

Na osnovu člana 23. stav 7. Zakona o jedinstvenom sistemu za multilateralne kompenzacije i cesije (Službeni glasnik Republike Srpske broj 20/14), Upravni odbor Banjalučke berze a.d. Banja Luka donosi

U P U T S T V O

za Jedinstveni sistem za multilateralne kompenzacije i cesije

Definicije i obuhvat

Član 1.

Pojmovi korišćeni u Uputstvu za Jedinstveni sistem za multilateralne kompenzacije i cesije imaju sljedeće značenje:

- Agencija je APIF, pravno lice ili samostalni preduzetnik koji je registrovan za pružanje računovodstvenih usluga;
- APIF je Agencija za posredničke, informatičke i finansijske usluge Banja Luka;
- Berzanski posrednik je berzanski posrednik u skladu sa zakonom kojim se reguliše tržište hartija od vrijednosti;
- Zakon je Zakon o jedinstvenom sistemu za multilateralne kompenzacije i cesije;
- Kompenzacioni period je period između datuma početka prijavljivanja obaveza i okončanja dodatne multilateralne kompenzacije u skladu sa Odlukom;
- Multilateralna kompenzacija je način prestanka potraživanja i obaveza učesnika koji su prijavili svoje obaveze u skladu sa Zakonom, pri čemu učesnici ne moraju biti istovremeno u dužničko-povjerilačkom odnosu, ali imaju potraživanja i obaveze prema najmanje jednom od učesnika u multilateralnoj kompenzaciji;
- Multilateralna cesija je višestruko sukcesivno ustupanje određenog potraživanja između učesnika, pri čemu se obaveze učesnika koji su ustupili potraživanje gase, a predmetno potraživanje preuzima krajnji prijemnik;
- Odluka se odnosi na odluku Vlade Republike Srpske koja se donosi u skladu sa članom 3. stav 3. Zakona u vezi sa sprovođenjem pojedinačne obavezne multilateralne kompenzacije;
- Organizator je Banjalučka berza hartija od vrijednosti a.d. Banja Luka;
- Posrednik označava berzanskog posrednika i agenciju;
- Sistem je Jedinstveni sistem za multilateralne kompenzacije i cesije;
- Uputstvo je Uputstvo za Jedinstveni sistem za multilateralne kompenzacije i cesije;
- Učesnik je lice koje ima obavezu da učestvuje u multilateralnoj kompenzaciji u skladu sa članom 3. Zakona, kao i drugo pravno lice koje dobrovoljno pristupi Sistemu.

Član 2.

Uputstvom se detaljnije uređuju članstvo u Sistemu, kompenzacioni period, registracija učesnika, direktan pristup Sistemu, prijavljivanje obaveza, osnovna multilateralna kompenzacija, cesija i multilateralna cesija, prodaja potraživanja, dodatna multilateralna kompenzacija i postupci u slučaju nepravilnog funkcionisanja Sistema.

Članstvo u Sistemu

Član 3.

- (1) Član Sistema može biti Ministarstvo finansija Republike Srpske (Ministarstvo) i ovlašćena organizacija (banka).
- (2) Član Sistema sa posebnim statusom može biti berzanski posrednik i agencija.
- (3) Član Sistema postaje se potpisivanjem ugovora sa Organizatorom.

Član 4.

- (1) Berzanski posrednik je član Sistema sa posebnim statusom koga učesnik može ovlastiti da u ime i za račun učesnika prijavljuje obaveze i obavlja druge poslove u vezi sa multilateralnom kompenzacijom, multilateralnom cesijom i prodajom potraživanja.
- (2) Agencija je član Sistema sa posebnim statusom preko koga učesnik može ostvariti direktan pristup Sistemu.
- (3) Agencija koja želi da postane član Sistema sa posebnim statusom treba se obratiti Organizatoru sa zahtjevom za članstvo u koji se unose pristupni podaci za njihove ovlašćene osobe. U prilogu zahtjeva dostavlja se dokaz kojim se potvrđuje da je agencija registrovana za pružanje računovodstvenih usluga.

Kompenzacioni period

Član 5.

- (1) Kompenzacioni period se sastoji od dvije sedmice u kojima se u skladu sa Zakonom organizuje obavezna multilateralna kompenzacija prema rasporedu koji je utvrđen Odlukom.
- (2) U prvoj sedmici kompenzacionog perioda učesnici:
 - registruju pristup Sistemu putem obrasca MLK-1 (ako registraciju nisu završili ranije),
 - prijavljuju obaveze (obrazac MLK-2),
 - unose opomene za prijavu obaveza.
- (3) Na kraju prve sedmice kompenzacionog perioda Organizator sprovodi osnovnu multilateralnu kompenzaciju te dostavlja Preliminarni izvještaj svim registrovanim učesnicima čije obaveze su kompenzovane.
- (4) Konačni izvještaj o izvršenoj osnovnoj multilateralnoj kompenzaciji dostavlja se po isteku perioda za primjedbe i ispravke, dva radna dana nakon dostavljanja Preliminarnog izvještaja.

Član 6.

- (1) Tokom druge sedmice kompenzacionog perioda učesnici:
 - unose nove obaveze i usklađuju stanje već prijavljenih obaveza u Sistemu,
 - realizuju cesije i multilateralne cesije, ako su im preostala nekompenzovana potraživanja nakon sprovođenja osnovne multilateralne kompenzacije,
 - unose nove obaveze na način koji omogućuje zaključenje ciljane dodatne multilateralne kompenzacije, ako su im preostala nekompenzovana potraživanja nakon sprovođenja osnovne multilateralne kompenzacije,
 - organizuju i učestvuju u javnim ponudama za prodaju potraživanja.
- (2) Organizator sprovodi dodatnu multilateralnu kompenzaciju na dan dostavljanja Konačnog izvještaja o sprovedenoj osnovnoj multilateralnoj kompenzaciji i na kraju kompenzacionog perioda.
- (3) Nakon kompenzacionog perioda prijavljene obaveze se uklanjaju iz Sistema, osim ako je učesnik prilikom unosa naznačio da želi da određena obaveza ostane u Sistemu.

Član 7.

- (1) Nakon kompenzacionog perioda članovi i učesnici mogu koristiti Sistem na dobrovoljnoj osnovi još dvije sedmice u skladu sa rasporedom koji je predviđen za drugu sedmicu kompenzacionog perioda (član 6. stav 1).
- (2) Po isteku ovog perioda sve obaveze koje su prijavljene u Sistem se uklanjaju, uključujući i one za koje su učesnici naznačili da su raspoložive i nakon kompenzacionog perioda.

Učesnici u Sistemu

Član 8.

- (1) Učesnik se automatski unosi u Sistem kao klijent banke kod koje je otvorio glavni račun, na osnovu evidencije koja se preuzima iz Jedinog registra računa poslovnih subjekata ili banaka.
- (2) Učesnik može kroz postupak registracije, putem obrasca MLK-1, ovlastiti berzanskog posrednika ili agenciju da u njegovo ime pristupa Sistemu.
- (3) Lica koja nisu navedena u članu 3. Zakona, a koja posjeduju Jedinostveni identifikacioni broj (JIB) u Sistemu, mogu dobrovoljno pristupiti Sistemu preko berzanskog posrednika, pri čemu su obavezni da potpišu ugovor sa berzanskim posrednikom u kome se eksplicitno prihvataju sve odredbe Zakona i ovog Uputstva.

Član 9.

Jedinica lokalne samouprave se registruje za prijavu obaveza učesnika u sastavu opštinske/gradske knjige trezora kod banke kod koje ima glavni račun.

Registracija učesnika

Član 10.

- (1) Učesnik se jednom registruje pomoću obrasca MLK-1 koji je moguće dostaviti u obliku:
 - papirnog obrasca,
 - elektronskog dokumenta (Excel dokument) koji se može preuzeti sa Internet stranice Sistema,
 - onlajn obrasca kome se pristupa preko Internet stranice Sistema.
- (2) U obrazac za registraciju (MLK-1) unosi se:
 - JIB učesnika, naziv, adresa, broj glavnog računa u banci, naziv banke, kontakt podaci učesnika,
 - način pristupa Sistemu (preko banke, direktan pristup ili preko posrednika),
 - posrednik iz ponuđene liste, ako je prethodno odabran pristup preko posrednika,
 - ime lica i registrovani imejl za direktan pristup Sistemu,
 - imejl za primanje izvještaja iz Sistema,
 - mjesto, datum i vrijeme popunjavanja obrasca.

Član 11.

- (1) Obrazac MLK-1 se predaje kod:
 - banke kod koje učesnik ima otvoren glavni račun, ili
 - berzanskog posrednika preko koga učesnik namjerava da pristupa Sistemu, ili
 - APIF, ako namjerava da pristupa Sistemu preko APIF.
- (2) Učesnik može ovlastiti ostale agencije za pristup Sistemu preko banke kod koje ima otvoren glavni račun, samo ako je agencija prethodno potpisala ugovor o članstvu sa Organizatorom.

- (3) Učesnik predaje banci/posredniku ovjereni papirni obrazac u dva primjerka.
- (4) Popunjeni elektronski dokument se dostavlja banci/posredniku zajedno sa dva odštampana ovjerena primjerka prijave.
- (5) Organizator obezbjeđuje bankama automatsko učitavanje podataka iz elektronskog dokumenta iz prethodnog stava.
- (6) Banka/posrednik određuje svojim internim procedurama način prijema MLK-1 papirnog obrasca i elektronskog dokumenta.

Član 12.

- (1) Registracija preko onlajn obrasca vrši se tako što učesnik prethodno registruje imejl (korisnički nalog) za pristup Sistemu preko Internet stranice za multilateralne kompenzacije i cesije (mlk.blberza.com), na način koji je objašnjen u korisničkom uputstvu. Kada se učesnik prijavi na Sistem sa registrovanim imejлом dobija pristup obrascima za registraciju (MLK-1) i prijavu obaveza (MLK-2).
- (2) Nakon potvrde unesenih podataka obrazac MLK-1 dobija jedinstvenu identifikacionu oznaku. Učesnik štampa, potpisuje, ovjerava i predaje dva primjerka obrasca kod banke/posrednika.
- (3) Banka/posrednik pronalazi u Sistemu uneseni obrazac na osnovu jedinstvene identifikacione oznake.

Član 13.

- (1) Banka prihvata registraciju i ovjerava jedan primjerak obrasca MLK-1 za učesnika, ako je predat od strane zakonskog zastupnika ili lica koje je ovlašćeno od strane zakonskog zastupnika za komunikaciju sa bankom.
- (2) Ovjerom obrasca banka/posrednik ne potvrđuje tačnost unesenih podataka, već samo da je obrazac MLK-1 dostavljen banci od strane zakonskog zastupnika ili lica koje je ovlašćeno od strane zakonskog zastupnika za komunikaciju sa bankom/posrednikom.

Član 14.

- (1) Prijava učesnika se automatski briše iz Sistema u slučaju naknadne promjene glavnog računa. Učesnik je dužan da ponovo popuni obrazac MLK-1 i isti preda banci/posredniku, koga namjerava da ovlasti za pristup Sistemu.
- (2) Ako učesnik naknadno promijeni registrovanu adresu elektronske pošte, ili neki drugi podatak, treba ponovo popuniti obrazac MLK-1 i predati banci/posredniku, koga je prethodno ovlastio za pristup Sistemu.

Direktni pristup Sistemu

Član 15.

- (1) Ako je učesnik u obrascu MLK-1 izabrao direktni pristup Sistemu treba nakon registracije imejla (korisničkog naloga) instalirati digitalni sertifikat, u skladu sa procedurom iz korisničkog uputstva.
- (2) Učesnik koji ima direktan pristup Sistemu može prijavljivati vlastite obaveze, slati opomene dužnicima, zaključiti cesiju ili multilateralnu cesiju, unositi obaveze radi zaključenja ciljane dodatne multilateralne kompenzacije, organizovati aukciju za prodaju vlastitih potraživanja i kupovati potraživanja drugih učesnika.

- (3) Učesnik koji ima direktni pristup Sistemu ima uvid u vlastite obaveze koje je prijavio, vlastita potraživanja koja su drugi učesnici prijavili kao obaveze, informacije o opcijama za naplatu potraživanja putem cesija i zaključenje ciljane dodatne multilateralne kompenzacije, informacije o javnim prodajama potraživanja i izvještaje koji se odnose na njegove obaveze i potraživanja.
- (4) Banka ima uvid u informacije iz prethodnog stava ovog člana koje se odnose na njene klijente.

Prijava obaveza

Član 16.

- (1) Učesnik prijavljuje neosporene obaveze (u daljem tekstu: obaveze) koje su dospjele prije datuma koji je određen Odlukom.
- (2) Prijava obaveza se vrši na obrascu MLK-2, koji je moguće dostaviti u obliku:
 - papirnog obrasca,
 - elektronskog dokumenta (Excel dokument), koji se može preuzeti sa Internet stranice Sistema,
 - onlajn obrasca kome se pristupa preko Internet stranice Sistema.
- (3) Pored identifikacionih podataka, učesnik u obrazac MLK-2 unosi:
 - JIB i naziv povjerioca,
 - iznos obaveze u KM, referencu (oznaka ugovora, računa ili drugog dokumenta na osnovu koga je nastala obaveza) i rok dospeljeća obaveze,
 - napomene u vezi sa prijavljenom obavezom.
- (4) Učesnik može unijeti u obrazac MLK-2 samo jednu obavezu prema određenom povjeriocu sa istom referencom i rokom dospeljeća. Ako se po osnovu nekog ugovora (računa) želi unijeti više obaveza sa istim rokom dospeljeća tada se referenca dopunjava sa dodatnom oznakom (na primjer: Rn 1/15- G za glavnica, Rn 1/15- K za kamatu).
- (5) Dodatno se označava:
 - da li je obaveza raspoloživa za kompenzaciju, ako se prijavljuje nedospjela obaveza,
 - avans, ako se prijavljuje obaveza koja će nastati u budućnosti,
 - da li je prijavljena obaveza raspoloživa nakon kompenzacionog perioda, te datum do koga će obaveza biti u Sistemu.

Član 17.

- (1) Učesnik predaje ovjeren papirni obrazac, odnosno odštampan elektronski obrazac zajedno sa priloženim elektronskim dokumentom, kod banke/posrednika kod koga se registrovao za pristup Sistemu.
- (2) Banka/posrednik svojim internim procedurama reguliše način prijema papirnih i elektronskih dokumenata.
- (3) Organizator obezbjeđuje bankama/posrednicima automatsko učitavanje podataka iz elektronskog dokumenta iz prethodnog stava. U Sistem se unose samo potpuni podaci iz prijave, a za nepotpune prijave obaveza dostavlja se informacija o razlozima odbijanja.

Član 18.

- (1) Učesnik koji prijavljuje obaveze putem onlajn obrasca mora prethodno registrovati imejl (korisnički nalog) u skladu sa procedurom koja je opisana u članu 12.
- (2) Kada se prijavi na Sistem sa registrovanim imejlom učesnik dobija pristup MLK-2 onlajn obrascu, koji popunjava, štampa, ovjerava i predaje u dva primjerka. Banka, odnosno posrednik, pronalazi prijavu učesnika u Sistemu na osnovu jedinstvene identifikacione oznake.

Član 19.

Banka prihvata prijavu obaveza na MLK-2 obrascu ako je predata od strane zakonskog zastupnika, ili lica koje je ovlašćeno od strane zakonskog zastupnika za komunikaciju sa bankom, te ovjerava jedan primjerak za učesnika.

Član 20.

- (1) Učesnik sa direktnim pristupom Sistemu usklađuje stanje svojih obaveza direktnim unosom podataka u Sistem i nema obavezu da štampa i predaje obrazac MLK-2 u banku.
- (2) Učesnik je odgovoran za tačnost unesenih podataka.

Član 21.

- (1) Učesnik može dostaviti samo jedan obrazac MLK-2. Eventualne ispravke prijavljenih obaveza se vrše dostavljanjem novog obrasca MLK-2, koji sadrži sve obaveze koje učesnik želi prijaviti.
- (2) Stanje prijavljenih obaveza u Sistemu usklađuje se prema sadržaju posljednjeg dostavljenog obrasca MLK-2 tako što se:
 - ranije unesene obaveze sa identičnim dužnikom, povjericom, referencom i rokom dospijeća ažuriraju prema novounesenim podacima (eventualna izmjena iznosa obaveze, datuma isteka prijave i napomene),
 - anuliraju obaveze za koje se ne pronađu odgovarajuće stavke u novoj prijavi (isti dužnik, povjerilac, referenca i rok dospijeća),
 - unesu nove obaveze.
- (3) Učesnik može izmijeniti datum isteka obaveze samo prije datuma isteka obaveze. Naknadni unos iste obaveze sa novim datumom isteka smatraće se prijavom nove obaveze u Sistemu.
- (4) Ako učesnik izmjeni naznaku u vezi sa raspoloživošću prijavljene obaveze za kompenzaciju, odnosno unese datum dospijeća za obavezu koja je ranija označena kao buduća obaveza (čijom kompenzacijom se kreira avans), smatraće se da je prijavio novu obavezu u Sistemu, a prethodna obaveza će se anulirati.
- (5) Učesnik koji želi poništiti prijavu svih obaveza u Sistemu treba dostaviti banci (posredniku) prazan MLK-2 obrazac ili zahtjev za poništenje prijave svih obaveza.

Član 22.

U slučaju naknadne promjene glavnog računa učesnik je dužan da preda novi MLK-2 obrazac u banku kod koje je određen novi glavni račun, odnosno kod posrednika koga je ranije ovlastio.

Nedospjele obaveze

Član 23.

- (1) Učesnik može prijaviti i obaveze koje nisu dospjele u smislu člana 16. stav 1. ovog Uputstva.
- (2) Raspoloživost obaveza iz prethodnog stava može se ograničiti tako da povjerilac na koga se odnosi prijavljena obaveza može samo organizovati prodaju potraživanja ili ustupiti potraživanje krajnjem primjemniku putem multilateralne cesije.
- (3) Ako se unese ograničenja iz prethodnog stava te obaveze se neće moći kompenzovati putem multilateralne kompenzacije ili kao unutrašnji član multilateralne cesije (u smislu člana 52. ovog Uputstva).

Izuzeci od obaveze prijavljivanja

Član 24.

Učesnik ne prijavljuje obaveze:

- čiji zbir prema drugom učesniku nije veći od 300 KM,
- za koje postoje osnovani razlozi za osporavanje, pod čime se podrazumijevaju svi dokazi i druge činjenice na osnovu kojih bi se moglo razumno očekivati da bi se u eventualnom sudskom postupku ustanovilo nepostojanje obaveze,
- prema pravnim licima nad kojima je otvoren stečajni ili likvidacioni postupak,
- za koje je ugovorena neprenosivost u skladu sa Zakonom o obligacionim odnosima,
- prema subjektima koji nisu učesnici u skladu sa Zakonom.

Sporne obaveze

Član 25.

- (1) Učesnik nije dužan da prijavi obavezu ili dio obaveze za koju smatra da je sporna.
- (2) Obaveze po kojima se vodi spor kod nadležnog suda, učesnik prijavljuje u iznosu koji smatra da nije sporan.

Zatezne kamate i ostale sporedne obaveze

Član 26.

- (1) Učesnik prijavljuje obavezu po osnovu zateznih kamata kao posebnu stavku u obrascu MLK-2, ako mu je dostavljen obračun zateznih kamata zajedno sa obavještenjem o izvršenom knjižnom terećenju i ako smatra da je obaveza nesporna.
- (2) Ako učesnik nije dobio obračun zateznih kamata ili dokumenta koja se odnose na sporedna prava povjerioca može prilikom prijave osnovne obaveze uvećati njen iznos za zateznu kamatu ili druge obaveze. U slučaju da učesnik uveća svoju osnovnu obavezu po nekom osnovu za iznos zateznih kamata ili drugih obaveza dužan je da u napomeni uz prijavu takve obaveze naznači pojedinačne stavke iz čega se sastoji ukupan iznos prijavljene obaveze, te će se smatrati da je dužnik tako priznao postojanje sporednih prava povjerioca u iznosu koji je naveden u prijavi i da se ista mogu prenijeti na novog povjerioca zajedno sa osnovnim dugom sa datumom zaključenja cesije ili prodaje potraživanja.
- (3) Učesnik može u napomeni uz prijavu obaveze unijeti i postojanje nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja (mjenica, zalog, hipoteka), čime potvrđuje njihovo postojanje, nespornost i saglasnost da se u slučaju prenosa osnovnog potraživanja i ova sredstva obezbjeđenja mogu prenijeti na novog povjerioca (prijemnika potraživanja).

Obaveze po osnovu javnih prihoda

Član 27.

- (1) Obaveze po osnovu poreza, doprinosa i drugih osnova koje se uplaćuju na račune javnih prihoda RS, a predstavljaju prihod budžeta Republike Srpske i vanbudžetskih fondova ili prihod koji se dijeli između budžeta Republike Srpske i jedinica lokalne samouprave, prijavljuju se kao obaveza prema Ministarstvu Finansija Republike Srpske (učesnik: MINISTARSTVO FINANSIJA RS - TREZOR, JIB 4401571310006).

- (2) Obaveze po osnovu poreza i drugih osnova koje predstavljaju prihod jedinice lokalne samouprave prijavljuju se kao obaveza prema toj jedinici lokalne samouprave.
- (3) U prijavi obaveza u koloni referenca u obrascu MLK-2 unosi se vrsta prihoda i šifra opštine u obliku XXXXXX/YYYY (Na primjer: 712199/028 ako su u pitanju doprinosi na plate i opština Doboj).

Obaveze trezora i vanbudžetskih fondova

Član 28.

- (1) Ministarstvo finansija prijavljuje obaveze:
 - budžetskih korisnika u sastavu Glavne knjige Trezora Republike Srpske (Trezor),
 - Trezora prema vanbudžetskim fondovima i jedinicama lokalne samouprave po osnovu raspodjele javnih prihoda koji mogu nastati multilateralnom kompenzacijom.
- (2) Obaveza Trezora iz tačke 2. prethodnog stava (uslovna obaveza) ne može biti prenesena na novog učesnika putem cesije niti prodana u javnoj prodaji potraživanja.

Član 29.

- (1) Jedinica lokalne samouprave prijavljuje obaveze učesnika koji su budžetski korisnici u sastavu opštinske (gradske) knjige trezora.
- (2) Vanbudžetski fondovi koji se ne nalaze u sastavu Glavne knjige trezora samostalno prijavljuju obaveze preko banke kod koje imaju otvoren glavni račun.

Član 30.

- (1) Obaveze koje imaju rok dospjeća prije datuma koji je određen Odlukom su raspoložive za kompenzaciju.
- (2) Za obaveze koja nisu raspoložive za kompenzaciju u smislu člana 23. u datum dospjeća unosi se planirani datum izmirenja te obaveze.

Buduće obaveze

Član 31.

- (1) Učesnik može prijaviti i obavezu koja još nije nastala (buduća obaveza), što se posebno označava na obrascu MLK-2 kao avans. Za avans se ne unosi datum dospjeća u prijavu.
- (2) U slučaju iz prethodnog stava ne može se naknadno tražiti povrat sredstava kada isteknu rokovi za podnošenje zahtjeva za ispravku Preliminarnog izvještaja o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji.
- (3) Potraživanje koje nastaje na osnovu prijave buduće obaveze ne može se prodati niti prenijeti na novog povjerioca putem cesije.
- (4) U slučaju da prijavljena buduća obaveza bude uključena u izvještaj o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji ili kompenzaciji putem multilateralne cesije, učesnik prema kome je prijavljena buduća obaveza unosi u svoje poslovne knjige prijem avansa za izmirenje budućih obaveza učesnika koji je prijavio takvu obavezu, sa datumom izvršenja multilateralne kompenzacije.

Prijava obaveza blokiranih učesnika

Član 32.

- (1) Informacije o blokiranim učesnicima preuzimaju se iz Jedinistvenog registra računa poslovnih subjekata.

- (2) Za učesnika kome je blokiran glavni račun obaveze prijavljuje banka kod koje se vodi glavni račun.
- (3) Banka može prijaviti za jednog učesnika samo obaveze prema povjeriocu koji se nalazi na prvom mjestu za naplatu u registru prinudne naplate. Ako se određena blokada odnosi na obaveze prema više učesnika (osnovni dug, sudski troškovi, naknade advokatima) prijavljuju se samo obaveze prema jednom učesniku koji prema zakonu treba biti prvi namiren. Ako se neke obaveze povjerioca koji se nalazi na prvom mjestu za naplatu nalaze u redu iza drugih povjerilaca, one se ne prijavljuju.
- (4) Banka ne prijavljuje obaveze blokiranog učesnika u slučaju kada se na prvom mjestu za izvršenje nalazi obaveza prema više ravnopravnih povjerilaca ili obaveza koju solidarno treba da izmiri više dužnika.
- (5) Ako se na prvom mjestu nalaze obaveze po osnovu prinudne naplate javnih prihoda Republike Srpske, tada se u polje JIB povjerioca unosi JIB Poreske uprave RS (4401565850007).
- (6) Sistem će radi sprovođenja multilateralne kompenzacije automatski unijeti obavezu Poreske uprave RS prema Ministarstvu finansija RS u iznosu ukupno prijavljenih obaveza po osnovu prinudne naplate javnih prihoda RS.

Član 33.

- (1) Banka može unijeti sve obaveze putem elektronskog dokumenta čiji elementi su JIB dužnika, JIB povjerioca, iznos obaveze u KM, kamata, referenca, rok dospijeća, datum isteka i napomena.
- (2) Ako banka nema JIB povjerioca u registru prinudne naplate može unijeti broj žiro-računa povjerioca. Sistem će pronaći JIB povjerioca u registru žiro-računa koji se preuzima iz Centralne banke BiH.
- (3) U slučaju da se pored osnovne obaveze prijavljuje i zatezna kamata, banka je obračunava do datuma sprovođenja multilateralne kompenzacije.
- (4) U rok dospijeća obaveze koja je predmet blokade unosi se datum prijema rješenja o izvršenju. Kao referenca navodi se broj rješenja o izvršenju.
- (5) Stavke iz jedinstvenog unosa blokiranih učesnika koje se odnose na lica koja nisu učesnici Sistema neće biti unesene u Sistem.
- (6) Jedinstveni unos obaveza blokiranih učesnika se može vršiti na kontinuiranoj osnovi, a podaci u Sistemu se usklađuju prema posljednjem unosu u skladu sa procedurom koja je opisana u članu 21. stav 2.

Član 34.

- (1) Sve obaveze u Sistemu koje su unesene po osnovu blokade su raspoložive za kompenzaciju.
- (2) Obaveza blokiranog učesnika se ne može prenijeti na novog povjerioca putem multilateralne cesije ili prodajom potraživanja od strane povjerioca.

Član 35.

- (1) Ako se nakon prijave obaveze blokiranog učesnika uplate novčana sredstva na njegov račun, banka izvršava nalog djelomično ili u potpunosti te umanjuje ili anulira iznos prijavljene obaveze u Sistemu. Ako je prijavljena obaveza u potpunosti izvršena na teret naknadno pristiglih novčanih sredstava banka može prijaviti sljedeću obavezu iz registra prinudne naplate.
- (2) Banka povlači unesenu obavezu blokiranog učesnika ako se u registar prinudne naplate upiše obaveza većeg prioriteta.

Član 36.

- (1) Učesnik gubi pravo na direktan pristup Sistemu i pristup preko posrednika u slučaju naknadne blokade računa.
- (2) Po prijemu informacije o blokadi glavnog računa sve prijavljene obaveze učesnika u Sistemu se anuliraju.
- (3) Izuzetno od odredbe iz prethodnog stava, obaveza naknadno blokiranog učesnika se ne uklanja iz Sistema ako je uključena u Preliminarni izvještaj o kompenzaciji (član 41). U slučaju djelomičnog uključanja obaveze u Preliminarni izvještaj o kompenzaciji, iznos prijavljene obaveze se automatski smanjuje na uključeni iznos.

Zahtjev za prijavu obaveza

Član 37.

- (1) Učesnik koji smatra da nije prijavljena neka dospjela obaveza prema njemu, ili da je samo djelomično prijavljena, može putem Sistema uputiti drugom učesniku zahtjev za prijavu obaveze (u daljem tekstu: opomena) u roku koji je propisan Odlukom.
- (2) Učesnici koji žele unositi opomene trebaju u obrascu MLK-1 koji podnose banci odabrati direktan pristup Sistemu ili ovlastiti posrednika.
- (3) Opomena ima status prijedloga koji drugi učesnik može prihvatiti ili odbiti.
- (4) Prihvatanjem opomene, dužnik kreira obavezu u Sistemu prema učesniku koji je poslao opomenu.

Član 38.

- (1) Učesnik koji ne želi da prihvati opomenu za prijavu obaveze nema obavezu da na istu odgovori, a može je i odbiti uz navođenje razloga za neprihvatanje opomene.
- (2) Informacije u vezi sa opomenama dostavljaju se učesniku na adresu elektronske pošte ili preko Sistema.
- (3) Sva pitanja u vezi sa spornim obavezama učesnici rješavaju međusobno.

Dnevni izvještaj o promjenama na prijavljenim obavezama

Član 39.

- (1) Učesnici dobijaju svakog dana izvještaj ako je bilo promjena stanja prijavljenih obaveza.
- (2) Izvještaj sadrži promjene koje su rezultat unosa ili izmjena iznosa prijavljenih obaveza od strane učesnika i promjene koje su rezultat sprovedenih multilateralnih kompenzacija, multilateralnih cesija i prodaja potraživanja.

Osnovna multilateralna kompenzacija

Član 40.

- (1) Osnovna multilateralna kompenzacija se sprovodi na datum koji je utvrđen Odlukom, tako što se na osnovu stanja prijavljenih obaveza maksimizuje iznos kompenzovanih obaveza i potraživanja.
- (2) Ukoliko neki učesnik ima obaveze prema drugom učesniku po više osnova, prilikom sprovođenja multilateralne kompenzacije prvo se izmiruju najstarije obaveze prema roku dospijeća i vremenu unosa obaveze.

- (3) Prilikom sprovođenja multilateralne kompenzacije uključuje se i ukupna naknada za realizovane kompenzacije koju plaća učesnik u skladu sa Cjenovnikom koji odobrava Ministarstvo finansija, ako se na taj način ne umanjuje iznos obaveza i potraživanja koji učesnik može kompenzovati.

Preliminarni izvještaj

Član 41.

- (1) Preliminarni izvještaj o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji (Preliminarni izvještaj) dostavlja se učesnicima na registrovane adrese elektronske pošte narednog dana od dana sprovođenja kompenzacije.
- (2) Sastavni dio Preliminarnog izvještaja je rekapitulacija ukupne naknade koja se plaća na kompenzovane obaveze u skladu sa Cjenovnikom koji odobrava Ministarstvo.
- (3) Preliminarni izvještaj se ne knjiži u poslovnim knjigama.
- (4) Članovi Sistema imaju uvid u zbirne iznose kompenzovanih obaveza i potraživanja za svoje učesnike koji su uključeni u Preliminarni izvještaj.

Član 42.

- (1) Elementi Preliminarnog izvještaja su:
- datum sprovođenja multilateralne kompenzacije,
 - datum preliminarnog izvještaja,
 - redni broj izvještaja,
 - podaci o učesniku kome se dostavlja izvještaj,
 - podaci o izmirenim obavezama,
 - podaci o naplaćenim potraživanjima,
 - naknada za kompenzovane obaveze.
- (2) Podaci o izmirenim obavezama su:
- naziv povjerioca, adresa, sjedište, JIB,
 - referenca (broj računa ili ugovora),
 - datum dospjeća obaveze,
 - napomene u vezi sa obavezom,
 - iznos obaveze koji se izmiruje putem multilateralne kompenzacije.
- (3) Podaci o namirenim potraživanjima su:
- naziv dužnika, adresa, sjedište, JIB,
 - referenca (broj računa ili ugovora),
 - datum dospjeća obaveze,
 - napomene u vezi sa potraživanjem,
 - iznos potraživanja koji se namiruje putem multilateralne kompenzacije.

Član 43.

- (1) Učesnik ima pravo da u roku od dva dana od dostavljanja Preliminarnog izvještaja podnese zahtjev za ispravku pogrešno unesenih podataka na novom MLK-2 obrascu kod banke ili posrednika preko koga je prijavio obaveze. U novi MLK-2 obrazac unose se ispravni ukupni iznosi pojedinačnih obaveza prema povjeriocima koje učesnik namjerava da kompenzuje preko Sistema (bez umanjavanja za iznose koji su uključeni u Preliminarni izvještaj).
- (2) U prilogu zahtjeva može se dostaviti i Preliminarni izvještaj na kome se označava stavka koja se osporava.

- (3) Učesnik koji ima direktan pristup može zahtijevati ispravku Preliminarnog izvještaja tako što ispravi iznos obaveze direktno u Sistemu.
- (4) Organizator ispravlja Preliminarni izvještaj ako je učesnik ispravio iznose prijavljenih obaveza koje su uključene u multilateralnu kompenzaciju u skladu sa procedurom iz prethodnih stavova.

Posebne procedure za blokirane učesnike

Član 44.

- (1) Ako se u periodu za ispravke iz člana 43. stava 1. uplati novac na glavni račun blokiranog učesnika čije su obaveze uključene u Preliminarni izvještaj banka ne izvršava naloge na tim novčanim sredstvima, već samo rezerviše sredstva za te namjene u iznosu u kome su obaveze uključene u multilateralnu kompenzaciju (za slučaj da se po osnovu korekcije Preliminarnog izvještaja umanja iznos obaveze blokiranog učesnika koji se kompenzuje).
- (2) Ako je uplata novca veća od iznosa obaveze blokiranog učesnika koja je uključena u multilateralnu kompenzaciju, banka izvršava preostale naloge iz registra prinudne naplate na teret više uplaćenih sredstava.

Član 45.

- (1) Ako u periodu iz člana 43. stav 1. pristigne nalog većeg prioritetnog reda, banka ne podnosi zahtjev za ispravku Preliminarnog izvještaja koji se odnosi na obaveze blokiranog učesnika.
- (2) Ako je obaveza blokiranog učesnika samo djelomično kompenzovana, banka umanjuje iznos prijave na iznos koji je uključen u Preliminarni izvještaj.

Član 46.

U periodu iz člana 43. stav 1. banka izvršava naknadno pristigle naloge većeg prioritetnog reda na teret novčanih sredstava koja su uplaćena na račun blokiranog učesnika.

Konačni izvještaj

Član 47.

- (1) Po isteku roka iz člana 43. stav 1. Organizator dostavlja svim učesnicima Konačan izvještaj o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji (Konačni izvještaj) na registrovane adrese elektronske pošte.
- (2) Konačni izvještaj sadrži iste elemente kao Preliminarni izvještaj o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji.
- (3) Učesnik je dužan da u roku od 15 dana od prijema Konačnog izvještaja obavijesti povjerioci prema kojima je izmirio obaveze multilateralnom kompenzacijom o vrsti i broju dokumenta po kojem su izmirene obaveze nastale, ako te podatke nije uključio u prijavu obaveza.
- (4) Članovi Sistema mogu pregledati kompenzovane iznose za sve svoje učesnike.
- (5) Članovi Sistema mogu preuzeti i elektronski dokument u kome se nalaze svi elementi iz Konačnog izvještaja za sve svoje učesnike.

Član 48.

- (1) Po prijemu Konačnog izvještaja banka knjiži u registru prinudne naplate izmirenje obaveze blokiranog učesnika u iznosu koji je uključen u multilateralnu kompenzaciju sa datumom sprovođenja multilateralne kompenzacije, o čemu obavještava dužnika i nadležne institucije.

- (2) U slučaju da je banka rezervisala novčana sredstva koja su uplaćena u periodu iz člana 43. stav 1, po primitku Konačnog izvještaja ukida rezervaciju i oslobođena novčana sredstva koristi za isplatu prema povjericima koji su na redu za naplatu u momentu uplate novca na glavni račun blokiranog učesnika.

Član 49.

- (1) Konačno kompenzovane obaveze se uklanjaju iz Sistema nakon sprovedene osnovne multilateralne kompenzacije.
- (2) Obaveze koje nisu u potpunosti kompenzovane ostaju u Sistemu do okončanja kompenzacionog perioda, odnosno do datuma isteka prijave.
- (3) Preostale obaveze u Sistemu učesnici mogu umanjiti (ako su djelimično izmirene izvan Sistema na drugi način) tako što unesu novi ukupni iznosi pojedinačnih obaveza koji se trebaju izmiriti preko Sistema, pri čemu se ti iznosi mogu sastojati iz dijela koji je već izmiren putem kompenzacije i preostalog duga koji treba da se izmiri preko Sistema (putem cesije ili dodatne multilateralne kompenzacije).
- (4) Učesnik može smanjiti prijavljenu obavezu najviše do iznosa koji je već uključen u Konačni izvještaj o multilateralnoj kompenzaciji.
- (5) U slučaju da učesnik pokuša da umani prijavljenu obavezu (koja nije u potpunosti kompenzovana) na iznos koji je manji od iznosa koji je već uključen u Konačni izvještaj o multilateralnoj kompenzaciji, Sistem će, prema načelu opreznosti, anulirati preostali (nekompenzovani) iznos prijavljene obaveze.

Multilateralne cesije

Član 50.

- (1) Učesnik kome su preostala potraživanja u Sistemu nakon sprovođenja multilateralne kompenzacije može se namiriti preuzimanjem dužnikovih direktnih ili indirektnih potraživanja, odnosno zaključiti multilateralnu cesiju u skladu sa rasporedom koji je utvrđen Odlukom.
- (2) Potraživanje učesnika u Sistemu se kreira indirektno na osnovu prijave obaveza od strane drugih učesnika.
- (3) Učesnik sa direktnim pristupom samostalno zaključuje multilateralne cesije.
- (4) Učesnik koji pristupa Sistemu preko banke ili posrednika može zaključiti multilateralnu cesiju na osnovu posebnog ugovora sa bankom/posrednikom o vršenju usluga kojim se detaljnije regulišu međusobne obaveze.

Član 51.

- (1) Primjer preuzimanja dužnikovog direktnog potraživanja:
 $A > B > V$, izrazi $A > B$, $B > V$ znače A potražuje od B, B potražuje od V.
- (2) Potraživanje koje učesnik B ima prema učesniku V je direktno potraživanje u smislu ovog Uputstva. Učesnik A (prijemnik) može namiriti svoje potraživanje prema učesniku B preuzimanjem direktnog potraživanja koje učesnik B (ustupilac) ima prema učesniku V. Izraz $A > B > V$ se pretvara u $A > V$ (A potražuje od V), pri čemu učesnik B kompenzuje svoja potraživanja prema učesniku V sa obavezama koje ima prema učesniku A.

Član 52.

- (1) Primjer preuzimanja dužnikovog indirektnog potraživanja (multilateralna cesija):

$A>B>V>G>D$; izrazi $A>B$, $B>V$, $V>G$, $G>D$ znače A potražuje od B, B potražuje od V, V potražuje od G, G potražuje od D (Potraživanja koja učesnik V ima prema učesniku G, odnosno učesnik G prema učesniku D su indirektna potraživanja učesnika B u smislu ovog Uputstva).

- (2) Učesnik A (krajnji prijemnik) može namiriti svoje potraživanje prema učesniku B preuzimanjem njegovog indirektnog potraživanja:
 - a) od učesnika G, gdje se izraz $A>B>V>G$ pretvara u izraz $A>G$ (A potražuje od G),
 - b) od učesnika D, gdje se izraz $A>B>V>G>D$ pretvara u izraz $A>D$ (A potražuje od D).
- (3) Učesnici B i V iz tačke a), odnosno B, V i G iz tačke b) prethodnog stava, su unutrašnji članovi cesije u smislu ovog Uputstva.
- (4) Unutrašnji članovi cesije dobijaju izvještaj o kompenzaciji vlastitih obaveza i potraživanja kroz multilateralnu cesiju, a ostali učesnici cesije izvještaj o prenosu potraživanja (cesiji).
- (5) Broj učesnika u multilateralnoj cesiji nije ograničen.

Član 53.

- (1) Povjerilac može dobiti dvije liste mogućih cesija sa maksimalnim iznosima dužnikovih direktnih i indirektnih potraživanja koja se mogu preuzeti:
 - lista direktnih i indirektnih potraživanja dužnika preko kojih se mogu namiriti izabrana potraživanja,
 - lista vlastitih potraživanja koja se mogu naplatiti preuzimanjem direktnih i indirektnih potraživanja od određenog učesnika.
- (2) Ako se indirektno potraživanje može preuzeti zaključenjem dvije različite multilateralne cesije u istom iznosu Sistem će ponuditi cesiju u kojoj ima više učesnika.
- (3) Povjerilac može preuzeti putem cesije pojedinačno potraživanje u iznosu koji je manji ili jednak iznosu koji je ponuđen u listi mogućih cesija.
- (4) Povjerilac izborom i zaključenjem određene cesije preuzima direktno ili indirektno potraživanje svog dužnika, te postaje krajnji prijemnik tog potraživanja.

Član 54.

- (1) Izvještaj o prenosu potraživanja (cesiji) dostavlja se odmah u preliminarnom obliku krajnjem prijemniku i dužniku iz prenesenog potraživanja na registrovane adrese elektronske pošte.
- (2) Unutrašnjim članovima cesije dostavlja se narednog dana Preliminarni izvještaj u koji su uključene obaveze i potraživanja koja su kompenzovana u cesiji.

Član 55.

- (1) Dužnik u cesiji može u roku od tri dana od dostavljanja Izvještaja iz člana 54. stav 1. zahtijevati poništenje, tako što umanju ili anulira iznos prijavljene obaveze koja je uključena u cesiju.
- (2) Prijemnik potraživanja može zahtijevati poništenje cesije u roku od tri dana od dostavljanja Izvještaja iz stava 1. tako što se direktno obrati Organizatoru sa zahtjevom u kome se obrazlože razlozi za poništenje.
- (3) Unutrašnji članovi cesije mogu zahtijevati poništenje tako što će umanjiti ili anulirati iznos prijavljene obaveze koja je uključena u cesiju u roku od dva dana od prijema Preliminarnog izvještaja.
- (4) U slučajevima iz st. 1-3. ovog člana Organizator poništava cesiju, o čemu obavještava krajnjeg prijemnika i dužnika iz prenesenog potraživanja. Unutrašnji članovi cesije će dobiti informaciju o poništenju u Konačnom izvještaju o multilateralnoj kompenzaciji.

Član 56.

- (1) Nakon zaključenja cesije Sistem automatski umanjuje stanje obaveza učesnika za iznos koji je uključen u cesiju.
- (2) Obaveza prema novom povjeriocu (krajnjem prijemniku potraživanja) ne unosi se automatski u Sistem.

Član 57.

- (1) Konačni izvještaj o cesiji dostavlja se krajnjem prijemniku i dužniku iz prenesenog potraživanja po isteku roka za ispravke.
- (2) Konačni izvještaj o izvršenoj multilateralnoj kompenzaciji putem multilateralne cesije dostavlja se u okviru Konačnog izvještaja o izvršenoj dodatnoj multilateralnoj kompenzaciji.

Član 58.

- (1) Izvještaj o cesiji sadrži sljedeće elemente:
 - datum i redni broj izvještaja,
 - datum zaključenja i oznaku (broj) cesije,
 - podatke o potraživanju koje se prenosi,
 - podatke u vezi sa prenosom potraživanja,
 - uputstvo u vezi sa načinom i rokom dostavljanja zahtjeva za ispravku Izvještaja.
- (2) Podaci o potraživanju su:
 - naziv povjerioca, adresa, sjedište, JIB,
 - naziv dužnika, adresa, sjedište, JIB,
 - ukupan iznos potraživanja,
 - datum dospjeća,
 - referenca (broj računa ili ugovora ili neka druga referenca koja upućuje na osnov nastanka potraživanja),
 - napomene u vezi sa potraživanjem,
 - iznos potraživanja u KM,
 - iznos prenesenog potraživanja u KM.
- (3) Podaci o prenosu potraživanja su:
 - datum prenosa potraživanja,
 - naziv prijemnika potraživanja, adresa, sjedište, JIB,
 - iznos potraživanja koji se prenosi.
- (4) Krajnji prijemnik dobija u Izvještaju o cesiji i podatke o obavezama koje je njegov dužnik izmirio prema njemu po osnovu preuzetog potraživanja:
 - iznos potraživanja koji se namiruje,
 - naziv dužnika prijemnika potraživanja, adresa, sjedište, JIB,
 - ukupan iznos obaveze dužnika do zaključenja cesije,
 - datum dospjeća obaveze,
 - referenca (broj računa ili ugovora ili neka druga referenca koja upućuje na osnov nastanka obaveze),
 - napomene u vezi sa obavezom,
 - iznos obaveze koji se izmiruje (jednak iznosu iz stava 3. tačka 2).
- (5) Napomena iz stava 2. tačka 6. ovog člana sastavlja se u skladu sa elementima prijave obaveza od strane dužnika te može sadržavati informacije u vezi sa strukturom ukupnog iznosa obaveze koja

je prijavljena po nekom osnovu, odnosno detaljne podatke o iznosu osnovnog duga, eventualnih zatezних kamata ili drugih obaveza koje proizlaze iz sporednih prava povjerioca, kao i informacije o postojanju nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja (mjenica, zalog, hipoteka i dr.) koje se može prenijeti na prijemnika.

Član 59.

- (1) Učesnik čija je obaveza prenesena na novog povjerioca unosi u svoje poslovne knjige izmirenje obaveze prema prvobitnom povjeriocu u iznosu zaključene cesije, u skladu sa elementima iz Konačnog izvještaja o cesiji, te priznaje obavezu prema novom povjeriocu (krajnjem prijemniku) u istom iznosu sa datumom zaključenja cesije.
- (2) Prijemnik potraživanja unosi u svoje poslovne knjige naplatu potraživanja od prvobitnog dužnika u iznosu zaključene cesije, te nastanak novog potraživanja u istom iznosu prema učesniku na koga se odnosi preuzeto potraživanje, sa datumom zaključenja cesije. Preuzeta nedospjela potraživanja zadržavaju prvobitni rok dospjeća.
- (3) Pravo krajnjeg prijemnika na obračun dodatne zatezne kamate je ograničeno već obračunatom kamatom koja je uključena u izvještaj o cesiji.
- (4) Unutrašnji član cesije unosi u svoje poslovne knjige naplatu potraživanja od dužnika te izmirenje obaveza prema povjeriocu u iznosu izvršene cesije, sa datumom zaključenja cesije, a u skladu sa elementima iz Izvještaja o kompenzaciji obaveza i potraživanja.
- (5) U slučaju djelomičnog prenosa potraživanja učesnici u cesiji prvo prenose osnovna potraživanja, a zatim dio koji se odnosi na sporedna prava povjerioca ako je iznos prenesenog potraživanja veći od iznosa osnovnog potraživanja koji je naveden u prijavi obaveza dužnika.

Član 60.

- (1) Ukoliko je prilikom unosa obaveza dužnik priznao povjeriocu postojanje nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja tada prijemnik potraživanja ima pravo da prenese na sebe ta prava, u skladu sa propisima koji regulišu obligacione odnose.
- (2) Sva pitanja u vezi sa prenosom prava iz prethodnog stava dužnik i prijemnik potraživanja rješavaju međusobno.

Prodaja potraživanja

Član 61.

- (1) Učesnik može putem Sistema organizovati javnu prodaju (aukciju) potraživanja u skladu sa rasporedom koji je utvrđen Odlukom.
- (2) Aukciju za prodaju potraživanja može samostalno organizovati učesnik sa direktnim pristupom Sistemu.
- (3) Učesnik koji pristupa Sistemu preko banke ili posrednika organizuje aukciju za prodaju potraživanja na osnovu posebnog ugovora sa bankom ili posrednikom kojim se detaljnije regulišu međusobne obaveze.
- (4) Učesnik kome je blokiran glavni račun može preko banke organizovati aukciju za prodaju potraživanja na način da se sav priliv od takve prodaje uplaćuje na njegov glavni račun.
- (5) Predmet prodaje mogu biti dospjela i nedospjela potraživanja.

Član 62.

- (1) Prodavac može uključiti u ponudu za prodaju jedno ili više potraživanja prema drugim učesnicima.
- (2) Prodavac odgovara za osnovanost i vrijednost potraživanja koja su predmet prodaje, te garantuje kupcu da su potraživanja oslobođena zalogu, prigovora, tereta i ostalih prava trećih lica, odnosno da su po svim osnovama nesporna.

Član 63.

- (1) Ponudu za otkup potraživanja može dati učesnik Sistema.
- (2) U ponudi za otkup potraživanja navodi se:
 - procenat od ukupnog iznosa potraživanja koji se plaća prodavcu na ime avansa (na primjer 80%),
 - iznos naknade koja se plaća u procentu od nominalne vrijednosti potraživanja koje je predmet prodaje (procentualna naknada),
 - iznos naknade koja se plaća u fiksnom iznosu (fiksna naknada), ako se naplaćuje,
 - kamatna stopa koja se obračunava na iznos iz tačke 1. ovog stava (avans), od datuma isplate do datuma naplate predmetnog potraživanja,
 - napomena u vezi sa regresom u slučaju nemogućnosti naplate potraživanja.
- (3) Avans se plaća u roku od tri dana od zaključenja ugovora ili u roku koje su stranke ugovorile.
- (4) Procentualna naknada se umanjuje srazmjerno iznosu potraživanja koji se regresira od prodavca u slučaju aktiviranja regresnog prava zbog nemogućnosti naplate.
- (5) Prodavac dobija preostali iznos za prodato potraživanje u roku od tri dana od datuma naplate potraživanja, ukoliko je razlika između iznosa naplaćenog potraživanja i uplaćenog avansa veća od zbira obračunate kamate i naknada.
- (6) Ako je ugovorena prodaja sa regresom, kupac potraživanja ima pravo da zahtijeva namirenje potraživanja od dužnika, prodavca ili od obojice u isto vrijeme.

Član 64.

- (1) Kamatna stopa iz prethodnog člana se obračunava na sljedeći način:

$$\text{Kamata} = \frac{\text{Iznos avansa} \times \text{Godišnja kamatna stopa} \times \text{Broj dana do dospelja ili naplate potraživanja}}{365}$$

- (2) Kamate i naknade se tretiraju u bruto iznosu sa poreskog aspekta.

Član 65.

- (1) Prodavac može da prihvati jednu od pristiglih ponuda za otkup potraživanja u roku od 12 časova od završetka aukcije.
- (2) Sistem generiše ugovor o prodaji potraživanja na osnovu elemenata iz prihvaćene ponude i prijave obaveza od strane dužnika. Ugovor može sačinjavati i dodatne napomene u vezi sa strukturom ukupnog iznosa obaveze koja je prijavljena po nekom osnovu, odnosno može sadržavati detaljne podatke o iznosu osnovnog duga, eventualnih zatezних kamata ili drugih obaveza koje proizlaze iz sporednih prava povjerioca, kao i napomene o postojanju nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja (mjernica, zalog, hipoteka) koje se prenosi na kupca (prijemnika) potraživanja.
- (3) Kupac i prodavac dobijaju ugovor o prodaji potraživanja na registrovanu adresu elektronske pošte.

- (4) Dužnik iz potraživanja koje je predmet kupoprodaje dobija izvještaj u kome se navode detalji iz ugovora koji se odnose na prenos njegovih obaveza.
- (5) Kupac potraživanja ispostavlja račun prodavcu sa detaljnim obračunom kamate, naknada i poreza na dodatu vrijednost (ako je obveznik).

Član 66.

- (1) Ugovor o prodaji potraživanja sadrži datum zaključenja, oznaku aukcije/ugovora, podatke o ugovornim stranama, podatke o potraživanjima koja su predmet prodaje i podatke o uslovima prodaje.
- (2) Podaci o potraživanjima su naziv, adresa, sjedište i JIB dužnika, ukupan iznos potraživanja, datum dospijeca, referenca, napomene u vezi sa potraživanjem i iznos potraživanja koji se prodaje.
- (3) Napomene iz prethodnog stava sastavljaju se u skladu sa elementima prijave obaveza od strane dužnika i može sadržavati informacije u vezi sa strukturom ukupnog iznosa obaveze koja je prijavljena po nekom osnovu, odnosno detaljne podatke o iznosu osnovnog duga, eventualnih zatezih kamata ili drugih obaveza koje proizlaze iz sporednih prava povjerioca, kao i informacije o postojanju nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja (mjenica, zalog, hipoteka i dr.) koje se može prenijeti na prijemnika.
- (4) Uslovi prodaje sadrže iznos avansa koji se plaća prodavcu (ustupiocu) za kupljena potraživanja, kamatnu stopu koju se primjenjuje na avans za period od datuma isplate do datuma konačne naplate potraživanja od dužnika, procentualnu naknadu koju prodavac plaća kupcu na iznos kupljenog potraživanja, fiksnu naknadu koju prodavac plaća kupcu na ime provođenja kupoprodaje, napomene o eventualnom postojanju prava kupca na regres od prodavca potraživanja u slučaju nemogućnosti naplate potraživanja od dužnika.

Član 67.

- (1) Kupac i prodavac mogu zaključiti okvirni ugovor kojim se detaljnije reguliše otkup potraživanja.
- (2) U slučaju postojanja okvirnog ugovora smatraće se da je ugovor koji je zaključen preko Sistema aneks okvirnog ugovora.
- (3) Ugovor o prodaji potraživanja koji je zaključen preko Sistema može se naknadno aneksirati ili raskinuti sporazumom ugovornih strana u skladu sa zakonom koji reguliše obligacione odnose, o čemu se obavještava dužnik na koga se odnose potraživanja koja su predmet prodaje.

Član 68.

- (1) Dužnik čija je obaveza prenesena na prijemnika potraživanja gasi u svojim poslovnim knjigama obavezu prema prvobitnom povjeriocu i stvara obavezu prema novom povjeriocu u istom iznosu sa datumom zaključenja ugovora o prodaji potraživanja, u skladu sa elementima iz ugovora o prodaji potraživanja.
- (2) Prodavac u svojim poslovnim knjigama:
 - gasi potraživanje prema dužniku u skladu sa elementima iz ugovora i priznaje novo potraživanje prema kupcu potraživanja sa datumom zaključenja ugovora,
 - djelomično zatvara novo potraživanje u iznosu primljenog avansa,
 - priznaje troškove naknada i kamata, ulazni porez na dodatu vrijednost i obaveze prema kupcu potraživanja u skladu sa obračunom koji mu je dostavljen u kupčevoj fakturi,
 - konačno gasi novo potraživanje po prijemu preostalog iznosa umanjenog za obaveze prema kupcu iz tačke 3).
- (3) Kupac potraživanja priznaje u svojim poslovnim knjigama:

- potraživanje prema dužniku iz kupljenog potraživanja sa datumom zaključenja ugovora,
- obračunate prihode po osnovu kamata na avans i naknada, izlazni porez na dodatnu vrijednost (ako je poreski obveznik), u skladu sa obračunom koji je načinio u fakturi koju je ispostavio prodavcu potraživanja,
- obavezu prema prodavcu potraživanja za iznos ugovorenog avansa sa ugovorenim datumom isplate, te preostalu obavezu prema prodavcu za razliku između nominalnog iznosa kupljenog potraživanja i zbira isplaćenog avansa, obračunatih kamata, naknada i poreza na dodatnu vrijednost, koja dospijeva na dan dospijeća kupljenog potraživanja.

Član 69.

- (1) Ako dužnik ne izmiri obavezu po osnovu kupljenog potraživanja u roku dospijeća, kupac može aktivirati regresno pravo slanjem obavještenja prodavcu, ako je takvo pravo ugovoreno.
- (2) Aktiviranjem regresnog prava dužnik iz kupljenog potraživanja i prodavac potraživanja postaju solidarni dužnici po osnovu predmetnog potraživanja.
- (3) Ako ukupna potraživanja kupca prema solidarnim dužnicima iz prethodnog stava (po osnovu uplaćenog avansa prodavcu, obračunatih kamata i naknada, dodatnih zatezних kamata po osnovu kašnjenja plaćanja) prijeđu nominalni iznos kupljenog potraživanja, tada kupac može razliku potraživati samo od prodavca. Dodatna potraživanja kupca realizuju se dostavljanjem knjižne obavijesti prodavcu i obračuna zatezne kamate.
- (4) U slučaju aktiviranja regresnog prava prodavac potraživanja priznaje u svojim poslovnim knjigama preostalu obavezu prema kupcu. Potraživanja prodavca prema dužniku se priznaju nakon namirenja kupca u iznosu preostalog duga.
- (5) Kupac obavještava dužnika ako je nakon aktiviranja regresnog prava naplatio preostalo potraživanje od prodavca.

Član 70.

Kupac i prodavac potraživanja mogu tretirati u svojim poslovnim knjigama prodaju potraživanja i na drugi način ako je tako regulisano u međusobnom okvirnom ugovoru (član 67.) ili računovodstvenim politikama.

Član 71.

Pravo kupca na obračun dodatne zatezne kamate je ograničeno već obračunatom kamatom od strane prodavca potraživanja, a koja je uključena u specifikaciju koja mu je dostavljena u ugovoru o prodaji potraživanja.

Član 72.

- (1) Ukoliko je prilikom unosa obaveza dužnik priznao povjeriocu postojanje nekog sredstva obezbjeđenja plaćanja tada prijemnik potraživanja ima pravo da prenese na sebe ta prava, u skladu sa propisima koji regulišu obligacione odnose.
- (2) Sva pitanja u vezi sa prenosom prava iz prethodnog stava dužnik i kupac potraživanja rješavaju međusobno.

Član 73.

- (1) Za iznos prodanog potraživanja umanjuje se obaveza dužnika u Sistemu prema prvobitnom povjeriocu.
- (2) Obaveza prema kupcu potraživanja može se unijeti u Sistem na osnovu nove prijave dužnika.

Član 74.

- (1) Organizator vodi registar ugovora o prodaji potraživanja.
- (2) U registar prodanih potraživanja automatski se upisuju svi elementi iz zaključenih ugovora o prodaji potraživanja.
- (3) Uvid u podatke o prodanim potraživanjima nekog povjerioca može zahtijevati lice koje namjerava da otkupi potraživanje od tog učesnika, odnosno unese u Sistem ponudu za kupovinu na aukciji za prodaju potraživanja koju je zakazao taj povjerilac.

Dodatna multilateralna kompenzacija

Član 75.

- (1) Dodatna multilateralna kompenzacija sprovodi se u skladu sa procedurama koje su opisane kod osnovne multilateralne kompenzacije, nakon dostavljanja Konačnog izvještaja o izvršenoj osnovnoj multilateralnoj kompenzaciji i na kraju kompenzacionog perioda.
- (2) Učesnici su dužni da usklađuju stanja u Sistemu ako je nakon sprovedene osnovne multilateralne kompenzacije bilo promjena na prijavljenim obavezama.

Član 76.

- (1) Učesnik kome su nakon sprovedene osnovne multilateralne kompenzacije preostala nekompensovana potraživanja u Sistemu može prijaviti novu obavezu prema krajnjem dužniku iz ponuđene liste direktnih i indirektnih potraživanja njegovih dužnika i na način koji omogućava zaključenje ciljane dodatne multilateralne kompenzacije.
- (2) Primjer zaključenja ciljane dodatne multilateralne kompenzacije.

Nakon sprovođenja osnovne multilateralne kompenzacije učesniku A je preostalo nekompensovano potraživanje od učesnika B. U ponuđenoj listi direktnih i indirektnih potraživanja učesnika B postoje dvije opcije za zaključenje dodatne multilateralne kompenzacije:

1. $A > B > V$ (Izrazi $A > B$, $B > V$ znače A potražuje od B, B potražuje od V)

Učesnik A može zaključiti ciljanu dodatnu multilateralnu kompenzaciju tako što unese novu obavezu prema učesniku V (nastaje kompenzacioni krug $A > B > V > A$).

2. $A > B > V > \dots > M > N$

U ovom slučaju je potraživanja koje učesnik M ima prema učesniku N indirektno potraživanje učesnika B. Učesnik A može zaključiti ciljanu dodatnu multilateralnu kompenzaciju tako što unese novu obavezu prema učesniku N (nastaje kompenzacioni krug $A > B > V > \dots > M > N > A$). Učesnik A ne vidi učesnike koje se nalaze između učesnika V i M, niti osnove po kojima učesnik V duguje učesniku B, ..., odnosno učesnik N učesniku M.

- (3) Prilikom unosa nove obaveze učesnik unosi iznos, referencu, napomenu te označava da li se radi o budućoj obavezi. Iznos unesene obaveze može biti manji ili jednak iznosu koji je Sistem ponudio za zaključenje ciljane dodatne multilateralne kompenzacije.
- (4) Učesnik sa direktnim pristupom može samostalno unijeti novu obavezu radi zaključenja ciljane dodatne multilateralne kompenzacije, a učesnik koji pristupa Sistemu preko banke ili posrednika na osnovu posebnog ugovora kojim se detaljnije regulišu međusobne obaveze.
- (5) Preliminarni izvještaj o izvršenoj dodatnoj multilateralnoj kompenzaciji dostavlja se narednog dana na registrovane adrese elektronske pošte. Svaki učesnik ima pravo da u roku od dva dana

od dobijanja Izvještaja podnese zahtjev za ispravku u skladu sa procedurom koja je opisana kod osnovne multilateralne kompenzacije.

Postupci u slučaju nepravilnog funkcionisanja Sistema

Član 77.

- (1) Članovi Sistema i učesnici sa direktnim pristupom su dužni odmah da obavijeste Organizatora o svim uočenim nepravilnostima u funkcionisanju Sistema.
- (2) U slučaju uočenih nepravilnosti Organizator može:
 - privremeno onemogućiti pristup Sistemu,
 - izmijeniti raspored korišćenja Sistema,
 - unijeti ili izmijeniti prijavu obaveze na zahtjev člana ili učesnika,
 - ispraviti grešku na izvještaju o multilateralnoj kompenzaciji koja je nastala usljed nepravilnog funkcionisanja Sistema,
 - poništiti zaključene cesije, multilateralne cesije i prodaje potraživanja ako je na njihovo zaključivanje uticalo nepravilno funkcionisanje Sistema.
- (3) Članovi Sistema i javnost se obavještavaju o postupcima iz prethodnog stava preko Internet stranice Sistema.

Završne odredbe

Član 78.

- (1) Uputstvo stupa na snagu danom usvajanja.
- (2) Organizator će posebnom odlukom odrediti datum početka registracije članova i učesnika Sistema.

Broj: 01-UO-442/15

Datum: 31.08.2015. godine

Predsjednik Upravnog odbora
Dragan Injac