

Članak 6

Nakon provedene javne i stručne rasprave Zakonodavno povjerenstvo Skupštine Brčko distrikta BiH sumirat će rezultate kompletne rasprave i podnijeti Skupštini izvješće s prijedlozima i mišljenjima s javne i stručne rasprave.

Članak 7

Zapisnici s javne i stručne rasprave dostavit će se zastupnicima Skupštine Brčko distrikta BiH, Zakonodavnom povjerenstvu Skupštine Brčko distrikta BiH, gradonačelniku Brčko distrikta BiH, Direkciji za financije Brčko distrikta BiH – Poreznoj upravi, prije nego što se Nacrt zakona uputi u proceduru drugog čitanja.

Članak 8

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: 01-02-783/20
Brčko, 15. 1. 2020. godine

**PREDSJEDNIK
SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH**
Esed Kadrić, v. r.

20

Pravosudno povjerenstvo Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na temelju odredbe članka 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – pročišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 2/10), odredbe članka 14 Zakona o Pravosudnom povjerenstvu Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, brojevi: 19/07, 20/07 i 2/08) i odredbe članka 77 stavka 5 i članka 297 stavka 1 točke f) Zakona o stečaju (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 16/19), na 210. redovitoj sjednici održanoj 19. 11. 2019. godine, donosi

**PRAVILNIK
O UTVRĐIVANJU STANDARDA ZA UPRAVLJANJE
STEČAJNOM MASOM**

I GLAVA - OSNOVNE ODREDBE**Članak 1**

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi za upravljanje stečajnom masom sukladno Zakonu o stečaju (u daljnjem tekstu: Zakon).

Članak 2

Standardi za upravljanje stečajnom masom su:

- (1) standard o upravljanju računima otvorenim kod banaka, novčanim sredstvima stečajnog dužnika i vođenju poslovnih knjiga stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard I.),
- (2) standard o popisu imovine i obveza stečajnog dužnika, procjeni vrijednosti imovine stečajnog dužnika i početnoj stečajnoj bilanci stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard II.),
- (3) standard o sastavljanju izvješća o ekonomsko-financijskom položaju stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard III.),
- (4) standard o izvješćivanju i obavješćivanju tijela stečajnog postupka (u daljnjem tekstu: standard IV.),
- (5) standard o načinu i postupku unovčenja imovine stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard V.),
- (6) standard o podatcima koji sadrže plan reorganizacije (u daljnjem tekstu: standard VI.),
- (7) standard o završnom računu stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard VII.) i
- (8) standard o načinu vođenja i čuvanju evidencije stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard VIII.).

Članak 3

- (1) Skupština vjerovnika može osloboditi stečajnog upravnika da ne provodi sve radnje predviđene standardima iz članka 2 ovog pravilnika u slučajevima predviđenim Zakonom:

- a) ako stečajni dužnik ne raspolaze imovinom i pravima i
- b) u slučaju nedovoljnosti stečajne mase stečajnog dužnika.

- (2) U slučajevima iz stavka 1 ovog članka stečajni upravnik u izvješću nadležnim tijelima stečajnog postupka navodi:
 - a) osnovne podatke o materijalno-financijskom stanju stečajnog dužnika,
 - b) radnje koje je proveo u postupku,
 - c) podatke o troškovima postupka,
 - d) rekapitulaciju financijskih podataka u svezi s imovinom i obvezama stečajnog dužnika i
 - e) razloge iz kojih proizlazi nesvrhovitost provedbe radnji predviđenih određenim standardima.

**II GLAVA - STANDARD O UPRAVLJANJU RAČUNIMA
OTVORENIM KOD BANAKA, NOVČANIM
SREDSTVIMA STEČAJNOG DUŽNIKA I
VOĐENJU POSLOVNIH KNJIGA
STEČAJNOG DUŽNIKA**

Članak 4

- (1) Predmet standarda I. je upravljanje novčanim sredstvima na računima otvorenim kod banaka u konvertibilnim markama (KM/BAM) i deviznim računima stečajnog dužnika, novčanim sredstvima stečajnog dužnika i vođenje poslovnih knjiga stečajnog dužnika.
- (2) Cilj standarda I. je osiguravanje:
 - a) da računi i novčana sredstva stečajnog dužnika budu zaštićeni od pokušaja vjerovnika i svih trećih osoba da se iz novčanih sredstava stečajnog dužnika namiruju suprotno odredbama Zakona, kao i da ta novčana sredstva budu izdvojena od ostalih sredstava kojima upravlja stečajni upravnik i
 - b) da se računovodstvena evidencija stečajnog dužnika vodi sukladno Zakonu.

Članak 5

- (1) Stečajni upravnik od dana preuzimanja rješenja o otvaranju stečajnog postupka, kojim je imenovan za stečajnog upravnika, poduzima sljedeće radnje:
 - a) pismenim putem dostavlja svim bankama preko kojih stečajni dužnik obavlja platni promet rješenje o otvaranju stečajnog postupka nad stečajnim dužnikom radi zatvaranja svih računa stečajnog dužnika, da bi se spriječio prijenos sredstava i drugih transakcija koje nisu sukladne Zakonu,
 - b) otvara novi račun za redovito poslovanje u banci koja ispunjava potrebne kriterije u pogledu financijske stabilnosti i općih uvjeta poslovanja, pod najpovoljnijim uvjetima za stečajnog dužnika, na koji se prenose novčana sredstva sa zatvorenih računa stečajnog dužnika bez odgađanja,
 - c) otvara devizni račun u banci u kojoj je otvoren novi račun ako je stečajni dužnik na dan otvaranja stečajnog postupka raspolagao novčanim sredstvima u stranoj valuti i ako stečajni upravnik očekuje priljev novčanih sredstava u stranoj valuti i
 - d) otvara račun za posebne namjene u slučaju potrebe.
- (2) Stečajni upravnik pismeno obavješćuje nadležna tijela stečajnog postupka o svim poduzetim radnjama iz stavka 1 ovog članka.
- (3) Nakon isplate novčanih sredstava prema pravomoćnom rješenju o zaključenju stečajnog postupka, stečajni upravnik zatvara račune u bankama i o tome pismeno obavješćuje sud i dostavlja potvrdu o zatvaranju računa.

Članak 6

- (1) Stečajni upravnik od dana otvaranja stečajnog postupka upravlja novčanim sredstvima na računima stečajnog dužnika otvorenim kod banaka i vrši poslovanje stečajnog dužnika preko tih računa, odnosno vrši sve uplate i isplate novčanih

sredstava u svezi sa stečajnim dužnikom sukladno propisima kojima se uređuju platni promet i devizno poslovanje.

- (2) Stečajni upravnik potpisuje naloge za isplate s računa stečajnog dužnika.
- (3) Stečajni upravnik ovlast za isplate s računa može prenijeti na druge osobe koje su zaposlene ili angažirane kod stečajnog dužnika, u kojem se navodi svrha isplate za koju se izdaje ovlast.
- (4) Za sve isplate s računa koje izvrši ili naloži osoba na koju je stečajni upravnik prenio ovlast smatra se da ih je stečajni upravnik sam izvršio, odnosno naložio.
- (5) Preslika ovlasti dobivena od stečajnog upravnika prilaže se u evidenciju poslovanja, koju vodi stečajni upravnik.

Članak 7

- (1) U slučajevima kada je to propisano Zakonom stečajni upravnik raspolaže novčanim sredstvima stečajnog dužnika samo uz prethodnu suglasnost odbora vjerovnika, odnosno skupštine vjerovnika, ako nije osnovan odbor vjerovnika.
- (2) Iznimno od stavka 1 ovog članka, stečajni upravnik može iz opravdanih razloga raspomagati novčanim sredstvima stečajnog dužnika i bez prethodne suglasnosti skupštine vjerovnika ako nije osnovan odbor vjerovnika, s tim da za ovo raspolaganje pribavi naknadnu suglasnost skupštine vjerovnika.
- (3) Stečajni upravnik s ciljem ažurnosti, pouzdanosti i točnosti podataka o stanju novčanih sredstava iskazanih u poslovnim knjigama stečajnog dužnika vrši tijekom poslovne godine usuglašavanje stanja novčanih sredstava na računima otvorenim u bankama, te vrši usuglašavanje sa stanjem na dan kada se završava poslovna godina, sukladno Zakonu o računovodstvu i reviziji u Brčko distriktu BiH (u daljnjem tekstu: Zakon o računovodstvu i reviziji).

Članak 8

- (1) Stečajni upravnik novčana sredstva koja neće odmah biti raspodijeljena vjerovnicima ili koja nisu nužna za svakodnevno upravljanje stečajnom masom drži na računu kod banke koji donosi kamatu ili drugi vid depozitnog prinosa, izuzev u slučaju kada bi troškovi usluge i ostali povezani bankarski troškovi iznosili više od kamate na iznos deponiranih novčanih sredstava stečajnog dužnika.
- (2) Stečajni upravnik drži novčana sredstva na računu u bankama koje osiguravaju najpovoljniju moguću kamatnu stopu uz minimalan rizik na uložena novčana sredstva stečajnog dužnika.
- (3) U slučaju oročenja novčanih sredstava, stečajni upravnik pribavlja ponude od najmanje tri banke.
- (4) Kamata dobivena držanjem novčanih sredstava stečajnog dužnika na računu kod banaka čini dio stečajne mase.
- (5) Stečajni upravnik ne ulaže novčana sredstva stečajnog dužnika u vrijednosne papire ili druge financijske instrumente.

Članak 9

- (1) Stečajni upravnik ažurno i uredno vodi poslovne knjige stečajnog dužnika na način da vrši:
 - a) evidenciju poslovnih događaja na temelju knjigovodstvenih isprava i druge dokumentacije, te priprema i prezentira financijska izvješća stečajnog dužnika sukladno Zakonu o računovodstvu i reviziji,
 - b) evidenciju realiziranih naloga za isplatu i suglasnosti stečajnih tijela za nastale i planirane troškove ako je pribavljanje suglasnosti predviđeno Zakonom i
 - c) evidenciju svih uplata i isplata novčanih sredstava na temelju izvadaka s računa stečajnog dužnika otvorenih kod banaka.
- (2) Stečajni upravnik vodi poslovne knjige i nakon pravomoćnog zaključenja stečajnog postupka ako je rješenjem o zaključenju stečajnog postupka određena isplata i/ili rezervacija novčanih sredstava nakon zaključenja stečajnog postupka.
- (3) Po ispunjenju uvjeta, stečajni upravnik dostavlja stečajnom sudcu dopunsko izvješće o izvršenim uplatama i isplatama

nakon zaključenja stečajnog postupka nad stečajnim dužnikom.

- (4) Stečajni upravnik osigurava dostupnost podataka iz poslovnih knjiga osobi koja vrši nadzor nad njegovim radom.

III GLAVA - STANDARD O POPISU IMOVINE I OBEVA STEČAJNOG DUŽNIKA, PROCJENI VRIJEDNOSTI IMOVINE STEČAJNOG DUŽNIKA I POČETNOJ STEČAJNOG BILANCI STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 10

- (1) Predmet i cilj standarda II. je vršenje popisa imovine i obveza stečajnog dužnika, procjene vrijednosti imovine stečajnog dužnika i izrada početne stečajne bilance stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: početna stečajna bilanca).
- (2) Cilj standarda II. je da stečajni upravnik izvrši:
 - a) potpun i sveobuhvatan popis imovine i obveza stečajnog dužnika u rokovima koje propisuje Zakon, a popis između ostalog obuhvaća i listu dužnika stečajnog dužnika i listu vjerovnika stečajnog dužnika,
 - b) procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika s ciljem izrade početne stečajne bilance.

Članak 11

- (1) Stečajni upravnik obavlja radnje iz standarda II. na način da vrši popis:
 - a) svakog pojedinačnog dijela imovine koji je zatečen na lokaciji ili lokacijama stečajnog dužnika, bez obzira na vlasnički status imovine,
 - b) svakog pojedinačnog dijela imovine koja je u vlasništvu stečajnog dužnika, ali se u trenutku otvaranja stečajnog postupka ne nalazi u posjedu stečajnog dužnika,
 - c) tražbina stečajnog dužnika pojedinačno po dužniku,
 - d) udjela ili dionica kod drugih pravnih osoba,
 - e) ekvivalenta gotovine i gotovine (novčanih sredstava na računima otvorenim u bankama i novčanih sredstava u blagajni),
 - f) licencija, patenata i druge nematerijalne imovine,
 - g) obveza stečajnog dužnika pojedinačno po vjerovnicima.

Članak 12

- (1) Popis imovine i obveza stečajnog dužnika provodi stečajni upravnik, koji zbog obimnosti popisa može imenovati povjerenstvo koje će mu pomoći da izvrši popis.
- (2) Formular za popis imovine i obveza stečajnog dužnika nalazi se u Prilogu 1. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Formular liste dužnika stečajnog dužnika nalazi se u Prilogu 2. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (4) Formular liste vjerovnika stečajnog dužnika nalazi se u Prilogu 3. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 13

- (1) Stečajni upravnik nakon popisa imovine i obveza stečajnog dužnika vrši procjenu likvidacijske vrijednosti svakog pojedinog dijela imovine.
- (2) U slučaju kada je priroda imovine takva da se ne može unovčiti pojedinačno, već samo zajedno s drugom imovinom stečajnog dužnika, likvidacijska vrijednost takve imovine se procjenjuje kao cjelina.
- (3) Likvidacijska vrijednost imovine stečajnog dužnika predstavlja novčani iznos koji bi se ostvario prodajom imovine na danom tržištu u razumnom roku.
- (4) Knjigovodstvena vrijednost imovine stečajnog dužnika ne uzima se u obzir, izuzev u slučaju kada je ta vrijednost od značaja za utvrđivanje likvidacijske vrijednosti.
- (5) Procjena likvidacijske vrijednosti treba biti zasnovana na najpouzdanijim raspoloživim podatcima u trenutku procjene.
- (6) Imovini kojom se ne trguje na predmetnom tržištu, imovini za koju se ne očekuje da se mogu naći zainteresirani kupci, odnosno imovini koja se ne može prodati kao sekundarna sirovina može se dodijeliti vrijednost nula.

Članak 14

- (1) Stečajni upravnik može radi procjene vrijednosti imovine stečajnog dužnika, angažirati ovlaštenog vještaka sukladno Zakonu uz suglasnost stečajnog sudca, rukovodeći se kriterijem njegove stručnosti i pouzdanosti.
- (2) Ako je djelatnost stečajnog dužnika takva da bi prodaja stečajnog dužnika kao pravne osobe omogućila povoljnije namirenje vjerovnika, izuzev procjene pojedinačnih dijelova imovine, vrši se i procjena stečajnog dužnika kao pravne osobe.
- (3) U slučaju iz stavka 2 ovog članka, stečajni upravnik može angažirati ovlaštenog vještaka, koji za potrebe procjene koristi prinosne metode (obvezna metoda diskontiranih novčanih tokova), kao i druge metode koje su sukladne Međunarodnim standardima procjene (IVS).

Članak 15

- (1) Početna stečajna bilanca sastavlja se na temelju procjene cjelokupne popisane imovine stečajnog dužnika i njegovih obveza na dan otvaranja stečajnog postupka te na temelju predračuna troškova stečajnog postupka i obveza stečajne mase.
- (2) Formular početne stečajne bilance nalazi se u Prilogu 4. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 16

- (1) Prilikom pripreme početne stečajne bilance tražbina različitih vjerovnika ne uključuju se u ukupan iznos tražbina.
- (2) Pri sastavljanju liste dužnika i liste vjerovnika stečajnog dužnika tražbine u pogledu kamate na iznos glavnog duga, kao i prateće tražbine uz glavni dug, trebaju biti posebno prikazane.

Članak 17

- (1) U slučaju naknadno pronađene imovine, stečajni upravnik vrši naknadni popis i procjenu na isti način kao i prilikom popisa na dan otvaranja stečajnog postupka, a promjenu prikazuje u izvješću za razdoblje u kojem se promjena dogodila.
- (2) U slučaju umanjnja imovine stečajnog dužnika, stečajni upravnik prikazuje promjenu u izvješću za razdoblje u kojem se promjena dogodila.
- (3) U slučaju da stečajni upravnik poduzima radnje koje bi mogle dovesti do umanjnja imovine stečajnog dužnika, a za poduzimanje takve radnje je nužna suglasnost nadležnih tijela stečajnog postupka, prije poduzimanja ovakve radnje stečajni upravnik pribavlja suglasnost nadležnog tijela.

IV GLAVA - STANDARD O SASTAVLJANJU IZVJEŠĆA O EKONOMSKO-FINANCIJSKOM POLOŽAJU STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 18

Predmet i cilj standarda III. je definiranje sadržaja izvješća o ekonomsko-financijskom položaju stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: izvješće) za potrebe izvještajnog ročišta.

Članak 19

- (1) Izvješće za potrebe izvještajnog ročišta koje stečajni upravnik sastavlja obuhvaća informacije o ekonomsko-financijskom stanju stečajnog dužnika na dan otvaranja stečajnog postupka, na temelju kojih stečajni vjerovnici odlučuju o načinu provedbe stečajnog postupka.
- (2) Stečajni upravnik unosi u izvješće iz stavka 1 ovog članka sve podatke kojima raspolaže u trenutku izrade izvješća.

Članak 20

Izvješće za potrebe izvještajnog ročišta sadrži:

- a) osnovne podatke o stečajnom dužniku, i to:

- 1) kratku povijest stečajnog dužnika,
- 2) podatke o postojećoj i prethodnoj vlasničkoj strukturi i odgovornim osobama stečajnog dužnika,

- 3) broj zaposlenih i kvalifikacijsku strukturu na dan otvaranja stečajnog postupka,
 - 4) uzroke koji su doveli do otvaranja stečajnog postupka,
 - 5) mjere koje je poduzelo rukovodstvo da bi riješilo probleme koji su doveli do nesposobnosti plaćanja,
 - 6) povijesni prikaz financijskog poslovanja stečajnog dužnika za razdoblje od pet godina prije otvaranja stečajnog postupka ako je taj prikaz moguć,
 - 7) komentar stanja poslovnih knjiga i dokumentacije stečajnog dužnika,
- b) opis prvih mjera i aktivnosti koje je stečajni upravnik poduzeo s ciljem zaštite imovine stečajnog dužnika, i to:
 - 1) podatke o provedenom popisu imovine stečajnog dužnika,
 - 2) podatke o stupnju suradnje uprave i zaposlenih sa stečajnim upravnikom,
 - 3) opis mjera koje su poduzete radi osiguranja imovine stečajnog dužnika,
 - 4) opis radnji koje je poduzeo stečajni upravnik s ciljem završetka započetih poslova stečajnog dužnika, s opisom očekivanih rezultata provedbe tih mjera,
 - 5) druge mjere zaštite imovine stečajnog dužnika (obavješćivanje osoba kod kojih se nalazi imovina stečajnog dužnika o otvaranju stečajnog postupka), zatvaranje starih i otvaranje novih računa,
 - 6) obavješćivanje nadležnih sudova o otvaranju stečajnog postupka radi prekida parničnih i ovršnih postupaka, obavješćivanje tužiteljstva o otvaranju stečajnog postupka,
 - c) prikaz imovine koja je u vlasništvu ili koju koristi stečajni dužnik, uključujući i imovinu koja je u vlasništvu stečajnog dužnika, ali se u trenutku otvaranja stečajnog postupka ne nalazi u posjedu stečajnog dužnika, i to:
 - 1) nepokretnu imovinu s podacima o površinama, vlasničkom statusu, teretima i procijenjenim vrijednostima,
 - 2) pokretnu imovinu s podacima o vlasničkom statusu, teretima i procijenjenim vrijednostima,
 - 3) tražbine od dužnika stečajnog dužnika s predviđenim stupnjem naplate,
 - 4) udjele ili dionice kod drugih pravnih osoba s podacima o procijenjenim vrijednostima,
 - 5) iznos zatečenih novčanih sredstava na dan otvaranja stečajnog postupka,
 - 6) prikaz postojećih ili potencijalnih problema u svezi s upravljanjem imovinom stečajnog dužnika,
 - d) prikaz obveza stečajnog dužnika na dan otvaranja stečajnog postupka prema vrsti i isplatom redu, na temelju raspoloživih podataka, uz navođenje izvora podataka s napomenama,
 - e) opis očekivanog ishoda za slučaj stečaja stečajnog dužnika, koji sadrži:
 - 1) obrazloženje pojedinačnih stavki početne stečajne bilance, uz prikaz očekivanog namirenja vjerovnika,
 - 2) opis pravnih radnji stečajnog dužnika za koje stečajni upravnik smatra da se mogu pobijati,
 - 3) mišljenje stečajnog upravnika o izvodivosti reorganizacije, koje obuhvaća opis uvjeta koje treba ispuniti radi uspješne provedbe reorganizacije, uključujući podatke o potrebnim financijskim sredstvima za njezinu provedbu, izvorima tih sredstava i mjere kojima bi se moglo postići povoljnije namirenje vjerovnika u odnosu na namirenje koje bi vjerovnici ostvarili u stečajnom postupku likvidacijom,
 - f) zaključak s prijedlogom stečajnog upravnika o nastavku stečajnog postupka likvidacijom ili reorganizacijom,
 - g) početna stečajna bilanca pripremljena sukladno standardu II. ovog pravilnika, popunjene formule koji su sadržani u tom standardu, uz plan tijeka stečajnog postupka s predračunom troškova i listom sudskih,

upravnih i drugih postupaka u kojima sudjeluje stečajni dužnik na dan otvaranja stečajnog postupka.

IV GLAVA - STANDARD O IZVJEŠĆIVANJU I OBAVJEŠĆIVANJU TIJELA STEČAJNOG POSTUPKA

Članak 21

- (1) Predmet standarda IV. je dostavljanje izvješća, obavijesti, odluka nadležnih tijela i druge relevantne dokumentacije koje stečajni upravnik prikupi tijekom stečajnog postupka stečajnom sudcu i odboru vjerovnika, odnosno skupštini vjerovnika ako nije osnovan odbor vjerovnika.
- (2) Cilj standarda IV. je da se omogućí provedba stručnog nadzora nad radom stečajnog upravnika od stečajnog sudca i odbora vjerovnika ako je osnovan.

Članak 22

- (1) Stečajni upravnik dostavlja dokumentaciju stečajnom sudcu i odboru vjerovnika, a ako nije osnovan odbor vjerovnika, stečajni upravnik o dokumentaciji obavješćuje skupštinu vjerovnika izlaganjem dokumentacije u pisarnici suda osam dana prije održavanja skupštine vjerovnika.
- (2) Popis dokumentacije koju stečajni upravnik dostavlja nalazi se u Prilogu 5. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Stečajni upravnik navedenu dokumentaciju dostavlja tijelima stečajnog postupka u roku od osam dana od dana prijama ili izrade svakog pojedinačnog dokumenta.

Članak 23

- (1) Stečajni upravnik sastavlja polugodišnje izvješće za potrebe izvješćivanja i obavješćivanja tijela stečajnog postupka i dostavlja ga tijelima stečajnog postupka za razdoblja: siječanj - lipanj i srpanj - prosinac, od dana otvaranja stečajnog postupka do dana zaključenja stečajnog postupka.
- (2) Izvješće za potrebe izvješćivanja i obavješćivanja tijela stečajnog postupka koje stečajni upravnik sastavlja obuhvaća informacije o ekonomsko-financijskom stanju stečajnog dužnika, priljevima i odljevima sredstava, troškovima stečajnog postupka i druge podatke i informacije o imovini i tijeku stečajnog postupka za razdoblje izvješćivanja.
- (3) Formular izvješća iz stavka 2 ovog članka nalazi se u Prilogu 6. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (4) Ako se otvaranje stečajnog postupka ne poklapa s početkom izvještajnog razdoblja, stečajni upravnik izrađuje izvješće za potrebe izvješćivanja i obavješćivanja tijela stečajnog postupka za razdoblje od otvaranja stečajnog postupka pa do konca 30. lipnja, odnosno do konca poslovne godine u kojoj je stečajni postupak otvoren.
- (5) Izvješće iz stavka 1 ovog članka izrađuje se najkasnije do 20. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.
- (6) Stečajni upravnik dostavlja nadležnim tijelima, sukladno Zakonu o računovodstvu i reviziji, financijska izvješća za poslovnu godinu, kao i financijska izvješća sastavljena na dan otvaranja i zaključenja stečajnog postupka.

VI GLAVA - STANDARD O NAČINU I POSTUPKU UNOVČENJA IMOVINE STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 24

Predmet i cilj standarda V. jesu smjernice i upute stečajnim upravicima da na što učinkovitiji i transparentniji način izvrše prodaju imovine stečajnog dužnika ili stečajnog dužnika kao pravne osobe u postupku koji osigurava isti tretman svih sudionika u prodaji.

Članak 25

- (1) Imovina stečajnog dužnika prodaje se javnom licitacijom, javnim prikupljanjem ponuda ili neposrednom pogodbom, sukladno Zakonu.
- (2) Stečajni upravnik javnu prodaju imovine održava u sudu.
- (3) Iz opravdanih razloga stečajni sudac može odobriti stečajnom upravniku da prodaju izvrši izvan zgrade suda.

Članak 26

- (1) Prije nego što pristupi prodaji, stečajni upravnik vrši procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika ili stečajnog dužnika kao pravne osobe.
- (2) Za potrebe izrade procjene vrijednosti imovine stečajni upravnik može angažirati ovlaštenog vještaka, uz suglasnost stečajnog sudca.
- (3) Procjena vrijednosti imovine ili stečajnog dužnika kao pravne osobe može se razlikovati od procjene vrijednosti pojedinačne imovine ili stečajnog dužnika kao pravne osobe koja je utvrđena prilikom popisa za potrebe izrade izvješća iz standarda III.
- (4) Za potrebe utvrđivanja procijenjene vrijednosti u postupku prodaje, pored likvidacijske vrijednosti, moguće je koristiti prinostne metode (obvezna metoda diskontiranih novčanih tokova), kao i druge metode koje su sukladne Međunarodnim računovodstvenim standardima (IVS).

Članak 27

- (1) Stečajni upravnik provodi prodaju (podjela imovine, grupiranje imovine i dr.) kojom se predviđa ostvarivanje najveće vrijednosti imovine.
- (2) Za potrebe prodaje stečajni upravnik izrađuje prodajnu dokumentaciju, koja sadrži sve informacije o predmetu prodaje te obavijest potencijalnim kupcima o svim nedostacima na imovini koja je predmet prodaje i koji su poznati u trenutku prodaje, kao i da se imovina kupuje u viđenom stanju bez pružanja garancija i da stečajni upravnik ne odgovara za nedostatke koje kupci utvrde po izvršenoj prodaji.
- (3) Sastavni dio prodajne dokumentacije čine:
 - a) formular prijave za sudjelovanje u postupku prodaje,
 - b) izjava o gubitku prava na povrat depozita i
 - c) nacrt kupoprodajnog ugovora.

Članak 28

- (1) Stečajni upravnik pruža svim potencijalnim kupcima jednak pristup svim informacijama u svezi s imovinom stečajnog dužnika i jednak pristup imovini stečajnog dužnika koji je predmet prodaje.
- (2) Stečajni upravnik prodaju imovine stečajnog dužnika oglašava u dnevnim listovima koji se distribuiraju na području Brčko distrikta BiH.
- (3) Stečajni upravnik poduzima sve potrebne radnje s ciljem oglašavanja prodaje na način koji osigurava da se o planiranoj prodaji obavijesti što je moguće veći broj zainteresiranih kupaca.
- (4) Prema okolnostima konkretnog slučaja, stečajni upravnik razmatra i druge načine oglašavanja prodaje, i to:
 - a) oglašavanje na stranom jeziku,
 - b) oglašavanje u sredstvima informiranja izvan teritorija Brčko distrikta BiH,
 - c) oglašavanje putem interneta i
 - d) izravno obavješćuje potencijalne kupce o prodaji.

Članak 29

Ako prodajna dokumentacija sadrži povjerljive informacije, stečajni upravnik s potencijalnim kupcima prije preuzimanja prodajne dokumentacije potpisuje ugovor o čuvanju povjerljivih podataka, prema kome se svaki od njih obvezuje na korištenje preuzetih podataka samo u svrhu predmetne prodaje.

Članak 30

- (1) Prodaju javnom licitacijom organizira i provodi stečajni upravnik.
- (2) Prilikom prodaje imovine javnom licitacijom stečajni upravnik:
 - a) oglašava prodaju,
 - b) registrira sudionike javne licitacije,
 - c) provodi javnu licitaciju,
 - d) vodi zapisnik,
 - e) proglašava za kupca sudionika koji je prihvatio najvišu ponuđenu cijenu,
 - f) donosi zaključak o prodaji,

- g) dostavlja zapisnik sudu radi objavljivanja na oglasnoj ploči suda i
- h) zaključuje kupoprodajni ugovor s najboljim ponuđačem.

Članak 31

Oglas o prodaji sadrži:

- a) naziv stečajnog dužnika,
- b) kratak opis predmeta prodaje,
- c) način i uvjete prodaje,
- d) vrijeme i mjesto na kome se imovina može razgledati,
- e) vrijeme i mjesto održavanja javne licitacije,
- f) početnu cijenu javne licitacije,
- g) iznos depozita ili bankarske garancije, koji zainteresirani kupci polažu dva dana prije dana održavanja prodaje i donose dokaz prije početka javne licitacije, odnosno nadnevak polaganja depozita u novcu ili polaganje bankarske garancije s detaljnim uvjetima,
- h) obavijest o načinu i mjestu preuzimanja prodajne dokumentacije,
- i) opis postupka prodaje,
- j) rok u kome kupac plaća kupoprodajnu cijenu,
- k) ime i prezime stečajnog upravnika i kontakt osobu s kontakt podatcima i
- l) druge podatke koje stečajni upravnik smatra bitnim za uspješnu prodaju imovine na javnoj licitaciji.

Članak 32

Smatra se da su ispunjeni uvjeti za provedbu javne licitacije ako je najmanje jedna osoba ispunila sve navedene uvjete, i to:

- a) preuzela prodajnu dokumentaciju (osobno ili elektroničkim putem),
- b) u predviđenom roku uplatila iznos depozita,
- c) potpisala izjavu o gubitku prava na povrat depozita,
- d) potpisala ugovor o čuvanju povjerljivih podataka ako je nužno da stečajni upravnik u postupku prodaje otkrije povjerljive informacije i
- e) registrirala se kao sudionik na javnoj licitaciji.

Članak 33

- (1) Iznos depozita za sudjelovanje na javnoj licitaciji propisan je Zakonom.
- (2) Podnositelju depozita depozit se ne vraća ako:
 - a) se ne registrira ili
 - b) ne pristupi prodaji ili
 - c) kao jedini sudionik na licitaciji ne prihvati početnu cijenu ili
 - d) nitko od sudionika javne licitacije ne prihvati početnu cijenu ili
 - e) ne potpiše zapisnik o javnoj licitaciji ili
 - f) kao proglašeni kupac ne zaključi kupoprodajni ugovor u propisanom roku ili po propisanoj proceduri ili
 - g) kao proglašeni kupac ne uplati kupoprodajnu cijenu u naznačenom roku ili
 - h) kao drugi najbolji ponuđač, nakon odustajanja proglašenog kupca, ne zaključi kupoprodajni ugovor u naznačenom roku ili
 - i) kao drugi najbolji ponuđač, nakon odustajanja proglašenog kupca ne uplati kupoprodajnu cijenu u naznačenom roku.
- (3) Stečajni upravnik vraća depozit svim sudionicima javne licitacije u roku od osam dana od dana završetka javne licitacije, izuzev proglašenom kupcu i drugom najboljem ponuđaču.

Članak 34

- (1) Početna cijena je vrijednost kojom počinje postupak javne licitacije.
- (2) Početna cijena prodaje imovine pod teretom na prvoj, drugoj i svakoj idućoj javnoj licitaciji određena je sukladno Zakonu.
- (3) Cijenu ispod koje se ne može prodati imovina bez tereta na prvoj javnoj licitaciji određuje skupština vjerovnika sukladno Zakonu.

Članak 35

- (1) Stečajni upravnik provodi javnu licitaciju tako što:
 - a) registrira osobe koje imaju pravo sudjelovanja na javnoj licitaciji,
 - b) otvara javnu licitaciju čitajući pravila licitacije,
 - c) poziva sudionike da prihvate ponudenu cijenu prema unaprijed utvrđenim koracima uvećanja, pri čemu iznos uvećanja nije veći od iznosa depozita,
 - d) održava red na javnoj licitaciji,
 - e) proglašava kupca sudionika koji je prihvatio najvišu ponudenu cijenu i
 - f) potpisuje zapisnik.
- (2) Stečajni upravnik osigurava jednak položaj svih sudionika na javnoj licitaciji i nesmetan postupak isticanja ponuda.

Članak 36

- (1) Na početku javne licitacije stečajni upravnik:
 - a) otvara javnu licitaciju,
 - b) oglašava imovinu koja se nudi na prodaju,
 - c) oglašava početnu cijenu,
 - d) objašnjava daljnji postupak provedbe javne licitacije i
 - e) poziva sudionike da traže objašnjenje u svezi s imovinom koja je predmet prodaje, početne cijene, kao i daljnjeg postupka prije počinjanja javne licitacije.
- (2) Ako je samo jedna osoba stekla status sudionika na javnoj licitaciji i ta osoba prihvati početnu cijenu, ona se proglašava kupcem, a početna cijena se proglašava kupoprodajnom cijenom.
- (3) Ako je više od jedne osobe steklo status sudionika javne licitacije, stečajni upravnik oglašava početnu cijenu i utvrđuje svako naredno uvećanje koje nije veće od iznosa depozita.
- (4) Utvrđivanje nove cijene ponavlja se sve dok sudionici ističu ponude na uvećane cijene.
- (5) Stečajni upravnik oglašava da je javna licitacija završena kada ni poslije trećeg poziva nije istaknuta ponuda na uvećanu cijenu, a kupcem proglašava sudionika koji je prvi ponudio najvišu cijenu, a prihvaćena cijena se proglašava kupoprodajnom cijenom.
- (6) Ako nitko od sudionika ne prihvati početnu cijenu, javna licitacija se proglašava neuspjelim, a sudionicima se vraća depozit.

Članak 37

- (1) Stečajni upravnik određuje osobu koja vodi zapisnik o javnoj licitaciji.
- (2) Zapisnik sadrži:
 - a) popis registriranih sudionika,
 - b) početnu cijenu,
 - c) tijek javne licitacije,
 - d) konačnu prodajnu cijenu postignutu u javnoj licitaciji,
 - e) podatke o proglašenom kupcu,
 - f) podatke o drugom najboljem ponuđaču i iznosu ponuđene cijene,
 - g) prezime i ime stečajnog upravnika i zapisničara i
 - h) nadnevak i vrijeme početka i završetka javne licitacije.

Članak 38

Stečajni upravnik nakon obavljene javne licitacije donosi zaključak o proglašenju najpovoljnijeg kupca, koji se oglašava na oglasnoj ploči suda.

Članak 39

- (1) Nakon uplate kupoprodajne cijene, stečajni upravnik s proglašenim kupcem zaključuje ugovor o kupoprodaji.
- (2) Proglašeni kupac uplaćuje cjelokupan iznos kupoprodajne cijene u roku koji nije kraći od osam niti dulji od 30 dana.
- (3) Uplatu kupoprodajne cijene u duljem roku od 30 dana, a najdulje 60 dana od dana potpisivanja ugovora, stečajni upravnik može odobriti samo uz suglasnost odbora vjerovnika, odnosno skupštine vjerovnika ako nije osnovan odbor vjerovnika.

Članak 40

- (1) Prodaju javnim prikupljanjem ponuda provodi stečajni upravnik.
- (2) U postupku prodaje imovine javnim prikupljanjem ponuda stečajni upravnik:
 - a) oglašava prodaju imovine javnim prikupljanjem ponuda,
 - b) prikuplja ponude,
 - c) otvara ponude,
 - d) rangira ponuđače prema visini dostavljenih ponuda,
 - e) proglašava najboljeg ponuđača,
 - f) dostavlja ponudu najboljeg ponuđača sudu i odboru vjerovnika ako je osnovan,
 - g) informira ponuđače o rezultatima javnog prikupljanja ponuda i
 - h) zaključuje ugovor o kupoprodaji s najboljim ponuđačem.

Članak 41

Oglas o prodaji sadrži:

- a) naziv stečajnog dužnika,
- b) kratak opis predmeta prodaje,
- c) način i uvjete prodaje,
- d) vrijeme i mjesto na kome se imovina može razgledati,
- e) mjesto i rok za dostavljanje ponude,
- f) procijenjenu vrijednost predmeta prodaje s naznakom da procijenjena vrijednost nije minimalno prihvatljiva vrijednost,
- g) iznos depozita ili bankarske garancije koji ponuđači polažu dva dana prije dana održavanja prodaje i dostavljaju dokaz na dan otvaranja ponude, kao i nadnevak polaganja depozita ili bankarske garancije s detaljnim uvjetima,
- h) obavijest o načinu i mjestu preuzimanja prodajne dokumentacije,
- i) obvezne elemente ponude, uključujući i formu izražavanja ponuđene cijene,
- j) obavijest da se otvaranje ponuda vrši 30 minuta po isteku roka za dostavljanje ponuda na naznačenom mjestu,
- k) poziv ponuđačima i članovima odbora vjerovnika da nazoče otvaranju prispjelih ponuda,
- l) otvaranju ponuda mogu nazočiti članovi odbora vjerovnika, predstavnici sredstava javnog informiranja i druge zainteresirane osobe,
- m) ime i prezime stečajnog upravnika i kontakt osobu s kontakt podatcima i
- n) druge podatke za koje stečajni upravnik smatra da su bitni za uspješnu prodaju imovine javnim prikupljanjem ponuda.

Članak 42

- (1) Sve ponude se dostavljaju u pisanoj formi, u zatvorenim i zapečaćenim kuvertama, uz naznaku da se ponuda odnosi na prodaju imovine određenog stečajnog dužnika na koju se odnosi oglas za prikupljanje ponuda.
- (2) Stečajni upravnik na svakoj kuverti upisuje točno vrijeme prijama i izdaje potvrdu potencijalnom kupcu o prijemu, na način da usmene ponude stečajni upravnik ne uzima u razmatranje.
- (3) Smatra se da su ispunjeni uvjeti za provedbu javnog prikupljanja ponuda ako je najmanje jedna osoba ispunila sve navedene uvjete:
 - a) preuzela prodajnu dokumentaciju,
 - b) u predviđenom roku uplatila iznos depozita,
 - c) potpisala ugovor o čuvanju povjerljivih podataka, ako je potrebno da stečajni upravnik u postupku prodaje otkrije povjerljive informacije,
 - d) potpisala izjavu o gubitku prava na povrat depozita i
 - e) dostavila ponudu.

Članak 43

- (1) Iznos depozita za sudjelovanje na prodaji prikupljanjem ponuda propisan je Zakonom.
- (2) Ponuđaču se ne vraća depozit ako:
 - a) podnese ponudu koja ne sadrži obvezne elemente ili

- b) ne potpiše kupoprodajni ugovor ili
- c) bude proglašen kupcem, a ne uplati kupoprodajnu cijenu u predviđenom roku i na propisan način sukladno Zakonu.

Članak 44

- (1) Stečajni upravnik otvara ponude u vrijeme, na mjestu i na način kao što je to precizirano oglasom o javnom prikupljanju ponuda i vodi zapisnik o otvaranju ponuda.
- (2) Otvaranju ponuda se pristupa i ako članovi odbora vjerovnika ili netko od ponuđača ne nazoči prodaji.
- (3) Stečajni upravnik neće razmatrati ponude:
 - a) koje ne sadrže jasno određen iznos na koji ponuda glasi,
 - b) koje se pozivaju na neku drugu ponudu,
 - c) koje su dane pod uvjetom ili se pozivaju na uvjete koji nisu predviđeni u prodajnoj dokumentaciji i oglasu i
 - d) uz koje nije položen depozit u predviđenom roku.
- (4) Stečajni upravnik vraća depozit svakom ponuđaču čija ponuda ne bude prihvaćena u roku od osam radnih dana od dana održavanja javnog otvaranja ponuda.

Članak 45

- (1) Stečajni upravnik prihvaća najvišu dostavljenu ponudu ako je sukladna Zakonu, iznad 50 % od procijenjene vrijednosti predmeta prodaje imovina pod teretom, odnosno najniže cijene po kojoj se imovina može prodati kod prodaje imovine bez tereta.
- (2) Prodaja po nižoj cijeni je moguća ako je nižu cijenu odredila skupština vjerovnika, odnosno odbor vjerovnika.

Članak 46

- (1) Stečajni upravnik u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda svim ponuđačima dostavlja obavijest o proglašenom najuspješnijem ponuđaču i visini prihvaćene ponude.
- (2) Proglašeni kupac uplaćuje cijeli iznos kupoprodajne cijene u roku koji nije kraći od osam ni dulji od 30 dana od dana potpisivanja ugovora o kupoprodaji.
- (3) Za uplatu kupoprodajne cijene u roku duljem od 30 dana, a najdulje 60 dana od dana potpisivanja ugovora, stečajni upravnik može odobriti samo uz suglasnost odbora vjerovnika, odnosno skupštine vjerovnika ako nije osnovan odbor vjerovnika.

Članak 47

- (1) Imovina se unovčava neposrednom pogodbom ako stečajni upravnik ne uspije imovinu unovčiti na način i pod uvjetima koje je odredila skupština vjerovnika.
- (2) U svom zahtjevu za dobivanje suglasnosti odbora vjerovnika stečajni upravnik navodi i obrazlaže razloge zbog kojih predlaže prodaju neposrednom pogodbom.
- (3) Kod prodaje imovine neposrednom pogodbom stečajni upravnik izravno obavješćuje potencijalne kupce o uvjetima prodaje i po obavljenim pregovorima zaključuje kupoprodajni ugovor.
- (4) U slučaju prodaje neposrednom pogodbom, odbor vjerovnika daje suglasnost i na:
 - a) minimalnu cijenu koju predlaže stečajni upravnik ako je iznos minimalne cijene niži od 50 % od procijenjene vrijednost predmeta prodaje i
 - b) konkretnu ponudu dostavljenu od potencijalnog kupca ako je ta ponuda niža od 50 % od procijenjene vrijednosti predmeta prodaje.

Članak 48

- (1) Prodaju stečajnog dužnika kao pravne osobe stečajni upravnik provodi ako to odredi skupština vjerovnika.
- (2) Prodaji stečajnog dužnika kao pravne osobe pristupa se ako procjena vrijednosti pravne osobe prikazuje da je ovaj vid prodaje povoljniji, odnosno da je procijenjena vrijednost pravne osobe veća od procijenjene ukupne vrijednosti pojedinačnih dijelova imovine stečajnog dužnika.
- (3) U slučaju prodaje stečajnog dužnika na čijoj imovini postoje različna prava, stečajni upravnik angažira ovlaštenog vještaka da izvrši procjenu vrijednosti stečajnog dužnika kao

pravnog lica i procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika kaja je predmet razlučivanja.

Članak 49

- (1) Ako se po otvaranju stečajnog postupka utvrdi da je vrijednost imovine stečajnog dužnika manja od visine troškova stečajnog postupka ili je imovina stečajnog dužnika neznatne vrijednosti, stečajni upravnik o tome bez odlaganja obavješćuje stečajnog sudca, uz prijedlog za zaključenje stečajnog postupka.
- (2) Uz prijedlog za zaključenje stečajni upravnik dostavlja:
 - a) procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika,
 - b) plan tijeka stečajnog postupka s predračunom troškova, kojim dokazuje da je imovina stečajnog dužnika nedovoljna za provedbu stečajnog postupka, i
 - c) prijedlog načina, rokova i uvjeta za unovčenje imovine stečajnog dužnika.

VII GLAVA - STANDARD O PODACIMA KOJE SADRŽI PLAN REORGANIZACIJE

Članak 50

Predmet i cilj standarda VI. je definiranje sadržaja plana reorganizacije.

Članak 51

- (1) Plan reorganizacije sadrži osnovne podatke o stečajnom dužniku s posebnim osvrtom na razloge koji su doveli do pogoršanja financijskog položaja.
- (2) U okviru plana reorganizacije potrebno je opisati mjere koje su poduzete od strane uprave i/ili osnivača stečajnog dužnika s ciljem otklanjanja uzroka koji su doveli do financijskih poteškoća, kao i rezultate provedenih mjera.

Članak 52

- (1) U slučaju da plan reorganizacije predviđa nastavak poslovanja stečajnog dužnika, u tom planu se detaljno objašnjava na koji način će razlozi koji su doveli do insolventnosti stečajnog dužnika biti otklonjeni.
- (2) U slučaju iz stavka 1 ovog članka plan reorganizacije sadrži i podatke o iznosu i uvjetu financiranja kojim će se u međuvremenu vršiti financiranje poslovanja stečajnog dužnika, uključujući i izvore dodatnog financiranja.
- (3) U planu reorganizacije jasno se i precizno opisuje način namirenja svake skupine vjerovnika, kao i u kom stupnju će svaka skupina vjerovnika usvajanjem plana reorganizacije postići povoljnije namirenje u odnosu na namirenje koje bi se ostvarilo u postupku likvidacije.
- (4) Plan reorganizacije sadrži podatke o svim preduvjetima za njegovu provedbu, rokovima za provedbu pojedinačnih mjera za realizaciju plana reorganizacije, rokovima za njegovo izvršenje i o posljedicama neispunjenja tih preduvjeta i nepoštovanja rokova.

Članak 53

- (1) Plan reorganizacije sadrži detaljan opis načina namirenja:
 - a) popis neizmirenih troškova nastalih u stečajnom postupku, uključujući i nagradu za rad i naknadu troškova stečajnom upravniku,
 - b) popis tražbina koje su nastale u razdoblju prije otvaranja stečajnog postupka u okviru formiranih vjerovnika,
 - c) popis vjerovnika čije su tražbina osporene, a u tijeku je parnični postupak i
 - d) popis tražbina koje će nastati po usvajanju plana reorganizacije.
- (2) Kao dodatak sadržaju plana reorganizacije stečajni upravnik sastavlja i preliminarnu listu pravnih radnji koje bi mogle biti predmet pobijanja u stečajnom postupku.
- (3) U slučaju da stečajni upravnik nije utvrdio postoje li takvi pravni poslovi i radnje koji bi mogli biti predmet pobijanja, o toj činjenici obavješćuje vjerovnike.
- (4) Plan reorganizacije sadrži detaljan opis poslova stečajnog upravnika, koji u ime vjerovnika prati provedbu plana reorga-

nizacije na način da obavješćuje vjerovnike o provedbi plana reorganizacije, kao i o iznosima i dinamici isplate nagrade za njegov rad.

- (5) Ako plan reorganizacije ne podnese stečajni upravnik već ovlašteni predlagači, stečajni upravnik dostavlja stečajnom sudcu i odboru vjerovnika mišljenje o izvodljivosti plana reorganizacije.

VIII GLAVA - STANDARD O ZAVRŠNOM RAČUNU STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 54

Predmet i cilj standarda VII. je definiranje sadržaja završnog računa i dopunskog završnog računa stečajnog upravnika za potrebe održavanja završnog ročišta.

Članak 55

- (1) Završni račun obuhvaća specifikaciju svih priljeva i odljeva nastalih od dana otvaranja stečajnog postupka, bez obzira na promjene stečajnog upravnika tijekom postupka.
- (2) Formular završnog računa nalazi se u Prilogu 7. ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Formular završnog računa primjenjuje se i kod dopunskog završnog računa koji stečajni upravnik dostavlja u slučaju naknadno pronađene imovine po zaključenju stečajnog postupka.
- (4) Uz popunjen formular završnog računa stečajni upravnik dostavlja i završno izvješće, u kome su detaljnije opisane ostvarene aktivnosti tijekom stečajnog postupka.
- (5) Završni račun sadrži:
 - a) detaljni opis priljeva ostvarenih tijekom stečajnog postupka,
 - b) podatke o ispitnim ročištima i iznose utvrđenih tražbina po isplatnim redovima,
 - c) detaljni opis odljeva nastalih u stečajnom postupku, i to:
 - d) po osnovi troškova stečajnog postupka,
 - e) po osnovi obveza stečajne mase,
 - f) po osnovi namirenja vjerovnika u postupcima dioba,
 - g) obračun konačne naknade i nagrade za rad stečajnog upravnika i
 - h) iznose rezerviranih sredstava s predviđenim uvjetima za njihovu isplatu.

IX GLAVA - STANDARD O NAČINU VOĐENJA I ČUVANJU EVIDENCIJE STEČAJNOG DUŽNIKA

Članak 56

- (1) Predmet i cilj standarda VIII. je definiranje vrsta evidencija koje stečajni upravnik vodi u svakom stečajnom postupku.
- (2) Evidencija obuhvaća:
 - a) poslovne knjige, evidenciju i dokumentaciju o poslovanju stečajnog dužnika iz razdoblja prije otvaranja stečajnog postupka,
 - b) poslovne knjige, evidenciju i dokumentaciju koja se sastavi tijekom provedbe stečajnog postupka, uključujući i cjelokupnu evidenciju koja je nastala tijekom provedbe prethodnog stečajnog postupka,
 - c) evidenciju i dokumentaciju stečajnog upravnika koja se odnosi na stečajnu masu i
 - d) evidenciju i dokumentaciju koja se odnosi na komunikaciju sa sudskim tijelima i drugim sudionicima u stečajnom postupku.

Članak 57

- (1) Stečajni upravnik preuzima kontrolu nad cjelokupnom dokumentacijom koja se odnosi na vlasništvo i poslovanje stečajnog dužnika, kao i svu dokumentaciju koja pruža podatke o financijskom i pravnom položaju stečajnog dužnika.
- (2) Preuzimanje kontrole podrazumijeva da stečajni upravnik preuzme i osigura sve dokumente, elektroničku poštu, baze podataka i programe koji se nalaze na računalima koje koristi stečajni dužnik da bi sačuvao podatke koji se odnose na poslovanje stečajnog dužnika i da bi zaštitio integritet ovih podataka.

- (3) Stečajni upravnik ograničava pristup računalskom sustavu samo na sebe i svoje suradnike, a s ciljem onemogućavanja svake promjene, brisanja ili premještanja evidencije stečajnog dužnika.
- (4) Stečajni upravnik čuva sve dokumente u informacijskom sustavu.

Članak 58

- (1) Stečajni upravnik preuzima poslovne knjige i evidencije, uključujući i kompjutersku evidenciju koja je od značaja za:
 - a) utvrđivanje imovine, utvrđivanje vlasničkog statusa i imovinskih prava stečajnog dužnika i odlučivanje o vlasničkopravnim zahtjevima trećih osoba,
 - b) otvaranje i vođenje postupaka za naplatu tražbina stečajnom dužniku,
 - c) pobijanje pravnih radnji stečajnog dužnika,
 - d) utvrđivanje, odnosno osporavanje tražbina vjerovnika i
 - e) druge radnje od značaja za vođenje stečajnog postupka.
- (2) Poslovne knjige, evidencije i dokumentacija koji su osnova stečajnom upravniku za izvršavanje poslova iz ovog standarda ovise od vrste djelatnosti stečajnog dužnika.

Članak 59

Stečajni upravnik utvrđuje i osigurava dokumentaciju koja se odnosi na:

- a) poslovanje stečajnog dužnika:
 - 1) statut, akti o osnivanju, prestanku društva, spajanju i svim drugim statusnim promjenama,
 - 2) izvadak iz knjige dioničara koja se vodi kod Povjerenstva za papire od vrijednosti Brčko distrikta BiH, ili knjiga članova trgovačkog društva,
 - 3) shematski prikaz organizacijske strukture,
 - 4) podatci o izboru i imenovanju tijela upravljanja,
 - 5) odluke skupštine, upravnog i nadzornog odbora,
 - 6) podatci o ovlaštenim zastupnicima i opunomoćenicima,
 - 7) arhivska knjiga,
 - 8) evidencija pečata, žigova i štambilja,
 - 9) sva dokumentacija koja se odnosi na radne odnose, zaposlene i druge angažirane osobe, i to: platni popisi, ugovori o radu, ugovori o djelu, podatci o mirovinsko-invalidskom osiguranju, kolektivni ugovori i drugi opći akti o radnim odnosima, podatci o zdravstvenom osiguranju i podatci o prestanku radnog odnosa;
- b) vlasnička prava, obveze i poslovanje stečajnog dužnika, i to:
 - 1) analitika poslovanja - liste kupaca / klijenata, dobavljača, poslovnih partnera,
 - 2) dokumentacija o osnovi stjecanja založnih prava na imovini - nepokretnoj i pokretnoj imovini,
 - 3) ugovori proistekli iz poslovanja,
 - 4) dokumentacija o stjecanju vlasničkih prava,
 - 5) dokumentacija o sudskim postupcima,
 - 6) evidencija prava intelektualnog vlasništva,
 - 7) dokumentacija o investicijama u druga trgovačka društva,
 - 8) ugovori o zakupu i financijskom lizingu,
 - 9) poslovni planovi,
 - 10) financijsko-računovodstvena izvješća, dokumentacija o platnom prometu,
 - 11) akti poreznih i drugih državnih tijela,
 - 12) baze podataka u elektroničkoj formi pohranjene u računalima stečajnog dužnika.

Članak 60

- (1) U slučaju da se poslovanje stečajnog dužnika nastavlja nakon otvaranja stečajnog postupka, stečajni upravnik po preuzimanju dokumentacije stečajnog dužnika nastavlja voditi poslovne knjige u svezi s poslovanjem stečajnog dužnika sukladno standardi I., dobrim poslovnim običajima i propisanim zahtjevom za postupanje s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

- (2) U slučaju da se stečajni postupak nastavlja u pravcu reorganizacije, stečajni upravnik predaje ovlaštenim osobama cjelokupnu preuzetu dokumentaciju uz dobivanje potvrde o izvršenoj primopredaji.
- (3) Stečajni upravnik svu dokumentaciju stečajnog dužnika kojom raspolaže arhivira sukladno Zakonu.
- (4) Stečajni upravnik predaje kupcu imovine stečajnog dužnika svu dokumentaciju koja se odnosi na tu imovinu.
- (5) Financijska izvješća i dokumentacija koja se sastavlja sukladno Zakonu o računovodstvu i reviziji arhiviraju se i čuvaju sukladno tom zakonu, a personalna i ostala dokumentacija se arhivira sukladno propisima o arhivskoj djelatnosti.

Članak 61

- (1) Stečajni upravnik osigurava uredno vođenje poslovnih knjiga i čuvanje evidencija o tijeku stečajnog postupka, a koja se odnosi:
 - a) na stečajnu masu i dokumentaciju:
 - 1) o imenovanju stečajnog upravnika,
 - 2) popisu i procjeni vrijednosti imovine stečajnog dužnika,
 - 3) početnoj stečajnoj bilanci,
 - 4) izvadcima s računa stečajnog dužnika,
 - 5) računovodstvenu evidenciju i izvješća poreznih tijela iz kojih se jasno vide svi priljevi i odljevi stečajnog upravnika,
 - 6) ostalu dokumentaciju koja pruža dokaz o platnom prometu, koji se vrši s računa stečajnog dužnika kojima upravlja stečajni upravnik,
 - 7) preslike poreznih prijavi i financijskih izvješća koje priprema stečajni upravnik,
 - 8) prodaju imovine stečajnog dužnika, kao i prodaju stečajnog dužnika kao pravne osobe,
 - 9) prijave tražbina i liste utvrđenih i osporenih tražbina,
 - 10) završni račun stečajnog upravnika,
 - b) na komunikaciju sa sudskim tijelima i drugim sudionicima u stečajnom postupku, i to dokumentaciju koja se odnosi na:
 - 1) sve podneske sudu, stečajnom sudcu, skupštini vjerovnika i odboru vjerovnika,
 - 2) preslike svih odluka stečajnog sudca,
 - 3) preslike svih obavijesti, zahtjeva za odobrenje, mišljenja ili suglasnosti,
 - 4) druge prepiske s odborom vjerovnika, uključujući i dobivena mišljenja ili suglasnosti, odnosno odobrenja,
 - 5) preslike svih službenih obavijesti, izvješća i obavijesti dostavljenih sudu i tijelima stečajnog postupka,
 - 6) evidencije o svim postupcima koji se vode pred sudom i drugim državnim tijelima.
- (2) Dokumentaciju iz stavka 1 ovog članka stečajni upravnik čuva do okončanja postupka.

Članak 62

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Brčko distrikta BiH.

Broj: SuPK-03-1870/19
Nadnevak: 19. 11. 2019. godine

**PRESJEDNIK
PRAVOSUDNOG POVJERENSTVA**
Safet Pizović, v. r.

PRILOG 1.**POPIS IMOVINE I OBVEZA STEČAJNOG DUŽNIKA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

R. br.	Opis	Količina	Likvidacijska vrijednost (KM)	Osnova potencijalnog razlučnog i izlučnog prava
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

Stranica _____

Članovi popisnog povjerenstva:

Stečajni upravnik:

PRILOG 2.**LISTA DUŽNIKA STEČAJNOG DUŽNIKA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

Vrijednost u KM:

R. br.	Dužnik (naziv / ime i adresa)	Tip (O/N)	Glavni dug	Kamate do otvaranja stečajnog postupka	Ukupna obveza	Pravna osnova	Stvari i prava na kojima postoji osigurana tražbina
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

O - osigurano

Stranica od _____do_____

N - neosigurano

Članovi popisnog povjerenstva:

Stečajni upravnik:

PRILOG 3.**LISTA VJEROVNIKA STEČAJNIH DUŽNIKA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

R. br.	Vjerovnik (naziv / ime i adresa)	Iznos vjerojatnih tražbina (KM)							Pravna osnova	Stvari i prava na kojima postoji osigurana tražbina
		Glavni dug	Kamate do otvaranja stečajnog postupka	Ukupna obveza	Osigurana tražbina	Viši isplatni red	Opći isplatni red	Niži isplatni red		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Stranica od ____ do ____

Članovi popisnog povjerenstva:

Stečajni upravnik:

PRILOG 4.**POČETNA STEČAJNA BILANCA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

Vrijednost u KM:

R. br.	IMOVINA S TERETIMA	Likvidacijska vrijednost
1.		
2.		
3.		
Ukupno:		

R. br.	OBVEZE PREMA RAZLUČNIM VJEROVNICIMA	Iznos obveze
1.		
2.		
3.		
Ukupno:		

A) Likvidacijska vrijednost imovine koja preostaje po namirenju razlučnih vjerovnika

R. br.	IMOVINA BEZ TERETA	Likvidacijska vrijednost
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti	
2.	Dani predujmovi	
3.	Tražbine	
4.	Zalihe	
5.	Udjeli ili dionice kod drugih osoba	
6.	Licencije i patenti	
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva	
8.	Ostalo	
B) Ukupno	O IMOVINI BEZ TERETA	

C) Likvidacijska vrijednost raspoložive imovine za namirenje troškova stečajnog postupka, obveza stečajne mase i stečajnih vjerovnika (A+B)

R. br.	OBVEZE	Iznos obveze
1.	Predračun troškova stečajnog postupka	
2.	Predračun obveze stečajne mase	
D) Ukupno (troškovi stečajnog postupka i obveze stečajne mase):		
E) Likvidacijska vrijednost raspoložive imovine za namirenje stečajnih vjerovnika (C-D)		

R. br.	OBVEZE	Iznos obveze
1.	Viši isplatni red	
2.	Opći isplatni red	
3.	Niži isplatni red	
4.	Razlučni vjerovnici kao stečajni vjerovnici	

F) Ukupno obveze prema stečajnim vjerovnicima

G) Prezaduženost (ako je E<F)

H) Preostala sredstva za vlasnika kapitala (ako je E>F)

Datum:

Stečajni upravnik:

PRILOG 5.

Popis dokumentacije koja se dostavlja tijelima stečajnog postupka

R. br.	Predmet dostavljanja
1.	Izvješće o radu privremenog stečajnog upravnika u prethodnom stečajnom postupku
2.	Popis imovine i obveza stečajnog dužnika, lista vjerovnika, lista dužnika stečajnog dužnika i početna stečajna bilanca
3.	Izvješće o ekonomsko-financijskom položaju stečajnog dužnika i tijeku stečajnog postupka i stanju stečajne mase
4.	Polugodišnje izvješće o ekonomsko-financijskom položaju stečajnog dužnika i tijeku stečajnog postupka
5.	Izvješće razriješenog stečajnog upravnika od dana otvaranja stečajnog postupka do dana razrješenja
6.	Odluka o likvidaciji i unovčenju imovine stečajnog dužnika
7.	Obavijest o načinu, uvjetima i rokovima prodaje imovine stečajnog dužnika i obavijest stečajnog upravnika da se kvarljiva roba odmah izloži prodaji
8.	Obavijest o izvršenoj prodaji, koju stečajni upravnik dostavlja odboru vjerovnika, a koja sadrži podatke o prodaji, uvjetima prodaje i postignutoj cijeni
9.	Sve suglasnosti i odobrenja koje stečajni upravnik pribavlja sukladno Zakonu
10.	Odluke o diobama tijekom stečajnog postupka
11.	Obavijest o namirenju razlučnih vjerovnika s obračunom u prilogu te obavijesti
12.	Obavijesti o prihvaćanju zahtjeva za izlučenje s dokazom o pravu vlasništva
13.	Završni račun
14.	Ostala dokumentacija sukladno Zakonu

PRILOG 6.

Nadležni sud:

Broj predmeta:

Nadnevak otvaranja stečajnog postupka:

Naziv stečajnog dužnika:

Ime i prezime stečajnog sudca:

Ime i prezime stečajnog upravnika:

IZVJEŠĆE O EKONOMSKO-FINANCIJSKOM POLOŽAJU STEČAJNOG DUŽNIKA TIJEKOM STEČAJNOG POSTUPKA I STANJU STEČAJNE MASE

1. Popis imovine koja je prodana, prenesena ili na drugi način otuđena
2. Stanje imovine stečajnog dužnika na dan _____

	IMOVINA	IZNOS U KM
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti (1a+1b+1c)	
1a	Novčana sredstva na poslovnim računima i blagajni	
1b	Oročena sredstva	
1c	Depozit za prodaju imovine i/ili zakup	
2.	Dani predujmovi	
3.	Tražbine	
4.	Zalihe	
5.	Udjeli ili dionice kod drugih osoba	
6.	Licencije i patenti	
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva	
8.	Ukupna imovina stečajnog dužnika bez depozita (1+2+3+4+5+6+7+8)-1c	

Komentar:

--

3. Povećanje vrijednosti imovine

	IMOVINA	Stanje po početnoj bilanci	Iznos povećanja / smanjenja u odnosu na početnu bilancu stanja
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti		
2.	Dani predujmovi		
3.	Tražbine		
4.	Zalihe		
5.	Udjeli ili dionice kod drugih osoba		
6.	Licencije i patenti		
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva		
8.	Ostala imovina		
	Ukupno		

Napomena: Iznos povećanja / smanjenja imovine predstavlja razliku između stanja imovine na dan izvješćivanja i početnog bilančnog stanja.

Komentar:	

4. Procjena vrijednosti imovine

	IMOVINA	Korekcija procjene vrijednosti imovine u ovisnosti od ostvarene prodajne cijene ili naplata tražbine		Ostvarena prodajna cijena ili naplaćena tražbina	Korigirana vrijednost imovine
		smanjenje	povećanje		
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti				
2.	Dani predujmovi				
3.	Tražbine				
4.	Zalihe				
5.	Udjeli ili dionice kod drugih osoba				
6.	Licencije i patenti				
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva				
8.	Ostala imovina				
	Ukupno				

Komentar:

5. Pregled priljeva i odljeva gotovine u razdoblju od _____ do _____

5.1 Gotovinski priljevi

	VRSTA PRILJEVA	Ostvareni priljevi za izvješćujuće razdoblje	Plaćeno depozitom	Fakturirana vrijednost u izvješćujućem razdoblju
	1	2	3	4
1.	Kamate i drugi financijski prihodi			
+	Uplata depozita za prodaju imovine i/ili zakup			
2.	Vraćeni predujmovi			
3.	Naplata tražbina			
4.	Zalihe			
5.	Udjeli ili dionice kod drugih osoba			
6.	Licencije i patenti			
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva			
8.	Ostala imovina			
9.	Zakup (u izvješćujućem razdoblju)			
10.	Tražbine (nastale u izvješćujućem razdoblju)			
11.	Povrat oročenih sredstava			
12.	Predujam za pokretanje stečaja			
	Ukupno			

Komentar:

6. Odljevi po osnovi troškova pokretanja postupka stečaja i naknada i nagrada stečajnom upravniku i članovima odbora vjerovnika za razdoblje od ____ do ____

	ODLJEVI	Neizmirene obveze na početku izvješćujućeg razdoblja	Odobreni planirani troškovi po zaključku stečajnog sudca	Stvarno nastali troškovi u izvješćujućem razdoblju	Plaćeni troškovi u izvješćujućem razdoblju	Neizmirene obveze na koncu izvješćujućeg razdoblja
1.	Povrat predujma za pokretanje stečaja					
2.	Sudski troškovi					
3.	Akontativna nagrada stečajnog upravnika					
4.	Razlika između isplaćene i konačne nagrade stečajnog upravnika					
5.	Naknada troškova stečajnog upravnika					
6.	Naknada troškova članova odbora vjerovnika					
7.	Troškovi prisilne likvidacije					
8.	Ostali troškovi					
	Ukupno					

Komentar:

--

7. Odljevi po osnovi troškova stečajnog dužnika za razdoblje od ____ do ____

	ODLJEVI	Neizmirene obveze na početku izvješćujućeg razdoblja	Odobreni planirani troškovi po zaključku stečajnog sudca	Stvarno nastale obveze u izvješćujućem razdoblju	Plaćene obveze u izvješćujućem razdoblju	Neizmirene obveze na koncu izvješćujućeg razdoblja
1.	Uredski materijal					
2.	Električna energija					
3.	Komunalne usluge					
4.	Gorivo i mazivo					
5.	Pošta i telefon					

6.	Nabava sirovina i materijala					
7.	Tekuće održavanje					
8.	Platni promet					
9.	Premija osiguranja					
10.	Premija osiguranja stečajnog upravnika					
11.	Vještačenja i procjene					
12.	Dnevnice i putni troškovi					
13.	Bruto zarade po osnovi ugovora o radu					
14.	Bruto zarade po osnovi ugovora o djelu					
15.	Knjigovodstvene usluge					
16.	Naknade za zastupanja (odvjetnici, brokери)					
17.	Porezi (na imovinu, dobit, kapitalnu dobit)					
18.	Administrativne pristojbe					
19.	PDV					
20.	Kamate i drugi finansijski rashodi					
21.	Troškovi oglašavanja					
22.	Troškovi prodaje imovine					
23.	Ostali odljevi (povrat predujma, plaćeni zakup...)					
	Ostalo					

Komentar:

--

8. Promjena na stanju tražbina i odljevi sredstava od ____do____

	TRAŽBINE	Utvrđene tražbine na početku izvješćujućeg razdoblja	Povećanje iznosa utvrđenih tražbina na temelju ispitnih ročišta i obračuna kamate	Isplaćene tražbine u izvješćujućem razdoblju	Preostali iznos utvrđenih tražbina na koncu izvješćujućeg razdoblja
1.	Razlučni vjerovnici				
2.	I. isplatni red				
3.	II. isplatni red				
4.	III. isplatni red				
5.	III. isplatni red -razlučni kao stečajni vjerovnici				
6.	Vjerovnici s posebnim namirenjem				
7.	Sredstva isplaćena vlasnicima kapitala				
	Ukupno				

9. Promjene na računima novčanih sredstava u razdoblju od ____do____

1.	Početno stanje na računima (s depozitom za prodaju imovine i/ili zakup)	
2.	Ukupan priljev	
3.	Ukupan odljev	
4.	Pozitivne tečajne razlike i eventualno naknadno pronađena novčana sredstva	
5.	Negativne tečajne razlike i druga eventualna smanjenja novčanih sredstava	
6.	Krajnje stanje na računima (s depozitom za prodaju imovine i/ili zakup)	

10. Promjene na računima novčanih sredstava u razdoblju od____ do____

1.	Početno stanje u blagajni	
2.	Ukupan priljev	
3.	Ukupan odljev	
4.	Krajnje stanje u blagajni	

Pregled isplata zaposlenim i drugim fizičkim osobama u razdoblju od ____do____

	Ime i prezime	Isplaćeni mjesečni bruto iznos naknade
	Ukupno:	

Stečajni upravnik:

PRILOG 7.**(NAZIV STEČAJNOG DUŽNIKA)****Broj predmeta:****Nadležni sud:****ZAVRŠNI RAČUN STEČAJNOG DUŽNIKA**

R. br.	PRILJEVI		Iznos u KM
	Od ___do___		
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti u blagajni i u bankama na dan preuzimanja dužnosti		
2.	Realizirana sredstva od unovčenja imovine stečajnog dužnika		
	1.	Nepokretna imovina stečajnog dužnika (građevinski objekti i zemljište)	
	2.	Biološka sredstva (osnovno stado, višegodišnji zasadi)	
	3.	Postrojenja i oprema	
	4.	Druga finansijska sredstva (udjeli i dionice)	
	5.	Zalihe	
3.	Poslovni prihodi		
	1.	Naplaćeni prihodi	
	2.	Naplata tražbina nastalih prije otvaranja stečajnog postupka Ostali poslovni prihodi	
	3.		
4.	Ostali prihodi		
	1.	Kamate banke	
	2.	Uplaćeni depoziti	
	3.	Prodajna dokumentacija	
	4.	Ostalo	
5.	Planirani priljevi do zaključenja stečajnog postupka		
6.	Naplaćeni depoziti koji se vraćaju kupcima		
7.	UKUPNI PRILJEVI (1+2+3+4+6)		

R. br.	ODLJEVI	IZNOS U KM
	Od _____do _____	
8.	Troškovi stečajnog postupka	
	1. Sudski troškovi, revizija financijskih izvješća i vještačenje	
	2. Nagrada stečajnom upravniku	
	3. Nagrada za odvjetničke usluge	
	4. Troškovi sudskih i administrativnih pristojbi	
	5. Troškovi poreza i doprinosa po osnovi nagrade stečajnom upravniku	
	Dugovi stečajne mase	
9.	Troškovi režijskih materijala	
	Troškovi goriva	
	Troškovi električne energije	
	Troškovi ugovora o djelu angažiranih radnika i nagrada odbora vjerovnika i drugih naknada	
	Troškovi neto plaća radno angažiranih radnika	
	Troškovi korištenja vlastitog automobila u službene svrhe	
	Troškovi PTT usluga i poštarine	
	Troškovi održavanja osnovnih sredstava	
	Troškovi oglasa	
	Troškovi komunalnih usluga	
	Troškovi računovodstvenih usluga i programerskih usluga	
	Troškovi premije osiguranja nekretnina	
	Troškovi platnog prometa	
	Troškovi poreza, doprinosa po ugovoru o osobnim primanjima nagrada i naknada	
	Ostali nematerijalni troškovi	
10.	UKUPNI ODLJEVI SREDSTAVA PRIJE ISPLATE VJEROVNIKA (8+9)	
11.	Sredstva na žiroračunu na dan _____ godine	
12.	REZERVIRANJA NAKON GLAVNE DIOBE	

Stečajni upravnik:

Nadnevak: