NN 114/2018 (19.12.2018.), Pravilnik o sadržaju i strukturi izvještaja izdavatelja za razdoblja tijekom godine te obliku i načinu njihovog dostavljanja Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

2225

Na temelju članka 470. Zakona o tržištu kapitala (»Narodne novine«, br. 65/18), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 6. prosinca 2018. donosi

PRAVILNIK

O SADRŽAJU I STRUKTURI IZVJEŠTAJA IZDAVATELJA ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE TE OBLIKU I NAČINU NJIHOVOG DOSTAVLJANJA HRVATSKOJ AGENCIJI ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

UVODNE ODREDBE

Opće odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuje se sadržaj i struktura izvještaja izdavatelja za razdoblja tijekom godine te oblik i način njihovog dostavljanja Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga.

Pojmovi

Članak 2.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. *Hanfa* je Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga
2. *Zakon* je Zakon o tržištu kapitala (»Narodne novine«, br. 65/18)
3. *Izdavatelj* je izdavatelj vrijednosnih papira kako je propisan člankom 455. stavkom 1. točkom 7. Zakona koji ima sjedište u Republici Hrvatskoj
4. *Polugodišnji izvještaj* je izvještaj kako je propisan člancima 465. i 466. Zakona
5. *Tromjesečni izvještaj* je izvještaj kako je propisan člankom 468. Zakona
6. *SRPI* je službeni registar propisanih informacija kako je propisano člankom 498. Zakona kojeg vodi Hanfa.

SADRŽAJ I STRUKTURA IZVJEŠTAJA ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE

Članak 3.

(1) Izdavatelj dionica i dužničkih vrijednosnih papira je obvezan polugodišnji izvještaj sastavljati u skladu s člancima 465. i 466. Zakona.

(2) Izdavatelj dionica je obvezan tromjesečni izvještaj sastavljati u skladu s člankom 468. Zakona.

(3) Financijski izvještaji za razdoblja tijekom godine čine:

– izvještaj o financijskom položaju (bilanca)

– račun dobiti i gubitka

– izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti

– izvještaj o novčanim tokovima

– izvještaj o promjenama kapitala i

– bilješke uz financijske izvještaje.

(4) Izdavatelj dionica i dužničkih vrijednosnih papira je obvezan polugodišnje financijske izvještaje sastavljati prema strukturi i sadržaju za polugodišnje financijske izvještaje određenima u Prilogu 1. ovoga Pravilnika.

(5) Izdavatelj dionica je obvezan tromjesečne financijske izvještaje sastavljati prema strukturi i sadržaju za tromjesečne financijske izvještaje određenima u Prilogu 2. ovoga Pravilnika.

(6) Bilješke uz financijske izvještaje moraju sadržavati važne računovodstvene politike i informacije kao dopunu informacijama koje su prikazane u financijskim izvještajima za razdoblja tijekom godine. U bilješkama se navodi tekstualan opis ili raščlamba stavki prikazanih u tim izvještajima te informacije o stavkama koje ne ispunjavaju uvjete za priznavanje u izvještajima, a važne su za razumijevanje financijskih izvještaja za razdoblja tijekom godine.

(7) Na izdavatelja koji je obvezan sastavljati konsolidirane izvještaje, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe stavaka 1. do 6. ovoga članka.

OBLIK I NAČINI DOSTAVLJANJA IZVJEŠTAJA ZA RAZDOBLJA TIJEKOM GODINE

Članak 4.

(1) Kod dostavljanja polugodišnjeg izvještaja, izdavatelj je Hanfi obvezan istovremeno dostaviti tri datoteke:

1. datoteku u PDF formatu u kojoj se kao jedna cjelovita datoteka dostavljaju:

– polugodišnji financijski izvještaji

– međuizvještaj rukovodstva

– izjava osoba u izdavatelju odgovornih za sastavljanje polugodišnjeg izvještaja i

– revizorsko izvješće odnosno izvješće o revizijskom uvidu ako su polugodišnji financijski izvještaji revidirani ili je obavljen revizijski uvid, ili izjava da polugodišnji financijski izvještaji nisu revidirani ili nije obavljen revizijski uvid

2. datoteku u XLS formatu u kojoj se dostavljaju polugodišnji financijski izvještaji i

3. datoteku u XML formatu u kojoj se dostavljaju polugodišnji financijski izvještaji.

(2) Kod dostavljanja tromjesečnog izvještaja, izdavatelj je Hanfi obvezan istovremeno dostaviti tri datoteke:

1. datoteku u PDF formatu u kojoj se kao jedna cjelovita datoteka dostavljaju:

– tromjesečni financijski izvještaji

– međuizvještaj rukovodstva i

– izjava osoba u izdavatelju odgovornih za sastavljanje tromjesečnog izvještaja

2. datoteku u XLS formatu u kojoj se dostavljaju tromjesečni financijski izvještaji i

3. datoteku u XML formatu u kojoj se dostavljaju tromjesečni financijski izvještaji.

(3) Obrasce za dostavu financijskih izvještaja za razdoblja tijekom godine u XLS formatu objavljuje Hanfa na svojoj internetskoj stranici. Predmetne obrasce u XLS formatu izdavatelji ujedno mogu koristiti za kreiranje datoteke u XML formatu.

(4) Datoteke iz stavka 1. točaka 1. i 2. i stavka 2. točaka 1. i 2. ovoga članka Hanfi se dostavljaju putem SRPI-ja, a datoteka iz stavka 1. točke 3. i stavka 2. točke 3. ovoga članka Hanfi se dostavlja u izvještajni sustav Hanfe, a sve u skladu s pravilnikom Hanfe kojim se uređuje sadržaj, oblik i način dostavljanja propisanih informacija Hanfi i u SRPI te pripadajućom tehničkom uputom Hanfe za obveznike dostave propisanih informacija u SRPI i Hanfi koju Hanfa objavljuje na svojoj internetskoj stranici.

(5) Polugodišnji izvještaj dostavljen je Hanfi samo ako je dostavljen u obliku i na način propisan stavcima 1., 3. i 4. ovoga članka.

(6) Tromjesečni izvještaj dostavljen je Hanfi samo ako je dostavljen u obliku i na način propisan stavcima 2. do 4. ovoga članka.

(7) Izdavatelj dionica koji je tromjesečni izvještaj za drugo tromjesečje sastavio i dostavio u obliku i na način propisan ovim Pravilnikom i čiji međuizvještaj rukovodstva osim podataka za drugo tromjesečje uključuje i podatke za prvo polugodište odnosne poslovne godine te izjavu da polugodišnji financijski izvještaji nisu revidirani ili nije obavljen revizijski uvid, ispunio je ujedno i svoju obvezu sastavljanja i dostavljanja polugodišnjeg izvještaja u skladu s ovim Pravilnikom. Ova iznimka se ne odnosi na izdavatelje dionica čiji su polugodišnji izvještaji revidirani ili je obavljen revizijski uvid.

(8) Na izdavatelja koji je obvezan sastavljati konsolidirane izvještaje, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe stavaka 1. do 7. ovoga članka.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Prestanak važenja

Članak 5.

(1) Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o obliku i sadržaju financijskih izvještaja za razdoblja tijekom godine (»Narodne novine«, br. 47/11).

(2) Izvještaje za razdoblja tijekom poslovne godine koja su započela od 1. siječnja 2018. i koja će završiti ili 31. prosinca 2018. ili u 2019. godini, ovisno o početku izvještajnog razdoblja u 2018. godini, izdavatelj je obvezan sastaviti i dostaviti u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju financijskih izvještaja za razdoblja tijekom godine (»Narodne novine«, br. 47/11).

Stupanje na snagu

Članak 6.

(1) Prve izvještaje za razdoblja tijekom godine u skladu s odredbama ovoga Pravilnika izdavatelj je obvezan sastaviti i dostaviti za izvještajna razdoblja koja počinju od 1. siječnja 2019. godine.

(2) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

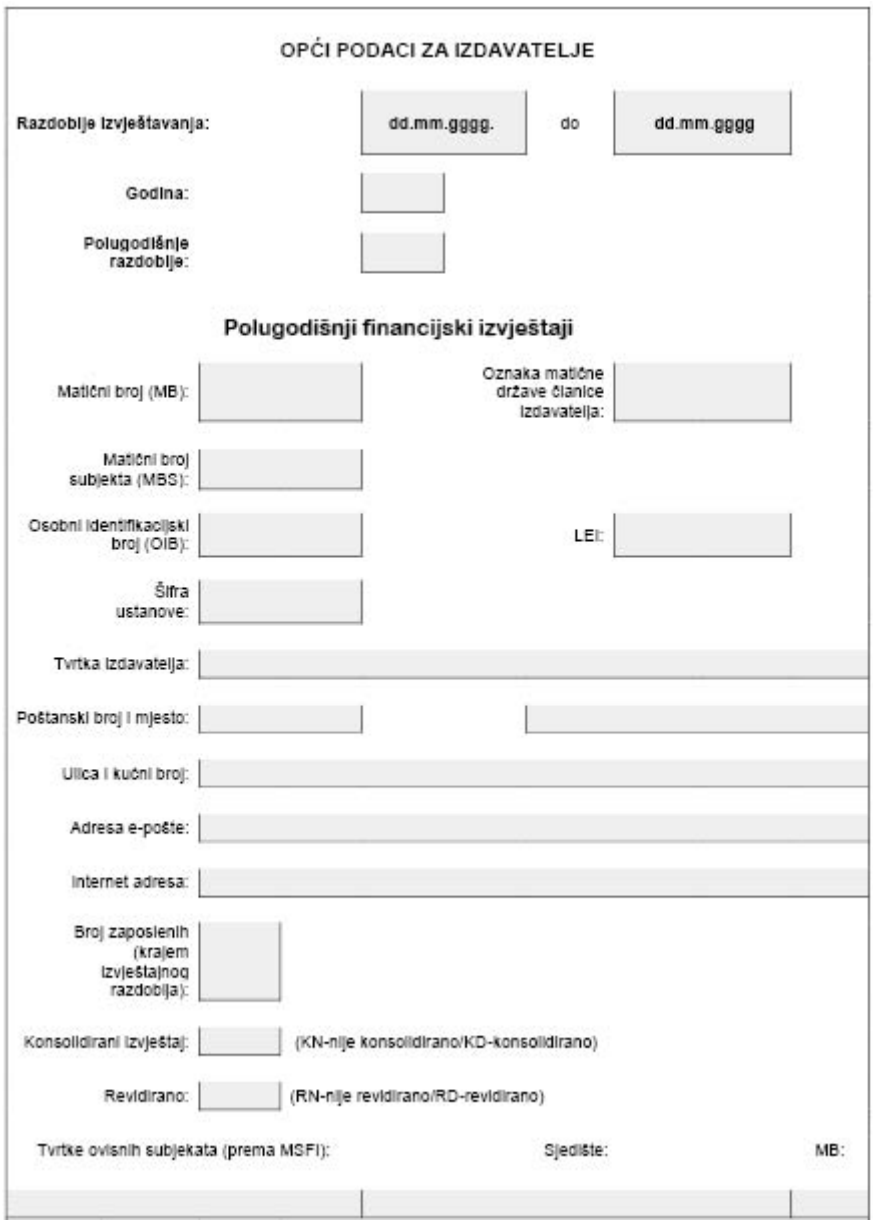
Klasa: 011-02/18-01/13

Urbroj: 326-01-60-62-18-1

Zagreb, 6. prosinca 2018.

Predsjednik
Upravnog vijeća
dr. sc. Ante Žigman, v. r.

PRILOG 1.



Knjigovodstveni servis: (Da/Ne) (tvrtka knjigovodstvenog servisa)

Osoba za kontakt: (unosi se samo prezime i ime osobe za kontakt)

Telefon:

Adresa e-pošte:

Revizorsko društvo: (tvrtka revizorskog društva)

Ovlašteni revizor: (ime i prezime)

a) Polugodišnji financijski izvještaji »općih« izdavatelja PFI-IZD-POD

BILANCA

stanje na dan __.__.____

u kunama

Obveznik:_____

Naziv pozicije	AOP oznaka	Zadnji dan prethodne poslovne godine	Na izvještajni datum tekućeg razdoblja
1	2	3	4
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	**001**		
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	**002**		
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	**003**		
1. Izdaci za razvoj	**004**		
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	**005**		
3. Goodwill	**006**		
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	**007**		
5. Nematerijalna imovina u pripremi	**008**		
6. Ostala nematerijalna imovina	**009**		
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	**010**		
1. Zemljište	**011**		
2. Građevinski objekti	**012**		
3. Postrojenja i oprema	**013**		
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	**014**		
5. Biološka imovina	**015**		
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	**016**		
7. Materijalna imovina u pripremi	**017**		
8. Ostala materijalna imovina	**018**		
9. Ulaganje u nekretnine	**019**		
III. DUGOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	**020**		
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	**021**		
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	**022**		
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	**023**		
4.Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	**024**		
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	**025**		
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	**026**		
7. Ulaganja u vrijednosne papire	**027**		
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	**028**		

9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	**029**		
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	**030**		
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	**031**		
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	**032**		
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	**033**		
3. Potraživanja od kupaca	**034**		
4. Ostala potraživanja	**035**		
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	**036**		
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	**037**		
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	**038**		
1. Sirovine i materijal	**039**		
2. Proizvodnja u tijeku	**040**		
3. Gotovi proizvodi	**041**		
4. Trgovačka roba	**042**		
5. Predujmovi za zalihe	**043**		
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	**044**		
7. Biološka imovina	**045**		
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	**046**		
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	**047**		
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	**048**		
3. Potraživanja od kupaca	**049**		
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	**050**		
5. Potraživanja od države i drugih institucija	**051**		
6. Ostala potraživanja	**052**		
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	**053**		
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	**054**		
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	**055**		
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	**056**		
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	**057**		
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	**058**		
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	**059**		
7. Ulaganja u vrijednosne papire	**060**		
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	**061**		
9. Ostala financijska imovina	**062**		
IV. NOVAC U BANCI I BLAGAJNI	**063**		
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	**064**		
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	**065**		
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	**066**		
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	**067**		
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	**068**		
II. KAPITALNE REZERVE	**069**		
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	**070**		
1. Zakonske rezerve	**071**		
2. Rezerve za vlastite dionice	**072**		
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	**073**		
4. Statutarne rezerve	**074**		
5. Ostale rezerve	**075**		
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	**076**		
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 080)	**077**		
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	**078**		
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	**079**		
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	**080**		
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 082-083)	**081**		
1. Zadržana dobit	**082**		
2. Preneseni gubitak	**083**		
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	**084**		