



**GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU
OD 01.01.2019. DO 31.12.2019. GODINE**

Rugvica, svibanj 2020. godine

Sadržaj

I. POSLOVNI IZVJEŠTAJ	3
1. UVOD	3
1.1. PRAVNI PROPISI I ORGANIZACIJA.....	4
1.2. OPIS DJELATNOSTI.....	5
2. ORGANIZACIJSKA SHEMA DRUŠTVA	6
2.1. RAD ORGANA UPRAVLJANJA DRUŠTVA.....	9
2.1.1. Skupština Društva	9
2.1.2. Nadzorni odbor	10
3. OSNOVNI PODACI O POSLOVANJU	10
3.1. REALIZACIJA PLANIRANIH PROJEKATA.....	10
4. KVALITETA RADA I PLAN RAZVOJA	11
4.1. MISIJA.....	12
4.2. VIZIJA.....	12
4.3. CILJEVI.....	12
5. ZAŠTITA OKOLIŠA	13
5.1. RECIKLAŽNO DVORIŠTE.....	14
6. PRIJEDLOG MJERA ZA 2020. GODINU	17
II. FINACIJSKI IZVJEŠTAJ	17
1. RAČUN DOBITI I GUBITKA	17
1.1. PRIHODI.....	20
1.2. RASHODI.....	21
2. BILANCA	22
2.1. NEMATERIJALNA IMOVINA.....	25
2.2. MATERIJALNA IMOVINA.....	25
2.3. AMORTIZACIJA.....	25
2.4. POTRAŽIVANJA.....	26
2.5. STRUKTURA NOVCA.....	26
2.6. KAPITAL.....	26
2.7. OBVEZE.....	26
3. POREZ NA DOBIT	27
4. PRIHVĆANJE I OBJAVA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA OD STRANE UPRAVE DRUŠTVA	30

I. POSLOVNI IZVJEŠTAJ

1. UVOD

Godišnji izvještaj o poslovanju trgovačkog društva Rukom d.o.o. za komunalne djelatnosti predstavlja prikaz i detaljan program operativnog i financijskog poslovanja Subjekta u prethodnoj godini.

Člankom 250.a stavkom 1. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11, 152/11, 111/12, 68/13, 110/15, 40/19) propisano je da je uprava društva dužna jednom godišnje u pisanom obliku podnijeti glavnoj skupštini izvješće o stanju društva. U skladu s navedenom obvezom napravljen je ovaj izvještaj koji se odnosi na razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2019. godine.

U izvještaju je prikazan razvoj i rezultat poslovanja društva te financijsko stanje. Sukladno članku 250.a stavak 3. Zakona o trgovačkim društvima u izvještaju se moraju prikazati:

- svi značajni poslovni događaji
- očekivani razvoj društva u budućnosti
- djelovanje društva na području istraživanja i razvoja
- obavijesti o stjecanju vlastitih dionica društva
- postojanje podružnica društva
- podaci bitni za prosudbu stanja imovine društva, obveza, financijskog položaja, dobitaka i gubitka

Općinsko vijeće Općine Rugvica na 2. sjednici održanoj 27. lipnja 2017. godine donijelo je Odluku o osnivanju trgovačkog društva za komunalne djelatnosti pod nazivom RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti.

Općinska uprava pokrenula je sve aktivnosti vezane uz registraciju Društva pri Trgovačkom sudu u Zagrebu, pa je tako određena Skupština društva, Nadzorni odbor, izabran direktor i dovršeno osnivanje društva dobivanjem Rješenja trgovačkog Suda u Zagrebu dana 19. srpnja 2017. godine.

Društvo je započelo sa radom 1. siječnja 2018. godine kao RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti, dok je skraćeni naziv društva RUKOM d.o.o.

Sjedište tvrtke je u Rugvici, Trg dr. Franje Tuđmana 1. U rujnu 2018. godine zgrada Općine, u kojoj je smješteno i komunalno poduzeće, mijenja adresu iz Trga Josipa Predavca 1 u Trg dr. Franje Tuđmana 1 te sukladno tome poduzeće mijenja i svoju adresu.

Društvo je registrirano pri Trgovačkom sudu u Zagrebu, MBS: 081114802, MB: 4774728, OIB: 26959181512. Pravni oblik organizacije: društvo s ograničenom odgovornošću. Osnovna djelatnost: uslužne djelatnosti uređenja i održavanja krajolika. Brojčana oznaka: 81.30.

Temeljni kapital društva jedinog osnivača Općine Rugvica uplaćen je u cijelosti te iznosi 20.000,00 kn.

Organi Društva su: Skupština, Nadzorni odbor i Uprava Društva.

Skupština Društva sastoji se od jednog člana, načelnika Općine Rugvica Mate Čička, dipl. ing.prom.

Nadzorni odbor Društva od 23.08.2017. sastoji se od 3 (tri) člana u sastavu:

- Goran Pranjčić, OIB: 22364021768, predsjednik Nadzornog odbora
- Tea Kolčić, OIB: 33636564177, zamjenica predsjednika Nadzornog odbora
- Ivana Šošić, OIB: 25648092645, član Nadzornog odbora

dok su 20.07.2018. imenovana 2 (dva) člana:

- Ivan Kuprešak, OIB: 26842194120, član Nadzornog odbora
- Vinko Majić, OIB: 07090596753, član Nadzornog odbora

Sukladno spomenutome, Nadzorni odbor Društva sastoji se od 5 (pet) članova.

Uprava Društva sastoji se od dva člana - direktorica Keti Gospočić, mag.oec., imenovana 19. srpnja 2017. godine, i direktorica Marija Tipurić, mag.nov., imenovana 11. srpnja 2018. godine.

Sagledavajući poslovanje do kraja 2019. godine, možemo izraziti svoje zadovoljstvo budući da smo uspjeli realizirati neke od planiranih aktivnosti. Zbog objektivnih razloga, dio planiranih, a nerealiziranih aktivnosti u 2019. godini morat ćemo pokušati realizirati tijekom 2020. godine.

U istom razdoblju ostvarena je dobit poslovanja, o čemu će više biti riječi u dijelu koji obrađuje financijske pokazatelje poslovanja. Ne smije se zanemariti činjenica kako je poslovanje bilo dodatno opterećeno prenesenim gubicima iz 2017. i 2018. godine.

1.1. PRAVNI PROPISI I ORGANIZACIJA

Temeljni propis koji se odnosi na veliki dio registriranih djelatnosti trgovačkog društva Rukom d.o.o. je Zakon o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) koji u članku 21. Zakona definira pojam komunalnih djelatnosti kao „djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području jedinice lokalne samouprave (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti). Sukladno članku 22. navedenog Zakona, komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture su:

- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
- održavanje javnih zelenih površina
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

- održavanje groblja i krematorija unutar groblja
- održavanje čistoće javnih površina
- održavanje javne rasvjete.

U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka može se osigurati i građenje komunalne infrastrukture.

Poslovanje trgovačkog društva Rukom d.o.o., osim Zakonom o komunalnom gospodarstvu, usklađeno je i sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17, 14/19, 98/19), ali u cjelokupnom poslovanju Društva potrebno je primjenjivati i neprestano se usklađivati sa mnogobrojnim drugim zakonima, kao što su, primjerice:

- Zakon o radu
- Zakon o zaštiti na radu
- Zakon o porezu na dobit
- Zakon o porezu na dodanu vrijednost
- Zakon o pravu na pristup informacijama
- te velikim brojem podzakonskih akata (uredbama, pravilnicima, odlukama, naputcima i slično).

1.2. OPIS DJELATNOSTI

Društvo je registrirano za djelatnosti detaljno nabrojane u Izjavi o osnivanju RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti od 19. srpnja 2017. godine kako slijedi: računovodstveni poslovi, djelatnost prijevoza putnika u unutarnjem cestovnom prometu, djelatnost prijevoza putnika u međunarodnom cestovnom prometu, djelatnost prijevoza tereta u unutarnjem i međunarodnom cestovnom prometu, djelatnosti pružanja kolodvorskih usluga u autobusnom prometu, djelatnost pružanja kolodvorskih usluga u teretnom prometu, prijevoz za vlastite potrebe, poslovi građenja i rekonstrukcije javnih cesta, poslovi održavanja javnih cesta, ostali poslovi upravljanja javnim cestama, djelatnost javnog informiranja, usluge informacijskog društva, projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja, poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina, prijevoz putnika u javnom prometu, održavanje javnih površina, održavanje nerazvrstanih cesta, tržnice na malo, održavanje groblja i krematorija, pogrebnička djelatnost, obavljanje dimnjačarskih poslova, javna rasvjeta, upravljanje grobljem, kupnja i prodaja robe, pružanje usluga u trgovini, obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu, zastupanje inozemnih tvrtki, upravljanje i održavanje sportskom građevinom, skladištenje robe, računalne i srodne djelatnosti, organiziranje sajмова, priredbi, kongresa, koncerata, promocija, zabavnih manifestacija, izložbi, seminara, tečajeva, tribina, revija, djelatnost druge obrade otpada, djelatnost oporabe otpada, djelatnost posredovanja u gospodarenju otpadom, djelatnost prijevoza otpada, djelatnost sakupljanja otpada, djelatnost trgovanja otpadom, djelatnost zbrinjavanja otpada, gospodarenje otpadom, djelatnost ispitivanja i analize otpada, usluge na parkiralištima i

garažama, premještanje motornih vozila, proizvodnja, stavljanje na tržište ili uvoz božićnih drvaca, turističke usluge u ostalim oblicima turističke ponude, ostale turističke usluge, pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering), organiziranje sportskog natjecanja, prijevoz putnika i stvari unutarnjim vodnim putovima.

Zakon o trgovačkim društvima utvrđuje razdoblja i rokove izvješćivanja tako da za financijska izvješća podržava godišnje izvješćivanje kao osnovno i u skladu s rokovima iz Zakona o računovodstvu, Zakona o registru godišnjih financijskih izvješća i Zakona o reviziji. Sukladno Zakonu o računovodstvu RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti pripada skupini mikro poduzetnika.

Društvo je organizirano kao društvo s ograničenom odgovornošću za obavljanje komunalnih usluga osnovano od strane Općine Rugvica.

2. ORGANIZACIJSKA SHEMA DRUŠTVA

Administrativni dio, u vidu kadrovske evidencije, radno pravnih odnosa i slično obavlja se u Odjelu uprave. Sustav plaća temelji se na fiksnim plaćama, a reguliran je Pravilnikom o radu. Unutarnje ustrojstvo društva i način rada, sistematizaciju radnih mjesta sa opisima poslova i radnih zadataka te uvjetima potrebnim za zapošljavanje kao i vrednovanje pojedinih radnih mjesta definira Pravilnik o radu.

Tablica 1. Broj izvršitelja prema Odjelima na dan 31.12.2019.

Odjel	Broj izvršitelja
UPRAVA	2
TRŽNICA NA MALO	1
PRIPREMA I PROVEDBA EU PROJEKATA	1
KOMUNALNI POSLOVI	7
ČIŠĆENJE	1
ODJEL UPRAVNO-PRAVNIH POSLOVA	1
RECIKLAŽNO DVORIŠTE	3
UKUPNO	16

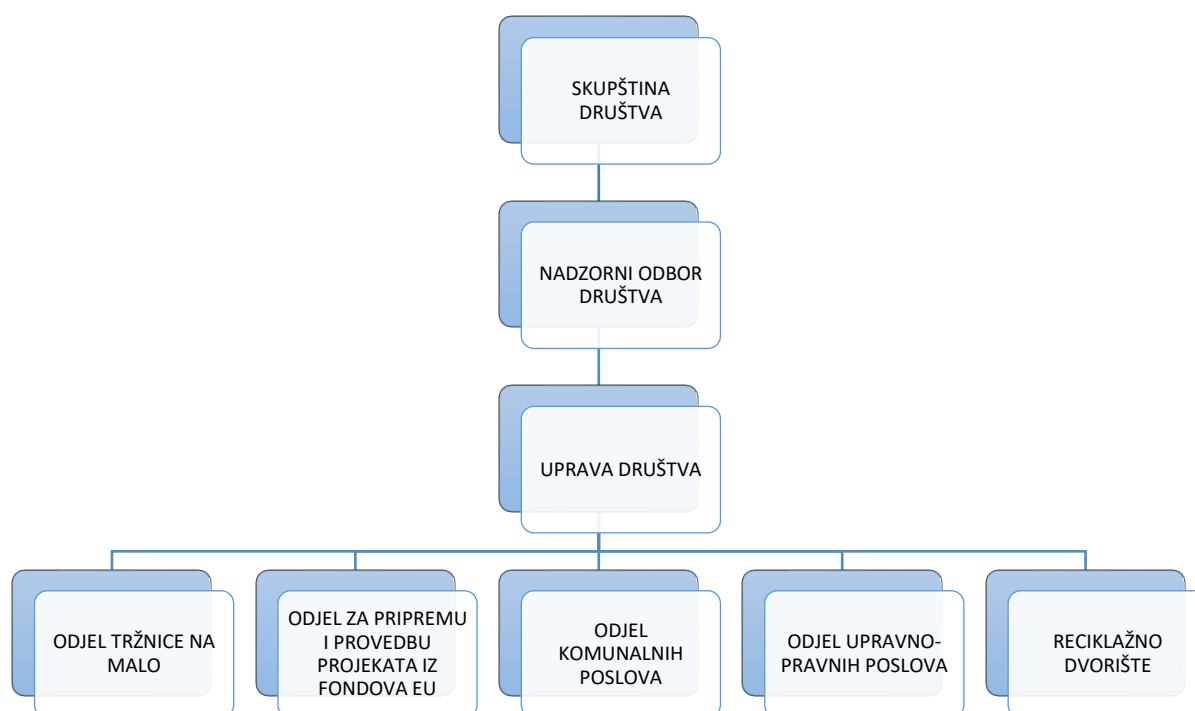
Tablica 2. Struktura zaposlenih na dan 31.12.2019.

Stručna sprema	Broj izvršitelja
VSS	5
VŠS	0

SSS	6
VKV	0
KV	0
NKV	5
UKUPNO	16

* u navedenom razdoblju dvije zaposlene osobe koriste porodijski i roditeljski dopust

Slika 1. Organizacijska shema RUKOM d.o.o.



Uprava društva vodi poslove i obavlja druge poslove u skladu sa Zakonom i ostalim propisima te odlukama Skupštine i Nadzornog odbora. U uredu uprave obavljaju se i savjetodavni poslovi, poslovi razvoja i investicija, poslovi odnosa s javnošću, poslovi prijema i otpreme pošte, poslovi računovodstva te svi drugi poslovi koji osiguravaju funkcionalnost poslodavca u dijelovima i u cjelini.

Dakle, odjel uprave organizira i upravlja procesom rada i vodi poslovanje Društva, koordinira rad voditelja odjela unutar Društva, predlaže unutarnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta, predlaže osnove poslovne politike, program rada, plan razvoja te poduzima mjere za njihovo provođenje, odlučuje o pitanjima iz radnih odnosa, vodi kadrovsko poslovanje sukladno zakonskim propisima i općim aktima Društva, daje naloge voditeljima, radnicima i stručnim službama te imenuje povjerenstva i radne grupe za izvršenje određenih zadataka, izvršava odluke Skupštine Društva i podnosi Skupštini izvješće o poslovanju, obavlja druge poslove sukladno zakonskim propisima i aktima Društva, obavlja računovodstvene poslove –

kontiranje svih poslovnih promjena uz pravilnu primjenu kontnog plana, salda-kontiranje, bilanciranje, blagajnički poslovi.

Voditelj odjela tržnice na malo organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem odjela, surađuje sa rukovoditeljima ostalih odjela, vodi brigu o ispravnosti usluga tržnice na malo, odgovoran je za organizaciju i rad na tržnici, održava red na tržnici, donosi akte potrebne za upravljanje tržnicama, na zahtjev Direktora ili Skupštine donosi plan rada i podnosi izvješće o njegovom ostvarenju, te izrađuje akte iz svoje nadležnosti, dogovara s fizičkim i pravnim osobama pružanje usluga, pravodobno izvješćuje Direktora o postupanju korisnika tržnice suprotno tržnom redu, po potrebi obavlja poslove izdavanja tržnog inventara (stolovi, vage, suncobrani i dr.), kontrola uplate mjesečne ili godišnje cijene naknade za korištenje tržnice, izvršava odluke Skupštine Društva i podnosi Skupštini izvješće o poslovanju, obavlja ostale računovodstvene poslove - unosi poslovne promjene po načelima ažurnosti i urednosti glavne knjige, sastavlja statističke izvještaje iz djelokruga svoga rada, obavlja ostale zadaće po nalogu direktora.

Voditelj odjela za pripremu i provedbu EU projekata zadužen je za dizajn, pisanje i provedbu projekata, analizu javnih politika na EU i nacionalnoj razini koje su povezane s razvojnim projektima, pripremu natječajne dokumentacije za sredstva iz RH i EU fondova, vođenje administrativnih i stručnih poslova vezanih uz projekte, koordinaciju sa ostalim odjelima društva te obavlja ostale zadaće po nalogu direktora.

Komunalne djelatnosti obavljaju se kroz odjel komunalnih poslova povjerenih Voditelju komunalnih poslova u suglasnosti sa direktorom Društva. Voditelj komunalnih poslova organizira i koordinira obavljanje poslova, raspoređuje radnike na obavljanje poslova sukladno potrebama te nalogima direktora, vodi brigu o mjerama zaštite na radu, pruža radnicima stručnu, ali i fizičku pomoć u obavljanju svakodnevnih poslova iz svog djelokruga, vrši provjere ispravnosti vozila i strojeva, te prema potrebi prijavljuje potrebe popravka, koordinira akcije čišćenja i uređenja groblja, parkova, drugih javnih površina i odvodnih kanala, čišćenje snijega sa prometnica, postavljane komunalne opreme, a prema potrebi i sam neposredno sudjeluje u istima, vodi potrebne evidencije o radu radnika prema nalogu i ovlaštenju direktora, vrši nabavu potrebnih sredstava za rad, obavlja neposredne terenske očevide temeljem kojih planira daljnje radnje iz svog djelokruga, ili o zatečenom stanju izvješćuje direktora, predlaže mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, te se brine o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja ostale zadaće po nalogu direktora.

Strojar mehaničar upravlja radnim strojevima kojima se vrše djelatnosti čišćenja i uređenja groblja, parkova, drugih javnih površina i odvodnih kanala, čišćenje snijega sa prometnica, postavljanje komunalne opreme i ostalih djelatnosti Društva te prijevoz sredstava za rad, građevinskog i ostalog materijala, vodi brigu o tehničkoj ispravnosti strojeva i njihovoj spremnosti za rad, te sam prema mogućnostima vrši uklanjanje nedostataka ili kvarova, ili iste prijavljuje voditelju komunalnih radova ili direktoru, vodi evidencije o korištenju vozila te redovitom i izvanrednom tehničkom pregledu vozila, obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja komunalnih poslova ili direktora.

Komunalni radnik obavlja poslove održavanja javnih površina (zelenih površina, pješačkih staza, otvorenih odvodnih kanala, uređaja za oborinsku kanalizaciju, nerazvrstanih cesta i groblja), čisti snijeg sa prometnica, nogostupa i ostalih javnih površina, obavlja sadnju sadnog materijala za uređenje javnih površina, šišanje živica i ostale poslove uređenja okoliša, obavlja ostale zadaće po nalogu voditelja komunalnih poslova ili direktora.

Spremačica obavlja poslove čišćenja te brine o urednosti radnog prostora te obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Skelar/mornar je odgovoran za samostalno upravljanje skelom na sajlu te prijevoz putnika i tereta, održavanje skele, rukovanje opremom i uređajima, odgovornost za kvalitetan i pravovremen iskrcaj i ukrcaj putnika i tereta, kontinuiran nadzor kvalitete i poduzimanje mjera za unapređenje učinkovitosti rada, provodi mjere zaštite i sigurnosti za vrijeme obavljanja poslova, te obavlja ostale poslove po nalogu direktora.

Odjel upravno-pravnih poslova zadužen je za ažuriranje dokumentacije, nadziranje ulazne i izlazne korespondencije, sastavljanje akata organizacijskog značaja, izrađivanje jednostavnijih akata i izvješća, praćenje stanja i sudjelovanje u predlaganju mjera glede primjene propisa, sudjelovanje u stručnim pripremama odgovarajućih planova, obavljanje poslova prikupljanja, sređivanja i evidentiranje dokumentacije, kopiranje i skeniranje dokumentacije, nabavku uredske opreme i drugih dobara koji se troše na dnevnoj bazi te obavlja ostale zadaće po nalogu direktora

Voditelj reciklažnog dvorišta rukovodi i odgovara za ispravan rad na reciklažnom dvorištu u sustavu zbrinjavanja komunalnog otpada, vodi potrebne zakonske očevidnike, prateće listove i prijavne listove i ostalu propisanu dokumentaciju vezanu uz količinu i vrstu dopremljenog otpada, vodi evidenciju o prisutnosti na radu, odgovoran je za ispravnost osnovnih sredstava, izrađuje popise potrebnih rezervnih dijelova za osnovna sredstva, brine o disciplini nad povjerenim mu radnicima te po potrebi predlaže disciplinske postupke, vodi brigu o HTZ opremi i zaštiti na radu, brine o protupožarnoj opremi te obavlja ostale poslove po nalogu direktora, dok radnik na reciklažnom dvorištu obavlja poslove čuvanja reciklažnog dvorišta, kontrole ulaza otpada na reciklažno dvorište te vodi brigu o pravilnom razvrstavanju istoga prema vrstama otpada, obavlja poslove vođenja dnevne evidencije o vrsti i količini otpada, obavlja poslove redovitog održavanja reciklažnog dvorišta, obavlja poslove vaganja otpada, sprječava neovlašteno ulaženje u prostor reciklažnog dvorišta, obavlja poslove u skladu s potrebama poslodavca.

2.1. RAD ORGANA UPRAVLJANJA DRUŠTVA

Organi Društva su: Skupština, Nadzorni odbor i Uprava Društva.

2.1.1. Skupština Društva

Skupština Društva sastoji se od jednog člana, načelnika Općine Rugvica Mate Čička, dipl. ing.prom.

Tijekom 2019. godine održana je jedna sjednica Skupštine društva RUKOM d.o.o. U svom radu Skupština je redovito održavala radne sastanke s Upravom Društva i predstavnicima Općine Rugvica prvenstveno zbog konzultacija i obrazloženja kod provođenja pojedinih projekata i informiranja o radu Društva.

Rad Skupštine usklađen je sa Zakonom o trgovačkim društvima, a na sjednici se raspravljalo o:

- planu razvoja trgovačkog društva RUKOM d.o.o.
- Financijskom planu za 2019. godinu
- Planu nabave za 2019. godinu

2.1.2. Nadzorni odbor

Tijekom 2019. godine održane su dvije sjednice Nadzornog odbora društva, ali i velik broj sastanaka na kojima su sudjelovali pojedini članovi Nadzornog odbora.

Na sjednicama se raspravljalo o:

- Planu poslovanja RUKOM d.o.o. za 2019. godinu
- Financijskom planu RUKOM d.o.o. za 2019. godinu
- Odluka o raspodjeli dobiti/pokriću gubitka za 2018. godinu

3. OSNOVNI PODACI O POSLOVANJU

S obzirom da je Društvo osnovano od strane JLS te je u potpunosti financirano od strane Općine Rugvica, planirani ciljevi Društva odnosili su se na realizaciju investicija planiranih Financijskim planom poduzeća, a koji je u skladu sa proračunom Općine Rugvica, sukladno registriranim djelatnostima. U navedenom razdoblju velikim zalaganjem svih djelatnika društva, uspjeli smo redovito obavljati poslove i zadatke iz osnovnih djelatnosti.

Osim toga, Društvo tijekom godine obavlja radove i usluge slijedećih komunalnih djelatnosti:

- održavanje javnih i zelenih površina sa čišćenjem javnih i javno-prometnih površina i održavanjem autobusnih stanica
- održavanje zelenih i javnih površina na groblju sa čišćenjem i održavanjem groblja
- održavanje vertikalne prometne signalizacije
- poslovi zimske službe u dijelu čišćenja nogostupa, pješačkih staza i prolaza
- čišćenje poslovnih objekata Općine
- hortikulturno uređenje novih zelenih površina uz ceste, dječja igrališta i parkove
- održavanje igrališta i komunalne opreme na javnim površinama (dječja igrališta, sportska igrališta i parkovi i druge javne površine)
- te drugi poslovi koji su povjereni komunalnom društvu od strane Općine Rugvica

3.1. REALIZACIJA PLANIRANIH PROJEKATA

Sukladno Financijskom planu i Planu nabave Društva za 2019. godinu te proračunu Općine Rugvica, realizirane su slijedeće investicije:

1. Nadogradnja i sanacija postojeće javne rasvjete u naseljima Prevlaka (Prevlačka do okretišta autobusa), Oborovo (Zagrebačka kod spomen obilježja, cesta uz groblje do mrtvačnice, Kosceva i Savska kod skele), Oborovski Novaki (Posavska kod Nininog puta i Ninin put, Puževa), Rugvica (Posavska kod dječjeg igrališta i Savska, Posavska kod Osnovne škole, Dugoselska kod reciklažnog dvorišta), Okunščak (Rugvička cesta), Jalševac Nartski (Dugoselska ulica), Struga Nartska (Martin Bogdana i Novačka), Otok Svibovski (Otočka i Posavska ulica), Sop (Žgančeva ulica)
2. Održavanje poljskog puta Rugvica – Oborovo
3. Sanacija pristupne rampe pored Trga dr. Franje Tuđmana
4. Izrada i postava autobusnih nadstrešnica u naseljima Sop, Dragošička, Rugvica, Obedišće Ježevsko i okretište OŠ Rugvica)
5. Postavljanje novih križeva na grobljima Jalševac Nartski, Ježevo i Oborovo
6. Nabava komunalne opreme na javnim površinama - koševi za smeće
7. Nabava garažnih vrata u Domu Nart Jalševac

Sve investicije realizirane su prema planu nabave, a ukupan iznos izvedenih investicija je 898.670,00 kuna.

Održavanje javnih i zelenih površina sa čišćenjem javnih i javno-prometnih površina obavljaju se svakodnevno te se obavljaju radovi prema zahtjevima mještana koji se naplaćuju prema važećem cjeniku komunalnih usluga i radova. Skupština Društva je 13. veljače 2018. godine donijela Odluku o načinu plaćanja i visini cijena komunalnih usluga. Cjenikom je utvrđen način plaćanja i visina cijena komunalnih radova i usluga: održavanja zelenih površina i hortikulturnih radova.

U 2019. godini na zahtjev mještana komunalni radnici su na teren izašli četrnaest puta te je ostvaren prihod od 3.772,50 kuna sa PDV-om. Jedanaest zahtjeva odnosilo se na košnju trave traktorom/malčiranje, dok je jedan bio vezan za košnju raslinja debljine do 5 cm/malčiranje te dva zahtjeva za odvoz otpada na deponiju teretnim vozilom.

U veljači 2019. godine sa radom je započela Tržnica čije su poslovanje tijekom 2018. godine Skupština i Uprava Društva ostvarile sa Designer Outlet Croatia d.o.o. Designer Outlet Croatia dao je u zakup Tržnicu RUKOM d.o.o.

Iako je realizacija projekta Tržnice bila u interesu lokalne zajednice to jest u interesu Općine Rugvica i njezinih stanovnika, sa svrhom poticanja lokalne ekonomije omogućavanjem kupnje domaćih poljoprivrednih proizvoda iz vlastite proizvodnje, uzgojenih na području Općine Rugvica, odnosno na širem području Zagrebačke županije, Designer Outlet Croatia u takvom načinu poslovanja nije vidio perspektivu te je sa svoje strane u 12. mjesecu 2019. godine zatražio raskid Ugovora o zakupu.

4. KVALITETA RADA I PLAN RAZVOJA

Tijekom 2019. godine RUKOM d.o.o. uspješno je izvršio većinu poslova iz redovitih djelatnosti društva kao i poslove za privatne osobe tj. mještane.

Uprava Društva je tijekom cijele godine provodila razne informativne akcije putem društvenih mreža i na terenu s ciljem upoznavanja mještana s radom poduzeća. Stalno informiranje djelomično je urodilo plodom te su mještani počeli koristiti usluge komunalnog poduzeća.

4.1. MISIJA

Misija je RUKOM d.o.o. da u suradnji s Općinom Rugvica u djelokrugu prenesenih ovlasti za obavljanje komunalnih djelatnosti, osigura trajno i kvalitetno obavljanje istih, održavanje svih komunalnih objekata uz maksimalno poštivanje zaštite okoliša i javnog interesa lokalne jedinice u kojoj djeluje, uz stalnu brigu o zadovoljstvu svojih radnika kao i svih korisnika naših usluga što čini okosnicu našeg sadašnjeg i budućeg poslovnog upravljanja društvom.

Misija RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti jest ostvariti zadano protokom informacija i efikasnim transparentnim radom uprave putem dokazanih metoda transparentnosti. Osigurati trajno i kvalitetno obavljanje komunalnih djelatnosti na principima održivog razvoja i stalnog praćenja i unapređenja europskih trendova kvalitete na području komunalnih djelatnosti što uključuje pravilno gospodarenje komunalnim otpadom, održavanje i čišćenje parkova i javnih površina što čini temelj sadašnjeg i budućeg poslovnog upravljanja Društvom i to u suradnji sa osnivačima.

RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti u ostvarivanju svoje misije predstavlja sebe kao društvo koje je moderno i efikasno organizirano, na način koji će osigurati dovoljno poslova, aktivnosti i fleksibilnosti u podizanju financijskih rezultata.

4.2. VIZIJA

Vizija predstavlja široku sliku kojoj neko poduzeće teži. Viziju je potrebno implementirati u poslovanje, integrirati je u svakodnevne procedure i ono što je najvažnije upoznati radnike te korisnike usluga sa istom. Vizija RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti jest usmjerenje na kontinuirano pružanje izvrsne komunalne usluge razvojem i stalnim unapređivanjem vlastitih tehničko-tehnoloških i ljudskih resursa, usmjerenje na principe zaštite okoliša te održivog razvoja, aktivno sudjelovanje u promicanju ekologije i održivog razvoja prema svim stanovnicima Općine Rugvica, poboljšanje kvalitete življenja svih stanovnika Općine Rugvica.

4.3. CILJEVI

Cilj društva jest implementiranje misije i vizije u poslovanje što je proces koji traje nekoliko godina, no ukoliko upravo te odrednice misije i vizije budućeg djelovanja RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti pretvorimo u ciljeve koje želimo ostvariti, tada to znači da ono mora počivati na povećanju zadovoljstva svih mještana Općine Rugvica, učinkovitoj suradnji sa lokalnom zajednicom i osnivačem te povećanju prihoda kroz razvoj novih usluga poduzeća.

Svaka aktivnost, bez obzira na nivo njene složenosti obavlja se kroz kvalitetno i efikasno funkcioniranje poduzeća budući da se radi o brojnim međusobno povezanim aktivnostima. Pristup aktivnostima stavlja naglasak na važnost:

- razumijevanja i ispunjenja zahtjeva svih zainteresiranih strana,
- poznavanja i zadovoljavanja zakonskih i ostalih zahtjeva,
- potrebe razmatranja procesa u terminima dodane vrijednosti,
- prikupljanja rezultata provedbe i ocjenjivanje djelotvornosti procesa
- stalnih poboljšanja procesa.

Poduzeće planira učinkovito djelovanje i kontrolu procesa, osiguravanje sredstva i informacija nužnih za provođenje i nadziranje procesa, poduzimanje potrebnih mjera za ostvarivanje planiranih rezultata kao i stalnog poboljšanja procesa.

Društvo je uspješno poslovalo u 2019. godini te će nastaviti raditi na svim aktivnostima i u 2020. godini.

Plan rada društva do kraja 2020. godine je preuzimanje najvećeg dijela komunalnih usluga od strane ugovornih tvrtki u okviru registriranih djelatnosti i usluga koje društvo može pružiti. Društvo će, kao i dosada, pružati usluge održavanja javnih i zelenih površina sa čišćenjem javnih i javno-prometnih površina i održavanja autobusnih stanica. Društvo i nadalje planira izvršavanje poslova održavanja javne rasvjete Općine Rugvica i pratećih poslova sukladno prostornim mogućnostima organizacije posla, održavanje zelenih i javnih površina na groblju sa čišćenjem i održavanjem groblja, održavanje vertikalne prometne signalizacije, preuzimanje poslova zimske službe u dijelu čišćenja nogostupa, pješačkih staza i prolaza, čišćenja poslovnih objekata Općine, hortikulturno uređenje novih zelenih površina uz ceste, dječja igrališta i parkove, održavanje igrališta i komunalne opreme na javnim površinama (dječja igrališta, sportska igrališta i parkovi i druge javne površine) te obavljanje drugih poslova koji se povjere komunalnom društvu od strane Općine Rugvica.

Uz navedeno, društvo planira realizirati investicije koje su predviđene proračunom Općine Rugvica.

5. ZAŠTITA OKOLIŠA

Društvo je zaštitu okoliša provodilo u okviru svojih redovitih djelatnosti, sakupljanja i zbrinjavanja otpada sa javnih površina na području cijele Općine.

Komunalno poduzeće reagiralo je na dojave mještana te uklanjalo ilegalna odlagališta otpada. Na ilegalnim odlagalištima otpada nepoznati počinitelji konstantno odlažu otpad kao što je građevinski materijal, plastika, glomazni otpad, gume i ostalo. Na području Općine postoji nekoliko ilegalnih odlagališta koje nadziru komunalni djelatnici i promptno reagiraju.

5.1. RECIKLAŽNO DVORIŠTE

Općina Rugvica ishodila je uporabnu dozvolu za reciklažno dvorište koje se nalazi na području Poduzetničke zone „Rugvica-sjever“, na adresi Dugoselska 1G, Rugvica. Ukupna vrijednost projekta iznosila je oko 3,2 milijuna kuna, a kako je stopa sufinanciranja prihvatljivih troškova iz Kohezijskog fonda iznosila 85%, Odlukom Ministarstva zaštite okoliša i energetike odobreno je financiranje projektnog prijedloga Općine Rugvica „Građenje reciklažnog dvorišta u Općini Rugvica“ u iznosu od 2,5 milijuna kuna. Stoga su ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u veljači 2018. godine potpisali ministar zaštite okoliša i energetike Tomislav Čorić i načelnik Općine Rugvica Mato Čičak.

Slika 2. Reciklažno dvorište



Projektni prijedlog prijavljen je u listopadu 2017. godine, od kada je, prema pravilima dodijele bespovratnih sredstava, prošao tri faze ocjenjivanja koje je morao zadovoljiti kako bi bio odobren za financiranje. Izgradnja i opremanje reciklažnog dvorišta, za što je gradilište otvoreno početkom listopada 2018. godine, od velikog je značaja za Općinu Rugvica jer predstavlja jednu komponentu novog sustava održivog gospodarenja otpadom, a ujedno je i zakonska obveza jedinica lokalne samouprave. Njegovom izgradnjom omogućilo se svim građanima da bez naknade odlažu preko 40 različitih vrsta otpada iz kućanstva koje su vrijedna reciklabilna sirovina, te odlaganje određenih vrsta opasnog otpada.

Osim same izgradnje i opremanja reciklažnog dvorišta, projekt je uključivao provođenje edukativnih i informativnih aktivnosti u svrhu povećanja stope odvojenog prikupljenog komunalnog otpada i smanjenja količine otpada. Edukacijom su, uz odrasle osobe, različitim načinima bili obuhvaćeni i polaznici osnovne škole i dječjeg vrtića.

Slika 3. Reciklažno dvorište



Predviđena je i količina odvojenog otpada u prvoj punoj kalendarskoj godini nakon ishođenja uporabne dozvole, dok se u sklopu tri edukacijska ciklusa predviđa obuhvaćanje 70 posto stanovništva s područja Općine Rugvica s ciljem upoznavanja o ulozi reciklažnog dvorišta u cjelovitom sustavu gospodarenja otpadom i pravilnim odvajanjem otpada u kućanstvima. Nakon potpisivanja ugovora između Općine Rugvica i komunalne tvrtke „Rukom d.o.o.“, reciklažno dvorište je predano na upravljanje „Rukom d.o.o.“. Ministarstvo zaštite okoliša i energetike izdalo je dana 8. srpnja 2019. godine rješenje kojim se trgovačkom društvu Rukom d.o.o. odobrava upis u Očevidnik reciklažnih dvorišta.

Izgradnjom reciklažnog dvorišta u Općini Rugvica riješen je problem otpada koji se odlagao na ilegalna i divlja odlagališta zbog nepostojanja infrastrukture za zaprimanje posebnih vrsta otpada. Provedbom informativno-obrazovnih aktivnosti utjecalo se na osviještenost stanovništva Općine Rugvica o potrebi i obvezi odvajanja i prikupljanja problematičnog otpada iz kućanstva, električnog i elektroničkog otpada, glomaznog otpada te posebnih kategorija otpada i time osiguralo njegovo odgovarajuće zbrinjavanje.

Slika 4. Reciklažno dvorište



Reciklažno dvorište tijekom 2019. godine nije generiralo prihode kako je bilo očekivano u trenutku prijave na natječaj iz razloga što je tek koncem 2019. godine započelo sa radom.

Djelatnici RUKOM d.o.o. koji zaprimaju komunalni otpad na reciklažnom dvorištu Općina Rugvica obvezni su prilikom zaprimanja otpada izvršiti pregled otpada i odrediti vrstu otpada kojeg zaprimaju, voditi evidenciju o korisniku i zaprimljenom otpadu te nadzirati odlaganje otpada u odgovarajući spremnik za otpad.

Korisnik prilikom predaje otpada sam odlaže otpad u odgovarajuće spremnike te ga razvrstava po ključnim brojevima i po uputama djelatnika RUKOM d.o.o. .

U slučaju da osoba koja dopremi otpad ne postupa po uputama djelatnika RUKOM d.o.o. ili ostavi određeni otpad izvan spremnika, odnosno pred ulazom u reciklažno dvorište, djelatnik ima ovlasti takvu osobu legitimirati, upozoriti na protupravno postupanje te zatražiti intervenciju policije ili komunalnog redarstva.

O svakom takvom postupku Voditelj reciklažnog dvorišta neizostavno izvještava Upravu društva radi daljnjeg postupanja protiv prekršitelja.

Prilikom zaprimanja problematičnog otpada i razvrstavanja istog, djelatnici RUKOM d.o.o. koji zaprimaju komunalni otpad na reciklažnom dvorištu Općina Rugvica trebaju postupati s posebnom pažnjom te s povećanim nadzorom vršiti kontrolu odlaganja istog u predviđene spremnike.

Djelatnici RUKOM d.o.o. koji zaprimaju komunalni otpad na RD Općina Rugvica obavezno važu otpad, odvojeno prema vrstama zaprimljenog otpada. Podatke o količini (masi) zaprimljenog komunalnog otpada potrebno je unositi u propisanu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, odvojeno za svakog korisnika javne usluge.

Svim poslovima povezanim s zaprimanjem i skladištenjem otpada u reciklažnom dvorištu, vođenjem potrebnih evidencija o zaprimljenom otpadu, rukovodi Voditelj reciklažnog dvorišta. Voditelj reciklažnog dvorišta obvezan je vršiti provjeru funkcionalnih svojstava pojedinih spremnika za otpad jednom tjedno. O eventualno uočenim nedostatcima obvezan je odmah informirati direktora radi poduzimanja potrebnih radnji za popravak odnosno sanaciju spremnika.

Pravo korištenja usluga RD Općina Rugvica, imaju korisnici koji na području općine Rugvica imaju nekretninu pogodnu za trajno ili privremeno stanovanje. Pravo korištenja usluga RD Općina Rugvica korisnici dokazuju predočavanjem osobne iskaznice ili računom za komunalnu naknadu Općine Rugvica na kojem se može vidjeti adresa nekretnine koje su vlasnici.

Pravne osobe ne mogu odlagati u reciklažnom dvorištu Općina Rugvica.

Rad reciklažnog dvorišta predviđen je tijekom šest dana u tjednu. Raspored radnog vremena reciklažnog dvorišta odlukom određuje Uprava društva.

6. PRIJEDLOG MJERA ZA 2020. GODINU

Sagledavajući poteškoće i probleme na koje smo nailazili tijekom 2019. godine u obavljanju redovitih djelatnosti, a nastojeći kvalitetu naših usluga podići na višu razinu uz zadovoljavanje zakonom propisanih odredbi, za iduću godinu potrebno je:

- još bolje i kvalitetnije organizirati obavljanje djelatnosti za koje je Društvo registrirano
- intenzivno praćenje otvorenih natječaja od strane Zagrebačke županije, Ministarstava i Europskih fondova te apliciranje na iste kako bi se omogućilo ostvarenje investicija uz sufinanciranje
- povećati prihod Društva od pružanja komunalnih radova i usluga poput održavanja zelenih površina i hortikulturnih radova

II. FINANCIJSKI IZVJEŠTAJ

Financijski izvještaj trgovačkog društva Rukom d.o.o. za 2019. godinu čine Račun dobiti i gubitka (RDIG), Bilanca, Izvještaj o novčanim tokovima te Izvještaj o promjenama kapitala. U nastavku slijedi detaljan prikaz Računa dobiti i gubitka te Bilance društva za 2019. godinu.

1. RAČUN DOBITI I GUBITKA

RAČUN DOBITI I GUBITKA				Obrazac
za razdoblje 01.01.2019. do 31.12.2019.				POD-RDG
Obveznik: 26959181512; RUKOM d.o.o. za komunalne djelatnosti				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 126 do 130)	125		1.471.991	2.000.671
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	126			
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	127		2.040	15.930
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	128			
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	129			
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	130		1.469.951	1.984.741
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153)	131		1.553.563	1.834.063
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	132			
2. Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	133		216.817	220.550
a) Troškovi sirovina i materijala	134		125.811	112.334
b) Troškovi prodane robe	135			

<i>c) Ostali vanjski troškovi</i>	136		91.006	108.216
3. Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	137		1.027.565	1.236.873
<i>a) Neto plaće i nadnice</i>	138		662.281	817.944
<i>b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća</i>	139		253.448	295.374
<i>c) Doprinosi na plaće</i>	140		111.836	123.555
4. Amortizacija	141		30.461	42.860
5. Ostali troškovi	142		278.720	333.780
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 144+145)	143		0	0
<i>a) dugotrajne imovine osim financijske imovine</i>	144			
<i>b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine</i>	145			
7. Rezerviranja (AOP 147 do 152)	146		0	0
<i>a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze</i>	147			
<i>b) Rezerviranja za porezne obveze</i>	148			
<i>c) Rezerviranja za započete sudske sporove</i>	149			
<i>d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava</i>	150			
<i>e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima</i>	151			
<i>f) Druga rezerviranja</i>	152			
8. Ostali poslovni rashodi	153			
III. FINANCIJSKI PRIHODI (AOP 155 do 164)	154		0	7
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	155			
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	156			
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	157			
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	158			
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	159			
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova	160			
7. Ostali prihodi s osnove kamata	161			7
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	162			
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	163			
10. Ostali financijski prihodi	164			
IV. FINANCIJSKI RASHODI (AOP 166 do 172)	165		0	0
1. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	166			
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	167			

3. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	168			
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	169			
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	170			
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	171			
7. Ostali financijski rashodi	172			
V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	173			
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	174			
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUĆIM INTERESOM	175			
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	176			
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 125+154+173 + 174)	177		1.471.991	2.000.678
X. UKUPNI RASHODI (AOP 131+165+175 + 176)	178		1.553.563	1.834.063
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 177-178)	179		-81.572	166.615
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 177-178)	180		0	166.615
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 178-177)	181		81.572	0
XII. POREZ NA DOBIT	182			10.083
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 179-182)	183		-81.572	156.532
1. Dobit razdoblja (AOP 179-182)	184		0	156.532
2. Gubitak razdoblja (AOP 182-179)	185		81.572	0
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjava poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 187-188)	186		0	0
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	187			
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	188			
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	189			
1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 186-189)	190		0	0
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 189-186)	191		0	0
UKUPNO POSLOVANJE (popunjava samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 179+186)	192		0	0
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 192)	193		0	0
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 192)	194		0	0
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 182+189)	195		0	0
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 192-195)	196		0	0
1. Dobit razdoblja (AOP 192-195)	197		0	0

2. Gubitak razdoblja (AOP 195-192)	198		0	0
DODATAK RDG-u (popunjavanje poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 200+201)	199		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	200			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	201			
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVAATNOJ DOBITI (popunjavanje poduzetnik obveznik primjene MSFI-a)				
I. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA	202			
II. OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT/GUBITAK PRIJE POREZA (AOP 204 do 211)	203		0	0
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	204			
2. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	205			
3. Dobit ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja financijske imovine raspoložive za prodaju	206			
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	207			
5. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	208			
6. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesom	209			
7. Aktuarski dobiti/gubici po planovima definiranih primanja	210			
8. Ostale nevladničke promjene kapitala	211			
III. POREZ NA OSTALU SVEOBUHVAATNU DOBIT RAZDOBLJA	212			
IV. NETO OSTALA SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK (AOP 203-212)	213		0	0
V. SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 202+213)	214		0	0
DODATAK Izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti (popunjavanje poduzetnik koji sastavlja konsolidirani izvještaj)				
VI. SVEOBUHVAATNA DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 216+217)	215		0	0
1. Pripisana imateljima kapitala matice	216			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	217			

1.1. PRIHODI

Prihodi su priznavani na načelu nastanka događaja, koji se odnosi na priznavanje prihoda u trenutku njihova nastanka, a usluge prema stupnju dovršenosti. Potpore JLS koje se

daju za već nastale troškove (gubitke) priznaju se u prihode kada društvo udovoljava utvrđenim uvjetima i kada je potpora primljena. Određeni putem HSFI 15, prihodi predstavljaju buduće ekonomske koristi u obliku priljeva ili povećanja imovine ili smanjenja obveze i kada se mogu pouzdano izmjeriti.

Sukladno Računu dobiti i gubitka za 2019. godinu Društvo je iskazalo ukupne Poslovne prihode (AOP 126 do 130) u iznosu od 2.000.671,00 kn.

Tablica 3. Poslovni prihodi u 2019. godini

NAZIV POZICIJE	2018.	2019.
Prihod od komunalnih usluga	2.040 kn	15.930,00 kn
Subvencija Općine Rugvica	1.467.941 kn	1.774.740,75 kn
Prihodi od povrata sredstava preth. pregleda	2.010,00 kn	0,00 kn
Dotacija IKEA Zagreb	0,00 kn	210.000,00 kn
UKUPNO:	1.471.991 kn	2.000.671,00 kn

Društvo je iskazalo prihode od prodaje (izvan grupe) u iznosu od 15.930,00 kn što se odnosi na prihode od komunalnih usluga te Ostale poslovne prihode (izvan grupe) u iznosu od 1.984.741,00 kn od čega se 1.774.740,75 kn odnosi na Subvenciju Općine Rugvica za isplatu materijalnih troškova, investicija te rashoda za zaposlene te 210.000,00 što se odnosi na Dotaciju IKEA Zagreb.

1.2. RASHODI

Određeni putem HSFI 16, rashodi predstavljaju smanjenje ekonomskih koristi u obliku odljeva ili iscrpljenja imovine ili stvaranja obveza.

Troškovi su priznavani prema stupnju dovršenosti objekta i sučeljeni s priznatim prihodima u istom iznosu. Sukladno Računu dobiti i gubitka za 2019. godinu Društvo je iskazalo ukupne Poslovne rashode (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153) u iznosu od 1.834.063,00 kn.

Tablica 4. Poslovni rashodi u 2019. godini

NAZIV POZICIJE	2018.	2019.
Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	216.817 kn	220.550,00 kn
Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	1.027.565 kn	1.236.873,00 kn
Amortizacija (AOP 141)	30.461 kn	42.860,00 kn
Ostali troškovi (AOP 142)	278.720 kn	333.780,00 kn
UKUPNO:	1.553.563 kn	1.834.063,00 kn

Društvo je tijekom 2019. godine iskazalo materijalne troškove u iznosu 220.550,00 kn od čega su troškovi sirovina i materijala 112.334,00 kn te ostali vanjski troškovi 108.216,00 kn.

Troškovi osoblja iznose 1.236.873,00 kn od čega neto plaće i nadnice čine 817.944,00 kn, troškovi poreza i doprinosa iz plaća 295.374,00 kn te doprinosi na plaće 123.555,00 kn.

Ostali troškovi iznose 333.780,00 kn te se odnose na dnevnice za službena putovanja, troškove uporabe vl. automobila, ostale troškove na sl. putu, troškove prijevoza na posao i s posla, darove djeci i slične potpore, prigodne nagrade, ostale troškove zaposlenika, nadoknade nadzornom odboru, doprinose za nadzorni odbor, premije osiguranja, troškove platnog prometa, članarine HGK, troškove obrazovanja i izobrazbe zaposlenika, sudske troškove i pristojbe.

2. BILANCA

AKTIVA			
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001		
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002	137.903	107.284
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003	15.646	9.854
1. Izdaci za razvoj	004		
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005	15.646	9.854
3. Goodwill	006		
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	007		
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008		
6. Ostala nematerijalna imovina	009		
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010	122.257	97.430
1. Zemljište	011		
2. Građevinski objekti	012		
3. Postrojenja i oprema	013	122.257	97.430
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		
5. Biološka imovina	015		
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	016		
7. Materijalna imovina u pripremi	017		
8. Ostala materijalna imovina	018		
9. Ulaganje u nekretnine	019		
III. DUGOTRAJNA FINANCIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020	0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021		
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022		
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023		
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024		
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025		
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	026		
7. Ulaganja u vrijednosne papire	027		
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028		

9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029		
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030		
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031	0	0
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032		
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033		
3. Potraživanja od kupaca	034		
4. Ostala potraživanja	035		
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036		
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037	581.538	274.616
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038	0	0
1. Sirovine i materijal	039		
2. Proizvodnja u tijeku	040		
3. Gotovi proizvodi	041		
4. Trgovačka roba	042		
5. Predujmovi za zalihe	043		
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044		
7. Biološka imovina	045		
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046	571.440	163.085
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047		
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	048		
3. Potraživanja od kupaca	049	300	26.180
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050		
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051	17.294	93.157
6. Ostala potraživanja	052	553.846	43.748
III. KRATKOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053	0	0
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054		
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055		
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056		
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	057		
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058		
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059		
7. Ulaganja u vrijednosne papire	060		
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		
9. Ostala financijska imovina	062		
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063	10.098	111.531
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064		
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065	719.441	381.900
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066		
PASIVA			
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	067	-62.591	93.941
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068	20.000	20.000

II. KAPITALNE REZERVE	069		
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070	0	0
1. Zakonske rezerve	071		
2. Rezerve za vlastite dionice	072		
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073		
4. Statutarne rezerve	074		
5. Ostale rezerve	075		
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076		
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI (AOP 078 do 080)	077	0	0
1. Fer vrijednost financijske imovine raspoložive za prodaju	078		
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079		
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080		
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 082-083)	081	-1.019	-82.591
1. Zadržana dobit	082		
2. Preneseni gubitak	083	1.019	82.591
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	084	-81.572	156.532
1. Dobit poslovne godine	085		156.532
2. Gubitak poslovne godine	086	81.572	
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	087		
B) REZERVIRANJA (AOP 089 do 094)	088	0	0
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	089		
2. Rezerviranja za porezne obveze	090		
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	091		
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	092		
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	093		
6. Druga rezerviranja	094		
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 096 do 106)	095	0	0
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	096		
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	097		
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	098		
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	099		
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	100		
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	101		
7. Obveze za predujmove	102		
8. Obveze prema dobavljačima	103		
9. Obveze po vrijednosnim papirima	104		
10. Ostale dugoročne obveze	105		
11. Odgođena porezna obveza	106		
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 108 do 121)	107	782.032	287.960
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	108		
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	109		
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	110		

4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	111		
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	112		
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	113		
7. Obveze za predujmove	114		
8. Obveze prema dobavljačima	115	543.259	6.981
9. Obveze po vrijednosnim papirima	116		
10. Obveze prema zaposlenicima	117	69.092	95.849
11. Obveze za poreze, doprinose i sličana davanja	118	31.778	47.228
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	119		
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	120		
14. Ostale kratkoročne obveze	121	137.903	137.902
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	122		
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 067+088+095+107+122)	123	719.441	381.901
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	124		

2.1. NEMATERIJALNA IMOVINA

Nematerijalnu imovinu čine ulaganja na tuđim sredstvima te software. Nematerijalna imovina mjeri se metodom troška, odnosno iskazuje se po trošku nabave umanjenom za akumuliranu amortizaciju i akumulirane gubitke od umanjenja sukladno HSFI -5.

Temeljem Bilance Društva na dan 31.12.2019. g. vidljiv je iznos nematerijalne imovine od 9.854,00 kn.

2.2. MATERIJALNA IMOVINA

Materijalna imovina Društva obuhvaća sredstva koja društvo koristi pri isporuci roba i usluga te u administrativne svrhe i čiji je procijenjeni korisni vijek upotrebe duži od godine dana. Ova imovina početno se priznaje u bilanci po trošku nabave. Nakon početnog priznavanja dugotrajna imovina se mjeri po trošku nabave umanjenom za ispravak vrijednosti i akumulirane gubitke od umanjenja sukladno HSFI-u 6.

Temeljem Bilance Društva na dan 31.12.2019. g. vidljiv je iznos materijalne imovine od 97.430,00 kn.

2.3. AMORTIZACIJA

Nematerijalna imovina se amortizira tijekom korisnog vijeka trajanja od 4 godine linearnom metodom (stopa 25%). Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se u skladu s odredbama HSFI 5. Amortizacija dugotrajne materijalne imovine obračunava se primjenom linearne metode u procijenjenom vijeku upotrebe svakog pojedinog sredstva. Društvo je za 2019. godinu obračunalo i iskazalo amortizaciju nematerijalne i materijalne imovine u iznosu od 42.860,00 kn.

2.4. POTRAŽIVANJA

Potraživanja se priznaju i mjere sukladno zahtjevima HSFI 11. Potraživanja predstavljaju pravo na naplatu određenih iznosa od kupaca ili drugih dužnika kao rezultat poslovanja društva. Početno se mjere po fer vrijednosti. Društvo je u Bilanci na dan 31.12.2019. g. iskazalo Potraživanja (AOP 047 do 052) u ukupnom iznosu od 163.085,00 kn.

Potraživanja od kupaca na dan 31.12.2019. g. iznose 26.180,00 kn dok su potraživanja od države i drugih institucija prikazana u iznosu od 93.157,00 kn gdje je knjiženo potraživanje za više plaćeni PDV po konačnom obračunu i potraživanje za razliku većeg pretporeza od obveze u obračunskom razdoblju. Ostala potraživanja iznose 43.748,00 kn. Pod ostalim potraživanjima knjižena su potraživanja od JLS.

2.5. STRUKTURA NOVCA

Strukturu novca čini novac na žiro računu i novac u kunskoj blagajni. Novac na žiro računu iskazan u poslovnim knjigama sukladan je stanjima prema izvodima poslovne banke. Novac u blagajni u kunama iskazuje se u nominalnoj vrijednosti. Obveze prema dobavljačima iskazuju se u nominalnom iznosu. Sukladno Računu dobiti i gubitka za 2019. godinu, Društvo je iskazalo 111.531,00 kn na stavci Novac u banci i blagajni.

2.6. KAPITAL

Sukladno Bilanci na dan 31.12.2019. godine, Društvo je iskazalo kapital koji se sastoji od Upisanog kapitala (AOP 068) koji je upisan u sudski registar Trgovačkog suda u Zagrebu, iznosi 20.000,00 kuna i uplaćen je u cijelosti, Prenesenog gubitka (AOP 083) u iznosu od 82.591,00 kn te Dobiti poslovne godine (AOP 085) u iznosu od 156.532,00 kn. Ukupno Kapital i rezerve Društva (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087) iznose 93.941,00 kn.

Preneseni gubitak se odnosi na gubitak iz 2017. godine u iznosu od 1.019,00 kn te 2018. godine u iznosu od 81.571,00 kn što daje ukupan iznos od 82.591,00 kn.

Bilanca na dan 31.12.2019. godine iskazuje zbroj aktive u iznosu od 381.900,00 kuna.

2.7. OBVEZE

Društvo je u Bilanci na dan 31.12.2019. godine iskazalo postojanje Kratkoročnih obveza. (AOP 108 do 121). Sukladno Bilanci, iskazane su obveze prema dobavljačima u iznosu od 6.981,00 kn, obveze prema zaposlenicima u iznosu od 95.849,00 kn, obveze za poreze, doprinose i slična davanja u iznosu od 47.228,00 kn te ostale kratkoročne obveze u iznosu od 137.902,00 kn pri čemu se ostale kratkoročne obveze odnose na iznos odgođenih prihoda zbog rizika naplate.

Obveze se mjere po fer vrijednosti. Obveza se priznaje kada je vjerojatno da će zbog podmirenja sadašnje obveze, doći do odljeva resursa poduzetnika i kada se iznos kojim će se

ona podmiriti može pouzdano izmjeriti. Tekući porez za tekuće i prethodno razdoblje priznaje se kao obveza, u visini kojoj nije plaćen.

Obveze prema dobavljačima i zaposlenima mjere se po iznosu kojim će se podmiriti.

3. POREZ NA DOBIT

UTVRĐIVANJE POREZNE OSNOVICE I POREZNE OBVEZE

R. br.	Opis	Svota
I. DOBIT/GUBITAK IZ RAČUNA DOBITI I GUBITKA		
1.	UKUPNI PRIHODI	2.000.677,53
2.	UKUPNI RASHODI	1.834.063,94
3.	DOBIT (r. br. 1. - r. br. 2.)	166.613,59
4.	GUBITAK (r. br. 2. - r. br. 1.)	0,00
II. POVEĆANJE DOBITI/SMANJENJE GUBITKA		
5.	Amortizacija (čl. 12. st. 13., 16., 17., 18. i 19. Zakona)	
6.	50% troškova reprezentacije (čl. 7. st. 1. t. 3. Zakona)	
7.	Iznos nepriznatih troškova za osobni prijevoz (čl. 7. st. 1. t. 4. Zakona)	
8.	Manjkovi na imovini iznad visine utvrđene odlukom Hrvatske gospodarske komore, odnosno Hrvatske obrtničke komore (čl. 7. st. 1. t. 5. Zakona)	
9.	Rashodi utvrđeni u postupku nadzora (čl. 7. Zakona)	
10.	Troškovi prisilne naplate poreza i drugih davanja (čl. 7. st. 1. t. 6. Zakona)	
11.	Troškovi kazni za prekršaje i prijestupe (čl. 7. st. 1. t. 7. Zakona)	
12.	Zatezne kamate između povezanih osoba (čl. 7. st. 1. t. 8. Zakona)	
13.	Povlastice i drugi oblici imovinskih koristi (čl. 7. st. 1. t. 9. Zakona)	
14.	Rashodi darovanja iznad propisanih svota (čl. 7. st. 1. t. 10. Zakona)	
15.	Kamate na zajmove dioničara i članova društva (čl. 8. Zakona)	
16.	Kamate između povezanih osoba (čl. 14. Zakona)	
17.	Rashodi od nerealiziranih gubitaka (čl. 7. st. 1. t. 1. Zakona)	
18.	Amortizacija iznad propisanih stopa (čl. 12. st. 5. i 6. Zakona i čl. 22. Pravilnika)	
19.	Iznos povećanja porezne osnovice zbog promjene metode utvrđivanja porezne osnovice (čl. 16. Zakona)	

20.	Vrijednosno usklađenje i otpis potraživanja (čl. 9. Zakona)	
21.	Vrijednosno usklađenje zaliha (čl. 10. Zakona)	
22.	Vrijednosno usklađenje financijske imovine (čl. 10. Zakona)	
23.	Troškovi rezerviranja (čl. 11. Zakona)	
24.	Povećanja porezne osnovice za sve druge rashode (čl. 7. st.1. t. 13. Zakona) i ostala povećanja	
25.	Povećanja dobiti za ostale prihode i druga povećanja dobiti (čl. 17. st. 5., 6. i 7. Zakona, čl. 6. st. 7. Zakona i čl. 12.a Pravilnika)	
26.	UKUPNA POVEĆANJA DOBITI/SMANJENJA GUBITKA (red. br. 5. do 25.)	
III. SMANJENJE DOBITI/POVEĆANJE GUBITKA		
27.	Prihodi od dividendi i udjela u dobiti (čl. 6. st. 1. t. 1. Zakona)	
28.	Nerealizirani dobiti (čl. 6., st. 1., toč. 2. Zakona)	
29.	Prihodi od naplaćenih otpisanih potraživanja (čl. 6. st. 1. t. 3. Zakona)	
30.	Ostali rashodi ranijih razdoblja (čl. 6., st. 2. Zakona)	
31.	Smanjenje dobiti za ostale prihode	
32.	Smanjenje dobiti zbog promjene metode utvrđivanja porezne osnovice (čl. 16. Zakona)	
33.	Trošak amortizacije koji ranije nije bio priznat (čl. 6. st. 1. t. 4. Zakona)	
34.	Ukupni iznos državnih potpora, čl. 6. st. 1. t. 5. (r. br. 34.1. i r. br. 34.2.)	
34.1.	Državna potpora za obrazovanje i izobrazbu (čl. 14. Pravilnika)	
34.2.	Državna potpora za istraživačko razvojne projekte (čl.15. Pravilnika)	
35.	UKUPNA SMANJENJA DOBITI/POVEĆANJA GUBITKA (r. br. 27. do 34.)	
IV. POREZNA OSNOVICA		
36.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r. br. 3. + r. br. 26. – r. br. 35.) ili (r. br. 4. – r. br. 26. + r. br. 35.)	166.613,59
37.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	82.590,00
38.	Porezna osnovica (r. br. 36. - r. br. 37.)	84.023,59
V. POREZNI GUBITAK		
39.	Dobit / gubitak nakon povećanja i smanjenja (r. br. 3. + r. br. 26. – r. br. 35.) ili (r. br. 4. – r. br. 26. + r. br. 35.)	
40.	Preneseni porezni gubitak (čl. 17. Zakona)	0,00
41.	Porezni gubitak za prijenos (r. br. 39. - r. br. 40.)	

VI. POREZNA OBVEZA		
42.	Porezna osnovica (r. br. 38.)	84.023,59
43.	Porezna stopa (čl. 28. Zakona)	12,00%
44.	Porezna obveza (r. br. 42. x r. br. 43.)	10.082,83
VII. POREZNE OLAKŠICE, OSLOBOĐENJA I POTICAJI		
45.	Olakšice i oslobođenja za potpomognuta područja (r. br. 46. + r. br. 47.)	
46.	Olakšice i oslobođenja na području Grada Vukovara (čl. 28.a st. 1. Zakona i čl. 42. Pravilnika)	
47.	Olakšice i oslobođenja na području I. skupine (čl. 28.a st. 2. Zakona i čl. 42. Pravilnika)	
49.	Olakšice prema čl. 8., 9., 25. i 26. Zakona o poticanju ulaganja i čl. 43.a st. 1. i 2. Pravilnika (r. br. 49.1. + r. br. 49.2. + r. br. 49.3. + r. br. 49.4.)	
49.1.	Iznos olakšice za mikropoduzetnike uz primjenu umanjene stope za 50%	
49.2.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 50%	
49.3.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 75%	
49.4.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 100%	
50.	Olakšice prema čl. 25. Zakona o poticanju ulaganja i čl. 43.a st. 3. Pravilnika (r. br. 50.1. + r. br. 50.2. + r. br. 50.3. + r. br. 50.4.)	
50.1.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 50%	
50.2.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 65%	
50.3.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 85%	
50.4.	Iznos olakšice uz primjenu umanjene stope za 100%	
51.	Ukupni iznos poticanja investicija (r. br. 49. + r. br. 50.)	
52.	Ukupni iznos olakšica, oslobođenja i poticaja (r. br. 45. + r. br. 51.)	
VIII. POREZNA OBVEZA NAKON ODBITKA OLAKŠICA, OSLOBOĐENJA I POTICAJA		
53.	Porezna obveza (r. br. 44. - r. br. 52.)	10.082,83
54.	Uračunavanje poreza plaćenog u inozemstvu (čl. 30. Zakona)	
55.	Porezna obveza (r. br. 53. - r. br. 54.)	10.082,83
56.	Uplaćeni predujmovi	
57.	Razlika za uplatu (r. br. 55. - r. br. 56.)	10.082,83

58.	Razlika za povrat (r. br. 56. - r. br. 55.)		
59.	Predujmovi za sljedeće porezno razdoblje (čl. 47. st. 3. t. 59. Pravilnika)	12	840,24

Društvo iskazuje poreznu obvezu u skladu sa hrvatskim propisima. Porez na dobit sukladno Zakonu o porezu na dobit izračunava se po stopi od 12 posto na oporezivu osnovicu. Iznos poreza na dobit iskazan je u Računu dobiti i gubitka Društva za 2019. godinu te iznosi 10.082,82 kn.

4. PRIHVATANJE I OBJAVA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA OD STRANE UPRAVE DRUŠTVA

Uprava Društva je svojom odlukom i ovjerom financijskih izvještaja prihvatila financijske izvještaje za poslovnu godinu i odobrila njihovu objavu.

KLASA: 400-01/20-01/08
URBROJ:01/01-20-1

DIREKTORICA
Keti Gospočić, mag.oec.