

UPUTE ZA KORISNIKE

eLEMENT@

INTERNET BANKARSTVO ZA TVRTKE I  
OBRTNIKE

KNJIGOVODSTVENI SERVISI I HOLDINZI

## SADRŽAJ

1. Dodjela ovlasti .....	1
2. Odabir klijenta .....	2
3. Unos naloga .....	4
4. Autorizacija naloga i slanje na izvršenje .....	5
5. Pregled naloga .....	5
6. Izvod računa .....	6
7. Pregled obračunate naknade .....	6
8. Ispis naloga .....	6
9. Stanje i promet računa .....	7
10. Online dodjela ovlasti knjigovodstvenom servisu/glavnoj tvrtki u holdingu za rad po računima od strane klijenta knjigovodstvenog servisa/povezane pravne osobe .....	7
11. Opis ostalih transakcija .....	8

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](http://www.otpbanka.hr) ili kod vašeg nadležnog komercijalista.

## 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 - klijenti KS-a/Dodjela ovlasti – klijenti holdinga" (Slika 1.).

Token autorizacija					
Ime korisnika	Dodavanje/izmjena korisnika	Broj tokena	Vrsta tokena	Dodjela ovlasti	Dodjela ovlasti za klijente holdinga
DEMO TVRTKA D.O.O. - HR332407000xxxxxxxxxx					
KORISNIK 1	<a href="#">Izmjena korisnika tokena</a>	2170858016	Dodatna	<a href="#">Dodjela ovlasti</a>	<a href="#">Dodjela ovlasti-klijenti holdinga</a>
KORISNIK 2	<a href="#">Izmjena korisnika tokena</a>	2170858030	Dodatna	<a href="#">Dodjela ovlasti</a>	<a href="#">Dodjela ovlasti-klijenti holdinga</a>
KORISNIK 3	<a href="#">Izmjena korisnika tokena</a>	2170858023	Dodatna	<a href="#">Dodjela ovlasti</a>	<a href="#">Dodjela ovlasti-klijenti holdinga</a>
KORSNIK	<a href="#">Izmjena korisnika tokena</a>	2170858009	Glavna	ima sve ovlasti	ima sve ovlasti

Slika 1. Dodjela ovlasti

Nakon odabira opcije "Dodjela ovlasti - klijent KS-a/Holdinga" za željenog djelatnika knjigovodstvenog servisa (dodatna kartica s nižim ovlastima - slave), na zaslonu se prikazuje popis klijenata knjigovodstvenog servisa/povezanih osoba (Slika 2).

Naziv	Račun	Dodjela ovlasti
TVRTKA 1 D.O.O.	HR652407000 xxxxxxxxxxxx EUR	<a href="#">Dodjela ovlasti</a>
TVRTKA 2 D.O.O.	HR032407000 xxxxxxxxxxxx EUR	<a href="#">Dodjela ovlasti</a>

Slika 2. Prikaz klijenata holdinga 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 3.).

OVLASTI HOLDINGA: DEMO TVRTKA D.O.O. za klijenta TVRTKA 1 D.O.O. Za račun HR652407000XXXXXXXXXXEUR, i korisnika <b>KORISNIK 1</b>	
<b>IZBORNIK EURO</b>	
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"/>
<b>IZBORNIK DEVIZE</b>	
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 3. Pregled ovlasti za korisnika

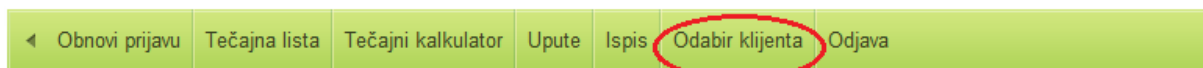
## 2. Odabir klijenta

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 4).

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

Slika 4. Izbornik

ili u gornjem desnom dijelu zaslona eLEMENT@ internet bankarstva (Slika 5.).



Slika 5. Izbornik u desnom dijelu zaslona

Odabirom opcije "Odabir klijenta" na zaslonu se prikazuje popis svih klijenata sa kojima glavna tvrtka ima potpisanu Izjavu kojom klijent definira razinu ovlasti do koje se može raditi po njegovim računima. (Slika 6.).

[<< Natrag](#)

**Odabir klijenta**

[Holding pregledi](#)

TRENUTNO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM:  
XXXXXXXXXX - DEMO TVRTKA D.O.O.

Račun holdinga	Naziv holdinga	Status prijave
HR332407000XXXXXXXXXX	DEMO TVRTKA D.O.O.	<b>Prijavljen</b>
Prometni račun (EUR)	Naziv klijenta	Označi za unos naloga
HR652407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 1 D.O.O.	<a href="#">Prijava</a>
HR032407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 2 D.O.O.	<a href="#">Prijava</a>

Slika 6. 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 6.).

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 7.).

TREKUNTO STE PRIJAVLJENI ZA RAD S RAČUNOM:  
XXXXXXXXXX - TVRTKA 1 D.O.O.

Račun holdinga	Naziv holdinga	Status prijave
HR332407000XXXXXXXXXX	DEMO TVRTKA D.O.O.	<a href="#">Prijava</a>
Prometni račun (EUR)	Naziv klijenta	Označi za unos naloga
HR652407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 1 D.O.O.	<b>Prijavljen</b>
HR032407000XXXXXXXXXX	TVRTKA 2 D.O.O.	<a href="#">Prijava</a>

Slika 7. Prijavljen klijent holdinga

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.

### 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 8.).

→ 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

Upiši nalog
 Odustani

Slika 8. Unos naloga za klijenta holdinga

#### 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 sa prijavljenog računa klijenta. Postupak autorizacije naloga opisan je u glavnim poglavljima ove upute (za smart kartice i tokene) (Slika 9.).

➔ Autorizacija naloga - odabir
<< Natrag

Označi sve

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	1. Autorizacija	2. Autorizacija
HR652407000xxxxxxxxx : TVRTKA 1 D.O.O.					
HR172407000xxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00	15.12.2022	<input type="checkbox"/> 1. Potpis	<a href="#">2. potpisnik</a>

Slika 9. 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.

#### 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 10.).

➔ Pregled euro naloga - opcije
<< Natrag

Račun platitelja

Iznos naloga od  do   
(nije obavezno)

IBAN primatelja  Sve datoteke   
(nije obavezno)

Period  do

Datum  Vrsta

Status  Pregled

Račun primatelja / IBAN	Naziv primatelja	Iznos	Izvršenje	Status transakcije	Ponovi unos
<input checked="" type="checkbox"/> HR172407000xxxxxxxxx	DEMO PRIMATELJ D.O.O.	100,00 EUR	15.12.2022	POSŁAN NA IZVRŠENJE	<input type="button" value="Ponovi unos"/>
UKUPAN IZNOS ZA ODABRANE KRITERIJE		100,00			

Slika 10. Pregled eurskog naloga

## 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 11.).

Izvod računa << Natrag

Račun: HR652407000xxxxxxxx - TVRTKA 1 D.O.O.

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

Pregled po datumu od: 14.12.2022 do 14.12.2022

Dohvati

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: HR652407000xxxxxxxx - TVRTKA 1 D.O.O. Pregled

Slika 11. Izvod računa

## 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 12).

Prikaz obračunate naknade << Natrag

Račun: HR652407000xxxxxxxx - TVRTKA 1 D.O.O.

Period obračuna: Naknada za period od 01.11.2022 do 30.11.2022

"PDF" Format Dohvati

Slika 12. Prikaz obračunate naknade

## 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 13).



→ Ispis kunskih naloga - Opcije << Natrag

---

Račun platitelja: HR652407000xxxxxxxx - TVRTKA 1 D.O.O. Po datumu: Unosa  
 Račun primatelja / IBAN:   IBAN Za period: 15.12.2022 do 15.12.2022  
 Iznos naloga od:  do:  Vrsta unosa:  Svi nalozi  Nalozi iz datoteke  Pojedinačno uneseni

---

🔍 Pregled naloga - arhiva Splitska banka

 Dohvati
  Skupno (\*.zip)
  Odustani

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 13. Ispis eurskih naloga

## 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 14).

→ Promet, stanje i podaci o računu << Natrag

Prikaz stanja po svim računima

Račun	Opis	Stanje	Raspoloživo <sup>(1)</sup>	Valuta	Promet	Podaci
<b>Naziv: TVRTKA 1 D.O.O.</b>						
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 nalozi u redu čekanja koji će nakon izvršenja promijeniti raspoloživo stanje.

Promet-zatvoreni HRK računi

Slika 14. Promet, stanje i podaci o računu

## 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 klijent holdinga (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 slijedeće (Slika 15.):

Pregled ovlasti za korisnika			<< Natrag
KLIJENTI HOLDINGA			
Naziv klijenta	Pregled ovlasti-pojedinačno	Pregled ovlasti-grupe	
TVRTKA 1 D.O.O.	<a href="#">Dodjela ovlasti(pojedinačno po zaslonima)</a>	<a href="#">Dodjela ovlasti(grupe ovlasti)</a>	
TVRTKA 2 D.O.O.	<a href="#">Dodjela ovlasti(pojedinačno po zaslonima)</a>	<a href="#">Dodjela ovlasti(grupe ovlasti)</a>	

Slika 15. Pregled i dodjela ovlasti za korisnika

Na primjeru sa slike gore, glavna tvrtka u holdingu (povezana osoba je u primjeru nazvan TVRTKA 1 D.O.O.) korištenjem online transakcije "Dodjela ovlasti" ovlašćuje povezanu osobu 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 16.):

Pregled/ažuriranje ovlasti			<< Natrag
			<input type="checkbox"/> Označi sve
DODJELA OVLASTI ZA HOLDING/DEMO TVRTKA D.O.O. - ZA KLIJENTA: TVRTKA 1 D.O.O.			
Pregledi	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Detalji</a>	
Unos, izmjene i brisanje	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Detalji</a>	
Autorizacija EUR	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Detalji</a>	
Autorizacija devize	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Detalji</a>	

Slika 16. 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 glavna tvrtka u holdingu povezanoj osobi pridružuju se samo glavnoj (master) kartici ili glavnom tokenu. Daljnji prijenos ovih ovlasti na dodatne smart kartice ili dodatne tokene unutar holdinga vrši glavna kartica ili glavni tokena.

## 11. Opis ostalih transakcija

Kada je knjigovodstveni servis/glavna 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/glavna tvrtka holdinga može obavljati u ime klijenta tog servisa/holdinga: Devizno plaćanje, predlošci, datoteke sa nalogima, Visa Business, Visa Business Debit, pregled akreditiva, pregled garancija, pregled kredita, pregled oročenja.