

KORISNIČKE UPUTE

Servis e-Regos

SADRŽAJ

1. Predgovor	3
2. Preduvjeti korištenja	3
3. Rad s aplikacijom	4
3.1. Prijava	4
3.2. Unos R-Sm obrasca	8
3.2.1. Ispravak R-Sm datoteke	11
3.3. Slanje datoteke	12
3.4. Pregled poslanih datoteka	24
3.4.1. Preuzimanje datoteke	25
3.4.2. Prihvat povratnog protokola	26
3.4.2.1. Postavke za provjeru elektroničkog potpisa u PDF dokumentu	29
3.4.2.2. Provjera elektroničkog potpisa	36
3.5. Pregled nepovezanih obrazaca R-S/R-Sm	39
3.6. Provjera članstva osiguranika u II. stupu OMF-a	41
3.7. Provjera potpisane datoteke	44
4. Rječnik pojmova	48
5. Naputak za rješavanje problema slanja obrazaca uslugom e-REGOS	49

1. Predgovor

e-REGOS je FINA-ina usluga u okviru HITRO.HR servisa Vlade Republike Hrvatske, a namijenjena je svim obveznicima podnošenja Obrasca R-Sm.

Usluga omogućava jednostavniji, brži i suvremeniji način predaje Obrasca R-Sm, u formatu elektronskog zapisa, bez napuštanja radnog mjesta i odlaska na šalter FINA-e.

Usluga **e-REGOS** obuhvaća:

- formiranje Obrasca R-Sm u elektronskom zapisu (prema propisanom slogu),
- predaju elektronički potpisanog Obrasca R-Sm putem WEB-a u sustav REGOS-a u FINA-i,
- preuzimanje datoteke s Greškama u specifikaciji po osiguranicima o obračunanim doprinosima putem WEB-a,
- preuzimanje podataka o neuspješno povezanim Obrascima R-Sm i nalogima za plaćanje doprinosa obveznog mirovinskog osiguranja temeljem individualne kapitalizirane štednje u formi Pregleda nepovezanih obrazaca R-S/R-Sm, uplata odnosno povrata doprinosa putem WEB-a.
- provjera članstva osiguranika u II. stup OMF-a
- provjera potpisane datoteke

Za sve informacije o servisu e-REGOS možete se obratiti:

na info telefon broj: 0800 0080,

na e-mail adresu: info@fina.hr

ili ih dobiti na FINA-inoj web stranici na internetu: www.fina.hr.

2. Preduvjeti korištenja

Za korištenje usluge e-REGOS potrebno je imati sljedeće:

- računalo, čitač i FINA e-karticu ili usb token,
- prijavljen servis e-REGOS na FINA e-karticu (prijava se radi u FINA-inim poslovnim jedinicama),
- instaliranu podršku za čitač i FINA e- karticu ili usb token,
- pristup internetu,
- internetski preglednik Google Chrome
- Acrobat Reader 6.0.2 CE ili viša verzija,
- JAVA 1.8 update 40 ili viša verzija
- najnovija verzija Fininog PKI potpisnog modula čija se instalacija obavlja putem preuzimanja i instalacije datoteke FinaPKIx86.exe (opisano u poglavlju 3.3. Slanje datoteke)

Napomena!

Sve što je potrebno za instalaciju nalazi se na stranicama www.fina.hr pod Digitalni certifikati/Preuzimanje certifikata i programske podrške. Korisnici koji imaju problema sa instalacijom mogu se obratiti Odjelu za odnose s korisnicima FINE na besplatni broj 0800 0080. Korisnici koji nemaju instaliranu Javu ili imaju stariju verziju od 1.8 update 40, mogu preuzeti direktno sa stranice:

http://www.java.com/en/download/windows_ie.jsp te potom izvršiti instalaciju.

3. Rad s aplikacijom

3.1. Prijava

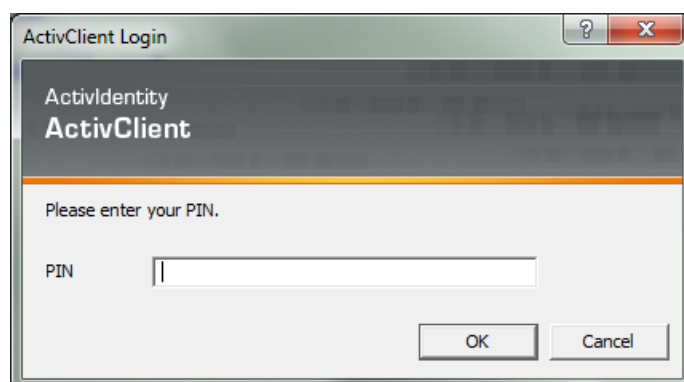
Prije odabira usluge potrebno je spojiti uređaj za čitanje smart kartice i umetnuti karticu. Nakon prijave na internet, u preglednik (browser), u polje «Adresa» upišite <https://eregos.fina.hr>.

Otvara se ekran s popisom certifikata za identifikaciju korisnika (slika 1).



Slika 1: Odabir klijentskog certifikata

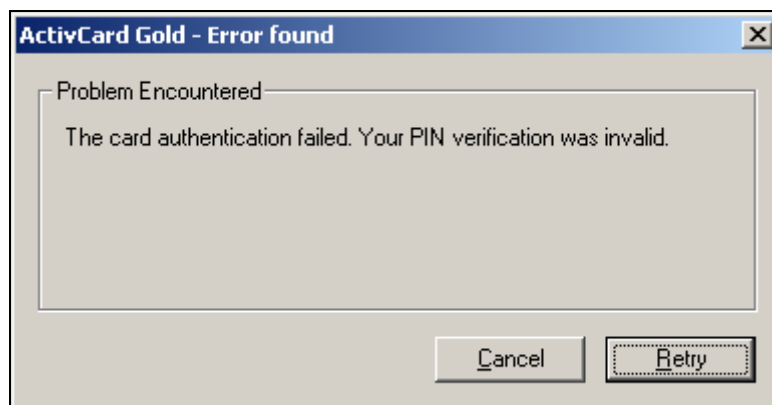
Potrebno je odabrati certifikat i potvrditi ga klikom na opciju «OK». Nakon potvrde uređaj započinje čitanje kartice. Sljedeći je korak unos PIN-a u za to predviđeni prostor (slika 2), a potom odabir opcije OK.



Slika 2: Ekran za unos PIN-a

Napomena: Pri upisivanju PIN-a morate biti vrlo pažljivi, jer su za unos ispravnog PIN-a dopuštena najviše tri pokušaja. Ako sva tri puta uzastopce upišete pogrešan PIN, kartica će se zaključati i nećete se njome više moći koristiti!

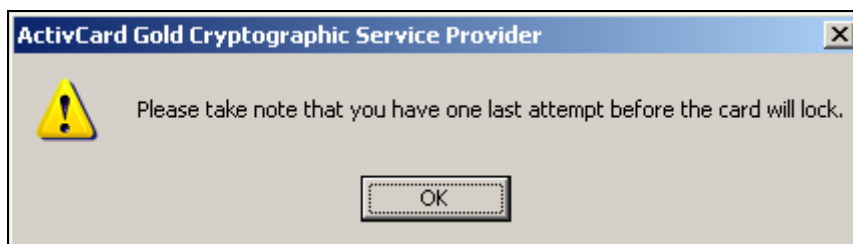
Ako ste unijeli pogrešan PIN otvara se sljedeći ekran:



Slika 3: Ekran upozorenja o pogrešnom unosu PIN-a

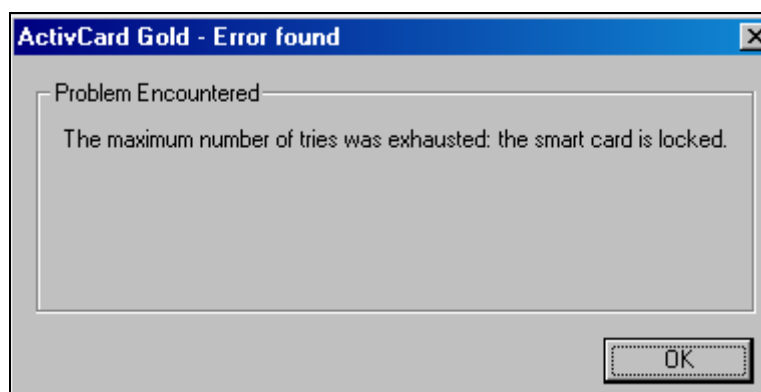
Potrebno je kliknuti na «Retry» i ponovo unijeti PIN.

Pri ponovnom unosu pogrešnog PIN-a otvara se ekran s porukom da možete još samo jednom pokušati upisati PIN:



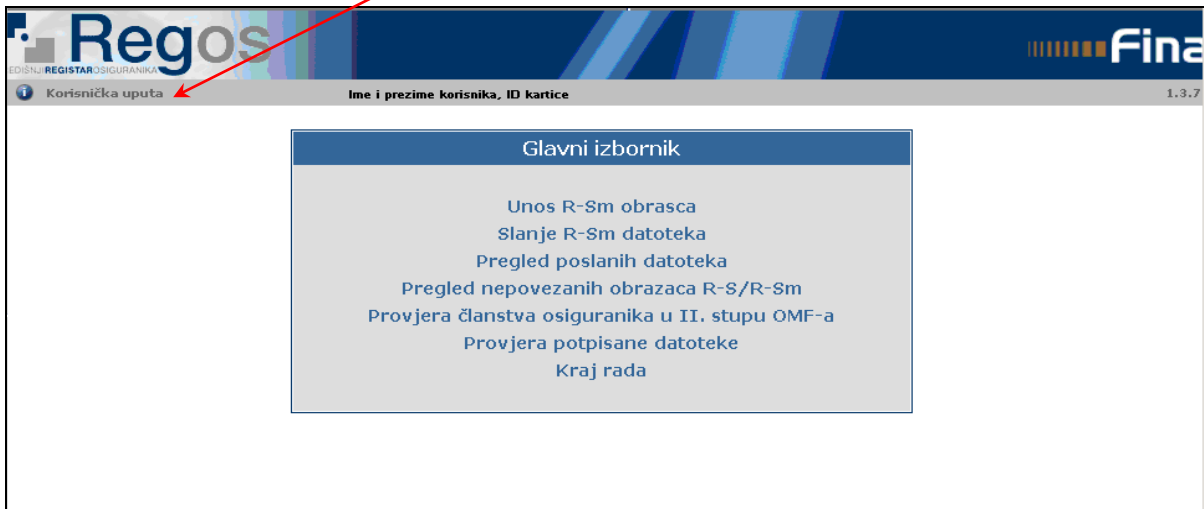
Slika 4: Ekran upozorenja o posljednjem pokušaju upisivanja PIN-a

Ako još jednom upišete pogrešan PIN dobit ćete poruku da je kartica zaključana:



Slika 5: Ekran upozorenja o zaključanoj kartici

Nakon uspješne prijave i provjere valjanosti kartice moguće je korištenje usluge e-REGOS. Na linku «Korisnička uputa» (slika 6) nalazi se najnovija verzija korisničke upute.



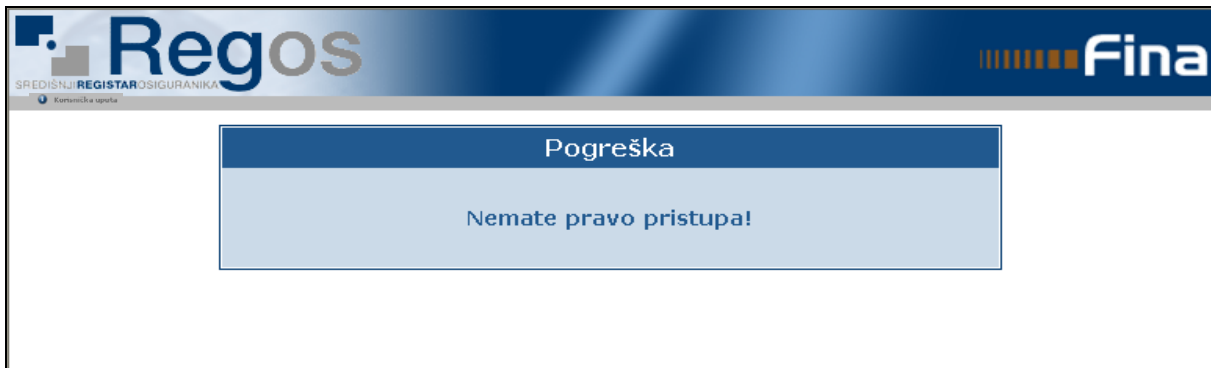
Slika 6: Početna stranica servisa e-REGOS

Napomena: Ako niste izvršili postupak instalacije RDC CA ili RDC-TDU verifikacijskih/root certifikata, nakon potvrde unosa PIN-a otvara se ekran upozorenja o sigurnosti (slika 7- uskličnik u okviru). U tom slučaju nikako nemojte odabrati potvrdu nastavka, opciju «Yes». Odaberite opciju «No» te izvršite svu potrebnu instalaciju. Za dodatnu pomoć obratite se našoj službi za korisnike!



Slika 7: Ekran upozorenja

Ako nemate pravo pristupa usluzi otvara se sljedeći ekran:



Slika 8: Stranica pogreške pri pristupu usluzi e-Regos

Ako je sustav trenutno nedostupan otvara se ekran s porukom koja vas o tome obavještava:



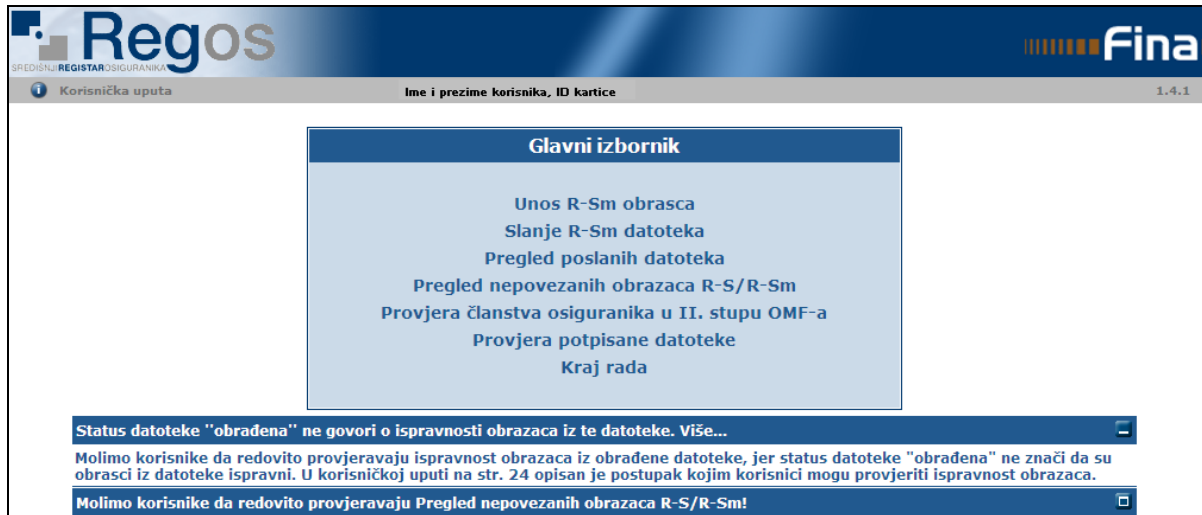
Slika 9: Stranica pogreške pri nedostupnosti servisa

Napomena: Za pomoć se obratite našoj službi za korisnike!

Na 'Glavnom izborniku', odnosno na početnoj stranici usluge e-REGOS, mogu se odabrati sljedeće vrste usluga:

- Unos R-Sm obrasca,
- Slanje R-Sm datoteka,
- Pregled poslanih datoteka,
- Pregled nepovezanih obrazaca R-S/R-Sm,
- Provjera članstva osiguranika u II. stupu OMF-a,
- Provjera potpisane datoteke,
- Kraj rada.

Povremeno će se na početnoj stranici usluge e-REGOS pojavljivati poruke putem kojih se obveznicima dostavljaju važne informacije i obavijesti iz sustava REGOS, a vezane uz uslugu e-REGOS. Svaka poruka ima uz sebe i opciju „Više...“ pokretanjem koje je moguće dobiti opširnije i detaljnije informacije iz osnovne poruke.



Slika 10: Početna stranica servisa e-REGOS

3.2. Unos R-Sm obrasca

Odabirom «Unos R-Sm obrasca» na glavnom izborniku (slika 10) otvara se ekran za kreiranje Obrasca R-Sm u elektronskom zapisu prema propisanom slogu tj. kreiranje datoteke koja će se poslati putem usluge e-REGOS u sustav REGOS.

Korisnici koji koriste bilo koji drugi program za formiranje obrazaca u elektronskom zapisu prema propisanom slogu, odnosno već imaju kreirane obrasce mogu se nastaviti koristiti svojim programom te odmah odabrati opciju «Slanje R-Sm datoteke».

Početni ekran (slika 11) prikazuje polja koja se moraju popuniti, a koja su istovjetna Obrascu R-Sm. Polja sa stranice A Obrasca vidljiva su na početnom ekranu, dok se pojedinačni podaci o osiguranicima (stranica B Obrasca R-Sm) unose odabirom opcije 'Dodaj redak' za onoliko osiguranika za koje se podnosi Obrazac R-Sm.

Regos SREDIŠNJI REGISTAR OSIGURANIKA Fin

Korisnička uputa Ime i prezime korisnika, ID kartice 1.4.0

Izbornik

- Unos
- Slanje
- Pregled
- Pregled nepovezanih
- Provjera članstva
- Provjera potpisane datoteke
- Kraj rada

Unos R-Sm obrasca

Odaberite datoteku koju želite ispraviti

REGOS - Središnji registar osiguranika **Obrazac R-Sm**
Stranica A

SPECIFIKACIJA PO OSIGURANICIMA O OBRAČUNANIM DOPRINOSIMA ZA OBVEZNA MIROVINSKA OSIGURANJA

I. OSNOVNI PODACI

1. Identifikator obrasca

2. Podaci za Mjesec Godinu

3. Vrsta obračuna/ispravka

4. Broj osiguranika za koje se podnosi obrazac R-Sm

5. Broj stranica B koje se prilažu stranici A

II. PODACI O OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA

1. Identifikacijski broj obveznika

2. Naziv/Prezime i ime obveznika

3. Adresa obveznika

4. Vrsta obveznika

III. KONTROLNI PODACI PO OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA

1. Iznos obračunane plaće/naknade/drugog dohotka

2. Iznos osnovice za obračun doprinosa

3. Iznos obračunanog doprinosa za I. stup

4. Iznos obračunanog doprinosa za II. stup

5. Iznos isplaćene plaće/naknade/drugog dohotka

6. Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog dohotka

Stranica B

IV. PODACI PO OSIGURANICIMA

Slika 11: Unos R-Sm obrasca

Zbog olakšavanja samog unosa podataka, a također i da bi se smanjila mogućnost odbacivanja datoteke zbog neispravne popunjenosti, određena polja se ne popunjavaju unosom podataka, već odabirom iz padajućih izbornika. To su sljedeća polja:

- u dijelu Osnovni podaci
 - padajući izbornik polja Mjesec sadrži raspon 00-12,
 - padajući izbornik polja Godina sadrži raspon od 2005. do tekuće godine + 1 godina,
 - padajući izbornik polja Vrsta obračuna/ispravka sadrži sve važeće šifre vrste obračuna/ispravka prema Šifrniku za popunjavanje Obrasca R-Sm,
- u dijelu Podaci o obvezniku podnošenja podataka
 - padajući izbornik polja Identifikacijski broj obveznika sadrži popis svih OIB-ova, MB i/ili MBG obveznika za koje su ovlašteniku dodijeljena prava za slanje R-Sm obrazaca,
 - padajući izbornik polja Vrsta obveznika sadrži sve važeće šifre vrste obveznika podnošenja podataka prema Šifrniku za popunjavanje Obrasca R-Sm,
- u dijelu Kontrolni podaci po obvezniku podnošenja podataka
 - padajući izbornik polja Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog dohotka sadrži raspon od 2005. do tekuće godine, odnosno raspon 00-12 za mjesec isplate plaće.

U sva ostala polja prikazana na početnom ekranu korisnik upisuje podatke, pri čemu je način popunjavanja definiran Pravilnikom izmjeni Pravilnika o R-Sm obrascu.

Od svih podataka koje korisnik mora popuniti jedino su polja Naziv i adresa obveznika te Prezime i ime osiguranika neobavezna polja za unos te će u slučaju da ih korisnik ostavi nepopunjena, aplikacija u datoteku umetnuti praznine na mjesta predviđena za prikaz tih podataka.

Nakon unosa pojedinog podatka prijelazi se u novo polje za unos pritiskom tipke *Tab* na tastaturi, dok polja iz padajućeg izbornika može odabrati ili pritiskom lijeve tipke miša na padajući izbornik i odabirom određenog podatka ili korištenjem *'donje' strelice* na tastaturi, nakon čega se *Tab-om* prelazi u novi redak.

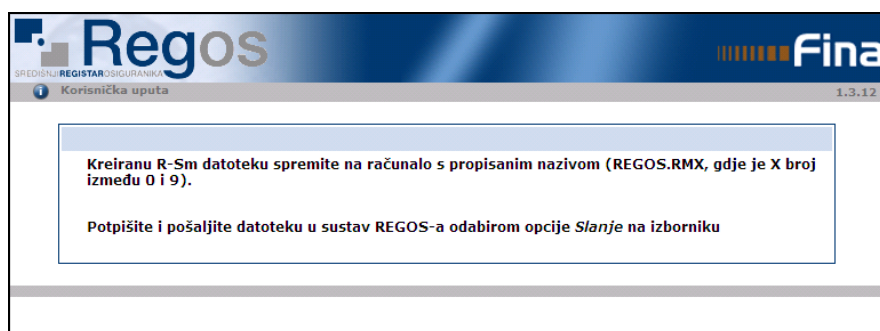
Sva polja s iznosima (kontrolni podaci po obvezniku (polja III.1. - III.5), odnosno, pojedinačni iznosi po osiguraniku) upisuju se bez decimalnog zareza koji aplikacija sama stavlja.

Ako je napravljena pogreška prilikom unosa bilo kojeg podatka, može se obrisati ili korištenjem tipke *'Backspace'* na tipkovnici ili selektiranjem podatka i brisanjem pomoću tipke *'Delete'* na tipkovnici, nakon čega unosi ispravne podatke.

Nakon unosa svih podataka sa stranice A Obrasca R-Sm odabire se opcija *'Dodaj' redak'* kako bi mu se otvorila polja za unos pojedinačnih podataka po osiguranicima. Dodaje se onoliko redaka za koliko osiguranika podnosi R-Sm obrazac. U polje identifikacijski broj osiguranika unosi se OIB osiguranika ili MBG za one osiguranike kojima nije dodijeljen OIB.

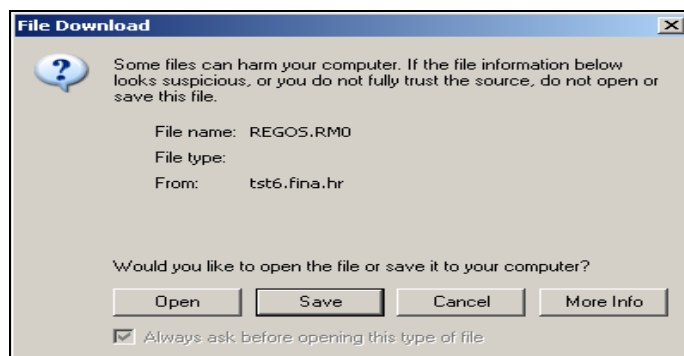
Kada se završi unos podataka za sve osiguranike, odnosno, nakon unosa zadnjeg retka, odabire se opcija *'Kreiraj datoteku'*. Nakon toga aplikacija obavlja računsku kontrolu ispravnosti podataka, odnosno, kontrolira se zbroj pojedinačnih polja na stranici B sa odgovarajućim sumarnim iznosom na stranici A. U slučaju pogreške, javit će se odgovarajuća poruka o grešci i datoteka se neće moći kreirati dok se ne isprave podaci.

Opcija *'Kreiraj datoteku'* od upisanih podataka formira datoteku, sa svim potrebnim obilježjima formata sloga za dostavljanje Obrasca R-Sm u elektronskom zapisu, pogodnu za slanje putem usluge e-REGOS. Nakon odabira opcije *'Kreiraj datoteku'* otvara se ekran s upozorenjem o obveznom nazivu pod kojim se datoteka mora spremiti, ako se želi poslati putem e-REGOS-a.



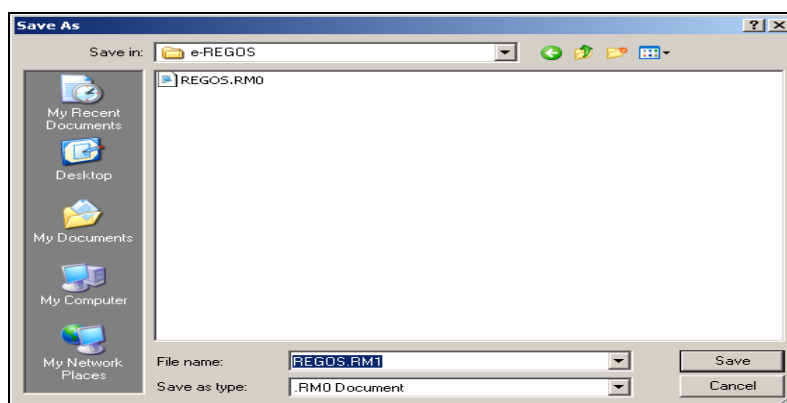
Slika 12: Ekran s upozorenjem o nazivu datoteke

Istovremeno se otvara ekran (slika 13) koji omogućuje otvaranje kreirane datoteke i pregled slogova u datoteci ili lokalno spremanje datoteke te je potrebno odabrati opciju «Open» ili «Save».



Slika 13: Ekran za spremanje ili otvaranje datoteke

Odabirom opcije «Save» otvara se ekran za spremanje datoteke te se odabire lokaciju na koju će se spremiti kreirana datoteka (slika 14):



Slika 14: Spremanje datoteke

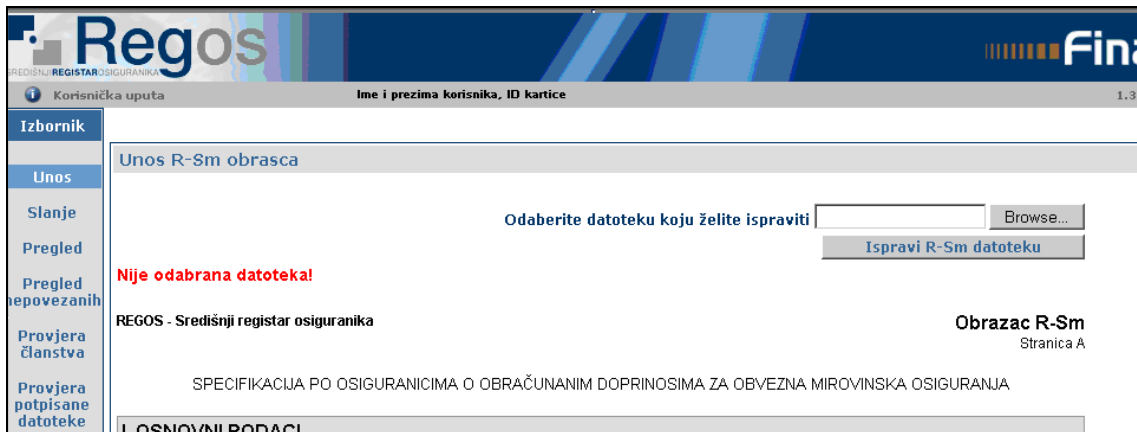
Nakon spremanja datoteke, na glavnom izborniku odabire se opciju 'Slanje datoteke'.

3.2.1. Ispravak R-Sm datoteke

Opcija 'Ispravi R-Sm datoteku', koja se nalazi na vrhu ekrana za 'Unos R-Sm obrasca', olakšava ispravak podataka budući da se svi podaci iz Obrasca R-Sm ispisuju pregledno u formi stranice A i B. Ova opcija se može koristiti i za ispravljanje datoteka s R-Sm obrascem koje nisu kreirane unosom kroz e-REGOS, već su kreirane pomoću nekog drugog programa za kreiranje, čak i ako nisu spremljene pod propisanim nazivom.

Za ispravljanje podataka u datoteci, na glavnom izborniku koristi se opcija 'Unos R-Sm obrasca' te nakon otvaranja ekrana za unos na vrhu ekrana u desnom kutu aktivira se opcija «Browse» kako bi se pronašla predmetna datoteka. Odabirom datoteke i potvrdom na datotečnom pregledniku zatvara se forma datotečnog preglednika, a ime odabrane datoteke pojavljuje se u prostoru prikazanom na slici 15. Nakon toga potrebno je odabrati opciju 'Ispravi R-Sm datoteku' koja će obrazac R-Sm iz datoteke ispisati na ekranu. Pri tome se može ili ispraviti pogrešne podatke ili kreirati novu datoteku na temelju stare.

Ako se pogrešno odabere datoteka koju želimo ispraviti, na ekranu će se prikazati poruka o pogrešci.



Slika 15: Odabir datoteke za ispravak

Nakon ispravljanja podatka odabire se opcija 'Kreiranje datoteke' te se datoteka sprema pod istim imenom ako se želi 'pregaziti' pogrešno formirana datoteka ili pod različitim imenom poštujući pri tom obvezan naziv datoteke. Nakon toga opet se može pristupiti slanju R-Sm datoteke u sustav.

3.3. Slanje datoteke

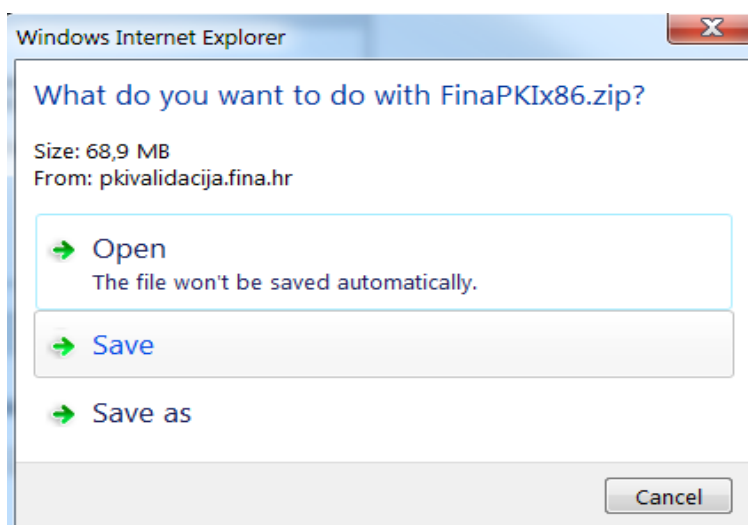
Odabirom opcije «Slanje R-Sm datoteka» (slika 10) otvara se stranica za odabir i preuzimanje PKI datoteke te za potpisivanje i slanje datoteke s R-Sm obrascima, uz uvjet da je datoteka prethodno formirana putem opcije 'Unos R-Sm obrasca' ili koristeći bilo koji drugi program za formiranje obrasca u elektronskom zapisu prema 'Formatu sloga za dostavljanje obrasca R-Sm u elektronskom zapisu' (Prilog 3 Pravilnika o izmjenama Pravilnika o obrascu R-Sm).

Prije odabira RSm datoteke koja se želi potpisati i poslati na obradu u novoj verziji aplikacije e-Regos (verzija v1.8.0. i novija), potrebno je odabrati opciju „PKI datoteka“, preuzeti zip datoteku na računalo, raspakirati i instalirati. Tek nakon što se izvrši instalacija datoteke, PKI modul za potpisivanje postaje aktivan i moguće je slanje datoteke na obradu. Za svaki idući dolazak na ekran za slanje, odnosno kod idućeg slanja novog RS-m obrasca, ukoliko datoteka već postoji instalirana može se zanemariti poruka za provođenje instalacije (slika 16).

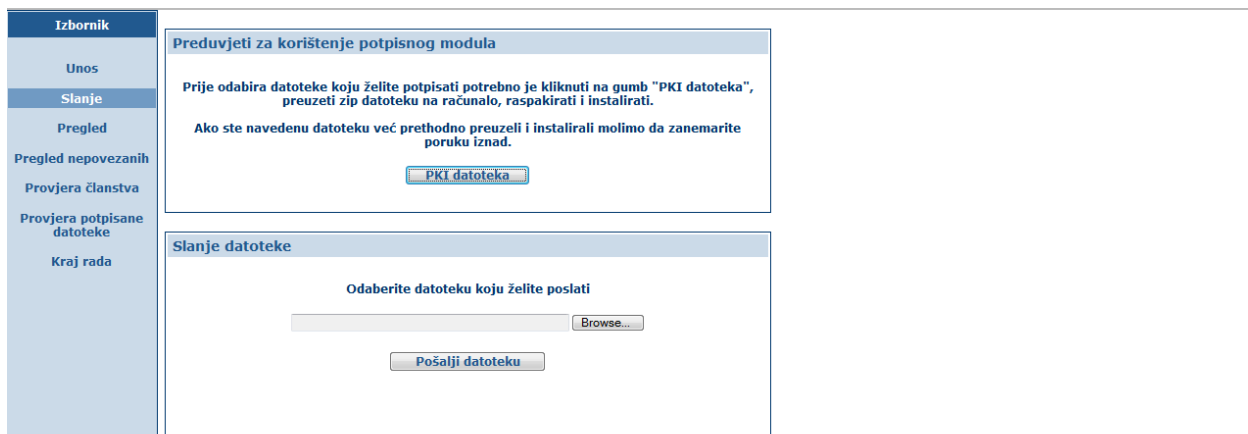


Slika 16: Stranica za potpisivanje i slanje datoteke

Prilikom odabira opcije „PKI datoteka“, na ekranu se javlja skočni prozor za preuzimanje zip datoteke **FinaPKI.zip**. Preporuka je da se odabirom opcije „Save“ pokrene preuzimanje i spremanje zip datoteke na računalo, najčešće u Downloads direktorij na C disku (slika 17.1). Nakon što je dovršeno preuzimanje zip datoteke što je prikazano u skočnom prozoru na dnu ekrana (slika 17.2), istu je potrebno raspakirati pomoću nekog od alata za komprimiranje i raspakiranje (npr. besplatni alat 7-zip). Kada se zip datoteka raspakira, potrebno je unutar direktorija gdje je datoteka raspakirana, dvostrukim klikom na PKI datoteku **FinaPKI.exe** pokrenuti instalaciju (slika 18).



Slika 17.1: Pokretanje preuzimanja PKI datoteke



Slika 17.2: Dovršeno preuzimanje PKI datoteke u zip formatu

U slučaju da na korisnikovom računalu nije instaliran PKI modul, odnosno preskočen je korak za preuzimanje i instalaciju PKI datoteke i nastavljen je postupak odabira RSm datoteke i potpisivanje (slika 16), nakon odabira opcije „Potpišite“ na ekranu Pregled datoteke za potpis (slika 21.1) pojavit će se nova Web stranica na kojoj je navedeno da se mora napraviti instalacija PKI datoteke (slika 17.3). Potrebno se vratiti na ekran Preduvjeti za korištenje potpisanog modula (slika 16) i pokrenuti preuzimanje i instalaciju PKI datoteke.



The webpage cannot be displayed

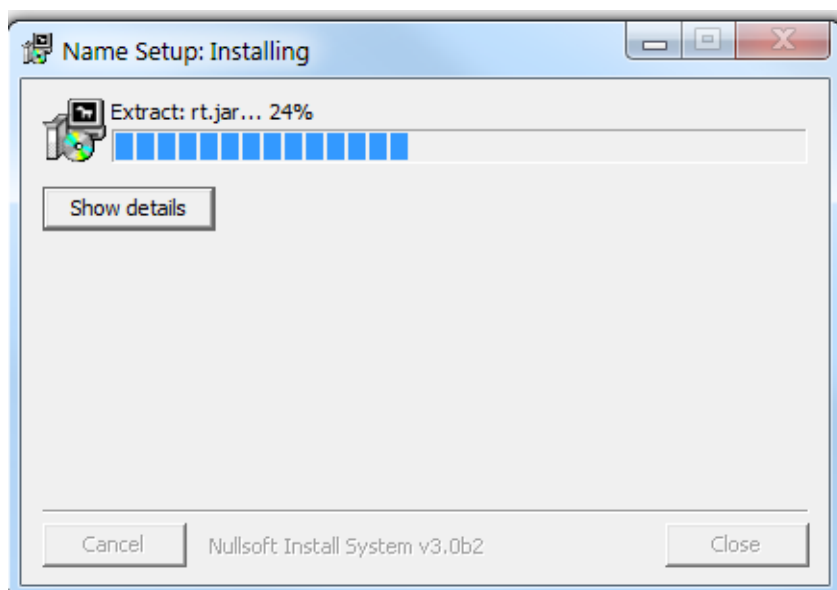
Most likely cause:

- Some content or files on this webpage require a program that you don't have installed.

What you can try:

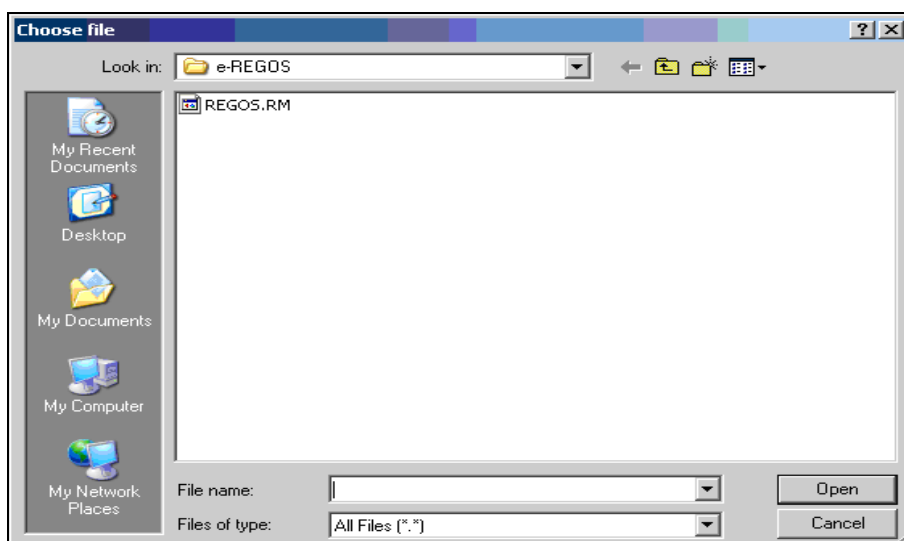
- Search online for a program you can use to view this web content.
- Retype the address.
- Go back to the previous page.

Slika 17.3: Prikaz Web stranice ukoliko nije instaliran PKI modul



Slika 18: Proces instalacije PKI datoteke

Nakon završene instalacije PKI datoteke i odabirom opcije Close na instalacijskom ekranu (slika 18), slijedi odabir RSm datoteke koju ste prethodno formirali (slika 16). Datoteka se odabire ili tako da se izravno u predviđeno polje upiše put do datoteke ili pomoću datotečnog preglednika koji se dobiva nakon aktiviranja opcije «Browse» (slika 19).



Slika 19: Odabir datoteke na datotečnom pregledniku

Odabirom datoteke i potvrdom na datotečnom pregledniku zatvara se forma datotečnog preglednika, a ime odabrane datoteke pojavljuje se u prostoru prikazanom na slici 16 nakon čega se aktivira opcija „Potpišite i pošaljite datoteku“.

Kako bi sustav prihvatio poslanu datoteku, ona mora imati propisani naziv. Naziv datoteke je obvezatnog formata: REGOS.RMx (mogu biti i velika i mala slova), gdje je:

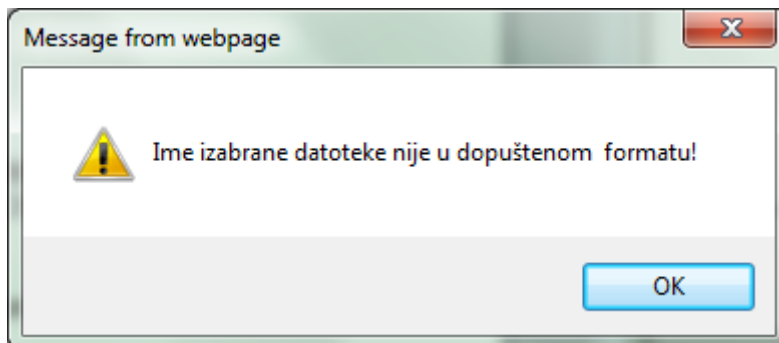
REGOS = konstanta

RM = konstanta

x = redni broj datoteke (0 – 9)

Preporuka: Ako se u tijeku istog dana šalje više datoteka, poželjno je da svaka nova datoteka sadrži novi naziv, odnosno redni broj (REGOS.RM0, REGOS.RM1, REGOS.RM2 itd.), radi lakšeg raspoznavanja poslanih datoteka!

Ako ime datoteke koju želite poslati nije u obvezatnom/dopuštenom formatu, otvara se sljedeći ekran upozorenja:



Slika 20: Ekran upozorenja o nedopuštenom formatu naziva datoteke

U takvoj situaciji potrebno je ispraviti ime datoteke i ponoviti postupak potpisivanja i slanja datoteke.

Aktiviranjem opcije «Potpišite i pošaljite datoteku» (slika 16), započinje postupak pripreme slanja datoteke odnosno elektroničko potpisivanje datoteke.

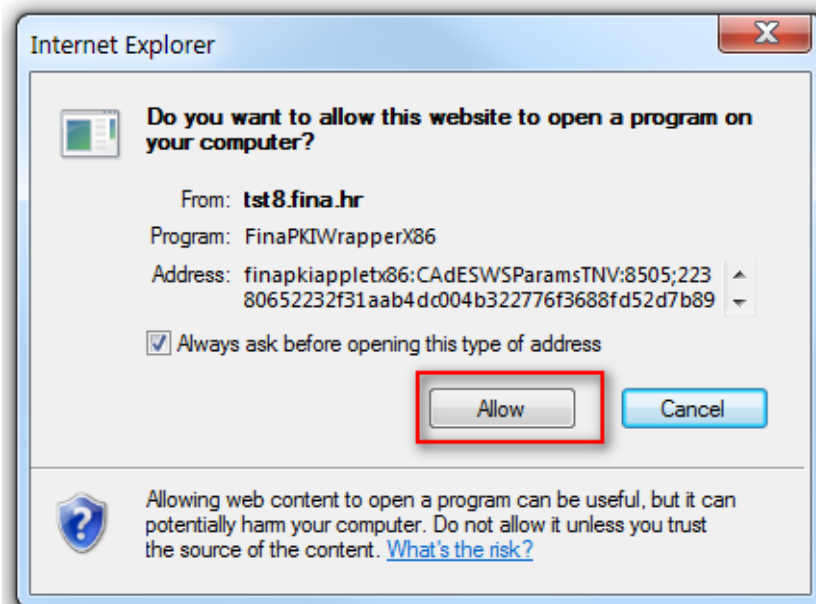
Otvara se ekran s pregledom sadržaja specifikacije po osiguranicima o obračunanim doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja (stranica A), kao što je prikazano na slici 21.1. Elektroničko potpisivanje datoteke provodi se prema Zakonu o elektroničkom potpisu, koji obvezuje potpisnika na pregledavanje sadržaja datoteke neposredno prije elektroničkog potpisivanja i slanja).

Izbornik	Pregled datoteke za potpis	
Unos	REGOS - Središnji registar osiguranika	Obrazac R-Sm Stranica A
Slanje	SPECIFIKACIJA PO OSIGURANICIMA O OBRAČUNANIM DOPRINOSIMA ZA OBVEZNA MIROVINSKA OSIGURANJA	
Pregled	I. OSNOVNI PODACI	
Pregled nepovezanih	1. IDENTIFIKATOR OBRASCA	4541
Provjera članstva	2. PODACI ZA Mjesec 01. Godinu 2010. 3. VRSTA OBRAČUNA/ISPRAVKA	01
Provjera potpisane datoteke	4. Broj osiguranika za koje se podnosi obrazac R-Sm	00001
Kraj rada	II. PODACI O OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
	1. IDENTIFIKACIJSKI BROJ OBVEZNIKA	1111111111
	2. NAZIV/PREZIME I IME OBVEZNIKA	NAZIV OBVEZNIKA
	3. ADRESA OBVEZNIKA	ULICA 11
	4. VRSTA OBVEZNIKA	01
	III. KONTROLNI PODACI PO OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
	1. Iznos obračunate plaće/naknade/drugog dohotka	10.000,00
	2. Iznos osnovice za obračun doprinosa	10.000,00
	3. Iznos obračunanog doprinosa za I. stup	1.500,00
	4. Iznos obračunanog doprinosa za II. stup	500,00
	5. Iznos isplaćene plaće/naknade/drugog dohotka	5.000,00
	6. Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog dohotka	2012/10
	DA39A3EE5E-6B4B0D3255-BFEF956018-90AFD80709	
	<input type="button" value="Potpišite"/>	<input type="button" value="Odustanite"/>

Slika 21.1: Pregled sadržaja obrasca R-Sm

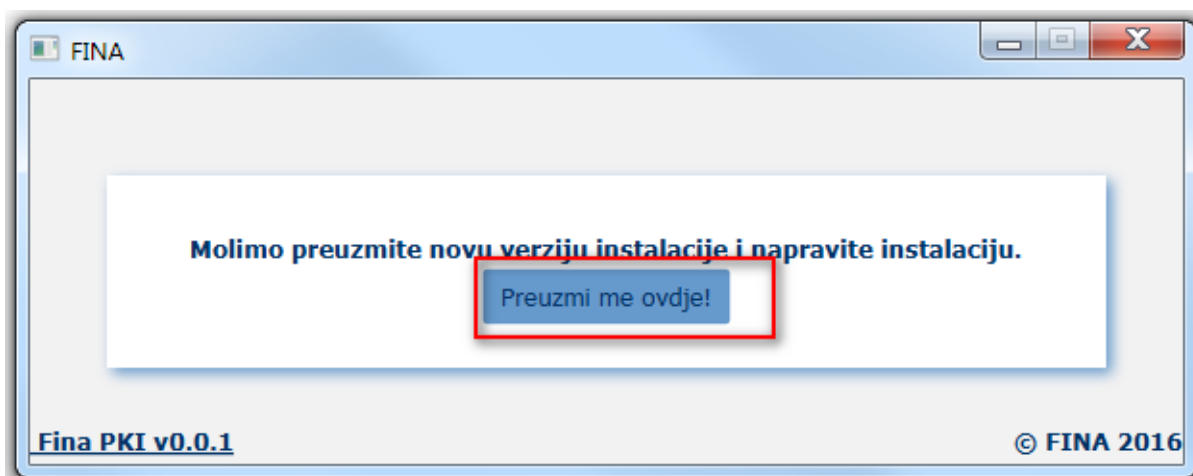
Nakon pregleda sadržaja datoteke, stranice A obrasca R-Sm, potrebno je aktivirati opciju «Potpišite!» (slika 21.1).

Nakon odabira „Potpišite“ pojavljuje se prozor na kojem je potrebno odabrati opciju „Allow“ kako bi se pokrenuo PKI modul za potpisivanje RSm datoteke (slika 21.2).

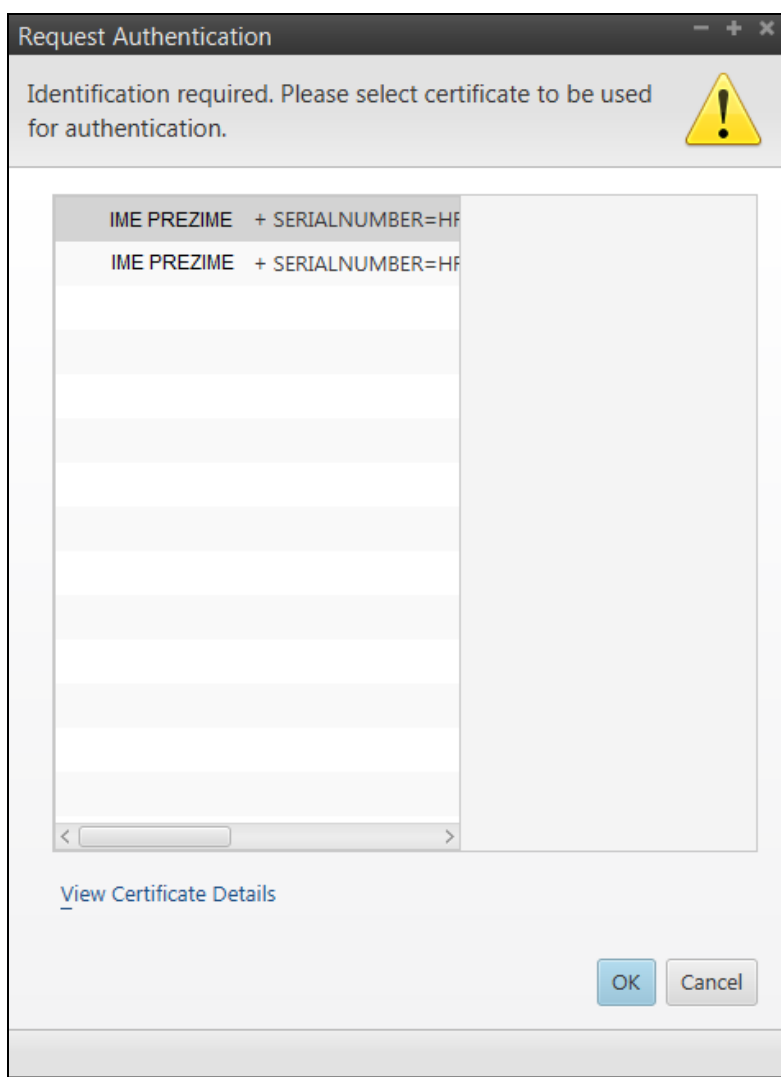


Slika 21.2: Pokretanje PKI modula za potpisivanje Rsm datoteke

U slučaju da na korisnikovom računalu postoji već od prije instalirana starija verzija PKI modula, na ekranu se prikazuje prozor sa obavijesti da se preuzme nova verzija instalacije PKI datoteke i izvrši instalacija (slika 21.3). Slijedi odabir i pokretanje instalacije preko opcije „Preuzmi me ovdje!“. Nakon izvršene instalacije PKI datoteke potrebno je na ekranu „Pregled datoteke za ispis“ odabrati opciju Odustanite (slika 21.1). Ovim postupkom se vraća na početni proces odabira i ponovnog slanja RSm obrasca (slika 16.), zato što se slanje treba obaviti putem nove (zadnje) instalirane verzije PKI datoteke.



Slika 21.3: Preuzimanje i instalacija nove verzije PKI modula

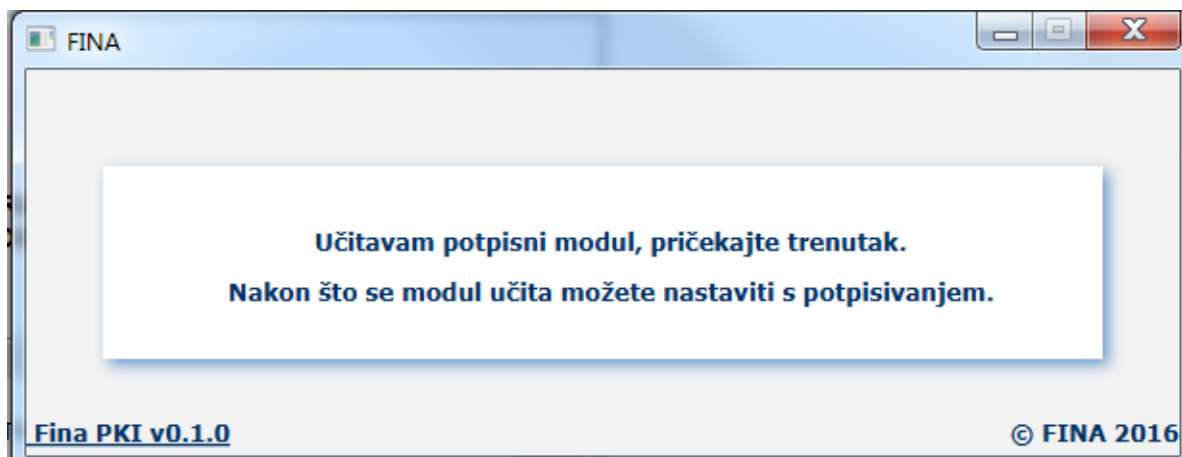


Slika 21.4: Ekran s popisom certifikata

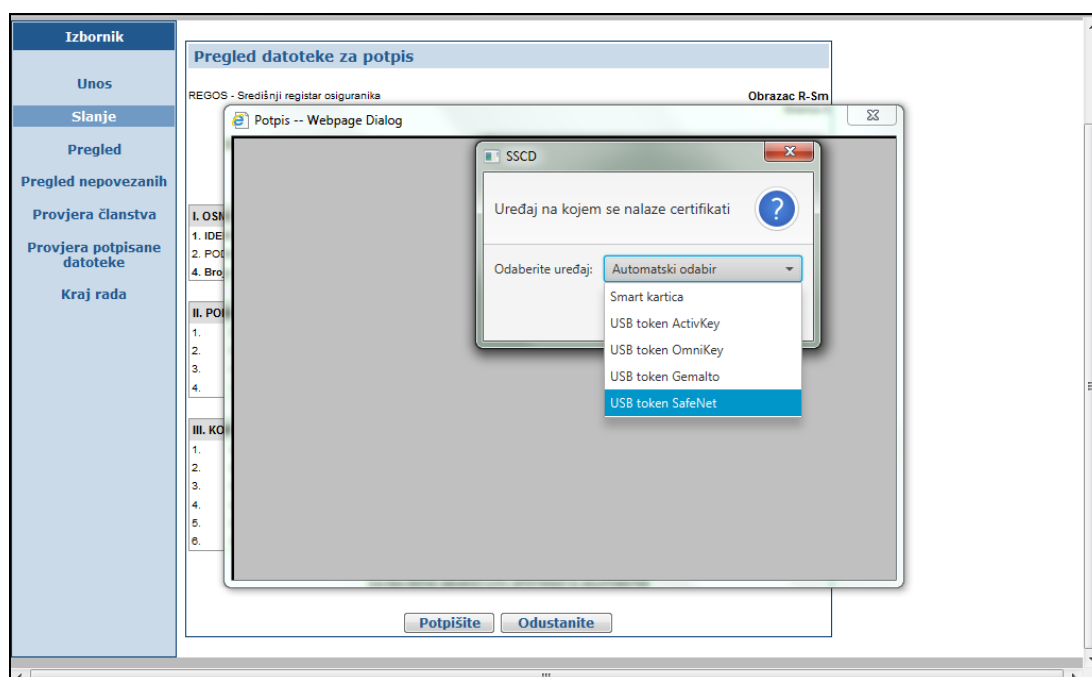
U slučaju da korisnik posjeduje više različitih certifikata, nakon odabira opcije „Potpišite“ može se otvoriti ekran Request Authentication na kojem je potrebno odabrati opciju „Cancel“ (slika 21.4).

Napomena: Pri prvom aktiviranju opcije za potpisivanje, aplikacija instalira potrebne module za potpisivanje zbog čega će proces inicijalnog potpisivanja potrajati neko vrijeme (veličina modula je oko 1MB)!

U idućem koraku nakon odabira opcije „Potpišite“ otvara se novi ekran gdje se prikazuje obavijest o učitavanju potpisnog modula (slika 21.5). Nakon što se modul učita može se dalje nastaviti s potpisivanjem te se otvara novi ekran na kojem je potrebno odabrati uređaj na kojemu se nalazi certifikat (slika 22.1).



Slika 21.5: Učitavanje potpisnog modula

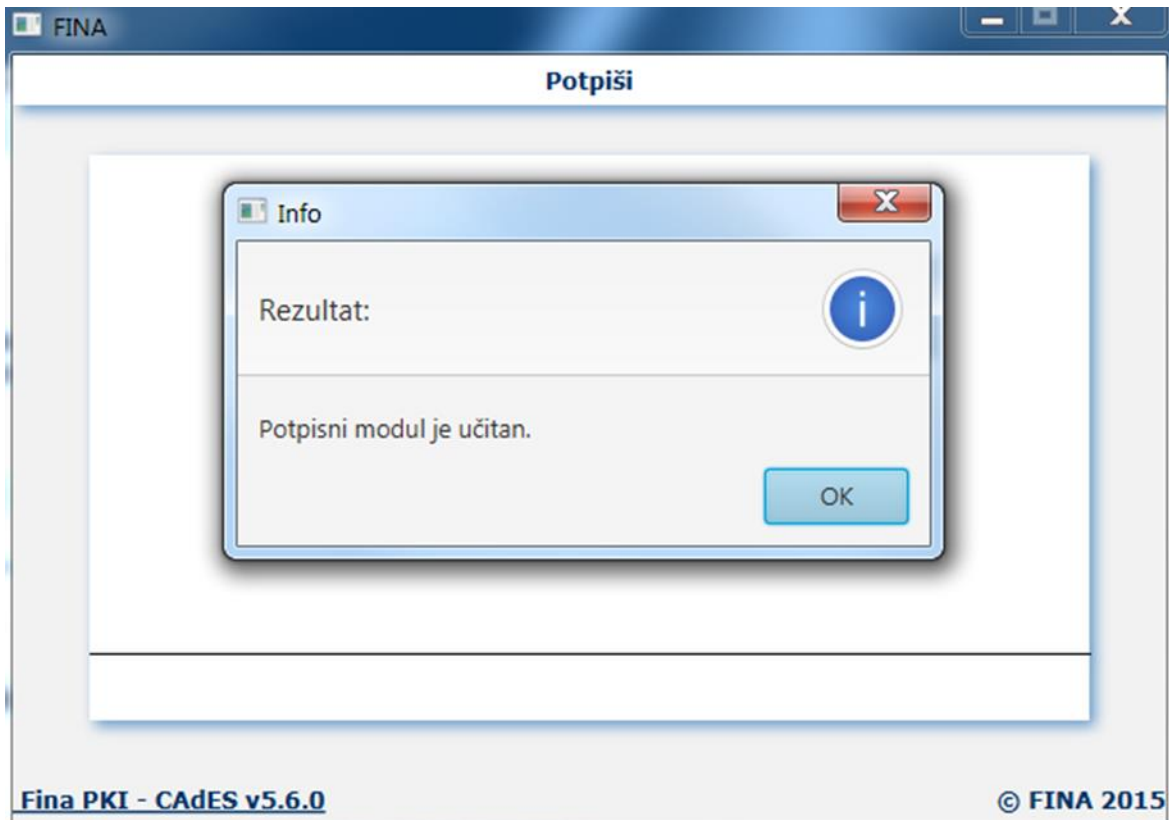


Slika 22.1: Ekran za odabir uređaja na kojem se nalazi certifikat

Na ekranu za odabir uređaja na kojem se nalaze korisnikovi certifikati, **preporuka je odabrati opciju Automatski odabir**, kako bi aplikacija automatski prepoznala o kojoj se vrsti uređaja radi.

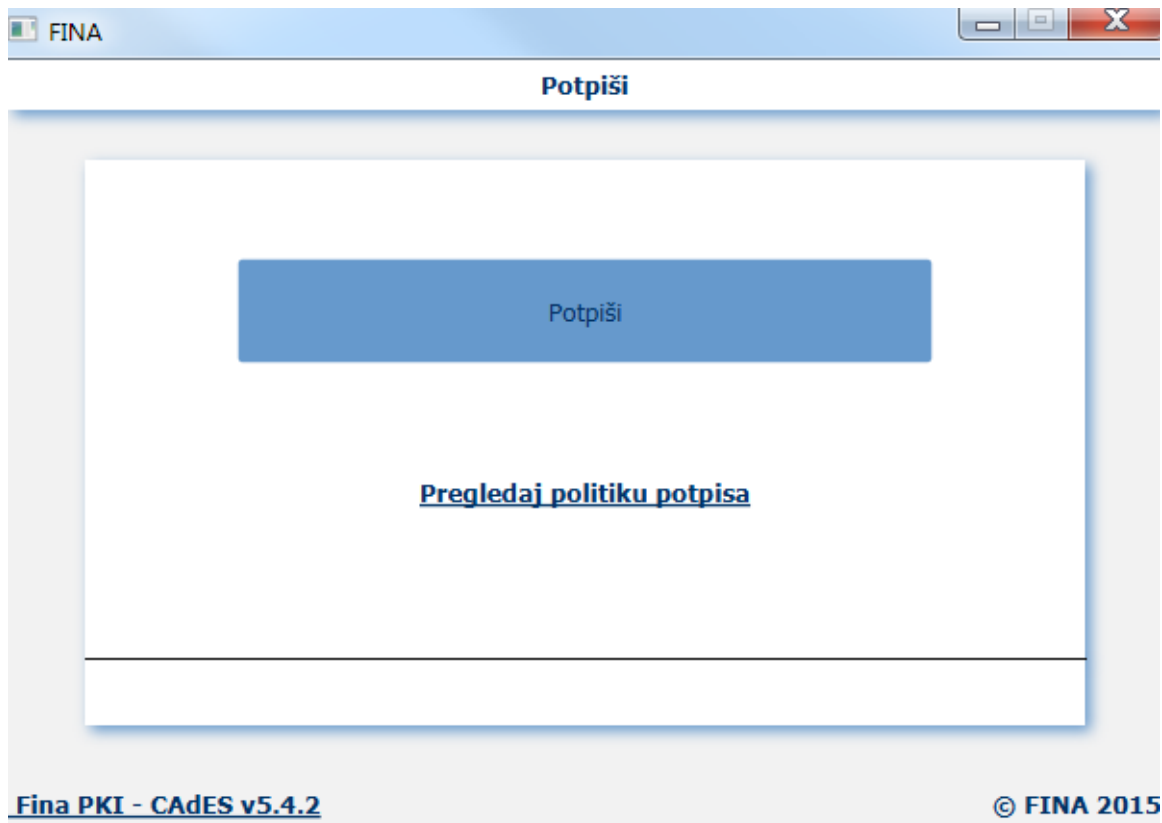
Ako se pojavi problem prilikom automatskog odabira, tada se može pristupiti specifičnom odabiru jedne od ponuđenih opcija (Smart kartica, USB token Activkey, USB token Gemalto, USB token Safenet ili Certifikat u oblaku).

Nakon odabira uređaja na kojemu se nalazi certifikat otvara se novi ekran Info s prikazom poruke da je potpisni modul uspješno učitano (slika 22.2).



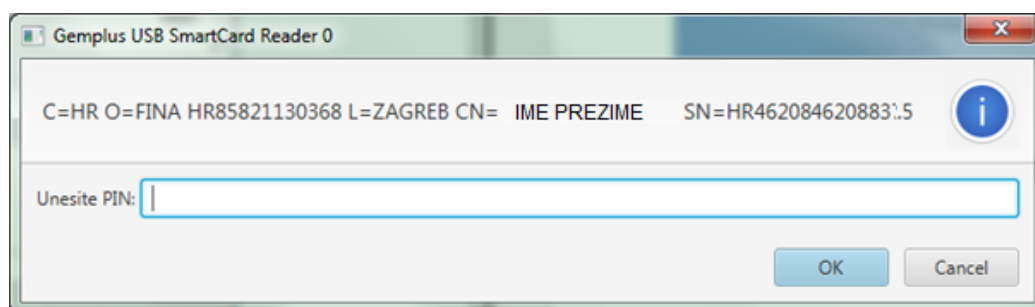
Slika 22.2: Prikaz poruke o uspješnom učitanoj potpisnom modulu

Odabirom opcije „OK“ dolazi se na sljedeći ekran gdje se zatim odabire opcija „Potpiši“ za nastavak procesa potpisivanja (slika 23). Također se može odabrati „Pregledaj politiku potpisa“ gdje se u PDF formatu otvara **e-REGOS pravila uporabe električnog potpisa** s kojim bi se svaki potpisnik trebao upoznati (slika 23).



Slika 23: Nastavak procesa potpisivanja i politika potpisa

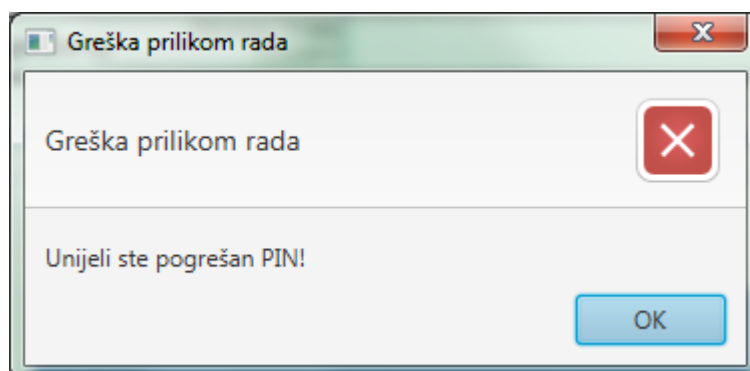
Sljedeći korak je unos PIN-a u za to predviđeni prostor (slika 24.1.). U slučaju odabira opcije «Odustanite» otvara se ekran s porukom da je korisnik odustao od upisivanja PIN-a.



Slika 24.1: Ekran za unos PIN-a

Napomena: Pri upisivanju PIN-a morate biti vrlo pažljivi, jer su za unos ispravnog PIN-a dopuštena najviše tri pokušaja. Ako sva tri puta uzastopno upišete pogrešan PIN, kartica će se zaključati i nećete se njome više moći koristiti!

Ako ste unijeli pogrešan PIN, otvara se ekran za ponovni unos PIN-a:

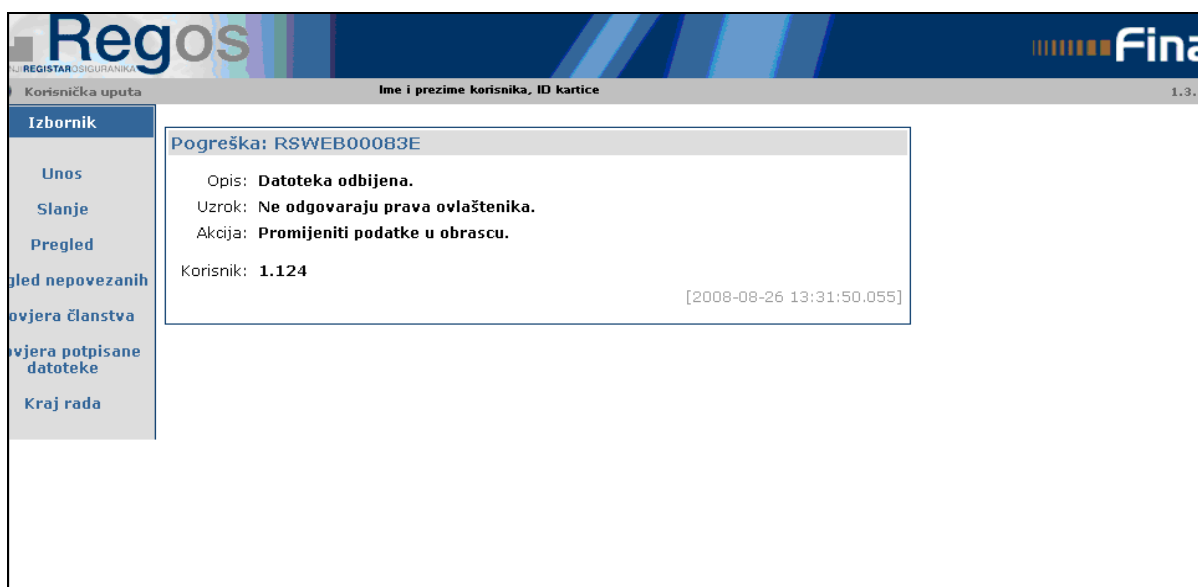


Slika 24.2: Ekran upozorenja o unosu pogrešnog PIN-a

Napomena: Za dodatnu pomoć obratite se našoj službi za korisnike!

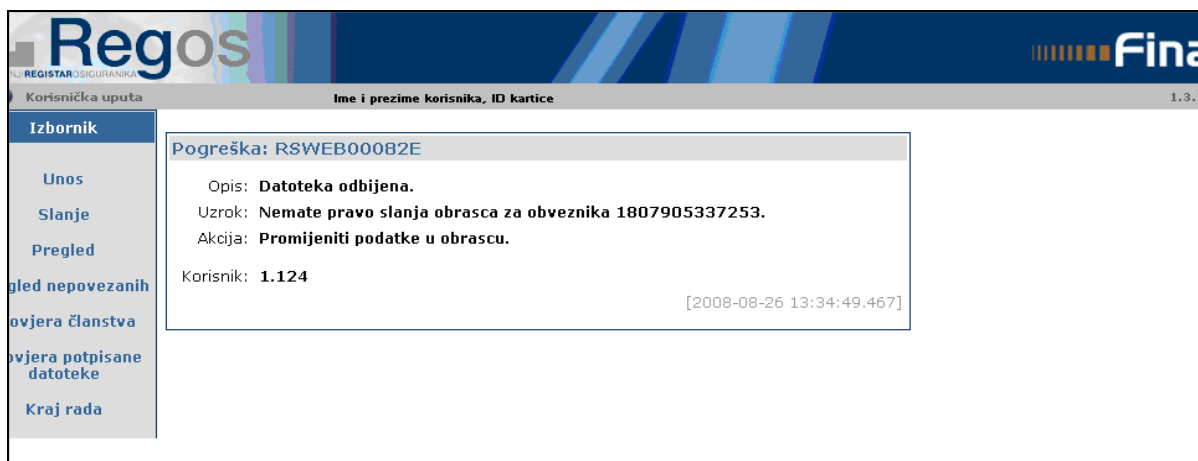
Nakon uspješnog unosa i potvrde PIN-a započinje proces elektroničkog potpisivanja datoteke, slanja te prihvaćanja potpisane datoteke, obrasca, u sustav REGOS-a u FINA-i.

Ako su, na primjer, prava ovlaštenika za slanje R-Sm datoteke neodgovarajuća, nakon potpisivanja takva će datoteka biti odbijena. Otvara se ekran s porukom o pogrešci:

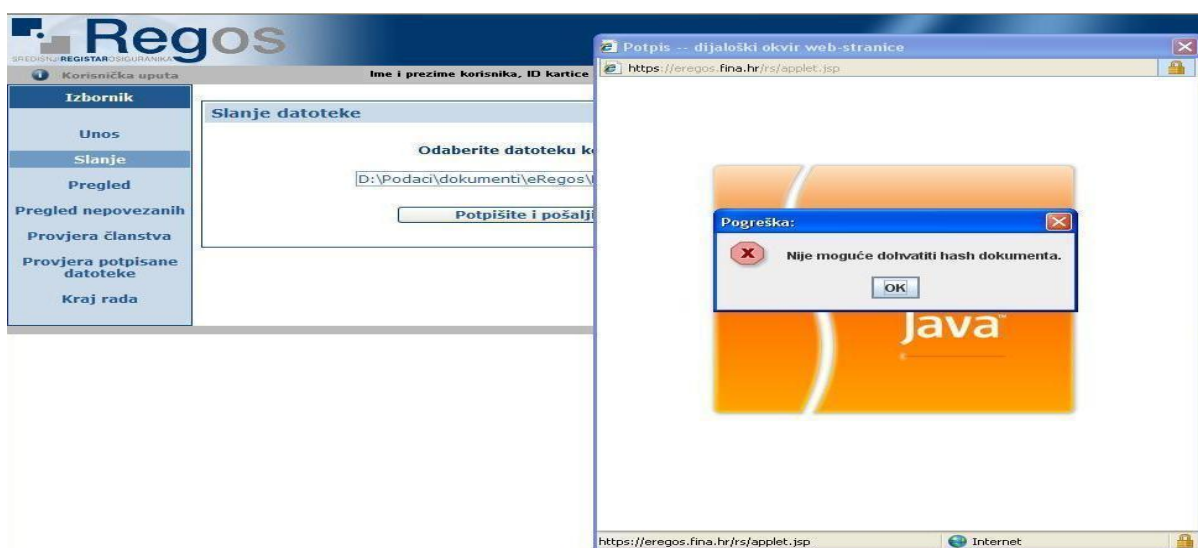


Slika 25: Ekran opisa pogreške

Za svaku odbijenu datoteku aplikacija otvara ekran s pregledom opisa, odnosno, uzroka pogreške (npr. nemate pravo slanja obrasca za obveznika xy, potpisnik i prijavljeni korisnik nisu isti i sl.).



Slika 26.1: Ekran opisa pogreške —Datoteka odbijena

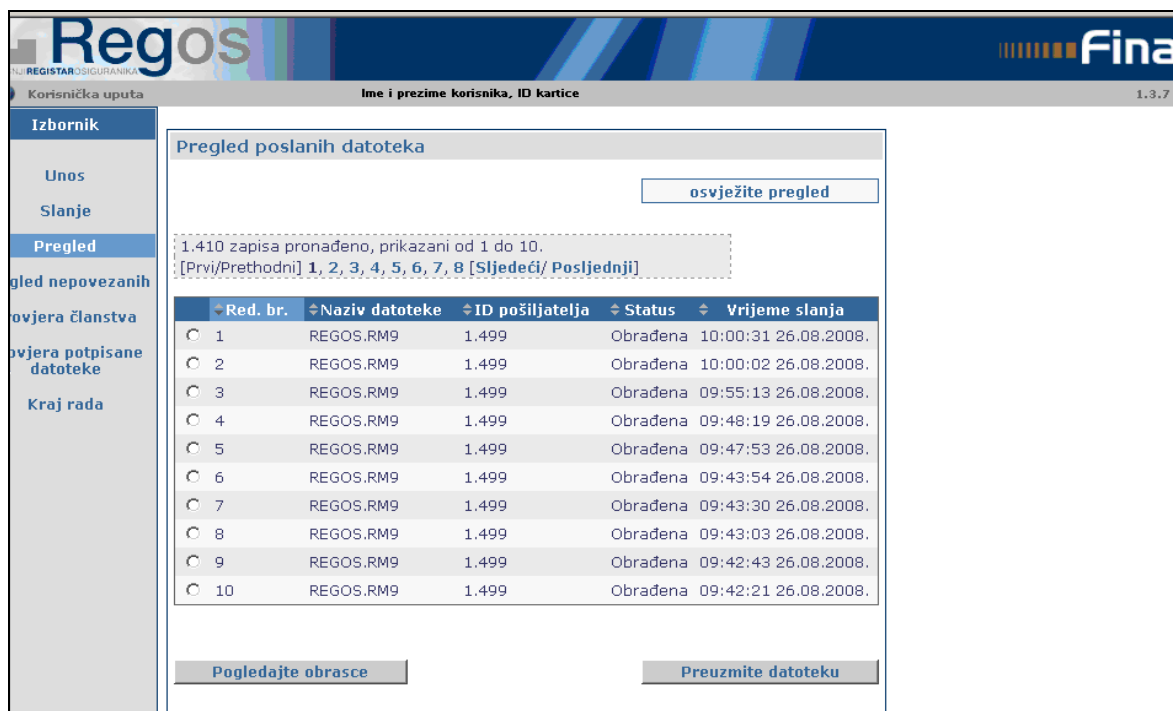


Slika 26.2: Ekran opisa pogreške—Nije moguće dohvatiti HASH dokumenta

Napomena: ako vam se pojavi ekran s opisom pogreške „Nije moguće dohvatiti Hash dokumenta“ postavke na vašem računalu nisu postavljene u skladu sa aplikacijom , potrebno je kontaktirati FINA-in Odjel za odnose s korisnicima na broj tel. 080-00080.

3.4. Pregled poslanih datoteka

Nakon uspješnog učitavanja datoteke otvara se stranica s pregledom poslanih datoteka.



Slika 27: Stranica pregleda poslanih datoteka

U 'Pregledu poslanih datoteka' kreira se više stranica izvješća (ovisno o količini podataka), a na jednoj je stranici moguće vidjeti deset redaka (datoteka). Stranice se odabiru na ekranu pomoću predviđenih navigacijskih opcija kojima je moguće na uvid dobiti prvu stranicu, svaku sljedeću stranicu i posljednju stranicu, a moguć je i povratak na prethodnu stranicu ili povratak na prvu stranicu.

Podaci su na pregledu sortirani prema datumu i vremenu slanja, na način da je zadnja poslana datoteka prikazana pod rednim brojem 1.

Klikom na zaglavlje bilo kojeg stupca (Red.br., Naziv datoteke, Status i Vrijeme slanja) moguće je sortiranje, odnosno, redanje podataka uzlazno i/ili silazno po tome određenom stupcu. Podaci na prikazanoj listi (slika 27) sortirani su po prvom stupcu.

U Pregledu poslanih datoteka prikazani su podaci o datoteci i to naziv datoteke, status i datum/vrijeme slanja. U koloni «Status» prikazuje se status datoteke u momentu upita. Kako je status datoteke promjenjiv, potrebno je povremeno opcijom «Osvježite pregled» (slika 25) zatražiti novo stanje Pregleda.

Mogući statusi učitanih datoteka su sljedeći:

STATUS	OBJAŠNJENJE
Primljena	Datoteka je primljena i pohranjena na FINA-inu serveru te čeka daljnju obradu.
U obradi	Datoteka se nalazi u procesu obrade.
Obradena	Datoteka je obrađena i kreirani su pripadajući povratni protokoli.
Neispravan format	Datoteka je odbijena, nema ispravan format.
Neispravan potpis	Datoteka je odbijena, nema ispravan potpis.

Na pregledu poslanih datoteka potrebno je kliknuti na opciju «**Pogledajte obrasce**» (označava se lijevim klikom miša na polje ispred odgovarajućeg naziva datoteke – ispred polja Red.br.) kako bi se utvrdio status obrazaca unutar obrađene datoteke. Naime, obrađena datoteka ne ukazuje da su obrasci nakon učitavanja datoteke ispravni. Kako u jednoj datoteci može biti više obrazaca i rezultati obrade pojedinih obrazaca mogu biti različiti.

3.4.1. Preuzimanje datoteke

Na stranici pregleda poslanih datoteka potrebno je označiti datoteku koja se želi preuzeti (označava se lijevim klikom miša na polje ispred odgovarajućeg naziva datoteke – ispred polja Red.br.).

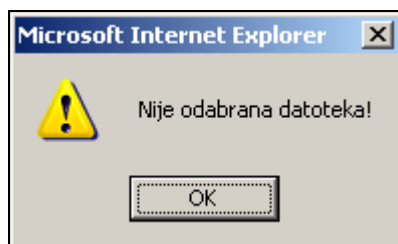
The screenshot shows the 'Regos' web interface. The main content area is titled 'Pregled poslanih datoteka'. It features a search bar with the text 'osvježite pregled'. Below this, it indicates '1.410 zapisa pronađeno, prikazani od 1 do 10.' and provides navigation links: '[Prvi/Prethodni] 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 [Sljedeći/ Posljednji]'. A table lists 10 entries, each with a radio button, a file number (1-10), the name 'REGOS.RM9', the sender ID '1.499', the status 'Obrađena', and a timestamp. At the bottom of the table area, there are two buttons: 'Pogledajte obrasce' and 'Preuzmite datoteku'.

Red. br.	Naziv datoteke	ID pošiljatelja	Status	Vrijeme slanja
<input type="radio"/> 1	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	10:00:31 26.08.2008.
<input type="radio"/> 2	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	10:00:02 26.08.2008.
<input type="radio"/> 3	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:55:13 26.08.2008.
<input type="radio"/> 4	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:48:19 26.08.2008.
<input type="radio"/> 5	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:47:53 26.08.2008.
<input type="radio"/> 6	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:43:54 26.08.2008.
<input type="radio"/> 7	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:43:30 26.08.2008.
<input type="radio"/> 8	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:43:03 26.08.2008.
<input type="radio"/> 9	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:42:43 26.08.2008.
<input type="radio"/> 10	REGOS.RM9	1.499	Obrađena	09:42:21 26.08.2008.

Slika 28: Stranica pregleda poslanih datoteka

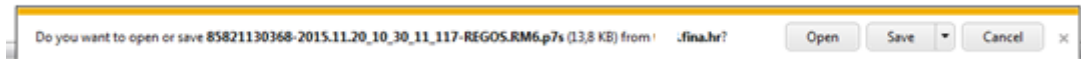
Sljedeći odabir opcije «Preuzmite datoteku».

Ako niste pravilno označili datoteku koju želite preuzeti, otvara se sljedeći ekran:



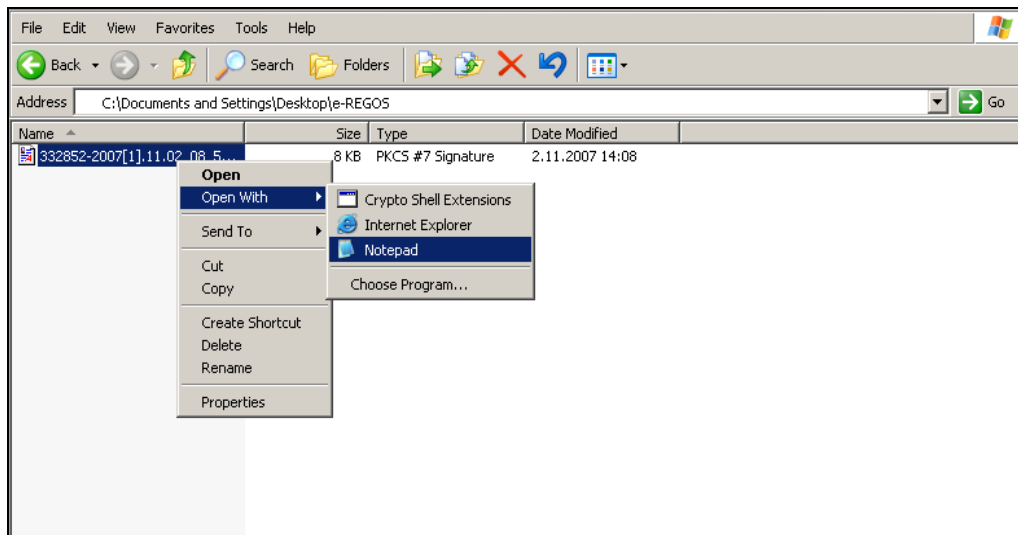
Slika 29: Ekran obavijesti o neizvršenome odabiru datoteke

Odabirom opcije za preuzimanje datoteke otvara se ekran koji omogućuje lokalno spremanje datoteke te je potrebno odabrati opciju «Save».



Slika 30: Ekran za spremanje datoteke

Sadržaj spremljene datoteke moguće je pregledati tako da se datoteku otvori opcijom 'Open With', a zatim odabere 'Notepad' (slika 31):

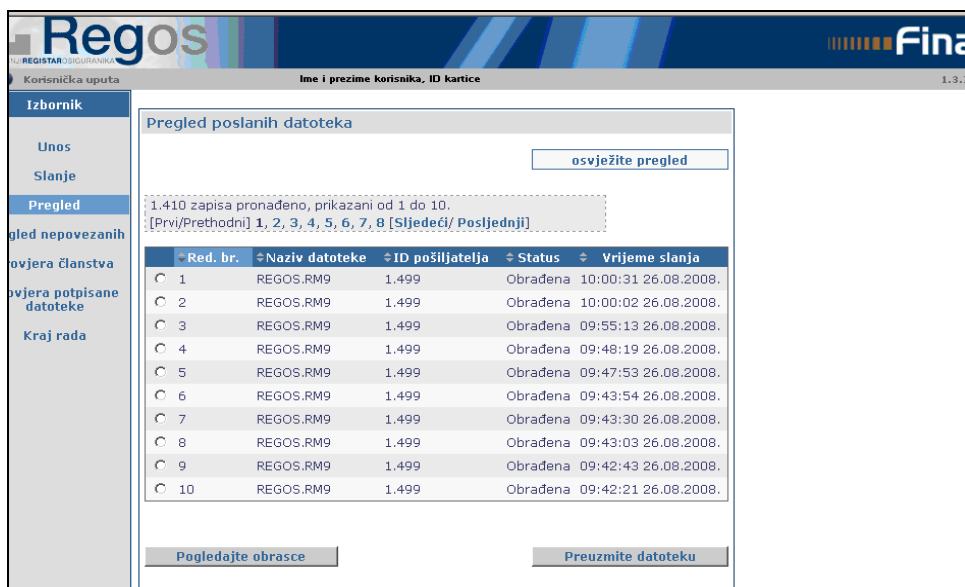


Slika 31: Pregled sadržaja datoteke

3.4.2. Prihvat povratnog protokola

Na 'Pregledu poslanih datoteka' omogućeno je preuzimanje datoteke s pripadajućim povratnim protokolom (PDF dokument). Pod povratnim protokolom podrazumijeva se prijenos informacija korisniku o rezultatima obrade datoteke i svakog obrasca unutar dostavljene datoteke (dostava podataka o eventualnim pogreškama i razlozima odbacivanja datoteke).

Na stranici pregleda poslanih datoteka (slika 32) potrebno je odabrati datoteku za koju se želi preuzeti povratni protokol i kliknuti na opciju «Pogledajte obrasce» (označava se lijevim klikom miša na polje ispred odgovarajućeg naziva datoteke – ispred polja Red.br.).



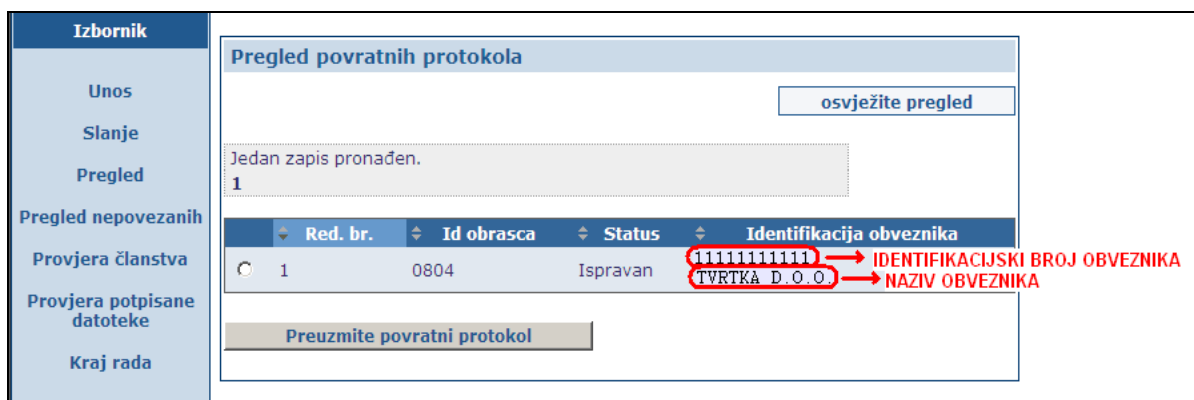
Slika 32: Stranica za preuzimanje datoteke

Ako niste označili datoteku koju želite preuzeti, otvara se sljedeći ekran:



Slika 33: Ekran obavijesti o neizvršenom odabiru datoteke

Potrebno je pravilno označiti željenu datoteku i odabrati opciju «Pogledajte obrasce» (slika 32) nakon čega se otvara stranica s podacima o statusima obrazaca unutar datoteke i pregledom povratnih protokola.



Slika 34: Stranica za preuzimanje povratnog protokola

Klikom na zaglavlje bilo kojeg stupca (Red.br., Id obrasca, Status i Identifikacija obveznika) moguće je sortiranje, odnosno redanje podataka uzlazno i/ili silazno po tome određenom stupcu. Podaci na prikazanoj listi sortirani su po prvom stupcu.

U tablici za pregled povratnih protokola prikazani su podaci obrasca, odnosno: Id obrasca, Status te Identifikacija obveznika, koja obuhvaća identifikacijski broj obveznika i naziv obveznika. U koloni «Status» prikazuje se stanje obrasca u momentu upita.

Mogući statusi obrazaca su sljedeći:

STATUS	OBJAŠNENJE
Primljen	Obrazac je primljen u sustav REGOS-a i čeka daljnju obradu.
U obradi	Obrazac se nalazi u procesu obrade.
Ispravan	Obrazac je ispravan te je kreiran pripadajući povratni protokol.
Ispravan s upozorenjem	Obrazac je ispravan, ali s upozorenjem, te je kreiran pripadajući povratni protokol.
Neispravan	Obrazac ima neispravne podatke, te je kreiran pripadajući povratni protokol.

Na stranici pregleda povratnih protokola (slika 34) potrebno je označiti obrazac za koji se želi preuzeti povratni protokol (označava se lijevim klikom miša na polje ispred odgovarajućeg obrasca – ispred polja Red.br.) i odabrati opciju «Preuzmite povratni protokol».

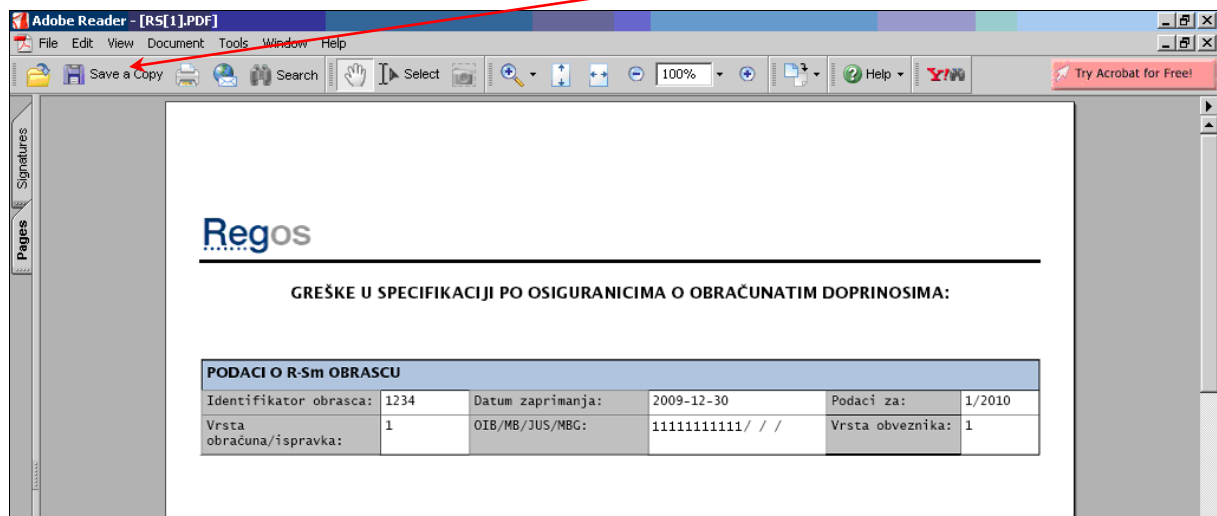
Ako niste pravilno označili obrazac, otvara se ovaj ekran:



Slika 35: Ekran obavijesti o neizvršenom odabiru obrasca

Potrebno je pravilno označiti željeni obrazac i odabrati opciju «Preuzmite povratni protokol!» (slika 34).

Otvora se ekran (PDF dokument) s pregledom elektronički potpisane obavijesti o zaprimanju ili odbacivanju datoteke, odnosno potpisane obavijesti o pogreškama iz poslana datoteke. Sadržaj povratnog protokola moguće je pregledati, tiskati i spremiti lokalno.



Slika 36: Ekran – PDF dokument

Odabirom kartice «Signatures» (slika 36), na lijevoj strani ekrana dokumenta, otvara se ekran u kojem je moguće provjeriti vjerodostojnost potpisa dokumenta.

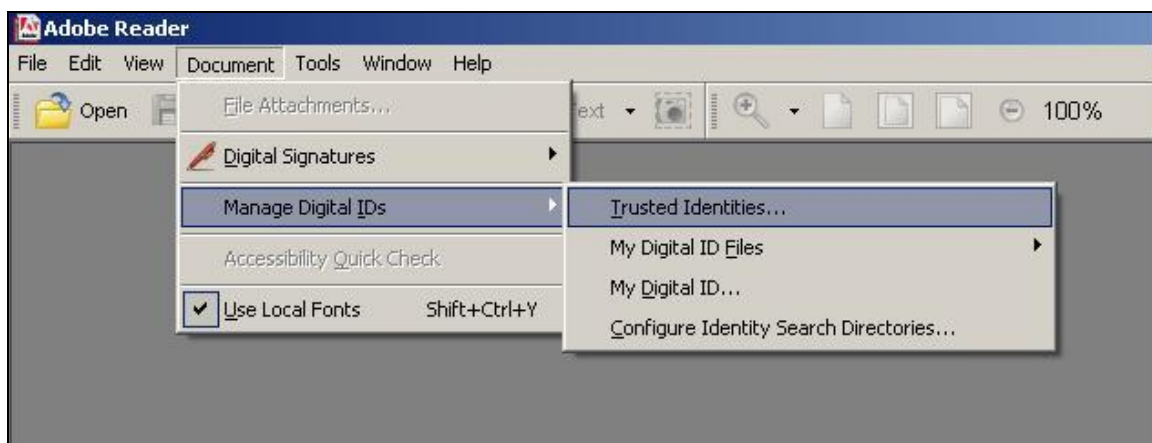
Napomena: Ako nemate podešene postavke za provjeru elektroničkog potpisa u PDF dokumentu, nećete dobiti ispravnu verifikaciju dokumenta. Potrebno je konfigurirati Acrobat Reader, onako kako je opisano u poglavlju Postavke za provjeru elektroničkog potpisa u PDF dokumentu!

3.4.2.1. Postavke za provjeru elektroničkog potpisa u PDF dokumentu

Konfiguracija Acrobat Readera 6 za pravilno verificiranje potpisa sastoji se od dva dijela. Prvi, gdje instaliramo RDC CA verifikacijski/root certifikat te drugi gdje podešavamo postavke za provjeru elektroničkog potpisa.

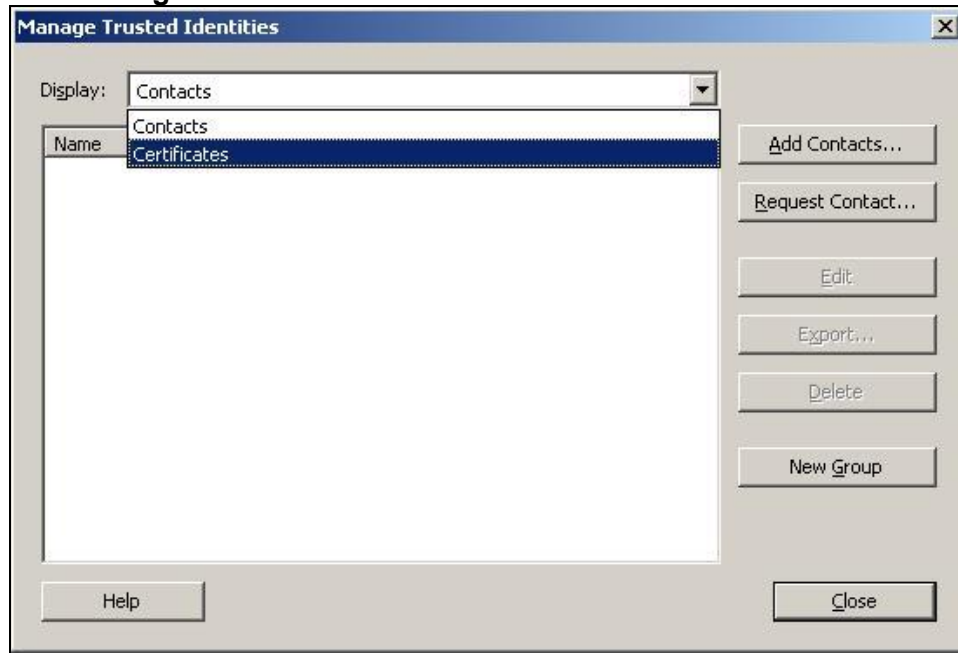
A) Instalacija RDC CA verifikacijskog/root certifikata

- Otvorite Acrobat Reader
- Iz izbornika odaberite **Document → Manage Digital IDs → Trusted Identities**



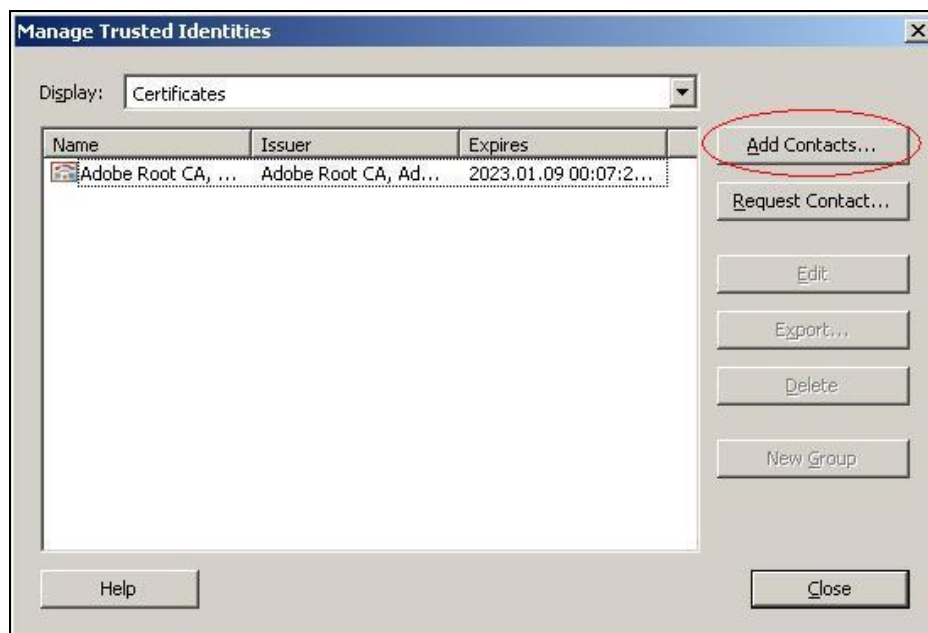
Slika 37: Izbornik Document, opcije Manage Digital IDs → Trusted Identities

- Na ekranu **Manage Trusted Identities** odaberite **Certificates**.



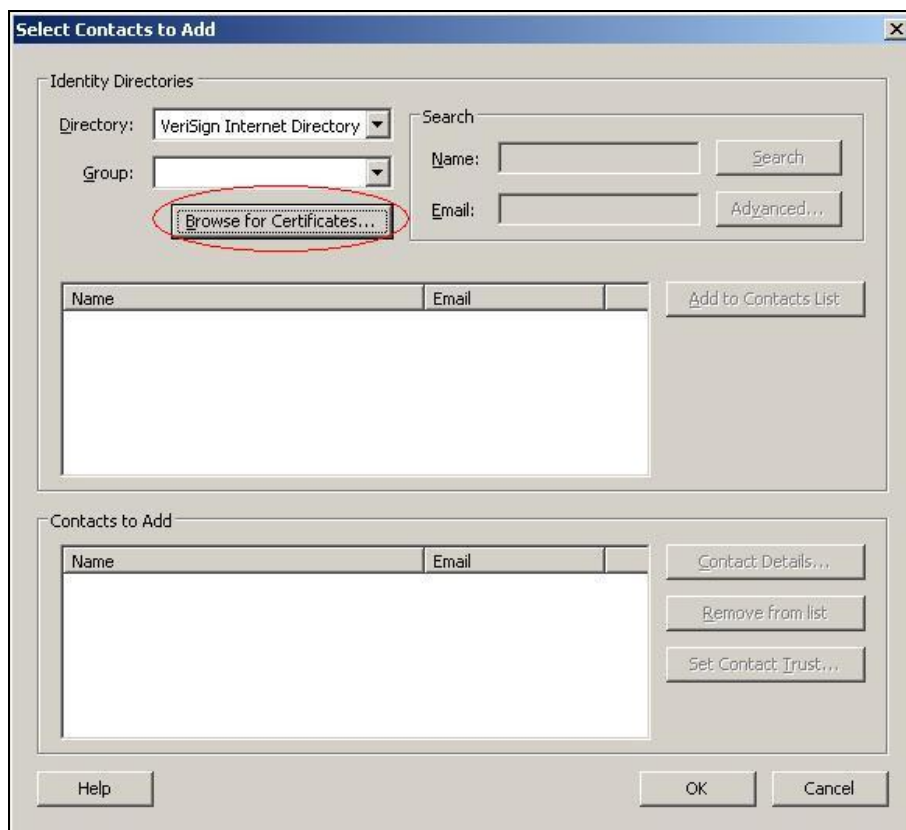
Slika 38: Manage Trusted Identities, Certificates

- Od CA root certifikata Adobe-ov je instaliran unaprijed. Potrebno je dodati RDC CA verifikacijski/root certifikat, pa slijedi odabir opcije **Add Contacts**.



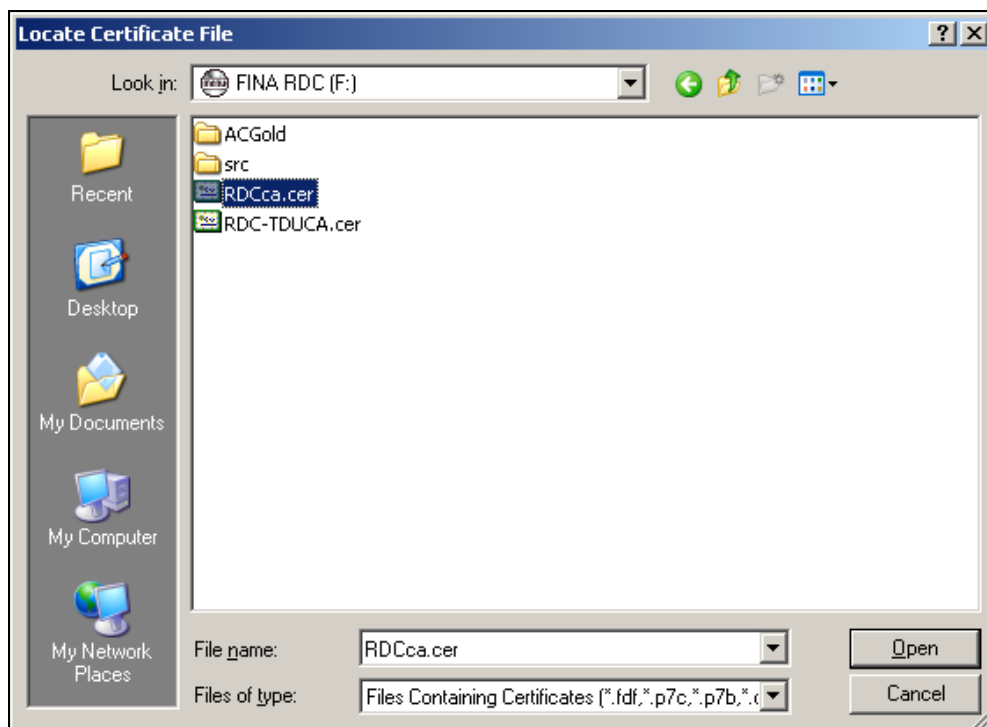
Slika 39: Manage Trusted Identities, opcija Add Contacts

- Na ekranu **Select Contacts to Add** odaberite **Browse for Certificates**.



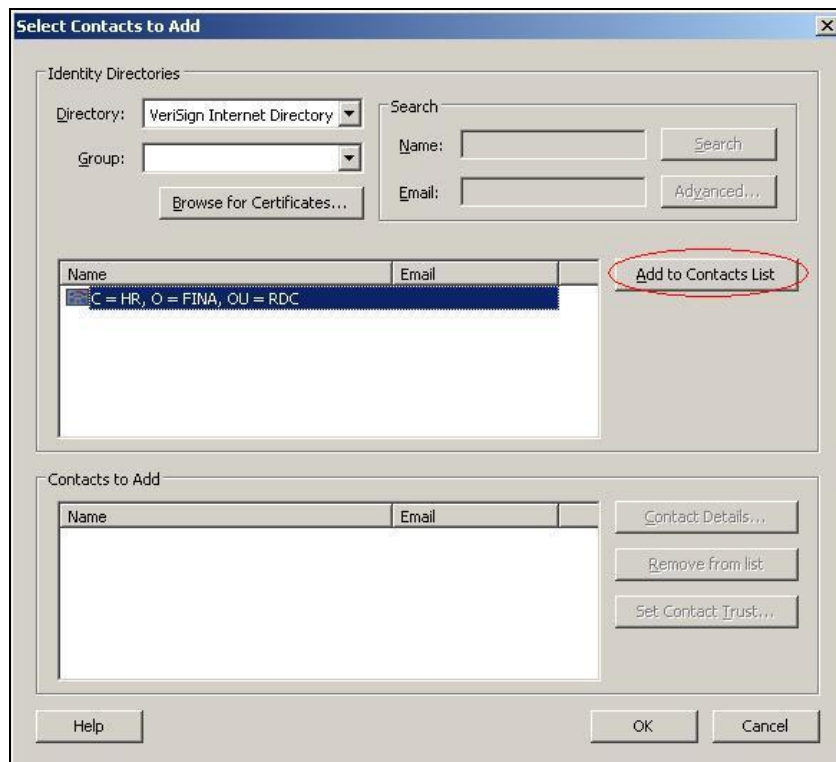
Slika 40: Select Contacts to Add, opcija Browse for Certificates

- Otvorit će se ekran **Locate Certificate File** gdje je potrebno odabrati datoteku u kojoj je pohranjen RDC CA verifikacijski/root certifikat.



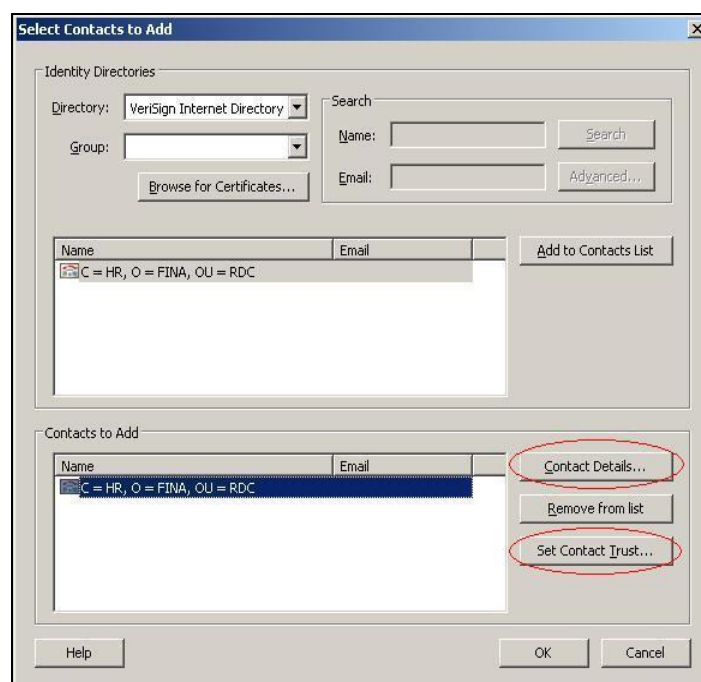
Slika 41: Locate Certificate File

- Nakon otvaranja odabrane datoteke prozor **Select Contacts to Add** trebao bi izgledati kao na slici 42.
- Kliknite mišem na opciju **Add to Contacts List**.



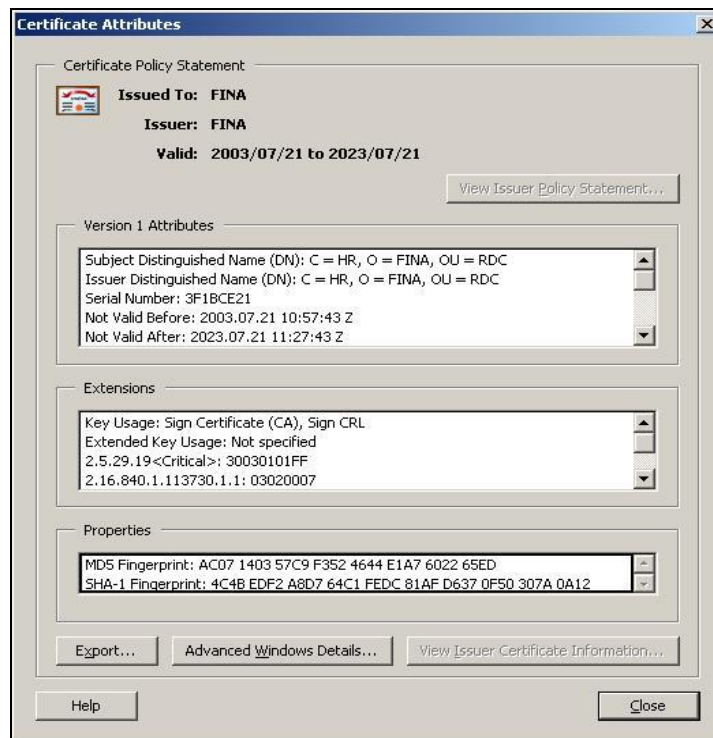
Slika 42: Select Contacts to Add, opcija Add to Contacts List

- Nakon prethodnog koraka ekran **Select Contacts to Add** trebao bi izgledati kao na slici 44. Želite li pogledati attribute certifikata (od strane koga je izdan, vremensko razdoblje unutar kojeg certifikat vrijedi itd.), potrebno je kliknuti na opciju **Contact Details**.



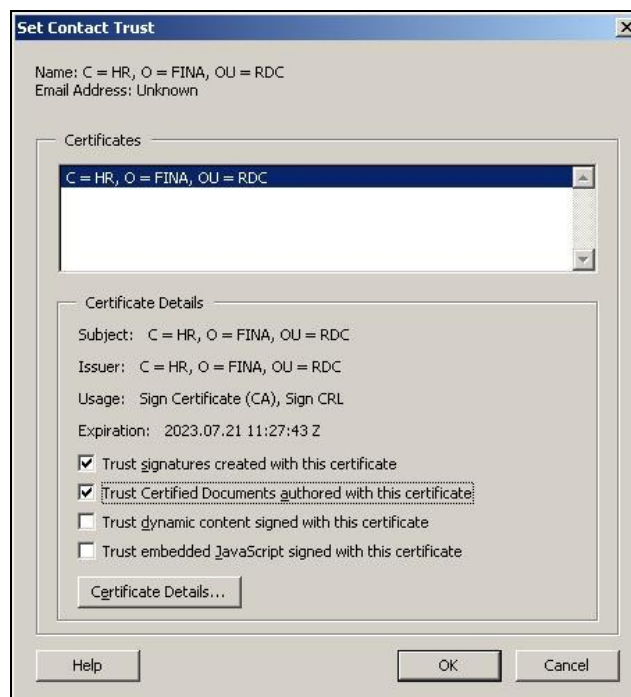
Slika 43: Select Contacts to Add

- Otvara se ekran **Certificate Attributes**. Kliknemo na **Close**. Ponovno smo na ekranu **Select Contacts to Add**.



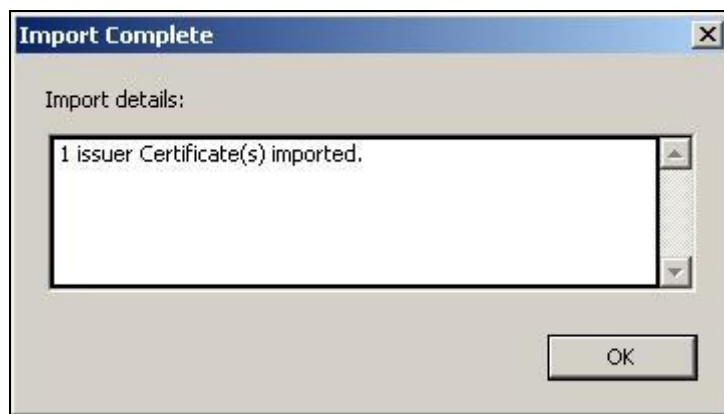
Slika 44: Certificate Attributes

- Na ekranu **Select Contacts to Add** potrebno je kliknuti na **Set Contact Trust**. Na ovom ekranu podesite opcije kao na slici 45 te kliknite na opciju 'OK'.



Slika 45: Set Contact Trust

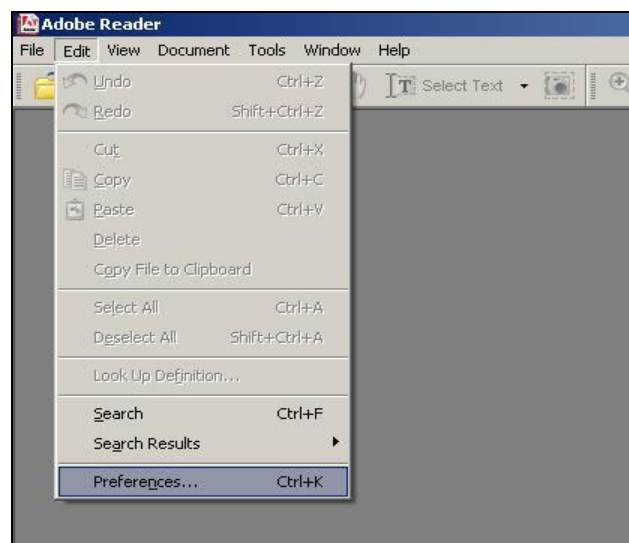
- Otvara se ekran **Import Complete** koji potvrđuje da je dodan jedan certifikat.



Slika 46: Import Complete

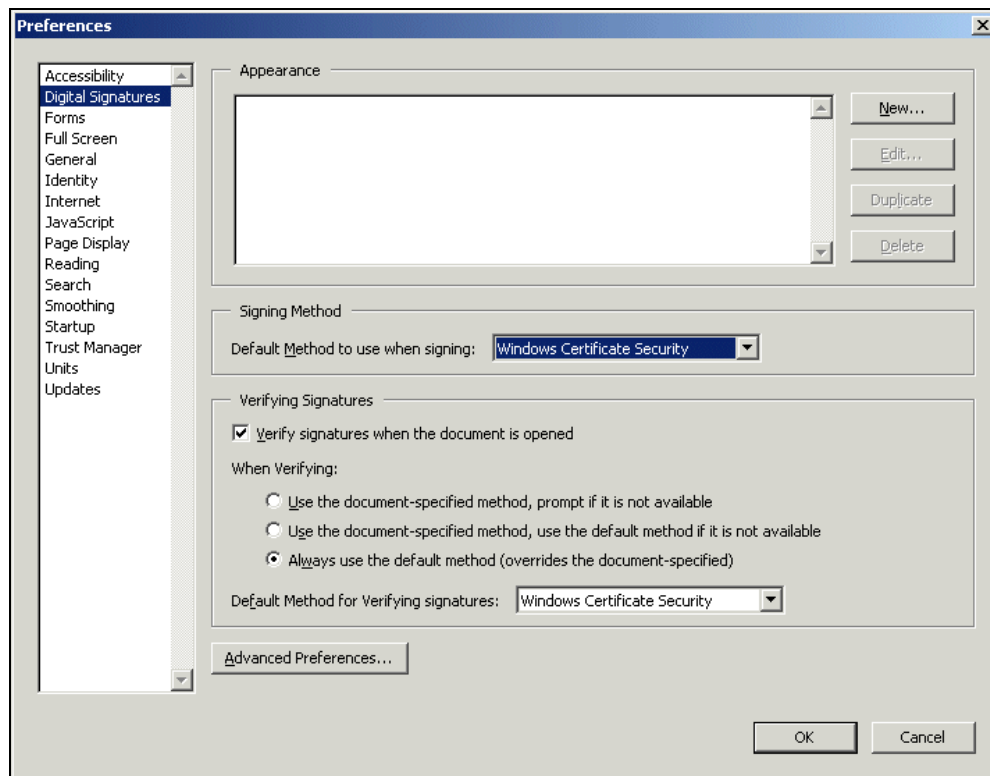
B) Podešavanje postavki za provjeru elektroničkog potpisa

- Otvorite Acrobat Reader
- Iz izbornika odaberite **Jedit ->Preferences** (slika 47).



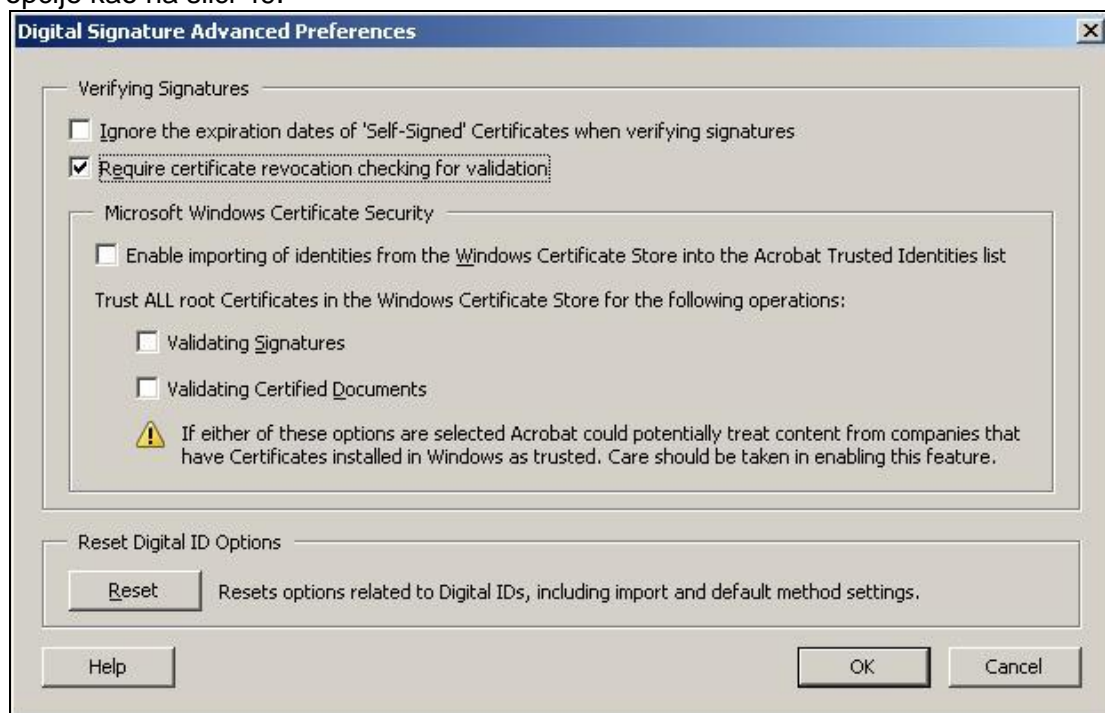
Slika 47: Izbornik Jedit, opcija Preferences

- Na ekranu **Preferences** odaberite **Digital Signatures** i podesite opcije kao na sljedećoj slici:



Slika 48: Podešavanje postavki: Jedit ->Preferences -> Digital Signatures

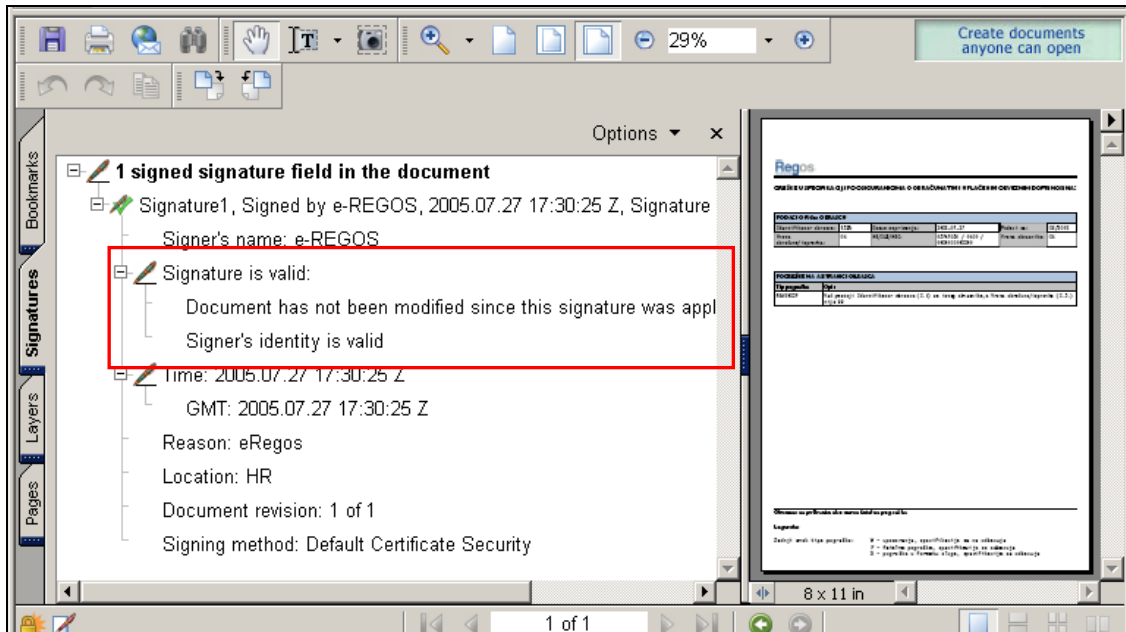
- Na istom ekranu **Preferences** potrebno je kliknuti na **Advanced Preferences** i podesiti opcije kao na slici 49.



Slika 49: Podešavanje postavki: Digital Signature Advanced Preferences

- Promjene potvrdite klikom miša na **OK**.
- Zatvorite Acrobat Reader.

Nakon prvoga sljedećeg pokretanja Acrobat Readera i učitavanja dokumenta dobiva se ispravno verificiran potpis dokumenta kao na sljedećoj slici.



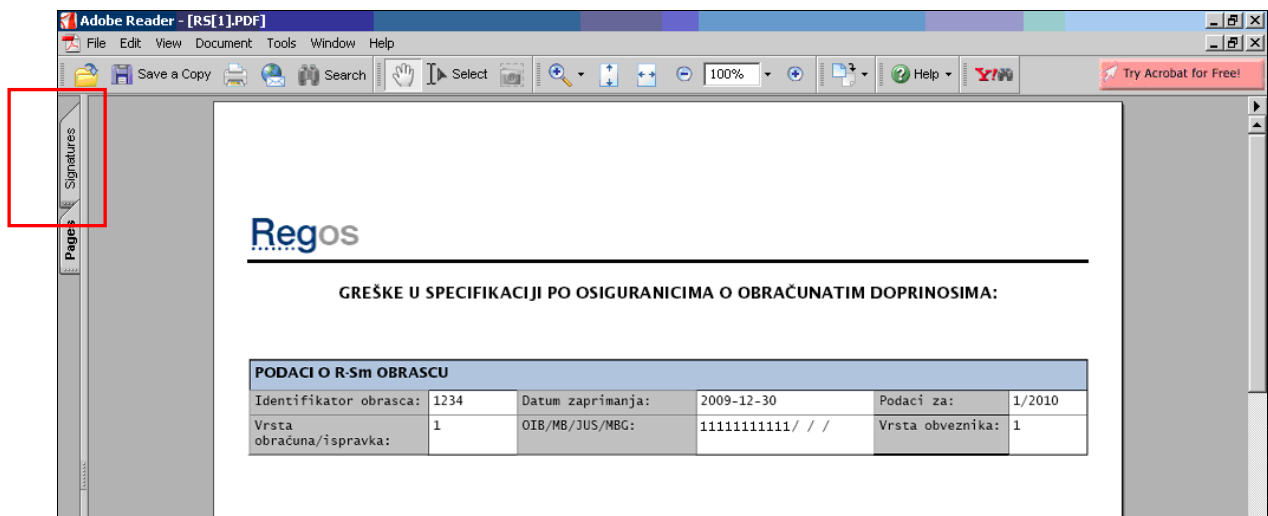
Slika 50: Ispravno verificiran potpis dokumenta

3.4.2.2. Provjera elektroničkog potpisa

Svi dokumenti koji su preuzeti putem usluge e-Regos u PDF formatu digitalno su potpisani. Na taj je način osigurana nepromjenjivost sadržaja dokumenta.

Vjerodostojnost potpisa dokumenta može se provjeriti na sljedeći način:

- U Acrobat Reader-u otvorite traženi dokument
- S lijeve strane dokumenta kliknite mišem na **Signatures** (slika 51).

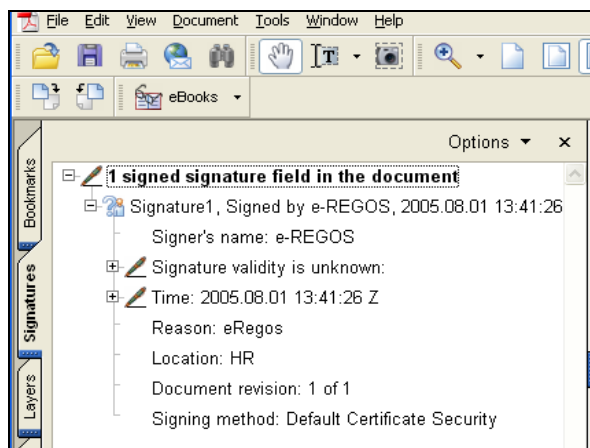


Slika 51: Opcija Signatures

Otvara se dodatno polje s podacima o potpisniku certifikata za taj dokument: (**Signature1** – potpis, **Signature's name** – naziv potpisnika, **Reason** – razlog, svrha potpisa... i drugi podaci).

Moguće su dvije situacije:

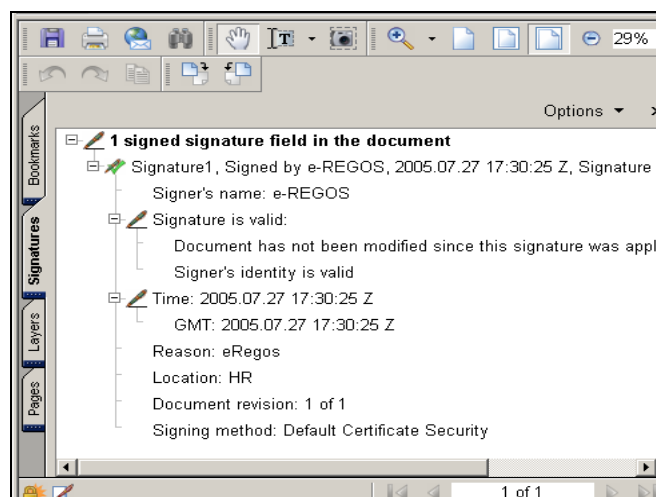
I. Na početku retka **Signature1, Signed by...** prikazan je upitnik **?**.



Slika 52: Ekran za provjeru elektroničkog potpisa

Upitnik znači da Acrobat Reader ne može provjeriti valjanost potpisnog certifikata te je potrebno ispravno podesiti postavke za provjeru potpisa i certifikata (ponoviti korake podešavanja iz prethodnog poglavlja ovih Uputa).

II. Na početku retka **Signature1, Signed by...** prikazana je zelena kvačica **✓**.

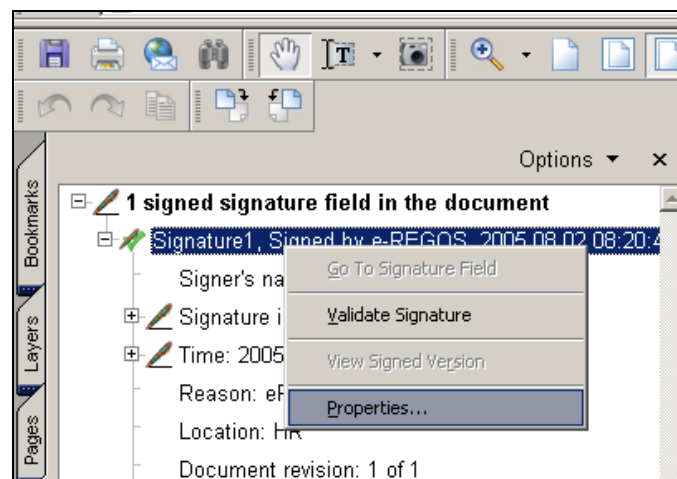


Slika 53: Ekran za provjeru elektroničkog potpisa

Zelena kvačica znači da ste pravilno podesili postavke za provjeru potpisa i certifikata. Vidljivi su podaci o potpisniku dokumenta i o valjanosti potpisa: (**Signature1, Signed by** – potpis, **Signature's name** – naziv potpisnika, **Signature valid** – potpis valjan).

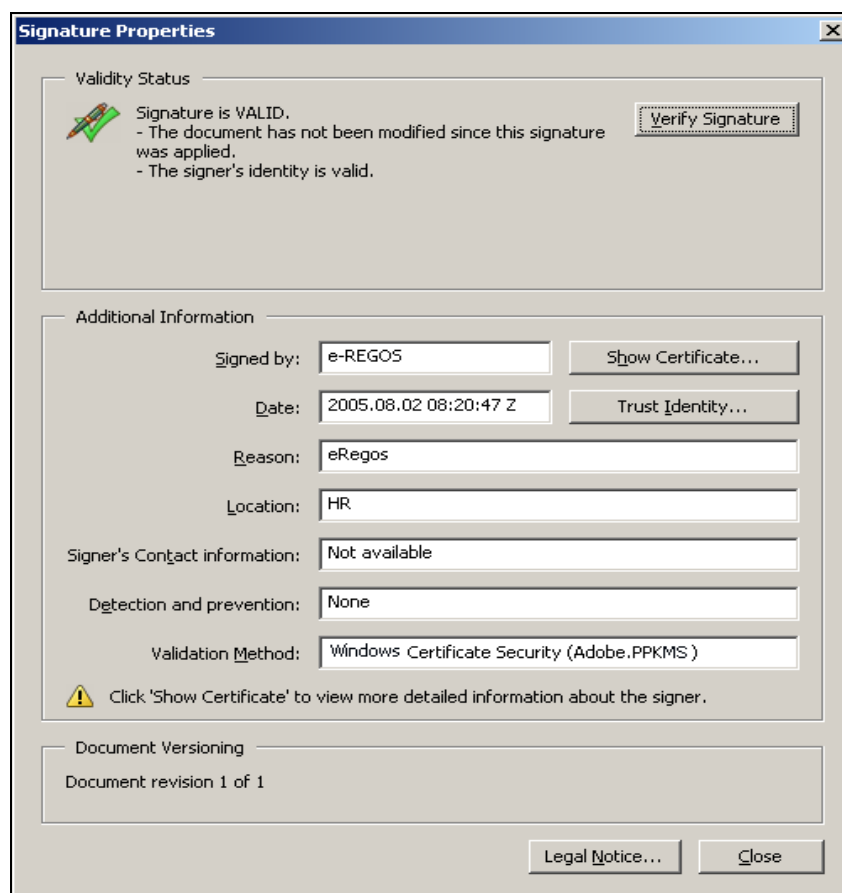
Želite li vidjeti pojedinosti o certifikatu, izdavatelju certifikata i o potpisniku dokumenta, to možete učiniti na sljedeći način:

- Desnim klikom miša na **Signature1** odaberite **Properties...** kao na slici 52:



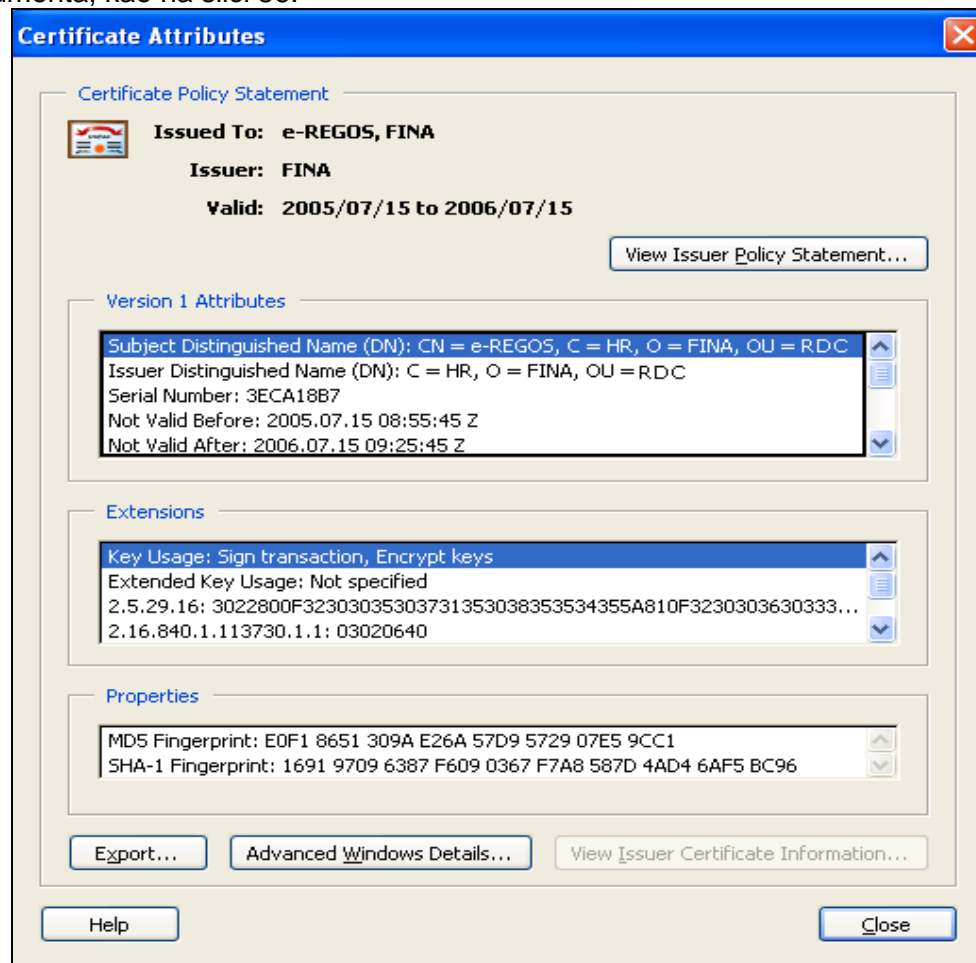
Slika 54: Opcija Signature1, Signed by - Properties

- Otvara se ekran **Signature Properties** (slika 53):



Slika 55: Signature Properties

- Kliknite mišem na opciju **Show Certificate**.
- Otvara se ekran **Certificate Attributes** s iscrpnijim informacijama, podacima o potpisniku dokumenta, kao na slici 56:



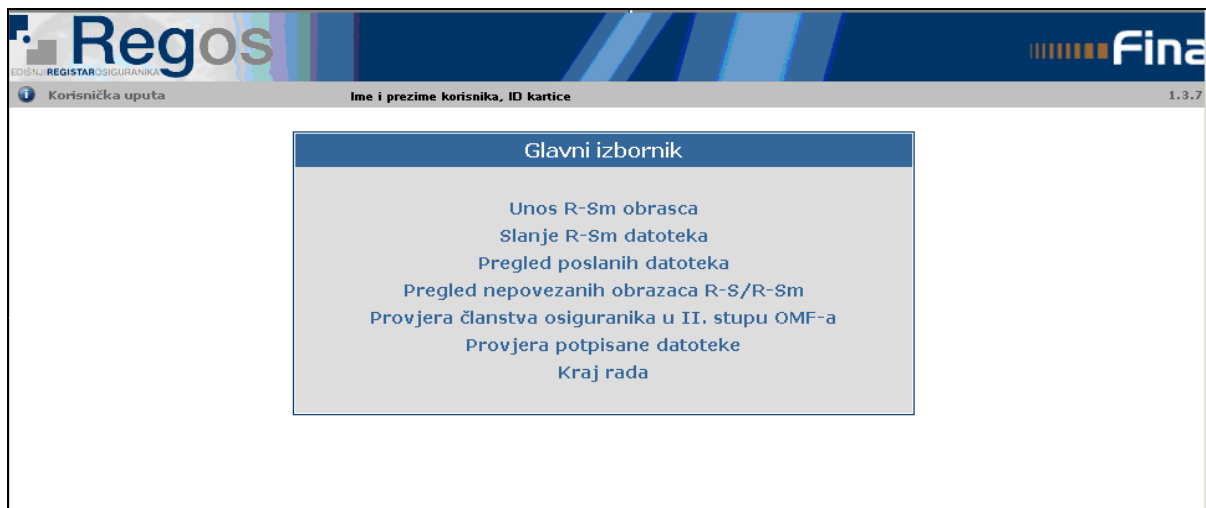
Slika 56: Certificate Attributes

Masnim je slovima pri vrhu istaknuto da je certifikat izdan za e-REGOS u FINA-i, a u dijelu **Version 1 Attributes** u polju **Subject Distinguished Name (DN)** prikazan je kompletan DN subjekta certifikata, gdje se vidi da je FINA vlasnik certifikata kojim je potpisan dokument. U istom se dijelu u polju **Issuer Distinguished Name (DN)** vidi da je certifikat izdao RDC u FINA-i.

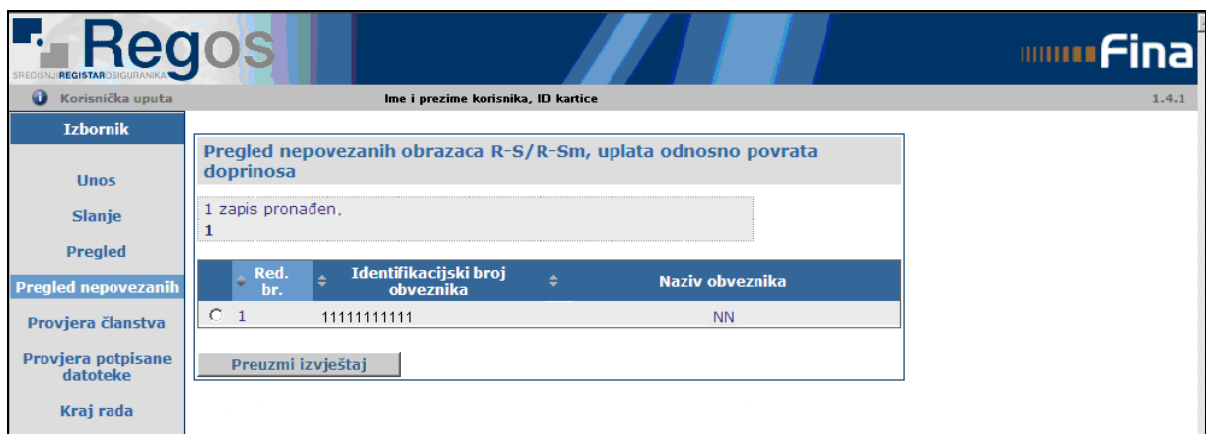
3.5. Pregled nepovezanih obrazaca R-S/R-Sm

Pregled nepovezanih obrazaca prikazuje podatke o obrascima R-S/R-Sm koji se nisu povezali s odgovarajućom uplatom, uplatama koje se nisu povezale s odgovarajućim obrascem R-S/R-Sm, kao i o korektivnim obrascima R-S/R-Sm za koje je moguće tražiti povrat sredstava.

Ako se na izvještaju iskažu neki od gore navedenih podataka, potrebno je uskladiti obrasce s uplatama, a za pomoć oko usuglašavanja možete se obratiti na REGOS, Gajeva 5, Zagreb ili na Pozivni centar REGOS-a tel. 01/4898-999.



Slika 57: Početna stranica servisa e-REGOS



Slika 58: Pregled nepovezanih obrazaca

Odabirom na glavnom izborniku «Pregled nepovezanih R-S/R-Sm» (slika 55) otvara se stranica za pregled podataka obveznika za koje ovlaštenik ima prava (slika 56).

Ako niste označili obveznika za kojeg želite preuzeti izvještaj, otvara se ovaj ekran:



Slika 57: Prozor obavijesti o neizvršenom odabiru obveznika

Potrebno je pravilno označiti željenog obveznika i odabrati opciju «Preuzmi izvještaj» (slika 58).

Otvara se PDF dokument (slika 60) s pregledom nepovezanih obrazaca za prethodno odabranog obveznika.

Sadržaj preuzetog izvještaja moguće je pregledati, tiskati i spremiti lokalno.

PREGLED NEPOVEZANIH OBRAZACA R-S / R-Sm, UPLATA ODOSNO POVRATA DOPRINOSA ZA MIROVINSKO OSIGURANJE NA TEMELJU INDIVIDUALNE KAPITALIZIRANE ŠTEDNJE

Obveznik: 1111111111 TVRTKA D.O.O.

OBRAZCI R-S / R-Sm KOJI SE NISU POVEZALI S ODGOVARAJUĆOM UPLATOM

R. BR.	ID OBRASCA/RBR. KOR. OBR.	MBR JUS	DATUM ZAPRIMANJA	ZA MJ	ZA GOD.	UKUPNO ZADUŽENJE NA OBRASCU R-S/R-SM	ISPRAVNO PRENESENO NA OSOBNE RAČUNE	DATUM UPLATE/POVRATA	IZNOS UPLATE/POVRATA	TIP UPL. / POV.
1	3132/0		10.12.2009	0	2009	1700,00	0,00		0,00	11
2	7008/2		14.12.2009	12	2009	500,00	0,00		0,00	11

UPLATE KOJE SE NISU POVEZALE S ODGOVARAJUĆIM OBRASCEM R-S / R-Sm

R. BR.	DATUM UPLATE	SVOTA	RAČUN TEREČENJA	SVRHA DOZNAKE	MODEL PNB ODOB.	PNB ODOBRENJA	TIP UPL.
1	11.01.2007	57,62	1101272866	Dopr. za II. stup MO za 1./2007. 0085590329DPP11IB03 07011010015638	21	2194-11111111-7001	12

KOREKTIVNI OBRAZCI R-S / R-Sm PO KOJIMA TREBA IZVRŠITI POVRAT SREDSTAVA

R. BR.	ID OBRASCA/RBR. KOR. OBR.	MBR JUS	DATUM ZAPRIMANJA	ZA MJ	ZA GOD.	SVOTA ZA POVRAT	DATUM ZAHTEJEVA ZA POVRAT	TIP POVRATA
1	7011/1		19.02.2008	0	2007	2522,71		13
2	7009/1		-	0	2007	19858,35		13
3	7013/1		25.02.2008	0	2007	11006,42		13
4	7014/1		25.02.2008	1	2007	3204,75		13
5	7018/1		25.02.2008	0	2007	4718,03		13

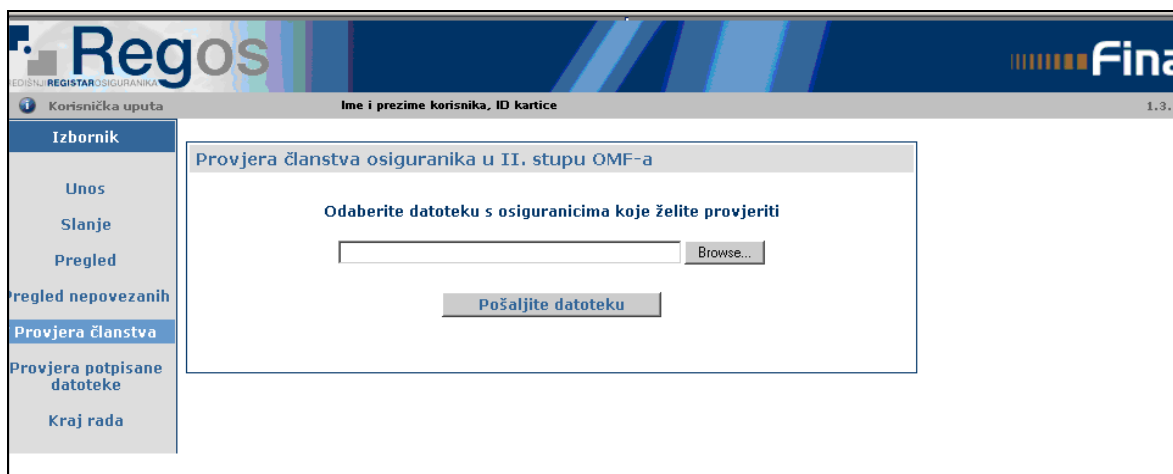
Datum tiskanja: 30.12.2009

Legenda: Tip uplate/povrata: 2 - podatak se sastoji od više stavaka
3 - stavka uplate/povrata (djelomična uplata)
8 - neispravna uplata
11 - nema uplate
12 - nema Obrasca R-S / R-Sm ili uplata veća od iskazane obveze
13 - zahtjev za povrat sredstava nije predan/obrađen

Slika 60: Ekran obavijesti o nepovezanim obrascima

3.6. Provjera članstva osiguranika u II. stupu OMF-a

Upotrebom aplikacije "Provjera članstva osiguranika u II. stupu OMF-a" poslodavci mogu zatražiti izvješće o statusu članstva u obveznom mirovinskom fondu za svoje zaposlenike ili honorarne djelatnike. Aplikacija se koristi na sljedeći način: nakon prijave u sustav i odabira aplikacije "Provjera članstva osiguranika u II. stupu OMF-a" na ekranu se pojavljuje početno sučelje aplikacije (slika 61).

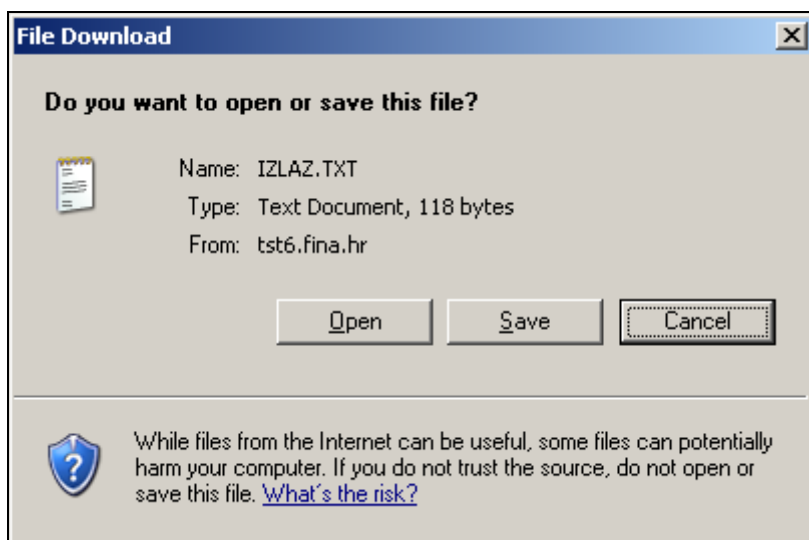


Slika 61: Početni ekran aplikacije

Za korištenje navedene aplikacije potrebno je unaprijed pripremiti tekstualnu datoteku (u Notepadu) s popisom OIB-ova ili MBG-ova (ako osobi nije dodijeljen OIB) djelatnika za koje poslodavac želi provjeriti status članstva (naziv datoteke na računalo nije propisan). OIB-ovi/MBG-ovi u datoteci moraju biti navedeni jedan ispod drugog, na početku reda te ne smiju biti odvojeni zarezom ili nekim drugim znakom.

Aktiviranjem opcije **Browse** povlači se unaprijed pripremljena datoteka. Nakon toga, potrebno je aktivirati opcija **Pošalji datoteku**.

Nakon kraćeg vremena potrebnog za obradu, otvara se novi ekran (slika 62) koji omogućuje da se aktiviranjem opcije Open pregleda datoteka naziva **IZLAZ.TXT** s pronađenim podacima osiguranika i njihovom statusu članstva u II. stupu mirovinskog osiguranja.



Slika 62: Ekran za preuzimanje datoteke s rezultatima

U datoteci rezultata prikazani su podaci o imenu, prezimenu, pripadajućem OIB-u/MBG-u i statusu članstva u II. stupu mirovinskog osiguranja, a međusobno su odvojeni točka-zarezom (;).

Moguće vrijednosti koje status o članstvu u II. stupu mirovinskog osiguranja može poprimiti su:

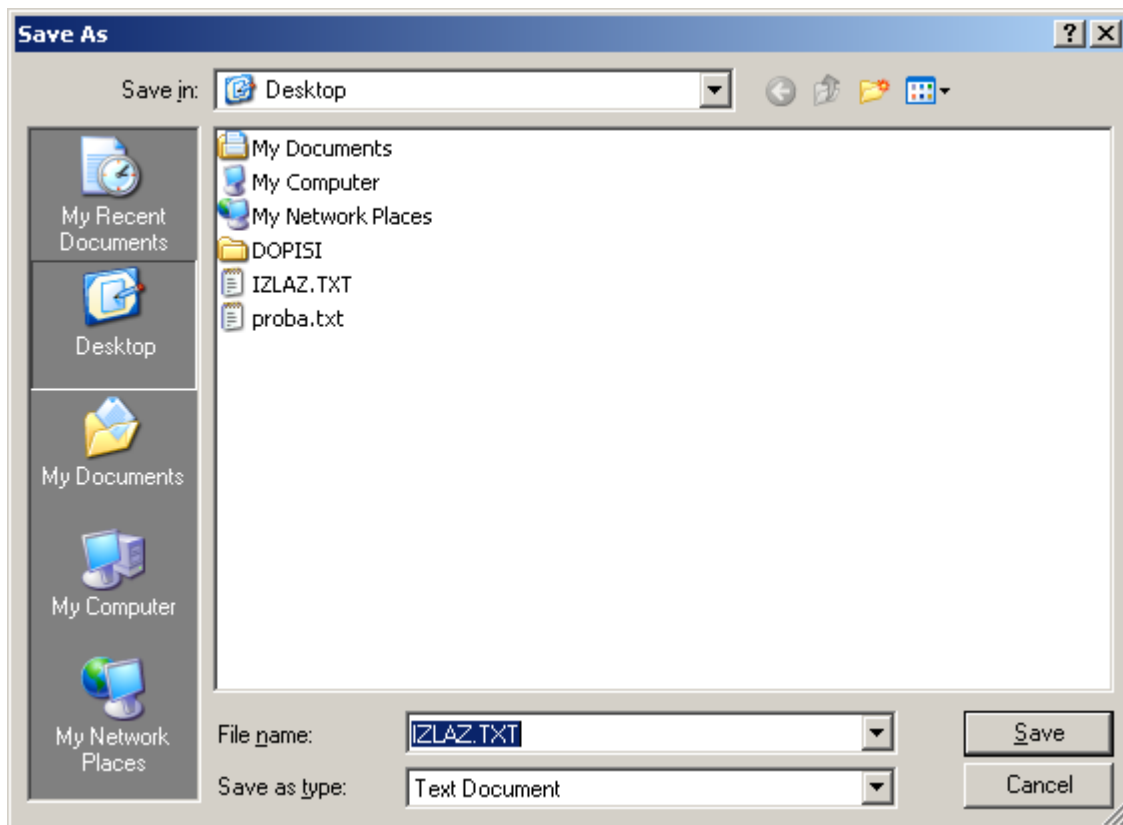
DA - osoba je učlanjena u II. stup mirovinskog osiguranja te za nju poslodavac obračunava doprinos za mirovinsko osiguranje I. stupa i doprinos za mirovinsko osiguranje II. stupa,

NE – osoba nije učlanjena u II. stup mirovinskog osiguranja te za nju poslodavac obračunava samo doprinos za I. stup mirovinskog osiguranja,

* - uneseni OIB/MBG ne zadovoljava formalnu ispravnost te nije moguće generirati podatke o osiguraniku,

? – članstvo u II. stupu mirovinskog osiguranja se ne može utvrditi.

Aktiviranje opcije "Save" služi kako bi se datoteka s rezultatima preuzela sa servera na lokalno računalo (slika 63). Ako se želi odustati i ne preuzeti datoteku, odabere se opcija Cancel.



Slika 63: Spremanje datoteke

- **Usporedba formata ulazne datoteke i datoteke s rezultatima provjere**

Format u kojem se podaci zapisuju u datoteku rezultata, nakon učitavanja ulazne datoteke i provedenog postupka provjere u bazi na serveru, je slijedeći:

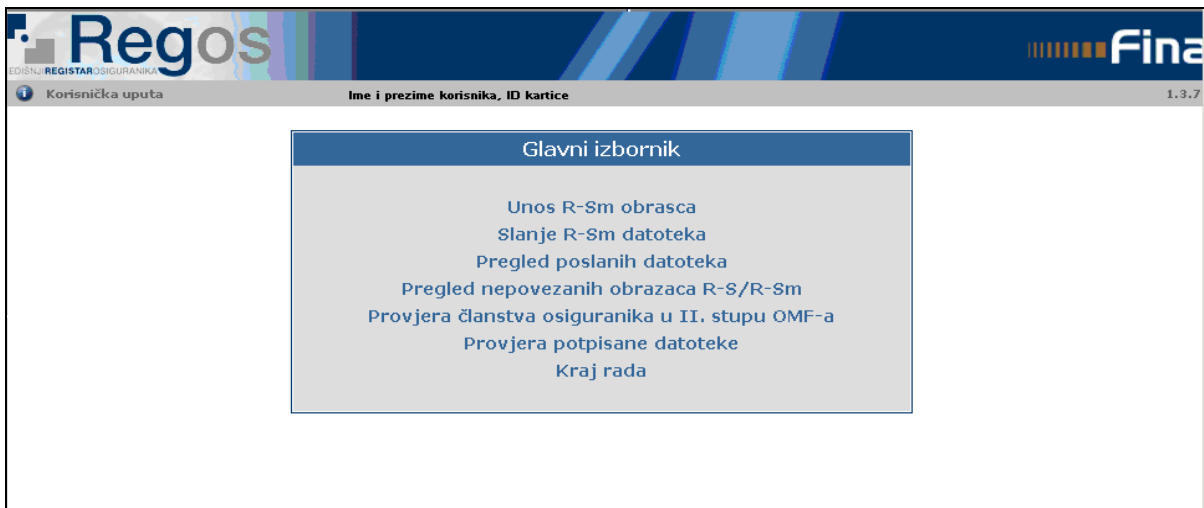
ULAZNA DATOTEKA	DATOTEKA REZULTATA PROVJERE
OIB1	Ime; Prezime; OIB1; Status za II. stup;
OIB2	Ime; Prezime; OIB2; Status za II. stup;
MBG1	Ime; Prezime; MBG1; Status za II. stup;
MBG2	Ime; Prezime; MBG2; Status za II. stup;

Ako je u ulaznoj datoteci naveden OIB i u izlaznoj datoteci s rezultatima provjere II. stupa bit će OIB, a ako je u ulaznoj datoteci naveden MBG i u izlaznoj datoteci s rezultatima provjere bit će MBG.

3.7. Provjera potpisane datoteke

Aplikacija „Provjera potpisane datoteke“ omogućuje ispis i spremanje na računalo ovjerene A stranice Obrasca R-Sm koja je prethodno poslana u sustav REGOS-a u FINA-i.

Kako bi se ovjerena A stranica mogla tiskati najprije je potrebno lokalno na računalo pohraniti potpisanu datoteku, a koja se dobije korištenjem aplikacije „Pregled poslanih datoteka“ (postupak je opisan u poglavlju Preuzimanje datoteke).



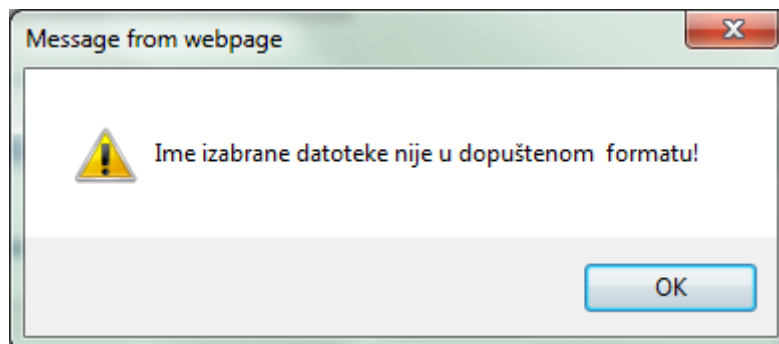
Slika 64: Početna stranica servisa e-REGOS



Slika 65: Stranica za odabir datoteke koju želite provjeriti

Odabirom «Provjera potpisane datoteke» (slika 64) otvara se stranica za odabir datoteke koju želite provjeriti (slika 65). Za datoteke potpisane prije 03.12.2015 potrebno je koristiti prvi preglednik, a za datoteke potpisane nakon 03.12.2015 drugi preglednik. Datoteka se odabire pomoću datotečnog preglednika koji se dobiva nakon aktiviranja opcije «Browse». Odabirom datoteke i potvrdom na datotečnom pregledniku zatvara se forma datotečnog preglednika, a ime odabrane datoteke pojavljuje se u prostoru prikazanom na slici 63.

Ako ime izabrane datoteke nije u dopuštenom formatu, otvara se ovaj ekran:



Slika 66: Ekran upozorenja o nedopuštenom formatu naziva datoteke

Nakon odabira opcije «Provjerite datoteku» (slika 65) otvara se ekran (Provjera potpisa - slika 67.1. i 67.2.) s prikazom A stranice potpisane datoteke. Sadržaj A stranice potpisane datoteke moguće je tiskati, spremiti lokalno ili odustati.

Provjera potpisa -- Webpage Dialog

REGOS - Središnji registar osiguranika Obrazac R-Sm
Stranica A

SPECIFIKACIJA PO OSIGURANICIMA O OBRAČUNANIM DOPRINOSIMA ZA OBVEZNA MIROVINSKA OSIGURANJA

I. OSNOVNI PODACI	
1. IDENTIFIKATOR OBRASCA	1234
2. PODACI ZA Mjesec 01. Godinu 2010. 3. VRSTA OBRAČUNA/ISPRAVKA	01
4. Broj osiguranika za koje se podnosi obrazac R-Sm	00001

II. PODACI O OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
1. IDENTIFIKACIJSKI BROJ OBVEZNIKA	1111111111
2. NAZIV/PREZIME I IME OBVEZNIKA	TVRTKA D.O.O.
3. ADRESA OBVEZNIKA	ILICA 5, ZAGREB
4. VRSTA OBVEZNIKA	01

III. KONTROLNI PODACI PO OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
1. Iznos obračunate plaće/naknade/drugog dohotka	8.400,00
2. Iznos osnovice za obračun doprinosa	8.400,00
3. Iznos obračunanog doprinosa za I. stup	1.280,00
4. Iznos obračunanog doprinosa za II. stup	420,00
5. Iznos isplaćene plaće/naknade/drugog dohotka	7.000,00
6. Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog dohotka	2010/02

669E6A2EA9-956E00F8D5-A77F902A93-56B901492C

Potpisnici:
 KORISNIK E KARTICE, BROJ KARTICE e-REGOS
 TVRTKA 1111111111 TVRTKA 1111111111

Vrijeme provjere potpisa: 30.12.2009., 10:25:12

Ispis
Spremite
Odustanite

Potpis je valjan.

Slika 67.1.: Pregled sadržaja obrasca R-Sm

Regos **Fina**
SPEDICIRU REGISTAR OSIGURANIKA

Korisnička uputa IME PREZIME HR 11111111112 1.7.3

Izbornik

Unos

Slanje

Pregled

Pregled nepovezanih

Provjera članstva

Provjera potpisane datoteke

Kraj rada

Provjera potpisane datoteke

REGOS - Srednjeni registar osiguranika Obrazac R-Sm
Stranica A

SPECIFIKACIJA PO OSIGURANICIMA O OBRAČUNANIM DOPRINOSIMA ZA OBVEZNA MIROVINSKA OSIGURANJA

I. OSNOVNI PODACI

1. IDENTIFIKATOR OBRAŠCA	4741	01
2. PODACI ZA	Mjesec 01. Godinu 2009. 3. VRSTA OBRAČUNA/SPRAVKA	
4. Broj osiguranika za koje se podnosi obrazac R-Sm		00001

II. PODACI O OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA

1. IDENTIFIKACIJSKI BROJ OBVEZNIKA	11111111111
2. NAZIV/PREZIME I IME OBVEZNIKA	NAZIV ULICA 1
3. ADRESA OBVEZNIKA	
4. VRSTA OBVEZNIKA	01

III. KONTROLNI PODACI PO OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA

1. iznos obračunate plaće/naknade/drugog donotka	10.000,00
2. iznos osnovice za obračun doprinosa	10.000,00
3. iznos obračunanog doprinosa za I. stup	1.500,00
4. iznos obračunanog doprinosa za II. stup	500,00
5. iznos isplaćene plaće/naknade/drugog donotka	5.000,00
6. Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog donotka	2009/10

DA39A3EE5E-8B4B0D3255-8FEF956018-90AFD80709

Potpisnici:

IME PREZIME HR11111111112 e-REGOS

TVRTKA 11111111 FINA HR85821130368

Vrijeme potpisa: 24.11.2015., 13:56:55

Potpis je valjan.

Slika 67.2.: Pregled sadržaja obrasca R-Sm

4. Rječnik pojmova


Izraz	Definicija/Opis
e-REGOS	usluga koja omogućava kreiranje i dostavu datoteke s obrascima R-Sm preko WEB-a.
R-Sm	Specifikacija po osiguranicima o obračunanim doprinosima za obvezna mirovinska osiguranja.
Certifikat	Elektronički zapis koji: <ul style="list-style-type: none"> - identificira CA organizaciju koja izdaje certifikate - elektronički je potpisan od strane CA-a - imenuje ili identificira subjekt - identificira rok valjanosti certifikata - ima važnost u skladu s važećim propisima i standardima.
Datoteka	Podaci i obavijesti zapisani tako da su pogodni za računalnu obradu.
Elektronički potpis	Skup podataka u elektroničkom obliku koji su pridruženi ili logički povezani s drugim podacima u elektroničkom obliku i služe za identifikaciju potpisnika i utvrđivanje vjerodostojnosti potpisanoga elektroničkog dokumenta.
PIN	Personal Identification Number – korisnikov (potpisnikov) tajni identifikacijski broj; koristi se zajedno sa smart karticom.
Smart Card (kartica)	Pametna kartica, inteligentna kartica. Plastična kartica u koju je ugrađen mikroprocesor i memorija. Javni certifikat kojim se identificira potpisnik i potvrđuje njegov identitet.
Smart Card Reader	Čitač smart kartica – uređaj koji se priključuje na računalo, a služi za čitanje podataka sa smart kartice.
PDF	Portable Document Format – format datoteke spreman za tiskanje i pregled na ekranu.
Povratni protokol	Skup podataka, odnosno, informacija za korisnika o rezultatima obrade datoteke i svakog obrasca unutar dostavljene datoteke sa specifikacijom eventualnih pogrešaka i razlozima neobrađivanja datoteke.
PKI modul	Public key infrastructure modul – Finin potpisni modul koji se instalira direktno na korisnikovo računalo i preko kojeg se obavlja potpisivanje prilikom slanja RSm datoteka u sustav e-Regos na obradu

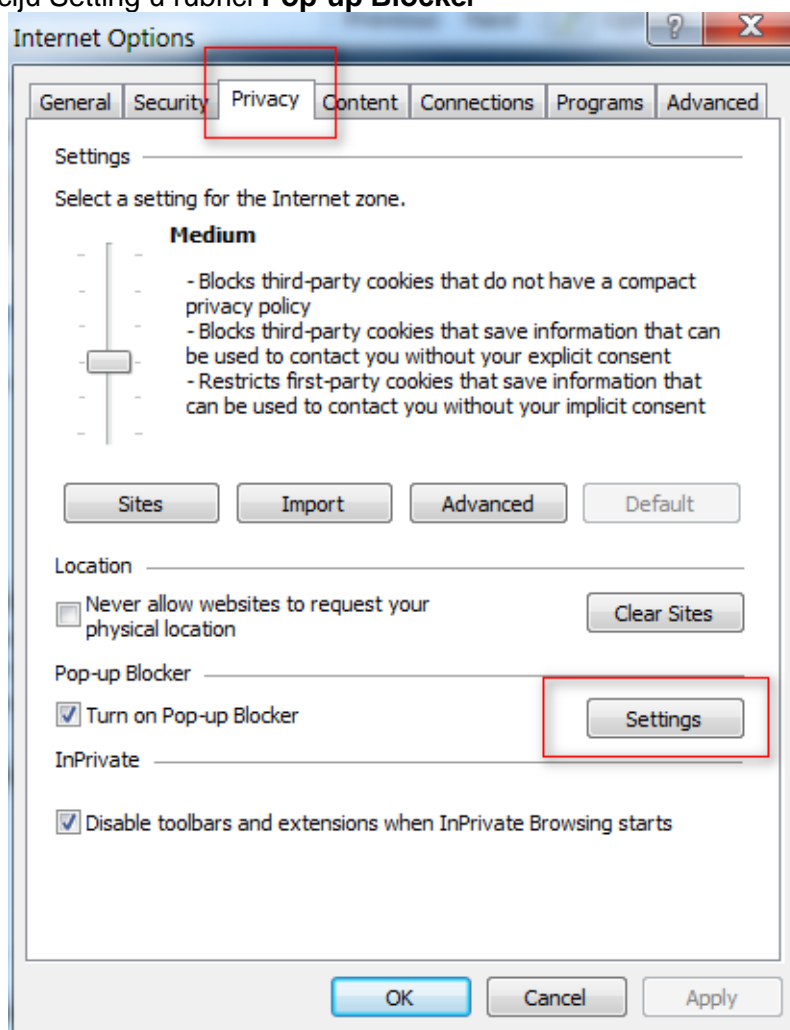
5. Naputak za rješavanje problema slanja obrazaca uslugom e-REGOS

U slučaju problema u korištenju usluge e-REGOS, u dijelu dostave obrazaca u sustav REGOS, kao što su:

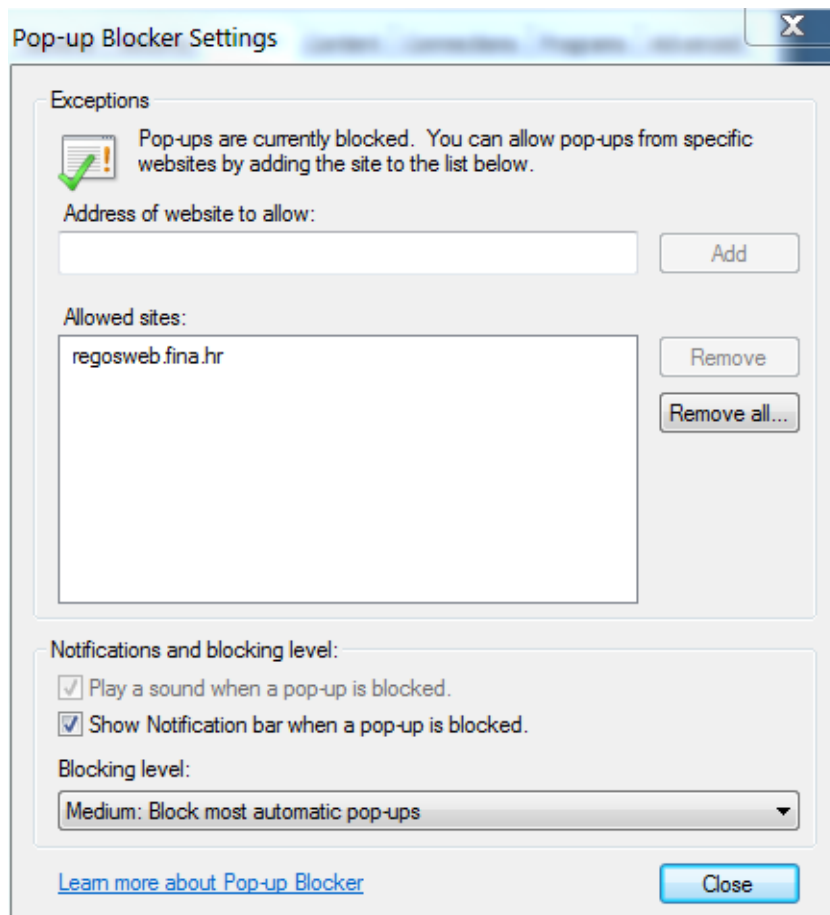
- nemogućnost kreiranja datoteke kroz e-REGOS,
 - nemogućnost slanja datoteka na obradu,
 - nemogućnost potpisivanja datoteke,
 - problem u potpisnom modulu,
 - poslane datoteke se ne vide na pregledu i sl,
- probleme otklonite prema jednom od ponuđenih naputaka u nastavku.

5.1. Nije moguće otvoriti Pregled politike potpisa prilikom potpisivanja

1. U **Control Panelu** otvoriti  **Internet Options** – *Internet Options*.
2. Otvoriti karticu **Privacy**
3. Kliknuti na opciju **Setting** u rubrici **Pop-up Blocker**




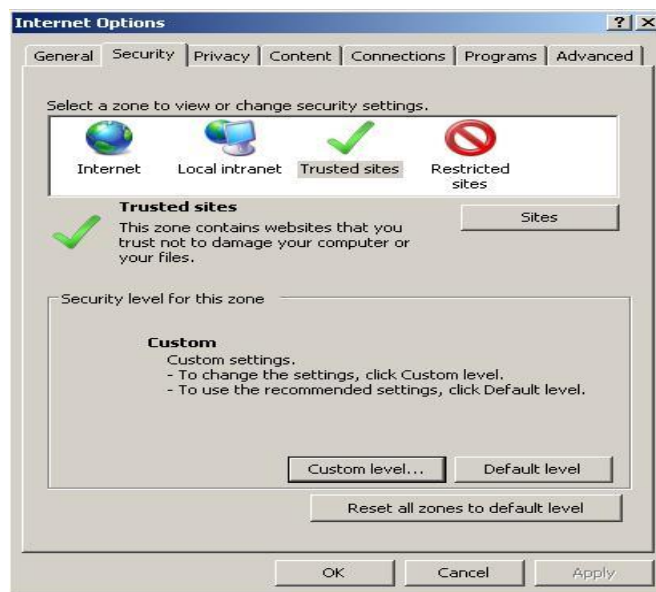
4. U prostor **Address of website to allow**: upisati **regosweb.fina.hr**



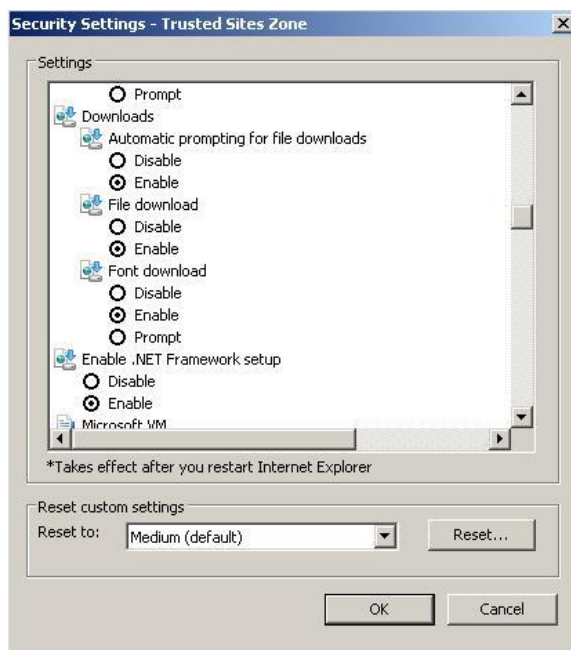
5. Kliknuti opciju **Add** kako bi se adresa (regosweb.fina.hr) pojavila u prostoru **Allowed sites**
6. Zatvoriti ekran preko opcije **Close**

5.2. Nije moguće dohvatiti HASH dokumenta

1. U **Control Panelu** otvoriti  **Internet Options** – **Internet Options**.
2. Otvoriti karticu **Security**
3. Kliknuti tipku **Sites** (ako je stranica već dodana u trusted zonu preskočiti na korak 4).
4. Pod **Add this website to the zone** upisati **https://eregos.fina.hr** pa zatim **Add i Close**
5. Označiti **Trusted Sites** pa kliknuti na **Custom level...**

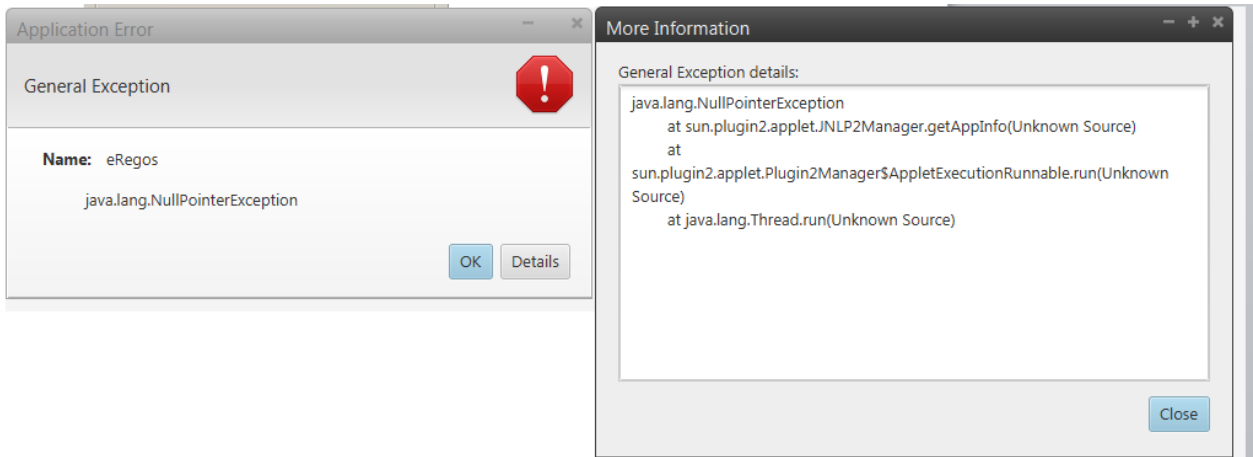



6. U novom prozoru pronaći **Downloads** te postaviti **Automatic prompting for file downloads** na **Enable** i **File download** na **Enable**

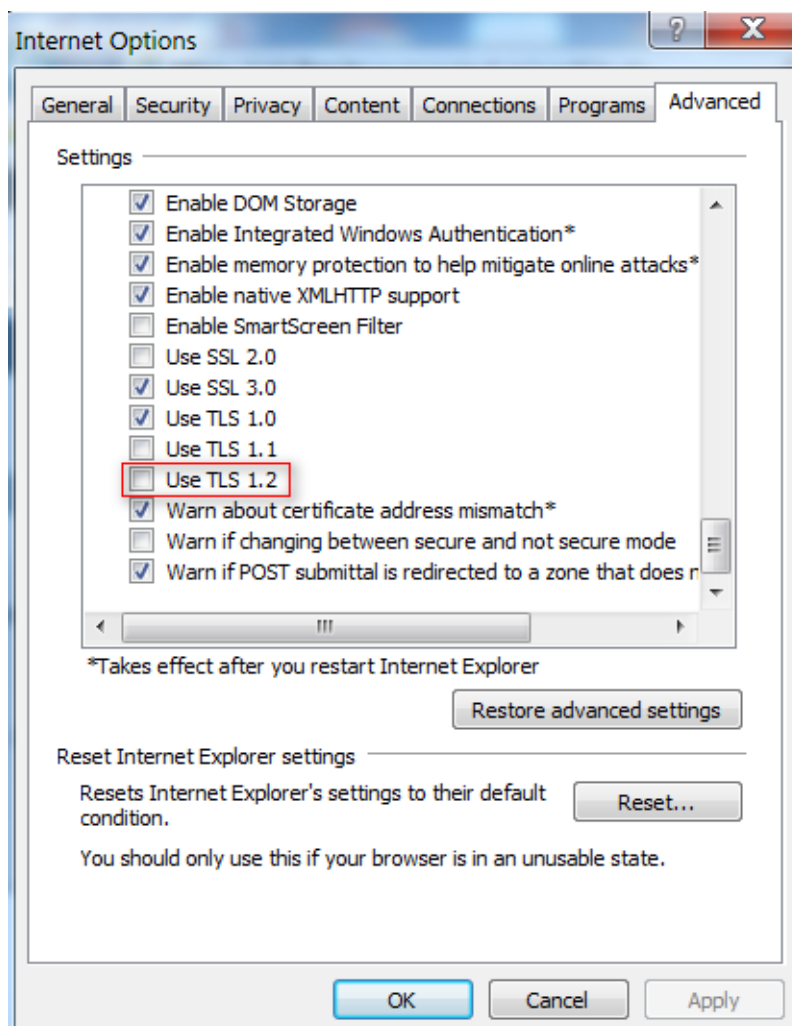


5.3. Problem kod učitavanja appleta

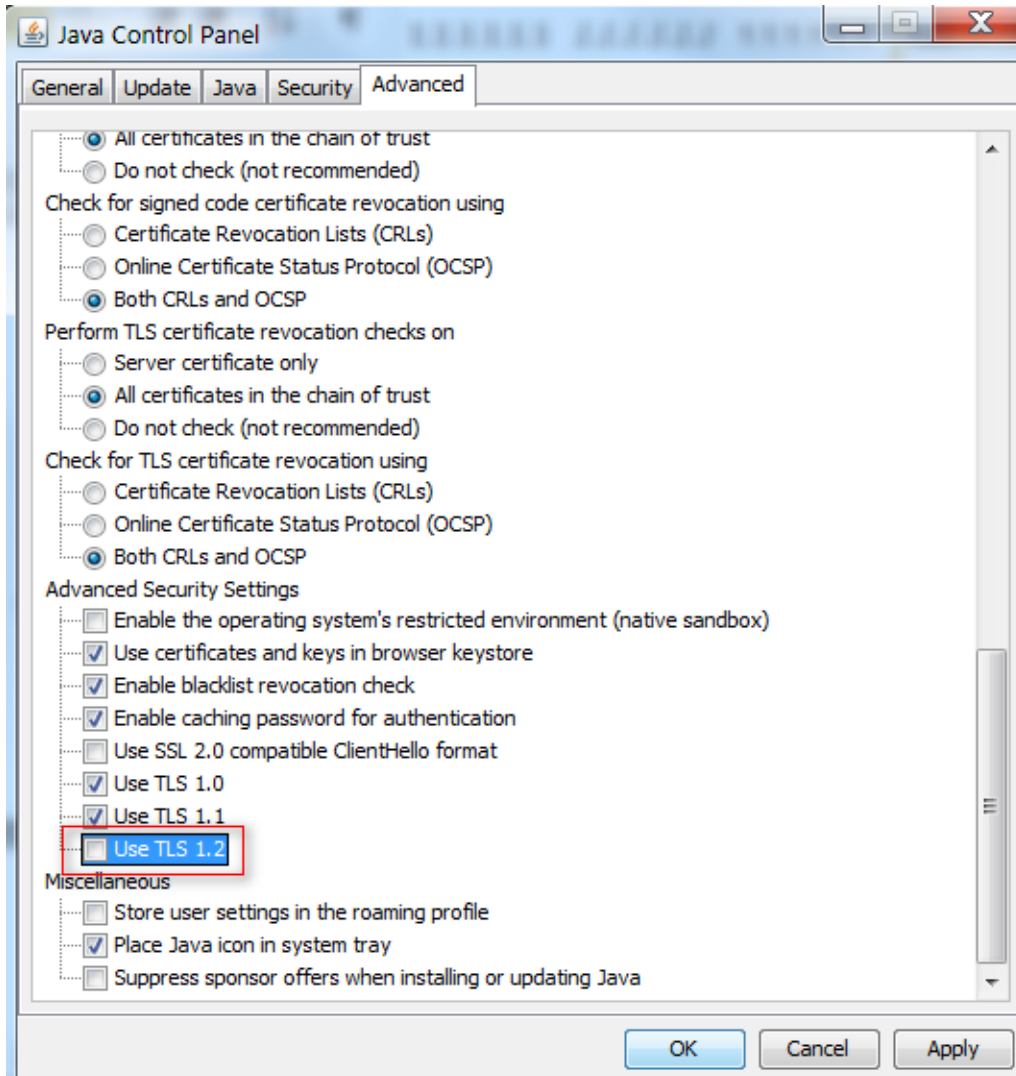
Ako se prilikom učitavanja appleta pojavi sljedeća greška potrebno je provesti navedene korake:



1. U **Control Panelu** otvoriti  **Internet Options** – **Internet Options**.
2. Otvoriti karticu **Advanced**
3. Isključiti opciju (maknuti kvačicu) s Use TLS 1.2 koja se nalazi na dnu liste



1. U **Contol Panel** pronaći i otvoriti ikonu **Java**.
2. Otvoriti karticu **Advanced**
3. Isključiti opciju (maknuti kvačicu) s Use TLS 1.2 koja se nalazi na dnu liste



5.4. Problem printanja potpisane stranice A kod provjere potpisane datoteke

Prilikom printanja stranice A Obrasca RSm aplikacija se koristi **MeadCo ScriptX Add-on**. Ako korisnik nema instaliran add-on kod provjere potpisane datoteke prikazati će se mali pop-up ekran na dnu ekrana.

Regos **Fina**

SREDNJI REGISTAR OSIGURANIKA 1.7.8

Korisnička uputa IME I PREZIME

Izbornik

Unos

Slanje

Pregled

Pregled nepovezanih

Provjera članstva

Provjera potpisane datoteke

Kraj rada

Provjera potpisane datoteke

REGOS - Središnji registar osiguranika Obrazac R-Sm
Stranica A

SPECIFIKACIJA PO OSIGURANICIMA O OBRAČUNANIM DOPRINOSIMA ZA OBVEZNA MIROVINSKA OSIGURANJA

I. OSNOVNI PODACI	
1. IDENTIFIKATOR OBRAŠCA	2121
2. PODACI ZA Mjesec 01. Godinu 2011. 3. VRSTA OBRAČUNA/ISPRAVKA	00
4. Broj osiguranika za koje se podnosi obrazac R-Sm	00001

II. PODACI O OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
1. IDENTIFIKACIJSKI BROJ OBVEZNIKA	1111111111
2. NAZIV/PREZIME I IME OBVEZNIKA	IME TVRTKE
3. ADRESA OBVEZNIKA	ZAGREB
4. VRSTA OBVEZNIKA	01

III. KONTROLNI PODACI PO OBVEZNIKU PODNOŠENJA PODATAKA	
1. Iznos obračunane plaće/naknade/drugog dohotka	3.368,05
2. Iznos osnovice za obračun doprinosa	3.368,05
3. Iznos obračunanog doprinosa za I. stup	505,21
4. Iznos obračunanog doprinosa za II. stup	168,40
5. Iznos isplaćene plaće/naknade/drugog dohotka	2.647,66
6. Godina i mjesec isplate plaće/naknade/drugog dohotka	2011/01

DA39A3EE5E-6B4B0D3255-BFEF956018-90AFD80709

Potpisnici:

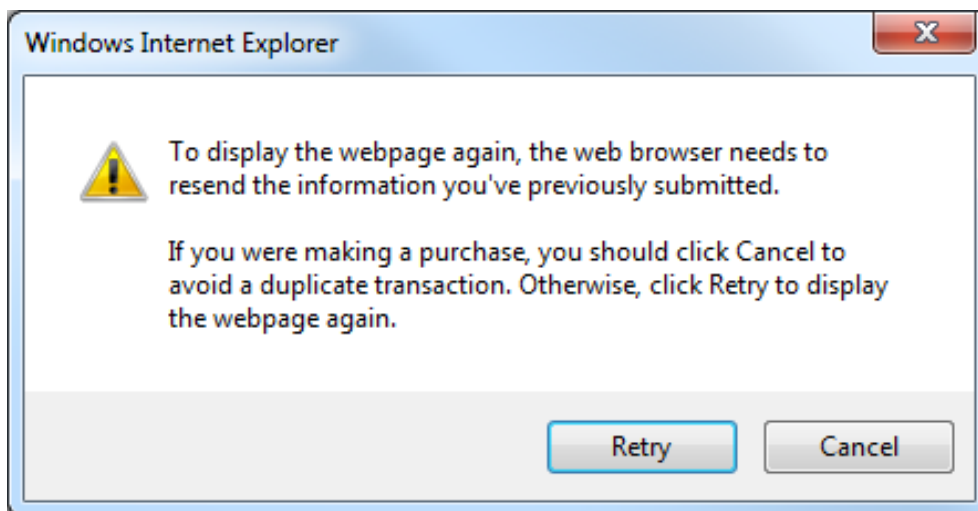
IME PREZIME HR45267667623.9.5
e-REGOS
FINA HR85821130368

Vrijeme provjere potpisa: 07.12.2015., 15:15:32

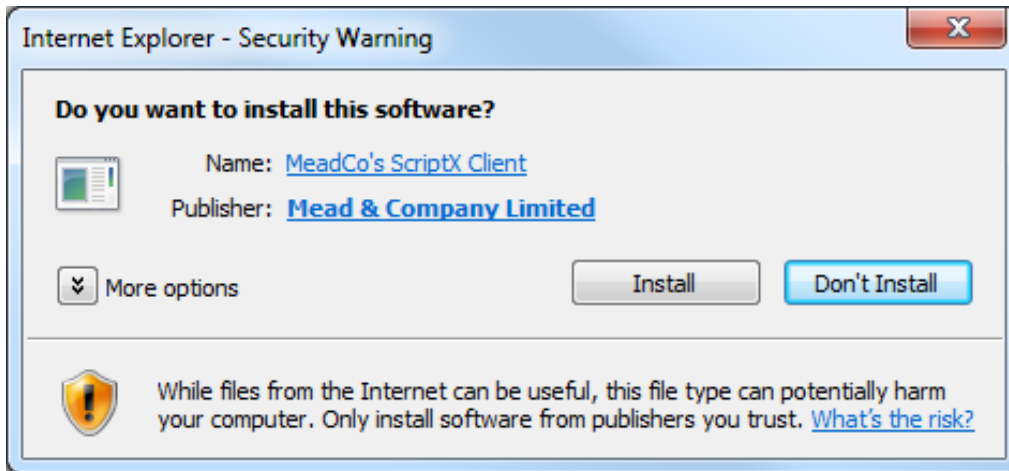
Potpis je valjan.

This website wants to install the following add-on: 'MeadCo's ScriptX Client' from 'Mead_Company Limited'. [What's the risk?](#) Install x

Na pop-up ekranu potrebno je odabrati **Install**. Nakon toga pojavljuje se ekran:



Na ovom ekranu potrebno je odabrati **Retry** nakon kojega se pojavljuje ekran:



Na ovom ekranu potrebno je odabrati **Install**.

Nakon uspješnog instaliranja potrebno je ponoviti postupak printanja potpisane stranice A Obrasca RSm.