

**ODLUKU**  
**O MINIMALNIM STANDARDIMA STRUKTURE, SADRŽAJA, NAČINA I**  
**ROKOVA DOSTAVLJANJA INFORMACIJA I IZVJEŠTAJA DRUŠTAVA**  
**ZA FAKTORING AGENCIJI ZA BANKARSTVO**  
**FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE**

(Neslužbeno prečišćeni tekst)  
(„Sl. novine FBiH“, br: 70/16, 85/16 i 104/16)

**I. Uvodne odredbe**

**Član 1.**

(1) Ovom odlukom se propisuje sadržaj, struktura, način i rokovi dostavljanja:

- a) informacija o svim poslovima bitnim za vršenje nadzora koje su društva za faktoring dužna dostavljati Agenciji za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Agencija),
- b) finansijskih i ostalih izvještaja koje su društva za faktoring, redovno ili na zahtjev, dužna dostavljati Agenciji.

(2) U smislu odredbi ove odluke pojedini pojmovi imaju značenja utvrđena u članu 2. Zakona o faktoringu (u daljem tekstu: Zakon)

(3) Na pitanja vezana za primjenu ove odluke, a koja nisu regulisana ovom odlukom, primjenjuju se odredbe Zakona.

(4) Odredbe ove odluke, u skladu s odredbom člana 25. stav (4) Zakona, na odgovarajući način se primjenjuju i na banke čije je poslovanje uređeno po propisima koji regulišu poslovanje banaka u Federaciji.

**II. Sadržaj, struktura, način i rokovi dostave informacija o svim poslovima bitnim za vršenje nadzora koje su društva za faktoring dužna dostavljati Agenciji**

**Član 2.**

(1) Društvo za faktoring dužno je izvještavati Agenciju:

- a) o upisu i promjenama podataka koji se upisuju u sudski registar, dostavljanjem prijave s priložima uz prijavu, odnosno zahtjeva sa svim priložima, istovremeno kada se dostavljaju sudskom registru, a rješenja o upisu u sudski registar najkasnije u roku od tri dana od njegovog primanja;
- b) o sazivu skupštine društva i svim odlukama prihvaćenim na skupštini, dostavljanjem poziva za skupštinu s dnevnim redom i prijedlogom odluka, u roku od tri dana od dana donošenja odluke o sazivanju skupštine, a nakon održane skupštine dostavljanjem zapisnika s odlukama koje su donesene na skupštini, sa prečišćenim tekstom statuta ako je na toj skupštini donesena odluka o izmjenama i dopunama statuta, u roku od tri dana od dana održavanja skupštine;
- c) o imaoima poslovnih udjela ili dionica društva, te sticanju, odnosno izmjeni kvalifikovanih udjela, dostavljanjem ličnih podataka i potvrde o prebivalištu, odnosno naziva i sjedišta dioničara društva, nominalnom iznosu dionica koje posjeduju i procenta udjela u glasačkim pravima odnosno osnovnom kapitalu društva, kao i o sticanju manjem od 10%, ako postoji utjecaj na upravljanje društvom, uz dokaze o načinu sticanja, bez odlaganja;
- d) o planiranom otvaranju, preseljenju, zatvaranju ili privremenom prestanku rada filijale, odnosno drugim organizacionim promjenama i o imenovanju i razrješenju odgovornog lica u filijali, dostavljanjem predmetnih odluka, bez odlaganja;
- e) o ulaganjima na osnovu kojih je društvo za faktoring direktno ili indirektno steklo kvalifikovani udio u drugom pravnom licu kao i o svakom daljem ulaganju u to pravno lice, dostavljanjem ugovora ili druge isprave o sticanju, odnosno ulaganju, u roku od osam dana od dana sticanja, odnosno ulaganja;
- f) o promjenama u strukturi kapitala, dostavljanjem odluka o skupštini društva o povećanju ili smanjenju kapitala, o raspodjeli dobiti ili načinu pokrića gubitka, o izdvajanjima za rezerve, u roku od tri dana od dana održavanja skupštine;

g) o prestanku obavljanja pojedinih poslova faktoringa, dostavljanjem predmetne odluke društva, bez odlaganja.

(2) Društvo za faktoring dužno je izvijestiti Agenciju u slučaju:

a) razrješenja člana uprave, izvršnog direktora i prokurista, dostavljanjem odluke o razrješenju člana uprave, izvršnog direktora i prokurista te obavijesti o primljenoj ostavci člana uprave, izvršnog direktora i prokurista dostavljanjem njegove ostavke, u roku od osam dana od donošenja odluke odnosno primljene obavijesti;

b) članovi uprave odnosno izvršni direktori dužni su o svakom imenovanju ili prestanku svoje funkcije u nadzornom odboru ili njemu odgovarajućem organu drugih pravnih lica, pismeno izvijestiti Agenciju, u roku od 8 dana od dana imenovanja odnosno prestanka funkcije;

c) promjena u vođenju interne revizije, dostavljanjem odluke o imenovanju odnosno razrješenju internog revizora te dostavljanjem pravila djelovanja interne revizije i njihovih izmjena, bez odlaganja;

d) prijetnje ugrožavanju likvidnosti, odnosno solventnosti društva, dostavljanjem dokumentiranog izvještaja, bez odlaganja;

e) nastupanja razloga za prestanak, odnosno oduzimanje dozvole za obavljanje poslova faktoringa i poslova srodnih faktoringu, dostavljanjem dokumentiranog izvještaja, bez odlaganja.

### **Član 3.**

Ako lice koje je dobilo odobrenje Agencije za sticanje kvalifikovanog udjela u društvu namjerava otuđiti svoje dionice tako da bi se uslijed toga njegov udio smanjio ispod granice za koju je dobilo odobrenje, mora o tome prethodno obavijestiti Agenciju, dostavljanjem izvještaja o načinu otuđenja i licu koje stiče te dionice, bez odlaganja.

### **Član 4.**

(1) Društvo za faktoring dostavlja Agenciji dokumentaciju propisanu ovom odlukom u originalu ili kopiji, osim dokumentacije iz člana 2. stava (1) tač. a) i b) koja se dostavlja isključivo u originalu.

(2) Dostavljena dokumentacija se ne vraća.

### **Član 5.**

Osim dokumentacije propisane članom 2. i 3. ove odluke, društvo za faktoring dužno je dostaviti na zahtjev Agencije i drugu dokumentaciju za potrebe nadzora.

## **II. Sadržaj, struktura, način i rokovi dostave finansijskih i ostalih izvještaja koje su društva za faktoring, redovno ili na zahtjev, dužna dostavljati Agenciji**

### **Član 6.**

(1) Društvo za faktoring je obavezno voditi poslovne knjige, sastavljati knjigovodstvene isprave, vrednovati imovinu i obaveze, u skladu sa odredbama propisa o računovodstvu i reviziji Federacije BiH kao i u skladu sa Međunarodnim računovodstvenim standardima, te sačinjavati i prezentirati

finansijske izvještaje u skladu sa Zakonom o faktoringu i Međunarodnim standardima finansijskog izvještavanja, poštujući pritom računovodstvene i finansijske standarde i principe, te opće računovodstvene pretpostavke.

(2) Društvo za faktoring mora organizovati svoje poslovanje i voditi poslovne knjige, poslovnu dokumentaciju, te ostale evidencije na način koji omogućava provjeru da li društvo posluje u skladu sa važećim propisima i standardima struke.

(3) Društvo za faktoring ima obavezu:

a) voditi urednu i ažurnu evidenciju koju je dužno pokazati u postupku nadzora nad poslovanjem društva,

b) obavještavati prodavca o realizaciji pojedinih odredbi ugovora o faktoringu i dostavljati mu isprave na knjiženje.

(4) Društvo za faktoring i prodavac dužni su u svojim knjigovodstvima izvršiti odgovarajuća knjiženja na osnovu dokumentacije prema kojoj se provodi posao faktoringa, čuvati je i arhivirati u skladu sa računovodstvenim propisima Federacije.

#### **IV. Finansijski izvještaji**

##### **Član 7.**

(1) Finansijske izvještaje društva za faktoring čine:

- a) Bilans stanja društva za faktoring (Obrazac: FA002 BS-DF),
- b) Bilans uspjeha društva za faktoring (Obrazac: FA003 BU-DF).

(2) Sadržaj i struktura finansijskih izvještaja propisani su obrascima u prilogu ove odluke i čine njen sastavni dio.

#### **V. Ostali izvještaji**

##### **Član 8.**

Ostale izvještaje, u smislu ove Odluke, čine:

##### **a) Kvartalni izvještaji**

- 1) Lista vlasnika preko 5% učešća u društvu za faktoring (Obrazac: FA004 LV-DF)
- 2) Izvještaj o strukturi portfelja faktoring poslovanja prema rezidentnosti i ugovorenom dospijeću:

Struktura portfelja - faktoring (Obrazac: FA005 SP-F)

Struktura portfelja - obrnuti (dobavljački) faktoring (Obrazac: FA006 SP-ODF-F)

Struktura portfelja - faktoring uz eskont (otkup) mjenice (Obrazac: FA007 SP-OEM-F)

- 3) Izvještaj o sektorskoj strukturi portfelja faktoring poslovanja:

Sektorska struktura portfelja - faktoring (Obrazac: FA008 SSP-F)

Sektorska struktura portfelja - obrnuti (dobavljački) faktoring (Obrazac: FA009 SSP-ODF-F)

Sektorska struktura portfelja - faktoring uz eskont (otkup) mjenice i ostali poslovi srodni faktoringu (Obrazac: FA010 SSP-EOMF-OPS-F)

- 4) Izvještaj o strukturi portfelja ostalih poslova srodnih faktoringu (Obrazac: FA011 SP-OPSF-F)

- 5) Izvještaj o kvaliteti portfelja faktoring poslovanja - kašnjenja (Obrazac: FA012 KP-IV-R-F)

- 6) Izvještaj o promjenama na ispravkama vrijednosti - (rezervacijama) društva za faktoring (Obrazac: FA013 IPIV-R-DF)

- 7) Izvještaj o izloženostima društva za faktoring prema povezanim osobama (Obrazac: FA014 I-PO-DF)

- 8) Izvještaj o izvorima sredstava društva za faktoring (Obrazac: FA015 IS-DF)

- 9) Izvještaj o kamatnim stopama i naknadama (Obrazac: FA016 KSN-F)

- 10) Izvještaj o broju i kvalifikacijskoj strukturi zaposlenih društva za faktoring (Obrazac: FA017 BZ-DF).

##### **a) Mjesečni izvještaji društava za faktoring**

- 1) Izvještaj o gotovinskim transakcijama od 30.000 KM i više, povezanim i sumnjivim transakcijama (Obrazac: FA018 IGTiPST-DF)

- 2) Izvještaj o sumnjivim klijentima (Obrazac: FA019 SPN i FTA - DF).

##### **Član 9.**

Sve iznose koje prikazuju u obrascima izvještaja iz ove odluke, društva za faktoring, odnosno banke, dužni su iskazivati u 000 KM, osim ako u obrascu nije drukčije navedeno.

##### **Član 10.**

(1) Izvještaje iz člana 7. i 8. ove odluke, društvo za faktoring, odnosno banka, dostavljaju u sljedećim rokovima:

a) Rok za dostavljanje finansijskih i ostalih kvartalnih izvještaja je 30 dana nakon isteka izvještajnog kvartala,

b) Rok za dostavljanje finansijskih i ostalih kvartalnih izvještaja za zadnji kvartal prethodne godine,

pripremljen na osnovu preliminarne podataka, je 31. januar tekuće godine.

c) Rok za dostavljanje finansijskih i ostalih kvartalnih izvještaja pripremljenih na osnovu konačnih podataka za prethodnu godinu, je 5. mart tekuće godine.

(2) Rok za dostavljanje mjesečnih izvještaja je 15 dana nakon isteka izvještajnog mjeseca.

#### **Član 11.**

(1) Izvještaje iz člana 7. i 8. ove odluke, društvo za faktoring, odnosno banka, dužno je dostavljati aplikacijama Agencije BA TEDIS, EXCOR i drugim i po standardima i rokovima koje propiše Agencija.

(2) Društvo za faktoring je dužno uz kvartalni izvještaj dostaviti i obrazac: FA 001 DF-FBA potpisan od strane predsjednika nadzornog odbora i internog revizora društva za faktoring.

(3) Potpisom se ovjerava da su priloženi izvještaji usvojeni od strane nadzornog odbora, te da su izvještaji kompletni i tačni.

#### **Član 12.**

Društvo za faktoring dužno je Agenciji dostaviti revidirane godišnje finansijske izvještaje u roku 15 dana od datuma izdavanja revizorskog izvještaja.

### **VI. Prijelazne i završne odredbe**

#### **Član 13.**

(1) Društvo za faktoring, odnosno banka, dužni su izvještaje iz člana 7. i 8. ove odluke, sa stanjem na dan 31. decembra 2016. godine, dostaviti Agenciji najkasnije do 5. marta 2017. godine.

(2) Metodologiju za popunu obrazaca izvještaja iz ove odluke propisuje direktor Agencije uputstvom za popunjavanje finansijskih i ostalih izvještaja koje su društva za faktoring obavezna sastavljati za potrebe Agencije.

(3) Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Federacije BiH".