

UPUTE ZA KORISNIKE

PBZePlaće

Zagreb, prosinac 2022.

PBZ je član grupe **INTESA**  **SANPAOLO**

SADRŽAJ:

Uvod	2
------------	---

Prijava u aplikaciju PBZePlaće	2
Formiranje liste za isplatu plaće	4
Pojedinačni unos liste.....	4
Unos liste iz datoteke	6
Autorizacija liste	7
Liste u pripremi.....	7
Liste zaprimljene na obradu	8
Obradene liste.....	9
Odbijene liste	10
Uplata pokrića	10
Format sloga datoteke plaća i drugih primanja	11
Podaci za kontakt u PBZ-u	11

Uvod

Usluga PBZePlaće omogućuje vam formiranje lista za primatelje plaća, drugih primanja ili ustega koji imaju račun u Privrednoj banci Zagreb. Uplatom pokrića na račun Privredne banke Zagreb, izvršava se raspodjela uplaćenog pokrića sukladno listi koju ste prethodno formirali kroz PBZePlaće aplikaciju.

Listu je moguće formirati na sljedeće načine:

- ručni unos popisa
- slanje datoteke (tip 4-1 i tip 5-1 - format datoteke po HUB standardu)

Molimo da pri formiranju liste za isplatu plaća i drugih primanja vodite računa o sljedećem:

Od 01.06.2013. godine uvedeno je korištenje IBAN konstrukcije transakcijskih računa za izvršavanje platno-prometnih transakcija, čime se IBAN uz dosadašnje korištenje u prekograničnom i međunarodnom platnom prometu počeo koristiti i za izvršavanje nacionalnih platnih transakcija.

IBAN konstrukcija računa za isplatu plaće na listi mora biti u sljedećem formatu:

HRxx 2340 0093 xxxx xxxx x

Molimo da pri formiranju liste ustega vodite računa o sljedećem:

- kreditne partije u PBZ-u imaju 10 znamenaka u obliku:
 - 9xxxxxxxx ○ 90xxxxxxxx ○ 89xxxxxxxx ○
9365xxxxxx ○ 9366xxxxxx ○ 1xxxxxxxx
 - 7xxxxxxxx
- u listi ustega mogu se naći i alimentacije koje se isplaćuju na transakcijski račun korisnika. U tom slučaju IBAN konstrukcija transakcijskog računa mora biti oblika **HRxx 2340 0093 xxxx xxxx x**

Prijava u aplikaciju PBZePlaće

Aplikaciju PBZePlaće pokrećete upisivanjem sljedećeg linka u Vašem Internet pregledniku (Internet Explorer, Google Chrome itd.) <https://eplace.pbz.hr/>

Prijava u aplikaciju PBZePlaće moguća je:

1. **PBZmTokenom** – mobilna aplikacija za autentifikaciju/autorizaciju
2. **Tokenom** – fizički uređaj za autentifikaciju/autorizaciju

PBZmToken aplikacija aktivira se identifikacijskim i aktivacijskim kodom dodjeljenim prilikom ugovaranja usluge PBZePlaće na Sinergo desku. Nakon unosa identifikacijskog i aktivacijskog koda, korisnik sam određuje PIN za daljnje korištenje aplikacije pri čemu se kreira PIN asocijacija koja se sastoji od naziva države i prikaza njezine zastave. PIN asocijacija je pomoć prilikom pokretanja PBZmTokena, kao podsjetnik na PIN definiran prilikom aktivacije aplikacije.

Token se aktivira prilikom ugovaranja usluge PBZePlaće na Sinergo desku.

PIN za PBZmToken i Token može sadržavati od 4 do 8 brojeva bez jednostavnih kombinacija npr. 1111 ili 1234. PIN je poznat samo korisniku i potrebno ga je čuvati u tajnosti (PIN ne zapisujete i ne povjeravajte trećim osobama). Odgovornost za sve zlouporabe nastale neovlaštenom uporabom PBZmTokena ili Tokena snosi korisnik usluge.

PBZePlaće

Prijava

mToken
Na mobilnom uređaju pokrenite PBZmToken aplikaciju unosom PIN-a. Na glavnom izborniku PBZmToken aplikacije odaberite opciju **Jednokratna zaporka**.
Serijski broj prikazan u PBZmToken aplikaciji unesite u polje "**Serijski broj**" na ovom ekranu.
Jednokratnu zaporku prikazanu u PBZmToken aplikaciji unesite u istoimeno polje na ovom ekranu.

Token
U polje "**Serijski broj**" upišite broj koji se nalazi na poledini Vašeg uređaja (S/N <deseteroznamenasti broj>).
Na Vašem uređaju odaberite tipku OK, unesite PIN, zatim opet odaberite tipku OK. Broj koji će se ispisati na ekranu Vašeg uređaja upišite u polje "**Jednokratna zaporka**".

Unos podataka na ovom ekranu potvrdite odabirom tipke "**Prijava**".
Upute za korištenje možete pronaći [ovdje](#).

Serijski broj: Jednokratna zaporka: **Prijava**

© 2015-2017 Privredna banka Zagreb d.d.

Slika 1 - ekran za prijavu u aplikaciju PBZmTokenom ili Tokenom

Nakon unosa autentifikacijskih podataka, te klikom na akciju „Prijava“ otvara se ekran u kojem odabirete poslovni subjekt za kojeg ćete izvršiti unos liste (izbornik će se pojaviti samo u slučaju da imate ovlaštenja za rad s dva ili više poslovnih subjekata za koje ste ovlašteni dostavljati liste sa specifikacijom plaća u PBZ putem usluge PBZePlaće).

PBZePlaće

Odabir poslovnog subjekta

MB	OIB	NAZIV POSLOVNOG SUBJEKTA
XXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	TRGOVAČKO DRUŠTVO96598
XXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	TRGOVAČKO DRUŠTVO332225

Slika 2 - odabir poslovnog subjekta

Nakon odabira poslovnog subjekta otvara se početna stranica s pregledom lista.

OBRTNIK434721

KONTAKT ODJAVA

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

U pripremi Zaprimljene na obradu **Obradene** Odbijene

Pretraži

#	<input type="checkbox"/>	Broj liste	Vrijeme zaprimanja	Broj stavaka	Stavke s greškom	Iznos	Valuta	Status
1	<input type="checkbox"/>	20220861391703	28.10.2022 21:15:58	1	0	5.000,00	EUR	Obradena
UKUPNO:				1		5.000,00		

Nova lista

Slika 3 – početna stranica

Formiranje liste za isplatu plaće

Pojedinačni unos liste

Za pojedinačni unos stavaka na listu odaberite opciju **Lista -> Pojedinačni unos**, a ukoliko želite unijeti listu iz zbrojnog naloga (HUB standard – tip 4-1 ili 5-1) odaberite opciju **Lista -> Unos iz datoteke**.

Klikom na link **Lista -> Pojedinačni unos** otvara se stranica na kojoj unosite pojedinačne stavke s Vašeg ručnog popisa (Slika 4).

OBRTNIK434721

KONTAKT ODJAVA

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos**
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

Unos liste

OIB isplatelja:

IBAN isplatelja: **HR962340009**

Naziv isplatelja: **OBRTNIK434721**

VOP:

Opis plaćanja:

#	Broj računa	Ime i prezime	Opis plaćanja	VOP	Iznos	Val	
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Odabir	<input type="text"/>	EUR	
Ukupno:							

Spremi Povratak

Slika 4 - pojedinačni unos stavaka

U zaglavlju liste je unesen OIB i IBAN isplatitelja, kao i Naziv isplatitelja. Ova polja unesena su na temelju Vaše prijave u aplikaciju i odabira poslovnog subjekta čime se odabrani poslovni subjekt smatra i poslodavcem i isplatiteljem.


U slučaju da je isplatitelj primanja različit u odnosu na poslodavca odabranog prilikom prijave u aplikaciju, zaglavlje liste može se promijeniti na način da se unese OIB/Naziv pravne osobe koja je stvarni isplatitelj sredstava. Ovakva promjena dozvoljena je isključivo ako je isplatitelj sredstava Državni proračun Republike Hrvatske (npr. u situaciji kada je škola poslodavac, a isplatitelj primanja Državni proračun). IBAN isplatitelja moguće je odabrati iz liste klikom na polje.

Sada je potrebno pristupiti unosu pojedinačnih stavaka, odnosno korisnika primanja. Polja koja je potrebno obavezno unijeti su:

- Broj računa
- Vrsta osobnih primanja – VOP (popis šifri VOP-a nalazi se na kraju ovog poglavlja)
- Iznos

Polje „Opis plaćanja“ koristi se ako želite da se na izvodu računa korisnika primanja (primatelja) nalazi točno definirani opis prometa. Ukoliko polje ostavite prazno, na izvodu računa korisnika primanja nalaziti će se naziv generiran od strane PBZ-a.

Ukoliko za sve pojedinačne stavke koristite isti VOP i opis plaćanja možete ih unijeti u zaglavlju liste.

Nakon završetka unosa pojedinačne stavke potrebno je kliknuti na ikonu  kako bi se stavka dodala na listu. Nakon završetka unosa svih stavaka potrebno je kliknuti na „Spremi“.

Popis vrsta osobnih primanja (VOP):

Šifra	Vrste osobnih primanja
100	Osobno primanje isplaćeno u cijelosti
110	Isplata dijela osobnog primanja
120	Osobno primanje umanjeno za zaštićeni dio
130	Ugovor o djelu
140	Rad za vrijeme školovanja
150	Isplata dividende
160	Naknada članova Upravnog vijeća, Skupština, Nadzornih odbora
170	Primanja od iznajmljivanja turističkih kapaciteta
180	Najam
190	Prijevoz
200	Službeni put
210	Terenski dodatak
220	Naknada za odvojeni život
230	Naknada za bolovanje
240	Naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe
250	Naknada za prekovremeni rad, bonusi, stimulacije, ostale nagrade
260	Regres
270	Božićnica, uskrsnica
280	Dječji dar
290	Stipendije, pomoć studentima/učenicima za opremu, knjige i ostalo
300	Pomoć u slučaju stupanja u brak, smrti zaposlenika/člana obitelji zaposlenika
310	Pomoć u slučaju rođenja djeteta
320	Otpremnina
399	Ostala osobna primanja

Šifra	Vrste ustega
500	Kredit
510	Alimentacija
599	Ostalo

Slika 5 – vrste osobnih primanja

Ako unosite partiju kredita, obavezno je odabrati VOP 500 - Kredit.

Unos liste iz datoteke

Ukoliko listu primatelja plaća i osobnih primanja ne unosite pojedinačno već istu imate pripremljenu u obliku zbrojnog naloga tip 4-1 ili tip 5-1, potrebno je učitati datoteku. Klikom na link **Lista -> Unos iz datoteke** otvara se stranica na kojoj je potrebno odabrati lokaciju datoteke na Vašem računalu klikom na akciju „Odaberi datoteku“, a nakon što se pojavi lokacija i naziv datoteke potrebno je kliknuti na akciju „Učitavanje datoteke“.

Slika 6 - unos liste u obliku datoteke

Autorizacija liste

Za provođenje liste potrebno je poslati listu na obradu klikom na akciju "Pošalji na obradu" u dijelu **Pregled lista -> Plaće i osobna primanja** u pretincu u "U pripremi" nakon čega se prikazuje pop-up prozor za unos *Odgovora* s vašeg PBZmToken ili Token autorizacijskog uređaja.

The image shows a pop-up window titled "Upit/odgovor" with a close button in the top right corner. Inside the window, there is a green-bordered box containing an information icon and the text "Obavijest" followed by "Molimo unesite Odgovor s vašeg mToken autorizacijskog uređaja (opcija Upit/odgovor).". Below this box, the label "Upit:" is followed by the text "XXXXXXXX". Underneath, the label "Odgovor:" is followed by an empty text input field. At the bottom right of the window, there are two orange buttons: "Potvrdi" and "Odustani".

Slika 7 – ekran za autorizaciju transakcije (pop-up prozor)

PBZmToken

U aplikaciji PBZmToken odaberete opciju *Upit/Odgovor*. U polje *Upit* unesete broj koji vam je prikazan na ekranu (pop-up prozor) pod opcijom *Upit*. Zatim odaberete opciju *Generiraj* u aplikaciji PBZmToken, a broj koji vam se prikaže u aplikaciji unesete u polje *Odgovor* na ekranu (pop-up prozor) te odaberete opciju *Potvrdi*.

Token

Nakon što ste unijeli PIN na vašem Token uređaju prikazati će vam se ekran za unos opcije *Upit* (s lijeve strane, na vrhu ekrana, pisati će CHAL) te upisujete broj koji vam je prikazan na ekranu (pop-up prozor) pod opcijom *Upit*, zatim odabirete gumb OK na vašem Token uređaju. Broj koji ste dobili na ekranu vašeg Token uređaja upisujete na ekran (pop-up prozor) pod opcijom *Odgovor* te nakon toga odabirete opciju *Potvrdi*.

Liste su podijeljene u pretincima na sljedeći način:

- liste u pripremi – pretinac "U pripremi",
- liste koje su zaprimljene na obradu – pretinac "Zaprimljeni na obradu",
- obrađene liste – pretinac "Obrađene" i
- odbijene liste – pretinac "Odbijene"

Liste u pripremi

U pretincu *U pripremi* nalaze se liste koje ste prethodno spremili pojedinačnim unosom ili unosom iz datoteke. Klikom na kućicu u drugom stupcu označavate listu koju želite poslati na obradu, a klikom na kućicu na vrhu drugog stupca označavate sve liste koje želite poslati na obradu. Liste možete pretraživati po datumu klikom na *Pretraži*.

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

U pripremi Zaprimljene na obradu Obradene Odbijene

Pretraži

#	Broj liste	Vrijeme zaprimanja	Broj stavaka	Stavke s greškom	Iznos	Valuta	Status
1	20220861439660	28.12.2022 14:10:22	1	0	10.000,00	EUR	U pripremi
UKUPNO:			1		10.000,00		

Pošalji na obradu

Obrisi

Slika 8 - liste u pripremi

Klikom na broj liste otvara se ekran sa popisom svih stavaka u listi na kojem možete dodati ili izbrisati stavke. Klikom na kućicu *Stavke s greškom* prikazati će se samo stavke s greškom. Nakon završetka potrebno je kliknuti na *Spremi*.

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

Promjena liste

OIB isplatitelja:

IBAN isplatitelja:

Naziv isplatitelja:

VOP:

Opis plaćanja:

 Stavke s greškom

#	Broj računa	Ime i prezime	Opis plaćanja	VOP	Iznos	Val			
1	<input type="text"/>		<input type="text"/>	Odabir	<input type="text"/>	EUR			
2	HR122340009	IME1317 PREZIME1317	PLAĆA	100	2.000,00	EUR			
3	HR122340009	IME1317 PREZIME1317	PLAĆA	100	5.000,00	EUR			
4	HR122340009	IME1317 PREZIME1317	PLAĆA	100	10.000,00	EUR			
Ukupno:					17.000,00				

Spremi

Povratak

Slika 9 – detalji liste

Liste zaprimljene na obradu

U pretincu *Zaprimljene na obradu* nalaze se liste koje ste autorizirali i poslali u Banku na obradu.

PBZePlaće

OBRTNIK434721

KONTAKT ODJAVA

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

U pripremi **Zaprimljene na obradu** Obradene Odbijene

Pretraži

#	<input type="checkbox"/>	Broj liste	Vrijeme zaprimanja	Broj stavaka	Stavke s greškom	Iznos	Valuta	Status
1	<input type="checkbox"/>	20220861391703	28.10.2022 21:15:58	1	0	5.000,00	EUR	Zaprimljena
UKUPNO:				1		5.000,00		

Slika 10 – liste zaprimljene na obradu

Obradene liste

U pretincu *Obradene* nalaze se obrađene liste/stavke koje ste poslali na obradu te su iste izvršene, a sredstva su isplaćena na račun.

PBZePlaće

OBRTNIK434721

KONTAKT ODJAVA

PLAĆE I OSOBNA PRIMANJA

Lista

- Pojedinačni unos
- Unos iz datoteke

Pregled lista

- Plaće i osobna primanja

U pripremi Zaprimljene na obradu **Obradene** Odbijene

Pretraži

#	<input type="checkbox"/>	Broj liste	Vrijeme zaprimanja	Broj stavaka	Stavke s greškom	Iznos	Valuta	Status
1	<input type="checkbox"/>	20220861391703	28.10.2022 21:15:58	1	0	5.000,00	EUR	Obradena
UKUPNO:				1		5.000,00		

Nova lista

Slika 11 – obrađene liste

Ukoliko želite iz obrađene liste napraviti novu listu odnosno kopirati obrađenu listu potrebno je označiti kućicu u retku liste koju želite kopirati te odabrati *Nova lista*. Nova lista nalazi se u pretincu *U pripremi*.

Slika 12 – kopiranje obrađene liste

Odbijene liste

U pretincu *Odbijene* nalaze se liste koje su iz bilo kojeg razloga odbijene. Ako lista završi u ovom pretincu molimo kontaktirajte nas na broj 01 4891 309.

Uplata pokrića

Nakon što ste unijeli listu primatelja plaća, drugih primanja ili ustega, a kako bi sredstva bila uplaćena na račune kako ste specificirali, potrebno je izvršiti uplatu pokrića u iznosu koji je isti kao i zbirni iznos liste, odnosno, u slučaju uplate pokrića kroz više naloga za plaćanje, zbroj naloga mora odgovarati ukupnom iznosu liste.

Napominjemo da unos liste i uplata pokrića ne mora biti isti dan. Listu je moguće i poželjno unijeti jedan ili više dana prije same uplate pokrića.

Pokriće za isplatu plaća i drugih primanja uplaćuje se nalogom za plaćanje na broj računa PBZa:

HR64 2340 0091 0000 0001 3

uz slijedeći poziv na broj primatelja:

Model: **HR69** PNBO: **40002-OIB** (OIB poslodavca)

Pokriće za isplatu ustega uplaćuje se nalogom za plaćanje na broj računa PBZ-a:

HR64 2340 0091 0000 0001 3

uz slijedeći poziv na broj primatelja:

Model: **HR69** PNBO: **41220-OIB** (OIB poslodavca koji usteže ustegu)

Uplata pokrića izvršava se bilo kojim kanalom (FINA, PBZCOM@NET, iz druge banke itd.). Molimo vodite računa o tome da vrijeme odobrenja računa PBZ pri uplati iz drugih banaka ovisi o procedurama i pravilima tih banaka.

Format sloga datoteke plaća i drugih primanja

U procesu uvođenja IBAN-a u domaći platni promet izrađen je standardizirani *Format zbrojnog naloga u elektroničkom obliku za nacionalna plaćanja u kunama, nacionalna plaćanja u stranoj valuti, međunarodna plaćanja u ku ili stranoj valuti i isplatu osobnih primanja*, koji je u primjeni od 01.06.2013. godine.

Time je definirana jedna standardizirana datoteka za isplatu osobnih primanja koja se koristi u svim bankama.

Upute za formiranje „ZN tipa 4-1“ i „ZN tipa 5-1“ možete naći na stranica Hrvatske udruge banaka (<http://www.hub.hr/hr/zbrojni-nalog-format-sloga>).

Prilikom formiranja datoteke „ZN tipa 4-1“ podatak model i poziv na broj primatelja, u prometnim slogovima mora biti slijedeći:

- model primatelja HR69, a poziv na broj primatelja 40002-OIB poslodavca.

Prilikom formiranja datoteke „ZN tipa 5-1“ kao račun primatelja u prometnim slogovima navodi se IBAN PBZ-a.

- partija kredita definira se na način da se u prometnim slogovima navede model primatelja HR05, a poziv na broj primatelja 41114-broj partije.

U slučaju isplate alimentacije, pod račun primatelja u prometnim slogovima navodi se IBAN korisnika.

Podaci za kontakt u PBZ-u

Za sve informacije vezano na isplatu plaća, drugih primanja i ustega molimo da nazovete broj 01 4891 309 (radno vrijeme Pon. – Pet. od 08:00h – 20:00h) ili pošaljete upit na e-mail adresu: retail.place@pbz.hr

Za tehničke probleme u radu s aplikacijom PBZePlaće molimo da nazovete broj: 0800 729 266 ili pošaljete upit na e-mail adresu: com@pbz.hr

