

## NAVODILA ZA UPORABO PROGRAMA ZA POROČANJE O UPORABI SODOBNIH PLAČILNIH INSTRUMENTOV

*Vsa podrobnejša navodila se nahajajo v okviru same aplikacije. Pomoc je mogoče priklicati na vseh vejah drevesa možnosti (na levi strani ekrana) - s pritiskom na gumb z vpršsajem, ki se nahaja v orodni vrstici.*

### INŠTALACIJA PROGRAMA

Program se nahaja na spletni strani: <http://www.bsi.si/poslovanje-bank-in-podjetij.asp?Mapald=797>

Inštalacijski program se nahaja v dveh različicah in sicer:

**iBSRepSetUp.exe:** To je daljša verzija cca 5Mb, ki vsebuje tudi instalacijski program za BDE (Borland Database Engine). Namenjena je prvi inštalaciji programa na računalnik, če na njem se nimate inštaliranega BDE. Seveda jo lahko uporabite tudi za nadgradnjo oziroma odstranitev programa oziroma priklop postaje na omrežno bazo za poročanje.

**iBSRepUpgSetUp.exe:** Bistveno krajša različica (< 2Mb). Namenjena je uporabnikom, ki že imajo inštaliran BDE oziroma nadgradnjam programskega paketa na tistih računalnikih, kjer je bila že inštalirana predhodna verzija programa iBSRep. Tudi to različico lahko uporabite za priklop omrežne postaje na skupno bazo oziroma za odstranitev programa.

Vse kar morate ob inštalaciji narediti je to, da se po zagonu programa za namestitev najprej strinjate z licenčno pogodbo, nato pa se inštalacija razlikuje glede na to, če gre:

1. za prvo inštalacijo na računalnik: Izberete pot, na kateri bo program inštaliran. Predlagana pot je »c:\program files\infrac\iBSRep«. Če želite, seveda, lahko izberete tudi drugo. Pozor: Če program instalirate na omrežni strežnik je pomembno, da pot navedete v omrežni (UNC) obliki (primer: »\\strežnik\...«), pot z mapirano črko (primer: »F:\...«) lahko izberete le, če je omrežni pogon na vseh računalnikih viden pod isto črko. V primeru, da aplikacijo inštalirate neposredno na strežniku (oziroma na računalniku, ki ima določeno področje na trdem disku dostopnem z drugih računalnikov), ki ga boste uporabljali tudi kot klienta za zagon aplikacije iBSRep in želite v program dostopati tudi iz drugih računalnikov v omrežju, potem je vnos omrežne poti obvezen, sicer bo prišlo do težav pri istočasnem delu uporabnikov v programskem paketu.
2. za nadgradnjo (vedno je predlagana, kadar je na računalniku že inštaliran program »iBSRep«: V tem primeru se vse zgodi avtomatsko.
3. za priklop na bazo na omrežnem pogonu: Poiščete pot v omrežju, kjer ste predhodno že inštalirali program (točka 1.), nato se po potrebi inštalira BDE. Pri priklopu na omrežno inštalacijo je pomembno, da pot izberete preko omrežne soseščine, torej v obliki: »\\strežnik\...«, pot z mapiranim pogonom lahko izberete le, če je na vseh omrežnih postajah mapirana pod isto črko.

Pri vseh treh načinih se na koncu v »start menuju« pod skupino »Banka Slovenije« ter na namizju pojavi ikona za zagon programskega paketa iBSRep.

Namestitveni program se uporablja tudi za odstranitev inštalacije. V tem primeru program pobriše vse tabele na imeniku, kjer je program nameščen in odstrani vse zapise iz registra.

#### OPREDELITEV SESTAVLJAVCEV POROČIL

- Opredeli se sestavljavce poročil, ter za vsakega izmed njih obrazce, ki jih bo le ta sestavljal. Vsak sestavljavce se bo pozneje prijavljal v program z geslom, ki ga bo v tem koraku določil, ter izpolnjeval samo tiste obrazce, za katere je pooblaščen. Pooblastila je mogoče naknadno poljubno spreminjati.
- Za posameznega sestavljavca je mogoče tudi določiti status pošiljatelja poročil. Le pošiljatelj je pooblaščen za pošiljanje poročil na Banko Slovenije. Sestavljavce in pošiljatelj sta lahko isti osebi. Sestavljavca se opredeli kot pošiljatelja z označitvijo polja pod seznamom obrazcev "*Pošiljanje poročil (priprava za BS)*".

#### OPREDELITEV POŠILJATELJA POROČIL

- Vpišejo se podatki o poročevalcu ter kontaktni elektronski naslov, preko katerega bo potekala komunikacija oz. pošiljanje poročil na Banko Slovenije ter prejemanje odgovorov iz Banke Slovenije.
- Označite polje "*Pošiljatelj je tudi poročevalec*".

#### VLOGA ZA PRIJAVO PGP KLJUČA

- Vlogo se pošlje elektronsko (po navodilih programa) in po postu! Po pošti se pošlje formular s črtno kodo, ki se natisne ob vnosu podatkov v aplikacijo.
- Določi se geslo, ki se uporablja izključno za namene kodiranja poročil pri vseh pošiljkah iz ter v Banko Slovenije. Gesla sestavljavcev in pošiljateljev se ne da uporabljati pri pošiljanju in kodiranju poročil, temveč samo za izpolnjevanje obrazcev (razen, če za kodiranje določen uporabnik npr. ne določi enakega gesla kot je njegovo osebno geslo).
- Po potrditvi PGP ključa (opisano v naslednjem koraku) lahko poročevalec dostopa do modula SPI ter kreira in pošilja poročila.

#### OPREDELITEV POROČEVALCA TER POSILJANJE VLOGE ZA PRIJAVO PGP KLJUČA

- Izpišejo se podatki poročevalca.
- Vpišejo se podatki odgovorne osebe za celotno poročilo SPI.
- Klikne se gumb "*izpis*". Natisnjena "*Vloga za prijavo PGP ključa/pooblastila*" se pošlje na Banko Slovenije po običajni pošti. Uporabi se naslov izpisan na vlogi.
- Na drevesu možnosti v rubriki "*Pripravljeno za pošiljanje*" se pojavi pripravljeno poročilo za prijavo poročevalca. Kliknemo na omenjeno rubriko. S pritiskom na gumb "*Pošlji na BS po epošti*" se obrazec pošlje na Banko Slovenije. Vnese se geslo za kodiranje.

- Vsa poslana pošta se shranjuje v rubriki "*Poslano na Banko Slovenije*".
- Čez nekaj trenutkov dobimo odgovor iz Banke Slovenije na kontaktni elektronski naslov. Dvoklinemo na priponko in uporabimo geslo za desifriranje zapisa. Pozor! Priponko le odpremo in ne shranimo.
- Sporočilo se samodejno shrani v rubriko "*Prejeto iz Banke Slovenije*", kjer lahko preberemo vsebino.
- Poslano vlogo na Banki Slovenije potrdimo. Ko je vloga potrjena (potrjen PGP ključ) prejme poročevalec po elektronski pošti drugi odgovor, v katerem je navedeno, ali je vloga potrjena. Ta postopek traja nekaj dni.
- Ko prejmete pošto iz Banke Slovenije na elektronski naslov jo dešifirate z geslom. Sporočilo Sporočilo se shrani v rubriki "*Prejeto iz Banke Slovenije*". Šele ce je v odgovoru poročevalec potrjen, lahko poročevalec kreira in pošilja poročila na Banko Slovenije.

## IZPOLNJEVANJE IN POŠILJANJE OBRAZCEV

### IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV SPI-B1

Poročevalci so bill pozvani, da pred običajnim poročanjem (na ostalih obrazcih) prijavijo vse kartice, ki jih izdajajo, ali opravljajo poravnave plačil pri uporabi teh mednarodnih plačilnih kartic (ki so izdane v tujini) pri njihovi uporabi v Sloveniji. Kartice, za katere uporablja skupno kodo več poročevalcev (npr. BA Maestro Cirrus), prijavlja samo en poročevalec in sicer tisti, ki naveden v dopisu poslanem vsem poročevalcem. Kartice, ki jih je poročevalec sam prijavil (poročal na obrazcu SPI-B1), so shranjene na drevesu možnosti v rubriki "*Evidenca plačilnih kartic*". Šifrant kartic vseh poročevalcev pa je na voljo v rubriki "*Šifranti SPI- Plačilne kartice*".

Prijava nove kartice ali popravek značilnosti kartice, ki ze ima določeno šifro, se vrši v rubriki "*Evidenca plačilnih kartic*". Postopek prijave kartice začnemo s klikom na gumb "+". Če gre za prijavo nove kartice se izbere "*Nova kartica (nima še šifre)*" ali če gre za popravek na obstoječi "*Obstoječa kartica (ima ze dodeljeno šifro)*". Slednjo možnost izberejo poročevalci, ki kartice ponovno prijavljajo in pri prijavi tudi uporabijo šifro, ki jim je bila v preteklosti dodeljena.

V zavihek "*Osnovni podatki*" se pod "*Kartica*" izpolnijo vse rubrike, razen v polje "*šifra kartice*", kjer se v primeru prijave nove kartice ne vpisuje ničesar, v primeru obstoječe kartice pa se vpiše že dodeljeno šifro. Novo šifro določi Banka Slovenije na podlagi poslanega obrazca. Po vnosu vseh podatkov se s klikom na gumb "*Pripravi za BS*" obrazec shrani v rubriko "*Pripravljeno za pošiljanje*".

Pošiljanje obrazca:

- Na drevesu možnosti v rubriki "*Pripravljeno za pošiljanje*" se pojavi pripravljeno poročilo. Kliknemo na omenjeno rubriko. S pritiskom na gumb "*Poslji na BS po e postji*" se obrazec pošlje na Banko Slovenije. Vnese se geslo za kodiranje.
- Vsa poslana pošta (tudi za druge obrazce) se shranjuje v rubriki "*Poslano na Banko Slovenije*".
- Čez nekaj trenutkov dobimo odgovor iz Banke Slovenije. Dvoklinemo na priponko in uporabimo geslo za dešifriranje zapisa. Pozor! Priponko le odpremo in ne shranimo.
- Sporočilo se samodejno shrani v rubriko "*Prejeto iz Banke Slovenije*", kjer lahko preberemo vsebino.
- Poslan obrazec na Banki Slovenije pregledamo ter potrdimo (po potrebi določimo šifro kartice). Ko je obrazec potrjen prejme poročevalec po elektronski pošti drugi odgovor, v katerem je navedeno, ali je obrazec potrjen. Ta postopek lahko traja nekaj dni.
- Ko prejmete drugi odgovor iz Banke Slovenije na elektronski naslov ga dešifirate (odpremo in ne shranimo). Sporocilo se shrani v rubriki "*Prejeto iz Banke Slovenije*". Šele če je v odgovoru obrazec potrjen, lahko poročevalec kreira in pošilja poročila za zadevno kartico z določeno šifro na Banko Slovenije.

Poročevalci naj s pomočjo obrazca čim prej sporočajo vse spremembe funkcij na ze prijavljenih karticah, ter izdajo ali procesiranje novih tipov kartic, za katere se nimajo določene šifre. Če posamezne šifre kartice v šifrantu ne bo, bo vsem poročevalcem onemogočeno poročanje za to kartico in poročila ne bodo mogli oddati oz. bo poročilo zavrnjeno!

## IZPOLNJEVANJE OSTALIH OBRAZCEV

Sestavljavec v rubriki "Poročila SPI" kreira (v primeru da poročevalec prvič sestavlja poročilo s tern programom) novo poročilo z gumbom "+" all (v primeru da je poročevalec že poročal) z gumbom "Priprava predlogov poročil", kjer mu program sam izbere obrazce, ki jih je pošiljal že pri poročanju za preteklo poročevalsko obdobje.

S pritiskom na gumb "+" se odpre okno, kjer se v zavihku "Glava" nahajajo podatki o poročevalcu, obdobju poročila ter odgovorni osebi za celotno poročilo. V zavihku "Glava" mora poročevalec izbrati ustrezno obdobje, za katerega poroča! V zavihku "Obrazci" se nahajajo vsi obrazci razen SPI-B1. Sestavljavec, ki je trenutno prijavljen, lahko izpolnjuje le obrazce, za katere je pooblaščen. Z dvoklikom na vrstico, kjer se nahaja obrazec, ki ga želi izpolniti, se odpre okno z zelenim obrazcem. V zavihku "osnovni podatki" se nahajajo podatki o sestavljavcu poročila, ki je hkrati tudi kontaktna oseba za ta obrazec v primeru nadaljnjih kontaktov z Banko Slovenije. V zavihku "specifikacije" se (v primeru da je poročevalec že poročal) nahajajo zapisi kot v obrazcu poslanem za preteklo obdobje, ali (v primeru da poročevalec prvič sestavlja poročilo) pa je treba posamezne zapise sele dodati z gumbom "+". Zapis v tern primeru pomeni npr. podatke za določeno kartico. Obrazec SPI-A10 zavihka "specifikacije" nima, v obrazca SPI-A4 in A7 pa je v specifikacijo mogoče vnesti samo en zapis.

Poročevalec lahko vnese tudi kratko sporočilo (opombo) in sicer na ravni celotnega poročila v zavihku "Opombe" (desno od zavihka "Obrazci") ali na ravni posameznega obrazca v zavihku "Opombe", ki se nahaja v vsakem obrazcu. Ker je prostor za opombe omejen, je za obsežnejša sporočila primerneje poklicati kontaktno osebo na Banki Slovenije po telefonu.

Napotki pri vpisovanju vrednosti v predvidene rubrike:

- > Vsa polja morajo biti izpolnjena (če pojav ne obstaja se vpiše 0).
- > Vpisujejo se neokrajšani zneski (tj. ne v tisočih, ipd).
- > Vpis negativnih zneskov ter decimalk ni mogoč.
- > Nekatera polja za vpis podatkov so osenčena kadar vnos vrednosti ni predviden (npr. vnos transakcij v tujini pri kartici, ki je uporabna samo v Sloveniji).
- > Nekatera vnosna polja ponujajo s pritiskom na gumb desno od polja celoten šifrant možnih vnosov, od koder se izbere ustrezno vrednost.

Med izpolnjevanjem obrazcev je potrebno biti pozoren na naslednja opozorila, ki jih vsebuje program v izogib morebitnim napakam pri vnosu:

- > Polje se po vpisu vrednosti obarva belo = podatki so sprejemljivi.
- > Polje se po vpisu vrednosti obarva zeleno = obstaja verjetnost da je vpisana vrednost napačna (s premikom kurzorja na polje se prikaže besedilo opozorila).
- > Polje se po vpisu vrednosti obarva rdeče = vpisana vrednost je nepravilna (oddaja obrazca ter s tern celotnega poročila v tern primeru ne bo mogoča).

Kadar se polje obarva zeleno ali rdeče se nam, če se na polje zapeljemo z miško (ni potrebno klikniti), izpise besedilo napake ali opozorila.

Besedila nekaterih opozoril:

- > **Vrednost ni vpisana** - polje mora biti izpolnjeno.
- > **Vrednost naj bi bila večja od 0** - v polje je običajno potrebno vnesti vrednost (ni nujen pogoj).
- > **Vrednost je bistveno manjša (večja) kot v predhodnem poročilu** - vnesena vrednost bistveno odstopa od vrednosti rubrike pri prejsnjem poročanju - preverite ustreznost podatka ali podajte razlago v zavihek "Opombe".
- > **Rubrika ni izpolnjena** - v prejšnjem poročilu je bila - preverite ali pojav v tem četrtletju res ne obstaja.
- > **V predhodnem poročilu rubrika ni bila izpolnjena** - preverite ali pojav v tem četrtletju res obstaja.
- > **Morda ste pozabili poročati specifikacijo št.1 iz predhodnega poročila** - v predhodnem poročilu so bili vključeni podatki za npr. določeno kartico (pod specifikacijo 1), v tem poročilu pa je niste navedli. Preverite ali pojav (tj. npr. uporaba določene kartice) v tem četrtletju res ne obstaja.
- > **V predhodnem poročilu je bil vključen tudi ta obrazec** - preverite ali ste pozabili izpolniti ta obrazec.
- > **Obrazec ni bil vključen v predhodnem poročilu** - prvič poročate na tem obrazcu.

V odvisnosti od opozoril, ki se pojavljajo med vnosom podatkov ter od tega, ali so podatki pozneje tudi popravljeni, se po končanem vnosu podatkov v obrazec izpiše seznam vseh opozoril. V zavihku "Obrazci" v stolpcu "Brez napak" se pred obrazcem pojavi:

- > **kljukica** - če se opozorila niso pojavljala in so podatki popolnoma sprejemljivi.
- > **klicaj** - pojavljala so se opozorila in zato obstaja verjetnost, da so podatki netočni (poročevalec naj ponovno preveri podatke, ter v primeru da so le ti v redu, pod opombe zapis kratek komentar).
- > **X** - podatki so neustrezni in poročila ne bo mogoče poslati na Banko Slovenije (poročevalec naj ponovno preveri podatke ter odpravi nepravilnosti).

Vsi sestavljavci izpolnijo obrazce, ki morajo biti pripravljene v okviru poročevalca. Ko so **vsi obrazci izpolnjeni** se v aplikacijo prijavi pošiljatelj poročil ter pošlje poročilo (**zbir vseh predpisanih obrazcev za posameznega poročevalca**) na Banko Slovenije. V primeru, da bo kateri izmed obrazcev izpuščen, bo celotno poročilo zavrnjeno in bo moral pošiljatelj ponovno poslati popolno poročilo z vsemi predpisanimi obrazci.

Pošiljatelj v rubriki "Poročila SPI" izbere poročilo za ustrezno obdobje, ki ga namerava poslati na Banko Slovenije. Z dvoklikom nanj se odpre okno z obrazci, ki so jih pripravili sestavljavci. Dvoklik na gumb "Pripravi za BS". Ponovno se izpišejo vsa opozorila, ki so se pojavljala med izpolnjevanjem obrazcev. Poročilo se shrani v rubriki "Pripravljeno za pošiljanje". Za nadaljnji postopek pošiljanja se smiselno uporabi tudi zgoraj opisan postopek pod naslovom IZPOLNJEVANJE OBRAZCEV SPI-B1 (pod Pošiljanje obrazca).

Ko je poročilo poslano, poročevalec v nekaj trenutkih prejme na elektronski naslov obvestilo.

- > Če se že med samim izpolnjevanjem obrazcev niso pojavljale opombe oz. so bili podatki zaradi tega naknadno popravljeni (in opozoril ni bilo več), pričakuje poročevalec samo obvestilo po elektronski pošti, da so podatki v redu. S tem je poročanje za četrtletje, za katero je poslal podatke, zaključeno.
- > Če se med samim izpolnjevanjem obrazcev pojavljale opombe in podatki niso bili popravljeni, pričakuje poročevalec sporočilo iz Banke Slovenije, kjer je navedeno ali so

podatki v redu ali ne. Ta postopek lahko traja nekaj dni. Če prispelo sporočilo potrjuje ustreznost poslanih podatkov, je poročanje za četrletje, za katero je poslal podatke, zaključeno. Če je poročilo zavrnjeno, je potrebno poročilo ustrezno popraviti ter ponovno poslati na Banko Slovenije. Postopek pošiljanja se s tem ponovi.

Pri ponovni prijavi v aplikacijo se lahko pojavi okno z vprašanjem ali želimo samodejno posodobljanje šifrantov ter novih verzij programa. Izberemo "da". V kolikor bi pri posodobljanju šifrantov ali programa prišlo do težav, pokličite na telefonsko številko **05 373 41 84** - službo za tehnično pomoč, ki vam bo problem pomagala razrešiti. Vsak delovni dan od 8. do 16. ure je na tej številki prisotna dežurna služba, ki vam bo pomagala tudi v primeru kakršnihkoli drugih tehničnih težav. Vsebinska vprašanja pa naslovite na pristojno kontaktno osebo v Banki Slovenije.

POŠILJANJE OSTALIH DOPISOV OPREDELJENIH V Navodilih za izvaianie sklepa o pošiljanju podatkov o uporabi sodobnih plačilnih instrumentov (Ur.l.RS 135/03, 90/06, 31/07, 54/10, 92/10)

Dopise Banki Slovenije za dodelitev šifer produktov, za katere se poroča na obrazcih SPI-A9 in A11 se pošlje na naslov: [ofs@bsi.si](mailto:ofs@bsi.si)

ali

Banka Slovenije  
Oddelek Finančna statistika  
Slovenska 35  
1505 Ljubljana

8.12.2010