

Na temelju članka 15. točke 7. Zakona o Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (Narodne novine br. 140/05 i 12/12), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga, na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 20. listopada 2021. donijela je

## **TEHNIČKU UPUTU ZA IZRADU I DOSTAVU NADZORNIH IZVJEŠTAJA, FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA I OBAVIJESTI SREDIŠNJIH DRUGIH UGOVORNIH STRANA**

### **1. Uvod**

Ovom tehničkom uputom se detaljnije propisuje format i način dostave nadzornih izvještaja, financijskih izvještaja, te obavijesti i drugih dokumenata središnjih drugih ugovornih strana koji se, potpisani naprednim elektroničkim potpisom, dostavljaju Hanfi u elektroničkom obliku izravnim pristupom računalnom sustavu Hanfe u sustavu za dostavu podataka u elektroničkom obliku (reports.hanfa.hr) u skladu s člankom 4. Pravilnika o nadzornim izvještajima središnje druge ugovorne strane (Narodne novine br. 82/2019; dalje: Pravilnik o nadzornim izvještajima) te u skladu s člankom 14. Pravilnika o strukturi, i sadržaju, načinu i rokovima dostave godišnjih financijskih izvještaja i revizorskog izvješća te primjeni kontnog plana za središnje druge ugovorne strane (Narodne novine br. 77/2019; dalje: Pravilnik o financijskim izvještajima).

Pojmovi koji se koriste u ovoj tehničkoj uputi imaju istovjetno značenje kao pojmovi upotrijebljeni u Pravilniku o nadzornim izvještajima te u Pravilniku o financijskim izvještajima.

### **2. Vrste izvještaja i obavijesti**

a) Vrste nadzornih izvještaja prema Pravilniku o nadzornim izvještajima na koje se ova tehnička uputa odnosi obuhvaćaju izvještaj koji se dostavlja Hanfi prema članku 3. stavku 5. Pravilnika propisan od strane ESMA-e:

1. Obrazac ESMA\_CCP data reporting – Izvještaj s podacima potrebnim za razmjenu informacija s kolegijem regulatora u skladu s člankom 17. Uredbe (EU) br. 648/2012, te izvještaje iz članka 3. stavaka 1. do 4. Pravilnika koji se dostavljaju Hanfi putem sljedećih obrazaca:

2. Obrazac AK-SDUS - Izvještaj o adekvatnosti kapitala središnje druge ugovorne strane, sukladno odredbama Delegirane uredbe Komisije (EU) br. 152/2013,
3. Obrazac RPN-SDUS - Opći podaci o računima poslovnih namjena koje središnja druga ugovorna strana koristi,
4. Obrazac UK-SDUS - Izvještaj o upravljanju kolateralom: strukturi kolaterala, članova i klijenata te naknadama,
5. Obrazac TEST-SDUS - Izvještaj o provedenom preispitivanju modela, testiranju osjetljivosti, povratnom testiranju otpornosti na stres i retroaktivnom ispitivanju,
6. Obrazac LI-SDUS - Izvještaj o likvidnosnoj potpori i pružateljima likvidnosti.

b) Vrste financijskih izvještaja prema Pravilniku o financijskim izvještajima na koje se ova tehnička uputa odnosi, obuhvaćaju sljedeće:

- Godišnje financijske izvještaje središnje druge ugovorne strane koji moraju biti revidirani od strane revizora (te uz godišnje financijske izvještaje, središnja druga ugovorna strana dostavlja i revizorsko izvješće te godišnje izvješće i revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji), a koje čine:
  1. Izvještaj o financijskom položaju,
  2. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti,
  3. Izvještaj o novčanom toku,

4. Izvještaj o promjenama kapitala,
5. Bilješke uz financijske izvještaje.

Hanfa može od središnje druge ugovorne strane zahtijevati dodatne podatke, informacije i objašnjenja za pojedine stavke u godišnjim financijskim izvještajima.

- Financijske izvještaje središnje druge ugovorne strane za razdoblja tijekom poslovne godine kako slijedi:
  - a) za tromjesečno razdoblje sa stanjem na dan 31. ožujka tekuće godine,
  - b) za šestomjesečno razdoblje sa stanjem na dan 30. lipnja tekuće godine,
  - c) za devetomjesečno razdoblje sa stanjem na dan 30. rujna tekuće godine.
- Nerevidirane godišnje financijske izvještaje.

### **3. Format datoteka nadzornih i financijskih izvještaja, obavijesti i dokumenata**

a) Nadzorni izvještaji iz članka 3. stavaka 1. do 4. Pravilnika dostavljaju se Hanfi u elektroničkom obliku putem propisanih obrazaca u XML formatu (definirani u podtočkama 2.-6. točke 2. a) ove tehničke upute), potpisane naprednim elektroničkim potpisom od strane osoba u skladu s točkom 7. ove tehničke upute.

Nadzorni izvještaji iz točke 2. podtočke 1. dostavljaju se Hanfi u elektroničkom obliku putem propisanog obrasca u xls formatu, potpisane naprednim elektroničkim potpisom od strane osoba u skladu s točkom 7. ove tehničke upute.

Uz nadzorne izvještaje iz točke 2. a) ove tehničke upute središnja druga ugovorna strana može priložiti dokumente iz članka 3. stavaka 8. i 9. Pravilnika u svrhu potvrđivanja podataka i navoda u nadzornim izvještajima i obavijestima te ih kao priloge dostaviti u elektroničkom obliku kao datoteke u PDF formatu (maksimalno 20 zasebnih PDF datoteka po dostavi putem reports.hanfa.hr te je za dostavu pdf datoteka koje prelaze broj 20 potrebno ponoviti dostavu putem reports.hanfa.hr), potpisane naprednim elektroničkim potpisom.

b) Financijski izvještaji iz članka 13. Pravilnika o financijskim izvještajima dostavljaju se Hanfi u elektroničkom obliku putem propisanih obrazaca u XML formatu, potpisane naprednim elektroničkim potpisom od strane osoba u skladu s točkom 7. ove tehničke upute.

Uz financijske izvještaje iz točke 2. b) ove tehničke upute središnja druga ugovorna strana, kada se radi o godišnjim financijskim izvještajima, dužna je priložiti revizorsko izvješće te godišnje izvješće i revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji iz članka 13. stavka 5. Pravilnika o financijskim izvještajima, te u svakom slučaju može priložiti dokumente kojima dostavlja dodatne podatke, informacije i objašnjenja za pojedine stavke u godišnjim financijskim izvještajima u skladu s člankom 4. stavkom 4. Pravilnika o financijskim izvještajima te ih kao priloge dostaviti u elektroničkom obliku kao datoteke u PDF formatu (maksimalno 20 zasebnih PDF datoteka po dostavi putem reports.hanfa.hr te je za dostavu pdf datoteka koje prelaze broj 20 potrebno ponoviti dostavu putem reports.hanfa.hr), potpisane naprednim elektroničkim potpisom.

### **4. Opis datoteka nadzornih i financijskih izvještaja u XML formatu**

Datoteke izvještaja u XML formatu središnja druga ugovorna strana obvezna je izraditi sukladnoj propisanoj XML shemi Hanfe. Postupak kojim će podatke izvještaja pretvoriti u tako zadani oblik određuje i provodi sama središnja druga ugovorna strana.

XML sheme za izradu nadzornih i financijskih izvještaja objavljuju se na internetskoj adresi:

<http://reports.hanfa.hr/Documentation>

### **5. Opis datoteka nadzornih izvještaja u XLS formatu**

Datoteke izvještaja u XLS formatu, koje je središnja druga ugovorna strana dužna dostavljati Hanfi, objavljuju se na internetskoj stranici:

<https://www.hanfa.hr/trziste-kapitala/tehnicke-upute-i-obraci/#section1>

### **6. Opis datoteka obavijesti u PDF formatu**

Datoteke obavijesti u PDF formatu namijenjene su za dostavu obavijesti i drugih dokumenata slobodnog formata.

### **7. Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom**

Potpisivanje datoteka naprednim elektroničkim potpisom koje je središnja druga ugovorna strana dužna dostaviti obavlja se sukladno važećoj [Tehničkoj uputi za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga](#).

Nadzorne i financijske izvještaje i obavijesti odnosno dokumente propisane Pravilnikom o nadzornim izvještajima i Pravilnikom o financijskim izvještajima, koje je središnja druga ugovorna strana dužna dostavljati Hanfi elektroničkim putem potpisuje fizička osoba koja je u sudskom registru nadležnog trgovačkog suda upisana kao osoba ovlaštena za zastupanje središnje druge ugovorne strane ili imenovana od strane iste za potpisivanje naprednim elektroničkim potpisom (dalje: Potpisnik).

U slučaju da Potpisnik ovlasti drugu fizičku osobu za potpisivanje datoteke dužan je dostaviti Hanfi punomoć u obliku papirnatom dokumenta te u tom slučaju postupati u skladu s točkom 3. *Tehničke upute za primjenu elektroničkog potpisa u postupku izvješćivanja Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga*.

### **8. Dostava izvještaja i obavijesti**

Dostava nadzornih i financijskih izvještaja i obavijesti odnosno dokumenata iz točaka 2. i 3. ove tehničke upute u elektroničkom obliku, vrši se izravnim pristupom računalnom sustavu Hanfe u sustavu za dostavu podataka u elektroničkom obliku (reports.hanfa.hr).

Prijava na računalni sustav Hanfe provodi se u skladu s [Tehničkom uputom za prijavu i rad sa sučeljem sustava za dostavu podataka u elektroničkom obliku](#).

Revidirane godišnje financijske izvještaje, revizorsko izvješće, godišnje izvješće i revizorsko izvješće o obavljenoj reviziji kao i izvještaje za razdoblja tijekom poslovne godine, središnja druga ugovorna strana dužna je osim u elektroničkom obliku, Hanfi dostaviti neposredno odnosno poštom u papirnatom obliku u skladu s člankom 14. stavkom 4. Pravilnika o financijskim izvještajima.

## **9. Završno**

Ova Tehnička uputa stupa na snagu na dan donošenja te će se objaviti na internetskoj stranici Hanfe.

KLASA: 011-02/21-01/09  
URBROJ: 326-01-60-61-21-01

Zagreb, 20. listopada 2021.

**PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA**  
**dr. sc. Ante Žigman**