

Na temelju članka 15. točke 7. Zakona o Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga („Narodne novine“ broj 140/05 i 12/12), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga, na sjednici Upravnog vijeća, donijela je dana 29. ožujka 2012. godine sljedeće:

TEHNIČKA UPUTA ZA IZRADU I DOSTAVU IZVJEŠĆA DRUŠTAVA ZA OSIGURANJE ODNOSNO DRUŠTAVA ZA REOSIGURANJE U ELEKTRONIČKOM OBLIKU

1. Uvod

Ovom uputom za izradu i dostavu izvješća društava za osiguranje, odnosno društava za reosiguranje i izvješća imenovanog ovlaštenog aktuaru, odnosno upravitelja matematičke pričuve u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: izvješća) određuje se format i način dostave istih.

Društvo za osiguranje, odnosno društvo za reosiguranje dostavlja mjesečno, tromjesečno i godišnje izvješće Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (u daljnjem tekstu: Agencija) u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom, u skladu sa Zakonom o osiguranju („Narodne novine“ br. 151/05, 87/08 i 82/09; u daljnjem tekstu: Zakon o osiguranju) i važećim pravilnicima.

Imenovani ovlašteni aktuar društva potvrđuje ispravnost podataka iskazanih u određenim statističkim i nadzornim izvještajima sastavljajući obrazloženje uz tromjesečno i godišnje izvješće, kao i Izvješće i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuaru uz godišnje izvješće Agenciji u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom, u skladu sa Zakonom o osiguranju i važećim pravilnicima.

Upravitelj matematičke pričuve dostavlja uz tromjesečno i godišnje izvješće Izvještaj upravitelja matematičke pričuve Agenciji u elektroničkom obliku s naprednim elektroničkim potpisom, u skladu sa Zakonom o osiguranju i važećim pravilnicima.

2. Vrste izvješća

Vrste izvješća koja se dostavljaju elektroničkim putem su:

1. godišnje izvješće društava za osiguranje (GIDO), odnosno godišnje izvješće društava za reosiguranje (GIDRE);
2. tromjesečno izvješće društava za osiguranje (TIDO), odnosno tromjesečno izvješće društava za reosiguranje (TIDRE);
3. mjesečno izvješće društava za osiguranje (MIDO), odnosno mjesečno izvješće društava za reosiguranje (MIDRE);
4. mjesečno izvješće pokazatelja likvidnosti društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje (LIKVI);
5. Izvješće i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuaru uz godišnje izvješće

3. Struktura izvješća

Format izvješća u elektroničkom obliku i rokovi dostave

Izvješća se u elektroničkom obliku dostavljaju u formatu i datotekama kako slijedi:

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća skup financijskih, nadzornih i statističkih izvješća sukladno shemi propisanoj na internetskim stranicama Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave društva;

Ova datoteka čini skup svih financijskih, nadzornih i statističkih izvještaja koji se dostavljaju u okviru godišnjeg, tromjesečnog i mjesečnog izvješća društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje.

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća nadzorno izvješće pokazatelja likvidnosti sukladno propisanoj shemi potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave društva;

Ova zasebna datoteka je nadzorni izvještaj društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje (LIKVI) i predaje se mjesečno odvojeno od mjesečnog izvješća društava za osiguranje (MIDO) odnosno društava za reosiguranje (MIDRE).

- **datoteka u PDF formatu** koja obuhvaća **Obrazloženje uprave** potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane Uprave društva;

Ova datoteka namijenjena je za obrazloženja Uprave društva koja može dostaviti posebno očitovanje, te osim numeričkih podataka iz statističkih, nadzornih i financijskih izvještaja dostaviti i tekst obrazloženja koja se dostavlja u okviru godišnjeg i tromjesečnog izvješća društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje.

- **datoteke u PDF formatu: Obrazloženje imenovanog ovlaštenog aktuara o statističkim i nadzornim podacima** potpisane naprednim elektroničkim potpisom od strane imenovanog ovlaštenog aktuara;

Ako društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje ima 2 imenovana ovlaštena aktuara odvojeno za skupinu životnih i skupinu neživotnih osiguranja datoteke se dostavljaju zasebno ovisno o poslovima iz skupine osiguranja kojima se društvo bavi i ovisno o nadležnosti imenovanog ovlaštenog aktuara.

Ove datoteke sadrže obrazloženje imenovanog ovlaštenog aktuara koji naprednim elektroničkim potpisom potvrđuje ispravnost podataka sadržanih u sljedećim statističkim i nadzornim izvješćima:

- statističkim obrascima: SP-7-O/R, SP-8-O/R, SP-8.1-O/R, SP-9-O/R, SP-10-O/R, SP-11-O/R, SP-12-O/R, SP-13-O, SP-14-O/R, SP-21.1-O, SP-21.2-O, SP-25.1-O i SP-25.2-O,
- obrascima za izračun granica solventnosti GS – Ž, GSDO, POM, GSP, GSS, ZO, GS – N i
- obrascima za izračun adekvatnosti kapitala AK ŽO, odnosno AK NO

Ove datoteke namijenjene su i ostalim obrazloženjima imenovanog ovlaštenog aktuara o ostalim značajnim stavkama upotrijebljenim za izračun, podacima, razlikama u izvještajima i drugo, odnosno za slobodan unos teksta koji može biti različitog oblika, formata i duljine s time da se unutar istih mogu, ali ne moraju staviti preslike tablica ili obrazaca.

Datoteke Obrazloženje imenovanog ovlaštenog aktuara ovisno o skupini osiguranja i nadležnosti imenovanog ovlaštenog aktuara moraju biti odvojene i zasebno potpisane

naprednim elektroničkim potpisom i dostavljaju se u okviru godišnjeg i tromjesečnog izvješća društva za osiguranje odnosno društva za reosiguranje.

- **datoteka u PDF formatu Izvješće upravitelja matematičke pričuve** potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane imenovanog upravitelja matematičke pričuve;

Ova datoteka predstavlja elektronički oblik Izvješća upravitelja matematičke pričuve kojim upravitelj matematičke pričuve naprednim elektroničkim potpisom ovjerava ispravnost obračuna i način angažiranja sredstava matematičke pričuve, a dostavlja se u okviru godišnjeg i tromjesečnog izvješća društva za osiguranje odnosno društva za reosiguranje.

- **datoteke u PDF formatu: Izvješće i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuara uz godišnje izvješće** potpisane naprednim elektroničkim potpisom od strane imenovanog ovlaštenog aktuara;

Ove datoteke predstavljaju elektronički oblik Izvješća imenovanog ovlaštenog aktuara sukladno članku 68. Zakona o osiguranju i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuara o oblikovanju cjenika premija i tehničkih pričuva osiguranja sukladno odredbama Zakona o osiguranju, koje se dostavlja zasebno u roku od 14 dana od dana podnošenja godišnjeg izvješća sukladno članku 143. Zakona o osiguranju. Datoteke Mišljenje i Izvješće imenovanog ovlaštenog aktuara moraju biti odvojene ovisno o skupini osiguranja kojima se društvo bavi odnosno o nadležnosti imenovanog ovlaštenog aktuara te zasebno potpisane naprednim elektroničkim potpisom.

Rokovi dostave propisani su pojedinim pravilnikom koji regulira odgovarajuću vrstu izvješća.

4. Opis datoteke izvješća u PDF formatu

Datoteke izvješća u PDF formatu namijenjene su za dostavu izvješća slobodnog formata teksta.

5. Datoteka izvješća u XML formatu

Datoteke izvješća u XML formatu društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje je obvezno izraditi sukladno propisanoj XML shemi Agencije.

Postupak kojim će podatke izvješća pretvoriti u tako zadani oblik određuje i provodi samo društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje.

XML sheme za izradu izvješća objavljuju se na internetskoj adresi:

http://www.hanfa.hr/xml_sheme.

6. Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom

Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom koje je društvo za osiguranje odnosno društvo za reosiguranje dužno dostaviti obavlja se u skladu s važećom Tehničkom uputom za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga.

7. Predaja izvješća

Izvješća iz točke 2. ove tehničke upute društva za osiguranje, odnosno društva za reosiguranje predaju sukladno važećoj Tehničkoj uputi za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku.

8. Završno

Pravila potpisivanja naprednim elektroničkim potpisom ista su kao i pravila koja vrijede za vlastoručni potpis koji se primjenjuje na pisani oblik izvješća. Godišnje, tromjesečno i mjesečno izvješće naprednim elektroničkim potpisom potpisuju najmanje dva člana uprave društva za osiguranje, odnosno društva za reosiguranje. Iznimno, u slučaju spriječenosti, uprava društva za osiguranje, odnosno društva za reosiguranje može, sukladno propisima o zastupanju, pisanim putem opunomoćiti drugu osobu za potpisivanje izvješća naprednim elektroničkim potpisom uz prethodnu obavijest Agenciji.

Ovom tehničkom uputom prestaju važiti Tehnička uputa za dostavu izvješća društava za osiguranje, odnosno društava za reosiguranje u elektroničkom obliku od 24. rujna 2009., Tehnička uputa za izradu i dostavu tromjesečnih izvješća društava za osiguranje, odnosno društava za reosiguranje u elektroničkom obliku od 07. srpnja 2011., Tehnička uputa za izradu i dostavu mjesečnih izvješća društava za osiguranje, odnosno društava za reosiguranje u elektroničkom obliku od 07. srpnja 2011. i Tehnička uputa za izradu i dostavu izvješća o izračunu pokazatelja likvidnosti društva za osiguranje, odnosno društva za reosiguranje u elektroničkom obliku od 18. ožujka 2010. godine.

Ova Tehnička uputa stupa na snagu na dan donošenja, a prvi put se primjenjuje za dostavu Izvješća i Mišljenja imenovanog ovlaštenog aktuara uz godišnje izvješće koje je društvo za osiguranje dužno dostaviti sukladno zakonskom roku od 14 dana od dana podnošenja godišnjeg izvješća.

Daljnja primjena naprednog elektroničkog potpisa bit će za dostavu revidiranog godišnjeg izvješća sa stanjem na dan 31.12.2011. i tromjesečnog izvješća sa stanjem na dan 31.03.2012. godine koja su društva za osiguranje, odnosno društva za reosiguranje **dužna dostaviti zaključno do 30. travnja 2012. godine** kada će prestati važiti i Tehnička uputa za izradu i dostavu godišnjih izvješća društava za osiguranje, odnosno društava za reosiguranje u elektroničkom obliku od 24. studenog 2011. godine.

Prvo mjesečno statističko izvješće i mjesečno izvješće pokazatelja likvidnosti potpisano naprednim elektroničkim potpisom društvo za osiguranje, odnosno društvo za reosiguranje je u obvezi dostaviti sa stanjem na dan 30.04.2012. najkasnije u roku 10 (deset) dana od zadnjeg dana u mjesecu za koje se izvješće sastavlja.

KLASA: 011-02/12-04/5

URBROJ: 326-01-12-1

Zagreb, 29. ožujka 2012.

Predsjednik Upravnog vijeća

Petar-Pierre Matek