

Na temelju odredbi članka 98. stavka 4. točaka 1. i 2. Zakona o mirovinskim osiguravajućim društvima (Narodne novine broj 22/14) i članka 15. stavak 5. Zakona o računovodstvu (Narodne novine broj 109/07 i 54/13) Hrvatska agencija za nadzor financijskih usluga na sjednici Upravnog vijeća održanoj 11. srpnja 2014. godine donosi

PRAVILNIK O STRUKTURI I SADRŽAJU FINACIJSKIH I DODATNIH IZVJEŠTAJA MIROVINSKOG OSIGURAVAJUĆEG DRUŠTVA

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovim Pravilnikom propisuju se:

- struktura i sadržaj financijskih izvještaja mirovinskog osiguravajućeg društva, način i rokovi njihove dostave te njihovo objavljivanje,
- struktura, sadržaj, način i rokovi dostave dodatnih izvještaja mirovinskog osiguravajućeg društva koje je mirovinsko osiguravajuće društvo obvezno sastavljati za potrebe Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga (dalje u tekstu: Agencija).

Vođenje poslovnih knjiga i sastavljanje financijskih izvještaja

Članak 2.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je voditi poslovne knjige, sastavljati knjigovodstvene isprave, vrednovati imovinu i obveze te sastavljati godišnje financijske izvještaje i financijske izvještaje za razdoblja tijekom poslovne godine (dalje u tekstu: financijski izvještaji) u skladu s Zakonom o mirovinskim osiguravajućim društvima, propisima kojima se uređuje računovodstvo i Međunarodnim standardima financijskog izvještavanja (dalje u tekstu: MSFI).

(2) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je poslovne događaje evidentirati u svojim poslovnim knjigama koristeći konta najmanje u opsegu koji je jednak propisanom kontnom planu.

Izvještaji i izvještavanje

Struktura i sadržaj financijskih izvještaja

Članak 3.

(1) Financijske izvještaje mirovinskog osiguravajućeg društva čine:

1. Izvještaj o financijskom položaju,
2. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti,
3. Izvještaj o novčanom tijeku,
4. Izvještaj o promjenama kapitala i
5. Bilješke uz financijske izvještaje.

(2) Struktura i sadržaj financijskih izvještaja mirovinskog osiguravajućeg društva iz stavka 1. točaka 1. do 4. ovoga članka propisani su obrascima iz Priloga 1 koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

(3) Bilješke uz financijske izvještaje iz stavka 1. točke 5. ovoga Pravilnika sastavljaju se u skladu s odredbama MSFI-a na način da trebaju:

- pružiti informacije o osnovi za sastavljanje financijskih izvještaja i određenim računovodstvenim politikama primijenjenim u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardom 1 (MRS 1),
- objaviti informacije prema zahtjevima MSFI-a koje nisu prezentirane u izvještaju o financijskom položaju, izvještaju o sveobuhvatnoj dobiti, izvještaju o novčanom tijeku i izvještaju o promjenama kapitala,
- pružiti dodatne informacije koje nisu prezentirane u izvještaju o financijskom položaju, izvještaju o sveobuhvatnoj dobiti, izvještaju o novčanom tijeku i izvještaju o promjenama kapitala, ali su važne za razumijevanje bilo kojeg od njih.

Struktura i sadržaj dodatnih izvještaja

Članak 4.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je osim financijskih izvještaja iz članka 3. ovoga Pravilnika, a u cilju osiguranja dodatnih podataka i informacija o financijskom položaju, uspješnosti poslovanja i poslovnim aktivnostima društva sastavljati i dodatne izvještaje.

(2) Dodatni izvještaji mirovinskog osiguravajućeg društva su:

1. Izvještaj o sveobuhvatnoj dobiti po predmetu poslovanja (Obrazac MOD-ISDpp)
2. Izvještaj o nerealiziranim dobitima (gubicima) od ulaganja (Obrazac MOD-NRD(G)),
3. Izvještaj o realiziranim dobitima (gubicima) od ulaganja (Obrazac MOD-RD(G)),
4. Izvještaj o tehničkim pričuvama (Obrazac MOD-TP),
5. Izvještaj o vrstama mirovinskih programa odnosno mirovina (Obrazac MOD-MP)
6. Izvještaj o broju korisnika mirovine i broju ugovora (Obrazac MOD-BKU)

(3) Struktura i sadržaj dodatnih izvještaja mirovinskog osiguravajućeg društva iz stavka 2. ovoga članka propisani su obrascima iz Priloga 2 koji je sastavni dio ovoga Pravilnika.

Izvještajna razdoblja

Članak 5.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je sastavljati:

- financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika za razdoblje poslovne godine, te za tromjesečna izvještajna razdoblja tijekom poslovne godine (31.03., 30.06., 30.09., 31.12.),
- dodatne izvještaje iz članka 4. stavka 2. točaka 1. do 5. ovoga Pravilnika za razdoblje poslovne godine te za tromjesečna izvještajna razdoblja tijekom poslovne godine (31.03., 30.06., 30.09., 31.12.),
- dodatni izvještaj iz članka 4. stavka 2. točke 6. ovoga Pravilnika mjesečno.

(2) Bilješke uz financijske izvještaje za tromjesečna izvještajna razdoblja tijekom poslovne godine trebaju obuhvaćati samo značajne poslovne događaje i promjene računovodstvenih politika u odnosu na zadnje objavljene revidirane godišnje financijske izvještaje.

(3) U smislu ovoga Pravilnika poslovna godina jednaka je kalendarskoj godini.

(4) Godišnji financijski izvještaji iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika moraju biti revidirani od strane vanjskog neovisnog ovlaštenog revizora, a sastavljeni sukladno strukturi i sadržaju koji su definirani obrascima iz Priloga 1 ovoga Pravilnika.

Rokovi dostave izvještaja

Članak 6.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je dostaviti Agenciji tromjesečne financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika i tromjesečne dodatne izvještaje iz članka 4. stavka 2. točke 1. do 5. ovoga Pravilnika najkasnije u roku od mjesec dana po proteku izvještajnog razdoblja.

(2) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je dostaviti Agenciji mjesečni dodatni izvještaj iz članka 4. stavka 2. točke 6. ovoga Pravilnika najkasnije do desetog dana u mjesecu koji slijedi nakon izvještajnog mjeseca.

(3) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je dostaviti Agenciji revidirane godišnje financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika te revidirane godišnje dodatne izvještaje iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika najkasnije u roku od četiri mjeseca nakon isteka poslovne godine za koju se izvještaji sastavljaju.

Način dostave izvještaja

Članak 7.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je dostaviti Agenciji tromjesečne financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika te tromjesečne i mjesečne dodatne izvještaje iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika u elektroničkom i pisanom obliku. Izvještaji propisani ovim Pravilnikom u pisanom obliku dostavljaju se Agenciji potpisani od strane uprave mirovinskog osiguravajućeg društva i odgovornih osoba, dok se izvještaji u elektroničkom obliku dostavljaju u skladu s tehničkom uputom Agencije.

(2) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je revidirane godišnje financijske izvještaje iz članka 3. stavka 1. ovoga Pravilnika te revidirane godišnje dodatne izvještaje iz članka 4. stavka 2. ovoga Pravilnika dostaviti u elektroničkom obliku te pisanom obliku zajedno s revizorskim izvješćem o obavljenoj reviziji.

(3) U opravdanim slučajevima nemogućnosti dostave u elektroničkom obliku, mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je dostaviti izvještaje u elektroničkom obliku čim prestanu razlozi nemogućnosti dostave, a najkasnije u roku od osam dana od isteka roka za dostavu izvještaja.

Objava financijskih izvještaja

Članak 8.

(1) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je na svojim mrežnim stranicama objaviti polugodišnje financijske izvještaje u rokovima istovjetnim rokovima iz članka 6. stavka 1. ovoga Pravilnika te revidirane godišnje financijske izvještaje, mišljenje revizora o obavljenoj reviziji godišnjih financijskih izvještaja i mišljenje neovisnog ovlaštenog aktuara kojeg je za potrebe revizije angažiralo revizorsko društvo u rokovima istovjetnim rokovima iz članka 6. stavka 3. ovoga Pravilnika.

(2) Mirovinsko osiguravajuće društvo dužno je na svojim mrežnim stranicama imati objavljene godišnje financijske izvještaje iz stavka 1. ovoga članka najmanje za zadnjih pet poslovnih godina ili kraće ako mirovinsko osiguravajuće društvo posluje kraće od pet godina.

Stupanje na snagu

Članak 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Narodnim novinama.

KLASA: 011-02/14-04/60
URBROJ: 326-660-14-1
Zagreb, 11. srpnja 2014.

ZAMJENICA PREDSJEDNIKA UPRAVNOG VIJEĆA
Silvana Božić



SO%20-%20ZMOD_
FinDodIzvjPrilog1_Pi



SO%20-%20ZMOD_
FinDodIzvjPrilog2_Pi