

PROCEDURA RADA KUPNJE I PRODAJE FINANCIJSKIH INSTRUMENTATA

PROCEDURA RADA KUPNJE I PRODAJE FINANCIJSKIH INSTRUMENATA

1. NAMJENA

Procedurom se definiraju poslovi, obveze, ovlasti i odgovornosti djelatnika koji rade na poslovima kupnje i prodaje financijskih instrumenata te poslovi knjigovodstvene obrade i plaćanja financijskih instrumenata.

2. OPSEG

Procedura je namijenjena djelatnicima Direkcije vrijednosnih papira (u daljnjem tekstu: Direkcija VP), te djelatnicima Odjela operativnih poslova financijskih tržišta (u daljnjem tekstu: OOPFT), koji knjigovodstveno prate kupnju i prodaju financijskih instrumenata i vrše plaćanja na temelju naloga s kondicijama koje im dostavlja Direkcija VP kao i svim djelatnicima Kreditne institucije u svrhu informiranja klijenata i eventualne potrebe identifikacije klijenta.

3. ODGOVORNOSTI I OVLAŠTENJA

Direkcija vrijednosnih papira, zadužena je za:

- trgovanje na uređenom tržištu (Zagrebačkoj burzi, ...), trgovanje na multilateralnom sustavu (multilateralna trgovinska platforma), i na korištenja usluga ostalih posrednika u trgovanju,
- identifikaciju domaćih ili inozemnih fizičkih ili pravnih osoba,
- pripremanje i sklapanje naloga za kupnju ili prodaju financijskih instrumenata,
- unos naloga u Knjigu naloga,
- vođenje Knjige naloga,
- izlaganje naloga za kupnju ili prodaju na uređenom tržištu i drugim mjestima trgovanja,
- izmjenu ili otkaz naloga u skladu s voljom Nalogodavca,
- snimanje dnevno realiziranih transakcija i unos u IT sustav za potporu trgovanju (Hyperion),
- raspoređivanje dnevno realiziranih transakcija prema slijedu u Knjizi naloga,
- kontrolu obračuna po svakoj transakciji,
- otvaranje računa investitora u Središnjem klirinškom depozitarnom društvu (u daljnjem tekstu SKDD), za klijenta,
- traženje PIN-a za klijenta u SKDD-u,
- slanje Zahtjeva za registraciju financijskog / ih instrumenata u vlasničku poziciju Kreditne institucije,
- prijenos financijskog / ih instrumenata na slobodnu poziciju,
- alociranje kupljenog / ih i prodanih financijskih instrumenata,
- praćenje alociranog / ih i nepotpuno alociranih financijskih instrumenata,
- slanje Zahtjeva za izmjenu ili otkaz transakcije / a,
- praćenje stanja iz međusobnog odnosa sa SKDD-om - prijeboj i namira novčanih sredstva,
- praćenje namire financijskih instrumenata,
- praćenje obveze i potražnje sredstava prema SKDD-u,
- praćenje stanja i obveza po Jamstvenom fondu,

- praćenje dnevnih doprinosa u Jamstveni fond,
- praćenje uskraćenih isplata SKDD-a zbog pokrića dnevnog rizika,
- ugovorne preknjižbe,
- praćenje i koordinacija ugovorne i pojedinačne namire financijskih instrumenata,
- praćenje stanja vlasničke / ih pozicija registriranih s članom,
- praćenje i podmirenje obveze / a po osnovu članarine i provizije SKDD-u,
- praćenje i podmirenje obveze / a po osnovu članarine i provizije prema uređenom tržištu i drugim mjestima trgovanja,
- slanje podataka i ispisa dokumenata na zahtjev Regulatora i Nadzora trgovanja,
- periodično slanje izvještaja Regulatoru i SKDD-u.

Direkcija VP dostavlja OOPR-u dokumentaciju koja se odnosi na financijski tijek, odnosno dokumentaciju za promjene koje je potrebno evidentirati u mandatnoj bazi:

- Obrazac 1a - Kondicije za knjiženje kupovine financijskih instrumenata,
- Obrazac 3 - Kondicije za knjiženje prodaje financijskih instrumenata,
- Obračun izvršene kupnje ili prodaje financijskih instrumenata na dan namire,
- Nalog za isplatu SKDD-u. Direkcija vrijednosnih papira daje nalog OOPFT-u da izvrši plaćanje u HSVP-swift poruka MT 103. OOPFT mora izvršiti dostavljeni Nalog **najkasnije do 11 sati**. Ukoliko se ne može izvršiti Nalog ili prijeti opasnost da se neće moći izvršiti do 11 sati, OOPFT je u obvezi najkasnije do 11 sati izvršiti izravan transfer (Nalog HSVP/DT).
- Nalog za isplatu klijentima sadrži:
 - popis klijenata i OIB,
 - iznos,
 - broj tekućeg / poslovnog računa na koji se vrši isplata,
 - poziv na broj.

Direkcija VP dostavlja dokumentaciju potrebnu za unos i izmjenu matičnih podataka u VK bazi Direkciji računovodstva:

- Obrazac 2-SB i
- Obrazac 8-SB.

Odjel operativnih poslova financijskih tržišta zadužen je za knjigovodstveno evidentiranje svih financijskih promjena iniciranih u Direkciji VP temeljem navedene dokumentacije koju joj dostavlja djelatnik Direkcije VP.

Swift uplate od SKDD-a putem HSVP-a, pristigle platne poruke MT xx, OOPFT u obvezi je istoga dana odobriti u korist računa posebnih namjena Direkcije VP najkasnije do 13.30 sati da bi se u roku izvršilo plaćanje prema krajnjim korisnicima.

Direkcija računovodstva zadužena je za unos i promjene matičnih podataka u VK bazi temeljem dokumentacije koju joj dostavlja djelatnik Direkcije VP.

U slučaju kad uslugu posredovanja u prometu financijskim instrumentima zatraži pravna osoba koja nije klijent Kreditne institucije sugerirat će joj se da otvori račun u OTP banci i uputit će se je u Sektor poslovnog bankarstva/MSE segment Sektora maloprodaje gdje će za potrebe otvaranja računa ili samo za potrebe FATCA¹-e popuniti dokumentaciju potrebnu za otvaranje klijenta pravne osobe i za potrebe utvrđivanja FATCA statusa klijenta.

Ako se klijent nalazi u dislociranom dijelu Kreditne institucije prikupljanje podataka i unos dokumentacije vrše djelatnici dislociranog dijela Sektora poslovnog bankarstva/MSE segmenta Sektora maloprodaje.

U slučaju kad uslugu posredovanja u prometu financijskim instrumentima zatraži fizička osoba koja nije klijent Kreditne institucije, sugerirati će joj se da otvori račun u OTP banci, a ako ne prihvati sugestiju uz postojeću dokumentaciju propisanu Zakonom o tržištu kapitala i Pravilnicima Regulatora dati će joj se da popuni dokumentaciju koju koristi Sektor maloprodaje za otvaranje klijenta i za potrebe utvrđivanja FATCA statusa klijenta.

Popunjene Upitnike za otvaranje klijenta koje koristi Sektor maloprodaje i Upitnik za potrebe utvrđivanja FATCA statusa klijenta djelatnik Direkcije vrijednosnih papira istog dana predaje djelatniku Sektora maloprodaje ovlaštenom za unos klijenta u IT sustav.

Ako se klijent nalazi u dislociranom djelu Kreditne institucije prikupljanje podataka i unos dokumentacije vrše djelatnici dislociranog dijela Sektora maloprodaje.

U slučaju kad uslugu posredovanja u prometu financijskim instrumentima zatraži fizička osoba koja je klijent Kreditne institucije, a za kojeg je potrebno obaviti dubinsku analizu (klijentu je potrebno ažurirati podatke koji su prikupljeni putem odgovarajućeg upitnika sukladno propisima o sprječavanju pranja novca i financiranja terorizma), djelatnik Direkcije vrijednosnih papira će sa Sektorom maloprodaje provjeriti da li je klijentu određen FATCA status.

Ako se provjerom utvrdi da klijentu nije određen FATCA status, uputiti će ga se u poslovnicu gdje će popuniti dokumentaciju potrebnu za utvrđivanje navedenog statusa.

Ako se klijent nalazi u dislociranom dijelu Kreditne institucije provjeru, prikupljanje i unos podataka će za utvrđivanje FATCA statusa vrše djelatnici dislociranog dijela Sektora maloprodaje.

Za potrebe FATCA-e MSE klijenti koji imaju jednog vlasnika (obrti, samostalne profesije i sl. koji imaju jednog vlasnika) se obrađuju kao fizičke osobe u Sektoru maloprodaje.

¹ FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) je američki Zakon o izvršenju poreznih obveza s obzirom na račune u inozemnim financijskim institucijama koji za cilj ima sprječavanje američkih poreznih obveznika da korištenjem inozemnih računa izbjegnu plaćanje poreza. Vlada Republike Hrvatske je s Vladom Sjedinjenih Američkih Država usuglasila sporazum za provedbu FATCA-e temeljem kojeg će se s američkom poreznom administracijom (IRS-Internal Revenue Service) razmjenjivati informacije i dostavljati podaci o američkim poreznim obveznicima koji posjeduju račune i određenu financijsku imovinu u inozemnim financijskim institucijama. Tekst navedenog zakona dostupan je na www.irs.com

4. PROCEDURA KUPNJE FINANCIJSKIH INSTRUMENTATA

Postupak prilikom kupnje financijskih instrumenata:

- Financijske instrumente mogu kupovati domaće i inozemne fizičke i pravne osobe. Da bi domaće ili inozemne fizičke ili pravne osobe kupile financijski instrument trebaju imati otvoren račun investitora u SKDD-u. Ako nemaju otvoren račun u SKDD-u prije bilo kakvih aktivnosti klijenta se identificira, te se započinje s procesom otvaranja računa.
- Kad je Klijent (domaća ili inozemna fizička ili pravna osoba) izrazio želju za kupnjom financijskih instrumenata potrebno ga je upoznati s Općim uvjetima poslovanja, Politikama, pravilnicima, Cjenikom usluga..., uvidom u iste na našim Internet stranicama i stavljanjem na uvid u prostorima Direkcije VP, koji i inače moraju biti izloženi na vidljivom i dostupnom mjestu.
- Kada Klijent ima otvoren račun investitora u SKDD-u, a prvi put otvara nalog u Kreditnoj instituciji, identificira ga se:
 - ako se radi o domaćoj fizičkoj osobi uvidom u osobnu iskaznicu,
 - ako se radi o inozemnoj fizičkoj osobi uvidom u putovnicu ili uvidom u osobnu iskaznicu ako je fizička osoba iz EU,
 - ako se radi o domaćoj pravnoj osobi uvidom u preslik Rješenja Trgovačkog suda o upisu u sudski registar, preslik Obavijesti o razvrstavanju poduzeća po djelatnostima, preslik kartona deponiranih potpisa i osobnu iskaznicu ovlaštene osobe,
 - ako se radi o inozemnoj pravnoj osobi uvidom u preslik Rješenja Trgovačkog suda prevedenog od sudskog tumača na hrvatski jezik u originalu, preslik Ugovora o otvorenom nerezidentnom računu, preslik kartona deponiranih potpisa i uvidom u osobni identifikacijski dokument (putovnicu ili uvidom u osobnu iskaznicu ako je fizička osoba iz EU) ovlaštene osobe.
- Prije zadavanja prvog Naloga za kupnju financijskih instrumenata, Nalogodavac i Kreditna institucija (nalogoprimac) u obvezi su sklopiti Ugovor o posredovanju u prometu financijskim instrumentima kojim se vrši razvrstavanje Klijenta sukladno ZTK-u, Pravilniku Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga koji uređuje razvrstavanje klijenata i Proceduri razvrstavanja klijenata na male i profesionalne ulagatelje (interni akt Direkcije VP).
- Nakon identifikacije, klijent daje nalog koji se unosi u Knjigu naloga. U nalog se unose:
 - podaci o nalogodavcu,
 - broj njegova računa kao investitora,
 - broj tekućeg / poslovnog računa i Kreditna institucija kod koje je otvoren račun,
 - vrsta financijskog instrumenta koji je / su predmet kupnje, puni naziv i ticker (skraćeni naziv financijskog / ih instrumenata),

- broj komada koji se kupuje i najvišu cijenu po kojoj nalogodavac želi kupiti financijski instrument. Financijski instrument može se kupiti i po nižoj jediničnoj cijeni od cijene u nalogu.
- Nalogodavac prvi Nalog zadaje u pisanoj formi te ga potpisuje osobno odnosno potpisuje ga njegov opunomoćenik, zastupnik ili staratelj uz predočenje odgovarajuće dokumentacije i ovlaštena osoba iz Direkcije VP. U slučaju kad se klijent nalazi u dislociranom djelu Kreditne institucije ili ispostavama Kreditne institucije, upućuje ga se u najbližu poslovnicu Kreditne institucije od kuda stupa u kontakt s ovlaštenim djelatnikom Direkcije VP i dogovara uvjete kupnje financijskog instrumenta. Nakon dogovorenih uvjeta Direkcija VP faxom šalje potpisan nalog u taj dislocirani organizacijski dio. Nalog potpisuje klijent kao Nalogodavac ispred djelatnika Kreditne institucije. Djelatnik Kreditne institucije na dnu naloga svojim potpisom i pečatom ovjerava nalog (samo kod zadavanja prvog naloga) čime potvrđuje identitet Nalogodavca. Tako potpisan nalog vraća se faxom u Direkciju VP na izvršenje.
- Kad se klijent javi iz mjesta u kojem ili blizu kojeg nemamo svoj organizacijski dio, obvezan nam je, samo prilikom zadavanja prvog naloga, faxom dostaviti preslik osobne iskaznice i kartice tekućeg računa. Temeljem dostavljenog vrši se provjera klijenta u SKDD-u čime se utvrđuje da li ima otvoren račun u SKDD-u. Ako ima otvoren račun priprema se nalog, šalje klijentu faxom na potpis i nakon povratka izlaže na uređenom tržištu i drugim mjestima trgovanja. Sve do trenutka realizacije naloga za kupnju, Nalogodavac ima pravo i mogućnost otkazati nalog te izvršiti izmjene u količini ili cijeni.

Kod zadavanja prvog Naloga, Nalogodavcu će se ponuditi mogućnost korištenja i drugih komunikacijskih kanala (telefon, mail, Internet) za zadavanje budućih Naloga. Ako se Nalogodavac odluči za tu mogućnost, ovlaštenu djelatnik Direkcije VP dodijeliti će mu (isključivo vlasniku računa investitora) PIN.

PIN kreira ovlaštena osoba Direkcije VP, a sastoji se od 7 alfanumeričkih znakova (tri numerička, jednog slovnog, tri numerička). Pohranjuje se u elektronskom obliku u Direkciji VP i dostupan je jedino ovlaštenim djelatnicima Direkcije VP. Svrha mu je identifikacija klijenta prilikom zadavanja telefonskog/ih naloga.

Ako klijent zatraži novi PIN, ovlaštenu djelatnik Direkcije VP identificirat će klijenta, poništiti prethodni i dodijeliti mu novi PIN.

Kada klijent Nalog zadaje telefonski, sustav (govorni aparat) ga informira da se razgovor snima. Klijent se, ako nije osobno poznat, identificira ovlaštenom djelatniku Direkcije VP pomoću PIN-a, te zadaje Nalog za kupnju (naziv financijskog instrumenta koji kupuje - ticker, količinu i maksimalnu kupovnu cijenu).

Telefonski razgovori se snimaju u Direkciji informacijske tehnologije te arhiviraju na odgovarajući način. U svakom trenutku je osigurana mogućnost preslušavanja snimki direktoru Sektora financijskih tržišta, Direktoru Direkcije VP, za interne potrebe i potrebe kontrola i revizija, kao i svim drugim osobama opunomoćenim ili ovlaštenim od strane Uprave Kreditne institucije.

Ako klijent ima registrirane financijske instrumente s Kreditnom institucijom čija je tržišna vrijednost veća od tržišne vrijednosti naloga za kupnju financijskih instrumenata, uplatu za kupljene financijske instrumente vrši na poziv ovlaštenog djelatnika Direkcije VP po izvršenom nalogu, odnosno po dostavljenom obračunu. Kad klijent prvi put daje nalog, a nema registriranih financijskih instrumenata s Kreditnom institucijom ili je tržišna vrijednost registriranih financijskih instrumenata manja od tržišne vrijednosti financijskih instrumenata koje želi kupiti, treba uplatiti pokriće za kupnju financijskih instrumenata uvećano za pripadajuću proviziju na poseban račun u Kreditnoj instituciji IBAN HR2324070001324070009 s modelom HR69 i pozivom na broj 00019 - OIB nakon čega se nalog izlaže na Burzu ili drugo uređeno tržište.

Za svaki nalog za kupnju financijskog instrumenta iznad 1.000.000,00 kuna (jedan milijun kuna) klijent treba na dan otvaranja naloga za kupnju financijskog instrumenta uplatiti depozit na poseban izdvojeni račun - račun za kupnju financijskog instrumenta s time da iznos depozita mora biti najmanje jednak iznosu navedenom u nalogu za kupnju financijskog instrumenta uvećan za očekivane troškove – proviziju.

Kad se nalog realizira, vrši se alokacija kupljenih financijskih instrumenata, odnosno financijski instrumenti se knjiže u korist računa Nalogodavca te se vrši obračun. Obračun se dostavlja Nalogodavcu koji je obvezan, ako nije izvršio uplatu prije otvaranja naloga, izvršiti uplatu na poziv ovlaštenog djelatnika Direkcije VP po obračunu odnosno najkasnije u roku od 2 radna dana od dana transakcije.

Nalogodavac nije obvezan izvršiti uplatu, odnosno ako na računu nalogodavca - investitora u Kreditnoj instituciji ima pokriće za realizirani nalog ili u slučaju ako je imao nalog za prodaju pa mu se vrši prijebroj pri čemu je prodajni iznos veći od iznosa obveze za pokriće naloga.

5. PROCEDURA PRODAJE FINACIJSKIH INSTRUMENATA

Postupak prilikom prodaje financijskih instrumenata:

- Vlasnici financijskih instrumenata mogu biti domaće i inozemne fizičke i pravne osobe. Ako domaća ili inozemna fizička ili pravna osoba želi prodati financijski instrument trebamo je identificirati:
 - domaću fizičku osobu identificiramo uvidom u osobnu iskaznicu,
 - inozemnu fizičku osobu identificiramo uvidom u putovnicu ili uvidom u osobnu iskaznicu ako je fizička osoba iz EU,

- domaću pravnu osobu identificiramo uvidom u preslik Riješenja Trgovačkog suda o upisu u sudski registar, preslik Obavijesti o razvrstavanju poduzeća po djelatnostima, preslik kartona deponiranih potpisa i osobnu iskaznicu ovlaštene osobe koja se u ime domaće pravne osobe pojavljuje kao nalogodavac,
 - inozemnu pravnu osobu identificiramo uvidom u preslik Riješenja Trgovačkog suda prevedenog od sudskog tumača na hrvatski jezik u originalu, preslik kartona deponiranih potpisa i identifikacijom podnosioca naloga uvidom u osobni identifikacijski dokument – putovnicu ili uvidom u osobnu iskaznicu ako je fizička osoba iz EU. Pored toga inozemna pravna osoba prilikom podnošenja naloga treba predložiti i dokaz o otvorenom nerezidentnom računu.
- Kad je Klijent izrazio želju za prodajom financijskog / ih instrumenata potrebno ga je upoznati s Općim uvjetima poslovanja, Politikama, pravilnicima, uputama i Cjenikom usluga uvidom u iste na našim Internet stranicama i stavljanjem na uvid u prostorima Direkcije VP, koji i inače moraju biti izloženi na vidljivom i dostupnom mjestu. Klijenta se informira o trenutnim cijenama ponude i potražnje za financijskim instrumentom koje želi prodati. Konačnu najnižu jediničnu cijenu po kojoj se može izvršiti prodaja financijskog instrumenta određuje klijent.
- Prije zadavanja prvog Naloga za prodaju financijskog instrumenta, Nalogodavac i Kreditna institucija (Nalogoprimac) u obvezi su sklopiti Ugovor o posredovanju u prometu financijskim instrumentima kojim vrši razvrstavanje Klijenta sukladno ZTK-u, Pravilniku Hrvatske agencije za nadzor financijskih usluga koji uređuje razvrstavanje klijenata i Proceduri razvrstavanja klijenata na male i profesionalne ulagatelje (interni akt Direkcije VP).
- Financijski instrumenti koje klijent želi prodati moraju biti registrirani u vlasničku poziciju Kreditne institucije. Ako Financijski instrumenti nisu registrirani u vlasničku poziciju Kreditne institucije, djelatnik Direkcije VP upućuje SKDD-u zahtjev za promjenu registracije vlasničke pozicije elektronskim putem. U Zahtjev se unosi broj investitora, financijski instrument te količina vrijednosnica. Pohranom navedenih podataka, dobiva se broj Zahtjeva koji se daje Klijentu. Klijent tada treba nazvati SKDD na br. tel. 01/4607-300 i slijedeći upute govornog automata potvrditi Zahtjev svojim PIN-om. Time je Klijent dao nalog SKDD-u da se financijski instrumenti registriraju u vlasničku poziciju Kreditne institucije. Nakon što elektronskim putem stigne potvrda Zahtjeva o registraciji financijskih instrumenata u vlasničku poziciju Kreditne institucije, ispisuje se Nalog o prodaji u koji se unose:
- podaci o Nalogodavcu,
 - broj njegova računa kao investitora,
 - broj tekućeg / poslovnog računa i Kreditna institucija kod koje je otvoren račun,
 - vrsta financijskog instrumenta koji je predmet prodaje, puni naziv financijskog instrumenta i ticker (skraćeni naziv financijskog instrumenta),

- broj komada koji se prodaje i najnižu cijenu po kojoj Nalogodavac želi prodati financijski instrument. Financijski instrument se može prodati i po višoj jediničnoj cijeni od cijene u nalogu.
- Nalog u Knjizi naloga dobiva svoj slijedni broj, datum i vrijeme unosa. Prvi Nalog za prodaju zadaje se u pisanoj formi te ga Nalogodavac mora potpisati osobno, odnosno potpisuje ga njegov opunomoćenik, zastupnik ili staratelj uz predočenje odgovarajućih dokumenata i ovlaštena osoba iz Direkcije VP. U slučaju kad se klijent nalazi u dislociranom djelu Kreditne institucije ili ispostavama Kreditne institucije, nakon što se dogovore uvjeti prodaje sa ovlaštenim djelatnikom Direkcije VP, djelatnik iz Direkcije VP faxom šalje potpisan nalog u taj dislocirani organizacijski dio. Nalog potpisuje klijent kao Nalogodavac ispred djelatnika Kreditne institucije. Djelatnik Kreditne institucije na dnu naloga svojim potpisom i pečatom ovjerava nalog (samo kod zadavanja prvog naloga) čime potvrđuje identitet klijenta. Tako potpisan nalog vraća se faxom u Direkciju VP na izvršenje.
- Kad se javi klijent iz mjesta u kojem ili blizu kojeg nemamo svoj organizacijski dio, obvezan nam je, samo prilikom zadavanja prvog naloga, faxom dostaviti preslik osobne iskaznice i kartice tekućeg računa. Temeljem dostavljenog vrši se provjera, identifikacija osobe usporedbom podataka na osobnoj iskaznici i podataka u bazi SKDD-a. Nakon izvršene identifikacije pripremi se nalog, šalje klijentu faxom na potpis i nakon povratka izlaže na uređenom tržištu, odnosno drugim mjestima trgovanja.

Kod zadavanja prvog Naloga, Nalogodavcu će se ponuditi mogućnost korištenja i drugih komunikacijskih kanala (telefon, mail, Internet,...) za zadavanje budućih Naloga. Ako se Nalogodavac odluči za tu mogućnost, ovlašteni djelatnik Direkcije VP dodijeliti će mu (isključivo vlasniku računa investitora) PIN.

PIN kreira ovlaštena osoba Direkcije VP, a sastoji se od 7 alfanumeričkih znakova (tri numerička, jednog slovnog, tri numerička). Pohranjuje se u elektronskom obliku u Direkciji VP i dostupan je jedino ovlaštenim djelatnicima Direkcije VP. Svrha mu je identifikacija klijenta prilikom zadavanja telefonskih naloga.

Ako klijent zatraži novi PIN, ovlašteni djelatnik Direkcije VP identificirat će klijenta, poništiti prethodni i dodijeliti mu novi PIN.

Kada klijent Nalog zadaje telefonski, sustav (govorni aparat) ga informira da se razgovor snima. Klijent se, ako nije osobno poznat, identificira ovlaštenom djelatniku Direkcije VP pomoću PIN-a, te zadaje Nalog za prodaju (naziv financijskog instrumenta koji prodaje - ticker, količinu i maksimalnu prodajnu cijenu).

Telefonski razgovori se snimaju u Direkciji informacijske tehnologije te arhiviraju na odgovarajući način. U svakom trenutku je osigurana mogućnost preslušavanja snimki direktoru Sektora

financijskih tržišta, Direktoruru Direkcije VP, za interne potrebe i potrebe kontrole i revizije kao i svim drugim osobama opunomoćenim ili ovlaštenim od strane Uprave Kreditne institucije.

Sve do trenutka realizacije naloga za prodaju, Nalogodavac ima pravo i mogućnost otkazati nalog te izvršiti izmjene u količini ili cijeni.

Kad se nalog realizira, vrši se alokacija prodanih financijskih instrumenata, odnosno financijski instrumenti se knjiže na teret računa Nalogodavca. Vrši se obračun prodaje i dostavlja Nalogodavcu.

Drugi radni dan od dana transakcije vrši se isplata novčanih sredstava na račun Nalogodavca.

Ukoliko je Nalogodavac imao i nalog za kupnju financijskih instrumenata koji se realizirao na dan prodaje, vrši se prijeboj te se klijentu isplaćuje eventualna razlika. Klijent isto tako može dati nalog da se sredstva od prodaje financijskih instrumenata zadrže na njegovom računu investitora kao pokriće za otvorene naloge za kupnju financijskih instrumenata odnosno naloge koje namjerava otvoriti.

Ako se iz bilo kojih razloga nalog ne realizira, a klijent zatraži da mu se financijski instrumenti koje je registrirao u vlasničku poziciju Kreditne institucije vrate na slobodnu poziciju, Direkcija VP elektronskim putem upućuje SKDD-u Zahtjev za prijenos financijskih instrumenata na neregistriranu – slobodnu poziciju.

6. KNJIGOVODSTVENA EVIDENCIJA

6.1. Dokumentacija potrebna za provođenje knjiženja

Temelj za izradu dokumentacije potrebne za provođenje knjiženja je „Shema knjiženja kupnje i prodaje vrijednosnih papira“, a koja je sastavni dio ove Upute.

Slijedeći radni dan nakon izvršenih transakcija, Direkcija VP dostavlja OOPFT-u Kondicije za kupnju financijskih instrumenata na Obrascu 1a i Kondicije za prodaju financijskih instrumenata na Obrascu 3.

U obrasce se unosi:

- naziv kupca / prodavatelja,
- OIB,
- iznos kupnje / prodaje financijskih instrumenata,
- tip proizvoda (kratak opis transakcije).

Direkcija VP dostavlja dokumentaciju potrebnu za unos i izmjenu matičnih podataka u VK bazi Direkciji računovodstva na slijedećim obrascima:

- Obrazac 2-SB i

➤ Obrazac 8-SB

Matični podaci se unose u centralni IT sustav-URBIS. Otvaranje i izmjena matičnih podataka vrše se prema Uputi o načinu održavanja matičnih i adresnih podataka klijenta na obrascima koji su sastavni dio te Upute.

Kod kupnje / prodaje financijskih instrumenata koristimo slijedeće račune i konta Glavne Knjige koja su potrebna za knjiženje transakcija:

KONTO GK	
9609	potraživanja za kupljene VP od dana trgovanja do dana namire– analitika po kupcu
9909	protustavka za račun 9609
9990	obveze za prodane VP od dana trgovanja do dana namire– analitika po kupcu
9690	protustavka za račun 9609

Izvor: Shema knjiženja brokerskih poslova u mandatnoj bazi od 13.06.2014.Direkcije računovodstva

Računi GK mogu se dodatno razrađivati u skladu sa Shemom knjiženja brokerskih poslova u mandatnoj bazi. Način formiranja analitičkih evidencija detaljno je opisan u Shemi knjiženja brokerskih poslova.

6.2 Tehnika knjiženja

6.2.1 Knjiženje kupnje financijskih instrumenata

Mandatna bilanca Kreditne institucije

Obrasci	Konto duguje	Konto potražuje
Kondicije za knjiženje kupnje fi (Obrazac 1a)	9609	9909
Obračun kupnje fi	9909	9609
izvod s računa 1324070009 – uplata kupca za kupljene VP	1431	818
izvod s računa 1324070009 – isplata SKDD- u za kupljene VP	818	1431

Izvor: Shema knjiženja brokerskih poslova u mandatnoj bazi od 13.06.2014.Direkcije računovodstva

Bilanca Kreditne institucije

Prihodovanje provizije / naknade na teret CA 1324070009

	Duguje	Potražuje
- provizija od kupnje fin. instrumenata	81804	674140/670101

Prihodovanje provizije radi se na dan namire, odnosno na temelju Obračuna kupnje financijskih instrumenata kojeg djelatnik Direkcije VP dostavlja referentu OOPFT-a.

6.2.2. Prodaja financijskih instrumenata

Mandatna bilanca Kreditne institucije

Obrazac	Konto duguje	Konto potražuje
Kondicije za knjiženje prodaje fi (obrazac 3)	9690	9990
Obračun prodaje fi	9990	9690
izvod s računa 1324070009 – uplata SKDD-a za prodane VP	1431	818
izvod s računa 1324070009 – isplata klijentu za prodane VP	818	1431

Izvor: Shema knjiženja brokerskih poslova u mandatnoj bazi od 13.06.2014. Direkcije računovodstva

Bilanca Kreditne institucije

Prihodovanje provizije / naknade na teret CA 1324070009

	Duguje	Potražuje
- provizija od prodaje fin. instrumenata	81804	674140/670101

Prihodovanje provizije radi se na dan namire, odnosno na temelju Obračuna prodaje financijskih instrumenata kojeg djelatnik Direkcije VP dostavlja referentu OOPFT-a.

7. PLAĆANJA I NAPLATA PREMA SKDD-u I KLIJENTIMA

Direkcija VP ima otvoren račun za posebne namjene, IBAN HR2324070001324070009, koji se koristi za naplatu i plaćanje prema SKDD-u i za naplatu od klijenata i plaćanje prema klijentima.

Sredstva na računu 13 vode se na način da se u svakom trenutku ima uvid u stanje sredstava i da se zna čija su sredstva.

Ako u istom danu imamo transakcije kupnje i prodaje financijskih instrumenata tada se u SKDD-u vrši prijeboj. Ukoliko je vrijednost kupnje izražena u kunama veća od vrijednosti prodaje imamo obvezu prema SKDD-u koju podmirujemo u roku od dva radna dana od dana transakcija. Ukoliko je vrijednost prodaje izražena u kunama veća od vrijednosti kupnje, SKDD je u obvezi izvršiti uplatu Kreditnoj instituciji drugi radni dan od dana transakcija.

U slučaju kupnje, ako klijent nema sredstava na računu u obvezi je izvršiti uplatu, a kod prodaje financijskih instrumenata klijent se može odrediti da mu Kreditna institucija isplati sredstva na njegov tekući / poslovni račun ili da sredstva zadrži na svom računu nalogodavca.

Otvaranje C / A i knjiženja kupnje i prodaje u mandatnoj bazi vrši se u OOPFT-u.

8. JAMSTVENI FOND

Jamstveni fond vodi se u SKDD-u u svrhu osiguranja potrebnih sredstava za jamčenje namire članovima, ovlaštenim Kreditnim institucijama i investicijskim društvima, ukoliko jedan od članova privremeno ili trajno ne ispuni ugovornu obvezu: predaje financijskih instrumenata i / ili plaćanja kupljenih financijskih instrumenata. Inače, jamstveni fond je kamatonosan, odnosno vodi se kao aktivni depozit.

Svi članovi sudionici moraju uplatiti izračunatu svotu doprinosa u jamstveni fond. Najniži iznos doprinosa člana u jamstveni fond određuje SKDD. Iznos doprinosa jamstvenog fonda određuje se ovisno o promjenama količine i novčanih vrijednosti sklopljenih poslova na tržištu.

Iznos doprinosa članova u jamstveni fond izračunava SKDD temeljem posebno utvrđene metodologije.

Najmanje 10% od ukupne svote izračunatog doprinosa člana u jamstveni fond obavezno mora biti uplaćeno u novčanom iznosu na poseban račun jamstvenog fonda. Član se može odrediti i za uplatu jamstvenog fonda u cijelosti u novčanom obliku. Ako se član odluči dio ili najviše do 90% obveznog jamstvenog fonda pokriti garancijom Kreditne institucije, garanciju mora izdati druga Kreditna institucija s klauzulom obveze plaćanja “na prvi poziv” i “bez prigovora”.

SKDD početkom tekućeg kvartala za prethodni kvartala vrši izračun doprinosa u jamstveni fond najkasnije u roku od 5 dana od isteka obračunskog razdoblja, a SKDD najkasnije 6. dan od isteka obračunskog razdoblja pisanim putem izvješćuje člana o novom izračunu jamstvenog fonda.

Ukoliko izračunom za naredni kvartal SKDD ustanovi da bi izračunati doprinos Člana u jamstvenom fondu trebao biti veći od trenutnog doprinosa Člana u jamstvenom fondu, član je dužan: u roku od 3 radna dana od primitka pismene obavijesti SKDD-a uplatiti na račun jamstvenog fonda dodatni iznos novčanih sredstava ili u roku 10 radnih dana dostaviti u SKDD garanciju Kreditne institucije (najviše do 90% iznosa).

Ukoliko se izračunom SKDD-a za naredno kvartalno razdoblje ustanovi da bi izračunati doprinos Člana u jamstvenom fondu trebao biti manji od trenutnog doprinosa Člana u jamstvenom fondu, SKDD je dužno na pisani zahtjev člana u roku od dva dana izvršiti povrat više uplaćenog novčanog doprinosa.

Pored kvartalnog izračuna jamstvenog fonda, SKDD vrši dnevni izračun pretpostavljene gornje granice jamstvenog fonda Člana. Kad dnevni izračun člana iznosi 120% i više njegovog doprinosa u jamstveni fond, SKDD u tom slučaju od Člana zahtjeva uplatu dodatnog doprinosa u jamstveni fond. Član je dužan u roku od tri radna dana od dana primitka obavijesti uplatiti na račun jamstvenog fonda dio

dodatnog doprinosa u novcu. Dodatni doprinos u jamstveni fond ne može iznositi manje od 5.000,00 kuna. Ako član ne izvrši uplatu u novcu u roku od tri radna dana ili ako ne dostavi SKDD-u neopozivu garanciju Kreditne institucije u roku od 10 radnih dana, SKDD suspendira Člana. Ako se prilikom dnevnog izračuna utvrdi da je potreban veći jamstveni fond od uplaćenoga, SKDD može zadržati sredstva koja je obvezna uplatiti Članu.

Ta sredstva se zadržavaju za pokriće dnevnog skoka gornje granice namire i zadržavaju se do dana dok se rizik ne smanji i dok ne dođe u okvire pretpostavljene granice namire, izračunatog jamstvenog fonda za to obračunsko razdoblje.

SKDD koristi sredstva jamstvenog fonda ili garanciju Kreditne institucije za pokriće - podmiru neizvršenih obveza Člana.

Pregled priloga proceduri:

- Shema knjiženja kupnje i prodaje vrijednosnih papira– izradila Direkcija računovodstva,
- Obrazac 1a - Kondicije za knjiženje kupnje financijskih instrumenata,
- Obrazac 3 - Kondicije za knjiženje prodaje financijskih instrumenata,
- Obračun kupnje i prodaje financijskih instrumenata - temelj za zatvaranje računa klijenata za kupnju i prodaju financijskih instrumenata i za knjiženje provizije u bilanci Kreditne institucije
- Nalog za isplatu
- Obrazac 2-SB
- Obrazac 8-SB
- Popis tipova proizvoda

Izmjena mjerodavnih propisa

U slučaju izmjene propisa temeljem kojih je ova Procedura donesena Kreditna institucija će pristupiti izmjeni ove Procedure.

U slučaju da odredbe ove Procedure nisu u skladu s mjerodavnim propisima (zakonskim i pod zakonskim) do izmjene primjenjivat će se neposredno ti propisi.

Procedura rada stupa na snagu 06. listopada 2014.godine, a prestaje važiti Procedura rada iz lipnja 2014. godine.

U Zadru, 06. listopada 2014.god.