

Na temelju članka 8 *Pravilnika o strukturi i sadržaju te načinu i rokovima dostave financijskih i dodatnih izvještaja leasing društava* („Narodne novine“ broj 124/2010) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija), na sjednici održanoj dana 24. veljače 2011. godine, donijela je

TEHNIČKU UPUTU ZA DOSTAVU FINACIJSKIH I DODATNIH IZVJEŠTAJA LEASING DRUŠTAVA

1. Uvod

Prema *Pravilniku o strukturi i sadržaju te načinu i rokovima dostave financijskih i dodatnih izvještaja leasing društava* financijski i dodatni izvještaji leasing društava dostavljaju se Agenciji na godišnjoj i tromjesečnoj razini u elektroničkom i pisanom obliku.

Osim načina dostave izvještaja u pisanom obliku uputa sadrži i opis načina izrade i dostave financijskih i dodatnih izvještaja koji se dostavljaju Agenciji elektroničkom obliku. U prvom dijelu Upute objašnjen je način izrade datoteka koje se dostavljaju Agenciji, a u drugom je objašnjen, korak po korak, način dostave istih u sustav za elektroničku dostavu podataka u Agenciju.

2. Dostava izvještaja u pisanom obliku

U pisanom obliku na adresu Agencije, Miramarska 24b, 10 000 Zagreb dostavljaju se sljedeći godišnji financijski i dodatni izvještaji:

1. Izvještaj o općim podacima (OP)
2. Izvještaj o financijskom položaju (FP)
3. Izvještaj o novčanim tokovima (NT)
4. Izvještaj o promjenama kapitala (PK)
5. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti (SD)
6. Bilješke uz financijske izvještaje
7. Izvještaj o strukturi portfelja – operativni leasing (SP-OL)
8. Izvještaj o strukturi portfelja – financijski leasing (SP-FL)
9. Izvještaj o strukturi portfelja – zajmovi (SP-Z)
10. Izvještaj o promjenama ispravka vrijednosti (IV)
11. Izvještaj o potraživanjima po osnovi financijskog leasinga (P-FL)
12. Izvještaj o neto knjigovodstvenoj vrijednosti imovine u operativnom leasingu i budućim minimalnim plaćanjima leasinga (NKV-OL)
13. Izvještaj o starosnoj strukturi dospjele neplaćene financijske imovine (SFI)
14. Izvještaj o transakcijama s povezanim osobama (TPO)
15. Izvještaj o valutnoj strukturi imovine i obveza (VS-IO)
16. Izvještaj o ročnoj strukturi imovine i obveza (RS-IO)
17. Izvještaj o povezanim osobama za potrebe izrade konsolidiranih izvještaja (PO-K)

Ispod navedenih izvještaja obvezno je navesti mjesto i datum sastavljanja izvještaja, ime i prezime osobe koja je sastavila izvještaj te ime i prezime ovlaštenih zastupnika društva.

Navedeni izvještaji također moraju biti potpisani od strane ovlaštenih zastupnika društva. Uz potpis ovlaštenih zastupnika potreban je i pečat društva.

Tromjesečne financijske i dodatne izvještaje leasing društva ne dostavljaju u Agenciju u pisanom, već samo u elektroničkom obliku.

Na internetskim stranicama Agencije nalaze se pomoćne datoteke za izradu financijskih i dodatnih izvještaja leasing društava u kojima se nalaze obrasci gore navedenih izvještaja:

<http://www.hanfa.hr/uploads/obrasci/71020101125081110.xls> za financijske izvještaje

<http://www.hanfa.hr/uploads/obrasci/71020101125081138.xls> za dodatne izvještaje

3. Dostava izvještaja u elektroničkom obliku

Tromjesečni i godišnji financijski i dodatni izvještaj u elektroničkom obliku dostavlja se u dvije datoteke:

- datoteka XML formata i
- datoteka PDF formata.

3.1. Način izrade datoteke XML formata

Na internetskim stranicama Agencije nalaze se XML sheme za izradu tromjesečnih i godišnjih financijskih i dodatnih izvještaja s podacima iz slijedećih obrazaca:

Za godišnje izvještaje:

1. Izvještaj o financijskom položaju (FP)
2. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti (SD)
3. Izvještaj o strukturi portfelja – operativni leasing (SP-OL)
4. Izvještaj o strukturi portfelja – financijski leasing (SP-FL)
5. Izvještaj o strukturi portfelja – zajmovi (SP-Z)
6. Izvještaj o promjenama ispravka vrijednosti (IV)
7. Izvještaj o valutnoj strukturi imovine i obveza (VS-IO)
8. Izvještaj o ročnoj strukturi imovine i obveza (RS-IO)

Za tromjesečne izvještaje:

1. Izvještaj o financijskom položaju (FP)
2. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti (SD)
3. Izvještaj o strukturi portfelja – operativni leasing (SP-OL)
4. Izvještaj o strukturi portfelja – financijski leasing (SP-FL)
5. Izvještaj o strukturi portfelja – zajmovi (SP-Z)
6. Izvještaj o promjenama ispravka vrijednosti (IV)

http://www.hanfa.hr/xml_scheme/T-FIDOLIZ.xsd za tromjesečne izvještaje

http://www.hanfa.hr/xml_scheme/G-FIDOLIZ.xsd za godišnje izvještaje

Društva će odrediti način na koji će financijske i dodatne podatke iz gore navedenih obrazaca prepisati u XML izvještaj, te su odgovorna za izradu istog u skladu s pripremljenom XML shemom.

3.2. Način izrade PDF izvještaja

Leasing društva će izraditi izvještaj u formatu PDF datoteke koje će sadržavati ispunjene sve obrasce predviđene Pravilnikom:

Za godišnje izvještaje:

1. Izvještaj o općim podacima (OP)
2. Izvještaj o financijskom položaju (FP)
3. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti (SD)
4. Izvještaj o novčanim tokovima (NT)
5. Izvještaj o promjenama kapitala (PK)
6. Bilješke uz financijske izvještaje
7. Izvještaj o strukturi portfelja – operativni leasing (SP-OL)
8. Izvještaj o strukturi portfelja – financijski leasing (SP-FL)
9. Izvještaj o strukturi portfelja – zajmovi (SP-Z)
10. Izvještaj o promjenama ispravka vrijednosti (IV)
11. Izvještaj o potraživanjima po osnovi financijskog leasinga (P-FL)
12. Izvještaj o neto knjigovodstvenoj vrijednosti imovine u operativnom leasingu i budućim minimalnim plaćanjima leasinga (NKV-OL)
13. Izvještaj o starosnoj strukturi dospjele neplaćene financijske imovine (SFI)
14. Izvještaj o transakcijama s povezanim osobama (TPO)
15. Izvještaj o valutnoj strukturi imovine i obveza (VS-IO)
16. Izvještaj o ročnoj strukturi imovine i obveza (RS-IO)
17. Izvještaj o povezanim osobama za potrebe izrade konsolidiranih izvještaja (PO-K)

Za tromjesečne izvještaje:

1. Izvještaj o općim podacima (OP)
2. Izvještaj o financijskom položaju (FP)
3. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti (SD)
4. Izvještaj o strukturi portfelja – operativni leasing (SP-OL)
5. Izvještaj o strukturi portfelja – financijski leasing (SP-FL)
6. Izvještaj o strukturi portfelja – zajmovi (SP-Z)
7. Izvještaj o promjenama ispravka vrijednosti (IV)

Svaki podatak u navedenim datotekama u PDF formatu mora biti jednak odgovarajućem podatku u XML izvještaju.

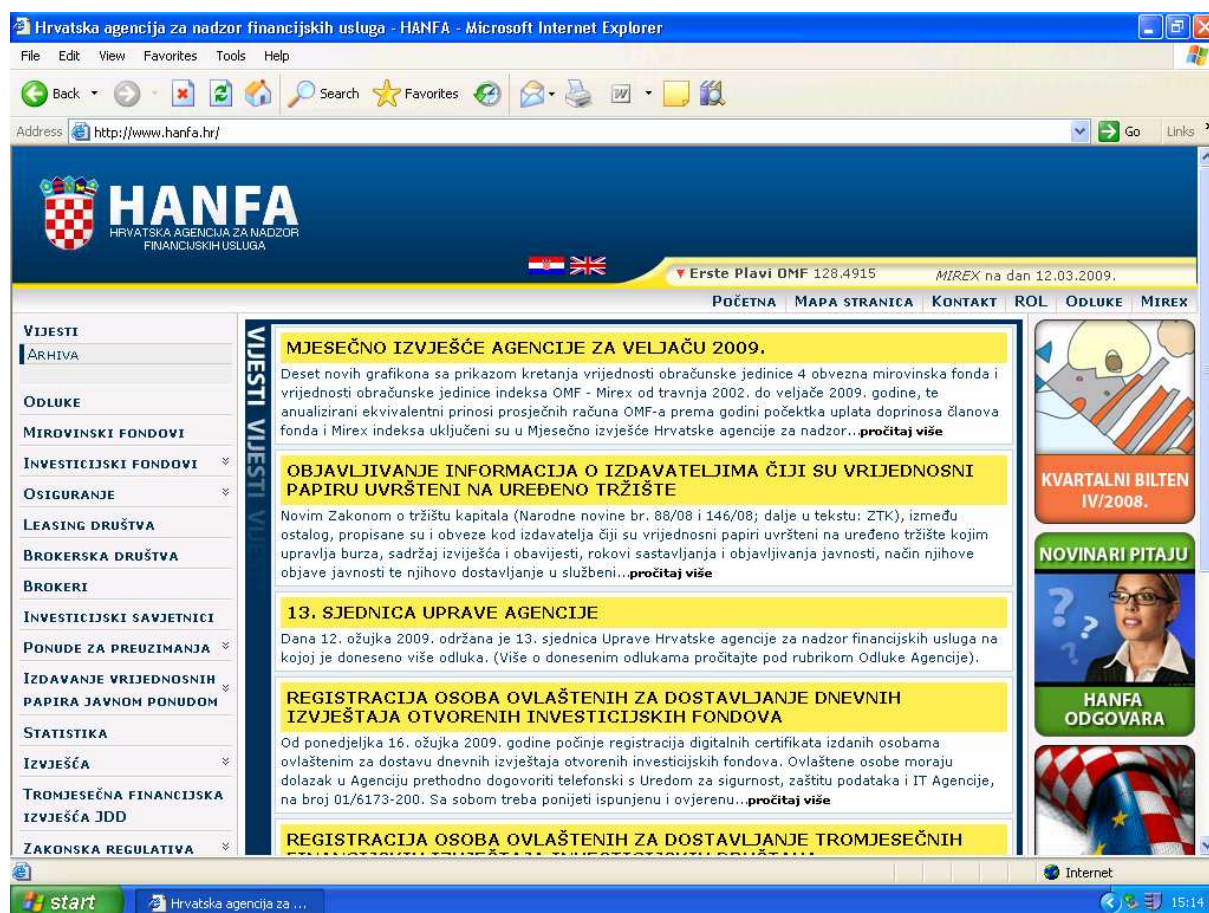
4. Način dostave izvještaja u elektroničkom obliku u Agenciju

4.1. Preduvjeti za rad

- osobno računalo s pristupom na Internet
- smart kartica s digitalnim certifikatom
- instalirana hardverska i softverska podrška za uporabu digitalnog certifikata
- obavljen postupak prijave digitalnog certifikata u HANFA-i

4.2. Prijava na sučelje za dostavu podataka

Pokrenite vaš preglednik Interneta i otvorite internetsku stranicu Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga: <http://www.hanfa.hr>



Spustite se na dno stranice i kliknite na gumb „reports.hanfa.hr“.

Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga - HANFA - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Address <http://www.hanfa.hr/>

INVESTICIJSKI SAVJETNICI
PONUDE ZA PREUZIMANJA
IZDAVANJE VRIJEDNOSNIH PAPIRA JAVNOM PONUDOM
STATISTIKA
IZVJEŠĆA
TROMJESEČNA FINANCIJSKA IZVJEŠĆA JDD
ZAKONSKA REGULATIVA
OBRASCI
EU DIREKTIVE
EDUKACIJA I ISPITI
POVEZNICE
KONTAKT

13. SJEDNICA UPRAVE AGENCIJE
Dana 12. ožujka 2009. održana je 13. sjednica Uprave Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga na kojoj je doneseno više odluka. (Više o donesenim odlukama pročitajte pod rubrikom Odluke Agencije).

REGISTRACIJA OSOBA OVLAŠTENIH ZA DOSTAVLJANJE DNEVNIH IZVJEŠTAJA OTVORENIH INVESTICIJSKIH FONDOVA
Od ponedjeljka 16. ožujka 2009. godine počinje registracija digitalnih certifikata izdanih osobama ovlaštenim za dostavu dnevnih izvještaja otvorenih investicijskih fondova. Ovlaštene osobe moraju dolazak u Agenciju prethodno dogovoriti telefonski s Uredom za sigurnost, zaštitu podataka i IT Agencije, na broj 01/6173-200. Sa sobom treba ponijeti ispunjenu i ovjerenu...[pročitaj više](#)

REGISTRACIJA OSOBA OVLAŠTENIH ZA DOSTAVLJANJE TROMJESEČNIH FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA INVESTICIJSKIH DRUŠTAVA
Od ponedjeljka 16. ožujka 2009. godine počinje registracija digitalnih certifikata izdanih osobama ovlaštenim za dostavu tromjesečnih financijskih izvještaja investicijskih društava. Ovlaštene osobe moraju dolazak u Agenciju prethodno dogovoriti telefonski s Uredom za sigurnost, zaštitu podataka i IT Agencije, na broj 01/6173-200. Sa sobom treba ponijeti...[pročitaj više](#)

OBAVIJEST O ODRŽAVANJU PRVOG ISPITNOG ROKA ZA BROKERE
Prvi rok ispita za provjeru stručnih znanja potrebnih za dobivanje dozvole ili licence za obavljanje poslova brokera održat će se u subotu 18.04.2009. u prostorima Filozofskog fakulteta, Ivana Lučića 3. Ispit će se održati u dvorani broj 7 s početkom u 15:00 h. Kandidati će se prilikom pristupanja polaganju ispita morati identificirati s dokumentom sa slikom zbog čega je potrebno doći u 14:30 h....[pročitaj više](#)

NOVO TRŽIŠTE KAPITALA

imate pravo znati

EDUKATIVNA KAMPANJA

MIREX **reports.hanfa.hr** **REGISTAR OBJEKTA LEASINGA**

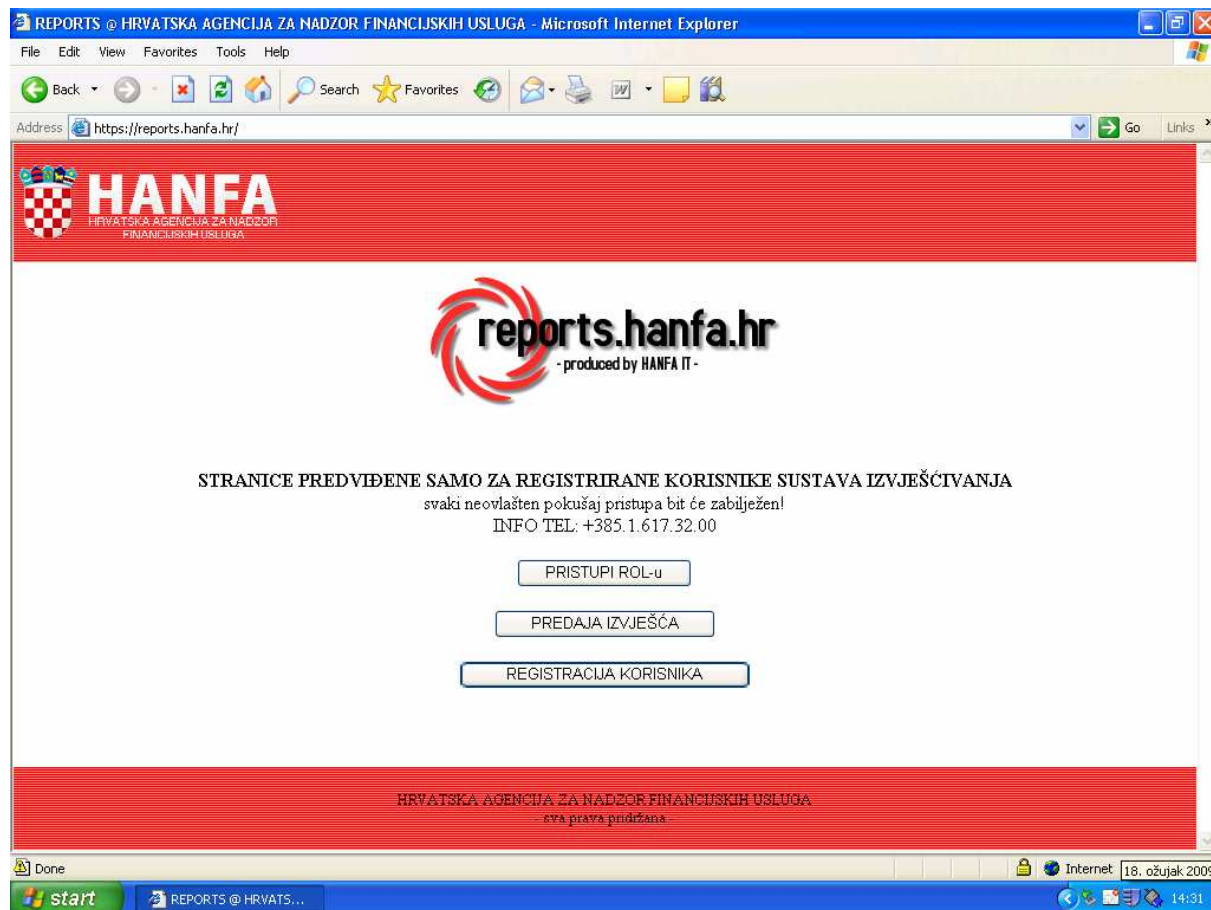
ADMINISTRATIVNE PRISTOJBE I NAKNADE **MATERIJALI ZA IZOBRAZBU** **LITERATURA ZA IZOBRAZBU**

HANFA/CFSSA | Kontakti: Miramarska 24b, 10000 ZAGREB, tel:+385 1 6173200, fax:+385 1 4811406, E-mail:info@hanfa.hr | MB:2016419, ŽIRO RAČUN:2390001-1100329373 :: [LOGIN](#)

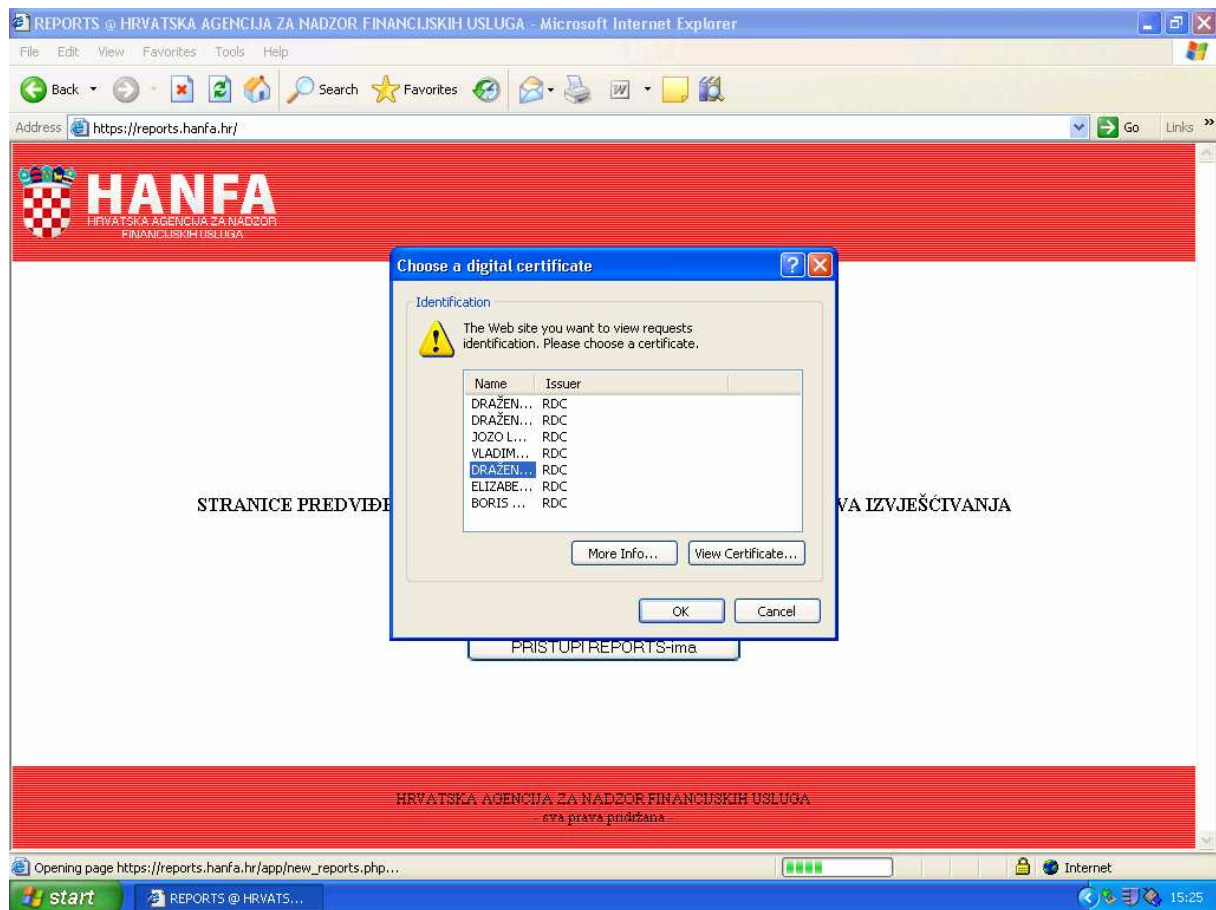
start Hrvatska agencija za ... Internet 15:20

Unos datoteka u računalni sustav Agencije

Nalazite se na ulazu u sučelje za elektroničku dostavu podataka u HANFA-u.



Stavite svoju smart karticu u čitač i kliknite na gumb „Predaja izvješća“.



Odaberite svoj certifikat s popisa ponuđenih i kliknite na „OK“.



Upišite PIN svoje kartice za autentikaciju pristupa u sustav elektroničke dostave podataka HANFA-e.

Nakon opisane procedure, prelazite na samu predaju kako slijedi:

- I. U dijelu „Tromjesečni financijski i dodatni izvještaji leasing društava“, odnosno „Godišnji financijski i dodatni izvještaji leasing društava“ kliknite na „Predaja izvješća“.
- II. U odgovarajućim poljima odaberite društvo za kojeg ste ovlašteni predavati izvještaje, tromjesečje i godinu (za tromjesečne), odnosno godinu za godišnje izvještaje.
- III. Klikovima na gumb „Browse...“ otvorit će vam se prozor u kojem ćete odabrati prethodno pripremljene datoteke u .xml i .pdf formatu koje ćete dostaviti u sustav.
- IV. Klikom na gumb „Pošalji“ datoteke se dostavljaju u sustav elektroničke dostave podataka HANFA-e. U slučaju uspješnog zaprimanja dobit ćete odgovarajuću obavijest – potvrdu o zaprimanju izvještaja.

Potvrdu, u formatu PDF, o uspješnom dostavljanju možete preuzeti klikom na „Preuzimanje potvrda“.

Potvrdu osoba koja je predala izvještaj može preuzeti sa sustava u bilo kojem trenutku nakon uspješne predaje izvještaja.

Stupanjem na snagu ove Tehničke upute prestaje važiti Tehnička uputa za dostavu tromjesečnih izvještaja društava za leasing u elektroničkom obliku KLASA:130-03/09-01/14, URBROJ: 326-212-09-4) donesena od strane Agencije dana 18. lipnja 2009. godine.

Ova tehnička uputa stupa na snagu dana 1. travnja 2011. godine.

KLASA: 011-02/10-03/3
URBROJ: 326-212-11-7
Zagreb, 24. veljače 2011.

Član Uprave
Ivo Šulenta