



Sastavljanje i predaja godišnjih financijskih izvještaja u FINA-u za 2022.

Dragutin Kovačić, mag. oec. univ. spec. oecc.

Sadržaj godišnjega financijskog izvještaja (u nastavku teksta: GFI) za poduzetnike (GFI-POD) nije mijenjan u odnosu na 2021. godine, dok je sadržaj GFI-a promijenjen za banke (GFI-BAN) i Središnje klirinško depozitarno društvo (GFI-SKDD). Svi obrasci GFI-a za 2022. g. odine objavljeni su na Fininjoj web stranici. Treba napomenuti da obveznici u GFI-u kojega sastavljaju za razdoblje od 1.01.2022. do 31.12.2022. godine iskazuju podatke u kunama, sukladno članku 72., stavku 1. Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (Nar. nov., br. 57/22 i 88/22). Međutim, oni poduzetnici kojim a se poslovna godina razlikuje od kalendarske te im razdoblje poslovne godine završava nakon dana uvođenja eura (nakon 01.01.2023.), u GFI-u kojega će predavati za javnu objavu, podatke trebaju iskazati u eurima (čl. 72., st. 2. Zakona o uvođenju eura kao službene valute u RH). Nije naodmet ponoviti da je od 8.04.2020. godine prestao važiti Pravilnik o vrstama i visini naknada Financijskoj agenciji za uslugu javne objave dokumentacije iz Registra godišnjih financijskih izvještaja¹ te je za obveznike dostava dokumentacije besplatna.

U ovom članku podsjećamo poduzetnike na obvezu sastavljanja i predaje GFI-a i druge propisane dokumentacije, na rokove, na način predaje i potpisivanja te mogućnost korištenja dokumentacije i podataka iz Registra godišnjih financijskih izvještaja.

1. Dostava godišnjih financijskih izvještaja za 2022.

Rokovi predaje GFI-a propisani su Zakonom o računovodstvu², te su ih obveznici dužni sastaviti i dostaviti Fini:

- za statističke i druge potrebe do 30.04.2023. godine,
- za javnu objavu nekonsolidiranih GFI-a u roku od 6 mjeseci po isteku poslovne godine, a
- za javnu objavu konsolidiranih GFI-a u roku od 9 mjeseci po isteku poslovne godine.

Zakonom su definirane **dvije vrste obveznika** i to:

1) obveznici podnošenja GFI-a i druge propisane dokumentacije radi javne objave - poduzetnici iz čl. 4. st. 2. Zakona, a to su trgovačka društva, poslovne jedinice poduzetnika sa sjedištem u drugoj državi članici ili trećoj državi ako prema propisima te države ne postoji obveza vođenja poslovnih

knjiga i sastavljanja financijskih izvještaja, poslovna jedinica poduzetnika iz države članice ili treće države koji su obveznici poreza na dobit sukladno propisima kojima se uređuju porezi te podružnice poduzetnika sa sjedištem u drugoj državi članici ili trećoj državi, u RH, kako je određeno propisima kojima se uređuju trgovačka društva,

2) obveznici podnošenja GFI-a za statističke i druge potrebe - prethodno navedeni poduzetnici iz čl. 4. st. 2. Zakona i pravne i fizičke osobe obveznici poreza na dobit iz čl. 4. st. 3. Zakona (obrtnici, slobodna zanimanja ...).

Većina poduzetnika (oni kojima je poslovna godina jednaka kalendarskoj i koji nisu dužni revidirati GFI) može iskoristiti mogućnost istovremene predaje GFI-a za statističke i dr. potrebe i radi javne objave (vidi poglavlje 8.).

Ako poduzetnik ne iskoristi navedenu mogućnost odnosno ako preda GFI (Bilancu, RDG i Dodatne podatke) samo za statističke i druge potrebe, dužan je još jednom, u propisanom roku dostaviti i GFI i drugu propisanu dokumentaciju radi javne objave.

¹ Pravilnik o vrstama i visini naknada Financijskoj agenciji za uslugu javne objave dokumentacije iz Registra godišnjih financijskih izvještaja (Nar. nov., br. 1/16)

² Zakon o računovodstvu (Nar. nov., br. 78/15 - 114/22; u nastavku: Zakon)

Oni koji nisu obveznici javne objave, sastavljaju jedino GFI za statističke i dr. potrebe – oznaka 1.

2. Dostava GFI-a za statističke i druge potrebe

Člankom 32. Zakona definirano je da GFI za statističke i druge potrebe do 30.04.2023., predaju sve vrste poduzetnika, neovisno o veličini i vrsti, i to istu dokumentaciju: Bilancu, Račun dobiti i gubitka i Dodatne podatke. Navedena obveza odnosi se na poduzetnike iz realnog i iz financijskog sektora i na sve veličine poduzetnika (mikro, mali, srednji i veliki) te na pravne i fizičke osobe koje su obveznici poraza na dobit iz čl. 4. st. 3. Zakona (obrtnici, slobodna zanimanja ...).



ističemo...

Kod sastavljanja i predaje GFI-a za statističke i druge potrebe nema razlikovanja poslovne od kalendarske godine, već se u njemu iskazuju podaci koji se odnose isključivo na kalendarsku godinu koja traje **od 1.1. do 31.12.2022.** godine, a za obveznike osnovane nakon 1.1., godina traje od datuma registracije.

Prethodno navedenu dokumentaciju moguće je obilježiti kao dokumentaciju za potrebe javne objave sukladno čl. 15. st. 1. Pravilnika o načinu vođenja registra godišnjih financijskih izvještaja, te načinu primanja i postupka provjere potpunosti i točnosti godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća³. Što to znači i kako treba postupiti kod korištenja navedene mogućnosti bit će objašnjeno u poglavlju 8. ovog članka.

Poduzetnici koji predstavljaju matično društvo ne dostavljaju konsolidirani GFI za statističke i druge potrebe za skupinu u kojoj su matično društvo (čl. 13. st. 4. Pravilnika RGFI), odnosno konsolidirani GFI ne treba sastavljati niti predavati za statističke i druge potrebe.

Poduzetnici u stečaju i likvidaciji predaju GFI za statističke i druge potrebe za svaku kalendarsku godinu do okončanja stečajnoga postupka, odnosno likvidacijskoga postupka u propisanom roku.

Poduzetnici koji su sudionici statusne promjene – gubitak pravne osobnosti, osim dokumentacije za javnu objavu dužni su sastaviti i Fini dostaviti i podatke za statističke i druge potrebe.

Već je uvodno napomenuto da se kod sastavljanja i predaje GFI-a za 2022. treba koristiti struktura i sadržaj GFI-a objavljeni na Fini-noj web stranici, <https://www.fina.hr/godisnji-financijski-izvjestaji/obraci>.

3. Dostava GFI-a u svrhu javne objave

Prije sastavljanja GFI-a za 2022. godinu potrebno je utvrditi veličinu poduzetnika odnosno je li poduzetnik mikro, mali, srednji ili veliki, je li obveznik primjene HSF-a ili MSFI-a i je li obveznik revizije.

Navedeno je potrebno utvrditi jer se prema veličini i vrsti poduzetnika određuje što čini set dokumentacije koju obveznik treba sastaviti u svrhu javne objave, u kojim rokovima i na kojim obrascima.

Prema odredbama čl. 19. st. 2. Zakona, GFI čini sljedeća dokumentacija:

- | |
|--|
| ✓ Izvještaj o financijskom položaju (bilanca), |
| ✓ Račun dobiti i gubitka, |
| ✓ Izvještaj o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, |
| ✓ Izvještaj o novčanim tokovima, |
| ✓ Izvještaj o promjenama kapitala |
| ✓ Bilješke uz financijske izvještaje. |

Navedena dokumentacija odnosi se na pojedinačne i konsolidirane GFI-e, a obveza konsolidacije propisana je čl.23. Zakona.

Obveznici javne objave su navedeni u čl. 30. Zakona, a to su trgovačka društva te podružnice poduzetnika sa sjedištem u drugoj državi članici ili trećoj državi, u RH, kako je određeno propisima kojima se uređuju trgovačka društva. Poslovne jedinice iz čl. 4. st. 2. toč. 3. Zakona nisu obveznici predaje GFI-a u svrhu javne objave već samo za statističke i druge potrebe.

Način predaje i javne objave **GFI-a podružnica** definiran je u čl. 30. st. 10. Zakona na slijedeći način:

„Odredbe ovoga članka koje se odnose na obvezu javne objave podružnice poduzetnika sa sjedištem u drugoj državi članici iz stavka 1. točke 2. ovoga članka odnose se na računovodstvene dokumente trgovačkog društva osnivača podružnice, koji su izrađeni, na kojima je obavljena revizija i koji su objavljeni u skladu s pravom države članice kojim je trgovačko društvo osnivača podružnice uređeno, a u Republici Hrvatskoj se dostavljaju Financijskoj agenciji na hrvatskom jeziku i u ovjerenom prijevodu, radi javne objave sukladno rokovima iz članka 30. stavaka 5., 6. i 7. ovoga Zakona.“

Rokovi sastavljanja i predaje GFI-a radi javne objave Fini, odnosno u Registar GFI-a, sljedeći su:

- pojedinačni GFI i ostala dokumentacija radi javne objave - 6 mjeseci po proteku poslovne godine,
- konsolidirani GFI i ostala dokumentacija radi javne objave (i to poduzetnik koji u grupi poduzetnika predstavlja matično društvo) - 9 mjeseci po proteku poslovne godine,
- u roku devedeset dana (90) od dana nastanka statusne promjene, pokretanja postupka likvidacije ili otvaranja stečaja, kao i u slučajevima promjene poslovne godine, poduzetnik kod kojeg je došlo do statusne promjene, otvaranja stečajnog postupka ili pokretanja postupka likvidacije. Za sljedeće poslovne godine sukladno čl. 30. st. 5. Zakona, osim kod poduzetnika koji su u likvidaciji koji sastavljaju GFI radi javne objave za razdoblje od dana pokretanja postupka likvidacije do datuma završetka postupka likvidacije.

Pravilnikom o vođenju Registra, definiran je različit sadržaj dokumentacije za predaju za javnu objavu i to prema veličini i vrsti poduzetnika i tome je li poduzetnik obveznik revizije ili nije.

Za obveznike revizije javno se objavljuje nestandardni GFI i druga propisana dokumentacija dok se standardni GFI javno ne objavljuje.

4. Dostava GFI-a za mikro i male poduzetnike

Kod sastavljanja i predaje GFI-a za 2022. godinu kod mikro i malih poduzetnika nema izmjena u odnosu na prethodnu godinu, odnosno ovi poduzetnici dužni su radi javne objave Registru, odnosno Fini, dostaviti GFI kojeg čine sljedeći dokumenti:

- 1) Izvještaj o financijskom položaju (Bilanca) - u standardnom obliku;

³ Pravilnik o načinu vođenja registra godišnjih financijskih izvještaja, te načinu primanja i postupka provjere potpunosti i točnosti godišnjih financijskih izvještaja i godišnjeg izvješća (Nar. nov., br. 1/16 - 50/20; u nastavku: Pravilnik o RGFI)



- 2) Račun dobiti i gubitka - u standardnom obliku;
- 3) Bilješke uz financijski izvještaj - u nestandardnom obliku;
- 4) Revizorsko izvješće zajedno sa financijskim izvještajima koji su bili predmet revizije (GFI u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – bilanca, račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje) – ako je mali poduzetnik obveznik revizije;
- 5) Odluka o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka;
- 6) Odluka o utvrđivanju GFI-a, i
- 7) Referentna stranica, ako su standardni izvještaji predani u elektroničkom obliku, potpisana od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje sukladno čl. 19. st. 12. Zakona.

**ističemo...**

Sukladno odredbi čl. 20. Zakona mikro poduzetnici ne ulaze u krug obveznika revizije te se za njih objavljuje dokumentacija navedena pod 1, 2, 3 i 5.

Sastav GFI-a propisan je u čl. 19. st. 2. Zakona, a st. 3. Zakona definirana je iznimka na način da mikro i mali poduzetnici sastavljaju bilancu, RDG i bilješke uz financijske izvještaje odnosno da nisu dužni sastavljati Izvještaj o novčanom tijeku i Izvještaj o promjenama kapitala.

Obrascе za sastavljanje i predaju GFI-a (standardna dokumentacija: bilanca i RDG) mikro i malih poduzetnika, Fina objavljuje na internetskoj stranici, <https://www.fina.hr/godisnji-financijski-izvjestaji/obraci>.

Ostala, nestandardna, dokumentacija (čl. 3. st. 6. Pravilnika o vođenju Registra) dostavlja se onako kako je sastavljena i to na papiru ili u elektroničkom obliku u PDF-u potpisana elektroničkim potpisom ili prethodno potpisana na papiru, skenirana i prebačena u PDF.

5. Dostava GFI-a za srednje i velike poduzetnike

Kod sastavljanja i predaje GFI-a za 2022. radi javne objave, srednjih i velikih poduzetnika, treba voditi računa da je Zakonom propisana i skupina poduzetnika – subjekti od javnog interesa i da su svi srednji i veliki poduzetnici obveznici revizije.

Veliki poduzetnici iz čl. 5. st. 5. Zakona i **subjekti od javnog interesa** iz čl. 3. t. 1. Zakona koji prema definiciji iz čl. 4. st. 2. Zakona pripadaju u skupinu poduzetnika (u nastavku: SJI), dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. Izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku
2. Račun dobiti i gubitka s pripadajućim izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti – u standardnom obliku
3. Izvještaj o novčanim tokovima - u standardnom obliku
4. Izvještaj o promjenama kapitala – u standardnom obliku
5. Godišnje izvješće sa revizorskim izvješćem koje sadrži i financijske izvještaje koji su bili predmet revizije (GFI u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – bilanca, RDG s izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz financijske izvještaje). Također sadrži i Nefinancijsko izvješće u slučaju kada je poduzetnik obvezan isto sastaviti i kada ga uz propisanu dokumentaciju dostavi u Finu.
6. Referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno čl. 19. st. 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1., 2., 3. i 4. ovoga stavka predani u e-obliku u Finu
7. Odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka
8. Odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja

Prema odredbama čl. 21. st. 1. i 3. Pravilnika o vođenju Registra javno se objavljuje dokumentacija pod rednim brojem 5. i 7.

Srednji poduzetnici iz čl. 5. st. 4. Zakona, dostavljaju sljedeću dokumentaciju:

1. Izvještaj o financijskom položaju (bilanca) – u standardnom obliku
2. Račun dobiti i gubitka – u standardnom obliku
3. Izvještaj o novčanim tokovima - u standardnom obliku
4. Izvještaj o promjenama kapitala – u standardnom obliku
5. Godišnje izvješće s revizorskim izvješćem koje sadrži i financijske izvještaje koji su bili predmet revizije (GFI u nestandardnom obliku – izvještaj o financijskom položaju – Bilanca, RDG, izvještaj o promjenama kapitala, izvještaj o novčanim tokovima i bilješke uz financijske izvještaje)
6. Referentnu stranicu potpisanu od strane osoba ovlaštenih za potpisivanje godišnjih financijskih izvještaja sukladno čl. 19. st. 12. Zakona, ako su dokumenti iz točaka 1., 2., 3. i 4. ovoga stavka predani u e-obliku u poslovnicu Fine
7. Odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka
8. Odluku o utvrđivanju godišnjega financijskog izvještaja

Prema odredbama čl. 21. st. 1. i 3. Pravilnika o vođenju Registra za srednje poduzetnike javno se objavljuje dokumentacija pod rednim brojem 5. i 7.

Obrascи za sastavljanje i predaju GFI-a (standardna dokumentacija: bilanca, RDG s izvještajem o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti, izvještaj o novčanom tijeku i izvještaj o promjenama kapitala) srednjih i velikih poduzetnika te su objavljeni na internetskoj stranici Fine, <https://www.fina.hr/godisnji-financijski-izvjestaji/obraci>.

Ostala, nestandardna, dokumentacija (čl. 3. st. 6. Pravilnika o vođenju Registra) dostavlja se onako kako je sastavljena i to na papiru ili u elektroničkom obliku u PDF-u potpisana elektroničkim potpisom ili prethodno potpisana na papiru, skenirana i prebačena u PDF.

Osim navedenoga, srednji i veliki poduzetnici koji su obveznici konsolidacije odnosno poduzetnik koji u svom sastavu ima ovisna društva dužan je sastaviti i po proteku poslovne godine u propisanom roku, Fini predati konsolidirani GFI, odnosno konsolidirano izvješće posloводства radi javne objave za grupu u kojoj on predstavlja matično društvo i to na istim obrascima kao i kod sastavljanja i predaje pojedinačnoga GFI-a, s time da za ove potrebe ne sastavlja i ne predaje odluku o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka. Obveznik konsolidacije odnosno matično društvo, uz konsolidirani GFI, treba dostaviti i konsolidirano godišnje izvješće.

6. Objava nefinancijskog izvješća

Sastavljanje i objava nefinancijskog izvješća definirana je toč. VIII. Zakona u čl. 21.a. Obveznici sastavljanja ovog izvješća su **veliki poduzetnici koji su SJI i koji na datum bilance prelaze kriterij prosječnog broja od 500 radnika tijekom prethodne poslovne godine**. Navedena obveza odnosi se na pojedinačno nefinancijsko izvješće, a obveza sastavljanja i objave konsolidiranog nefinancijskog izvješća definirana je čl. 24.a Zakona, na slijedeći način:

„Subjekti od javnog interesa koji su matična društva velike grupe koja na datum bilance na konsolidiranoj osnovi prelaze kriterij prosječnog broja od 500 radnika tijekom prethodne poslovne godine u svoje konsolidirano godišnje izvješće uključuju konsolidirano nefinancijsko izvješće koje sadržava informacije ...“.

Dakle, pojedinačno nefinancijsko izvješće sastavljaju samo veliki poduzetnici koji su SJI (navedeni su u čl. 3. Zakona), a konsolidirano

nefinancijsko izvješće sastavljaju SJl koji su matična društva velike grupe.

Nefinancijska izvješća - opis značenja šifri

Šifra	Opis/značenje šifre
1.	Poduzetnik nije obveznik izrade nefinancijskog izvješća.
2.	Poduzetnik je obveznik izrade nefinancijskog izvješća – sastavni je dio izvješća posloводства.
3.	Poduzetnik je obveznik izrade nefinancijskog izvješća – predaje ga kao privatak izvješću posloводства.
4.	Poduzetnik je obveznik izrade nefinancijskog izvješća – kreirano je kao poseban dokument i objavljeno na internetskoj stranici poduzetnika.

Navedenim člancima Zakona definiran je način sastavljanja i objave odnosno predaje izvješća Fini ili objave na internetskoj stranici poduzetnika, a to će trebati naznačiti na referentnoj stranici GFI-a obrasca za 2022. godinu upisivanjem određene oznake/šifre o tome kako se nefinancijsko izvješće sastavlja i objavljuje odnosno dostavlja li se u Finu ili se objavljuje na internetskoj stranici poduzetnika.

7. Dostava GFI-a za poduzetnike čija je poslovna godina različita od kalendarske

U čl. 7. st. 12. i 13 Zakona., za poduzetnike čija je poslovna godina različita od kalendarske, propisano je kako slijedi, cit.:

„(12) Poslovna godina jest kalendarska godina, osim u slučajevima navedenim u stavcima 13., 14. i 15. ovoga članka.

(13) Poduzetnik može promijeniti poslovnu godinu u izvještajno razdoblje od dvanaest uzastopnih kalendarskih mjeseci koje je različito od kalendarske godine ako je to razdoblje izjednačeno s poreznim razdobljem sukladno propisu kojim se uređuje oporezivanje dobiti.“

Poslovna se godina može razlikovati od kalendarske godine ako je to uređeno drugim propisom ili za potrebe poduzetnika. Porezna uprava može, na zahtjev poreznog obveznika, odobriti da se poslovna i kalendarska godina razlikuju (čl. 29. Zakona o porezu na dobit⁴) pa u tom slučaju treba postupati na sljedeći način:

- GFI za statističke i druge potrebe (bilanca, RDG i Dodatni podaci) obveznik sastavlja i predaje Fini do propisanog roka, a podatke u bilanci, računu dobiti i gubitka i u dodatnim podacima prilagođava kalendarskoj godini, koja traje od 1.1. do 31.12.2022. godine.
- pojedinačni GFI i drugu propisanu dokumentaciju radi javne objave obveznik sastavlja i predaje Fini u propisanom roku po proteku poslovne godine (primjerice ako poduzetnik ima poslovnu godinu koja traje od 1.7.2022. do 30.6.2023. godine pojedinačni GFI, za razdoblje koje odgovara poslovnoj godini, predaje u roku 6 mjeseci po proteku poslovne godine odnosno do 31.12. 2023. godine), i
- konsolidirani GFI i drugu propisanu dokumentaciju radi javne objave obveznik sastavlja i predaje Fini po proteku poslovne godine u propisanom roku.

8. Istovremena dostava dokumentacije radi javne objave i za statističke i druge potrebe

Članak 15. Pravilnika o vođenju Registra daje mogućnost da se poduzetnici kojima je poslovna godina jednaka kalendarskoj i koji do roka za predaju GFI-a za statističke i druge potrebe raspoložu svom dokumentacijom propisanom čl. 30. Zakona mogu izvještaje podnesene za statističke i druge potrebe koristiti i za potrebe javne objave pod uvjetom da se to u GFI-u izričito navede i da prilože ostalu dokumentaciju koja se treba dostaviti za potrebe javne objave.

Odluči li se poduzetnik za ovu mogućnost dužan je na prvoj stranici, predviđenoj za opis općih podataka, upisati oznaku na temelju koje je vidno da se GFI istodobno odnosi na obje navedene namjene:

- oznaku **1** upisuju poduzetnici koji predaju GFI Fini samo za statističke i druge potrebe;
- oznaku **2** upisuju poduzetnici koji predaju GFI i drugu dokumentaciju Fini samo radi javne objave;
- oznaku **3** upisuju poduzetnici koji koriste mogućnost istovremene predaje GFI-a i druge propisane dokumentacije Fini za statističke i druge potrebe i u svrhu javne objave.



ističemo...

Preporučujemo svim poduzetnicima, koji do roka za predaju GFI-a za statističke i druge potrebe mogu pripremiti svu potrebnu dokumentaciju, da sastave i predaju GFI i drugu propisanu dokumentaciju s oznakom „3“ odnosno da istovremeno predaju GFI za statističke i druge potrebe i radi javne objave. Postupi li poduzetnik na navedeni način ispunio je zakonsku obvezu sastavljanja i predaje GFI-a i druge propisane dokumentacije za 2022., za obje svrhe.

9. Način dostave, oblik i format te ovjeravanje GFI-a i druge dokumentacije

Odredbama Pravilnika o vođenju Registra (čl. 7. do 10.) propisan je način, oblik i format za dostavu dokumentacije, ovjeravanje dokumentacije koju treba dostaviti Registru odnosno Fini i način dostave.

Tako je člankom 10. Pravilnika propisano da se dokumentacija može Fini dostaviti elektronički ili na papiru, i to:

- putem internetskog servisa, uz korištenje Fina digitalnih certifikata na kriptouređaju Fine ili Banke s kojom Fina ima poslovnu suradnju koja regulira predmetno područje (u nastavku: Banke⁵) osobno, u jednu od Fininih poslovnih jedinica po izboru obveznika ili
- poštom (obvezno kao preporučena poštanska pošiljka s povratnicom), na adresu poslovnice na čijem je području sjedište obveznika. Popis poslovnica Fine objavljen je na www.fina.hr/poslovnice.

Osim navedenih načina dostave dokumentacije, zbog pandemije COVID 19, od 2020. omogućena je dostava i na sljedeći način:

- putem on line servisa za predaju dokumentacije (OSPD)

5 Banke s kojima Fina ima poslovnu suradnju i čiji korisnici na svojim kriptouređajima imaju Finine poslovne digitalne certifikate objavljene su na web stranici Fine: <https://www.fina.hr/elektronicki-servisi>



Sva dokumentacija u papirnom obliku predaje se osobno u Fininu poslovnu jedinicu po izboru ili poštom na adresu poslovnice na čijem je području sjedište obveznika i treba biti u originalu ili kopija ovjere-na od javnog bilježnika.

U skladu s odredbama čl. 6. Fina utvrđuje oblik za dostavu standardne dokumentacije i objavljuje ga na internetskoj stranici <https://www.fina.hr/godisnji-financijski-izvjestaji/obraci>.

Veoma je bitno spomenuti odredbu čl. 7. st. 2. Pravilnika o vođenju Registra prema kojoj svu dokumentaciju namijenjenu javnoj objavi poduzetnici dostavljaju Registru odnosno Fini, istovremeno.

Za sastavljanje i dostavu konsolidiranoga GFI-a koriste se isti obrasci kao i za sastavljanje i dostavu pojedinačnoga GFI-a.

Na Fininjoj internetskoj stranici www.fina.hr objavljene su informacije o popunjavanju općih podataka u GFI-u (čl. 8. st. 2. Pravilnika) i to: šifre i naziv županija, šifre i naziv gradova/općina, vrsta izvještaja, oznake veličina i oznake vlasništva.

9.1. Dostava putem internetskog servisa uz korištenje Fininog digitalnog certifikata

Poduzetnik tj. osoba ovlaštena za zastupanje, imatelj Fina digitalnog certifikata za izradu naprednog elektroničkog potpisa, dokumentaciju može predati i potpisati korištenjem Web servisa RGFI, ne elektroničkom poštom, i to svu dokumentaciju koju ima pravo potpisivati kao osoba ovlaštena za potpisivanje odnosno zastupanje. Kod toga treba voditi računa o čl. 19. st. 12. Zakona, koji glasi:

„(12) Godišnje financijske izvještaje potpisuju predsjednik uprave i svi članovi uprave (direktori), odnosno svi izvršni direktori poduzetnika. Godišnje financijske izvještaje subjekata koji nemaju upravu, odnosno izvršne direktore potpisuju osobe ovlaštene za njihovo zastupanje.“

Kod dostave GFI-a i druge dokumentacije Internetom potrebno je voditi računa o sljedećem:

- neophodan je FININ autentikacijski i kvalificirani (potpisni) certifikat na kriptouređaju FINE ili Banke, kojim je omogućeno elektroničko potpisivanje dokumentacije minimalno naprednim elektroničkim potpisom;
- standardna dokumentacija, koju obveznik podnosi putem internetske aplikacije mora biti potpisana minimalno naprednim elektroničkim potpisom;
- nestandardna dokumentacija predaje se u PDF-u a treba biti elektronički potpisana od strane ovlaštenih osoba ili potpisana na papiru od osoba ovlaštenih za potpisivanje odnosno zastupanje, te skenirana i učitana u aplikaciju RGFI.

Poduzetnik, za predaju GFI-a putem Web servisa RGFI, može putem punomoći ovlastiti knjigovodstveni servis ili neku drugu osobu. Opunomoćenik pritom treba zadovoljiti uvjete za korištenje Web servisa RGFI.

Internetom se može dostaviti GFI za:

- statističke i druge potrebe za sve poduzetnike iz realnog sektora, i
- za potrebe javne objave.

Kod predaje GFI-a Internetom predlažem koristiti Korisničku uputu za servis RGFI putem Web-a, koja je objavljena na internetskoj stranici Fine, www.fina.hr/poduzetnici > Registar godišnjih financijskih izvještaja (RGFI).

Kod potpisivanja GFI-a i dostave putem Web servisa RGFI, moguće su dvije situacije, i to sljedeće:

- 1) Potpisivanje cjelokupne dokumentacije od strane ovlaštene osobe ili punomoćnika

Poduzetnik, imatelj Fina kvalificiranog certifikata na kriptouređaju, koji kompletnu dokumentaciju može potpisivati kao osoba ovlaštena za zastupanje, može Internetom (korištenjem Web servisa RGFI, ne elektroničkom poštom), predati svu dokumentaciju (standardna i nestandardna) koju ima pravo potpisivati osoba ovlaštena za zastupanje ili po njemu opunomoćena osoba. Standardnu dokumentaciju (Excel obrazac GFI) treba potpisati naprednim elektroničkim potpisom prilikom slanja u RGFI, a nestandardnu dokumentaciju (PDF) treba prethodno elektronički potpisati ili potpisati na papiru, skenirati i potom zajedno sa standardnom dokumentacijom predati putem Web servisa RGFI.

- 2) Potpisivanje dokumentacije od različitih potpisnika

Kod predaje u Registar GFI-a putem Web servisa RGFI standardni dokumenti (čl. 3. st. 5. Pravilnika) trebaju biti potpisani minimalno naprednim elektroničkim potpisom od predsjednika uprave i svih članova uprave (direktori), odnosno svih izvršnih direktora poduzetnika ili po njima opunomoćenih osoba.

Nestandardni dokumenti (definirani u čl. 5. st. 6. Pravilnika) moraju biti elektronički potpisani ili potpisani na papiru od ovlaštenih osoba za potpisivanje ili po njima opunomoćenih osoba, skenirani i potom predani WEB servisom RGFI, zajedno sa standardnim dokumentom (Excel obrazac GFI).

S obzirom na obvezu primjene čl. 19. st. 12. Zakona odnosno na obvezu potpisivanja od više ovlaštenih potpisnika treba voditi računa da prije potpisivanja i slanja dokumentacije Web servisom RGFI sve osobe (ovlaštene osobe za potpisivanje ili po njima opunomoćene osobe) koje trebaju potpisati standardni obrazac (Excel obrazac GFI) trebaju od Fine ili Banke ishoditi kriptouređaj sa autentikacijskim i kvalificiranim digitalnim certifikatom koji omogućuje minimalno napredni elektronički potpis, ako ga ne posjeduju. Ukoliko osoba posjeduje digitalne certifikate za pristup ostalim servisima (npr. ePorezna, eRačun i sl.) isti se može iskoristiti i za Web servis RGFI. U tom slučaju, za reguliranje prava rada na servisu, potrebno je priložiti samo Pristupnicu. Ista se može pronaći na web stranici Fine: <https://www.fina.hr/elektronicki-servisi#dokumenti>.

Sve potrebne obavijesti u svezi izmjena procedure kod potpisivanja dokumentacije Fina je objavila na svojoj internetskoj stranici, <http://rgfi.fina.hr/lzvjestajiRGFI.web/main/home.jsp>.

Kompletna procedura za predaju GFI-a preko internetske stranice Fine opisana je u Korisničkoj uputi za Web-a servis RGFI, koja je objavljena na internetskoj stranici Fine, <https://www.fina.hr/predaja-financijskih-izvjestaja/poduzetnici>.

9.2. Dostava putem on line servisa za predaju dokumentacije (OSPD) uz upotrebu certifikata

U slučaju da poduzetnik nije u mogućnosti koristiti Web servis RGFI, dostava GFI-a je moguća i putem digitalnog kanala - Online servis za predaju dokumentacije (OSPD). Putem ove aplikacije dokumentacija se dostavlja u PDF formatu, a treba biti potpisana elektronički, korištenjem certifikata na osobnoj iskaznici (OI) ili bilo kojeg drugog digitalnog certifikata koji omogućuje minimalno napredni elektronički potpis. Uz posjedovanje pojedinog digitalnog certifikata potrebno je koristiti i neki od alata za lokalno potpisivanje PDF-a (npr. Adobe Reader DC, Web e-Potpis, ePotpis u oblaku ili neka druga potpisna aplikacija).

Aplikacija OSPD dostupna je putem linka <https://ospd.fina.hr>. Na navedenoj stranici dostupne su sve potrebne informacije za predaju GFI-a i druge propisane dokumentacije u RGFI te je opisan cijeli postupak. GFI i druga propisana dokumentacija u RGFI se predaje putem servisa OSPD korištenjem opcije: Predaja izvještaja.



ističemo...

Korisnici koji posjeduju kriptouređaj Fline ili Banke s autentifikacijskim i kvalificiranim certifikatom, pozivaju se da preferirani odabir dostave GFI-a bude Web servis RGFI jer je putem istog omogućena brza i automatizirana obrada podataka, komunikacija servisa sa korisnikom u realnom vremenu te dodatne funkcionalnosti dostupne isključivo putem ovog servisa.

10. Pokretanje prekršajnog postupka zbog nepodnošenja GFI-a

Zakonom, u čl. 42, propisano je da će se novčanom kaznom u iznosu od 1.320,00 eura do 13.207,00 eura kazniti za prekršaj poduzetnik odnosno pravna i fizička osoba iz čl. 4. st. 3. Zakona ako Fini ne dostavi dokumentaciju iz čl. 30. st. 2., 3. i 4. Zakona radi javne objave i ako ne dostavi Fini izvještaje i dodatne podatke za statističke i druge potrebe. Osim navedenoga, novčanom kaznom u iznosu od 660,00 eura do 2.650,00 eura za navedeni prekršaj kaznit će se i odgovorna osoba poduzetnika.



ističemo...

Fina je temeljem odredbi čl. 34. st. 15. Zakona ovlašten tužitelj za pokretanje prekršajnog postupka protiv poduzetnika i odgovornih osoba poduzetnika, koje ne postupe u skladu s prije spomenutim odredbama Zakona.

Prije pokretanja prekršajnog postupka sukladno čl. 34. st. 15., Fina u roku od mjesec dana po isteku propisanih rokova (čl. 30. st. 5., 6. i 7. Zakona), objavljuje na svojoj mrežnoj stranici popis poduzetnika koji nisu dostavili dokumentaciju za javnu objavu iz čl. 30. Zakona te u roku od tri mjeseca po isteku zakonskih rokova popis poduzetnika i osoba iz čl. 4. st. 3. Zakona koji nisu dostavili financijske podatke za statističke i druge potrebe sukladno čl. 32. Zakona.

Osim navedene sankcije, obveznici koji ne postupaju u skladu s čl. 70. st. 1. Zakona o sudskom registru⁶ sankcioniraju se provođenjem postupka brisanja po službenoj dužnosti, koji provode registarski sudovi. Naime, u čl. 70. st. 1. navedenog Zakona propisano je, cit.:

„(1) Registarski sud će po službenoj dužnosti provesti postupak brisanja subjekta upisa:

- 1) ako nema imovinu, odnosno ako ima imovinu neznatne vrijednosti,
- 2) ako se u propisanom roku nije uskladio s propisom s kojim se trebao uskladiti,
- 3) ako tri godine zaredom nije postupio po zakonskoj obvezi da objavi svoja godišnja financijska izvješća s propisanom dokumentacijom, ako je propisana obveza objavljivanja tih izvješća,
- 4) ako inozemni osnivač podružnice tri godine zaredom nije postupio po zakonskoj obvezi da registarskom sudu u koji je podružnica upisana dostavi radi upisa predaje svoja godišnja financijska izvješća i druge financijske isprave čije je objavljivanje zakonom propisano“.



ističemo...

Registarski sudovi redovno pokreću proceduru brisanja po službenoj dužnosti za sve one poduzetnike koji 3 godine za redom Fini ne predaju GFI i drugu propisanu dokumentaciju radi javne objave. Brisanje iz sudskog registra provodi se bez likvidacije ako subjekt upisa u roku od 6 mjeseci nakon što mu je sud priopćio nakanu da će ga brisati iz sudskog registra ne učini vjerojatnim da ima imovinu.

11. Zaključak

Zakonom i podzakonskim propisima, po kojem će obveznici sastaviti GFI i drugu propisanu dokumentaciju za 2022. godinu, i dalje se zadržava stabilnost eksternog financijskog izvještavanja te je dodatno unaprijeđen sukladno evropskim direktivama koje je Republika Hrvatska, kao članica EU, implementirala u svoj financijski sustav (zadnja implementirana je Direktiva 2013/34/EU).