

**Član 6**

Nakon sprovedene javne i stručne rasprave Zakonodavna komisija Skupštine Brčko distrikta BiH sumirat će rezultate kompletne rasprave i podnijeti Skupštini izvještaj s prijedlozima i mišljenjima s javne i stručne rasprave.

**Član 7**

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

**Član 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, s. r.

**20**

Pravosudna komisija Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, na osnovu odredbe člana 71 Statuta Brčko distrikta Bosne i Hercegovine – prečišćeni tekst (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 2/10), odredbe člana 14 Zakona o Pravosudnoj komisiji Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, br. 19/07, 20/07 i 2/08) i odredbe članova 77 stava 5 i 297 stava 1 tačke f) Zakona o stečaju (Službeni glasnik Brčko distrikta Bosne i Hercegovine, broj 16/19), na 210. redovnoj sjednici održanoj 19. 11. 2019. godine, donosi

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

**GLAVA I - OSNOVNE ODREDBE****Član 1**

Ovim pravilnikom utvrđuju se standardi za upravljanje stečajnom masom u skladu sa Zakonom o stečaju (u daljnjem tekstu: Zakon).

**Član 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 obaveza stečajnog dužnika, procjeni vrijednosti imovine stečajnog dužnika i početnom stečajnom bilansu stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard II),
- (3) standard o sačinjavanju izvještaja o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: standard III),
- (4) standard o izvještavanju i obavještavanju organa 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 podacima 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).

**Član 3**

- (1) Skupština povjerilaca može osloboditi stečajnog upravnika da ne sprovodi sve radnje predviđene standardima iz člana 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 stava 1 ovog člana stečajni upravnik u izvještaju nadležnim organima stečajnog postupka navodi:
  - a) osnovne podatke o materijalno-finansijskom stanju stečajnog dužnika,
  - b) radnje koje je sproveo u postupku,
  - c) podatke o troškovima postupka,
  - d) rekapitulaciju finansijskih podataka u vezi s imovinom i obavezama stečajnog dužnika i
  - e) razloge iz kojih proizilazi necjelishodnost sprovođenja radnji predviđenih određenim standardima.

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

**Član 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 obezbjeđivanje:
  - a) da račun i novčana sredstva stečajnog dužnika budu zaštićeni od pokušaja povjerilaca i svih trećih lica 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 u skladu sa Zakonom.

**Član 5**

- (1) Stečajni upravnik od dana preuzimanja rješenja o otvaranju stečajnog postupka, kojim je imenovan za stečajnog upravnika, preduzima 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 prenos sredstava i drugih transakcija koje nisu u skladu sa Zakonom,
  - b) otvara novi račun za redovno poslovanje u banci koja ispunjava potrebne kriterije u pogledu finansijske stabilnosti i općih uslova poslovanja, pod najpovoljnijim uslovima 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 priliv novčanih sredstava u stranoj valuti i
  - d) otvara račun za posebne namjene u slučaju potrebe.
- (2) Stečajni upravnik pismeno obavještava nadležne organe stečajnog postupka o svim preduzetim radnjama iz stava 1 ovog člana.
- (3) Nakon isplate novčanih sredstava prema pravosnažnom rješenju o zaključenju stečajnog postupka, stečajni upravnik zatvara račune u bankama i o tome pismeno obavještava sud i dostavlja potvrdu o zatvaranju računa.

**Član 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 vezi sa stečajnim dužnikom u skladu s propisima kojima se uređuju platni promet i devizno poslovanje.

- (2) Stečajni upravnik potpisuje naloge za isplate sa računa stečajnog dužnika.
- (3) Stečajni upravnik ovlaštenje za isplate sa računa može prenijeti na druga lica koja su zaposlena ili angažovana kod stečajnog dužnika, u kojem se navodi svrha isplate za koju se izdaje ovlaštenje.
- (4) Za sve isplate sa računa koje izvrši ili naloži lice na koje je stečajni upravnik prenio ovlaštenje smatra se da ih je stečajni upravnik sam izvršio, odnosno naložio.
- (5) Kopija ovlaštenja dobijena od stečajnog upravnika prilaže se u evidenciju poslovanja, koju vodi stečajni upravnik.

#### Član 7

- (1) U slučajevima kada je to propisano Zakonom stečajni upravnik raspolaže novčanim sredstvima stečajnog dužnika samo uz prethodnu saglasnost odbora povjerilaca, odnosno skupštine povjerilaca, ako nije osnovan odbor povjerilaca.
- (2) Izuzetno od stava 1 ovog člana, stečajni upravnik može iz opravdanih razloga da raspolaže novčanim sredstvima stečajnog dužnika i bez prethodne saglasnosti skupštine povjerilaca ako nije osnovan odbor povjerilaca, s tim da za ovo raspolaganje pribavi naknadnu saglasnost skupštine povjerilaca.
- (3) Stečajni upravnik s ciljem ažurnosti, pouzdanosti i tačnosti podataka o stanju novčanih sredstava iskazanih u poslovnim knjigama stečajnog dužnika vrši u toku poslovne godine usaglašavanje stanja novčanih sredstava na računima otvorenim u bankama, te vrši usaglašavanje sa stanjem na dan kada se završava poslovna godina, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji u Brčko distriktu BiH (u daljnjem tekstu: Zakon o računovodstvu i reviziji).

#### Član 8

- (1) Stečajni upravnik novčana sredstva koja neće odmah biti raspodijeljena povjeriocima ili koja nisu neophodna za svakodnevno upravljanje stečajnom masom drži na računu kod banke koji donosi kamatu ili drugi vid depozitnog prinosa, osim u slučaju kada bi troškovi usluge i ostali povezani bankarski troškovi iznosili više od kamate na iznos deponovanih novčanih sredstava stečajnog dužnika.
- (2) Stečajni upravnik drži novčana sredstva na računu u bankama koje obezbjeđuju 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 dobijena držanjem novčanih sredstava stečajnog dužnika na računu kod banaka čini dio stečajne mase.
- (5) Stečajni upravnik ne ulaže novčana sredstva stečajnog dužnika u hartije od vrijednosti ili druge finansijske instrumente.

#### Član 9

- (1) Stečajni upravnik ažurno i uredno vodi poslovne knjige stečajnog dužnika na način da vrši:
  - a) evidenciju poslovnih događaja na osnovu knjigovodstvenih isprava i druge dokumentacije, te priprema i prezentuje finansijske izvještaje stečajnog dužnika u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji,
  - b) evidenciju realizovanih naloga za isplatu i saglasnosti stečajnih organa za nastale i planirane troškove ako je pribavljanje saglasnosti predviđeno Zakonom i
  - c) evidenciju svih uplata i isplata novčanih sredstava na osnovu izvoda sa računa stečajnog dužnika otvorenih kod banaka.
- (2) Stečajni upravnik vodi poslovne knjige i nakon pravosnažnog zaključenja stečajnog postupka ako je rješenjem o zaključenju stečajnog postupka određena isplata i/ili rezervacija novčanih sredstava nakon zaključenja stečajnog postupka.
- (3) Po ispunjenju uslova, stečajni upravnik dostavlja stečajnom sudiji dopunski izvještaj o izvršenim uplatama i isplatama

nakon zaključenja stečajnog postupka nad stečajnim dužnikom.

- (4) Stečajni upravnik obezbjeđuje dostupnost podataka iz poslovnih knjiga licu koje vrši nadzor nad njegovim radom.

### GLAVA III - STANDARD O POPISU IMOVINE I OBAVEZA STEČAJNOG DUŽNIKA, PROCJENI VRIJEDNOSTI IMOVINE STEČAJNOG DUŽNIKA I POČETNOM STEČAJNOM BILANSU STEČAJNOG DUŽNIKA

#### Član 10

- (1) Predmet i cilj standarda II je vršenje popisa imovine i obaveza stečajnog dužnika, procjene vrijednosti imovine stečajnog dužnika i izrada početnog stečajnog bilansa stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: početni stečajni bilans).
- (2) Cilj standarda II je da stečajni upravnik izvrši:
  - a) potpun i sveobuhvatan popis imovine i obaveza stečajnog dužnika u rokovima koje propisuje Zakon, a popis između ostalog obuhvata i listu dužnika stečajnog dužnika i listu povjerilaca stečajnog dužnika,
  - b) procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika s ciljem izrade početnog stečajnog bilansa.

#### Član 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) potraživanja stečajnog dužnika pojedinačno po dužniku,
  - d) udjela ili dionica kod drugih pravnih lica,
  - e) ekvivalenta gotovine i gotovine (novčanih sredstava na računima otvorenim u bankama i novčanih sredstava u blagajni),
  - f) licenci, patenata i druge nematerijalne imovine,
  - g) obaveza stečajnog dužnika pojedinačno po povjericima.

#### Član 12

- (1) Popis imovine i obaveza stečajnog dužnika provodi stečajni upravnik, koji zbog obimnosti popisa može da imenuje komisiju koja će mu pomoći da izvrši popis.
- (2) Obrazac za popis imovine i obaveza stečajnog dužnika nalazi se u prilogu 1 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Obrazac liste dužnika stečajnog dužnika nalazi se u prilogu 2 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (4) Obrazac liste povjerilaca stečajnog dužnika nalazi se u prilogu 3 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

#### Član 13

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

**Član 14**

- (1) Stečajni upravnik može radi procjene vrijednosti imovine stečajnog dužnika, angažovati ovlaštenog vještaka u skladu sa Zakonom uz saglasnost stečajnog sudije, rukovodeći se kriterijem njegove stručnosti i pouzdanosti.
- (2) Ako je djelatnost stečajnog dužnika takva da bi prodaja stečajnog dužnika kao pravnog lica omogućila povoljnije namirenje povjerilaca, osim procjene pojedinačnih dijelova imovine, vrši se i procjena stečajnog dužnika kao pravnog lica.
- (3) U slučaju iz stava 2 ovog člana, stečajni upravnik može angažovati ovlaštenog vještaka, koji za potrebe procjene koristi prinodne metode (obavezno metod diskontovanih novčanih tokova), kao i druge metode koje su u skladu s Međunarodnim standardima procjene (IVS).

**Član 15**

- (1) Početni stečajni bilans sačinjava se na osnovu procjene cjelokupne popisane imovine stečajnog dužnika i njegovih obaveza na dan otvaranja stečajnog postupka, te na osnovu predračuna troškova stečajnog postupka i obaveza stečajne mase.
- (2) Obrazac početnog stečajnog bilansa nalazi se u prilogu 4 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

**Član 16**

- (1) Prilikom pripreme početnog stečajnog bilansa potraživanja razlučnih povjerilaca ne uključuju se u ukupan iznos potraživanja.
- (2) Pri sačinjavanju liste dužnika i liste povjerilaca stečajnog dužnika potraživanja u pogledu kamate na iznos glavnog duga, kao i prateća potraživanja uz glavni dug, treba da budu posebno prikazana.

**Član 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 izvještaju za period u kojem se promjena desila.
- (2) U slučaju umanjenja imovine stečajnog dužnika, stečajni upravnik prikazuje promjenu u izvještaju za period u kojem se promjena desila.
- (3) U slučaju da stečajni upravnik preduzima radnje koje bi mogle dovesti do umanjenja imovine stečajnog dužnika, a za preduzimanje takve radnje je neophodna saglasnost nadležnih organa stečajnog postupka, prije preduzimanja ovakve radnje stečajni upravnik pribavlja saglasnost nadležnog organa.

**GLAVA IV - STANDARD O SAČINJAVANJU IZVJEŠTAJA O EKONOMSKO - FINANSIJSKOM POLOŽAJU STEČAJNOG DUŽNIKA****Član 18**

Predmet i cilj standarda III je definisanje sadržaja izvještaja o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika (u daljnjem tekstu: izvještaj) za potrebe izvještajnog ročišta.

**Član 19**

- (1) Izvještaj za potrebe izvještajnog ročišta koji stečajni upravnik sačinjava obuhvata informacije o ekonomsko-finansijskom stanju stečajnog dužnika na dan otvaranja stečajnog postupka, na osnovu kojih stečajni povjerioci odlučuju o načinu sprovođenja stečajnog postupka.
- (2) Stečajni upravnik unosi u izvještaj iz stava 1 ovog člana sve podatke kojima raspolaže u momentu izrade izvještaja.

**Član 20**

Izvještaj za potrebe izvještajnog ročišta sadrži:

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

- 1) kratak istorijat stečajnog dužnika,
- 2) podaci o postojećoj i prethodnoj vlasničkoj strukturi i odgovornim licima stečajnog dužnika,

- 3) broj zaposlenih i kvalifikacionu strukturu na dan otvaranja stečajnog postupka,
  - 4) uzroci koji su doveli do otvaranja stečajnog postupka,
  - 5) mjere koje je preduzelo rukovodstvo da bi riješilo probleme koji su doveli do nesposobnosti plaćanja,
  - 6) istorijski prikaz finansijskog poslovanja stečajnog dužnika za period 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 preduzeo s ciljem zaštite imovine stečajnog dužnika, i to:
    - 1) podaci o sprovedenom popisu imovine stečajnog dužnika,
    - 2) podaci o stepenu saradnje uprave i zaposlenih sa stečajnim upravnikom,
    - 3) opis mjera koje su preduzete radi obezbjeđenja imovine stečajnog dužnika,
    - 4) opis radnji koje je preduzeo stečajni upravnik s ciljem završetka započetih poslova stečajnog dužnika, s opisom očekivanih rezultata sprovođenja tih mjera,
    - 5) druge mjere zaštite imovine stečajnog dužnika (obavještavanje lica kod kojih se nalazi imovina stečajnog dužnika o otvaranju stečajnog postupka), zatvaranje starih i otvaranje novih računa,
    - 7) obavještavanje nadležnih sudova o otvaranju stečajnog postupka radi prekida parničnih i izvršnih postupaka, obavještavanje tužilaštva 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) nepokretna imovina s podacima o površinama, vlasničkom statusu, teretima i procijenjenim vrijednostima,
    - 2) pokretna imovina s podacima o vlasničkom statusu, teretima i procijenjenim vrijednostima,
    - 3) potraživanja od dužnika stečajnog dužnika s predviđenim stepenom naplate,
    - 4) udjeli ili dionice kod drugih pravnih lica s podacima o procijenjenim vrijednostima,
    - 5) iznos zatečenih novčanih sredstava na dan otvaranja stečajnog postupka,
    - 6) prikaz postojećih ili potencijalnih problema u vezi s upravljanjem imovinom stečajnog dužnika,
  - d) prikaz obaveza stečajnog dužnika na dan otvaranja stečajnog postupka prema vrsti i isplatom redu, na osnovu raspoloživih podataka, uz navođenje izvora podataka s napomenama,
  - e) opis očekivanog ishoda za slučaj stečaja stečajnog dužnika, koji sadrži:
    - 1) obrazloženje pojedinačnih stavki početnog stečajnog bilansa, uz prikaz očekivanog namirenja povjerilaca,
    - 2) opis pravnih radnji stečajnog dužnika za koje stečajni upravnik smatra da se mogu pobijati,
    - 3) mišljenje stečajnog upravnika o izvodivosti reorganizacije, koje obuhvata opis uslova koje treba ispuniti radi uspješnog sprovođenja reorganizacije, uključujući podatke o potrebnim finansijskim sredstvima za njeno sprovođenje, izvorima tih sredstava i mjere kojima bi se moglo postići povoljnije namirenje povjerilaca u odnosu na namirenje koje bi povjerioci ostvarili u stečajnom postupku likvidacijom,
  - f) zaključak s prijedlogom stečajnog upravnika o nastavku stečajnog postupka likvidacijom ili reorganizacijom,
  - g) početni stečajni bilans pripremljen u skladu sa standardom II ovog pravilnika, popunjene obrasce koji su sadržani u tom standardu, uz plan toka stečajnog pos-

tupka s predračunom troškova i listom sudskih, upravnih i drugih postupaka u kojima učestvuje stečajni dužnik na dan otvaranja stečajnog postupka.

#### **GLAVA V - STANDARD O IZVJEŠTAVANJU I OBAVJEŠTAVANJU ORGANA STEČAJNOG POSTUPKA**

##### **Član 21**

- (1) Predmet standarda IV je dostavljanje izvještaja, obavještenja, odluka nadležnih organa i druge relevantne dokumentacije koje stečajni upravnik prikupi tokom stečajnog postupka stečajnom sudiji i odboru povjerenaca, odnosno skupštini povjerenaca ako nije osnovan odbor povjerenaca.
- (2) Cilj standarda IV je da se omogući sprovođenje stručnog nadzora nad radom stečajnog upravnika od stečajnog sudije i odbora povjerenaca ako je osnovan.

##### **Član 22**

- (1) Stečajni upravnik dostavlja dokumentaciju stečajnom sudiji i odboru povjerenaca, a ako nije osnovan odbor povjerenaca, stečajni upravnik o dokumentaciji obavještava skupštinu povjerenaca izlaganjem dokumentacije u pisarnici suda osam dana prije održavanja skupštine povjerenaca.
- (2) Spisak dokumentacije koju stečajni upravnik dostavlja nalazi se u prilogu 5 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Stečajni upravnik navedenu dokumentaciju dostavlja organima stečajnog postupka u roku od osam dana od dana prijema ili izrade svakog pojedinačnog dokumenta.

##### **Član 23**

- (1) Stečajni upravnik sačinjava polugodišnji izvještaj za potrebe izvještavanja i obavještavanja organa stečajnog postupka i dostavlja ga organima stečajnog postupka za periode: januar-juni i juli-december, od dana otvaranja stečajnog postupka do dana zaključenja stečajnog postupka.
- (2) Izvještaj za potrebe izvještavanja i obavještavanja organa stečajnog postupka koji stečajni upravnik sačinjava obuhvata informacije o ekonomsko-finansijskom stanju stečajnog dužnika, prilikom i odlivima sredstava, troškovima stečajnog postupka i druge podatke i informacije o imovini i toku stečajnog postupka za period izvještavanja.
- (3) Obrazac izvještaja iz stava 2 ovog člana nalazi se u prilogu 6 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (4) Ako se otvaranje stečajnog postupka ne poklapa s početkom izvještajnog perioda, stečajni upravnik izrađuje izvještaj za potrebe izvještavanja i obavještavanja organa stečajnog postupka za period od otvaranja stečajnog postupka pa do kraja 30. juna, odnosno do kraja poslovne godine u kojoj je stečajni postupak otvoren.
- (5) Izvještaj iz stava 1 ovog člana izrađuje se najkasnije do 20. u mjesecu za prethodni izvještajni period.
- (6) Stečajni upravnik dostavlja nadležnim organima, u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji, finansijske izvještaje za poslovnu godinu, kao i finansijske izvještaje sačinjene na dan otvaranja i zaključenja stečajnog postupka.

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

##### **Član 24**

Predmet i cilj standarda V jesu smjernice i uputstva stečajnim upravicima da na što efikasniji i transparentniji način izvrše prodaju imovine stečajnog dužnika ili stečajnog dužnika kao pravnog lica u postupku koji obezbjeđuje isti tretman svih učesnika u prodaji.

##### **Član 25**

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

##### **Član 26**

- (1) Prije nego što pristupi prodaji, stečajni upravnik vrši procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika ili stečajnog dužnika kao pravnog lica.
- (2) Za potrebe izrade procjene vrijednosti imovine stečajni upravnik može angažovati ovlaštenog vještaka, uz saglasnost stečajnog sudije.
- (3) Procjena vrijednosti imovine ili stečajnog dužnika kao pravnog lica može se razlikovati od procjene vrijednosti pojedinačne imovine ili stečajnog dužnika kao pravnog lica koja je utvrđena prilikom popisa za potrebe izrade izvještaja iz standarda III.
- (4) Za potrebe utvrđivanja procijenjene vrijednosti u postupku prodaje, pored likvidacione vrijednosti, moguće je koristiti prinostne metode (obavezno metod diskontovanih novčanih tokova), kao i druge metode koje su u skladu s Međunarodnim računovodstvenim standardima (IVS).

##### **Član 27**

- (1) Stečajni upravnik sprovodi prodaju (podjela imovine, grupisanje 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 obavještenje 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) obrazac prijave za učešće u postupku prodaje,
  - b) izjava o gubitku prava na povrat depozita i
  - c) nacrt kupoprodajnog ugovora.

##### **Član 28**

- (1) Stečajni upravnik pruža svim potencijalnim kupcima jednak pristup svim informacijama u vezi 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 preduzima sve potrebne radnje s ciljem oglašavanja prodaje na način koji obezbjeđuje da se o planiranoj prodaji obavijesti što je moguće veći broj zainteresovanih 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 informisanja izvan teritorije Brčko distrikta BiH,
  - c) oglašavanje putem interneta i
  - d) direktno obavještava potencijalne kupce o prodaji.

##### **Član 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 obavezuje na korištenje preuzetih podataka samo u svrhu predmetne prodaje.

##### **Član 30**

- (1) Prodaju javnim nadmetanjem organizuje i sprovodi stečajni upravnik.
- (2) Prilikom prodaje imovine javnim nadmetanjem stečajni upravnik:
  - a) oglašava prodaju,
  - b) registruje učesnike javnog nadmetanja,
  - c) sprovodi javno nadmetanje,
  - d) vodi zapisnik,
  - e) proglašava za kupca učesnika koji je prihvatio najvišu ponuđenu cijenu,
  - f) donosi zaključak o prodaji,

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

### Član 31

Oglas o prodaji sadrži:

- a) naziv stečajnog dužnika,
- b) kratak opis predmeta prodaje,
- c) način i uslove prodaje,
- d) vrijeme i mjesto na kome se imovina može razgledati,
- e) vrijeme i mjesto održavanja javnog nadmetanja,
- f) početnu cijenu javnog nadmetanja,
- g) iznos depozita ili bankarske garancije, koji zainteresovani kupci polažu dva dana prije dana održavanja prodaje i donose dokaz prije početka javnog nadmetanja, odnosno datum polaganja depozita u novcu ili polaganje bankarske garancije s detaljnim uslovima,
- h) obavještenje 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 podacima i
- l) druge podatke koje stečajni upravnik smatra bitnim za uspješnu prodaju imovine na javnom nadmetanju.

### Član 32

Smatra se da su ispunjeni uslovi za sprovođenje javnog nadmetanja ako je najmanje jedno lice ispunilo sve navedene uslove, i to:

- a) preuzelo prodajnu dokumentaciju (lično ili elektronskim putem),
- b) u predviđenom roku uplatilo iznos depozita,
- c) potpisalo izjavu o gubitku prava na povrat depozita,
- d) potpisalo ugovor o čuvanju povjerljivih podataka ako je neop-hodno da stečajni upravnik u postupku prodaje otkrije povjerljive informacije i
- e) registrovao se kao učesnik na javnom nadmetanju.

### Član 33

- (1) Iznos depozita za učešće na javnom nadmetanju propisan je Zakonom,
- (2) Podnosiocu depozita depozit se ne vraća ako:
  - a) se ne registruje ili
  - b) ne pristupi prodaji ili
  - c) kao jedini učesnik na nadmetanju ne prihvati početnu cijenu ili
  - d) niko od učesnika javnog nadmetanja ne prihvati početnu cijenu ili
  - e) ne potpiše zapisnik o javnom nadmetanju 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 učesnicima javnog nadmetanja u roku od osam dana od dana završetka javnog nadmetanja, osim proglašenom kupcu i drugom najboljem ponuđaču.

### Član 34

- (1) Početna cijena je vrijednost kojom počinje postupak javnog nadmetanja.
- (2) Početna cijena prodaje imovine pod teretom na prvom, drugom i svakom narednom javnom nadmetanju određena je u skladu sa Zakonom.
- (3) Cijenu ispod koje se ne može prodati imovina bez tereta na prvom javnom nadmetanju određuje skupština povjerilaca u skladu sa Zakonom.

### Član 35

- (1) Stečajni upravnik sprovodi javno nadmetanje tako što:
  - a) registruje lica koja imaju pravo učešća na javnom nadmetanju,
  - b) otvara javno nadmetanje čitajući pravila nadmetanja,
  - c) poziva učesnike da prihvate ponuđenu cijenu prema unaprijed utvrđenim koracima uvećanja, pri čemu iznos uvećanja nije veći od iznosa depozita,
  - d) održava red na javnom nadmetanju,
  - e) proglašava kupca učesnika koji je prihvatio najvišu ponuđenu cijenu i
  - f) potpisuje zapisnik.
- (2) Stečajni upravnik obezbjeđuje jednak položaj svih učesnika na javnom nadmetanju i nesmetan postupak isticanja ponuda.

### Član 36

- (1) Na početku javnog nadmetanja stečajni upravnik:
  - a) otvara javno nadmetanje,
  - b) oglašava imovinu koja se nudi na prodaju,
  - c) oglašava početnu cijenu,
  - d) objašnjava daljnji postupak sprovođenja javnog nadmetanja i
  - e) poziva učesnike da traže objašnjenje u vezi s imovinom koja je predmet prodaje, početne cijene, kao i daljnjeg postupka prije počinjanja javnog nadmetanja.
- (2) Ako je samo jedno lice steklo status učesnika na javnom nadmetanju i to lice prihvati početnu cijenu, ono se proglašava kupcem, a početna cijena se proglašava kupoprodajnom depozitom.
- (3) Ako je više od jednog lica steklo status učesnika javnog nadmetanja, stečajni upravnik oglašava početnu cijenu i utvrđuje svako naredno uvećanje koje nije veće od iznosa depozita.
- (4) Utvrđivanje nove cijene ponavlja se sve dok učesnici ističu ponude na uvećane cijene.
- (5) Stečajni upravnik oglašava da je javno nadmetanje završeno kada ni poslije trećeg poziva nije istaknuta ponuda na uvećanu cijenu, a kupcem proglašava učesnika koji je prvi ponudio najvišu cijenu, a prihvaćena cijena se proglašava kupoprodajnom cijenom.
- (6) Ako niko od učesnika ne prihvati početnu cijenu, javno nadmetanje se proglašava neuspjelim, a učesnicima se vraća depozit.

### Član 37

- (1) Stečajni upravnik određuje lica koje vodi zapisnik o javnom nadmetanju.
- (2) Zapisnik sadrži:
  - a) spisak registrovanih učesnika,
  - b) početnu cijenu,
  - c) tok javnog nadmetanja,
  - d) konačnu prodajnu cijenu postignutu u javnom nadmetanju,
  - 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) datum i vrijeme početka i završetka javnog nadmetanja.

### Član 38

Stečajni upravnik nakon obavljenog javnog nadmetanja donosi zaključak o proglašenju najpovoljnijeg kupca, koji se oglašava na oglasnoj tabli suda.

### Član 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 duži od 30 dana.
- (3) Uplatu kupoprodajne cijene u roku dužem od 30 dana, a najduže 60 dana od dana potpisivanja ugovora, stečajni upravnik može odobriti samo uz saglasnost odbora povjerilaca, odnosno skupštine povjerilaca ako nije osnovan odbor povjerilaca.

**Član 40**

- (1) Prodaju javnim prikupljanjem ponuda sprovodi 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 povjerilaca ako je osnovan,
  - g) informiše ponuđače o rezultatima javnog prikupljanja ponuda i
  - h) zaključuje ugovor o kupoprodaji s najboljim ponuđačem.

**Član 41**

Oglas o prodaji sadrži:

- a) naziv stečajnog dužnika,
- b) kratak opis predmeta prodaje,
- c) način i uslove 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 datum polaganja depozita ili bankarske garancije s detaljnim uslovima,
- h) obavještenje o načinu i mjestu preuzimanja prodajne dokumentacije,
- i) obavezne elemente ponude, uključujući i formu izražavanja ponuđene cijene,
- j) obavještenje da se otvaranje ponuda vrši 30 minuta po isteku roka za dostavljanje ponuda na naznačenom mjestu,
- k) poziv ponuđačima i članovima odbora povjerilaca da prisustvuju otvaranju prispjelih ponuda,
- l) otvaranju ponuda mogu prisustvovati članovi odbora povjerilaca, predstavnici sredstava javnog informisanja i druga zainteresovana lica,
- m) ime i prezime stečajnog upravnika i kontakt osobu s kontakt podacima i
- n) druge podatke za koje stečajni upravnik smatra da su bitni za uspješnu prodaju imovine javnim prikupljanjem ponuda.

**Član 42**

- (1) Sve ponude se dostavljaju u pisanoj formi, u zatvorenim i zapečaćenim kovertama, 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 koverti upisuje tačno vrijeme prijema i izdaje potvrdu potencijalnom kupcu o prijemu, na način da usmene ponude stečajni upravnik ne uzima u razmatranje.
- (3) Smatra se da su ispunjeni uslovi za sprovođenje javnog prikupljanja ponuda ako je najmanje jedno lice ispunilo sve navedene uslove:
  - a) preuzelo prodajnu dokumentaciju,
  - b) u predviđenom roku uplatilo iznos depozita,
  - c) potpisalo ugovor o čuvanju povjerljivih podataka, ako je neophodno da stečajni upravnik u postupku prodaje otkrije povjerljive informacije,
  - d) potpisalo izjavu o gubitku prava na povrat depozita i
  - e) dostavilo ponudu.

**Član 43**

- (1) Iznos depozita za učešće na prodaji prikupljanjem ponuda propisan je Zakonom.
- (2) Ponuđaču se ne vraća depozit ako:
  - a) podnese ponudu koja ne sadrži obavezne elemente ili
  - b) ne potpiše kupoprodajni ugovor ili
  - c) bude proglašen kupcem, a ne uplati kupoprodajnu cijenu u predviđenom roku i na propisan način u skladu sa Zakonom.

**Član 44**

- (1) Stečajni upravnik otvara ponude u vrijeme, na mjestu i 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 povjerilaca ili neko od ponuđača ne prisustvuje prodaji.
- (3) Stečajni upravnik neće razmatrati ponude koje:
  - a) ne sadrže jasno određen iznos na koji ponuda glasi,
  - b) se pozivaju na neku drugu ponudu,
  - c) su date pod uslovom ili se pozivaju na uslove 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.

**Član 45**

- (1) Stečajni upravnik prihvata najvišu dostavljenu ponudu ako je u skladu sa Zakonom, 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 povjerilaca, odnosno odbor povjerilaca.

**Član 46**

- (1) Stečajni upravnik u roku od petnaest (15) dana od dana otvaranja ponuda svim ponuđačima dostavlja obavještenje o proglašenoj najuspješnijem ponuđaču i visini prihvaćene ponude.
- (2) Proglašeni kupac uplaćuje cijeli iznos kupoprodajne cijene u roku koji nije kraći od osam ni duži od 30 dana od dana potpisivanja ugovora o kupoprodaji.
- (3) Za uplatu kupoprodajne cijene u roku dužem od 30 dana, a najduže 60 dana od dana potpisivanja ugovora, stečajni upravnik može odobriti samo uz saglasnost odbora povjerilaca, odnosno skupštine povjerilaca ako nije osnovan odbor povjerilaca.

**Član 47**

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

**Član 48**

- (1) Prodaju stečajnog dužnika kao pravnog lica stečajni upravnik sprovodi ako to odredi skupština povjerilaca.
- (2) Prodaji stečajnog dužnika kao pravnog lica pristupa se ako procjena vrijednosti pravnog lica prikazuje da je ovaj vid prodaje povoljniji, odnosno da je procijenjena vrijednost pravnog lica veća od procijenjene ukupne vrijednosti pojedinačnih dijelova imovine stečajnog dužnika.
- (3) U slučaju prodaje stečajnog dužnika na čijoj imovini postoje različna prava, stečajni upravnik angažuje ovlaštenog vještaka da izvrši procjenu vrijednosti stečajnog dužnika kao pravnog lica i procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika koja je predmet razlučnog prava.

**Član 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 obavještava stečajnog sudiju, uz prijedlog za zaključenje stečajnog postupka.
- (2) Uz prijedlog za zaključenje stečajni upravnik dostavlja:
  - a) procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika,
  - b) plan toka stečajnog postupka s predračunom troškova, kojim dokazuje da je imovina stečajnog dužnika nedovoljna za sprovođenje stečajnog postupka, i
  - c) prijedlog načina, rokova i uslova za unovčenje imovine stečajnog dužnika.

**GLAVA VII - STANDARD O PODACIMA KOJE SADRŽI PLAN REORGANIZACIJE****Član 50**

Predmet i cilj standarda VI je definisanje sadržaja plana reorganizacije.

**Član 51**

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

**Član 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 stava 1 ovog člana plan reorganizacije sadrži i podatke o iznosu i uslovu finansiranja kojim će se u međuvremenu vršiti finansiranje poslovanja stečajnog dužnika, uključujući i izvore dodatnog finansiranja.
- (3) U planu reorganizacije jasno se i precizno opisuje način namirenja svake grupe povjerilaca, kao i u kom stepenu će svaka grupa povjerilaca usvajanjem plana reorganizacije postići povoljnije namirenje u odnosu na namirenje koje bi se ostvarilo u postupku likvidacije.
- (4) Plan reorganizacije sadrži podatke o svim preduslovima za njegovo sprovođenje, rokovima za sprovođenje pojedinačnih mjera za realizaciju plana reorganizacije, rokovima za njegovo izvršenje i o posljedicama neispunjenja tih preduslova i nepoštovanja rokova.

**Član 53**

- (1) Plan reorganizacije sadrži detaljan opis načina namirenja:
  - a) spisak neizmirenenih troškova nastalih u stečajnom postupku, uključujući i nagradu za rad i naknadu troškova stečajnom upravniku,
  - b) spisak potraživanja koja su nastala u periodu prije otvaranja stečajnog postupka u okviru formiranih povjerilaca,
  - c) spisak povjerilaca čija su potraživanja osporena, a u toku je parnični postupak i
  - d) spisak potraživanja koja će nastati po usvajanju plana reorganizacije.
- (2) Kao dodatak sadržaju plana reorganizacije stečajni upravnik sačinjava i preliminarnu listu pravnih radnji koje bi mogle biti predmet pobijanja u stečajnom postupku.
- (3) U slučaju da stečajni upravnik nije utvrdio da li postoje takvi pravni poslovi i radnje koji bi mogli da budu predmet pobijanja, o toj činjenici obavještava povjerioce.
- (4) Plan reorganizacije sadrži detaljan opis poslova stečajnog upravnika, koji u ime povjerilaca prati sprovođenje plana reorganizacije na način da obavještava povjerioce o sprovođenju plana reorganizacije, kao i o iznosima i dinamiци isplate nagrade za njegov rad.

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

**GLAVA VIII - STANDARD O ZAVRŠNOM RAČUNU STEČAJNOG DUŽNIKA****Član 54**

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

**Član 55**

- (1) Završni račun obuhvata specifikaciju svih priliva i odliva nastalih od dana otvaranja stečajnog postupka, bez obzira na promjene stečajnog upravnika tokom postupka.
- (2) Obrazac završnog računa nalazi se u prilogu 7 ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.
- (3) Obrazac 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 obrazac završnog računa stečajni upravnik dostavlja i završni izvještaj, u kome su detaljnije opisane ostvarene aktivnosti u toku stečajnog postupka.
- (5) Završni račun sadrži:
  - a) detaljni opis priliva ostvarenih u toku stečajnog postupka,
  - b) podatke o ispitnim ročištima i iznose utvrđenih potraživanja po isplatnim redovima,
  - c) detaljni opis odliva nastalih u stečajnom postupku, i to:
    - 1) po osnovu troškova stečajnog postupka,
    - 2) po osnovu obaveza stečajne mase,
    - 3) po osnovu namirenja povjerilaca u postupcima dioba,
    - 4) obračun konačne naknade i nagrade za rad stečajnog upravnika i
    - 5) iznose rezervisanih sredstava s predviđenim uslovima za njihovu isplatu.

**GLAVA IX - STANDARD O NAČINU VOĐENJA I ČUVANJU EVIDENCIJE STEČAJNOG DUŽNIKA****Član 56**

- (1) Predmet i cilj standarda VIII je definisanje vrsta evidencija koje stečajni upravnik vodi u svakom stečajnom postupku.
- (2) Evidencija obuhvata:
  - a) poslovne knjige, evidenciju i dokumentaciju o poslovanju stečajnog dužnika iz perioda prije otvaranja stečajnog postupka,
  - b) poslovne knjige, evidenciju i dokumentaciju koja se sačinu u toku sprovođenja stečajnog postupka, uključujući i cjelokupnu evidenciju koja je nastala u toku sprovođenja 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 organima i drugim učesnicima u stečajnom postupku.

**Član 57**

- (1) Stečajni upravnik preuzima kontrolu nad cjelokupnom dokumentacijom koja se odnosi na svojinu i poslovanje stečajnog dužnika, kao i svu dokumentaciju koja pruža podatke o finansijskom i pravnom položaju stečajnog dužnika.
- (2) Preuzimanje kontrole podrazumijeva da stečajni upravnik preuzme i obezbijedi sve dokumente, elektronsku poštu, baze podataka i programe koji se nalaze na računarima 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 računarskom sistemu samo na sebe i svoje saradnike, a s ciljem onemogućavanja

svake promjene, brisanja ili izmještanja evidencije stečajnog dužnika.

- (4) Stečajni upravnik čuva sve dokumente u informacionom sistemu.

#### Član 58

- (1) Stečajni upravnik preuzima poslovne knjige i evidencije, uključujući i kompjutersku evidenciju koja je od značaja za:
- utvrđivanje imovine, utvrđivanje vlasničkog statusa i imovinskih prava stečajnog dužnika i odlučivanje o svojinsko-pravnim zahtjevima trećih lica,
  - otvaranje i vođenje postupaka za naplatu potraživanja stečajnom dužniku,
  - pobijanje pravnih radnji stečajnog dužnika,
  - utvrđivanje, odnosno osporavanje potraživanja povjerilaca i
  - druge radnje od značaja za vođenje stečajnog postupka.
- (2) Poslovne knjige, evidencije i dokumentacija koji su osnov stečajnom upravniku za izvršavanje poslova iz ovog standarda zavise od vrste djelatnosti stečajnog dužnika.

#### Član 59

Stečajni upravnik utvrđuje i obezbjeđuje dokumentaciju koja se odnosi na:

- Poslovanje stečajnog dužnika:
  - statut, akti o osnivanju, prestanku društva, spajanju i svim drugim statusnim promjenama,
  - izvod iz knjige dioničara koja se vodi kod Komisije za hartije od vrijednosti Brčko distrikta BiH, ili knjiga članova privrednog društva,
  - shematski prikaz organizacione strukture,
  - podaci o izboru i imenovanju organa upravljanja,
  - odluke skupštine, upravnog i nadzornog odbora,
  - podaci o ovlaštenim zastupnicima i punomoćnicima,
  - arhivska knjiga,
  - evidencija pečata, žigova i štambilja,
  - sva dokumentacija koja se odnosi na radne odnose, zaposlene i druga angažovana lica, i to: platni spiskovi, ugovori o radu, ugovori o djelu, podaci o penzijsko-invalidskom osiguranju, kolektivni ugovori i drugi opšti akti o radnim odnosima, podaci o zdravstvenom osiguranju i podaci o prestanku radnog odnosa,
- Svojinska prava, obaveze i poslovanje stečajnog dužnika, i to:
  - analitika poslovanja-liste kupaca/klijenata, dobavljača, poslovnih partnera,
  - dokumentacija o osnovu sticanja založnih prava na imovini-nepokretnoj i pokretnoj imovini,
  - ugovori proistekli iz poslovanja,
  - dokumentacija o sticanju svojinskih prava,
  - dokumentacija o sudskim postupcima,
  - evidencija prava intelektualne svojine,
  - dokumentacija o investicijama u druga privredna društva,
  - ugovori o zakupu i finansijskom lizingu,
  - poslovni planovi,
  - finansijsko-računovodstveni izvještaji, dokumentacija o platnom prometu,
  - akti poreznih i drugih državnih organa,
  - baze podataka u elektronskoj formi pohranjene u računarima stečajnog dužnika.

#### Član 60

- (1) U slučaju da se poslovanje stečajnog dužnika nastavlja nakon otvaranja stečajnog postupka, stečajni upravnik po preuzimanju dokumentacije stečajnog dužnika nastavlja da vodi poslovne knjige u vezi s poslovanjem stečajnog dužnika u skladu sa standardom I, dobrim poslovnim običajima i propisanim zahtjevom za postupanje s pažnjom dobrog privrednika.
- (2) U slučaju da se stečajni postupak nastavlja u pravcu reorganizacije, stečajni upravnik predaje ovlaštenim licima

cjelokupnu preuzetu dokumentaciju uz dobijanje potvrde o izvršenoj primopredaji.

- (3) Stečajni upravnik svu dokumentaciju stečajnog dužnika kojom raspolaže arhivira u skladu sa Zakonom.
- (4) Stečajni upravnik predaje kupcu imovine stečajnog dužnika svu dokumentaciju koja se odnosi na tu imovinu.
- (5) Finansijski izvještaji i dokumentacija koja se sačinjava u skladu sa Zakonom o računovodstvu i reviziji arhiviraju se i čuvaju u skladu sa tim zakonom, a personalna i ostala dokumentacija se arhivira u skladu s propisima o arhivskoj djelatnosti.

#### Član 61

- (1) Stečajni upravnik obezbjeđuje uredno vođenje poslovnih knjiga i čuvanje evidencija o toku stečajnog postupka, a koja se odnosi:
- na stečajnu masu i dokumentaciju:
    - o imenovanju stečajnog upravnika,
    - popis i procjenu vrijednosti imovine stečajnog dužnika,
    - početni stečajni bilans,
    - izvode sa računa stečajnog dužnika,
    - računovodstvenu evidenciju i izvještaje poreznih organa iz kojih se jasno vide svi prilivi i odlivi stečajnog upravnika,
    - ostalu dokumentaciju koja pruža dokaz o platnom prometu, koji se vrši sa računa stečajnog dužnika kojima upravlja stečajni upravnik,
    - kopije poreznih prijava i finansijskih izvještaja koje priprema stečajni upravnik,
    - prodaju imovine stečajnog dužnika, kao i prodaju stečajnog dužnika kao pravnog lica,
    - prijave potraživanja i liste utvrđenih i osporenih potraživanja,
    - završni račun stečajnog upravnika,
  - na komunikaciju sa sudskim organima i drugim učesnicima u stečajnom postupku, i to dokumentaciju koja se odnosi na:
    - sve podneske sudu, stečajnom sudiji, skupštini povjerilaca i odboru povjerilaca,
    - kopije svih odluka stečajnog sudije,
    - kopije svih obavještenja, zahtjeva za odobrenje, mišljenja ili saglasnosti,
    - druge prepiske s odborom povjerilaca, uključujući i dobijena mišljenja ili saglasnosti, odnosno odobrenja,
    - kopije svih zvaničnih obavještenja, izvještaja i obavještenja dostavljenih sudu i organima stečajnog postupka,
    - evidencije o svim postupcima koji se vode pred sudom i drugim državnim organima.
- (2) Dokumentaciju iz stava 1 ovog člana stečajni upravnik čuva do okončanja postupka.

#### Član 62

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

Broj: SuPK-03-1870/19

Datum: 19. 11. 2019. godine

**PREDSJEDNIK  
PRAVOSUDNE KOMISIJE**  
Safet Pizović, s. r.

**PRILOG 1****POPIS IMOVINE I OBAVEZA STEČAJNOG DUŽNIKA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

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

Strana \_\_\_\_\_

Članovi popisne komisije:

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 obaveza	Pravni osnov	Stvari i prava na kojima postoji obezbijeđeno potraživanje
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

O-obezbijeđeno

strana od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

N-neobezbijeđeno

Članovi popisne komisije:

Stečajni upravnik:

**PRILOG 3****LISTA POVJERILACA STEČAJNIH DUŽNIKA**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

R.br	Povjerilac (naziv/ime i adresa)	Iznos vjerovatnih potraživanja (KM)							Pravni osnov	Stvari i prava na kojima postoji obezbijeđeno potraživanje
		Glavni dug	Kamate do otvaranja stečajnog postupka	Ukupna obaveza	Obezbijeđeno potraživanje	Viši isplatni red	Opšti isplatni red	Niži isplatni red		
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										
8.										
9.										
10.										

Strana od \_\_\_\_ do \_\_\_\_ strane

Članovi popisne komisije:

Stečajni upravnik:

**PRILOG 4****POČETNI STEČAJNI BILANS**

Stečajni dužnik:

Broj predmeta:

Vrijednost u KM:

R.br.	IMOVINA SA TERETIMA	Likvidaciona vrijednost
1.		
2.		
3.		
Ukupno:		

R.br.	OBAVEZE PREMA RAZLUČNIM POVJERICIMA	Iznos obaveze
1.		
2.		
3.		
Ukupno:		

A) Likvidaciona vrijednost imovine koja preostaje po namirenju razlučnih povjerilaca

R.br.	IMOVINA BEZ TERETA	Likvidaciona vrijednost
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti	
2.	Dati avansi	
3.	Potraživanja	
4.	Zalihe	
5.	Udjeli ili dionice kod drugih lica	
6.	Licence i patenti	
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva	
8.	Ostalo	
B) Ukupno	O IMOVINI BEZ TERETA	

C) Likvidaciona vrijednost raspoložive imovine za namirenje troškova stečajnog postupka, obaveza stečajne mase i stečajnih povjerilaca ( A+B)

R.br.	OBAVEZE	Iznos obaveze
1.	Predračun troškova stečajnog postupka	
2.	Predračun obaveze stečajne mase	
D) Ukupno (troškovi stečajnog postupka i obaveze stečajne mase):		
E) Likvidaciona vrijednost raspoložive imovine za namirenje stečajnih povjerilaca (C-D)		

R/br.	OBAVEZE	Iznos obaveze
1.	Viši isplatni red	
2.	Opšti isplatni red	
3.	Niži isplatni red	
4.	Razlučni povjerioci kao stečajni povjerioci	

F) Ukupno obaveze prema stečajnim povjericima

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

Datum:

Stečajni upravnik:

**PRILOG 5****Spisak dokumentacije koja se dostavlja organima stečajnog postupka**

R.br.	Predmet dostavljanja
1.	Izveštaj o radu privremenog stečajnog upravnika u prethodnom stečajnom postupku
2.	Popis imovine i obaveza stečajnog dužnika, lista povjerilaca, lista dužnika stečajnog dužnika i početni stečajni bilans
3.	Izveštaj o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika i toku stečajnog postupka i stanju stečajne mase
4.	Polugodišnji izvještaj o ekonomsko-finansijskom položaju stečajnog dužnika i toku stečajnog postupka
5.	Izveštaj razriješenog stečajnog upravnika od dana otvaranja stečajnog postupka do dana razrješenja
6.	Odluka o likvidaciji i unovčenju imovine stečajnog dužnika
7.	Obavještenje o načinu, uslovima i rokovima prodaje imovine stečajnog dužnika i obavještenje stečajnog upravnika da se kvarljiva roba odmah izloži prodaji
8.	Obavještenje o izvršenoj prodaji, koje stečajni upravnik dostavlja odboru povjerilaca, a koje sadrži podatke o prodaji, uslovima prodaje i postignutoj cijeni
9.	Sve saglasnosti i odobrenja koje stečajni upravnik pribavlja u skladu sa Zakonom
10.	Odluke o diobama u toku stečajnog postupka
11.	Obavještenje o namirenju različitih povjerilaca sa obračunom u prilogu tog obavještenja
12.	Obavještenje o prihvatanju zahtjeva za izlučenje sa dokazom o pravu svojine
13.	Završni račun
14.	Ostala dokumentacija u skladu sa Zakonom

**PRILOG 6**

Nadležni sud:

Broj predmeta:

Datum otvaranja stečajnog postupka:

Naziv stečajnog dužnika:

Ime i prezime stečajnog sudije:

Ime i prezime stečajnog upravnika:

**IZVJEŠTAJ O EKONOMSKOM-FINANSIJSKOM POLOŽAJU STEČAJNOG DUŽNIKA U TOKU STEČAJNOG POSTUPKA I STANJU STEČAJNE MASE**

1. Spisak imovine koja je prodana, prenijeta 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.	Dati avansi	
3.	Potraživanja	
4.	Zalihe	
5.	Udjeli ili dionice kod drugih lica	
6.	Licence 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 početnom bilansu	Iznos povećanja/smanjenja u odnosu na početni bilans stanja
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti		
2.	Dati avansi		
3.	Potraživanja		
4.	Zalihe		
5.	Udjeli ili dionice kod drugih lica		
6.	Licence 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 izvještavanja i početnog bilansnog stanja.

Komentar:

## 4. Procjena vrijednosti imovine

	IMOVINA	Korekcija procjene vrijednosti imovine u zavisnosti od ostvarene prodajne cijene ili naplata potraživanja		Ostvarena prodajna cijena ili naplaćeno potraživanja	Korigovana vrijednost imovine
		smanjenje	povećanje		
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti				
2.	Dati avansi				
3.	Potraživanja				
4.	Zalihe				
5.	Udjeli ili dionice kod drugih lica				
6.	Licence i patenti				
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva				
8.	Ostala imovina				
	Ukupno				

Komentar:

5. Pregled priliva i odliva gotovine u periodu od \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_

5.1 Gotovinski prilivi

	VRSTA PRILIVA	Ostvareni prilivi za izvještajni period	Plaćeno depozitom	Fakturisana vrijednost u izvještajnom periodu
	1	2	3	4
1.	Kamate i drugi finansijski prihodi			
+	Uplata depozita za prodaju imovine i/ili zakup			
2.	Vraćeni avansi			
3.	Naplata potraživanja			
4.	Zalihe			
5.	Udjeli ili dionice kod drugih lica			
6.	Licence i patenti			
7.	Nekretnine, postrojenja, oprema i biološka sredstva			
8.	Ostala imovina			
9.	Zakup (u izvještajnom periodu)			
10.	Potraživanja (nastala u izvještajnom periodu)			
11.	Povrat oročenih sredstava			
12.	Predujam za pokretanje stečaja			
	Ukupno			

Komentar:

6. Odlivi po osnovu troškova pokretanja postupka stečaja i naknada i nagrada stečajnom upravniku i članovima odbora povjerilaca za period od \_\_\_\_ do \_\_\_\_

	ODLIVI	Neizmirene obaveze na početku izvještajnog perioda	Odobreni planirani troškovi po zaključku stečajnog sudije	Stvarno nastali troškovi u izvještajnom periodu	Plaćeni troškovi u izvještajnom periodu	Neizmirene obaveze na kraju izvještajnog perioda
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 povjerilaca					
7.	Troškovi prinudne likvidacije					
8.	Ostali troškovi					
	Ukupno					

Komentar:

--

7. Odlivi po osnovu troškova stečajnog dužnika za period od \_\_\_\_ do \_\_\_\_

	ODLIVI	Neizmirene obaveze na početku izvještajnog perioda	Odobreni planirani troškovi po zaključku stečajnog sudije	Stvarno nastale obaveze u izvještajnom periodu	Plaćene obaveze u izvještajnom periodu	Neizmirene obaveze na kraju izvještajnog perioda
1.	Kancelarijski materijal					
2.	Električna energija					
3.	Komunalne usluge					
4.	Gorivo i mazivo					

5.	Pošta i telefon					
6.	Nabavka 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 osnovu ugovora o radu					
14.	Bruto zarade po osnovu ugovora o djelu					
15.	Knjigovodstvene usluge					
16.	Naknade za zastupanja (advokati, brokери)					
17.	Porezi (na imovinu, dobit, kapitalnu dobit)					
18.	Administrativne takse					
19.	PDV					
20.	Kamate i drugi finansijski rashodi					
21.	Troškovi oglašavanja					
22.	Troškovi prodaje imovine					
23.	Ostali odlivi (povrat predujma, plaćeni zakup...)					
	Ostalo					

Komentar:

## 8. Promjena na stanju potraživanja i odlivi sredstava od \_\_\_\_do \_\_\_\_

	POTRAŽIVANJA	Utvrđena potraživanja na početku izvještajnog perioda	Povećanje iznosa utvrđenih potraživanja na osnovu ispitnih ročišta i obračuna kamate	Isplaćena potraživanja u izvještajnom periodu	Preostali iznos utvrđenih potraživanja na kraju izvještajnog perioda
1.	Razlučni povjerioci				
2.	I isplatni red				
3.	II isplatni red				
4.	III isplatni red				
5.	III isplatni red-razlučni kao stečajni povjerioci				
6.	Povjerioci sa posebnim namirenjem				
7.	Sredstva isplaćena vlasnicima kapitala				
	Ukupno				

## 9. Promjene na računima novčanih sredstava u periodu od \_\_\_\_do \_\_\_\_

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

## 10. Promjene na računima novčanih sredstava u periodu od \_\_\_\_do \_\_\_\_

1.	Početno stanje u blagajni	
2.	Ukupan priliv	
3.	Ukupan odliv	
4.	Krajnje stanje u blagajni	

Pregled isplata zaposlenim i drugim fizičkim licima u periodu 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.	PRILIVI		Iznos u KM
	Od ___ do ___		
1.	Gotovina i gotovinski ekvivalenti u blagajni i u bankama na dan preuzimanja dužnosti		
2.	Realizovana 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 potraživanja 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 prilivi do zaključenja stečajnog postupka		
6.	Naplaćeni depoziti koji se vraćaju kupcima		

7.	UKUPNI PRILIVI (1+2+3+4+6)	
----	----------------------------	--

R.br.	ODLIVI	IZNOS U KM
	Od _____ do _____	
8.	Troškovi stečajnog postupka	
	1. Sudski troškovi, revizija finansijskih izvještaja i vještačenje	
	2. Nagrada stečajnom upravniku	
	3. Nagrada za advokatske usluge	
	4. Troškovi sudskih i administrativnih taksi	
	5. Troškovi poreza i doprinosa po osnovu nagrade stečajnom upravniku	
	Dugovi stečajne mase	
9.	Troškovi režijskih materijala	
	Troškovi goriva	
	Troškovi električne energije	
	Troškovi ugovora o djelu angažovanih radnika i nagrada odbora povjerilaca i drugih naknada	
	Troškovi neto plata radno angažovanih radnika	
	Troškovi korištenja sopstvenog 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 ličnim primanjima nagrada i naknada	
	Ostali nematerijalni troškovi	
10.	UKUPNI ODLIVI SREDSTAVA PRIJE ISPLATE POVJERILACA (8+9)	
11.	Sredstva na žiro računu na dan _____ godine	
12.	REZERVISANJA NAKON GLAVNE DIOBE	

Stečajni upravnik:

Datum: