

Na temelju članka 63. stavaka 2., 3. i 5. Zakona o alternativnim investicijskim fondovima (»Narodne novine«, broj 16/2013 i 143/2014), članka 8. stavka 1. Pravilnika o strukturi i sadržaju godišnjih i polugodišnjih financijskih izvještaja i drugih izvještaja društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima („Narodne novine“ broj 142/2013 i 28/2015) i članka 14. stavka 1. Pravilnika o obliku i iznosu kapitala društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima („Narodne novine“ broj 68/14), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 20. ožujka 2015. donijela je

TEHNIČKU UPUTU ZA IZRADU I DOSTAVU IZVJEŠTAJA DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE ALTERNATIVNIM FONDOVIMA U ELEKTRONIČKOM OBLIKU

1. Uvod

Društvo za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima dužno je Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (u daljnjem tekstu: Agencija) dostaviti financijske izvještaje za razdoblje poslovne godine, polugodišnje financijske izvještaje za prvih šest mjeseci poslovne godine, izvještaj o strukturi financijske imovine i obveza UAIF-a i izvještaj o izračunu kapitala potpisane naprednim elektroničkim potpisom, u skladu s Pravilnikom o strukturi i sadržaju godišnjih i polugodišnjih financijskih izvještaja i drugih izvještaja društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima (dalje: Pravilnik o izvještavanju) i Pravilniku o obliku i iznosu kapitala društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima (dalje: Pravilnik i kapitalu).

Ovom tehničkom uputom određuje se format i način dostave gore navedenih izvještaja društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima (dalje: društva za upravljanje) u elektroničkom obliku.

2. Vrste izvještaja

Vrste izvještaja koji se dostavljaju su:

1. financijski izvještaji društva za upravljanje za razdoblje poslovne godine, polugodišnji izvještaji za prvih šest mjeseci poslovne godine i izvještaj o strukturi financijske imovine i obveza UAIF-a (**FI-UAIF**)
2. izvještaj o izračunu kapitala (**IK-DZU-UAIF**)

3. Dostava izvještaja

Izvještaji iz točke 2. dostavljaju se u elektroničkom obliku u formatu i datotekama kako slijedi:

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća skup izvještaja društva za upravljanje sukladno propisanoj shemi objavljenoj na mrežnoj stranici Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane uprave društva za upravljanje;

Ovu datoteku čini skup financijskih izvještaja i dodatnog izvještaja iz Pravilnika, a koji se dostavljaju za razdoblje poslovne godine i polugodišnje izvještaje za prvih šest mjeseci poslovne godine

- **datoteka u XML formatu** koja obuhvaća izvještaj o izračunu kapitala društva za upravljanje sukladno propisanoj shemi objavljenoj na mrežnoj stranici Agencije, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane uprave društva za upravljanje;

Ovu datoteku čini izvještaj o izračunu kapitala iz Pravilnika o kapitalu koji se dostavlja po proteku polugodišnjeg izvještajnog razdoblja i po proteku poslovne godine.

- **datoteka u PDF formatu** koja obuhvaća bilješke uz financijske izvještaje, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane uprave društva za upravljanje;

Ova datoteka sadrži bilješke uz financijske izvještaje propisane člankom 4. stavkom 1. alinejom 5. Pravilnika, a koje se dostavljaju u okviru financijskih izvještaja za razdoblje poslovne godine i polugodišnjih izvještaja za prvih šest mjeseci poslovne godine.

Rokovi dostave propisani su Pravilnikom o izvještavanju i Pravilnikom o kapitalu.

4. Opis datoteke izvještaja u XML formatu

Datoteke izvještaja u XML formatu društvo za upravljanje je dužno izraditi sukladno propisanoj XML shemi Agencije.

XML sheme za izradu izvještaja društava za upravljanje nalaze se na mrežnoj stranici Agencije (https://reports.hanfa.hr/xml_sheme/).

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

5. Opis datoteke izvještaja u PDF formatu

Datoteka izvještaja u PDF formatu namijenjena je za dostavu izvještaja slobodnog formata teksta.

6. Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom

Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom, koje je društvo za upravljanje dužno dostaviti, obavlja se u skladu s važećom Tehničkom uputom za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga, objavljenoj na internetskim stranicama Agencije.

Pravila potpisivanja naprednim elektroničkim potpisom ista su kao i pravila koja vrijede za vlastoručni potpis koji se primjenjuje na pisani oblik izvještaja.

Izvještaje društva za upravljanje potpisuju najmanje dva člana uprave naprednim elektroničkim potpisom. Iznimno, u slučaju spriječenosti, uprava društva za upravljanje može, sukladno propisima o zastupanju, pisanim putem opunomoćiti drugu osobu za potpisivanje izvještaja naprednim elektroničkim potpisom uz prethodnu obavijest Agenciji.

7. Predaja izvještaja

Izvještaji iz točke 2. ove tehničke upute društva za upravljanje predaju sukladno važećoj Tehničkoj uputi za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku, objavljenoj na internetskim stranicama Agencije.

8. Završne odredbe

Ovom tehničkom uputom prestaje važiti Tehnička uputa za izradu i dostavu izvještaja društva za upravljanje alternativnim fondovima u elektroničkom obliku od 27. lipnja 2014. godine.

Ova Tehnička uputa stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a prvi put se primjenjuje za dostavu izvještaja o izračunu kapitala društva za upravljanje sa stanjem na dan 31.12.2014. godine.

KLASA: 011-02/15-02/05
URBROJ : 326-01-440-15-1
Zagreb, 20. ožujka 2015.

ZAMJENICA PREDSJEDNIKA
UPRAVNOG VIJEĆA

Gordana Letica