

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 20. rujna 2013. 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 aktuara, 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 dužno je dostaviti 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, 82/09 i 54/13; 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 aktuara 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 i 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. tromjesečno izvješće pokazatelja likvidnosti društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje (TI-LIKVI);
4. mjesečno izvješće društava za osiguranje (MIDO), odnosno mjesečno izvješće društava za reosiguranje (MIDRE);
5. Izvješće i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuara 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 u skladu sa shemom propisanom na internetskim stranicama Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom isključivo 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 u skladu sa shemom propisanom na internetskim stranicama Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom isključivo od strane uprave društva;

Ova zasebna datoteka (TI-LIKVI) je nadzorni izvještaj društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje i predaje se tromjesečno, odvojeno od tromjesečnog izvješća društava za osiguranje (TIDO) odnosno društava za reosiguranje (TIDRE).

- **datoteka u PDF formatu: 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 u okviru godišnjeg i tromjesečnog izvješća društva za osiguranje odnosno društva za reosiguranje.

- **datoteka u PDF formatu: Obrazloženje imenovanog ovlaštenog aktuara o statističkim i nadzornim podacima**, potpisana 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.

- **datoteka u PDF formatu Izvješće i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuara uz godišnje izvješće**, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane imenovanog ovlaštenog aktuara;

Ova datoteka predstavlja elektronički oblik Izvješća imenovanog ovlaštenog aktuara u skladu s člankom 68. Zakona o osiguranju i Mišljenje imenovanog ovlaštenog aktuara o oblikovanju cjenika premija i tehničkih pričuva osiguranja u skladu s 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 u skladu s propisanom XML shemom 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:

https://reports.hanfa.hr/xml_scheme/.

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 u skladu s važećom Tehničkom uputom 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, u skladu s propisima o zastupanju, pisanim putem opunomoćiti drugu osobu za potpisivanje izvješća naprednim elektroničkim potpisom uz prethodnu obavijest Agenciji.

Ovom tehničkom uputom prestaje važiti Tehnička uputa za izradu i dostavu izvješća društava za osiguranje odnosno društava za reosiguranje u elektroničkom obliku od 29. ožujka 2012. godine.

Ova Tehnička uputa stupa na snagu na dan donošenja.

KLASA: 011-02/13-04/58
URBROJ: 326-660-13-1
Zagreb, 20. rujna 2013.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Petar-Pierre Matek