
STAN D.O.O.
IZVJEŠTAJ O POSLOVANJU ZA 2018.GODINU

U Poreču, lipanj 2019.g.

Pripremio:
Nadija Mendica ing.građ., direktor

A blue ink signature is written over the text "Pripremio: Nadija Mendica ing.građ., direktor". Below the signature is the STAN d.o.o. logo, which consists of a stylized building icon and the text "STAN" in a bold, sans-serif font, with "d.o.o." in a smaller font size below it.

SADRŽAJ

1. DIREKTOR O POSLOVANJU
OPĆI PODACI O DRUŠTVU
OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA
UNUTARNJA ORGANIZACIJA
POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE
POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE
ZAKLJUČNO
2. IZVJEŠTAJ O FINACIJSKOM POSLOVANJU ZA 2018.GODINU
OPĆENITO O FINACIJSKOM IZVJEŠTAJU
BILANCA
RAČUN DOBITI I GUBITKA
BILJEŠKE UZ FINACIJSKI IZVJEŠTAJ
3. PRILOZI
ODLUKA O UTVRĐIVANJU FINACIJSKIH IZVJEŠĆA I O UPORABI DOBITKA ZA
2018.GODINU

1. DIREKTOR O POSLOVANJU

OPĆI PODACI O DRUŠTVU

Tvrtka **Stan društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje nekretninama** sa sjedištem u Poreču, ul. Pionirska br. čiji je jedini osnivač Grad Poreč 1 posluje na temelju Rješenja Trgovačkog suda u Rijeci od dana 01.04.1998. godine.

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

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

Osnovni podaci o društvu su sljedeći:

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

SKRAĆENI NAZIV: STAN D.O.O.

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

SUDSKI REGISTAR: TRGOVAČKI SUD RIJEKA

BROJ U SUDSKOM REGISTRU: BROJEM MBS 040120907, OIB 44374442615

TEMELJNI KAPITAL: 380.000,00 kn

BROJ RAČUNA: PBZ IBAN HR4223400091118004401

OPIS DJELATNOSTI I POSLOVA

Društvo Stan d.o.o. upravlja nekretninama na području Grada Poreča, području općine Tar-Vabriga, općine Vrsar, općine Funtana, općine Kaštelir – Labinci i općine Višnjan sukladno postojećoj zakonskoj regulativi u području upravljanja zgradama. U nastavku teksta obrazloženi su najvažniji pojmovi u tom području.

Obveza upravitelja je organizirati održavanje zajedničkih dijelova zgrade u graditeljskom i funkcionalnom stanju nužnom za normalno korištenje; 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 (zajed. 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; izvjestiti 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

Ako suvlasnici nisu osigurali upravljanje nekretninom u roku iz odredbi pripadajućeg Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima zgrade, jedinice lokalne samouprave odredit će fizičku ili pravnu osobu koja će obavljati poslove uprave tom nekretninom (prinudni upravitelj).

Prinudni upravitelj tada upravlja zgradom do sklapanja ugovora o redovnoj upravi i obavlja poslove naplate sredstava zajedničke pričuve nekretnine, hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja

nekretnina, te izvršava osiguranje nekretnine od osnovnih opasnosti i šteta a sve u okviru raspoloživih sredstava pričuve nekretnina.

Obveza plaćanja pričuve (udio u održavanju zajedničkih dijelova, uređaja i instalacija zgrade) u sustavu prinudne uprave iznosi 2,70 kn po m2 stambeno-poslovnog prostora.

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.

Naknada upravitelja

Za izvršavanje poslova upravljanja zgradom u ugovoru o upravljanju određen je iznos naknade upravljanja, te su suvlasnici dužni plaćati naknadu za rad Upravitelja za poslove redovnog održavanja nekretnine u iznosu od 0,25 kuna po metru kvadratnom posebnog dijela nekretnine mjesečno uvećano za PDV. Naknadu upravitelju, zgrada isplaćuje mjesečno na transakcijski račun upravitelja zgrade.

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, a ona ne može biti manja od 1,53 kn/m², što je zakonski minimum. Visina pričuve se određuje za svaki posebni dio zgrade posebno prema ukupnoj površini stana.

Obveza plaćanja pričuve za zgrade koje su u sustavu prinudne uprave iznosi 2,70 kn po m2 stambeno-poslovnog prostora.

UNUTARNJA ORGANIZACIJA DRUŠTVA

Primarna djelatnost društva Stan d.o.o je upravljanje stambeno – poslovnim nekretninama i na dan 31.12.2018.g. društvo je upravljalo prema sljedećem:

- brojem od 566 zgrada
- na području Grada Poreča, području općine Tar-Vabriga, općine Vrsar, općine Funtana, općine Kaštelir – Labinci i općine Višnjan
- u broju posebnih dijelova od 5.613,00
- u ukupnoj površini 307.256,95 m2.

Navedeni podaci svrstavaju društvo Stan d.o.o. u najveće upravitelje na našem području.

U 2018. godini u društvu Stan d.o.o. bilo je zaposleno 7 djelatnika prema sljedećem:

URED DIREKTORA

1. Nadija Mendica i.g. direktor

RAČUNOVODSTVO, FINACIJE I OSTALA ADMINISTRACIJA

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

TEHNIČKA SLUŽBA

6. Stefano Močibob, univ. bacc. ing. aedif., voditelj
7. Igor Rajko struč. spec. ing. aedif. u periodu siječanj do kolovoz 2018.g., te Saša Ivancić, bacc. ing. sig. studeni i prosinac 2018.g.

POSLOVI RAČUNOVODSTVA, FINACIJA I OSTALE ADMINISTRACIJE

Računovodstvene usluge

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

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

Kreditno zaduženje zgrada

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

Korisnici kredita su suvlasnici stambene zgrade koja ima otvoren račun za zajedničku pričuvu kod iste banke, te se cjelokupan platni promet zgrade vodi preko te banke. Visina kredita se utvrđuje prema vrijednosti radova, a ovisi o kreditnoj sposobnosti tražitelja kredita. Izračun se vrši na bazi povećanja pričuve na način da je troškovima redovitog održavanja zgrade (naknada upravitelju, premija osiguranja i mjesečni paušalni troškovi) dodaje kreditno zaduženje.

Društvo Stan d.o.o. je u 2018. godini imalo na upravljanju 22 zgrada koje su kreditno zadužene u Privrednoj banci Zagreb d.d u iznosu od 1.161.744,61 kn.

Pravni poslovi

Postupak naplate dužnih iznosa zajedničke pričuve zgrada pokreće Upravitelj u svojstvu zakonskog zastupnika suvlasnika, pa tako društvo Stan d.o.o. vrši redovitu kontrolu utvrđivanja dužnika.

Po utvrđivanju duga vrši se 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 (nakon min 8 dana) i kontrole uplata po redosljedu slanja dužnicima pokreće se postupak prisilne naplate.

Za samo pokretanje postupka ovrhe potrebno je utvrditi vlasništvo i izvršiti provjeru zaduženih površina sukladno upisima u zemljišnim knjigama. Ukoliko u nadležnim zemljišnim knjigama nisu navedene

površine potrebno je od nadležnog općinskog suda zatražiti etažni elaborat zgrade koji se prilaže dokumentaciji za pokretanje postupka prisilne naplate.

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

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

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

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

Ukoliko nema novčanih sredstava na računu ovršenika, stavlja se hipoteka na predmetnu nekretninu. Svi zaprimljeni računi od javnog bilježnika i odvjetnika, vezani za ovrhu 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 obaviještava 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 2018. godini pokrenulo 118 postupka prisilne naplate duga sa osnove zajedničke pričuve zgrada.

Upis u zemljišne knjige

I tijekom prošle godine društvo Stan d.o.o. nastavilo je provoditi započete radnje povezivanje zemljišne knjige i knjige položenih ugovora, a u nastavku donosimo nekoliko važnih napomena o postupku koji propisuje Pravilnik o povezivanju zemljišnih knjiga i knjiga položenih ugovora i upisu vlasništva posebnog dijela nekretnine (NN 60/2010) koji je stupio na snagu 21.05.2010.

Naime, pri ulasku u Europsku uniju dužni smo, kao članica, staviti izvan uporabe knjige položenih ugovora i sve vlasnike pohraniti u zemljišnu knjigu, koja će biti jedini važeći dokument. Obaveza se odnosi na sve neupisane zgrade izgrađene do 1. siječnja 1997.

Deseta novela Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima olakšala je upis u zemljišne knjige. Naime, njome je izričito rečeno da za upis vlasništva posebnog dijela koji nije bio upisan u knjigu položenih ugovora, nije potrebna pisana suglasnost svih suvlasnika. Pravilnikom je ukinuta i obveza izrade elaborata etažiranja, tj. potvrde da je posebni dio samostalna uporabna cjelina čime je otklonjena najveća prepreka u dosadašnjem postupku etažiranja zgrada.

Postupak povezivanja obuhvaća upis katastarske čestice i promjene izgrađenosti, upis posebnog dijela te prava vlasništva na posebnim dijelovima. Nakon prikupljanja dokumentacije (iz Ureda za katastar, zemljišne knjige, gradskih ureda i drugih službi) te izrade geodetskog elaborata ako je čestica promijenjena u katastru, ali ne i u zemljišnoj knjizi, upravitelj zgrade podnosi prijedlog za uknjižbu zemljišnoknjižnom sudu.

Troškove postupka snose svi suvlasnici, a naplaćuju se iz sredstava pričuve.

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, ...);
- Praćenje zakonskih i podzakonskih propisa i akata;
- Izrada raznih izvješća u svezi rada pravne službe (statistika, pregled poduzetih mjera);
- Izlazak na teren po potrebi;
- Obavljanje raznih razgovora, pregovora i rješavanje spornih situacija.

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

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

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

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

POSLOVI TEHNIČKE SLUŽBE

Sredstva zajedničke pričuve koriste se za radove redovitog i vanrednog **održavanja zajedničkih** dijelova i uređaja zgrade u graditeljskom i funkcionalnom stanju kao što su: ličenje i bojanje, premazivanje dimnjaka, zamjena pokrova, keramičarski i drugi radovi na završnim oblogama podova i zidova, zamjena podnih obloga i premazivanje podova, popravak pročelja, zamjena i popravak stolarije, popravak pokrova i ravnog krova, održavanje rasvjete i drugih električnih uređaja i električne instalacije, zamjena i popravak brava, održavanje nasada, staza, opreme i drugih elemenata na zemljištu koji pripadaju zgradi, redoviti servisi na uređajima za grijanje i pripremu tople vode, redoviti servisi dizala, redoviti servisi protupožarne instalacije i protupožarnih aparata u zgradi, redoviti servisi agregata za rasvjetu, hidroforskih postrojenja i prepumpnih stanica za otpadnu vodu i pumpnih stanica za vodu, redoviti servisi na antenskim uređajima, uređajima za prijam televizijskog programa uključujući i uređaje za kabelsku i satelitsku TV, redoviti servisi na instalacijama vodovoda, kanalizacije, električne, plina i dr., redoviti servisi ostalih aparata i uređaja u zgradi prema 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 začepjenja 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 krovništa 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 opoznaju sa sljedećim: Provođenje mjera zaštite od požara obveza je suvlasnika zgrade utvrđena odredbama Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima, te su isti dužni u okvirima planova plana i programa upravljanja planirati i osigurati potrebna sredstva iz fonda zajedničke pričuve za tu namjenu. U slučaju neprovođenja mjera zaštite od požara MUP RH će rješenjem narediti vlasnicima odnosno korisnicima građevine, građevinskog dijela i prostora da poduzmu određene mjere zaštite od požara propisane zakonom i drugim važećim propisima. Temeljem istoga suvlasnici će snositi svu odgovornost i eventualne sankcije za nepravilnosti iz rješenja nadležnih inspekcija.

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

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

Zbog neposredne opasnosti od požara zabranjeno je: držanje sirovina, gotovih proizvoda ili drugih predmeta u zatvorenim skladišnim prostorima, uporaba otvorene vatre u zatvorenim i otvorenim

prostorima (pušenje, zavarivanje, držanje svjetiljki sa otvorenim plamenom i sl.), obavljanje određenog posla u građevini ili građevinskom dijelu, prostoriji odnosno prostoru (lakiranje, pretakanje zapaljivih tekućina i plinova, spaljivanje korova i sl.).

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

Održavanje dimovodnih instalacije

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

Tehnički propis za dimnjake određuje: da se redoviti pregledi u svrhu održavanja dimnjaka provode sukladno zahtjevima iz projekta građevine, ali najmanje jedanput godišnje, da se pregled dimnjaka treba obaviti i prije prve upotrebe uređaja za loženje, odnosno prije ponovne uporabe ako dimnjak nije bio u uporabi dulje od godinu dana, da se prilikom svih pregleda, dimnjak obavezno čisti primjereno vrsti dimnjaka, da se izvanredni pregled dimnjaka provodi prije svake promjene uređaja za loženje ili promjene goriva, nakon svakog izvanrednog događaja koji može utjecati na tehnička svojstva dimnjaka ili izaziva sumnju u uporabljivost dimnjaka, te po nalogu inspekcije.

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

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

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

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

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

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

Gromobranska instalacija

Društvo Stan d.o.o. prati regulativu vezanu uz gromobransku instalaciju, te suvlasnike usmjerava i obučava o tome da: Gromobranska instalacija mora preuzeti električno pražnjenje munje, pa treba šipkama ili upletkama napraviti krovnu mrežu koja pokriva površinu barem 10 × 20 metara. Nijedna točka krova ne smije biti udaljena više od 5 m od uzemljenog dijela instalacije. Pritom svi limeni opšavi, pokrovne limene strehe, žljebovi, oluci, snjegobrani, ograde terasa, stubišta i balkoni te ostali metalni dijelovi na krovu ili na vanjskom dijelu zgrade, moraju biti uključeni u tu mrežu. Broj metalnih vodova koji krov spajaju s tlom ovisi o veličini, tlocrtu i visini zgrade. Dakako, povoljnije je ako su vertikalni odvodi postavljeni sto gušće da je kuća u Faradayevom kavezu. Uglavnom se pričvršćuju za zid, dubokim sidrenjem čeličnim sidrima, a ponekad se priključuju i na čeličnu armaturu armiranobetonskih zidova, no to treba predvidjeti već pri projektiranju te i ostale instalacije uključiti u tako koncipiranu zaštitu. Propisi detaljno određuju debljinu (površinski presjek) svih elemenata instalacije, način pričvršćenja i spajanje. Tu nema mjesta improvizacijama, jer ni najbolje postavljena gromobranska instalacija ne daje stopostotnu zaštitu od svih posljedica udara. Gromobran moraju postaviti stručnjaci koji uz to daju i nužnu dokumentaciju. Kao suvlasnik zgrade trebali bi sudjelovati u kontroli, odnosno vršiti provjeru da li je li neki odvod oštećen, prekinut ili u dodiru s nekom metalnom konstrukcijom ili da li su spojevi oštećeni. Primijetite li suvlasnici kvar najbolje je da pozovu profesionalce.

Hidrantska mreža

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

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

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

Deratizacija i dezinfekcija

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

Uvođenje daljinskih vodomjera

Tijekom 2015. i 2016. g. lokalni distributer vode Istarski vodovod d.o.o. na području kojim društvo Stan d.o.o. posluje pokrenuo je program uvođenja daljinskog očitavanja potrošnje vode u cilju podizanja razine kvalitete svoje usluge kroz novi integrirani poslovni informacijski sustav koji se temelji na SAP tehnologiji (klasični potrošački vodomjeri zamjenjuju s visoko tehnoloških elektromagnetnih vodomjerima za daljinsko očitavanje). Tako je u ovoj godini pokrenuto niz radnji zamjene vanjskih vodomjera ispred zgrada na području naselja Červar Porat.

Nakon ugradnje vanjskih vodomjera zgrade nametnula se potreba da se stanovima omogući da svaki posebn dio zasebno može dobiti svoj račun kako bi se prekinula dosadašnja praksa da jedan stanar u zgradi mora sakupljati novac za vodu.

Društvo Stan d.o.o. Poreč se uključio u predmetne radove kako bi svojim klijentima omogućilo niz pogodnosti: obračun po stvarnoj mjesečnoj potrošnji, zbog redovitog očitavanja smanjuje se vrijeme otkrivanja i otklanjanja kvarova i gubitaka, očitavanje se obavlja bez prisustva i ometanja korisnika.

U konzultacijama s distributerom vode i izvoditeljima potrebnih građevinskih radova snimili smo postojeće stanje, predložili i provodili sljedeće radnje:

Suvlasnik koji je želio ugradnju vodomjera potpisao je potrebne ugovore s distributerom i podmirio je troškove nabave i ugradnje vodomjera distributeru u iznosu od 1.162,50 kn;
 Suvlasnik koji je želio ugradnju vodomjera ovjerio je pripadajuću Odluku kojom je suglasan s plaćanjem građevinskih radova vodoinstalateru kojeg je Stan d.o.o. angažirao u predviđenom iznosu od 687,50 (izvan zida) ili 1.750,00 kn (unutar zida);
 Distributer je odredio termin uviđaja, te je Stan d.o.o. koordinirao uviđaj (predstavnici vodovoda suvlasnici, izvoditelj i predstavnik upravitelja kada su određeni stvarni troškovi građ. radova);
 Suvlasnik je izvršio uplatu stvarnih troškova građ. radova, te je Stan d.o.o. izdao nalog za izvođenje i nadgledao isto, po završetku pripremnih radova pozivao se distributer za konačnu ugradnju vodomjera. Radovi na uvođenju daljinskih vodomjera kontinuirano se provode i dalje.

Korištenje sredstava spomeničke rente

U cilju očuvanja bogate spomeničke baštine porečkog poluotoka, koja datira od razdoblja Rimskog carstva, Grad Poreč duži vremenski period poduzima niz aktivnosti i mjera među kojima je donošenje Pravilnika za provedbu Programa zaštite i obnove kulturnih dobara na području Grada Poreča – Parenzo. Istim se Pravilnikom definiraju kriteriji i postupak kojim Grad Poreč iz sredstava tzv. Spomeničke rente nepovratnim novčanim sredstvima sufinancira sljedeće zahvate na postojećim zgradama: sanacija konstruktivnih dijelova zgrade, sanacija i uređenje krovništva, obnova i uređenje pročelja, te obnova vanjske stolarije.

Grad Poreč je za 2018. g. iz sredstava spomeničke rente predvidio sufinanciranje sanacija zgrada na istom području iznos od 250.000,00 kn, te je u tu svrhu raspisan Natječaj u periodu od 03.07.2018.- 25.07.2018.

Stan d.o.o. je tijekom 2018. aktivno sudjelovao u gore navedenim aktivnostima, kao i u radnjama koje su rezultirale donošenjem pravilnika.

Po donošenju gore navedenog pravilnika Stan d.o.o. je kontaktirao zainteresirane suvlasnike, te obrazložio mogućnosti sufinanciranja koje su sljedeće: iznos pojedinačne subvencije je umnožak P (netto površ./m²) x T (vrijeme/prijava je moguća svakih 60 mjeseci) x 1,5 kn, s time da je maksimalni iznos pojedinačne subvencije 90.000,00 kn.

Da bi suvlasnici iskoristili navedene subvencije bilo je potrebno da zainteresirani suvlasnici (njih, natpolovična većina suvlasnika, odnosno 51% ukupne površine posebnih dijelova zgrade) ovjere Odluku kojom daju suglasnost Upravitelju Stan d.o.o. da pokrene postupak prijave na natječaj. Potom je Upravitelj kompletirao propisanu natječajnu dokumentaciju i izvršio prijavu na natječaj.

U daljnjem postupku ovisno o potrebi Upravitelj je zatražio ponude koje su suvlasnici (njih natpolovična većina) odobrili.

Potom je pokrenut postupak izrade potrebne projektne dokumentacije, odabir ponuda za izvođenje radova sanacija i odabir radova stručnog nadzora nad sanacijom.

Nakon prikupljanja potrebne dokumentacije (projekt, troškovnik i ponuda izvoditelja) za realizaciju subvencije potrebno je ishoditi suglasnost nadležnog konzervatorskog odjela. Veoma je važno napomenuti da Upravitelj radove može naručiti i započeti tek po osiguranju kompletne potrebne financijske konstrukcije.

Osiguranje ukupne financijske konstrukcije potrebne za sanaciju pojedinih zahvata moguće je realizirati i putem kreditnog zaduženja kod Privredne banke Zagreb d.d. Odlukom suvlasnika min. 60% suvlasnika u odnosu na površinu ako zgrada ima 6 i više suvlasnika ili ako zgrada ima manje od 6 suvlasnika potrebno je 80% suvlasnika. U kreditno valutno zaduženje uključena je valutna klauzula u EUR-ima i kamatna stopa, fiksna 4,19% godišnje (srednji tečaj HNB za EUR) do maksimalno 10 godina otplate; a za kunski kredit do 10 godina otplate kamatna stopa je 4,49% godišnje, fiksna. Naknada za obradu zahtjeva iznosi 0,50% od odobrenog iznosa kredita, rok otplate kredita je dogovoran, a način otplate je u mjesečnim ratama.

Na navedeni natječaj putem Upravitelja Stan d.o.o. javile su se sljedeće zgrade:

1.	DECUMANUS 18	Sanacija i uređenje krovništva
2.	DECUMANUS 30	Obnova i uređenje pročelja
3.	DECUMANUS 32	Sanacija i uređenje krovništva

4.	EUFRAZIJEVA 2	Obnova i uređenje pročelja
5.	NIKOLE TESLE 2	Obnova i uređenje pročelja
6.	OBALA M. TITA 3	Obnova i uređenje pročelja
7.	PETRA KANDLERA 4	Obnova i uređenje pročelja
8.	SV. MAURO 6	Sanacija i uređenje krovišta
9.	TRG FRANE SUPILA 6	Sanacija i uređenje krovišta Obnova i uređenje pročelja
10.	TRG MATIJE GUPCA 6	Obnova i uređenje pročelja
11.	TRG SLOBODE 13	Obnova i uređenje pročelja

od kojih su sljedeće zadovoljile uvjete natječaja:

1.	DECUMANUS 18	Sanacija i uređenje krovišta
2.	DECUMANUS 30	Obnova i uređenje pročelja
3.	DECUMANUS 32	Sanacija i uređenje krovišta
4.	EUFRAZIJEVA 2	Obnova i uređenje pročelja
5.	NIKOLE TESLE 2	Obnova i uređenje pročelja
6.	OBALA M. TITA 3	Obnova i uređenje pročelja
7.	PETRA KANDLERA 4	Obnova i uređenje pročelja
8.	SV. MAURO 6	Sanacija i uređenje krovišta
9.	TRG FRANE SUPILA 6	Isključen iz postupka- nepotpuna prijavna dokumentacija
10.	TRG MATIJE GUPCA 6	Obnova i uređenje pročelja
11.	TRG SLOBODE 13	Obnova i uređenje pročelja

te su u 2018.g. izvedeni radovi obnove, odnosno izrade potrebne dokumentacije za obnovu na sljedećim zgradama:

1.	DECUMANUS 18	Sanacija i uređenje krovišta- projekt izrađen, ovjeren od konzervatora
2.	DECUMANUS 30	Obnova i uređenje pročelja- ponuda za izradu troškovnika poslana svim suvlasnicima
3.	DECUMANUS 32	Sanacija i uređenje krovišta- dan nalog za izradu projektne dokumentacije
4.	EUFRAZIJEVA 2	Obnova i uređenje pročelja- izrađen troškovnik sanacije pročelja
5.	NIKOLE TESLE 2	Obnova i uređenje pročelja- izrađen troškovnik sanacije pročelja
6.	OBALA M. TITA 3	Obnova i uređenje pročelja- izrađen troškovnik sanacije pročelja; predstavnica će dodatno zatražiti ponude
7.	PETRA KANDLERA 4	Obnova i uređenje pročelja- izrađena i prihvaćena ponuda poslana konzervatorima na ovjeru
8.	SV. MAURO 6	Sanacija i uređenje krovišta- izvršena
9.	TRG FRANE SUPILA 6	Isključen iz postupka- nepotpuna prijavna dokumentacija
10.	TRG MATIJE GUPCA 6	Obnova i uređenje pročelja- zaprimljena ponuda za sanaciju pročelja
11.	TRG SLOBODE 13	Obnova i uređenje pročelja- ponuda za izradu troškovnika poslana svim suvlasnicima

Postava prinudne uprave

Ako suvlasnici nisu osigurali upravljanje nekretninom u roku iz odredbi pripadajućeg Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima zgrade, jedinice lokalne samouprave odredit će fizičku ili pravnu osobu koja će obavljati poslove uprave tom nekretninom (prinudni upravitelj).

Prinudni upravitelj tada upravlja zgradom do sklapanja ugovora o redovnoj upravi i obavlja poslove naplate sredstava zajedničke pričuve nekretnine, hitnih popravaka zajedničkih dijelova i uređaja nekretnina, te izvršava osiguranje nekretnine od osnovnih opasnosti i šteta a sve u okviru raspoloživih sredstava pričuve nekretnina.

Obveza plaćanja pričuve (udio u održavanju zajedničkih dijelova, uređaja i instalacija zgrade) u sustavu prinudne uprave iznosi 2,70 kn po m² stambeno-poslovnog prostora te se ista sredstva mogu koristiti za hitne intervencije i zakonom obvezujuće poslove.

Kao Upravitelj, svim suvlasnicima zgrada pod prinudnom upravom sugeriramo da sklope međuvlasnički ugovor, te potom Ugovor o upravljanju s nama jer će time putem ovlaštenog predstavnika kojeg izaberu moći aktivno odlučivati o svojoj zgradi i provesti radnje na poboljšicama zgrade.

Tijekom tekuće godine Stan d.o.o. prema Odlukama Grada Poreča o postavi prinudne uprave izvršio je potrebne analize i pokrenuo prinudno upravljanje nad 12 zgrada.

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

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

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

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

ZAKLJUČNO

Društvo Stan d.o.o. upravlja zgradama na područjima općina Kaštelir –Labinci, Baderna, Tar-Vabriga, Vrsar, Funtana i Višnjan.

Na dan 31.12.2018. godine društvo Stan d.o.o. sa 7 zaposlenika predstavlja jednog od većih i vodećih upravitelja na našem području i upravlja brojem zgrada od 566 (brojem posebnih dijela 5.613,00 i u površini od 307.256,95 m²) a povećanje u odnosu na prethodnu godinu prikazano je prema sljedećem :

god.	2017.g.	2018.g.	Povećanje
br. Zgrada, kom	550,00	566,00	16,00
br.poseb.dijelova kom	5.502,00	5.613,00	111,00
površina, m ²	300.792,94	307.256,95	6.464,01

Ukupno zaduženje za sredstva zajedničke pričuve zgrada kojima Stan d.o.o. upravlja za period od 01.01.2018. god. do 31.12.2018. iznosi 10.223,495,87 kn od toga je naplaćeni iznos 8.961.751,06 kn što predstavlja naplatu od 87,66 %.

Prema podacima poslovnih evidencija društva tijekom 2018. godine izvršeni su i naplaćeni radovi vezani uz poslove upravljanja i održavanja zgrada u vrijednosti od 7.807.490,30kn, te možemo izdvojiti pojedine iznose po sljedećim grupama radova:

DIMOVODNE INSTALACIJE	108.862,69 kn
PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	200.922,43 kn
RADOVI NA KROVU	1.396.632,33 kn
ELEKTRONSTALACIJE	52.042,46 kn
INSTALACIJA DOVODA I ODVODA VODE	337.866,95 kn
SOBOSLIKARSKI RADOVI	193.920,42 kn
LIMARSKI RADOVI	107.308,84 kn
RADOVI NA PROČELJU	274.882,10 kn
ANTENSKI SUSTAVI	96.569,74 kn
RADOVI NA VRATIMA I PROZORIMA	316.772,91 kn
ODRŽAVANJE ČISTOĆE ZGRADE	487.619,99 kn
DEZINSEKCIJA I DERATIZACIJA	39.054,43 kn
TEHNIČKA DOKUMENTACIJA	169.656,47 kn
OSTALI GRAĐEVINSKI RADOVI	324.377,04 kn
OSIGURANJE ZGRADE	433.990,72 kn

Prema poslovnim podacima u proteklom periodu zgrade su iz sredstava zajedničke pričuve najviše ulagale u sanacije i popravke krovova zgrada, rekonstrukcije ravnih krovova i krovnih terasa, te popravke ostalih konstruktivnih dijelova zgrada.

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

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

Ostali rashodi zgrada odnose 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.

Društvo Stan d.o.o. je tvrtka koja se od samog početka upravljanja zgradama vodi načelom da se zajednički interes suvlasnika nalazi na prvom mjestu, a odgovornim i stručnim postupanjima predlažu se i uspješno odrađuju poslovi redovite uprave, kao i poslovi na poboljšicama zgrada.

Zaposlenici tvrtke na raspolaganju su suvlasnicima u uredu društva u Poreču na lokaciji Pionirska br.1., te se isti mogu kontaktirati telefonskim putem, preko e-mail-a ili potrebne informacije mogu potražiti na Internet stranicama društva.

Stalno nastojanje zaposlenika društva da se osigura djelotvorno i učinkovito održavanje i upravljanje zgradama povezujući pritom sve važne aspekte pravnih, financijskih i tehničkih pitanja uz minimalne troškove za suvlasnike, osigurava stalni porast broja klijenata.

Daljnji cilj je pružiti zadovoljstvo na optimalnom nivou za sve suvlasnike zgrada, uz dobit, rast, uspjeh u poslovanju kako za djelatnike društva tako i za sve suradnike, te na tim osnovama zadržati svoju stečenu poziciju i ugled u proteklom periodu uspješnog poslovanja.

2. IZVJEŠTAJ O FINANCIJSKOM POSLOVANJU ZA 2018.GODINU

OPĆENITO

Sukladno Zakonu o računovodstvu društvo Stan d.o.o. dužno je sastavljati i prezentirati godišnje financijsko izvješće primjenom hrvatskih standarda financijskog izvještavanja ili međunarodnih standarda usklađenih s našom zakonskom regulativom. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja su računovodstvena načela i pravila priznavanja, mjerenja i klasifikacije poslovnih događaja te sastavljanja i prezentiranja financijskih izvještaja.

Godišnje financijske izvještaje čine: izvještaj o financijskom položaju (bilanca), račun dobiti i gubitka i bilješke uz financijske izvještaje.

Financijski izvještaji sastavljeni su na temeljnoj pretpostavci neograničenog vremenskog poslovanja, na temelju nastanka događaja tj. događaji se prikazuju u razdoblju kada su nastali, a ne kada je obveza plaćena ili potraživanje naplaćeno.

BILANCA je najznačajniji financijski izvještaj društva koji pruža informacije o financijskom položaju društva, odnosno sustavno prikazuje pregled imovine, kapitala i obveza na određeni datum (npr. 31.12.). Sastoji se od dva računovodstvena iskaza: **AKTIVE** (cjelokupna imovina) i **PASIVE** (izvori imovine, odnosno izvori financiranja). Bilanca pruža korisnicima informacije o tome što društvo ima na određeni dan (aktiva), što društvo duguje i što mu ostaje kad se od imovine oduzme obveza (pasiva). Bilanca je podloga za financijsku analizu, analizu zaduženosti, profitabilnosti, likvidnosti i aktivnosti društva. Izrada bilance stanja neodvojiva je od izrade bilance uspjeha, odnosno računa dobiti i gubitka (koji prikazuje prihode i rashode te financijski rezultat ostvaren u određenom vremenskom razdoblju).

Prema definiciji **aktiva** je dio bilance društva koja obuhvaća: potraživanja za upisani, a neplaćeni kapital; dugotrajnu nematerijalnu imovinu koju čine izdaci za razvoj, koncesije, patenti licencije, robne i uslužne marke; dugotrajnu materijalnu imovinu koju čine zemljišta, objekti, postrojenja i oprema, alati, pogonski inventar i transportna imovina, te biološka imovina; dugotrajna financijska imovina koju čine ulaganja u vrijednosne papire, udjeli (dionice), dani zajmovi, depoziti i sudjelujući interesi, dugotrajna potraživanja; odgođena porezna imovina; te kratkotrajna imovina.

U aktivu također spadaju zalihe koje čine sirovine i materijal, proizvodnja u tijeku, gotovi proizvodi, trgovačka roba i ostala imovina namijenjena prodaji, kratkotrajna potraživanja koja se sastoje od potraživanja od povezanih poduzeća, kupaca, sudjelujućih poduzetnika, od zaposlenika i članova poduzetnika, od države i drugih institucija, dani zajmovi, depoziti i sudjelujući interesi, novac u banci i blagajni, plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunati prihod, te gubitak iznad kapitala.

Prema definiciji **pasiva** je dio bilance društva koji obuhvaća: kapital i rezerve; temeljni (upisani) kapital; kapitalne rezerve; rezerve iz dobiti koje čine zakonske rezerve, rezerve za vlastite dionice, vlastite dionice i udjeli te statutarne rezerve. U nju također spadaju revalorizacijske rezerve; zadržana dobit tj. dobit prethodnih razdoblja; preneseni gubitak tj. gubitak prethodnih godina; dobit poslovne godine; gubitak poslovne godine; dugoročne obveze koje čine obveze prema povezanim poduzetnicima, obveze za zajmove, depozite, obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama, obveze za predujmove, obveze prema dobavljačima i obveze po vrijednosnim papirima. U pasivu također spadaju kratkoročne obveze koje čine obveze prema povezanim poduzetnicima, obveze za zajmove, depozite, obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama, obveze za predujmove, obveze prema dobavljačima, vrijednosnim papirima, zaposlenicima, obveze za poreze, doprinose i slična davanja, obveze s osnove udjela u rezultatu i obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji, te odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja.

BILANCA
stanje na dan 31.12.2018.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 44374442615; STAN d.o.o.				
Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilance	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
7. Biološka imovina	045			
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		230.260	186.473
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047			
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	048			
3. Potraživanja od kupaca	049		212.521	177.950
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050			
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		9.054	7.542
6. Ostala potraživanja	052		8.685	2.981
III. KRATKOTRAJNA FINANCIJSKA 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 BANCI I BLAGAJNI	063		551.686	552.788
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064			
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		623.039	882.044
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066			
PASIVA				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+081+084+087)	067		656.368	673.227
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068	3	380.000	380.000
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 PRENEŠENI GUBITAK (AOP 082-083)	081		262.158	276.368
1. Zadržana dobit	082		262.158	276.368
2. Preneseni gubitak	083			
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 085-086)	084		14.210	16.859
1. Dobit poslovne godine	085		14.210	16.859
2. Gubitak poslovne godine	086			
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	087			
B) REZERVIRANJA (AOP 089 do 094)	088		0	0

BILANCA
stanje na dan 31.12.2018.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 44374442615; STAN d.o.o.				
Naziv pozicija	AOP oznaka	Rbn biljaka	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
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	4	166.671	208.817
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		9.703	25.895
9. Obveze po vrijednosnim papirima	116			
10. Obveze prema zaposlenicima	117		44.931	60.790
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	118		41.720	61.893
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	119			
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	120			
14. Ostale kratkoročne obveze	121		70.317	60.239
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	122			
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 067+088+095+107+122)	123		823.039	882.044
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	124			

RAČUN DOBITI I GUBITKA
za razdoblje 01.01.2018. do 31.12.2018.

Obrazac
POD-RDG

Obveznik: 44374442615; STAN d.o.o.				
Ime pozicije	AOP oznaka	Rbf. bilješka	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 126 do 130)	125	5	1.230.586	1.301.450
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	126			
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	127		1.161.705	1.301.450
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		68.881	
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 132+133+137+141+142+143+146+153)	131	6	1.216.151	1.282.158
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	132			
2. Materijalni troškovi (AOP 134 do 136)	133		280.316	208.259
a) Troškovi sirovina i materijala	134		13.389	21.961
b) Troškovi prodane robe	135			
c) Ostali vanjski troškovi	136		266.929	186.298
3. Troškovi osoblja (AOP 138 do 140)	137		793.604	934.518
a) Neto plaće i nadnice	138		483.722	567.413
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	139		204.454	243.445
c) Doprinosi na plaće	140		105.428	123.660
4. Amortizacija	141		19.461	23.867
5. Ostali troškovi	142		122.768	115.514
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 144+145)	143		0	0
a) dugotrajne imovine osim financijske imovine	144			
b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine	145			
7. Rezerviranja (AOP 147 do 152)	146		0	0
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	147			
b) Rezerviranja za porezne obveze	148			
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	149			
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	150			
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	151			
f) Druga rezerviranja	152			
8. Ostali poslovni rashodi	153			
III. FINANIJSKI PRIHODI (AOP 155 do 164)	154	6	2.473	1.119
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 osnovne 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 osnovne kamata	161		2.473	1.119
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	162			
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	163			
10. Ostali financijski prihodi	164			
IV. FINANIJSKI RASHODI (AOP 166 do 172)	165	6	373	4
1. Rashodi s osnovne kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	166			
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	167			
3. Rashodi s osnovne kamata i slični rashodi	168		373	4
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		1.233.099	1.302.569
X. UKUPNI RASHODI (AOP 131+165+175 + 176)	178		1.216.524	1.282.162
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 177-178)	179		16.535	20.407
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 177-178)	180		16.535	20.407
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 178-177)	181		0	0
XII. POREZ NA DOBIT	182		2.325	3.548
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 179-182)	183	7	14.210	16.859
1. Dobit razdoblja (AOP 179-182)	184		14.210	16.859
2. Gubitak razdoblja (AOP 182-179)	185		0	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+185)	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 (popunjava 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 (popunjava 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 ne vlasničke 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 (popunjava 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			

BILJEŠKE UZ FINANIJSKA IZVJEŠĆA DRUŠTVA STAN D.O.O. ZA 2018. GODINU

Stan je društvo s ograničenom odgovornošću za upravljanje nekretninama, upisano u sudski registar Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta (MBS) 040120907 i posluje sa sjedištem na adresi Pionirska 1, Poreč.

Sukladno Zakonu o računovodstvu društvo Stan d.o.o. dužno je sastavljati i prezentirati godišnje financijsko izvješće primjenom hrvatskih standarda financijskog izvještavanja ili međunarodnih standarda usklađenih s našom zakonskom regulativom. Hrvatski standardi financijskog izvještavanja su računovodstvena načela i pravila priznavanja, mjerenja i klasifikacije poslovnih događaja te sastavljanja i prezentiranja financijskih izvještaja.

Godišnje financijske izvještaje čine: izvještaj o financijskom položaju Bilanca, Račun dobiti i gubitka, te Bilješke uz financijske izvještaje.

Financijski izvještaji sastavljeni su na temeljnoj pretpostavci neograničenog vremenskog poslovanja, na temelju nastanka događaja tj. događaji se prikazuju u razdoblju kada su nastali, a ne kada je obveza plaćena ili potraživanje naplaćeno.

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). Bilanca pruža korisnicima informacije o tome što društvo ima na određeni dan (aktiva), što društvo duguje i što mu ostaje kad se od imovine oduzme obveza (pasiva).

Račun dobiti i gubitka je izvještaj koji predočuje rezultate poslovanja u određenom razdoblju, predočuje prihode od poslovanja, npr. prihode od prodaje, dobit od ulaganja, rashode, npr. trošak za prodanu robu, kamate, opće i administrativne troškove, obveze po osnovi poreza na dobit i neto dobit prije i nakon oporezivanja.

Bilješke uz financijske izvještaje pružaju dodatne informacije i objašnjenja nekih ili svih pozicija u bilanci, računu dobiti i gubitka i novčanog tijeka. Bilješke se izrađuju u slobodnoj formi i sadrže sljedeće: osnovne podatke o društvu, značajne računovodstvene politike koje su korištene u sastavljanju i objavljivanju financijskih izvještaja, te pojašnjenja pojedinih pozicija financijskih izvještaja.

BILANCA NA DAN 31.12.2018. GODINE

Bilješka 1. Dugotrajna imovina

Dugotrajnu imovinu društva čini materijalna imovina neto vrijednosti 127.200,20 kn i financijska imovina u vrijednosti 13.582,67 kn.

Materijalna imovina iskazuje se po trošku nabave, amortizira po redovnim - zakonom propisanim stopama amortizacije linearnom metodom, te se trošak amortizacije knjiži kao trošak razdoblja.

Stanje i promjene na dugotrajnoj materijalnoj imovini prikazujemo na slijedeći način:

Opis	Oprema (kn)	Alati, pog.inventar (kn)	Ukupno (kn)
Nabavna vrijednost			
Stanje 01.01.2018.	211.770,63	53.259,10	265.029,73
Nabavljeno 2018.	8.920,00	109.802,40	118.722,40
Stanje 31.12.2018.	220.690,63	163.061,50	383.752,13
Ispravak vrijednosti			
Stanje 01.01.2018.	197.486,12	35.198,52	232.684,64
Amortizacija 2018.	9.632,76	14.234,53	23.867,29
Stanje 31.12.2018.	207.118,88	49.433,05	256.551,93
Sadašnja vrijednost			
31.12.2018.	13.571,75	113.628,45	127.200,20

Bilješka 2. Kratkotrajna imovina

Struktura kratkotrajne imovine je slijedeća:

Opis	Stanje 31.12.2017.	Stanje 31.12.2018.
Potraživanja od kupaca	212.520,87	177.950,41
Potraživanja za plaćene troškove stambenih zgrada	4.077,15	2.981,25
Potraživanja za predujmljene usluge s PDV-om	4.608,00	-
Potraživanja od države i drugih institucija	9.054,47	7.542,29
Novac na žiro – računu	551.685,82	552.787,84
Ukupno	781.946,31	741.261,79

Potraživanja od kupaca iskazuju se u visini zaračunatih prihoda uvećanih za porez na dodanu vrijednost. Iznose 177.950,41 kn i njihov najveći dio čine potraživanja od stambenih zgrada za naknadu upravitelja i druge usluge pružene stambenim zgradama.

Društvo ima otvoren kunski žiro račun kod Privredne banke Zagreb d.d..

Bilješka 3. Temeljni kapital

Na temeljnom kapitalu društva nije bilo promjena tijekom godine. Iznosi 380.000,00 kn i predstavlja vlasnički udio Grada Poreča - Parenzo.

Bilješka 4. Kratkoročne obveze

Struktura kratkoročnih obveza je slijedeća:

Opis	Stanje 31.12.2017.	Stanje 31.12.2018.
Obveze prema dobavljačima	9.702,99	25.895,42
Obveze prema zaposlenicima	44.931,31	60.790,21
Obveze za poreze, doprinose i sl. davanja	41.719,94	61.893,23
Ostale kratkoročne obveze	70.316,53	60.238,47
Ukupno	166.670,77	208.817,33

Obveze prema dobavljačima predstavljaju nedospjele obveze koje se sukladno rokovima dospijea podmiruju tijekom 2019. godine.

Obveze prema zaposlenima odnose se na neisplaćenu plaću za prosinac 2018. godine, koja je redovno isplaćena u siječnju 2019. godine.

Obveze za poreze, doprinose i sl. davanja iznose 61.893,23 kn i njihov najveći dio čini obveza za PDV sa iznosom od 28.548,19 kn koja je podmirena u siječnju 2019. godine.

Na ovoj poziciji su još iskazani porez i doprinosi iz i na plaće zaposlenih koji su također plaćeni u siječnju 2019. godine, te obveze za članarinu Turističkoj zajednici i naknadu za korištenje općekorisnih funkcija šuma.

Najveći dio ostalih kratkoročnih obveza čine obveze prema stambenim zgradama na prinudnoj upravi za pričuvu uplaćenu na žiro račun upravitelja.

RAČUN DOBITI I GUBITKA

Bilješka 5. Poslovni i financijski prihodi

Društvo je u 2018. godini ostvarilo 1.302.568,51 kn prihoda, a njihova struktura je slijedeća:

Opis	2017. godina	2018. godina
Prihodi od naknade za upravljanje stambenim zgradama	882.093,16	912.642,21
Prihodi od prodaje ostalih usluga stambenim zgradama	279.612,43	388.807,27
Ostali poslovni prihodi	68.880,71	-
Ukupno poslovni prihodi	1.230.586,30	1.301.449,48
Financijski prihodi-od kamata	2.472,92	1.119,03

Sveukupno prihodi	1.233.059,22	1.302.568,51
--------------------------	---------------------	---------------------

Društvo obračunava prihode za isporuku dobara i usluga prema načelu nastanka događaja, tj. prihodi se obračunavaju u razdoblju isporuke dobara odnosno obavljenih usluga.

Prihodi od naknade za upravljanje stambenim zgradama sa iznosom od 912.642,21 kn čine glavninu (cca 70%) ukupnih prihoda.

Najveće stavke prihoda od prodaje ostalih usluga za stambene zgrade odnose se na prihode od zaračunavanja materijalnih troškova zgradama (poštanskih troškova, kuverti, uplatnica), te prihode od naknade troškova iz ovršnih postupaka.

Bilješka 6. Poslovni i financijski rashodi

Rashodi društva u 2018. godini iznose 1.282.161,71 kn, a njihova struktura je slijedeća:

Opis	2017. godina	2018. godina
Materijalni troškovi	13.389,48	21.960,52
Ostali vanjski troškovi - troškovi usluga	266.929,37	186.298,07
Ukupno materijalni troškovi	280.318,85	208.258,59
Neto plaće	483.722,00	567.412,59
Troškovi poreza i doprinosi iz plaće	204.453,96	243.445,16
Doprinosi na plaće	105.428,25	123.660,39
Ukupno troškovi osoblja	793.604,21	934.518,14
Troškovi amortizacije	19.460,77	23.867,29
Ostali troškovi poslovanja	122.767,32	115.513,53
Ukupno poslovni rashodi	1.216.151,15	1.282.157,55
Financijski rashodi	372,58	4,16
Sveukupno rashodi	1.216.523,73	1.282.161,71

Najveću stavku rashoda sa iznosom od 934.518,14 kn (73% ukupnih rashoda) čine troškovi osoblja, a predstavljaju rashode za plaće prosječno 7 djelatnika.

Slijedeća po veličini stavka rashoda su materijalni troškovi sa iznosom od 208.258,59 kn (16% ukupnih rashoda). Najveće stavke materijalnih troškova su troškovi tekućeg održavanja sa iznosom od 52.818,00 kn, poštanski troškovi sa iznosom od 61.162,28 kn, troškovi odvjjetničkih usluga, te troškovi uredskog materijala.

Amortizacija je obračunata linearnom metodom obračuna primjenjujući zakonom propisane stope amortizacije i ona za 2018. godinu iznosi 23.867,29 kn.

Ostali troškovi poslovanja iznose 115.513,53 kn. Njihov najveći dio čini nadoknada troškova, darovi i potpore zaposlenicima u iznosu od 61.384,98 kn, a ostalo su naknade članovima Nadzornog odbora, dnevnice za službena putovanja, premije osiguranja, troškovi platnog prometa, te članarine, nadoknade i sl. davanja.

Bilješka 7. Dobit ili gubitak razdoblja

Nakon odbitka prihoda od rashoda razdoblja ostvarena je računovodstvena dobit u iznosu od 20.406,80 kn. Obveza poreza na dobit iznosi 3.547,60 kn, te je neto dobit razdoblja nakon oporezivanja 16.859,20 kn.

Direktor
Nadija Mendica ing.građ.

A blue ink signature is written over a smaller version of the STAN d.o.o. logo, which includes the stylized building icon and the text "STAN d.o.o.".



Poreč, 22.03.2019. g.

Na temelju čl. 428. i 441. Zakona o trgovačkim društvima (N.N. 111/93 do 110/15) i čl. 30. Zakona o računovodstvu (N.N. 78/15. do 116/18) Nadzorni odbor trgovačkog društva Stan d.o.o. iz Poreča, ul. Pionirska: br. 1, donio je 22.03.2019. godine ovu

ODLUKU
o utvrđivanju godišnjih financijskih izvješća
i o uporabi dobitka 2018. godine

Članak 1.

Uprava društva sastavila je za 2018. godinu ova financijska izvješća:

1. Bilanca
2. Račun dobiti i gubitka
3. Bilješke uz financijska izvješća

Članak 2.

Utvrđuje se račun dobitka i gubitka za 2018. godinu u kojem je iskazan dobitak poslije oporezivanja u svoti od 16.859,20 kn.
Bilanca na dan 31.12.2018. godine iskazuje zbroj aktive odnosno zbroj pasive u svoti od 882.044,66 kn.

Članak 3.

Dobitak poslovne 2018. godine iz točke II. raspoređuje se za zadržani dobitak.

Predsjednica Nadzornog odbora

Lea Stifanić

