
STAN D.O.O.
IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU ZA 2023.GODINU

U Poreču, lipanj 2024.g.

Pripremila:
Nadija Mendica ing.grad., direktor

SADRŽAJ**1. OPĆE INFORMACIJE O POSLOVANJU**

- OPĆI PODACI
- UNUTARNJA ORGANIZACIJA
- OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA
- POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE
- POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE
- ZAKLJUČNO

2. FINACIJSKI IZVJEŠTAJ ZA 2023.GODINU

- BILANCA
- RAČUN DOBITI I GUBITKA
- ODLUKA O UTVRĐIVANJU FINACIJSKIH IZVJEŠĆA I O UPORABI DOBITKA ZA 2023.GODINU

- BILJEŠKE UZ FINACIJSKI IZVJEŠTAJ
 - Informacije o društvu
 - Osnove sastavljanja finacijskih izvještaja
 - Sažetak značajnijih računovodstvenih politika
 - Poduzetnici unutar grupe i osobe sa sudjelujućim interesima
 - Bilješke Bilanca
 - Bilješke Račun dobiti i gubitka
 - Prihvaćanje i objava izvještaja

1. OPĆE INFORMACIJE O POSLOVANJU

- **OPĆI PODACI**
- **UNUTARNJA ORGANIZACIJA**
- **OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA**
- **POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE**
- **POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE**
- **ZAKLJUČNO**

• 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.

OSNOVNI PODACI O DRUŠTVU	
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
Matični broj MBS	040120907
OIB	44374442615
Temeljni kapital	5.430,00 eur
Broj računa	PBZ IBAN HR4223400091118004401

Evidencijske djelatnosti društva su sljedeće:

- 70 POSLOVANJE NEKRETNINAMA
- 72 RAČUNALNE I SRODNE DJELATNOSTI
- 74.4 Promidžba (reklama i propaganda)
- 74.7 Čišćenje svih vrsta objekata
 - Upravljanje nekretninama prema Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima
 - Gređenje, projektiranje i stručni nadzor nad građenjem
 - Kupnja i prodaja robe
 - Posredovanje u prometu roba i usluga
 - Inženjering, projektni menadžment i tehničke djelatnosti
 - Usluge izrade i montaže skele
 - Usluge iznajmljivanja skele sa montažom i demontažom
 - liznajmljivanje strojeva i opreme, sa ili bez rukovatelja i predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
 - Prijevoz tereta u unutarnjem cestovnom prometu
 - Prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe

Nadzorni odbor od 5 članova, imenovan Odlukom Gradonačelnika Grada Poreča od 27.10.2022.godine koji nadzire vođenje poslovanja Društva ima mandat na 4 godine .

NADZORNI ODBOR		
1.	Lea Štifanić	Predsjednica
2.	Oskar Terlević	Član
3.	Đemal Saračević	Član
4.	Fabrizio Picco	Član
5.	Marko Daka	Član

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

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 izvještajnom periodu u društvu 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.	Danijela Šegon Radešić, dipl. oecc.	
2.	Sara Puniš, dipl. oecc.	Porodiljni dopust do 02/2025.g.
3.	Aleksandra Radoš, administrator	
4.	Elsa Vretenar Kos, administrator	
5.	Valnea Vretenar Rajko, administrator	Povećani obim posla do 02/2025.g.

TEHNIČKA SLUŽBA (održavanje, investicije, projekti i drugo)		
1.	Saša Ivančić, bacc.ing.sig.	
2.	Boris Bulatović bacc.oec.	Porodiljni dopust do 02/2025.g.

Osnovna djelatnost društva je upravljanje nekretninama i **na dan 31.12.2023.g. društvo je upravljalo brojem od 608 zgrada** na području Grada Poreča, na područjima općina Tar-Vabriga, Vrsar, Funtana, Kaštelir – Labinci i Višnjan; odnosno brojem od 5.891,00 posebnih dijelova u ukupnoj površini 327.336,54 m² što društvo čini jednim od najvećih upravitelja na našem području. Osim stambenih zgrada upravlja se poslovnim i stambeno-poslovnim zgradama.

Poslovni prihodi Društva u 2023. godini ukupno su iznosili 269.006,26 eur, a odnose se na prihode od naknade za upravljanje stambenim zgradama i prihode od prodaje ostalih usluga stambenim zgradama.

Društvo je u 2023. godini iskazalo poslovne rashode u visini od 265.666,72 eur. Najveću stavku rashoda čine troškovi osoblja te predstavljaju rashode za zaposlenike (64%). 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 3.339,54 eur. Obveza poreza na dobit iznosi 472,54 eur, te je **neto dobit razdoblja nakon oporezivanja 2.867,00 eur.**

2023.g.	
Broj zgrada na upravljanju/ kom	608
Posebni dijelovi/ kom	5.891
Površina upravljanja /m ²	327.336,54
Upravljanje Ugovorno/ kom	576
Upravljanje Prinudna uprava/ kom	32
Stan doo Prihodi/ eur	269.006,26
Stan doo Rashodi/ eur	265.666,72
Stan doo Rezultat/eur	3.339,54
Stan doo Rezultat nakon oporezivanja/eur	2.867,00

• 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 nalogima 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

Postojeća zakonska regulativa određuje 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 0,05308912 eur ili 0,40 kn po metru kvadratnom posebnog dijela nekretnine mjesečno uvećano za PDV. Navedena naknada naplaćuje se zgradama mjesečno i predstavlja osnov financiranja društva.

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.

- **POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINANCIJA 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 uobičajenih 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 poslovnim 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 izvještajnom period imalo na upravljanju 11 zgrada koje su kreditno zadužene u Privrednoj banci Zagreb d.d u iznosu glavnice od 300.908,99 eur.

KREDITI

BR.	STAMBENA ZGRADA	OPIS – NAMJENA	IZVODITELJ	ROK OTPLATE (GOD)
1.	M. MILOHANOVIĆA 2	Kredit -sanacija krovšta	DIWI D.O.O.	5
2.	AKACIJA 3	Kredit -sanacija krovšta	M-ADAPT D.O.O.	7
3.	VLADIMIRA GORTANA 10	Kredit-energetska obnova/pročelje	J.D. GRADNJA D.O.O.	12
4.	MASSA LOMBARDA 2	Kredit-energ.obnova/pročelje	PLIMA D.O.O., TINTOR DOO, EDAR DOO	12

5.	DVIGRADSKA 8A	Kredit - sanacija pročelja	ZAKINJA D.O.O.	7
6.	ANA GUŠTIN 2	Kredit- sanacija pročelja	UNIVERS SERVIS D.O.O.	10
7.	RAJKA STIPE 28	Kredit - sanacija krova i fasade	Krovar d.o.o., Lovrinić zaj.obrt	10
8.	RAJKA STIPE 30	Kredit - sanacija krova i fasade	Krovar d.o.o., Lovrinić zaj.obrt	10
9.	RAJKA STIPE 36	Kredit - sanacija pročelja i zamjena prozora	Puđa obrt za završne radove; BRDARI DOO	7
10.	RAJKA STIPE 32	Kredit - sanacija pročelja	Puđa obrt za završne radove	10
11.	MASSA LOMBARDA 26	Kredit- rekonstrukcija krovne terase	Hydro lim d.o.o.	7
Ukupan iznos kreditnog zaduženja zgrada eur			300.908,99	

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 ovrši dostavlja odvjetnik javnom bilježniku koji izdaje rješenje o ovrši.

Ukoliko ovršenik u roku od 8 dana ne podmiri navedeni dug sukladno izdanom rješenju izvršno rješenje o ovrši 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 unose 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 predradnje 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 2023. godini pokrenulo 72 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.

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, elektrike, plina i dr.,redoviti servisi ostalih aparata i uređaja u zgradi prema napatku 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, parlafoni) – zvona, od govornog uređaja za zgradu do govornog uređaja u stanu

(isključujući govorni uređaj u stanu), gromobranska, 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 krovišta i ostalih konstruktivnih elemenata, potom na radove sanacije unutarnje i vanjske stolarije i radove na sanacijama instalacija dovoda i odvode 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 dezinfekcije 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.

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.

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 2015-2023 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	2023
Br.zgrada/kom	490	497	548	566	575	575	583	595	608
Br.poseb. dijelova/kom	4.950,00	5.072	5.547	5.613	5.680	5.684	5.745	5.804	5.891,00
Površina upravlj./ m2	276.379	279.796	299.315	307.257	310.440	312.148	316.614	320.606	327.336,54

Za izvještajni period ukupni promet **zaduženja sredstava zajedničke pričuve zgrada** kojima je društvo Stan d.o.o. upravljalo u izvještajnom periodu iznosi **1.605.377,26 eur**.

Naplaćeni iznos zaduženja zajedničke pričuve zgrada u 2023.godini je **1.437.953,67 eur**.

Prema podacima poslovnih evidencija zgrada tijekom 2023. godine **izvršeni su i naplaćeni troškovi** vezano uz poslove upravljanja i održavanja zgrada u vrijednosti od **1.546.417,65 eur** , te možemo izdvojiti pojedine grupe radova:

RADOVI NA KROVU	331.298,17 €
ODRŽAVANJE ČISTOĆE ZGRADE	121.153,00 €
RADOVI NA PROČELJIMA	112.962,77 €
OSIGURANJE ZGRADE	68.298,24 €
PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	60.473,05 €
RADOVI NA VRATIMA I PROZORIMA	56.236,38 €
SOBOSLIKARSKI RADOVI	43.803,61 €
INSTALACIJA DOVODA I ODVODA VODE	32.976,23 €
TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	20.790,38 €
ELEKTRONSTALACIJE	20.281,59 €
DIMOVDNE INSTALACIJE	15.386,84 €
ANTENSKI SUSTAVI	11.786,39 €
LIMARSKI RADOVI	11.035,79 €
DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA	10.123,11 €
OSTALO	629.812,10 €

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 napor 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 **1.546.417,65 eur** 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. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ ZA 2023.GODINU

- **BILANCA**
- **RAČUN DOBITI I GUBITKA**
- **ODLUKA O UTVRĐIVANJU FINANCIJSKIH IZVJEŠĆA I O UPORABI DOBITKA ZA 2023.GODINU**

- **BILJEŠKE UZ FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ**
 - **Informacije o društvu**
 - **Osnove sastavljanja financijskih izvještaja**
 - **Sažetak značajnijih računovodstvenih politika**
 - **Poduzetnici unutar grupe i osobe sa sudjelujućim interesima**
 - **Bilješke Bilanca**
 - **Bilješke Račun dobiti i gubitka**
 - **Prihvaćanje i objava izvještaja**

BILANCA

stanje na dan 31.12.2023

Obrazac POD-BIL

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
AKTIVA				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001		0,00	0,00
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002		12.537,66	11.843,39
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003		0,00	0,00
1. Izdaci za razvoj	004		0,00	0,00
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005		0,00	0,00
3. Goodwill	006		0,00	0,00
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	007		0,00	0,00
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008		0,00	0,00
6. Ostala nematerijalna imovina	009		0,00	0,00
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010		12.537,66	11.843,39
1. Zemljište	011		0,00	0,00
2. Građevinski objekti	012		0,00	0,00
3. Postrojenja i oprema	013		10.552,79	10.598,38
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		1.984,87	1.245,01
5. Biološka imovina	015		0,00	0,00
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	016		0,00	0,00
7. Materijalna imovina u pripremi	017		0,00	0,00
8. Ostala materijalna imovina	018		0,00	0,00
9. Ulaganje u nekretnine	019		0,00	0,00
III. DUGOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020		0,00	0,00
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021		0,00	0,00
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022		0,00	0,00
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023		0,00	0,00
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024		0,00	0,00
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025		0,00	0,00
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanih sudjelujućim interesom	026		0,00	0,00
7. Ulaganja u vrijednosne papira	027		0,00	0,00
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028		0,00	0,00
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029		0,00	0,00
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030		0,00	0,00
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031		0,00	0,00
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032		0,00	0,00
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033		0,00	0,00
3. Potraživanja od kupaca	034		0,00	0,00
4. Ostala potraživanja	035		0,00	0,00
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036		0,00	0,00
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037		137.614,03	160.524,24
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038		0,00	0,00
1. Sirovine i materijal	039		0,00	0,00
2. Proizvodnja u tijeku	040		0,00	0,00
3. Gotovi proizvodi	041		0,00	0,00
4. Trgovačka roba	042		0,00	0,00
5. Predujmovi za zalihe	043		0,00	0,00

BILANCA

stanje na dan 31.12.2023

Obrazac POD-BIL

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
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044		0,00	0,00
7. Biološka imovina	045		0,00	0,00
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		28.432,27	60.663,55
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047		0,00	0,00
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesima	048		0,00	0,00
3. Potraživanja od kupaca	049		24.151,17	46.330,87
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050		0,00	0,00
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		123,03	396,75
6. Ostala potraživanja	052		4.158,07	13.935,93
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053		0,00	0,00
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054		0,00	0,00
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055		0,00	0,00
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056		0,00	0,00
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	057		0,00	0,00
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058		0,00	0,00
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059		0,00	0,00
7. Ulaganja u vrijednosne papira	060		0,00	0,00
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		0,00	0,00
9. Ostala financijska imovina	062		0,00	0,00
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063		109.181,76	99.860,69
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064		0,00	0,00
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		150.151,69	172.367,63
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066		0,00	0,00
PASIVA				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+083+086+089)	067		104.914,73	107.781,74
I. TEMELJNI (UPIŠANI) KAPITAL	068		50.434,67	50.434,67
II. KAPITALNE REZERVE	069		0,00	0,00
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070		0,00	0,00
1. Zakonske rezerve	071		0,00	0,00
2. Rezerve za vlastite dionice	072		0,00	0,00
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073		0,00	0,00
4. Statutarne rezerve	074		0,00	0,00
5. Ostale rezerve	075		0,00	0,00
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076		0,00	0,00
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 082)	077		0,00	0,00
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	078		0,00	0,00
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079		0,00	0,00
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080		0,00	0,00
4. Ostale rezerve fer vrijednosti	081		0,00	0,00
5. Tečajne razlike iz preračuna inoz. poslovanja (konsolidacija)	082		0,00	0,00
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENEŠENI GUBITAK (AOP 084-085)	083		48.605,22	54.480,07
1. Zadržana dobit	084		48.605,22	54.480,07
2. Prenešeni gubitak	085		0,00	0,00
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 087-088)	086		5.874,84	2.867,00
1. Dobit poslovne godine	087		5.874,84	2.867,00
2. Gubitak poslovne godine	088		0,00	0,00

BILANCA

 stanje na dan 31.12.2023

Obrazac POD-BIL

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		0,00	0,00
B) REZERVIRANJA (AOP 091 do 096)	090		0,00	0,00
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	091		0,00	0,00
2. Rezerviranja za porezne obveze	092		0,00	0,00
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	093		0,00	0,00
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogastava	094		0,00	0,00
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	095		0,00	0,00
6. Druga rezerviranja	096		0,00	0,00
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 098 do 108)	097		0,00	0,00
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	098		0,00	0,00
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	099		0,00	0,00
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	100		0,00	0,00
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava sudjelujućim interesom	101		0,00	0,00
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	102		0,00	0,00
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	103		0,00	0,00
7. Obveze za predujmove	104		0,00	0,00
8. Obveze prema dobavljačima	105		0,00	0,00
9. Obveze po vrijednosnim papirima	106		0,00	0,00
10. Ostale dugoročne obveze	107		0,00	0,00
11. Odgođena porezna obveza	108		0,00	0,00
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 110 do 123)	109		45.236,96	64.585,89
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	110		0,00	0,00
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnicima unutar grupe	111		0,00	0,00
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	112		0,00	0,00
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	113		0,00	0,00
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	114		0,00	0,00
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	115		0,00	0,00
7. Obveze za predujmove	116		0,00	0,00
8. Obveze prema dobavljačima	117		10.441,70	3.137,93
9. Obveze po vrijednosnim papirima	118		0,00	0,00
10. Obveze prema zaposlenima	119		9.003,25	11.056,46
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	120		5.957,66	12.499,72
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	121		0,00	0,00
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaju	122		0,00	0,00
14. Ostale kratkoročne obveze	123		19.834,35	37.891,78
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHODA BUDUĆEG RAZDOBLJA	124		0,00	0,00
F) UKUPNO - PASIVA (AOP 067+090+097+109+124)	125		150.151,69	172.367,63
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	126		0,00	0,00

 U 52440 POREČ, dana 31.12.2023

 Polpis

RAČUN DOBITI I GUBITKA

Obrazac POD-RDG

za razdoblje 01.01.2023 do 31.12.2023

Obveznik: STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 128 do 132)	127		234.225,36	268.819,72
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	128		0,00	0,00
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	129		234.225,36	268.819,72
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	130		0,00	0,00
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	131		0,00	0,00
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	132		0,00	0,00
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 134+135+139+143+144+145+148+155)	133		227.669,26	265.666,72
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	134		0,00	0,00
2. Materijalni troškovi (AOP 136 do 138)	135		49.281,70	57.247,62
a) Troškovi sirovina i materijala	136		6.770,19	6.016,81
b) Troškovi prodane robe	137		0,00	0,00
c) Ostali vanjski troškovi	138		42.511,51	51.230,81
3. Troškovi osoblja (AOP 140 do 142)	139		150.908,62	169.586,65
a) Neto plaće i dnevnice	140		93.931,65	104.651,77
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	141		35.578,34	40.916,17
c) Doprinosi na plaće	142		21.398,63	24.018,71
4. Amortizacija	143		3.498,18	4.529,81
5. Ostali troškovi	144		23.980,76	34.302,58
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 146+147)	145		0,00	0,00
a) dugotrajna imovina osim financijske imovine	146		0,00	0,00
b) kratkotrajna imovina (osim financijske imovine)	147		0,00	0,00
7. Rezerviranja (AOP 149 do 154)	148		0,00	0,00
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	149		0,00	0,00
b) Rezerviranja za porezne obveze	150		0,00	0,00
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	151		0,00	0,00
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	152		0,00	0,00
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	153		0,00	0,00
f) Druga rezerviranja	154		0,00	0,00
8. Ostali poslovni rashodi	155		0,00	0,06
III. FINANIJSKI PRIHODI (AOP 157 do 166)	156		176,79	186,54
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	157		0,00	0,00
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	158		0,00	0,00
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	159		0,00	0,00
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	160		0,00	0,00
5. Tečajne razlike i ostali finacijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	161		0,00	0,00
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih ulaganja i zajmova	162		0,00	0,00
7. Ostali prihodi s osnove kamata	163		176,79	186,54
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	164		0,00	0,00
9. Nerealizirani dobici (prihodi) od financijske imovine	165		0,00	0,00
10. Ostali financijski prihodi	166		0,00	0,00
IV. FINANIJSKI RASHODI (AOP 168 do 174)	167		0,00	0,00
1. Rashodi s osnova kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	168		0,00	0,00
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	169		0,00	0,00
3. Rashodi s osnove kamate i slični rashodi	170		0,00	0,00
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	171		0,00	0,00
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	172		0,00	0,00
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine - neto	173		0,00	0,00
7. Ostali financijski rashodi	174		0,00	0,00

V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	175		0,00	0,00
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	176		0,00	0,00
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESIMA	177		0,00	0,00
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	178		0,00	0,00
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 127+156+175+176)	179		234.402,15	269.006,26
X. UKUPNI RASHODI (AOP 133+167+177+178)	180		227.669,26	265.666,72
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 179-180)	181		6.732,89	3.339,54
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 179-180)	182		6.732,89	3.339,54
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 180-179)	183		0,00	0,00
XII. POREZ NA DOBIT	184		858,05	472,54
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 181-184)	185		5.874,84	2.867,00
1. Dobit razdoblja (AOP 181-184)	186		5.874,84	2.867,00
2. Gubitak razdoblja (AOP 184-181)	187		0,00	0,00
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjava poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 189-190)	188		0,00	0,00
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	189		0,00	0,00
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	190		0,00	0,00
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	191		0,00	0,00
1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 188-191)	192		0,00	0,00
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 191-188)	193		0,00	0,00
UKUPNO POSLOVANJE (popunjava samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 181+188)	194		0,00	0,00
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 194)	195		0,00	0,00
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 194)	196		0,00	0,00
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 184+191)	197		0,00	0,00
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 194-197)	198		0,00	0,00
1. Dobit razdoblja (AOP 194-197)	199		0,00	0,00
2. Gubitak razdoblja (AOP 197-194)	200		0,00	0,00
DODATAK RDG-U (popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 202+203)	201		0,00	0,00
1. Pripisana imateljima kapitala matice	202		0,00	0,00
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	203		0,00	0,00
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVAATNOJ DOBITI (popunjava poduzetnik obveznik prijave MSFI-a)				
I. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA	204		0,00	0,00
II. OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA (AOP 207 DO 211 + 214 do 221)	205		0,00	0,00
III. Stavke koje neće biti reklasificirane u dobit ili gubitak (AOP 207 do 212)	206		0,00	0,00
1. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	207		0,00	0,00
2. Dobit ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja vlasničkih vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	208		0,00	0,00
3. Promjene fer vrijednosti financijske obveze po fer vrijednosti kroz račun vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	209		0,00	0,00
4. Aktuarski dobici/gubici po planovima definiranih primanja	210		0,00	0,00
5. Ostale stavke koje neće biti reklasificirane	211		0,00	0,00
6. Porez na dobit koji se odnosi na stavke koje neće biti reklasificirane	212		0,00	0,00
IV. Stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak (AOP 214 do 222)	213		0,00	0,00
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	214		0,00	0,00
2. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	215		0,00	0,00
3. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	216		0,00	0,00
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	217		0,00	0,00
5. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesima	218		0,00	0,00
6. Promjene fer vrijednosti vremenske vrijednosti opcije	219		0,00	0,00
7. Promjene fer vrijednosti terminskih elemenata terminskih ugovora	220		0,00	0,00
8. Ostale stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	221		0,00	0,00
9. Porez na dobit ili gubitak koji se odnosi na stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	222		0,00	0,00
V. Neto ostala sveobuhvatna dobit ili gubitak (AOP 206+213)	223		0,00	0,00
VI. Ukupna sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 204+223)	224		0,00	0,00
DODATAK Izvještaju o sveobuhvatnoj dobiti				
VI. Sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 226+227)	225		0,00	0,00
1. Pripisana imateljima kapitala matice	226		0,00	0,00
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	227		0,00	0,00

U 52440 POREČ, dana 31.12.2023



**STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA
POREČ, PIONIRSKA 1**

Bilješke uz financijske izvještaje poduzetnika za razdoblje
01.01.2023. do 31.12.2023. godine

I. INFORMACIJE O DRUŠTVU

STAN D.O.O. ZA UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA, POREČ (u nastavku: Društvo), OIB 44374442615, MBS 040120907 osnovano je prema zakonima i propisima Republike Hrvatske kao javno trgovačko društvo.

Sjedište: POREČ, PIONIRSKA 1

Uprava: Nadija Mendica, direktor Društva

Osnovna djelatnost: Upravljanje nekretninama uz naplatu ili na osnovi ugovora

Prosječan broj zaposlenih tijekom izvještajnog razdoblja: 8

II. 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 2023. 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 tijekove 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 objašnjena 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.

III. SAŽETAK ZNAČAJNIJIH RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA

Slijedi prikaz značajnijih računovodstvenih politika usvojenih za pripremu ovih financijskih izvještaja. Ove računovodstvene politike dosljedno su primjenjivane za sva razdoblja uključena u ove izvještaje osim tamo gdje je drugačije navedeno.

Budući događaji i njihov utjecaj nisu predvidivi sa sigurnošću i sukladno tome računovodstvene procjene zahtijevaju prosudbu, a one korištene pri izradi financijskih izvještaja podložne su promjenama nastankom novih događaja, dobivanjem dodatnih informacija i promjenom okruženja u kojem društvo posluje što može rezultirati odstupanjima od izvršenih procjena.

Dugotrajna nematerijalna imovina

Nematerijalna imovina je nemonetarna imovina bez fizičkih obilježja koja se može identificirati, a čine ju izdaci za razvoj, patenti, licence, koncesije, zaštitni znaci, računalni programi (softver), dozvole, franšize i ostala prava, goodwill, predujmovi za nematerijalnu imovinu te ostala nematerijalna imovina. Nematerijalna imovina priznaje se samo ako:

- je vjerojatno će pritjecati očekivane buduće ekonomske koristi, i
- da se trošak nabave može pouzdano izmjeriti.

Nakon početnog priznavanja nematerijalna imovina se mjeri po trošku nabave umanjenom za ispravak vrijednosti i akumulirane gubitke od umanjenja. Društvo može odlučiti da dugotrajnu nematerijalnu imovinu čija se fer vrijednost može pouzdano mjeriti iskazuje po revaloriziranom iznosu nakon početnog priznavanja imovine. Ako se pojedina dugotrajna nematerijalna imovina revalorizira, sva dugotrajna nematerijalna imovina iz iste skupine također se mjeri metodom revalorizacije.

Amortizacija dugotrajne nematerijalne imovine obračunava se primjenom linearne metode u korisnom vijeku trajanja od 4 godine (stopa 25%). Ako Društvo donese odluku, primjenjuju se uvećane amortizacijske stope sukladno odredbama Zakona o porezu na dobit. Iznimno, nematerijalna imovina s neodređenim korisnim vijekom upotrebe se ne amortizira već se testira na umanjenje.

Dugotrajna materijalna imovina

Dugotrajna materijalna imovina obuhvaća sredstva koja Društvo koristi pri isporuci roba i usluga te u administrativne svrhe i čiji je procijenjeni vijek upotrebe duži od godine dana. Ova imovina početno se priznaje u bilanci po trošku nabave koji obuhvaća neto kupovnu cijenu i sve druge ovisne troškove do stavljanja sredstva u upotrebu. Nakon početnog priznavanja dugotrajna imovina se mjeri po trošku nabave umanjenom za ispravak vrijednosti i akumulirane gubitke od umanjenja sukladno HSF1 6. Društvo može odlučiti da dugotrajnu materijalnu imovinu čija se fer vrijednost može pouzdano mjeriti iskazuje po revaloriziranom iznosu nakon početnog priznavanja imovine. Ako se pojedina dugotrajna materijalna imovina revalorizira, sva

dugotrajna materijalna imovina iz iste skupine također se mjeri metodom revalorizacije.

Amortizacija dugotrajne materijalne imovine obračunava se primjenom linearne metode u procijenjenom vijeku upotrebe svakog pojedinog sredstva primjenom sljedećih stopa:

Građevinski objekti	5%
Brodovi veći od 1000 BRT	5%
Osobni automobili	20%
Osnovno stado	20%
Oprema	25%
Dostavna vozila	25%
Mehanička oprema	25%
Računalna oprema	50%
Telekomunikacijska oprema	50%
Ostala nespomenuta imovina	10%

Ako Društvo donese odluku, primjenjuju se uvećane amortizacijske stope sukladno odredbama Zakona o porezu na dobit.

Zemljište i druga imovina koja ima neograničen vijek trajanja (umjetnički radovi i sl.) te imovina u pripremi se ne amortizira.

Naknadni izdaci uključuju se u knjigovodstvenu vrijednost imovine ili se prema potrebi priznaju kao zasebna imovina samo ako će Društvo imati buduće ekonomske koristi od imovine te ako se trošak nabave može pouzdano mjeriti. Knjigovodstvena vrijednost zamijenjenog dijela prestaje se priznavati. Svi ostali troškovi investicijskog i tekućeg održavanja terete račun dobitka i gubitka u razdoblju u kojem su nastali. Amortizacija se obračunava primjenom linearne metode.

Dobici ili gubici od prestanka priznavanja dugotrajne materijalne imovine (prodaja, rashodovanje i sl.) utvrđuju se kao razlika ostvarene prodajne cijene i knjigovodstvene vrijednosti i uključuju u stavku poslovni prihodi odnosno poslovni rashodi u računu dobiti u gubitka.

Biološka imovina

Biološka imovina i poljoprivredni proizvodi mjere se prema fer vrijednosti. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja vrše se prema odredbama HSFI 17. Ako se fer vrijednost ne može pouzdano izmjeriti, biološka imovina mjeri se po trošku nabave umanjene za ispravak vrijednosti i za gubitke od umanjenja vrijednosti sukladno HSFI 6.

Ulaganja u nekretnine

Nekretnine (zemljište ili zgrada, ili dio zgrade, ili oboje) koje društvo drži radi ostvarivanja prihoda od najma ili radi porasta tržišne vrijednosti tretira se kao ulaganje u nekretnine sukladno HSFI 7. Prilikom utvrđivanja vrijednosti ulaganja u nekretnine primjenjuje se model troška nabave.

Dugotrajna imovina namijenjena prodaji

Dugotrajna imovina namijenjena prodaji je imovina čija će se knjigovodstvena vrijednost nadoknaditi putem prodaje, a ne putem korištenja pod uvjetom da je ta prodaja vrlo vjerojatna unutar perioda od jedne godine. Priznavanje i mjerenje obavlja se u skladu s odredbama HSFI 8.

Najmovi

Najmovi u kojima društvo ne snosi bitan udio rizika i koristi vlasništva tretiraju se kao poslovni najmovi. Plaćanja po osnovi poslovnih najмова iskazuju se u računu dobiti i gubitka prema pravocrtnoj metodi u razdoblju trajanja najma.

Financijska imovina

Financijska imovina obuhvaća dionice i udjele, dane zajmove, sudjelujuće interese, ulaganja u vrijednosne papire, dane kredite, depozite i jamstvene pologe te ostalu financijsku imovinu. Financijska imovina se ne amortizira. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se u skladu s odredbama HSFI 9.

Zalihe

Zalihe obuhvaćaju zalihe sitnog inventara, auto guma, ambalaže i trgovačke robe. Mjere se po trošku nabave ili neto utrživoj vrijednosti, u skladu s HSFI 10. Obračun utroška zaliha provodi se po metodi prosječne ponderirane cijene. Knjigovodstveni iznos zaliha priznaje se kao rashod razdoblja u kojem su te zalihe prodane ili izuzete. Zalihe sitnog inventara i auto guma otpisuju se prilikom stavljanja u upotrebu u 100%-tnom iznosu.

Potraživanja

Potraživanja se početno mjere po fer vrijednosti. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 11.

Ispravak vrijednosti potraživanja provodi se kada postoje objektivni dokazi da društvo neće moći naplatiti sva svoja potraživanja u skladu s dogovorenim uvjetima. Značajne financijske poteškoće dužnika, vjerojatnost dužnikovog stečaja te neizvršenje ili propusti u plaćanjima smatraju se pokazateljima umanjenja vrijednosti potraživanja od kupaca.

Iznos ispravka vrijednosti utvrđuje se kao razlika između knjigovodstvene vrijednosti i nadoknadivog iznosa potraživanja. Knjigovodstvena vrijednost imovine je smanjena korištenjem izračuna rezerviranja za umanjenjem vrijednosti te je iznos gubitka priznat u računu dobiti i gubitka u „vrijednosnim usklađivanjima“. Kada potraživanje nije naplativo otpisuje se na teret izračuna rezerviranja za potraživanja od kupaca.

Kapital i rezerve

Kapital se sastoji od upisanog kapitala, kapitalnih rezervi, rezervi iz dobiti, revalorizacijskih rezervi, rezervi fer vrijednosti, zadržane dobiti ili prenesenog gubitka, dobiti ili gubitka tekuće godine i manjinskih (nekontrolirajućih) interesa. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 12.

Obveze

Obveze se početno mjere po fer vrijednosti. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 13.

Obveze se klasificiraju kao kratkotrajne i dugotrajne. Obveze se klasificiraju kao kratkoročne obveze, osim ako Društvo ima pravo odgoditi podmirenje obveze na rok duži od 12 mjeseci. Obveze se priznaju kada je vjerojatno da će zbog podmirenja

sadašnje obveze doći do odlijevanja resursa poduzetnika. Obveze prema dobavljačima i zaposlenima te obveze za predujmove mjere se po iznosu kojim će se podmiriti.

Rezerviranja

Rezerviranje je obveza čija je priroda jasno određena i za koju je na datum bilance vjerojatno ili sigurno da će nastati, ali postoji neizvjesnost u pogledu iznosa ili datuma kada će nastati. Priznavanje i mjerenje se provodi u skladu s HSFI 13.

Vremenska razgraničenja

Vremenska razgraničenja obuhvaćaju unaprijed plaćene troškove, nedospjelu naplatu prihoda, odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja. Vremenska razgraničenja mjere se sukladno HSFI 14. Unaprijed plaćeni troškovi priznaju se kao imovina kada se odnose na iznose plaćene u tekućem razdoblju, a koji se odnose na buduća razdoblja. Odgođeno plaćanje troškova priznaje se kao obveza kada se odnosi na troškove nastale u tekućem razdoblju, a za koje nisu ispunjeni uvjeti za priznavanje obveza.

Tekući porez na dobit

Iznos poreza na dobit za tekuću godinu obračunava se na temelju poreznog zakona koji je na snazi u Republici Hrvatskoj na dan bilance. Tekući porez knjižit će se na teret kapitala ako se porez odnosi na stavke koje se direktno knjiže na teret kapitala u istom razdoblju.

Porez na dodanu vrijednost

Porezni propisi zahtijevaju bilježenje PDV-a na neto osnovi. PDV koji proizlazi iz transakcija prodaje i kupnje priznaje se i iskazuje u bilanci na neto osnovi.

Odgođena porezna imovina

Odgođena porezna imovina i obveze mjere se primjenom poreznih stopa (i poreznih zakona) koji su na snazi na datum bilance. Odgođena porezna imovina se priznaje za prenesene neiskorištene porezne gubitke, neiskorištene porezne olakšice i sve odbitne privremene razlike u visini za koju je vjerojatno da će oporeziva dobit biti raspoloživa i za koju se preneseni porezni gubitak, neiskorištene porezne olakšice i odbitne privremene razlike mogu iskoristiti, sukladno odredbama HSFI 14.

Prihodi

Prihodi se priznaju kada je vjerojatno da će buduće ekonomske koristi ulaziti kod poduzetnika i kada se mogu pouzdano mjeriti. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 15.

Prihodi po HSFI 15 podijeljeni su na poslovne prihode i financijske prihode. Prihodi se sastoje od fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja za prodane usluge tijekom redovnog poslovanja društva. Prihodi su iskazani u iznosima koji su umanjeni za porez na dodanu vrijednost. Društvo priznaje prihode kada se iznos prihoda može pouzdano mjeriti i kada je izvjesno da će društvo imati buduće ekonomske koristi. Odredbe Zakona o računovodstvu, kao i HSFI 15, od izvještaja za 2023. godinu propisuju da se izvanredni prihodi ne iskazuju zasebno te su izvanredni prihodi iz prijašnjih godina iskazani u poslovnim prihodima.

Rashodi

Rashodi se priznaju kada smanjenje budućih ekonomskih koristi proizlazi iz smanjenja imovine ili povećanja obaveza koje se može pouzdano izmjeriti, odnosno kada isti nastaju istodobno s priznavanjem ili smanjenjem imovine, a na temelju izravne

povezanosti između nastalih troškova i određenih prihoda. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 16.

Vrijednosti iskazane u financijskim izvještajima (iznosi)

01.01.2023. Republika Hrvatska je kao funkcionalnu valutu prihvatila euro. Podatci prethodne godine (2022.) preračunati su u eure primjenom fiksnog tečaja konverzije 1 EUR = 7,53450 HRK.

Stavke uključene u financijske izvještaje društva iskazane su u valuti primarnog gospodarskog okruženja u kojem društvo posluje (funkcionalna valuta). Financijski izvještaji prikazani su u eurima, što predstavlja funkcionalnu i izvještajnu valutu Društva.

Na datum bilance, zalihe i dugotrajna imovina u stranoj valuti iskazuju se primjenom srednjeg tečaja HNB-a na datum transakcije, a potraživanja i obveze u stranoj valuti primjenom srednjeg tečaja HNB-a na dan bilance.

IV. PODUZETNICI UNUTAR GRUPE I OSOBE SA SUDJELUJUĆIM INTERESIMA

Poduzetnicima unutar grupe smatraju se dva ili više poduzetnika koji su međusobno vlasnički povezana, a koji imaju ulaganje u udjele/dionice više od 50 % ili su taj kapital primili (ovisna društva).

Društva povezana sudjelujućim interesom su društva čiji udio u kapitalu nekog drugog poduzetnika iznosi od 20-50% ili društva koja su kapital do te visine primila od drugog poduzetnika (sudjelujući interesi).

Sve eventualne transakcije s povezanim društvima po osnovi primljenih/danih zajmova i kredita te isporuka/nabava roba i usluga iskazuju se PD-IPO obrascu s detaljnim opisom transakcija.

V. 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 11.843,39 EUR.

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 11.843,39 EUR.

Opis	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2022.	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2023.
Zemljište	- €	- €
Građevinski objekti	- €	- €
Postrojenja i oprema	10.552,79 €	10.598,38 €
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	1.984,87 €	1.245,01 €
Biološka imovina	- €	- €
Predujmovi za materijalnu imovinu	- €	- €
Materijalna imovina u pripremi	- €	- €
Ostala materijalna imovina	- €	- €
Ulaganja u nekretnine	- €	- €
UKUPNO	12.537,66 €	11.843,39 €

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 160.524,24 EUR.

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 60.663,55 EUR.

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge

Bilješka br. 5

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge i ostala potraživanja razrađuju se na potraživanja od poduzetnika unutar grupe, od društava povezanih sudjelujućim interesom i od nepovezanih osoba.

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge na dan izvještavanja iznosila su ukupno 46.330,87 EUR.

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 396,75 EUR.

Ostala kratkoročna potraživanja

Bilješka br. 7

Ostala kratkoročna potraživanja sačinjavaju potraživanja stečena cesijom ili nekom drugom vrstom ugovora (otkup tražbine, prijenos i sl.) te potraživanja za dane predujmove.

Ostala kratkoročna potraživanja Društva na dan izvještavanja iznosila su ukupno 13.935,93 EUR.

Novac u banci i blagajni

Bilješka br. 8

Na dan izvještavanja iznos novca u banci kojeg čine salda na eurskim i/ili deviznim računima te novac u blagajni iznosio je 99.860,69 EUR.

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 107.781,74 EUR.

Temeljni (upisani) kapital

Bilješka br. 10

Na dan izvještavanja temeljni kapital Društva iznosio je 50.434,67 EUR 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 54.480,07 EUR.

Dobit ili gubitak poslovne godineBilješka br. 12

Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo neto dobit u iznosu 2.867,00 EUR. Predloženu raspodjelu dobiti Društvo je donijelo Odlukom o raspodjeli dobiti koja je dio javne objave godišnjih financijskih izvještaja za promatranu poslovnu godinu te je javno dostupna.

Dugoročne obvezeBilješka br. 13

Dugoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospijea dužim od godinu dana. Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih obveza.

Kratkoročne obvezeBilješka br. 14

Kratkoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospijea kraćim od godinu dana. Društvo je na dan izvještavanja imalo kratkoročne obveze u visini od 64.585,89 EUR.

Kratkoročne obveze prema zaposlenicimaBilješka 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 11.056,46 EUR.

Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanjaBilješka 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 12.499,72 EUR.

Ostale kratkoročne obavezeBilješka br. 17

Ostale kratkoročne obveze Društva na dan izvještavanja iznosile su 37.891,78 EUR.

Poslovni događaji nakon zaključivanja bilance

Društvo nije imalo značajnije događaje nakon datuma bilance koji bi imali utjecaja na poslovni rezultat poslovne godine niti događaja koji bi imali utjecaja na strukturu bilance Društva.

VI. RAČUN DOBITI I GUBITKA

Poslovni prihodi

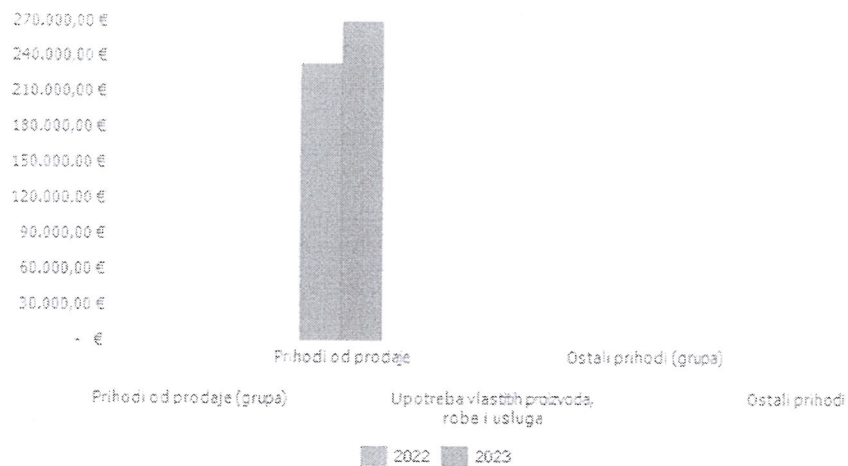
Bilješka br. 18

Poslovni prihodi sastoje se od prihoda od prodaje, prihoda na temelju uporabe vlastitih proizvoda i ostalih poslovnih prihoda.

Poslovni prihodi Društva u 2023. godini ukupno su iznosili 268.819,72 EUR.

Naziv pozicije	2022	2023	Indeks 2023/2022
Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Prihodi od prodaje	234.225,36 €	268.819,72 €	114,77
Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	- €	- €	
Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Ostali poslovni prihodi	- €	- €	
UKUPNO	234.225,36 €	268.819,72 €	

Grafikon usporedbe s prethodnom godinom



Prihodi od prodaje

Bilješka br. 19

Društvo je u poslovnoj godini 2023. ostvarilo prihode od prodaje u visini od 268.819,72 EUR.

U poslovnoj godini nije bilo ostvarenih prihoda od prodaje poduzetnicima unutar grupe.

Naziv pozicije	2022	2023	Indeks 2023/2022
Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Prihodi od prodaje	234.225,36 €	268.819,72 €	114,77
UKUPNO	234.225,36 €	268.819,72 €	

Poslovni rashodi

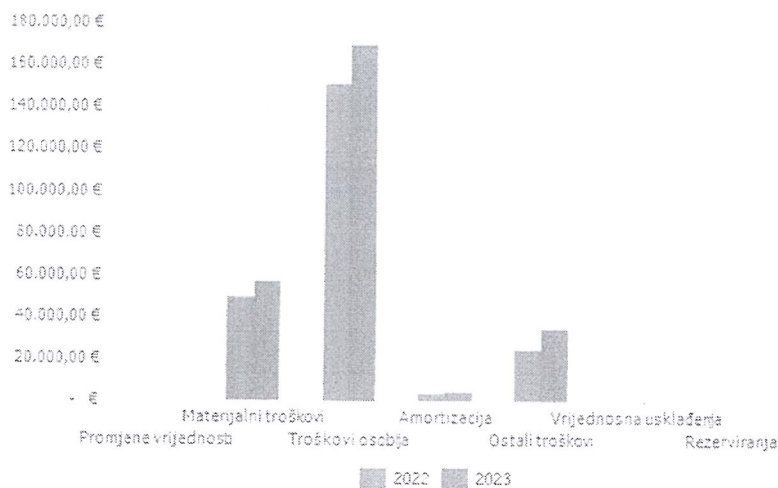
Bilješka br. 20

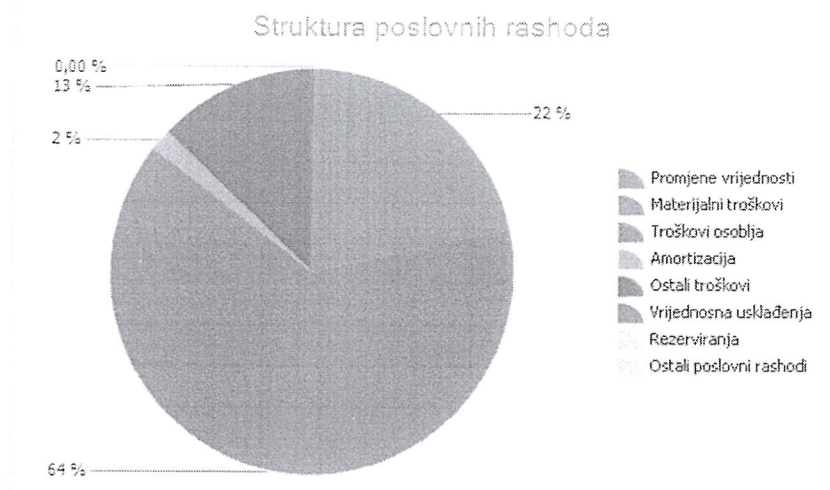
Poslovni rashodi sastoje se od promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda, materijalnih troškova, troškova osoblja, amortizacije, ostalih troškova, vrijednosnih usklađenja, rezerviranja i ostalih poslovnih rashoda.

Društvo je u 2023. godini iskazalo poslovne rashode u visini od 265.666,72 EUR.

Naziv pozicije	2022	2023	Indeks 2023/2022
Promjene vrijednosti	- €	- €	
Materijalni troškovi	49.281,70 €	57.247,62 €	116,16
Troškovi osoblja	150.908,62 €	169.586,65 €	112,38
Amortizacija	3.498,18 €	4.529,81 €	129,49
Ostali troškovi	23.980,76 €	34.302,58 €	143,04
Vrijednosna usklađenja	- €	- €	
Rezerviranja	- €	- €	
Ostali poslovni rashodi	- €	0,06 €	
UKUPNO	227.669,26 €	265.666,72 €	

Grafikon usporedbe s prethodnom godinom





Materijalni troškovi

Bilješka br. 21

Materijalni troškovi sastoje se od troškova sirovina i materijala, troškova prodane robe i ostalih vanjskih troškova.

Tijekom poslovne godine materijalni troškovi iznosili su 57.247,62 EUR.

Naziv pozicije	2022	2023	Indeks 2023/2022
Troškovi sirovina i materijala	6.770,19 €	6.016,81 €	88,87
Troškovi prodane robe	- €	- €	
Ostali vanjski troškovi	42.511,51 €	51.230,81 €	120,51
UKUPNO	49.281,70 €	57.247,62 €	

Troškovi sirovina i materijala uključuju utrošene sirovine i materijal, utrošenu energiju, utrošene rezervne dijelove, otpis sitnog inventara i sl.

Troškovi sirovina i materijala ukupno su iznosili 6.016,81 EUR.

Vanjski troškovi podrazumijevaju troškove kao što su prijevozne usluge, poštanske i telekomunikacijske usluge, trošak vanjskih dorada, trošak servisnih usluga i održavanja, trošak intelektualnih i drugih usluga, trošak komunalnih usluga i druge slične usluge.

Ostali vanjski troškovi su iznosili 51.230,81 EUR.

Troškovi osoblja

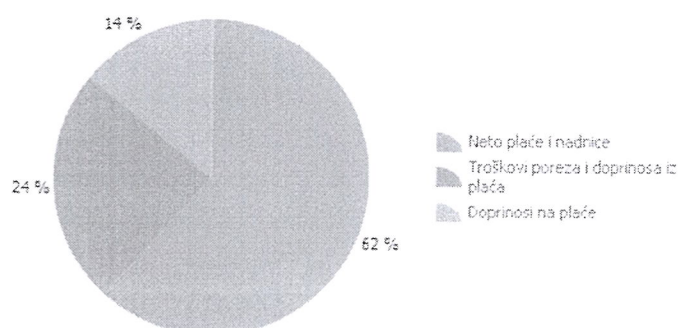
Bilješka br. 22

Troškovi osoblja se odnose na troškove neto plaća i nadnica, troškova poreza i doprinosa iz plaća i troškova doprinosa na plaće.

U 2023. godini troškovi osoblja iznosili su 169.586,65 EUR.

Naziv pozicije	2022	2023	Indeks 2023/2022
Neto plaće i nadnice	93.931,65 €	104.651,77 €	111,41
Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	35.578,34 €	40.916,17 €	115,00
Doprinosi na plaće	21.398,63 €	24.018,71 €	112,24
UKUPNO	150.908,62 €	169.586,65 €	

Struktura troškova osoblja



Amortizacija

Bilješka br. 23

Amortizacija je rađena u skladu s računovodstvenim politikama Društva i odlukama uprave Društva.

U poslovnoj godini trošak amortizacije iznosio je 4.529,81 EUR.

Ostali troškovi

Bilješka br. 24

Ostale troškove čine premije osiguranja, bankarske usluge i troškovi platnog prometa, zdravstvene usluge, troškovi prava korištenja, troškovi članarina, troškovi poreza koji ne ovise o dobitku i ostali nematerijalni troškovi poslovanja.

Društvo je u poslovnoj godini imalo ukupno 34.302,58 EUR ostalih troškova.

Financijski prihodi

Bilješka br. 25

Financijski prihodi sastoje se od prihoda od ulaganja u dionice/udjele poduzetnika, kamata, tečajnih razlika i ostalih financijskih prihoda iz odnosa s poduzetnicima i financijskim institucijama.

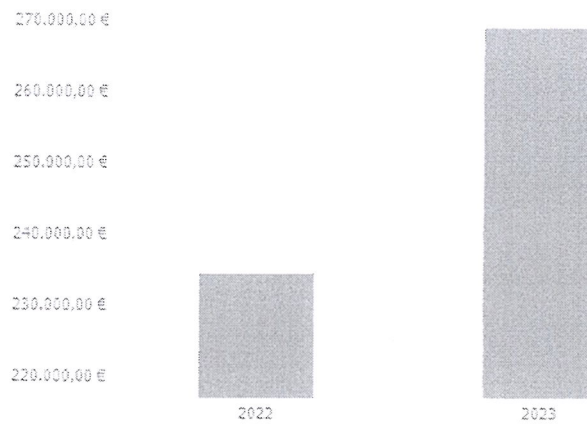
Društvo je u 2023. godini ostvarilo financijske prihode u iznosu 186,54 EUR.

UKUPNI PRIHODI

Bilješka br. 26

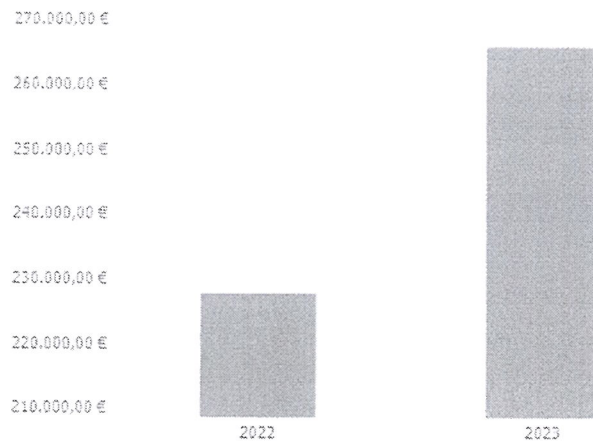
Društvo je u poslovnoj godini 2023. ostvarilo ukupne prihode u visini od 269.006,26 EUR.

Usporedba s prethodnom godinom


UKUPNI RASHODI
Bilješka br. 25

Društvo je u poslovnoj godini 2023. imalo ukupnih rashoda u iznosu od 265.666,72 EUR.

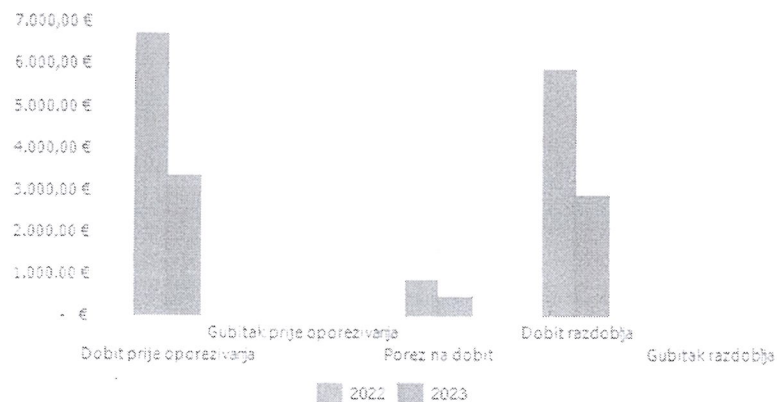
Usporedba s prethodnom godinom


POREZ NA DOBIT
Bilješka br. 26

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	2022	2023	Indeks 2023/2022
Dobit prije oporezivanja	6.732,89 €	3.339,54 €	49,60
Gubitak prije oporezivanja	- €	- €	
Porez na dobit	858,05 €	472,54 €	55,07
Dobit razdoblja	5.874,84 €	2.867,00 €	48,80
Gubitak razdoblja	- €	- €	

Usporedba s prethodnom godinom



VII. 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 2023., svojom ovjerom odobrava njihovu objavu.

Direktor:
Nadija Mendica





Poreč, 25.04.2024. g.

Na temelju odredbi Zakona o trgovačkim društvima i odredbi Zakona o računovodstvu, Nadzorni odbor društva STAN d.o.o. za upravljanje nekretninama donosi:

ODLUKU o utvrđivanju godišnjeg izvještaja za 2023.godinu

Članak 1.

Uprava društva, sukladno propisima za 2023.godinu, sastavila je i predočila Nadzornom odboru društva 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 2023.godinu,
5. Obrazac GFI-POD za potrebe javne objave.

Članak 2.

Utvrđuje se račun dobiti i gubitka za 2023.godinu u kojem iskazana svota dobiti nakon oporezivanja iznosi 2.867,00 eur.

Bilanca na dan 31.12.2023. godine iskazuje zbroj active u svoti 172.367,63 eur.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Predsjednica Nadzornog odbora
Lea Stifanić

