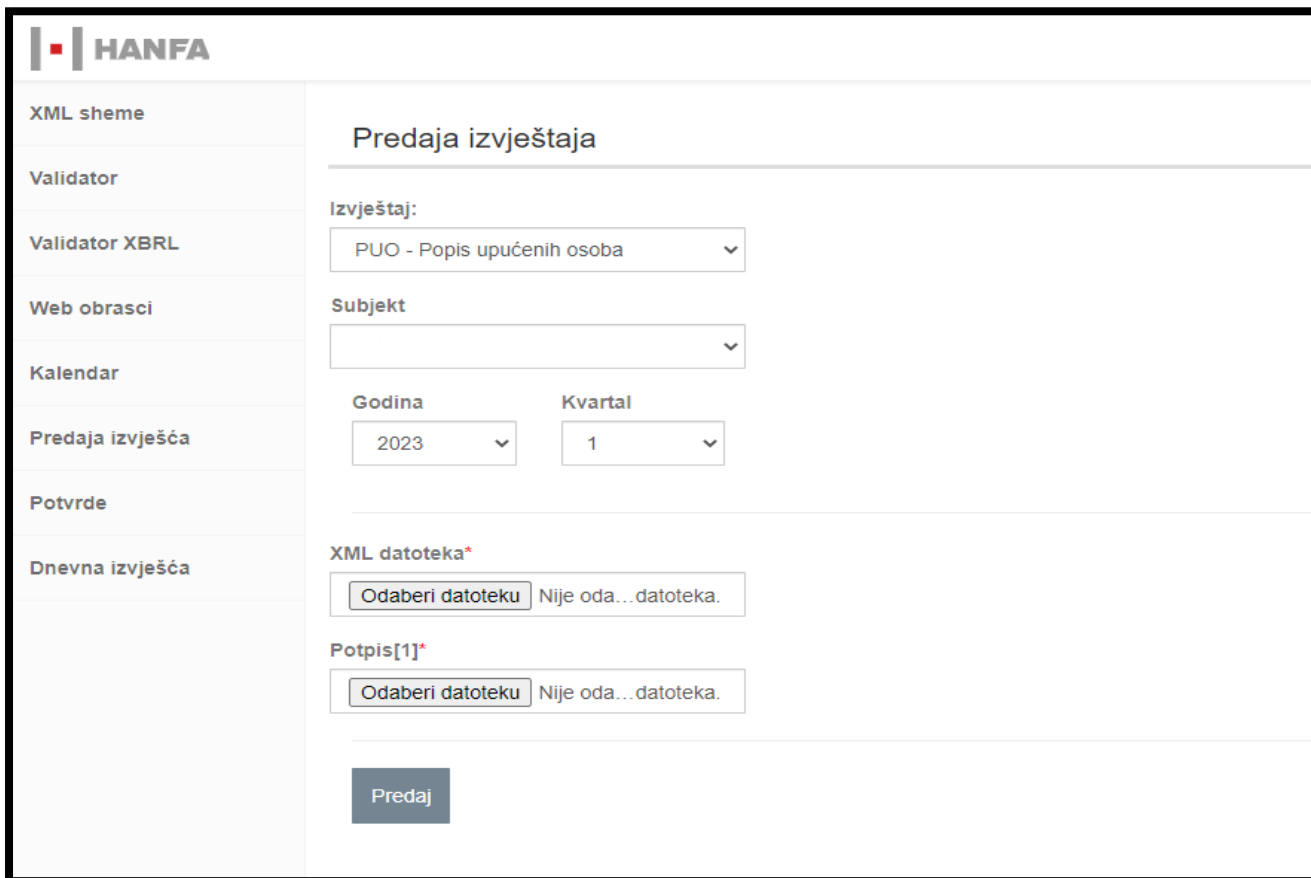
Predaj

© 2020 - HANFA | Kontakt: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel:+385 1 6173 200, fax:+385 1 4911406, E-mail:info@hanfa.hr | OIB: 49276191407 MB:2016419 IBAN: HR9123900011100329373 SWIFT: HFPBZH2X

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 application interface. On the left is a navigation menu with the following items: XML sheme, Validator, Validator XBRL, Web obrasci, Kalendar, Predaja izvješća, Potvrde, and Dnevna izvješća. The main content area is titled "Predaja izvještaja". It contains the following fields and controls:

- Izveštaj:** A dropdown menu with the selected value "PUO - Popis upućenih osoba".
- Subjekt:** An empty dropdown menu.
- Godina:** A dropdown menu with the selected value "2023".
- Kvartal:** A dropdown menu with the selected value "1".
- XML datoteka*:** A button labeled "Odaberi datoteku" and the text "Nije oda... datoteka."
- Potpis[1]*:** A button labeled "Odaberi datoteku" and the text "Nije oda... datoteka."
- Predaj:** A dark 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:

HANFA

XML sheme

Validator

Validator XBRL

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izveštaj:
PUO - Popis upućenih osoba

Subjekt
3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina: 2023 Kvartal: 1

XML datoteka*
[Odaberi datoteku] Nije oda... datoteka.

Potpis[1]*
[Odaberi datoteku] Nije oda... datoteka.

[Predaj]

Odaberite razdoblje za koje predajete izvještaj:

HANFA Odjava

XML sheme

Validator

Validator XBRL

Web obrasci

Kalendar

Predaja izvješća

Potvrde

Dnevna izvješća

Predaja izvještaja

Izveštaj:
PUO - Popis upućenih osoba

Subjekt
3. MAJ brodogradilište d.d.

Godina Kvartal: 1
2023
2022
2021
2020
2019
2018

XML datoteka*
[Choose File] No file chosen

Potpis[1]*
[Choose File] No file chosen

[Predaj]

© 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

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 the HANFA web application interface for submitting an XML report. The page is titled "Predaja izvještaja" and contains several dropdown menus for "Izveštaj:", "Subjekt", "Godina", and "Kvartal". Two file upload fields, "XML datoteka*" and "Potpis[1]*", are circled in blue. A "Predaj" button is located at the bottom of the form.

© 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: 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.

| 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 _____