



HPB Internet bankarstvo za poslovne subjekte

Korisničke upute

SADRŽAJ

| | |
|--|-----------|
| UVOD | 4 |
| Ugovaranje Internetskog bankarstva..... | 4 |
| Sigurnosne mjere i identifikacija korisnika..... | 5 |
| Osnovni pojmovi vezani uz Internetsko bankarstvo..... | 8 |
| PRIJAVA KORISNIKA NA SUSTAV | 10 |
| Prijava tokenom..... | 10 |
| Prijava mTokenom..... | 12 |
| Prijava Smart karticom..... | 13 |
| Prijava FINA certifikatom | 16 |
| Prijava USB uređajem..... | 16 |
| PRIKAZ EKRANA I GLAVNOG IZBORNIKA | 19 |
| KUNSKO I SEPA POSLOVANJE (SEPA – HRK I EUR) | 21 |
| Nalozi | 21 |
| Predlošci..... | 39 |
| Prometi | 42 |
| Izvodi | 43 |
| DEVIZNO POSLOVANJE | 44 |
| Nalozi | 44 |
| Predlošci..... | 49 |
| Kupoprodaja deviza | 51 |
| Prometi | 52 |
| Izvodi | 53 |
| Tečajna lista | 53 |
| Kalkulator strane valute | 54 |
| SWIFT/Obavijesti..... | 55 |
| KARTICE | 55 |
| Korisnici kartica..... | 57 |
| Prometi po kartici | 57 |
| HPB INVEST | 58 |
| Informacije o fondovima..... | 58 |
| Stanje i predaja zahtjeva..... | 59 |
| Pregled zahtjeva..... | 64 |

| | |
|--|-----------|
| Pregled prometa | 65 |
| NAKNADE | 65 |
| Pregled naknada u obračunu | 65 |
| Pregled izdanih računa | 66 |
| KOMUNIKACIJA | 66 |
| OPCIJE | 68 |
| Opći podaci | 68 |
| Administracija ovlasti | 70 |
| Provjereni primatelji | 70 |
| Registar posrednih identifikatora računa | 71 |
| ODJAVA SA HPB INTERNETSKOG BANKARSTVA | 72 |
| DODATNE MOGUĆNOSTI | 72 |
| Dnevni limit | 72 |
| KONTAKT INFORMACIJE | 73 |

UVOD

HPB Internetsko bankarstvo najsvremeniji je oblik elektronskog bankarstva koje Vam omogućuje poslovanje s Hrvatskom poštanskom bankom u svako doba dana i na svakom mjestu putem računala i Interneta. Korištenje usluge nije vezano uz određeno računalo, a pristupate joj uz pomoć token uređaja, smart kartice, FINA certifikata, USB uređaja ili mToken aplikacije na Vašem mobilnom uređaju. Uz potpunu kontrolu nad vlastitim financijama, internetsko bankarstvo karakterizira funkcionalnost, jednostavnost i sigurnost korištenja te povoljniji uvjeti poslovanja.

Korisnikom HPB Internetskog bankarstva za poslovne subjekte može postati pravna osoba ili fizička osoba koja obavlja registriranu djelatnost i koja u Hrvatskoj poštanskoj banci ima otvoren račun.

Ugovaranje Internetskog bankarstva

Pristupnica za korištenje internetskog bankarstva mTokenom ili mobilnog bankarstva za poslovne subjekte može se pronaći u poslovnoj mreži Banke ili na internetskoj stranici www.hpb.hr

Prilikom preuzimanja s Interneta, odabirom linka 'Pristupnica A' otvorit će se pristupnica koju je potrebno ispuniti i ispisati u jednom primjerku, dok se odabirom linka 'Pristupnica B' otvara pristupnica za korisnika usluge (potrebno je ispuniti onoliko primjeraka koliko je korisnika usluge). Pristupnicama je potrebno priložiti kopije identifikacijskog dokumenta za utvrđivanje identiteta korisnika te sve zajedno predati u najbližu poslovnicu/Regionalni centar Banke. Nakon ugovaranja usluge, Banka korisniku izdaje autentifikacijski uređaj – token/mobilni token (mToken) ili daje prava pristupa aplikaciji internetskog bankarstva putem FINA kartice.

Token se preuzima osobno u Regionalnom centru Banke nakon predaje pristupnica ili ga Banka šalje preporučenom pošiljkom na adresu poslovnog subjekta. PIN se šalje korisniku na adresu navedenu na Pristupnici.

Ukoliko korisnik odabere mToken (aplikaciju koja se koristi putem mobilnog uređaja, a služi za identifikaciju korisnika i potvrdu izvršavanja transakcije), Banka izdaje aktivacijski kod. Korisnik prvi dio aktivacijskog koda dobiva od Voditelja poslovnog odnosa, a drugi dio dostavlja se SMS-om ili e-mailom.

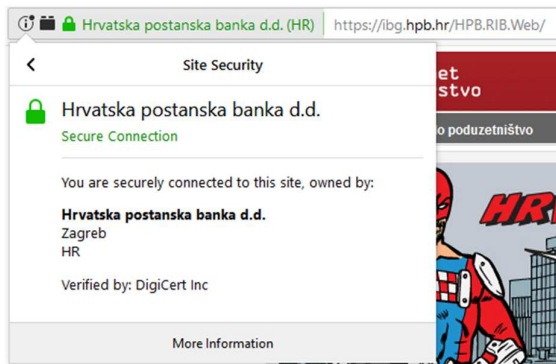
Korisnik može koristiti uslugu internetskog bankarstva po primitku tokena i PIN-a, odnosno primitka aktivacijskog koda za mToken.

Korisnik je dužan čuvati tajnost korisničke identifikacije i prihvaća potpunu odgovornost za sve obveze nastale pod atributima njegove korisničke identifikacije.

Sigurnosne mjere i identifikacija korisnika

Zbog otvorenosti i dostupnosti interneta, posvetili smo posebnu pozornost sigurnosti usluge Internetskog bankarstva i koristili najsuvremenije tehnologije u internetskom poslovanju i višestruke mjere zaštite:

- **autentičnost poslužitelja** – kako biste bili sigurni da doista komunicirate s Hrvatskom poštanskom bankom, tj. njezinim poslužiteljem (serverom), osigurali smo certifikat svjetski prihvaćenog autoriteta na internetu, tvrtke DigiCert Inc. Certifikat možete vidjeti ako na početnoj stranici internetskog bankarstva odaberete ikonu sa slike 1. Naziv poslužitelja naveden u adresnom polju interetskog pretraživača mora u svakom trenutku biti identičan onom navedenom u certifikatu ibg.hpb.hr.



Slika 1 - Certifikat

- **vatrozid** – virtualni elektronički zid koji sprječava neovlašten pristup prema poslužiteljima Banke
- **enkripcija podataka** – kako bi se omogućila sigurna razmjena informacija preko interneta, između korisnika i HPB-a, svaka informacija se kriptira (“šifrira”) prije prijenosa na servere HPB-a, a dekriptira se ključem koji posjeduje samo Banka. Slično su zaštićeni i podaci koje Banka šalje korisnicima. Svi podaci zaštićeni su 128-bitnom SSL (Transport Layer Security) enkripcijom, koja predstavlja trenutno najnoviju tehnologiju enkripcije.
- **identifikacija korisnika** – Banka mora pouzdano znati tko je korisnik, a korisnik mora biti siguran da nitko drugi nema pristup njegovim računima i sredstvima na njegovim računima. U svrhu identifikacije Banka izdaje korisnicima tokene i/ili mTokene. Korisnici **tokena** i **mTokena** predstavljaju se Banci s dva podatka. Prvi podatak je serijski broj, a drugi jednokratna lozinka koju na temelju unesenog PIN-a generira token/mToken. Jednom iskorištena jednokratna lozinka ne može se ponovno upotrijebiti za prijavu na internetsko bankarstvo.

- **automatska odjava** – ukoliko je od prijave korisnika prošlo više od 5 minuta i korisnik nije koristio Internetsko bankarstvo, isto će se automatski odjaviti. Da biste nastavili koristiti uslugu, morat ćete ponoviti prijavu. Na taj način će se spriječiti neželjeni uvid u Vaše račune i transakcije u vrijeme kad niste prisutni za računalom.

Kako biste pravilnim korištenjem Internetskog bankarstva pridonijeli višoj razini sigurnosti, molimo Vas za pojačan oprez te Vam preporučujemo sljedeće:

- zaštitite pristup računalu i mobilnom uređaju povjerljivom lozinkom
- odaberite za lozinku kombinaciju brojeva koja se ne može lako otkriti, primjerice nemojte odabrati uzastopni niz brojeva ili datum rođenja korisnika te redovito periodički mijenjajte odabranu lozinku
- nije preporučljivo pristupati Internetskom bankarstvu s računala kojeg koristi veći broj osoba. Poželjno je da računalo s kojeg pristupate internetskom bankarstvu koriste osobe kojima vjerujete.
- preporučujemo autorizaciju naloga s dva korisnika.
- često provjeravajte stanje svog računa
- provjeravajte nalog za plaćanje prije potvrde transakcije
- promijenite svoj PIN na tokenu nakon prvog unosa inicijalnog PIN-a kojeg ste dobili poštom. Promjena PIN-a osigurava dodatnu zaštitu transakcija u internetskom bankarstvu.
- uništite obavijest o PIN-u nakon što ga zapamtite i/ili promijenite
- čuvajte tajnost Vašeg novog PIN-a, ne otkrivajte ga nikome, ne zapisujte ga na mjestu dostupnom bilo kome drugom, a pogotovo ne na tokenu
- svoj token ili mToken nemojte posuđivati ili davati na korištenje drugoj osobi

OBAVEZNO IZBJEĞAVAJTE:

- provoditi autorizaciju/unositi podatke s tokena ili mTokena (serijski broj tokena/mTokena, APPLI1/OTP, APPLI2/MAC, APPLI3/MDS) ili PIN Smart kartice te USB uređaja ni na kojem ekranu osim kad ste unutar Internetskog bankarstva
- unositi APPLI2/MAC, APPLI3/MDS ako se niste prijavili u Internetsko bankarstvo - APPLI2/MAC, APPLI3/MDS se unosi samo kad ste unutar Internetskog bankarstva i kad ste zadali nalog/transakciju za koju je potrebna autorizacija tokenom/mTokenom
- unositi podatke s tokena/mTokena ili PIN Smart kartice te USB uređaja na ekrane koji izgledaju neuobičajeno ili sadržavaju neobične poruke (na primjer: ne sadržavaju hrvatske znakove, nisu pisani sukladno hrvatskim pravopisnim pravilima...).

- na zahtjev drugih osoba odavati PIN (putem telefona/e-maila/ekrana računala ili na druge načine), podatke o tokenu/mTokenu ili druge povjerljive podatke koji su vezani za Vaše poslovanje s Bankom, pristupati nepoznatim stranicama ili otvarati stranice s linkovima dostavljenim u okviru sumnjive elektroničke pošte, kako ne bi zarazili svoje računalo
- slanje osobnih i financijskih podataka preko elektronske pošte
- odgovarati na bilo kakve poruke, uključujući elektroničku poštu, SMS poruke ili telefonske pozive koji obavještavaju da će bankovni ili drugi računi biti zatvoreni ako ne dostavite osobne ili bankovne podatke, čak i ako izgleda da poruka dolazi od HPB d.d.. Ukoliko se takva situacija dogodi, molimo Vas da nas o tome izvijestite na broj 0800 472 472 (od 0-24 sata) za pozive unutar RH i 00 385 1 489 0365 za pozive iz inozemstva ili putem e-mail adrese: hpb@hpb.hr.
- ako se bilo koja internetska stranica/URL adresa ili entitet predstavlja kao HPB d.d. molimo da o tome izvijestite ili informirate Banku čim prije, putem broja telefona 0800 472 472 (od 0-24 sata) za pozive unutar RH i 00 385 1 489 0365 za pozive iz inozemstva ili e-mail adrese: hpb@hpb.hr

Banka NIKAD neće zatražiti:

- ponovnu autentifikaciju/autorizaciju potrebnu za nastavak korištenja blokiranih usluga Internetskog ili transakcijskih računa,
- podatke za pristup uslugama Internetskog bankarstva i autorizaciju,
- podatke o transakcijskom računu (broj računa, limit, stanje i dr.),
- PIN za autentifikaciju korisnika kartice i autorizaciju kod platnih transakcija,
- provođenje platnih transakcija ili unos podataka vezanih za transakcijske račune i platne kartice putem aplikacija koje nisu službene aplikacije Banke.

Općeniti sigurnosni savjeti za korištenje Interneta:

- poruke elektroničke pošte otvarajte jedino kada vam je poznat pošiljatelj. Posebnu pozornost obratite na otvaranje privitaka jer oni mogu sadržavati viruse
- budite sigurni na kojoj ste adresi web stranica, a koja je vidljiva na vašem Internet pregledniku. Preporučljivo je da izvršite provjeru na kojoj ste adresi web stranice svaki puta kada dajete bilo kakve podatke o sebi
- prije unošenja osjetljivih podataka provjerite da li se u web pregledniku nalazi znak „lokota“ kako biste bili sigurni da je stranica u sigurnom načinu rada

- svakako zaštitite svoje računalo antivirusnim programima s ažuriranim definicijama. Antivirusni softver zahtijeva često ažuriranje (update) da bi mogao pružati zaštitu od novih virusa
- obavezno instalirajte sigurnosne zakrpe za operacijske sustave i aplikacije
- Ukoliko je moguće, instalirajte osobni vatrozid kako bi dodatno spriječili neovlašten pristup vašem računalu
- pribavljajte informatičku opremu i programske aplikacije iz provjerenih i sigurnih izvora
- pratite svoje transakcije. Pregledajte potvrde i obavijesti o transakcijama učinjenim kreditnim karticama i bankovnim transakcijama čim ih primite kako bi bili sigurni da su Vam naplaćene samo transakcije koje ste učinili.

Dodatno provjerite sadržaje elektroničkih poruka koje od vas zahtijevaju:

1. žurno postupanje zbog zahtjeva od strane neprovjerenih autoriteta i nepoznatih razloga (financijske institucije, policija, poštanske/dostavne tvrtke i slično)
2. žurno postupanje zbog odobrenog ili dopuštenog prekoračenja, neplaćenih financijskih obveza, dugovanja i slično
3. pomoć ili uplatu sredstava.

Ukoliko primite elektroničku poruku sumnjivog sadržaja ili imate nedoumice prilikom pristupa na Internetsko bankarstvo molimo Vas da nas o tome izvijestite na broj 0800 472 472 (od 0-24 sata) za pozive unutar RH i 00 385 1 489 0365 za pozive iz inozemstva ili putem e-mail adrese: hpb@hpb.hr.

Osnovni pojmovi vezani uz Internetsko bankarstvo

Smart Card/USB uređaj - certificirani kriptografski uređaj za sigurnu pohranu certifikata koji služi za identifikaciju korisnika, pristup i korištenje usluge Internetskog bankarstva ovisno o danim ovlaštenjima

Čitač kartice - uređaj koji omogućava pristup pametnoj kartici. Čitač kartice priključuje se na USB ulaz računala.

Token/mToken - uređaj zaštićen osobnim identifikacijskim brojem (PIN-om) koji korisnicima jamči siguran pristup njihovim računima. Pri svakom uključanju token generira jednokratnu lozinku (One Time Password) za pristup usluzi Internetskog bankarstva. Kad se usluzi pristupa putem tokena, nije potrebno instalirati dodatnu programsku podršku, već se klijenti služe postojećim aplikacijama na svome računalu.

mToken – aplikacija za mobilne uređaje koja zamjenjuje hardverski token

PIN - Personal Identification Number - osobni identifikacijski broj (zaporka) pomoću kojeg se osigurava zaštita od neovlaštenog korištenja Smart kartice, USB uređaja, tokena ili mTokena. Poznat je samo korisniku koji ga jedini može promijeniti.

Elektronički potpis - skup podataka koji potvrđuje izvornost, autentičnost i neporecivost slanja i primitka dokumenata u elektroničkom poslovanju, a ima potpuno jednaku vrijednost kao vlastoručni potpis u pravnom okruženju.

Identifikacija - obuhvaća unošenje korisničkog imena i jednokratne lozinke koju ispisuje token, mToken, USB uređaj ili Smart kartica.

Potpisnik - osoba ovlaštena za raspolaganje sredstvima na računima i potpisivanje naloga u elektroničkom obliku.

Korisnik - fizička osoba koja se prijavljuje na sustav e-plaćanja.

Vlasnik računa - poslovni subjekt koji je Klijent banke i ima otvoren barem jedan poslovni račun u banci.

Ukupna težina potrebna za potpis - predstavlja ukupan zbroj težina svih potpisa potrebnih za potpis naloga.

Težina potpisa korisnika - predstavlja težinu potpisa koja je dodijeljena jednom korisniku. Ako je težina potpisa korisnika manja od ukupne težine potrebne za potpis, nalog mora potpisati još jedan (ili više) korisnika.

Tip potpisnika - postoje tri tipa potpisnika: Samostalni, Lijevi i Desni. Nalog se ne smatra potpisanim ako ga nije potpisao Desni potpisnik ukoliko je usluga Internetskog bankarstva tako ugovorena.

Nalog za plaćanje - nalog za plaćanje prvenstveno je namijenjen prijenosu sredstava, ali omogućava i gotovinsko poslovanje sudionika platnog prometa. Nalog je moguće ispuniti i spremi. Spremljen nalog potpisuju osobe (ili osoba) ovlaštene za potpis. Nalog ostaje vidljiv u listama naloga sve dok nije u potpunosti potpisan. Nalog nije u potpunosti potpisan ako nije dostignuta ukupna težina potpisa i ako ga nije potpisao Desni potpisnik.

NKS (NACIONALNI KLIRINŠKI SUSTAV) - putem NKS-a banke međusobno namiruju plaćanja svojih klijenata koji su deponenti druge banke. Obračuni se u NKS-u odvijaju u četiri ciklusa tijekom kojih se primaju nalozi. Na kraju ciklusa izvršava se namirenje koje je organizirano po neto multilateralnom načelu.

HSVP (HRVATSKI SUSTAV VELIKIH PLAĆANJA) - sustav za izvršenje međubankovnih plaćanja i evidentiranja na računima za namirenje banaka i štedionica kod HNB-a u realnom vremenu po bruto načelu. U plaćanju preko HSVP-a u potpunosti je anuliran sustavni rizik izvršenja plaćanja.

SEPA (JEDINSTVENO PODRUČJE PLAĆANJA U EURIMA) - (engl. Single Euro Payments Area) u kojemu pravne i fizičke osobe mogu zadavati i primati plaćanja u eurima, unutar SEPA područja, pod istim osnovnim uvjetima, s istim pravima i obvezama, bez obzira na to gdje se nalaze i da li se radi o nacionalnim ili prekograničnim plaćanjima.

Administrator sustava – korisnik koji ima pravo administriranja svih prava ostalih korisnika aplikacije internetskog bankarstva.

PRIJAVA KORISNIKA NA SUSTAV

Prijava tokenom

Promjena inicijalnog PIN-a

Prilikom prvog uključivanja tokena potrebno je promijeniti inicijalni PIN.



Slika 2 - Token

1. Potrebno je pritisnuti tipku sa strelicom u donjem desnom kututokena (poruka Novi PIN pojavit će se na ekranu).
2. Korisnik upisuje četveroznamenkasti broj – inicijalni PIN dobiven od Banke.
3. Na zaslonu tokena javlja se poruka *New PIN* (Novi PIN).
4. Korisnik odabire novi četveroznamenkasti broj - osobni PIN koji se ubuduće koristi.
5. Pojavljuje se poruka *PIN CONF* (PIN Confirmation – potvrda PIN-a). Ponovno se unosi novoodabrani PIN radi potvrde.

Napomena: PIN tokena je osobni identifikacijski broj za korištenje tokena. Nije preporučljivo zapisivati PIN na papiriće ili bilo koje drugo mjesto gdje bi mogao biti izložen javnosti.

Kod utipkavanja PIN-a u token dopušteno je pogriješiti maksimalno tri puta. Nakon trećeg pogrešnog unosa token se zaključava i nije ga moguće koristiti dok zaposlenik Banke ne izvrši otključavanje.

Otključavanje tokena moguće je zatražiti pozivom na broj 0800 472 472 (od 0-24 sata) za pozive unutar RH i 00 385 1 489 0365 za pozive iz inozemstva

Ukoliko se ne možete prijaviti na sustav nakon što token niste koristili duži period vremena, potrebno je o tome obavijestiti zaposlenike Banke koji će sinkronizirati token sa sustavom i time omogućiti ponovno korištenje tokena.

Kako se prijaviti

Kod prijave tokenom, potrebno je odabrati akcijski gumb *PRIJAVA TOKENOM/MTOKENOM* sa slike 3.



Slika 3 – Prijava na sustav

Nakon toga, otvara se ekran za unos serijskog broja tokena i jednokratne lozinke, kao na slici 4.



Slika 4 – Prijava tokenom

U polje *Serijski broj tokena* (slika 5) potrebno je unijeti broj s poledine tokena bez crtica i razmaka.

Token se uključuje pritiskom na tipku sa strelicom i unosi se PIN za otključavanje tokena. Na ekranu tokena pojavljuje se poruka *APPLI* -. U ovom trenutku odabire se broj 1. Token generira šesteroznamenasti broj koji se upisuje u polje pod nazivom *Jednokratna lozinka*, nakon čega se odabire *Prijava* (slika 5) nakon čega slijedi prijava na sustav.



Slika 5 – Unos serijskog broja tokena i jednokratne lozinke

Pogrešna prijava

Ukoliko prilikom prijave neki od podataka nije ispravan, na ekranu se pojavljuje poruka koja ukazuje na netočnost. Nakon pročitane poruke, ispravlja se pogrešno upisan podatak i potvrđuje s *Prijava*.

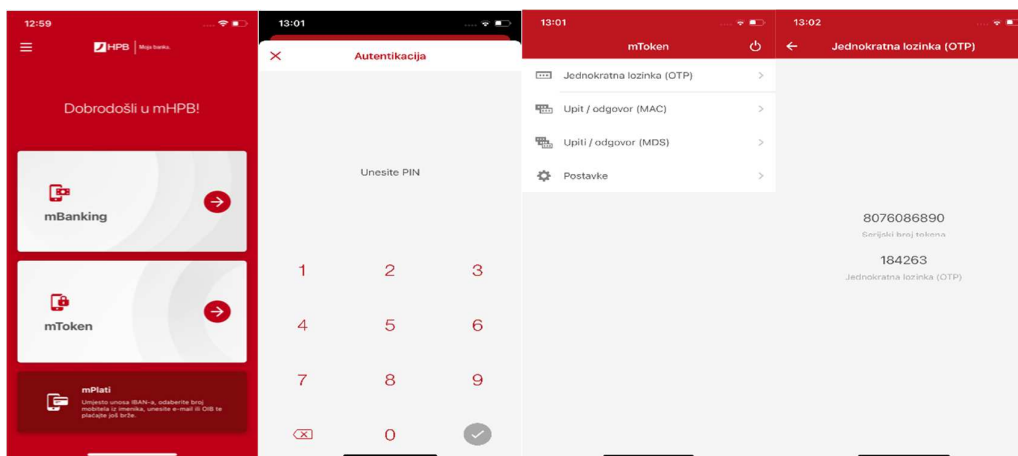
Najčešći uzroci pogrešne prijave mogu biti:

- neispravno upisan serijski broj tokena: potrebno je ponoviti upis serijskog broja tokena (bez crtica i razmaka)
- pogrešno upisana jednokratna lozinka: ponoviti postupak sa slike 4.
- pogrešan unos PIN-a: kod unosa pogrešnog PIN-a na ekranu se pojavljuje poruka *FAIL 1*. Pritiskom na tipku sa strelicom omogućava se ponovni unos ispravnog PIN-a. Ukoliko se uzastopno unesu tri pogrešna PIN-a, token se automatski zaključava. Na ekranu se pojavljuje poruka *LOCK PIN* i niz od 7 znamenki. U tom slučaju treba nazvati besplatan broj službe za korisnike 0800 472 472 (0-24 sata) za pozive unutar RH i 00 385 1 489 0365 za pozive iz inozemstva i zatražiti otključavanje tokena.

Prijava mTokenom

Nakon pokretanja aplikacije na mobilnom uređaju (mHPB) potrebno je odabrati mToken te Prijavu u mToken, unijeti PIN i u glavnom izborniku odabrati opciju *Jednokratna zaporka - OTP* (slika 6).

Na uslugu Internetskog bankarstva mTokenom se prijavljuje na isti način kao i s tokenom. Unosi se serijski broj mTokena i jednokratna zaporka (slika 6).



Slika 6 – Prijava mTokenom

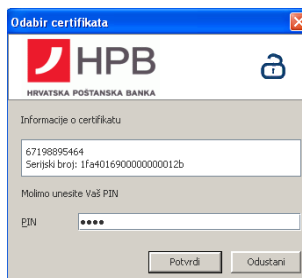
Prijava Smart karticom

Kako bi se Smart karticom prijavili u Internetsko bankarstvo, čitač kartice mora biti priključen na računalo i u njega mora biti umetnuta kartica. Za prijavu je potrebno odabrati polje *PRIJAVA KARTICOM/USB UREĐAJEM*.



Slika 7 – Prijava karticom/USB uređajem

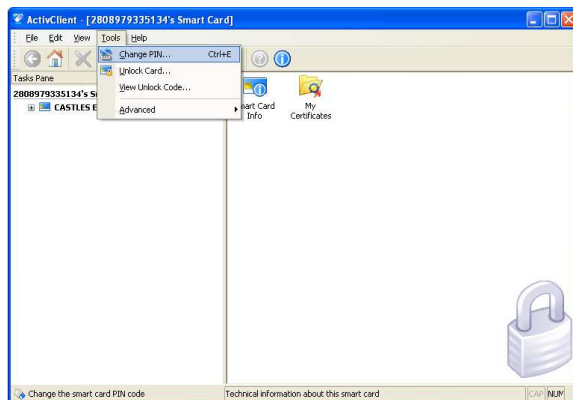
Nakon odabira akcijskog gumba *Prijava karticom/USB uređajem* pojavljuje se ekran za unos PIN-a (slika 8).



Slika 8 - Ekran za unos PIN-a Smart kartice

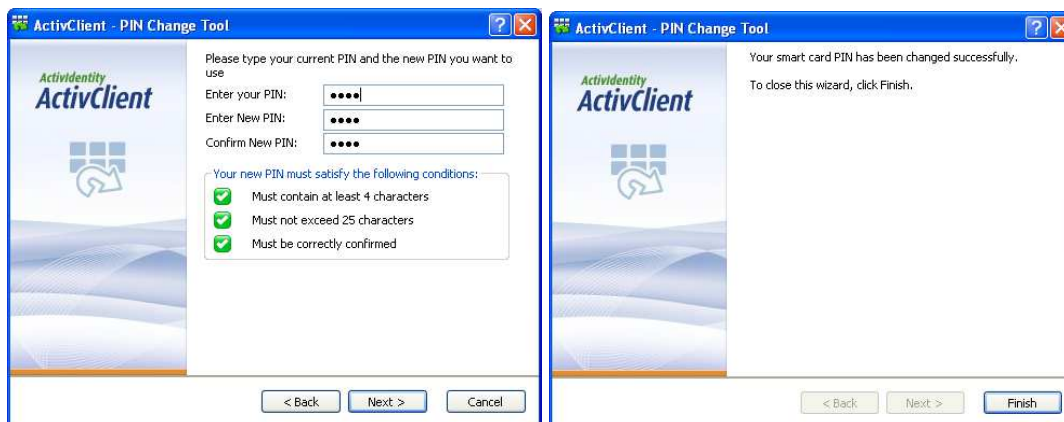
Promjena PIN-a

Za promjenu PIN-a potrebno je pristupiti aplikaciji ActivClient Agent. Nakon unošenja PIN-a u izborniku je potrebno odabrati opciju Tools ⇒ Change PIN.



Slika 9 – ActivClient Agent – Promjena PIN-a

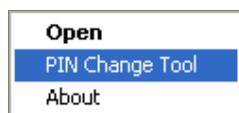
Unosi se stari PIN ⇒ novi PIN ⇒ ponovo novi PIN, unos se potvrđuje s *OK* (slika 10). Prikazuje se poruka o uspješnoj promjeni PIN-a koja se potvrđuje s *OK* (slika 11).



Slika 10 – Unos novog PIN-a

Slika 11 – Uspješna promjena PIN-a


PIN se može promijeniti i na način da se na ikonu ActivClient Agent klikne desnim klikom miša nakon čega se pojavljuje prozor u kojem se odabire *PIN Change Tool* nakon čega se otvara prozor za promjenu PIN-a (slika 12).

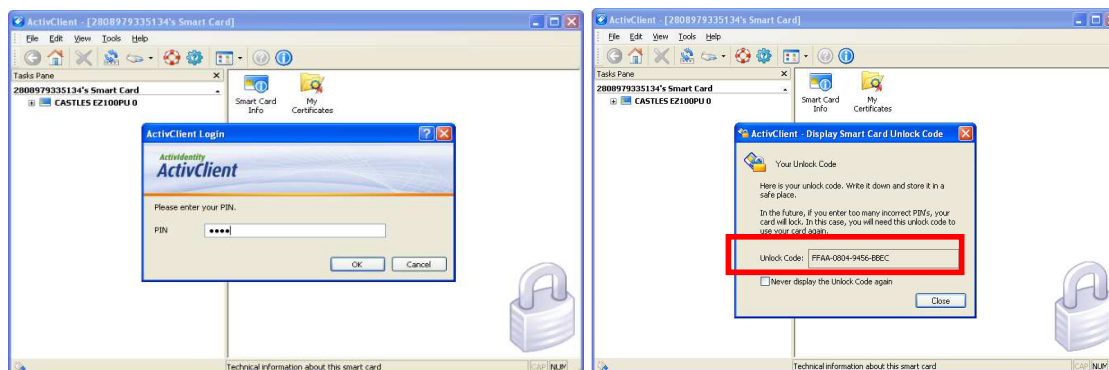


Slika 12 – Prozor za promjena PIN-a

(De)blokada kartice

Kod šestog upisivanja pogrešnog PIN-a Smart kartica će se blokirati. Karticu je moguće deblokirati (otključati) isključivo uz kod za deblokadu (Unlock Code). U suprotnom se Smart kartica i certifikat više ne mogu koristiti. Stoga se prilikom prve prijave preporuča u donjem

desnom kutu ekrana pokrenuti ActivClient Agent.  Nakon upisivanja inicijalnog PIN-a (slika 13) pojavljuje se *Unlock Code* (slika 14). Taj je broj potrebno zabilježiti/pohraniti jer on jedini omogućuje deblokadu kartice.



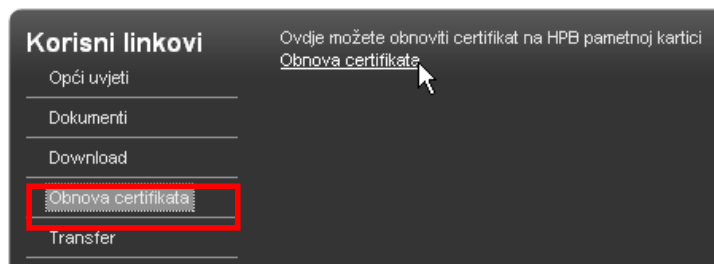
Slika 13 – Unos inicijalog PIN-a

Slika 14 – Unlock Code

Obnova certifikata

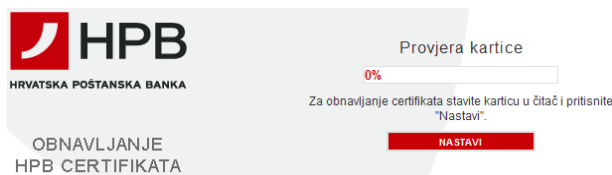
Certifikat zapisan na Smart kartici vrijedi godinu dana. Nakon isteka tog roka, prilikom prijave na Internetsko bankarstvo za poslovne subjekte korisnik dobiva poruku o isteku. Certifikat se može obnoviti prema sljedećim uputama:

- ⇒ umetnuti Smart karticu u čitač
- ⇒ pristupiti internetskoj stranici www.hpb.hr
- ⇒ odabrati Internetsko bankarstvo za poslovne subjekte za pristup usluzi
- ⇒ na prijavnoj stranici pod „Korisni linkovi“ odabrati *Obnova certifikata* (slika 15)

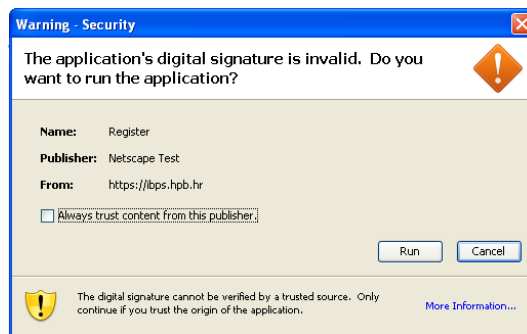


Slika 15 – Obnova certifikata

- ⇒ otvorit će se prozor za obnovu certifikata (slika 16) te prozorčić *Warning – Security* koji označava upozorenje na sigurnost, a kojeg je potrebno potvrditi na *Run* (slika 17)



Slika 16 – Obnavljanje certifikata



Slika 17 – Warning - Security

- ⇒ proces obnove certifikata pokreće se odabirom *Nastavi* (slika 16) nakon čega slijedi učitavanje objekata sa kartice
- ⇒ učitavanje se zaustavlja na 25%, 50% i 75% nakon svakog zaustavljanja potrebno je ponovo kliknuti *Nastavi*
- ⇒ obnova certifikata završava na 100% i od tada se ponovo može pristupiti aplikaciji

Prijava FINA certifikatom

Za prijavu FINA certifikatom korisnik se služi istim akcijskim gumbom kao i za prijavu Smart karticom (slika 7) nakon čega slijedi potvrda o prijavi te pristup računima.

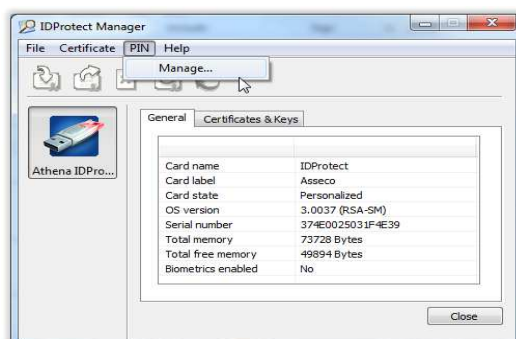
Prijava USB uređajem

Programski paket za instalaciju USB uređaja potrebno je zatražiti putem e-maila: ib.pristupnice@hpb.hr te obavezno navesti verziju operativnog sustava i radi li se o 32 ili 64 bitnoj verziji.

Za prijavu USB uređajem korisnik se služi istim akcijskim gumbom kao i za prijavu Smart karticom (slika 7) nakon čega slijedi potvrda o prijavi te pristup računima. Potrebno je imati instaliran IDProtect Manager.

Promjena PIN-a

Za promjenu PIN-a USB uređaja potrebno je pristupiti aplikaciji IDProtect manager. U izborniku je potrebno odabrati opciju *PIN* ⇒ *Manage* (slika 18).




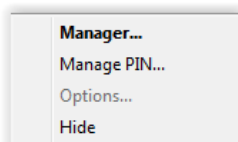
Slika 18 – IDProtect manager – Promjena PIN-a

Potrebno je odabrati *Change* te se otvara ekran za izmjenu PIN-a. Unosi se stari PIN ⇒ novi PIN ⇒ ponovo novi PIN, zatim se sve potvrđuje s *OK* (slika 19).



Slika 19 – IDProtect manager – unos novog PIN-a

PIN se može promijeniti i na način da se na ikonu IDProtect monitor  koja se nalazi u donjem desnom kutu ekrana klikne desnim klikom miša nakon čega se pojavljuje prozor koji nudi izbornik u kojem se odabire *Manage PIN* nakon čega se otvara prozor za promjenu PIN-a (slika 20).




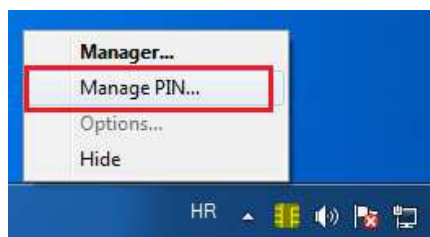
Slika 20 – Prozor za promjena PIN-a

(De)blokada USB uređaja

Ako se šest puta (6x) uzastopno unesen pogrešan PIN, USB uređaj će se automatski blokirati (zaključati). Prilikom korištenja uređaja, prikazivati će se poruka o blokadi.

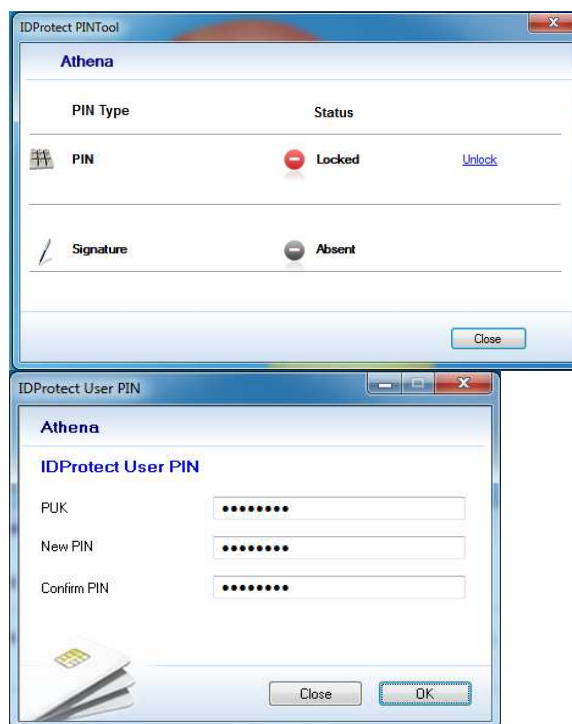
Da bi se otključao USB uređaj potrebna je **Šifra za otključavanje** koju korisnik dobije s podacima o PIN-u USB uređaja.

Za otključavanje USB uređaja potrebno je iz alatne trake odabrati ikonu IDProtect Clienta. Odabirom ikone , prikazuje se izbornik kao na slici 21. Potrebno je odabrati opciju *Manage PIN*.



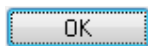
Slika 21 – Opcije IDProtect Client aplikacije

U prikazanom prozoru (slika 22) vidljiv je status USB uređaja  **Locked**. Za otključavanje USB uređaja potrebno je kliknuti na natpis [Unlock](#).



Slika 22 – Deblokada USB uređaja

Da bi otključali USB uređaj, potrebno je unijeti podatke u polja *PUK* (Šifra za otključavanje), *New PIN* (Novi PIN) te *Confirm PIN* (potvrda novog PINa). Odabirom akcijskog gumba



USB uređaj će se otključati te će se promijeniti korisnički PIN.

Obnova certifikata

Certifikat zapisan na USB uređaju vrijedi godinu dana. Nakon isteka tog roka, prilikom prijave na Internet bankarstvo korisniku se prikazuje poruku o isteku. Certifikat se može obnoviti na isti način kao kod Smart kartice.

PRIKAZ EKRANA I GLAVNOG IZBORNIKA

Aplikacija u potpunosti omogućava upravljanje i provođenje kunskog i deviznog platnog prometa u okviru zakonskih propisa, automatizaciju poslovanja, automatsku razmjenu podataka i informacija s okolinom Banke (HSVP, NKS) i drugo.

Nakon prijave u aplikaciju, otvara se glavni izbornik. U gornjem desnom kutu vidljivo je ime i prezime korisnika koji je prijavljen u aplikaciju, vlasnika računa (naziv poslovnog subjekta), datum zadnje prijave, ime i prezime zaduženog Voditelja poslovnog odnosa (VPO). Osim ovih podataka prikazuje i *Broj nepročitanih poruka* te se odabirom navedenog polja direktno pristupa dijelu ekrana *Primljene poruke* unutar kojeg se one mogu pročitati. Ako su sve poruke pročitane prikazuje se *Nemate novih poruka*.

U gornjem dijelu ekrana nalazi se glavni izbornik iz kojega se može pristupiti svim dijelovima aplikacije.

Ispod glavnog izbornika nalazi se glavni dio ekrana u kojem su vidljivi podaci, ovisno o opciji koja se izabire.

| POČETNA | SEPA - HRK EUR | DEVIZNO | KARTICE | HPB INVEST | NAKNADE | KOMUNIKACIJA | OPCLJE | |
|-----------------------------------|------------------|---------|--------------------|----------------------------|--------------------|--|----------------------|---------------|
| Svi računi | | | | | | | | |
| PREGLED SVIH RAČUNA | | | | | | | | |
| Korisnik | | | | Vlasnik računa | | | | |
| [Korisnik] | | | | [Vlasnik računa] | | | | |
| Zadnja prijava: 24.01.2019. 08:59 | | | | | | | | |
| POSLOVNI RAČUNI | | | | | | | | |
| Naziv | Broj računa | Valuta | Proknjiženo stanje | Raspoloživo | Status računa | Prometi | Izvodi | Nalozi |
| [Naziv] | [Broj računa] | HRK | 2.140,11 | 0,08 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | HRK | 20.000,00 | 20.000,00 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | CAD | 179,80 | 179,80 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | CHF | 0,00 | 0,00 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | EUR | 488.812,43 | 488.812,43 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | USD | 0,00 | 0,00 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| [Naziv] | [Broj računa] | EUR | 0,00 | 0,00 | Aktivan | [Prometi] | [Izvodi] | [Nalozi] |
| KREDITI | | | | | | | | |
| Naziv | Broj računa | Valuta | Odobreni iznos | Krajnji rok dospjeća | Dospjeće sij. rate | Iznos sljedećeg dospjeća rate/anuiteta | Dospjelo nenaplaćeno | Status računa |
| KREDIT | [Broj računa] | HRK | 12.200.000,00 | 09.03.2013. | 09.03.2013. | 12.200.000,00 | 0,00 | Aktivan |
| KREDIT | [Broj računa] | HRK | 5.028.889,04 | 30.09.2023. | 31.12.2018. | 85.484,70 | 0,00 | Aktivan |
| KREDIT | [Broj računa] | EUR | 2.898.978,76 | 30.06.2023. | 31.12.2018. | 77.113,67 | 0,00 | Aktivan |
| KREDIT | [Broj računa] | EUR | 457.516,66 | 30.06.2023. | 31.12.2018. | 13.071,90 | 0,00 | Aktivan |
| KREDIT | [Broj računa] | HRK | 8.000.000,00 | 09.03.2013. | 09.03.2013. | 7.000.000,00 | 0,00 | Aktivan |
| GARANCJE | | | | | | | | |
| Naziv | Broj računa | Valuta | Proknjiženo stanje | Datum izdavanja | Datum isteka | Status računa | | |
| GARANCJA | [Broj računa] | HRK | 7.800.000,00 | 24.04.2018. | 15.01.2019. | Aktivan | | |
| KARTICE | | | | | | | | |
| Naziv | Broj računa | Valuta | Odobreni limit | Stanje računa potraživanja | Iskorišteni limit | Raspoloživo | Status računa | Akcije |
| Račun potraživanja za [Naziv] | [Broj računa] | HRK | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | Aktivan | |

Slika 23 – Struktura sadržaja na ekranu

Na slici 23 vidljivi su svi računi vlasnika: poslovni računi, devizni računi, krediti, depoziti, vrijednosni papiri, garancije, akreditivi i kartice. Korisniku će biti vidljivi samo oni proizvodi za koje ima pravo pregleda.

U polju *Vlasnik računa* korisnik odabire vlasnika po čijim se računima želi raditi, sustav prikazuje sve njegove račune, ovisno o dozvolama uvida. Ovisno o vrsti računa, vidljivi su sljedeći podaci:

- naziv računa
- broj računa
- valuta
- proknjiženo stanje
- raspoloživo
- status računa
- prometi
- izvodi
- nalozi

Odabirom pojedinog naziva računa otvara se dio ekrana *Detalji računa* unutar kojeg se prikazuju detaljne informacije o računu: naziv računa, lista detalja odabranog računa koja je informativnog karaktera.

VAŽNO! Na većem broju stranica aplikacije, u ravnini naslova odabranog ekrana, mogu se uočiti 3 akcijska gumba. Akcijski gumb sa znakom printera služi za ispis cijelog sadržaja ekrana u PDF formatu koji se može otvoriti ili spremiti lokalno na računalo. Odabirom upitnika otvara se *Pomoć*. Kategoriziranost uputa omogućit će brzo pronalaženje odgovora.

KUNSKO I SEPA POSLOVANJE (SEPA – HRK I EUR)

Nalozi

Unos novog nacionalnog ili prekograničnog naloga (SEPA)

U ovom izborniku zadaju se nacionalni i prekogranični nalozi ili se odabire unos naloga datotekom (slika 24).



Slika 24 – Lista SEPA – HRK i EUR naloga

Za kunska i devizna plaćanja, odabire se potpuno prazan novi nalog (predefiniran) odabirom gumba *Novi nalog* (slika 25).

NOVI SEPA - HRK I EUR NALOG ?

| | | |
|---|--|---|
| PLATITELJ : naziv (ime), adresa i mjesto [redacted] STVARNI DUŽNIK : (ime) | Način provođenja: Redovno Valuta plaćanja: HRK Iznos: [redacted] IBAN platitelja: [redacted] Model: [redacted] Poziv na broj platitelja: [redacted] IBAN za naplatu naknade: [redacted] | SPREMI NALOG OBRISI STVORI IZ PREDLOŠKA SPREMI KAO PREDLOŽAK POVRATAK |
| IBAN [redacted] PRIMATELJ : naziv (ime), adresa i mjesto [redacted] KRAJNI PRIMATELJ : (ime) | IBAN primatelja: [redacted] Model: [redacted] Poziv na broj primatelja: [redacted] Šifra namjene: [redacted] Opis plaćanja: [redacted] Datum izvršenja: 01.01.2020. | |

Slika 25 – Novi kunski nalog

Nalog je identičan originalnom obrascu i može se unijeti ručno ili iz predloška. Predložak se bira pokretanjem akcijskog gumba *Stvori iz predloška*. Isto tako, novi nalog moguće je spremiti kao predložak odabirom akcijskog gumba *Spremi kao predložak*.

Moguće je unijeti sljedeće tipove naloga:

- valuta naloga **HRK – nacionalni** (interni i unutar zemlje) – obavezno popunjavanje modela i poziva na broj platitelja i primatelja (ako korisnik ništa ne unese, sustav sam unosi modele HR99, a ako korisnik ne unese model, a unese poziv na broj, sustav sam unese HR00 u model).
- valuta naloga **EUR – nacionalni** (interni i unutar zemlje) – obavezno popunjavanje modela i poziva na broj platitelja i primatelja (ako korisnik ništa ne unese, sustav sam unosi modele HR99, a ako korisnik ne unese model, a unese poziv na broj, sustav sam unese HR00 u model).
- valuta naloga **EUR – prekogranični** (potrebno je popuniti polja jedinstveni identifikator i referenca)
- **Interni nalog** je nalog kod kojeg je IBAN primatelja u Hrvatskoj poštanskoj banci.
- **Nacionalni nalog** je nalog kod kojeg je IBAN primatelja u Hrvatskoj poštanskoj banci ili u nekoj drugoj banci unutar RH.
- **Prekogranični nalog** je nalog kod kojeg je banka primatelja na SEPA području.

Način popunjavanja obrasca

| | |
|--|--|
| Platitelj | Naziv (ime, adresa i mjesto) platitelja, ne može se mijenjati |
| Stvarni dužnik | Osoba koja duguje određeni iznos novčanih sredstava primatelju/krajnjem primatelju. Polje nije obavezno, dužine je do 35 znakova. |
| Valuta plaćanja | HRK ili EUR |
| Iznos | Iznos koji se želi platiti nalogom i koji treba biti veći od 0. |
| IBAN platitelja | Broj računa platitelja (IBAN) se odabire s liste računa kojima korisnik može raspolagati, a ne upisuje se. |
| IBAN za naplatu naknade | Odgovara IBAN-u platitelja, osim kod prekograničnih naloga gdje se odabire s liste računa kojima korisnik može raspolagati, a ne upisuje se. |
| IBAN primatelja | <p>IBAN broj računa primatelja. Sljedećeg je formata:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HR (oznaka zemlje – Hrvatska), • kontrolni dvoznamenkasti broj • VBDI - vodeći broj depozitarne institucije, odnosno broj banke. Na primjer, za Hrvatsku poštansku banku to je 2390001 • broj računa primatelja koji nije odvojen crticom, npr. HR2323900013215874666. Broj računa je niz od 10 znamenki. <p>IBAN primatelja je potrebno obavezno upisati!</p> |
| Primatelj | <p>Ime osobe ili poslovnog subjekta - primatelja sredstava.</p> <hr/> <p>Popunjava se automatski ukoliko je račun u Jedinственном registru računa, a u suprotnom ga je potrebno unijeti.</p> |
| Krajnji primatelj | Krajnji primatelj sredstava kojem stvarni dužnik duguje određeni iznos novčanih sredstava. Polje nije obavezno, dužine je do 35 znakova. |
| Model i poziv na broj platitelja/poziv na broj primatelja | <p>Koriste se kod internih i nacionalnih naloga.</p> <p>Kod upisa broja modela sustav će automatski ispitati ispravnost poziva na broj primatelja. Ukoliko se ne unese broj modela neće doći do ispitivanja ispravnosti unesenog poziva na broj primatelja/platitelja</p> |

| | |
|-------------------------------------|--|
| Jedinstveni identifikator/Referenca | Koriste se kod prekograničnih naloga, dužine su do 35 znakova. Jedinstveni identifikator zamjenjuje model i poziv na broj platitelja i obavezno je polje. Referenca zamjenjuje model i poziv na broj primatelja. |
| Opis plaćanja | Ovdje se upisuje svrha plaćanja. |
| Datum izvršenja | Predstavlja datum na koji se želi izvršiti nalog. <hr/> Kod provođenja naloga za plaćanje ispituje se mogućnost izvođenja plaćanja na određeni datum i u određeno vrijeme. Ovo je posebno važno kod naloga za plaćanje na račune u drugim bankama. <hr/> Ukoliko zadajete eksternu transakciju i zatražite datum izvršenja na neradni dan, aplikacija će zatražiti promjenu datuma na prvi sljedeći radni dan. |

Za provedbu naloga za nacionalnih i prekograničnih plaćanja obvezno je popuniti polja:

- ✓ Iznos
- ✓ IBAN primatelja
- ✓ Opis plaćanja

Nakon unesenih svih potrebnih polja, ukoliko se želi platiti opcijom *Hitno*, potrebno ju je odabrati. Takvo plaćanje moguće je provesti samo za nalog u HRK, sa računa u HRK.

Putem HSVP-a nije moguće provesti plaćanje u državni proračun, osim za iznose veće od 1.000.000,00 kuna. **SEPA Instant kreditni transfer** (Instant plaćanje) je kreditni transfer, odnosno plaćanje koje inicira platitelj – potrošač (fizička osoba) ili poslovni subjekt.

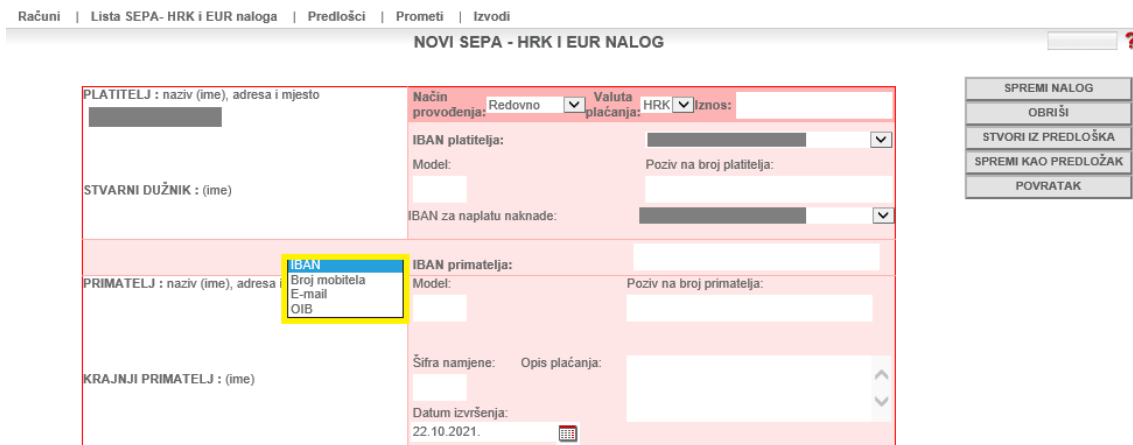
Razlike između instant kreditnog transfera i običnog/redovnog kreditnog transfera su:

- dostupnost usluge 24/7/365
- izvršenje transakcija i raspoloživost sredstava primatelju u roku od svega nekoliko sekundi (10 sekundi)
- plaćanje je moguće isključivo u kunama
- maksimalan iznos instant plaćanja je do 100.000,00 HRK

Terminski plan izvršenja platnih transakcija poslovnih subjekata dostupan je na www.hpb.hr.

Zadavanje naloga putem PIR-a

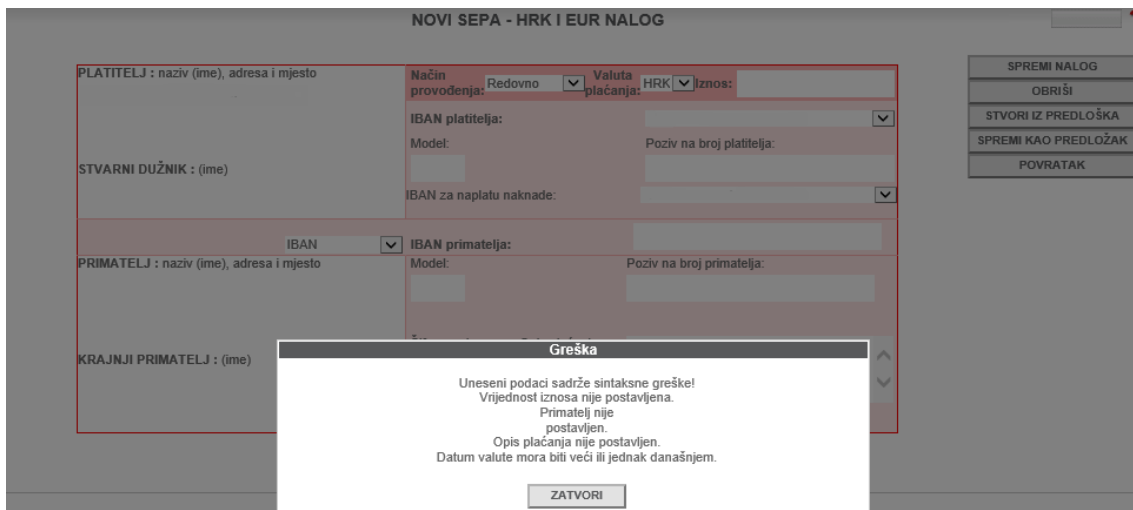
Prilikom zadavanja novog naloga, na unosnoj formi naloga korisnik može iz padajućeg izbornika, osim IBAN-a, odabrati posredni identifikator računa (broj mobitela, OIB ili email). Unosom broja mobitela primatelja, email adrese ili OIB-a aplikacija će automatski dohvatiti IBAN računa primatelja (slika 26).



Slika 26 – Novi kunski nalog zadan putem PIR-a

Pogreške s radom naloga

U slučaju pogreške kod spremanja naloga za plaćanje prikazuje se lista pogrešaka na nalogu i sustav Internetskog bankarstva traži promjenu podataka na nalogu (slika 27). Nakon ispravke pogrešaka, korisnik može ponovo pokušati spremiti nalog.




Slika 27 – Spremanje SEPA – HRK i EUR naloga

VAŽNO! Ovako spremljeni nalog za plaćanje još uvijek nije u postupku plaćanja. Tek potpisom naloga za plaćanje započinje proces plaćanja. Nakon potpisa, nalog nije moguće brisati ni mijenjati.

Potpisivanje naloga

Nakon unosa svih potrebnih polja i spremanja, nalog je vidljiv na *Listi SEPA – HRK i EUR Naloga* u statusu *Nepotpisan* odabirom akcijskog gumba *Prikaži* (slika 28).

Svaki ekran aplikacije Internetskog bankarstva organiziran je kao filtar i sustav neće prikazati niti jedan željeni podatak ukoliko se ne odabere akcijski gumb *Prikaži*.



The screenshot shows the 'LISTA SEPA- HRK I EUR NALOGA' page. At the top, there is a navigation menu with options like 'POČETNA', 'SEPA - HRK I EUR', 'DEVIZNO', 'KARTICE', 'HPB INVEST', 'NAKNADE', 'KOMUNIKACIJA', and 'OPCJE'. Below the menu is a breadcrumb trail: 'Računi | Lista SEPA- HRK i EUR naloga | Predlošci | Prometi | Izvodi'. The main content area has a title 'LISTA SEPA- HRK I EUR NALOGA' and a filter section. The filter section includes a dropdown for 'Status' (set to 'Svi statusi'), a dropdown for 'Računi', and buttons for 'PRIKAŽI' and 'PONIŠTI'. There are also input fields for 'Datum zadavanja' (From: 02.01.2020, To: 02.01.2020), 'Datum valute', 'Iznos', and 'Model i PIB primatelja'. Below the filter is a table of pending payments:

| Šifra | Datum zadavanja | Datum valute | Primatelj (topis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Valuta | Status | Akcije |
|---------------|-----------------|--------------|----------------------------|-----------------|-----------------------|--------|------------|---------|
| NKS -25200876 | 02.01.2020. | 02.01.2020. | [Redacted] | [Redacted] | 1,00 | HRK | Nepotpisan | [Icons] |
| | | | | | Ukupno označeno: 0,00 | | | |

At the bottom left, it says 'Ukupno naloga u listi: 1' and at the bottom right, '1,00'.

Slika 28 – Spremljeni nepotpisani nalog

Lista SEPA – HRK i EUR naloga služi za pregled naloga prema statusima.

Svaki uneseni nalog ima svoju šifru, datum podnošenja i valute, primatelja, IBAN primatelja, iznos, status i akcije (mogućnosti koje se nude s njim – ispis naloga, potpis, brisanje naloga i tako dalje, ovisno o statusu naloga). Ispod naloga nalaze se takozvane grupne akcije (u ravnini s opcijom *Ukupno označeno*) koje pružaju mogućnost grupnog potpisa, ispisa, provođenja ili brisanja naloga.

Ukoliko vlasnik računa traži više od jednog potpisa na nalogu za plaćanje, a barem jedan korisnik s pravom potpisa je već stavio svoj potpis na nalog za plaćanje tada promjena naloga za plaćanje briše sve potpise koji su stavljeni na njega.

Upisom SEPA – HRK i EUR naloga on nije stavljen u proces plaćanja već zbog sigurnosnih razloga nalog treba biti digitalno potpisan od strane korisnika. Ukoliko je digitalni potpis ispravan, njime se identificira korisnik - potpisnik, a posredno i vlasnik računa koji je dao

punomoć po računu korisniku internetskog bankarstva. Nalog je potpisan samo ako je digitalni potpis ispravan.

Uneseni kunkski naloga nije u procesu plaćanja iz sigurnosnih razloga, odnosno nalog treba biti digitalno potpisan od strane korisnika kako bi se zaprimio u obradu. Ako je digitalni potpis ispravan, njime se identificira korisnik - potpisnik, a posredno i vlasnik računa koji je dao punomoć po računu korisniku internetskog bankarstva. Nalog je potpisan samo ako je digitalni potpis ispravan.



Nalog za potpis ili brisanje treba biti označen. Na listi s nepotpisanim kunkskim nalogima s lijeve strane nalazi se kolona s malim kvadratnim poljem ("checkbox"). Klikom lijevom tipkom miša na *checkbox* odabire se ili poništava odabir određenog SEPA – HRK i EUR naloga.

Za sve odabrane naloge na dnu tabele za određeni račun zaduženja prikazuje se suma kunkskih naloga (slika 29).

| <input checked="" type="checkbox"/> | Sifra | Datum zadavanja | Datum valute | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Valuta | Status | Akcije |
|-------------------------------------|-------------------|-----------------|--------------|---------------------------|----------------------|--------|--------|------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | NKS -116120711 | 23.01.2019. | 23.01.2019. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | HRXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 75,00 | HRK | Nepotpisan |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | NKS -116120710 | 23.01.2019. | 23.01.2019. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | HRXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | HRK | Nepotpisan |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | NKS -116120709 | 23.01.2019. | 23.01.2019. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | HRXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 50,00 | HRK | Nepotpisan |    |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Ukupno označeno: | | | | | 0,00 | | |    |

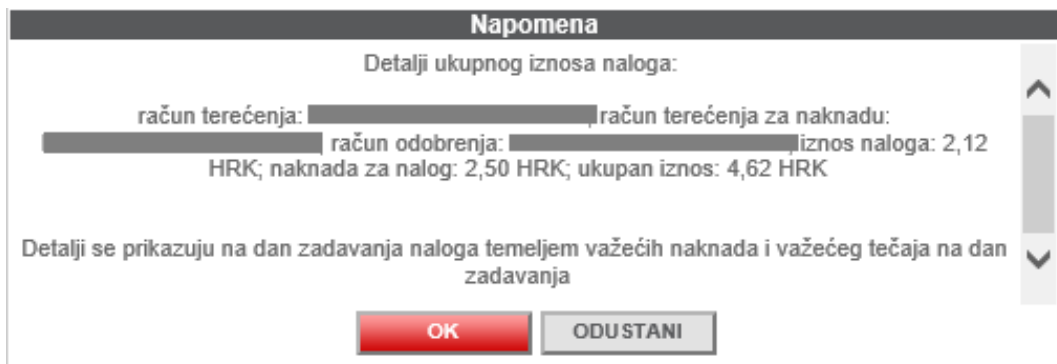
225,00

Slika 29 – Označavanje naloga

Nalozi se mogu potpisivati grupno ili pojedinačno. Kod pojedinačnog potpisa naloga, korisnik u stupcu *Akcija* odabranog naloga (u istom retku) odabire akciju *Potpisi* . Kod grupnog potpisa naloga, korisnik prvo označi kvačicom sve naloge koje želi potpisati, a zatim ispod naloga odabire grupnu akciju *Potpisi* .

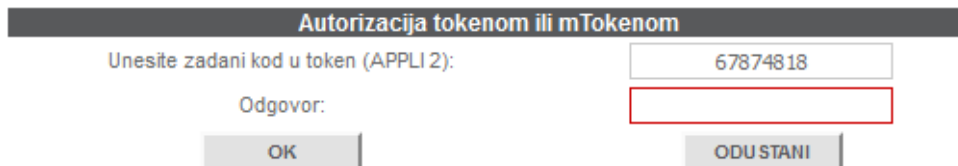
Potpis naloga tokenom

Da bi se nalozi potpisali tokenom, potrebno je unijeti zadani kod u token koji postavlja sustav internetskog bankarstva. Prije potpisa naloga pojaviti će se prozor „Napomena“ (slika 30) u kojem je naveden račun terećenja za iznos platnog naloga, račun terećenja za naknadu, račun odobrenja, iznos naloga, iznos naknade za nalog te ukupan iznos.



Slika 30 – Napomena

Metodom APPLI 2 potpisuju se platni nalozi prema primateljima koji se nalaze na listi provjerenih primatelja (slika 31).



Slika 31 – Potpis naloga tokenom APPLI2

Metodom APPLI 3 potpisuju se platni nalozi prema primateljima koji se ne nalaze na listi provjerenih primatelja (slika 32).



Slika 32 – Potpis naloga tokenom APPLI 3

Nakon potpisa naloga APPLI 3 metodom pojavljuje ekran Napomena (slika 33), odabirom gumba „Dodaj“ primatelj (IBAN i naziv primatelja) sprema se na listu provjerenih primatelja. Pregled popisa provjerenih primatelja omogućen je odabirom „OPCIJE“; Provjereni primatelji. Također je omogućen unos pojedinog novog primatelja na listu kao i brisanje unešenog primatelja s liste.



Slika 33 – Dodavanje primatelja na listu provjerenih primatelja

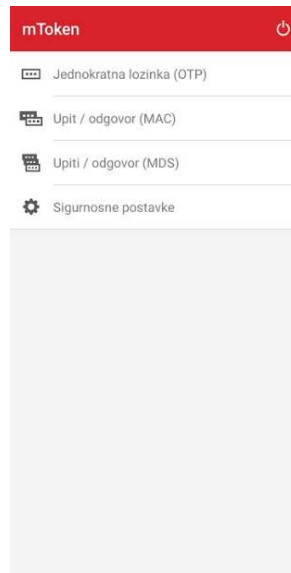
Zadani kod mijenja se označavanjem kunskih naloga koje želimo potpisati i ovisi o podacima na SEPA – HRK i EUR nalogu.

Korisnik koji ima token treba:

1. uključiti token i unijeti PIN
2. kad se na ekranu pojavi *APPLI* -, unijeti broj 2, ili broj 3
3. u crtice koje su na ekranu tokena unijeti zadani kod u token (*APPLI* 2)
u crtice koje su na ekranu tokena unijeti podatak 1, zatim unijeti podatak 2
4. broj koji se pojavi na ekranu tokena nakon unosa zadanog koda prepisati u polje
Odgovor
5. Odabrati *OK*

Potpis naloga mTokenom

Korisnici mTokena, na glavnom izborniku odabiru *Upit / odgovor (MAC)* (slika 34) i otvara se ekran za unos zadanog koda (slika 35). Daljnji postupak je isti kao s tokenom.



Slika 34 – Glavni izbornik mTokena



Slika 35 – Ekran za unos koda kod potvrde naloga

Potpis naloga Smart karticom

Kunski nalozi koji se žele potpisati PKI karticom se označe, odabere se opcija *potpisa naloga*. Nakon toga se prikazuje poruka o potpisivanju odabranih naloga.

Izvadi li se nakon prijave PKI kartica iz čitača pametnih kartica, sustav će tražiti ponovni unos PIN-a kartice. Nakon unosa PIN-a kartice potrebno je ponovo odabrati opciju za potpis kunskih naloga.

Potpis naloga FINA certifikatom/USB uređajem

Potpisivanje naloga FINA certifikatom i USB uređajem isto je kao potpisivanje Smart karticom.

Višestruki potpisi kunskih naloga

Vlasnik računa s kojim se trenutno radi može zatražiti da je za izvršenje plaćanja po nalogu potrebno više od jednog potpisa. U tom slučaju, prilikom stavljanja prvog potpisa nalog će biti vidljiv na *Listi SEPA – HRK i EUR naloga* sa statusom *Djelomično potpisan*. Otvaranjem naloga vidljiv je njegov potpisnik. U obavijesti sustav navodi imena korisnika koji su već potpisali kunski nalog te status naloga. Ako se po SEPA – HRK i EUR nalogu unese promjena, automatski se brišu svi potpisi na nalogu te je proces potpisivanja potrebno ponoviti.

Kod višestrukih potpisa svi korisnici nemaju jednaku težinu potpisa. Težine potpisa svih potpisnika se zbrajaju i kada ukupan zbroj težina potpisa dostigne vrijednost koju je zadao vlasnik računa, nalog je potpisan i ulazi u proces plaćanja.

Nakon što je nalog potpisan, pojavljuje se poruka da je nalog uspješno potpisan i status naloga mijenja se u *Zaprimljen u obradu* (slika 36).




| NALOZI | | | | | | | | | |
|---|-----------------|--------------|---|---|-------|--------|---------------------|---|---|
| Šifra | Datum zadavanja | Datum valute | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Valuta | Status | Akcije | |
| <input type="checkbox"/> NKS -116120711 | 23.01.2019. | 23.01.2019. |  | HR,  | 75,00 | HRK | Zaprimljen u obradu |  |  |

Slika 36 – Status Zaprimljen u obradu

Brisanje naloga

Brisanje platnog naloga je postupak kojim se briše ranije unesen platni nalog. Nakon što su

svi kunski nalozi koji se žele obrisati označeni, odabire se opcija brisanja kunskih naloga  koja se nalazi u *Akcijama* (slika 37). Brisati se mogu nalozi sa statusom *Nepotpisan*, *Djelomično potpisan* i *Potpisan*. Brisanje naloga moguće je sve do trenutka zaprimanja naloga u obradu. Ukoliko je nalog u statusu *Zaprimljen u obradu* nalog nije moguće brisati i neće se prikazati akcijski gumb *Obrisi*.


| | | | | | | | | | | | |
|--------------------------|-------------------|-------------|-------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|------------|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> | NKS -116120710 | 23.01.2019. | 23.01.2019. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX HR | HR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 100,00 | HRK | Nepotpisan | | | |
| <input type="checkbox"/> | NKS -116120709 | 23.01.2019. | 23.01.2019. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX HR | HR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 50,00 | HRK | Nepotpisan | | | |
| | | | | | | Ukupno označeno: | 0,00 | | | | |

Slika 37 – Brisanje kunskih naloga

Izvršenje kunskih naloga

Izvršenje naloga može biti automatsko i ručno.

Automatsko izvršenje naloga automatski je postavljeno svim korisnicima Internetskog bankarstva. Odnosi se na potpis naloga od strane korisnika čiji potpisi zadovoljavaju zadanu vrijednost vlasnika računa. Takav nalog nije potrebno dodatno provoditi jer je potpisom automatski ušao u sustav obrade plaćanja. Također ga nije moguće mijenjati ili brisati.

Ručno izvršenje naloga zahtjeva dodatno pokretanje akcijskog gumba *Provedi* koji se koristi za provođenje naloga u statusu *Potpisan* (slika 37). Nalozi su u ovom statusu samo ukoliko su uneseni putem datoteke naloga koju je korisnik potom potpisao i raspakirao. Na listi SEPA – HRK i EUR naloga uz naloge koji su u statusu *Potpisan* nalazi se akcijski gumb  za provođenje naloga. Nakon pokretanja akcijskog gumba *Provedi* nalog će biti poslan na obradu.

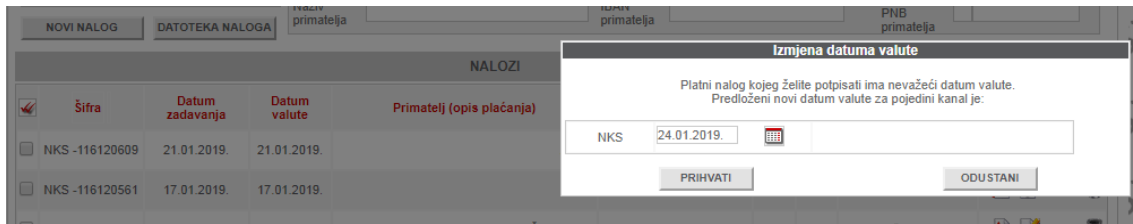
| | Šifra ▼ | Podnošenje | Datum valute | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Status | Akcije | | |
|--------------------------|--------------|-------------|--------------|---------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|--------|--|--|
| <input type="checkbox"/> | NKS -6244003 | 28.05.2013. | 28.05.2013. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX HR | HR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 15,00 | Potpisan | | | |
| <input type="checkbox"/> | NKS -6244002 | 28.05.2013. | 28.05.2013. | XXXXXXXXXXXXXXXXXX HR | HR XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | 15,00 | Potpisan | | | |
| | | | | | | Ukupno označeno: | 0,00 | | | |

Slika 38 – Ručno izvršenje naloga

Sustav Internetskog bankarstva automatizmom provjerava vrijeme i vrstu naloga koji je unesen i zato se prilikom unosa naloga ne mora nužno voditi računa o unosu datuma valute.

Prilikom spremanja naloga sustav provjerava vrstu naloga (unutar bankovni/međubankovni) i vrijeme zadavanja naloga. Ukoliko se nalog ne može izvršiti s unesenim datumom valute, sustav javlja upozorenje i ispravlja datum u prvi mogući datum izvršenja. U slučaju prihvaćanja predloženog datuma, potrebno je još jednom spremati nalog.

Potpisivanje naloga je ključno za izvršenje naloga i zato se u procesu potpisivanja provodi još jedna, druga kontrola datuma valute u odnosu na vrijeme autorizacije. Ukoliko je za neki od naloga nakon potpisivanja isteklo vrijeme izvršavanja, korisnik dobiva poruku o prvom provedivom datumu valute. Poruku je potrebno potvrditi odabirom akcijskog gumba *Prihvati* (slika 39).



Slika 39- Potpisivanje naloga s isteklim datumom valute

Potpisana unutarbankovna plaćanja s tekućim datumom valute automatski terete račun i umanjuju stanje računa.

Potpisana međubankovna plaćanja s tekućim datumom valute ne umanjuju stanje računa dok se nalozi ne proknjiže. Nalozi se knjiže nakon završetka obračunskog ciklusa u NKS-u i u tom trenutku se ažurira stanje računa.

U najavama datum valute može biti bilo koji datum veći od današnjeg sukladno Općim uvjetima poslovanja za transakcijske račune i obavljanje platnih usluga za poslovne subjekte, poštujući pritom neradne dane ovisno o vrsti plaćanja. Svi nalozi koji imaju datum valute veći od tekućeg smatraju se najavama i nakon potpisa ne umanjuju raspoloživi iznos računa. U trenutku obrade naloga u najavi kontrolira se raspoloživi iznos računa te ukoliko račun ima pokriće nalozi se puštaju na izvršenje, a raspoloživi saldo se umanjuje za iznos naloga i naknada nakon završetka ciklusa. Ne postoji li na računu za terećenje pokriće na dan izvršenja naloga, nalog ostaje na čekanju za izvršenje pet radnih dana. Ne postoji li ni nakon pet radnih dana na računu za terećenje pokriće za izvršenje naloga, nalog se odbija i u pregledu naloga vidljiv je razlog odbijanja naloga.

Pregled liste kunskih naloga

Lista SEPA – HRK i EUR naloga (slika 40) služi za prikaz kunskih naloga sa svim njihovim statusima i akcijama. Lista je organizirana kao filter u kojem je naloge moguće dohvatiti prema sljedećim kriterijima:

- Status - iz padajućeg izbornika bira se status naloga (svi statusi, nepotpisan, djelomično potpisan....). U listi naloga prikazat će se svi nalozi s tim statusom.
- Datum zadavanja - od datuma do datuma. Datum se može izabrati iz kalendara ili upisati ručno. Kod unosa datuma treba paziti na formu datuma (*dd.mm.gggg.*). Lista prikazuje naloge između dva datuma.
- Naziv primatelja - upisuje se cijeli ili dio naziva primatelja po kojem želimo filtrirati listu kunskih naloga.

- Računi - inicijalno se prikazuje IBAN, u listi su prikazani nalozi koji terete taj račun. S padajuće liste mogu se odabrati ostali računi vlasnika po kojima prijavljeni korisnik ima autorizaciju.
- Datum valute - prikazuju se nalozi s odabranim datumom valute.
- IBAN primatelja - upisuje se račun primatelja za koji želimo listu naloga za plaćanje. Moguće je upisati i dio računa primatelja.
- Iznos - od iznosa (minimalan iznos kunskih naloga koji će se prikazati na listi) do iznosa (maksimalan iznos kunskih naloga koji će se prikazati na listi).
- Model i poziv na broj primatelja - dio ili cijeli poziv na broj primatelja za filtriranje.

Naloge koji se žele pretražiti po odabranim kriterijima prikazuju se u listi SEPA – HRK i EUR naloga odabirom akcijskog gumba *Prikaži*, dok se odabirom *Poništi* poništavaju kriteriji uneseni u filter.

Lista je inicijalno sortirana prema datumu izvršenja.

Ukoliko se želi sortiranje liste na drugačiji način, klikne se mišem na ćeliju zaglavlja tablice za kolonu koja se želi sortirati. Naloge je moguće sortirati prema sljedećim kriterijima: *Šifra naloga*, *Datum zadavanja*, *Datum valute*, *Primatelj (opis plaćanja)*, *IBAN primatelja*, *Iznos*, *Valuta te Status*.

Poveća li se broj naloga u listi naloga za određeni račun, odnosno postane li veći od broja slogova po stranici, sustav internetskog bankarstva će formirati više stranica. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun i za svaki račun su stranice grupirane po tablicama.

Pozicioniranjem kursora na određeno polje naloga pojavit će se pop-up prozor (slika 41) s dodatnim informacijama. Na primjer, u polju *Primatelj (opis plaćanja)* prikazuje se informacija o opisu plaćanja iz istog naloga, kod *IBAN primatelja* prikazuje se informacija o modelu i pozivu na broj.

| Informacije o računima | | Filtar | | | |
|---------------------------------|--|------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|
| HRK 21.100.111.00.00000 | | Status: | Svi statusi | Računi: | HRK 21.100.111.00.00000 |
| Ukupna težina potpisa računa: 2 | | Datum zadavanja: | Od: 01.01.2019 | Datum valute: | Od: 01.01.2019 |
| Težina potpisa korisnika: 2 | | Do: 23.01.2019 | | Iznos: | Od: 0,00 |
| Tip potpisa korisnika: Desni | | | | Model i PNB primatelja: | |
| NOVI NALOG | | DATOTEKA NALOGA | | | |

| NALOZI | | | | | | | | |
|-----------------|-----------------|--------------|---------------------------|--------------------|-------|--------|---------------------|--------|
| Šifra | Datum zadavanja | Datum valute | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Valuta | Status | Akcije |
| NKS -116120609 | 21.01.2019. | 21.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,01 | HRK | Zaprimljen u obradu | |
| NKS -116120561 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 5,00 | HRK | Djelomično potpisan | |
| NKS -116120560 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,08 | HRK | Djelomično potpisan | |
| HSVP -116120557 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,11 | HRK | Djelomično potpisan | |
| NKT -116120555 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,01 | HRK | Djelomično potpisan | |
| HSVP -116130453 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,01 | HRK | Nepotpisan | |

Slika 40 – Lista SEPA – HRK i EUR naloga

| NALOZI | | | | | | | | |
|----------------|-----------------|--------------|---------------------------|-----------------------------------|---|--------|---------------------|--------|
| Šifra | Datum zadavanja | Datum valute | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Iznos | Valuta | Status | Akcije |
| NKS -116120609 | 21.01.2019. | 21.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,01 | HRK | Zaprimljen u obradu | |
| NKS -116120561 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR: <input type="text" value=""/> | Model i poziv na broj: 01 - 30188120110-0518-5 | | | |
| NKS -116120560 | 17.01.2019. | 17.01.2019. | XXXXXXXXXX 87 | HR XXXXXXXXXXXXXXX | 0,09 | HRK | Djelomično potpisan | |

Slika 41 – Pop-up prozor

Odabirom šifre naloga ili bilo kojeg podatka uz konkretni nalog, automatski se otvara unosna forma ranije spremljenog naloga.

Status naloga i ispis

Svaki nalog za plaćanje na listi naloga ima svoj određeni status koji ovisi o proknjiženosti naloga za plaćanje. Nalog je, ovisno o statusu, moguće ispisati odabirom ikone za ispis koja se nalazi u akcijama svakog pojedinog naloga, a ovisno o statusu naloga, ispis ima drugačiju potvrdnu poruku. Također, moguć je i grupni ispis.

Nalozi za plaćanje mogu imati sljedeće statuse:

- **Nepotpisan** je onaj nalog koji je spremljen i čeka na potpisivanje. Akcije po nepotpisanim nalozima su: *Ispis PDF platnog naloga*, *Potpisi ili Obrisi*. *Ispis Platnog naloga* je informativne prirode i ne služi kao dokaz o izvršenom plaćanju. Dok je za *Nalog u statusu nepotpisan* moguće je vršiti izmjene, spremiti nalog s novim izmjenama, obrisati nalog te spremiti postojeći nalog kao predložak (s izmjenama ili bez izmjena).
- **Djelomično potpisan** je nalog kojem je potrebno više ovlaštenih potpisa te koji, da bi prešao u status *Potpisan*, čeka drugi potpis. Akcije po djelomično potpisanim nalozima

su: *Ispis PDF platnog naloga i Obriši*. Ispis platnog naloga je informativne prirode i ne služi kao dokaz o izvršenom plaćanju. Djelomično potpisan nalog moguće je mijenjati, brisati i stvoriti kao predložak. Ukoliko se nalog s ovim statusom naknadno mijenja, brišu se svi potpisnici koji su već potpisali nalog. Nalog će imati status *Nepotpisan* te ga je potrebno ponovno potpisati od strane potpisnika koji za to imaju ovlaštenje.

- **Potpisan** – nalog prelazi u ovaj status ukoliko je unesen putem datoteke platnog naloga koja je potom potpisana i raspakirana. Nalog je nakon potpisa potrebno provesti uz pomoć ikone predviđene za to koja se nalazi u *Akcijama* na listi SEPA – HRK i EUR naloga (slika 38). Akcije po naložima sa statusom *Potpisan* su: *Ispis PDF Potvrde platnog naloga Provedi i Obriši*. *Ispis Potvrde platnog naloga* je informativne prirode i ne služi kao dokaz o izvršenom plaćanju. Ovakav nalog moguće je mijenjati, brisati i stvoriti kao predložak. Ukoliko se nalog s ovim statusom naknadno mijenja, brišu se svi potpisnici koji su ranije potpisali nalog. Nalog će imati status *Nepotpisan* te ga je potrebno ponovno potpisati od strane potpisnika koji za to imaju autorizaciju.
- **Poslan na obradu** – akcija naloga koji je poslan na obradu je samo *Ispis PDF platnog naloga* koja je informativne prirode i ne služi kao dokaz o izvršenom plaćanju. Nalog je moguće spremati kao predložak.
- **Zaprimljen u obradu** – nalog je još u sustavu Banke i čeka na izvršenje. U ovom statusu akcije su *Ispis PDF platnog naloga*. U ispisu platnog naloga stoji da je financijska transakcija zadana te da nalog još nije izvršen. Nalog je moguće spremati kao predložak.
- **U obradi** su nalozi koji će biti obrađeni od strane Banke (čekaju na knjiženje). Interni nalozi se knjiže odmah i vidljivi su na računu za terećenje i na računu za odobrenje. Eksterni nalozi (plaćanje u drugu banku) moraju proći kroz kanal prijenosa s drugom bankom. Akcija po ovakvom nalogu je samo *Ispis PDF platnog naloga*. U ispisu platnog naloga stoji da je financijska transakcija zadana te da nalog još nije izvršen. Nalog je moguće spremati kao predložak.
- **Izvršen** nalog znači da je transakcijski račun terećen za iznos iz naloga. Nalog s ovim statusom više nije u sustavu Banke pa je moguća akcija samo *Ispis PDF Potvrde platnog naloga*. U *Potvrdi o platnom nalogu* stoji da je financijska transakcija izvršena tj. da je nalog izvršen i proveden. Ovakav nalog moguće je samo spremati kao predložak.
- **Neizvršen** nalog može biti u ovom statusu iz više razloga kao što je, primjerice, neispravan račun primatelja (račun ne postoji), neispravan datum valute, nedostatna

sredstva na računu i sl. I za ovu vrstu naloga moguće je dobiti *Ispis PDF platnog naloga* u kojem stoji da nalog nije izvršen. Nalog je moguće spremi kao predložak.

- **Neispravan** nalog je formalno neispravan nalog iz datoteke koji nije izvršen. Moguće ga je izmijeniti čime mu se mijenja status u *Nepotpisan* te je za njega dostupna akcija *Ispis PDF naloga*.

Zbirni unos naloga datotekom

Ova opcija je uvedena kako bi se olakšao upis naloga za plaćanje vlasnicima računa koji upisuju i plaćaju veće količine naloga dnevno. Vlasnik računa može prije pristupanja aplikaciji pripremiti datoteku koju zatim šalje na obradu. Sustav iz datoteke unosi naloge u sustav, isto kao što bi nalozi bili uneseni kroz stranice sustava Internetskog bankarstva. Format datoteke platnog prometa mora odgovarati XML poruci pain.001 za iniciranje kreditnih transfera čiji je format dostupan na www.sepa.hr. Datoteka služi za slanje (učitavanje) većeg broja transakcija odjednom.

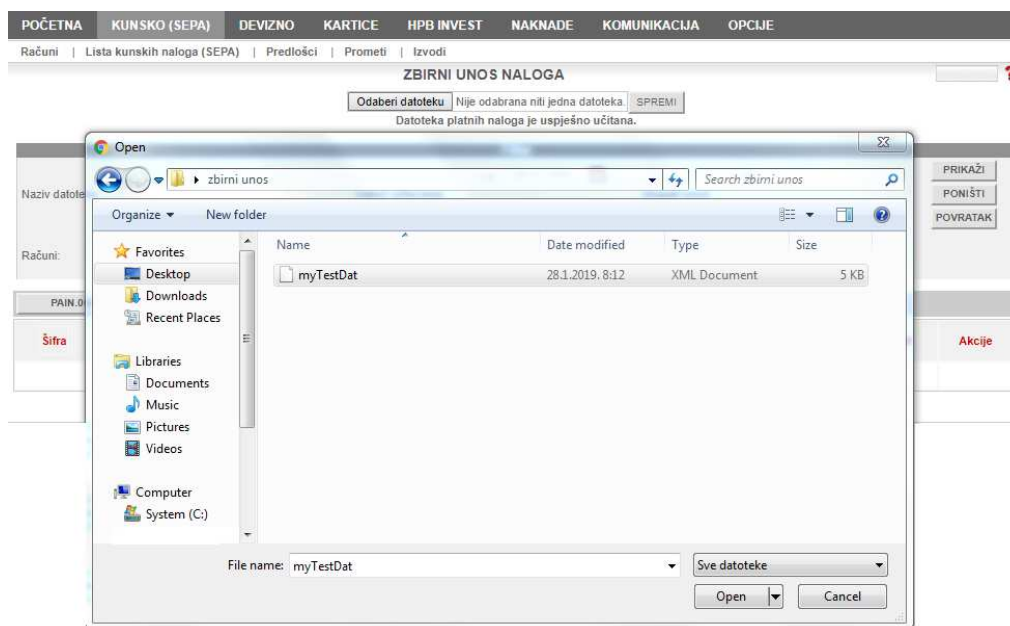
Neovisno o tome da li je učitana datoteka kunskih ili deviznih naloga, moguće ju je dohvatiti i raditi s njom na način koji je u nastavku ove upute i opisan.

Za unos naloga datotekom potrebno je odabrati akcijski gumb *Datoteka naloga* koji se nalazi na ekranu *Lista SEPA – HRK i EUR naloga*, nakon čega se otvara ekran *Zbirni unos naloga* (slika 38). Ekran za učitavanje datoteke služi za pozivanje već kreiranih datoteka s računala platitelja. Za odabir željene datoteke potrebno je odabrati akcijski gumb *Odaberi datoteku* nakon čega će se otvoriti izbornik u kojeg klijent odabire željenu datoteku.






Nakon što odabere i prekontrolira željenu datoteku korisnik odabire akcijski gumb *Spremi* kako bi inicirao prijenos datoteke (slika 42). Ukoliko je datoteka ispravno kreirana korisniku se prikazuje poruka da je datoteka uspješno učitana, dok se u slučaju neispravno kreirane datoteke prikazuje poruka o grešci. Da bi datoteku vidjeli na listi učitanih datoteka, potrebno je kliknuti na akcijski gumb *Prikaži*. Postoji kontrola na naziv datoteke – datoteku s istim nazivom moguće je samo jednom učitati.

Pregled datoteka platnog prometa obuhvaća sve primljene datoteke s šifrom datoteke, nazivom datoteke, datumom učitavanja, zbrojem svih naloga unutar jedne datoteke, brojem naloga u datoteci, tipom datoteke, statusom datoteke, rezultatom učitavanja, painom.002 te akcijama koje je moguće pokrenuti po pojedinoj datoteci. Datoteku je moguće raspakirati, potpisati, ispisati u PDF formatu i obrisati (slika 43).


Ekran s pregledom prikazuje određeni broj datoteka platnog prometa na jednoj stranici i ukoliko ima više učitanih datoteka za prikaz rezultata će se formirati više stranica.



Slika 42– Zbirni unos naloga datotekom


| PAIN.002 | | UČITANE DATOTEKE | | | | | | | |
|----------|---------------|------------------|--------------|-------------|-----|------------------------|---|---|---|
| Šifra | Naziv | Datum | Zbroj naloga | Broj naloga | Tip | Status | Rezultat učitavanja | pain.002 | Akcije |
| 167542 | myTestDat.xml | 28.01.2019. | 76.00 | 4 | 1 | Zapakirana-nepotpisana |  |    |  |

Slika 43–Učitane datoteke

Po završetku rada s datotekom, ona se može otvoriti odabirom akcijskog gumba  *Raspakiraj*. Na *Listi SEPA - HRK i EUR naloga* prikazat će se sve pojedinačne transakcije iz datoteke. Ako već nisu, prikazane transakcije se mogu potpisivati i provoditi pojedinačno, odnosno skupno (vidi: *Potpisivanje naloga*). Potpisanu datoteku je uvijek potrebno i provesti.
Napomena: Uputa za izradu zbirnog naloga u propisanom formatu možete pronaći na stanicama www.sepa.hr.

Za svaku datoteku dostupan je izvještaj o statusu XML poruke pain.001 u stupcu *Rezultat učitavanja*. U izvještaju je dostupna informacija o statusu učitavanja svake pojedine grupe naloga unutar datoteke te informacija o statusu svakog pojedinog naloga u trenutku kreiranja izvještaja.

Za svaku pojedinu datoteku pain.001 može se generirati odgovor o statusu naloga u obliku pain.002 datoteke sa podacima o svim neizvršenim nalogima i razlozima njihova

neizvršavanja. Isti se dohvaćaju odabirom opcije . Kod svakog dohvata, dostupni su statusi samo onih naloga koji su odbijeni od zadnjeg dohvata do trenutka ponovnog upita.

Kompletan prikaz svih neizvršenih naloga i razloga njihova neizvršavanja dostupan je u ekranu PAIN.002.

Pain.002 dostupan je samo korisnicima koji uvid u isti zatraže od Voditelja poslovnog odnosa.

- Unosom imena željene pain.001 datoteke i/ili raspona datuma te odabirom gumba *Prikaži*, otvara se lista generiranih pain.002 poruka.
- Kod generiranja pain.002 poruke u ekranu *Zbirni unos naloga*, kreira se poruka sa nalogima koji su odbijeni od zadnjeg dohvata do trenutka ponovnog upita – ekran PAIN.002 prikazuje sve takve generirane poruke poput arhive.

Predlošci

Za naloge platnog prometa koji se pojavljuju periodično i koji se ponavljaju, primjerice, mjesečne obveze prema dobavljačima, rata kredita i slično korisnicima usluge omogućena je pohrana takvih naloga kao predložak. Predložkom je omogućeno ubrzano kreiranje naloga koji sadrže većinu bitnih podataka.

Rad s predlošcima je omogućen je iz opcije *SEPA – HRK i EUR – Predlošci* ili na ekranu *Novi SEPA – HRK i EUR nalog*.



Slika 44 - Lista HRK i EUR predložaka (SEPA – HRK i EUR – Predlošci)

Filter SEPA – HRK i EUR predložaka

Filter služi za dohvat i pregled predložaka. U filtru su navedeni uvjeti na osnovi kojih je moguća pretraga, a iz kojih je nastala lista predložaka koja se prikazuje na pregledniku. Filter ima sljedeća polja za detalje:

- Naziv predloška – upisuje se cijeli ili dio naziva po kojem se želi filtrirati lista HRK i EUR predložaka
- Računi - inicijalno se prikazuje IBAN računa, u listi su prikazani predlošci koji terete taj račun. Iz padajuće liste mogu se odabrati ostali kunski nalozi vlasnika po kojima prijavljeni korisnik ima autorizaciju.

- Naziv primatelja – upisuje se cijeli ili dio naziva primatelja po kojem se želi filtrirati lista predložaka
- Opis plaćanja – upisuje se cijeli ili dio opisa plaćanja po kojem se želi filtrirati lista predložaka
- Naziv primatelja – upisuje se cijeli ili dio naziva primatelja po kojem se želi filtrirati lista HRK i EUR predložaka
- Opis plaćanja - upisuje se cijeli ili dio opisa plaćanja
- Iznos – od iznosa (upisuje se minimalan iznos kunskih predložaka koji će se prikazati na listi) do iznosa (upisuje se maksimalan iznos kunskih predložaka koji će se prikazati na listi)
- VBDI primatelja – upisuje se cijeli ili dio VBDI banke odobrenja po kojem se želi filtrirati lista predložaka
- Račun primatelja – upisuje se račun primatelja za koji se želi filtrirati lista predložaka
- Model i PNB primatelja – mogu se upisati model i poziv na broj primatelja ili jedno od ta dva polja, a po kojem se želi filtrirati lista predložaka
- Tip predloška – iz padajućeg izbornika bira se tip predloška koji se želi dohvatiti. Moguće je dohvatiti sve ili samo osobne predloške. Osobne predloške vidi samo korisnik koji ih je kreirao i spremio.

Stvaranje predložaka

Za kreiranje novog predloška odabire se akcijski gumb *Novi HRK i EUR predložak* na *Listi HRK i EUR predložaka* koja se otvara odabirom opcije *SEPA – HRK i EUR – Predlošci* (slika 44).

Odabirom akcijskog gumba *Novi HRK i EUR predložak* otvara se ekran za unos predloška (slika 45).

DETALJI PREDLOŠKA ?

Naziv predloška: Dijeljeni predložak

| | |
|---|--|
| PLATITELJ : naziv (ime), adresa i mjesto <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> STVARNI DUŽNIK : (ime) <input type="text"/> | Hitno: <input type="checkbox"/> Valuta plaćanja: HRK Iznos: <input type="text"/> IBAN platitelja: HR <input type="text"/> Model: <input type="text"/> Poziv na broj platitelja: <input type="text"/> IBAN za naplatu naknade: HR <input type="text"/> |
| IBAN primatelja: <input type="text"/> | |
| PRIMATELJ : naziv (ime), adresa i mjesto <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> KRAJNJI PRIMATELJ : (ime) <input type="text"/> | Model: <input type="text"/> Poziv na broj primatelja: <input type="text"/> Šifra namjene: Opis plaćanja: <input type="text"/> Datum izvršenja: 23.01.2019. <input type="text"/> |

Slika 45 – Unos predloška


Predloške prilikom kreiranja treba imenovati kako bi ih kasnije mogli jednostavnije pretraživati i odabirati. Predložak se kreira prema svim pravilima koje vrijede za kreiranje naloga i nije ih potrebno posebno navoditi. Predložak može biti *Dijeljeni* ili *Osobni*. *Dijeljeni* predložak mogu vidjeti i dohvaćati svi korisnici tog vlasnika računa. *Osobni predložak* vidi samo korisnik koji ga je kreirao i spremio.

Upisani predložak se prije spremanja u bazu ne provjerava uz naglasak da datumi upisa i datumi valute nisu bitni i nisu podložni provjeri, zbog toga što će se ti datumi na novom nalogu inicijalno postaviti u trenutne datume.

Spremljeni predložak može se dohvatiti iz *Liste HRK i EUR predložaka* odabirom akcijskog gumba *Prikaži*.

Stvaranje naloga iz predloška

Nalozima se mogu stvoriti iz predloška na dva načina.

Prvi je da se u listi kod odabranog predloška odabere se ikona *Stvori novi nalog*  nakon čega se otvara ekran *Novi SEPA – HRK i EUR nalog*. Nalog se sprema prema ranije spomenutim uputama.

| PREDLOŠCI 1 2 3 4 5 6 7 8 9 | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--------|-----------|---|---|
| Naziv (* dijeljeni) | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Valuta | Iznos | Obrisi predložak | Stvori novi nalog |
|  | ZVEŠIŠKAČKI BANKA D.O.O. ZA OPREMAVANJE POSREDOVANJE U PROMETU | HR1012010001000000000000000000 | HRK | 20.000,00 |  |  |
|  | AGROPLANJE D.O.O. | HR1012010001000000000000000000 | HRK | 16.363,64 |  |  |

Slika 46 – Stvaranje naloga iz predloška, prvi način

Drugi način je da se kod unosa novog naloga odabere akcijski gumb *Stvori iz predložka* prilikom čega se otvara *Lista HRK i EUR predložaka*. Predložak se odabire i nalog se sprema.

Pregled i promjena predložka

Predložci se mogu pregledati na ekranu *Lista HRK i EUR predložaka*. U lijevom dijelu ekrana prikazuju se osnovne informacije o računu po kojem se radi (IBAN, ukupna težina potpisa računa vlasnika, težina i tip potpisa korisnika) dok se s desne strane nalazi filter predložaka.

Predložci se dohvaćaju odabirom akcijskog gumba *Prikaži* (slika 44). Odabirom ove opcije prikazuje se lista svih trenutno postojećih predložaka. Ukoliko je lista predložaka za određeni račun velika, odnosno veća od broja slogova po stranici, sustav će formirati više stranica rezultata. Stranice su razvrstane za svaki račun posebno i njima se upravlja zasebno za svaki račun.

Lista sadrži sljedeće informacije o predlošku: *Naziv* (uz informaciju da li je dijeljeni ili osobni, sa ili bez *), *Primatelj*, *IBAN primatelja*, *Valuta*, *Iznos* i *Akcije* (Obriši predložak i Stvori novi nalog). Lista je razvrstana po abecednom redu, no može se razvrstati i po navedenim poljima. Kunski predložak sadrži sve podatke koje sadrži originalni obrazac uz dodatno obavezno unosno polje *Naziv predložka* kod spremanja predložka..

Predložak se mijenja na isti način kao i kunski platni nalog. Na listi HRK i EUR predložaka, kod odabranog predložka klikne se na polje *Naziv*. Ukoliko se izvrše bilo kakve promjene, predložak se dalje može *Ažurirati*, *Spremiti kao novi predložak* ili *Očistiti*. U slučaju da se izmijenjeni predložak spremi kao novi (s novim nazivom i ostalim promjenama), originalni predložak je i dalje moguće pronaći na listi.

Prometi

Prometi se dohvaćaju odabirom opcije glavnog izbornika *SEPA – HRK i EUR – Prometi*.

Za svaki pojedinačni promet u *Listi prometa* dostupan je datum knjiženja, datum valute, naziv primatelja/platitelja, opis plaćanja, informacija je li riječ o uplati ili isplati, stanje nakon prometa

te detalji pojedinačnog prometa i ispis  (slika 43).

Prije dohvata potrebno je unijeti kriterij po kojem će se promet računa tražiti. Kriteriji se nalaze u filteru, a rezultat će se prikazati na listi prometa.

Kriteriji pregleda su:

- Tip prometa (dugovni/potražni)
- Odabir jednog od dostupnih računa
- Datum knjiženja
- Iznos

Nakon odabira traženog kriterija, potrebno je kliknuti na akcijski gumb *Prikaži* da bi se traženi prometi prikazali.

Klikom na polje *Detalji* prikazuje se ekran s detaljima prometa za odabranu transakciju, a istu je moguće ispisati u PDF formatu odabirom akcijskog gumba *Ispis*.

Poveća li se lista prometa za određeni račun, odnosno postane veća od broja slogova po stranici, sustav će formirati više stranica za rezultata prometa. Stranice su razvrstane za svaki račun posebno. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun.



| Datum knjiženja | Datum valute | Naziv primatelja/platitelja | Opis plaćanja | Ispisota | Uplata | Stanje | Detalji | Ispis |
|-----------------|--------------|-----------------------------|---------------------|-----------|--------|------------|---------|-------|
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | uplata po Odlici | 20.000,00 | | 135.273,33 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za usluge | 4.560,00 | | 155.273,33 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za robu | 3.034,35 | | 159.033,33 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za robu | 197,55 | | 162.867,68 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za usluge | 67,50 | | 163.065,23 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za robu | 4.400,00 | | 163.132,73 | | |
| 10.10.2018. | 10.10.2018. | XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX | po računu za robu | 1.100,00 | | 167.532,73 | | |

Slika 47– Lista kunskih prometa

Izvodi





Izvodi se dohvaćaju odabirom opcije glavnog izbornika *SEPA – HRK i EUR – Izvodi*.

Izvodi kunskih računa kreiraju se dan nakon formiranja prometa po računu. U filtru izvoda kunskih računa izvode je moguće dohvatiti po sljedećim kriterijima:

- odabirom jednog od ponuđenih računa iz izbornika
- stavkama (u nastanku, uplatama ili isplatama)
- vremensko razdoblje

Nakon odabira traženog kriterija, potrebno je kliknuti na akcijski gumb *Prikaži* da bi se traženi izvodi prikazali (slika 48).

Izvodi se prikazuju prema broju, godini i datumu nastanka. Moguće ih je ispisati u četiri formata:

ispis u FINA formatu , ispis u .pdf formatu  koji je pogodan za ispis na printeru, ispis u .XLS formatu  te ispis u camt.053 formatu . Ispis u camt.053 formatu dostupan je samo korisnicima koji isti zatraže od Voditelja poslovnog odnosa.

POČETNA KUNSKO (SEPA) DEVIZNO KARTICE HPB INVEST NAKNADE KOMUNIKACIJA OPCIJE

Računi | Lista kunskih naloga (SEPA) | Predložci | Prometi | Izvodi

IZVODI RAČUNA

| Informacije o računima | | Filter | |
|------------------------------|-------|---------------------|---------------------------------|
| HR23 | | Računi | HR23 |
| Ukupna težina potpisa računa | 2 | Sortiraj stavke po: | Odaberite |
| Težina potpisa korisnika | 2 | Vremensko razdoblje | od: 01.09.2018. do: 23.01.2019. |
| Tip potpisa korisnika | Desni | Prikaži Poništi | |

| Broj i godina | Datum | Ispis u FINA formatu | Ispis u PDF formatu | Ispis u XLS formatu | Ispis u camt.053 formatu |
|---------------|-------------|----------------------|---------------------|---------------------|--------------------------|
| 165 2018 | 03.09.2018. | | | | |
| 166 2018 | 04.09.2018. | | | | |
| 167 2018 | 05.09.2018. | | | | |
| 168 2018 | 06.09.2018. | | | | |
| 169 2018 | 07.09.2018. | | | | |

Slika 48– Lista kunskih izvoda

DEVIZNO POSLOVANJE

Nalozi

Unos novog deviznog naloga

Obrascu za unos novog deviznog naloga pristupa se odabirom *Devizno - Nalozi* u glavnom izborniku te otvaranjem *Liste deviznih naloga* (slika 49).

POČETNA SEPA - HRK I EUR DEVIZNO KARTICE HPB INVEST NAKNADE KOMUNIKACIJA OPCIJE

Računi | Lista deviznih naloga | Predložci | Kupoprodaja deviza | Prometi | Izvodi | Tečajna lista | Kalkulator strane valute | SWIFT/Obavijesti

LISTA DEVIZNIH NALOGA

| Informacije o računima | | Filter | |
|------------------------------|-------|------------------|---------------------------------|
| [Redacted] | | Status | Svi statusi |
| Ukupna težina potpisa računa | 2 | Datum zadavanja | Od: 02.01.2020. Do: 02.01.2020. |
| Težina potpisa korisnika | 1 | Datum valute | Od: [] Do: [] |
| Tip potpisa korisnika | Desni | Iznos | Od: [] Do: 0,00 |
| NOVI NALOG DATOTEKA NALOGA | | Naziv primatelja | IBAN primatelja |
| | | Valuta | Valuta |

Slika 49 – Lista deviznih naloga

Odabirom akcijskog gumba *Novi nalog* otvara se obrazac za unos podataka o platni nalog (slika 50).

Računi | Lista deviznih naloga | Predloži | Kupoprodaja deviza | Prometi | Izvodi | Tečajna lista | Kalkulator strane valute | SWIFT/Obavijesti

NOVI DEVIZNI NALOG

PLATITELJ : naziv (ime), adresa i mjesto

IBAN

PRIMATELJ : naziv (ime), adresa i mjesto

BIC ili naziv banke primatelja:

Primatelj (osoba):

Fizička Pravna

Valuta pokriva: Troškovna opcija: BENSHAOUR

Hitno: Valuta plaćanja: Valuta Iznos:

IBAN platitelja:

Model: Poziv na broj platitelja:

IBAN za naplatu naknade:

IBAN primatelja:

Model: Poziv na broj primatelja:

Šifra namjene: Opis plaćanja:

Datum izvršenja: 05.10.2021.

SPREMI NALOG

OBRIŠI

STVORI IZ PREDLOŽKA

SPREMI KAO PREDLOŽAK

POVRATAK

Slika 50 – Novi devizni nalog

Način popunjavanja obrasca

| | |
|--|---|
| Valuta | Potrebno je odabrati valutu plaćanja iz padajućeg izbornika. |
| Iznos | Iznos koji se želi platiti nalogom i koji treba biti veći od 0. |
| Hitno plaćanje | Kanal TARGET 2, brzo plaćanje dozvoljeno za valutu EUR za određene banke primatelja. |
| IBAN platitelja | IBAN ili broj računa platitelja odabire se iz liste računa kojima korisnik može raspolagati, a ne upisuje se. |
| IBAN za naplatu naknade | IBAN ili broj računa za naplatu naknade odabire se iz liste računa kojima korisnik može raspolagati, a ne upisuje se. |
| IBAN primatelja | IBAN ili broj računa primatelja potrebno je upisati! |
| Model i poziv na broj platitelja/ primatelja; šifra namjene | U ova polja nije moguće upisivati. |
| Primatelj | Potrebno je unijeti naziv primatelja, adresu i mjesto. |
| Opis plaćanja | Unosi se svrha plaćanja, odnosno podaci o plaćanju navedeni u dokumentu na osnovu kojeg se izvršava plaćanje, a koje treba navesti u platnom nalogu (npr. broj i datum računa, ugovora i slično). |

| | |
|---|---|
| Datum valute | Predstavlja datum na koji se želi izvršiti nalog. Automatizmom se upisuje tekući datum. |
| BIC i/ili naziv banke primatelja | Potrebno je unijeti SWIFT (BIC) i/ili naziv, mjesto i adresa inozemne banke korisnika na koju treba izvršiti plaćanje |
| Primatelj (osoba) | Odabire se između opcije Fizička ili Pravna |
| Troškovna opcija | Troškovi inozemne banke, u skladu s dogovorom između platitelja i primatelja, odabire se: BEN (na teret korisnika), SHA (podijeljeni troškovi) ili OUR (na teret nalogodavca) . |

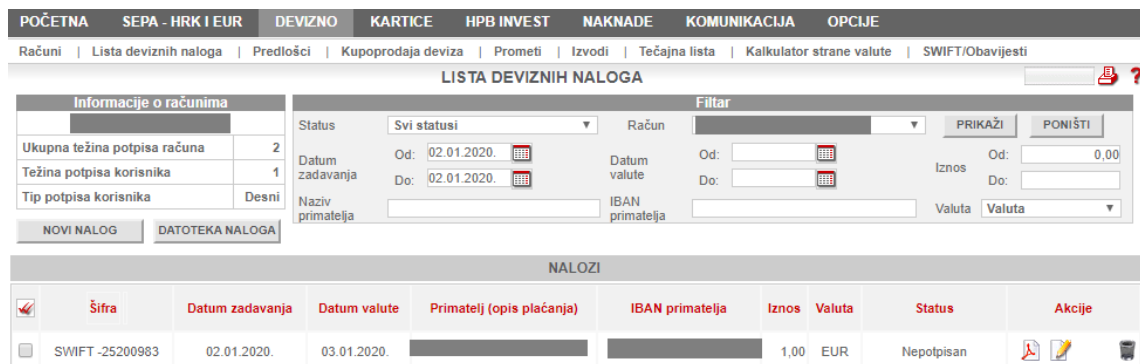
Pogreške s radom naloga

U slučaju pogreške prilikom spremanja naloga za plaćanje sustav Internetskog bankarstva od korisnika traži promjenu podataka na nalogu. U tom slučaju se prikazuje se lista pogrešaka na nalogu. Nakon izvršenih promjena, korisniku je omogućeno ponovno spremanje naloga za plaćanje.

Promjena nepotpisanih naloga

Lista (nepotpisanih) naloga služi za kontrolu upisanih naloga, isto kao i kod kunskih naloga. Klikom lijevom tipkom miša na bilo koje polje naloga pozivamo promjenu tog naloga i otvara se platni nalog koji smo ranije spremili. Nakon izvršenih izmjena sustav ponovo provjerava podatke na nalogu. Ako je sve ispravno, može se nastaviti s daljnjim radom prema želji korisnika. Nalog se može ponovno spremi ili spremi kao predložak.

Ukoliko vlasnik računa zatraži više od jednog potpisa na nalogu za plaćanje, u slučaju izmjene naloga, brišu se svi potpisi stavljeni na nalog prije izmjene.



Slika 51 - Nepotpisani devizni nalog na listi deviznih naloga

Potpis naloga

Potpis naloga za plaćanje u inozemstvo slijedi istu logiku kao i potpis kunskih naloga.

Višestruki potpisi deviznih naloga

Vlasnik računa s kojim korisnik trenutno radi može zatražiti više od jednog potpisa za izvršenje plaćanja. U tom slučaju, prilikom stavljanja prvog potpisa nalog će biti vidljiv na *Listi deviznih naloga* sa statusom *Djelomično potpisan*. Otvaranjem naloga vidljiv je njegov potpisnik. U obavijesti sustav navodi imena korisnika koji su već potpisali devizni nalog te status naloga. Takav devizni nalog može se mijenjati, a u tom slučaju brišu se svi potpisi te proces potpisivanja počinje ispočetka.

Kod višestrukih potpisa svi korisnici nemaju jednaku težinu potpisa. Težine potpisa svih potpisnika se zbrajaju i kada ukupan zbroj težina potpisa dostigne vrijednost koju je zadao vlasnik računa nalog se smatra potpisanim i ulazi u proces plaćanja.

NAPOMENA! Prigodom usklađivanja potpisa potreban je oprez. Nakon što devizni nalog uđe u proces plaćanja isti nije moguće zaustaviti korištenjem sustava internetskog bankarstva. Za takvu akciju nužno je kontaktirati zaposlenike Banke.

Brisanje deviznog naloga

Brisanje platnog naloga je postupak kojim se briše ranije spremljen platni nalog. Nakon što su svi nalozi koji se žele obrisati označeni, odabire se opcija brisanja deviznih naloga. Brisati se mogu nalozi sa statusom *Nepotpisan*, *Djelomično potpisan* i *Potpisan*. Brisanje naloga moguće je sve do trenutka zaprimanja naloga u obradu. Ukoliko je nalog već zaprimljen u obradu, neće biti omogućen akcijski gumb *Brisanje*.

Izvršenje deviznih naloga

Izvršenje naloga za plaćanje u inozemstvo slijedi istu logiku kao i izvršenje kunskih naloga.

Pregled naloga

Pregled deviznih naloga omogućava pregled svih naloga zadanih u jednom danu ili za određeno razdoblje. Lista deviznih naloga omogućava pregled svih naloga bez obzira na status ili prema određenom statusima: *Nepotpisan*, *Djelomično potpisan*, *Potpisan*, *Zaprimljen u obradu*, *U obradi*, *Izvršen*, *Neizvršen* i *Neispravan* (vidi: Pregled kunskih naloga). Svaki od naloga može se ispisati na isti način kao i kunski nalog, a ispis naloga sadrži isti tekst.

Lista je sortirana prema datumu izvršenja. Ukoliko želimo sortiranje liste na drugačiji način, potrebno je mišem kliknuti na ćeliju zaglavlja tablice, na kolonu koju želimo sortirati. Naloga je moguće sortirati prema sljedećim kriterijima: *Šifra naloga*, *Datum zadavanja*, *Datum valute*, *Primatelj* (opis plaćanja), *IBAN primatelja*, *Iznos*, *Valuta te Status* (slika 51).

Liste naloga organizirane su po računima zaduženja. Iznad liste naloga za određeni račun zaduženja nalaze se detalji o samom računu te filter naloga.

Na ovoj listi mogu se vidjeti svi devizni nalozi koji su zadani putem internetskog bankarstva. Ukoliko se lista naloga za određeni račun poveća, odnosno postane veća od broja slogova po stranici sustav će formirati više stranica za rezultata. Stranice su grupirane po tablicama za svaki račun posebno. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun.

Svaki dio tablice vidljiv na listi naloga, osim informacijskog prozora, sadrži link u polju *Šifra* kojim se otvara ranije spremljeni nalog. Pozicioniranjem kursora na određeno polje naloga pojavljuje se pop-up prozor s dodatnim informacijama.

Filtar deviznih naloga

Filtar deviznih naloga nalazi se na listi deviznih naloga i služi za njihovo dohvaćanje prema sljedećim kriterijima:

- Status - iz padajućeg izbornika bira se status naloga (svi statusi, nepotpisan, djelomično potpisan...i dr). Na listi naloga prikazat će se svi nalozi s odabranim statusom.
- Datum zadavanja - od datuma do datuma. Datum se može izabrati iz kalendara ili upisati ručno. Kod unosa datuma treba paziti na formu datuma (*dd.mm.gggg.*). Lista prikazuje naloge između dva datuma.
- Naziv primatelja - unosi se cijeli ili dio naziva primatelja po kojem želimo filtrirati listu deviznih naloga
- Račun - inicijalno se prikazuje IBAN HRxx2390001xxxxxxxxxx, u listi su prikazani nalozi koji terete taj račun. S padajuće liste mogu se odabrati ostali devizni računi vlasnika po kojima prijavljeni korisnik ima autorizaciju.
- Datum valute - prikazuju se nalozi s odabranim datumom valute
- IBAN primatelja - unosi se IBAN korisnika za koji se želi lista naloga za plaćanje. Moguće je upisati i dio računa odobrenja
- Iznos - od iznosa (minimalan iznos naloga koji će se prikazati na listi) do iznosa (maksimalan iznos naloga koji će se prikazati na listi)
- Valuta - iz padajućeg izbornika biramo valutu deviznog naloga po kojoj filtriramo naloge. Nalozi koje korisnik želi pretražiti po odabranim kriterijima prikazuju se na listi deviznih naloga klikom na akcijski gumb *Prikaži*, dok se odabirom *Poništi* poništavaju kriteriji uneseni u filter.

Zbirni unos naloga datotekom

Način rada s datotekom za devizne naloge identičan je za kunske i devizne naloge i opisan je ranije.

Predlošci

U svakom sustavu pojavljuju se nalozi koji se periodično ponavljaju, primjerice, mjesečne obveze prema dobavljačima, rata kredita i slično. Stoga je korisnicima usluge ponuđena pohrana takvih naloga čime je omogućeno ubrzano kreiranje naloga uz pomoć predložaka koji sadrže većinu bitnih podataka.

S predlošcima je moguće raditi iz opcije *Devizno– Predlošci* ili na ekranu *Unos deviznog naloga* (slika 52).



The screenshot shows the 'LISTA DEVIZNIH PREDLOŽAKA' screen. At the top, there is a navigation menu with options like 'POČETNA', 'SEPA - HRK I EUR', 'DEVIZNO', 'KARTICE', 'HPB INVEST', 'NAKNADE', 'KOMUNIKACIJA', and 'OPCIJE'. Below the menu, there are links for 'Računi', 'Lista deviznih naloga', 'Predlošci', 'Kupoprodaja deviza', 'Prometi', 'Izvodi', 'Tečajna lista', 'Kalkulator strane valute', and 'SWIFT/Obavijesti'. The main content area is divided into several sections:

- Informacije o računima:** A table showing account details for HR9023900011100011425, including 'Ukupna težina potpisa računa' (2) and 'Težina potpisa korisnika' (1).
- Filter:** A section for filtering proposals, with fields for 'Naziv predložaka Račun:' (set to HR9023900011100011425), 'Iznos' (with 'od:' and 'do:' fields), 'Opis plaćanja', and 'Tip predložaka' (set to 'Svi').
- PREDLOŠCI:** A table listing existing proposals with columns for 'Naziv (*)', 'Primatelj (opis plaćanja)', 'IBAN primatelja', 'Valuta', 'Iznos', 'Obriši predložak', and 'Stvori novi nalog'.

| Naziv (*) | Primatelj (opis plaćanja) | IBAN primatelja | Valuta | Iznos | Obriši predložak | Stvori novi nalog |
|-----------|------------------------------------|------------------------|--------|----------|------------------|-------------------|
| AGATHON * | AGATHON AG, Normalien | CH4004835017775001000 | CHF | 5.324,60 | | |
| alimex * | ALIMEX - METALLHANDELSGESELLSCHAFT | DE84302201900003812480 | EUR | 132,91 | | |
| AMCO * | AMCO METALL-SERVICE GMBH | DE21290500001007741004 | EUR | 2.321,82 | | |

Slika 52 - Lista deviznih predložaka (Devizno – Predlošci)

Stvaranje predloška


Nakon prvog unosa deviznog naloga i kontrole, isti je moguće unijeti kao predložak. Na zaslonu iznad deviznog naloga pojavit će se opcija *Spremi kao predložak*. Ukoliko se uneseni devizni nalog želi pohraniti u predloške, odabire se opcija *Spremi kao predložak*. Nakon toga se na zaslonu pojavljuje informacijski prozor s potvrdom spremanja predloška. Naziv istog se automatizmom popunjava s nazivom korisnika iz deviznog naloga

Za kreiranje novog predloška odabire se gumb *Novi devizni predložak* (Slika 53). Zbog jednostavnijeg pretraživanja, predlošcima je pri kreiranju potrebno dati naziv. Predložak se stvara prema svim pravilima koja vrijede za kreiranje deviznih naloga. Predložak može biti *Dijeljeni* ili *Osobni*. *Dijeljeni predložak* mogu vidjeti i dohvaćati svi korisnici vlasnika računa. *Osobni predložak* vidi samo korisnik koji ga je kreirao i spremio.

Upisani predložak se prije spremanja u bazu podataka ne provjerava. Posebno treba naglasiti da datumi upisa i datumi valute nisu bitni i podložni provjeri jer će se na novom nalogu oni inicijalno postaviti u trenutne datume. Spremljeni predložak može se dohvatiti na *Listi deviznih predložaka* odabirom akcijskog gumba *Prikaži*.

Stvaranje deviznog naloga iz predloška

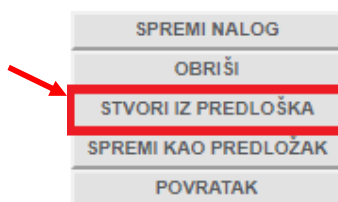
Naloz se mogu stvoriti iz predloška na dva načina.

1. Na *Listi deviznih predložaka* odabire se akcija *Stvori novi nalog*  nakon čega se otvara ekran *Novi devizni nalog*. Nalog se sprema prema ranije spomenutim uputama.



Slika 53 – Stvaranje deviznog naloga iz predloška, prvi način

2. Prilikom kreiranja novog deviznog naloga odabire se akcijski gumb *Stvori iz predloška*.



Slika 54 - Stvaranje deviznog naloga iz predloška, drugi način

Pregled i promjena predloška

Predlošci se dohvaćaju odabirom akcijskog gumba *Prikaži*. Odabirom ove opcije otvara se lista svih trenutno postojećih predložaka. Ukoliko je lista predložaka za određeni račun veća od broja slogova po stranici, sustav će formirati više stranica rezultata. Stranice su razvrstane za svaki račun posebno. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun.

Lista sadrži sljedeće informacije o predlošku: *Naziv*, *Primateľ* (opis plaćanja), *IBAN primatelja*, *Valuta*, *Iznos* i *Akcije* (*Obriši predložak* i *Stvori novi nalog*). Lista je razvrstana po abecednom redu. Devizni predložak sadrži sve podatke koje sadrži originalni devizni nalog uz dodatno obavezno unosno polje *Naziv predloška*.

Predložak se mijenja na isti način kao i devizni nalog. U listi deviznih predložaka, kod odabranog predloška potrebno je odabrati polje *Naziv*. Ukoliko se napravi promjena, za predložak se pokrenuti akcijski gumb: *Ažuriraj predložak*, *Spremiti kao*, ili *Očisti*. U slučaju da se izmijenjeni predložak spremi kao novi (s novim nazivom i ostalim promjenama), originalni predložak i dalje će se nalaziti na listi.

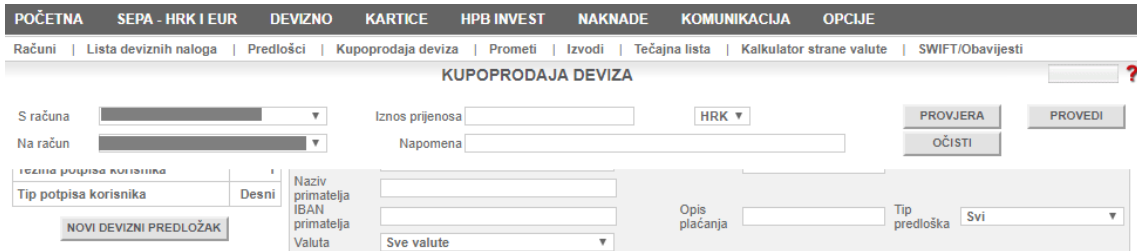
Filtar predložaka

Filtar služi za dohvat i pregled predložaka. U filtru su navedeni trenutni uvjeti na osnovi kojih je nastala lista koja se nalazi na pregledniku. Filtar deviznih predložaka sadrži sljedeća polja

za unos ili odabir iz izbornika: *Naziv predložka, Račun, naziv primatelja, IBAN primatelja, Valuta, Iznos (od-do), Opis plaćanja i Tip predložka.*

Kupoprodaja deviza

Kupoprodaja deviza nalazi se u *Devizno – Kupoprodaja deviza* čijim se odabirom otvara sljedeći ekran:



Slika 55 – Kupoprodaja deviza

S lijeve strane ekrana nalaze se dva padajuća izbornika. U prvom se odabire račun terećenja s kojeg se vrši kupoprodaja, a u drugom račun odobrenja.

Obavezna polja koja je potrebno popuniti su:

- Računi terećenja i odobrenja za kupoprodaju
- iznos prijenosa
- valuta
- napomena

Nakon unosa iznosa prijenosa i odabira željene valute (moguće je birati samo između dvije valute iz dva odabrana računa koja sudjeluju u kupoprodaji), odabirom gumba *Provjera* prikazuje se izračun iznosa prijenosa u određenoj valuti prema zadnjoj formiranoj tečajnoj listi. Nakon unosa svih potrebnih podataka, odabire se akcijski gumb *Provedi*. Kod korisnika koji imaju tokene/mTokene prijenos se potvrđuje unosom MAC broja (APPLI 2), dok se kod korisnika koji imaju smart kartice prijenos odmah izvršava te se pojavljuje poruka *Prijenos sredstava je uspješno proveden*.

Prijenos je odmah vidljiv u *Pregledu svih računa* i u prometima računa.

Kod odabira valute prijenosa treba obratiti pozornost na sljedeće:

- Primjer 1: prijenos od 100 kuna s računa u kunama na račun u dolarima - račun u dolarima biti će odobrenza iznos dolara protuvrijednosti od 100 kuna, a račun u kunama biti će terećen za 100 kuna

- Primjer 2: prijenos od 100 dolara s računa u kunama na račun u dolarima račun - račun u kunama biti će terećen za iznos kuna koji odgovara protuvrijednosti od 100 dolara, a račun u dolarima biti će odobren u iznosu 100 dolara


Ograničenja za kupoprodaju deviza su 500.000,00 kuna za euro i 150.000,00 kuna za ostale valute dnevno. Za sve pokušaje kupoprodaje koji prlaze navedene limite korisnik će dobiti sljedeću poruku: *Ograničenja za kupoprodaju deviza su 500000 kn za EUR i 150000 kn za ostale valute*. Za daljnju kupoprodaju (iznad navedenog ograničenja) potrebno je kontaktirati Sektor riznice HPB-a na broj telefona: 01/4805 002 radnim danom od 8:00 do 16:00 sati.

Konverziju je moguće raditi od ponedjeljka do petka od 8:00 do 20:00 sati i subotom od 8:00 do 12:00 sati i to samo između valuta koje korisnik ima otvorene.

Kod kupoprodaje deviza između dva računa od kojih ni jedan nije kunski ("cross rate") radi se konverzija iz početne strane valute u kune te iz kuna u određenu stranu valutu.

Prometi

Prometi se dohvaćaju odabirom opcije glavnog izbornika *Devizno – Prometi*.

Ova mogućnost nudi detaljan pregled promjena (uplata i isplata) na računu, uvid u listu prometa po računima te ispis svakog pojedinog prometa odabirom ikone za ispis  koja se nalazi u *Akcijama* (slika 52) ili ispis prometa za odabrano razoblje u XLS formatu.

.

Prije dohvata potrebno je unijeti jedan od kriterija po kojima će se promet pretražiti. Kriteriji se nalaze u filtru, a rezultat će se prikazati na listi deviznih prometa. Kriteriji pregleda su:

- tip prometa (Svi/dugovni/potražni)
- Računi
- datum knjiženja
- iznos

Nakon odabira traženog kriterija, potrebno je kliknuti na akcijski gumb *Prikaži* da bi se traženi prometi prikazali (slika 56).

Ukoliko se lista prometa za određeni račun poveća, odnosno postane veća od broja slogova po stranici sustav formira više stranica rezultata. Stranice su razvrstane za svaki račun posebno. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun.

| LISTA PROMETA | | | | | | | | | | |
|-----------------|--------------|------------------------------|------------------------------|-----------------|----------------|----------------|---------|----------|----------|---|
| Filtar | | | | | | | | | | |
| Tip prometa | Svi | Računi | HR022 24 48 1111881213 r EUR | Datum knjiženja | Od: 01.12.2018 | Do: 24.01.2019 | Iznos | Od: 0,00 | Do: 0,00 | <input type="button" value="PRIKAŽI"/> <input type="button" value="POMIŠTI"/> |
| PROMETI | | | | | | | | | | |
| Datum knjiženja | Datum valute | Naziv primatelja/platitelja | Opis plaćanja | Isplata | Uplata | Stanje | Detalji | Ispis | | |
| 18.12.2018 | 18.12.2018 | HR022 24 48 1111881213 r EUR | HR022 24 48 1111881213 r EUR | | 13.958,24 | 408.834,03 | | | | |
| 18.12.2018 | 18.12.2018 | HR022 24 48 1111881213 r EUR | HR022 24 48 1111881213 r EUR | | 5.023,20 | 474.875,79 | | | | |

Slika 56 – Lista deviznih prometa





Izvodi

Izvodi se dohvaćaju odabirom opcije glavnog izbornika *Devizno – Izvodi*.

Izvodi deviznih računa kreiraju se nakon formiranja prometa po računu. U filtru izvoda deviznih računa izvode je moguće dohvatiti po sljedećim kriterijima:

- odabir jednog od ponuđenih računa
- stavkama (u nastanku, uplatama, isplatama)
- vremensko razdoblje

Nakon odabira traženog kriterija, potrebno je kliknuti na akcijski gumb *Prikaži* da bi se traženi izvodi prikazali (slika 57).

Izvodi se prikazuju prema broju i godini te datumu nastanka. Moguće ih je ispisati u četiri formata: ispis u FINA formatu , ispis u .pdf  formatu koji je pogodan za ispis na printeru, ispis u .xls formatu  te ispis u camt.053 formatu . Ispis u camt.053 formatu dostupan je samo korisnicima koji isti zatraže od Voditelja poslovnog odnosa.

| IZVODI RAČUNA | | | | | | | | | |
|------------------------------|------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|--------------------------|----------------|---|--|--|
| Informacije o računima | | Filtar | | | | | | | |
| HR02 24 48 1111881213 r EUR | | Računi | HR02 24 48 1111881213 r EUR | Vremensko razdoblje | od: 01.01.2019 | do: 24.01.2019 | <input type="button" value="PRIKAŽI"/> <input type="button" value="POMIŠTI"/> | | |
| Ukupna težina potpisa računa | 2 | Sortiraj stavke po: | Odaberite | | | | | | |
| Težina potpisa korisnika | 1 | | | | | | | | |
| Tip potpisa korisnika | Desni | | | | | | | | |
| IZVODI | | | | | | | | | |
| Broj i godina | Datum | Ispis u FINA formatu | Ispis u PDF formatu | Ispis u XLS formatu | Ispis u camt.053 formatu | | | | |
| 1 2019 | 02.01.2019 | | | | | | | | |
| 2 2019 | 03.01.2019 | | | | | | | | |

Slika 57 – Izvodi deviznih računa

Tečajna lista

Tečajna lista omogućuje ažurno svakodnevno praćenje odnosa deviznih valuta naspram domaće valute. Do tečajne liste dolazi se kroz *Devizno – Tečajna lista*. Odabirom ove opcije

te klikom na *Prikaži* otvara se tečajna lista za traženi dan. Uz prikazani datum stoji ikona s kalendarom u kojem se može odabrati prikaz tečajne liste za željene dane.



Slika 58– Tečajna lista

Kalkulator strane valute

Kalkulator valute se koristi za preračunavanje iznosa između dvije valute. Do kalkulatora se dolazi se kroz *Devizno – Kalkulator strane valute* (slika 59). U prvom redu odabire se željeni izračun – *Tip tečaja*.

Mogu se odabrati sljedeći tipovi preračuna valuta:

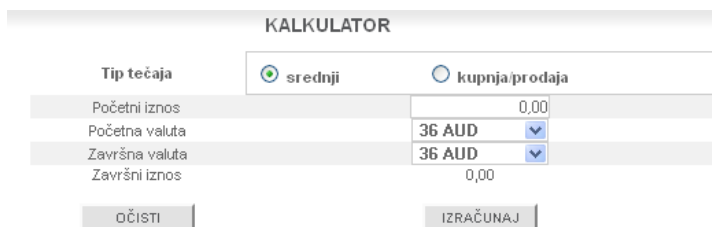
- **Po srednjem tečaju (HNB):** svi preračuni između valuta se rade po srednjem tečaju.
- **Kao kupnja/prodaja:** preračun se radi u dva koraka. Prvo ide prodaja strane valute koja je odabrana kao polazna (konverzija ide po kupovnom tečaju jer Banka otkupljuje valutu), a zatim kupnja valute koja je odabrana kao odredišna (konverzija ide po prodajnom tečaju jer Banka prodaje valutu).

Sljedeći korak je odabir valute i iznosa.

- **Početni iznos:** iznos u valuti koja se konvertira
- **Početna valuta:** bročana šifra valute koja se konvertira
- **Završna valuta:** bročana šifra valute u koju se konvertira.

Kada se upiše početni iznos, odabere početna i završna valuta kalkulator će izračunati **Završni iznos** - iznos u valuti u koju se konvertira. *Odabirom opcije Izračunaj* dobiva se izračun.

Odabirom gumba *Očisti* brišu se sva polja iznosa i valuta.



Slika 59 – Kalkulator strane valute

SWIFT/Obavijesti

Swift/Obavijesti dohvaćaju se odabirom opcije glavnog izbornika *Devizno – SWIFT/Obavijesti* (Slika 56).

Kreiraju se odmah po izvršenju deviznog naloga i služe kao potvrda o uspješnosti plaćanja.

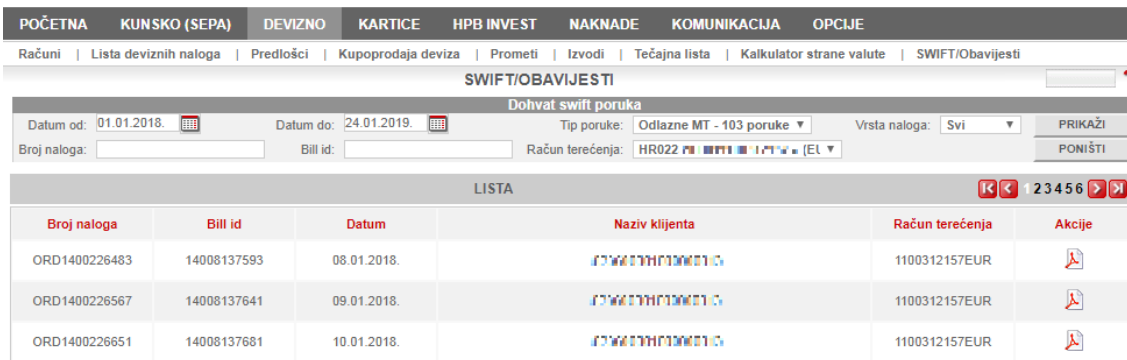
Prije dohvata treba zadati jedan od kriterija po kojima će se SWIFT pretražiti. Kriteriji se nalaze u filtru, a rezultat će se prikazati u listi.

Kriterij pregleda su:

- Datum (od - do)
- Broj naloga
- Bill ID
- Tip poruke
- Račun terećenja
- Vrsta naloga (nalog 14, nalog 11)

Nakon odabira traženog kriterija, potrebno je odabrati gumb *Prikaži* da bi se traženi SWIFT-ovi prikazali (slika 60).

Ukoliko se lista za određeni račun poveća, odnosno postane veća od broja slogova po stranici, sustav formira više stranica rezultata. Stranice su razvrstane za svaki račun posebno. Upravljanje stranicama je zasebno za svaki račun.



The screenshot shows the HPB SWIFT/Obavijesti interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: POČETNA, KUNSKO (SEPA), DEVIZNO, KARTICE, HPB INVEST, NAKNADE, KOMUNIKACIJA, and OPCIJE. Below this is a breadcrumb trail: Računi | Lista deviznih naloga | Predlošci | Kupoprodaja deviza | Prometi | Izvodi | Tečajna lista | Kalkulator strane valute | SWIFT/Obavijesti. The main heading is SWIFT/OBVIJESTI. Below the heading is a search filter section titled 'Dohvat swift poruka' with fields for 'Datum od: 01.01.2018.', 'Datum do: 24.01.2019.', 'Tip poruke: Odlazne MT - 103 poruke', and 'Vrsta naloga: Svi'. There are also buttons for 'PRIKAŽI' and 'PONIŠTI'. Below the filter is a table with the following data:

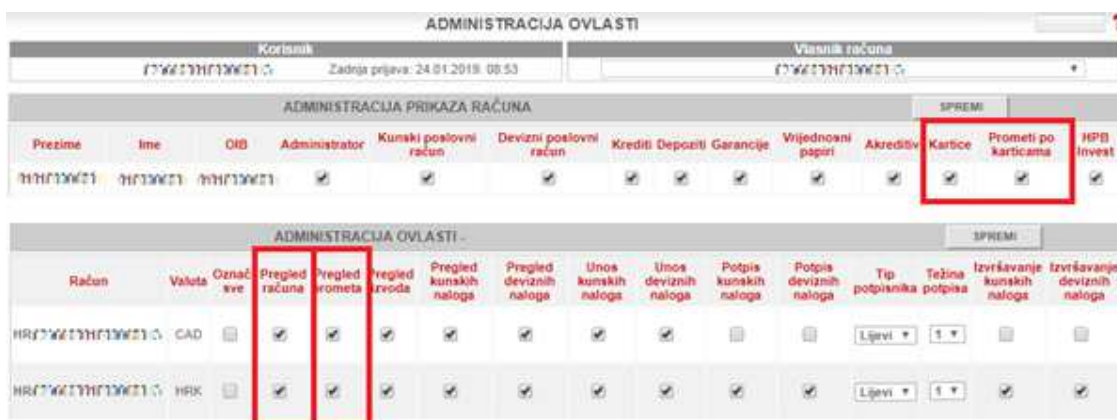
| Broj naloga | Bill id | Datum | Naziv klijenta | Račun terećenja | Akcije |
|---------------|-------------|-------------|------------------|-----------------|--------|
| ORD1400226483 | 14008137593 | 08.01.2018. | [Klijentovo ime] | 1100312157EUR | [Ikon] |
| ORD1400226567 | 14008137641 | 09.01.2018. | [Klijentovo ime] | 1100312157EUR | [Ikon] |
| ORD1400226651 | 14008137681 | 10.01.2018. | [Klijentovo ime] | 1100312157EUR | [Ikon] |

Slika 60 – SWIFT obavijesti

KARTICE

Klijentima HPB-a nudimo debitne i kreditne kartice koje omogućuju brz pristup do vlastitog novca te jednostavno i praktično upravljanje troškovima. Sve kartice koriste najsuvremeniju čip tehnologiju i međunarodno su priznate, a svojim korisnicima predstavljaju pouzdan financijski oslonac u svakoj situaciji.


Svaki korisnik internetskog bankarstva za poslovne subjekte ima uvid u promete i detalje kartica koje su izdane u njegovo ime. Da bi imao uvid u detalje i promete svih kartica, treba u meniju glavnog izbornika Opcije odabrati podizbornik *Administracija ovlasti* te u dijelu *Administracija prikaza računa* odabrati pristup *Kartice* i *Prometi po karticama* (slika 61 – gornje uokvirene ovlasti), a u dijelu *Administracija ovlasti* odabrati *Pregled računa* i *Pregled kunskih prometa* po računu kartice (slika 61 – donje uokvirene ovlasti). Samo korisnici koji imaju prava administratora imaju pristup administraciji ovlasti (više o administriranju sustava dostupno je u poglavlju Opcije).



| ADMINISTRACIJA OVLAŠTI | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|----------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Korisnik | | | | | | Vlasnik računa | | | | | | | | | |
| [Korisnik] | | | | | | [Vlasnik računa] | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIJA PRIKAZA RAČUNA | | | | | | | | | | | | | | | |
| Prezime | Ime | OIB | Administrator | Kunski poslovni račun | Devizni poslovni račun | Kredit | Depoziti | Garancije | Vrijednosni papiri | Akreditiv | Kartice | Prometi po karticama | | | |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| ADMINISTRACIJA OVLAŠTI | | | | | | | | | | | | | | | |
| Račun | Valuta | Oznacive | Pregled računa | Pregled prometa | Pregled uvoda | Pregled kunskih naloga | Pregled deviznih naloga | Unos kunskih naloga | Unos deviznih naloga | Potpis kunskih naloga | Potpis deviznih naloga | Tip potpisnika | Težina potpisa | Izvršavanje kunskih naloga | Izvršavanje deviznih naloga |
| [Račun] | [Valuta] | [Oznacive] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | [Tip potpisnika] | [Težina potpisa] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| [Račun] | [Valuta] | [Oznacive] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | [Tip potpisnika] | [Težina potpisa] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Slika 61 - Administriranje ovlasti – dodavanje ovlasti po kartici

Odabirom opcije glavnog izbornika *Kartice* otvara se pregled računa kartica na kojem se vide računi potraživanja otvorenih kartica (slika 62).



| KARTICE | | | | | | | | | |
|---------|---------------|----------|------------------|------------------------------|---------------------|---------------|-----------------|----------|--|
| Naziv | Broj računa | Valuta | Odobreni limit | Stanje računa potraživanja | Iskorišteni limit | Raspoloživo | Status računa | Akcije | |
| [Naziv] | [Broj računa] | [Valuta] | [Odobreni limit] | [Stanje računa potraživanja] | [Iskorišteni limit] | [Raspoloživo] | [Status računa] | [Akcije] | |
| [Naziv] | 200000000 | HRK | 40.000,00 | 0,00 | 0,00 | 40.000,00 | Aktivan | | |

Slika 62 – Pregled računa kartica

Za račune potraživanja kartica dostupne su sljedeće informacije: naziv, broj računa, valuta računa, odobreni limit, stanje računa potraživanja, iskorišteni limit, raspoloživo, status računa. Odabirom akcije *Prometi po karticama* za svaki račun kartice mogu se dohvatiti prometi po računu kartice.

Korisnici kartica

Korisnici kartica dohvaćaju se odabirom opcije glavnog izbornika *Kartice - Korisnici kartica* (slika 63). Korisnici se mogu pregledavati po imenu i prezimenu, a za svaku karticu su dostupni detalji navedeni na slici 64.



| Ime i prezime na kartici | Vrsta kartice | Broj kartice | Status kartice | Detalji | Aktivacija kartice |
|--------------------------|---------------|----------------------|----------------|---------|--------------------|
| ████████████████████ | VBE | ████████████████████ | AKTIVNA | | |
| ████████████████████ | VBE | ████████████████████ | AKTIVNA | | |

Slika 63 – Korisnici kartica



| Detalji kartice | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Broj kartice | ████████████████████ |
| Datum izrade kartice | 29.08.2018. |
| Vrijedi do | 30.04.2021. |
| Dnevni limit-bankomat | 6.000,00 |
| Dnevni limit-prodajno mjesto | 16.000,00 |
| Četverodnevni limit-bankomati | 50.000,00 |
| Četverodnevni limit-prodajno mjesto | 100.000,00 |

Slika 64 – Detalji kartice

Prometi po kartici

Prometi po kartici dohvaćaju se odabirom opcije glavnog izbornika *Kartice – Prometi po kartici* (slika 65). Prije dohvata potrebno je zadati barem jedan od kriterija po kojima će se pretraživati prometi. Kriteriji pregleda su: datum transakcije do/od, iznos od/do, opis transakcije i broj kartice. Nakon zadavanja željenih kriterija, potrebno je odabrati akcijski gumb *Prikaži* da bi se prikazali traženi prometi.



| Datum transakcije | Datum knjiženja | Broj kartice | Opis transakcije | Ispлата u HRK | Uplata u HRK |
|-------------------|-----------------|----------------------|----------------------|---------------|--------------|
| 24.11.2018. | 26.11.2018. | ████████████████████ | ████████████████████ | 430,40 | |
| 10.10.2018. | 23.10.2018. | ████████████████████ | ████████████████████ | 506,55 | |
| 16.10.2018. | 18.10.2018. | ████████████████████ | ████████████████████ | 579,22 | |

Slika 65 – Prometi po kartici

HPB INVEST

HPB Invest d.o.o. je društvo za osnivanje i upravljanje investicijskim fondovima u stopostotnom vlasništvu Hrvatske poštanske banke. Sve detaljne informacije o fondovima HPB Investa dostupne su na www.hpb-invest.hr

Informacije o fondovima

Svaki korisnik internetskog bankarstva za poslovne subjekte ima uvid u ekran *Informacije o fondovima*. Kako bi imao uvid u ostale ekrane HPB Investa potrebno je u meniju glavnog izbornika Opcije odabrati podizbornik *Administracija ovlasti* te u dijelu *Administracija prikaza računa* odabrati pristup *HPB Invest* (slika 66 – uokvirene ovlasti). Napominjemo da samo korisnici koji imaju prava administratora imaju pristup administraciji ovlasti (više o administriranju sustava dostupno je u poglavlju Opcije). Ukoliko korisnik nema odabranu opciju uvida, neće vidjeti sadržaj ostalih ekrana HPB Investa niti može raditi s njima.



| ADMINISTRACIJA OVLASTI | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------|-------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Korisnik | | | | Vlasnik računa | | | | | | | | | |
| [Korisnik] | | | | [Vlasnik računa] | | | | | | | | | |
| ADMINISTRACIJA PRIKAZA RAČUNA | | | | | | | | | | | | | |
| Prezime | Ime | OIB | Administrator | Kunski poslovni račun | Devizni poslovni račun | Kredit | Depozit | Garancije | Vrijednosni papiri | Akreditivi | Kartice | Prometi po karticama | HPB Invest |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| [Prezime] | [Ime] | [OIB] | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Slika 66 - Administriranje ovlasti – dodavanje ovlasti po HPB Investu

Odabirom opcije glavnog izbornika *HPB Invest – Informacije o fondovima* otvara se ekran kao na slici 67.

Za svaki fond je vidljiva minimalna vrijednost ulaganja, naknada za upravljanje, naknada depozitnoj banci, prinos fonda u tekućoj i prethodnoj godini te ulazna i izlazna provizija do 1 godine, od 1 do 2 godine i od 2 do 3 godine.

Informacije o fondovima | Stanje i predaja zahtjeva | Pregled zahtjeva | Pregled prometa

| INFORMACIJE O FONDovima | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|------------------------|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------|---------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| HPB fondovi | Minimalna vrijednost ulaganja* | Naknada za upravljanje | Naknada depozitnoj banci | Prinos fonda u tekućoj godini | Prinos fonda u prethodnoj godini | Ulazna provizija | Izlazna provizija do 1 godine** | Izlazna provizija od 1 do 2 godine | Izlazna provizija od 2 do 3 godine |
| HPB Kratkoročni obveznički kunski | 400,00 HRK | 0,80 % | 0,13 % | 0,13 % | 0,02 % | 0,00 % | 0,00 % | 0,00 % | 0,00 % |
| HPB Global | 400,00 HRK | 2,00 % | 0,25 % | 7,34 % | -1,67 % | 0,00 % | 1,50 % | 1,00 % | 0,50 % |
| HPB Dionički | 400,00 HRK | 2,00 % | 0,30 % | 8,99 % | -3,71 % | 0,00 % | 1,50 % | 1,00 % | 0,50 % |
| HPB Bond Plus | 100,00 EUR | 1,10 % | 0,22 % | 16,73 % | - | 0,00 % | 0,50 % | 0,00 % | 0,00 % |
| HPB Kratkoročni obveznički eurski | 100,00 EUR | 0,80 % | 0,13 % | 0,27 % | -0,03 % | 0,00 % | 1,00 % | 0,00 % | 0,00 % |
| HPB Obveznički | 100,00 EUR | 1,50 % | 0,20 % | 4,81 % | 0,81 % | 0,00 % | 0,50 % | 0,00 % | 0,00 % |

*Minimalna vrijednost ulaganja, ukoliko se radi o investicijskom planu u trajanju od minimalno godinu dana, iznosi 100 HRK za kunske, odnosno 15 EUR-a za fondove denominirane u eurima.
 **Izlazna naknada u HPB Kratkoročnom obvezničkom eurskom fondu od 1% naplaćuje se za period ulaganja jednak ili kraći od 30 dana. Izlazna naknada u fondovima HPB Obveznički i HPB Bond plus od 0,5% naplaćuje se za period ulaganja kraći od 6 mjeseci.

Slika 67 - Informacije o fondovima

Stanje i predaja zahtjeva

Odabirom opcije glavnog izbornika *HPB Invest – Stanje i predaja zahtjeva* otvara se ekran kao na slici 68.

Informacije o fondovima | Stanje i predaja zahtjeva | Pregled zahtjeva | Pregled prometa

| STANJE I PREDAJA ZAHTJEVA | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------|-----------------------------|--------|-------------|------------------------|-----------------------------|
| HPB Fondovi | Datum valute | Jedinična vrijednost udjela | Valuta | Broj udjela | Vrijednost svih udjela | Zahtjevi |
| HPB Global | 30.08.2021. | 131,2476 | HRK | | | Izdavanje Otkup Zamjena |
| HPB Obveznički | 30.08.2021. | 175,1226 | EUR | | | Izdavanje Otkup Zamjena |
| HPB Kratkoročni obveznički eurski | 30.08.2021. | 107,2003 | EUR | | | Izdavanje Otkup Zamjena |
| HPB Dionički | 30.08.2021. | 143,1198 | HRK | | | Izdavanje Otkup Zamjena |
| HPB Bond Plus | 31.08.2021. | 110,8307 | EUR | | | Izdavanje Otkup Zamjena |
| HPB Kratkoročni obveznički kunski | 30.08.2021. | 144,9305 | HRK | | | Izdavanje Otkup Zamjena |

Slika 68 – Stanje i predaja zahtjeva

Za svaki pojedini fond vidljivi su sljedeći podaci:

- Datum valute,
- Jedinična vrijednost udjela,
- Valuta fonda,
- Broj udjela (ako su već kupljeni),
- Vrijednost svih udjela (ako su već kupljeni),
- Zahtjevi (izdavanje, otkup, zamjena).

Korisnik predaje zahtjeve za kupnju (izdavanje), prodaju (otkup) ili prijenos udjela (zamjenu) u fondovima odabirom akcije u posljednjem stupcu tablice prikazane na slici 68.

Izdavanje (kupnja)

Odabirom poveznice *Izdavanje* odabranog fonda u opciji *Stanje i predaja zahtjeva* otvara se *Zahtjev za izdavanje udjela* u navedenom fondu (slika 69).

Zahtjev za izdavanje udjela podijeljen je na nekoliko dijelova. U prvom su dijelu detalji podnositelja zahtjeva: ime, MB, adresa (ulica i broj), poštanski broj i mjesto, telefon, fax i e-mail. U drugom dijelu - *Kupnja udjela* u – vidljiv je naziv odabranog fonda, iznosa uplate te minimalno ulaganje ispod kojeg nije moguća kupnja udjela. Treći dio namijenjen je odabiru računa s kojeg se želi napraviti kupnja, a račun se odabire iz padajućeg izbornika. U posljednjem, četvrtom dijelu, korisnik označava polje kvačicom **Izjavljujem da:** čime potvrđuje da je pročitao i da je u potpunosti upoznat sa stavkama potrebnim za kupnju udjela u fondu.

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka, korisnik odabire akcijski gumb *Slanje zahtjeva* ili *Odustani* u slučaju odustajanja od kupovine udjela.

Informacije o fondovima | Stanje i predaja zahtjeva | Pregled zahtjeva | Pregled prometa

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE UDJELA

| Podnositelj zahtjeva | | Kupnja udjela u | |
|-------------------------|---------------------|------------------------------------|--|
| Ime | DIVING TISNO D.O.O. | Naziv fonda | HPB Global |
| MB | 05202680 | Iznos uplate | <input type="text"/> |
| Adresa (ulica i broj) | CRKVENA 8 | Minimalno ulaganje | 400,00 HRK |
| Poštanski broj i mjesto | 22240 | Račun sa kojeg se isplaćuje | |
| Telefon | | Broj računa | HR6123900011101104943 <input type="text"/> |
| Fax | | | |
| E-mail | | | |

Pod investicijskim planom Društvo podrazumijeva ugovorene kontinuirane uplate u razdoblju ne kraćem od 12 mjeseci putem trajnog naloga. U slučaju ulaganja putem investicijskog plana ili trajnog naloga uz Zahtjev za izdavanje udjela potrebno je obavezno priložiti presliku Ugovora o trajnom nalogu.

Osobni podaci u ovom Zahtjevu za izdavanje udjela prikupljaju se i obrađuju temeljem Zakona o otvorenom investicijskim fondovima s javnom ponudom u svrhu uspostavljanja poslovnog odnosa ulagačelja sa HPB Investom, Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma u svrhu provođenja dubinske analize ulagačelja te ispunjavanja ostalih obveza protizastih iz navedene zakonske regulative, Sporazuma između Vlade Republike Hrvatske i Vlade Sjedinjenih Američkih Država o unaprijeđenju izvršenja poreznih obveza na međunarodnoj razini i provedbe zakona FATCA te Direktive 2014/107/EU o izmjeni Direktive 2011/16/EU u pogledu obvezne automatske razmjene informacija u području oporezivanja u svrhu provođenja dubinske analize ulagačelja te ispunjavanja izvještajnih obveza prema nadležnim tijelima te Zakona o porezu na dohodak svrhu ispunjavanja izvještajnih obveza prema nadležnim tijelima vezanih za porez na kapitalnu dobit. Načela i pravila obrade osobnih podataka regulirana su Politikom zaštite osobnih podataka Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo, javno dostupnoj na Internet stranicama www.hpb-invest.hr.

Napomena: Prilikom prve uplate u fond potrebno je ispuniti i potpisati Zahtjev za izdavanje udjela zajedno sa popratnom dokumentacijom koju možete preuzeti na stranicama HPB Investa www.hpb-invest.hr.

Izjavljujem da:

- sam u potpunosti upoznat/-a s Politikom zaštite osobnih podataka, Prospektom i Pravilima odabranog UCITS fonda i Ključnim informacijama za ulagačelje - KIID te ih u cijelosti prihvaćam,
- sredstva uplaćena u odabrani UCITS fond nisu pribavljena, u cijelosti ili djelomično, na nezakonit način u zemlji ili inozemstvu, te da neće biti upotrijebljena u svrhu financiranja terorizma,
- su podaci navedeni na ovom Zahtjevu istiniti i točni te da ću o bilo kakvoj promjeni podataka bez odgode obavijestiti HPB Invest,
- sam prilikom odabira načina na koji ću ostvariti pravo na obaviještenost postupao/-la isključivo u osobnom interesu i bio/-la upoznat/-a sa posljedicama svoje odluke,
- izričito pristajem na pružanje informacija o Društvu i njegovim uslugama, financijskim instrumentima, zaštitom financijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta, troškovima i povezanim naknadama, kao i svih izmjena navedenih informacija, na mrežnoj stranici www.hpb-invest.hr, na lokaciji: www.hpb-invest.hr/dokumenti-i-obrasci,

• Suglasan/-a sam o tome da će Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo, biti upoznata s informacijama o svim transakcijama (izdavanje/otkup/zamjena) udjela u fondovima HPB Investa d.o.o., količini tih udjela, njihovoj vrijednosti te ukupnim prinosima koje ostvarujem posredstvom imanja tih udjela,

• Suglasan/-a sam da se informacije o tome da sam klijent Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo te da koristim usluge internetskog bankarstva otkrije društvu HPB Invest d.o.o., a sve radi provedbe izdavanja/zamjene/otkupa udjela u fondovima društva HPB Invest d.o.o. Ova Izjava ima značenje suglasnosti iz čl. 157, stavak 3, podstavak 1) Zakona o kreditnim institucijama

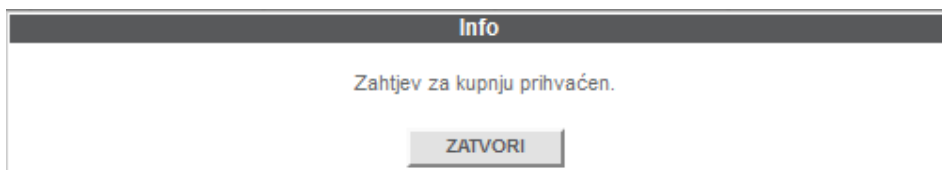
Prilikom pružanja usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo nije u obvezi procijeniti prikladnost zatraženog fonda za Vas te odabirom usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala ne uživete zaštitu koju inače pružaju pravila poslovnog ponašanja. U Centrima/ispostavama Banke dostupna Vam je besplatna usluga procjene primjerenosti fondova kojom Banka osigurava postupanje u najboljem interesu klijenta te postupanje u skladu sa pravilima poslovnog ponašanja.

SLANJE ZAHTJEVA

ODUSTANI

Slika 69 - Zahtjev za izdavanje udjela

Nakon odabira akcijskog gumba *Slanje zahtjeva*, kupnju udjela potrebno je potvrditi MAC/APPLI 2 metodom kada će se prikazati poruka da je zahtjev za kupnju prihvaćen (slika 70).



Slika 70- Zahtjev za kupnju udjela prihvaćen

Nakon kupnje udjela, u *Pregledu zahtjeva* vidljiv je zahtjev sa statusom *Zaprimljen*. Nalog je nakon obrade vidljiv unutar opcije *Stanje i predaja zahtjeva* te u *Pregledu prometa*. Izdavanje udjela u UCITS fondu priznaje se po cijeni važećoj na dan priljeva sredstava na žiroračun UCITS fonda. Ukoliko su sredstva na račun UCITS fonda pristigla tijekom neradnog dana Društva, izdavanje udjela izvršit će se po cijeni od prvog slijedećeg radnog dana.

Otkup (prodaja)

Odabirom poveznice *Otkup* odabranog fonda unutar opcije *Stanje i predaja zahtjeva* otvara se *Zahtjev za otkup udjela* (slika 71).

Napomena: Ukoliko se pokuša prodati udjel u fondu u kojem korisnik nema udjela, sustav će javiti grešku.

Zahtjev za otkup udjela podijeljen je na nekoliko dijelova. U prvom dijelu su detalji podnositelja zahtjeva: ime, MB, adresa (ulica i broj), poštanski broj i mjesto, telefon, fax i e-mail. U drugom dijelu - *Prodaja udjela* vidljiv je naziv odabranog fonda, broj udjela za prodaju i iznos u kunama. Potrebno je ispuniti jedno ili drugo polje, a može se odabrati i prodaja svih udjela. Treći dio je namijenjen odabiru računa na koji se sredstva uplaćuju, a račun se odabire iz padajućeg izbornika. U posljednjem, četvrtom dijelu, korisnik označava polje kvačicom *Izjavljujem da:* čime potvrđuje da je pročitao i da je u potpunosti upoznat sa stavkama potrebnim za prodaju udjela u fondu.

Nakon odabira akcijskog gumba *Slanje zahtjeva* prodaju udjela potrebno je potvrditi MAC/APPLI 2 metodom. Nakon potvrde, pojavljuje se poruka da je zahtjev za prodaju prihvaćen (slika 72). Nakon prodaje udjela, u *Pregledu zahtjeva* vidljiv je zahtjev sa statusom *Zaprimljen*. Nalozi će nakon obrade biti vidljivi u *Pregledu prometa*. Otkup udjela u UCITS fondu priznaje se po cijeni važećoj na dan podnošenja zahtjeva za otkup udjela ukoliko je zahtjev u Društvo pristigao radnim danom do 16 sati za sve UCITS fondove kojima upravlja

Društvo osim za HPB Obveznički i Euronovčani fond. Zahtjeve pristigle u Društvo nakon 16 sati, kao i zahtjeve pristigle u neradne dane Društvo će tretirati kao da su pristigli prvog slijedećeg radnog dana te će se otkup udjela izvršiti po cijeni udjela od prvog slijedećeg radnog dana.

Otkup udjela u HPB Obvezničkom i Euronovčanom fondu priznaje se po cijeni važećoj na dan podnošenja zahtjeva za otkup udjela ukoliko je zahtjev u Društvo pristigao radnim danom do 13 sati. Zahtjeve za otkup udjela u HPB Obvezničkom i Euronovčanom fondu pristigle u Društvo nakon 13 sati, kao i zahtjeve pristigle u neradne dane Društvo će tretirati kao da su pristigli prvog slijedećeg radnog dana te će se otkup udjela izvršiti po cijeni udjela od prvog slijedećeg radnog dana.

Informacije o fondovima | Stanje i predaja zahtjeva | Pregled zahtjeva | Pregled prometa

ZAHTEJ ZA OTKUP UDJELA

| Podnositelj zahtjeva | | Prodaja udjela u | |
|-------------------------|---------------------|----------------------------------|--|
| Ime | DIVING TISNO D.O.O. | Naziv fonda | HPB Global |
| MB | 05202680 | Broj udjela za prodaju | <input type="text"/> |
| Adresa (ulica i broj) | CRKVENA 8 | Iznos u kunama | <input type="text"/> |
| Poštanski broj i mjesto | 22240 TISNO | Prodati sve udjele | <input type="checkbox"/> |
| Telefon | | Račun na koji se uplaćuje | |
| Fax | | Broj računa: | HR6123900011101104943 <input type="text"/> |
| E-mail | | | |

Osobni podaci u ovom Zahtjevu za otkup udjela prikupljaju se i obrađuju temeljem Zakona o otvorenim investicijskim fondovima s javnom ponudom u svrhu uspostavljanja poslovnog odnosa ulagatelja sa HPB Investom te Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma u svrhu provođenja dubinske analize ulagatelja te ispunjavanja ostalih obveza proizašlih iz navedene zakonske regulative. Načela i pravila obrade osobnih podataka regulirana su Politikom zaštite osobnih podataka Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo, javno dostupnoj na Internet stranicama www.hpb-invest.hr.

Izjavljujem da:

- sam u potpunosti upoznat/-a s Politikom zaštite osobnih podataka, Prospektom i Pravilima odabranog UCITS fonda i Ključnim informacijama za ulagatelje - KIID te ih u cijelosti prihvaćam,
- su podaci navedeni na ovom Zahtjevu istiniti i točni te da ću o bilo kakvoj promjeni podataka bez odgode obavijestiti HPB Invest,
- sam prilikom odabira načina na koji ću ostvariti pravo na obaviještenost postupao/-la isključivo u osobnom interesu i bio/-la upoznat/-a sa posljedicama svoje odluke,
- Izričito pristajem na pružanje informacija o Društvu i njegovim uslugama, financijskim instrumentima, zaštitom financijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta, troškovima i povezanim naknadama, kao i svih izmjena navedenih informacija, na mrežnoj stranici www.hpb-invest.hr, na lokaciji: www.hpb-invest.hr/dokumenti+-obrasci,
- Suglasan/-a sam o tome da će Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo, biti upoznata s informacijama o svim transakcijama (izdavanje/otkup/zamjena) udjela u fondovima HPB Investa d.o.o., količini tih udjela, njihovoj vrijednosti te ukupnim prinosima koje ostvarujem posredstvom imanja tih udjela,
- Suglasan/-a sam da se informacije o tome da sam klijent Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo te da koristim usluge internetskog bankarstva otkrije društvu HPB Invest d.o.o., a sve radi provedbe izdavanja /zamjene/otkupa udjela u fondovima društva HPB Invest d.o.o. Ova Izjava ima značenje suglasnosti iz čl. 157, stavak 3, podstavak 1) Zakona o kreditnim institucijama

Prilikom pružanja usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo nije u obvezi procijeniti prikladnost zatraženog fonda za Vas te odabirom usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala ne uživajte zaštitu koju inače pružaju pravila poslovnog ponašanja. U Centrima/Spostavama Banke dostupna Vam je besplatna usluga procjene primjerenosti fondova kojom Banka osigurava postupanje u najboljem interesu klijenta te postupanje u skladu sa pravilima poslovnog ponašanja.

Slika 71 - Zahtjev za otkup udjela

Info

Zahtjev za prodaju prihvaćen.

Slika 72 - Zahtjev za prodaju udjela prihvaćen

Zamjena (prijenos)

Odabirom poveznice *Zamjena* odabranog fonda unutar opcije *Stanje i predaja zahtjeva* otvara se *Zahtjev za zamjenu udjela* (slika 73).

Napomena: Ukoliko se pokuša izvršiti prijenos udjela u fondu u kojem korisnik nema udjela, sustav će javiti grešku.

Zahtjev za zamjenu podijeljen je na nekoliko dijelova. U prvom su dijelu detalji podnositelja zahtjeva: ime, MB, adresa (ulica i broj), poštanski broj i mjesto, telefon, fax i email. U drugom dijelu - *Prijenos udjela*, vidljiv je naziv fonda iz kojeg se prenose sredstva, broj udjela za prijenos i vrijednost udjela za prijenos nakon odbitka naknada. Potrebno je ispuniti jedno ili drugo polje, a može se odabrati i prijenos svih udjela. Treći dio je namijenjen odabiru fonda u koji se prenose sredstva. U posljednjem, četvrtom dijelu, korisnik označava polje kvačicom

Izjavljujem da: čime potvrđuje da je pročitao i da je u potpunosti upoznat sa stavkama potrebnim za zamjenu udjela u fondu.

Nakon popunjavanja svih potrebnih podataka, odabire se *Slanje zahtjeva* ili *Odustani* u slučaju odustajanja od izvršenja prijenosa.

[Informacije o fondovima](#) | [Stanje i predaja zahtjeva](#) | [Pregled zahtjeva](#) | [Pregled prometa](#)

ZAHTEJ ZA ZAMJENU UDJELA

| Podnositelj zahtjeva | Prijenos udjela |
|--------------------------------------|---|
| Ime: DIVING TISNO D.O.O. | Naziv fonda iz kojeg se prenose sredstva: HPB Global |
| MB: 05202680 | Broj udjela za prijenos: <input type="text"/> |
| Adresa (ulica i broj): CRKVENA 8 | Vrijednost udjela za prijenos nakon odbitka naknada: <input type="text"/> |
| Poštanski broj i mjesto: 22240 TISNO | Prenijeti sve udjele: <input type="checkbox"/> |
| Telefon: <input type="text"/> | |
| Fax: <input type="text"/> | |
| E-mail: <input type="text"/> | |

| ODABIR FONDA U KOJI SE PRENOSE SREDSTVA | | | | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|---------------|-------------|-------------|
| Odabir | Naziv fonda | Minimalna vrijednost ulaganja | do 1 godine * | do 3 godine | do 5 godina |
| <input type="checkbox"/> | HPB Obveznički | 100,00 EUR | 0,50 % | 0,00 % | 0,00 % |
| <input type="checkbox"/> | HPB Kratkoročni obveznički eurski | 100,00 EUR | 1,00 % | 0,00 % | 0,00 % |
| <input type="checkbox"/> | HPB Dionički | 400,00 HRK | 1,00 % | 0,00 % | 0,00 % |
| <input type="checkbox"/> | HPB Bond Plus | 100,00 EUR | 0,50 % | 0,00 % | 0,00 % |
| <input type="checkbox"/> | HPB Kratkoročni obveznički kunski | 400,00 HRK | 0,00 % | 0,00 % | 0,00 % |

Osobni podaci u ovom Zahtjevu za zamjenu udjela prikupljaju se i obrađuju temeljem Zakona o otvorenim investicijskim fondovima s javnom ponudom u svrhu uspostavljanja poslovnog odnosa ulagatelja sa HPB Investom te Zakona o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma u svrhu provođenja dubinske analize ulagatelja te ispunjavanja ostalih obveza proizašlih iz navedene zakonske regulative. Načeta i pravila obrade osobnih podataka regulirana su Politikom zaštite osobnih podataka Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo, javno dostupnoj na Internet stranicama www.hpb-invest.hr.

Izjavljujem da:

- sam u potpunosti upoznat/-a s Politikom zaštite osobnih podataka, Prospektom i Pravilima odabranog UCITS fonda i Ključnim informacijama za ulagatelje - KIID te ih u cijelosti prihvaćam,
- su podaci navedeni na ovom Zahtjevu istiniti i točni te da ću o bilo kakvoj promjeni podataka bez odgode obavijestiti HPB Invest,
- sam prilikom odabira načina na koji ću ostvariti pravo na obavještenost postupao/-la isključivo u osobnom interesu i bio/-la upoznat/-a sa posljedicama svoje odluke,
- Izričito pristajem na pružanje informacija o Društvu i njegovim uslugama, financijskim instrumentima, zaštitom financijskih instrumenata i novčanih sredstava klijenta, troškovima i povezanim naknadama, kao i svih izmjena navedenih informacija, na mrežnoj stranici www.hpb-invest.hr, na lokaciji: www.hpb-invest.hr/dokumenti-i-obraci,
- Suglasan/-a sam o tome da će Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo, biti upoznata s informacijama o svim transakcijama (izdavanje/otkup/zamjena) udjela u fondovima HPB Investa d.o.o., količini tih udjela, njihovoj vrijednosti te ukupnim prinosima koje ostvarujem posredstvom imanja tih udjela,
- Suglasan/-a sam da se informacije o tome da sam klijent Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo te da koristim usluge internetskog bankarstva otkrije društvu HPB Invest d.o.o., a sve radi provedbe izdavanja /zamjene/otkupa udjela u fondovima društva HPB Invest d.o.o. Ova Izjava ima značenje suglasnosti iz čl. 157, stavak 3, podstavak 1) Zakona o kreditnim institucijama

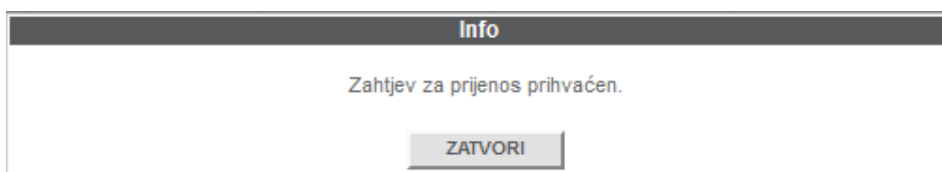
Prilikom pružanja usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala Hrvatska poštanska banka, dioničko društvo nije u obvezi procijeniti prikladnost zatraženog fonda za Vas te odabirom usluge izvršenja naloga putem direktnih kanala ne uživajte zaštitu koju inače pružaju pravila poslovnog ponašanja. U Centrima/ispostavama Banke dostupna Vam je besplatna usluga procjene primjerenosti fondova kojom Banka osigurava postupanje u najboljem interesu klijenta te postupanje u skladu sa pravilima poslovnog ponašanja.

Slika 73 - Zahtjev za zamjenu udjela

Nakon odabira akcijskog gumba *Slanje zahtjeva*, prijenos udjela potrebno je potvrditi MAC/APPLI 2 metodom nakon čega se pojavljuje poruka da je zahtjev za prijenos prihvaćen (slika 74).

Nakon prijenosa udjela u *Pregledu zahtjeva* vidljiv je zahtjev sa statusom *Zaprimljen*. Nalog će nakon obrade biti vidljiv u *Pregledu prometa*.

Zahtjeve pristigle u Društvo nakon 16 sati, kao i zahtjeve pristigle tijekom neradnog dana Društvo će tretirati kao da su pristigli prvog sljedećeg radnog dana te će se zamjena udjela izvršiti po cijeni udjela od prvog sljedećeg radnog dana. Zamjena udjela u HPB Obvezničkom i Euronovčanom fondu izvršiti će se po cijeni važećoj na dan podnošenja zahtjeva za zamjenu udjela ukoliko je zahtjev u Društvo pristigao radnim danom do 13 sati. Zahtjeve za zamjenu udjela u HPB Obvezničkom i Euronovčanom fondu pristigle u Društvo nakon 13 sati, kao i zahtjeve pristigle u neradne dane Društvo će tretirati kao da su pristigli prvog sljedećeg radnog dana te će se zamjena udjela izvršiti po cijeni udjela od prvog sljedećeg radnog dana.



Slika 74 - Zahtjev za prijenos udjela prihvaćen

Pregled zahtjeva

Odabirom opcije glavnog izbornika *HPB Invest – Pregled zahtjeva* otvara se ekran kao na slici 75.

U filtru je unaprijed predviđen raspon datuma u posljednja tri mjeseca. Zahtjeve je moguće filtrirati i prema statusu zahtjeva koji mogu biti sljedeći: *zaprimljen*, *na čekanju*, *obrađen*, *odbijen* ili *svi*.

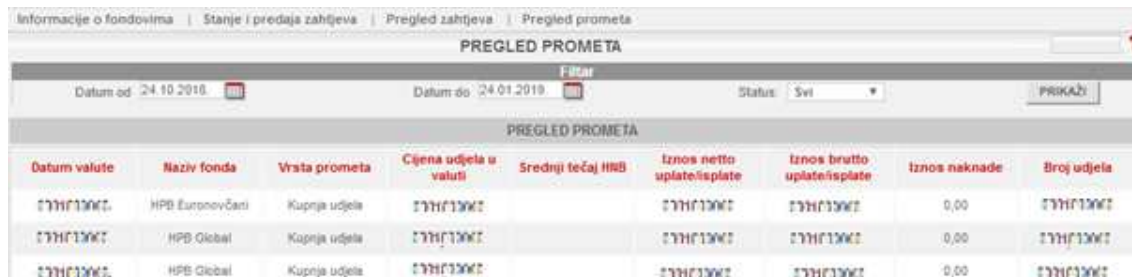
Unosom podataka u filter i odabirom gumba *Prikaži* prikazuju se podaci kao na slici 75. Za svaki pojedini zahtjev vidljiv je njegov broj, datum zadavanja, vrsta zahtjeva, ulazni i izlazni fond, iznos neto, broj udjela i status.

| PREGLED ZAHTJEVA | | | | | | | |
|----------------------|----------------------|----------------|-------------|--------------|------------|-------------|------------|
| Filter | | | | | | | |
| Datum od: 24.10.2018 | Datum do: 24.01.2019 | Status: Svi | | | | | |
| Broj zahtjeva | Datum zadavanja | Vrsta zahtjeva | Ulazni fond | Izlazni fond | Iznos neto | Broj udjela | Status |
| 170889 | 24.10.2018. | Prijenos | HPB Denički | HPB Global | | 1,0000 | Obrađen |
| 170886 | 24.10.2018. | Prodaja | | HPB Global | | svi udjel | Na čekanju |
| 170861 | 24.10.2018. | Prijenos | HPB Global | HPB Global | | 1,0000 | Odbijen |

Slika 75- Prikaz filtera pregleda zahtjeva

Pregled prometa

Odabirom opcije glavnog izbornika *HPB Invest – Pregled prometa* otvara se ekran kao na slici 76. U filtru je unaprijed predviđen raspon datuma u posljednja tri mjeseca. Zahtjeve je moguće filtrirati i prema nazivu fonda.



| Datum valute | Naziv fonda | Vrsta prometa | Cijena udjela u valuti | Srednji tečaj HNB | Iznos netto uplate/isplate | Iznos bruto uplate/isplate | Iznos naknade | Broj udjela |
|--------------|-----------------|---------------|------------------------|-------------------|----------------------------|----------------------------|---------------|-------------|
| 27.11.2018. | HPB EuroNovčari | Kupnja udjela | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 0,00 | 27.11.2018. |
| 27.11.2018. | HPB Global | Kupnja udjela | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 0,00 | 27.11.2018. |
| 27.11.2018. | HPB Global | Kupnja udjela | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 27.11.2018. | 0,00 | 27.11.2018. |

Slika 76 - Pregled prometa HPB Investa

Unosom podataka u filter i odabirom akcijskog gumba *Osvježi* prikazuju se podaci kao na slici 76. Za svaki pojedini promet prikazuje se datum valute, naziv fonda, vrsta prometa, cijena udjela u valuti, srednji tečaj HNB, iznos neto uplate/isplate, iznos bruto uplate/isplate, iznos naknade i broj udjela.

NAKNADE

Banka obračunava i naplaćuje naknade i ostale troškove sukladno Odluci o naknadama i drugim troškovima Hrvatske poštanske banke, dioničko društvo, za usluge u poslovanju. U ovoj se opciji nudi pregled naknada u tekućem bračunu, kao i pregled izdanih faktura.

Pregled naknada u obračunu

Pregled naknada u obračunu otvara se odabirom opcije glavnog izbornika *Naknade – Pregled naknada u obračunu* (slika 77). Ovdje se prikazuju naknade u obračunu tekućeg mjeseca koje na naplatu stižu idući mjesec.


Dohvaćaju se odabirom željenog računa iz padajućeg izbornika i gumba *Prikaži* (slika 77).



| Opis | Iznos | Akcije |
|---|--------|---|
| Pregled naknada u obračunu za Siječanj 2019 | 603,80 |  |

Prikaz je informativnog karaktera i podložan je promjenama.

Slika 77 – Pregled naknada u obračunu

Detalji naplaćenih naknada po stavkama otvaraju se odabirom akcije *Detalji*  (slika 77). Prikaz je informativnog karaktera i podložan je promjenama.

| Redni broj | Tarifna stavka | Opis | Količina | Iznos |
|------------|----------------|-----------------------------|----------|-------|
| 1 | 1.3. | Vodenje računa | 1 | 12,00 |
| 2 | 2.6.9. | IBPS int.nal.-bud.dat.val | 1 | 0,50 |
| 3 | 2.7.10. | IBPS eks.nal.-bud.dat.val | 9 | 9,00 |
| 4 | 2.10.1. | Autom.nalozi-nap.naknade | 1 | 5,00 |
| 5 | 7.1.1. | Izvod na šalteru i Telefaks | 11 | 2,20 |
| 6 | 10.3. | IBPS korištenje usluge | 2 | 40,00 |

Prikaz je informativnog karaktera i podložan je promjenama.

Slika 78 - Detalji naknada u obračunu


Pregled izdanih računa

Pregled izdanih računa otvara se odabirom opcije glavnog izbornika *Naknade – Pregled izdanih računa* (slika 79). Izdani računi dohvaćaju se odabirom željenog računa iz padajućeg izbornika i akcijskog gumba *Prikaži* (slika 75).



| Opis | Broj fakture | Akcije |
|------------------|-------------------|---|
| Račun za 2018-08 | HR01WZ11H13W21 07 |  |
| Račun za 2018-08 | HR01WZ11H13W21 07 |  |
| Račun za 2018-07 | HR01WZ11H13W21 07 |  |

Slika 79 - Pregled izdanih računa

Račun za svaki mjesec posebno se dohvaća odabirom akcije *Ispis PDF* .

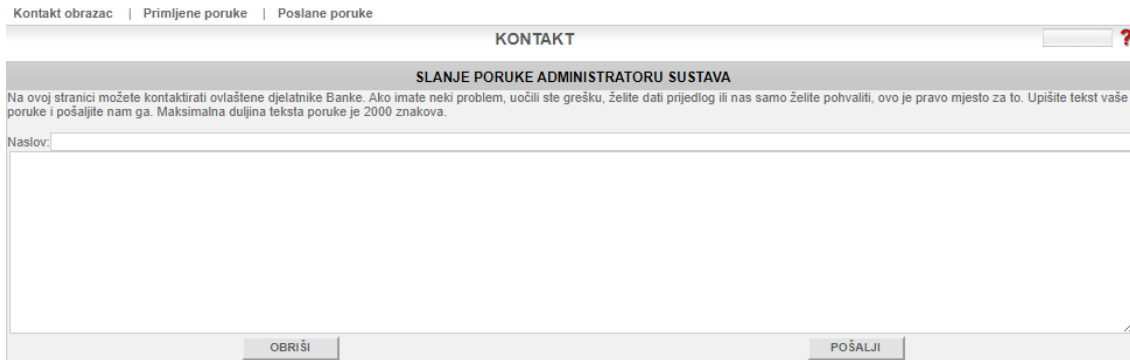
KOMUNIKACIJA

Cilj ovog modula je omogućiti što bržu komunikaciju između korisnika i Banke. Ovdje se nalaze poruke zaprimljene od zaposlenika Banke zaduženih za administraciju HPB internetskog bankarstva, zatim novosti u poslovanju Banke, upiti korisnika te odgovori Banke na postavljene upite.

Komunikacija sadrži 3 podizbornika koja čine:

Kontakt obrazac: služi za slanje poruka administratoru sustava. Maksimalna duljina teksta poruke je 2000 znakova. Nakon unosa naziva* i željenog teksta poruke, ista se može obrisati ili poslati (slika 80).

*Naslov poruke je obavezno polje - ovisno o temi, poruku preuzima zaposlenik Banke zadužen sa određeno područje rada.



Kontakt obrazac | Primljene poruke | Poslane poruke

KONTAKT

SLANJE PORUKE ADMINISTRATORU SUSTAVA

Na ovoj stranici možete kontaktirati ovlaštene djelatnike Banke. Ako imate neki problem, uočili ste grešku, želite dati prijedlog ili nas samo želite pohvaliti, ovo je pravo mjesto za to. Upišite tekst vaše poruke i pošaljite nam ga. Maksimalna duljina teksta poruke je 2000 znakova.

Naslov:

OBRIŠI POŠALJI

Slika 80 - Kontakt obrazac

Primljene poruke: prikazuju se poruke primljene od administratora Banke (slika 81).

Sadrže sljedeće elemente:

- **Datum:** datum kreiranja poruke
- **Naslov:** naslov poruke
- **Od:** ie ili naziv pošiljatelja poruke
- **Status:** status poruke – pročitana, nova, poslana
- **Akcije:** za svaku poruku omogućen je ispis u PDF formatu i brisanje.

Popis poruka sortiran je po datumu unosa, ali mogu se sortirati i po naslovu ili statusu. Odabirom linka *Naslov poruke* prikazuje se *Sadržaj poruke* ispod kojeg se nudi mogućnost odgovora administratoru Banke.

Označavanjem naslova pojedine poruke ispod liste ispisuje se sadržaj poruke.

| POČETNA | SEPA - HRK I EUR | DEVIZNO | KARTICE | HPB INVEST | NAKNADE | KOMUNIKACIJA | OPCIJE |
|---|------------------|-------------|---------|---|---------|--------------|--------|
| Kontakt obrazac Primljene poruke Poslane poruke | | | | | | | |
| PRIMLJENE PORUKE | | | | | | | |
| POPIS PRIMLJENIH PORUKA | | | | | | | |
| Datum | Naslov | Od | Status | Akcije | | | |
| 27.02.2019. | test | Gordan Hulj | Nova |  | | | |
| 27.08.2019. | Nova poruka | Gordan Hulj | Nova |  | | | |
| SADRŽAJ PORUKE | | | | | | | |
| Poruka nije odabrana | | | | | | | |
| ODGOVORI | | | | | | | |

Slika 81– Primljene poruke

Poslane poruke: prikazuje se arhiva poruka poslanih administratoru Banke

OPCIJE

Administracija sustava obavlja se preko opcije u glavnom izborniku *Opcije*. Ovaj modul dijeli se na dodatne ekrane *Opći podaci*, *Administracija ovlast*, *Provjereni primatelji* i *Registar posrednih identifikatora računa*. Općim podacima mogu pristupiti svi korisnici, neovisno o tome imaju li administratorske ovlasti pri čemu se razlikuju podaci kojima mogu pristupiti od onih koje mogu izmijeniti.

Korisnici koji nemaju administratorske ovlasti mogu izmijeniti prikaz podataka na ekranima. Takve izmjene neće utjecati na prikaz podataka ostalim korisnicima koji rade na sustavu. Korisnici koji imaju administratorske ovlasti osim prikaza mogu izmijeniti funkcionalnost aplikacije za sve korisnike koji rade na sustavu.

Opći podaci

Na ovom ekranu vidljivi su osnovni podaci korisnika i vlasnika računa koji su informativnog karaktera. Pojedine podatke moguće je mijenjati, no izmjene će biti vidljive samo prijavljenom korisniku. Ukoliko je prijavljeni korisnik ujedno i korisnik više vlasnika računa, prije bilo kakve izmjene ima mogućnost odabira onog vlasnika računa s kojim želi nastaviti raditi u sustavu (slika 82).



Slika 82 - Izbor vlasnika računa u opcijama

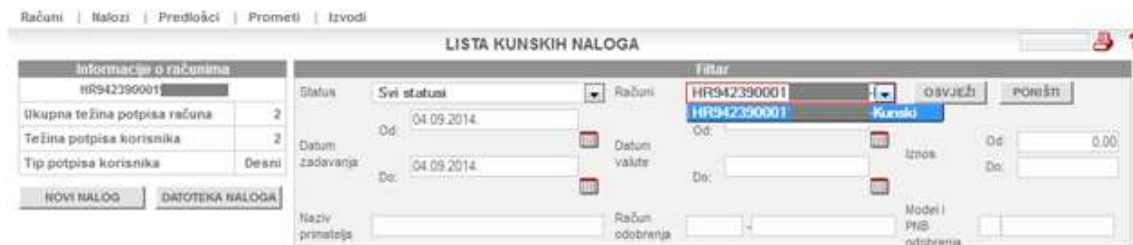
Izmjene su moguće za korisničke informacije i opcije, administraciju informacija o vlasniku računa te za administraciju računa. U polju „Broj redaka“ u tablicama korisnik može odrediti koliko redaka će imati liste koje se ispisuju na pojedinim ekranima (lista SEPA – HRK i EUR naloga, lista predložaka ...).

U općim podacima dio ekrana Administracija računa moguće je mijenjati dva podatka koja utječu na ponašanje aplikacije i vidljive su svima (slika 83):

- Naziv računa – omogućava izmjenu naziva po želji korisnika koji će se prikazati u filtrima
- Težina potpisa – koristi se prilikom određivanja potpisa na platnim nalogima – ovaj podatak određuje ukupnu vrijednost koja se mora postići da bi platni nalog koji tereti račun bio potpisan. Na razini svakog korisnika definirana je težina potpisnika. Kada težine potpisnika dosegnu vrijednost koja je postavljena na ovom ekranu uz račun te ako je jedan od potpisnika desni, platni nalog će biti potpisan.

| ADMINISTRACIJA RAČUNA | | | | | SPREMI |
|-----------------------|----------------|--------|--------------|----------------|--------|
| Broj računa | Tip računa | Valuta | Naziv računa | Težina potpisa | |
| HR02233UJ111UJ12157 | Poslovni račun | CAD | DEVIZNI | 2 | ▼ |
| HR02233UJ111UJ12157 | Poslovni račun | HRK | KUNSKI | 2 | ▼ |

Slika 83 – Izmjena općih podataka



Slika 84 – Prikaz izmijenjenog naziva računa u listama

Administracija ovlasti

Administracija ovlasti podijeljena je na dva dijela: *Administracija prikaza računa* (slika 85) i *Administracija ovlasti* (slika 86). U prvom dijelu se za svakog korisnika određuje grupa računa koja će mu biti vidljiva na ekranu. U drugom dijelu se određuju računi kojima odabrani korisnik ima pristup, kao i vrsta pristupa: pregled naloga, prometa, izvoda, unos naloga, potpis, naloga, i izvršavanje naloga.

Samo korisnici koji imaju prava administratora imaju pristup opcijama Administraciji ovlasti.

| ADMINISTRACIJA PRIKAZA RAČUNA | | | | | | | | | | | | | SPREMI |
|-------------------------------|------------|------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Prezime | Ime | OIB | Administrator | Kunski poslovni račun | Devizni poslovni račun | Krediti | Depoziti | Garancije | Vrijednosni papiri | Akreditivi | Kartice | Prometi po karticama | HPB Invest |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | XXXXXXXXXX | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Slika 85 - Administracija prikaza računa

Svaki novi račun otvoren u Banci bit će automatski prikazan u *Opcijama* i moći će se dodati postojećim korisnicima u administraciji ovlasti (slika 85).

| ADMINISTRACIJA OVLASTI | | | | | | | | | | | | | | SPREMI | |
|------------------------|--------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------|----------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Račun | Valuta | Označi sve | Pregled računa | Pregled prometa | Pregled izvoda | Pregled kunskih naloga | Pregled deviznih naloga | Unos kunskih naloga | Unos deviznih naloga | Potpis kunskih naloga | Potpis deviznih naloga | Tip potpisnika | Težina potpisa | Izvršavanje kunskih naloga | Izvršavanje deviznih naloga |
| HR02 XXXXXXXXXX | CAD | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Lijevi | 1 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| HR02 XXXXXXXXXX | HRK | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Lijevi | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| HR20 XXXXXXXXXX | HRK | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Lijevi | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| HR02,XXXXXXXXXX | CHF | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Lijevi | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |

Slika 86- Administracija ovlasti

Provjereni primatelji

Provjereni primatelji su primatelji kreditnog transfera za kojeg je dopušteno ne primjenjivati pouzdanu autentifikaciju prilikom autorizacije transakcije. Korisnik on-line bankarstva sam stvara i mijenja popis provjerenih primatelja. Dodavanje na popis je moguće prilikom prvog iniciranja plaćanja prema određenom primatelju, a dodavanje ili uklanjanje određenog primatelja s popisa je moguće unutar odgovarajućeg izbornika aplikacije, odabirom akcijskog gumba „Dodaj“ ili „Obriši“ (slika 87).

Opći podaci | Administracija ovlasti | Provjereni primatelji | Registar posrednih identifikatora računa

PROVJERENI PRIMATELJI

| IBAN | Ime |
|--------------------------|-----|
| CZ3379100000004049600005 | |

Slika 87- Provjereni primatelji

Registar posrednih identifikatora računa

Registracija PIR-a*

Kako bi korisnik povezoj svoj IBAN s brojem mobitela, emailom ili OIB-om (posrednim identifikatorom računa) te tako drugima olakšao slanje sredstava na svoj račun, nakon prijave u Internetsko bankarstvo u glavnom izborniku treba odabrati „Opcije“ – Registar posrednih identifikatora računa (slika 88).

*funkcionalnost će biti dostupna samo korisnicima koji imaju pravo uvida te tip potpisnika „desni“ za predmetni račun

Opći podaci | Administracija ovlasti | Provjereni primatelji | Registar posrednih identifikatora računa

REGISTAR POSREDNIH IDENTIFIKATORA RAČUNA

Registracija

Lista transakcijskih računa

Odaberite Posredni identifikator računa (PIR) :

PIR će biti dostupan unutar SEPA registra posrednih identifikatora računa (SPL):

mobitel
 OIB
 e-mail

Da
 Ne

Mobilni: + [] ([]) []

Suglasan/na sam da HPB u moje ime vrši obradu (registraciju, deregistraciju i izmjenu podataka) u sklopu RPIR registra i SPL servisa te da na temelju registriranih PIR-ova drugi pružatelji platnih usluga i njihovi korisnici mogu dobiti podatak o mom broju računa (IBAN-u) u svrhu izvršenja naloga za plaćanje. Više informacija o RPIR-u možete pronaći u poslovnoj mreži Banke www.hpb.hr.

LISTA

Slika 88 - Registar posrednih identifikatora računa

Zatim je potrebno odabrati željeni račun i povezati ga s PIR-om (broj mobitela, OIB , email). Kako bi registracija bila uspješna, potrebno je unijeti sigurnosni kod koji stiže na uneseni email ili broj mobitela (slika 89).

Opći podaci | Administracija ovlasti | Provjereni primatelji | Registar posrednih identifikatora računa

REGISTAR POSREDNIH IDENTIFIKATORA RAČUNA

Registracija

Lista transakcijskih računa

Odaberite Posredni identifikator računa (PIR) :

PIR će biti dostupan unutar SEPA registra posrednih identifikatora računa (SPL):

mobitel
 OIB
 e-mail

Da
 Ne

LISTA

| IBAN | Vrsta PIR-a | PIR | Kod izdaje | SPL | Akcije |
|--------------|-------------|--------------|---------------------|-----|--|
| HR8623000111 | mobitel | +38591123456 | 2021-03-15 10:39:27 | Ne | <input type="button" value="Registriraj"/> <input type="button" value="Obrisi"/> |

Slika 89- Registracija PIR-a

Jedan račun može imati više PIR-ova, ali nije moguće povezati dva ili više računa s istim PIR-om. Također, PIR je moguće u bilo kojem trenutku deregistrirati (slika 90).



Opći podaci | Administracija ovlašti | Provjereni primatelji | Registar posrednih identifikatora računa

REGISTAR POSREDNIH IDENTIFIKATORA RAČUNA

Lista transakcijskih računa: HR86239000111 - (HRK)

Odaberite Posredni identifikator računa (PIR): mobilni OIB e-mail

PIR će biti dostupan unutar SEPA registra posrednih identifikatora računa (SPL): Da Ne

| IBAN | Vrsta PIR-a | PIR | Kod iskože | SPL | Akcije |
|---------------|-------------|--------------|---------------------|-----|---------------|
| HR86239000111 | mobilni | +38591123456 | 2021-03-15 10:39:27 | Ne | Deregistacija |

Slika 90- Deregistracija PIR-a

ODJAVA SA HPB INTERNETSKOG BANKARSTVA

Po završetku korištenja usluge Internetskog bankarstvo obavezno je potrebno odjaviti se. Pravilna odjava sa stranice Internetskog bankarstva podrazumijeva odabir akcijskog gumba *Odjava* koji se nalazi u gornjem desnom kutu stranice.

Važno: U slučaju da se u aplikaciji ne radi duže od 15 minuta ili ukoliko dođe do prekida veze, aplikacija se automatski odjavljuje i za nastavak rada potrebna je ponovna prijava u aplikaciju.

DODATNE MOGUĆNOSTI

Dnevni limit

Dnevni limit predstavlja sigurnosni mehanizam koji onemogućava zadavanje naloga iznad definiranog iznosa putem aplikacija internetskog ili mobilnog bankarstva. Može se zatražiti u bilo kojoj poslovnicu Banke ili u uredu Hrvatske pošte, a aktivira se temeljem zahtjeva korisnika. Korisnik određuje iznos do kojeg je moguće plaćati.

Dnevni limit odnosi se na sljedeća plaćanja zadana putem internetskog ili mobilnog bankarstva:

- sve platne naloge van Banke
- prijenose na račune drugih vlasnika računa,
- uplate u HPB Invest

Jednom aktivirani dnevni limit za uslugu internetskog bankarstva vrijedi i za uslugu mobilnog bankarstva. Izmjenu iznosa ili ukidanje dnevnog limita moguće je zatražiti u bilo kojoj poslovnici/Regionalnom centru Banke.

Ukoliko se zadaju nalozi u najavi (ili trajni nalog) putem internetskog ili mobilnog bankarstva, u ukupnom iznosu većem od naknadno zadanog dnevnog limita, nalozi će se po dospijeću datuma valute izvršiti, ali će dnevni limit biti iskorišten i neće biti moguće zadavati nove naloge za taj datum valute.

Primjer:

Korisnik koji nema aktiviran dnevni limit zadaje nalog na internetskom bankarstvu u iznosu od 1.000,00 kn 22.02.2017. godine s datumom valute 27.02.2017. godine. Nakon zadavanja naloga, korisnik u poslovnici aktivira dnevni limit u iznosu od 100,00 kn.

Kad nastupi datum valute 27.2.2017. godine, nalog će se uspješno izvršiti, ali kako iznos naloga prelazi dnevni limit (1.000,00 kn > 100,00 kn), korisnik ne može zadavati nove naloge s tekućim datumom valute.

Kad ukupan iznos svih plaćanja na internetskom ili mobilnom bankarstvu prijeđe dnevni limit korisnici dobivaju obavijest.

KONTAKT INFORMACIJE

Ukoliko prilikom korištenja usluge naiđete na bilo kakav problem ili primijetite grešku u radu usluge, molimo Vas da se obratite zaposlenicima Banke:

- ✓ putem HPB Internet bankarstva, preko modula „Komunikacija“ kako je objašnjeno u istoimenom odjeljku
- ✓ putem slanja e-mail poruke na hpb@hpb.hr
- ✓ pozivom unutar RH na besplatni broj telefona 0800 472 472 (od 0 do 24 sata)
- ✓ pozivom iz inozemstva na broj telefona 00 385 1 489 0365