

HRVATSKA AGENCIJA ZA NADZOR FINANCIJSKIH USLUGA

910

Na temelju članka 73. stavak 2., 4. i 5. 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 13. travnja 2017. godine donosi

PRAVILNIK

O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O STRUKTURI I SADRŽAJU FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA I DRUGIH IZVJEŠTAJA MIROVINSKOG DRUŠTVA KOJE UPRAVLJA DOBROVOLJNIM MIROVINSKIM FONDovima

Članak 1.

U Pravilniku o strukturi i sadržaju financijskih izvještaja i drugih izvještaja mirovinskog društva koje upravlja dobrovoljnim mirovinskim fondovima (»Narodne novine«, broj 40/16, dalje: Pravilnik) u članku 2. stavku 1. iza riječi »fondovima« dodaje se tekst »(»Narodne novine«, broj 19/14)«.

Članak 2.

Članak 5. Pravilnika mijenja se i glasi:

»(1) Mirovinsko društvo je dužno polugodišnje financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. i izvještaj sa stanjem na zadnji dan polugodišnjeg razdoblja iz članka 4. ovoga Pravilnika dostaviti u roku od dva mjeseca od završetka izvještajnog razdoblja.

(2) Mirovinsko društvo je dužno revidirane godišnje financijske izvještaje iz članka 3. stavka 3. ovoga Pravilnika i izvještaj, sa stanjem na zadnji dan poslovne godine, iz članka 4. ovoga Pravilnika dostaviti u roku od četiri mjeseca od završetka poslovne godine.«.

Članak 3.

Članak 6. Pravilnika mijenja se i glasi:

»(1) Mirovinsko društvo dostavlja Agenciji izvještaje iz članka 3. i članka 4. ovoga Pravilnika u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom u skladu s tehničkom uputom Agencije.

(2) Mirovinsko društvo dužno je izvještaje iz članka 3. stavka 3. ovoga Pravilnika, zajedno s izvješćem ovlaštenog revizora o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja i godišnjim izvješćem, 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 društva za upravljanje: DZU UCITS, UAIF, OMD i DMD.

(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 je dužno 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 iz članaka 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 mirovinskog društva, na način kako je propisano odredbama ovoga članka i u roku određenom u zahtjevu.