



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
УПРАВА ЗА ТРЕЗОР
ЦЕНТРАЛА БЕОГРАД

Упутство за издавање смарт картица

Садржај

Увод	3
1. Издавање смарт картице (сертификата)	3
2. Продужење рока важности сертификата	4
3. Опозив корисничког сертификата	5
4. Деблокирање картице	5

Увод

Приступ и коришћење Система за аукцијску платформу имају само запослени радници овлашћеног учесника (у даљем тексту Корисника система) који су у складу са Правилником о емитовању и дистрибуцији краткорочних хартија од вредности Републике Србије стекли статус овлашћеног лица.

Статус овлашћеног лица има лице кога је Корисник система посебним писаним овлашћењем овластио да у његово име и за његов рачун приступа и користи Аукцијску платформу. Овлашћеном лицу Трезор издаје SMART картицу.

Упутство се односи на:

1. Издавање смарт картице (сертификата)
2. Продужење рока важности сертификата
3. Оpozив корисничког сертификата

1. Издавање смарт картице (сертификата)

1.1 Пријем захтева од корисника

Захтев за издавање смарт картице подноси се на прописаном обрасцу-образац број 01 који је саставни део овог Упутства.

На обрасцу се попуњавају основни подаци о кориснику система и подаци о овлашћеним лицима којима треба издати смарт картицу са ознаком овлашћења.

Поље лозинка на обрасцу попуњава корисник и то је идентификација корисника којом се он легитимише приликом телефонског захтева за опозив сертификата.

Попуњен и потписан захтев уз фотокопију личних карата лица за која се тражи сертификат, предаје се у два примерка на писарници Управе за трезор. Писарница прослеђује захтев сектору за ИТ-групи за програмску подршку у чијој је надлежности издавање сертификата.

1.2 Провера попуњености захтева

Овлашћени радник групе за програмску подршку проверава да ли су попуњени сви неопходни подаци у захтеву и да ли су у складу са подацима из докумената за идентификацију.

Исправан захтев се заводи у посебан деловодник, у супротном захтев се враћа кориснику да изврши исправку.

Ако су оба примерка захтева исправно попуњена овлашћени радник групе за програмску подршку приступа изради смарт картице, издавању електронског сертификата и додељивању одговарајуће улоге кориснику.

1.3 Издавање смарт картице и одобрења

Овлашћени радник групе за програмску подршку издаје картицу и одобрење са одговарајућим подацима (PIN кодом и шифрама овлашћења), у затвореној коверти, кориснику, уз инструкције за коришћење смарт картице.

Инсталациони пакет са драјверима и апликацијама за смарт картицу за корисника и упутства за коришћење могу се преузети са интернет сајта Управе за трезор: www.trezor.gov.rs.

Инсталацију ради корисник, а уколико има проблема овлашћени радник групе за програмску подршку даје неопходне инструкције за инсталацију.

1.4 Издавање реверса за читач картице

Овлашћени радник групе за програмску подршку издаје реверс у два примерка за читач картице који се даје кориснику у пакету, уколико је корисник у захтеву навео да нема читач картица.

1.5 Преузимање смарт картице

Корисник или овлашћено лице корисника долази лично у Централу да преузме коверту са смарт картицом и одговарајућим подацима. Лице мора имати овлашћење потписано од стране лица одговорног за рад тог корисника и мора се идентификовати одговарајућим документом (личном картом).

2. Продужење рока важности сертификата

2.1 Продужење рока важности корисничког сертификата

Кориснички сертификат се издаје са роком важности од годину дана.

Поступак продужења корисничког сертификата је исти као и поступак за издавање смарт картице.

Управа за трезор је у обавези да месец дана пре истека корисничког сертификата обавести кориснике о датуму престанка важења сертификата.

Корисници чији је сертификат истекао не могу приступати систему аукцијске платформе.

3. Оpozив корисничког сертификата

3.1 Пријем захтева за опозив сертификата

Опозив (повлачење) сертификата из употребе се користи у случају када постоји било каква сумња да је тајни кључ корисника компромитован или изгубљен. Такође се сертификат повлачи уколико је крајњи корисник сигуран да једно време неће користити систем или ако је корисник злоупотребио своја овлашћења.

Опозив сертификата може да затражи власник сертификата или лице одговорно за рад тог корисника, подношењем захтева-образац број 02, на писарници Управе за трезор, или телефоном, навођењем лозинке која је дата у захтеву за издавање смарт картице.

Писарница прослеђује захтев групи за програмску подршку у чијој је надлежности издавање сертификата.

Овлашћени радник групе за програмску подршку спроводи процедуру повлачења (revoke) корисничког сертификата најкасније 48 сати од момента пријема захтева за опозив сертификата.

Повучени сертификати се налазе у листи повучених сертификата (CRL) која се креира периодично (једном недељно) или после сваког опозива сертификата.

Опозив сертификата може затражити и одговорно лице Трезора, уколико се установи да је корисник изгубио право учешћа на аукцијској платформи.

4. Деблокирање картице

Уколико дође до блокирања СМАРТ картице неопходно је исту донети на деблокирање у Управу за трезор.