

Na temelju 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 13/19) i članka 14. stavka 1. Pravilnika o obliku i iznosu regulatornog kapitala društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima („Narodne novine“ broj 13/19), Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 25. kolovoza 2022. donosi

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

### **1. Uvod**

Društvo za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima (dalje: društvo za upravljanje) dužno je Hrvatskoj agenciji za nadzor financijskih usluga (dalje: Hanfa) dostaviti financijske izvještaje za razdoblje poslovne godine i prvih šest mjeseci poslovne godine, izvještaj o strukturi financijske imovine i obveza društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima te izvještaj o izračunu kapitala u elektroničkom obliku s 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 financijskom izvještavanju) i Pravilnikom o obliku i iznosu kapitala društva za upravljanje alternativnim investicijskim fondovima (dalje: Pravilnik o kapitalu).

Ovom tehničkom uputom određuje se format i način dostave gore navedenih izvještaja društva za upravljanje u elektroničkom obliku.

### **2. Vrste izvještaja**

Vrste izvještaja koje se dostavljaju su:

1. Financijski izvještaji društva za upravljanje za razdoblje poslovne godine i prvih šest mjeseci poslovne godine i izvještaj o strukturi financijske imovine i obveza društva za upravljanje (**FI-UAIF\_Novi**)
2. Izvještaj o izračunu regulatornog kapitala (**IK-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 Hanfe, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane uprave društva za upravljanje;

Ovu datoteku čini skup financijskih izvještaja i dodatnog izvještaja iz Pravilnika o financijskom izvještavanju koji se dostavljaju za razdoblje poslovne godine i 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 Hanfe, potpisana naprednim elektroničkim potpisom od strane uprave društva za upravljanje;

Ovu datoteku čini izvještaj o izračunu regulatornog kapitala društva za upravljanje iz Pravilnika o kapitalu koji se dostavlja za razdoblje poslovne godine i prvih šest mjeseci 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. Pravilnika o financijskom izvještavanju, a koje se dostavljaju u okviru financijskih izvještaja društva za upravljanje za razdoblje poslovne godine i prvih šest mjeseci poslovne godine.

Rokovi dostave propisani su Pravilnikom o financijskom 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 Hanfe. XML sheme za izradu izvještaja društava za upravljanje nalaze se na mrežnoj stranici Hanfe (<http://reports.hanfa.hr/Documentation>)

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

Izvještaje iz točke 2. ove tehničke upute društva za upravljanje potpisuje najmanje jedan član 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 Hanfi.

#### **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 mrežnoj stranici Hanfe.

#### **8. Završne odredbe**

Ovom tehničkom uputom prestaje važiti Tehnička uputa za izradu i dostavu izvještaja društva za upravljanje alternativnim fondovima u elektroničkom obliku od 2. kolovoza 2018. godine.

Ova Tehnička uputa stupa na snagu prvog dana od dana donošenja.

KLASA: 011-01/22-02/05

URBROJ: 326-01-40-42-22-1

Zagreb, 25. kolovoza 2022.

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