

Na temelju članka 15. točke 7. Zakona o Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga („Narodne novine“, broj 140/05 i 12/12), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje: Agencija), na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana [REDACTED] 2015. donosi:

TEHNIČKU UPUTU ZA IZRADU I DOSTAVU IZVJEŠTAJA SREDIŠNJIH DRUGIH UGOVORNIH STRANA

1. Uvod

Ovom uputom za izradu i dostavu izvještaja središnjih drugih ugovornih strana u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: izvještaji) određuje se format i način dostave istih.

2. Vrste izvještaja

Vrste izvještaja koje se dostavljaju u elektroničkom obliku su:

- a) financijski izvještaji za tromjesečno, šestomjesečno, devetomjesečno razdoblje i nerevidirani godišnji financijski izvještaj investicijskih društava (FI-SDUS)
- b) revidirani godišnji financijski izvještaji investicijskih društava (GFI-SDUS)
- c) Izvještaj o reviziji za potrebe Agencije
- d) nadzorni izvještaji za središnje druge ugovorne strane (u daljnjem tekstu: SDUS; AK-SDUS, RPN-SDUS, IN-SDUS, JF-SDUS, SIG-SDUS, LI-SDUS, UK-SDUS, TEST-SDUS)

3. Dostava izvještaja

Izvještaji se u elektroničkom obliku dostavljaju u formatu i datotekama kako slijedi:

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća financijske izvještaje sukladno propisanoj shemi objavljenoj na internetskim stranicama Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS;

Ova datoteka odnosi se na tromjesečne, šestomjesečne, devetomjesečne i nerevidirane godišnje financijske izvještaje investicijskih društava iz, a obuhvaća obrasce: Izvještaj o financijskom položaju, Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti, Izvještaj o novčanim tokovima i Izvještaj o promjenama kapitala.

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća revidirane godišnje financijske izvještaje sukladno propisanoj shemi objavljenoj na internetskim stranicama Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS;

Ova datoteka odnosi se na godišnje financijske izvještaje iz *Pravilnika strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja SDUS* koji se dostavljaju u okviru revidiranog godišnjeg financijskog izvještaja, a obuhvaća obrasce: Izvještaj o financijskom položaju, Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti, Izvještaj o novčanim tokovima i Izvještaj o promjenama kapitala.

- **datoteka u PDF formatu** obuhvaća obrazac *Opći podaci o SDUS* i *Bilješke uz financijske izvještaje*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS;

Ova datoteka sadrži obrazac *Opći podaci o SDUS* i *Bilješke uz financijske izvještaje* koji se dostavljaju u okviru financijskih izvještaja za tromjesečno, šestomjesečno, devetomjesečno

razdoblje, te nerevidiranih godišnjih financijskih izvještaja propisanih *Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja SDUS*.

- **datoteka u PDF formatu** obuhvaća obrazac *Opći podaci o SDUS, Bilješke uz financijske izvještaje i Izvještaj o reviziji za potrebe Agencije*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave društva.

Ova datoteka sadrži obrazac *Opći podaci o SDUS i Bilješke uz financijske izvještaje* koji se dostavljaju u okviru revidiranog godišnjeg financijskog izvještaja propisanog *Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja SDUS*, kao o *Izvještaj o reviziji za potrebe Agencije*, koji se dostavlja u okviru godišnje revizije SDUS, u obliku propisanom *Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih financijskih izvještaja SDUS*.

- **datoteka u PDF formatu** obuhvaća obrazac *Opći podaci o SDUS*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave pravne osobe ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave.

Ova datoteka sadrži obrazac *Opći podaci o pravnoj osobi* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izvještaj o adekvatnosti kapitala SDUS*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS..

Ova datoteka sadrži obrazac *AK-SDUS - Izvještaj o adekvatnosti kapitala SDUS* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Opći podaci o računima poslovnih namjena*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *RPN-SDUS - Opći podaci o računima poslovnih namjena* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izvještaj o prikupljenim iznosima nadoknade*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *IN-SDUS - Izvještaj o prikupljenim iznosima nadoknade* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izvještaj o sredstvima jamstvenog fonda*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *JF-SDUS- Izvještaj o sredstvima jamstvenog fonda* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izvještaj o ostalim financijskim sredstvima - „SIG“*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *SIG-SDUS - Izvještaj o ostalim financijskim sredstvima - „SIG“* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog *Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS*.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izveštaj o likvidnosti*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *LI-SDUS - Izveštaj o likvidnosti* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izveštaj o upravljanju kolateralom*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *UK-SDUS - Izveštaj o upravljanju kolateralom* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS.

- **datoteka u XLS formatu** odnosi se na obrazac - *Izveštaj o provedenom preispitivanju modela, ispitivanju otpornosti na stres i retroaktivnom ispitivanju*, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave SDUS ili od strane fizičkih osoba koje su u tu svrhu opunomoćene od strane Uprave SDUS.

Ova datoteka sadrži obrazac *TEST-SDUS - Izveštaj o provedenom preispitivanju modela, ispitivanju otpornosti na stres i retroaktivnom ispitivanju* koji se dostavlja u okviru nadzornog izvještaja propisanog Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS.

Rokovi dostave propisani su pojedinim pravilnikom koji regulira odgovarajuću vrstu izvještaja.

4. Opis datoteke izvještaja u PDF formatu

Datoteke izvještaja u PDF formatu namijenjene su za dostavu izvještaja slobodnog formata.

5. Datoteka izvještaja u XML formatu

Datoteke izvještaja u XML formatu SDUS obvezna je izraditi sukladnoj propisanoj XML shemi Agencije. Postupak kojim će podatke izvještaja pretvoriti u tako zadani oblik određuje i provodi sama SDUS.

XML sheme za izradu izvještaja objavljuju se na internetskoj adresi:

http://www.hanfa.hr/xml_scheme.

6. Datoteka izvještaja u XLS formatu

Datoteke izvještaja koje su SDUS dužne dostavljati Agenciji u XLS formatu objavljuju se na internetskoj stranici:

<http://www.hanfa.hr/obrasci>.

7. Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom

Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom koje je SDUS dužna dostaviti obavlja se sukladno važećom *Tehničkom uputom za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga*.

Pravila potpisivanja naprednim elektroničkim potpisom ista su kao i pravila koja vrijede za vlastoručni potpis koji se primjenjuje na pisani oblik izvješća.

Financijske izvještaje za tromjesečno, šestomjesečno, devetomjesečno razdoblje, nerevidirane godišnje financijske izvještaje i obrasce revidiranih godišnjih financijskih izvještaja koje je SDUS dužna dostavljati Agenciji elektroničkim putem potpisuje Uprava SDUS naprednim elektroničkim potpisom. Iznimno, u slučaju spriječenosti, Uprava SDUS može, sukladno propisima o zastupanju, pisanim putem opunomoćiti drugu osobu za potpisivanje izvještaja naprednim elektroničkim potpisom uz prethodnu obavijest Agenciji.

Nadzorne izvještaje propisane Pravilnikom o nadzornim izvještajima za SDUS koje je SDUS dužna dostavljati Agenciji elektroničkim putem potpisuje Uprava SDUS ili fizička osoba koja je u tu svrhu opunomoćena od strane Uprave SDUS. U slučaju da Potpisnik ovlasti drugu fizičku osobu za potpisivanje Datoteke dužan je dostaviti Agenciji punomoć u obliku papirnato dokumenta. Punomoć obavezno sadrži ime i prezime opunomoćenika ili više njih, te opseg ovlasti potpisivanja Datoteke naprednim elektroničkim potpisom.

Obveznik je dužan Agenciji bez odgode prijaviti promjenu opunomoćenika za potpisivanje.

8. Predaja izvješća

Izvješća iz točke 2. ove tehničke upute pravnih osoba predaju se sukladno važećoj *Tehničkoj uputi za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku.*

9. Završno

Ova Tehnička uputa stupa na snagu na dan donošenja.