



ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО
ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

www.fzo.org.mk

Адреса: Македонија бб, 1000 Скопје
Тел.: 02 3289 012
Централа.: 02 3289 000
Факс: 02 3289 009
Е-пошта: info@fzo.org.mk

Бр. 05-18915/1

Датум: 08.10.2012 год.

ПОСТАПКА ЗА РЕГИСТРАЦИЈА НА КОРИСНИЦИ ВО Е-ТРЕЗОР

Оваа постапка влегува во сила со денот на донесување.

Изготвиле: м-р Цвета Дуковска, Магдалена Тренчевска
Одобрил: м-р Маја Богдановска – Стојаноска

Директор,

М-р Маја Парнарџиева-Змејкова

Директор,

Џемали Мехаз

Содржина:

1. Намена и цел на постапката	2
2. Примена на постапката	2
3. Тек на активности при регистрација на корисници во е-трезор	3
3.1. Он-line регистрација на корисник (преку апликацијата за е-трезор)	3
3.2. Регистрација на корисниците во Фондот	3
4. Референтни документи:	4
ОБРАЗЕЦ – БЕТ.....	5

1. Намена и цел на постапката

Целта на Постапката за регистрација на корисници во е-трезор е да го регулира начинот на регистрирање на корисниците во **е-трезор**, односно електронското банкарство на јавните здравствени установи (во понатамошниот текст: ЈЗУ). Постапката опфаќа активности за регистрација, логирање и одобрување на барањата за регистрација од страна на администраторите на Фондот за здравствено осигурување на Македонија (во понатамошниот текст: Фондот).

2. Примена на постапката

Постапката ги определува надлежностите и задолженијата на корисниците во е-трезор. Корисници на е-трезор се лица од ЈЗУ кои според доделената улога се поделени во две групи. Првата група се **потписници** кои имаат право да располагаат со средствата на сметките на конкретната ЈЗУ, додека втората група се **оператори** кои ги подготвуваат и внесуваат налозите за плаќање во системот на е-трезор.

Потписниците, односно лицата кои го користат дигиталниот сертификат за потпишување, задолжително треба да бидат истите лица кои ЈЗУ веќе ги има пријавено во Картонот на депонирани потписи согласно Упатството за начинот на трезорското работење на Фондот. Доколку потписниците се разликуваат од постоечките во Картонот на депонирани потписи, во тој случај, ЈЗУ ќе треба да изврши промена на Картонот на депонирани потписи согласно точка 17 од Упатството.

3. Тек на активности при регистрација на корисници во е-трезор

Постапката за регистрација на корисниците на е-трезор се одвива во два чекори. Првиот чекор е on-line регистрација на корисникот, односно негова регистрација преку апликацијата за е-трезор, а вториот чекор е доставување на потпишан и заверен образец за регистрација на корисниците за секоја поединечна сметка до Фондот, по што барањето за регистрација се одобрува од страна на администраторот (од Фондот) на е-трезор.

3.1. On-line регистрација на корисник (преку апликацијата за е-трезор)

Првиот чекор за регистрација на корисник се одвива on-line, односно преку отворање на следниов линк:

<http://etrezor.fzo.org.mk/etrezor>

кој може да се отвори преку било кој интернет пребарувач (Mozilla, Explorer, Chrome...). Потоа, е потребно да се следи следново **упатство**:

На страната која ќе ви се отвори потребно е да кликнете на **Регистрација**.

Во делот на регистрацијата се внесуваат вашето име и презиме, корисничко име и лозинка за најава во системот, валидна е-маил адреса, матичен број, како и организацијата на која ѝ припаѓате.

Доколку немате дигитален сертификат за потпишување и сте ги пополниле сите претходно наведени податоци треба да кликнете на **Регистрирај се**. Доколку имате дигитален сертификат и сакате да го користите за потпишување, тогаш треба да го штиклирате полето **Дигитално потпишување**. Откако ќе го штиклирате ќе ви се отвори аплет преку кој ќе треба да го прикачите дигиталниот сертификат, како и да ја внесете неговата лозинка.

Доколку регистрацијата е успешна, на екранот на вашиот компјутер треба да се појави порака. Откако администраторот од страна на Фондот ќе го одобри вашето барање за регистрација, ќе можете да се најавите во системот на е-трезор.

За сите потписници потребно е да се дефинира критериум за потписник (дозвола за потпис на сметка). Тоа се прави во делот на **Референтни податоци → ЈЗУ → Критериуми за потписници**. При креирање на нови потписници потребно е да се избере **ЈЗУ корисник, Потписник** и **Сметка** за која ќе може да потпишува. Сметка може да се избере само една, но може да се изберат и повеќе (со Ctrl + Click). Потписот може да не биде врзан или да биде врзан, т.е да биде самостоен потписник или да постои и втор потписник, т.е. да потпишува колективно. Доколку потписот не е врзан, значи има само еден потписник, тогаш полето **Врзан потписник** останува неозначено. Ако потписот е врзан, се означува полето **Врзан потпис**, после означувањето под него се отвара поле **Втор потписник**, каде може да се избере вториот потписник.

3.2. Регистрација на корисниците во Фондот

По завршување на првиот чекор, за сите регистрирани корисници преку апликација потребно е нивно одобрување (авторизација) од страна на администраторот на е-трезор во Фондот. За таа цел, до Фондот ЈЗУ е потребно да достави потпишан и заверен **Образец БЕТ – барање за регистрација на корисници на е-трезор во ФЗОМ**, кој е даден во прилог на оваа постапка, заедно со упатство за начинот на пополнување на истиот. Притоа, за секоја посебна сметка на ЈЗУ се доставува посебен Образец БЕТ.

По добивање на образецот и проверка на внесените податоци на истиот со оние внесени преку апликацијата, како и споредба и верификација на потписниците со Картонот за депонирани потписи за секоја сметка на ЈЗУ во Трезорот, администраторот ги авторизира корисниците, односно од тој момент истите стануваат активни и може да ја користат апликацијата за е-трезор за внесување и потпишување на налози (барања) за плаќање.

4. Референтни документи:

- Правилник за начинот на трезорско работење и контрола на трезорското работење;
- Упатство за начинот на трезорското работење;



ФОНД ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРУВАЊЕ НА МАКЕДОНИЈА

ОБРАЗЕЦ – БЕТ

БАРАЊЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЈА НА КОРИСНИЦИ НА Е-ТРЕЗОР НА ФЗОМ

Назив на ЈЗУ:					
Раздел:	6	6			
РКБ:					

Јавната здравствена установа за сметката со број

6	6																		
---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ги регистрира следниве лица - корисници на е-трезор:

Ред. Бр.	Име и презиме	ЕМБГ												Улога (П или О)*					
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			

* П - потписник е лицето кое е овластено да располага со средствата на сметките на ЈЗУ, а О - оператор е лицето кое врши подготовка и внесување на налезите во системот на е-трезор.

Име и презиме на раководното лице на ЈЗУ:	
Потпис и печат:	
Име и презиме на лице за контакт:	
Телефонски број за контакт:	

Датум на прием во ФЗОМ: _____.____.20__ год. Датум на одобрување од страна на администратор: _____.____.20__ год.
Проверка од Трезор (Потпис): _____ Потпис: _____

(овие податоци ги пополнува ФЗОМ)

УПАТСТВО ЗА ПОПОЛНУВАЊЕ НА ОБРАЗЕЦОТ БЕТ

Во полето **“Назив на ЈЗУ”** се впишува целосниот назив на ЈЗУ.

Во полето **“Раздел”** се впишуваат првите пет цифри од бројот на сметките на ЈЗУ која го поднесува барањето.

Во полето **“РКБ”** се впишуваат вторите пет цифри од бројот на сметките на ЈЗУ.

(Пример: Универзитетска клиника за нефрологија има сметка 66025 00115 73766, разделот е 66025, а РКБ е 00115).

Во полето **“Јавната здравствена установа за сметката со број”** се впишува бројот на конкретната сметка на ЈЗУ, при тоа за секоја посебна сметка се поднесува посебен образец.

(Пример: Оние ЈЗУ кои имаат една сметка за средства од Фондот, две сметки за сопствени приходи и две сметки за средства за донации, ќе треба да достават вкупно 5 (пет) обрасци за регистрирање на корисници на е-трезор на ФЗОМ).

Во полето **“Име и презиме”** се впишуваат имињата и презимињата на сите оние лица кои ќе се регистрираат како корисници на е-трезор на ФЗОМ.

Во полето **“ЕМБГ”** се впишува единствениот матичен број на граѓанинот на лицето кое ќе се регистрира како корисник на е-трезор на ФЗОМ.

Во полето **“Улога (П или О)”** се впишува или буквата **“П”** или буквата **“О”** во зависност од улогата што ја има лицето кое се регистрира. За лицето кое е овластено да располага со средствата на сметките на конкретната ЈЗУ се внесува буквата **“П”**, а за лицето кое ќе врши подготовка и внесување на налозите во системот на е-трезор се внесува буквата **“О”**.

Во полето **“Име и презиме на раководното лице на ЈЗУ”** се впишува името и презимето на директорот на ЈЗУ (кај оние ЈЗУ кои имаат двајца директори треба да стојат името и презимето на двајцата).

Во полето **“Потпис и печат”** се потпишува раководното лице на ЈЗУ, односно лицата наведени во полето **“име и презиме на раководното лице на ЈЗУ”**, кое се оверува со печат на ЈЗУ.

Во полето **“Име и презиме на лице за контакт”** се впишува името и презимето на лицето за контакт во врска со барањето, односно лицето кое го пополнувало образецот.

Во полето **“Телефонски број за контакт”** се впишува телефонскиот број на лицето за контакт, фиксен или мобилен.