

NN 1/2016 (2.1.2016.), Pravilnik o načinu vođenja Registra godišnjih financijskih izvještaja, te načinu primanja i postupku provjere potpunosti i točnosti godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća

MINISTARSTVO FINACIJA

2

Na temelju članka 34. stavka 12. Zakona o računovodstvu (»Narodne novine«, br. 78/15 i 134/15), ministar financija donosi

PRAVILNIK

O NAČINU VOĐENJA REGISTRA GODIŠNJIH FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA, TE NAČINU PRIMANJA I POSTUPKU PROVJERE POTPUNOSTI I TOČNOSTI GODIŠNJIH FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA I GODIŠNJEG IZVJEŠĆA

DIO PRVI

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se sadržaj i način vođenja Registra godišnjih financijskih izvještaja (u daljnjem tekstu: Registar), ažuriranje registra, način i rokovi dostave dokumentacije, zaprimanje dokumentacije, javna objava, te zaštita i čuvanje dokumentacije i podataka iz Registra, u skladu sa Zakonom o računovodstvu (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Registar je središnji izvor informacija o financijskome položaju i uspješnosti poslovanja poduzetnika iz članka 4. stavka 2. Zakona (u daljnjem tekstu: poduzetnici) i osoba iz članka 4. stavka 3. Zakona (u daljnjem tekstu: osobe).

DIO DRUGI

SADRŽAJ I NAČIN VOĐENJA REGISTRA

Sadržaj registra

Članak 3.

(1) Registar sadrži javni i povjerljivi dio koji sadrže standardne i nestandardne dokumente (u daljnjem tekstu: dokumenti).

(2) Za potrebe ovoga Pravilnika, dokumenti koje sadrži javni i povjerljivi dio nazivaju se standardni i nestandardni dokumenti.

(3) Pojam standardni dokumenti odnosi se na dokumente za koje je posebnim pravilnicima iz članka 19. stavaka 5. i 6. Zakona propisana struktura i sadržaj.

(4) Pojam nestandardni dokumenti odnosi se na dokumente koji moraju sadržavati elemente propisane Zakonom, ali ih poduzetnici kreiraju u slobodnoj formi.

(5) Standardni dokumenti u Registru su:

1. izvještaj o financijskom položaju (bilanca),
2. račun dobiti i gubitka s izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti,
3. izvještaj o novčanim tokovima,
4. izvještaj o promjenama kapitala i
5. dodatni podaci za statističke i druge potrebe.

(6) Nestandardni dokumenti u Registru su:

1. bilješke uz godišnje financijske izvještaje i konsolidirane godišnje financijske izvještaje,
2. godišnje izvješće koje sadrži: godišnji financijski izvještaj za izvještajno razdoblje uključujući i revizorsko izvješće ako je propisana obveza revizije sukladno članku 20. Zakona, izjavu o primjeni kodeksa korporativnog upravljanja sukladno članku 22. Zakona, izvještaj o plaćanjima u javnom sektoru sukladno članku 27. Zakona i izvješće posloводства,
3. revizorsko izvješće s godišnjim financijskim izvještajem koji je bio predmet revizije,
4. odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka,
5. odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja,
6. izjavu o neaktivnosti i
7. obavijest radi javne objave o izmjeni prethodno predane dokumentacije za javnu objavu.

(7) Osim dokumenata iz stavaka 5. i 6. ovoga članka Registar sadrži i naknadno promijenjene dokumente iz članka 30. stavka 8. Zakona.

(8) Registar sadrži podatke iz pojedinih vrsta standardnih dokumenata i podatke generirane za vođenje registra.

(9) Izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti iz stavka 5. točke 2. ovoga članka popunjavaju obveznici primjene Međunarodnih standarda financijskog izvještavanja.

Način vođenja registra

Članak 4.

Registar se vodi u elektroničkom obliku.

Ažuriranje baze obveznika i razmjena podataka sa sudskim registrom i poreznom upravom

Članak 5.

(1) Financijska agencija (u daljnjem tekstu: Agencija) bazu obveznika predaje dokumentacije za javnu objavu kreira iz podataka koje jednom mjesečno, početkom mjeseca za prethodni mjesec zaprimi od sudskoga registra.

(2) Razmjena podataka između sudskoga registra i Agencije obavlja se elektroničkim putem.

(3) Agencija bazu obveznika poreza na dobit iz članka 4. stavka 3. Zakona kreira iz baze Ministarstva financija, Porezne uprave koju Porezna uprava u veljači tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja Agenciji.

Članak 6.

(1) Agencija dnevno, elektroničkim putem, sudskome registru dostavlja podatke o poduzetnicima koji su predali dokumentaciju za javnu objavu.

(2) Datoteka s podacima iz stavka 1. ovoga članka obuhvaća sljedeće podatke: identifikacijske podatke poduzetnika, datum primitka izvještaja, razdoblje na koje se izvještaj odnosi te oznaku vrste zaprimljenoga izvještaja.

DIO TREĆI

NAČIN I ROKOVI DOSTAVE DOKUMENTACIJE

Način dostave dokumentacije

Članak 7.

- (1) Dokumentacija se dostavlja elektronički i/ili na papiru.
- (2) Svu dokumentaciju namijenjenu javnoj objavi poduzetnici Agenciji dostavljaju istovremeno.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka istovremenom dostavom smatra se dostava standardne dokumentacije putem internetskog servisa, a nestandardne dokumentacije dostavom u poslovnu jedinicu Agencije ili poštom.
- (4) Poduzetnici koji dokumentaciju dostavljaju prema stavku 3. ovoga članka, dio koji dostavljaju u poslovnu jedinicu Agencije, dužni su predati u roku od osam dana od predaje standardne dokumentacije putem internetskog servisa.

Oblik i format za dostavu dokumentacije

Članak 8.

- (1) Oblik za dostavu standardne dokumentacije utvrđuje Agencija i objavljuje na svojoj internetskoj stranici.
- (2) Osnovne podatke potrebne za obradu i vođenje dokumentacije (uključujući: OIB, matični broj dodijeljen od Državnog zavoda za statistiku, naziv ili tvrtku poduzetnika ili osobe i sl.) utvrđuje Agencija i objavljuje kao sastavni dio obrazaca.
- (3) Obrasci za dostavu standardne dokumentacije na papiru mogu se preuzeti na mrežnim stranicama Agencije ili kupiti u slobodnoj prodaji.
- (4) Obrazac za dostavu standardne dokumentacije u elektroničkom obliku može se preuzeti na mrežnim stranicama i u poslovnim jedinicama Agencije.
- (5) Elektronički format za dostavu standardne i nestandardne dokumentacije u elektroničkom obliku utvrđuje Agencija i objavljuje na svojoj mrežnoj stranici, www.fina.hr.

Ovjeravanje dokumentacije

Članak 9.

- (1) Standardna dokumentacija iz članka 3. stavka 5. ovoga Pravilnika dostavljena u elektroničkom obliku potpisana naprednim elektroničkim potpisom smatra se ovjerenom dokumentacijom.
- (2) Uz dokumentaciju dostavljenu u elektroničkom obliku koja nije potpisana naprednim elektroničkim potpisom potrebno je dostaviti i otisnutu referentnu stranicu, ovjerenu (pečatom i potpisom).
- (3) Referentna stranica iz stavka 2. ovoga članka sastavni je dio obrasca za dostavu u elektroničkom obliku.
- (4) Standardnu dokumentaciju ovjeravaju (pečatom i potpisom) ovlaštene osobe sukladno članku 19. stavku 12. Zakona.
- (5) Nestandardnu dokumentaciju potpisuje osoba ovlaštena za njeno potpisivanje.

(6) Radi dostave u elektroničkom obliku putem internetskog servisa RGFI-a, dokumentaciju iz stavka 5. ovoga članka treba skenirati, prebaciti u PDF oblik i dostaviti u Registar zajedno sa dokumentacijom iz stavka 1. ovog članka.

Dostava dokumentacije

Članak 10.

(1) Dokumentacija se dostavlja u poslovnu jedinicu Agencije ili poštom na adresu poštanskog pretinca broj 606, 10002 Zagreb (obvezno kao preporučena poštanska pošiljka s povratnicom) ili putem internetskog servisa uz korištenje digitalnog certifikata.

(2) Uvjeti za korištenje i za pristup internetskom servisu objavljeni su na mrežnoj stranici Agencije.

Sadržaj dokumentacije za predaju za javnu objavu

Članak 11.

(1) Veliki poduzetnici iz članka 5. stavka 5. Zakona i subjekti od javnog interesa iz članka 3. točke 1. Zakona koji prema definiciji iz članka 4. stavka 2. Zakona pripadaju u skupinu poduzetnika, Agenciji dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku
2. račun dobiti i gubitka s pripadajućim izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti – u standardnom obliku
3. izvještaj o novčanim tokovima – u standardnom obliku
4. izvještaj o promjenama kapitala – u standardnom obliku
5. godišnje izvješće sa revizorskim izvješćem koje sadrži i financijske izvještaje koji su bili predmet revizije (godišnji financijski izvještaj u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – bilanca, račun dobiti i gubitka s pripadajućim izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz financijske izvještaje)
6. odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja
7. odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka
8. Referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno članku 19. stavku 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1., 2., 3. i 4. ovoga stavka predani u e-obliku u poslovnici Agencije.

(2) Srednji poduzetnici iz članka 5. stavka 4. Zakona, Agenciji dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku
2. račun dobiti i gubitka – u standardnom obliku
3. izvještaj o novčanim tokovima – u standardnom obliku
4. izvještaj o promjenama kapitala – u standardnom obliku
5. godišnje izvješće sa revizorskim izvješćem koje sadrži i financijske izvještaje koji su bili predmet revizije (godišnji financijski izvještaj u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – bilanca, račun dobiti i gubitka, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz financijske izvještaje)
6. odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja
7. odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka

8. referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno članku 19. stavku 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1., 2., 3. i 4. ovoga stavka predani u e-obliku u poslovnici Agencije.

(3) Mali i mikro poduzetnici iz članka 5. stavaka 2. i 3. Zakona, koji su obveznici revizije, Agenciji dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku

2. račun dobiti i gubitka – u standardnom obliku

3. revizorsko izvješće zajedno sa financijskim izvještajima koji su bili predmet revizije (godišnji financijski izvještaj u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – bilanca, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje)

4. odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja

5. odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka

6. referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno članku 19. stavku 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1. i 2. ovoga stavka predani u e-obliku u poslovnici Agencije.

(4) Mali i mikro poduzetnici iz članka 5. stavaka 2. i 3. Zakona, koji nisu obveznici revizije, Agenciji dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku

2. račun dobiti i gubitka – u standardnom obliku

3. bilješke uz financijske izvještaje

4. odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja

5. odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka

6. Referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno članku 19. stavku 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1. i 2. ovoga stavka predani u e-obliku u poslovnici Agencije.

(5) Iznimno od stavaka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka, poduzetnici u stečaju i likvidaciji te poduzetnici koji sastavljaju godišnji financijski izvještaj za razdoblje od početka godine do dana koji prethodi stečaju ili likvidaciji Agenciji nisu dužni predati godišnje izvješće, revizorsko izvješće, odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitaka i odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja.

(6) Iznimno od stavaka 1., 2., 3. i 4. ovoga članka, poduzetnici koji sastavljaju godišnji financijski izvještaj za razdoblje od početka godine do dana koji prethodi statusnoj promjeni radi gubitka pravne osobnosti, Agenciji nisu dužni predati godišnje izvješće, revizorsko izvješće, odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitaka i odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja.

(7) Obveznici konsolidacije iz članka 23. Zakona Agenciji dostavljaju dokumentaciju radi javne objave ovisno o veličini grupe, na način kako je propisano za pojedinačne izvještaje u stavcima 1., 2., 3. i 4. ovoga članka.

(8) Poduzetnici koji tijekom poslovne godine nisu imali poslovnih događaja i u poslovnim knjigama nemaju podatke o imovini i obvezama Agenciji dostavljaju izjavu o neaktivnosti.

(9) Uz dokumentaciju za potrebe javne objave poduzetnici su dužni dostaviti i dokaz o izvršenoj uplati naknade za uslugu javne objave.

Rokovi za dostavu dokumentacije za potrebe javne objave