

UPUTE ZA KORISNIKE

eLEMENT@

INTERNET BANKARSTVO ZA TVRTKE I
OBRTNIKE

Sadržaj

1. IZBORNIK EURO	1
1.1. Unos novog naloga	2
1.2. Unos naloga iz predloška	4
1.3. Kontrola računa u JRR	4
1.4. Izmjena naloga.....	4
1.5. Izmjena datuma izvršenja	5
1.6. Brisanje naloga	6
1.7. Autorizacija naloga.....	6
1.8. Poništi autorizaciju.....	8
1.9. Slanje naloga na izvršenje	8
1.10. Pregled naloga	9
1.11. Izvod računa.....	9
1.12. Pregled obračunate naknade	10
1.13. Ispis naloga	11
1.14. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Unos naloga	12
1.15. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Pregled naloga	12
1.16. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Autorizacija naloga	12
2. PREDLOŠCI	13
2.1. Unos predloška (euro).....	13
2.2. Izmjena predloška (euro)	14
2.3. Brisanje predloška (euro)	15
2.4. Unos predloška (devize)	15
2.5. Izmjena predloška (devize).....	16
2.6. Brisanje predloška (devize)	17
3. IZBORNIK DEVIZE	18
3.1. Devizni platni promet.....	18
3.1.1. Unos novog naloga.....	18

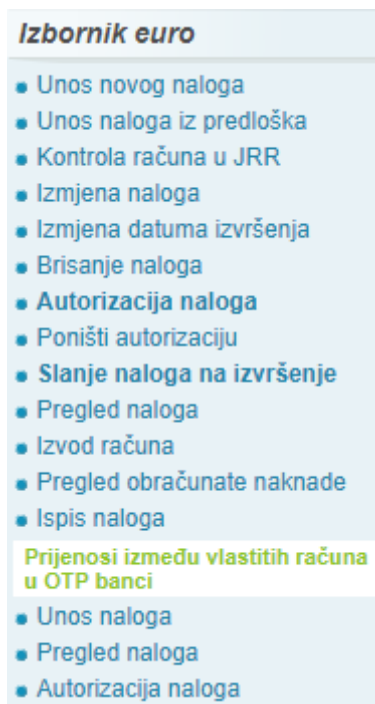
3.1.2. Unos naloga iz predloška.....	22
3.1.3. Izmjena i brisanje naloga.....	22
3.1.4. Autorizacija naloga	23
3.1.5. Pregled i ispis naloga.....	24
3.2. Bijela lista računa	26
3.2.1. Administriranje liste.....	26
3.2.2. Pregled liste	28
3.2.3. Dodatna autorizacija Naloga za međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti / nacionalna plaćanja u stranoj valuti te uvrštavanje računa primatelja na Bijelu listu računa.....	29
3.3. Zaključnice	32
3.3.1. Autorizacija zaključnica	32
3.3.2. Pregled zaključnica.....	33
3.3.3. Kupoprodaja iz zaključnice.....	34
3.4. Kupoprodaja deviza	35
3.4.1. Unos naloga za kupoprodaju	35
3.4.2. Pregled naloga za kupoprodaju.....	37
3.4.3. Autorizacija kupoprodaje	37
3.5. Prijenosi između vlastitih računa u OTP banci d.d.....	38
3.5.1. Unos naloga.....	38
3.5.2. Pregled naloga	39
3.5.3. Autorizacija naloga	39
3.6. Pregledi	39
3.6.1. Ispis izvoda po računu	39
3.6.2. Pregled priljeva iz inozemstva	40
4. OSTALO.....	42
4.1. Dodjela ovlasti	42
4.2. Stanje i promet računa	44
4.3. Visa Business Debit kartice	45
4.4. Pregled obavijesti	46
4.5. Pregled akreditiva.....	47
4.6. Pregled garancija.....	47
4.7. Pregled kredita	48

4.8. Pregled oročenja.....	49
4.9. Pregled ovlasti.....	49
4.10. Kontakti i dokumenti za dostavu.....	51
4.11. Postavke aplikacije	52
5. DATOTEKE S NALOZIMA.....	54
5.1. Prijenos datoteke.....	54
5.2. Pregled datoteke s nalozima.....	55
5.3. Autorizacija datoteke	57
5.4. Poništi autorizaciju datoteke	58
5.5. Brisanje datoteke	59
5.6. Slanje naloga na izvršenje	60
5.7. Prijenos datoteke (SDD Pain.008)	60
5.8. Pregled datoteka s nalozima (SDD Pain.008).....	61
5.9. Brisanje datoteka (SDD Pain.008)	61
5.10. Autorizacija datoteka (SDD Pain.008)	61
6. VISA BUSINESS.....	62
6.1. Pregled obavijesti	62
6.2. Uplata kredita.....	64
6.3 Zatezna kamata.....	65
6.4. Pregled kartica.....	66
6.5. Stanje VISA Business računa.....	67
7. OSTALE TRANSAKCIJE.....	69
7.1. Dodjela ovlasti.....	69
7.2. Pregled ovlasti.....	71
7.3. Stanje i promet računa	72
8. RAD PO RAČUNIMA STAMBENIH PRIČUVA (SZP).....	74
8.1. Odabir SZP računa	74
8.2. Stanje i promet računa	75

8.3. Unos novog naloga	76
8.4. Autorizacija i slanje naloga na izvršenje	76
8.5. Pregled naloga.....	77
8.6. Izvod računa.....	77
8.7. Ispis naloga	78
8.8. Pregled obračunate naknade.....	78
9. KNJIGOVODSTVENI SERVISI / HOLDING.....	79
9.1. Dodjela ovlasti	79
9.2. Odabir klijenta	80
9.3. Unos naloga	82
9.4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje	83
9.5. Pregled naloga.....	83
9.6. Izvod računa.....	83
9.7. Pregled obračunate naknade.....	84
9.8. Ispis naloga	84
9.9. Stanje i promet računa	85
9.10. Online dodjela ovlasti knjigovodstvenom servisu/glavnoj tvrtki u holdingu za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe	85
9.11. Opis ostalih transakcija	86
10. INFORMACIJE.....	87
11. ONLINE OKRUŽENJE	88
12. UPUTA ZA KORIŠTENJE TOKENA.....	90
12.1. Prvo korištenje tokena	90
12.2. Korištenje tokena za generiranje jednokratne zaporke.....	91
12.3. Korištenje tokena za autorizaciju transakcija	91
12.4. Izmjena osobnog PIN broja.....	92
12.5. Otključavanje tokena	92

12.6. Što ako ste zaboravili osobni PIN?	93
12.7. Isključivanje tokena	93
12.8. Postupak u slučaju gubitka ili krađe	93
12.9. Trajanje baterije	93
13. POSTUPAK AUTORIZACIJE NALOGA KORIŠTENJEM TOKENA	94

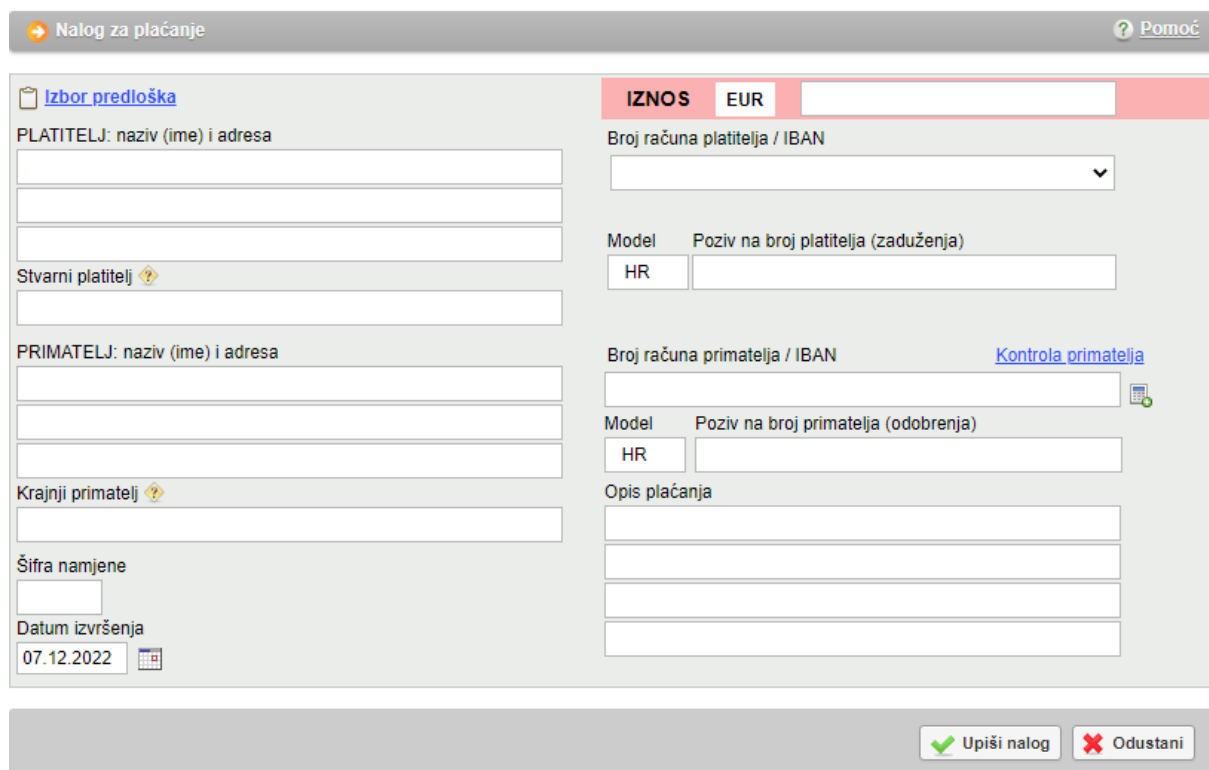
1. IZBORNİK EURO



Slika 1. Izbornik euro


1.1. Unos novog naloga

Odabirom „Unos novog naloga“ otvara se Nalog za plaćanje, obrazac HUB 3 za plaćanje u zemlji (Slika 2.).



Slika 2. Nalog za plaćanje

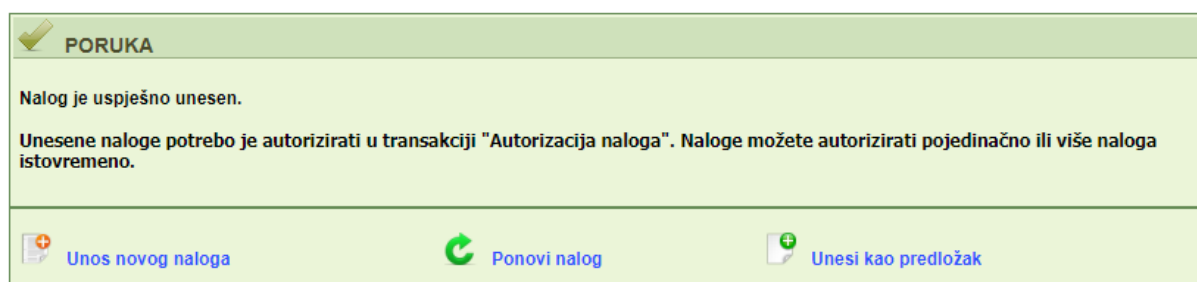
Opis unosnih polja naloga u formatu HUB 3:

Polje	Opis
Izbor predloška	Odabirom Izbora predloška otvaraju se svi snimljeni predlošci. Odabirom predloška automatski se popunjavanju polja.
Platitelj: naziv (ime) i adresa	U navedenom polju automatski će biti upisan naziv vlasnika smart kartice/tokena te adresni podaci.
Stvarni platitelj	Upisuje se naziv stvarnog dužnika u čije ime se plaća. Unos podatka nije obavezan.
Iznos (kn)	Upisuje se iznos transakcije plaćanja u eurima.
Broj računa platitelja / IBAN	U navedenom polju vrši se odabir računa s kojeg će se vršiti bezgotovinsko plaćanje. Strelicom na desnom kraju polja odabirete jedan od računa s kojeg želite izvršiti plaćanje. 
Model / Poziv na broj na broj platitelja (zaduženja)	U prvo polje unosi se model zaduženja. U drugo polje unosi se poziv na broj zaduženja. Ako poziv na broj ne postoji, unosi se model 99, a može se ostaviti i prazno polje. U HUB 3 obrascu u polje model upisuje se nakon "HR" dvoznamenkasti model kontrole poziva na broj.
Primatelj: naziv (ime) i adresa	Upisuje se naziv primatelja i adresni podaci.

Krajnji primatelj	Upisuje se naziv krajnjeg primatelja. Unos podatka nije obavezan.
Broj računa primatelja / IBAN	Polje omogućava unos IBAN broja. IBAN je kratica za International Bank Account Number, (hrv. međunarodni broj bankovnog računa), a radi se o međunarodnom standardu za numeraciju bankovnih računa. Struktura hrvatskog IBAN broja (HRxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx); 21 znak
Kontrola primatelja	Kontrola primatelja omogućuje provjeru ispravnosti broja računa primatelja – poslovnog subjekta uvidom u Jedinствeni registar računa. Nakon popunjavanja IBAN broja, odabirom “Kontrole primatelja” dobivaju se sljedeći podaci: naziv primatelja, broj računa, status računa, adresa i sjedište primatelja. Ako račun primatelja ne postoji u Jedinствenom registru računa, pojavljuje se odgovarajuća poruka. Tada je potrebno provjeriti je li IBAN ispravno upisan. Za račune koji nisu evidentirani u Jedinствenom registru računa “Kontrolom primatelja” provjerava se ispravnost formata računa. Ako je format ispravan, platni nalog se može izvršiti.
Model / Poziv na broj primatelja (odobrenja)	U prvo polje unosi se model odobrenja. U drugo polje unosi se poziv na broj odobrenja. Ako poziv na broj ne postoji, unosi se model 99. U HUB 3 obrascu, u polje model upisuje se nakon "HR" dvoznamenkasti model kontrole poziva na broj. Prilikom unosa kontroliraju se propisane strukture modela i poziva na broj.
Opis plaćanja	Upisuje se kratak opis plaćanja, a predviđena su četiri reda za upis.
Šifra namjene	Upisuje se četveroslovna šifra namjene transakcije. Unos šifre namjene nije obavezan.
Datum izvršenja	Unosi se datum izvršenja naloga. Datum izvršenja mora biti veći ili jednak kalendarskom i ne smije biti praznik ili vikend. U slučaju da je datum izvršenja jednak kalendarskom datumu, a VBDI primatelja drukčiji od VBDI OTP banke d.d., kontrolira se vrijeme do kojeg se u datum izvršenja može unijeti kalendarski datum. Datum se može unijeti u obliku “ddmmgggg” ili “dd.mm.gggg”.
Visoki prioritet	Označavanjem opcije Visoki prioritet, nalog će se izvršiti hitnim prioritetom.

Pritiskom na tipku “*Upiši nalog*” obavlja se provjera svih podataka naloga i njihovih međusobnih veza (kontrola ispravnosti računa primatelja, kontrola modela i poziva na broj, itd.). Ako neki od upisanih podataka nije ispravno unesen, pojavit će se zaslon “Poruka” s odgovarajućim upozorenjem o greški. Ako je nalog ispravno unesen, na zaslonu će se pojaviti poruka: “Nalog je uspješno unesen” (Slika 3.). Za unos novog naloga odaberite opciju “*Unos novog naloga*”, za ponavljanje plaćanja istom primatelju birajte opciju “*Ponovi nalog*”, a za unos istog naloga u predloške birajte opciju “*Unesi kao predložak*”.

Nakon što su nalozi uneseni ili eventualno izmijenjeni, naloge je potrebno autorizirati.



Slika 3. Poruka nakon uspješno unesenog naloga

1.2. Unos naloga iz predložka

Odabirom unosa naloga iz predložka omogućava se brz unos naloga uz pretpostavku da ste željeni nalog prethodno pohranili u bazu svojih predložaka, kao što je opisano u poglavlju "Predložci" ili ste ga pohranili unosom novog naloga.



Naziv predložka	Račun primatelja	Naziv primatelja	Unos naloga
DEMO PRIMATELJ D.O.O.	HRXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	Unos naloga

Slika 4. Lista unesenih predložaka

Odabirom „Unos naloga“ otvara se željeni predložak u koji je potrebno unijeti iznos transakcije u eurima (Slika 4.).

1.3. Kontrola računa u JRR



Slika 5. Kontrola primatelja u JRR

Kontrola primatelja omogućuje provjeru ispravnosti broja računa primatelja – poslovnog subjekta uvidom u Jedinstveni registar računa (Slika 5.). Nakon popunjavanja IBAN broja, odabirom „Dohvati“ dobivaju se sljedeći podaci: IBAN, naziv tvrtke te opcija za unos naloga.

Odabirom unosa naloga otvara se popunjeni nalog s unesenim odabranim primateljem.

Ako račun primatelja ne postoji u Jedinstvenom registru računa, pojavljuje se odgovarajuća poruka. Tada je potrebno provjeriti je li IBAN ispravno upisan.

Za račune koji nisu evidentirani u Jedinstvenom registru računa „Kontrolom primatelja“ provjerava se ispravnost formata računa.

1.4. Izmjena naloga

Odabirom „Izmjena naloga“ iz izbornika prikazuju se svi nalozi koje je moguće mijenjati (nalozi koji nisu autorizirani, odnosno nisu poslani na izvršenje). (Slika 6.).



Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Izmjena
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR182407000XXXXXXXXX					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	08.08.2014		Izmijeni
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	08.08.2014		Izmijeni
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	111,00	08.08.2014		Izmijeni

Slika 6. Izmjena naloga

Odabirom „Izmijeni“ kraj željenog naloga otvara se nalog u kojem je moguće izmijeniti željene podatke. Nakon što napravite potrebne izmjene, trebate odabrati opciju „Izmjena“ nakon koje se ponovno provjeravaju podaci na nalogu. Ako je sve ispravno, može se nastaviti s daljnjim radom prema želji korisnika.

Napomena: nakon izmjene naloga, isti će na listi unesenih naloga biti označen žutom bojom. Nakon određenog vremena, oznaka će nestati. Ova opcija služi isključivo radi lakšeg snalaženja korisnika koji često rade s većim brojem platnih naloga.

1.5. Izmjena datuma izvršenja

Za unesene naloge (koji nisu autorizirani) se može izmijeniti datum izvršenja (Slika 7.). Unese se novi datum izvršenja, označe se nalozi za koje se želi promijeniti datum izvršenja te se odabire „Provjera“.



Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Izmjena
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR182407000XXXXXXXXXX					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	08.08.2014		<input type="checkbox"/>
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	08.08.2014		<input type="checkbox"/>

Slika 7. Izmjena datuma izvršenja

Odabirom „Provjera“ na zaslonu se prikazuju odabrani nalozi s novim datumom izvršenja koje je potrebno potvrditi odabirom „Prihvati izmjene“ (Slika 8.).

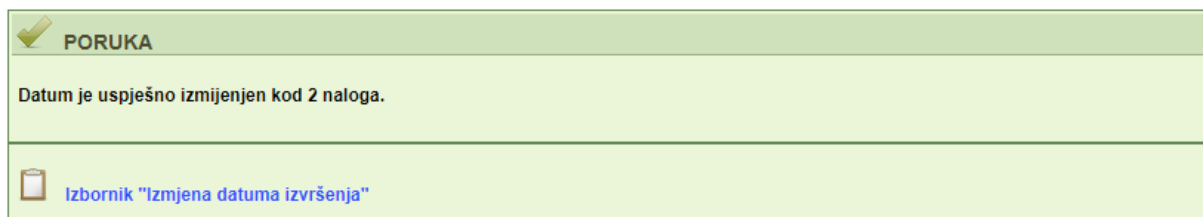


ISPRAVNI NALOZI						
Račun pošiljatelja	Račun primatelja	Naziv primatelja	Iznos	Datoteka	Izvršenje	Novo izvršenje
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O.						
2407000XXXXXXXXXX	2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	1,00		04.06.2012	29.10.2014
2407000XXXXXXXXXX	2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	7,00		11.06.2012	29.10.2014

Prihvati izmjene Odustani


Slika 8. Potvrda izmjena datuma izvršenja

Nakon uspješne izmjene pojavljuje se poruka (Slika 9.):



PORUKA

Datum je uspješno izmijenjen kod 2 naloga.

 [Izbornik "Izmjena datuma izvršenja"](#)

Slika 9. Poruka nakon uspješne izmjene datuma izvršenja

1.6. Brisanje naloga

Odabirom „*Brisanje naloga*“ iz izbornika na zaslonu su prikazani nalozi (osnovni podaci o njima) koje je moguće brisati (Slika 10). Statusi naloga koje možete brisati su "neautoriziran" i "poslan na izvršenje". Ako želite brisati nalog koji ima status "autoriziran", morate prethodno poništiti autorizaciju. Naloga sa statusom "poslan primatelju" i "proveden" nije moguće brisati.

➔ Brisanje naloga - odabir						<< Natrag
Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Brisanje	
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR1824070001100000002						
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	08.08.2014		Brisanje	
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	111,00	08.08.2014		Brisanje	

Slika 10. Brisanje naloga

U slučaju da nalog treba brisati, odabirom opcije „Brisanje“ pojavit će se zaslon „Brisanje naloga“. Nakon još jedne provjere da je to uistinu nalog kojeg želimo izbrisati, pritiskom na tipku „Briši“ nalog je izbrisan i pojavljuje se odgovarajuća poruka o uspješnom brisanju naloga (Slika 11.). Naloga je moguće brisati samo pojedinačno.

PORUKA

Nalog je uspješno obrisano.

[Izbornik "Brisanje naloga"](#)

Slika 11. Poruka nakon uspješno obrisanih naloga

1.7. Autorizacija naloga

Odabirom „*Autorizacija naloga*“ iz izbornika euro na zaslonu prikazani su svi nalozi (osnovni podaci o njima) koji nisu autorizirani (Slika 12.). Autorizacijom unesenih naloga biramo one koje zaista želimo poslati na izvršenje.

Ovisno o dodijeljenoj klasi potpisa bit će potrebno autorizirati nalog jednom ili dva puta.

➔ Autorizacija naloga - odabir						<< Natrag
Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija	
HR182407000XXXXXXXXXX: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HRXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Demo primatelj	100,00	03.12.2018	<input type="checkbox"/> Potpis	Nije potrebna	
HRXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Demo primatelj	100,00	03.12.2018	<input type="checkbox"/> Potpis	Nije potrebna	

Označi sve

Autorizacija
 Odustani

Slika 12. Lista naloga za autoriziranje

Moguće klase potpisa su:

N - korisnik nema pravo potpisa

E - korisnik potpisuje samostalno

A - Potreban supotpisnik naloga s potpisnikom klase A, B ili E

B - Potreban supotpisnik naloga s potpisnikom klase A ili E

F - Potreban supotpisnik klase G ili E

G - Potreban supotpisnik klase F ili E

H – do određenog iznosa (do limita autorizacije) potreban je supotpisnik iz klase A, B ili E. Nalog s većim iznosom traži potpis još jednog supotpisnika iz klase A ili E.

Autorizirati je moguće one naloge koji imaju datum izvršenja veći ili jednak kalendarskom, i to prije isteka vremena autorizacije za one naloge koji imaju datum izvršenja jednak tekućem (prema terminskom planu banke za izvršenje platnih naloga).

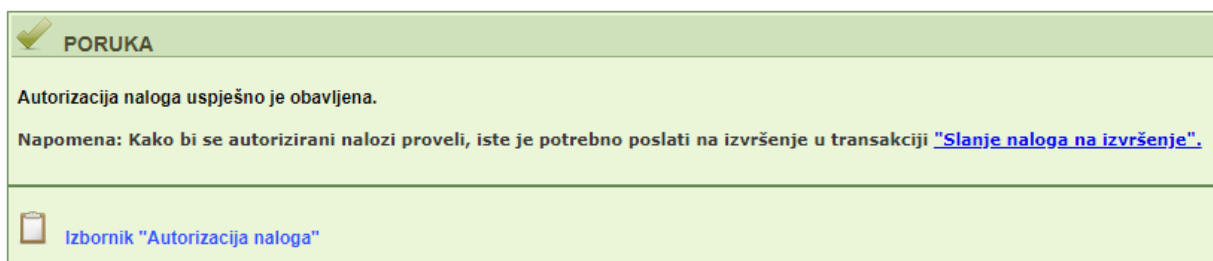
Za naloge koji imaju datum izvršenja manji od kalendarskog ili je za tekući datum isteklo vrijeme slanja na izvršenje, potrebno je promijeniti datum izvršenja. Takvi nalozi također se prikazuju na ovom zaslonu, ali prije njihove autorizacije potrebno je promijeniti datum izvršenja s ponuđenom transakcijom "izmjeni datum". Nalozi su označeni crvenom bojom.

Naloge koje želimo autorizirati potrebno je označiti. Istovremeno je moguće autorizirati neograničen broj naloga.

Naloge za autorizaciju označavamo "klikom" u malo kvadratno polje s desne strane naloga na popisu ("checkbox"), također se mogu svi nalozi autorizirati odjednom odabirom „checkbox“ Označi sve (Slika 12.).

Nakon što su nalozi označeni, opcijom "*Autoriziraj*" pokreće se postupak autorizacije. Na zaslonu se prikazuje popis označenih naloga koje smo izabrali za autorizaciju te opcija "*Autoriziraj*". Odabirom opcije "*Autoriziraj*" pojavljuje se zaslon koji nas upozorava da je potrebno unijeti PIN. Ako želite nastaviti, odaberite opciju "OK", a nakon toga pojavljuje se polje za upis PIN broja. Nakon što upišete PIN, potvrdite unos PIN broja pritiskom na "OK" ili "Enter". Ovom radnjom izvršili smo autorizaciju naloga uz elektronski potpis PIN brojem. U slučaju autoriziranja naloga tokenom, potrebno je unijeti izračunati MAC na tokenu (Appli 2). Sljedeći korak je transakcija "Slanje naloga na izvršenje".

O uspješnosti transakcije autorizacije, dobit ćete poruku (Slika 13.):



Slika 13. Poruka uspješne autorizacije naloga

1.8. Poništi autorizaciju

Odabirom „Poništi autorizaciju“ iz izbornika euro na zaslonu se prikazuju svi nalozi za koje je moguće poništiti autorizacije (Slika 14.) (autorizirani nalozi koji nisu poslani na izvršenje).

➔ Poništavanje autorizacije naloga
☐ Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Poništi autorizaciju
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR1824070001100000002					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	14.08.2014		<input type="checkbox"/>
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	111,00	14.08.2014		<input type="checkbox"/>

✔ Poništi autorizaciju
✘ Odustani

Slika 14. Poništavanje autorizacije naloga

Ako se želi poništiti autorizacija svih ili pojedinačnih naloga, koristi se transakcija "Poništenje autorizacije". Na taj način brišete nalog s liste naloga spremnih za slanje na izvršenje. Na ovom zaslonu prikazani su nalozi (osnovni podaci o njima) za koje je moguće poništiti autorizaciju (autorizirani nalozi koji nisu poslani na izvršenje). Naloge za poništenje autorizacije označavamo "klikom" u malo kvadratno polje s desne strane naloga na popisu ("checkbox"). Nalozi kod kojih je poništena autorizacija se ponovno pojavljuju na popisu naloga za autorizaciju, odnosno na listi izmjene ili brisanja naloga.

1.9. Slanje naloga na izvršenje

Odabirom „Slanje naloga na izvršenje“ iz izbornika euro prikazuju se svi autorizirani nalozi na listi naloga spremnih za slanje na izvršenje (Slika 15.).

➔ Slanje naloga na izvršenje
<< Natrag

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Detalji
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR182407000XXXXXXXXXX					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	25.02.2021		Detalji
		UKUPAN IZNOS:	100,00		

✔ Pošalji
✘ Odustani

Slika 15. Lista naloga spremnih za slanje na izvršenje

Napomena: S liste će biti izuzeti nalozi kojima je datum valute izvršenja veći od devedeset dana. Nalozi kojima je datum valute izvršenja veći od devedeset dana pojaviti će se na listi za slanje na izvršenje kada datum valute uđe u ovaj vremenski okvir (devedeset dana od tekućeg datuma).


Sve naloge s liste šaljete na izvršenje odabirom opcije "Pošalji". Broj naloga koji se može poslati na izvršenje nije ograničen. Naloge je moguće poslati na izvršenje bez obzira na to ima li na računu dovoljno sredstava, no u tom slučaju nalozi neće proći potrebnu obradu u banci, odnosno neće biti izvršeni. Čim se na računu osiguraju sredstva, nalozi će se automatski izvršiti, bez potrebe da korisnik usluge eLEMENT@ poduzima bilo kakve dodatne korake.

Pri izvršenju naloga poštivat će se propisi o prioritetima izvršenja.

1.10. Pregled naloga

Odabirom „*Pregled naloga*“ iz Izbornika euro možete vršiti upite po raznim kriterijima kao što su: datum unosa, datum izvršenja, datum autorizacije, datum slanja na izvršenje, zatim po statusima: svi nalozi, neautorizirani, autorizirani, poslani na izvršenje, poslani primatelju (NKS razmjena) i provedeni. Kriterije možete precizirati točnim iznosom naloga, rasponom iznosa kao i prema broju računa primatelja.

Nakon što su opcije izabrane, odnosno unesene, pritiskom na tipku “Prikaži” pojavit će se zaslon “Pregled naloga - prikaz” na kojem su prikazani svi podaci o nalogima na temelju izabranih, odnosno unesenih opcija.

Pritiskom na znak  kraj računa primatelja/IBAN otvaraju se dodatni podaci o nalogu (Slika 16.). Uvidom u dodatne podatke postoji mogućnost provjere detalja naloga, a također izmjene ili brisanje neautoriziranih naloga.

➔ Pregled euro naloga - opcije
<< Natrag

Račun platitelja




Iznos naloga od do (nije obavezno)

IBAN primatelja (nije obavezno)

Period do

Datum Unosa Vrsta SVI

Sve datoteke Status Svi nalozi Pregled Osnovni

 Dohvati
 Excel
 Odustani

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Status transakcije	Ponovi unos
<input checked="" type="checkbox"/> HR xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJU D.O.O.	100,00 EUR	07.12.2022	NEAUTORIZIRAN	

Dodatni podaci

Vezna oznaka i svrha: TEST	Model i poz. na br. zad.: HR99	Referent i datum unosa (promjene): DEMO KORISNIK 07.12.2022
Nalog broj: 1	Model i poz. na br. odob.: HR99	11:02:21
Detalji Izmjena Brisanje		Referent i datum autorizacije:
		Referent i datum slanja na izvršenje:

UKUPAN IZNOS ZA ODABRANE KRITERIJE
100,00

Slika 16. Pregled eurskih naloga

U ovom upitu možete vidjeti ukupan iznos zadanih naloga prema određenom kriteriju, kao, primjerice, "prema datumu izvršenja", što je vrlo korisno kada morate provjeriti ima li na računu dovoljno sredstava kako bi se svi zadani nalozi zaista i izvršili. Rezultati upita mogu se tiskati odabirom opcije "ispis" u gornjem okviru zaslona.

1.11. Izvod računa

Odabirom „*Izvod računa*“ iz izbornika možete dohvatiti izvod za određeni račun, za željeni dan ili razdoblje od 31 dan.

Izvod po računu možete povući u pet vrsti prikaza kako slijedi (Slika 17.):

- HTML - klasičan prikaz u Internet pregledniku. Moguć je samo ispis istog. Obratite pozornost na to da je neposredno prije potvrde ispisa (u "Print Properties", odnosno u postavkama printera) potrebno podesiti opciju "Landscape", odnosno opciju vodoravnog ispisa.
- PDF - Acrobat format - na računalu je potrebno imati instaliran besplatni program za pregled ovog formata - Acrobat Reader (isporučen na instalacijskom disku u direktoriju "Arhiva"). Odabirom PDF formata i željenog roka izvoda po računu, na poslužitelju OTP banke d.d. kreirat će se datoteka koju možete odmah pogledati na zaslonu računala i po potrebi tiskati (već je podešena opcija vodoravnog ispisa na A4 formatu) ili spomenutu datoteku pohranite na lokalni disk računala.
- TXT – TEXT ASCII - ovaj format predstavlja klasičan tekst format složen po strukturi OTP banke d.d.. Odabirom TXT formata i željenog roka izvoda po računu, na poslužitelju OTP banke d.d. kreira se datoteka koju je potrebno snimiti na disk računala.
- SWIFT – MT940 – Izvod u formatu .txt prema SWIFT MT940 pravilima
- XML – Izvod u XML formatu prema camt.053 pravilima

Izvod računa << Natrag

Račun: HRXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vrsta prikaza
 HTML PDF TEXT-ASCII SWIFT - MT940 XML izvadak - camt.053

Pregled po datumu od: 07.12.2022 do 07.12.2022

Dohvati

IZVOD MIGRIRANI KUNSKI RAČUNI

[Izvodi - arhiva migrirani kunski računi](#)

DOKUMENTI S OPISOM FORMATA IZVODA

[Format za dostavu izvadaka klijentima - primjena od 04.06.2012](#)

Detaljni pregled prometa na tekući datum - 08.12.2022

Promet za račun: HRXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Pregled

Slika 17. Izvod računa i pregled prometa za tekući datum

Pod izbornikom Izvod se može vidjeti i detaljni pregled prometa na tekući datum koji nije u formi izvoda jer se izvod može izvući najranije za prethodni radni dan.

1.12. Pregled obračunate naknade

Odabirom „Pregled obračunate naknade“ iz izbornika moguće je odabrati mjesečne fakture za obračunate naknade koje banka naplaćuje prema važećoj Odluci o naknadama (Slika 18.). Ista se kreira zadnji dan u mjesecu. Nakon kreiranja, fakturu je moguće preuzeti u sljedećim formatima:

- HTML - klasičan prikaz u Internet pregledniku. Moguć je samo ispis potvrde u A4 formatu.
- PDF - Acrobat format - na računalu je potrebno imati instaliran besplatni program za pregled ovog formata - Acrobat Reader (isporučen na instalacijskom disku u direktoriju "Arhiva"). Odabirom PDF formata i željene fakture na poslužitelju OTP banke d.d. kreirat će se "file" kojeg možete odmah pogledati na zaslonu računala i po potrebi tiskati ili jednostavno taj "file" pohraniti na disk računala.

Slika 18. Prikaz obračunate naknade

1.13. Ispis naloga

Odabirom „Ispis naloga“ iz izbornika moguće je ispisati nalog u obliku potvrde.

Nakon što odaberete kriterije odabirom opcije “Dohvati” na zaslonu će se pojaviti svi nalozi koji zadovoljavaju zadane kriterije (Slika 19.).

Za naloge koji nemaju status 'nalog je izvršen' na potvrdi o izvršenju, bit će napomena *Nalogodavac može ovaj nalog povući prije izvršenja*. Za naloge koji imaju status „nalog je izvršen“ potvrda se izdaje bez gore navedene napomene.

Potvrdu naloga u PDF formatu dobijete odabirom znaka iz polja „Ispis naloga“, dok odabirom na znak ispisujete potvrdu.

Željeni nalog možete ponovo unijeti odabirom „Ponovi“.

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Ispis naloga	Skupno	Ponovi unos
HR202407000 xxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ	1,00 EUR	14.12.2022		<input type="checkbox"/>	Ponovi
HR532407000 xxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ 2	1,00 EUR	14.12.2022		<input type="checkbox"/>	Ponovi

Slika 19. Prikaz naloga za koje je moguće ispisati potvrdu

Napomena: na ispisu potvrde plaćanja bit će vidljiva imena korisnika smart kartica/tokena koji su napravili transakcije autorizacije i slanja naloga na izvršenje. Ako ne želite da se prikazuju imena korisnika, u transakciji "Parametri aplikacije", potrebno je isključiti ovu opciju (vidi pod ostale transakcije).

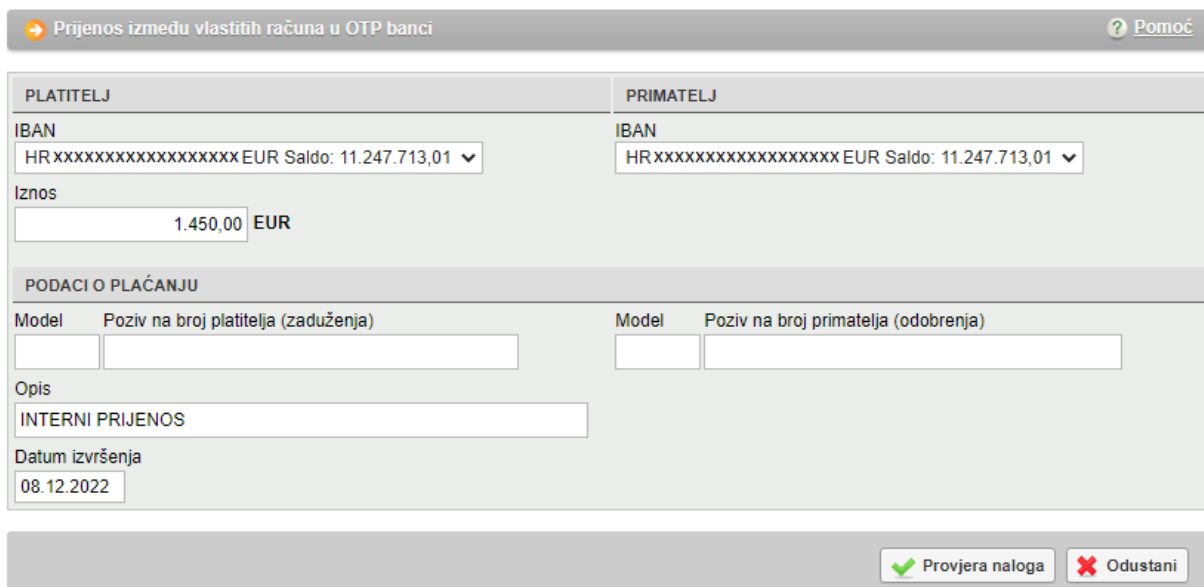
1.14. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Unos naloga

Kroz ovaj ekran omogućen je unos naloga za prijenos sredstava u valuti EUR s jednog računa tvrtke na drugi račun tvrtke (Slika 20.). Za korištenje ovog ekrana potrebno je imati dva računa različite IBAN konstrukcije u valuti EUR (primjerice, račun prefiksa 11 i račun prefiksa 15).

U listi računa ponuđeni su svi računi otvoreni pod OIB-om tvrtke za koje korisnik ima ovlasti.

Nakon provjere i unosa naloga, nalog je potrebno autorizirati u ekranu autorizacija naloga unutar istog izbornika kako bi bio proveden.

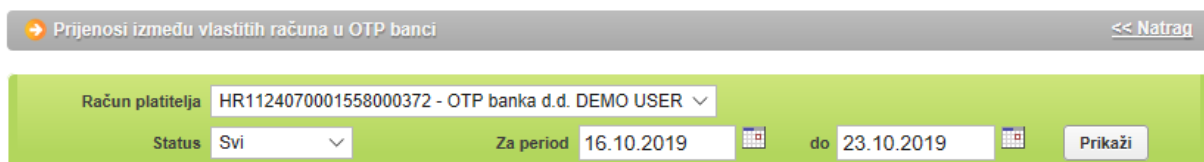
Svi interni transferi knjiže se odmah po autorizaciji te ne generiraju nikakvu naknadu.



Slika 20. Prikaz unosa detalja za prijenos između vlastitih računa u banci u valuti EUR

1.15. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Pregled naloga

U ovom ekranu vide se svi interni prijenosi po računima platitelja za koje korisnik ima ovlasti. Moguće je filtrirati naloge po različitim računima, statusima naloga i po vremenskom periodu za koji se radi dohvat (Slika 21.).



Slika 21. Odjeljak u kojem se mogu postaviti kriteriji za pregled naloga

1.16. Prijenos između vlastitih računa u OTP banci d.d. – Autorizacija naloga

U ekranu autorizacije internih prijenosa unutar računa tvrtke mogu se autorizirati nalozi. Za autorizaciju bilo kojeg naloga potreban je potpis jednog korisnika. S obzirom na to da novčana sredstva kroz ovaj ekran ne mogu napustiti račune tvrtke, unutar ovog ekrana ne provjeravaju se klase potpisa niti transakcijski limiti krajnjeg korisnika.

2. PREDLOŠCI



Izbornik euro

Izbornik devize

Predlošci

- Unos predložka (euro)
- Izmjena predložka (euro)
- Brisanje predložka (euro)
- Unos predložka (devize)
- Izmjena predložka (devize)
- Brisanje predložka (devize)

Slika 22. Predlošci

Kako biste olakšali i značajno ubrzali svakodnevni rad na unosu eurskih naloga, preporučujemo da samostalno kreirate vlastitu bazu predložaka koje ćete naknadno koristiti pri unosu eurskih naloga. Predlošci se unose odabirom izbornika Predlošci iz glavnog izbornika. Moguće je unositi predloške i za eurske i za devizne naloge.

2.1. Unos predložka (euro)

Odabirom „Unos predložka (euro)“ unosite predloške za eurske naloge (Slika 23).

Unos predložka Pomoć

Naziv predložka

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa

DEMO TVRTKA D.O.O.

ULICA I BROJ

23000 ZADAR

Stvarni platitelj

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Krajnji primatelj

Šifra namjene

Model: HR Poziv na broj platitelja (zaduženja)

Broj računa primatelja / IBAN [Kontrola primatelja](#)

Model: HR Poziv na broj primatelja (odobrenja)

Opis plaćanja

Unos predložka Odustani


Opis polja:

Naziv polja	Opis
Naziv predloška	Naziv predloška predstavlja oznaku naloga koju proizvoljno kreira osoba koja unosi predložak. Naziv predloška ne mora biti jednak nazivu primatelja. Isti služi samo za lakše prepoznavanje naloga na listi unesenih predložaka te se ne razmjenjuje s drugim bankama.
Stvarni platitelj	Upisuje se naziv stvarnog dužnika u čije ime se plaća. Unos podatka nije obavezan.
Primatelj: naziv (ime) i adresa	Upisuje se naziv primatelja i adresni podaci i to maksimalno 140 znakova.
Krajnji primatelj	Upisuje se naziv krajnjeg primatelja. Unos podatka nije obavezan.
Model / Poziv na broj platitelja (zaduženja)	U prvo polje unosi se model zaduženja. U drugo polje unosi se poziv na broj zaduženja. Ako poziv na broj ne postoji, unosi se model 99, a polje se može ostaviti i prazno. U HUB 3 obrascu, u polje model upisuje se "HR" i dvoznamenkasti model kontrole poziva na broj. Ako se ispred broja modela ništa ne upiše, automatizmom će se smatrati da je upisano HR.
Broj računa primatelja / IBAN	Polje omogućava unos IBAN broja. IBAN je kratica za International Bank Account Number, (hrv. međunarodni broj bankovnog računa), a radi se o međunarodnom standardu za numeraciju bankovnih računa.
Model / Poziv na broj primatelja (odobrenja)	U prvo polje unosi se model odobrenja. U drugo polje unosi se poziv na broj odobrenja. Ako poziv na broj ne postoji, unosi se model 99. U HUB 3 obrascu, u polje model upisuje se "HR" i dvoznamenkasti model kontrole poziva na broj. Ako se ispred broja modela ništa ne upiše, automatizmom će se smatrati da je upisano HR. Prilikom unosa kontroliraju se propisane strukture modela i poziva na broj.
Šifra namjene	Upisuje se četveroslovna šifra namjene transakcije. Unos šifre namjene nije obavezan.
Opis plaćanja	Upisuje se kratak opis plaćanja, a predviđena su četiri reda za upis.

Nakon što popunite polja, tipkom "*Unos predloška*" upisujete nalog u bazu predložaka. Za unos naloga iz predloška odabirete "*Unos naloga iz predloška*" u izborniku "*euro*".

2.2. Izmjena predloška (euro)

Odabirom „*Izmjena predloška (euro)*“ iz izbornika „*Predlošci*“ dobiva se popis svih predložaka te odabirom „*Izmjena*“ kraj željenog predloška ulazite u zaslon izmjene naloga (Slika 24.).



Predložak - izmjena		Račun platitelja: HR182407000110000002	
Kratak naziv predloška	Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Izmjena
Predložak 1	HR8924840081500088712	HEP	 Izmjena
Predložak 2	HR8924840081500088712	HEP	 Izmjena

Slika 24. Izmjena predloška

Upis izmjene potvrđujete tipkom "*Izmjena predloška*".

2.3. Brisanje predložka (euro)




Odabirom „*Brisanje predložka (euro)*“ dobiva se popis predložaka (Slika 25.), a ponuđenom opcijom "Brisanje" na zaslon se pozivaju detaljni podaci označenog naloga za brisanje. Brisanje odabranog predložka potvrđujete tipkom "Briši predložak".

Predložak - brisanje		Račun platitelja: HR1824070001100000002	
Kratak naziv predložka	Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Brisanje
Predložak 1	HR8924840081500088712	HEP	 Brisanje
Predložak 2	HR8924840081500088712	HEP	 Brisanje

Slika 25. Zaslon brisanja predložka

2.4. Unos predložka (devize)

Odabirom „*Unos predložka (devize)*“ unosite predložke za devizne naloge. Kako biste nalog spremili kao predložak, potrebno je popuniti sljedeća polja (Slika 26.):

Unos predložka naloga za devizna plaćanja		Pomoć	
Nalogodavac (50 a):		Naziv banke	70/1
1 Tel. <input type="text"/>	Ref: DEMO KORISNIK DEMO TVRTKA D.O.O. ULICA I BROJ, 23000 ZADAR MB: 0000000 OIB: 000000000000	2 OTP BANKA D.D. Domovinskog rata 3 Zadar	MB: 3141721 OIB: 52508873833
3 Nalog broj (20)	00010311110820141365		
4 Iznos plaćanja (32A)	Oznaka valute	--Odaberi--	
5 Troškovi inozemne banke (71a)	Troškovi	OUR - Na teret nalogodavca 	
6 Banka korisnika (57a)	Swift adresa	<input type="text"/>	Provjera ...
	Naziv	<input type="text"/>	
	Adresa	<input type="text"/>	
	Grad	<input type="text"/>	
	Šifra države	<input type="text"/>	 Popis država
7 Korisnik (59a)	Naziv	<input type="text"/>	
	Adresa	<input type="text"/>	
	Grad	<input type="text"/>	
	Račun/IBAN	<input type="text"/>	
	Šifra države	<input type="text"/>	 Popis država
Šifra korisnika	Pravna osoba <input type="checkbox"/>		
8 Podaci o plaćanju (70)	<input type="text"/>		
9 Napomena	<input type="text"/>		
10 Naziv predložka :	<input type="text"/>		

Slika 26. Unos predloška za devize

Rbr. polja	Polje	Opis
01	Nalogodavac (50a):	Naziv, adresa i matični broj nalogodavca U polje se automatizmom upisuje podatak o firmi-nalogodavcu sa sustava OTP banke d.d.. Preporučujemo upis broja telefona za kontakt.
02	Naziv banke	Naziv i matični broj banke koja će izvršiti doznaku u inozemstvo – popunjava se automatski.
03	Nalog broj (20):	Broj pod kojim je nalog evidentiran u registru instrumenta plaćanja u banci.
04	Iznos plaćanja (32A):	Unosi se valuta naloga.
05	Troškovi inozemne banke (71A):	Troškovi inozemne banke, u skladu s dogovorom između nalogodavca i korisnika, upisuju se kako slijedi: 1 – OUR - na teret nalogodavca, 2 – SHA - podijeljeni troškovi.
06	Banka korisnika (57a):	Naziv i adresa inozemne banke korisnika na koju treba izvršiti plaćanje te šifra države banke korisnika. Unosom SWIFT oznake banke automatski se popunjavaju ostala polja.
07	Korisnik (59a):	Naziv i adresa korisnika kojem treba izvršiti plaćanje, IBAN ili drugi račun primatelja, šifra korisnika te šifra države korisnika. Polje "Šifra države" unosi se na način da se klikne na izbornik „Popis država“ desno do polja za unos „Šifre države“ te se sa liste odabire željena država.
08	Podaci o plaćanju (70):	Podaci o plaćanju navedeni u dokumentu na osnovi kojeg se izvršava plaćanje, a koje treba navesti u platnom nalogu (primjerice, broj i datum računa, ugovora i slično).
09	Napomena:	Popunjava se prema potrebi. Proizvoljan unos.
10	Naziv predloška:	Naziv predloška predstavlja oznaku naloga koju proizvoljno kreira osoba koja unosi predložak. Naziv predloška ne mora biti jednak nazivu primatelja. Isti služi samo za lakše prepoznavanje naloga na listi unesenih predložaka te se ne razmjenjuje s drugim bankama.

2.5. Izmjena predloška (devize)

Odabirom „Izmjena predloška (devize)“ iz izbornika Predlošci dobiva se popis svih predložaka te odabirom „Izmjena predloška“ kraj željenog predloška ulazite u zaslon izmjene naloga (Slika 27.).

Izmjena predloška za devizna plaćanja << Natrag			
Naziv predloška	Naziv primatelja	Valuta	Izmjena predloška
ELAN d.o.o.	ELAN d.o.o. BEGUNJE NA GORENJSKEM 1	HUF	 Izmjena predloška
LEJA TURIZEM	LEJA TURIZEM	GBP	 Izmjena predloška
Stichting Mollie Payments	Stichting Mollie Payments	CHF	 Izmjena predloška
ADRIATIKAGENT	ADRIATIKAGENT	USD	 Izmjena predloška

Slika 27. Lista deviznih predložaka za izmjenu

Upis izmjene potvrđujete tipkom "Izmjeni predložak".

2.6. Brisanje predloška (devize)

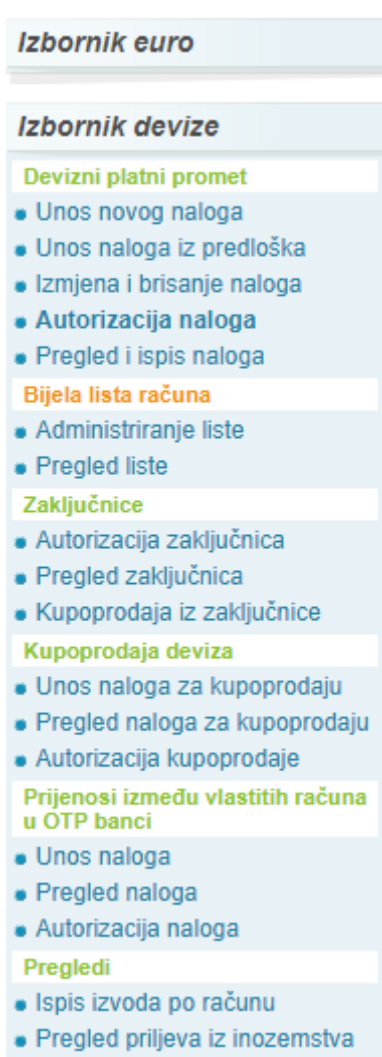
Odabirom „Brisanje predloška (devize)“ dobiva se popis predložaka (Slika 28.), a ponuđenom opcijom "Brisanje predloška" na zaslon se pozivaju detaljni podaci označenog naloga za brisanje. Brisanje odabranog predloška potvrđujete tipkom "Brisanje predloška".

Brisanje predloška za devizna plaćanja		<< Natrag	
Naziv predloška	Naziv primatelja	Valuta	Brisanje predloška
ELAN d.o.o.	ELAN d.o.o. BEGUNJE NA GORENJSKEM 1	HUF	✘ Brisanje predloška
LEJA TURIZEM	LEJA TURIZEM	GBP	✘ Brisanje predloška
Stichting Mollie Payments	Stichting Mollie Payments	CHF	✘ Brisanje predloška
ADRIATIKAGENT	ADRIATIKAGENT	USD	✘ Brisanje predloška

Slika 28. Lista deviznih predložaka za brisanje

3. IZBORNİK DEVIZE

Kroz Izbornik devize korisniku je omogućeno zadavanje deviznih platnih naloga. Izbornik devize se poziva iz glavnog izbornika.



Slika 29. Glavni izbornik

3.1. Devizni platni promet

3.1.1. Unos novog naloga

Odabirom „Unos novog naloga“ otvara se nalog za Međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti, odnosno nacionalna plaćanja u stranoj valuti koje je potrebno popuniti svim dolje navedenim informacijama (Slika 30.).

1	Nalogodavac (50 a):		Naziv banke	70/1	
	Tel. <input type="text"/>	Ref: DEMO KORISNIK	DEMOKORISNIK D.O.O. ULICA I BROJ, 23000 ZADAR MB: 0000000 OIB: 00000000000	2 OTP BANKA D.D. Domovinskog rata 61 Split MB: 3141721 OIB: 52508873833	
3	Nalog broj (20)	N/A			
4	Iznos plaćanja (32A)	Oznaka valute	--Odaberi--	Iznos <input type="text"/>	
5	Troškovi inozemne banke (71a)	Troškovi	SHA - Podijeljeni troškovi		
6	Banka korisnika (57a)	Swift adresa	<input type="text"/>	<input type="button" value="Provjera ..."/>	
		Naziv	<input type="text"/>		
		Adresa	<input type="text"/>		
		Grad	<input type="text"/>		
		Šifra države	<input type="text"/>		Popis država
7	Korisnik (59a)	Naziv	<input type="text"/>		
		Adresa	<input type="text"/>		
		Grad	<input type="text"/>		
		Račun/IBAN	<input type="text"/>		
		Šifra države	<input type="text"/>		Popis država
8	Podaci o plaćanju (70)	<input type="text"/>			
9	Plaćanje na teret	Računi pokrića naloga	<input type="button" value="Dodaj račun ... +"/>	Iznos pokrića naloga (valuta doznake)	
		-- Odaberite račun --	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
		Ostatak iznosa potreban za pokriće			<input type="text"/>
		Račun pokrića naknade	<input type="button" value="Dodaj račun ... +"/>	Iznos pokrića naknade	
10	Model - Poziv na broj platitelja	<input type="text"/>			
11	Model - Poziv na broj primatelja	<input type="text"/>			
12	Prioritet	Normalan			
11	Napomena	<input type="text"/>			
12	Datum izvršenja	09.03.2021			

Slika 30. Nalog za Međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti / nacionalna plaćanja u stranoj valuti

Opis polja obrasca deviznog platnog naloga:

Rbr. polja	Polje	Opis
01	Nalogodavac (50a):	Naziv, adresa i matični broj nalogodavca. U polje se automatizmom upisuje podatak o firmi-nalogodavcu sa sustava OTP banke d.d.. Preporučujemo upis broja telefona za kontakt.
02	Naziv banke	Naziv i matični broj banke koja će izvršiti doznaku u inozemstvo – popunjava se automatski.
03	Nalog broj (20):	Broj pod kojim je nalog evidentiran u registru instrumenta plaćanja u banci.
04	Iznos plaćanja (32A):	Podaci o iznosu plaćanja (šifra i oznaka valute te iznos u valuti koji treba platiti u inozemstvo).

05	Troškovi inozemne banke (71A):	Troškovi inozemne banke, u skladu s dogovorom između nalagodavca i korisnika, upisuju se kako slijedi: 1 – OUR - na teret nalagodavca, 2 – SHA - podijeljeni troškovi Napomena: kod plaćanja u valuti doznake EUR prema zemljama članicama SEPA-e troškovna opcija mora biti SHA.
06	Banka korisnika (57a):	Naziv i adresa inozemne banke korisnika na koju treba izvršiti plaćanje te šifra države banke korisnika. Unosom SWIFT oznake banke automatski se popunjavaju ostala polja.
07	Korisnik (59a):	Naziv i adresa korisnika kojem treba izvršiti plaćanje, IBAN ili drugi račun primatelja, šifra korisnika te šifra države korisnika. Polje "Šifra države" unosi se na način da se klikne na izbornik „Popis država“ desno do polja za unos „Šifre države“ te se sa liste odabire željena država.
08	Podaci o plaćanju (70):	Podaci o plaćanju navedeni u dokumentu na osnovi kojeg se izvršava plaćanje, a koje treba navesti u platnom nalogu (primjerice, broj i datum računa, ugovora i slično).
09	Plaćanje na teret:	U padajućem izborniku potrebno je odabrati račun s kojeg se vrši plaćanje te račun s kojeg se vrši plaćanje naknade. Plaćanje na teret može se izvršiti s više računa, ako se radi o valutama različitim od EUR. Ako je valuta plaćanja doznake EUR, obavezan je izbor eurskog transakcijskog računa u oba slučaja. Također je potrebno unijeti iznos plaćanja u valuti doznake u polje desno od padajućeg izbornika. (Slika 3.) Kod unosa naloga s datumom izvršenja u budućnosti valuta računa za pokriće doznake mora biti isključivo u valuti doznake, dok se pokriće za naknadu mora osigurati sa eurskog računa.
10	Model – Poziv na broj platitelja:	Upisuje se model i poziv na broj platitelja. Nije obavezno polje.
11	Model – Poziv na broj primatelja:	Upisuje se model i poziv na broj primatelja. Nije obavezno polje i ne unose se za devizne naloge u inozemstvo.
12	Prioritet:	Normalan / Visok
13	Napomena:	Popunjava se prema potrebi. Proizvoljan unos.
14	Datum izvršenja:	Unosi se datum izvršenja slobodnim unosom ili odabirom željenog datuma na znak kalendara. Za naloge u najavi, datum izvršenja može biti do 30 dana unaprijed. U slučaju da postoji pokriće na računu na uneseni datum nalog će biti izvršen i transakcijski račun klijenta terećen, dok u slučaju da na uneseni datum nema dovoljno sredstava na računu (a radi se o NON-SEPA ili međunarodnom nalogu) nalog će dobiti status Odbijen/Neproveden s opisom greške. Ukoliko nema sredstava za izvršenje prekograničnog naloga u valuti EUR (SEPA), isti će se pokušavati izvršiti sljedećih 15 dana, te će tek nakon 15 dana biti odbijen.

9	Plaćanje na teret	Računi pokrića naloga Dodaj račun ... +		Iznos pokrića naloga (valuta doznake)
		HR1824070001100000002 EUR Saldo: 12.265,39	eiban za pokriće	100,00
		HR1824070001100000002 EUR Saldo: 12.265,39		0,00 EUR
		HR1824070001100000002 GBP Saldo: 9.817,81		Iznos pokrića naknade
		HR1824070001100000002 HRK Saldo: 1.395.368,02		
HR1824070001100000002 USD Saldo: 1.790,00				
		HR1824070001100000002 HRK Saldo: 1.395.368,02		

Slika 31. Prikaz padajućeg izbornika za odabir računa pokrića naloga i računa pokrića naknade

Prilikom unosa naloga za plaćanje u inozemstvo nije dozvoljeno unositi specijalne i dijakritičke znakove.

Nalozi u najavi

Omogućen je unos deviznih naloga u najavi zadavanjem budućeg datuma izvršenja koji je veći od kalendarskog datuma. Za naloge u najavi datum izvršenja može biti do 30 dana unaprijed. Prilikom unosa naloga s budućim datumom izvršenja, obavezan je izbor valuta računa za pokriće doznake isključivo u valuti doznake, dok se pokriće za naknadu mora osigurati s eurskog računa.

Ako postoji pokriće na računu na uneseni datum nalog će biti izvršen i transakcijski račun klijenta terećen, dok u slučaju da na uneseni datum nema dovoljno sredstava na računu nalog će dobiti status Odbijen/Neproveden sa opisom greške u pregledu naloga, vidljivo kroz odabir opcije „Pregled i ispis naloga“ (Slika 32.).

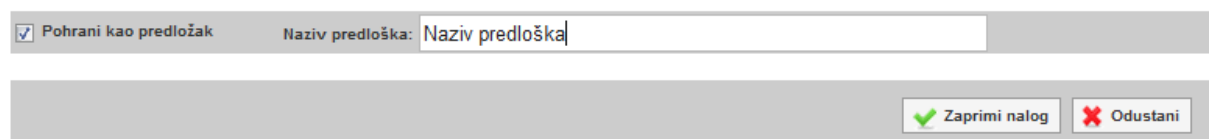


Slika 32. Greška u slučaju neprovedbe naloga na datum izvršenja

Nakon unosa naloga odabire se tipka „Provjera naloga“ kojom se pokreće kontrola unesenih podataka i prelazi u sljedeći zaslon transakcije deviznog platnog naloga.

Provjerom naloga vrši se automatska kontrola unesenih polja. Ako su sva polja ispravno unesena, na zaslonu korisnika pojavljuje se obrazac deviznog platnog naloga sa svim potrebnim elementima. U ovom zaslonu uneseni podaci se ne mogu mijenjati.

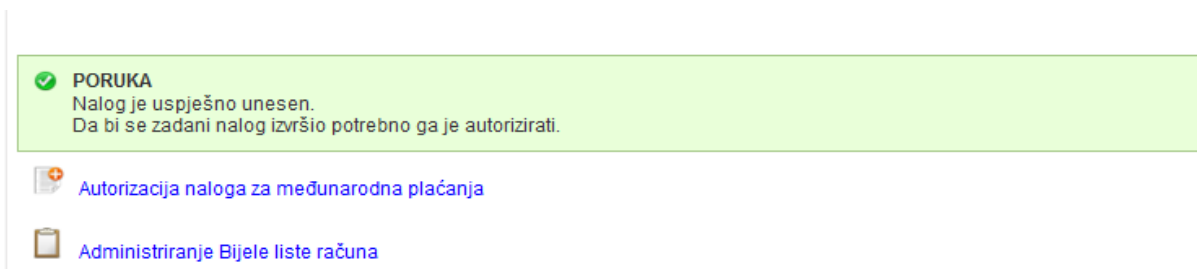
Nakon prvog unosa naloga i kontrole, isti je moguće spremirati kao predložak. Na zaslonu ispod naloga pojavit će se opcija "Pohrani kao predložak". Ako uneseni nalog želite pohraniti u predloške, označite polje ispred teksta "Pohrani kao predložak" (Slika 33.).



Slika 33. Pohrana naloga kao predložak

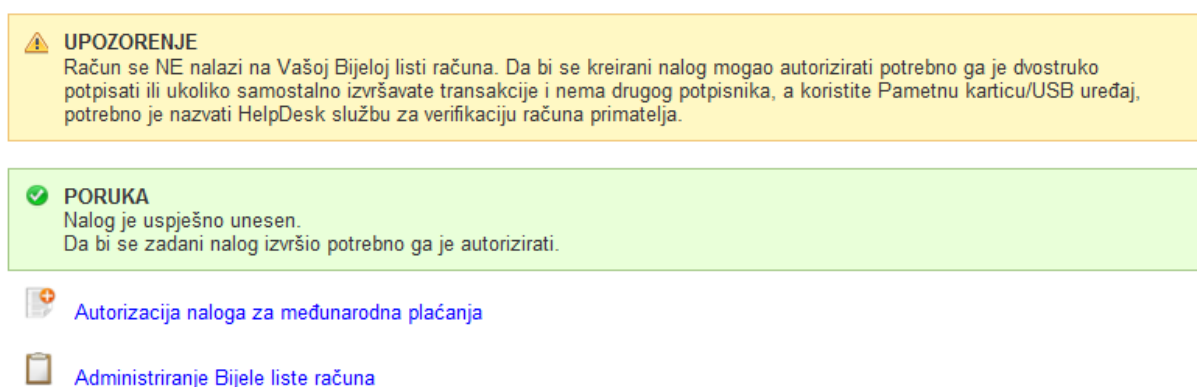
Pritiskom na tipku „Odustani“ odustaje se od zaprimanja naloga.

Ako je uneseni nalog ispravan odabire se tipka „Zaprimi nalog“ te u slučaju uspješnog zaprimanja naloga pojavljuje se sljedeća poruka:



Slika 34. Poruka kod uspješno unesenog naloga

Ukoliko se prema unesenom računu primatelja plaćanje vrši **prvi put**, potrebno je izvršiti unos i autorizaciju računa primatelja na *Bijelu listu računa* odabirom „*Administriranje liste*“ (Slika 35.). Ovisno o načinu pristupa Elementi postoji više načina za dodatno autoriziranje računa primatelja. Više o tome pročitajte u poglavlju *Bijela lista računa*.




Slika 35. Poruka ukoliko se račun primatelja ne nalazi na Bijeloj listi računa

U slučaju da su se već obavljala plaćanja prema računu primatelja i isti je verificiran u *Bijeloj listi računa*, odabire se „*Autorizacija naloga*“ u podizborniku *Devizni platni promet*.

3.1.2. Unos naloga iz predloška

Ako je nalog pohranjen u predloške, unos istog je moguće napraviti kroz izbornik "*Unos naloga iz predloška*". Odabirom transakcije „*Unosa naloga iz predloška*“ otvara se lista kreiranih predložaka. Odabirom željenog naloga na "*Unos naloga*" (Slika 36.), na zaslonu se pojavljuje popunjeni nalog na kojem je potrebno ažurirati željena polja, provjeriti te poslati nalog pritiskom na tipku „*Zaprimi nalog*“.

DEMO PRIMATELJ	Naziv: DEMO PRIMATELJ Adresa: Grad: RIJEKA	USD	
----------------	--------------------------------------------------	-----	---------------------------------------------------------------------------------------

Slika 36. Pregled predložaka za doznake u inozemstvo

3.1.3. Izmjena i brisanje naloga

Odabirom „*Izmjena i brisanje naloga*“ iz Izbornika devize otvara se lista zaprimljenih naloga koji se prije autorizacije mogu izmijeniti odabirom „*Izmjena*“ ili obrisati ako odaberemo „*Brisanje*“ (Slika 37.). Odabirom „*Izmjena*“ otvara se odabrani nalog u kojem je moguće promijeniti unesena polja. Nakon izmjene podataka postupite jednako kao i kod prvog unosa

naloga, odnosno izvršite provjeru i potvrdite zaprimanje naloga. Ako želite da se uneseni nalog izvrši, potrebno ga je i autorizirati.

Sve naloge sa statusom "Neproveden" moguće je brisati. Naloge je moguće brisati samo pojedinačno. Nakon brisanja naloga dobiva status "Brisan".

Izmjena naloga za devizna plaćanja << Natrag						
Broj naloga	Datum izvršenja	Naziv primatelja	Iznos	Valuta	Izmjena	Brisanje
0001031123122022191014	23.12.2022	Naziv: DEMO PRIMATELJ Adresa: Grad: RIJEKA	100,00	USD	Izmjena	Brisanje

Slika 37. Izmjena i brisanje Naloga

3.1.4. Autorizacija naloga

Odabirom „Autorizacije naloga“ iz Izbornika devize otvara se prikaz naloga koje je potrebno autorizirati (Slika 38.):

Autorizacija naloga za devizna plaćanja << Natrag						
Izvršenje	Primatelj	Iznos	Valuta	1. Autorizacija	2. Autorizacija	Pregled
23.12.2022	Naziv: DEMO PRIMATELJ Adresa: Grad: RIJEKA	100,00	USD	<input type="checkbox"/> Autorizacija naloga	Nije potrebna	Pregled

Označi sve

Slika 38. Autorizacija naloga

Na prikazanom ekranu moguće je odabrati „Autorizacija naloga“ ili „Pregled“. Odabirom opcije „Pregled“ moguće je pogledati i ispisati zaprimljeni nalog.

Odabirom opcije „Autorizacija naloga“ kreće se s potpisivanjem transakcije. Odabrani nalog za devizna plaćanja pritiskom na tipku „Autoriziraj“ šalje se na izvršenje. U slučaju da je način prijave token, potrebno je autorizirati nalog izračunom MAC-a na tokenu (Appli 2) (Slika 39.). Ako je u Parametrima aplikacije definirana potreba za dvije autorizacije naloga, na zaslonu autorizacije će se pojaviti dva polja i to: 1. Autorizacija i 2. Autorizacija. Prvu i drugu autorizaciju ne može napraviti isti korisnik. Također, ako se radi o neuobičajenoj transakciji (prema računu primatelja plaća se prvi put) potrebno je postupiti prema uputi o dodatnoj autorizaciji. Sve moguće kombinacije dodatnih autorizacija naloga i Bijele liste računa pogledajte u poglavlju *Bijela lista računa*.

➔ Međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti / nacionalna plaćanja u stranoj valuti

Izvršenje	Primatelj	Iznos	Valuta	Iznos naknade
23.12.2022	Naziv: DEMO PRIMATELI Adresa: Grad: RIJEKA	100,00	USD	1,86 EUR

Data (APPLI-2) **62622478**

MAC

Autoriziraj

Odustani

UPUTA ZA AUTORIZACIJU:

1. Uključite token pritiskom na tipku ◀
2. Unesite osobni PIN
3. Pritisnite tipku 2
4. Unesite u token osmeroznamenasti broj naveden u polju "Data (APPLI 2)"
5. Prepišite šestoznamenasti odgovor sa ekrana tokena u polje "MAC"
6. Kliknite na tipku "Autoriziraj"

Slika 39. Unos izračunatog MAC broja potrebnog za autorizaciju Tokenom

Nakon uspješno obavljene autorizacije naloga pojavljuje se sljedeća poruka:

PORUKA

Autorizacije naloga je uspješno provedena!

Slika 40. Poruka nakon uspješne autorizacije naloga

3.1.5. Pregled i ispis naloga

Odabirom „*Pregled i ispis naloga*“ iz Izbornika devize automatski se prikazuju svi nalozi koji su zaprimljeni u navedenom periodu. Iste je moguće filtrirati po danu ili prema željenom periodu. Filtrirati je moguće i prema kriteriju statusu naloga: Neautorizirani (zaprimljeni), Autorizirani, U obradi, Odobren za plaćanje, Provedeni, Odbijen, U najavi, Odbijeni i Brisani (Slika 41.).

➔ Pregled naloga za plaćanje u inozemstvo - Svi nalozi

<< Natrag

Broj naloga	Datum izvršenja	Naziv prim	Valuta	Status	Pregled	SWIFT
0001031123122022191014	23.12.2022	Naziv: DEMO PRIMATE Adresa: Grad: RIJEKA	USD	Autoriziran	Pregled	

Slika 41. Prikaz mogućih statusa za pregled naloga

Opis statusa naloga:

Neautoriziran - svi uneseni nalozi za devizna plaćanja koje korisnik ne autorizira u ekranu Pregleda naloga prikazivat će se sa statusom "Neautoriziran". Kako bi se uneseni nalozi proveli potrebno ih je autorizirati kroz "Autorizacija naloga". Sve naloge sa statusom "Neautoriziran" moguće je izmijeniti.

Autoriziran - autorizirani nalozi su nalozi koje je korisnik Elemente konačno uputio te koji se daljnjom pozadinskom obradom šalju primateljima računa. Nadalje mijenjaju status ovisno o pozadinskoj obradi istih.

U obradi - svi nalozi koji se obrađuju i pripremaju za slanje prema unesenom računu primatelja.

Odobren za plaćanje – svi nalozi poslani unesenim primateljima računa uz mogućnost dohvata PDF potvrde plaćanja.

Proveden - nakon autorizacije naloga, po obradi, slanju te potvrdi o primitku sredstava od strane banke primatelja nalozi dobivaju status "*Proveden*" uz mogućnost dohvata SWIFT-a kao obavijesti u .pdf formatu s *Identifikacijskom oznakom naloga* te svim ostalim detaljima naloga.

Brisan - nalozi sa statusom "*Brisan*" su brisani nalozi i nije ih moguće mijenjati ili ponovno autorizirati kako bi se izvršili.

U najavi – status "*U najavi*" imaju nalozi kojima je datum izvršenja u budućnosti.

Zaslon unosa kriterija za pregled platnih naloga i lista svih naloga:

➔ Pregled naloga za plaćanje u inozemstvo - Svi nalozi << Natrag

Početni datum: 01.12.2022 Status naloga: Svi nalozi Prikaži

Završni datum: 23.12.2022

Broj naloga	Datum izvršenja	Naziv primatelja	Iznos	Valuta	Status	Pregled	SWIFT
0001031123122022191014	23.12.2022	Naziv: DEMO PRIMATELJ Adresa: Grad: RIJEKA	100,00	USD	Autoriziran	Pregled	
0001031108122022190274	09.12.2022	Naziv: test 1 Adresa: test2 Grad:	10,00	EUR	Proveden	Pregled PDF	
0001031107122022190189	07.12.2022	Naziv: test 1 Adresa: test2 Grad:	10,00	EUR	Brisan	Pregled	

Slika 42. Pregled naloga za plaćanje u inozemstvo

Na listi naloga prikazan je broj naloga, datum unosa, naziv primatelja, iznos naloga, valuta naloga te njegov status. U pregledu naloga moguće je vidjeti uneseni nalog te ga tiskati odabirom „*Ispis doznake*“ (Slika 43.). U slučaju da je provedeno plaćanje u polju Pregledi se javlja oznaka „*PDF*“ koja sadrži potvrdu o plaćanju u inozemstvo, a pod poljem SWIFT nalazi se SWIFT obavijest u .pdf formatu. Potvrda o plaćanju u inozemstvo je dvojezična neovisno o verziji aplikacije (jednaki dokument i u hrvatskoj i u engleskoj verziji aplikacije).

➔ Međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti / nacionalna plaćanja u stranoj valuti << Natrag

Ispis doznake

Nalogodavac (50 a):		Naziv banke	70/1
1	Tel. 208-148	DEMO TVRTKA D.O.O. ULICA I BROJ, 23000 ZADAR OIB: 00000000000	2
		OTP BANKA D.D. Domovinskog rata 3 Zadar	MB: 3141721 OIB: 52508873833
3	Nalog broj (20)	0001031129012014120	

Slika 43. Prikaz mogućnosti za Ispis doznake

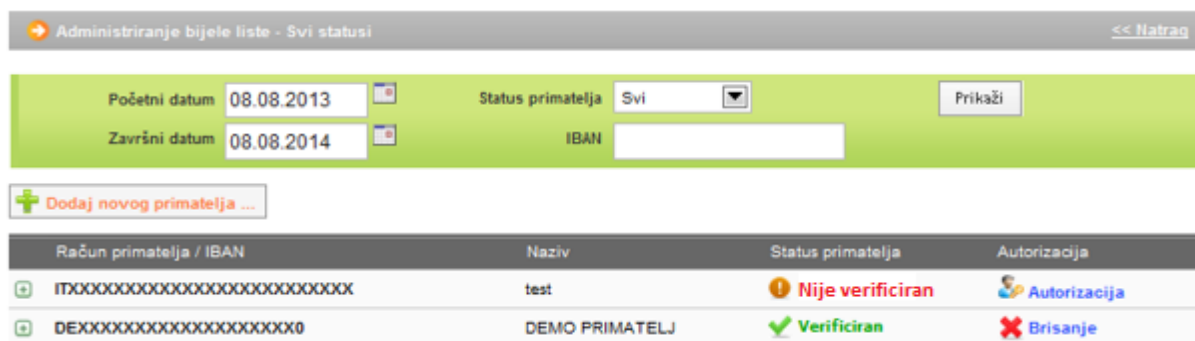
3.2. Bijela lista računa

Bijela lista računa sadrži sve autorizirane račune primatelja prema kojima je korisnik Elemente plaćao u inozemstvo. Za primatelje na bijeloj listi neće biti potrebna dodatna autorizacija naloga.

Sve transakcije prema računima koji se nalaze na Bijeloj listi računa smatrat će se uobičajenim transakcijama te neće tražiti dodatnu autorizaciju. Sve transakcije prema računima koji se ne nalaze na Bijeloj listi smatrat će se neuobičajenim transakcijama te će tražiti dodatnu autorizaciju.

3.2.1. Administriranje liste

Odabirom „*Administriranje liste*“ otvara se prikaz svih računa primatelja bilo da ih je korisnik verificirao ili ne (Slika 44.).



Račun primatelja / IBAN	Naziv	Status primatelja	Autorizacija
ITXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	test	Nije verificiran	Autorizacija
DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX0	DEMO PRIMATELJ	Verificiran	Brisanje

Slika 44. Ekran za administriranje Bijele liste računa

Računi primatelja na *Bijeloj listi računa* dodaju se automatski kroz unos naloga za devizna plaćanja ako se radi o računu prema kojem se prvi put vrši plaćanje. Osim automatskog - dodavanje kroz Nalog, moguće je unijeti novi račun primatelja pritiskom na tipku

+ Dodaj novog primatelja ... na ekranu za Administriranje liste. Odabirom dodavanja novog primatelja, otvara se ekran za unos novog računa. Kako bi se dodao željeni račun na Bijelu listu potrebno je unijeti sve tražene podatke sa Slike 45. Nakon unosa podataka odabrati tipku „*Upis primatelja*“ kako bi se račun upisao na Bijelu listu računa. Pritiskom na tipku „*Odustani*“ odustaje se od unosa.

Unos podataka o primatelju

Za verifikaciju računa primatelja, nakon unosa, potrebna je dodatna autorizacija

IBAN primatelja : unesite iban primatelja (obavezan unos)Naziv primatelja : unesite naziv primatelja (obavezan unos)Adresa primatelja : (unos nije obavezan)Sjedište primatelja : (unos nije obavezan)**Slika 45.** Ekran za dodavanje novog računa primatelja na Bijelu listu računa

Račune na listi primatelja moguće je filtrirati prema željenom periodu, prema statusu: *Verificiran* odnosno *Nije verificiran* te prema IBAN broju primatelja.

Lista računa primatelja prikazuje Račun primatelja/IBAN, Naziv primatelja, Status primatelja te mogućnost Verificiranja računa primatelja ili brisanje već verificiranog računa. Ako se radi o neverificiranom računu primatelja, potrebno ga je verificirati kako bi se plaćanje prema tom računu primatelja moglo izvršiti odabirom „*Autorizacija*“ (Slika 44). Odabirom „*Autorizacija*“ otvara se novi ekran u kojem je potrebno u slučaju autorizacije tokenom unijeti izračunati MAC na tokenu (Appli 2) te nakon toga pritisnuti tipku „*Autoriziraj*“ kako bi se račun verificirao na Bijeloj listi (Slika 46.).

➔ Autorizacije primatelja na Bijeloj listi računa << Natrag

Autorizacija primatelja

Za verifikaciju računa primatelja potrebna je dvostruka autorizacija

IBAN primatelja : ITXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Naziv primatelja : test

Adresa primatelja : test

Sjedište primatelja : test

Ulazni niz: 67083253 MAC:

INFO
Kao ulazni podaci koriste se 8 zadnjih numeričkih znakova iz IBAN-a primatelja.

UPUTA ZA AUTORIZACIJU NALOGA:

1. Uključite token pritiskom na tipku ◀
2. Unesite osobni PIN
3. Pritisnite tipku 2
4. Unesite u token osmeroznamenkasti broj naveden u polju "Ulazni niz"
5. Prepišite šesteroznamenkasti odgovor sa ekrana tokena u polje "MAC" -Message Authentication Code
6. Kliknite na tipku "Autoriziraj"

Slika 46. Ekran za autoriziranje računa primatelja

Nakon uspješne autorizacije javlja se poruka o uspješno obavljenoj autorizaciji računa primatelja.

3.2.2. Pregled liste

Odabirom „*Pregled liste*“ s izbornika otvara se prikaz Bijele liste računa s prikazom podataka o primatelju kao što su IBAN/račun primatelja, Naziv, Status te Datum unosa računa na Bijeloj listi.

Moguće je pretraživati račune na bijeloj listi odabirom perioda, statusa ili IBAN računa primatelja.

➔ Pregled bijele liste - Svi statusi << Natrag

Početni datum: 08.08.2013 Status primatelja: Svi

Završni datum: 08.08.2014 IBAN:

Račun primatelja / IBAN	Naziv	Status primatelja	Datum unosa
ITXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX0	ITXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX0	! Nije verificiran	30.07.2014
DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX0	DEMO PRIMATELJ	✓ Verificiran	17.07.2014

Slika 47. Pregled svih računa primatelja na Bijeloj listi računa

Pritiskom na pojedinačni račun otvaraju se dodatni podaci o računu primatelja (Slika 48.). U slučaju neverificiranog računa primatelja postoje mogućnosti izmjene podataka ili brisanje istog s Bijele liste računa, dok u slučaju već verificiranog računa postoji samo mogućnost brisanja istog s liste.

Račun primatelja / IBAN	Naziv	Status primatelja	Autorizacija
ITXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	test	Nije verificiran	Autorizacija
Dodatni podaci			
Sjedište primatelja: test	Referent unosa: DEMO KORISNIK	Referent i datum autorizacije: Nema	
Grad primatelja: test	Broj potrebnih autorizacija: 2	Izmjena/brisanje podataka o primatelju: Izmijena Brisanje	
DEXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX0	DEMO PRIMATELJ	Verificiran	Brisanje
Dodatni podaci			
Sjedište primatelja: GRAD	Referent unosa: OTP BANKA	Referent i datum autorizacije: OTP BANKA	
Grad primatelja: GRAD	Broj potrebnih autorizacija: 1	21.07.2014 12:00:53	

Slika 48. Dodatne mogućnosti kod pregleda računa primatelja na Bijeloj list

3.2.3. Dodatna autorizacija Naloga za međunarodna plaćanja u domaćoj i stranoj valuti / nacionalna plaćanja u stranoj valuti te uvrštavanje računa primatelja na Bijelu listu računa

U nastavku je pregled mogućnosti dodatne autorizacije Naloga, odnosno dodatne autorizacije za uvrštavanje računa primatelja na Bijelu listu računa:

1) Dodatna autorizacija u slučaju kada postoji jedan korisnik koji koristi token

Korisnik 1



Token

Uvrštavanje računa primatelja na Bijelu listu računa

Unos i autorizacija

Ako korisnik uz pomoć tokena samostalno provodi Naloga, prije provedbe Naloga račun primatelja obavezno mora biti uvršten na Bijelu listu računa.

Unos računa primatelja na Bijelu listu računa moguć je preko Izbornika Devize - Bijela lista računa – Administriranje liste tako da se primatelj autorizira jednom, uz pomoć tokena.

Ne postoji mogućnost provedbe Naloga bez prethodnog uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa. Ekranu za autorizaciju primatelja na bijelu listu moguće je pristupiti i kroz Izbornik devize – Autorizacija naloga.

2) **Dodatna autorizacija u slučaju kada postoji jedan korisnik koji koristi Smart karticu / PKI USB stick.**

Korisnik 1

Kontakt centar OTP
banke d.d. – Tim za
podršku pravnim
osobama



Smart kartica/PKI USB
stick



Uvrštavanje računa primatelja na
Bijelu listu računa

Unos i prva autorizacija

Dodatna autorizacija

Ako korisnik uz pomoć Smart kartice / PKI USB sticka samostalno provodi Naloge, prije provedbe Naloga račun primatelja obavezno mora biti uvršten na Bijelu listu računa.

Po unosu i prvoj autorizaciji uvrštavanja novog računa primatelja na Bijelu listu računa potrebno je radi dodatne autorizacije telefonski kontaktirati službu za korisnike, **Kontakt centar OTP banke d.d. – Tim za podršku pravnim osobama** te pomoću tajne riječi provesti dodatnu autorizaciju.

Ne postoji mogućnost provedbe Naloga bez prethodnog uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa.

Nakon uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa korisnik ima mogućnost samostalnog provođenja Naloga bez dodatne autorizacije.

3) **Dodatna autorizacija u slučaju kada postoje dva ili više korisnika koji koriste token.**

Korisnik 1

Korisnik 2



Token



Token

Autorizacija Naloga / uvrštavanje
računa primatelja na Bijelu listu računa

Unosi i prva autorizacija

Druga autorizacija

Ako postoje dva korisnika koji koriste token, moguće su sljedeće mogućnosti provedbe Naloga / uvrštavanja na Bijelu listu računa, ovisno o definiranim ovlastima:

- U slučaju kada korisnik tokena nema ovlasti provoditi Naloge samostalno, odnosno bez dodatne autorizacije Naloga te kada jedan korisnik tokena unosi Nalog i vrši prvu autorizaciju Naloga, dodatnu autorizaciju Naloga provodi drugi korisnik tokena i time se račun primatelja automatski uvrštava na Bijelu listu računa.
- Ako korisnik tokena ima ovlasti provoditi Naloge samostalno, bez dodatne autorizacije drugog korisnika, za samostalno provođenje naloga mora primijeniti jednake postupke koji su definirani za samostalnog korisnika tokena pod točkom 1) *Dodatna autorizacija u slučaju kada postoji jedan korisnik tokena.*

Nakon uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa, korisnik ima mogućnost samostalnog provođenja Naloga bez dodatne autorizacije.

4) Dodatna autorizacija u slučaju kada postoje dva korisnika koji koriste Smart karticu / PKI USB stick.

Korisnik 1



Smart kartica/PKI USB stick

Korisnik 2



Smart kartica/PKI USB stick

Autorizacija Naloga / uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa

Unos i prva autorizacija

Dodatna autorizacija

Ako postoje dva korisnika koji koriste Smart karticu/PKI USB stick, moguće su sljedeće mogućnosti provedbe Naloga / uvrštavanja na Bijelu listu računa, ovisno o definiranim ovlastima:

- U slučaju kada korisnik Smart kartice/PKI USB sticka nema ovlasti provoditi Naloga samostalno, odnosno bez dodatne autorizacije Naloga te kada jedan korisnik Smart kartice/PKI USB sticka unosi Nalog i vrši prvu autorizaciju naloga, dodatnu autorizaciju Naloga provodi drugi korisnik Smart kartice/PKI USB sticka i time se račun primatelja automatski uvrštava na Bijelu listu računa.
- Ako korisnik Smart kartice/PKI USB sticka ima ovlasti provoditi Naloga samostalno, bez dodatne autorizacije Naloga drugog korisnika, prije unosa i autorizacije Naloga provodi unos i autorizaciju novog računa primatelja na Bijelu listu računa, a dodatnu autorizaciju za uvrštenje računa primatelja na Bijelu listu, osim **Kontakt centra OTP banke d.d. – Tima za podršku pravnim osobama**, može provesti drugi korisnik Smart kartice/PKI USB sticka.

Nakon uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa, korisnik ima mogućnost samostalnog provođenja Naloga bez dodatne autorizacije.

5) Dodatna autorizacija u slučaju kada jedan korisnik koristi Smart karticu/PKI USB stick, dok drugi korisnik koristi token

Korisnik 1



Smart kartica/PKI USB stick

Korisnik 2



Token

Autorizacija Naloga / uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa

Unos i prva autorizacija

Dodatna autorizacija

Ako jedan korisnik koristi Smart karticu/PKI USB stick, dok drugi korisnik koristi token, moguće su sljedeće mogućnosti provedbe Naloga / uvrštavanja na Bijelu listu računa, ovisno o definiranim ovlastima:

- U slučaju kada korisnik Smart kartice/PKI USB stick/tokena nema ovlasti samostalno provoditi Naloge, unosi i vrši prvu autorizaciju Naloga a dodatnu autorizaciju Naloga vrši drugi korisnik Smart kartice/PKI USB stick/tokena. Po provedenoj dodatnoj autorizaciji Naloga drugog korisnika, račun primatelja se automatski uvrštava na Bijelu listu računa.
- Ako korisnik tokena ima ovlasti provoditi Naloge bez dodatne autorizacije drugog korisnika, za samostalno provođenje naloga mora primijeniti jednake postupke koji su definirani za samostalnog korisnika tokena pod točkom 1) *Dodatna autorizacija u slučaju kada postoji jedan korisnik koji koristi token.*
- Ako korisnik Smart kartice/PKI USB sticka ima ovlasti provoditi Naloge bez dodatne autorizacije drugog korisnika, za samostalno provođenje Naloga, prije unosa i autorizacije Naloga, provodi unos i autorizaciju novog računa primatelja na Bijelu listu računa, a dodatnu autorizaciju za uvrštenje računa primatelja na Bijelu listu, osim **Kontakt centra OTP banke d.d. – Tima za podršku pravnim osobama**, može provesti drugi korisnik Tokena.

Nakon uvrštavanja računa primatelja na Bijelu listu računa korisnik ima mogućnost samostalnog provođenja Naloga bez dodatne autorizacije.


3.3. Zaključnice

3.3.1. Autorizacija zaključnica

Kod kupoprodaje deviza u iznosu većem od 10.000 EUR potrebno je kontaktirati *Direkciju globalnih tržišta / Odjel tržišta* na tel. 072/201-746, 072/201-749, 072/206-458, 072/206-480, 072/204-620 do 16 sati kako bi se dobio dogovorni (povoljni tečaj) za konverziju između valuta. Zaključnicu je moguće ugovoriti za poslove prodaje, kupnje ili arbitraže deviza. Nakon komunikacije s Odjelom tržišta o povoljnijem tečaju, banka kreira zaključnicu koju je potrebno autorizirati odabirom „Autorizacija zaključnica“ iz *Izbornika devize* te je obavezno istu autorizirati do 16 sati isti dan. Odabirom „Autorizacija zaključnica“ otvara se ekran s prikazom svih zaključnica (Slika 49.). Nakon što su osigurana sredstva za realizaciju kupoprodaje iz zaključnice, potrebno ju je poslati na izvršenje odabirom „Kupoprodaja iz zaključnice“ do 16 sati isti dan kad je kreirana (detaljnije opisano u poglavlju 3.3.3. Kupoprodaja iz zaključnice).

Autorizacija zaključnica		DEMO TVRTKA D.O.O.				
Vrsta posla	Iznos i valuta	Tečaj	Protuvrijednost	1. Autorizacija	2. Autorizacija	Pregled
Kupovina	42.068,00 GBP	0,841360	50.000,00 EUR	 Autorizacija	Nije potrebna	 Pregled
Prodaja	53.597,50 USD	1,071950	50.000,00 EUR	 Autorizacija	Nije potrebna	 Pregled

Slika 49. Prikaz zaključnica

Zaključnice koje je potrebno autorizirati u polju autorizacija imaju oznaku  **Autorizacija**, čijim odabirom se autorizira pojedina zaključnica. U polju „Pregled“ moguće je pregledati zaključnicu ili ih obrisati pritiskom na „Brisanje“.

Odabirom autorizacije zaključnice otvara se novi ekran s podacima o broju zaključnice, opisu posla (kupnja ili prodaja deviza), Kupcu, Prodavatelju, valuti, iznosu kupnje odnosno prodaje, tečaju po kojem se konverzija obavlja, protuvrijednost iznosa u EUR, datumu valute te namjeni

deviza (Slika 50.). Kako bi se zaključnica autorizirala, potrebno je unijeti izračunati MAC broj sa tokena (Appli 2) te odabrati tipku „Autoriziraj“.

➔ Autorizacija zaključnica
DEMO TVRTKA D.O.O.

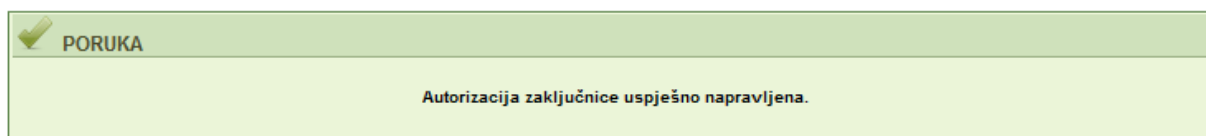
Zaključnica broj	14610 / 2022
Opis	Kupovina
Kupac	DEMO TVRTKA D.O.O.
Prodavatelj	OTP banka d.d.
Valuta	GBP
Iznos	42.068,00
Tečaj	0,841360
Protuvrijednost	EUR 50.000,00
Datum valute	07.12.2022
Namjena deviza	Za račun

Data (APPLI-2) **33429958**
MAC

Autoriziraj
 Odustani

Slika 50. Ekran za autorizaciju zaključnice

Ako je autorizacija zaključnice uspješno obavljena javlja se poruka:



Slika 51. Poruka nakon uspješno obavljene autorizacije zaključnica

U slučaju da želimo odustati od autoriziranja odabiremo tipku „Odustani“.

3.3.2. Pregled zaključnica

Odabirom iz izbornika „Pregled zaključnica“ prikazuju se sve unesene zaključnice. Prikazane zaključnice je moguće filtrirati na određeni dan, prema željenom periodu ili prema statusu: Neautorizirane ili Autorizirane zaključnice.

➔ PREGLED ZAKLJUČNICA - Svi statusi
<< Natrag

Početni datum

Završni datum

Status ▼

Vrsta posla	Namjena	Datum	Iznos i valuta (1)	Tečaj	Protuvrijednost	Status	Pregled
Kupovina	Za račun	07.12.2022	42.068,00 GBP	0,841360	50.000,00 EUR	Autorizirana	<input type="button" value="🔍 Pregled"/>
Prodaja	Za račun	07.12.2022	53.597,50 USD	1,071950	50.000,00 EUR	Autorizirana	<input type="button" value="🔍 Pregled"/>
Prodaja	Za račun	06.12.2022	18.241,20 CHF	1,013400	18.000,00 EUR	Autorizirana	<input type="button" value="🔍 Pregled"/>

Slika 52. Pregled zaključnica

3.3.3. Kupoprodaja iz zaključnice

Preduvjet za realizaciju kupoprodaje iz zaključnice je autorizirana zaključnica od strane klijenta (izbornik „*Autorizacija zaključnice*“).

KUPOPRODAJA DEVIZA IZ ZAKLJUČNICE UGOVORENIH NA DAN: 07.12.2022 << Natrag							
Vrsta	Redni broj	Namjena	Iznos i valuta (1)	Tečaj	Protuvrijednost	Status	Nalog za kupoprodaju
Kupovina	14610 / 2022	Za račun	42.068,00 GBP	0,841360	50.000,00 EUR	Autorizirana	✓ PROVEDEN

Slika 53. Prikaz autoriziranih zaključnica koje je potrebno poslati na izvršenje

Odabirom „*Kupoprodaja iz zaključnice*“ prikazuju se sve autorizirane zaključnice prema kojima je potrebno izvršiti nalog za kupoprodaju deviza putem opcije „*Izvršenje naloga*“. Nalog za kupoprodaju je obavezno poslati na izvršenje do 16 sati isti dan kada je banka i kreirala zaključnicu. Odabirom „*Izvršenje naloga*“ (Slika 53.) otvara se novi ekran sa svim podacima o kupoprodaji (Slika 54.).

Kupoprodaja deviza po dogovorenom tečaju (FX zaključnice) Pomoć			
PLATITELJ		PRIMATELJ	
IBAN HR772407000xxxxxxxxx EUR		IBAN HR772407000xxxxxxxxx GBP	
Model	Poziv na broj platitelja (zaduženja)	Model	Poziv na broj primatelja (odobrenja)
PODACI O PLAĆANJU			
Vrsta posla Kupovina		Broj zaključnice 14610 / 2022	
Iznos 50.000,00 EUR		Iznos 42.068,00 GBP	
Opis KUPOVINA DEVIZA			
Tečaj 0,841360			
Datum izvršenja 07.12.2022			
Data (APPLI-2) 31847870		MAC	
		<input type="button" value="Autoriziraj"/> <input type="button" value="Odustani"/>	

Slika 54. Nalog za kupoprodaju deviza prema zaključnici

IBAN platitelja i IBAN primatelja moguće je promijeniti odabirom željenog računa iz ponuđene liste padajućem izborniku.

Prije izvršenja kupoprodaje deviza iz zaključnice potrebno je provjeriti nalog pritiskom na tipku „*Provjera naloga*“. Nakon toga nalog je potrebno autorizirati u slučaju korištenja tokena unosom izračunatog MAC-a (Appli 2).

Pritiskom na tipku „*Autoriziraj*“ kupoprodaja iz zaključnice se izvršava. Autoriziranjem kupoprodaje iz zaključnice novčana sredstva se automatski evidentiraju na transakcijskom računu klijenta te klijent može slobodno raspolagati njima (primjerice, plaćanje u inozemstvo).

3.4. Kupoprodaja deviza

Klijenti OTP banke d.d. mogu kupovati, prodavati i provoditi konverziju deviza korištenjem standardnog ili dogovorenog tečaja putem Elemente. Ako se radi o kupoprodaji deviza do iznosa 10.000 EUR transakcija se obavlja po standardnom tečaju te ju korisnik obavlja kroz izbornik „Kupoprodaja deviza“. Za transakcije veće od iznosa protuvrijednosti 10.000 EUR potrebno je kontaktirati *Direkciju globalnih tržišta / Odjel tržišta* na tel. 072/201-746, 072/201-749, 072/206-458, 072/206-480, 072/204-620 do 16:00h radi dobivanja povoljnijeg tečaja. Povoljniji tečaj može se tražiti i za transakcije veće od 10.000 EUR. Sve transakcije kupoprodaje po standardnom tečaju se zbrajaju na dnevnoj razini te ne smiju prelaziti ukupan dnevni limit kupoprodaje deviza od 50.000 EUR. Zaključnice ne ulaze u navedeni dnevni limit s obzirom na to da klijent dogovara limit s *Direkcijom globalnih tržišta*.

3.4.1. Unos naloga za kupoprodaju

➔ Kupoprodaja deviza po standardnom tečaju
🔍 Pomoć

PLATITELJ		PRIMATELJ	
IBAN -- Odaberite račun --		IBAN -- Odaberite račun --	
Iznos terećenja	(ili)	Iznos odobrenja	
PODACI O PLAĆANJU			
Model	Poziv na broj platitelja (zaduženja)	Model	Poziv na broj primatelja (odobrenja)
Opis KUPOPRODAJA DEVIZA			
Datum izvršenja 12.12.2022			

✔ Provjera naloga
✘ Odustani

Slika 55. Nalog za kupoprodaju po standardnom tečaju

Opis polja Kupoprodaje deviza:

Platitelj	
IBAN	Prikazan je IBAN platitelja, moguć odabir iz padajućeg izbornika
Model i Poziv na broj platitelja (zaduženja)	Nije obavezan unos
Primatelj	
IBAN	Prikazan je IBAN primatelja, moguć odabir iz padajućeg izbornika
Model i Poziv na broj primatelja (odobrenja)	Nije obavezan unos
Podaci o plaćanju	
Iznos terećenja ili Iznos odobrenja	Unosi se iznos terećenja ili odobrenja (samo jedan iznos)
Opis	Unosi se proizvoljan opis kupoprodaje
Datum izvršenja	Datum izvršenja naloga – automatski se popunjava

Kupoprodaja deviza po standardnom tečaju ? Pomoć

PLATITELJ	PRIMATELJ
IBAN -- Odaberite račun -- <ul style="list-style-type: none"> -- Odaberite račun -- HR662407000xxxxxxxxx EUR Saldo: 11.247.588,01 HR662407000xxxxxxxxx CHF Saldo: 48.577,12 HR662407000xxxxxxxxx NOK Saldo: 3.181,30 HR662407000xxxxxxxxx SEK Saldo: 0,00 HR662407000xxxxxxxxx GBP Saldo: 2.679,92 HR662407000xxxxxxxxx HUF Saldo: 733.013,96 HR662407000xxxxxxxxx DKK Saldo: 87.687,41 HR662407000xxxxxxxxx PLN Saldo: 65.634,18 HR662407000xxxxxxxxx CAD Saldo: 0,00 HR662407000xxxxxxxxx USD Saldo: 24.833,47 HR662407000xxxxxxxxx AUD Saldo: 0,00 	IBAN -- Odaberite račun -- Iznos odobrenja
Datum izvršenja 12.12.2022	Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)

Slika 56. Prikaz padajućeg izbornika za odabir računa

Kod unosa naloga račun terećenja ili račun odobrenja mora biti u valuti EUR. Ako nije odabran niti jedan račun u valuti EUR javlja se poruka prilikom kontrole ispravnosti unesenog naloga odabirom tipke „*Provjera naloga*“:

✗ GREŠKA
 Odabrana kombinacija nije dozvoljena. Valuta terećenja ili valuta odobrenja mora biti EUR.

Slika 57. Prikaz greške kod pogrešne kombinacije valuta za kupoprodaju

U slučaju ispravnog popunjenog naloga za kupoprodaju otvara se ekran sa svim unesenim poljima u nalogu kupoprodaje koji je potrebno upisati klikom na tipku „*Upiši nalog*“.

Kupoprodaja deviza po standardnom tečaju ? Pomoć

PLATITELJ	PRIMATELJ
IBAN HR662407000xxxxxxxxx EUR Saldo: 11.247.588,01	IBAN HR662407000xxxxxxxxx CHF Saldo: 48.577,12
Iznos terećenja 1.000,00 EUR	Iznos odobrenja CHF
(ili)	
PODACI O PLAĆANJU	
Model Poziv na broj platitelja (zaduženja)	Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)
Opis KUPOPRODAJA DEVIZA	
Datum izvršenja 12.12.2022	

Slika 58. Popunjen nalog za kupoprodaju

Nakon uspješno unesenog naloga za kupoprodaju na ekranu se pojavljuje poruka o uspješno unesenom nalogu koji je potrebno autorizirati kako bi se kupoprodaja provela klikom na tipku „*Autorizacija naloga*“ iz poruke (Slika 59.) ili iz izbornika „*Kupoprodaja deviza*“.

✓ PORUKA

Nalog je uspješno unesen.
Da bi se zadani nalog izvršio potrebno ga je autorizirati.

[Autorizacija naloga](#)

Slika 59. Poruka kod uspješno unesenog naloga za kupoprodaju

3.4.2. Pregled naloga za kupoprodaju

Odabirom „*Pregled naloga za kupoprodaju*“ otvara se prikaz svih unesenih naloga za kupoprodaju. Naloga za kupoprodaju moguće je pretraživati po danu, periodu ili prema statusu (Provedeni ili Neprovedeni).

➔ Pregled naloga za kupoprodaju - Svi statusi << Natrag

Početni datum

Završni datum

Status Svi ▼

[Prikaži](#)

IBAN i valuta terećenja	Iznos terećenja	IBAN i valuta odobrenja	Iznos odobrenja	Status
HR662407000 xxxxxxxxxxxx EUR	1.000,00	HR662407000 xxxxxxxxxxxx CHF	961,97	Neautoriziran

Slika 60. Pregled naloga za kupoprodaju

Klikom na pojedini nalog za kupoprodaju otvaraju se dodatne mogućnosti koje možete obavljati po odabranom nalogu. Možete ispisati, spremi kao .pdf, izmijeniti ili obrisati nalog odabirom jedne od ponuđenih opcija (Slika 61.).

➔ Pregled naloga za kupoprodaju - Svi statusi << Natrag

Početni datum

Završni datum

Status Svi ▼

[Prikaži](#)

IBAN i valuta terećenja	Iznos terećenja	IBAN i valuta odobrenja	Iznos odobrenja	Status
HR662407000 xxxxxxxxxxxx EUR	1.000,00	HR662407000 xxxxxxxxxxxx CHF	961,97	Neautoriziran

Dodatni podaci

<p>Opis: KUPOPRODAJA DEVIZA</p> <p>Ispis: Ispis PDF</p>	<p>Datum unosa: 12.12.2022</p> <p>Izmjena/brisanje naloga: Izmjena Brisanje</p>
-------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

Slika 61. Dodatne mogućnosti kod unesenog naloga za kupoprodaju

3.4.3. Autorizacija kupoprodaje

Odabirom „*Autorizacija kupoprodaje*“ iz izbornika „*Kupoprodaja deviza*“ otvara se prikaz unesenih neautoriziranih naloga kupoprodaje. Kako bi se kupoprodaja izvršila, potrebno je odabrati „*Autorizacija*“. Željeni nalog moguće je izmijeniti odabirom „*Izmjena*“ (prikazano na slici 62.).

Autorizacija kupoprodaje		<< Natrag	
IBAN, iznos i valuta terećenja	IBAN, iznos i valuta odobrenja	Opis	Autorizacija
HR662407000 xxxxxxxxxxxx - 1.000,00 EUR	HR662407000 xxxxxxxxxxxx - 961,97 CHF	KUPOPRODAJA DEVIZA	Autorizacija

Slika 62. Prikaz unesenih naloga za kupoprodaju

Ako koristite token da bi se nalog autorizirao, potrebno je unijeti izračunati MAC broj iz tokena (Appli 2) te odabrati tipku „Autoriziraj“.

3.5. Prijenosi između vlastitih računa u OTP banci d.d.

3.5.1. Unos naloga

Kroz ovaj ekran omogućen je unos naloga za prijenos sredstava u stranim valutama s jednog računa tvrtke na drugi račun tvrtke. Za korištenje ovog ekrana potrebno je imati dva računa različite IBAN konstrukcije u valuti u kojoj želimo napraviti transfer (primjerice, račun prefiksa 11 i račun prefiksa 15, oba u valuti USD).

U listi računa ponuđeni su svi računi u valuti različitoj od EUR otvoreni pod OIB-om tvrtke, za koje korisnik ima ovlasti.

Nakon provjere i unosa naloga, nalog je potrebno autorizirati u ekranu autorizacija naloga unutar istog izbornika kako bi bio proveden.

Svi interni transferi knjiže se odmah po autorizaciji te ne generiraju nikakvu naknadu.

PLATITELJ		PRIMATELJ	
IBAN HRxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CHF Saldo: 48.577,12 ▼		IBAN HRxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx HUF Saldo: 733.013,96 ▼	
Iznos 1.000,00 CHF			
PODACI O PLAĆANJU			
Model	Poziv na broj platitelja (zaduženja)	Model	Poziv na broj primatelja (odobrenja)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Opis INTERNI PRIJENOS			
Datum izvršenja 12.12.2022			
		<input type="button" value="✓ Provjera naloga"/> <input type="button" value="✗ Odustani"/>	

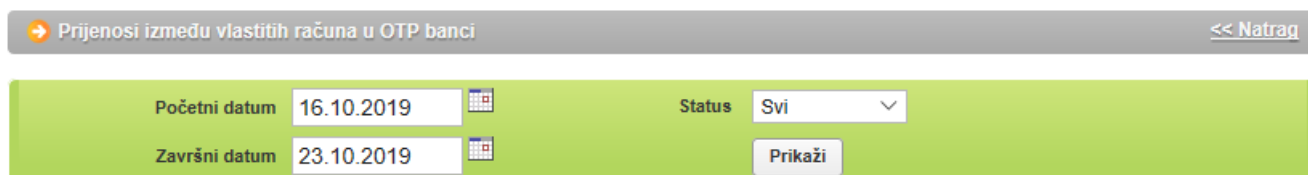
Slika 63. Prikaz unosa detalja za prijenos između vlastitih računa u banci

Ako se želi napraviti ovakav interni transfer u valuti EUR potrebno je to napraviti u ekranima u Izborniku euro.

Ako se želi napraviti prijenos s jednog svog računa na drugi račun, a da pritom valuta oba računa nije ista, potrebno je koristiti ekrane u Izborniku devize, u podizborniku Kupoprodaja deviza.

3.5.2. Pregled naloga

U ovom ekranu vide se svi interni prijenosi unutar računa tvrtke. Moguće je filtrirati naloge po različitim statusima naloga i po vremenskom periodu za koji se radi dohvat.



Slika 64. Odjeljak u kojem se mogu postaviti kriteriji za pregled naloga

3.5.3. Autorizacija naloga

U ekranu autorizacije internih prijenosa unutar računa tvrtke mogu se autorizirati nalozi. Za autorizaciju bilo kojeg naloga potreban je potpis jednog korisnika. S obzirom na to da novčana sredstva kroz ovaj ekran ne mogu napustiti račune tvrtke, unutar ovog ekrana ne provjeravaju se klase potpisa niti transakcijski limiti krajnjeg korisnika.

3.6. Pregledi

3.6.1. Ispis izvoda po računu

Odabirom „Ispis izvoda po računu“ iz izbornika „Pregledi“ otvara se ekran u kojem je moguće dohvatiti izvode po računu. Kroz ovaj ekran moguće je pregledavati i promete po željenim računima.

➔ Izvodi po računima - DEMO TVRTKA D.O.O. (DEMO VERZIJA)

Pregled po datumu od: 22.03.2015 do 22.03.2015 "PDF" Format Dohvati

Račun: HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O. - Mat.br. 0000000, ZADAR

Datoteka izvoda po transakcijskim računima

Pregled po datumu od: 22.03.2015 do 22.03.2015 TEXT-A&CII XML Izvadak - camt.053 Kreiraj

Račun: HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O. - Mat.br. 0000000, ZADAR

➔ Promet po računima - DEMO TVRTKA D.O.O.

Račun	Opis	Stanje	Valuta	Promet računa
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.				
1100000002	DEMO TVRTKA D.O.O.	0,00	GBP	Pregled prometa
1100000002	DEMO TVRTKA D.O.O.	0,00	EUR	Pregled prometa

Slika 65. Izvod i promet po računima

Izvodi po računima

Kako bi se dohvatio željeni izvod, potrebno je odabrati željeni period i račun (uključuje povezane račune) za koje želite izvod te pritisnuti tipku „Dohvati“. Izvod se prikazuje po transakcijskim računima i računima naknada te računima koji se koriste pri transakcijama s inozemstvom u PDF formatu.

Izvode po računima moguće je preuzeti i kao datoteku u TXT formatu ili u Camt.053 formatu. Odabirom formata i željenog roka izvoda po računu, na poslužitelju OTP banke d.d. kreira se datoteka koju je potrebno snimiti na disk računala (Slika 65.).

Promet po računima

Moguće je pregledavanje prometa po ponuđenim računima odabirom opcije „Pregled prometa“.

3.6.2. Pregled priljeva iz inozemstva

Odabirom „Pregled priljeva iz inozemstva“ prikazuju se pristignuti priljevi po deviznim računima. Priljeve je moguće filtrirati na određeni dan ili za željeni period.

➔ Pregled priljeva (Obrazac 10) << Natrag

Početni datum: 26.08.2014

Završni datum: 25.09.2014 Pri kaži

Datum unosa	Isplatna banka	Iznos u valuti	Oznaka	Ispis	PDF
28.08.2014	OTP banka d.d.	60,00	EUR	Ispis	PDF

Slika 66. Pregled priljeva iz inozemstva



Željenu obavijest o priljevu iz inozemstva možete pogledati odabirom opcije „PDF“ ili ispisati odabirom opcije „/spis“. Obavijest o priljevu moguće je dohvatiti na hrvatskom i na engleskom jeziku, a ovisno o verziji aplikacije koja se koristi (hrvatska/engleska verzija).

4. OSTALO

- Dodjela ovlasti
- Stanje i promet računa
- Visa Business Debit kartice
- Pregled obavijesti
- Pregled akreditiva
- Pregled garancija
- Pregled kredita
- Pregled oročenja
- Pregled ovlasti
- Parametri aplikacije
- **O d j a v a**

Slika 67. Izbornik Ostalih transakcija

4.1. Dodjela ovlasti

Odabirom "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje popis korisnika (Slika 68.). Izbor korisnika kojem se dodjeljuje ovlast vrši se opcijom "Dodjela ovlasti" u istoimenom stupcu. U zaslonu "Odabir računa za dodjelu ovlasti" potrebno je odabrati poslovni račun u valuti u koloni "Dodjela ovlasti za račun". Svi računi poslovnog subjekta nalaze se u padajućem izborniku (Slika 69.).

Pregled/dodjela ovlasti za korisnika				
<< Natrag				
Token autorizacija				
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR9824070001xxxxxxxxxx				
DEMO KORISNIK		Glavna	Ima sve ovlasti	
Token autorizacija				
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx				
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	4811567158	Dodatna	Dodjela ovlasti
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	2448307284	Dodatna	Dodjela ovlasti
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	12708970	Glavna	Ima sve ovlasti

Slika 68. Zaslom dodjele ovlasti

Odabir računa za dodjelu ovlasti	
Korisnik:	Demo korisnik
Dodjela ovlasti za račun:	HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR -DEMO TVRTKA D.O.O.▼
<input type="button" value="✓ Nastavi..."/> <input type="button" value="✗ Odustani"/>	

Slika 69. Odabir računa za dodjelu ovlasti

Dodjeli ovlasti pristupa korisnik glavnog uređaja za pristup Elementi te dodjeljuje ovlasti dodatnim korisnicima, odnosno glavna kartica/PKI USB stick/token dodjeljuje (ili oduzima) ovlasti svim drugim dodatnim karticama/PKI USB stickovima/tokenima. Ovlasti se mogu dodjeljivati i oduzimati neograničeni broj puta.

Nakon odabira računa na zaslonu se pojavljuje popis transakcija (Slika 70.):

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 4811567158) OVLASTI ZA RAČUN: HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR	
Pregled/ažuriranje ovlasti	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Označi sve	
Dodjela ovlasti	
IZBORNİK EURO	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Poništi autorizaciju	<input checked="" type="checkbox"/>
Slanje naloga na izvršenje	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izvod računa	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled obračunate naknade	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Prijenos između vlastitih računa u OTP banci	
Unos naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
IZBORNİK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Bijela lista računa	
Administriranje liste	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled liste	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 70. Pregled ovlasti za korisnika

Ovlasti u aplikaciji eLEMENT@ dodjeljuju se za račun i valutu. Neki ekrani ne ovise o valuti te će se dodjelom ovlasti za račun u bilo kojoj valuti dodatnom korisniku omogućiti rad sa svim funkcionalnostima u tom ekranu.

Ekran koji se dodjeljuje po klijentu, a ne po valuti su:

- Administriranje liste
- Pregled liste
- Ispis izvoda po računu
- Pregled priljeva iz inozemstva
- Unos predložka (euro)
- Izmjena predložka (euro)

- Brisanje predložka (euro)
- Unos predložka (devize)
- Izmjena predložka (devize)
- Brisanje predložka (devize)
- Pregled obavijesti
- Pregled kartica
- Stanje VISA Business računa
- Stanje udjela
- Pregled prometa
- Lista zahtjeva
- Pregled akreditiva
- Pregled garancija
- Pregled kredita
- Pregled oročenja

Pojedinačnim odabirom transakcija (kliknite mišem u malo kvadratno polje s desne strane naziva transakcije) ili opcijom "označi sve" te zatim opcijom "Potvrda" (na dnu popisa transakcija) pokrenuli ste proces dodjele ovlasti dodatnoj kartici/PKI USB sticku/tokenu. Nakon toga na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija sa statusom ovlasti (ima ovlast / nema ovlast). Pritiskom na opciju "potpis" poziva se zaslon unosa PIN broja. Nakon unosa PIN broja (glavna kartica/ PKI USB stick)/MAC-a (glavni token) i poruke "ovlasti su uspješno unesene" dodatna kartica/PKI USB stick/token je spreman za rad.

Ako korisniku dodatnog uređaja omogućite transakciju "*Dodjela ovlasti*" isti korisnik ne može ukinuti ovlasti korisniku glavnog uređaja, ali može administrirati sve ovlasti drugih korisnika, odnosno dodatnih kartica/PKI USB sticka/tokena, uključujući i sebe.

Napomena: ako paket eLEMENT@ ne sadrži više od jedne kartice/PKI USB sticka/tokena, zanemarite ovu transakciju.

Ako dodatnoj kartici/PKI USB sticku/tokenu želite trajno ili privremeno oduzeti jednu ili sve ovlasti, koristite opisanu transakciju "*Dodjela ovlasti*". Klikom miša odznačite kvadratno polje pokraj transakcije za koju želite oduzeti ovlast. Promjenu potvrdite s "Potvrda" i potpišite digitalnim potpisom, jednako kao i kod dodjele ovlasti.

4.2. Stanje i promet računa

Odabirom „*Stanje i promet računa*“ na zaslonu će se prikazati svi računi Pravne osobe koji su otvoreni u OTP banci d.d. (Slika 71.).

Prikaz stanja po svim računima

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo ⁽¹⁾	Valuta	Promet	Podaci
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	24.741,02	64.441,45	EUR	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	137,14	137,14	USD	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	CHF	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,25	0,25	GBP	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	CZK	Promet	Podaci
HR742407000 xxxxxxxxxxxx	POSEBNI RAČUN POSLOVNOG SUBJEKTA	1,00	1,00	USD	Promet	Podaci
HR032407000 xxxxxxxxxxxx	POSEBNI RAČUN POSLOVNOG SUBJEKTA	26.544,90	26.544,90	EUR	Promet	Podaci

Slika 71. Promet, stanje i podaci o računima

Odabirom jednog od računa i pritiskom na tipku "Promet" pozivate promet po željenom računu u zadnjih deset dana (Slika 72.), no to razdoblje možete proizvoljno mijenjati (unosom početnog i završnog datuma, a dozvoljeni raspon za dohvat je najviše devedeset dana). Sortiranje odabranih podataka možete napraviti na nekoliko načina, i to redom kako slijedi: prema datumu valute, datumu unosa, iznosu te opisu promjene po računu.

Za period do Vrsta prometa Način sortiranja

Iznos od do Opis prometa Dohvati EXCEL

Datum valute	Datum knjiženja	Opis knjiženja	Iznos	
+	22.12.2022	22.12.2022	TEST PREKOGRANICNI	-12,55
+	22.12.2022	22.12.2022	P025725, Polog na RN Pr.Os	500,00
+	22.12.2022	22.12.2022	P025725, Polog na RN Pr.Os	-500,00
+	22.12.2022	22.12.2022	Ispl.sa priv.rm Pr.Os	-500,00
22.12.2022		UKUPNO: Duguje: 1.012,55 Potražuje: 500,00	Stanje: 24.741,02	
SVEUKUPNO ZA ODABRANI PERIOD:		DUGUJE: 1.012,55	POTRAŽUJE: 500,00	

Slika 72. Prikaz prometa po odabranom računu

Promet po računu može se prebaciti u Excel datoteku. Excel datoteka sadržava sve detalje transakcija koje sadržava i izvod za pravne osobe. Podatke u Excel datoteci moguće je filtrirati i sortirati prema vlastitoj potrebi.

Kako bi se dohvatila Excel datoteka, potrebno je da „datum do“ bude najkasnije za jedan dan manji od tekućeg datuma. Ako se dohvaćaju podaci prometa u realnom vremenu, uključujući i tekući datum, Excel datoteka ostaje nepromijenjena.

4.3. Visa Business Debit kartice

Odabirom „Visa Business Debit kartice“ iz izbornika omogućava se pregled Visa Business Debit kartica poslovnog subjekta. Na zaslonu se prikazuje popis svih kartica uz mogućnost odabira opcije "Podaci o kartici" (Slika 73.).

Pregled kartica						<< Natrag
DEMO TVRTKA D.O.O.						
Vrsta kartice	Broj kartice	Vlasnik kartice	Podaci o kartici	Promet	Neproknjižene transakcije	
VISA BUSINESS DEBIT	_____4197	DEMO KORISINIK	Podaci o kartici	Promet	222,11 [EUR]	Analitika
VISA BUSINESS DEBIT	_____4281	DEMO KORISINIK	Podaci o kartici	Promet	0,00 [EUR]	

Slika 73. Pregled Visa Business Electron kartica

Odabirom opcije „Podaci o kartici“ otvaraju se osnovni podaci o kartici te limiti kartice (Slika 74.):

Podaci o kartici _____4197		<< Natrag
OSNOVNI PODACI O KARTICI		
Broj kartice	_____4197	
Vlasnik kartice	_____	
Status kartice	Aktivna kartica	
Vrsta kartice	VISA BUSINESS DEBIT	
Rok važenja	30.06.2024.	
IBAN transakcijskog računa	_____	
LIMITI - KARTICA		
Dnevni limit kupovine	1.400,00 [EUR]	
Dnevni limit gotovine	600,00 [EUR]	

Slika 74. Prikaz podataka o Visa Business Debit kartici

Odabirom opcije „Promet“ moguć je uvid u promet po kartici, odnosno transakcije u određenom vremenskom periodu, pojedinačno po korisniku kartice ili po svim karticama, po datumu unosa ili datumu valute. Također, moguć je uvid u detalje neproknjiženih transakcija odabirom opcije „Analitika“ (Slika 73.)

4.4. Pregled obavijesti

Odabirom „Pregled obavijesti prikazuje se lista obavijesti koje je moguće otvoriti u PDF formatu (Slika 75.).


Pregled obavijesti			<< Natrag
Početni datum	22.11.2022	Vrsta obavijesti	Sve obavijesti
Završni datum	22.12.2022		Prikaži
Datum obavijesti	Vrsta obavijesti	PDF	
01.12.2022	Naknade u deviznom platnom prometu	PDF	

Slika 75. Pregled obavijesti

PDF potvrde mogu biti na hrvatskom ili engleskom jeziku, ovisno o tome dohvaćaju li se s verzije aplikacije na hrvatskom ili na engleskom jeziku.

4.5. Pregled akreditiva

Odabirom "Pregled akreditiva" dobit ćete popis svih akreditiva (Slika 76.).

Akreditivi				<< Natrag
Broj ugovora	Iznos	Valuta	Podaci o akreditivu	
DEMO TVRTKA D.O.O., 1100000002				
130912130443	15.000,00	[EUR]	 Podaci o akreditivu	
140114187040	15.750,00	[EUR]	 Podaci o akreditivu	

Slika 76. Popis akreditiva

Odaberite željeni akreditiv klikom miša te tipkom "Podaci o akreditivu" pozovite detaljnije podatke o istom (Slika 77.).

Podaci o akreditivu		<< Natrag
Broj ugovora	130912130443	
Vlasnik	DEMO TVRTKA D.O.O.	
Početni datum	12.09.2013	
Glavnica	15.000,00	
Datum dospijeca	12.09.2014	
Valuta glavnice	EUR	

Slika 77. Podaci o akreditivu

Ako akreditiv nije realiziran ili identifikacijski uređaj nema ovlasti za pregled akreditiva, aplikacija će prikazati sljedeću poruku:

INFO

Ne postoje akreditivi za klijenta xxxxxxxx. Ili nemate ovlasti za pregled ovog zaslona.

4.6. Pregled garancija

Odabirom "Pregled garancija" dobit ćete popis svih garancija (Slika 78.).

Garancije				<< Natrag
Broj ugovora	Iznos	Valuta	Podaci o garanciji	
DEMO TVRTKA D.O.O., XXXXXXXXXX				
220408030755	10.319,21	[EUR]	 Podaci o garanciji	

Slika 78. Popis garancija

Odaberite željenu garanciju klikom miša te tipkom "Podaci o garanciji" pozovite detaljnije podatke o istom (Slika 79.).

Podaci o garanciji	
Broj ugovora	220408030755
Vlasnik	DEMO TVRTKA D.O.O.
Početni datum	08.04.2022
Glavnica	10.319,21
Datum dospjeća	29.04.2023
Valuta glavnice	EUR

Slika 79. Podaci o garanciji

Ako garancija nije realizirana ili identifikacijski uređaj nema ovlasti na pregled garancija, aplikacija će prikazati sljedeću poruku:

INFO

Ne postoje garancije za klijenta xxxxxxxxx. Ili nemate ovlasti za pregled ovog zaslona.

4.7. Pregled kredita

Odabirom "Pregled kredita" dobit ćete popis svih kredita (Slika 80.).

Kredit			
Kredit	Valuta	Iznos odobrenja	Pregled kredita
DEMO TVRTKA D.O.O., XXXXXXXXXX			
180425027036	EUR	9.615.384,62 [EUR]	Podaci o kreditu
180404485405	EUR	15.000.000,00 [EUR]	Podaci o kreditu

Slika 80. Popis kredita

Odaberite željeni kredit klikom miša te tipkom "Podaci o kreditu" pozovite detaljnije podatke o istom (Slika 81.).

Podaci o kreditu					
Ugovor obveze	Odobreni iznos	Datum odobrenja	Datum dospjeća	Iznos anuiteta	Račun uplate
180425027036	9.615.384,62 EUR	03.04.2018	30.06.2030	384.615,39 EUR	524800157265 [EUR]
EUR					
Nedospjela glavnica	-6.153.846,18				
Uplata	0,00				
Dospjela glavnica	0,00				
Dospjela redovna kamata	0,00				
Dospjela zatezna kamata	0,00				
Trošak opomene	0,00				
Ukupno dospjele obveze	0,00				

Slika 81. Podaci o kreditu

Ako kreditna linija nije realizirana, aplikacija prikazuje poruku:

INFO

Ne postoji kredit za klijenta xxxxxxxx.

4.8. Pregled oročenja

Odabirom "Pregled oročenja" dobit ćete popis svih oročenih depozita (Slika 82.) .

Oročenje	Stanje	Valuta	Podaci o oročenju
DEMO TVRTKA D.O.O., 1100000002			
120503442993	1.500,00	[EUR]	Podaci o oročenju
131011150909	1.500,00	[EUR]	Podaci o oročenju
140113186773	1.136,00	[EUR]	Podaci o oročenju

Slika 82. Popis oročenih depozita

Odaberite željena oročenja klikom miša te tipkom "Podaci o oročenju" pozovite detaljnije podatke o istom (Slika 83.).

Podaci o oročenju	
Broj ugovora	120503442993
Vlasnik	DEMO TVRTKA D.O.O.
Početni datum	06.03.2012
Glavnica	1.500,00
Iznos kamata	134,61
Kamatna stopa	2,90
Datum dospijeca	06.03.2015
Valuta glavnice	EUR
Zanovljenje	Sa zanovljenjem

Slika 83. Podaci o oročenom depozitu

Ako oročenje nije realizirano ili identifikacijski uređaj nema ovlasti za pregled oročenja, aplikacija će prikazati sljedeću poruku:

INFO

Ne postoje oročenja za klijenta xxxxxxxxxx. Ili nemate ovlasti za pregled ovog zaslona.

4.9. Pregled ovlasti

U zaslonu "Pregled ovlasti" možete provjeriti koje ovlasti ima svaka od dodatnih kartica/tokena. Odaberite opciju "Pregled ovlasti" desno od imena korisnika s dodatnom karticom/tokenom (Slika 84.):

Token autorizacija

Ime korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Pregled ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx			
DEMO KORISNIK	1159597382	Glavna	Ima sve ovlasti

Token autorizacija

Ime korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Pregled ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx			
DEMO KORISNIK	4811567158	Dodatna	Pregled ovlasti
DEMO KORISNIK	2448307284	Dodatna	Pregled ovlasti
DEMO KORISNIK	12708970	Glavna	Ima sve ovlasti

Slika 84. Pregled ovlasti za korisnika

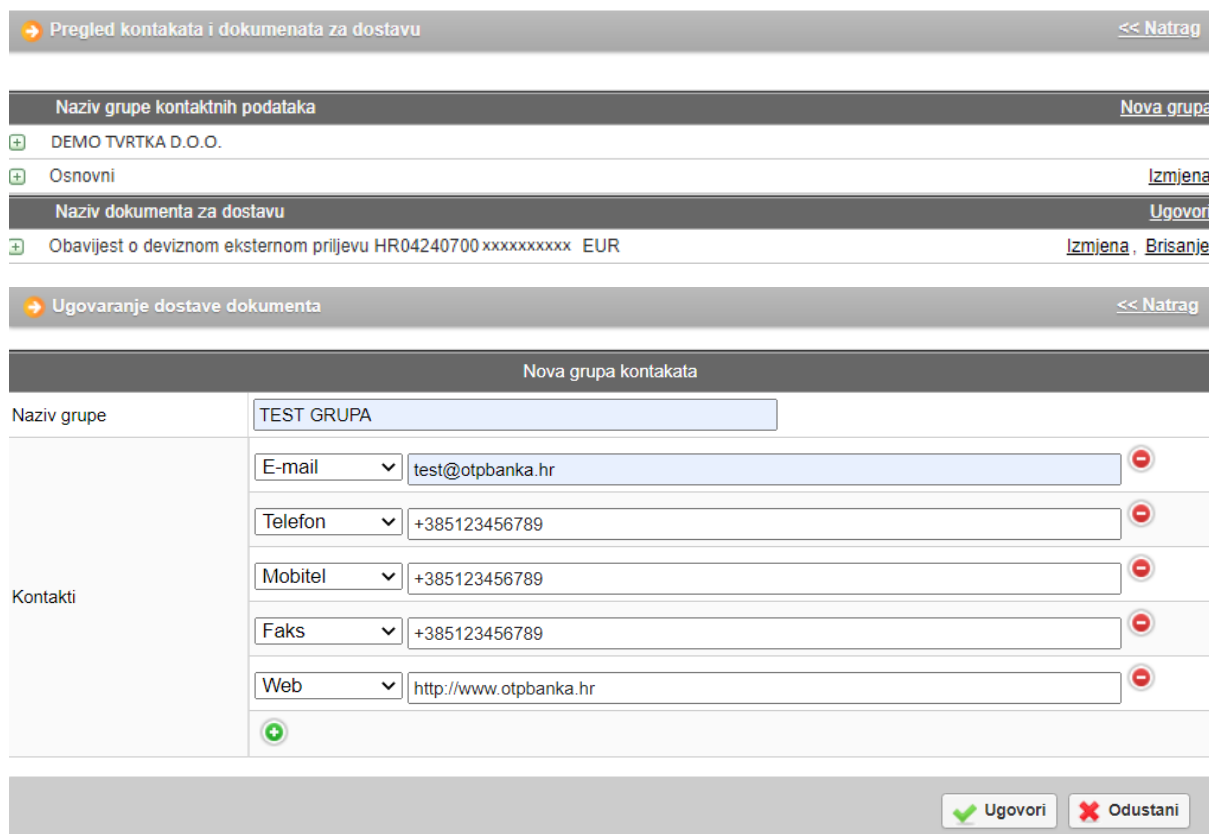
Na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija s informacijama ima ovlasti - nema ovlasti (Slika 85.).

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 4811567158)	
OVLASTI ZA RAČUN: HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR	
Dodjela ovlasti	Ima ovlasti
IZBORNIK EURO	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Poništi autorizaciju	Ima ovlasti
Slanje naloga na izvršenje	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Izvod računa	Ima ovlasti
Pregled obračunate naknade	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
Prijenos između vlastitih računa u OTP banci	
Unos naloga	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
IZBORNIK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti

Slika 85. Pregled ovlasti za korisnika

4.10. Kontakti i dokumenti za dostavu

Odabirom „Kontakti i dokumenti za dostavu“ mogu se dodati novi kontakti te se može ugovoriti dostava dokumentacije na te kontakte. Omogućena je automatska dostava dokumentacije e-mailom. Također, omogućeno je i ugovaranje slanja dokumentacije poštom za one adrese koje već postoje u sustavu. Može se dodati nova grupa kontakata ili izmijeniti neka od postojećih grupa. Za dodavanje nove grupe kontakata potrebno je odabrati „Nova grupa“, zatim upisati naziv grupe po želji i upisati barem jedan kontakt s ponuđene liste kontakata. Nakon unosa, potrebno je odabrati „Ugovori“ i autorizirati uneseni kontakt.



Pregled kontakata i dokumenata za dostavu << Natrag

Naziv grupe kontaktnih podataka		Nova grupa
	DEMO TVRTKA D.O.O.	
	Osnovni	Izmjena
Naziv dokumenta za dostavu		Ugovori
	Obavijest o deviznom eksternom prijeku HR04240700 xxxxxxxxxxxx EUR	Izmjena , Brisanje

Ugovaranje dostave dokumenta << Natrag

Nova grupa kontakata

Naziv grupe	TEST GRUPA	
Kontakti	E-mail	test@otpbanka.hr
	Telefon	+385123456789
	Mobitel	+385123456789
	Faks	+385123456789
	Web	http://www.otpbanka.hr

Slika 86. Pregled kontakata i dokumenata za dostavu te unos novih kontakata

Nakon unosa i autorizacije vrste kontakta e-mail, banka će na navedenu e-mail adresu poslati verifikacijski mail kojeg je potrebno potvrditi. Nakon potvrde, e-mail je aktivan i na taj e-mail može se ugovoriti automatska dostava dokumentacije.

Za ugovoriti dostavu dokumentacije potrebno je nakon odabira „Kontakti i dokumenti za dostavu“ odabrati „Ugovori“. S liste se može odabrati dokument za kojeg želimo ugovoriti dostavu:

Izvod po transakcijskom računu u domicilnoj valuti

Devizni izvod

Faktura po transakcijskom računu

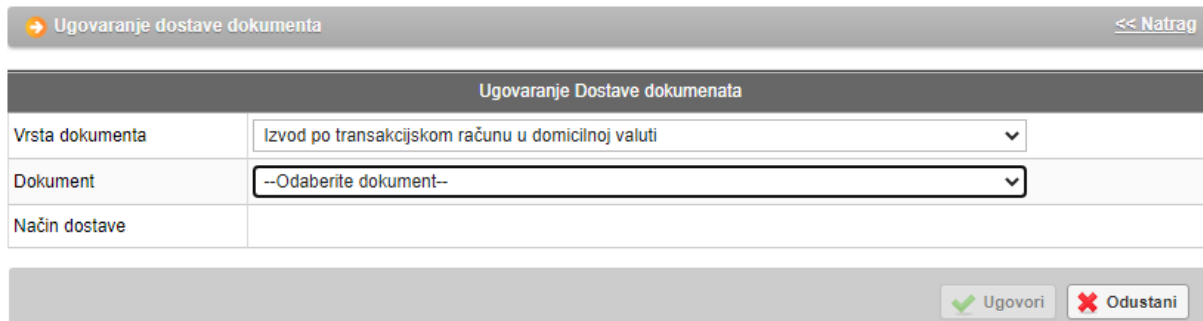
Obavijest o naknadama deviznog platnog prometa

Obavijest o eksternom prijeku

Eurski i devizni izvod u FINA formatu

Eurski i devizni izvod u camt.053 formatu

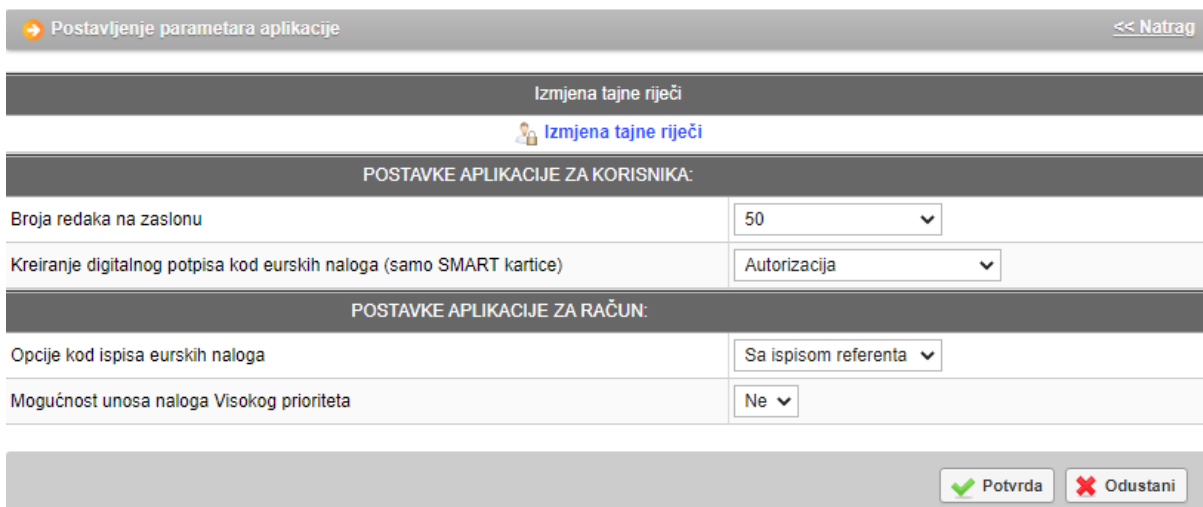
Nakon odabira dokumenta, potrebno je odabrati adrese na koje treba dostaviti navedeni dokument i učestalost dostave. Dokumenti će se, ovisno o odabranoj frekvenciji, dostavljati u .pdf formatu na e-mail, odnosno na papiru, isprintano poštom ako je za dostavu odabrana poštanska adresa. Nakon unosa za potvrdu je potrebno autorizirati unesenu promjenu.



Slika 87. Pregled ugovaranja dostave

4.11. Postavke aplikacije

Odabirom "*Postavke aplikacije*" možete podesiti željene opcije za određene transakcije kao što su: broj redaka za ispis na zaslonu u transakcijama izmjene, brisanja i pregleda naloga, kao i pregleda naloga iz datoteke (Slika 88.). Izmjene potvrđujete sa opcijom "*Potvrda*". Parametre aplikacije mogu ažurirati glavne i dodatne kartice/PKI USB /tokeni.



Slika 88. Postavke aplikacije

Broj redaka na zaslonu:

Ako se na traženom popisu pojavljuje više naloga od zadanog željenog broja, na sljedeću stranicu popisa prelazite odabirom na tipku za sljedeću stranicu (Slika 89.).

Kreiranje digitalnog potpisa:

Definiranjem ovog parametra određujete radnje koje se moraju potpisati digitalnim potpisom (PIN brojem). Prva opcija je digitalni potpis PIN brojem samo kod Autorizacije naloga, a druga opcija podrazumijeva digitalni potpis PIN brojem kod transakcija unosa naloga, izmjene i autorizacije naloga.

2.) U ispisu potvrde plaćanja, automatizmom je određeno da se na potvrdi prikazuju imena djelatnika koji je autorizirao nalog i koji je poslao nalog na izvršenje. Ako korisnik ne želi da se vide navedena imena, potrebno je izabrati opciju "Bez ispisa referenta" (Slika 90.).



Slika 90. Opcije kod ispisa eurskih naloga

Mogućnost unosa naloga visokog prioriteta :

Odabirom ove opcije u unosu eurskog naloga pojavljuje se opcija za visoki prioritet.

5. DATOTEKE S NALOZIMA



Slika 91. Datoteke s nalozima

Izbornik "*Datoteka s nalozima*" omogućava korisniku eLEMENT@ paketa slanje većeg broja eurskih i deviznih naloga za plaćanje na poslužitelj banke u jednoj datoteci. Datoteka mora biti u ISO 20022 xml formatu, a sadrži propisanu strukturu SEPA kreditnog transfera sukladno pravilima SEPA-e i ISO 20022 formata te specifičnim nacionalnim pravilima dogovorenima na razini bankovne zajednice. Tehnička validacija XML poruke provodi se korištenjem XSD sheme. Kod učitavanja pain.001 koristi se HR XSD shema za pain.001 koja definira elemente važeće za primjenu samo u RH.

HR XSD shema nalazi se na linku <http://www.sepa.hr/upute-za-korisnike/>

Datoteka za iniciranje kreditnog transfera je pain.001.001.03. Ime datoteke nije čvrsto definirano, ali se preporuča korištenje naziva UN.ggggmdd.nnnn.izvordokumenta.xml gdje je UN - oznaka za transfer, ggggmdd - tekući datum podnošenja/slanja poruke, nnnn - redni broj poruke u tekućem datumu, izvordokumenta - podatak prema specifikaciji te xml - ekstenzija datoteke poruke pain.001. U jednom danu moguće je poslati neograničen broj datoteka. Naziv datoteke ne smije se ponavljati bez obzira na dan, odnosno datum slanja iste. Ako ste iz određenog razloga brisali prenesenu datoteku te je želite ponovno prebaciti na host banke, također je potrebno izmijeniti naziv datoteke.

5.1. Prijenos datoteke

Odabirom "*Prijenos datoteke*" iz izbornika Datoteke s nalozima pojavit će se korisničko sučelje koje omogućava odabir željene datoteke s nalozima i slanje datoteke na poslužitelj banke (Slika 92.).

Upute:

1. označite željenu datoteku pritiskom na tipku "Browse"
2. klikom na tipku "Pošalji" pošaljite datoteku na poslužitelj OTP banke

Naziv datoteke: Choose File No file chosen

Pošalji

**NAPOMENA**

Uvođenjem SEPA standarda od 06. 06. 2016. primjenjuje se novi format elektroničke datoteke zbrojnog naloga u XLM formatu (pain 001).

Slika 92. Prijenos datoteke s nalozima

Odabirom opcije "Choose File" vršite označavanje datoteke koju želite poslati u banku. Nakon što ste odabrali datoteku, potvrdite slanje opcijom "Pošalji". Ako je datoteka pravilno odabrana i poslana, na zaslonu će se pojaviti sljedeća poruka: "Datoteka je uspješno prenesena na poslužitelj OTP banke d.d."

Ako datoteka nema odgovarajuću obaveznu ekstenziju (*.xml), na zaslonu će se pojaviti sljedeća poruka: "Unesena datoteka zbrojnog naloga nema ispravan format. Uvođenjem SEPA standarda od 06. 06. 2016. primjenjuje se novi format elektroničke datoteke zbrojnog naloga u XLM formatu (pain.001)."

Ako je poslana datoteka ispravnog formata, a nema odgovarajući sadržaj, datoteka će biti prihvaćena, ali u pregledu poslanih datoteka nalaze se opisane greške u učitanoj datoteci.

Za nacionalne naloge u valuti EUR zadane pain.001 datotekom, datum izvršenja može biti do 30 dana unaprijed. Za sve ostale naloge datum izvršenja može biti do petnaest dana unaprijed.

Napomena: učitana datoteka mora biti isti dan autorizirana i poslana na izvršenje u suprotnom će biti odbijena.

5.2. Pregled datoteke s nalozima

Nakon uspješnog prijensa datoteke, detaljne podatke o datoteci te o broju ispravnih naloga ili naloga s greškom, možete pogledati odabirom "Pregled datoteke s nalozima" iz izbornika.

Nakon što ste odabrali željeni kriterij (status datoteka) i razdoblje, na zaslonu se pojavljuje popis datoteka s trenutnim statusima. Primjer je na slici 93.:

Račun platitelja
 Status datoteke Za period do

Pregled datoteka s nalogima za plaćanje za sve datoteke

Naziv datoteke	Datum kreiranja	Status	Greška	Pregled naloga
Naziv nalogodavca: DEMO TVRTKA D.O.O.				
UN202211250002_roc_da_i_ne.xml	13.12.2022	Neautorizirana	0	Pregled datoteke
UN202211250002_roc_da_i_ne.xml	12.12.2022	Neautorizirana	Zaglavlje: 1 Grupa: 1	Pregled datoteke

Slika 93. Prikaz datoteka s platnim nalogima

U pregledu datoteka u primjeru (Slika 93.), vidljivo je da postoje datoteke od kojih je prva potpuno ispravna te je označena statusom "neautorizirana", dok u drugoj datoteci postoje greške u zaglavlju, grupi te u nalogima. Detaljni opis sadržaja datoteke i pregled ispravnih i neispravnih naloga možete dobiti odabirom opcije "Pregled datoteke" (link s desne strane pojedinačnog opisa datoteka). Odabirom navedene opcije dobivate detaljni prikaz headera (zaglavlja) i grupa u pain poruci (Slika 94.).

Prikaz Header-a pain poruke

Vrsta	Oznaka poruke	OIB inicijatora	Status	Datum kreiranja
Datum i referent upisa	Datum i referent obrade	Inicijator plaćanja	Broj	Iznos naloga
001	UN202211250001		Greška u zaglavlju datoteke	25.11.2022
12.12.2022 14:43:46 INTERNET		OTP test	2	106,04

Opis grešaka u headeru poruke [Greške](#)

Preuzmi Pain.002 datoteku [Pain002](#)

Broj ispravnih naloga **0 od 2**

Prikaz grupa u pain poruci

Identifikacijska oznaka	Naziv platitelja	Datum izvršenja	Broj naloga	Status	Iznos naloga	Detalji
21893678	OTP test	12.12.2022	2	Greška u podacima grupe Greške	106,04	Nalozi

Slika 94. Detaljan prikaz podataka iz datoteke

Pritiskom na poveznicu s desne strane „Nalozi“ prikazuje se analitički prikaz svih naloga iz odabrane grupe naloga. Unutar analitičkog prikaza svih naloga odabirom na link „Detalji“ prikazuje se detaljan prikaz o pojedinačnom nalogu sa svim unesenim podacima na nalogu.

Kod datoteke s greškama greške mogu biti: datum izvršenja naloga je manji od tekućeg, neispravan model i poziv na broj zaduženja/odobrenja, u grupi s oznakom Batch Booking 'true' svi pojedinačni nalozi moraju biti ispravni i slično.

Kraj datoteke s greškama nalazi se opcija „Greške“ (Slika 95.), klikom na iste dobije se prikaz grešaka u headeru (zaglavlju), odnosno u grupama datoteke.

Pregled naloga iz datoteke: UN202211250002_roc_da_i_ne.xml << Natrag

Prikaz Header-a pain poruke

Vrsta	Oznaka poruke	OIB inicijatora	Status	Datum kreiranja
Datum i referent upisa	Datum i referent obrade	Inicijator plaćanja	Broj	Iznos naloga
001	UN202211250001		Greška u zaglavlju datoteke	25.11.2022
12.12.2022 14:43:46 INTERNET		OTP test	2	106,04

Opis grešaka u headeru poruke [Greške](#)

Preuzmi Pain.002 datoteku [Pain002](#)

Broj ispravnih naloga **0 od 2**

Prikaz grupa u pain poruci

Identifikacijska oznaka	Naziv platitelja	Datum izvršenja	Broj naloga	Status	Iznos naloga	Detalji
21893678	OTP test	12.12.2022	2	Greška u podacima grupe Greške	106,04	Nalozi

Slika 95. Prikaz grešaka u datoteci

U analitičkom prikazu naloga možete vidjeti detalje ispravnih i neispravnih naloga, koristite poveznicu s desne strane "Detalji" ili "Greške".

U slučaju datoteke s greškama možete preuzeti datoteku Pain.002 u xml formatu (Slika 95.). Datoteka sadrži podatke o odbijenim (Reject) transakcijama koje su inicirane kao nalozi za plaćanje u poruci pain.001.

Ako se javlja greška u nekom od naloga unutar grupe naloga koji je označen batch booking true, cijela grupa naloga se odbacuje, odnosno neće se moći autorizirati te poslati na izvršenje.

- Batch booking

Batch booking je oznaka načina terećenja računa platitelja. Označava terećenje računa platitelja u ukupnom iznosu, a odobravanje "n" računa primatelja u pojedinačnim iznosima odnosno terećenje računa platitelja u svakom pojedinačnom iznosu u kojem se odobravaju računi primatelja.

Polje može biti označeno:

TRUE - označava terećenje računa platitelja u ukupnom iznosu

FALSE - označava terećenje računa platitelja u pojedinačnim iznosima i odobravanje računa primatelja.

Ako polje nije popunjeno, podrazumijeva se da je knjiženje pojedinačno, odnosno da je polje popunjeno s False.

Ako je polje popunjeno s True – na računu platitelja mora biti pokriće za cijelu grupu naloga, valuta naloga za plaćanja mora biti ista za sve naloge u grupi i grupa naloga i svi nalozi u grupi moraju biti ispravni, inače se cijela grupa naloga odbija.

5.3. Autorizacija datoteke

Nakon prijenosa datoteke u banku, sljedeći korak je autorizacija datoteke. U ovoj transakciji vršite potpis datoteke PIN brojem. Autorizaciju možete napraviti za datoteke u kojima ne postoje nalozi s greškom, ali i za datoteke koje u sebi sadržavaju naloge s greškom.

Odabirom transakcije "Autorizacija" u izborniku "Datoteke sa nalozima", na zaslonu se pojavljuje upit u kojem upisujete datum na koji ste izvršili prijenos datoteke u banku. Najčešće će to biti tekući datum i stoga će već biti upisan u unosna polja (Slika 96.).

➔ Autorizacija datoteka s platnim nalogima << Natrag

Račun platitelja

Status datoteke Za period do

Pregled datoteka s nalogima za plaćanje za sve naloge

Račun nalogodavca	Naziv datoteke	Datum kreiranja	Status	S greškom	1. Autorizacija	2. Autorizacija
Nalogodavac: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR9824070001100613833	UN202211250002_roc_da_i_ne_.xml	13.12.2022	Neautorizirana	Nema grešaka	<input checked="" type="radio"/> Autoriziraj	<input type="radio"/> Nije potreban

Slika 96. Autorizacija datoteka s platnim nalogima

A.) Ako datoteka sadrži samo ispravne naloge, u desnom polju "Autorizacija", označite datoteku koju želite autorizirati (kružić u koloni "Autorizacija"). Opcijom "Autoriziraj" potvrdite željenu radnju. Ako želite odustati od autorizacije, odaberite opciju "Odustani" prije unosa PIN broja.

B.) Ako datoteka uz ispravne naloge sadrži i određeni broj neispravnih naloga, postupite kao što je to opisano u prethodnoj točki upute te će se pritom autorizirati samo ispravni nalozi, dok se neispravni nalozi neće autorizirati i samim time neće moći biti poslani na izvršenje. Neispravne naloge je potrebno ispraviti (neispravne naloge nije moguće ispravljati na Elementi, potrebno ih je ispraviti na svome računalu) i ponovno ih unijeti ili izbrisati cijelu datoteku prije autorizacije, ispraviti neispravne naloge te ju ponovno učitati (izmijeniti naziv datoteke). Podatke o neispravnim nalogima i greškama moguće je preuzeti sa pain.002 datotekom (Slika 95.), izbornik „Pregled datoteka s nalogima“.

Sve naloge koji su odbijeni zbog greške moguće je prenijeti u pojedinačne naloge, neovisno radi li se o eurskom ili deviznom nalogu.

Kod autorizacije naloga iz datoteke vrijede postavljeni limiti autorizacije na način da korisnik koji ima definiran limit po transakciji ne može autorizirati datoteku ako jedan nalog prelazi limit autorizacije.

Klase potpisa također vrijede kod datoteka kao i kod pojedinačnih naloga.

5.4. Poništi autorizaciju datoteke

Odabirom „Poništi autorizaciju datoteke“ iz Izbornika prikazuje se lista autoriziranih datoteka (Slika 97.). Autorizaciju datoteke moguće je poništiti odabirom opcije „Poništi autorizaciju“.

➔ Poništenje autorizacije datoteka s platnim nalogima << Natrag

Račun platitelja HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.

Status datoteke Autorizirana Za period 02.06.2016 do 02.06.2016 Dohvati

Poništavanje autorizacije za naloge iz datoteka za autorizirane naloge

Naziv datoteke	Datum kreiranja	S greškom	Poništavanje (pojedinačno)	Poništavanje (datoteka)
Nalogodavac: DEMO TVRTKA D.O.O.				
UN2016060200003.XML	02.06.2016	Nema grešaka		<input type="radio"/> Poništi autorizaciju!

Potvrda Odustani

Slika 97. Poništenje autorizacije datoteke

5.5. Brisanje datoteke

Odabirom "Brisanje datoteke" iz izbornika „Datoteke s nalogima“ na zaslonu se pojavljuju učitane datoteke (Slika 98.). Moguće je pretraživati datoteke po statusu i razdoblju u kojem je datoteka unesena. Odabirom kriterija na zaslonu se pojavljuje popis datoteka koje je moguće brisati.

➔ Brisanje datoteka s platnim nalogima << Natrag

Račun platitelja HR1824070001100000002 - DEMO TVRTKA D.O.O.

Status datoteke Svi statusi Za period 02.06.2016 do 02.06.2016 Dohvati

Pregled datoteka s nalogima za plaćanje za sve datoteke

Račun nalogodavca	Naziv datoteke	Datum kreiranja	Status	Greška	Pregled naloga
Nalogodavac: DEMO TVRTKA D.O.O.					
HR1824070001100000002	UN2016060200003.XML	02.06.2016	✓ Autorizirana	0	✗ Brisanje datoteke
HR1824070001100000002	UN2016060100001.xml	02.06.2016	ⓘ Neautorizirana	Zaglavlje: 1 Grupa: 1 Nalozi: 2	✗ Brisanje datoteke

Slika 98. Brisanje datoteke s platnim nalogima

Mogu se brisati poslane datoteke koje imaju jedan od sljedećih statusa: GREŠKA, NEAUTORIZIRANA, AUTORIZIRANA. Postupak brisanja pokreće se odabirom "Brisanje datoteke" kraj željene datoteke (slika 99.). Datoteku koja je poslana na izvršenje nije moguće brisati. Ako se ipak pojavi potreba za brisanjem svih ili pojedinih naloga iz datoteke koja je poslana na izvršenje, to je moguće napraviti kroz izbornik "EURO" - brisanje naloga (pojedinačno) sve dok NALOZI iz datoteke ne dobiju status "Poslan primatelju", odnosno "Proveden".

Ako se briše nalog s oznakom batch booking: true brisanjem naloga brišu se svi pojedinačni nalozi iz grupe označeni sa batch booking true.

Brisanje datoteke potpisuje se PIN brojem. Nakon brisanja datoteke, moguće ju je ponovno poslati u banku pod istim imenom (primjerice, u slučaju ispravka datoteke).

5.6. Slanje naloga na izvršenje

Nakon što je izvršen prijenos datoteke u banku te njena autorizacija, datoteku je potrebno poslati na izvršenje odabirom „*Slanje naloga na izvršenje*“ iz izbornika „*Datoteke s nalogima*“ (Slika 99.).

➔ Slanje naloga na izvršenje
<< Natrag

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Detalji
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR1824070001100000002					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	GRADSKA KNJIŽNICA	1,00	10.09.2014		Detalji
UKUPAN IZNOS:			1,00		

Slika 99. Slanje naloga na izvršenje

U pregledu se prikazuju sve datoteke i nalozi iz datoteke koji su autorizirani. Pritiskom na tipku „Pošalji“, nalozi i datoteka se šalju na izvršenje.

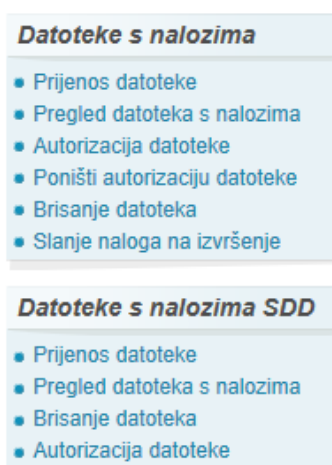
Datoteke koje sadrže devizne naloge nije potrebno poslati na izvršenje. Šalju se na izvršenje automatski nakon autorizacije.

5.7. Prijenos datoteke (SDD Pain.008)

Klijenti koji s bankom imaju ugovorenu uslugu SDD sa strane primatelja mogu dostavljati i pain.008 datoteke. Takvim klijentima pojavit će se dodatan izbornik „*Datoteke s nalogima SDD*“.

SDD izbornik će se pojaviti glavnom uređaju u tvrtki, a taj uređaj može dodatnim uređajima dodijeliti ovlasti za ekrane.

Napomena: Zbog specifičnosti XSD sheme za pain.008 poruke, ovlasti za ove ekrane dodjeljuju se na razini klijenta, a ne na razini računa. Ako neki korisnik dobije ovlast za jedan od računa unutar tvrtke, automatski će mu se primijeniti te ovlasti i za sve ostale račune.



Slika 100. Izbornici za učitavanje datoteka Pain.001 i Pain.008

Samo učitavanje datoteke odvija se u ekranu „Prijenos datoteke“ unutar izbornika „Datoteke s nalogima SDD“. Učitavanje se provodi kao i za pain.001 datoteke samo što XML datoteka mora biti kreirana u pain.008 formatu.

5.8. Pregled datoteka s nalogima (SDD Pain.008)

Pregled datoteka vizualno i funkcionalno izgleda poput pregleda pain.001 datoteka.

Razlika u odnosu na pain.001 je ta što za jednu pain.008 datoteku može biti više pain.002 poruka. Sve pain.002 poruke su dostupne za dohvat preko ovog ekrana.

5.9. Brisanje datoteka (SDD Pain.008)

U ekranu „Brisanje Datoteka“ mogu se izbrisati učitane datoteke, bilo one koje imaju grešku ili one koje još nisu autorizirane.

Datoteke koje su autorizirane ne mogu se brisati.

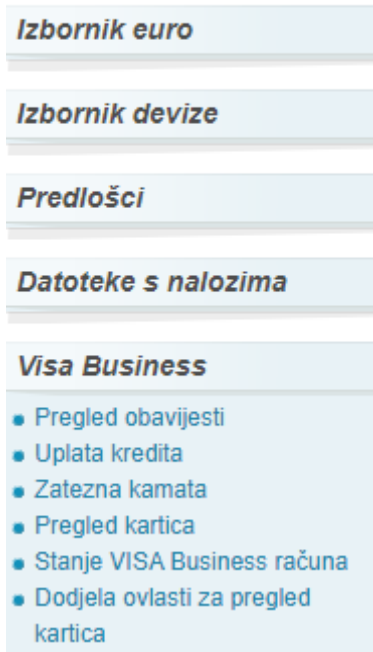
5.10. Autorizacija datoteka (SDD Pain.008)

U ekranu „Autorizacija datoteka“ autoriziraju se datoteke sa nalogima.

Prilikom autorizacije datoteka, potpisnik datoteke ne tereti niti jedan svoj račun pa se nastavno na to ne primjenjuju transakcijski limiti po korisniku.

Primjenjuju se klase potpisa. Svim korisnicima kojima za potpis pojedinačnog naloga treba supotpisnik, isti će trebati i za potpis SDD pain.008 datoteke.

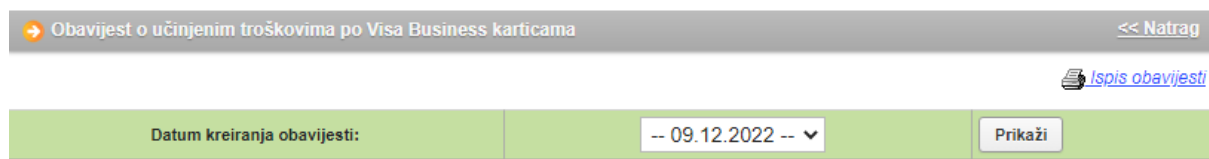
6. VISA BUSINESS



Slika 101. Visa Business

6.1. Pregled obavijesti

Opcija “*Pregled obavijesti*” omogućuje pretraživanje i ispis Obavijesti o troškovima učinjenim Visa Business karticama. U padajućem izborniku odaberite datum kreiranja obavijesti. Odabirom opcije “*Pretraži*”, na zaslonu se prikazuje Obavijest o učinjenim troškovima za odabrani datum (obračunski period) (Slika 102.).



Slika 102. Pregled obavijesti o troškovima

Odabirom željene Obavijesti o učinjenim troškovima na zaslonu se prikazuje detaljan prikaz kako slijedi (Slika 103.):

Obavijest broj: 46
 Datum obavijesti: 09.12.2022
 Datum dospjeća: 20.10.2022
 Matični broj / OIB:
 Broj VISA računa korištenja: xxxxxxxxxxxx
 Broj računa uplate: xxxxxxxxxxxx
 PDF ispis: Skupno Svaka kartica na zasebnu stranicu
 PDF print za kartice broj: --- Sve kartice ---
 Preuzmi obavijesti: Preuzmi PDF Preuzmi Excel

DATUM knjž.	DATUM valute.	BROJ autoriz.	Opis transakcije	Valuta	Iznos	Tečaj	Promjena
05.09.22	05.09.22	646044	PBZTCRODUXDERIVATIBP,ZAGREB.HRV/03.09/HRK/666,16	HRK	666,16		666,16
Za karticu broj: _____ 5418 -						Ukupno [HRK]	666,16
20.09.22	20.09.22		Uplata		-60,09		0,00
23.09.22	20.09.22		Opomena				60,00
30.09.22	30.09.22		Zat. kamata od 01.09.2022 do 30.09.2022		0,83		0,00
30.09.22	30.09.22		Prijenos na dosp. dug				-726,16
01.10.22	01.10.22		Prijenos stanja zatezne kamate s HRK		-0,83		0,00
Za karticu broj: _____ XXXX -						Ukupno [HRK]	-666,16
Ukupno po računu						Ukupno [HRK]	0,00
01.10.22	01.10.22		Prijenos stanja zatezne kamate u EUR		0,11		0,00
Za karticu broj: _____ XXXX -						Ukupno [EUR]	0,00
Ukupno po računu						Ukupno [EUR]	0,00

Dospjele obveze po karticama		
	Stanje zatezne kamate (EUR)	4,32
	Stanje dospjelog neplaćenog duga (EUR)	151,49
	Stanje rn. uplate (52465) (EUR)	153,69

Na dan 20.10.2022 dospijeva Vam 0,00 EUR te Vas molimo da podmirite dugovanje do navedenog datuma, a eventualnu neplaćenu zateznu kamatu i dospjeli neplaćeni dug odmah po primitku ove obavijesti, na račun Banke:

HR5324070001024070003 poziv na broj: HR17 xxxxxxxxxxxx

Eventualna neraspoređena uplata utječe na raspoloživo stanje kroz umanjeње obračunatih troškova koji još nisu dospjeli (uplata se raspoređuje po dospjeloj troškova).

Sljedeća obavijest o učinjenim troškovima po Visa Business karticama bit će Vam poslana 01.11.2022

Tečajevi za preračunavanje iz izvorne valute u obračunsku valutu (za transakcije obračunate u eurima), objavljuju se na web stranici http://www.visaeurope.com/en/cardholders/exchange_rates.aspx.

Sukladno članku 40. stavka 1. Zakona o porezu na dodanu vrijednost ove usluge su oslobođene PDV-a.

Slika 103. Detaljan prikaz troškova

Obavijesti o učinjenim troškovima po Visa Business kartici moguće je dohvatiti koristeći i sljedeće opcije:

PDF ispis: Skupno Svaka kartica na zasebnu stranicu
 PDF print za kartice broj: --- Sve kartice ---
 Preuzmi obavijesti: Preuzmi PDF Preuzmi Excel

- skupno: ako jedan poslovni subjekt posjeduje više Visa Business kartica, na obavijesti o učinjenim troškovima kartice su prikazane zasebno unutar istog dokumenta, označene s četiri zadnje znamenke PAN-a te imenom i prezimenom vlasnika kartice. Troškovi koji nisu direktno vezani za jednu od navedenih kartica bit će istaknuti na dijelu liste pod nazivom poslovnog subjekta.
- svaka kartica na zasebnu stranicu:

- sve kartice: ako jedan poslovni subjekt posjeduje više Visa Business kartica i odabirom opcije „Sve kartice“ u polju **PDF print za kartice broj**, Obavijesti o učinjenim troškovima po svakoj kartici bit će prikazane na zasebnoj stranici unutar istog dokumenta.
- jedna odabrana kartica: prikazuje se obavijest o učinjenim troškovima samo za odabranu karticu.

Obavijesti o učinjenim troškovima moguće je dohvatiti u:

- .pdf formi ili
- u Excel datoteci (kao skupnu obavijest)

U stavkama obavijesti vidljivi su informativni podaci o iznosu zatezne kamate i uplatama.

6.2. Uplata kredita

Uplata obračunatih troškova vrši se u transakciji "*Uplata kredita*" u izborniku "*Visa Business*" putem obrasca uplate HUB3.

Na slici 104. prikazan je izgled zaslona uplate.

➔ Nalog za plaćanje
🔍 Pomoć

Naziv vlasnika kartice	Zatezna kamata	Dospjeli dug	Ukupni dug	Stanje računa uplate	Uplata
DEMO TVRTKA D.O.O.	-2,56 [EUR]	-151,49 [EUR]	-0,03 [EUR]	154,02 [EUR]	<input type="radio"/> Uplata

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa

IZNOS

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Broj računa platitelja / IBAN

Šifra namjene

Model Poziv na broj platitelja (zaduženja)

Datum izvršenja

Broj računa primatelja / IBAN

Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)

Opis plaćanja

✔ Upiši nalog
✘ Odustani

Slika 104. Nalog za plaćanje kredita

Opis polja zaslona:

Naziv vlasnika kartice	Naziv poslovnog subjekta
Zatezna kamata	Iznos zatezne kamate
Dospjeli dug	Iznos dospjelog duga
Ukupni dug	Iznos ukupnog duga (ukupan dospjeli dug i nedospjeli obračunati dug)

Stanje računa uplate	Trenutno stanje na računu uplate.
Uplata	Opcija kojom se potvrđuje uplata Ukupnog duga. Odabirom ove opcije, automatizmom će se popuniti polje „Iznos“ naloga s iznosom ukupnog duga te model i poziv na broj.
Broj računa platitelja/IBAN	Automatizmom se upisuje broj računa s kojeg će se izvršiti plaćanje. Može se birati i plaćanje s drugog transakcijskog računa.
Naziv platitelja	Automatizmom se prikazuje naziv (ime) i adresa platitelja
Broj računa primatelja/IBAN	Račun OTP banke d.d.
Naziv primatelja	OTP banka d.d.
Šifra namjene	Upisuje se šifra namjene transakcije. Unos šifre namjene nije obavezan.
Opis plaćanja	Već definiran opis ili unos proizvoljnog opisa.
Datum izvršenja	Datum izvršenja naloga popunjava se automatizmom. Datum je moguće proizvoljno mijenjati.
Model i poziv na broj platitelja (zaduženja)	Unosi se model zaduženja. Ako model ne postoji unosi se HR99. U polje poziva na broj unosi se poziv na broj zaduženja. Ukoliko je model HR99 ne unosi se broj zaduženja.
Iznos naloga	Upisuje se željeni iznos uplate. Odabirom opcije „Uplata“ polje se popunjava automatizmom.
Model i poziv na broj primatelja (odobrenja)	Model HR17. Poziv na broj – odabirom opcije „Uplata“ polje se popunjava automatizmom.
Upiši nalog	Odabirom opcije „Upiši nalog“ obavlja se provjera svih unesenih podataka naloga i njihovih međusobnih veza (kontrola ispravnosti, kontrola modela i poziva na broj i tako dalje). Ako neki od unesenih podataka nije ispravno unesen pojaviti će se poruka s odgovarajućim upozorenjem o greški. Nakon toga potrebno je ispraviti grešku u nalogu i potvrditi opcijom „Upiši“. Ako je nalog ispravno unesen na zaslonu će se pojaviti poruka „Nalog je uspješno unesen“. Da bi nalog bio proveden, potrebno ga je autorizirati i poslati na izvršenje.
Odustani	Opcija kojom se odustaje od unosa naloga.

6.3 Zatezna kamata

Ponuđenom opcijom "Zatezna kamata", omogućen je pregled računa zatezne kamate. Moguće je odabrati period za koji želimo pregled zatezne kamate, iznos te opis prometa. Nakon odabira željenog perioda i načina sortiranja podataka, na zaslonu će se pojaviti promet računa zatezne kamate (Slika 105.).

Za period 20.12.2022 do 20.12.2022 Način sortiranja Datum valute

Iznos od (nije obavezno) do

Opis prometa (nije obavezno)

Vrsta prometa: Svi promet Dugovni promet Potražni promet

Dohvati

Promet-zatvoreni HRK računi

Početno stanje: -2,56	Duguje: 0,03	Potražuje: 0,00
-----------------------	--------------	-----------------

Datum valute	Datum knjiženja	Opis knjiženja	Iznos
20.12.2022	20.12.2022	INTEREST ON A/C xxxxxxxxxxxxEUR	-0,03
20.12.2022		UKUPNO: Duguje: 0,03 Potražuje: 0,00	Stanje: -2,56
SVEUKUPNO ZA ODABRANI PERIOD:		DUGUJE: 0,03	POTRAŽUJE: 0,00

Slika 105. Pregled prometa za račun

6.4. Pregled kartica

Opcija "Pregleda kartica" omogućava pregled svih kartica poslovnog subjekta. Na zaslonu se prikazuje popis svih kartica, uz mogućnost odabira opcije "Podaci o kartici" i "Promet" za odabranu karticu (Slika 106.).

Pregled kartica << Natrag

DEMO TVRTKA D.O.O.

Vrsta kartice	Broj kartice	Vlasnik kartice	Podaci o kartici	Promet
Visa Business Card	_____5418	DEMO KORISNIK	Podaci o kartici	Promet

Slika 106. Pregled kartica

Primjer zaslona "Podaci o kartici" (Slika 107.):

Podaci o kartici _____4348 << Natrag

OSNOVNI PODACI O KARTICI	
Broj kartice	_____4348
Vlasnik kartice	DEMO KORISNIK
Status kartice	Nevažeća radi isteka roka važenja kartice
Vrsta kartice	Visa Business Card
Rok važenja	30.06.2024
Dan terećenja	20 u mjesecu
LIMITI/RASPOLOŽIVO STANJE - KARTICA	
Ukupni mjesečni limit	2.654,46 [EUR]
Dnevni limit kupovine	0,00 [EUR]
Ukupni raspoloživi iznos	2.654,46 [EUR]
Dnevni limit gotovine	0,00 [EUR]

Slika 107. Podaci o kartici

Opis polja zaslona "Podaci o kartici":

Broj kartice	Zadnje četiri znamenke PAN-a Visa Business kartice
Vlasnik kartice	Ime i prezime Korisnika kartice
Status kartice	Trenutni status kartice na sustavu OTP banke d.d.
Vrsta kartice	Visa Business
Rok važenja kartice	Rok važenja kartice
Dan terećenja	Datum terećenja
Ukupni mjesečni limit	Ukupan limit na razini Korisnika kartice u obračunskom razdoblju
Dnevni limit kupovine	Ukupan dnevno raspoloživ limit za kupovinu na razini Korisnika kartice
Ukupni raspoloživi iznos	Ukupan raspoloživ limit na razini Korisnika kartice u tekućem obračunskom razdoblju
Dnevni limit gotovine	Ukupan dnevno raspoloživ limit za podizanje gotovine na razini Korisnika kartice

Primjer zaslona prometa (Slika 108.):



Promet po kreditnom računu br.XXXXXXXXXXXXXX EUR za karticu 5418 << Natrag

Za period od 01.11.2022 do 20.12.2022 Način sortiranja Datum unosa Dohvati

Korisnik DEMO KORISNIK Vrsta prometa -- Svi promet --

Promet-zatvoreni HRK računi

Datum valute	Datum unosa	Valuta	Opis transakcije	Iznos
30.11.2022	30.11.2022	EUR	GODISNJA CLAN.ZA VB KORISNIKA	-26,54
Ukupno za odabrani period				-26,54

Slika 108. Promet po kreditnom računu

Korisnik	<p>Opcija „Korisnik“ omogućava pregled po:</p> <ul style="list-style-type: none"> Imenu poslovnog subjekta, prikazane su uplate poslovnog subjekta i prikaz naknada koje nisu prikazane na razini kartice poput naknade za upisninu/obradu Zahtjeva za Visa Business karticu Svim karticama, uključuje razinu krajnjeg korisnika i poslovnog subjekta
Datum valute	Datum nastanka transakcija
Datum unosa	Datum knjiženja
Valuta	Valuta (EUR)
Opis transakcije	Detalji o transakciji
Iznos	Iznos transakcije u EUR

6.5. Stanje VISA Business računa

Upitom na stanje Visa Business računa na zaslonu se prikazuju svi podaci računa korištenja na razini poslovnog subjekta (Slika 109.).

STANJE VISA BUSINESS RAČUNA	
Račun uplate	xxxxxxxxxxxx
Dan terećenja	20 u mjesecu
Broj aktivnih korisnika	1
Broj izdanih kartica	1
Zbroj limita po karticama	2.654,46 [EUR]
Odobreni krediti za pravnu osobu	2.654,46 [EUR]
Nedospjeli obračunati dug	0,00 [EUR]
Dospjeli neplaćeni dug	-151,49 [EUR]
Zatezna kamata	-2,56 [EUR]
Korištenje u tekućem obračunskom razdoblju	-26,54 [EUR]
Rezervacije	0,00 [EUR]
Raspoloživo	2.627,89 [EUR]
Neraspoređena uplata	154,02 [EUR]

Slika 109. Podaci o Visa Business računu

Račun uplate	Račun na koji se vrši uplata dospjelog ili ukupnog duga
Dan terećenja	Dan dospjeća obaveze po troškovima Visa Business kartica poslovnog subjekta.
Broj aktivnih korisnika	Broj korisnika s aktivnom Visa Business karticom.
Broj izdanih kartica	Ukupan broj kartica koji je izdan jednom poslovnom subjektu.
Zbroj limita po karticama	Ukupan odobreni limit po svim Visa Business karticama jednog poslovnog subjekta
Odobreni kredit	Ukupan iznos odobrenog kredita po poslovnom subjektu
Nedospjeli obračunati dug	Nedospjeli obračunati dug
Dospjeli neplaćeni dug	Dospjeli, ali neplaćeni dug po osnovu prometa i naknada
Zatezna kamata	Zatezna kamata
Korištenje u tekućem obračunskom razdoblju	Ukupan trošak u tekućem obračunskom razdoblju (30 dana od 10. do 10.)
Rezervacije	Otvorene rezervacije po računu. Rezervacije se otvaraju u trenutku plaćanja karticom, a zatvaraju se knjiženjem transakcije na prometnom računu.
Raspoloživo	Ukupan iznos raspoloživih sredstava
Neraspoređena uplata	Iznos uplate po osnovu dospjelog duga, a prije pozadinske obrade uplate.

7. OSTALE TRANSAKCIJE

eLEMENT@ internet bankarstvo za tvrtke i obrtnike omogućava opsluživanje svih transakcijskih računa poslovnog subjekta jednim internet paketom . Drugim riječima, internet paket definira se i izdaje na razini matičnog broja poslovnog subjekta. Pri tome ovlasti pojedinim korisnicima za većinu funkcija mogu se definirati na razini transakcijskih računa. Sve funkcionalnosti i logika rada jednake su kao i kod korisnika koji posjeduju samo jedan poslovni račun. Specifičnosti rada s više poslovnih računa su opisane u nastavku ove upute.

7.1. Dodjela ovlasti

Svi korisnici eLEMENT@ internet bankarstva koji imaju više poslovnih računa u OTP banci d.d., pomoću glavne smart kartice ili glavnog tokena (koji automatizmom imaju sve ovlasti po svim računima), mogu definirati ovlasti za dodatne kartice na razini računa i transakcija po računu. Postupak dodjele ovlasti za rad vrši se zasebno po svakom poslovnom računu za svakog dodatnog korisnika. Ažuriranje ovlasti (primjerice, ukidanje) vrši se na jednak način.

Odabirom "*Dodjela ovlasti*" na zaslonu se prikazuje popis korisnika. Izbor korisnika kojem se dodjeljuje ovlast vrši se opcijom "*Dodjela ovlasti*" u istoimenom stupcu (Slika 110.). U zaslonu "*Odabir računa za dodjelu ovlasti*" potrebno je odabrati poslovni račun u koloni "*Dodjela ovlasti* za račun". Svi računi poslovnog subjekta nalaze se u padajućem izborniku (Slika 111.).

Token autorizacija				
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR9824070001xxxxxxxxxx				
DEMO KORISNIK		Glavna	Ima sve ovlasti	

Token autorizacija				
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx				
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	4811567158	Dodatna	Dodjela ovlasti
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	2448307284	Dodatna	Dodjela ovlasti
DEMO KORISNIK	Izmjena korisnika tokena	12708970	Glavna	Ima sve ovlasti

Slika 110. Pregled i dodjela ovlasti za korisnika

Odabir računa za dodjelu ovlasti	
Korisnik:	Demo korisnik
Dodjela ovlasti za račun:	HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR -DEMO TVRTKA D.O.O.▼
<input type="button" value="Nastavi..."/> <input type="button" value="Odustani"/>	

Slika 111. Odabir računa za dodjelu ovlasti

Dodjeli ovlasti pristupa korisnik glavnog uređaja za pristup eLEMENT@ aplikaciji te dodjeljuje ovlasti dodatnim korisnicima, odnosno glavna kartica/PKI USB stick/token dodjeljuje (ili oduzima) ovlasti svim drugim dodatnim karticama/PKI USB stickovima/tokenima. Ovlasti se mogu dodjeljivati i oduzimati neograničeni broj puta.

Nakon odabira računa na zaslonu se pojavljuje popis transakcija (Slika 112.):

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 4811567158) OVLASTI ZA RAČUN: HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR	
Dodjela ovlasti	<input checked="" type="checkbox"/>
IZBORNIK EURO	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Poništi autorizaciju	<input checked="" type="checkbox"/>
Slanje naloga na izvršenje	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izvod računa	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled obračunate naknade	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Prijenosi između vlastitih računa u OTP banci	
Unos naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
IZBORNIK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Bijela lista računa	
Administriranje liste	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled liste	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 112. Pregled ovlasti za korisnika

Pojedinačnim odabirom transakcija (kliknite mišem u malo kvadratno polje s desne strane naziva transakcije) ili opcijom "označi sve" te zatim opcijom "Potvrda" (na dnu popisa transakcija) pokrenuli ste proces dodjele ovlasti dodatnoj kartici/PKI USB stick-u/tokenu. Nakon toga na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija sa statusom ovlasti (ima ovlast / nema ovlast). Pritiskom na opciju "potpis" poziva se zaslon unosa PIN-a. Nakon unosa PIN-a (glavna kartica/ PKI USB stick)/MAC-a (glavni token) i poruke "ovlasti su uspješno unesene" dodatna kartica/PKI USB stick/token je spreman za rad.

Ako korisniku dodatnog uređaja omogućite transakciju "Dodjela ovlasti" isti korisnik ne može ukinuti ovlasti korisniku glavnog uređaja, ali može administrirati sve ovlasti drugih korisnika, odnosno dodatnih kartica/PKI USB sticka/tokena uključujući i sebe.

Napomena: ako paket eLEMENT@ ne sadrži više od jedne kartice/PKI USB sticka/tokena, zanemarite ovu transakciju.

Ako dodatnoj kartici/PKI USB sticku/tokenu želite trajno ili privremeno oduzeti jednu ili sve ovlasti, koristite opisanu transakciju "Dodjela ovlasti". Klikom miša odznačite kvadratno polje

pokraj transakcije za koju želite oduzeti ovlast. Promjenu potvrdite s "Potvrda" i potpišite digitalnim potpisom, jednako kao i kod dodjele ovlasti.

7.2. Pregled ovlasti

U zaslonu "Pregled ovlasti" možete provjeriti koje ovlasti ima svaka od dodatnih kartica/tokena. Odaberite opciju "Pregled ovlasti" desno od imena korisnika sa dodatnom karticom/tokenom (Slika 113.):

Pregled ovlasti za korisnika << Natrag			
Token autorizacija			
Ime korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Pregled ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx			
DEMO KORISNIK	1159597382	Glavna	Ima sve ovlasti
Token autorizacija			
Ime korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Pregled ovlasti
DEMO TVRTKA D.O.O. HR982407000 xxxxxxxxxxxx			
DEMO KORISNIK	4811567158	Dodatna	Pregled ovlasti
DEMO KORISNIK	2448307284	Dodatna	Pregled ovlasti
DEMO KORISNIK	12708970	Glavna	Ima sve ovlasti

Slika 113. Pregled ovlasti za korisnika

Na zaslonu će se pojaviti popis svih transakcija s informacijama ima ovlast - nema ovlast (Slika 114.).

<< Natrag

PREGLED OVLASTI ZA KORISNIKA: DEMO KORISNIK (ID korisnika: 4811567158)
 OVLASTI ZA RAČUN: HR982407000 xxxxxxxxxxxx EUR

Dodjela ovlasti	Ima ovlasti
IZBORNIK EURO	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Poništi autorizaciju	Ima ovlasti
Slanje naloga na izvršenje	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Izvod računa	Ima ovlasti
Pregled obračunate naknade	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
Prijenos između vlastitih računa u OTP banci	
Unos naloga	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
IZBORNIK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	Ima ovlasti
Izmjena naloga	Ima ovlasti
Brisanje naloga	Ima ovlasti
Autorizacija naloga	Ima ovlasti
Ispis naloga	Ima ovlasti
Pregled naloga	Ima ovlasti

Slika 114. Pregled ovlasti za korisnika

7.3. Stanje i promet računa

Odabirom „Stanje i promet računa“ na zaslonu će se prikazati svi računi Pravne osobe koji su otvoreni u OTP banci d.d. (Slika 115.).

<< Natrag

Prikaz stanja po svim računima

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo ⁽¹⁾	Valuta	Promet	Podaci
Naziv: DEMO TVRTKA D.O.O.						
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	24.741,02	64.441,45	EUR	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	137,14	137,14	USD	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	CHF	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,25	0,25	GBP	Promet	Podaci
HR982407000 xxxxxxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	0,00	0,00	CZK	Promet	Podaci
HR742407000 xxxxxxxxxxxx	POSEBNI RAČUN POSLOVNOG SUBJEKTA	1,00	1,00	USD	Promet	Podaci
HR032407000 xxxxxxxxxxxx	POSEBNI RAČUN POSLOVNOG SUBJEKTA	26.544,90	26.544,90	EUR	Promet	Podaci

Slika 115. Promet, stanje i podaci o računu

Odabirom jednog od računa i pritiskom na tipku "Promet" pozivate promet po željenom računu u zadnjih deset dana, no to razdoblje možete proizvoljno mijenjati (unosom početnog i završnog datuma). Sortiranje odabranih podataka možete napraviti na nekoliko načina i to redom kako slijedi: prema datumu valute, datumu unosa, iznosu te opisu promjene po računu. Promet po računu možete prebaciti u Excel (Slika 116.).

➔ Pregled prometa za račun HR982407000XXXXXXXXXEUR << Natrag

Za period 22.12.2022 do 22.12.2022 Vrsta prometa Svi promet Način sortiranja Datum valute

Iznos od (nije obavezno) do Opis prometa (nije obavezno) Dohvati EXCEL

Datum valute	Datum knjiženja	Opis knjiženja	Iznos	
+	22.12.2022	22.12.2022	TEST PREKOGRANICNI	-12,55
+	22.12.2022	22.12.2022	P025725, Polog na RN Pr.Os	500,00
+	22.12.2022	22.12.2022	P025725, Polog na RN Pr.Os	-500,00
+	22.12.2022	22.12.2022	Ispl.sa priv.m Pr.Os	-500,00
22.12.2022		UKUPNO: Duguje: 1.012,55 Potražuje: 500,00	Stanje: 24.741,02	
SVEUKUPNO ZA ODABRANI PERIOD:		DUGUJE: 1.012,55	POTRAŽUJE: 500,00	

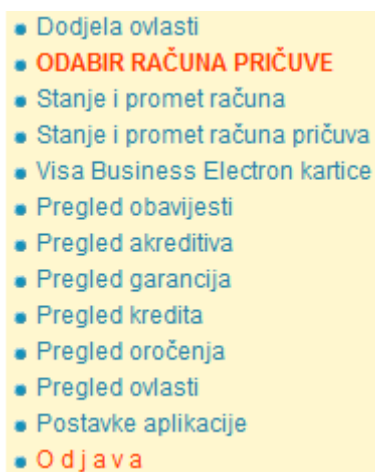
Slika 116. Pregled prometa za račun

8. RAD PO RAČUNIMA STAMBENIH PRIČUVA (SZP)

Stanoupravitelj koji ima otvorene račune SZP-a u OTP banci d.d., ugovaranjem eLEMENT@ aplikacije, uz poslovanje po vlastitim računima, dobiva mogućnost uvida u poslovanje pojedinih računa SZP-a (promet računa, preuzimanje izvoda, pregled kredita i oročenja). Zadavanje i provođenje platnih naloga po pojedinim računima SZP-a (računi prefiksa 35) omogućava se dostavom potpisane Izjave, kojom ovlašteni predstavnik stanara ovlašćuje stanoupravitelja da može samostalno izvršavati platne naloge po računu SZP-a. U nastavku ove upute opisane su osnovne značajke rada sa računima SZP-a putem internet bankarstva OTP banke d.d..

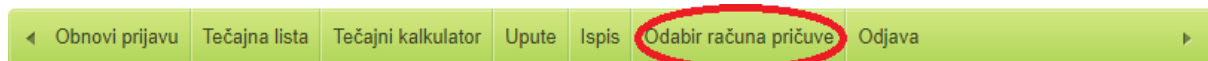
8.1. Odabir SZP računa

Svi stanoupravitelji koji posjeduju eLEMENT@ aplikaciju, u mogućnosti su pristupiti računima SZP-a, koristiti preglede te izvršavati financijske transakcije. Pristup podacima o SZP računu (računima) vrši se odabirom "Odabir računa pričuve" u lijevom okviru zaslona eLEMENT@ aplikacije (Slika 117.).



Slika 117. Izbornik za odabir računa pričuve

ili u gornjem okviru zaslona. (Slika 118.).



Slika 118. Izbornik u gornjem okviru zaslona za odabir računa pričuve

Nakon odabira transakcije na zaslonu se pojavljuje tabelarni prikaz svih SZP računa (slika 119.).

Odabir računa pričuve << Natrag

TREKUNTO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM:
HR612407000 XXXXXXXXXXXX - DEMO TVRTKA D.O.O.

Račun stanoupravitelja	Naziv stanoupravitelja	Status prijave
HR612407000 XXXXXXXXXXXX	DEMO TVRTKA D.O.O.	Prijavljen

Pretraži:

Račun pričuve [EUR]	Naziv zgrade	Označi za unos naloga
HR842407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 1	Prijava
HR952407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 2	Prijava
HR242407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 3	Prijava

Slika 119. Prikaz svih SZP računa

Napomena: korištenjem opcija "Račun primatelja (EUR)", "Naziv zgrade" i "Status prijave", može se napraviti sortiranje liste prema navedenim kriterijima, odnosno prema broju računa, nazivu zgrade ili trenutnom statusu Prijavljen / Prijava (Slika 120.).

Odabir računa pričuve << Natrag

TREKUNTO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM:
HR612407000 XXXXXXXXXXXX - DEMO TVRTKA D.O.O.

Račun stanoupravitelja	Naziv stanoupravitelja	Status prijave
HR612407000 XXXXXXXXXXXX	DEMO TVRTKA D.O.O.	Prijava

Pretraži:

Račun pričuve [EUR]	Naziv zgrade	Označi za unos naloga
HR842407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 1	Prijavljen
HR952407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 2	Prijava
HR242407000 XXXXXXXXXXXX	SZP 3	Prijava

Slika 120. Prikaz prijavljenog računa pričuve

Opisana promjena automatski se reflektira na gornji desni zaslon gdje je stalno vidljiv aktivni SZP račun po kojem se radi, kao i opcija odjave. Opcija odjave automatizmom vraća stanoupravitelja na rad s vlastitim računima. (Slika 121).

[Obnovi prijavu](#) |
 [Tečajna lista](#) |
 [Tečajni kalkulator](#) |
 [Upute](#) |
 [Ispis](#) |
 Odabir računa pričuve |
 [Odjava](#)

Korisnik: DEMO KORISNIK - SZP 1
ODJAVI SE S RAČUNA

[Poruke \(0\)](#) |
 [Postavke](#) |
 [Početna](#) |
 [Odjava](#)

Slika 121. Odjava računa pričuve

8.2. Stanje i promet računa

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "Stanje i promet računa" u polju „Račun" automatizmom se poziva broj SZP računa te je moguć uvid u promet računa i osnovne podatke o računu. U ovom slučaju nisu vidljivi vlastiti osnovni računi stanoupravitelja (Slika 122.).

Promet, stanje i podaci o računu << Natrag

[Prikaz stanja po svim računima](#)

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo ⁽¹⁾	Valuta	Promet	Podaci
Naziv: SZP 1						
HR842407000 xxxxxxxxxxxx	POSEBNI RAČUN PS-a IZUZET IZ BLOKADE	1.596,56	1.596,56	EUR	Promet	Podaci

Slika 122. Promet, stanje i podaci o računu

8.3. Unos novog naloga

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "*Unos novog naloga*" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva broj SZP računa s kojeg se vrši plaćanje (Slika 123.).

Nalog za plaćanje ? Pomoć

Izbor predloška

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa

SZP 1

Stvarni platitelj

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Krajnji primatelj

Šifra namjene

Datum izvršenja

21.12.2022

IZNOS EUR

Broj računa platitelja / IBAN

HR842407000 xxxxxxxxxxxx - SZP 1

Model Poziv na broj platitelja (zaduženja)

HR

Broj računa primatelja / IBAN [Kontrola primatelja](#)

Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)

HR

Opis plaćanja

Slika 123. Nalog za plaćanje odabranog računa pričuve

8.4. Autorizacija i slanje naloga na izvršenje

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "*Autorizacija naloga*" automatizmom se pozivaju nalozi zadani sa odabranog SZP računa, odnosno računa s kojeg se vrši plaćanje. Postupak autorizacije naloga opisan je u glavnim poglavljima ove upute (za smart kartice i tokene).

Autorizacija naloga - odabir << Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR612407000 xxxxxxxxxxxx : SZP 1					
HR172407000 xxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ	100,00	21.12.2022	<input type="checkbox"/> Potpis	Nije potrebna

Slika 124. Autorizacija naloga

Nakon autorizacije, naloge je potrebno poslati na izvršenje koristeći pri tomu transakciju "Slanje naloga na izvršenje" u desnom okviru zaslona.

8.5. Pregled naloga

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "Pregled naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom je upisan prijavljeni SZP račun (Slika 125.).

Pregled naloga - opcije << Natrag

Račun platitelja	HR842407000 xxxxxxxxxxxx - SZP 1	Period	22.12.2022	do	22.12.2022
Iznos naloga od <small>(nije obavezno)</small>		do		Datum	Unosa
IBAN primatelja <small>(nije obavezno)</small>		Sve datoteke	Status	Svi nalozi	Pregled
					Osnovni

Slika 125. Pregled eurskih naloga

8.6. Izvod računa

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "Izvodi računa" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni SZP račun (Slika 126.).

Napomena: kada stanoupravitelj nije prijavljen kao SZP račun, korištenjem padajućeg izbornika mogu se također pozvati izvodi za sve SZP račune.

➔ Izvod računa
<< Natrag

Račun:

Vrsta prikaza: HTML PDF TEXT-ASCII SWIFT - MT940 XML izvadak - camL053

Pregled po datumu od: do

IZVOD MIGRIRANI KUNSKI RAČUNI

[Izvodi - arhiva migrirani kunski računi](#)

DOKUMENTI S OPISOM FORMATA IZVODA

[Format za dostavu izvadaka klijentima - primjena od 04.06.2012](#)

Detaljni pregled prometa na tekući datum - 22.12.2022

Promet za račun:

Slika 126. Izvod računa

8.7. Ispis naloga

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "Ispis naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom je upisan prijavljeni SZP račun (Slika 127.).

➔ Ispis naloga - Opcije
<< Natrag

Račun platitelja Po datumu

Račun primatelja / IBAN IBAN Za period do

Iznos naloga od do Vrsta unosa Svi nalozi Nalozi iz datoteke Pojedinačno uneseni

Slika 127. Ispis eurskih naloga

8.8. Pregled obračunate naknade

Kada je stanoupravitelj prijavljen kao SZP račun, u transakciji "Pregled obračunate naknade" u polju "Račun" automatizmom je upisan prijavljeni SZP račun (Slika 128.).

➔ Prikaz obračunate naknade
<< Natrag

Račun

Period obračuna "PDF" Format

Slika 128. Prikaz obračunate naknade za odabrani račun pričuve

9. KNJIGOVODSTVENI SERVISI / HOLDING

Usluge eLEMENT@ „Knjigovodstveni servisi“ eLEMENT@ „Holding“ uz sve postojeće mogućnosti eLEMENT aplikacije nude i:

- obavljanje platnog prometa za vaše klijente/povezane pravne osobe bez potrebe odlaska u banku
- pregled poslovanja i ispis izvoda za račune vaših klijenata/povezanih pravnih osoba
- poslovanje uz povoljnije naknade (u odnosu na ostale kanale obavljanja platnog prometa)
- online dodjelu ovlasti vašim zaposlenicima











Aktivacijom usluge „Knjigovodstveni servisi“ možete koristiti sve mogućnosti poslovanja po svojim i računima svojih klijenata sa svojom eLEMENT@ aplikacijom, s jednom karticom ili tokenom, a sukladno razini koju vam vaši klijenti dodijele. Razina ovlasti ima raspon od jednostavnijih pregleda i izvoda po računu pa do složenijih grupa ovlasti poput izvršenja i autorizacije platnih naloga.

Da bi aktivirali uslugu Knjigovodstveni servisi morate posjedovati aktivnu eLEMENT@ aplikaciju te u banci potpisati Izjavu kojom će vaš klijent definirati razinu ovlasti do koje možete raditi po njegovim računima.

Izjavu potražite na web stranici www.otpbanka.hr ili kod vašeg nadležnog komercijalista.

9.1. Dodjela ovlasti

Ako knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu posjeduje više od jedne smart kartice (tokena), istima je potrebno dodijeliti ovlasti za rad po računima povezanog klijenta. Transakcijom "Dodjela ovlasti", glavna kartica (kartica sa svim ovlastima - master) dodjeljuje ovlasti dodatnoj kartici (kartica s nižim ovlastima - slave) za rad po računu željenog poslovnog subjekta. Prvi korak je povezivanje klijenta dodatnom karticom ili tokenom. Dodjela ovlasti vrši se istoimenom transakcijom, koristeći pri tomu opciju "Dodjela ovlasti - klijent KS-a/Dodjela ovlasti – Klijent Holdinga" (Slika 129.).

Token autorizacija					
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti	Dodjela ovlasti za klijente holdinga
DEMO TVRTKA D.O.O. - HR332407000xxxxxxxxx					
KORISNIK 1	 Izmjena korisnika tokena	2170858016	Dodatna	 Dodjela ovlasti	 Dodjela ovlasti-klijenti holdinga
KORISNIK 2	 Izmjena korisnika tokena	2170858030	Dodatna	 Dodjela ovlasti	 Dodjela ovlasti-klijenti holdinga
KORISNIK 3	 Izmjena korisnika tokena	2170858023	Dodatna	 Dodjela ovlasti	 Dodjela ovlasti-klijenti holdinga
KORSNIK	 Izmjena korisnika tokena	2170858009	Glavna	Ima sve ovlasti	Ima sve ovlasti

Slika 129. Dodjela ovlasti

Nakon odabira opcije "Dodjela ovlasti - klijent KS-a/Holdinga" za željenog djelatnika knjigovodstvenog servisa (dodatna kartica s nižim ovlastima - slave), na zaslону se prikazuje popis klijenata knjigovodstvenog servisa/povezanih osoba (Slika 130.).

Naziv	Račun	Dodjela ovlasti
TVRTKA 1 D.O.O.	HR652407000 xxxxxxxxxxxx EUR	Dodjela ovlasti
TVRTKA 2 D.O.O.	HR032407000 xxxxxxxxxxxx EUR	Dodjela ovlasti

Slika 130. Prikaz klijenata knjigovodstvenog servisa za dodjelu ovlasti

Odabirom opcije "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje popis svih mogućih transakcija za koje glavna kartica ovlašćuje za rad dodatnu karticu, a po računu željenog povezanog klijenta (Slika 131.).

 Označi sve

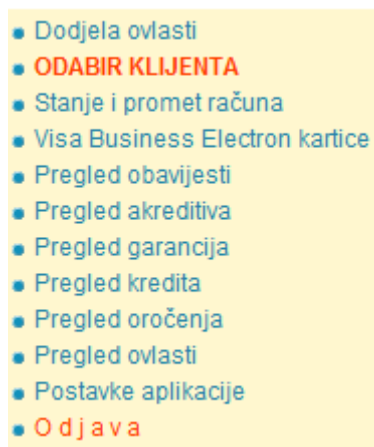
OVLASTI HOLDINGA: DEMO TVRTKA D.O.O. za klijenta TVRTKA 1 D.O.O. Za račun HR652407000xxxxxxxxxxEUR, i korisnika KORISNIK 1	
IZBORNIK EURO	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Poništi autorizaciju	<input checked="" type="checkbox"/>
Slanje naloga na izvršenje	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izvod računa	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled obračunate naknade	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Prijenosi između vlastitih računa u OTP banci	
Unos naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
IZBORNIK DEVIZE	
Devizni platni promet	
Unos novog naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Izmjena naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Brisanje naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Autorizacija naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Ispis naloga	<input checked="" type="checkbox"/>
Pregled naloga	<input checked="" type="checkbox"/>

Slika 131. Pregled ovlasti za korisnika

9.2. Odabir klijenta

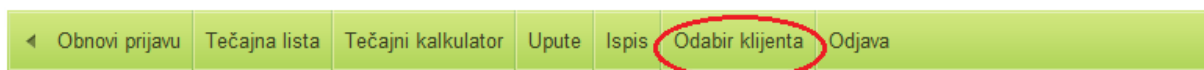
Da bi glavna tvrtka mogla raditi transakcije po računu vlastitog klijenta, potrebno je izvršiti online rekonfiguraciju, odnosno prijavu za rad po računima klijenta. Nakon klasične prijave za rad u eLEMENT@ internet bankarstvo, za prijavu za rad po računima klijenta knjigovodstvenog

servisa/povezane pravne osobe koristi se transakcija "Odabir klijenta" u lijevom djelu zaslona (slika 132.).



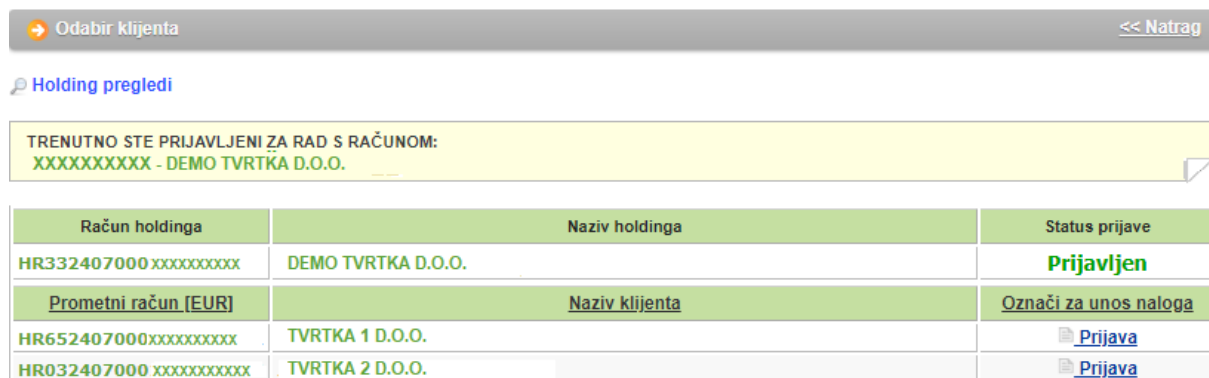
Slika 132. Izbornik

ili u gornjem desnom dijelu zaslona eLEMENT@ internet bankarstva (Slika 133.).



Slika 133. Izbornik u desnom dijelu zaslona

Odabirom opcije "Odabir klijenta" na zaslonu se prikazuje popis svih klijenata s kojima glavna tvrtka ima potpisanu Izjavu kojom klijent definira razinu ovlasti do koje se može raditi po njegovim računima (slika 134.).



Slika 134. Odabir klijenta

Ako je moguća prijava za rad po računima svog klijenta, u stupcu "Označi za unos naloga", opcijom "Prijava" djelatnik knjigovodstvenog servisa/glavne tvrtke u holdingu prijavljuje se za rad po računima odabranog klijenta (slika 134.).

Nakon odabira opcije "Prijava", pokreće se proces rekonfiguracije korisnika za rad po računu klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe. Ažurira se polje "Trenutno ste prijavljeni za rad s računom", a u stupcu pod nazivom "Označi za unos naloga" opcija "Prijava" mijenja se u status "Prijavljen" (Slika 135.).

Holding pregledi

TRENUTNO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM: XXXXXXXXXX - TVRTKA 1 D.O.O.		
Račun holdinga	Naziv holdinga	Status prijave
HR332407000XXXXXXXXXX	DEMO TVRTKA D.O.O.	Prijava
Prometni račun [EUR]	Naziv klijenta	Označi za unos naloga
HR652407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 1 D.O.O.	Prijavljen
HR032407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 2 D.O.O.	Prijava

Slika 135. Prijavljen klijent knjigovodstvenog servisa

Prijava za rad po računu klijenta knjigovodstvenog servisa/povezne pravne osobe reflektira se na sadržaj u gornjem desnom dijelu zaslona, kako bi korisnik u svakom trenutku mogao vidjeti naziv klijenta po čijim računima trenutno radi. Opcija "Odjavi se s klijenta" omogućava direktan povrat za rad po osnovnim računima knjigovodstvenog servisa/glavne tvrtke u holdingu.

Napomena: korištenjem opcija "Račun primatelja (EUR)", "Naziv klijenta" i "Označi za unos", može se napraviti sortiranje liste klijenata prema navedenim kriterijima, odnosno prema broju računa, nazivu klijenta ili trenutnom statusu Prijavljen / Prijava.

9.3. Unos naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka prijavljena za rad po računu svog klijenta u transakciji "Unos novog naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva broj prijavljenog računa klijenta s kojeg se vrši plaćanje (Slika 136.).

Nalog za plaćanje Pomoć

Izbor predloška

PLATITELJ: naziv (ime) i adresa

Stvarni platitelj

PRIMATELJ: naziv (ime) i adresa

Krajnji primatelj

Šifra namjene

Datum izvršenja

IZNOS EUR

Broj računa platitelja / IBAN

Model Poziv na broj platitelja (zaduženja)

Broj računa primatelja / IBAN [Kontrola primatelja](#)

Model Poziv na broj primatelja (odobrenja)

Opis plaćanja

Slika 136. Unos naloga za klijenta knjigovodstvenog servisa

9.4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljena za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Autorizacija naloga" automatizmom se pozivaju nalozi zadani s prijavljenog računa klijenta. Postupak autorizacije naloga opisan je u glavnim poglavljima ove upute (za smart kartice i tokene).

➔ Autorizacija naloga - odabir
<< Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR652407000 xxxxxxxxxxxx : TVRTKA 1 D.O.O.					
HR172407000 xxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	15.12.2022	<input type="checkbox"/> 1. Potpis	2. potpisnik

Slika 137. Autorizacija naloga

Nakon autorizacije naloga (u ovom slučaju dvije autorizacije), naloge je potrebno poslati na izvršenje koristeći pri tom transakciju "Slanje naloga na izvršenje" u desnom okviru zaslona.

9.5. Pregled naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljena za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Pregled naloga" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 138.).

➔ Pregled euro naloga - opcije
<< Natrag

Račun platitelja

Iznos naloga od do (nije obavezno)

IBAN primatelja Sve datoteke (nije obavezno)

Period do

Datum Unosa Vrsta SVI

Status Svi nalozi Pregled Osnovni

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Status transakcije	Ponovi unos
<input type="checkbox"/> HR172407000 xxxxxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00 EUR	15.12.2022	POSLAN NA IZVRŠENJE	<input type="button" value="🔄 Ponovi unos"/>
UKUPAN IZNOS ZA ODABRANE KRITERIJE		100,00			

Slika 138. Pregled eurskog naloga

9.6. Izvod računa

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Izvodi računa" u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom se poziva prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 139.).

➔ Izvod računa
<< Natrag

Račun:

Vrsta prikaza: HTML PDF TEXT-ASCII SWIFT - MT940 XML izvadak - camt.053

Pregled po datumu od: do

IZVOD MIGRIRANI KUNSKI RAČUNI

[Izvodi - arhiva migrirani kunski računi](#)

IZVOD RAČUNA SPLITSKA BANKA

[Izvodi - arhiva Splitska banka](#)

DOKUMENTI S OPISOM FORMATA IZVODA

[Format za dostavu izvadaka klijentima - primjena od 04.06.2012](#)

Detaljni pregled prometa na tekući datum - 15.12.2022

Promet za račun:

Slika 139. Izvod računa

9.7. Pregled obračunate naknade

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta, u transakciji "Pregled obračunate naknade" u polju "Račun" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 140.).

➔ Prikaz obračunate naknade
<< Natrag

Račun

Period obračuna

"PDF" Format

Slika 140. Prikaz obračunate naknade

9.8. Ispis naloga

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta u transakciji "Ispis naloga " u polju "Račun pošiljatelja" automatizmom je upisan prijavljeni račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 141.).

→ Ispis kunskih naloga - Opcije << Natrag

Račun platitelja HR652407000xxxxxxxx - TVRTKA 1 D.O.O. Po datumu Unosa

Račun primatelja / IBAN (nije obavezno) IBAN Za period 15.12.2022 do 15.12.2022

Iznos naloga od (nije obavezno) do Vrsta unosa Svi nalozii Nalozii iz datoteke Pojedinačno uneseni

[Pregled naloga - arhiva Splitska banka](#)

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Ispis naloga	Skupno	Ponovi unos
HR172407000xxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00 EUR	15.12.2022		<input type="checkbox"/>	Ponovi

Slika 141. Ispis eurskih naloga

9.9. Stanje i promet računa

Kada je knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu prijavljen za rad po računu svog klijenta u transakciji "Pregled naloga", automatizmom se pozivaju podaci za prijavljen račun klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe (Slika 142.).

→ Promet, stanje i podaci o računu << Natrag

Prikaz stanja po svim računima

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo ⁽¹⁾	Valuta	Promet	Podaci
Naziv: TVRTKA 1 D.O.O.						
HR652407000xxxxxxxx	RAČUN ZA REDOVNO POSLOVANJE PS	18.061,80	17.961,80	EUR	Promet	Podaci

(1) Raspoloživo stanje: Stvarno stanje umanjeno za iznos rezerviranih sredstava, naloga u čekanju s datumom izvršenja do današnjeg datuma (uključujući) i uvećano za odobreni minus. Raspoloživo stanje može biti minimalno 0.

* Raspoloživo stanje: Postoje nalozii u redu čekanja koji će nakon izvršenja promijeniti raspoloživo stanje.

Promet-zatvoreni HRK računi

Slika 142. Promet, stanje i podaci o računu

9.10. Online dodjela ovlasti knjigovodstvenom servisu/glavnoj tvrtki u holdingu za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe

Ako su zadovoljena dva uvjeta i to: da su poslovni subjekt (klijent servisa) i knjigovodstveni servis/glavna tvrtka u holdingu Izjavom regulirali uključenje predmetne online usluge te da su obje strane korisnici eLEMENT@ internet paketa, putem eLEMENT@ internet bankarstva moguć je online nadzor i administriranje razina ovlasti knjigovodstvenog servisa/holdinga koje im je dao poslovni subjekt.

Transakcija "Dodjela ovlasti" korisniku usluge omogućava dodjelu i oduzimanje ovlasti. nakon poziva transakcije "Dodjela ovlasti" na zaslonu se prikazuje sljedeće (Slika 143.):

Pregled ovlasti za korisnika			<< Natrag
KLIJENTI HOLDINGA			
Naziv klijenta	Pregled ovlasti-pojedinačno	Pregled ovlasti-grupe	
TVRKA 1 D.O.O.	Dodjela ovlasti(pojedinačno po zaslonima)	Dodjela ovlasti(grupe ovlasti)	
TVRKA 2 D.O.O.	Dodjela ovlast(pojedinačno po zaslonima)	Dodjela ovlasti(grupe ovlasti)	

Slika 143. Pregled i dodjela ovlasti za korisnika

Na primjeru sa slike gore, korisnik usluge knjigovodstvenog servisa (knjigovodstveni servis je u primjeru nazvan TEST D.O.O.) korištenjem online transakcije "Dodjela ovlasti" ovlašćuje knjigovodstveni servis za grupe transakcija ili svaku transakciju pojedinačno ovisno o željama i potrebama. Ako se pozove opcija „Dodjele ovlasti pojedinačno po zaslonima“, ulazi se u klasičan izbornik dodjele ovlasti za sve trenutno raspoložive transakcije na internet bankarstvu OTP banke d.d., te se ovlast dodjeljuje za svaku od njih. U slučaju odabira opcije „Dodjela ovlasti - grupe ovlasti“ na zaslonu se pojavljuje kako slijedi (Slika 144.):

Pregled/ažuriranje ovlasti		<< Natrag
<input type="checkbox"/> Označi sve		
DODJELA OVLASTI ZA HOLDING:DEMO TVRKA D.O.O.- ZA KLIJENTA: TVRKA 1 D.O.O.		
Pregledi	<input type="checkbox"/>	Detalji
Unosi, izmjene i brisanje	<input type="checkbox"/>	Detalji
Autorizacija EUR	<input type="checkbox"/>	Detalji
Autorizacija devize	<input type="checkbox"/>	Detalji
		<input type="button" value="Potvrda"/> <input type="button" value="Odustani"/>

Slika 144. Ažuriranje ovlasti

Na primjeru zaslona (Slika 144.) vidljive su četiri grupe transakcija. Popis sadržaja svake grupe moguće je pozvati opcijom "Detalji". Grupa transakcija za koju se želi dati ovlast knjigovodstvenom servisu označava se stavljanjem kvačice u "checkbox". Transakciju je potrebno autorizirati. Dane ovlasti reflektiraju se na sve pod račune (11, 13, 14, 15, 18).

Važno: dodjelom pojedinačnih ovlasti za korisnika poništavaju se ovlasti zadane za grupu ovlasti i obratno.

Ovlasti koje dodjeljuje poslovni subjekt svom knjigovodstvenom servisu pridružuju se samo glavnoj (master) kartici ili glavnom tokenu knjigovodstvenog servisa. Daljnji prijenos ovih ovlasti na dodatne smart kartice ili dodatne tokene unutar knjigovodstvenog servisa vrši glavna kartica ili glavni token tog knjigovodstvenog servisa.

9.11. Opis ostalih transakcija

Kada je knjigovodstveni servis/nadređena tvrtka prijavljena za rad po računu svog klijenta, sve ostale ponuđene transakcije vezuju se na račune prijavljenog klijenta. Transakcije se izvode na jednak način kao kada se radi po vlastitim računima, što je opisano u glavnom djelu ovih uputa.

U nastavku je popis grupa i pojedinačnih transakcija knjigovodstveni servis može obavljati u ime klijenta tog servisa: Devizno plaćanje, predlošci, datoteke sa naložima, Visa Business, Visa Business Debit, pregled akreditiva, pregled garancija, pregled kredita, pregled oročenja.

10. INFORMACIJE

Tipovi autentifikacija:

Smart kartica, USB stick i token (zasebno ili kombinirano)

Podržane platforme:

MS Windows / Smart kartice, PKI USB stick i tokeni

MAC / tokeni

eLEMENT@ paket (okruženje) je dostupan na sljedećim jezicima:

Hrvatski

Engleski

Port za priključenje smart card čitača i PKI USB sticka:

USB

Kompatibilnost s drugim internet paketima instaliranim na računalu:

Ako na računalu već postoji instaliran jedan smart card čitač (primjerice, smart card čitač neke druge banke), priključenje dostavljenog čitača iz eLEMENT@ paketa nije potrebno.

Sigurnost korisnika

Potpuna sigurnost korisnika pri upotrebi usluge eLEMENT@ osigurana je korištenjem najmodernijih i najsigurnijih sustava koji trenutno postoje u svijetu (SSL protokol, PKI infrastruktura, sustav vatrozida i routera).

Kontakt centar

Kontakt centar OTP banke d.d. – Tim za podršku pravnim osobama - telefonska služba pomoći korisnicima internet bankarstva za tvrtke i obrtnike. Telefon: 072-201-555. Radno vrijeme: radnim danom od 08:00 do 17:00 sati.

11. ONLINE OKRUŽENJE

Glavna stranica:

The screenshot shows the OTP Bank online interface. At the top, there is a navigation bar with links: "Obnovi prijavu", "Tečajna lista", "Tečajni kalkulator", "Upute", "Ispis", and "Odjava". Below this, the user's name "Korisnik: DEMO KORISNIK - DEMO TVRTKA D.O.O." and the last login time "Zadnja prijava: 23-12-2022 12:49:04" are displayed. There are also icons for "Poruke (0)", "Postavke", "Početna", and "Odjav".

The main content area is titled "eLEMENT@ Internet bankarstvo". It contains three email notifications:

- Obavijest o preuzimanju izvoda za 22. 8. 2022.**
Poštovani,
Želimo vas informirati kako obrada kunskih i deviznih izvoda po transakcijskim računima za datum 22. kolovoza 2022. nije bila do kraja završena u jutarnjim satima 23. kolovoza 2022. pa neki izvodi nisu imali sve stavke. U međuvremenu je obrada završena te je sada moguće preuzeti ispravne izvode.
Zahvaljujemo na razumijevanju.
S poštovanjem
Vaša OTP banka d.d.
- Obavijest o procesuiranju platnih naloga u uvjetima važećih sankcija**
Poštovani klijenti,
transferi na račune banaka ili kompanija u ruskom vlasništvu na koje utječu međunarodne financijske restriktivne mjere (sankcije) kao i na osobe pogođene sankcijama bit će izvršene ili odbijene u skladu s važećim sankcijskim okvirom Europske unije.
Iako će OTP banka d.d. poduzeti sve da pruži povratnu informaciju klijentima o statusu njihovih naloga, svakako preporučujemo i da klijenti osobno prate izvršenje transakcije putem redovnih kanala pregleda poslovanja po novčanim računima (elementa, e-banking).
OTP banka d.d. će bez izuzetka izvršenje zaprimljenih naloga podvrgnuti kontroli u odnosu na primjenjive financijske sankcije, što u konačnici može rezultirati s neizvršenjem takvog naloga klijenta.
S poštovanjem
Vaša OTP banka d.d.
- Obavijest o potrebnom ažuriranju podataka korisnika token uređaja**
Poštovani,
sukladno novom Pravilniku o Jedinstvenom registru računa (Nar. nov., br. 53/20) OTP banka d.d. je u obvezi uskladiti podatke o fizičkim osobama ovlaštenim za raspolaganje novčanim sredstvima po transakcijskim računima te ostalim novčanim sredstvima poslovnih subjekata najkasnije do 1. rujna 2020. godine.
Slijedom navedenog, molimo Vas da provjerite i ažurirate podatke svih vaših korisnika token uređaja odabirom opcije **Dodjela ovlasti/izmjena korisnika tokena** te u neobvezno polje **Matični broj korisnika** unesete ispravan OIB korisnika token uređaja, ili podatak broja identifikacijskog dokumenta s internacionalnom oznakom države za one korisnike koji nemaju OIB (internacionalna oznaka države + broj identifikacijskog dokumenta, npr. DE 123456789) najkasnije do 21. kolovoza 2020. godine.
U slučaju dodatnih pitanja obratite nam se putem e-maila podrskapravneosobe@otpbanka.hr ili putem besplatnog broja telefona 0800210021.
Srdačno,
OTP banka d.d.

On the left side, there is a sidebar menu with categories: "Izbornik euro", "Izbornik devize", "Predlošci", "Datoteke s nalogima", "Visa Business", and "OTP Investicijski fondovi". Each category has a list of sub-items.

Opis:

U lijevom djelu zaslona nalaze se izbornici podijeljeni po grupama: eurski platni promet, devizni platni promet, rad s predlošcima, datoteke s nalogima, Visa Business, OTP investicijski fondovi i ostale transakcije.

Unutar izbornika nalaze se transakcije za koje korisnik ima ovlasti. Sadržaj mapa se otvara jednim „klikom“ na naziv mape. Ako se unutar mapa ne nalaze transakcije ili se nalazi samo dio transakcija, kartica, odnosno korisnik ne posjeduje ovlasti za takve transakcije. Ovlasti može dodijeliti glavna kartica na razini tvrtke (kartica s najvišim ovlastima ili dodatna kartica koju je ovlastila glavna kartica za dodjelu transakcija ostalim karticama u tvrtki). Dodatna kartica ne može mijenjati ovlasti glavnoj kartici.

Transakcije se izvode u desnom djelu zaslona. Obnova prijave, tečajna lista, uputa za korištenje, ispis i odjava nalaze se u gornjem okviru zaslona.

12. UPUTA ZA KORIŠTENJE TOKENA

Token je sigurnosni uređaj koji se koristi za identifikaciju korisnika prilikom prijave u sustav eLEMENT@ internet bankarstva (generiranjem jednokratnih zaporki) te za digitalno potpisivanje (autorizaciju) financijskih transakcija. Token je zaštićen PIN brojem duljine četiri znamenke, kako bi se onemogućilo njegovo neovlašteno korištenje. Na poledini tokena naveden je serijski broj tokena koji se koristi za prijavu u sustav eLEMENT@ internet bankarstva.



12.1. Prvo korištenje tokena

Prilikom ugovaranja usluge eLEMENT@ korisnik dobiva na korištenje token, a poštom mu se dostavlja inicijalni PIN (Personal Identification Number) - osobni identifikacijski broj. Prvo korištenje tokena zahtijeva obaveznu promjenu inicijalnog PIN broja koji je dostavila banka. Inicijalni PIN se zamjenjuje osobnim PIN brojem koji se ubuduće koristi prilikom svakog korištenja tokena. **2.1. Promjena inicijalnog PIN broja:**

- Uključite token pritiskom na tipku <
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka " _ _ _ _ PIN"
- Unesite inicijalni PIN koji vam je dostavila banka
- Nakon ispravno unesenog inicijalnog PIN broja na ekranu se pojavljuje poruka " _ _ _ _
_ NEW PIN"
- Unesite osobni PIN od četiri znamenke **OBAVEZNO** različite od inicijalnog PIN broja
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka " _ _ _ _ PIN CONF"
- Unesite ponovno osobni PIN

- Nakon ispravno unesenog osobnog PIN broja na ekranu tokena pojavljuje se poruka "**NEW PIN CONF**", što znači da ste uspješno promijenili inicijalni PIN
- Na ekranu se pojavljuje poruka "APPLI -", a daljnje korištenje tokena opisano je u točkama 3 i 4 ove Upute.

Kod izbora osobnog PIN broja izbjegavajte jednostavne i uobičajene kombinacije (na primjer 1234, 5555, osobni PIN baziran na datumu rođenja, broju registarskih pločica i slično). Na opisani način promijenili ste inicijalni PIN koji vam je dodijelila banka u osobni PIN, čime prestaje važiti inicijalni PIN. Osobni PIN unosi se u token prilikom svakog korištenja. Preporučujemo da ne zapisujete osobni PIN, a pogotovo ne na token. Osobni PIN poznat je samo bama, ne povjeravajte ga nikome jer odgovornost za neovlašteno korištenje tokena snosite isključivo sami.

Ako tijekom unosa osobnog PIN broja unesete pogrešnu znamenku, možete je obrisati pritiskom na tipku <, što vam omogućuje nastavak unosa. Kod pogrešnog unosa osobnog ili inicijalnog PIN-a na ekranu se pojavljuje poruka "**FAIL x**" (x - redni broj pogrešnog unosa).

Pritiskom na tipku < omogućuje se ponovno unos ispravnog PIN broja. Nakon tri pogrešna unosa osobnog PIN broja na ekranu se pojavljuje poruka "**LOCK PIN**" i niz od sedam znamenki. Na taj način token se samostalno štiti od neovlaštenog korištenja. U tom slučaju potrebno je kontaktirati **Kontakt centar OTP banke d.d. – Tim za podršku pravnim osobama** na telefon 072-201-555. Za identifikaciju korisnika kod telefonske prijave zaključanog tokena koristi se "TAJNA RIJEČ" koju ste odredili na Pristupnici prilikom ugovaranja usluge internet bankarstva.

12.2. Korištenje tokena za generiranje jednokratne zaporka

Na web stranici banke prilikom prijave u sustav internet bankarstva potrebno je unijeti dva identifikacijska podatka: serijski broj tokena i jednokratnu zaporku.

- Uključite token pritiskom na tipku <
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "____ PIN"
- Unesite osobni PIN
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "**APPLI -**"
- Pritisnite tipku 1
- Na ekranu tokena pojavljuje se jednokratna zaporka od šest znamenki
- Na web stranici banke u polje "Serijski broj tokena" upišite serijski broj tokena koji se nalazi na poleđini tokena (broj od osam znamenki bez unosa crtica ili kod novih tokena serijski broj od deset znamenki), a u polje "Jednokratna zaporka - APPLI 1" upišite jednokratnu zaporku s ekrana tokena (šest znamenki) U slučaju ispravnog upisa otvara se stranica s glavnim izbornikom putem kojeg možete obavljati upite i financijske transakcije. Prijava u sustav internet bankarstva nije moguća s iskorištenim ili unaprijed generiranim jednokratnim zaporkama.

12.3. Korištenje tokena za autorizaciju transakcija

Unesene financijske transakcije potrebno je autorizirati digitalnim potpisom. Prema korisničkim uputama za aplikaciju eLEMENT@ internet bankarstva unesite nalog za plaćanje i pokrenite transakciju autorizacije naloga. Označite naloge koje želite poslati na izvršenje i odaberite

opciju "Autoriziraj". Na stranici se u polju "Data (APPLI 2)" pojavljuje osmeroznamenasti broj (autorizacijski upit) koji je potrebno upisati u token.

- Uključite token pritiskom na tipku <
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "____ PIN"
- Unesite osobni PIN
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "APPLI - "
- Pritisnite tipku 2
- Na ekranu tokena pojavljuje se "_____" (osam crtica)
- Unesite osmeroznamenasti broj s web stranice (polje "Data APPLI 2") u token
- Na ekranu tokena pojavljuje se šesteroznamenasti odgovor
- Prepišite odgovor s ekrana tokena u naznačeno polje na web stranici
- Izvršite nalog odabirom opcije "Autoriziraj" (ako ste ispravno upisali odgovor otvara se stranica s porukom o uspješno provedenom nalogu)

12.4. Izmjena osobnog PIN broja

Osobni PIN moguće je promijeniti u svakom trenutku kada smatrate da je to potrebno. Izmjena osobnog PIN broja obavlja se na sljedeći način:

- Uključite token pritiskom na tipku <
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "____ PIN"
- Unesite osobni PIN
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "APPLI - "
- Pritisnite i držite pritisnutu tipku < dok se na ekranu tokena ne pojavi poruka "____ NEW PIN"
- Unesite novi PIN duljine četiri znamenke po vašem izboru
- Na ekranu tokena pojavljuje se poruka "____ PIN CONF"
- Unesite ponovno novi PIN
- Nakon ispravno unesenog novog PIN broja na ekranu tokena pojavljuje se poruka "NEW PIN CONF"

12.5. Otključavanje tokena

Nakon tri pogrešna unosa osobnog PIN broja token se automatski zaključava. Na taj način uređaj se samostalno štiti od neovlaštenog korištenja. Kod zaključanog tokena na ekranu se pojavljuje poruka "LOCK PIN" i niz od sedam znamenki. U tom slučaju obratite se **Kontakt centru OTP banke d.d. – Timu za podršku pravnim osobama** na telefon **072-201-555** (birajte opciju 3). Operater Kontakt centra će vam reći zaporku za "otključavanje" koju ćete upisati u token. Kao rezultat uspješnog "otključavanja" tokena na ekranu se pojavljuje poruka "____ NEW PIN" i u token je potrebno unijeti novi PIN za daljnje korištenje tokena. **Nije dozvoljeno** samostalno otključavanje tokena.

Svaki pokušaj neovlaštenog otključavanja tokena rezultira blokadom tokena koji više nećete moći koristiti, a banka će vam izdati zamjenski token koji se naplaćuje u skladu s tarifom naknada banke.

12.6. Što ako ste zaboravili osobni PIN?

Nakon tri pogrešna unosa osobnog PIN broja token se automatski "zaključava". Na ekranu se pojavljuje poruka "**LOCK PIN**" i niz od sedam znamenki. U tom slučaju obratite se **Kontakt centru OTP banke d.d. – Timu za podršku pravnim osobama** na telefon 072-201-555.

12.7. Isključivanje tokena

Token se isključuje **kratkim** pritiskom na tipku <. Nakon 50 sekundi uređaj se automatski isključuje.

"Sigurnosni prsten" oko tipke < onemogućuje nekontrolirano uključivanje tokena.

12.8. Postupak u slučaju gubitka ili krađe

U slučaju gubitka ili krađe tokena nazovite **Kontakt centar OTP banke d.d. – Tim za podršku pravnim osobama** na telefon 072-201-555 ili se javite u najbližu poslovnicu banke. Po primitku prijave o gubitku ili krađi tokena isti će biti blokiran, a vama se izdaje zamjenski token koji se naplaćuje sukladno tarifi naknada banke.

12.9. Trajanje baterije

Predviđeno vrijeme trajanja baterije je sedam do deset godina. Ako dođe do pražnjenja baterije na ekranu tokena pojavljuje se poruka "**LOW BATTERY**". U tom slučaju, molimo vas, ne pokušavajte otvoriti token, već nazovite **Kontakt centar OTP banke d.d. – Tim za podršku pravnim osobama** na telefon 072-201-555 ili se javite u najbližu poslovnicu banke.

13. POSTUPAK AUTORIZACIJE NALOGA KORIŠTENJEM TOKENA

Kako bi uneseni nalog bio proveden, potrebno ga je autorizirati. Postupkom autorizacije moguće je autorizirati jedan ili više naloga odjednom. Nakon autorizacije naloga eurski nalog se šalje na izvršenje.

Ulaskom u transakciju autorizacije naloga na zaslonu će se pojaviti tablica sa svim nalogima koji u pregledu naloga imaju status "NEAUTORIZIRAN", kako je to prikazano na primjeru dva naloga na slici 145.:

➔ Autorizacija naloga - odabir
<< Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR1824070001100000002: DEMO TVRTKA D.O.O.					
HR4223900011100017042	FINANCIJSKA AGENCIJA	100,00	11.03.2021	<input checked="" type="checkbox"/> Potpis	Nije potrebna
HR4223900011100017042	FINANCIJSKA AGENCIJA	100,00	11.03.2021	<input checked="" type="checkbox"/> Potpis	Nije potrebna

Autorizacija Odustani

Slika 145. Autorizacija naloga

Ako nalog zadovoljava sve uvjete za autorizaciju, u stupcu "Autorizacija" pojavit će se polje za označavanje naloga kojeg želite autorizirati (označeno na Slici 145.).

Naloga kojima je datum valute manji od tekućeg nije moguće autorizirati. U tom slučaju u stupcu "Autorizacija" pojaviti će se link "Izmjena". Kako bi se omogućila autorizacija potrebno je pokrenuti transakciju izmjene naloga radi promjene datuma izvršenja. Transakcija se pokreće odabirom opcije "Izmjena" u stupcu "Autorizacija" naloga. Nakon izmjene, odnosno ispravka naloga, u izborniku "Autorizacija" pojavljuje se polje za označavanje naloga kojeg želite autorizirati, odnosno poslati na izvršenje.

Nakon odabira naloga koji se žele autorizirati i poslati na izvršenje, potrebno je izabrati opciju "Autorizacija". Na zaslonu će se pojaviti popis svih izabranih naloga sa sljedećim podacima (Slika 146.):

→ Autorizacija naloga - potpis

Datum unosa	Nalog broj	Račun primatelja / IBAN	Model i poziv na broj zaduženja	Iznos
Dat. izvršenja	V.O.	Naziv primatelja	Model i poziv na broj odobrenja	Svrha
10.03.2021	3	HR4223900011100017042		100,00
11.03.2021		FINANCIJSKA AGENCIJA	HR99	TEST
10.03.2021	4	HR4223900011100017042		100,00
11.03.2021		FINANCIJSKA AGENCIJA	HR99	TEST
UKUPAN IZNOS: 200,00				

Data (APPLI-2) **75615922** MAC

i UPUTA ZA AUTORIZACIJU:

1. Uključite token pritiskom na tipku ◀
2. Unesite osobni PIN
3. Pritisnite tipku 2
4. Unesite u token osmeroznamenkasti broj naveden u polju "Data (APPLI 2)"
5. Prepišite šesteroznamenkasti odgovor sa ekrana tokena u polje "MAC"
6. Kliknite na tipku "Autoriziraj"

Slika 146. Potpis naloga

U polju "Data (APPLI 2)" pojavljuje se osmeroznamenkasti broj (autorizacijski upit) koji je potrebno upisati u token. Autorizacija naloga vrši se upisom identifikacijskog broja generiranog na vašem tokenu kojeg upisujete u polje MAC. Za generiranje MAC broja koristi se token Aplikacija 2.

Uputa za autorizaciju naloga tokenom:

1. Uključite token pritiskom na tipku <
2. Unesite PIN
3. Pritisnite tipku 2
4. Unesite u token osmeroznamenkasti broj naveden u polju "Data (APPLI 2)"
5. Prepišite šesteroznamenkasti odgovor s ekrana tokena u polje "MAC"
6. Kliknite na tipku "Autoriziraj"

Nakon uspješne autorizacije naloga na zaslonu se pojavljuje poruka: Autorizacija naloga je uspješno provedena (Slika 147.). Svi nalozi koji su uspješno autorizirani dobivaju status "AUTORIZIRAN".

PORUKA

Autorizacija naloga uspješno je obavljena.

Napomena: Kako bi se autorizirani nalozi proveli, iste je potrebno poslati na izvršenje u transakciji "[Slanje naloga na izvršenje](#)".

[Izbornik "Autorizacija naloga"](#)

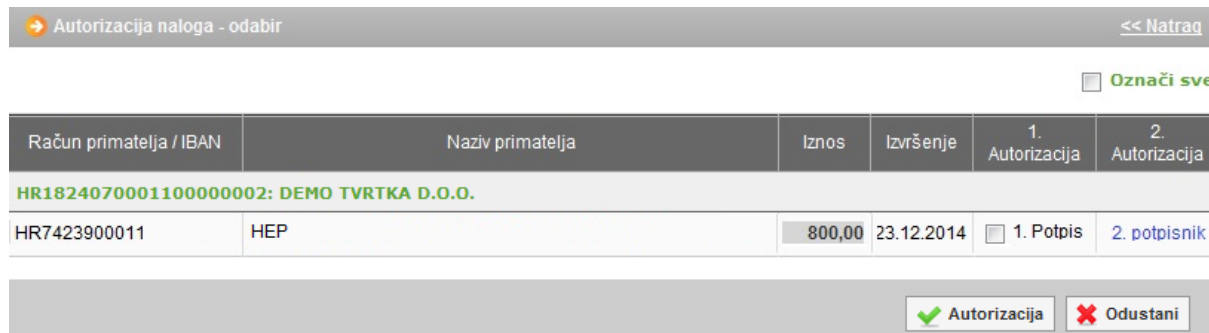
Slika 147. Poruka nakon uspješne autorizacije

Nakon autorizacije naloga, potrebno ih je poslati na izvršenje koristeći pri tomu transakciju "Slanje naloga na izvršenje".

Opis postupka dvije autorizacije:

Ako organizacija poslovanja poslovnog subjekta zahtjeva dvije autorizacije platnih naloga, sukladno ugovorenoj važećoj klasi potpisa opisanih u poglavlju *Autorizacija naloga, prvoj autorizaciji* pristupa korisnik tokena koji ima ovlast autorizacije naloga, ali istim tokenom ne može se dati i potpis za *drugu autorizaciju* istog naloga.

Primjer zaslona autorizacije platnih naloga u slučaju kada su potrebna dva potpisa, odnosno autorizacije (Slika 148.):



Autorizacija naloga - odabir << Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR1824070001100000002: DEMO TVRTKA D.O.O.					
HR7423900011	HEP	800,00	23.12.2014	<input type="checkbox"/> 1. Potpis	<input type="checkbox"/> 2. potpisnik

Autorizacija Odustani

Slika 148.. Prikaz 2 autorizacije

Nakon prve autorizacije u polju "1.Autorizacija" pojavljuje se ime osobe koja je napravila prvu autorizaciju (ime korisnika tokena). Na zaslonu je vidljivo da nedostaje druga autorizacija. Kvačicom u kvadratiću ispred „Potpis“ označava se nalog ili naloz koji se žele autorizirati/potpisati. Ako se na listi nalazi velik broj naloga te se svi žele autorizirati, preporučuje se opcija "Označi sve".

Kako bi se napravila druga autorizacija, obavezno s drugim tokenom (djelatnikom) na razini istog poslovnog subjekta koji ima ovlast autorizacije, korisnik drugog tokena se mora prijaviti u internet bankarstvo OTP banke d.d. i napraviti jednak postupak kao što je to učinio u ovom slučaju prvi token (djelatnik). U nastavku je slika zaslona kakvu vidi drugi token ovlašten za autorizaciju (Slika 149.):



Autorizacija naloga - odabir << Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR1824070001100000002: DEMO TVRTKA D.O.O.					
HRXX2407000XXXXXXXXXX	DRŽAVNI PRORAČUN	3.150,00	27.11.2014	1) DEMO KORISNIK	<input type="checkbox"/> 2. Potpis

Autorizacija Odustani

Slika 149. Prikaz zaslona kod drugog potpisa

Nakon što su napravljene obje autorizacije, naloge je potrebno poslati na izvršenje. Potvrda transakcije slanja autoriziranih naloga na izvršenje vrši se opcijom "Pošalji" (Slika 150.)

➔ Slanje naloga na izvršenje (DEMO VERZIJA) << Natrag

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Datoteka	Detalji
Pošiljatelj: DEMO TVRTKA D.O.O., IBAN: HR1824070001100000002					
HR49248400811	GRADSKA KNJIŽNICA	1,00	10.09.2014		Detalji
		UKUPAN IZNOS:	1,00		

Slika 150. Slanje naloga na izvršenje

Provjera statusa naloga moguća je u transakciji "*Pregled naloga*".

Napomena:

Ako poslovni subjekt koristi obje metode identifikacije za korištenje internet bankarstva OTP banke d.d., odnosno uz smart kartice posjeduje i tokene, opcija dvije autorizacije je također moguća. Jednu autorizaciju može napraviti korisnik koji koristi smart karticu, a drugu autorizaciju može napraviti korisnik koji koristi token. Kombinacija dvije smart kartice u ovoj transakciji također je moguća.