


---

**STAN D.O.O.**  
**IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU ZA 2022.GODINU**

---

U Poreču, lipanj 2023.g.

Pripremila:  
Nadija Mendica ing.građ., direktor



## SADRŽAJ

1. DIREKTOR O POSLOVANJU  
OPĆI PODACI  
OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA  
UNUTARNJA ORGANIZACIJA  
POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINANCIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE  
POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE  
ZAKLJUČNO
  
2. IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POSLOVANJU ZA 2022.GODINU  
OPĆENITO O FINANCIJSKOM IZVJEŠTAJU  
BILANCA  
RAČUN DOBITI I GUBITKA  
BILJEŠKE UZ FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ  
ODLUKA O UTVRĐIVANJU FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA I O UPORABI DOBITKA ZA  
2022.GODINU

## 1. DIREKTOR O POSLOVANJU

### OPĆI PODACI

Trgovački sud u Rijeci Rješenjem od dana 01.04.1998. godine u sudski registar istog suda upisuje tvrtku Stan društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje nekretninama sa sjedištem u Poreču, ul. Pionirska br. 1 sa jedinim osnivačem društva – Grad Poreč.

Nadzorni odbor društva čine Lea Štifanić kao predsjednica NO, te članovi Oskar Terlević, Đemal Saračević, Fabrizio Picco i Robert Daka.

Osoba ovlaštena za zastupanje društva od dana 15.10.2015. godine je direktorica Nadija Mendica.

Osnovni podaci o društvu su sljedeći:

NAZIV TVRTKE: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

SKRAĆENI NAZIV: STAN D.O.O.

SJEDIŠTE TVRTKE: 52440 POREČ, UL. PIONIRSKA BR.1

SUDSKI REGISTAR: TRGOVAČKI SUD RIJEKA

BROJ U SUDSKOM REGISTRU: BROJEM MBS 040120907, OIB 44374442615

TEMELJNI KAPITAL: 380.000,00 kn /50.434,67 eur

BROJ RAČUNA: PBZ IBAN HR4223400091118004401

**Na dan 31.12.2022.g.** društvo je upravljalo brojem od 595 zgrada na području Grada Poreča, na područjima općina Tar-Vabriga, Vrsar, Funtana, Kaštelir – Labinci i Višnjan; odnosno brojem od 5.804,00 posebnih dijelova u ukupnoj površini 320.606,26 m<sup>2</sup> što društvo čini jednim od najvećih upravitelja na našem području. Osim stambenih zgrada upravlja se poslovnim i stambeno-poslovnim zgradama.

Poslovni prihodi Društva u 2022. godini ukupno su iznosili 1.766.103,00 kn, a odnose se na prihode od naknade za upravljanje stambenim zgradama i prihode od prodaje ostalih usluga stambenim zgradama.

Društvo je u 2022. godini iskazalo poslovne rashode u visini od 1.715.374 kn. Najveću stavku rashoda čine troškovi osoblja te predstavljaju rashode za zaposlenike (udio 66% ukupnih rashoda). Ostale stavke rashoda društva čine materijalni troškovi ( poštanski troškovi, troškovi održavanja softvera, troškovi tekućeg održavanja, troškovi uredskog materijala), te amortizacija i drugi troškovi (premije osiguranja, troškovi platnog prometa, članarine, naknade i slično).

Nakon odbitka prihoda od rashoda izvještajnog razdoblja ostvarena je računovodstvena dobit u iznosu od 50.729 kn. Obveza poreza na dobit iznosi 6.465 kn, te je neto dobit razdoblja nakon oporezivanja 44.264 kn.

### OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA

Upravitelj zgradom je pravna ili fizička osoba, registrirana za poslove upravljanja, koja u ime suvlasnika upravlja zgradom na osnovu ugovora o upravljanju i/ili Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Upravitelja zgradom imenuju suvlasnici zgrada u kojima postoje tri ili više stanova ili drugih prostora različitih vlasnika, npr. poslovni prostori, drvarnice, garaže, ...

Upravitelj izvršava naloge i poslove održavanja zajedničkih dijelova zgrade na osnovu zahtjeva suvlasnika, sukladno ugovoru o upravljanju i/ili pripadajućoj zakonskoj regulativi u području upravljanja zgradama, a za kvalitetno izvršavanje poslova upravljanja i suvlasnici trebaju pripremiti potrebne uvjete i financijska sredstva.

Obveza upravitelja je organizirati održavanje zajedničkih dijelova zgrade u graditeljskom i funkcionalnom stanju nužnom za normalno korištenje u dogovoru i prema nalozima suvlasnika; izvršavati poslove povremenih i godišnjih pregleda zgrade prema zahtjevima suvlasnika; u dogovoru sa suvlasnicima odrediti iznos visine zajedničke pričuve koju je pojedini suvlasnik dužan uplaćivati na transakcijski račun

zgrade; organizirati bankovne zajmove za veće iznose planiranih troškova održavanja, a potrebni su za održavanje zgrade u uporabnom stanju; organizirati obavezno osiguranje zajedničkih dijelova zgrade; u dogovoru sa suvlasnicima odrediti kućni red i pravila ponašanja; raspoređivati druge zajedničke troškove zgrade na suvlasnike (zajednička potrošnja struje, vode...); naplaćivati dugovanja suvlasnika koji ne plaćaju redovito zajedničku pričuvu; podmirivati troškove zgrade prema trećima osobama iz sredstava s kojima zgrada raspolaže na vlastitom transakcijskom računu; obavještavati suvlasnike zgrade o izvršenim poslovima održavanja zajedničkih dijelova zgrade; obavljati druge poslove u skladu s obvezama preuzetim ugovorom iz Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima; izvještavati suvlasnike o poslovanju zgrade u prethodnoj kalendarskoj godini na prikladan način (godišnji financijski izvještaj zgrade) najkasnije do 30. lipnja svake godine i slično. Upravljanje može biti ugovoreno i prinudno.

### **Ugovoreno upravljanje**

Ugovoreno upravljanje se provodi putem odredbi međuvlasničkog ugovora i ugovora o upravljanju odnosno putem posebnih odluka donesenih glasanjem suvlasnika natpolovičnom većinom po udjelu u vlasništvu. U redovnom upravljanju sudjeluju suvlasnici provođenjem gore spomenutih ugovora i odluka suvlasnika putem odabranog predstavnika suvlasnika zgrade koji je zadužen za komunikaciju s upraviteljem i izdavanjem naloga sukladno danim ovlastima.

### **Prinudna uprava**

Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima određeno je da zgrade (tri i više suvlasnika triju ili više posebnih uporabnih cjelina) trebaju imati upravitelja registriranog za tu djelatnost koji upravlja zgradom, održava ju, prikuplja pričuvu za zgradu te obavlja i sve druge poslove koje mu povjere suvlasnici. U slučaju da zgrada nema ugovorno upravljanje nadležni sud postavlja prinudnog, odnosno privremenog upravitelja koji će upravljati zgradom do sklapanja ugovora o redovnoj upravi. Tako imenovani prinudni upravitelj preuzima obveze, dužnosti i prava obavljanja poslova održavanja zgrada koje se nalaze pod prinudnom upravom. Prinudni upravitelj mora oformiti putem financijske institucije (banke) žiro račun zajedničke pričuve zgrade, te pratiti i poduzimati potrebne korake kako bi se mjesečna pričuva uredno uplaćivala po svakom suvlasniku na žiro račun zgrade. Uplaćena sredstva, temeljem prinudne uprave, mogu se koristiti za hitne intervencije i zakonom obvezujuće poslove. U daljnjem poslovanju suvlasnicima zgrada pod prinudnom upravom predlaže se sklapanje međuvlasničkog ugovora i odabir upravitelja s kojim odabrani predstavnik suvlasnika sklapa Ugovor o upravljanju, a sve u cilju aktivnog uključivanja svih suvlasnika u rješavanje zajedničkih pitanja zgrade i provođenje radnji na poboljšicama zgrada.

### **Naknada upravitelja**

Za izvršavanje poslova upravljanja zgradom odgovarajućim dokumentima (ugovor o upravljanju zgradom, rješenje o postavi prinudne uprave) određen je iznos naknade upravljanja, te su suvlasnici dužni plaćati naknadu za rad Upravitelja za poslove redovnog održavanja nekretnine u iznosu od 0,40 kuna (0,05308912 eur) po metru kvadratnom posebnog dijela nekretnine mjesečno uvećano za PDV. Navedena naknada naplaćuje se zgradama mjesečno.

### **Zajednička pričuva**

Uplata u zajedničku pričuvu je zakonska obveza suvlasnika, pričuva predstavlja novčani fond suvlasnika zgrade iz kojeg se podmiruju troškovi za poslove redovnog održavanja zajedničkih dijelova i uređaja u graditeljskom i funkcionalnom stanju, poslove redovne naplate potraživanja po pitanju zajedničke pričuve, poslove osiguranja zajedničkih dijelova i uređaja, poslove realizacije kredita i zajmova radi osiguranja dodatnih sredstava za pokriće troškova održavanja zgrade, te ostale poslove na zgradama. Svaki vlasnik posebnoga dijela plaća pričuvu mjesečno na zasebni žiro račun zgrade. Odluku o visini pričuve po jednom četvornom metru donose suvlasnici. Visina pričuve se određuje za svaki posebni dio zgrade posebno prema ukupnoj površini posebnog dijela.

## UNUTARNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Društvo je organizirano kroz tri odjela prema sljedećem: 1. Ured direktora, 2. Ured računovodstvo, financije i administracija i 3. Tehnička služba.

U 2022. godini u društvu Stan d.o.o. bilo je stalno zaposlenih 7 djelatnika prema sljedećoj organizaciji:

### URED DIREKTORA

1. Nadija Mendica ing.građ. direktor

### RAČUNOVODSTVO, FINACIJE I ADMINISTRACIJA

1. Sara Puniš, dipl. oec.
2. Danijela Šegon Radešić, dipl. oec.
3. Aleksandra Radoš, administrator
4. Klaudia Marangunić, dipl. oec.,

### TEHNIČKA SLUŽBA (održavanje, investicije, projekti i drugo)

5. Saša Ivančić, bacc.ing.sig.
6. Boris Bulatović bacc.oec.

## POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE

### Računovodstvene usluge

Dio društva zadužen za poslove računovodstva i financija, kao i za poslove popratne administracije obavlja evidentiranje i knjiženje svih poslovnih promjena stambenih zgrada; obavlja knjigovodstvo stambenih zgrada s obračunom prihoda i rashoda stambenih zgrada, te analitičko knjiženje ostalih troškova i prihoda stambenih zgrada kojima one raspolažu; vrši izvještavanje o stanju sredstava istih, evidentiranje svih promjena vlasnika stanova s pravnih osoba na nove vlasnike, evidentiranje svih promjena vezano uz stanove; vrši priprema knjigovodstvenih stavaka za izradu prijedloga za ovrhu temeljem vjerodostojne isprave-izvatka iz ovjerenih poslovnih knjiga, te ostale popratne evidencije.

U nastavku donosimo popis računovodstvenih usluga:

- Knjiženje dnevnih izvoda;
- Plaćanje i knjiženje računa;
- Provedba raznih ugovora i aneksa ugovora;
- Izrada uplatnica i računa za pričuvu;
- Izrada opomena dužnicima;
- Telefonski kontakt sa strankama i komitentima;
- Obrada kredita;
- Obračun i provedba plaćanja naknade predstavnicima;
- Izrada potvrda o plaćanju;
- Izrada izvješća o stanju sredstava pričuve predstavnicima i suvlasnicima;
- Prijenos računovodstvenih podataka na web stranicu;
- Arhiviranje podataka;

### Kreditno zaduženje zgrada

Kada se radi o radovima poboljšanja i unaprijeđenja infrastrukture same zgrade, često se radi o zahvatima većih iznosa, koje zgrada nije u mogućnosti financirati iz sredstava pričuve. Društvo Stan d.o.o. u dogovoru s poslovnom bankom nudi suvlasnicima mogućnost podizanja kredita za izvođenje radova čija je vrijednost veća od prikupljenih sredstava zajedničke pričuve.

Korisnici kredita su suvlasnici stambene zgrade koja ima otvoren račun za zajedničku pričuvu kod iste banke, te se cjelokupan platni promet zgrade vodi preko te banke.

Visina kredita se utvrđuje prema vrijednosti radova, a ovisi o kreditnoj sposobnosti tražitelja kredita. Izračun se vrši na bazi povećanja pričuve na način da je troškovima redovitog održavanja zgrade (naknada upravitelju, premija osiguranja i mjesečni paušalni troškovi) dodaje kreditno zaduženje.

**Društvo Stan d.o.o. je u 2022.godini imalo na upravljanju 16 zgrada koje su kreditno zadužene u Privrednoj banci Zagreb d.d u iznosu glavnice od 2.697.118,94 kn.**

#### KREDITI

BR.	STAMBENA ZGRADA	OPIS – NAMJENA	IZVODITELJ	ROK OTPLATE (GOD)
1.	EUFRAZIJEVA 20	Kredit -sanacija krovišta	GRADUS, obrt za zavr.građ.radove	7
2.	MATE BALOTA 12	Kredit- sanacija zaj.terase	A JE TO	5
3.	MATE BALOTA 15	Kredit- sanacija dimovodnih vertikalala	BUVENT	5
4.	M. MILOHANOVIĆA 2	Kredit -sanacija krovišta	DIWI D.O.O.	5
5.	AKACIJA 3	Kredit -sanacija krovišta	M-ADAPT D.O.O.	7
6.	VLADIMIRA GORTANA 10	Kredit-energetska obnova/pročelje	J.D. GRADNJA D.O.O.	12
7.	MASSA LOMBARDA 2	Kredit- energ.obnova/pročelje	PLIMA D.O.O., TINTOR DOO, EDAR DOO	12
8.	DVIGRADSKA 8A	Kredit - sanacija pročelja	ZAKINJA D.O.O.	7
9.	ANA GUŠTIN 2	Kredit- sanacija pročelja	UNIVERS SERVIS D.O.O.	10
10.	RAJKA STIPE 28	Kredit - sanacija krova i fasade	Krovar d.o.o., Lovrinić zaj.obrt	10
11.	RAJKA STIPE 30	Kredit - sanacija krova i fasade	Krovar d.o.o., Lovrinić zaj.obrt	10
12.	MASSA LOMBARDA 16	Kredit -sanacija krovišta	KROVAR D.O.O	5
13.	TRG MARAFOR 7	Kredit -sanacija krovišta	GRAĐ. OBRT PEA	5
14.	DECUMANUS 22	Kredit -sanacija krovišta	GRAĐ. OBRT PEA	5
15.	NIKOLE TESLE 4	Kredit- sanacija pročelja/južnog dijela	MEŠTAR INŽENJERING D.O.O.	7
16.	TRG MARAFOR 3	Kredit -sanacija krova	VEMAR D.O.O.	5
Ukupan iznos kreditnog zaduženja zgrada kn				<b>2.697.118,49</b>

#### Pravni poslovi

Postupak naplate dužnih iznosa zajedničke pričuve zgrada pokreće Upravitelj u svojstvu zakonskog zastupnika suvlasnika.

Stan d.o.o. redovitim procedurama vrši kontrolu podmirivanja obveze plaćanja zajedničke pričuve zgrada, te po utvrđivanju duga se vrši dostava pismenih opomena pred ovrhu na prijavljenu adresu otpreme dužnika sa povratnicom ( u slučaju ne preuzimanja opomene ponovno se ista šalje na adresu zgrade).

Po primitku povratnice i kontrole uplata dužnicima se pokreće postupak prisilne naplate.

Za samo pokretanje postupka ovrhe potrebno je utvrditi vlasništvo i izvršiti provjeru zaduženih površina sukladno upisima u zemljišnim knjigama. Ukoliko u nadležnim zemljišnim knjigama nisu navedene površine potrebno je od nadležnog općinskog suda zatražiti etažni elaborat zgrade koji se prilaže dokumentaciji za pokretanje postupka prisilne naplate.

Uz gore navedeno u postupku prisilne naplate duga prilažu se sljedeći dokumenti: Odluka o prinudnoj upravi ili međuvlasnički ugovor i ugovor o upravljanju, zk izvadak, sve odluke vezane uz promjenu visine pričuve i otvorene stavke na dan pokretanja postupka.

Prijedlog rješenja o ovrsi dostavlja odvjetnik javnom bilježniku koji izdaje rješenje o ovrsi.

Ukoliko ovršenik u roku od 8 dana ne podmiri navedeni dug sukladno izdanom rješenju izvršno rješenje o ovrsi dostavlja se FINI na daljnje postupanje i naplatu.

U slučaju kada ovršenik uloži prigovor na izdano rješenje, postupak prelazi u daljnji sudski postupak za koji je nadležan Općinski sud.

Ukoliko nema novčanih sredstava na računu ovršenika, stavlja se hipoteka na predmetnu nekretninu. Svi zaprimljeni računi od javnog bilježnika i odvjetnika, vezani za ovrhu nose se na zgradu (URA) te plaćaju s iste, a za taj iznos istovremeno se tereti ovršenik (IRA), a o svakoj evidentiranoj uplati po pokrenutim ovrhama obavještava se odvjetnik.

Za dužnike koji u evidencijama društva Stan d.o.o. nemaju podataka o OIB-u ili je u zemljišnim knjigama navedeno krivo prebivalište, pripremaju se kartice i daju odvjetniku kako bi od MUP-a dobili potrebne podatke ( OIB ili prebivalište).

Za prostore čije vlasništvo nije upisano u zemljišnim knjigama, potrebno je pokrenuti sudski postupak kako bi se utvrdilo vlasništvo.

Za strane vlasnike potrebna je dodatna pismena odluka natpolovične većine suvlasnika da bi se postupak pokrenuo zbog zahtjevnijih procedura koje iziskuju znatno veće troškove ovrhe.

Za vlasništvo Republike Hrvatske potrebne su dodatne pregradnje koje uključuju evidenciju vlasništva RH u Državnom registru (Pazin), utvrđivanje ministarstva nadležnog za tu imovinu, ponovna dostava obračuna te nakon toga radnje prisilne naplate.

**Društvo Stan d.o.o. je u 2022. godini pokrenulo 54 postupka prisilne naplate duga zajedničke pričuve zgrada nakon što je prethodno dužnicima dostavilo putem pošte više od 1000 opomena.**

Uz gore navedeno u nastavku donosimo popis poslova Upravitelja vezano uz pružanje pravnih usluga:

- Prijave i vođenje postupaka pred upravnim i dr. tijelima državne uprave;
- Kontakti s dužnicima i drugim strankama;
- Pravno savjetovanje s područja održavanja zgrada;
- Osiguranje zgrada (prijava, rješavanje sporova);
- Razgovori i pregovori s komitentima i suradnicima (poslovne banke, osiguranje, HZMO, MUP,...);
- Izrada Ugovora o zakupu zajedničkih dijelova zgrade;
- Slanje opomena suvlasnicima;
- Slanje opomena komitentima;
- Slanje raznih dopisa suvlasnicima u svezi održavanja zgrade, načina održavanja i korištenja zajedničkih dijelova, te poštivanja kućnog reda i sl.;
- Razgovori s predstavnicima suvlasnika o svim problemima vezanim za održavanje zgrada;
- Sklapanje Međuvlasničkih ugovora, Ugovora o upravljanju i svih Aneksa tih ugovora;
- Provedba promjene ovlaštenika ispred zgrade, prema poslovnim bankama;
- Sudjelovanje na skupovima (sastancima) suvlasnika ;
- Izrada i obrada suvlasničkih odluka u svezi s upravljanje zgradom, kao i dr. odluka (voda, struja i slično);
- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa i akata;
- Izrada raznih izvješća u svezi rada pravne službe (statistika, pregled poduzetih mjera);
- Izlazak na teren po potrebi;
- Obavljanje raznih razgovora, pregovora i rješavanje spornih situacija.

**Tijekom prošle godine poslove računovodstva, financija i administracije obavljale su sljedeće zaposlenice:** Klaudia Marangunić, dipl. oecc., Sara Puniš, dipl. oecc., Danijela Šegon Radešić, dipl. oecc. stručne suradnice i Aleksandra Radoš, administrator.

U odjelu se vršilo zaprimanje zahtjeva usmeno, pismeno, putem mail-a i telefonski.

Po zaprimanju zahtjeva vršila se provjera postojeće poslovne dokumentacije ( dopisi, odluke suglasnosti, ugovori, te ostalih pismena potrebnih u poslovima upravljanja zgradama na zahtjev stranaka) i obrada zahtjeva ( izrada potrebne dokumentacije, organizira se prikupljanje ponuda i odabir izvoditelja pismenom odlukom većine suvlasnika).

U svim fazama poslova vršila se stalna provjera financijske sposobnosti zgrada, te se po izboru izvoditelja naručuju poslovi na zgradama i vrši se nadzor nad istima.

### **POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE ( ODRŽAVANJE, INVESTICIJE, PROJEKTI I DRUGO)**

Sredstva zajedničke pričuve koriste se za radove redovitog i vanrednog **održavanja zajedničkih** dijelova i uređaja zgrade u graditeljskom i funkcionalnom stanju kao što su: ličenje i bojanje, premazivanje dimnjaka, zamjena pokrova, keramičarski i drugi radovi na završnim oblogama podova i zidova, zamjena podnih obloga i premazivanje podova, popravak pročelja, zamjena i popravak stolarije, popravak pokrova i ravnog krova, održavanje rasvjete i drugih električnih uređaja i električne instalacije, zamjena i popravak brava, održavanje nasada, staza, opreme i drugih elemenata na zemljištu koji pripadaju zgradi, redoviti servisi na uređajima za grijanje i pripremu tople vode, redoviti servisi dizala, redoviti servisi protupožarne instalacije i protupožarnih aparata u zgradi, redoviti servisi agregata za rasvjetu, hidroforskih postrojenja i prepumpnih stanica za otpadnu vodu i pumpnih stanica za vodu, redoviti servisi na antenskim uređajima, uređajima za prijam televizijskog programa uključujući i uređaje za kabelsku i satelitsku TV, redoviti servisi na instalacijama vodovoda, kanalizacije, električne, plina i dr., redoviti servisi ostalih aparata i uređaja u zgradi prema naputku proizvođača, čišćenje dimnjaka i dimovodnih kanala, dezinfekcija i deratizacija, čišćenje kanala za smeće, čišćenje septičkih jama, čišćenje odvodnih rešetaka, vodovodnih grla i oluka.

**Hitnim popravcima** smatra se poduzimanje radova na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade naročito u slučaju: kvarova na plinskim instalacijama, kvarova na sustavu centralnog grijanja i toplovodnom sustavu, puknuća, oštećenja i začepljenja vodovodne i kanalizacione instalacije, kvarova na električnoj instalaciji, znatnijih oštećenja dimnjaka i dimovodnih kanala, prodiranja oborinskih voda u zgradu, znatnijeg oštećenja krova, narušene statičke stabilnosti zgrade, kvarova na dizalu, otpadanja dijelova pročelja.

**Nužnim popravcima** smatra se poduzimanje radova osobito radi: sanacije krovne konstrukcije, nosivih zidova, stupova, međukatnih konstrukcija, temelja, sanacije dimnjaka i dimovodnih kanala, sanacije ravnih i kosih krovova, sanacije klizišta, zamjene instalacija na zajedničkim dijelovima i uređajima zgrade (vodovodne, kanalizacijske, električne, plinske, centralnog grijanja i sl.), popravka pročelja zgrade, izolacije zidova, podova i temelja zgrade.

U zajedničke instalacije spadaju vodovodna instalacija, instalacija kanalizacije, instalacije jake struje (vodovi i uređaji do razvodne ploče u stanu, stubišna i nužna -panik rasvjeta), instalacija slabe struje (zvono, parafoni) – zvona, od govornog uređaja za zgradu do govornog uređaja u stanu (isključujući govorni uređaj u stanu), gromobrnska, telefonska instalacija, plinska instalacija, instalacije centralnog grijanja i instalacije kablovskih i antenskih sistema.

Zajednički uređaji su dizala, hidroforska postrojenja, protupožarni aparati, hidranti sa instalacijom i ventilima, sprinkler system – za dojavu i gašenje požara, sanitarni uređaji u zajedničkim prostorima, pumpe za izbacivanje otpadne vode, elektroagregati, kotlovnice koje su u vlasništvu suvlasnika zgrade. Tehnički poslovi redovnog održavanja zgrada obavljaju se prema stvarno utvrđenim potrebama zgrade, sukladno propisima i materijalnim mogućnostima zajedničke pričuve zgrade.

U proteklom periodu zgrade su po pitanju održavanja zajedničkih dijelova i uređaja u graditeljskom i funkcionalnom stanju najviše sredstava utrošile na radove sanacija krovništa i ostalih konstruktivnih

elemenata, potom na radove sanacije unutarnje i vanjske stolarije i radove na sanacijama instalacija dovoda i odvođe vode, kao i na sanacijama elektroinstalacija. Velika sredstava su također utrošena na sanaciju dimovodnih instalacija. Ostali radovi u proteklom periodu su radovi na antenskim sustavima, radovi na dobavi protupožarne opreme, radovi na održavanju čistoće zgrada, soboslikarski radovi, bravarski radovi, radovi dezinsekcije i deratizacije, radovi priprema tehničke dokumentacije i projektantske usluge te ostali građevinski radovi.

### **U nastavku slijedi opis poslova od naročite važnosti za zgrade, kao i opis izvanrednih poslova na zgradama u cilju poduzimanja poboljšica na zajedničkim dijelovima.**

#### **Mjere zaštite od požara**

U cilju spriječavanja nastajanja i širenja požara, omogućavanja spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom, te omogućavanja gašenja požara temeljem čl. 39. Zakona o zaštiti od požara MUP PU Istarska-Inspekcija zaštite od požara, eksploziva i vatrogastva je pokrenula postupak nadzora provođenja zakonskih obveza na stambenim zgradama.

Sukladno navedenoj zakonskoj regulativi Stan d.o.o. kao upravitelj u obvezi je upoznati suvlasnike s provođenjem potrebnih mjera zaštite od požara na zgradi, te se suvlasnici kontinuirano usmeno i pismeno upoznaju sa sljedećim: Provođenje mjera zaštite od požara obveza je suvlasnika zgrade utvrđena odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, te su isti dužni u okvirima planova plana i programa upravljanja planirati i osigurati potrebna sredstva iz fonda zajedničke pričuve za tu namjenu. U slučaju neprovođenja mjera zaštite od požara MUP RH će rješenjem narediti vlasnicima odnosno korisnicima građevine, građevinskog dijela i prostora da poduzmu određene mjere zaštite od požara propisane zakonom i drugim važećim propisima. Temeljem istoga suvlasnici će snositi svu odgovornost i eventualne sankcije za nepravilnosti iz rješenja nadležnih inspekcija.

Prilikom provođenja inspekcije od strane MUP-a kontrolira se ispravnost sljedećih postrojenja, instalacija ili uređaja: ispravnost unutarnje hidrantske mreže, ispravnost gromobranske instalacije (kontrola svake dvije godine), ispravnost panik rasvjete (godišnja kontrola), ispravnost tipkala za isključenje napona el.energije u slučaju nužde (kontrola svake dvije godine), ispravnost el. instalacija zajedničkih dijelova građevine (kontrola svake dvije godine), ispravnost vatrogasnih aparata (jednom godišnje obaviti pregled, kojim se utvrđuje opće stanje i kompletnost svih dijelova aparata), provođenje mjera zaštite od požara na požarnom stubištu i zajedničkim dijelovima građevine ( vlasnici građevine dužni su požarno stubište držati prohodnim u svom punom presjeku te osigurati da se uklone svi predmeti koji predstavljaju opasnost od nastajanja i širenja požara ili onemogućavaju brz i siguran izlazak iz ugrožene građevine ili prostora; a sam pristup požarnom stubištu mora biti omogućen sa svih katova).

Obveza vlasnika građevine je ukloniti otpad koji je odložen na zakonom zabranjenim mjestima i zapaljive tvari koje su ugrađene u konstruktivne elemente građevine ako iste predstavljaju opasnost za nastajanje ili brzo širenje požara.

Zbog neposredne opasnosti od požara zabranjeno je: držanje sirovina, gotovih proizvoda ili drugih predmeta u zatvorenim skladišnim prostorima, uporaba otvorene vatre u zatvorenim i otvorenim prostorima (pušenje, zavarivanje, držanje svjetiljki sa otvorenim plamenom i sl.), obavljanje određenog posla u građevini ili građevinskom dijelu, prostoriji odnosno prostoru (lakiranje, pretakanje zapaljivih tekućina i plinova, spaljivanje korova i sl.).

Vlasnici građevine u obvezi su provesti mjere bitne za sigurnost građevine, zaštite imovine i života ljudi od požara i na prostorima van građevine, osigurati siguran pristup interventnim vatrogasnim vozilima prohodnim protupožarnim putovima, onemogućiti suvlasnicima ili korisnicima građevine zauzimanje evakuacijskih putova parkiranjem vozila, omogućiti vatrogasnim postrojbama nesmetano korištenje podzemnih hidranata postavljanjem prepreka i obilježavanjem mjesta hidranta propisanim oznakama.

#### **Održavanje dimovodnih instalacije**

Vezano uz provođenje radnji koje reguliraju obavljanje dimnjačarskih poslova društvo Stan d.o.o. svoje postupke temelji na zakonima i propisima koji reguliraju isto: Zakon o komunalnom gospodarstvu, Zakon o zaštiti od požara, Tehnički propis za dimnjake, te Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova.

Tehnički propis za dimnjake određuje: da se redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode sukladno zahtjevima iz projekta građevine, ali najmanje jedanput godišnje, da se pregled dimnjaka treba

obaviti i prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana, da se prilikom svih pregleda, dimnjak obavezno čisti primjereno vrsti dimnjaka, da se izvanredni pregled dimnjaka provodi prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po nalogu inspekcije.

Odluka o obavljanju dimnjačarskih poslova uređuje obavljanje dimnjačarskih poslova na našem području, te nadzor nad obavljanjem tih poslova. Odluka između ostalog propisuje da se dimnjačarski poslovi obavljaju na temelju ugovora o koncesiji i da su korisnici usluga obvezni omogućiti preglede i čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje.

Na svom dimnjačarskom području koncesionar je jedini ovlašten za obavljanje dimnjačarskih poslova kao što su: provjera ispravnosti i funkcioniranja dimnjaka i uređaja za loženje, obavljanje redovnih i izvanrednih pregleda dimnjaka i uređaja za loženje, čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje, poduzimanje mjera za sprječavanje opasnosti od požara, eksplozija, trovanja, te zagađivanja zraka, kako štetne posljedice ne bi nastupile zbog neispravnosti dimnjaka i uređaja za loženje.

Dimnjačara treba pozvati : kada dimnjak dobro ne vuče ili uopće ne vuče, kada senzor na plinskom uređaju za loženje upozorava na nepravilan rad dimnjaka, kada kod upotrebe plinskog uređaja za loženje dolazi do vlaženja glatkih površina u prostoru, postoji mogućnost da se radi o povratu dimnih plinova, kada iz dimnjaka osjetimo neugodan miris, kada čujemo da se nešto urušava u dimnjaku, kada dođe do provlaživanja dimnjaka, najmanje jednom godišnje ili češće prema zahtjevima iz projekta građevine, nakon nastanka požara u dimnjaku, prije prve upotrebe novog dimnjaka, prije ponovne upotrebe dimnjaka koji se nije koristio duže od godinu dana, prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva i nakon svakog izvanrednog događaja.

Radnje i pojave koje uvelike otežavaju posao dimnjačaru su: spajanje uređaja za loženje na dimnjak bez znanja područnog dimnjačara, promjena vrste goriva bez znanja područnog dimnjačara, nemogućnost pristupa svim dijelovima dimnjaka, nemogućnost demontaže dimovodne (priključne) cijevi, nepostojanje vratašaca u području sabirača, izrada novog priključka na već postojećim dimnjacima bez znanja područnog dimnjačara, izgradnja ili sanacija dimnjaka s neovlaštenim poduzećima, čišćenje dimnjaka i uređaja za loženje od strane neovlaštenih osoba (lažni dimnjačar ili korisnik), korištenje dimnjaka za priključak kuhinjske nape ili ventilatora.

Obzirom na učestale probleme koji se javljaju na dimovodnim kanalima zbog sve češćeg prelaska na grijanje krutim gorivima (drva) društvo Stan d.o.o. konstantno upozorava suvlasnike da samostalno ne vrše nikakve preinake na istima, jer time mogu ugroziti svoj život, te živote ostalih suvlasnika i njihovih obitelji. Pri kupovini novih peći potrebno je voditi računa o kapacitetu dimovodnih kanala i kontaktirati ovlaštenu osobu dali je moguće novu peć priključiti na postojeći dimovodni kanal.

Posebno se upozorava suvlasnike na činjenicu da su dimovodni kanali zajednički element zgrade i o načinu korištenja odlučuju suvlasnici zajednički, te posljedice nastale samovoljnim narušavanjem snosi pojedinac koji je i uzrokovao štetu samovoljnim ponašanjem.

### **Gromobranska instalacija**

Društvo Stan d.o.o. prati regulativu vezanu uz gromobransku instalaciju, te suvlasnike usmjerava i obučava o tome da: Gromobranska instalacija mora preuzeti električno pražnjenje munje, pa treba šipkama ili upletkama napraviti krovnu mrežu koja pokriva površinu barem 10 × 20 metara. Nijedna točka krova ne smije biti udaljena više od 5 m od uzemljenog dijela instalacije. Pritom svi limeni opšavi, pokrovne limene strehe, žljebovi, oluci, snjegobrani, ograde terasa, stubišta i balkoni te ostali metalni dijelovi na krovu ili na vanjskom dijelu zgrade, moraju biti uključeni u tu mrežu. Broj metalnih vodova koji krov spajaju s tlom ovisi o veličini, tlocrtu i visini zgrade. Dakako, povoljnije je ako su vertikalni odvodi postavljeni sto gušće da je kuća u Faradayevom kavezu. Uglavnom se pričvršćuju za zid, dubokim sidrenjem čeličnim sidrima, a ponekad se priključuju i na čeličnu armaturu armiranobetonskih zidova, no to treba predvidjeti već pri projektiranju te i ostale instalacije uključiti u tako koncipiranu zaštitu.

Propisi detaljno određuju debljinu (površinski presjek) svih elemenata instalacije, način pričvršćenja i spajanje. Tu nema mjesta improvizacijama, jer ni najbolje postavljena gromobranska instalacija ne daje stopostotnu zaštitu od svih posljedica udara. Gromobran moraju postaviti stručnjaci koji uz to daju i nužnu dokumentaciju. Kao suvlasnik zgrade trebali bi sudjelovati u kontroli, odnosno vršiti provjeru da li je li neki odvod oštećen, prekinut ili u dodiru s nekom metalnom konstrukcijom ili da li su spojevi oštećeni. Primijetite li suvlasnici kvar najbolje je da pozovu profesionalce.

### **Hidrantska mreža**

Društvo Stan d.o.o. prati regulativu vezanu uz hidrantsku mrežu, te suvlasnike usmjerava i obučava o važnosti te tematike.

Hidrantska mreža za gašenje požara skup je cjevovoda, uređaja i opreme kojima se voda od sigurnog izvora dovodi do štice prostora i građevina.

Za zaštitu objekata projektiraju se i izvode vanjske i unutarnje hidrantske mreže. Kod cjevovoda vanjske hidrantske mreže postavljaju se nadzemni ili podzemni hidranti. Unutarnja hidrantska mreža mora biti izvedena na takav način da se ostvari

potpuno prekrivanje prostora koji se štiti najmanje s jednim mlazom vode. U građevini koja se štiti unutarnjom hidrantskom mrežom za gašenje požara, postavljaju se na cjevovod zidni hidranti koji moraju biti izvedeni tako da omogućе sigurno i efikasno rukovanje i uporabu. Unutarnja hidrantska mreža izvodi se kao mokra i suha. Suhu hidrantsku mrežu danas najčešće nalazimo u javnim otvorenim, poluotvorenim i podzemnim garažama koje nisu grijane, ili u industrijskim pogonima koji su poluotvorenog ili otvorenog tipa i gdje grijanje prostora nije moguće, a hidrantska mreža je neophodna. Suha hidrantska mreža izvodi se isto kao i mokra hidrantska mreža s klasičnim hidrantskim ormarićima ili s ormarićima s bubnjem. Jedina razlika između suhe hidrantske mreže i mokre hidrantske mreže je uvjet, da se svi cjevovodi suhe hidrantske mreže moraju moći potpuno isprazniti (drenirati) poslije upotrebe ili poslije tlačne probe.

### **Deratizacija i dezinfekcija**

Mjere dezinfekcije i deratizacije provode se godišnje na poziv predstavnika zgrade ili na osnovu pismenog zahtjeva većine suvlasnika, a u svemu prema Zakonu o javnom zdravstvu i sanitarnim propisima, te Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

### **Uvođenje daljinskih vodomjera**

Prema zahtjevima klijenata i u cilju naplate potrošnje vode prema stvarnoj potrošnji posebnog dijela (stana ili poslovnog prostora), a ne prema broju članova ili kvadraturi stana društvo Stan d.o.o. se u izvještajnoj godini uključilo u provođenje radnji ugradnje digitalnih daljinskih vodomjera u posebne dijelove zgrade.

Suvlasnici uz pogodnost redovitog obračun stvarne mjesečne potrošnje vode ostvaruju zbog redovitog očitavanja skraćeno vrijeme otkrivanja i otklanjanja kvarova i gubitaka vode, a samo očitavanje potrošnje obavlja se bez prisustva i ometanja korisnika.

U dogovoru s nadležnim distributerom vode ugradnja pojedinačnih daljinskih vodomjera vršila se po sljedećoj proceduri:

- Suvlasnici koji je žele ugradnju vodomjera potpisuju ugovor s distributerom vode i podmiruju predviđene troškove nabave i ugradnje vodomjera distributeru,
- po sklapanju ugovora s distributerom ovjerava se pripadajuća dokumentacija upravitelju, odluke i/ili suglasnosti suvlasnika da su suglasni s plaćanjem troškova građevinskih radova angažiranom vodoinstalateru,
- distributer određuje i dojavljuje koordinatoru posla Stan-u termin uviđaja (suvlasnik, distributer, izvoditelj i upravitelj) kojim se određuju stvarni troškovi radova ugradnje vodomjera,
- po uplati stvarnih troškova, upravitelj izdaje nalog za izvođenje, vrši nadzor nad pripremnim radovima, te poziva distributera za finalnu ugradnju vodomjera.

### **Postava prinudne uprave**

Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima određeno je da zgrade (tri i više suvlasnika triju ili više posebnih uporabnih cjelina) moraju imati upravitelja registriranog za tu djelatnost koji upravlja zgradom, održava ju, prikuplja pričuvu za zgradu te obavlja i sve druge poslove koje mu povjere suvlasnici.

U slučaju da zgrada nema ugovorno upravljanje nadležni sud postavlja prinudnog, odnosno privremenog upravitelja koji će upravljati zgradom do sklapanja ugovora o redovnoj upravi.

Tako imenovani prinudni upravitelj preuzima obveze, dužnosti i prava obavljanja poslova održavanja zgrada koje se nalaze pod prinudnom upravom.

Prinudni upravitelj mora oformiti putem financijske institucije (banke) žiro račun zajedničke pričuve zgrade, te pratiti i poduzimati potrebne korake kako bi se mjesečna pričuva uredno uplaćivala po svakom suvlasniku na žiro račun zgrade. Uplaćena sredstva, temeljem prinudne uprave, mogu se koristiti za hitne intervencije i zakonom obvezujuće poslove.

U daljnjem postupanju suvlasnicima zgrada pod prinudnom upravom predlaže se sklapanje međuvlasničkog ugovora i odabir upravitelja s kojim odabrani predstavnik suvlasnika sklapa Ugovor o upravljanju, a sve u cilju aktivnog uključivanja svih suvlasnika u rješavanje zajedničkih pitanja zgrade i provođenje radnji na poboljšicama zgrada

Tijekom izvještajnog perioda Stan d.o.o. je prinudno upravljao sa brojem zgrada od 37.

U tekućoj godini **poslova tehničke službe vršili su se sljedeći stalno zaposleni djelatnici Saša Ivančić, Boris Bulatović i Nadija Mendica**. Po zaprimanju usmenog ili pismenog zahtjeva zaposlenici su vršili provjeru postojeće poslovne dokumentacije ( valjani ugovori, odluke ili suglasnosti suvlasnika , elaborati vezani uz vlasništvo) i samu obradu zahtjeva ( provjera na licu mjesta, vrše izradu potrebne projektno- tehničke dokumentacije, organizaciju prikupljanja ponuda i odabir izvoditelja pismenom odlukom većine suvlasnika. U svim fazama poslova vrši se stalna provjera financijske sposobnosti zgrada.

Po izboru izvoditelja naručuju se poslovi na zgradama i vrši nadzor nad istima, te pribavlja sva potrebna dokumentacija u smislu suglasnosti nadležnih gradskih odjela ili konzervatorskih odjela.

Ovisno o potrebi i mogućnostima zaposlenici vrše tehničke preglede zgrada i izdavanje stručnih mišljenja iz područja građevinske struke, izrađuju dokumentaciju potrebnu za kreditno zaduživanje suvlasnika stambenih zgrada, te pružaju podršku u cilju uklanjanja kvarova na stambenim zgradama (uključen uviđaj i organizacija sigurnog uklanjanja i popravka sukladno pravilima struke).

Također se kontinuirano vrši provjera evidencija osiguranja zajedničkih dijelova stambenih zgrada, provođenja mjera za zaštitu od požara i provjera računa za obavljene tehničke poslove i slično.

## ZAKLJUČNO

Društvo Stan d.o.o. kontinuirano zauzima mjesto najvećeg upravitelja na području Grada Poreča, te upravlja zgradama na površinom prilično velikom području Poreštine u koje su dodatno uključene općine Kaštelir –Labinci, Baderna, Tar-Vabriga, Vrsar, Funtana i Višnjan.

Osnovni podaci o zgradama za period 2015-2022 kojima društvo upravlja navedni su tabelarno u donjem tekstu, te je iz istih razvidan stalan porast klijenata.

Sustavno ulaganje u kvalitetu poslovanja zaslužno je za mjesto lidera u području upravljanja zgradama na našem području, a u kontinuiranim i dosljednim aktivnostima klijenti prepoznaju tvrtku Stan d.o.o. na tržištu kao pouzdan, kvalitetan i poželjan partner .

### Osnovni podaci o zgradama

God.	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
Br. Zgrada/kom	490	497	548	566	575	575	583	595
Br. poseb. dijelova/kom	4.950,00	5.072	5.547	5.613	5.680	5.684	5.745	5.804
Površina upravlj./ m2	276.379	279.796	299.315	307.257	310.440	312.148	316.614	320.606

Za izvještajni period ukupni promet zaduženja sredstava zajedničke pričuve zgrada kojima je društvo Stan d.o.o. upravljalo u izvještajnom periodu iznosi 9.783.287,28 kn.

Naplaćeni iznos sa osnove zaduženja zajedničke pričuve zgrada u 2022. godini je 9.794.764,82 kn.

Prema podacima poslovnih evidencija zgrada tijekom 2022. godine izvršeni su i naplaćeni troškovi vezano uz poslove upravljanja i održavanja zgrada u vrijednosti od 9.630.884,34 kn , te možemo izdvojiti pojedine grupe radova:

DIMOVODNE INSTALACIJE	175.842,00	kn
PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	249.822,97	kn
RADOVI NA KROVU	1.666.596,97	kn
ELEKTRONSTALACIJE	114.781,00	kn
INSTALACIJA DOVODA I ODVODA VODE	398.425,12	kn
SOBOSLIKARSKI RADOVI	375.996,07	kn
LIMARSKI RADOVI	122.881,25	kn
RADOVI NA PROČELJU	279.551,43	kn
ANTENSKI SUSTAVI	17.897,70	kn
RADOVI NA VRATIMA I PROZORIMA	364.271,58	kn
ODRŽAVANJE ČISTOĆE ZGRADE	56.960,53	kn
DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA	57.946,39	kn
TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	166.857,40	kn
OSIGURANJE ZGRADE	510.642,91	kn

Iz poslovnih podataka za protekli izvještajni period zgrade su iz sredstava zajedničke pričuve najviše „trošile“ na sanacije i popravke krovova zgrada, rekonstrukcije ravnih krovova i krovnih terasa, te na popravke ostalih uz to vezanih konstruktivnih dijelova zgrada.

U značajne rashode zgrada spadaju troškovi za obavezno osiguranje zgrada, sanacije i popravci na instalacijama zgrada, popravci dijela instalacija dovoda i odvoda vode, popravci na zajedničkim elektroinstalacijama.

I u toku prošle godine znatni naponi zaposlenika uloženi su na edukaciju suvlasnika o važnosti primjene propisanih mjera zaštite od požara, te je isto rezultiralo značajnim ulaganjem suvlasnika u sanacije dimnjaka i pribavljanje potrebnih potvrda o ispravnosti, također se u velikoj mjeri ulagalo u izrade planova evakuacije, te u pribavljanje atesta o ispravnosti zajedničkih električnih instalacije.

Ostali rashodi zgrada odnosili su se na poslove čišćenja zgrada i održavanja okućnica i bazena, te na soboslikarske radove koji se najčešće vrše u smislu bojanja zajedničkih hodnika i prostora unutar zgrada.

Dakle, iz gore navednih podataka, naročito o izvedenim radovima u nezanemarivom iznosu od 9.630.884,34 kn da se zaključiti da je društvo Stan d.o.o. i u protekloj gospodarski izuzetno zahtjevnoj godini uspješno izvršavalo od suvlasnika zgrada povjerene i potrebne poslove na održavanju nekretnina uspjevajući pritom odgovoriti izazovima vremena i ekonomskih trendova koji dolaze iz neposrednog i šireg okruženja.

Stalnim usklađivanjem i prilagođavanjem tržištu, angažiranjem svih raspoloživih kapaciteta zaposlenici društva nastojali su omogućiti i olakšati klijentima realizaciju potreba, odnosno osigurati djelotvorno i učinkovito održavanje i upravljanje zgradama povezujući pritom sve važne aspekte pravnih, financijskih i tehničkih pitanja uz minimalne troškove za suvlasnike.

U protekloj godini društvo je nastojalo ispuniti ranije postavljen cilj: spajanje zadovoljstva klijenata pruženom uslugom s jedne strane i s druge zabilježiti dobit, rast, uspjeh za društvo, djelatnike i za poslovne suradnike, te na tim osnovama zadržati svoju stečenu poziciju i poslovni ugled.

## 2. IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POSLOVANJU ZA 2022.GODINU

### SADRŽAJ IZVJEŠĆA:

1. Izvještaj o financijskom poslovanju, bilanca
2. Račun dobiti i gubitka
3. Bilješke uz financijska izvješća



---

**STAN D.O.O.**  
**FINANCIJSKA IZVJEŠĆA ZA 2022.GODINU**

---

**SADRŽAJ IZVJEŠĆA:**

- 1. Izvještaj o financijskom poslovanju, bilanca**
- 2. Račun dobiti i gubitka**
- 3. Bilješke uz financijska izvješća**

U Poreču, travanj 2023.godine

# BILANCA

Obrazac POD-BIL

stanje na dan

31.12.2022

Obveznik: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Naziv pozicije 1	AOP oznaka 2	Rbr. bilješke 3	Prethodna godina (neto) 4	Tekuća godina (neto) 5
<b>AKTIVA</b>				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001		0	0
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002		39.248	94.465
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003		0	0
1. Izdaci za razvoj	004		0	0
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005		0	0
3. Goodwill	006		0	0
4. Predumjovi za nabavu nematerijalne imovine	007		0	0
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008		0	0
6. Ostala nematerijalna imovina	009		0	0
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010		39.248	94.465
1. Zemljište	011		0	0
2. Građevinski objekti	012		0	0
3. Postrojenja i oprema	013		4.725	79.510
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		34.523	14.955
5. Biološka imovina	015		0	0
6. Predumjovi za materijalnu imovinu	016		0	0
7. Materijalna imovina u pripremi	017		0	0
8. Ostala materijalna imovina	018		0	0
9. Ulaganje u nekretnine	019		0	0
III. DUGOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020		0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023		0	0
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanih sudjelujućim interesom	026		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papira	027		0	0
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028		0	0
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029		0	0
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030		0	0
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031		0	0
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033		0	0
3. Potraživanja od kupaca	034		0	0
4. Ostala potraživanja	035		0	0
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036		0	0
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037		946.265	1.036.853
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038		0	0
1. Sirovine i materijal	039		0	0
2. Proizvodnja u tijeku	040		0	0
3. Gotovi proizvodi	041		0	0
4. Trgovačka roba	042		0	0
5. Predumjovi za zalihe	043		0	0

# BILANCA

Obrazac POD-BIL

stanje na dan

31.12.2022

Obveznik: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Naziv pozicije 1	AOP oznaka 2	Rbr. bilješke 3	Prethodna godina (neto) 4	Tekuća godina (neto) 5
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044		0	0
7. Biološka imovina	045		0	0
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		201.775	214.223
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047		0	0
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesima	048		0	0
3. Potraživanja od kupaca	049		192.937	181.967
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050		0	0
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		1.919	927
6. Ostala potraživanja	052		6.919	31.329
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053		0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054		0	0
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055		0	0
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056		0	0
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	057		0	0
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058		0	0
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059		0	0
7. Ulaganja u vrijednosne papira	060		0	0
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		0	0
9. Ostala financijska imovina	062		0	0
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063		744.490	822.630
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064		0	0
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		985.513	1.131.318
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066		0	0
<b>PASIVA</b>				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+083+086+089)	067		746.216	790.480
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068		380.000	380.000
II. KAPITALNE REZERVE	069		0	0
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070		0	0
1. Zakonske rezerve	071		0	0
2. Rezerve za vlastite dionice	072		0	0
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073		0	0
4. Statutarne rezerve	074		0	0
5. Ostale rezerve	075		0	0
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076		0	0
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 082)	077		0	0
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	078		0	0
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079		0	0
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080		0	0
4. Ostale rezerve fer vrijednosti	081		0	0
5. Tečajne razlike iz preračuna inoz.poslovanja (konsolidacija)	082		0	0
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 084-085)	083		344.855	366.216
1. Zadržana dobit	084		344.855	366.216
2. Preneseni gubitak	085		0	0
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 087-088)	086		21.361	44.264
1. Dobit poslovne godine	087		21.361	44.264
* 2. Gubitak poslovne godine	088		0	0

# BILANCA

Obrazac POD-BIL

stanje na dan

31.12.2022

Obveznik: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	089		0	0
B) REZERVIRANJA (AOP 091 do 096)	090		0	0
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	091		0	0
2. Rezerviranja za porezne obveze	092		0	0
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	093		0	0
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogastava	094		0	0
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	095		0	0
6. Druga rezerviranja	096		0	0
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 098 do 108)	097		0	0
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	098		0	0
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	099		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	100		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava sudjelujućim interesom	101		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	102		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	103		0	0
7. Obveze za predujmove	104		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	105		0	0
9. Obveze po vrijednosnim papirima	106		0	0
10. Ostale dugoročne obveze	107		0	0
11. Odgođena porezna obveza	108		0	0
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 110 do 123)	109		239.297	340.838
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	110		0	0
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnicima unutar grupe	111		0	0
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	112		0	0
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	113		0	0
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	114		0	0
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	115		0	0
7. Obveze za predujmove	116		0	0
8. Obveze prema dobavljačima	117		14.003	78.673
9. Obveze po vrijednosnim papirima	118		0	0
10. Obveze prema zaposlenima	119		63.462	67.835
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	120		66.446	44.888
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	121		0	0
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaju	122		0	0
14. Ostale kratkoročne obveze	123		95.386	149.442
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHODA BUDUĆEG RAZDOBLJA	124		0	0
F) UKUPNO - PASIVA (AOP 067+090+097+109+124)	125		985.513	1.131.318
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	126		0	0

U 52440 POREČ , dana 31.12.2022

M.P.

Potpis

# RAČUN DOBITI I GUBITKA

Obrazac POD-RDG

za razdoblje 01.01.2022 do 31.12.2022

Obveznik: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA

Naziv pozicije 1	AOP oznaka 2	Rbr. bilješke 3	Prethodna godina 4	Tekuća godina 5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 128 do 132)	127		1.502.597	1.764.771
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	128		0	0
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	129		1.502.597	1.764.771
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	130		0	0
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	131		0	0
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	132		0	0
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 134+135+139+143+144+145+148+155)	133		1.478.443	1.715.374
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	134		0	0
2. Materijalni troškovi (AOP 136 do 138)	135		196.445	371.313
a) Troškovi sirovina i materijala	136		26.515	51.010
b) Troškovi prodane robe	137		0	0
c) Ostali vanjski troškovi	138		169.930	320.303
3. Troškovi osoblja (AOP 140 do 142)	139		1.115.756	1.137.021
a) Neto plaće i dnevnice	140		700.792	707.728
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	141		258.858	268.065
c) Doprinosi na plaće	142		156.106	161.228
4. Amortizacija	143		30.529	26.357
5. Ostali troškovi	144		135.713	180.683
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 146+147)	145		0	0
a) dugotrajna imovina osim financijske imovine	146		0	0
b) kratkotrajna imovina (osim financijske imovine)	147		0	0
7. Rezerviranja (AOP 149 do 154)	148		0	0
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	149		0	0
b) Rezerviranja za porezne obveze	150		0	0
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	151		0	0
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	152		0	0
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	153		0	0
f) Druga rezerviranja	154		0	0
8. Ostali poslovni rashodi	155		0	0
III. FINANCIJSKI PRIHODI (AOP 157 do 166)	156		1.254	1.332
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	157		0	0
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	158		0	0
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	159		0	0
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	160		0	0
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	161		0	0
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih ulaganja i zajmova	162		0	0
7. Ostali prihodi s osnove kamata	163		1.254	1.332
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	164		0	0
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	165		0	0
10. Ostali financijski prihodi	166		0	0
IV. FINANCIJSKI RASHODI (AOP 168 do 174)	167		13	0
1. Rashodi s osnova kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	168		0	0
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	169		0	0
3. Rashodi s osnove kamate i slični rashodi	170		13	0
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	171		0	0
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	172		0	0
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine - neto	173		0	0
7. Ostali financijski rashodi	174		0	0

V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	175		0	0
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	176		0	0
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESIMA	177		0	0
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	178		0	0
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 127+156+175+176)	179		1.503.851	1.766.103
X. UKUPNI RASHODI (AOP 133+167+177+178)	180		1.478.456	1.715.374
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 179-180)	181		25.395	50.729
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 179-180)	182		25.395	50.729
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 180-179)	183		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	184		4.034	6.465
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 181-184)	185		21.361	44.264
1. Dobit razdoblja (AOP 181-184)	186		21.361	44.264
2. Gubitak razdoblja (AOP 184-181)	187		0	0
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjavanje poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 189-190)	188		0	0
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	189		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	190		0	0
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	191		0	0
1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 188-191)	192		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 191-188)	193		0	0
UKUPNO POSLOVANJE (popunjavanje samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 181+188)	194		0	0
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 194)	195		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 194)	196		0	0
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 184+191)	197		0	0
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 194-197)	198		0	0
1. Dobit razdoblja (AOP 194-197)	199		0	0
2. Gubitak razdoblja (AOP 197-194)	200		0	0
DODATAK RDG-U (popunjavanje poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 202+203)	201		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	202		0	0
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	203		0	0
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVAATNOJ DOBITI (popunjavanje poduzetnik obveznik prijave MSFI-a)				
I. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA	204		0	0
II. OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA (AOP 207 DO 211 + 214 DO 221)	205		0	0
III. Stavke koje neće biti reklasificirane u dobit ili gubitak (AOP 207 do 212)	206		0	0
1. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	207		0	0
2. Dobitak ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja vlasničkih vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	208		0	0
3. Promjene fer vrijednosti financijske obveze po fer vrijednosti kroz račun vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	209		0	0
4. Aktuarski dobici/gubici po planovima definiranih primanja	210		0	0
5. Ostale stavke koje neće biti reklasificirane	211		0	0
6. Porez na dobit koji se odnosi na stavke koje neće biti reklasificirane	212		0	0
IV. Stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak (AOP 214 do 222)	213		0	0
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	214		0	0
2. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	215		0	0
3. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	216		0	0
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	217		0	0
5. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesima	218		0	0
6. Promjene fer vrijednosti vremenske vrijednosti opcije	219		0	0
7. Promjene fer vrijednosti terminskih elemenata terminskih ugovora	220		0	0
8. Ostale stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	221		0	0
9. Porez na dobit ili gubitak koji se odnosi na stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	222		0	0
V. Neto ostala sveobuhvatna dobit ili gubitak (AOP 206+213)	223		0	0
VI. Ukupna sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 204+223)	224		0	0
DODATAK Izvještaju o sveobuhvatnoj dobiti				
VI. Sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 226+227)	225		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	226		0	0
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	227		0	0



**STAN d.o.o. za upravljanje nekretninama**  
**Pionirska 1**  
**52440 Poreč**

**Bilješke uz financijske izvještaje za razdoblje 01.01.2022. do 31.12.2022. godine**

### **INFORMACIJE O DRUŠTVU**

**STAN d.o.o. za upravljanje nekretninama**, (u nastavku: Društvo), OIB 44374442615, MBS 040120907 osnovano je prema zakonima i propisima Republike Hrvatske kao društvo s ograničenom odgovornošću.

Sjedište: 52440 POREČ, PIONIRSKA 1

Uprava: Nadija Mendica, direktor Društva

Osnovna djelatnost: Upravljanje nekretninama

Prosječan broj zaposlenih tijekom izvještajnog razdoblja: 7

### **OSNOVE SASTAVLJANJA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA**

Financijski izvještaji Društva sastavljeni su sukladno Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja koje je donio Odbor za standarde financijskog izvještavanja na temelju odredbi Zakona o računovodstvu. Na financijske izvještaje u 2022. godini primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o računovodstvu te Hrvatskih računovodstvenih standarda. Financijski izvještaji sastavljeni su na osnovi povijesnog troška, a detaljnija određenja dana su uz pojedine pozicije izvještaja.

Financijski izvještaji prezentiraju istinito i fer financijski položaj, financijsku uspješnost i novčane tijekomove poduzetnika.

Vjerno su predočeni učinci transakcija i drugih poslovnih događaja, a u skladu s kriterijima priznavanja imovine, obveza, kapitala, prihoda i rashoda.

Godišnje financijske izvještaje čine: Bilanca, Račun dobiti i gubitka te Bilješke uz financijske izvještaje.

**Bilanca** je najznačajniji financijski izvještaj društva koji pruža informacije o financijskom položaju društva, odnosno sustavno prikazuje pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum. Sastoji se od dva računovodstvena iskaza: AKTIVE (cjelokupna imovina) i PASIVE (izvori imovine, odnosno izvori financiranja).

**Račun dobiti i gubitka** je izvještaj koji predočuje rezultate poslovanja u određenom razdoblju, prihode, rashode te godišnji rezultat poslovanja.

**Bilješke uz financijske izvještaje** pružaju dodatne informacije i objašnjenja nekih ili svih pozicija u bilanci i računu dobiti i gubitka. Bilješke se izrađuju u slobodnoj formi i sadrže

osnovne podatke o društvu, značajne računovodstvene politike koje su korištene u sastavljanju i objavljivanju financijskih izvještaja te pojašnjenja pojedinih pozicija financijskih izvještaja.

## **BILANCA**

### **AKTIVA**

#### **DUGOTRAJNA IMOVINA**

Bilješka br. 1

Dugotrajna imovina društva sastoji se od nematerijalne imovine, dugotrajne materijalne imovine, dugotrajne financijske imovine, dugoročnih potraživanja i odgođene porezne imovine. Dugotrajna imovina na dan izvještavanja iznosila je 94.465 kn.

#### **Materijalna imovina**

Bilješka br. 2

Materijalna imovina sastoji se od zemljišta, građevinskih objekata, postrojenja i oprema, alata, pogonskog inventara i transportne imovine, biološke imovine, predujmova za materijalnu imovinu, materijalne imovine u pripremi, ostale materijalne imovine i ulaganja u nekretnine. Knjigovodstvena vrijednost materijalne imovine na dan sastavljanja financijskih izvještaja iznosila je 94.465 kn.

Opis	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2021.	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2022.
Zemljište	- kn	- kn
Građevinski objekti	- kn	- kn
Postrojenja i oprema	4.725 kn	79.510 kn
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	34.523 kn	14.955 kn
Biološka imovina	- kn	- kn
Predujmovi za materijalnu imovinu	- kn	- kn
Materijalna imovina u pripremi	- kn	- kn
Ostala materijalna imovina	- kn	- kn
Ulaganja u nekretnine	- kn	- kn
<b>UKUPNO</b>	<b>39.248 kn</b>	<b>94.465 kn</b>

Amortizacija materijalne imovine (ispravak vrijednosti) obračunava se sukladno korisnom vijeku uporabe, linearnom metodom i primjenom stopa u skladu s računovodstvenim politikama.

#### **KRATKOTRAJNA IMOVINA**

Bilješka br. 3

Kratkotrajna imovina društva sastoji se od imovine koja je naplativa unutar roka od godinu dana, a sastoji se od zaliha, potraživanja, kratkotrajne financijske imovine i novca u banci i blagajni. Kratkotrajna imovina na dan izvještavanja iznosila je 1.036.853 kn.

#### **Kratkoročna potraživanja**

Bilješka br. 4

Kratkoročna potraživanja sastoje se od potraživanja za isporučenu robu i usluge, potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika, potraživanja od države i drugih institucija i ostalih potraživanja za koja se očekuje da će se pretvoriti u novčani oblik u roku do jedne godine. Kratkoročna potraživanja na dan izvještavanja iznosila su 214.223 kn.

## Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge

Bilješka br. 5

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge na dan izvještavanja iznosila su ukupno 181.967 kn i odnose se na potraživanja od stambenih zgrada za naknadu upravitelja i druge usluge pružene stambenim zgradama.

Opis	31.12.2021.	31.12.2022.	Indeks 2022/2021
Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	- kn	- kn	
Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	- kn	- kn	
Potraživanja od kupaca	192.937 kn	181.967 kn	94,31
<b>UKUPNO</b>	<b>192.937 kn</b>	<b>181.967 kn</b>	

## Kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija

Bilješka br. 6

Kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija odnose se na potraživanja za porez na dobit, potraživanja za PDV, potraživanja za više plaćene članarine i slična potraživanja.

Društvo je na dan izvještavanja imalo kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija u iznosu 927 kn što se odnosi na potraživanja temeljem bolovanja na teret države.

## Ostala kratkoročna potraživanja

Bilješka br. 7

Ostala kratkoročna potraživanja Društva na dan izvještavanja iznosila su ukupno 31.329 kn što se odnosi na potraživanja za plaćene troškove stambenih zgrada.

## Novac u banci i blagajni

Bilješka br. 8

Na dan izvještavanja iznos novca u banci kojeg čine salda na kunkskim i/ili deviznim računima te novac u blagajni iznosio je 822.630 kn.

## PASIVA

### Kapital i rezerve

Bilješka br. 9

Prema standardima financijskog izvještavanja kapital i rezerve se sastoje od upisanog kapitala, kapitalnih rezervi, rezervi iz dobiti, revalorizacijskih rezervi, rezervi fer vrijednosti, zadržane dobiti ili prenesenog gubitka, dobiti ili gubitka tekućeg razdoblja te manjinskog interesa.

Na dan izvještavanja kapital Društva iznosio je 790.480 kn.

### Temeljni (upisani) kapital

Bilješka br. 10

Na dan izvještavanja temeljni kapital Društva iznosio je 380.000 kn i u cijelosti je upisan u sudski registar kod nadležnog trgovačkog suda.

### Zadržana dobit ili preneseni gubitak

Bilješka br. 11

Stanje zadržane dobiti na dan izvještavanja kao rezultat prijašnjeg poslovanja društva iznosilo je 366.216 kn.

## Dobit ili gubitak poslovne godine

Bilješka br. 12

Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo neto dobit u iznosu 44.264 kn.

## Kratkoročne obveze

Bilješka br. 13

Kratkoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospjeća kraćim od godinu dana. Društvo je na dan izvještavanja imalo kratkoročne obveze u visini od 340.838 kn.

## Kratkoročne obveze za primljenu robu i usluge

Bilješka br. 14

Ukupne kratkoročne obveze za primljenu robu i usluge iznosile su 78.673 kn što se odnosi na nedospjele obveze prema dobavljačima podmirene u siječnju 2023.

## Kratkoročne obveze prema zaposlenicima

Bilješka br. 15

Kratkoročne obveze prema zaposlenicima odnose se na obračunate, a neisplaćene neto plaće, naknade i slične obveze.

Kratkoročne obveze prema zaposlenicima na dan izvještavanja iznosile su ukupno 67.835 kn što se odnosi na plaću za 12. mjesec isplaćenu u siječnju 2023.

## Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja

Bilješka br. 16

Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja odnose se na obračunate, a neplaćene obveze.

Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja na dan izvještavanja iznosile su ukupno 44.888 kn što se odnosi na nedospjele obveze prema državi na temelju plaće za 12. mjesec i obveza na temelju naknada Nadzornom odboru plaćeno u siječnju 2023.

## Ostale kratkoročne obaveze

Bilješka br. 17

Ostale kratkoročne obveze Društva na dan izvještavanja iznosile su 149.442 kn odnose se na obveze za uplaćenu pričuvu stambenih zgrada i obvezu za porez na dodanu vrijednost obračunatu za 12. mjesec, a isplaćenu u 01. mjesecu 2023.

## RAČUN DOBITI I GUBITKA

### Poslovni prihodi

Bilješka br. 18

Poslovni prihodi Društva u 2022. godini ukupno su iznosili 1.764.771 kn, a odnose se na prihode od naknadae za upravljanje stambenim zgradama i prihode od prodaje ostalih usluga stambenim zgradama.

Naziv pozicije	2021	2022	Indeks 2022/2021
Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	- kn	- kn	
Prihodi od prodaje	1.502.597 kn	1.764.771 kn	117,45

## POREZ NA DOBIT

*Bilješka br. 22*

Porez na dobit sukladno hrvatskom Zakonu o porezu na dobit izračunava se primjenom propisane stope na oporezivu osnovicu. Porezna osnovica uvećava se i umanjuje prema propisima navedenim u Zakonu o porezu na dobit.

Naziv pozicije	2021	2022	Indeks 2022/2021
Dobit prije oporezivanja	25.395 kn	50.729 kn	199,76
Gubitak prije oporezivanja	- kn	- kn	
Porez na dobit	4.034 kn	6.465 kn	160,26
Dobit razdoblja	21.361 kn	44.264 kn	207,22
Gubitak razdoblja	- kn	- kn	

## **PRIHVATANJE I OBJAVA FINANCIJSKIH IZVJEŠTAJA OD STRANE UPRAVE DRUŠTVA**

### **Objava financijskih izvještaja**

Uprava društva, na temelju odluke Skupštine o utvrđivanju godišnjih financijskih izvještaja za poslovnu godinu 2022., svojom ovjerom odobrava njihovu objavu.

Direktor:  
Nadija Mendica




Na temelju čl. 428. i 441. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93,40/19) i čl. 30 Zakona o računovodstvu (NN 78/15 do 47/20), Nadzorni odbor društva STAN d.o.o. za upravljanje nekretninama donosi:

**ODLUKU**  
**o raspodjeli dobiti 2022. godine**

**Točka I.**

Prema usvojenim financijskim izvještajima dobit poslovne godine iznosi 44.264 kn.

Zadržana dobit iz prethodnih razdoblja iznosi 366.216 kn te s dobiti iz ove poslovne godine čini ukupnu svotu dobiti.

**Točka II.**

Preostala dobit u potpunosti se raspoređuje na zadržanu dobit.

Predsjednica Nadzornog odbora  
Lea Štifačić





Na temelju čl. 428. i 441. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93,40/19) i čl. 30 Zakona o računovodstvu (NN 78/15 do 47/20), Nadzorni odbor društva STAN d.o.o. za upravljanje nekretninama donosi:

**ODLUKU**  
**o utvrđivanju godišnjeg financijskog izvještaja za 2022. godinu**

**Točka I.**

Uprava društva, sukladno propisima za 2022. godinu, sastavila je i predočila na prihvaćanje sljedeće temeljne financijske i porezne izvještaje:

1. Bilanca,
2. Račun dobiti i gubitka,
3. Bilješke uz temeljne financijske izvještaje,
4. Prijava poreza na dobit za 2022. godinu,
5. Obrazac GFI-POD za potrebe javne objave.

**Točka II.**

Utvrđuje se račun dobiti i gubitka za 2022. godinu u kojem iskazana svota dobiti nakon oporezivanja iznosi 44.264 kn.

Bilanca na dan 31.12.2022. godine iskazuje zbroj aktive u svoti 1.131.318 kn.

Predsjednica Nadzornog odbora

Lea Štifanić

