

Na temelju članka 64. stavka 2., 3. i 4. Zakona o obveznim mirovinskim fondovima („Narodne novine“, broj 19/14 i 93/15) i članka 19. stavka 6. Zakona o računovodstvu („Narodne novine“, broj 78/15, 134/15 i 120/16) 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 FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA I DRUGIH IZVJEŠTAJA MIROVINSKOG DRUŠTVA KOJE UPRAVLJA OBVEZNIM MIROVINSKIM FONDOVIMA

Članak 1.

U Pravilniku o strukturi i sadržaju financijskih izvještaja i drugih izvještaja mirovinskog društva koje upravlja obveznim mirovinskim fondovima („Narodne novine“, broj 40/16, dalje: Pravilnik), u članku 3. stavak 4. mijenja se i glasi:

„(4) Bilješke uz financijske izvještaje iz stavka 1. alineja 5. ovoga članka za razdoblja tijekom poslovne godine trebaju obuhvaćati samo značajne poslovne događaje i promjene računovodstvenih politika u odnosu na zadnje objavljene godišnje financijske izvještaje te informacije o jamstvenom pologu (vrsta imovine u koju su uložena sredstva i iznos).“.

Članak 2.

Članak 6. Pravilnika mijenja se i glasi:

“(1) Mirovinsko društvo dostavlja Agenciji izvještaje iz članka 3. i članka 4. ovoga Pravilnika u elektroničkom obliku, potpisan 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.

(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.“.

Članak 3.

U članku 7. Pravilnika riječ „internetskim“ zamjenjuje se riječju „mrežnim“.

Članak 4.

U Prilogu 2. Pravilnika (*Financijski izvještaji mirovinskog društva*), u Izvještaju o financijskom položaju (Obrazac IFP), pozicije AOP 5 i AOP 9 „od toga jamstveni polog“ brišu se.

Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“, a prvi put se primjenjuje na polugodišnje financijske i dodatne izvještaje sa stanjem na dan 30. lipnja 2017. godine.

KLASA: 011-02/16-03/03

URBROJ: 326-01-440-17-3

Zagreb, 13. travnja 2017. godine

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar-Pierre Matek