

AZN portal

Zavarovalnice

Navodila za uporabo

Verzija 1.0

Marec, 2025

Kazalo

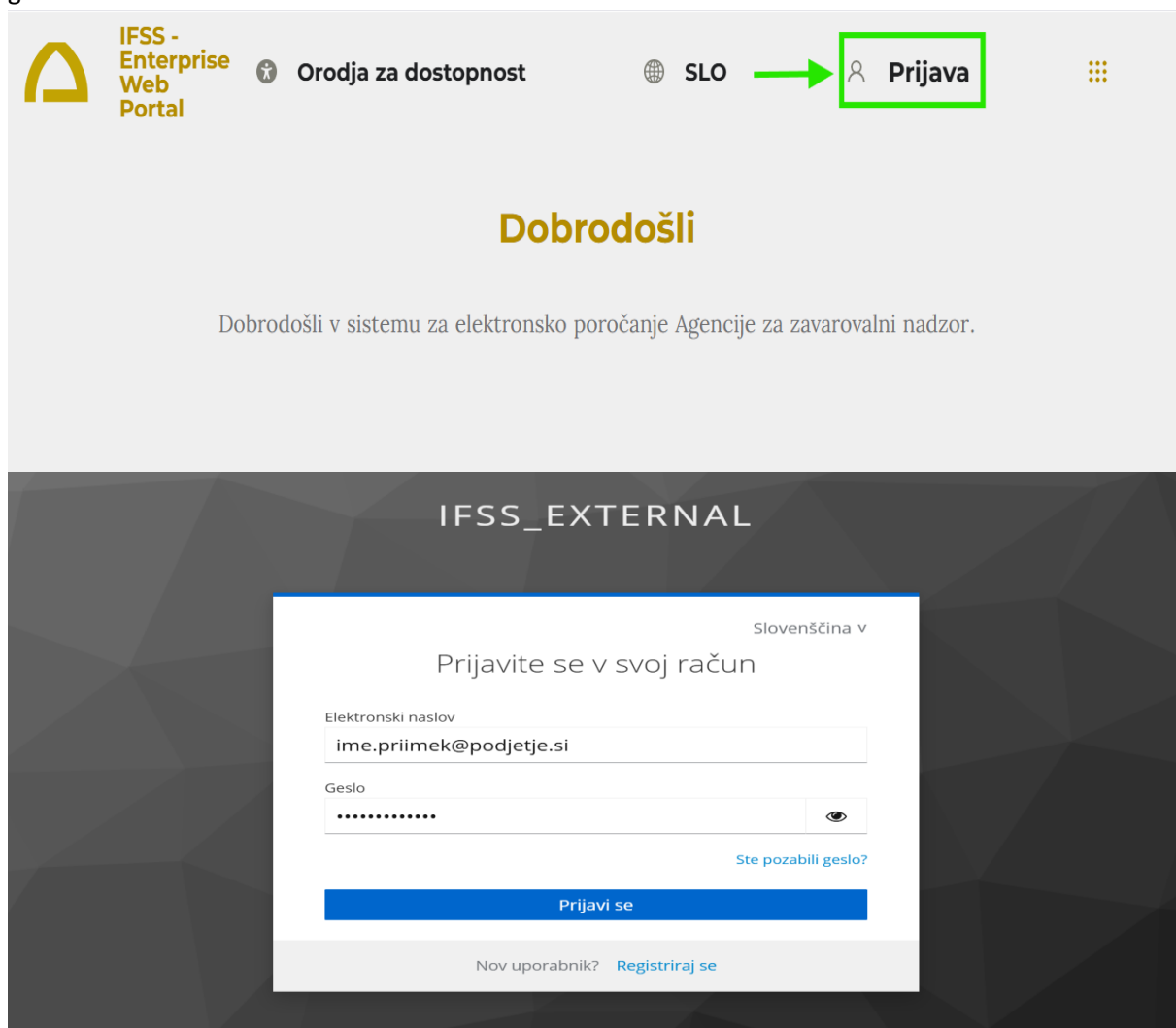
1. PRIJAVA V AZN PORTAL	3
2. ROČNI VNOS (KREIRANJE) S1 OBRAZCA, IZVOZ V EXCEL	4
2.1. VNOS OBRAZCA	4
2.2. SHRANJEVANJE OBRAZCA, POPRAVLJANJE OBRAZCA, IZVOZ V EXCEL	7
3. PREDLOŽITEV POROČILA	8
4. PESKOVNIK	10
5. PREDLOŽENA POROČILA.....	10
6. KRATICE	11

1. PRIJAVA V AZN PORTAL

AZN portal se nahaja na spodnjem naslovu:

<https://portal.a-zn.si/>

Za prijavo v AZN portal je potrebno klikniti na gumb **Prijava**, ki se nahaja desno zgoraj. V okno za prijavo je potrebno vnesti elektronski naslov, s katerim se je uporabnik registriral na AZN portal ter nastavljeno geslo.



V drugem koraku vnesemo šestmestno numerično kodo, ki jo dobimo preko mobilne aplikacije (Free OTP, Google Authenticator, Microsoft Authenticator, ...), odvisno od tega katero od omenjenih aplikacij smo izbrali pri registraciji na portalu AZN.



IFSS_EXTERNAL

Slovenščina v

ime.priimek@podjetje.si [🔗](#)

Enkratna koda

Prijava se

2. ROČNI VNOS (KREIRANJE) S1 OBRAZCA, IZVOZ V EXCEL

2.1. VNOS OBRAZCA

Zavarovalnice, ki nimajo na voljo lastne programske rešitve za kreiranje XML datotek lahko XML datoteke kreirajo na AZN Portalu. V primeru, da kreirate XML datoteke s pomočjo lastne programske rešitve, lahko to poglavje preskočite.

Na vnos obrazcev se pride s klikom na gumb »**IFFS SP Portal za oddajo**«, ki se nahaja v sredini spodaj. Nato se klikne na enega od obrazcev, ki se nahaja na seznamu Sheme XML in pomožne datoteke. *OP – Posredniki* je obrazec, namenjen posredniškim družbam.

 **IFSS - Enterprise Web Portal**

 **Orodja za dostopnost**

 **SLO**

 **Ime Priimek**



Dobrodošli

Dobrodošli v sistemu za elektronsko poročanje Agencije za zavarovalni nadzor.



 **EWP**

 **Orodja za dostopnost**

 **SLO**

 **Ime Priimek**



 **Poročila**

 **Oddaja poročila**

 **Peskovnik**

 **Peskovnik oddaje poročil**

Specifikacije poročila

CET_STA

Četrtletni Statistika

FP-IFRS17

Finančna poročila IFRS 17

OP

Posredniki



Odpre se nov meni, kjer je potrebno klikniti na **Odpri spletni vmesnik**.

The screenshot shows the EWP (Electronic Web Portal) interface. On the left is a sidebar with navigation options: Poročila, Oddaja poročila, Peskovnik, and Peskovnik oddaje poročil. The main area is titled 'Specifikacije poročila' and contains a search bar and filters for 'Obdobje' (Period) and 'Skupina subjektov' (Group of entities). Below these are two tables. The first table, 'CET_STA - Četrtletni Statistika', lists 'FP-IFRS17' and 'OP'. The second table, 'Finančna poročila IFRS 17', lists 'Posredniki'. On the right, a panel titled 'Podrobnosti poročila' shows details for 'CET_STA - Četrtletni Statistika', including version '0.8.0', publication date '16.03.2023', and period 'Od 01.01.2023 Do Neomejeno'. It also lists specification artifacts: 'CET_STA_v0.8.xsd' and 'CET_STA_v0.8_specification.xlsx'. A green arrow points to the 'Odpri spletni vmesnik' button in this panel.

Odprl se bo obrazec, kamor je potrebno **najprej izbrati Subjekt nadzora – ime vaše zavarovalnice, leto in četrtoletje**. Šele nato je potrebno izbrati ustrezen zavihek (**Header**) Glava, v katerega se bo vnašalo podatke.

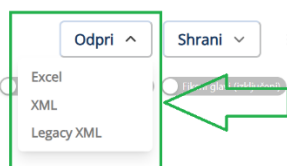
The screenshot shows the 'Ustvari XML datoteko za CET_STA' (Create XML file for CET_STA) form. The form has a sidebar with navigation options: Poročila, Oddaja poročila, Peskovnik, and Peskovnik oddaje poročil. The main area is titled 'Ustvari XML datoteko za CET_STA' and contains a dropdown menu for 'Header: Glava' and three input fields: 'Subjekt nadzora', 'Leto', and 'Četrtoletje'. Each of these fields has a green arrow pointing to it. The form also has buttons for 'Odprti' (Open) and 'Shrani' (Save).

Primer za S-2 Zdravstveno zavarovanje:

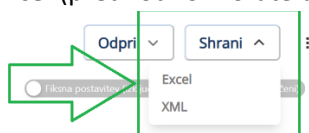
2.2. SHRANJEVANJE OBRAZCA, POPRAVLJANJE OBRAZCA, IZVOZ V EXCEL

Po koncu vnosa podatkov je obrazce obvezno potrebno shraniti. V nasprotnem primeru vneseni podatki niso shranjeni in jih bo potrebno ponovno vnašati. Vsi obrazci se shranijo na vaš lokalni računalnik s pritiskom na gumb **Shrani** -> **XML** (obrazci se shranijo v XML datoteki). Nato je potrebno izbrati lokacijo na vašem lokalnem računalniku, kamor se naj XML datoteka shrani. Spremeni se lahko tudi ime XML datoteke, ki se privzeto imenuje *Imeobrazca.XML* v npr. CET_STA_2024_3_1000_2025-03-14_08-39-36.XML.

Ko je XML datoteka shranjena na vašem lokalnem računalniku jo lahko posredujete na AZN, kot je opisano v naslednjem, tretjem poglavju – »**PREDLOŽITEV POROČILA**«, lahko pa jo pred pošiljanjem tudi popravljate ali dopolnjujete, kar storite s pritiskom na gumb **Odpr** -> **XML**, ter poiščete predhodno shranjeno XML datoteko na vašem računalniku.



Če želite poslane obrazce pregledovati jih lahko izvozite tudi v Excel s pritiskom na gumb **Shrani -> Excel** (predhodno morate uvoziti vašo shranjeno XML datoteko).

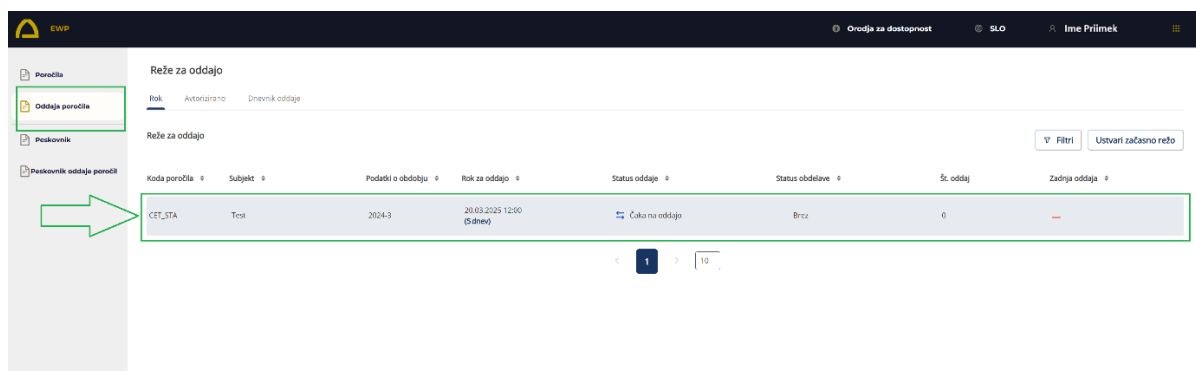


3. PREDLOŽITEV POROČILA

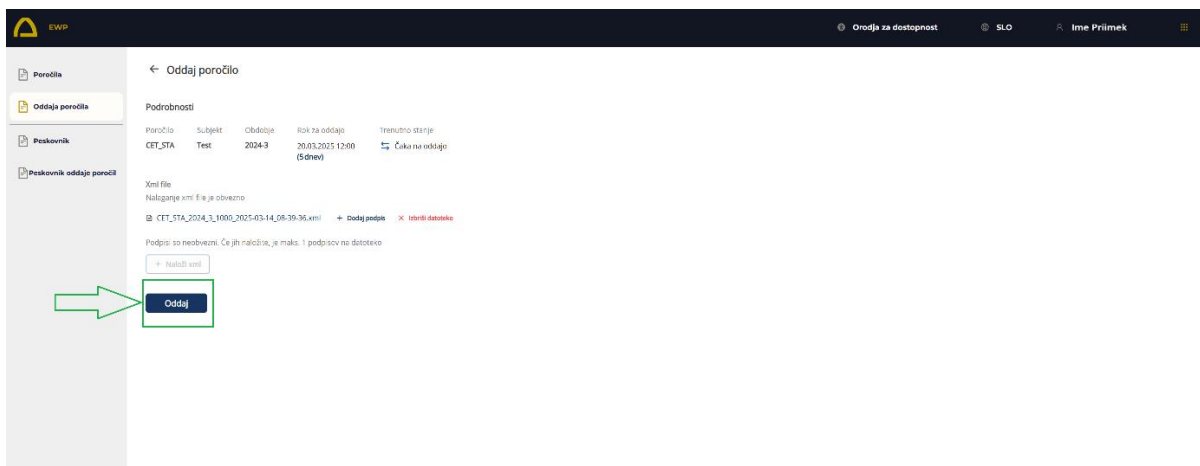
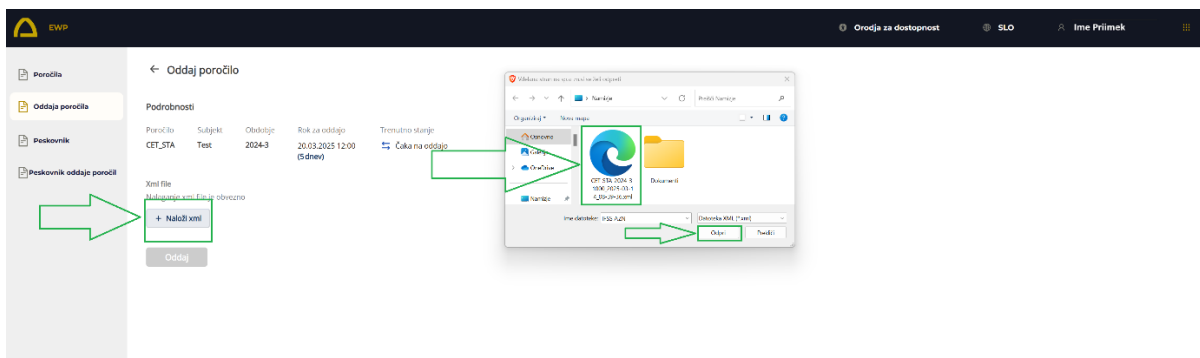
Poročila so razdeljena v tri sklope:

- kvalitativna poročila - poročila v PDF obliki. Lahko tudi v Word ali Excel obliki, če je tako predpisano ali dogovorjeno. Od ostalih poročil se ločijo po predponi »PDF«.
- S1 poročila - poročila na internih obrazcih, predpisanih z Zakonom ter podzakonskimi akti. Za ta poročila je značilno, da se jih predaja v XML obliki.
- S2 poročila - poročila, predpisana s strani EIOPA v XBRL obliki

Seznam vseh trenutno veljavnih poročil dobite s klikom na gumb **Seznam poročil**.



Ko je XML, XBRL ali PDF datoteka pripravljena za oddajo (podatki so pravilni in popolni) in shranjena na vašem računalniku, je postopek oddaje zelo enostaven. V levem meniju se pritisne na gumb **Oddaja poročila**, nato se klikne na ustrezen obrazec v seznamu. V naslednjem koraku je treba pritisniti gumb **Oddaj poročilo** in klikniti na gumb + Naloži XML (PDF). Ko naložimo ustrezno datoteko kliknemo na gumb **Oddaj**.

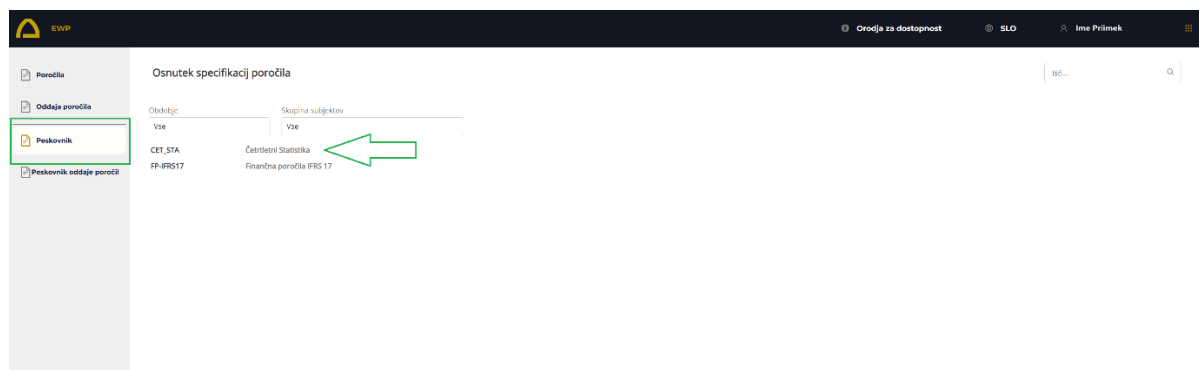


V primeru, da so obrazci pravilno izpolnjeni, bo na elektronski naslov poročevalca prišlo potrdilo, da je poročilo uspešno oddano, v nasprotnem primeru pa se na zaslonu izpiše obvestilo o napaki. V primeru oddajanja S2 poročil se obvestilo o uspešni oddaji ali napaki prikaže v elektronski pošti, praviloma v nekaj minutah, ker se S2 podatki validirajo s trenutno veljavnimi validacijskimi pravili.

4. PESKOVNIK

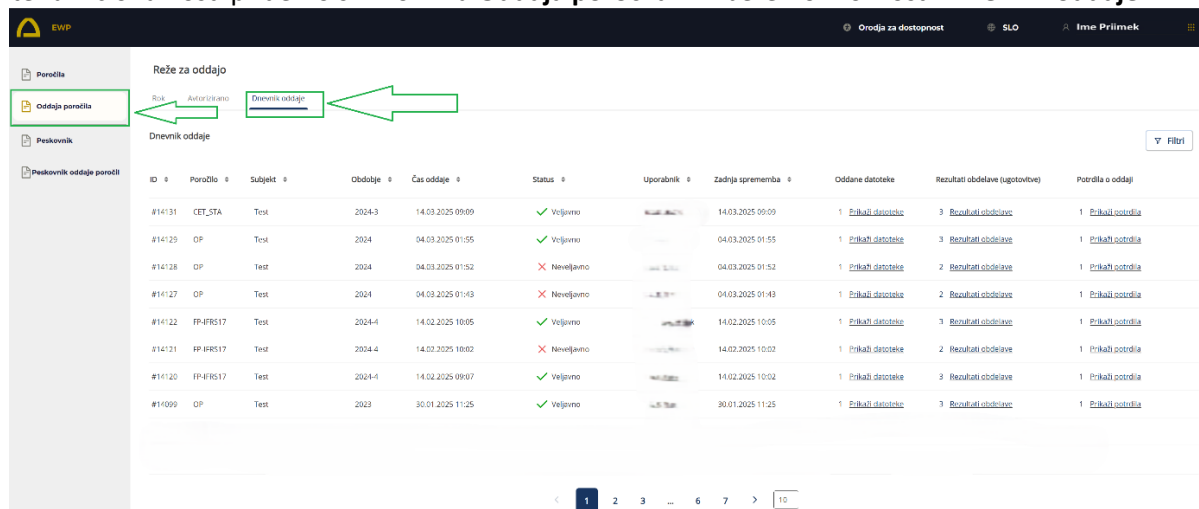
Modul Peskovnik je namenjen preverjanju XML poročil po dostopnih, delovnih XSD shemah. Najprej je potrebno klikniti na Peskovnik, izbrati poročilo iz seznama, nato se izbere XML shema (lahko trenutno ali pa katero od prejšnjih verzij). Po izbiri ustrezne XSD sheme se lahko uvozi XML dokument s klikom na možnost **Odpri spletni vmesnik** in po potrebi popravi podatke.

Nato se s klikom na **Peskovnik oddaje poročil** lahko testno preveri oddajo poročila po enakem postopku kot v točki 3 navodil - **PREDLOŽITEV POROČILA**.



5. PREDLOŽENA POROČILA

Ta možnost je namenjena spremljanju vseh poslanih poročil in rezultatov obdelave le-teh s strani Agencije. Poleg tega je na modulu možno prevzeti potrdilo o oddaji poročila in videti podrobnosti, kot so rezultati obdelave, datum in čas predaje in obdelave, ter možnost prevzema oddane datoteke. Do te funkcionalnosti pridemo s klikom na **Oddaja poročila** in izberemo možnost »Dnevnik oddaje«.



6. KRATICE

AZN	Agencija za zavarovalni nadzor
EIOPA	Evropski organ za zavarovanja in poklicne pokojnine (European Insurance and Occupational Pensions Authority)
XBRL	Razširljiv jezik za poslovno poročanje (eXtensible Business Reporting Language)
XSD	Razširljiv jezik za definiranje stilov (eXtensible Style Definition)
XML	Razširljiv označevalni jezik (eXtensible Markup Language)