

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine

Korisni ko uputstvo za aplikaciju za JS za prikupljanje i naplatu doprinosa



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Tax and Fiscal (TAF) Project
in Bosnia and Herzegovina

Operated by Deloitte as a Contractor for the U.S. Agency for International Development

Sadržaj

Predgovor	
Dio I Dobrodošli	2
Dio II Uvod	4
1 Osnovne informacije o JS-u	4
2 Ispunjavanje preduslova za nesmetan rad programa za elektronsko podnošenje prijava u JS	
3 Terminologija	10
Dio III Uputstvo za rad programa za elektronsko podnošenje prijava	12
1 Rad sa podacima - Generalno	12
Kontrole za unos i prikaz podataka	12
Unos podataka, validacija	13
Navigacija	14
Pretraživanje, filtriranje i sortiranje podataka	15
2 Prijavljivanje za elektronsko podnošenje prijava za JS	17
3 Opcije korištenja - Izbornik	19
4 JS3100E - Prijava, promjena, odjava osiguranja	20
JS3100E - Prijava osiguranja - Unos	20
JS3100E - Unos podataka - Pozivanje forme za unos.....	21
JS3100E - Unos podataka - Prvi Dio - Unos podataka o obvezniku uplate doprinosa.....	22
JS3100E - Unos podataka - Drugi dio - Podaci o osiguraniku.....	24
JS3100E - Unos podataka - Tre i dio - Podaci o osiguranju.....	25
JS3100E - Unos podataka - Pregled unosa.....	27
JS3100E - Odjava podataka - unos	29
JS3100E - Promjena podataka o osiguranju	31
5 JS3120E - Prijava, odjava lica osiguranih u odre enim okolnostima	34
JS3120E - Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa	35
JS3120E - Drugi dio - Podaci o osiguranju	36
JS3120E - Pregled i potvrda unosa	40
6 XML upload - import podataka iz XML fajla	43
Forma za import podataka iz XML formata	43
7 Analiza - Pregled unesenih obrazaca	46
8 Štampanje unesenih obrazaca	48
9 Analiza - Lista uposlenika	54
Index	56

Dio

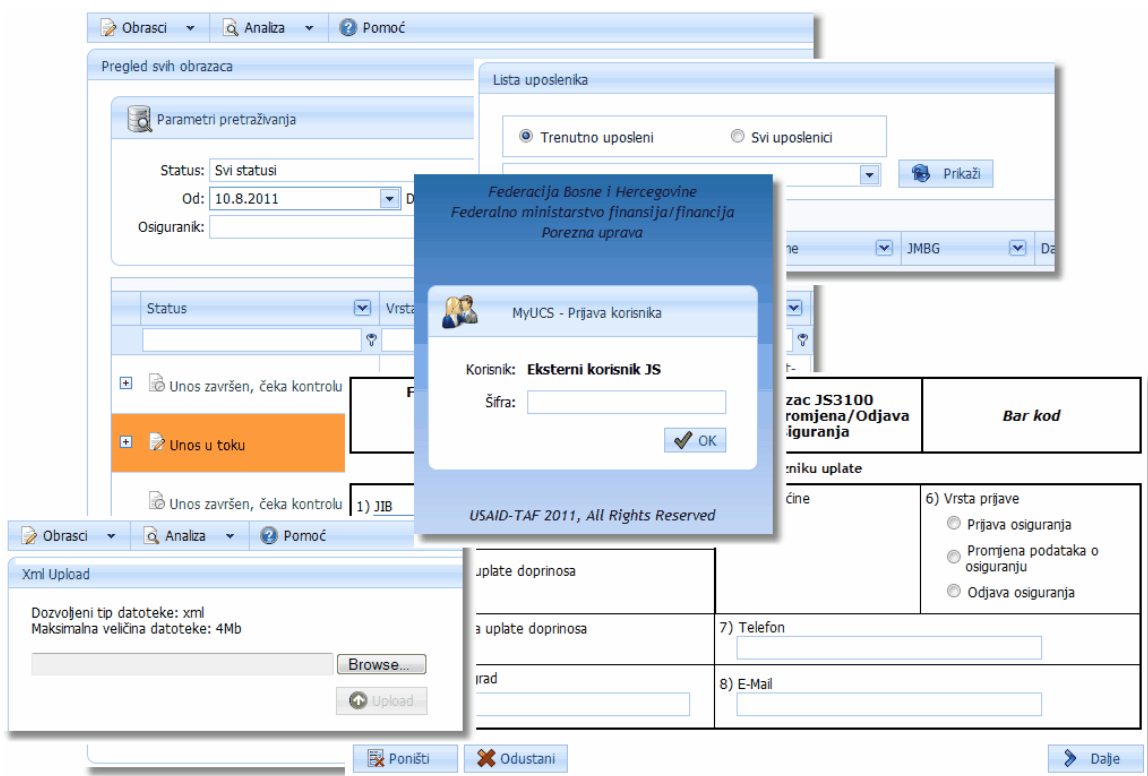


1 Dobrodošli

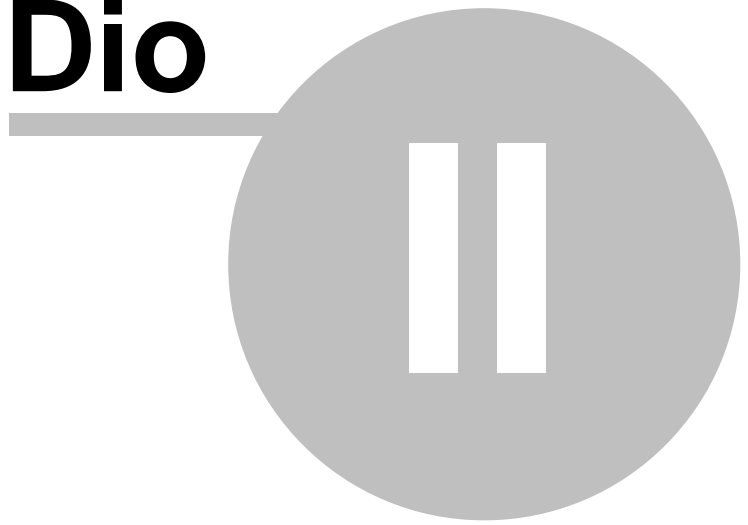
Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine
Sektor za podršku korisnicima
Tel: 033/289-926; 033/289-825

Jedinstveni sistem za registraciju, kontrolu i naplatu doprinosa
Elektronsko podnošenje prijava

Dobrodošli !



Dio



2 Uvod

Ovo uputstvo treba da pomogne poreznim obveznicima kod korištenja programa za elektronsko podnošenje prijava tj. elektronskog podnošenja prijava u jedinstvenom sistemu (JS) za prikupljanje i naplatu doprinosa. Program za elektronsko podnošenje prijava omoguava korisnicima slijede e:

1. Unos podataka sa obrazaca Jedinstvenog sistema (JS3100E i JS3210E), pregled unosa, izmjene i štampanje;
2. Pregled statusa unesenih obrazaca po razli itim parametrima;
3. Upload tj. import podataka za JS3100E i JS3120E iz unaprijed pripremljenog xml fajla kod korisnika elektronskog podnošenja prijava;
4. Pregled liste osiguranih lica registrovanih u bazi podataka JS-a za sve uplatioce za koje je korisnik ovlašten da podnosi elektronske obrasce.

2.1 Osnovne informacije o JS-u

Osnovna namjena Jedinstvenog sistema registracije, kontrole i naplate doprinosa je obrada, unos, uskla ivanje i razmjena podataka o doprinosima, kontrola uplate doprinosa i dostavljenih podataka, te proslije ivanje odre enih podataka obveznicima uplate doprinosa i osiguranim osobama. Uspješna implementacija i korištenje JS-a bi trebalo osigurati pove anje broja registrovanih obveznika uplate doprinosa, kao i osiguranih lica. Krajnji cilj je da sva osigurana lica budu i registrovana i da za njih obveznici upla uju sve doprinose predvi ene Zakonom, te da se samim tim pove a naplata doprinosa. JS treba da pomogne u pronalaženju obveznika koji ne registruju zaposlenike i/ili ne pla aju doprinose. Tako e, JS e olakšati pronalaženje onih obveznika koji kasne sa registrovanjem osiguranih lica ili sa pla anjem doprinosa za njih.

Porezna uprava Federacije Bosne i Hercegovine vrši registraciju poreznih obveznika i prikupljanje podataka u ime korisnika JS-a. Vanbudžetski fondovi (Federalni zavod zdravstvenog osiguranja, PIO/MIO Federacije BiH i Federalni zavod za zapošljavanje) i Zavod za statistiku Federacije BiH su korisnici JS-a koji preuzimaju informacije iz JS-a i na osnovu njih ažuriraju svoje baze podataka i nastavljaju da pružaju usluge svojim korisnicima tj. obavljaju ostale poslove koje su i ranije radili. Tako napr. PIO/MIO Fond i dalje vrši sve poslove vezane za registrovanje novih penzionera i odre ivanje iznosa njihovih penzija, a

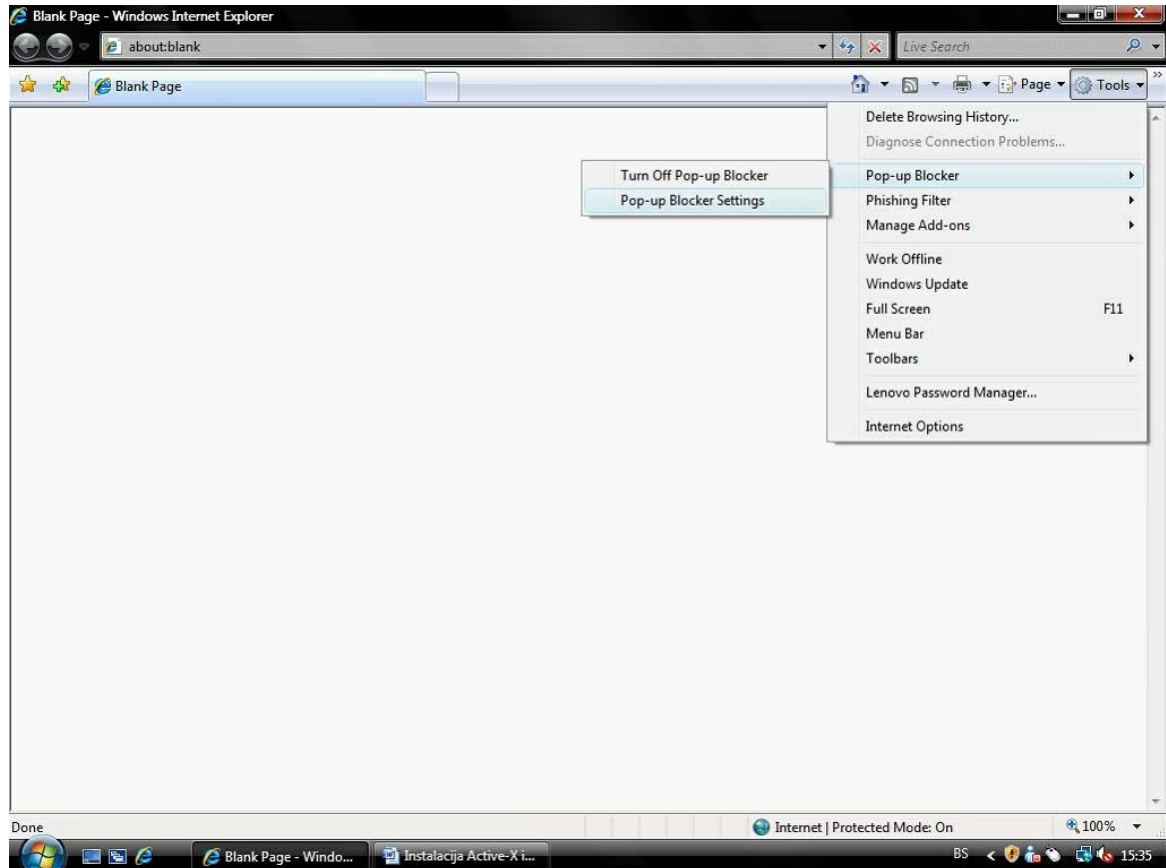
2.2 Ispunjavanje preduslova za nesmetan rad programa za elektronsko podnošenje prijava u JS

Program radi uz pomo MS Internet Explorer preglednika ili browsera. Minimalna verzija koju korisnik treba imati instaliranu je 7.0.

Da bi program jedinstvenog sistema nesmetano radio neophodno je osigurati da eksterni alati poput „Pop-up blocker-a“ nisu uklju eni kao i to da sigurnosne postavke u Internet pregledniku (Internet Exploreru) ne onemogu avaju instalaciju Active-X komponente.

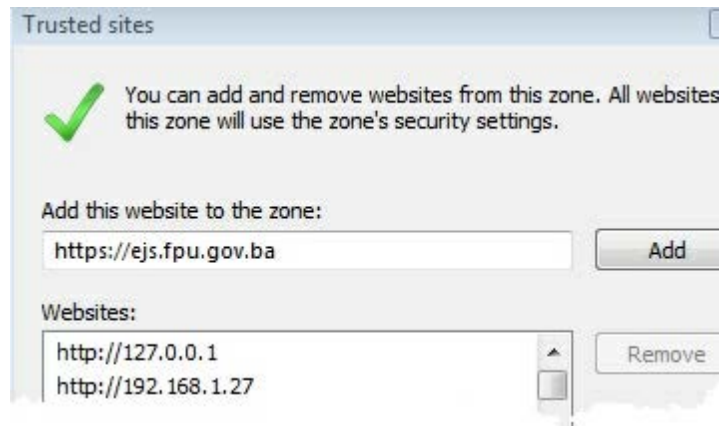
Podešavanje „Pop-up blocker-a“

Ako se koristi Microsoft Internet Explorer verzija 7, u narednih par re enica opisan je postupak podešavanja „Pop-up blocker-a“. U okviru internet preglednika, izabrati iz menija Tools opciju Pop-up Blocker a zatim Pop-up Blocker Settings.



Slika 1. Podešavanje IE za korištenje elektronskog podnošenja prijava u JS

Nakon toga u novom prozoru unijeti adresu: <https://ejs.fpu.gov.ba> i pritisnuti dugme Add koje e našu stranicu dodati u listu dozvoljenih stranica „Allowed sites“ .



Slika 2. Podešavanje IE za korištenje elektronskog podnošenja prijava u JS

Ovim je omogućen pristup stranici gdje se nalazi program za JS i da ona spada u tzv. grupu pouzdanih stranica „Trusted Sites“. Samim tim Pop-up blocker neće smetati pri instalaciji Active-X komponente a naš Internet preglednik će i dalje biti zaštićen za neke druge stranice koje želimo pregledavati.

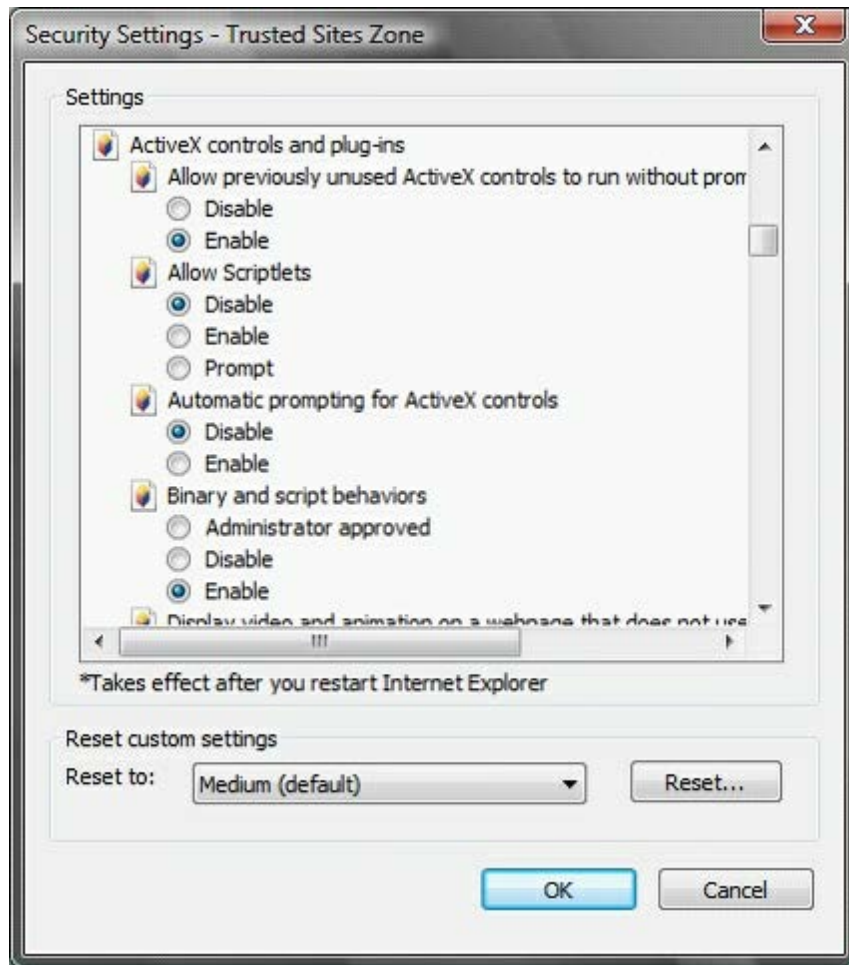
Sigurnosne postavke u Internet pregledniku

Stavljanjem stranice <https://ejs.fpu.gov.ba> u grupu pouzdanih stranica, omogućava se automatska zaštita, a sigurnosne postavke se postavljaju na nivo dovoljan za nesmetanu instalaciju Active-X komponente (Medium nivo). Ako ipak to nije dovoljno onda treba vizuelno provjeriti sigurnosne postavke. To radimo tako što u svom Internet pregledniku, u okviru menija Tools izaberemo opciju Internet Options. Nakon toga izabrati karticu Security.



Slika 3. Podešavanje IE za korištenje elektronskog podnošenja prijava u JS

Pritisnuti dugme Custom level... nakon kojeg se otvara novi prozor.



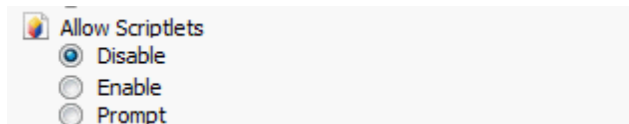
Slika 4. Podešavanje IE za korištenje elektronskog podnošenja prijava u JS

Prona i sekciju „ActiveX controls and plug-ins“ i okviru te sekcije provjeriti da li neka od postavki smeta za instalaciju Active-X komponente u našem Internet pregledniku. To se može uraditi pore njem vlastitih postavki sa postavkama koje se nalaze u Tabeli 1. koja slijedi.

ActiveX Controls and Plug-Ins	Medium nivo sigurnosti
Allow previously unused ActiveX controls to run without prompt	Enable
Allow Scriptlets	Disable
Automatic prompting for ActiveX controls	Prompt
Binary and script behaviors	Enable
Display video and animation on a webpage that does not use external media player	Disable
Download signed ActiveX controls	Prompt
Download unsigned ActiveX controls	Prompt
Initialize and script ActiveX controls not marked as safe for scripting	Enable
Run ActiveX controls and plug-Ins	Enable
Script ActiveX controls marked safe for scripting	Enable

Tabela 1.

Svaka sigurnosna postavka iz gornje tabele treba da sadrži vrijednost navedenu u tabeli. Ako to nije slučaj onda je potrebno ručno podesiti svaku postavku mijenjanjem vrijednosti prema gore navedenoj tabeli. Svaka postavka se jednostavno mijenja prebacivanjem izmeđ u ponuđenih opcija klikom miša prema slici koja slijedi.



Kada se provjere sve sigurnosne postavke, ako su neke mijenjane potrebno ih je spasiti klikom na dugme OK.

Ako i dalje ima problema, kontaktirajte Vašeg mrežnog administratora kako bi on lično provjerio sigurnosne postavke Vašeg Internet preglednika.

2.3 Terminologija

Ovo poglavlje sadrži definicije osnovnih pojmova korištenih u ovom dokumentu u kontekstu Jedinstvenog sistema. Mnogi od pomenutih termina već su korišteni u relevantnim zakonima i podzakonskim aktima koji su zakonska podrška Jedinstvenom sistemu.

Doprinosi - monetarne sume koje su uplatioci doprinosa obavezni da uplate vanbudžetskim fondovima u skladu sa zakonima koji regulišu oblast obaveznih i dobrovoljnih doprinosa.

Obveznik uplate doprinosa - svaki poslodavac, pravno ili fizičko lice koje je osigurano na obavezujućoj ili dobrovoljnoj osnovi, koja je obaveza da radi obratno, obustavu ili plaćanje doprinosa u skladu sa Zakonom o doprinosima i sa zakonima koji regulišu penzijsko-invalidsko, zdravstveno osiguranje i osiguranje za nezaposlene. Jedinstveni sistem priznaje sljedeće vrste osiguranja koja uplaćuju:

- Poslodavci, koji plaćaju osiguranje za svoje zaposlene.
- Fizička lica - poduzetnici koji plaćaju doprinose za sebe ili svoje zaposlene.
- Dobrovoljni osiguranici, koji plaćaju za osiguranje koje žele (izaberu).
- Vanbudžetski fondovi koji plaćaju doprinose za svoje osiguranike.

Osigurano lice - osoba osigurana na obavezujućoj ili dobrovoljnoj osnovi u skladu sa zakonima koji regulišu penzijsko-invalidsko osiguranje, zdravstveno osiguranje, osiguranje od nezaposlenosti, i druge osobe osigurane po drugim osnovama. Zavisni članovi (izdržavani članovi) su posebna vrsta osiguranih lica tzv. osiguranici, međutim Jedinstveni sistem neće vršiti evidenciju zavisnih članova, nego će oni ostati u nadležnosti vanbudžetskih fondova.

Zaposleni - fizičko lice angažovano od strane poslodavca.

Poslodavac - pravno ili fizičko lice koje zapošljava radnike.

Poduzetnik (samozaposleni) - fizičko lice koje posluje u svoje ime i za svoj račun.

Dio



3 Uputstvo za rad programa za elektronsko podnošenje prijava

U narednih nekoliko poglavlja e biti objašnjen na in korištenja programa za elektronsko podnošenje prijava:

1. Rad sa podacima - generalno
2. JS3100E - Unos
3. JS3120E - Unos
4. Pregled unesenih prijava i statusa
5. Importovanje podataka iz xml formata
6. Podnošenje papirnih obrazaca u Ispostavama PU

3.1 Rad sa podacima - Generalno

Osnovni principi koji su se poštovali tokom dizajna i razvoja JS-a su unificiranost izgleda svih obrazaca i jednostavnost korištenja. Popunjavanje obrazaca kroz JS (a i programa za elektronsko podnošenje prijava) je podijeljeno u logi ke cjeline pri emu se u maksimalnoj mjeri nastojao zadržati izgled papirnih formi obrazaca u cilju olakšanja rada korisnicima.

1. Unos i potvrda unosa od strane korisnika;
2. Provjere tj. validacije unesenih podataka koja se dešava automatski;
3. Donošenje štampanih papirnih obrazaca u nadležnu Ispostavu Porezne uprave;
4. Provjera i prijem podnesenih obrazaca od strane uposlenika Porezne uprave;
5. Registracija u JS-u.

Bitno je napomenuti da je korisnicima unutar programa za elektronsko podnošenje prijava sve vrijeme omogu en pregled statusa obrazaca koje su unosili.

U poglavljima koja slijede navedeni su primjeri i objašnjenja korištenja funkcionalnosti elektronskog podnošenja prijava koje su zajedni ke ve ini funkcionalnih dijelova Sistema.

3.1.1 Kontrole za unos i prikaz podataka

Kontrole korištene za unos ili pregled podataka u JS su (slika 5):

- **Kontrola za unos teksta:** Kontrole za unos teksta služe za unos ve ine podataka u JS-u. U odre enim slu ajevima ove kontrole sadrže ograni enja u vidu dozvoljene dužine unesenog teksta (npr JMBG/JIB 13 brojeva) ili unosa ograni enog samo na brojeve ili samo na slova itd.
- **Kontrole za odabir neke od ponuđenih vrijednosti:**
- **Kontrole za prikaz podataka:** Kontrole za prikaz podataka ne dozvoljavaju izmjenu vrijednosti koje su prikazane.

Drugi dio - Podaci o osiguraniku

1) JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	<input type="text" value="2901975150008"/>
2) Prezime i ime osiguranika	<input type="text" value="Mujo"/> <input type="text" value="Mujić"/>
3) Djevojačko prezime	<input type="text"/>
4) Datum rođenja	<input type="text" value="29.1.1975"/>
5) Spol	<input type="radio"/> Ženski <input checked="" type="radio"/> Muški
6) Adresa prebivališta	<input type="text" value="Neka adresa bb"/>
7) Općina prebivališta	<input type="text" value="KONJIC;049"/>
8) Kontakt adresa - ulica i broj (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	<input type="text" value="Kontakt adresa bb"/>
9) Kontakt adresa - poštanski broj i mjesto (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	<input type="text" value="71000"/> <input type="text" value="SARAJEVO"/>
10) E-mail adresa	<input type="text" value="email@email.com"/>
11) Stručna sprema	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input type="radio"/> VSS <input checked="" type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> NK

Slika 5 - Vrste kontrola za unos ili pregled podataka

3.1.2 Unos podataka, validacija

Svi podaci koji se unose u programu za elektronsko podnošenje prijave podliježu kontroli od strane Sistema. Unos nekih podataka je obavezan, a unos nekih je odre en ta no definisanim formatom ili pravilima. U slu aju unosjenih podataka koji ne zadovoljavaju odre ene uslove koje definiše JS, nastavak rada odnosno snimanje unesenih podataka ne e biti dozvoljeno.

Pogrešan unos podataka je prikazan na primjeru pokušaja unosa pogrešnog jedinstvenog matičnog broja osiguranika (Slika 6). U slu aju unosa nekorektnog podatka pojavljuje se upozorenje (slika 7), a uz kontrolu za unos podataka se pojavljuje sli ca upozorenja. Pozicioniranjem pokaziva a miša iznad ove sli ice prikazuje se i poruka upozorenja. Tako er, nastavak rada ili snimanje podataka nije mogu e dok se ne ispravi pogrešan unos. Isti ili sli an scenario se doga a i pri pokušaju snimanja podataka ili nastavka rada, bez da su prethodno uneseni obavezni podaci.

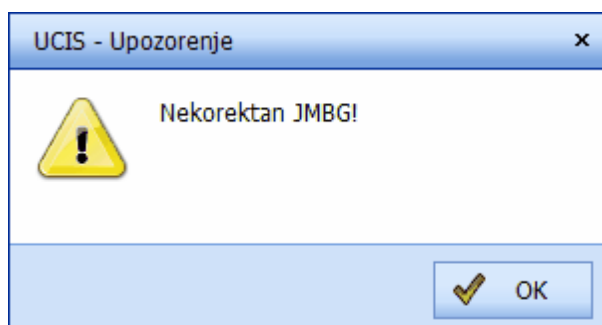
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa

Drugi dio - Podaci o osiguraniku

1) JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	<input type="text" value="2903967170002"/>
2) Prezime i ime osiguranika	<input type="text"/>
3) Djevojačko prezime	<input type="text"/>

Neispravan JMBG je unesen!

Slika 6 - Pogrešan unos JMB-a



Slika 7 - Upozorenje u slučaju unosa nekorektnih podataka

3.1.3 Navigacija

U cilju jednostavnosti korištenja elektronskog podnošenja prijava, unos podataka za sve obrasce je podijeljen u logičke cjeline koje slijede papirnu formu obrazaca. Na svakom pojedinačnom dijelu za unos moguće je pregledati unesene podatke sa prethodnih dijelova. Nakon prelaska na sljedeći dio obrasca, prethodno uneseni podaci se snimaju što omogućava kasniji nastavak unosa podataka na nezavršenom obrascu.

Svaki pojedini dio za unos podataka sadrži kontrole za navigaciju (Slika 8):

- **Dugme 'Dalje':** Klikom na dugme 'Dalje' prelazi se na sljedeći dio obrasca. Prelazak na sljedeći dio obrasca je moguć samo ako su uneseni svi obavezni podaci na trenutnom dijelu obrasca i ako su ostali podaci korektno uneseni. Prelaskom na sljedeći dio obrasca uneseni podaci se zapisuju u bazi. Dugme **Dalje** je na posljednjem dijelu svakog obrasca zamijenjeno dugmetom 'Završi'.
- **Dugme 'Prethodna':** Klikom na dugme 'Prethodna' prelazi se na prethodni dio obrasca sa već popunjenim podacima. Dugme 'Prethodna' se ne nalazi na prvom dijelu obrasca za unos podataka.
- **Dugme 'Odustani':** Klikom na dugme 'Odustani', potrebno je još jednom potvrditi odustajanje, nakon čega se odustaje od nastavka unosa podataka. Svi uneseni i jednom snimljeni podaci ostaju snimljeni i moguće je naknadni nastavak unosa podataka.
- **Dugme 'Poništi':** Klikom na dugme 'Poništi', potrebno je još jednom potvrditi poništavanje, nakon čega se poništavaju svi uneseni podaci. Naknadni nastavak podataka na obrascu koji je poništen nije moguć.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava	Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa		
Drugi dio - Podaci o osiguraniku		
1) JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	2903967170000	
2) Prezime i ime osiguranika	KARAJICA MIRZET	
3) Djevojačko prezime	KARAJICA	
4) Datum rođenja	29.03.1967	
5) Spol	<input checked="" type="radio"/> Muški <input type="radio"/> Ženski	
6) Adresa prebivališta	ezrtzez	
7) Općina prebivališta	083 SARAJEVO CENTAR	
8) Kontakt adresa - ulica i broj (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	ezrtzez	
9) Kontakt adresa - poštanski broj i mjesto (ako se razlikuje od adrese prebivališta)	71000 SARAJEVO	
10) E-mail adresa	www5674673456@ds.ba	
11) Stručna sprema	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input type="radio"/> VSS <input type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input checked="" type="radio"/> NK	
<input type="button" value="Poništi"/> <input type="button" value="Prethodna"/> <input type="button" value="Dajje"/> <input type="button" value="Odustani"/>		

Slika 8 - Kontrole za navigaciju

Preporu eni na in pomicanje fokusa sa jednog polja za unos na drugo je korištenje tipke **Tab** ili **Enter**. Na primjer (Slika 8) ako se fokus nalazi na polju za unos JMB-a, pritiskom tipke **Enter** ili **Tab**, fokus se premješta na sljede e polje za unos podataka, što je u ovom slu aju polje za odabir stru ne spreme.

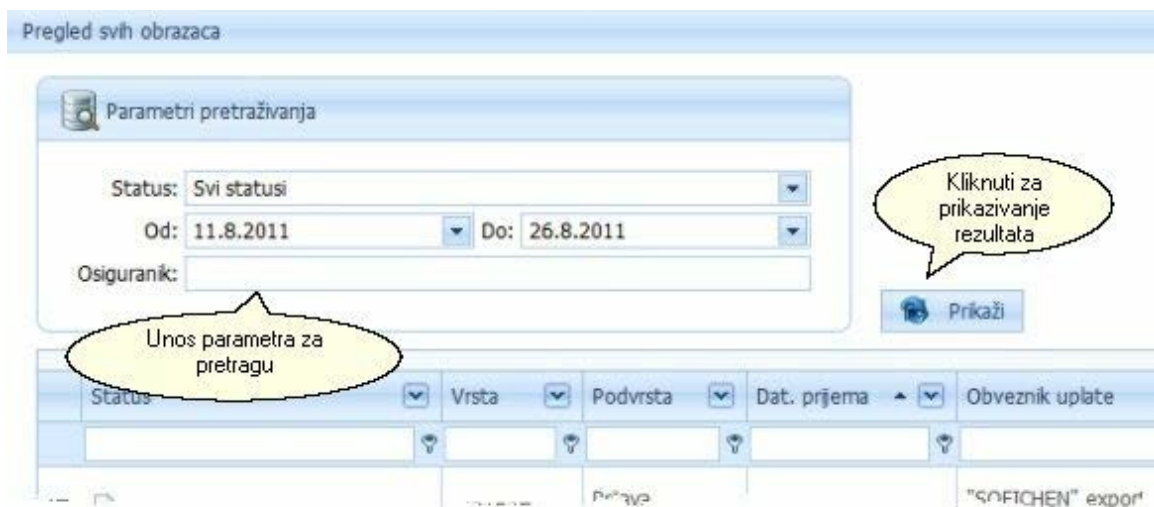
3.1.4 Pretraživanje, filtriranje i sortiranje podataka

Koncept filtriranja tabli nog prikaza podataka, kao i koncept pretraživanja podataka je isti u svim dijelovima JS-a u kojima se koriste ove funkcionalnosti.

Filtriranje podataka u tabli nom prikazu e biti objašnjeno na primjeru prikaza rezultata pretraživanja iz pregleda svih .

Kad je u pitanju pretraživanje podataka uvijek je potrebno unijeti barem jednu vrijednost za

parametre po kojima je mogu e pretraživanje. U primjeru koji je ovdje objašnjen parametri su: Status obrasca, Datumi podnošenja od i do i parametar nazvan "Osiguraniik" koji može da primi JMBG ili prezime osiguranika (Slika 9).



Slika 9. - Izbor ili unos parametara za pretragu

Nakon što se unese barem jedna vrijednost koja se traži potrebno je kliknuti na dugme 'Traži'. Rezultat pretraživanja se prikazuje u tabli nom prikazu podataka koji je mogu e dodatno filtrirati.

Status	Vrsta	Podvrsta	Dat. prijema	Obveznik uplate	Barkod	Osigurano lice	JMBG	Korisnik	Xmi	#
Unos u toku	JS3120E	Prijava osiguranja		"SOFICHEN" export-import d.o.o. Sarajevo		Kliknite na znak + za pregled osiguranika		AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>	
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		JASNA	0412980178133	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>	
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		LIHOVAC DANDAR	0408969172657	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>	
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		VRAŽALICA IRFAN	1005987170072	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>	
OK, kontrola završena	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo	09048000000014	PAJIĆ ESAD	2207968191595	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>	
Unos završen, čeka kontrolu	JS3120E	Prijava osiguranja	25.08.2011	"SOFICHEN" export-import d.o.o. Sarajevo		Kliknite na znak + za pregled osiguranika		AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>	

Slika 10 - Primjer rezultata pretrage

Rezultati prikazani nakon pretraživanja se mogu dodatno filtrirati unosom vrijednosti za filtriranje u redak za filtriranje. Redak za filtriranje (slika 11) sadrži kontrole za unos vrijednosti za filtriranje za svaku kolonu. Unosom vrijednosti u neko od ovih polja rezultat pretraživanja se automatski filtrira, tj. prikazuju se samo redovi koji u koloni koja se filtrira sadrže zadanu vrijednost.

Red za filtriranje

Polje za unos vrijednosti sa kojom se filtriraju podaci

Status	Vrsta	Podvrsta	Dat. prijema	Obveznik uplate	Barkod	Korisnik
Unos u toku	Prijava osiguranja			"SOFICHEN" export-import d.o.o. Sarajevo		AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA
Unos završen, čeka kontrolu			24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA

Slika11. - Filtriranje podataka iz prikaza rezultata kod pretrage

Podaci u tabli nom prikazu se sortiraju klikom na zaglavlje kolone po kojoj se podaci žele sortirati (Slika 12).

Sortiranje se radi klikom na tekst naziva kolone u zaglavlju

Do: 26.8.2011

Prkaži

Kolona po kojoj su podaci sortirani ima oznaku u vidu strelice bez okvira

Status	Vrsta	Podvrsta	Dat. prijema	Obveznik uplate
Unos u toku				"SOFICHEN" exp import d.o.o. Sa
Unos završen, čeka kontrolu	JS3120E		25.08.2011	"SOFICHEN" exp import d.o.o. Sa
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. S
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. S
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o.

Slika 12. - Primjer sortiranja podataka

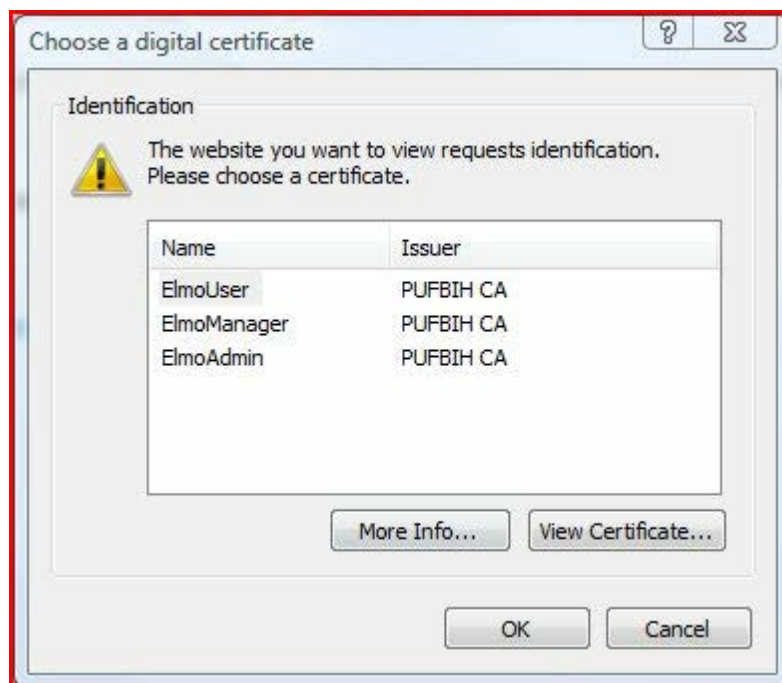
3.2 Prijavljivanje za elektronsko podnošenje prijava za JS

Osnovna pretpostavka je da su odrađene sve radnje za elektronsko podnošenje prijava opisane na stranici www.pufbih.ba.

Program za elektronsko podnošenje prijava je internet (web) aplikacija koja se poziva

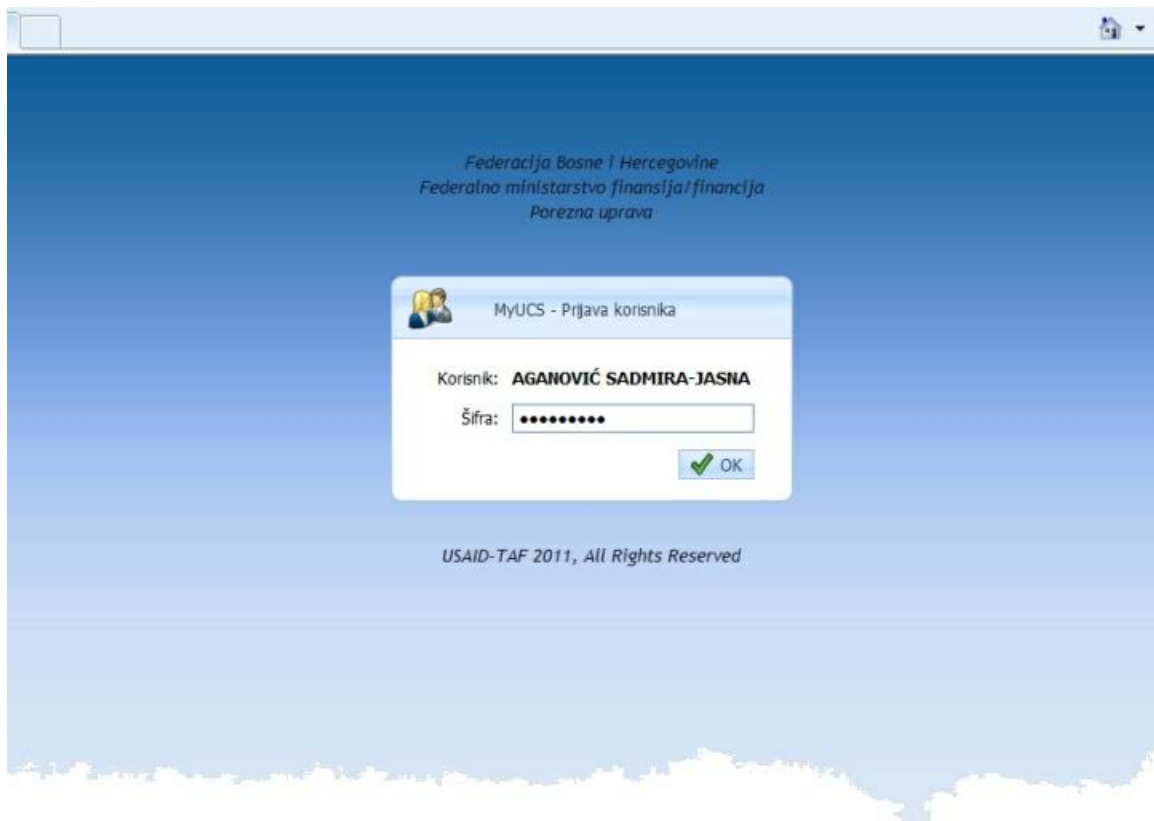
korištenjem MS Internet Explorera sa adrese koju je odredila PU FBiH, a to je <https://ejs.fpu.gov.ba>.

Prilikom poziva programa, na ekranu se pojaviti novi prozor i koji nudi odabir digitalnog certifikata iz liste korisni kih imena. Potrebno je izabrati certifikat koji je dodijeljen korisniku (prema imenu) i mišem kliknuti na dugme nazvano OK (pogledajte sliku 13 ispod).



Slika 13 - Odabir certifikata

Nakon što je odabran certifikat, sljedeći korak je unosenje korisni ke šifre (password-a). Sada se pojavljuje novi prozor i nazvan "PRIJAVA KORISNIKA" koji izgleda kao na slici ispod i tu se vidi samo polje za unos šifre. Unese se ispravna šifra i mišem se klikne na dugme nazvano "OK". Nakon uspješnog prijavljivanja, dobija se pravo korištenja programa za elektronsko podnošenje prijava, a za korisnika se otvara po etna strana sa koje iz izbornika korisnik bira odgovaraju e poslove.



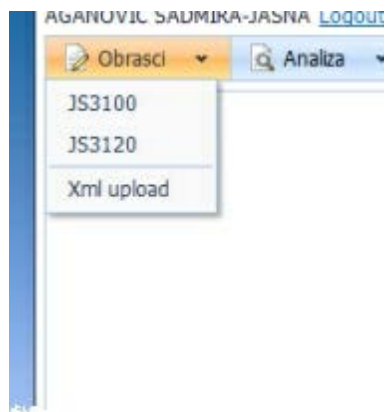
Slika 14 - Forma za prijavu korisnika za elektronsko podnošenje prijava

3.3 Opcije korištenja - Izbornik

Izbornik ili meni (originalno menu) je dio koji korisnici programa naj češće koriste i njime uvijek započinju neki posao koji žele da rade. Horizontalni dio izbornika kako se vidi na slici 15 određuje osnovne grupe poslova koje se mogu koristiti. U svakoj grupi korisnik ima više i broj stavki tj. opcija za korištenje. Pozicioniranjem miša na naziv u vertikalnom dijelu izbornika otvara se padajući (vertikalni) izbornik sa prikazom stavki tj. poslova kao na slici 16.



Slika 15. - Izgled horizontalnog izbornika



Slika 16. Primjer opcija tj. poslova u vertikalnom izborniku

Važno je znati da je izbornik uvijek dostupan iz bilo kojeg drugog zapo etog posla tj. sa svake otvorene ekranske forme. I ukoliko se neki posao završio i želi se zapo eti neki drugi uvijek se može do i u vrh preglednika i onda birati novi posao iz izbornika. Može se desiti da korisnik ne vidi trenutno horizontalni dio kojim odre uje grupe poslova ako je napr. u punom pregledu nekih podataka ili je otvorio izvještaj i spustio se sa vertikalnim kliza em (scroll bar-om) prenisko, tada je potrebno opet koristiti taj isti vertikalni scroll bar da se vrati na vrh prozora Internet Explorera i meni ili izbornik e biti opet vidljiv i dostupan.

3.4 JS3100E - Prijava, promjena, odjava osiguranja

JS3100E obrazac je obrazac sa kojeg e se podaci naj eš e unositi u programu za elektronsko podnošenje prijava koji se koristi za JS registracije, prikupljanja i kontrole naplate doprinosa. To je obrazac koji koriste obveznici uplate doprinosa da prijave svoje uposlenike za JS i fondove osiguranike. Obrazac je A4 papirni format. Program tj. ekranske forme za unos podataka su napravljene tako da u potpunosti slijede papirni obrazac u smislu da se polja na formi za unos nalaze uvijek na istom mjestu kao na papiru i korisniku je na taj na in posao znatno olakšan. Bitno je još ista i da se jedan JS3100E obrazac koristi i za prijavu, ali i za promjenu i odjavu podataka. Taj dio je odre en u dijelu ozna enom sa 6 na papirnom obrascu i korisnici kod unosa treba da obrate pažnju na to šta žele da urade za osigurano lice da li da ga prijave, urade promjenu nekih podataka ili da ga odjave. Od ispravnog izbora vrste JS3100E obrasca ovise dalje provjere i kompletan kasniji unos.

3.4.1 JS3100E - Prijava osiguranja - Unos

Unos podataka za JS3100E je "podijeljen" na 3 dijela tj. 3 korisni ke forme za unos, tako da korisnik u svakom trenutku može da vidi pregled unosa sa svim dijelovima papirne forme. Ovo je ura eno da bi se posao korisnicima olakšao i da bi mogli u slu aju potrebe sa uvati i dio unosa, a da unos završe naknadno.

Tri dijela za unos podataka su:

- Podaci o uplatiocu doprinosa;
- Podaci o osiguraniku;
- Podaci o osiguranju zajedno sa dijelom koji se odnosi na "Potvrdu i prijem".

Nakon unesenih podataka korisniku se prikazuje forma za pregled svih unesenih podataka. Korisnik klikom na dugme "Završi" završava proceduru unosa podataka. Svaka prijava unesena na ovaj način podliježe proceduri kontrole unosa podataka za koju su nadležne ovlaštene osobe unutar svake ispostave PU.

U slučaju da korisnik ustanovi da u bilo kojem dijelu nije korektno unio podatke sa papirnog obrasca, on prije nego što klikne mišem na dugme "Završi" može da napravi ispravke tako što klikne na sliku koja predstavlja olovku (vidjeti sliku 18.1 u dijelu JS3100E - Unos podataka - Prvi Dio - Unos podataka o obvezniku uplate doprinosa) i koja se nalazi uvijek lijevo od naslova dijela gledaju i prema monitoru. Tada polja, inače onemogućena za unos, postaju omogućena za korekciju unosa.

3.4.1.1 JS3100E - Unos podataka - Pozivanje forme za unos

1. U horizontalnom izborniku pozicionirati miša na opciju "Obrasci" nakon čega će se prikazati padajući lista
2. U padajućoj listi izabrati prvu opciju - "JS3100E" klikom lijevom tipkom miša
3. Otvara se forma za unos kao na slici ispod.

MyUCS - Dobrodošli !
AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA Logout

Obrasci Analiza Pomoć

JS3100
JS3120
Xml upload

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate			
1) JIB	5) Šifra općine	6) Vrsta prijave	
2) Naziv obveznika uplate doprinosa		<input type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input type="radio"/> Odjava osiguranja	
3) Adresa obveznika uplate doprinosa	7) Telefon		
4) Poštanski broj i grad	8) E-Mail		

Poništi Odustani Dalje

Slika 17. - Poziv forme JS3100E za unos

3.4.1.2 JS3100E - Unos podataka - Prvi Dio - Unos podataka o obvezniku uplate doprinosa

Za unos podataka u prvom dijelu JS3100E obrasca koji se odnosi na podatke o obvezniku uplate doprinosa postupak je slijedeći i:

1. Unese se JIB obveznika uplate doprinosa u dijelu označenom kao 1 (svako polje koje se unosi dobija u trenutku kada je fokusirano žutu boju u pozadini) i pritisne se TAB ili Enter tipka; Moguće je unijeti samo JIB firme za koju ovlaštena osoba koja unosi ima dozvolu PU, zna i JIB firme u kojoj je osoba zaposlena ili JIB poslovnih jedinica ili JIB firmi za koje knjigovodstveni servis radi prijavljivanje);
2. Na formi se prikazuju osnovni podaci o obvezniku uplate (šifra i naziv općine, kratki naziv obveznika i adresa) iz registra PU kao na slici broj 18. (ovi podaci se ne mogu mijenjati i samo se prikazuju);
3. Odredi se vrsta prijave kako je podnosilac označio na samom obrascu tako što se klikne na kružić pored odgovarajućeg naziva u dijelu pod brojem 6 (prijava, promjena ili odjava) i ovo je obavezan podatak za izbor;
4. Eventualno se unesu telefonski broj i e-mail adresa ukoliko nisu preuzeti iz Registra poslovnih subjekata PU;
5. Klikne se mišem na dugme naslovljeno sa "Dalje". U ovom trenutku podaci iz prvog dijela obrasca su sačuvani u bazi podataka za elektronsko podnošenje prijava i korisniku se prikazuje forma za unos drugog dijela JS3100E obrasca - "Podaci o osiguraniku", što je predstavljeno na slici broj 19.

Pomoć

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate			
1) JIB 4201210090002	5) Šifra općine 108 SARAJEVO NOVI GRAD	6) Vrsta prijave <input checked="" type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input type="radio"/> Odjava osiguranja	
2) Naziv obveznika uplate doprinosa "HUTH" d.o.o. Sarajevo	7) Telefon 062-183-638		
3) Adresa obveznika uplate doprinosa HALILOVIĆI 6	8) E-Mail		
4) Poštanski broj i grad			
<input type="button" value="Poništi"/> <input type="button" value="Odustani"/>		<input type="button" value="Daje"/>	

Slika 18. Primjer unosa podataka u prvom dijelu JS3100E - Podaci o obvezniku uplate doprinosa

Napomena: Postoji mala slika pored polja JIB koja se koristi da se JIB koji je prethodno unesen ne unosi svaki put, nego da se preuzme u onim slučajevima kada se unos prijava ponavlja za istog uplatioca tj. isti JIB. Klikom na navedenu sličicu se ispiše prethodno korišteni JIB, ali se nakon toga opet pritisne TAB ili Enter da se podaci o firmi prikažu na formi za unos.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa			
Drugi dio - Podaci o osiguraniku			
1) JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	3105980788927		
2) Prezime i ime osiguranika	JUKOVIĆ	SENADA	
3) Djevojačko prezime			
4) Datum rođenja	31.05.1987		
5) Spol	<input checked="" type="radio"/> Ženski <input type="radio"/> Muški		

Slika 18.1. - Ilustracija sličice olovke koja omogućava povratak na prethodni dio i eventualnu ispravku prethodno unesenih podataka

Na slici iznad se vidi kako se može birati opcija povratka na prethodno uneseni dio, a da se omogu i izmjena prethodno unesenih podataka. To se postiže klikom na sličicu koja predstavlja olovku. Druga opcija je klik na sličicu desno koja predstavlja dvije oborene strelice i tada se podaci iz prethodnog dijela samo prikazuju bez mogući promjene.

3.4.1.3 JS3100E - Unos podataka - Drugi dio - Podaci o osiguraniku

Do drugog dijela za unos obrasca u kome se unose podaci o osiguraniku dolazi se tako što su uneseni podaci iz prvog dijela koji se odnose na obveznika uplate doprinosa koji su sa uvani klikom na dugme nazvano Dalje. Otvorena je forma za unos kao na slici 19 .

Postupak unosa je slijede i:

1. Unese se jedinstveni matični broj građanina JMBG i pritisne se TAB ili Enter tipka;
2. Unese se ispravno potpuno prezime i ime osiguranika, event. djevojačko prezime tj. prezime po rođenju, datum rođenja i spol;
3. Unese se ispravna adresa i opština prebivališta prema onome šta je registrovano u IDDEEA - Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka;
4. Unese se "Kontakt adresa" osiguranika ukoliko osiguranik želi da bude kontaktiran od PU na adresi drugačijoj od adrese prebivališta;
5. Unese se e-mail adresa ukoliko osiguranik želi da bude kontaktiran od PU putem e-maila;
6. Označi se klikom miša odgovarajuća struna prema osiguraniku povezana sa njegovom završenom školom nevezano za radno mjesto na kome radi;
7. Klikne se mišem na dugme nazvano "Dalje" i u tom trenutku su podaci upisani u bazu podataka JS-a, a za korisnika se otvara forma za unos dijela 3 - Podaci o osiguranju (prikazano na slici 20 u dijelu [JS3100E - Unos podataka - Treći dio - Podaci o osiguranju](#)).

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja		Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa				
Drugi dio - Podaci o osiguraniku				
1) JMB ili lični identifikacioni broj (za strance)	0412980178133			
2) Prezime i ime osiguranika	KUSTURA	JASNA		
3) Djevojačko prezime				
4) Datum rođenja	4.12.1980			
5) Spol	<input checked="" type="radio"/> Ženski <input type="radio"/> Muški			
6) Adresa prebivališta	AVDE PALIĆA 129			
7) Općina prebivališta	SARAJEVO NOVI GRAD;108			
8) Kontakt adresa - ulica i broj (ako se razlikuje od adrese prebivališta)				
9) Kontakt adresa - poštanski broj i mjesto (ako se razlikuje od adrese prebivališta)				
10) E-mail adresa				
11) Stručna sprema	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input checked="" type="radio"/> VSS <input type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> NK			

Slika 19. Primjer unosa podataka u drugom dijelu - Podaci o osiguraniku

3.4.1.4 JS3100E - Unos podataka - Tre i dio - Podaci o osiguranju

Tre i dio podataka za JS3100E obrazac je najvažniji dio za unos jer na osnovu podataka unesenih u ovom dijelu osiguranik ostvaruje prava zdravstvene zaštite i/ili penzionog osiguranja. Potrebno je da korisnici programa za elektronsko podnošenje prijava veoma precizno unesu podatke u ovom dijelu forme za unos. Forma za unos se otvara nakon što se unesu podaci iz [drugog dijela \("podaci o osiguraniku"\)slici 20](#).

Postupak unosa podataka je slijede i:

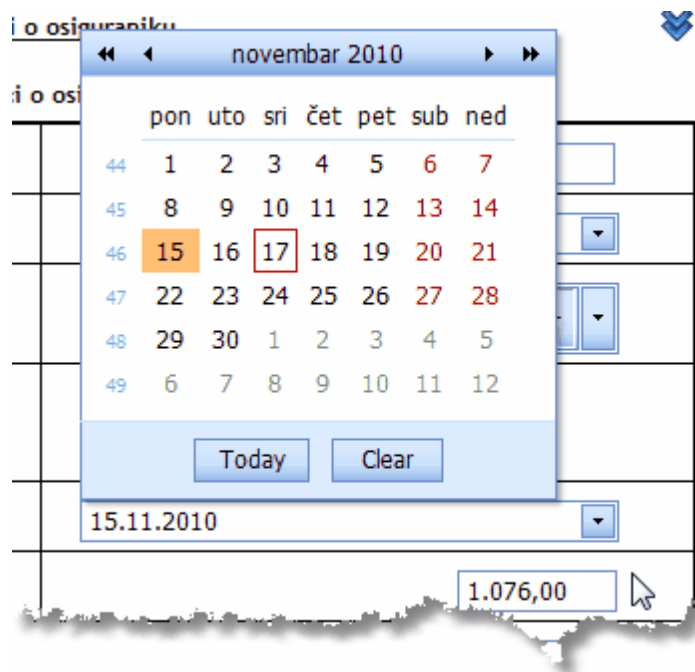
1. Unese se ispravno radno vrijeme u satima i minutima. Sati se unose kao cijeli brojevi od 1 do 8, a minute tako e s tim da je mogu e unijeti od 0 do 59 minuta. Program ne dopušta unos više od 8 sati radnog vremena;
2. Iz liste prikazane u dijelu "2) Osnov osiguranja" se izabere odgovaraju i što je naj eš e "Radni odnos";
3. Unese se zanimanje za radno mjesto tako što se u polje pored broja 3) utipka nekoliko prvih karaktera iz naziva zanimanja. Tada bi se u listi ispod trebala pojaviti sva zanimanja iji naziv po inje sa unesenim tekstom, ako se prethodno klikne na strelicu u krajnjem desnom uglu ovog polja. Napr. ako se utipka "ekonomist" dobi e se lista kao na [slici 21](#).
4. Izabere se stru na sprema za radno mjesto za koje se unose podaci o osiguranju tako što se klikne mišem na kruži pored skra ene oznake stru ne spreme;
5. Unese se datum prijave osiguranja u formatu dd.MM.gggg (napr. 27.03.2011) ili se izabere klikom na strelicu smješteno u desnom uglu ovog polja kada se otvara kalendar kao na [slici 22](#). Kada se otvori kalendar korisnik može da klikne na odgovaraju i dan tj. datum i ti podaci se prenose u polje za datum prijave;
6. Unese se "Osnov za uplatu doprinosa" i to tako što se upiše iznos u KM-ovima;
7. Unese se dio 7 koji se odnosi na radna mjesta za koja se vrši uve anje staža kod obra una penzija tako što se unese šifra radnog mjesta i stepen uve anja. Za stepen uve anja se mogu unijeti vrijednosti izme u 13 i 18 (13, 14, 15, 16, 17, 18);
8. Popune se podaci iz dijela 4 - Potvrda i prijem - tako da se upišu ime i prezime i ispravan JMBG lica koje je popunilo e-prijavu, event. njegov tel. broj i datum podnošenja prijave;
9. Nakon što su ispravno uneseni podaci iz dijela 3 i 4 klikom mišem na dugme nazvano "Dalje" se podaci snimaju u bazu podataka.

Republika BiH finansija/financija Porezna uprava	Prijava/Promjena/Odjava osiguranja	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa		
Drugi dio - Podaci o osiguraniku		
Treći dio - Podaci o osiguranju		
1) Dnevno radno vrijeme	Sati: <input type="text" value="8"/>	Minuta: <input type="text" value="0"/>
2) Osnova osiguranja	<input type="text" value="Radni odnos;01"/>	
3) Zanimanje	<input type="text" value="Ekonomista;244123"/>	
4) Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input checked="" type="radio"/> VSS <input type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> NK	
5) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	<input type="text" value="24.8.2011"/>	
6) Osnov za uplatu doprinosa	<input type="text" value="0,00"/>	
7) Staž sa uvećanim trajanjem	Šifra radnog mjesta	<input type="text"/>
	Stepen uvećanja	<input type="text"/> /12
Četvrti dio - Potvrda i prijem		
Ovjera lica koje popunjava obrazac (ako je primjenjivo)		Ovjera prijema u Poreznoj upravi
Potpis podnosioca prijave:	Ime i prezime službenika Porezne uprave:	
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: <input type="text" value="HUSEINOVIĆ HUSO"/>	Potpis lica koje je popunilo prijavu:	
JMB lica koje je popunilo prijavu: <input type="text" value="1412988170123"/>	Datum podnošenja: <input type="text" value="24.8.2011"/>	Potpis službenika porezne uprave:

Slika 20. Treći dio - Unos podataka o osiguranju za JS3100E

3) Zanimanje	<input type="text" value="ekonomist"/>
4) Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu	<div style="border: 1px solid gray; padding: 2px;"> Naziv Agroekonomista Ekonomista Ekonomista bankarstva Ekonomista hoteljerstva Ekonomista investicijski savjetnik Ekonomista kontrolor poslovanja Ekonomista kreditno-garantnih poslov Stepen uvećanja </div>
5) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	
6) Osnov za uplatu doprinosa	
7) Staž sa uvećanim trajanjem	

Slika 21 - Izbor zanimanja na osnovu dijela unesenog naziva



Slika 22. Izbor datuma korištenjem kalendara

3.4.1.5 JS3100E - Unos podataka - Pregled unosa





Nakon unosa svih dijelova obrasca kroz 3 forme za unos, korisnik dobija pregled svega unesenog na jednoj formi. Ovaj pregled obi no prelazi granice monitora tako da korisnik mora da koristi vertikalni scroll bar da bi pregledao kompletan unos. Smisao ovog pregleda je da korisnik napravi dodatnu provjeru onoga što je unosio prije nego što potvrdi svoj unos. Nakon potvrivanja unosa promjene nisu mogu e, osim ako provjera importa proglaši unos neispravnim. Ono što bude u statusu "neispravnog" unosa nakon provjera u bazi podataka JS-a e se mo i ispraviti na strani korisnika i podnijeti ponovo radi provjere.

Ovakva prijava treba da pro e kontrolu prijema od strane ovlaštene osobe u Ispostavi PU onda kada korisnici programa za elektronsko podnošenje prijava donesu odštampane obrasce. Forma za pregled izgleda kao na [slikama 23](#) i [24](#) (kompletan prikaz je podijeljen u dvije slike radi velicine forme). Vidljivo je da su podaci prikazani i da se na ovoj formi ne mogu mijenjati direktno u samoj formi. Korisnik ima mogućnost da klikne mišem na neko od ponuđena 4 dugmeta sa slijedećim nazivima i značenjem:

1. Poništi - je dugme na koje e se kliknuti ako se u ovom trenutku shvati da je unos od po etka pogrešan (napr. unesen je pogrešan obveznik uplate doprinosa ili je unesen pogrešan osiguranik i sl.). Tada se klikom na dugme Poništi sav unos poništava i prijava postaje nedostupna u JS za bilo kakav dodatni rad. Ovo bi morala biti rijetka situacija;
2. Prethodna - je dugme koje korisnik uvijek može iskoristiti u slučaju da ima potrebu da se vrati na prethodnu formu za unos. U ovom slučaju bi se sa forme za puni pregled podataka vratio na formu za unos trećeg dijela tj. podataka o osiguranju;
3. Završi - je dugme koje e korisnik naj eše koristiti na ovoj formi u slučaju da su podaci ispravno uneseni. Klikom na ovo dugme korisnik potvrđuje kompletan unos prijave. Podaci dobijaju status koji osigurava da budu vidljivi u pregledu vašeg unosa, nakon što sam program uradi određene provjere. Korisnik se preusmjerava na po etnu stranicu u programu za elektronsko podnošenje prijava. Na ovom mjestu se tako e vrši provjera ličnih podataka

osiguranih lica kao što su ispravnost prezimena i imena, opština prebivališta i datum rođenja. Više o tome ispod slika 23 i 24.

4. Odustani - je dugme koje korisnik na ovoj formi koristi ako ne želi da završi unos tj. potvrdi prijavu iz nekog razloga. Može se desiti da kod klika na dugme "Završi" dobije poruku da podaci ne mogu biti sačuvani iz razloga što ne prolaze određene provjere, pa se morati završiti klikom na "Odustani".

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava/Promjena/Odjava osiguranja		Bar kod
 Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa 				
1) JIB 4201210090002	5) Šifra općine prebivališta 108 SARAJEVO NOVI GRAD	6) Vrsta prijave <input checked="" type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input type="radio"/> Odjava osiguranja		
2) Naziv obveznika uplate doprinosa "HUTH" d.o.o. Sarajevo	7) Telefon 062-183-638			
3) Adresa obveznika uplate doprinosa	8) E-Mail			
4) Poštanski broj i grad				
 Drugi dio - Podaci o osiguraniku 				
1) JMB ili slični identifikacioni broj (za strance)	0412980178133			
2) Prezime i ime osiguranika	KUSTURA JASNA			
3) Djevojačko prezime				
4) Datum rođenja	04.12.1980			
5) Spol	<input checked="" type="radio"/> Ženski <input type="radio"/> Muški			
6) Adresa prebivališta	AVDE PALIĆA 129			
7) Općina prebivališta	108 SARAJEVO NOVI GRAD			
8) Kontakt adresa - ulica i broj (-ko se razlikuje od adrese prebivališta)				

Slika 23 - Puni pregled svih unesenih podataka - Prvi dio

1) Dnevno radno vrijeme	Sati: 8	Minuta: 0
2) Osnova osiguranja	Radni odnos	
3) Zanimanje	Economista	
4) Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input checked="" type="radio"/> VSS <input type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> NK	
5) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	24.08.2011	
6) Osnov za uplatu doprinosa		
7) Staž sa uvećanim trajanjem	Šifra radnog mjesta	Stepen uvećanja /12

Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera lica koje popunjava obrazac (ako je primjenjivo)		Ovjera prijema u Poreznoj upravi
Potpis podnosioca prijave:		Ime i prezime službenika Porezne uprave:
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: HUSEINOVIĆ HUSO	Potpis lica koje je popunilo prijavu:	
JMB lica koje je popunilo prijavu: 0412988170123	Datum podnošenja: 24.08.2011	Potpis službenika porezne uprave:
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu:		Datum prijema prijave: 24.08.2011
Odgovornost lica koje je popunilo prijavu: Izjavljujem da sam pregledao/la ovu prijavu i da su uneseni podaci, po mom najboljem znanju i vjerovanju, vjerodostojni, tačni i potpuni.		

Slika 24 - Puni pregled svih unesenih podataka - Drugi dio

Provjera ispravnosti unesenih li nih podataka na osnovu unesenog JMBG-a koji se koristi kao parametar da se pro itaju podaci iz registra gra ana PU (gdje podaci moraju biti ažurni prema IDDEEA podacima za svakog građanina) vrši se u odnosu na prezime, ime i datum rođenja koje korisnik programa unese ovdje. Ukoliko se pojavi bilo kakva razlika korisnik neæ moæ završiti unos dok ne unose ispravne podatke. Ako se unosi prijava onda korisnik ima opciju da provjeri liène podatke kontaktiranjem svog buduæeg uposlenika i da ispravne podatke dobije od njega. Ukoliko se radi o odjavi onda moæe da koristi opciju "Analiza" i onda ispod "Lista uposlenika" kako bi provjerio kako je koja osoba bila prijavljena u PU. Svaka promjena podataka (prezime, opština prebivališta) mora biti raðena prema validnim IDDEEA dokumentima osiguranog lica. Program za import u PU provjerava ove podatke još jednom tokom noæ.

3.4.2 JS3100E - Odjava podataka - unos

U slu aju da se unosi JS3100E obrazac za odjavu osiguranika postupak unosa se ne razlikuje puno od onoga za slu aj "PRIJAVE" koji je objašnjen u dijelu [JS3100E - Prijava osiguranja - Unos](#). Radi se o situaciji u kojoj poslodavac (obveznik uplate doprinosa) æeli da odjavi uposlenika (osigurano lice) jer mu prestaje osiguranje iz nekog razloga (prestanak radnog odnosa naj eš e).

- Podaci o obvezniku uplate	
5) Šifra općine 156 NOVO SARAJEVO	6) Vrsta prijave <input type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input checked="" type="radio"/> Odjava osiguranja

Slika 25. - Izbor vrste prijave kada je u pitanju odjava

I ovdje je unos podataka za JS3100E "podjeljen" na 3 dijela tj. 3 korisni ke forme za unos, iako korisnik u svakom trenutku može da vidi kompletan pregled unosa sa svim dijelovima kao na papirnoj formi. Podjela na 3 korisni ke forme za unos je ura ena da bi se posao korisnicima olakšao i da bi mogli u slu aju potrebe sa uvati i dio unosa, a da "kompletiranje" unosa završe naknadno. 3 dijela za unos, i u slu aju odjave, su:

- Podaci o uplatiocu doprinosa;
- Podaci o osiguraniku;
- Podaci o osiguranju zajedno sa dijelom koji se odnosi na "Potvrdu i prijem".

Nakon unesenih podataka korisniku se prikazuje forma za pregled svih unesenih podataka. Ukoliko podaci koji su uneseni odgovaraju u potpunosti onima koji su podneseni na papirnom obrascu, korisnik klikom na dugme "Završi" završava proceduru unosa podataka.

U slu aju da korisnik ustanovi da u bilo kojem dijelu nije korektno unio podatke sa papirnog obrasca, on prije nego što klikne mišem na dugme "Završi" može da napravi ispravke tako što klikne na sli icu koja predstavlja olovku i koja se nalazi uvijek lijevo od naslova dijela gledaju i prema monitoru. Tada polja ina e onemogu ena za unos kod pregleda postaju omogu ena za korekciju unosa.

Ovdje e se objasniti postupak unosa sa isticanjem razlika u odnosu na unos JS3100E u kome je u prvom dijelu za vrstu prijave birana "Prijava osiguranja" (unos prvog, drugog i tre eg dijela je predstavljen ranije, kao i puni pregled i pregled za štampanje i korisnik može da postupa u skladu sa objašnjenjima datim ranije). Dakle, u slu aju odjave korisnik treba da uradi slijede e:

1. Unese se JIB obveznika uplate doprinosa u dijelu ozna enom kao 1 (svako polje koje se unosi dobija u trenutku kada je fokusirano žutu boju u pozadini) i pritisne se TAB ili Enter tipka;
2. Na formi se prikažu osnovni podaci o obvezniku uplate (šifra i naziv op ine, kratki naziv obveznika i adresa) iz registra PU kao na
3. Izabere se ODJAVA kao vrsta prijave tako što se klikne na kruži pored rije i "Odjava osiguranja" u dijelu pod brojem 6;
4. Eventualno se unesu telefonski broj i e-mail adresa obveznika ako ih je podnosilac unio (ovo nisu obavezni podaci);
5. Klikne se mišem na dugme naslovljeno sa "Dalje". U ovom trenutku podaci iz prvog dijela obrasca su sa uvani u bazi podataka JS-a i korisniku e se prikazati forma za unos drugog dijela JS3100E obrasca - "Podaci o osiguraniku", kao što je ranije objašnjeno kod unosa

- prijava. Korisnik treba unijeti JMBG osobe koja se odjavljuje sa osiguranja za prethodno unesenog obveznika uplate doprinosa;
6. Unese se jedinstveni matični broj građanina - JMBG i pritisne se TAB ili Enter tipka;
 7. Unese se ispravno potpuno prezime i ime osiguranika, event. djevojačko prezime tj. prezime po rođenju, datum rođenja i spol;
 8. Unese se ispravna adresa i opština prebivališta prema onome što je registrovano u IDDEEA - Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka ili onome što je bilo kod unosa prijave;
 9. Unese se eventualno "Kontakt adresa" osiguranika;
 10. Unese se e-mail adresa ukoliko osigurano lice želi da bude kontaktirano od PU putem e-maila;
 11. Označi se klikom miša odgovarajućom stranicom prema osiguraniku ukoliko već nije prikazana (preuzeta iz ranije unesenih podataka);
 12. Klikne se mišem na dugme nazvano "Dalje" i u tom trenutku su podaci upisani u bazu podataka za elektronsko podnošenje prijave, a za korisnika se otvara forma za unos dijela 3 - Podaci o osiguranju (prikazano na slici 20).
 13. Unesu se podaci u trećem dijelu gdje radni sati, osnov osiguranja, zanimanje i str. prema moraju odgovarati onome što je bilo prilikom prijave ovog osiguranika. Jedini podatak koji treba da se razlikuje je datum odjave;
 14. Unos se završava klikom na dugme "Dalje" kada se otvara forma za puni pregled unosa kao na slikama prikazanim ranije u dijelu [JS3100E - Unos podataka - Pregled unosa](#). Postupak "potvrđivanja" tj. završavanja unosa odjave je isti - klik na dugme "Završi" .

3.4.3 JS3100E - Promjena podataka o osiguranju

U slučaju da se želi unijeti JS3100E obrazac kojim se vrši "PROMJENA podataka o osiguranju" postupak unosa se, opet, ne razlikuje puno od onoga za slučaj "PRIJAVE" ili "ODJAVE" koji je objašnjen u dijelu [JS3100E - Prijava osiguranja - Unos](#) i [JS3100E - Odjava osiguranja - Unos](#). Radi se o situaciji u kojoj poslodavac želi da promjeni podatke za osiguranika.

Promjene se odnose na slijedeće podatke:

1. Promjena prezimena, imena ili prezimena po rođenju (djevojačko prezimena)
2. Promjena datuma rođenja
3. Promjena opštine prebivališta osiguranog lica (mora biti uređena prethodno u CIPS-u)
4. Promjena adrese osiguranog lica (mora biti uređena prethodno u CIPS-u)
5. Promjena zanimanja koje se obavlja na radnom mjestu
6. Promjena strukture spreme
7. Promjena osnove uplate doprinosa (odnosi se na platu)
8. Promjena staža sa uvećanim trajanjem (tzv. beneficirani staž)
9. E-mail adresa osiguranog lica
10. Kontakt adresa osiguranog lica.

Te situacije su najčešće ukoliko se radi o promjeni prezimena ili promjeni prebivališta osiguranika ili eventualno promjeni zanimanja koje se obavlja na radnom mjestu ili strukture

spreme. Važno je napomenuti da promjena ključnih podataka o osiguranju kao što su: datum prijave/odjave ili osnov osiguranja ili broj radnih sati nije moguće a kroz podnošenje obrasca u kome je kao vrsta prijave označena "Promjena podataka o osiguranju" (vidjeti sliku 26.). Za slučaj promjene tih "ključnih" podataka iz dijela o osiguranju potrebno je prvo podnijeti formalnu "Odjavu" i onda "Prijavu" istog dana kada i odjavu.

Podaci o obvezniku uplate

5) Šifra općine 156 NOVO SARAJEVO	6) Vrsta prijave <input type="radio"/> Prijava osiguranja <input checked="" type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input type="radio"/> Odjava osiguranja
---	--

Slika 26. - Izbor vrste prijave kod promjene podataka o osiguranju

I ovdje je unos podataka za JS3100e "podjeljen" na 3 dijela tj. 3 korisničke forme za unos, iako korisnik u svakom trenutku može da vidi kompletan pregled unosa sa svim dijelovima kao na papirnoj formi. Podjela na 3 korisničke forme za unos je urađena da bi se posao korisnicima olakšao i da bi mogli u slučaju potrebe sauvati i dio unosa, a da "kompletiranje" unosa završe naknadno. 3 dijela za unos, i u slučaju odjave, su:

- Podaci o uplatiocu doprinosa;
- Podaci o osiguraniku;
- Podaci o osiguranju zajedno sa dijelom koji se odnosi na "Potvrdu i prijem".

Nakon unesenih podataka korisniku se prikazuje forma za pregled svih unesenih podataka. Ukoliko podaci koji su uneseni odgovaraju u potpunosti onima koji su podneseni na papirnom obrascu, korisnik klikom na dugme "Završi" završava proceduru unosa podataka (u ovom slučaju promjene). Svaki obrazac unesen na ovaj način podliježe proceduri kontrole unosa podataka za koju su nadležne ovlaštene osobe unutar svake ispostave PU.

U slučaju da korisnik ustanovi da u bilo kojem dijelu nije korektno unio podatke sa papirnog obrasca, on prije nego što klikne mišem na dugme "Završi" može da napravi ispravke tako što klikne na sliku koja predstavlja olovku i koja se nalazi uvijek lijevo od naslova dijela gledajući prema monitoru. Tada polja, inače onemogućena za unos kod pregleda postaju, omogućena za korekciju unosa.

1. Unese se JIB obveznika uplate doprinosa u dijelu označenom kao 1 (svako polje koje se unosi dobija u trenutku kada je fokusirano žutom bojom u pozadini) i pritisne se TAB ili Enter tipka;
2. Na formi se prikazuju osnovni podaci o obvezniku uplate (šifra i naziv općine, kratki naziv obveznika i adresa) iz registra PU kao na slici 18 (ovi podaci se ne mogu mijenjati i samo se prikazuju);
3. **IZABERE SE "Promjena podataka o osiguranju"** kao vrsta prijave tako što se klikne mišem na kružić pored riječi "Promjena podataka o osiguranju" u dijelu pod brojem 6;
4. Eventualno se unesu telefonski broj i e-mail adresa obveznika (ovo nisu obavezni podaci);
5. Klikne se mišem na dugme naslovljeno sa "Dalje". U ovom trenutku podaci iz prvog dijela obrasca su sauvani u bazu podataka za elektronsko podnošenje prijava i korisniku se se

- prikazati forma za unos drugog dijela JS3100E obrasca - "Podaci o osiguraniku". Korisnik treba unijeti JMBG osobe iji se podaci mijenjaju;
6. Unese se ispravno prezime i ime osiguranika, event. djevoja ko prezime tj. prezime po ro enju, datum ro enja i spol (ovo su podaci koji se mogu mijenjati ali moraju odgovarati onima prijavljenim u IDDEEA agenciji);
 7. Unese se ispravna adresa i opština prebivališta prema onome šta je registrovano u IDDEEA - Agenciji za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka (podatak koji se tako e može mijenjati);
 8. Unese se "Kontakt adresa" osiguranika ukoliko osiguranik želi da bude kontaktiran od PU na adresi druga ijoj od adrese prebivališta (podatak koji se tako e može mijenjati); ;
 9. Unese se e-mail adresa ukoliko osiguranik želi da bude kontaktiran od PU putem e-maila (podatak koji se tako e može mijenjati);
 10. Ozna i se klikom mišem odgovaraju a stru na sprema osiguranika (podatak koji se tako e može mijenjati);
 11. Klikne se na mišem dugme nazvano "Dalje" i u tom trenutku su podaci upisani u bazu podataka JS-a, a za korisnika se otvara forma za unos dijela 3 - Podaci o osiguranju (prikazano na). Ovo je dio koji se ne razlikuje u odnosu na unos JS3100E obrazaca kada je vrsta prijave "Prijava osiguranja";
 12. Kako se vidi na slici podaci koje korisnik sada može mijenjati su dostupni i to su: zanimanje ozna eno sa 3, zatim broj 4) stru na sprema, broj 6) Osnov uplate doprinosa i broj 7) Staž sa uve anim trajanjem. Korisnik napravi promjene na onim podacima koji su zaista promjenjeni tj. koje želi da promjeni za izabranog osiguranika, te popuni i podatke iz dijela 4 - Potvrda i prijem. Potrebno je napomenuti da se ostali podaci, a koji se ne mogu mijenjati, su dostupni za unos i korisnik mora unijeti ove podatke identi no onim iz prijave osiguranje osiguranog lica. Zna i treba ponoviti isti broj radnih sati i minuta i isti osnov osiguranja. U slu aju da se unese nešto drugo korisnik e dobiti poruku o grešci importa slijede i dan;
 13. Unos se završava klikom na dugme "Dalje" kada se otvara forma za puni pregled unosa kao na slikama prikazanim ranije u dijelu [JS3100E - Unos podataka - Pregled unosa](#). Postupak "potvr ivanja" tj. završavanja unosa odjave je isti - klik na dugme "Završi" .

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Federalno ministarstvo	Porezna uprava Obrazac JS3100E Prijava/Promjena/Odjava	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate JS3100E - Drugi dio - Podaci o osiguranom licu		
JS3100E - Treći dio - Podaci o osiguranju		
1) Dnevno radno vrijeme	Sati: <input type="text" value=""/>	Minuta: <input type="text" value=""/>
2) Osnova osiguranja	<input type="text"/>	
3) Zanimanje	<input type="text"/>	
4) Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu	<input type="radio"/> DR <input type="radio"/> MR <input type="radio"/> VSS <input type="radio"/> VŠS <input type="radio"/> SSS <input type="radio"/> Niža <input type="radio"/> VKV <input type="radio"/> KV <input type="radio"/> PK <input type="radio"/> NK	
5) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	<input type="text"/>	
6) Osnov za uplatu doprinosa	<input type="text" value="0,00"/>	
7) Staž sa uvećanim trajanjem	Šifra radnog mjesta	<input type="text"/>
	Stepen uvećanja	<input type="text"/> /12

Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera lica koje popunjava obrazac (ako je primjenjivo)

Ovjera prijema u Poreznoj upravi

Slika 27. - JS3100E - Prikaz izgleda forme za treći dio kod "Promjene podataka o osiguranju"

3.5 JS3120E - Prijava, odjava lica osiguranih u određenim okolnostima

Prijavom JS3120E se vrši prijavljivanje određenih kategorija građana (izbjeglice, ratni vojnici, invalidi, volonteri, uposlenici na javnim radovima, lica u stanju potrebe socijalne zaštite, prekvalifikacije,...) na zdravstveno ili penziono osiguranje. Jednim obrascem JS120E se može prijaviti najviše 10 osiguranika.

U slučaju kada jedan poslovni subjekat želi da osigura više od 10 lica onda predaje tj. popunjava i unosi više od jednog obrasca.

Procedura unosa slijedi generalni način za JS3100E obrasce jer je podijeljena u manje forme za unos, a na kraju procesa unosa korisnik dobija formu sa pregledom svega što je uneseno. Potvrđivanjem unosa, nakon automatske kontrole ispravnosti koja se dešava tokom noćnog i u PU za isti radni dan, svaki uneseni obrazac dobija barkod, a podaci se upisuju u odgovarajuće tabele u bazi podataka JS-a. Ukoliko su uneseni podaci neispravni korisnicima se vraća poruka o ustanovljenoj grešci. Status svih prijava tj. podaci o eventualnim greškama su dostupni kroz "Analiza - pregled unesenih obrazaca". Sve prijave koje su ispravno unesene se mogu već naredni dan predati u odgovarajućoj Ispostavi PU da bi proces bio završen do kraja. Ovlaštene osobe se kroz korištenje odgovarajućih forme potvrditi prijem papirnih prijava tj. završiti proces elektronskog podnošenja.

Postupak unosa je objašnjen u podpoglavljima u daljem dijelu uputstva:

[JS3120E - Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa](#)

[JS3120E - Drugi dio - Podaci o osiguranju](#)

[JS3120E - Pregled i potvrda unosa](#) .

3.5.1 JS3120E - Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa

Na glavnom izborniku izabrati opciju **Prijave**, pa kliknuti mišem na red nazvan "**JS3120 - unos**". Pojavi e se forma kao na slici 28 ispod.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3120 Prijava/Odjava lica osiguranih u određenim okolnostima	Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate			
1) JIB 4201497280001	5) Šifra općine 108 SARAJEVO NOVI GRAD	6) Vrsta prijave <input checked="" type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Odjava osiguranja	
2) Naziv obveznika uplate doprinosa "SOFICHEN" export-import d.o.o. Sarajevo	7) Telefon		
3) Adresa obveznika uplate doprinosa SAFETA ZAJKE 548	8) E-Mail		
4) Poštanski broj i grad			
<input type="button" value="Poništi"/> <input type="button" value="Odustani"/>		<input type="button" value="Dalje"/>	

Slika 28 - JS3120E unos - Prvi dio podaci o uplatiocu doprinosa

Proces unosa je sljede i:

1. U polje 1 se upiše JIB obveznika uplate doprinosa i pritisne tipka TAB ili Enter. Nakon toga se popune one informacije koje postoje u registru PU za uneseni JIB poslovnog subjekta.
2. U polju 6 (Vrsta prijave) odabere se vrsta prijave koja je podnesena tako što se klikne na kruži pored naziva vrsta prijave.

Informacija: Polja koja imaju žutu pozadinu i crveni okvir su trenutno aktivna polja.

Primjer popunjene forme za unos u prvom dijelu izgleda kao na slici iznad.

Sljedeći korak je klik na dugme nazvano "**Dalje**" ako se želi nastaviti sa unosom ostalih podataka, u protivnom odabere se opcija **Odustani** kada se korisnik preusmjerava na početnu stranicu programa.

Sljedeći korak je objašnjen u dijelu nazvanom [JS3120E - Drugi dio - Podaci o osiguranju](#).

3.5.2 JS3120E - Drugi dio - Podaci o osiguranju

Forma za unos drugog dijela JS3120E obrasca uključuje njegova tri dijela. U prvom dijelu, koji se odnosi na "*Drugi dio - Podaci o osiguranju*" sa papirnog obrasca, proces je opisan u tekstu koji slijedi.

U polju označenom sa 1, *Datum prijave/odjave/promjene osiguranja*, odabere se datum klikom na strelicu ili se direktno utipka u formatu dd.MM.gggg (npr. 23.11.2010). Zatim se odabere osnovno osiguranje iz polja 2, *Osnova osiguranja*, opet klikom na strelicu kada se pojavi padajući lista i onda se klikne na red koji odgovara nazivu koji se unosi.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3120 Prijava/Odjava lica osiguranih u određenim okolnostima		Bar kod	
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa					
Drugi dio - Podaci o osiguranju					
1) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja		25.8.2011			
2) Osnova osiguranja		Javni radovi; 26			
Treći dio - Podaci o osiguraniku					
JMBG	Prezime	Ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
+ Nema podataka o osiguranicima.					
Četvrti dio - Potvrda i prijem					
Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa			Ovjera prijema u Poreznoj upravi		
Potpis podnosioca prijave:			Ime i prezime službenika Porezne uprave:		
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu:		Potpis lica koje je popunilo prijavu:			
JMB lica koje je popunilo prijavu:		Datum podnošenja:		Potpis službenika porezne uprave:	
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu:					


Slika 29 - Unos JS3120E - drugi i treći dio

Kada se uspješno unesu podaci u *Drugi dio - Podaci o osiguranju*, prelazi se na unos trećeg dijela,

"Treći dio - Podaci o osiguraniku".

Na trećem dijelu je potrebno prvo kliknuti mišem na plavi plus znak ispod kojeg piše *Nema podataka o osiguranicima* (vidjeti sliku ispod i iznad).

Treći dio - Podaci o osiguraniku

JMBG	Prezime i ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
 Nema podataka o osiguranicima.				

Slika 30 - Unos podataka o osiguranim licima za JS3120 E

Klikom na ovaj znak, izgled forme se promijeniti i pojavi se "otvorena" polja za unos osiguranika. Unose se samo 4 podatka kako se i vidi na slici ispod.

2) Osnova osiguranja Javni radovi; 26

Treći dio - Podaci o osiguraniku

JMBG	Prezime	Ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
					✓ ✗
2003958178138	SELIMOVIĆ	SAMDA	Trg Nezavisnosti Br.3/2	SARAJEVO NOVI GRAD;108;78	+ =

Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa Ovjera prijema u Poreznoj upravi

Slika 31 - Prikaza dodavanja podataka o osiguranim licima za JS3120E

Unese se prvo JMBG osiguranika, prezime i ime, adresa prebivališta, te opština koja se bira iz liste tako da se utipka nekoliko slova iz naziva kada se korisniku ve nude opštine koje odgovaraju nazivu ili se klikom na strelicu prikazuje redom opština po opština (što nije ni praktično, a ni preporučljivo). Klikom na sliku koja predstavlja zelenu kvadratu vrše se provjere ispravnosti unesenih podataka i ukoliko su podaci korektni tj. prezime i ime i opština prebivališta odgovaraju podacima u IDDEEA - Agenciji za identifikacione dokumente podaci se spašavaju u bazi za elektronsko podnošenje prijave. Ukoliko to nije slučaj korisnik dobija poruku o grešci kao na slici ispod. Korisnik programa tj. uplatilac doprinosa ili poslodavac mora kontaktirati osigurano lice radi dobijanja od njega korektnih ličnih podataka i podataka o prebivalištu. Sve dok se ti podaci ne slažu sa posljednjim registrovanim u IDDEEA - Agenciji za identifikacione dokumente, unos se ne može završiti.

1) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	25.8.2011				
2) Osnova osiguranja	Javni radovi; 26				

Treći dio - Podaci o osiguraniku

JMBG	Prezime	Ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
030397917218	KOMAR	EDINA	Ante Babića 13	SARAJEVO NOVI	✓✗
Lični podaci osiguranika (Prezime/Ime) nisu korektni. Snimanje nije dozvoljeno. ID:10:50:27)					
2003958178138	SELIMović	SAMĐA	Trg Nezavisnosti Br.3/2	SARAJEVO NOVI GRAD;108;78	+ =

Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa	Ovjera prijema u Poreznoj upravi
Potpis podnosioca prijave:	Ime i prezime službenika Porezne uprave:

Slika 32 - Prikaz poruke o grešci nakon validacije unosa za osigurano lice za JS3120E

Kada se ispravno unesu podaci o osobi, tada se korisniku na desnoj strani reda, umjesto zelene kvadrice i crvenog znaka X, pojavljuju ponovno slike sa znakovima plus i minus. Ponovnim klikom na sliku koja predstavlja plavo obojeni plus korisniku se omogućuje dodavanje novog osiguranog lica. Broj osiguranih lica koja se mogu dodati za JS3120E na jednom formu tj. obrascu je ograničen na 10. Postupak koji je iznad opisan se ponavlja sve dok se ne unose onoliko lica koliko se želi prijaviti, ali ovaj broj može biti samo od 1 do 10 na jednoj formi ili jednom isprintanom obrascu.

Primjer unesenih osiguranih lica za JS3120 izgleda kao na slici ispod.

Treći dio - Podaci o osiguraniku

JMBG	Prezime	Ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
2003958178138	SELIMović	SAMIRA	Trg Nezavisnosti Br.3/2	SARAJEVO NOVI GRAD;108;78	<input type="checkbox"/>
0303979172187	VEJO	ASMIR	Ante Babića 13	SARAJEVO NOVI GRAD;108;78	<input type="checkbox"/>
0511953170005	VUKOJEVIĆ	DRAGAN	Olimpijska 26	SARAJEVO NOVI GRAD;108;78	<input type="checkbox"/>

Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa		Ovjera prijema u Poreznoj upravi	
Potpis podnosioca prijave:		Ime i prezime službenika Porezne uprave:	
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: <input type="text" value="SADMIRA"/>	Potpis lica koje je popunilo prijavu:	Potpis službenika porezne uprave:	
JMB lica koje je popunilo prijavu: <input type="text" value="0808981170072"/>	Datum podnošenja: <input type="text" value="25.8.2011"/>		
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu: <input type="text"/>			
Odgovornost lica koje je popunilo prijavu: Izjavljujem da sam pregledao/la ovu prijavu i da su uneseni podaci, po mom najboljem znanju i vjerovanju, vjerodostojni, tačni i potpuni.		Datum prijema prijave: <input type="text" value="25.8.2011"/>	

Slika 33. Pregled unesenih lica za JS3120E obrazac

U četvrtom dijelu nazvanom "Potvrda i prijem" je potrebno popuniti sljedeća polja:

- Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu
- JMBG lica koje je popunilo prijavu
- Datum podnošenja, i
- Datum prijema prijave

Uspješno popunjen obrazac izgleda kao na slici ispod.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava	Obrazac JS3120 Prijava/Odjava lica osiguranih u određenim okolnostima	Bar kod		
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa				
Drugi dio - Podaci o osiguranju				
5) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	22.11.2010			
2) Osnova osiguranja	Izbjeglica			
Treći dio - Podaci o osiguraniku				
JMBG	Prezime i ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	#
1201972183120	MANDŽIĆ DAHMO		086	+ -
1710961177198	ŠTUKAN SENADA		083	+ -
0101935185891	ISLAMOVIĆ JAKUTA	AJVAZ DEDINA 2	155	+ -
1710961196257	ČULIĆ MELIHA	KOŽARSKA 67	019	+ -
Četvrti dio - Potvrda i prijem				
Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa		Ovjera prijema u Poreznoj upravi		
Potpis podnosioca prijave:		Ime i prezime službenika Porezne uprave:		
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: Amra Kerla	Potpis lica koje je popunilo prijavu:			
JMB lica koje je popunilo prijavu: 1004979178521	Datum podnošenja: 22.11.2010	Potpis službenika porezne uprave:		
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu: 061 111 222				
Odgovornost lica koje je popunilo prijavu: Izjavljujem da sam pregledao/la ovu prijavu i da su uneseni podaci, po mom najboljem znanju i vjerovanju, vjerodostojni, tačni i potpuni.		Datum prijema prijave: 23.11.2010		

Slika 34 - Pregled podataka za uneseni JS3120E

Sljedeći korak je da se kliknete na opciju **Prethodna** da bi se mogao pregledati kompletan unos, i u slučaju ispravnosti potvrditi isti. Ako se želi nešto promijeniti na prvom dijelu forme za unos JS3120E klikne se na dugme nazvano **"Prethodna"**, a ako se želi odustati od unosa na dugme **"Odustani"**.

3.5.3 JS3120E - Pregled i potvrda unosa

Ukoliko korisnik na ovom pregledu ustanovi da su svi podaci ispravno uneseni, on će klikom na dugme **Završi** upisati podatke u ključnu tabele koje se onda koriste za konačan upis i registraciju u JS-u. Ovo će se desiti, ako uneseni podaci prođu sve provjere ispravnosti koje se rade prilikom

importa tokom no i u PU. Provjerava se mogu nost dodavanja osiguranja u smislu preklapanja sa postoje im osiguranjima, ispravnost datuma po etka ili kraja osiguranja i sl. I kada se ovaj import preko no i desi i korisnik u statusu svoje prijave vidi tekst "OK, kontrola završena", papirni obrasci se još uvijek moraju predati u Ispostavi PU gdje e ovlaštena osoba napraviti još jednu provjeru podataka sa papira sa onim koji su importovani i odobriti registraciju ili je odbiti ukoliko postoje razlike na donesenom papirnom obrascu u odnosu na ono što je uneseno.

Puni pregled unosa za JS3120E obrazac izgleda kao na slici ispod.

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3120 Prijava/Odjava lica osiguranih u određenim okolnostima		Bar kod
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa				
1) JIB 4200054160007		5) Šifra općine prebivališta 156 NOVO SARAJEVO		6) Vrsta prijave <input checked="" type="radio"/> Prijava osiguranja <input type="radio"/> Promjena podataka o osiguranju <input type="radio"/> Odjava osiguranja
2) Naziv obveznika uplate doprinosa "UNILAB" Agencija za zaštitu ljudi i imovine d.o.o. Sarajevo		3) Adresa obveznika uplate doprinosa DRINSKA 70		7) Telefon 033/663-931
4) Poštanski broj i grad		8) E-Mail		
Drugi dio - Podaci o osiguranju				
1) Datum prijave/odjave/promjene osiguranja		22.11.2010		
2) Osnova osiguranja		Izbjeglica		
Treći dio - Podaci o osiguraniku				
JMBG	Prezime i ime	Adresa prebivališta	Općina prebivališta	
1201972183120	MANDŽIĆ DAHMO		086	
1710961177198	ŠTUKAN SENADA		083	
0101935185891	ISLAMOVIĆ JAKUTA	AJVAZ DEDINA 2	155	
1710961196257	ČULIĆ MELIHA	KOŽARSKA 67	019	
Četvrti dio - Potvrda i prijem				
Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa			Ovjera prijema u Poreznoj upravi	
Potpis podnosioca prijave:			Ime i prezime službenika Porezne uprave:	
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: Amra Kerla		Potpis lica koje je popunilo prijavu:	Datum prijema prijave:	
JMB lica koje je popunilo prijavu: 1004979178521		Datum podnošenja: 22.11.2010	Potpis službenika porezne uprave:	
Telefonski broj lica koje je popunilo prijavu: 061 111 222			Datum prijema prijave: 23.11.2010	
Odgovornost lica koje je popunilo prijavu: Izjavljujem da sam pregledao/la ovu prijavu i da su uneseni podaci, po mom najboljem znanju i vjerovanju, vjerodostojni, tačni i potpuni.			Datum prijema prijave: 23.11.2010	
Poništi		Prethodna	Završi	Odustani

Slika 35 - Puni pregled unosa za JS3120

Prethodna povezana poglavlja koja se odnose na unos JS3120E obrasca:

[JS3120E - Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa](#)

[JS3120E - Drugi dio - Podaci o osiguranju](#)

3.6 XML upload - import podataka iz XML fajla

Umjesto unosa podataka preko formi za unos u programu za elektronsko podnošenje prijava, korisnici mogu da koriste neki svoj program u kome imaju podatke o uposlenicima (tzv. mati na evidencija), te da iz njih kreiraju fajl u odgovoraju em XML formatu sa 3100 ili 3120 podacima i da preko opcije u programu nazvane "XML upload" importuju te podatke direktno u bazu podataka za elektronsko podnošenje prijava.

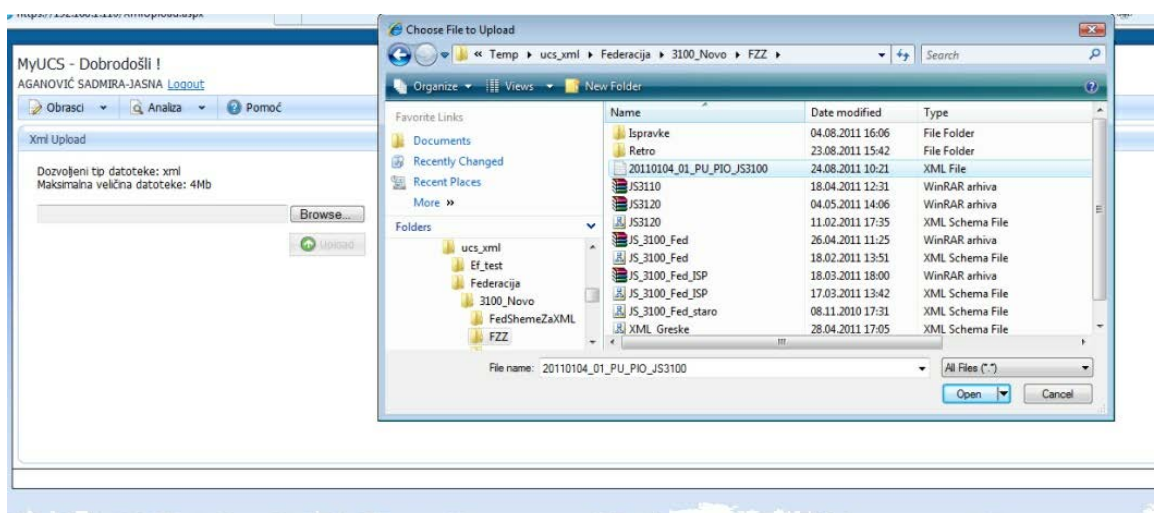
Da bi se kreirali xml fajlovi potrebno je poznavati xml shemu za JS3100E i JS3120E obrasce i ona se može download-ovati sa zvani ne web stranice Poreske Uprave Federacije BiH www.pufbih.ba .

Maximalna veli ina xml fajla koji se može upload-ovati je 4MB, što odgovora situaciji od oko 2000 prijava tj. slogova podataka.

U narednom poglavlju e se objasniti na in upload-a xml fajlova tj. importa na taj na in pripremljenih podataka.

3.6.1 Forma za import podataka iz XML formata

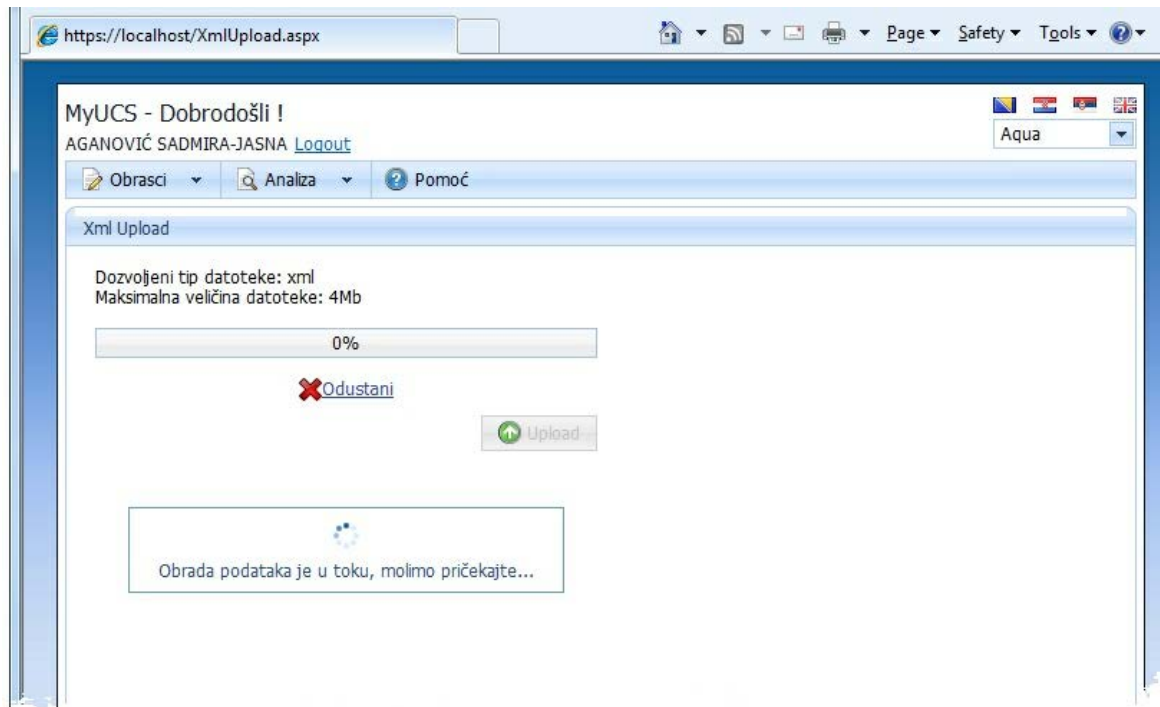
Ukoliko neki obveznik (uplatilac doprinosa) posjeduje program za registrovanje uposlenika (tzv. Human Resource program) tada se može iz tog programa generisati XML po unaprijed definisanoj shemi u kome e biti svi potrebni podaci za registrovanje napr. novozaposlenih osoba. Dakle, to bi odgovoralo situaciji da neki obveznik uplate doprinosa zaposli napr. nekoliko radnika, registruje ih u sopstvenom program-u za vo enje mati ne evidencije uposlenih i onda iz toga proizvede xml fajl iz koga e se podaci importovati u bazu podataka programa za elektronsko podnošenje prijava . Sli na stvar se može primjeniti u slu aju odjave ve eg broja radnika, a najprakti nija primjena bi bila kod napr. promjene radnog vremena. Ako neka velika firma ima napr. 500 zaposlenih i prelazi sa 8- asovnog radnog vremena na 7 sati i 30 minuta, onda se radi PIO pravila o registraciji mora uraditi prvo odjava svih 500 radnika, pa onda prijava na novo radno vrijeme. U tom slu aju za korisnika programa za elektronsko podnošenje prijava je korisno da se podaci ne unose nego da se generiše xml koji e se importovati prvo za sve odjave, a onda i za sve prijave.



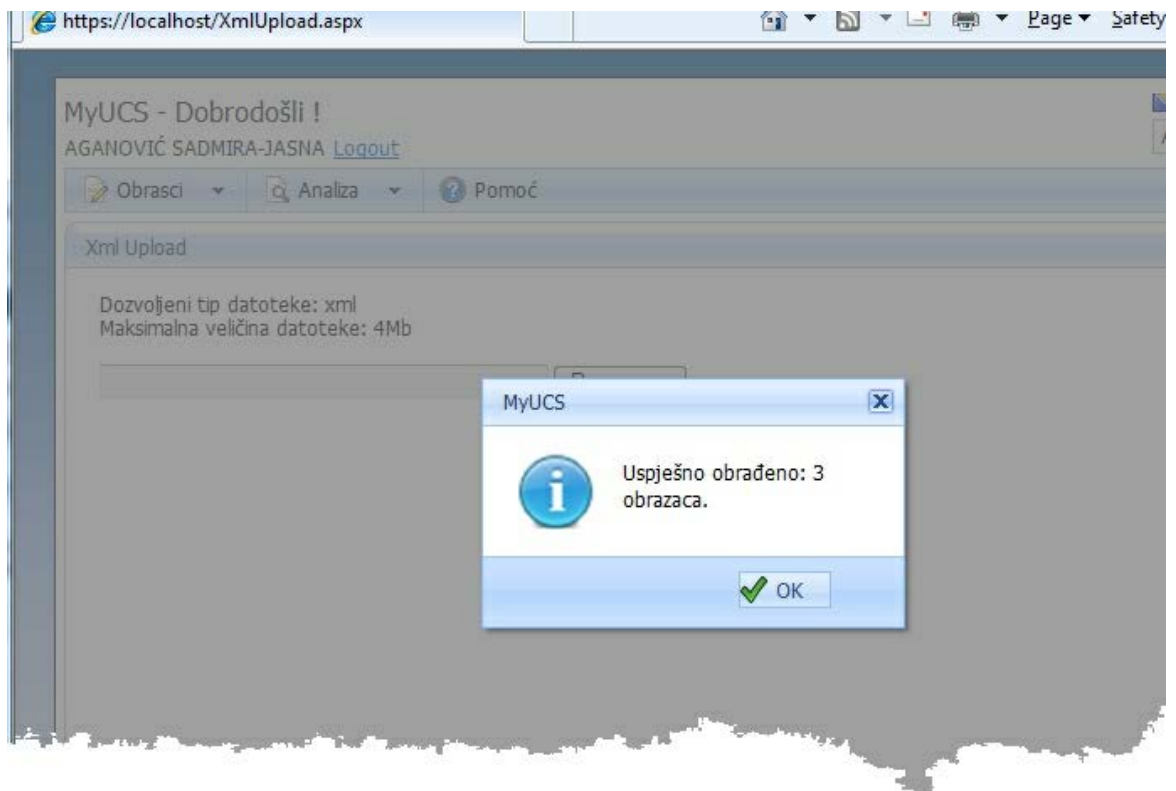
Slika 36. Izbor XML fajla za import podataka u bazu JS-a

Nakon što se u izborniku klikne na "Obrasci" pa onda na "XML upload" tada se otvori forma za tzv. upload XML fajla (vidljiva na slici 37 ispod novog prozora za izbor fajla) i postupak je slijedeći:

1. Klikne se na dugme sa nazivom "Browse" i tada se otvara dijalog prozor kao na slici 36. desno;
2. Nudi se korisniku da na e lokaciju svog xml fajla kroz nalaženje odgovarajućeg foldera u windows explorer-u;
3. Kada je pronađen xml fajl koji se želi importovati, označi se klikom na naziv lijevim tasterom miša;
4. Klikne se na dugme nazvano "Open" u donjem desnom uglu ovog prozora i naziv fajla se prikazuje u polju lijevo pored dugmeta "Browse". Tada i dugme "Upload" postaje omogućeno;
5. Klikom na dugme "Upload" počinje proces importa podataka iz unaprijed pripremljenog xml fajla, a korisniku se prikazuje napredovanje importa preko horizontalne trake gdje se prikazuje i procenat urađenog (vidjeti primjer na slici 37 ispod);
6. Po završetku importa korisnik dobija poruku kao na slici 38 niže, i kada je sve ispravno dobija prikaz broja importovanih slogova ili obrazaca/prijava, a ako nije onda dobije odgovorajuću poruku o grešci.



Slika 37. Pocetak importa - prikaz progressa



Slika 38. Izgled ekrana nakon završenog importa kroz upload fajla - prikaz rezultata

Ovako kreirane prijave treba da pro u kontrolu prijema od strane ovlaštene osobe u Ispostavi PU onda kada korisnici programa za elektronsko podnošenje prijava donesu odštampane prijave. Zna i sve prijave importovane na ovaj na in, a koje su preko no i dobile status da su ispravne za registrovanje u JS-u, se moraju isprintati i donijeti u odgovaraju u Ispostavu PU.

3.7 Analiza - Pregled unesenih obrazaca

Svi podaci koji su uneseni ili koji su importovani korištenjem opcije "upload-a" xml fajlova se mogu pregledati na jednom mjestu. Da bi se to uradilo koristi se opcija iz glavnog horizontalnog izbornika nazvana "Analiza". Pozicioniranjem miša na ovaj naziv u izborniku korisniku se nude opcije "Pregled unesenih obrazaca" i "Lista uposlenika". Klikom na opciju "Pregled unesenih obrazaca" otvara se forma za pregled kao na slici 39.



Slika 39. - Pregled unesenih obrazaca

Kao što se vidi na slici kod otvaranja forme za pregled ne prikazuju se nikakvi podaci. Korisnik mora prvo odabrati ponu ene "Parametre pretraživanja" u gornjem lijevom uglu forme, pa tek onda kliknuti na dugme "Prikaži". Parametri koji se mogu birati su slijede i:

2. "Od" - "Do" - su datumi koji se porede sa datumima podnošenja i unaprijed se gleda tj. postavljeni su datumi tako da se uzme period od zadnjih 15 dana. Ukoliko se žele vidjeti prijave od ranije unije e se neki datum prije napr. 9.8.2011 što je izabrano u prikazu na slici 40. Tako e može se gledati i na jedan dan ako se unesu oba ista datuma za "Od" i "Do" polja;
3. Polje "Osigurani" dopušta da korisnik unese prezime osiguranika ili JMBG i da dobije rezultat ukoliko postoje podaci za takav parametar pretrage.

U primjeru na slici ispod nisu promjenjeni unaprijed postavljeni parametri i dobija se prikazani rezultat nakon klika na dugme "Prikaži"-

Status	Vrsta	Podvrsta	Dat. prijema	Obveznik uplate	Barkod	Osigurano lice	JMBG	Korisnik	Xml	#	#
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		KUSTURA JASNA	0412980178133	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>		
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		LIHOVAC DANDAR	0408969172657	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>		
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		VRAŽALICA IRFAN	1005987170072	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		PAJIĆ ESAD	2207968191595	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>		

Slika 40 - Pregled unesenih ili importovanih podataka / obrazaca

Kao što se vidi na slici 40, prikazani su samo osnovni podaci, u prvom redu status obrasca, zatim podaci o uplatiocu i osiguranom licu, korisnik koji je unosio, pa onda kolona nazvana "Xml" koja označava da li je podatak došao upload-om xml fajla (ako je označeno) ili je unesen kroz forme za unos (nije označeno). Naredne tri kolone imaju svoje slike i predstavljaju slijedeće opcije:

1. Slika koja predstavlja olovku omogućava da ako obrazac ima status napr. "Unos u toku, nezavršeni" ili "Nisu prošli kontrolu" da klikom na ovu sliku otvori forme za izmjenu unesenih podataka. Tada se otvaraju potpuno identične forme onima za unos i postupak je isti. Prikazani podaci se mogu mijenjati. Naravno, potrebno je unijeti ispravne podatke;
2. Srednja slika koja predstavlja list papira sa lupom omogućava puni pregled onoga što je uneseno opet zavisno od statusa obrasca;
3. Krajnja desna slika gledaju i prema ekranu predstavlja štampa i omogućava da se klikom na nju odštampa uneseni obrazac kako bi se takav odnio u odgovarajuću ispostavu PU da bi proces registracije na ovaj način bio završen. Štampanje je moguće samo za status "OK, kontrola završena". U slijedećem poglavlju će se objasniti način štampanja unesenih obrazaca.

Za slučaj obrasca JS3120E lijevo se pojavljuje dodatna ikonica koja omogućava da se klikom na nju dobije pregled svih unesenih lica.

Status, koji se vidi kao prva kolona u ovom pregledu, svake elektronski podnešene prijave, promjene podataka ili odjave može biti slijedeći:

1. Unos u toku - ovo znači da unos od strane korisnika još nije završen u smislu da su uneseni svi podaci i da je unos na punom pregledu potvrđen od strane korisnika;
2. Unos završen, čeka se kontrola - korisnik je dovršio unos i potvrdio ga na punom pregledu i čeka se rezultat provjere ispravnosti unosa koji se dešava tokom noćnog ciklusa u PU;
3. Ok, kontrola završena - ovaj status označava da je unos prošao sve dodatne provjere i da korisnik može odnijeti papirne prijave u nadležnu ispostavu PU radi konačne registracije prijave, promjene podataka ili odjave u JS-u;
4. Nije prošla kontrolu - ovo znači da uneseni podaci ne prolaze dodatne provjere ispravnosti. Napr. unese se nova prijava, a osoba još nije odjavljena sa prethodnog posla ili osiguranja ili

pokuša se unijeti prijava koja bi narušila pravilo da osoba može imati maksimalno 8 sati radnog vremena u radnom odnosu i sl.;

- Papirni obrazac dostavljen. Završeno. - ovaj status zna i da je elektronska prijava prošla sve provjere, podnesen je isprintani papirni obrazac i ispravnost obrasca je provjerena u Ispostavi PU prilikom predaje. Sve prijave sa ovim statusom su registrovane kao osiguranja u JS-u i status zna i da je proces elektronskog podnošenja sasvim završen.

Za slu aj kada unos neke prijave ne pro e kontrolu tj. ima status "Nije prošla kontrolu" korisnik može vidjeti detalje greške ako pozicionira kursor na red u kome se javlja greška. Tada e mu detalji biti prikazani onako kako se to vidi na slici broj 41 ispod. Korisnik može, u zavisnosti da li je grešku mogu e ispraviti, da uradi izmjene tako što klikne na sli icu koja predstavlja olovku desno na kraju reda. Ovo je opcija izmjene prijave koje su u statusu "Unos u toku" ili "Vra eno sa kontrole". Prilikom klika na olovku otvara se forma za puni pregled unesenih podataka odakle je opet izmjena jednostavna (pogledati dio uputstva nazvan "[Pregled unosa](#)")

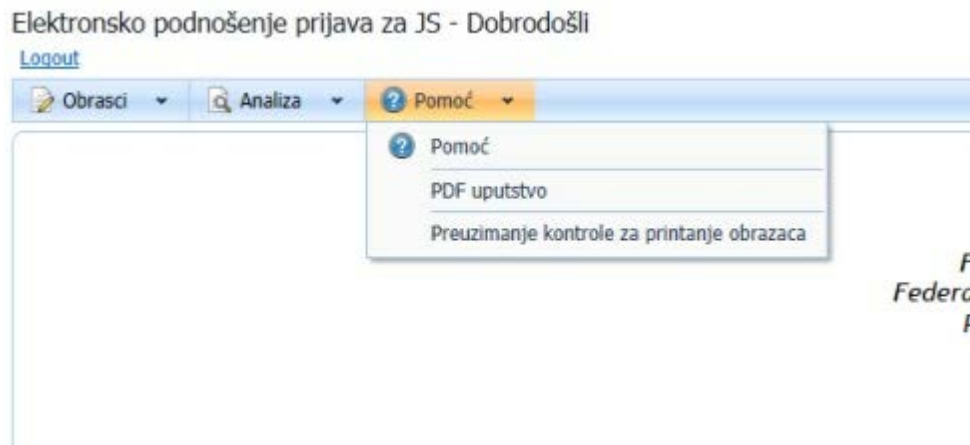
							JASNA				
	JS3120E	Prijava osiguranga		"e Business" d.o.o. Sarajevo	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3120E	Prijava osiguranja		"e Business" d.o.o. Sarajevo	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3120E	Odjava osiguranja	04.11.2011	"ASEA-BE" d.o.o. Sarajevo - P.J. Maloprodaja "Otoka" br.6, Sarajevo.	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3100E	Prijava osiguranja	13.10.2011	"e Business" d.o.o. Sarajevo	Abilaković Damir	1703982193057	AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3120E	Prijava osiguranja	25.10.2011	"e Business" d.o.o. Sarajevo	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3120E	Odjava osiguranja		"e Business" d.o.o. Sarajevo	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3120E	Prijava osiguranja	05.10.2009	"e Business" d.o.o. Sarajevo	Kliknite na znak + za pregled osiguranka		AGANOVIĆ SADMIRA- JASNA	<input type="checkbox"/>			
	JS3100E	Prijava osiguranja	06.09.2011	"e Business" d.o.o. Sarajevo	Hadžabić Mirha	0204954195028	AGANOVIĆ SADMIRA-	<input type="checkbox"/>			

Slika 41. Pregled statusa greške

3.8 Štampanje unesenih obrazaca

Uneseni podaci su nakon validacije registrovani u bazi podataka JS-a PU Federacije BiH sa odre enim statusom. Pri tome za osigurana lica koja su unesena nije registrovano osiguranje. Ovo e se desiti tek kada predstavnici uplatioca doprinosa odnesu papirne odštampane obrasce u pripadnu ispostavu Porezne uprave. Iako, ovo nije "prakti no" za korisnike i ne odgovara elektronskom podnošenju u potpunosti, rezultat je Zakona o JS-u i ranijih zakona o PIO/MIO osiguranjima, po kojima moraju postojati papirni obrasci. Po ovome je PU obavezna da uva papirne obrasce u periodu od 5 godina, a da ih onda preda PIO/MIO Fondu.

Da bi printanje bilo mogu e korisnici moraju instalirati ActiveX kontrolu koja se može preuzeti ispod izbornika nazvanog Pomo (pogledajte sliku 42 ispod).

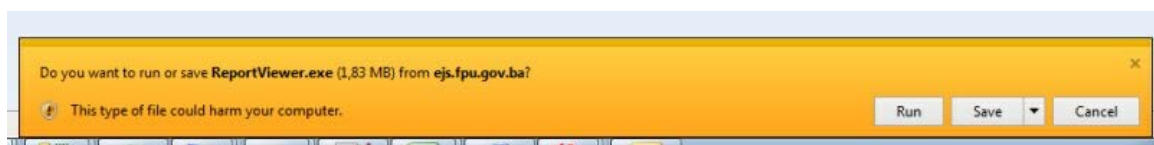


Slika 42. Opcija u izborniku za preuzimanje kontrole za printanje

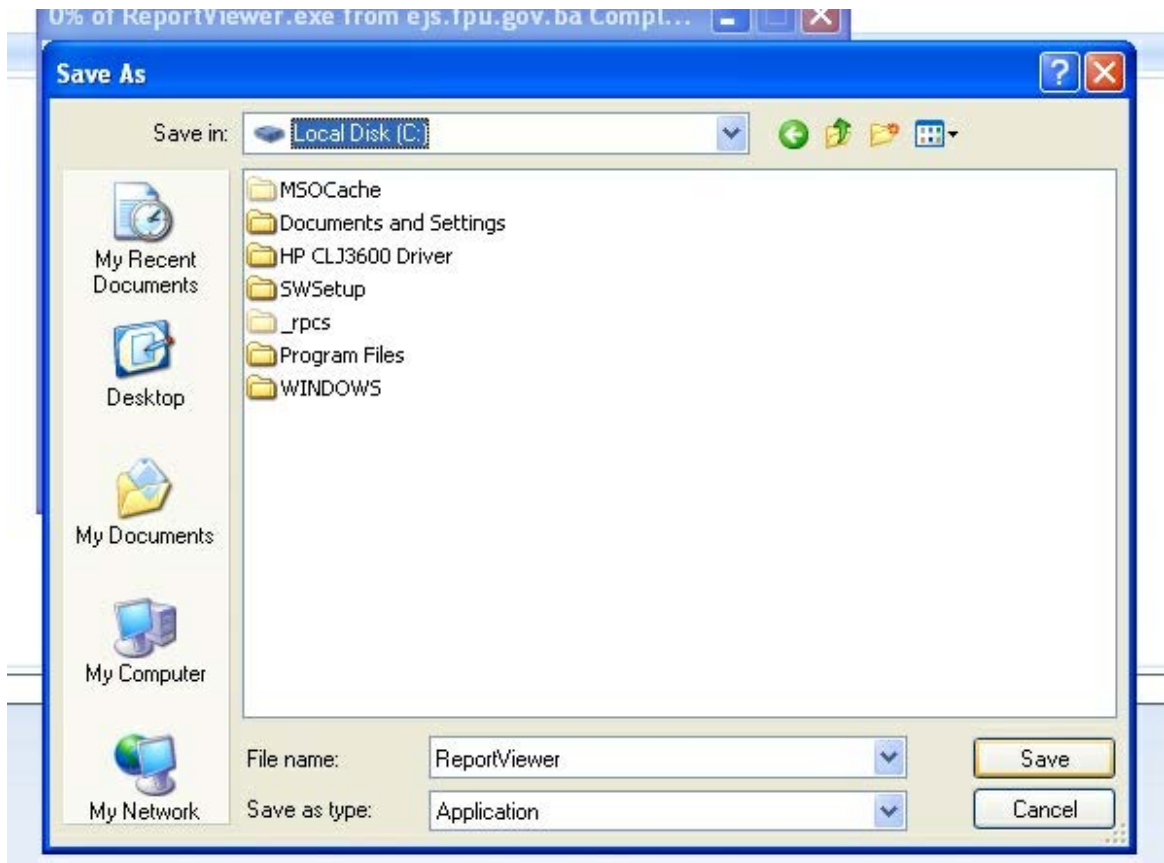
Korisnik bi trebao kliknuti mišem na opciju "Preuzimanje kontrole za printanje obrazaca" i tada će dobiti poruku koja pita da li želi da pokrene (run) ili preuzme (download) ovu kontrolu. Poruka može biti različita ovisno od preglednika ("browser-a") koji se koristi, ali smisao je isti. Najbolje je kliknuti na dugme Save da bi se .exe fajl u kome je instalacija ove kontrole (ReportViewer.exe) kopirao lokalno na vaš račun. Korisnik može da dobije poruku koja izgleda kao na slici 43 i javlja se u sredini monitora ili kao na slici 44 koja bi se pojavila na dnu ili u vrhu ekrana. Ovdje korisnik klikom na dugme "Save" snima instalacioni fajl potreban za printanje obrazaca. Dijalog koji mu se može pojaviti je kao na slici 45 ili se može pojaviti sa drugim tekstom poruke u dnu ekrana kao na slici 44. Nakon što se snimi ovaj fajl potrebno ga je pokrenuti klikom na dugme "Run" (slika 43 i 45) ili otvaranjem foldera na koji je kopiran ovaj fajl i ručnim pokretanjem. Korisnik mora na svom računaru imati prava da instalira programe (administratorska prava). Ukoliko korisnik nema ova prava ili ne može da instalira ovu kontrolu iz drugih razloga, on može da printa obrasce tako da ih export-uje u PDF format i printa iz Adobe Reader programa. Više o tome na kraju ovog poglavlja.



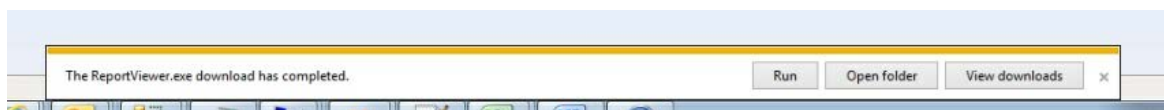
Slika 43. Dijalog poruka koja se javlja nakon klika na opciju preuzimanja kontrole za printanje



Slika 44. Preuzimanje kontrole za printanje obrazaca - moguci izgled poruke koja se prva javlja



Slika 45. Dijalog za snimanje kontrole za printanje obrazaca



Slika 46. Dijalog za snimanje kontrole za printanje obrazaca - moguća opcija koja se javlja korisniku

Štampanje unesenih obrazaca je mogu e samo na formi "Pregled unesenih obrazaca" koja se nalazi ispod izbornika "Analiza". Ovdje je potrebno prona i red sa podacima koji se štampa i kliknuti na slicu desno koja predstavlja slicu štampa a (vidjeti sliku 42). Štampati se mogu samo one prijave koji imaju status "OK, kontrola završena". Te prijave su prošle provjere u PU i "ekaju" da budu podnešene u PU radi kona ne registracije osiguranja.

Pregled svih obrazaca

Parametri pretraživanja

Status: Svi statusi
 Od: 10.8.2011 Do: 25.8.2011
 Osiguranik:

Printaj


Status	Vrsta	Podvrsta	Dat. prijema	Obveznik uplate	Barkod	Osigurano lice	JMBG	Korisnik	Xml	#	#
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		KUSTURA JASNA	0412980178133	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input type="checkbox"/>		
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		LHOVAC DANIJAR	0408969172657	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>		
Unos završen, čeka kontrolu	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo		VRAŽALICA IRFAN	1005987170072	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>		
OK, kontrola završena	JS3100E	Prijava osiguranja	24.08.2011	"HUTH" d.o.o. Sarajevo	09048000000014	PAJIĆ ESAD	2207968191595	AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA	<input checked="" type="checkbox"/>		

Slika 47 - Printanje iz pregleda unesenih obrazaca

isprintane obrasce je sada moguæ odnijeti u nadležnu ispostavu PU na dalji proces provjere i prijema tj. registrovanja ovako unesenih prijava, promjena podataka ili odjava.

Pregled obrasca

1 of 1 100% Find | Next Select a format Export

Federacija Bosne i Hercegovine Federalno ministarstvo finansija/financija Porezna uprava		Obrazac JS3100 Prijava / Promjena / Odjava osiguranja		 DLN: 09048000000014	
Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa					
1) JIB: 4 2 0 1 2 1 0 0 9 0 0 0 2		5) Šifra općine: 1 0 8		6) Vrsta prijave: <input checked="" type="checkbox"/> Prijava osiguranja	
2) Naziv obveznika uplate doprinosa: "HUTH" d.o.o. Sarajevo		SARAJEVO NOVI GRAD		<input type="checkbox"/> Promjena pod. o osiguranju	
3) Adresa obveznika uplate doprinosa: HALILOVIĆI 6		7) Telefon:		<input type="checkbox"/> Odjava osiguranja	
4) Grad i poštanski broj:		8) E-mail:			
Drugi dio - Podaci o osiguraniku					
1) JMBG ili lični identifikacioni broj (za strance): 2 2 0 7 9 6 8 1 9 1 5 9 5		2) Prezime i ime osiguranika: PAJIĆ ESAD		3) Djevojačko prezime:	
4) Datum rođenja: 2 2 0 7 1 9 6 8		5) Spol: Ženski <input type="checkbox"/> Muški <input checked="" type="checkbox"/>		6) Adresa prebivališta: KAČUNI BB	
7) Općina prebivališta: 0 1 8 BUSOVAČA		8) Kontakt adresa - ulica i broj (ako je razl. od prebivališta):		9) Kont. adresa - pošt. broj i mjesto (ako je razl. od prebivališta):	

Slika 48. - Pregled za printanje JS3100E unosa - prvi dio

7	Općina prebivališta	0 1 8	BUSOVAČA
8	Kontakt adresa - ulica i broj (ako je razl. od prebivališta)		
9	Kont. adresa - pošt. broj i mjesto (ako je razl. od prebivališta)	□ □ □ □ □ □	
10	E-mail adresa		
11	Stručna sprema		

Treći dio - Podaci o osiguranju

1	Dnevno radno vrijeme	Sati: 0 8	Minuta: 0 0
2	Osnov osiguranja	Radni odnos	0 0
3	Zanimanje	Referent za izvoz i uvoz	3 4 2 2 0 5
4	Stručna sprema koja se traži na radnom mjestu		
5	Datum prijave/odjave/promjene osiguranja	2 0 0 8 2 0 1 1	
6	Osnov za uplatu doprinosa	0	
7	Stož sa uvećanim trajanjem	Šifra radnog mjesta	□ □ □ □ □ □
		Stepen uvećanja	□ □ 12

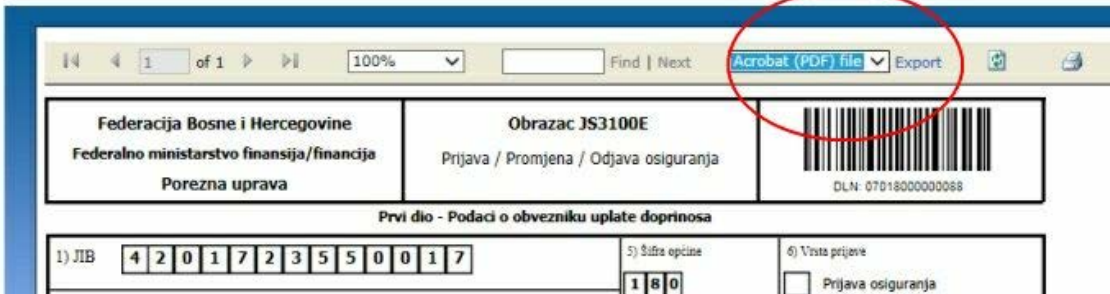
Četvrti dio - Potvrda i prijem

Ovjera predstavnika obveznika uplate doprinosa		Ovjera prijema u Poreznoj upravi	
Potpis podnosioca prijave:	Datum:	Ime i prezime službenika Porezne uprave:	
Ime i prezime lica koje je popunilo prijavu: AGANOVIĆ SADMIRA-JASNA			
JMB lica koje je popunilo prijavu: 3 0 0 6 9 7 7 1 0 2 7 3 0	Datum: 24.8.2011	73916523320110	Potpis službenika Porezne uprave:

Slika 49. - Pregled za printanje JS3100E unosa - drugi dio

Korisnik koji ne može da instalira print kontrolu može da koristi opciju iz pregleda isprintanog obrasca koja se zove Export. U desnom gornjem uglu okvira u kome se prikazuje izgled za printanje korisnik e vidjeti labelu nazvanu "Export". Klikom na strelicu desno može da izabere opciju "Acrobat (PDF) file". Na ovaj na in se ovaj obrazac otvara u potpuno istom formatu u Adobe Acrobat Reader-u i printanje je mogu e od tamo kao i snimanje pdf file-a za eventualnu arhivu.

Pregled obrasca



Federacija Bosne i Hercegovine
Federalno ministarstvo finansija/finansija
Porezna uprava

Obrazac JS3100E
Prijava / Promjena / Odjava osiguranja

DLN: 0701800000068

Prvi dio - Podaci o obvezniku uplate doprinosa

1) JIB 4 2 0 1 7 2 3 5 5 0 0 1 7

5) Šifra općine 1 8 0

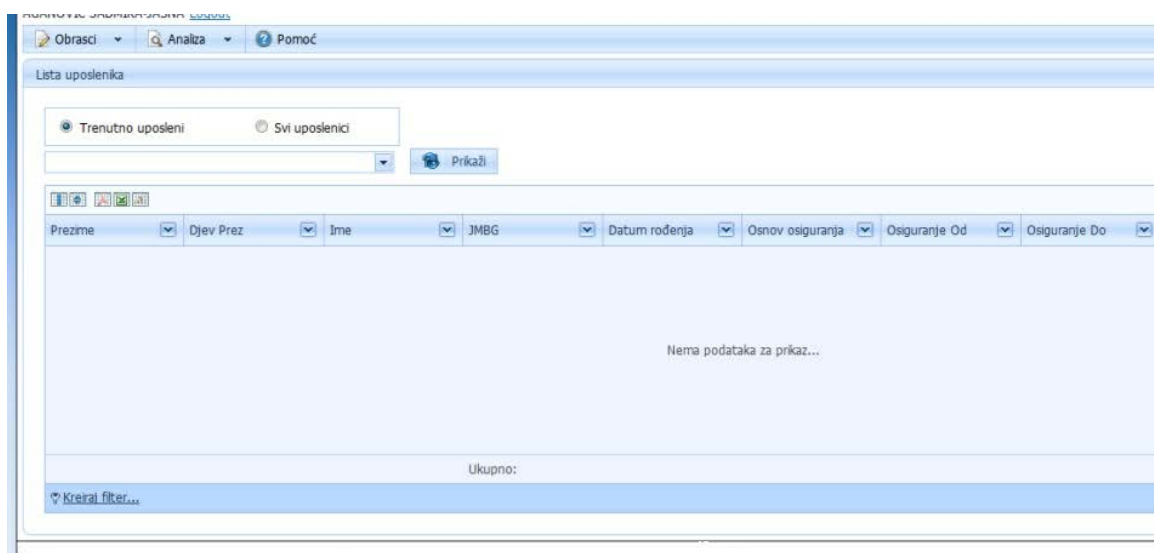
6) Vrsta prijave Prijava osiguranja

Slika 50. Export obrasca za printanje u PDF forma

3.9 Analiza - Lista uposlenika

Ispod opcije u glavnom izborniku nazvane "Analiza" nalazi se još jedna mogućnost pregleda za korisnike programa za elektronsko podnošenje prijava. Ovdje korisnici mogu pregledati listu svih registrovanih osiguranika za JIB za koji rade u programu za elektronsko podnošenje prijava. Ako se radi o jednoj firmi onda je to lista samo za jedan JIB, ako se radi o knjigovodstvenom servisu ili osnovnom subjektu koja ima poslovne jedinice onda je moguće vidjeti podatke za svaki JIB koji se izabere. Također, pregled nudi mogućnost prikaza svih koji su bili prijavljeni prije 1.1.2011, a onda odjavljeni nakon toga.

Klikom, dakle, na "Lista uposlenika" ispod "Analiza" korisniku se otvara forma kao na slici 45. niže. Vidi se da ništa od podataka nije prikazano, a da se nudi da se unesu ili odaberu parametri pretraživanja. Korisnik ima unaprijed izabranu opciju da vidi samo one koji su "trenutno uposleni". Ukoliko ovo promjeni na "Svi uposlenici" dobi i one koji su odjavljeni nakon 1.1.2011 u JS PU Federacije BiH.



Slika 51. - Otvaranje forme za pregled liste uposlenika

Na slici niže se vide prikazani podaci kada je izabran JIB uplatioca doprinosa. Ovi pregledi su korisni za uplatioce doprinosa jer mogu da provjere na jednostavan način ko od osiguranih lica je prijavljen i od kada, a ko eventualno nije. Prije prenošenja svih baza podataka iz PIO/MIO Fondova i Fonda zdravstva u bazu podataka JS-a u PU Federacije BiH, podaci su registrovani na različitim mjestima i na različite načine. Bilo je i grešaka u Fondovima koje su se onda dijelom reflektovale na bazu podataka JS-a. Ovaj pregled je ujedno mjesto za provjeru za korisnike programa za elektronsko podnošenje prijava. Ispravke tj nove prijave/odjave ili promjene se mogu uraditi sada elektronski.

Ukoliko je na prikazu uposlenika ili osiguranih lica mnogo podataka onda se podaci mogu "filtrirati" klikom na sliku koja predstavlja strelicu prema dole pored naziva svake kolone u prikazu podataka.

Obrasci Analiza Pomoć

Lista uposlenika

Trenutno uposleni Svi uposlenici

4201210090002; Društvo za proizvodnju, promet i usluge Prikaži

Prezime	Djev Prez	Ime	JMBG	Datum rođenja	Osnov osiguranja	Osiguranje Od	Osiguranje Do	Rad.Vr. Sati	Rad.Vr. Minuta
TRNKA		RAMO	0204964151967		Radni odnos	01.04.2010		8	0
BEČIĆ	BEČIĆ	FEHMA	1911970178135		Radni odnos	01.10.2010		8	0
MUSLIĆ	MUSLIĆ	EDITA	2507986175010		Radni odnos	01.10.2010		8	0
KURTOVIĆ	KAJMOVIĆ	JASMINKA	0707988175125		Radni odnos	01.10.2010		8	0
KENTRA	DELALIĆ	SEVIBA	2712969177657		Radni odnos	01.10.2010		8	0
BAJROVIĆ	BAJROVIĆ	HADŽO	0105963172660	01.05.1963	Radni odnos	01.01.2011		8	0
ŠAHINPAŠIĆ	ŠAHINPAŠIĆ	EDIN	0406979172172	04.06.1979	Radni odnos	01.08.2011		8	0
HADŽOVIĆ	HADŽOVIĆ	MERSAD	1206983171630	12.06.1983	Radni odnos	01.08.2011		8	0
PETROVIĆ	PETROVIĆ	DALLILA	0111988175028	01.11.1988	Radni odnos	01.03.2011		8	0
AVDIĆ	MUMINOVIĆ	ESADA	2105974127648	21.05.1974	Radni odnos	01.03.2011		8	0
KUDUZ	KUDUZ	DŽENITA	2804982175061	28.04.1982	Radni odnos	01.03.2011		8	0
AHMEDOVIĆ	AHMEDOVIĆ	EDNA	2209989178974	22.09.1989	Radni odnos	01.03.2011		8	0
KULDJA	RADONJA	VASVIDA	0106966176922	01.06.1966	Radni odnos	01.03.2011		8	0
DELALIĆ	SULJIĆ	SELJMA	1911971176926	19.11.1971	Radni odnos	01.06.2011		8	0

Ukupno: 14

Kreiraj filter...

Slika 52. - Prikaz svih registrovanih osiguranih lica koja su još uvijek prijavljena u JS-u za izabranog uplatioca

Index

- F -

filtriranje 15

- I -

import podataka, xml, postupak 43
Izbornik, korištenje 19

- J -

Jedinstveni sistem, osnovne informacije 4
JS3100, Podaci o osiguranju, izgled forme 26
JS3100, puni pregled, pregled unosa 28
JS3100E - Unos podataka, uplatioc, prvi dio 22
JS3100E, odjava podataka, unos 29
JS3100E, osnovno 20
JS3100E, pozivanje 21
JS3100E, prijava 20
JS3100E, promjena, unos 31
JS3100E, unos, podaci o osiguraniku, drugi dio 24
JS3100e, unos, podaci o osiguranju, tre i dio 25
JS3100E, unos, pregled 27
JS3120E, osnovno 34
JS3120E, pregled unosa, potvrda 40
JS3120E, unos, podaci o obvezniku 35
JS3120E, unos, podaci o osiguranju 36

- K -

kalendar, unos datuma 27
kontrola za unos, prikaz podataka 12

- L -

Lista uposlenika, analiza, pregled 54

- N -

navigacija 14

- P -

Pregled, pregled unesenih obrazaca, status 46
pretraživanje 15
Prijavlivanje korisnika, logiranje 17

- R -

Rad sa podacima, generalno 12

- S -

sortiranje 15
štampanje, unos, JS3100E, JS3120E 48

- T -

Terminologija 10

- U -

uvod, osnovne napomene 4

- V -

validacija, unos podataka 13

- X -

xml, import, upload, xml fajl 43

- Z -

Zahtjevi za korištenje software-a, preduslovi 4
zanimanja, izbor, lista 26

Endnotes 2... (after index)

Back Cover