NN 104/2017 (25.10.2017.), Pravilnik o godišnjim, polugodišnjim i drugim izvještajima dobrovoljnog mirovinskog fonda

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

2395

Na temelju odredbi članka 146. stavka 2., članka 191. stavka 3., članka 192. i članka 193. stavka 2. Zakona o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« broj 19/14) i članka 19. stavka 6. Zakona o računovodstvu (»Narodne novine«, broj 78/15, 134/15 i 93/15) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. listopada 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O GODIŠNJIM, POLUGODIŠNJIM I DRUGIM IZVJEŠTAJIMA DOBROVOLJNOG MIROVINSKOG FONDA

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Pravilnik uređuje vođenje računovodstva, sadržaj, strukturu, objavu, način i rokove izrade i dostave godišnjih i polugodišnjih izvještaja za izvještajna razdoblja tijekom poslovne godine kojima mirovinska društva izvještavaju Agenciju i druge vanjske korisnike o financijskom položaju, uspješnosti poslovanja i novčanim tokovima dobrovoljnog mirovinskog fonda (dalje: fond), kontni plan fonda te druge izvještaje koje mirovinsko društvo sastavlja za potrebe Agencije.

VOĐENJE POSLOVNIH KNJIGA I PRIPREMA GODIŠNJIH I POLUGODIŠNJIH IZVJEŠTAJA

Članak 2.

(1) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja voditi poslovne knjige, sastavljati knjigovodstvene isprave, vrednovati imovinu i obveze te sastavljati godišnje i polugodišnje izvještaje sukladno Zakonu o dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine« 19/14; dalje: Zakon), propisima koji uređuju računovodstvo i Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja.

(2) Mirovinsko društvo dužno je poslovne događaje evidentirati u poslovnim knjigama fonda koristeći konta najmanje u opsegu koji je jednak kontnom planu propisanom u Prilogu 1. ovog Pravilnika.

SADRŽAJ I OBLIK GODIŠNJIH I POLUGODIŠNJIH IZVJEŠTAJA

Članak 3.

(1) Godišnje i polugodišnje izvještaje fonda čine:

– Izvještaj o financijskom položaju,

– Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti,

– Izvještaj o novčanim tokovima,

– Izvještaj o promjenama u neto imovini fonda,

– Izvještaj o posebnim pokazateljima fonda,

– Izvještaj o vrednovanju imovine i obveza fonda,

– Bilješke uz financijske izvještaje.

(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti godišnje izvještaje za razdoblje poslovne godine sa stanjem na zadnji dan poslovne godine fonda i polugodišnje izvještaje za prvih šest mjeseci poslovne godine sa stanjem na zadnji dan polugodišnjeg razdoblja.

(3) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti polugodišnje i godišnje izvještaje sukladno strukturi i sadržaju koji su definirani obrascima Godišnji i polugodišnji izvještaji fonda iz Priloga 2. ovoga Pravilnika.

(4) Godišnji izvještaji iz stavka 1. ovoga članka moraju biti revidirani od strane vanjskog neovisnog ovlaštenog revizora, a sastavljeni sukladno strukturi i sadržaju koji su definirani obrascima Godišnji i polugodišnji izvještaji fonda iz Priloga 2. ovoga Pravilnika.

(5) Bilješke uz izvještaje iz stavka 1. alineja 7. ovoga članka za razdoblja tijekom poslovne godine trebaju obuhvaćati samo značajne poslovne događaje i promjene računovodstvenih politika u odnosu na zadnje objavljene godišnje izvještaje.

(6) U bilješkama uz godišnje izvještaje iz stavka 1. alineja 7. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je objaviti svako pojedino ulaganje:

1. u prenosive vrijednosne papire i instrumente tržišta novca izdane od strane povezanih osoba mirovinskog društva

2. u udjele investicijskih fondova pod upravljanjem povezane osobe mirovinskog društva

3. utjecaj ulaganja iz točaka 1. i 2. ovoga stavka na dobit i gubitak te financijski položaj fonda

(7) Mirovinsko društvo dužno je u bilješkama uz godišnje izvještaje iz stavka 1. alineja 7. ovoga članka objaviti i pregled naknada i ostalih transakcijskih troškova nastalih prilikom kupnje ili prodaje financijskih instrumenata posredovanjem povezane osobe fonda.

(8) Mirovinsko društvo prilikom sastavljanja Izvještaja o novčanim tokovima iz stavka 1. alineja 3. ovoga članka za fond kojim upravlja može koristiti ili direktnu ili indirektnu metodu.

(9) Pored izvještaja iz stavka 1. ovoga članka Agencija može od mirovinskog društava zatražiti dodatne podatke, informacije i objašnjenja pojedinih stavki u financijskim izvještajima fonda.

(10) Mirovinsko društvo dužno je u godišnjem izvješću fonda, osim informacija koje su propisane Zakonom o računovodstvu, dodatno opisati:

– značajna gospodarska i makroekonomska kretanja u izvještajnom razdoblju, koja su izravno ili neizravno utjecala na poslovanje fonda, odnosno njihov utjecaj na kretanje neto vrijednosti imovine fonda i pojedine klase imovine, uključujući i izloženost fonda značajnim rizicima,

– poduzete mjere i aktivnosti u svrhu provođenja investicijske politike i donošenje investicijskih odluka u odnosu na tržišna, gospodarska i makroekonomska kretanja te aktivnosti poduzete u svrhu upravljanja izloženošću prema značajnim rizicima.

– ostvareni efekti i rezultati primijenjenih mjera i aktivnosti iz prethodne alineje.

DRUGI IZVJEŠTAJI FONDA

Članak 4.

(1) Drugi izvještaji fonda uz godišnje i polugodišnje izvještaje su:

– izvještaj o realiziranim dobicima (gubicima) fonda,

– izvještaj o nerealiziranim dobicima (gubicima) fonda,

– izvještaj o dodatnim informacijama o fondu,

– statistička izvješća.

(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti izvještaje iz stavka 1. alineja 1. i 2. ovoga članka, za polugodišnja i godišnja razdoblja, na obrascima čija su struktura i sadržaj propisani u Prilozima 3. i 4. ovoga Pravilnika.

(3) Izvještaj o dodatnim informacijama fonda iz stavka 1. alineja 3. ovoga članka sastoji se od tri obrasca:

– Broj članova, iznos uplata na osobni račun te isplata s osnove ostvarivanja prava prestanka članstva u fondu (Obrazac DI-DMF-1),

– Spolna i dobna struktura članova fonda (Obrazac DI-DMF-2) i

– Potraživanja fonda od Ministarstva financija te uplate državnih poticajnih sredstava na osobne račune članova fonda (Obrazac DI-DMF-3),

koje je mirovinsko društvo dužno sastaviti u skladu sa strukturom i sadržajem koji su definirani u Prilogu 5. ovoga Pravilnika.

(4) Statistička izvješća iz stavka 1. alineje 4. ovoga članka su izvješća o radu fondova čiji sadržaj, oblik i rokove dostave, ovisno o potrebi istraživanja/analize sustava nebankarskih financijskih usluga, izvještavanja javnosti i korisnika usluga te razmjene informacija s drugim nadzornim tijelima i/ili institucijama nadležnim za statistiku, kreira Agencija.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Agencija ne dovodeći u pitanje načela nadležnosti, tajnosti i zaštitite podataka, može prihvatiti statističke upitnike odnosno način prikupljanja podataka kreirane od strane drugih nadzornih tijela i/ili institucija nadležnih za statistiku.

(6) Izvješća iz stavka 5. ovoga članka mirovinsko društvo dužno je sastavljati i dostavljati na način i u rokovima prema zahtjevu Agencije.

ROKOVI I NAČIN DOSTAVE

Članak 5.

(1) Polugodišnji izvještaji fonda koji se sastavljaju za razdoblje prvih šest mjeseci poslovne godine, dostavljaju se Agenciji u roku od dva mjeseca od završetka prvih šest mjeseci poslovne godine.

(2) Revidirani godišnji izvještaji koji se sastavljaju za poslovnu godinu, dostavljaju se Agenciji u roku od četiri mjeseca od završetka poslovne godine.

Članak 6.

(1) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti izvještaje iz članka 4. stavka 1. alineja 1. i 2. ovoga Pravilnika u rokovima istovjetnim rokovima iz članka 5. stavka 1. i 2. ovoga Pravilnika.

(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja sastaviti izvještaj iz članka 4. stavka 1. alineja 3. ovoga Pravilnika, odnosno obrasce iz članka 4. stavka 3. ovoga Pravilnika u sljedećim rokovima:

– Obrazac DI-DMF-1 za svaki mjesec u godini i to u roku 8 dana od posljednjeg dana u mjesecu,

– Obrazac DI-DMF-2 za prva tri mjeseca kalendarske godine, za prvih šest mjeseci kalendarske godine, za prvih devet mjeseci kalendarske godine i za cijelu kalendarsku godinu u roku od mjesec dana od završetka izvještajnog razdoblja i

– Obrazac DI-DMF-3 za kalendarsku godinu u kojoj su nastala potraživanja s osnove državnih poticajnih sredstava (dalje: DPS) u roku istovjetnom roku iz članka 5. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 7.

(1) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja dostaviti Agenciji izvještaje iz članka 3. stavak 2. i 4. i članka 4. stavka 1. alineja 1., 2. i 3. ovoga Pravilnika u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom u skladu s tehničkom uputom Agencije.

(2) Mirovinsko društvo dužno je za fond kojim upravlja godišnje izvještaje iz članka 3. stavka 4. ovoga Pravilnika, zajedno s revizorskim izvješćem o obavljenoj reviziji godišnjih izvještaja i godišnjim izvješćem fonda, dostaviti na način i u skladu s Tehničkom uputom za korištenje servisa unosa WEB obrazaca i dostavu dokumentacije u elektroničkom obliku i Uputom za popunjavanje WEB obrazaca za fondove: UCITS, AIF, OMF i DMF.

(3) Smatra se da je mirovinsko društvo dostavilo izvještaje iz stavaka 1. i 2. ovoga članka u trenutku kada je izvještaj prihvaćen na poslužitelju Agencije za zaprimanje izvještaja.

(4) U opravdanim slučajevima tehničke nemogućnosti dostave ili dostave koja nije pravilno izvršena (npr. kvar na sustavu, nemogućnost čitanja zaprimljene dokumentacije i sl.) na način propisan stavcima 1. i 2. ovoga članka, mirovinsko društvo dužno je dokumentaciju dostaviti u pisanom obliku, neposredno ili poštom u svrhu pravodobnog izvješćivanja. Mirovinsko društvo dužno je dostaviti dokumentaciju na način propisan stavcima 1. i 2. ovoga članka čim prestanu razlozi nemogućnosti takve dostave, a najkasnije u roku od 8 dana od prestanka okolnosti koje su prouzročile tehničku nemogućnost takve dostave.

(5) Osim izvještaja propisanih člancima 3. i 4. ovoga Pravilnika, mirovinsko društvo dužno je dostaviti na zahtjev Agencije i drugu dokumentaciju ili podatke za potrebe nadzora ili za obavljanje drugih poslova iz nadležnosti i djelokruga Agencije u vezi s poslovanjem fonda, na način kako je propisano odredbama ovoga članka i u roku određenom u zahtjevu.

(6) Agencija može, u slučaju potrebe, zatražiti od mirovinskog društva dostavu određene dokumentacije propisane ovim Pravilnikom i u izvorniku ili ovjerenoj preslici, neovisno o izvršenoj dostavi u elektroničkom obliku.

(7) Mirovinsko društvo dužno je postupiti po članku 198. stavku 3. Zakona u roku 15 dana od dana primitka zahtjeva.

OBJAVA GODIŠNJIH I POLUGODIŠNJIH IZVJEŠTAJA

Članak 8.

(1) Mirovinsko društvo dužno je objaviti revidirane godišnje i polugodišnje izvještaje otvorenog fonda kojim upravlja na svojim mrežnim stranicama u rokovima istovjetnim rokovima iz članka 5. ovoga Pravilnika.

(2) Mirovinsko društvo dužno je na svojim mrežnim stranicama imati objavljene izvještaje iz stavka 1. ovoga članka najmanje za zadnjih 5 poslovnih godina ili od početka osnivanja otvorenog fonda ako fond posluje kraće od 5 godina.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«, a prvi put se primjenjuje na polugodišnje izvještaje i druge izvještaje sa stanjem na dan 30. lipnja 2018. godine.

Članak 10.

Danom početka primjene ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o godišnjim, polugodišnjim i drugim izvještajima dobrovoljnog mirovinskog fonda (»Narodne novine« broj 40/16 i 41/17).

Klasa: 011-02/17-03/05
Urbroj: 326-01-440-17-1
Zagreb, 20. listopada 2017.

Predsjednik
Upravnog vijeća
Petar-Pierre Matek, v. r.

PRILOG 1.

KONTNI PLAN FONDA

1 Novčana sredstva i potraživanja

10 – Novčana sredstva

11 – Potraživanja s osnove prodaje prenosivih vrijednosnih papira i instrumenata tržišta novca

12 – Potraživanja s osnove prodaje ostalih financijskih instrumenata

13 – Potraživanja s osnove dividendi, novčanih depozita i otplata obveznica

14 – Potraživanja s osnove danih predujmova

15 – Potraživanja od mirovinskog društva i depozitara

16 – Potraživanja s osnove prijenosa udjela

18 – Potraživanja po stečenoj kamati i ostala imovina

2 Obveze fonda

20 – Obveze s osnove ulaganja u financijske instrumente

21 – Financijske obveze koje se vrednuju po fer vrijednosti

22 – Financijske obveze koje se vrednuju po amortiziranom trošku

23 – Obveze prema mirovinskom društvu

24 – Obveze prema depozitaru

25 – Obveze s osnove dozvoljenih troškova fonda

26 – Obveze s osnove prijenosa udjela

27 – Obveze za neizdane udjele

28 – Obveze po obračunatoj kamati i ostale obveze

3 Financijska imovina po fer vrijednosti kroz račun dobiti i gubitka

30 – Dužnički prenosivi vrijednosni papiri i usklađenje vrijednosti

31 – Instrumenti tržišta novca i usklađenje vrijednosti

32 – Vlasnički prenosivi vrijednosni papiri i usklađenje vrijednosti

33 – Udjeli UCITS fondova i odgovarajućih fondova te usklađenje vrijednosti

33x – Udjeli UCITS fondova i usklađenje vrijednosti

33y – Udjeli otvorenih investicijskih fondova s javnom ponudom iz država članica OECD-a sličnih UCITS fondovima i usklađenje vrijednosti

34 – Udjeli AIF-a i usklađenje vrijednosti

35 – Izvedeni financijski instrumenti i usklađenje vrijednosti

37 – Ulaganja u depozite i usklađenje vrijednosti

39 – Ostali financijski instrumenti i usklađenje vrijednosti

4 Financijska imovina po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit

40 – Dužnički prenosivi vrijednosni papiri i usklađenje vrijednosti

41 – Vlasnički prenosivi vrijednosni papiri i usklađenje vrijednosti

49 – Ostali financijski instrumenti i usklađenje vrijednosti

5 Financijska imovina po amortiziranom trošku

50 – Dužnički prenosivi vrijednosni papiri i usklađenje vrijednosti

51 – Instrumenti tržišta novca i usklađenje vrijednosti

52 – Ulaganja u depozite i usklađenje vrijednosti

55 – Ostala financijska imovina

6 Rashodi

60 – Negativne tečajne razlike

60x – Negativne tečajne razlike financijskih instrumenata po fer vrijednosti kroz račun dobiti i gubitka

61 – Rashodi s osnove odnosa s mirovinskim društvom

62 – Nerealizirani gubici – svođenje na fer vrijednost

63 – Realizirani gubici od prodaje financijskih instrumenata

63x – Realizirani gubici od prodaje financijskih instrumenata koji se vrednuju po fer vrijednosti

63y – Realizirani gubici od prodaje financijskih instrumenata koji se vrednuju po amortiziranom trošku

64 – Umanjenje imovine

64x – Gubici od umanjenja vrijednosti za očekivane kreditne gubitke

64y – Umanjenje ostale imovine

65 – Naknada depozitaru

66 – Transakcijski troškovi

67 – Rashodi od kamata

68 – Ostali rashodi s osnova ulaganja u financijske instrumente

69 – Ostali dozvoljeni troškovi fonda

7 Prihodi

70 – Prihodi od kamata i amortizacija premije (diskonta)

70x – Amortizacija premije (diskonta) imovine s fiksnim dospijećem

70y – Prihodi od kamata

71 – Pozitivne tečajne razlike

71x – Pozitivne tečajne razlike financijskih instrumenata po fer vrijednosti kroz račun dobiti i gubitka

72 – Nerealizirani dobici – svođenje na fer vrijednost

73 – Realizirani dobici od prodaje financijskih instrumenata

73x – Realizirani dobici od prodaje financijskih instrumenata koji se vrednuju po fer vrijednosti

73y – Realizirani dobici od prodaje financijskih instrumenata koji se vrednuju po amortiziranom trošku

74 – Prihodi od dividendi

75 – Dobit od ukidanja rezervacija umanjenja vrijednosti za očekivane kreditne gubitke

76 – Ostali prihodi

79 – Razlika prihoda i rashoda

9 Obveze prema izvorima imovine (udjela) i revalorizacijske rezerve fonda

90 – Novčani primici

90x – Novčani primici s osnova uplata na osobni račun člana

90y – Novčani primici s osnove promjene članstva

90z – Novčani primici s osnove državnih poticaja

93 – Novčani izdaci

93x – Novčani izdaci s osnova isplata mirovina

93y – Novčani izdaci s osnove promjene članstva

93z – Novčani izdaci zbog smrti člana

94 – Dobit/gubitak tekuće financijske godine

95 – Zadržana dobit/gubitak iz prethodnih razdoblja

96 – Rezerve fer vrijednosti