

На основу члана 50. Закона о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 73/19), на предлог Агенције за привредне регистре,

Министар финансија доноси

ПРАВИЛНИК

о условима и начину јавног објављивања финансијских извештаја и вођењу Регистра финансијских извештаја

"Службени гласник РС", број 142 од 25. новембра 2020.

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет

Члан 1.

Овим правилником уређују се ближи услови и начин достављања и провере испуњености услова за јавно објављивање свих врста финансијских извештаја и Статистичког извештаја, изјава о неактивности, као и документације која се доставља уз финансијске извештаје у складу са Законом о рачуноводству („Службени гласник РС”, број 73/19, у даљем тексту: Закон) и овим правилником, јавног објављивања и замена финансијских извештаја и документације, вођења Регистра финансијских извештаја и прибављања података које Агенцији за привредне регистре (у даљем тексту: Агенција) достављају други надлежни органи и правна лица и предузетници, као и пружања услуга из Регистра финансијских извештаја.

Обвезници

Члан 2.

Одредбе овог правилника односе се на привредна друштва, Народну банку Србије, банке, платне институције, институције електронског новца, друштва за осигурање и друштва за реосигурање, даваоце финансијског лизинга, пензијске фондове и друштва за управљање добровољним пензијским фондовима, инвестиционе фондове и друштва за управљање инвестиционим фондовима, берзе и брокерско-дилерска друштва, Централни регистар, депо и клиринг хартија од вредности, факторинг друштва, задруге, установе које обављају делатност ради стицања добити, правна лица која у складу са посебним прописима примењују одредбе Закона, друга правна лица, предузетнике који пословне књиге воде по систему двојног књиговодства, огранке и друге организационе делове страних правних лица који обављају привредну делатност у Републици Србији, као и на стечајне масе из члана 4. став 4. Закона (у даљем тексту: обвезници).

Послови који се обављају у Регистру финансијских извештаја

Члан 3.

У складу са Законом и овим правилником, Агенција, у оквиру Регистра финансијских извештаја (у даљем тексту: Регистар), обавља следеће послове:

- 1) прима и проверава испуњеност услова за јавно објављивање, уписује у Регистар и јавно објављује финансијске извештаје и документацију из члана 12. овог правилника, односно врши збирну обраду података из финансијских извештаја уписаних у Регистар;
- 2) верификује величину правног лица, предузетника и групе правних лица у складу са Законом;
- 3) у оквиру Регистра води електронску базу изворних финансијских извештаја и базу података о бонитету;
- 4) води, у електронској форми, посебну евиденцију обвезника достављања финансијских извештаја, као и документације из члана 12. овог правилника (у даљем тексту: Евиденција обвезника);
- 5) уступа податке из финансијских извештаја и документацију из члана 12. овог правилника државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе;
- 6) израђује макроекономске извештаје и анализе о пословању по врстама обвезника;
- 7) пружа услуге из Регистра свим заинтересованим корисницима;
- 8) обавља и друге послове у складу са Законом и овим правилником.

Послови из става 1. овог члана обављају се преко регистратора Регистра (у даљем тексту: Регистратор).

Евиденција обвезника

Члан 4.

У Евиденцији обвезника воде се основни статусни подаци о правним лицима и њиховим законским заступницима, односно о предузетницима, као и остали подаци који су неопходни за спровођење поступка обраде финансијских извештаја и документације из члана 12. овог правилника, у складу са Законом и овим правилником.

За обвезнике који се региструју у регистрима које води Агенција, статусни подаци из става 1. овог члана се преузимају из тих регистара.

За обвезнике који се региструју у регистрима које воде други државни органи и организације, статусни подаци из става 1. овог члана се преузимају из тих регистара, ако се они воде у електронској форми и према матичном броју обвезника као основном идентификационом податку.

Ако се регистри других државних органа и организација не воде на начин из става 3. овог члана, основни статусни подаци за те обвезнике преузимају се

из регистара и евиденција које води Републички завод за статистику, односно Пореска управа.

Финансијске извештаје и документацију из члана 12. овог правилника обвезник може да достави путем Посебног информационог система Агенције из члана 5. овог правилника, само ако се подаци о том обвезнику налазе у Евиденцији обвезника.

Податке из Евиденције обвезника, са стањем на дан 31. децембра извештајне године, Агенција је дужна да јавно објави на интернет страници Агенције, најкасније до краја јануара наредне године.

Обвезник проверава потпуност и тачност јавно објављених података из Евиденције обвезника, пре достављања финансијских извештаја и документације из члана 12. овог правилника, и ако ти подаци нису потпуни и тачни, од Агенције захтева њихову корекцију, достављањем доказа о томе, у складу са прописима.

У циљу ефикаснијег и економичнијег поступка уноса потпуних и тачних података у Евиденцију обвезника, обвезник који се не региструје у регистрима које води Агенција, може да уз захтев из става 7. овог члана, достави копију извода из надлежног регистра или другог документа, којима се потврђује истинитост тих података.

Посебан информациони систем Агенције

Члан 5.

Посебан информациони систем Агенције је систем који обезбеђује јединствен поступак уноса и достављања финансијских извештаја и документације из члана 12. овог правилника у форми електронског документа, јединствену електронску обраду података, јавно објављивање података и документације у складу са Законом, затим складиштење и чување електронских докумената и свих информација насталих у функционисању система, као и јединствени поступак испоруке података и документације свим заинтересованим корисницима, односно пружања услуга из Регистра (у даљем тексту: Посебан информациони систем).

У Посебном информационом систему чувају се и електронске копије докумената за које је извршена дигитализација у складу са прописима.

Достављање електронских докумената путем Посебног информационог система гарантује интегритет, аутентичност и непорецивост послатог документа.

Подаци из образаца финансијских извештаја и захтева из члана 9. став 1, члана 11. став 2, члана 12. став 3, члана 17. став 2. и члана 40. овог правилника, уносе се у Посебан информациони систем и достављају путем тог система коришћењем формата датотеке: Extensible Markup Language

(XML) 1.0 у складу са спецификацијом W3C међународне организације (у даљем тексту: XML).

За Напомене уз финансијске извештаје, изјаву о неактивности, документацију из члана 12. став 1. овог правилника, као и остала документа која се достављају уз финансијске извештаје користи се формат датотеке: Portable Document Format у складу са ISO 32000 (у даљем тексту: PDF).

За електронски потписан документ користи се један од следећих формата електронског потписа:

- 1) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI EN 319 142 „Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); PAdES digital signatures“, за електронска документа записана у формату датотеке PDF;
- 2) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) формат према ETSI EN 319 132 „Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); XAdES digital signatures“ за електронска документа записана у формату датотеке XML.

Достављање финансијских извештаја и документације путем Посебног информационог система

Члан 6.

Финансијске извештаје и документацију из члана 12. овог правилника, који су потписани квалификованим електронским потписом законског заступника, односно другог овлашћеног лица у складу са прописима, обвезници уносе у Посебан информациони систем и достављају Агенцији, у електронском облику путем интернета, а по поступку који је утврђен техничким упутством за примену тог система (у даљем тексту: Техничко упутство).

Посебан информациони систем и Техничко упутство, за сваку извештајну годину, Агенција је дужна да учини доступним обвезницима, преко интернет странице Агенције, најкасније до краја јануара наредне године.

II. ДОСТАВЉАЊЕ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

1. Рокови за достављање

Члан 7.

Финансијски извештаји и документација из члана 12. овог правилника достављају се Агенцији у роковима утврђеним Законом.

Редовне и консолидоване годишње финансијске извештаје (у даљем тексту: годишњи финансијски извештаји), као и документацију из члана 12. овог правилника, обвезници могу доставити Агенцији најкасније до краја наредне пословне године у односу на годину на коју се тај извештај односи, а ванредне финансијске извештаје до краја наредне календарске године у односу на годину у којој је настао основ за састављање тих извештаја.

2. Достављање финансијских извештаја

Финансијски извештаји

Члан 8.

Обвезници су дужни да у обиму који је прописан Законом доставе Агенцији годишње финансијске извештаје, као и ванредне финансијске извештаје.

Уз редовни годишњи финансијски извештај, обвезник је дужан да достави и Статистички извештај који се односи на исту извештајну годину.

Захтев за јавно објављивање финансијског извештаја

Члан 9.

Обвезници уз финансијски извештај, достављају захтев за јавно објављивање финансијског извештаја на обрасцима прописаним од стране Регистратора, сагласно члану 106 Закона о Агенцији за привредне регистре („Службени гласник РС”, бр. 55/04, 111/09 и 99/11 – у даљем тексту: Закон о Агенцији).

Обвезници који се разврставају у складу са Законом, у оквиру захтева за јавно објављивање годишњег финансијског извештаја, достављају обавештење о разврставању, у којем су величину утврдили у складу са Законом, а на основу података из тог извештаја.

Поред обавештења из става 2. овог члана, у оквиру захтева за јавно објављивање консолидованог годишњег финансијског извештаја, матично правно лице је дужно да наведе податке о просечном броју запослених на нивоу групе и основне податке о свим правним лицима која су обухваћена консолидацијом.

Остала документација

Члан 10.

Обвезници који се не региструју у регистрима које води Агенција, уз ванредне финансијске извештаје могу да доставе извод из надлежног регистра који представља основ за насталу статусну или другу промену.

Обвезници могу доставити и друга документа потребна за спровођење поступка провере испуњености услова за јавно објављивање финансијских извештаја.

3. Достављање изјаве о неактивности

Члан 11.

Обвезник који није имао пословних догађаја, нити у пословним књигама има податке о имовини и обавезама у извештајној години, уместо редовног годишњег финансијског извештаја доставља Агенцији изјаву о неактивности за ту годину.

Обвезник из става 1. овог члана, уз изјаву о неактивности доставља и захтев за њено јавно објављивање на обрасцу прописаном од стране Регистратора, сагласно члану 106 Закона о Агенцији.

Достављањем изјаве из става 1. овог члана сматра се да је испуњена обавеза достављања редовног годишњег финансијског извештаја и Статистичког извештаја за извештајну годину на коју се изјава односи.

Законски заступник обвезника не може порицати садржину изјаве коју је дао у складу са ставом 1. овог члана, односно није могуће вршити замену те изјаве редовним годишњим финансијским извештајем.

На изјаву о неактивности сходно се примењују одредбе овог правилника које уређују финансијске извештаје осим ако тим правилником није другачије прописано.

4. Достављање документације обвезника ревизије

Документација уз финансијски извештај

Члан 12.

Правна лица и предузетници који имају обавезу ревизије годишњих финансијских извештаја (у даљем тексту: обвезници ревизије) дужни су да, ради јавног објављивања, уз те извештаје доставе Агенцији:

- 1) одлуку о усвајању годишњег финансијског извештаја;
- 2) ревизорски извештај који је састављен у складу са законом и међународним стандардима ревизије, у склопу којег се прилаже финансијски извештај који је био предмет ревизије;
- 3) годишњи извештај о пословању, односно консолидовани годишњи извештај о пословању када је њихово састављање прописано Законом.

Обвезник ревизије који је вршио корекције у односу на годишњи финансијски извештај који је јавно објављен као потпун и рачунски тачан, дужан је да Агенцији достави кориговани годишњи финансијски извештај, заједно са документацијом из става 1. овог члана која се односи на тај извештај.

Обвезник ревизије уз документацију из ст. 1. и 2. овог члана, доставља захтев за јавно објављивање те документације, на обрасцима прописаним од стране Регистратора, сагласно члану 106 Закона о Агенцији.

Достављањем документације у складу са одредбама Закона и овог правилника, законски заступник обвезника ревизије потврђује да је годишњи финансијски извештај, уз који се доставља документација у смислу Закона и овог правилника, био предмет ревизије и да је као такав приложен уз ревизорски извештај у смислу става 1. тачка 2) овог члана.

У случајевима када од стране скупштине или другог надлежног органа обвезника ревизије није донета одлука о усвајању годишњег финансијског извештаја до истека рока за њено достављање Агенцији, законски заступник може уместо те одлуке да достави изјаву о томе, уз навођење разлога због којих одлука није донета.

Изузетно од става 5. овог члана, у случају достављања коригованог годишњег финансијског извештаја, обвезник ревизије је дужан да достави одлуку о усвајању тог извештаја.

Обједињени ревизорски извештај

Члан 13.

Матично правно лице се може одлучити да о обављеној ревизији редовног и консолидованог годишњег финансијског извештаја достави обједињени ревизорски извештај уз који је дужан да приложи те извештаје који су били предмет ревизије.

Ревизорски извештај из става 1. овог члана, матично правно лице дужно је да достави уз редовни годишњи финансијски извештај, као и уз консолидовани годишњи финансијски извештај.

Обједињени годишњи извештај о пословању

Члан 14.

Матично правно лице се може одлучити да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању прикаже као један извештај (у даљем тексту: обједињени годишњи извештај о пословању), који треба да садржи информације од значаја за економску целину.

Матично правно лице из става 1. овог члана, уз редовни годишњи финансијски извештај, доставља одлуку надлежног органа о спајању годишњег извештаја о пословању и консолидованог годишњег извештаја о пословању у један извештај.

Обједињени годишњи извештај о пословању матично правно лице дужно је да достави уз консолидовани годишњи финансијски извештај.

У случају да матично правно лице достави документацију из члана 12. овог правилника уз редовни годишњи финансијски извештај без обједињеног годишњег извештаја о пословању, поступак обраде и јавног објављивања те документације спроводи се тек по достављању исправне документације уз консолидовани годишњи финансијски извештај матичног правног лица. Ако матично правно лице не достави документацију уз консолидовани годишњи финансијски извештај у прописаном року, по истеку тог рока Регистар у поступку обраде документације уз редовни годишњи финансијски извештај, од матичног правног лица захтева достављање годишњег извештаја о пословању.

Претпоставке за достављање документације

Члан 15.

Обвезници ревизије могу доставити документацију из члана 12. овог правилника, уколико је годишњи финансијски извештај на који се та документација односи, јавно објављен као потпун и рачунски тачан.

Истовремено достављање финансијског извештаја и документације

Члан 16.

Обвезник ревизије може одлучити да истовремено достави годишњи финансијски извештај и документацију из члана 12. овог правилника, уколико је документација донета, тј. прибављена пре достављања тог извештаја Агенцији у складу са одредбама Закона и овог правилника.

После истека рока прописаног за достављање документације из члана 12. овог правилника, обвезник ревизије који није доставио потпун и рачунски тачан годишњи финансијски извештај, тај финансијски извештај може доставити само заједно са документацијом која се на њега односи.

У случају истовременог достављања финансијског извештаја и документације у складу са ст. 1. и 2. овог члана, финансијски извештај се јавно објављује као потпун и рачунски тачан, само ако је и документација која је достављена уз тај извештај исправна.

5. Добровољна ревизија

Члан 17.

Правно лице или предузетник који није обвезник ревизије, а одлучи да врши добровољну ревизију, може да Агенцији достави ревизорски извештај који се односи на редовни годишњи финансијски извештај јавно објављен као потпун и рачунски тачан, у роковима прописаним Законом за достављање документације из члана 12. овог правилника.

На добровољну ревизију сходно се примењују одредбе овог правилника које уређују достављање документације од стране обвезника ревизије и њено јавно објављивање, осим ако тим правилником није другачије прописано.

Добровољна ревизија, доставља се уз захтев за јавно објављивање, на обрасцу прописаном од стране Регистратора, сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Када се ревизорски извештај из става 1. овог члана односи на финансијски извештај који се разликује од извештаја који је објављен као потпун и рачунски тачан, правно лице односно предузетник је дужан да достави замену финансијског извештаја у оквиру које, поред одлуке о усвајању финансијског извештаја измењене садржине, прилаже и тај ревизорски извештај.

Достављена добровољна ревизија у којој утврђени недостаци нису отклоњени у складу са овим правилником, јавно се не објављује, а Агенција

о томе дописом обавештава правно лице или предузетника на начин из члана 26. став 3. овог правилника.

6. Начин достављања финансијског извештаја и документације

Члан 18.

Финансијске извештаје и документацију из члана 12. овог правилника обвезници уносе у Посебан информациони систем и достављају Агенцији, у складу са чланом 6. овог правилника.

Финансијски извештај и захтев за његово јавно објављивање потписује законски заступник својим квалификованим електронским потписом.

Документацију из става 1. овог правилника потписује лице овлашћено за њено доношење својим квалификованим електронским потписом.

Изузетно од става 3. овог члана, законски заступник може својим квалификованим електронским потписом да потврди аутентичност достављене документације из члана 12. став 1. тач. 1) и 3) овог правилника, која је настала дигитализацијом изворних докумената, у складу са законом који уређује електронски документ, електронску идентификацију и услуге од поверења у електронском пословању.

Захтев за јавно објављивање документације потписује законски заступник својим квалификованим електронским потписом и заједно са том документацијом доставља Агенцији у електронском облику.

Финансијски извештај и документација из члана 12. овог правилника се сматрају достављеним потписивањем захтева од стране законског заступника обвезника у складу са прописима који уређују електронско пословање, овим правилником и Техничким упутством.

7. Накнаде

Члан 19.

За обраду и јавно објављивање финансијског извештаја, изјаве о неактивности и документације из чл. 12. и 17. овог правилника, обвезник плаћа накнаду у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Обраду и јавно објављивање финансијског извештаја, изјаве о неактивности и документације Агенција врши по верификацији уплате из става 1. овог члана.

III. ПРОВЕРА ИСПУЊЕНОСТИ УСЛОВА ЗА ЈАВНО ОБЈАВЉИВАЊЕ, УПИС ПОДАТАКА У РЕГИСТАР И ЗБИРНА ОБРАДА

1. Врсте провера

Члан 20.

По извршеном пријему финансијског извештаја, документације из члана 12. овог правилника, односно изјаве о неактивности, Регистар проверава да ли су достављени у складу са Законом и овим правилником, односно да ли је финансијски извештај потпун и рачунски тачан, а изјава о неактивности, односно документација исправне.

Поред провера из става 1. овог члана, у Регистру се врши и провера да ли је финансијски извештај, односно документа достављена путем Посебног информационог система, у складу са Техничким упутством, односно да ли је плаћена накнада за јавно објављивање из члана 19. овог правилника.

2. Услови за јавно објављивање финансијских извештаја

Потпун финансијски извештај

Члан 21.

Финансијски извештај је потпун:

- 1) ако је достављен захтев за јавно објављивање из члана 9. став 1. овог правилника који садржи све елементе за потпуну идентификацију обвезника;
- 2) ако је достављен у обиму који прописује Закон;
- 3) ако је уз редовни годишњи финансијски извештај достављен Статистички извештај;
- 4) ако је достављен на обрасцима прописаним подзаконским актима који уређују садржину и форму образаца финансијског извештаја, односно Статистичког извештаја;
- 5) ако су у обрасцима финансијског извештаја подаци исказани у обиму који је прописан подзаконским актом који уређује садржину и форму образаца тог извештаја;
- 6) ако су достављене исправне напомене уз финансијски извештај у складу са законом и овим правилником;
- 7) ако је финансијски извештај састављен од стране правног лица или предузетника уписаног у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга, у случајевима када је вођење пословних књига и састављање финансијског извештаја поверено у складу са чланом 16. став 1. Закона;
- 8) ако су финансијски извештај и захтев за јавно објављивање потписани квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника.

Напомене уз финансијски извештај сматрају се исправним, ако су састављене на српском језику, ако се односе на финансијски извештај уз који су достављене и ако су потписане квалификованим електронским потписом законског заступника.

Рачунска и логичка усаглашеност података из финансијских извештаја

Члан 22.

Финансијски извештај је рачунски тачан уколико су подаци исказани у обрасцима тог извештаја, односно Статистичког извештаја рачунски и логички усаглашени према правилима рачунске и логичке контроле утврђеним од стране Регистратора, сагласно члану 106 Закона о Агенцији и објављеним на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Подаци из става 1. овог члана су рачунски усаглашени, ако су исказани у складу са подзаконским актима којима се уређују садржина и форма образаца тих извештаја.

Подаци из става 1. овог члана су логички усаглашени, ако су прописани обрасци логично попуњени према врсти и величини обвезника.

Контрола логичке усаглашености се врши истовремено са контролом рачунске усаглашености.

Верификација величине

Члан 23.

По извршеној провери потпуности и рачунске тачности достављеног годишњег финансијског извештаја, на основу података исказаних у том извештају, Регистар врши проверу правилности величине правног лица, односно предузетника, као и групе правних лица, утврђене од стране обвезника и верификује ту величину у складу са Законом.

3. Услови за јавно објављивање изјаве о неактивности

Члан 24.

Изјава о неактивности је исправна:

- 1) ако је достављен захтев за јавно објављивање из члана 11. став 2. овог правилника;
- 2) ако се односи на обвезника и извештајну годину за коју се доставља;
- 3) ако садржи све елементе изјаве о неактивности прописане Законом;
- 4) ако је састављена на српском језику;
- 5) ако је потписана од стране законског заступника обвезника;
- 6) ако је захтев за јавно објављивање изјаве о неактивности потписан квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника.

4. Услови за јавно објављивање документације

Члан 25.

Документација из члана 12. овог правилника је исправна:

- 1) ако је достављен захтев за јавно објављивање из члана 12. став 3. овог правилника;

- 2) ако се односи на обвезника и финансијски извештај уз који се доставља;
- 3) ако је достављена сва документација прописана чланом 12. овог правилника;
- 4) ако је састављена на српском језику;
- 5) ако је потписана својеручно или квалификованим електронским потписом од стране лица овлашћеног за њено доношење;
- 6) ако је захтев за јавно објављивање документације потписан квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника.

Достављањем документације из става 1. овог члана, законски заступник обвезника потврђује да је та документација донета у складу са општим актима обвезника.

Ревизорски извештај формално је исправан ако га је потписао кључни ревизорски партнер својим квалификованим електронским потписом, те ако је уз тај извештај достављен финансијски извештај који је био предмет ревизије.

Ако је у склопу документације из члана 12. овог правилника достављен кориговани годишњи финансијски извештај, тај извештај се јавно објављује као потпун и рачунски тачан, ако испуњава услове из чл. 21. до 23. тог правилника и ако је уз тај извештај достављена исправна документација.

5. Начин отклањања недостатака

Отклањање недостатака

Члан 26.

Ако се у поступку провере утврди да достављени финансијски извештај није потпун и рачунски тачан, односно да документација из члана 12. овог правилника није исправна, Регистар на интернет страници Агенције објављује обавештење о утврђеним недостацима.

Обавештење из става 1. овог члана се објављује и у случају да није плаћена прописана накнада.

Информацију о обавештењу из ст. 1. и 2. овог члана Регистар истог дана доставља обвезнику на електронску адресу уписану у корисничком профилу лица које је отворило налог у Посебном информационом систему Агенције, као и на електронску адресу законског заступника наведену у захтевима из члана 9. став 1, члана 11. став 2, члана 12. став 3, члана 17. став 2. и члана 40. овог правилника.

У случајевима из става 1. овог члана, Регистар истовремено обезбеђује обвезнику приступ достављеном финансијском извештају, односно документацији кроз Посебан информациони систем, а ради отклањања утврђених недостатака.

По отклањању недостатака у складу са ставом 4. овог члана, обвезник путем Посебног информационог система поновно врши достављање свих прописаних извештаја, односно документације потписаних квалификованим електронским потписом законског заступника обвезника у складу са одредбама овог правилника.

Утврђене недостатке обвезник отклања најкасније у року од 30 дана од дана објављивања тог обавештења на интернет страници Агенције, у оквиру Регистра.

Изузетно, ако се у поступку провере утврди да финансијски извештај није састављен од стране правног лица или предузетника уписаног у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга, а обвезник је том лицу односно предузетнику поверио вођење пословних књига и састављање финансијског извештаја у смислу члана 16. став 1. Закона, Регистар без одлагања такав извештај јавно објављује као непотпун у складу са чланом 35. овог правилника и о томе обавештава обвезника путем Посебног информационог система.

Поступање са финансијским извештајима и документацијом која је достављена супротно Закону

Члан 27.

Ако обвезник не достави финансијски извештај и документацију из члана 12. овог правилника путем Посебног информационог система, односно достави их у папирном облику, Регистар без одлагања посебним дописом обавештава обвезника да тај извештај, односно документација нису достављени на начин прописан Законом и овим правилником.

Писмени отправак дописа из става 1. овог члана доставља се обвезнику поштом на регистровану адресу.

6. Упис у Регистар

Упис у Регистар

Члан 28.

Ако финансијски извештај, односно документација из члана 12. овог правилника испуњава услове за јавно објављивање у складу са Законом и овим правилником, истог дана се врши њихов упис у Регистар.

Подаци из финансијског извештаја се уписују у Регистар на начин који омогућава јединствену обраду тих података.

Подаци из става 2. овог члана који су уписани у Регистар сматрају се званичним подацима о финансијском положају и успешности пословања обвезника на територији Републике Србије.

Потврда

Члан 29.

О извршеном упису у Регистар и јавном објављивању потпуног и рачунски тачног финансијског извештаја, односно исправне документације из члана 12. овог правилника, на интернет страници Агенције у оквиру Регистра се објављује потврда о јавном објављивању.

Информацију о објављивању потврде из става 1. овог члана, Регистар доставља обвезнику на начин прописан чланом 26. став 3. овог правилника.

Потврде из става 1. овог члана садрже податке за идентификацију обвезника, врсту захтева, датум пријема и јавног објављивања финансијског извештаја, односно документације из члана 12. овог правилника, као и списак примљених и објављених докумената.

Поред података из става 3. овог члана, потврда о јавном објављивању годишњег финансијског извештаја садржи и податке о величини правног лица или предузетника, односно групе правних лица у коју се обвезник разврстао, а која је верификована од стране Регистра у складу са Законом.

Потврда која се односи на ванредни финансијски извештај, поред података из става 3. овог члана, садржи и информацију о правном основу састављања и период за који је тај извештај састављен.

7. Збирна обрада података из финансијских извештаја

Прелиминарна збирна обрада

Члан 30.

За потребе статистичке обраде, а ради сагледавања привредних кретања у Републици Србији, Регистар врши прелиминарну збирну обраду података из годишњих финансијских извештаја уписаних у Регистар према врстама обвезника, величини, претежној делатности и територијалној припадности обвезника.

Прелиминарну збирну обраду података из става 1. овог члана, Регистар завршава најкасније до 30. јуна наредне године.

Коначна збирна обрада

Члан 31.

У складу са критеријумима из члана 30. став 1. овог правилника, Регистар врши коначну збирну обраду података из годишњих финансијских извештаја за извештајну годину који су уписани у Регистар, са стањем на дан 31. децембра наредне године.

IV. ЈАВНО ОБЈАВЉИВАЊЕ

1. Јавно објављивање финансијских извештаја и документације

Јавно објављивање потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја

Члан 32.

Агенција у року од 60 дана од дана пријема потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја, податке из тих извештаја јавно објављује на својој интернет страници у оквиру Регистра.

У року из става 1. овог члана Агенција објављује и Статистичке извештаје достављене уз редовне годишње финансијске извештаје.

Као посебни подаци, уз редовне годишње финансијске извештаје јавно се објављују подаци о величини обвезника, а уз консолидоване годишње финансијске извештаје подаци о просечном броју запослених на нивоу групе правних лица и величини те групе, као и списак правних лица чији су подаци обухваћени консолидацијом.

Поред података из става 3. овог члана, јавно се објављују и подаци о правном лицу, односно предузетнику уписаном у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга коме је обвезник поверио вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја.

*Садржај података из финансијских извештаја
који се јавно објављују*

Члан 33.

Агенција јавно објављује податке из достављених финансијских извештаја у пуном или скраћеном садржају у којем су ти извештаји и састављени, сагласно подзаконском акту који уређује садржину и форму образаца тих извештаја.

Јавно објављивање исправне документације

Члан 34.

Агенција је дужна да у року од 60 дана, од дана пријема исправне документације из члана 12. овог правилника јавно објави ту документацију уз годишње финансијске извештаје на које се односи.

У склопу ревизорског извештаја Агенција објављује и финансијске извештаје који су били предмет ревизије.

*Јавно објављивање неисправних финансијских извештаја
и документације*

Члан 35.

Финансијске извештаје у којима обвезник није отклонио утврђене недостатке у складу са обавештењем из члана 26. овог правилника, Агенција јавно објављује на својој интернет страници, као непотпуне и рачунски нетачне по истеку рока за поступање по том обавештењу, а најкасније до 30. септембра наредне године за пословну годину која је једнака календарској, односно најкасније у року од шест месеци од истека рока за достављање финансијских извештаја за правна лица која имају пословну годину различиту од календарске.

Уз финансијске извештаје из става 1. овог члана Агенција јавно објављује и преглед недостатака у тим извештајима који нису отклоњени у складу са одредбама овог правилника.

У случајевима када обвезник ревизије није отклонио утврђене недостатке везане за достављену документацију из члана 12. овог правилника, Агенција ту документацију јавно објављује као неисправну, по истеку рока за поступање по обавештењу о недостацима, а најкасније 30. септембра наредне године за пословну годину која је једнака календарској, односно најкасније у року од три месеца од истека рока за достављање документације која се односи на финансијске извештаје правних лица која имају пословну годину различиту од календарске.

Документација из става 3. овог члана јавно се објављује уз годишње финансијске извештаје на које се односи, заједно са информацијом да та документација није исправна и прегледом недостатака који нису отклоњени.

У случају да обвезник ревизије у прописаном року не достави документацију из члана 12. овог правилника која се односи на годишњи финансијски извештај, Агенција је дужна да јавно објави информацију о томе уз тај извештај.

Јавним објављивањем финансијског извештаја као непотпуног и рачунски нетачног или документације као неисправне сматра се завршеним поступак обраде и јавног објављивања достављеног финансијског извештаја, односно документације.

*Доступност јавно објављених финансијских извештаја
и документације*

Члан 36.

Агенција, без накнаде, омогућава приступ подацима из финансијских извештаја и документацији из члана 12. овог правилника, на својој интернет страници у оквиру Регистра, свим заинтересованим корисницима за последње три извештајне године.

*Изузеци од обавезе јавног објављивања финансијских
извештаја и документације*

Члан 37.

Агенција јавно не објављује финансијске извештаје, односно документацију из члана 12. овог правилника који су достављени у папирном облику или за које није плаћена прописана накнада, а тај недостатак није отклоњен у складу са чланом 26. овог правилника.

У случајевима из става 1. овог члана, а у роковима из члана 35. овог правилника, на интернет страници Агенције у оквиру Регистра, у делу предвиђеном за објављивање финансијских извештаја обвезника, поред основних статусних података о том обвезнику јавно се објављују и

информације о врсти финансијског извештаја, односно документације и времену достављања, те разлозима због којих не могу бити јавно објављени.

Подаци из става 2. овог члана јавно су доступни преко интернет странице Агенције за последње три извештајне године.

Јавним објављивањем података на начин прописан ставом 2. овог члана, сматра се завршеним поступак обраде и јавног објављивања финансијског извештаја, односно документације.

2. Јавно објављивање осталих информација

Објављивање информација од значаја за обраду финансијских извештаја и документације

Члан 38.

Агенција, на интернет страници у оквиру Регистра, објављује све информације које су од значаја за праћење поступка пријема, обраде и јавног објављивања достављених финансијских извештаја, односно документације из члана 12. овог правилника, и то:

- 1) основне статусне податке о обвезнику;
- 2) информације о финансијским извештајима, односно документацији из члана 12. овог правилника који се налазе у поступку обраде (врста предмета, датум достављања, фаза обраде у којој се предмет налази, а нарочито да ли садржи недостатке и да ли је плаћена прописана накнада, тј. информације о издатом обавештењу о утврђеним недостацима у обради и сл.);
- 3) информацију да су достављени финансијски извештаји, односно документација из члана 12. овог правилника уписани у Регистар и јавно објављени, као и да је верификована величина у складу са одредбама Закона и овог правилника;
- 4) информације да је обвезник вршио замену финансијског извештаја, односно документације и посебних података, у смислу чл. 41. до 43. овог правилника.

Информације из става 1. овог члана доступне су до истека године у којој се врши обрада финансијских извештаја.

Јавно објављивање осталих информација

Члан 39.

Ако лице овлашћено за покретање поступка за побијање, односно за утврђивање ништавости одлуке о усвајању финансијског извештаја која је јавно објављена уз тај извештај, покрене пред надлежним судом наведени поступак или покрене други поступак којим се оспорава законитост и правилност именовања и рада органа управљања обвезника, оно може да

захтева од Агенције да се уз финансијске извештаје и прописану документацију, јавно објави и његово писмено изјашњење о томе.

Уз писмено изјашњење, лице доставља и копију акта о покретању поступка из става 1. овог члана, коју Агенција јавно објављује уз то изјашњење.

Одредбе овог члана се сходно примењују и на годишњи извештај о пословању.

V. ЗАМЕНА ЈАВНО ОБЈАВЉЕНИХ ФИНАНСИЈСКИХ ИЗВЕШТАЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Захтев за замену

Члан 40.

Обвезник може да захтева замену финансијског извештаја, Статистичког извештаја, као и документације из члана 12. овог правилника и посебних података, подношењем захтева за замену на обрасцима прописаним од стране регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији (у даљем тексту: захтев за замену).

Замена јавно објављених финансијских извештаја

Члан 41.

Обвезник може да захтева замену финансијског извештаја који је јавно објављен као потпун и рачунски тачан, ако утврди да у том извештају резултати пословања и финансијски положај нису исказани истинито и објективно, а скупштина односно други надлежни орган обвезника донесе одлуку о усвајању финансијског извештаја измењене садржине у односу на извештај који је јавно објављен на интернет страници Агенције.

Обвезник ревизије може да захтева замену годишњег финансијског извештаја, ако је документација из члана 12. овог правилника, јавно објављена као исправна.

Обвезник је дужан да уз захтев за замену достави финансијски извештај измењене садржине и одлуку о усвајању тог извештаја, а обвезник ревизије и осталу документацију из члана 12. овог правилника која се односи на тај извештај, а ради јавног објављивања.

Ако је ревизорски извештај о обављеној добровољној ревизији годишњег финансијског извештаја из члана 17. овог правилника јавно објављен као исправан, обвезник може да захтева замену финансијског извештаја, ако уз ту замену приложи и нови ревизорски извештај.

Замена јавно објављеног Статистичког извештаја

Члан 42.

Обвезник може да захтева замену јавно објављеног Статистичког извештаја, када подаци у Статистичком извештају нису исказани истинито и објективно, а јесу у обрасцима редовног годишњег финансијског извештаја.

Подаци у Статистичком извештају измењене садржине морају бити рачунски и логички усаглашени са подацима исказаним у обрасцима јавно објављеног редовног годишњег финансијског извештаја, у складу са чланом 22. овог правилника.

Уз захтев за замену обвезник је дужан да поред Статистичког извештаја измењене садржине достави и изјашњење законског заступника у којем треба да наведе у ком делу се тај извештај мења, разлоге због којих се мења, као и изричиту изјаву да нису мењани подаци у обрасцима редовног годишњег финансијског извештаја.

Агенција је дужна да уз Статистички извештај измењене садржине јавно објави и изјашњење из става 3. овог члана.

Замена јавно објављене документације и посебних података

Члан 43.

Обвезник ревизије чија је документација из члана 12. овог правилника јавно објављена као исправна, може да захтева замену те документације, а матично правно лице и замену посебних података из члана 32. став 3. овог правилника.

У случајевима када захтева замену јавно објављене изјаве из члана 12. став 5. овог правилника, обвезник је дужан да уз захтев за замену достави одлуку о усвајању финансијског извештаја која је накнадно донета од стране скупштине, односно другог надлежног органа обвезника.

У случајевима када захтева замену јавно објављене документације из члана 12. став 1. овог правилника, обвезник је дужан да уз захтев за замену достави документ измењене садржине чија се објава захтева, као и изјашњење доносиоца тог документа у којем је дужан да наведе у ком делу се документ мења, као и разлоге због којих се мења.

Када утврди да је у захтев за јавно објављивање консолидованог годишњег финансијског извештаја уписало нетачне посебне податке из члана 32. став 3. овог правилника, који су јавно објављени, матично правно лице може да захтева њихову замену, подношењем захтева за замену уз који је дужно да достави и изјашњење законског заступника о томе због чега је до описаног пропуста дошло.

Агенција је дужна да поред измењене документације, односно података јавно објави и изјашњења из ст. 3. и 4. овог члана.

Начин обраде и јавног објављивања замена јавно објављених финансијских извештаја, документације и посебних података

Члан 44.

На замене из чл. 41. до 43. овог правилника, сходно се примењују одредбе овог правилника које уређују проверу испуњености услова за јавно објављивање и јавно објављивање финансијског извештаја, односно документације, осим ако овим правилником није другачије прописано.

За обраду и јавно објављивање замена из става 1. овог члана плаћа се посебна накнада у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Када су испуњени услови за јавно објављивање замене у смислу одредаба овог правилника, поред финансијског извештаја, Статистичког извештаја, документације из члана 12. тог правилника или посебних података измењене садржине, на интернет страници Агенције у оквиру Регистра остају објављени и извештај, документација или подаци, који су били предмет замене.

Када се у поступку провере испуњености услова за јавно објављивање замена из става 1. овог члана, утврди да достављени финансијски извештај или Статистички извештај измењене садржине није потпун и рачунски тачан, односно да документација и посебни подаци нису исправни, Агенција о томе дописом обавештава обвезника на начин из члана 26. став 3. овог правилника, а такве замене се јавно не објављују.

Замене из става 1. овог члана, обвезник може да захтева најкасније до истека наредне пословне године, у односу на годину на коју се тај извештај односи, осим замене ванредног финансијског извештаја коју може да захтева најкасније до дана достављања редовног годишњег финансијског извештаја за пословну годину у којој је настао основ за састављање ванредног финансијског извештаја.

VI. НАЧИН ВОЂЕЊА РЕГИСТРА И ПРИБАВЉАЊА ПОДАТАКА ОД ДРУГИХ НАДЛЕЖНИХ ОРГАНА И ПРАВНИХ ЛИЦА И ПРЕДУЗЕТНИКА

1. Вођење Регистра

Сврха

Члан 45.

Подаци у Регистру воде се ради сагледавања привредних кретања у Републици Србији, анализе финансијског положаја и успешности пословања правних лица и предузетника и процене ризика пословања, а ради обезбеђивања поузданих информација корисницима.

Садржина Регистра

Члан 46.

Регистар финансијских извештаја је централна, јавна, јединствена електронска база података из потпуних и рачунски тачних финансијских

извештаја и документације из члана 12. овог правилника (у даљем тексту: база изворних финансијских извештаја), као и података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника (у даљем тексту: база података о бонитету).

Поред база из става 1. овог члана, у оквиру Регистра се води и посебна документациона база која садржи сва документа и акта достављена Регистру, односно настала у раду Регистра.

У оквиру Регистра води се и Евиденција обвезника из члана 4. овог правилника.

База изворних финансијских извештаја

Члан 47.

База изворних финансијских извештаја садржи податке из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја и исправне документације и то:

- 1) Биланс стања;
- 2) Биланс успеха;
- 3) Извештај о осталом резултату;
- 4) Извештај о променама на капиталу;
- 5) Извештај о токовима готовине;
- 6) Напомене уз финансијске извештаје;
- 7) Статистички извештај;
- 8) документацију из чл. 12. и 17. овог правилника;
- 9) изјаву о неактивности.

База изворних финансијских извештаја садржи и посебне податке из члана 32. став 3. овог правилника, као и податке о правном лицу, односно предузетнику уписаном у Регистар пружалаца рачуноводствених услуга коме је обвезник поверио вођење пословних књига и састављање финансијских извештаја.

2. Вођење базе података о бонитету и прибављање података од других надлежних органа и правних лица и предузетника

База података о бонитету

Члан 48.

База података о бонитету је централна, јединствена, стандардизована, јавна, електронска база података о бонитету привредних друштава и задруга, установа и предузетника и оцена бонитета привредних друштава и задруга, обрађених у складу са овим правилником и Методологијом за утврђивање података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и

предузетника, као и давање оцена бонитета привредних друштава и задруга – општи и посебан део.

Привредним друштвима у смислу става 1. овог члана сматрају се и платне институције, институције електронског новца, као и факторинг друштва.

Методологија за утврђивање података о бонитету и давање оцена бонитета

Члан 49.

Методологију за утврђивање података о бонитету привредних друштава, задруга, установа и предузетника, као и давање оцена бонитета привредних друштава и задруга (у даљем тексту: Методологија) – општи и посебан део, утврђује Регистратор сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Методологијом – општи део уређује се начин утврђивања и обелодањивања података о бонитету, садржина извештаја о бонитету, поступак утврђивања оцена бонитета и садржина скоринга, односно других услуга, као и садржина каталога услуга бонитета.

Методологија – општи део објављује се на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Начин исказивања и израчунавања података о бонитету у компаративним временским серијама, као и поступак и критеријуми за утврђивање оцена бонитета, ближе се уређују Методологијом – посебан део која се не објављује и представља пословну тајну Агенције.

Начин вођења базе података о бонитету

Члан 50.

База података о бонитету води се на основу података из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја, исправне документације из члана 12. овог правилника и других података који се воде у бази изворних финансијских извештаја, као и збирних података и показатеља израчунатих на основу прелиминарне збирне обраде података из члана 30. овог правилника.

База података о бонитету води се и на основу података преузетих из других регистара и евиденција које води Агенција, као и података које јој достављају други надлежни органи и података прибављених непосредно од корисника услуга, у складу са чланом 53. овог правилника.

База података о бонитету води се у складу с начелима свеобухватности, стандардизације, ажурности, континуитета, хармонизације са стандардима Европске уније, доступности и заштите података.

Садржина базе података о бонитету

Члан 51.

База података о бонитету садржи комплексне, међусобно повезане базе података, и то базу изворних података и базу изведених података.

Базу изворних података, у смислу става 1. овог члана, чине објективизовани подаци из потпуних и рачунски тачних финансијских извештаја привредних друштава, задруга, установа и предузетника, који се чувају у изворном облику у складу с прописима.

Поред података из финансијских извештаја, базу изворних података чине и:

- 1) основни (статусни) подаци;
- 2) ревизорски извештај;
- 3) подаци о данима неликвидности;
- 4) подаци о забрани располагања средствима на рачунима код банака;
- 5) подаци о хартијама од вредности;
- 6) остали подаци утврђени Методологијом.

Базу изведених података, у смислу става 1. овог члана, чине објективизовани, стандардизовани и међусобно упоредиви подаци и показатељи, у компаративним временским серијама, утврђени у складу са Методологијом, а који се исказују као:

- 1) индивидуални подаци о бонитету;
- 2) збирни подаци израчунати на основу прелиминарне и коначне збирне обраде финансијских извештаја, у складу са чл. 30. и 31. овог правилника;
- 3) индивидуални и збирни показатељи за оцену бонитета;
- 4) оцене бонитета.

Структура базе података о бонитету

Члан 52.

Подаци о бонитету из члана 51. овог правилника воде се по групама, и то за:

- 1) привредна друштва и задруге;
- 2) установе;
- 3) предузетнике.

Прибављање података од других надлежних органа и правних лица и предузетника

Члан 53.

Подаци о бонитету из члана 51. овог правилника воде се и на основу података које достављају следећи надлежни органи:

- 1) Народна банка Србије;
- 2) Републички завод за статистику;
- 3) Пореска управа;
- 4) Комисија за хартије од вредности;
- 5) берзе;
- 6) други државни органи који поседују званичне евиденције о подацима који су од значаја за утврђивање бонитета.

Подаци из става 1. овог члана прибављају се у складу са споразумима или протоколима које са органима из тог става закључи Агенција, а подаци који су јавно објављени и доступни преузимају се и са интернет страница тих органа.

Подаци о бонитету могу се прибављати и непосредно од правних лица и предузетника, у складу са Методологијом.

3. Отклањање недостатака у поступку уписа података

Члан 54.

Ако је у Регистар погрешно унет податак у вези са јавно обављеним финансијским извештајима односно документацијом из члана 12. овог правилника, Регистратор по сазнању за ту чињеницу врши исправку тог податка у Регистру, уз бележење времена исправке и текста пре извршене исправке.

О извршеној исправци у смислу става 1. овог члана, Регистар обавештава обвезника у року од осам дана, од дана извршене исправке.

4. Извештавање Националне Комисије за рачуноводство

Члан 55.

Агенција једном годишње извештава Националну комисију за рачуноводство о примени Закона у делу који се односи на достављање, обраду и јавно објављивање финансијских извештаја и документације из члана 12. овог правилника.

Агенција је дужна да Националној комисији за рачуноводство, на њен захтев, доставља и посебне извештаје, односно податке и информације које су у вези са достављањем финансијских извештаја и документације Регистру.

VII. ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИЗ РЕГИСТРА

Макроекономски извештаји и анализе

Члан 56.

Регистар на интернет страници Агенције објављује макроекономске извештаје и анализе које садрже збирне податке о финансијском положају и успешности пословања обвезника, односно економских целина у Републици Србији за последњу извештајну годину.

Макроекономски извештаји и анализе из става 1. овог члана, израђују се после окончања прелиминарне збирне обраде из члана 30. овог правилника.

Поред послова из става 1. овог члана, Регистар може да израђује и објављује и друге извештаје, саопштења и анализе на основу података из базе изворних финансијских извештаја и базе података о бонитету.

Услуге из Регистра које се пружају без накнаде

Члан 57.

Агенција је дужна да Народној банци Србије омогући непосредан приступ и преузимање финансијских извештаја, Статистичког извештаја и њихових замена, односно свих података из тих извештаја, те приступ и преузимање изјава о неактивности, документације из члана 12. овог правилника, као и свих других података који су јој потребни ради обављања њених законом утврђених функција, без накнаде.

Агенција је дужна да Комисији за хартије од вредности, Пореској управи и Републичком заводу за статистику омогући приступ или достави податке и документа из става 1. овог члана, без накнаде.

Подаци и документа из става 1. овог члана се уступају без накнаде и министарствима, телима Владе, осталим државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе ради обављања послова државне управе који су им поверени законом, на њихов захтев.

Податке из јавно објављених финансијских извештаја правних лица и предузетника, односно замена финансијских извештаја, као и изјаве о неактивности Регистар уступа надлежним регистрима Агенције у којима се региструју њихови статусни подаци.

Подаци и документа из става 1. овог члана уступају се на начин прописан одлуком која уређује врсту, обим и начин испоруке података и докумената који се уступају без накнаде државним органима и организацијама, органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе.

Врсте услуга из Регистра које се пружају уз плаћање накнаде

Члан 58.

У оквиру Регистра пружају се корисницима следеће услуге:

- 1) давање података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у форми прописаних делова финансијских извештаја;
- 2) пружање услуга бонитета;

3) давање појединачних и збирних података из финансијских извештаја уписаних у Регистар, у складу с посебним захтевом корисника услуга;

4) издавање копије документације коју садржи Регистар;

5) издавање потврда о томе да ли су финансијски извештаји или документација из члана 12. овог правилника достављени или јавно објављени, као и о другим информацијама у вези са вођењем Регистра.

Услуге из става 1. тач. 1) до 3) овог члана, пружају се у форми овереног и неовереног документа.

Услуге из става 1. овог члана пружају се уз плаћање накнаде у складу са прописима којима се уређује положај и надлежност Агенције.

Услуге из Регистра пружају се за последњих десет извештајних година, осим услуга давања изворних финансијских извештаја из електронских база Регистра у форми прописаних делова финансијских извештаја, које се пружају за последњих двадесет извештајних година.

Пружање услуга бонитета

Члан 59.

Услуге бонитета пружају се у форми података о бонитету, извештаја о бонитету и специјалних аранжмана за привредна друштва, задруге, установе и предузетнике, као и оцена бонитета, односно скоринга за привредна друштва.

Изузетно, услуге бонитета не пружају се за правна лица из става 1. овог члана над којима је покренут поступак стечаја или ликвидације, осим на захтев тих правних лица.

Садржина и структура услуга бонитета уређена је Методологијом, као и Каталогом услуга бонитета.

Регистар почиње са пружањем услуга бонитета које садрже податке за последњу извештајну годину, по завршетку прелиминарне збирне обраде података у складу са чланом 30. овог правилника и израчунавања збирних података и показатеља на основу тих података.

Информацију да је окончана прелиминарна збирна обрада података, као и да су испуњени услови за пружање услуга бонитета у смислу става 4. овог члана, Регистратор је дужан да објави на интернет страници Агенције, најкасније пет дана пре почетка пружања тих услуга.

Извештаји о бонитету и оцена бонитета, односно скоринг обвезника ревизије обавезно садрже информацију о томе да ли је достављена и јавно објављена као исправна документација из члана 12. овог правилника.

Престанак важења оцена бонитета односно скоринга

Члан 60.

Оцена бонитета, односно скоринг дат корисницима услуга важи до почетка пружања услуга бонитета из члана 59. став 4. овог правилника којим су обухваћени подаци за наредну извештајну годину.

Оцене бонитета дате корисницима престају да важе пре истека рока из става 1. овог члана, у случају покретања поступка стечаја и ликвидације, односно статусне промене привредног друштва на које се односи, покретања претходног стечајног поступка, замене финансијског извештаја на основу кога је оцена утврђена, пропуштања обавезе достављања исправне документације из члана 12. овог правилника која се односи на финансијски извештај на основу којег је оцена утврђена, у случају забране располагања средствима на рачунима код банака или када евидентирани дани неликвидности указују на потребу измене оцене, у складу са условима предвиђеним Методологијом, као и у другим случајевима настанка непредвиђених околности значајних за утврђивање те оцене.

Евиденције корисника услуга и издатих оцена бонитета односно скоринга

Члан 61.

Агенција води евиденцију корисника услуга из Регистра и списак великих корисника објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Агенција води и посебну евиденцију издатих оцена бонитета, односно скоринга која садржи датум издавања и датум престанка важења дате оцене или скоринга, и ту евиденцију објављује на интернет страници Агенције у оквиру Регистра.

Корисници услуга

Члан 62.

Услуге из Регистра могу користити сва заинтересована домаћа и страна правна и физичка лица (у даљем тексту: корисници услуга), под условима из овог правилника и уз плаћање прописане накнаде.

Услуге из Регистра пружају се на захтев корисника услуга на обрасцу прописаном од стране Регистратора сагласно члану 10б Закона о Агенцији.

Изузетно, захтев за пружање услуга из члана 58. став 1. тач. 3) до 5) овог правилника и специјалног аранжмана може се доставити и у слободној форми.

Начин пружања услуга

Члан 63.

Услуге из Регистра пружају се у електронској или папирној форми.

Услуге из Регистра доступне су преко Агенције и преко интернет странице Агенције у оквиру Регистра, а под условима из овог правилника.

Преко интернет странице Агенције доступне су услуге из члана 58. став 1. тач. 1) и 2) овог правилника.

Изузетно од става 3. овог члана, специјални аранжмани, као и услуге давања изворних финансијских извештаја старијих од десет година, доступни су само преко Агенције.

Начин коришћења

Члан 64.

Преузете податке и документа у форми у којој су пружене услуге из Регистра, корисници услуга могу користити само за сопствене потребе, у складу са прописима и не могу их уступати трећим лицима, дистрибуирати или објављивати у изворном облику.

Изузетно, услуге из Регистра, у форми у којој их даје Агенција, могу објављивати корисници на које се те услуге односе.

Одговорност Агенције

Члан 65.

Агенција је одговорна за то да подаци које даје, у смислу овог правилника, буду истоветни са изворним подацима, а одговорна је и за доследну примену Методологије у поступку утврђивања и пружања услуга бонитета.

Рокови чувања

Члан 66.

Подаци и документи о услугама из Регистра које су корисницима пружене у складу са овим правилником, Агенција чува пет година.

VIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Престанак важења прописа

Члан 67.

Одредбе овог правилника примењују се почев од финансијских извештаја који се састављају на дан 31. децембра 2021. године, осим одредаба члана 21. став 1. тачка 7), члана 26. став 7. и члана 32. став 4. овог правилника, које се примењују почев од финансијских извештаја који се састављају на дан 31. децембра 2022. године.

Даном почетка примене овог правилника престаје да важи Правилник о условима и начину јавног објављивања финансијских извештаја и вођењу Регистра финансијских извештаја („Службени гласник РС”, бр. 127/14, 101/16 и 111/17).

Завршна одредба

Члан 68.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у
„Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-00400/2020-16

У Београду, 16. новембра 2020. године

Министар,

Синиша Мали, с.р.