

# Menadžment nabave

---

**Blažević, Meri**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2020**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **The Polytechnic of Rijeka / Veleučilište u Rijeci**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:125:293589>

*Rights / Prava:* [In copyright](#)/[Zaštićeno autorskim pravom.](#)

*Download date / Datum preuzimanja:* **2025-03-10**



*Repository / Repozitorij:*

[Polytechnic of Rijeka Digital Repository - DR PolyRi](#)



**VELEUČILIŠTE U RIJECI**

Blažević Meri

**MENADŽMENT NABAVE**

(završni rad)

Rijeka, 2020.



# **VELEUČILIŠTE U RIJECI**

Poslovni odjel

Stručni studij poduzetništva

## **MENADŽMENT NABAVE**

(završni rad)

MENTOR:

dr.sc. Zlatko Šehanović

STUDENT:

Blažević, Meri

MBS: 2423000003/17

Rijeka, srpanj 2020.



**VELEUČILIŠTE U RIJECI**

**Poslovni odjel**

**Rijeka, 15. svibnja 2020.**

**ZADATAK  
za završni rad**

**Pristupnici Meri Blažević**

**MBS: 2423000003/17**

**Studentici preddiplomskog stručnog studija Poduzetništvo izdaje se zadatak završni rad – tema završnog rada pod nazivom:**

**MENADŽMENT NABAVE**

Sadržaj zadatka: Obraditi tematiku nabave (pojam i svrha, zaključivanje procesa nabave, skladištenje i knjigovodstvene isprave) te obraditi područje operativnog procesa u sustavu nabave (ponuda, ugovori, narudžbe, reklamacije). Kroz primjer društva Euro Tim d.o.o., obraditi područje menadžmenta nabave s osobitom pažnjom na certifikate, ispitivanja te kontrolu administrativnog dijela.

**Preporuka je koristiti dostupnu literaturu te bilješke i zadatke s predavanja a relevantne materijale vezane za predmetno trgovačko društvo dobiti u samoj organizaciji.**

Rad obraditi sukladno odredbama Pravilnika o završnom radu Veleučilišta u Rijeci.

**Zadano: 15. svibnja 2020.**

**Predati do: 15. rujna 2020.**

**Mentor:**



dr. sc. Zlatko Šehanović

**Pročelnik odjela:**



mr. sc. Anita Stilin

**Zadatak primio dana: 15. svibnja 2020. godine**



Meri Blažević


Dostavlja se:

- mentoru
- pristupniku

# IZJAVA

Izjavljujem da sam završni rad pod naslovom MENADŽMENT NABAVE  
\_\_\_\_\_ izradio samostalno pod  
nadzorom i uz stručnu pomoć mentora dr.sc. ŽLATKO ŠEHANOVIĆ.

Ime i prezime

  
\_\_\_\_\_  
(potpis studenta)

## ZAHVALA

*Na kraju studija već polako zaboravljam sve teškoće koje su me vodile do diplome i pamtim samo lijepo dane. Međutim, nije uvijek bilo lako. Stoga najprije zahvaljujem dragom Bogu na zdravlju, blagoslovu i svim dobrim ljudima koje je stavio na moj životni put tijekom studiranja.*

*Zahvaljujem se svojoj obitelji na podršci tokom cijelog studiranja, koja me bodrila. Bez Vas nebi uspjela!*

*Posebna zahvala ide mom suprugu Daliboru na nesebičnoj podršci, savjetima, bodrenju i vjeru u moj uspjeh, za poticaj na učenje i u trenucima kada je doista bilo najteže, te mojim kćerkama s porukom: Cure, nemojte nikad odustati od svojih snova!*

*Zahvaljujem svim djelatnicima poduzeća Euro Tim d.o.o. na čelu s direktorima, na povjerenju koje su mi iskazali tijekom odrađivanja pripravničkog staža, uključujući me u sav rad poduzeća, te što su svojom pomoći, stručnim znanjem i iskustvom doprinijeli izradi ovog rada.*

*Posebna zahvala i mom mentoru dr.sc. Zlatko Šehanović, na svojoj pomoći, korisnim savjetima, uloženom trudu i vremenu, od samog izbora teme do realizacije rada.*

## SAŽETAK

Ovaj završni rad ima za cilj upoznati se sa poslovanjem nabave, procesom nabavljanja te poslovima vezanim uz proces nabavljanja koji su bitni za normalno funkcioniranje poduzeća. Svaki odjel nabave mora imati postavljen cilj nabave. Ono se ostvaruje na temelju plana nabave i pripreme nabave kako bi svaki odjel u poduzeću nesmetano mogao raditi te imao na raspolaganju sva potrebna sredstva i sirovine za rad u točno određenoj količini, po točno dogovorenoj kvaliteti, najboljoj mogućoj cijeni kako tržište dozvoljava, a najbitnije u točno potrebno vrijeme. Opisat ćemo pojam i svrhu nabave, nabavu u užem i širem smislu, ugovaranje s dobavljačima, propise i sporazume u Republici Hrvatskoj u nabavljanju roba i usluga te carinske tarife i uredbe ako se roba i sirovina uvozi iz zemalja koje nisu u Europskoj uniji.

Ključne riječi: nabava, plan nabave i priprema, roba i sirovine

## SADRŽAJ

1. UVOD .....	1
2. POJAM I SVRHA NABAVE .....	2
2.1. Zaključivanje procesa nabave .....	3
2.2. Skladištenje nabavljene robe .....	4
2.3. Knjigovodstvena isprava .....	5
3. OPERATIVNI PROCESI U SUSTAVU NABAVE.....	8
3.1. Zahtjevnica – zahtjev za nabavu .....	8
3.2. Upit.....	9
3.3. Ponuda.....	11
3.4. Ugovor o nabavi.....	13
3.5. Narudžba .....	14
3.6. Reklamacija.....	15
4. MENADŽMENT NABAVE NA PRIMJERU PODUZEĆA EURO TIM D.O.O.....	16
4.1. Podaci o poduzeću Euro Tim d.o.o. ....	16
4.1.1. Djelatnost i proizvodi poduzeća .....	17
4.1.2. Misija, vizija i ciljevi poduzeća.....	21
4.1.3. Organizacijska struktura.....	22
4.2. Menadžment nabave na primjeru poduzeća Euro Tim d.o.o.....	23
4.2.1. Ugovori o nabavi s dobavljačima.....	23
4.2.2. London Metal Exchange – Lme .....	24
4.2.3. Incoterms pariteti.....	26
4.2.4. Rabati na kraju godine.....	27
4.2.5. Naručivanje osnovnih sirovina .....	28
4.2.6. Ministarstvo financija i carinska uprava – nadzorne isprave za uvoz aluminijskih profila. 29	
4.2.7. Rok isporuke i pariteti isporuke .....	31
4.2.8. Kontrola isporuke .....	31
5. CERTIFIKATI, ISPITIVANJA, IZJAVE O PORIJEKLU.....	32
5.1. Kontrola administrativnog djela.....	33
6. ZAKLJUČAK .....	35
LITERATURA.....	36
POPIS SLIKA .....	37

POPIS PRILOGA.....	37
--------------------	----

## 1. UVOD

Menadžment možemo definirati kao vještinu postizanja određenog učinka kojeg ostvarujemo putem drugih osoba. Menadžment isto tako, vežući se prema prvoj definiciji možemo smatrati kao skup osoba koje povezuju ljudske i materijalne resurse a usmjeravaju operacije kako bi poduzeće ostvarilo postavljene ciljeve. Funkcije planiranja, organiziranja, vođenja i kontroliranja, kadrovskeg popunjavanja pojedinog odjela izvršava menadžment u poduzeću. Menadžment kao funkcija univerzalan je proces te odnosi se na svaku ljudsku djelatnost, može se primijeniti u svim granama gospodarstva i u svim poduzećima bez obzira na njihovu veličinu, razinu i strukturu, jer svakim procesom u bilo kojoj grani gospodarstva treba upravljati.

Bitan faktor za uspjeh poduzeća u bilo kojoj djelatnosti jest ljudski faktor. Bitan je iz razloga što trebamo znati dobro procijeniti i odrediti cijenu proizvoda koje poduzeće proizvodi, moramo znati tko nam je konkurencija, kako možemo privući kupce na kupnju naših proizvoda te od kojeg dobavljača nabaviti najbolje sirovine, proizvode po najpovoljnijoj tržišnoj cijeni.

S obzirom na veličinu poduzeća, asortimana i količine proizvodnje, količine asortimana i vrijednosti potrebnih materijala za proizvodnju, svako bi poduzeće trebao imati svoju tehniku nabavljanja. Ona mora biti detaljna, kompletna te što jednostavnija i potpuno standardizirana. Bez obzira na različite tehnike nabavljanja, da bi se opskrba mogla obaviti od početka do kraja trebaju se utvrditi i opisati potrebe poduzeća, utvrditi i odrediti izvore nabave, utvrditi cijene, naručiti materijale, pratiti izvršenje narudžbe, preuzeti naručeni materijal, kontrolirati prijem materijala i kontrolirati račune da li se podudaraju s potvrđenim ponudama.

## 2. POJAM I SVRHA NABAVE

Nabava je funkcija i djelatnost poduzeća koja se brine o opskrbi poduzeća materijalima, opremom te uslugama i energijom potrebnim za ostvarenje ciljeva poslovnog sustava.

„Najbitniji ciljevi nabave su naručiti materijale i usluge:

- odgovarajuće kvalitete,
- po najpovoljnijoj cijeni,
- u ekonomičnoj količini,
- u pravo vrijeme,
- iz najpovoljnijih izvora,
- uz najmanje rizike,
- uz visoki servis isporuke,
- uz postizanje najveće moguće zaštite okoliša,
- uz dobre odnose s dobavljačima.“(w.w.w.efos.unios.hr/nabavno\_poslovanje/10.04.2020.)

Pod nabavom u užem smislu podrazumijevamo odvijanje operativnih poslova u procesu pribavljanja objekta nabave. Pod tim poslovima smatramo poslove koji se odvijaju svakodnevno u svrhu ostvarivanja definiranih potreba i zahtjeva. Potrebe i zahtjevi poduzeća mogu biti izraženi kroz kvalitetu, količinu, cijenu, rokove, mjesto isporuke, vrijeme isporuke i sl.

„Takvi operativni poslovi nabave mogu biti:

1. Primanje, ispitivanje i objedinjavanje zahtjeva za nabavu,
2. Upiti dobavljačima,
3. Prijam i vrednovanje ponuda,
4. Vođenje pregovora,



5. Izbor dobavljača i naručivanje,

6. Praćenje rokova isporuke, prijam i ispitivanje naručene robe i ostalih pratećih dokumenata,

7. Reklamacije, kontrola zaliha, izvještavanje i sl.“ (Renko, N., Pavičić, J.: Benchmarking i mogućnosti njegove primjene)

„Svrha je nabave ostvariti postavljene ciljeve u svezi s opskrbom organizacije, opskrbiti organizaciju potrebnim uslugama, sredstvima i energijom što se ne proizvodi u vlastitoj režiji. U svrhu toga opskrba mora biti odgovarajuće kakvoće, u potrebnoj količini, po povoljnim cijenama, u pravo vrijeme i na pravom mjestu, iz pouzdanih izvora.

Nabava u suradnji s drugim organizacijskim jedinicama i poslovnim funkcijama mora osigurati harmonično odvijanje poslovnog procesa u skladu sa interesima tvrtke, djelatnika i šire zajednice.“( Ferišak, V.: 2006 : 44.)

Najvažnija poslovna funkcija u većini industrijskih poduzeća, uz proizvodnju, prodaju te ljudske resurse jest upravo nabava, a uz prodaju najvažnija poslovna funkcija u trgovinskim poduzećima. Bez nabave ne može funkcionirati ni jedno industrijsko poduzeće.

Svrha nabave u poduzećima je da opskrbi poduzeće sredstvima za rad i proizvodnim uslugama koji su potrebni za nesmetanu proizvodnju te poslovanje poduzeća. Bez materijala ne može ni poduzeće uspješno poslovati. No, za krajnji uspjeh proizvodnog procesa važno je raspolagati materijalima i to ne samo u odgovarajućoj količini, već i odgovarajuće kvalitete, u pravo vrijeme i po odgovarajućoj cijeni.

## 2.1. Zaključivanje procesa nabave

Prije nego što idemo u procesu nabave materijala, sirovina, moraju se donijeti optimalne odluke, a to su:

- Izbor dobavljača – ono ovisi o tome kakvu nam uslugu dobavljač nudi, cijenu koju dobavljač nudi, ponuda asortimana, transport, servisi i slično.
- Izbor o količini dobavljača – ovaj izbor ovisi isto tako o asortimanu koji dobavljač nudi,

- Nabavna cijena i količina, rokovi isporuke, te komercijalni uvjeti poslovanja.
- za određivanje količine nabavnog materijala i nabavne cijene ovisi veličina poduzeća kako i struka kojom se poduzeće bavi. Rokovi isporuke su jako bitni u poduzeću koji koristi primarne sirovine dobavljača jer roba mora stići pravovremeno u roku koji je dogovoreni. Komercijalni uvjeti poslovanja su također jako bitna stavka, da li dobavljač daje mogućnost kreditiranja poduzeća, da li isti ima i vlastiti transport robe, servis i sl.

## 2.2. Skladištenje nabavljene robe

Mjesto gdje se roba skladišti, odnosno prostor koje služi za skladištenje robe bilo u rasutom stanju ili u ambalaži nazivamo skladištem. Ovaj prostor služi za zadržavanje robe do određenog vremena, gdje nakon toga roba bude uključena u izradi proizvoda, daljnji transport, potrošnju ili distribuciju.

Skladište, prostor za skladištenje robe, sirovina, poluproizvoda ili gotovih proizvoda može biti otvorenog tipa ili zatvorenog, odnosno ograđeni ili neograđeni, pokriveni ili nepokriveni. U skladištu se roba čuva od raznih fizičkih, vremenskih i kemijskih utjecaja, a služi i kao prostor za otpremu i za preuzimanje robe. Skladištenje robe je vrlo odgovoran posao jer se načinom na koji je roba skladištena čuva se od različitih utjecaja. Nepravilnim skladištenjem roba bi mogla propasti, biti uništena te se ju time ne bi moglo koristiti za dalju upotrebu ili prodaju. Gubitke nastale na robi u vrijeme skladištenja možemo podijeliti u dvije osnovne skupine: normalni (prirodni gubici) i nasilni (neprirodni gubici). Pod normalnim se gubicima smatraju kvar, lom, kalo, rasip (do određene granice koja je utvrđena pravilnikom o dopuštenim gubicima). Pod neprirodnim gubicima smatramo gubitke koji su nastali zbog nepažljivog i neodgovornog ponašanja pojedinca i njegovim manipuliranjem robe, ili kao posljedica više sile, poplave, požari, potres, pandemija, krađa i sl.

### 2.3. Knjigovodstvena isprava

„Knjigovodstvena isprava je svaki interno ili eksterno sastavljen pisani dokument ili elektronički zapis o poslovnom događaju te isti čini osnovu za unos podataka o poslovnom događaju u poslovne knjige.“([www.zakon.hr/članak](http://www.zakon.hr/članak) 8.(NN 134/15, 120/16))

Knjigovodstvena isprava mora nedvojbeno i istinito sadržavati sve podatke o poslovnom događaju. Računovodstveni propisi zahtijevaju da se evidentiranje poslovnih događaja obavljaju samo na temelju vjerodostojnih, istinitih i urednih knjigovodstvenih isprava.

Knjigovodstvena isprava mora sadržavati sljedeće:

1. naziv i broj knjigovodstvene isprave;
2. opis sadržaja poslovnog događaja i identifikaciju sudionika poslovnog događaja koja sadržava njihov naziv ili ime i prezime te sjedište ili adresu;
3. novčani iznos ili cijenu po mjernoj jedinici s obračunom ukupnog iznosa;
4. datum poslovnog događaja ako nije isti kao datum izdavanja;
5. datum izdavanja knjigovodstvene isprave;
6. potpis osobe odgovorne za sastavljanje knjigovodstvene isprave, osim u slučaju iz članka 9.stavaka 2. i 5. ovog Zakona. (<https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu> )

Osoba ovlaštena za zastupanje poduzetnika ili osoba na koju je prenesena ovlast jamči potpisom na knjigovodstvenoj ispravi da je ona vjerodostojna i uredna i ima potreban sadržaj.

Izdani račun koji služi kao knjigovodstvena isprava ne mora biti potpisan ako sadržava ime i prezime osobe koja je odgovorna za njegovo izdavanje.

Knjigovodstvene isprave koje se najčešće javljaju u trgovini su:

- ponuda
- narudžbenica
- primka

- ulazna kalkulacija
- međuskladišnica
- otpremnica
- račun
- povratnica
- zapisnik o inventuri, te
- zapisnik o manjku robe (kvar, lom, korozija, nedostatak na robi).

Ponuda je sve ono što podrazumijevamo pod proizvodom koji se isporučuje kupcu a ima definiranu cijenu proizvoda, način distribucije i aktivnosti usmjerene na upoznavanje potrošača s proizvodom. Prateći tržište i njegove cijene, usmjerenost treba biti na kvaliteti i cijeni, potrebno je istraživati što potrošači traže i što konkurencija nudi, te na temelju toga možemo procijeniti je li cijena koja se nudi dobra. Narudžbenica je dokument koji se izdaje od strane kupca prodavaču, ona ukazuje na vrstu, količinu i cijene proizvoda koje će prodavač prodati kupcu. Prihvatanjem narudžbenice od strane prodavača stvaramo jednokratni ugovor između kupca i prodavača. Primka je dokument na temelju kojeg robu koju smo kupili od dobavljača, zaprimamo na skladište. Ulazna kalkulacija je način kojim kalkuliramo nabavnu i prodajnu cijenu. Međuskladišnica je dokument kojim roba prometuje između skladišta unutar poduzeća. Roba koja je na dokumentu mora postojati na skladištu s kojeg se izdaje, u momentu u kojem se i izdaje. Primka je dokument na temelju kojeg robu koju smo kupili od dobavljača, zaprimamo na skladište. Ulazna kalkulacija je način kojim kalkuliramo nabavnu i prodajnu cijenu. Međuskladišnica je dokument kojim roba prometuje između skladišta unutar poduzeća. Prodavač, uz robu koju šalje kupcu, dostavlja i otpremnicu. Otpremnica mora sadržavati sljedeće elemente:

- naziv poduzeća, ime i adresa kupca, oib
- načini prijevoza i podaci o prijevozniku,
- podaci o robi (vrsta, količina, jedinica mjere, cijena i iznos mogu se ali i ne moraju unijeti).

Račun je dokument koji prodavač izdaje kupcu. Sadrži podatke o količini, vrsti i cijeni robe koja je naručena i dostavljena kupcu. Povratnica je dokument kojim se evidentira povrat robe

koja je prodana kupcu. Ista treba sadržavati slijedeće podatke: datum povrata robe, podaci o kupcu, naziv proizvoda, količina, cijena, porez na dodanu vrijednost, prodajna vrijednost te razlog povrata robe. Zapisnik o inventuri je popis proizvoda koji se nalazi u poduzeću, a obavlja se najčešće krajem godine i to 31.12. Inventura može biti redovna i izvanredna. Zapisnik o manjku robe je dokument koji se sastavlja nakon izvršene inventure. Manjkovi u trgovini su česta pojava, s obzirom da takvi manjkovi umanjuju dobit, a mogu umanjiti i poreznu osnovicu, pod posebnim su povećalom Porezne uprave prilikom poreznih inspekcija. Porezno nedopušteni manjkovi podliježu oporezivanju.

### 3. OPERATIVNI PROCESI U SUSTAVU NABAVE

Nakon utvrđivanja i opisivanja potreba, te izrade plana nabave slijede procesi u koje spadaju sve aktivnosti koje slijede u pripremi i izvršenju kupnje, aktivnosti isporuke, otpreme i dopreme robe, prijema i skladištenje materijala te njihovo svrstavanje u skladu sa zahtjevima kupaca.

Kako bi proces nabave mogao započeti potrebno je zaprimiti zahtjev za nabavu, obraditi taj zahtjev kako bi se utvrdile točno potrebne količine predmeta nabave, zatim utvrditi popis mogućih dobavljača, poslati im upite te nakon svih prikupljenih ponuda donijeti konačnu odluku o najpovoljnijoj ponudi u interesu poduzeća. Nakon izbora najbolje ponude slijedi zaključivanje posla odnosno slanje narudžbe ili potpisivanje ugovora. To je faza u kojoj dobavljač robu treba proizvesti, ako je nema na zalihi, pripremiti isporuku i zajedno s dokumentima o isporuci otpremiti kupcu u skladu s ugovorom. Nakon zaprimanja robe u poduzeće radi se kontrola iste te se nakon utvrđene ispravnosti ona skladišti ili daje na korištenje raznim odjelima.

#### 3.1. Zahtjevnica – zahtjev za nabavu

„Zahtjevnica ili zahtjev za nabavu mogu izdati organizacijske jedinice poduzeća kojima su potrebni materijali ili usluge (proizvodnja, skladište, služba razvoja, financijski odjel, prodavaonica i sl.). Zahtjev za nabavu mora osim podataka o vrsti, šifri i nazivu, obilježjima i količini potreba te datuma ispostavljanja zahtjeva i podataka o osobi koja je ispostavila zahtjev, sadržavati i podatke u kojim rokovima i gdje treba ispostaviti materijal, odnosno gdje je potrebno obaviti usluge, zatim oznake namjene, kakve ateste materijal mora imati i koja ispitivanja je morao proći, prijedlog potencijalnog dobavljača, podatke o načinu pakiranja i prema potrebi nacрте ili drugu dokumentaciju koja može poslužiti nabavi. „(V. Ferišak: 2006 : 420).

Radi ažurnog i detaljnog praćenja stanja svih narudžbi potrebno je sve zahtjevnice posebno evidentirati te voditi pregled zaprimljenih i realiziranih zahtjeva, kako bi korisnik u svakom trenutku imao uvid u svezi zahtjeva.

Kako prilikom nabave ne bi došlo do značajnijih pogrešaka potrebno je sve zahtjeve detaljno provjeriti. Važno je utvrditi da li su predmeti nabave točno specificirani odnosno da li su za sve materijale navedene njihove šifre ili ako je riječ o predmetima koji se prvi put nabavljaju da li je točno određena njihova kvaliteta, namjena i sve ostalo šta nabavi omogućuje nedvosmisleno identificiranje. Zatim je potrebno ustanoviti na koji će način biti pokriveni troškovi nabave, koji su rokovi isporuke, da li postoji mogućnost zamjene jeftinijim materijalima, da li postoji mogućnost zakupa ili najma te da li su naveden i svi ostali podaci važni za nabavu i odobreni od ovlaštenih osoba kako bi se daljnji proces nabave mogao nesmetano odvijati.

### 3.2. Upit

Upit je zahtjev kupca prema dobavljaču da dostavi ponudu ili informacije o njegovim proizvodima, odnosno uslugama. Upitima se provodi konkretno ispitivanje situacije na tržištu nabave. Kada tražimo dobavljača trebamo voditi računa o kojem značenju ima predmet nabave u našem poduzeću, koju količinu trebamo te vrijednost robe, tržišnoj ponudi iste te lokaciji dobavljača.

Polazišta za izbor dobavljača kojima će se dostaviti upiti mogu se prikupiti pretraživanjem on-line baze podataka, kataloga proizvoda i sl. Pretežito svaki dobavljač ima svoju web stranicu gdje se mogu pronaći aktualni podaci o poduzeću, njegovom asortimanu te uslugama koje dobavljač nudi.

Kada je odjel nabave dobio sve potrebne informacije o predmetu narudžbe tada se šalje upit prema dobavljačima. Upit treba sadržavati sve bitne podatke o proizvodu, kvalitetu, rok isporuke, tehničke karakteristike, servis te ostale aktivnosti vezane za taj proizvod. Slanje upita se vrši kod već provjerenih dobavljača koji se nalaze već u bazi podataka poduzeća, a ukoliko je potreba za novim dobavljačem tada se treba preispitati isti. Najčešći kriteriji koji se koriste za ispitivanje novih dobavljača su:

- Kvaliteta robe koja se nudi
- Rokovi isporuke
- Cijena robe

- Komercijalni uvjeti – način plaćanja.

Upiti se šalju u slučajevima:

- Kada se nabavlja predmet rada u vrijednosti i količinama za koje se očekuje da će postići značajne uštede izborom najpovoljnijeg dobavljača i narudžbom veće količine materijala.
- Ako na tržištu postoji povoljna situacija, npr. nabava sezonskih proizvoda ili nabava sirovina u vrijeme veće ponude i potražnje
- Kada se jave teškoće u opskrbi s postojećih izvora dobavljača, tada se trebamo orijentirati na nove izvore dobavljača, npr. trenutna situacija sa Covid-19 većinu je država blokirala pogotovo dobavljače van Europske unije zatvaranjem granica, te se poduzeće mora okrenuti novim izvorima dobavljača koji su u Europskoj Uniji i koji bi mogli isporučivati sirovinu unutar granica.
- Ako se unaprijed želimo pripremiti na potencijalne situacije te na taj način upoznati potencijalne dobavljače s očekivani specifičnim potrebama.
- Ako želimo istražiti mogućnosti supstitucije korištenih materijala, ispitivanja u svezi odluke „proizvoditi ili nabaviti“ te za usporedbu cijena, obilježja i uvjeta nabave pojedinih materijala.

Odgovori na upit uglavnom se šalju putem e-maila, rijetko se postavljaju usmeni upiti i odgovori, ali se isti moraju potvrditi pisanim putem.

„Svaki bi upit trebao sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i adresu pošiljatelja upita
- datum i broj upita na koju se dobavljač treba pozvati u ponudi
- količina potrebna u određenim rokovima, što je dobavljaču značajno za izradu kalkulacije prodajne cijene
- rok isporuke predmeta nabave
- adresa odredišta na koji se otprema roba te klauzulu s kojom se određuje gdje i uz koje uvjete je dobavljač obavezan predati robu kupcu – Incoterms paritet
- način plaćanja ako se roba želi nabaviti na kredit, kompenzacijom ili da se plati na neki drugi nabavi dostupan način
- rok dostavljanja ponude
- opći uvjeti nabave“ ( Ferišak V.: Nabava: 2006.)



Po potrebi mogu se navesti i drugi tehnički propisi koji se odnose na kvalitetu proizvoda, tražiti jamstvo kvalitete proizvoda, uz ponudu tražiti uzorke, nacрте, sheme, tehničke analize i sl.

### 3.3. Ponuda

Ponuda je dokument koji se obično koristi u poslovanju pri nekom prvom kontaktu između zainteresiranih strana. Ne postoji neka određena forma ili struktura, uglavnom ponuda je dokument u kojem se predstavlja traženi proizvod ili usluga, uobičajeno je da se u ponudi navodi cijena te ostali komercijalni uvjeti. Ponuda se ne knjiži te je neobvezujuća prema klijentu. Ponuda može i ne mora imati broj, to ovisi o samom izdavatelju iste i njegovom poslovnom procesu. Dakle, isključivo je informativnog karaktera možemo je poistovjetiti s letkom u poštanskom sandučiću koji služi za informaciju i nije obvezujući.

Predračun je dokument koji se izdaje ako potencijalni klijent želi izvršiti avansnu uplatu. Može biti isti kao ponuda ali i ne mora. Predračun za razliku od ponude ima nekakvu svoju 'težinu', stvara kod klijenta neku psihološku obvezu plaćanja te mnoge organizacije traže predračun jer samo prema istom mogu izvršiti uplatu avansa. Nekada su većinom državne ustanove pretežito inzistirale na predračunu ali u današnje vrijeme počela je biti sve veća praksa i kod pravnih kako i kod fizičkih osoba.

Predračun je kao ponuda s nalogom za plaćanje jer će sadržavati i podatke za uplatu. Nakon plaćanja predračuna te nakon isporuke robe ili usluge, kupcu se obavezno šalje račun. Ako će isporuka uslijediti u drugom poreznom razdoblju (recimo drugi mjesec) onda bi trebali obavezno poslati račun za predujam kako bi se uplata knjigovodstveno evidentirala u odgovarajućem poreznom razdoblju.

Predujam je uplata koja je izvršena prije isporuke dobara ili usluga. Radi se o unaprijed primljenim ili danim novčanim sredstvima za isporuku roba ili usluga koje tek trebaju biti izvršene. Za izdavanje računa za primljeni predujam postoji zakonska obveza koja se mora evidentirati u obračunskom razdoblju. Račun za predujam sadržava sve elemente kao i obični račun. Račun se mora izdati po primitku predujma, a ako je isporuka izvršena do obračunskog razdoblja za PDV (kraj mjeseca), može se izdati samo konačni račun, bez računa za predujam.

Račun za predujam je isti kao i bilo koji drugi račun uz razliku što se jedina stavka zove „Predujam“ i upisuje se kao i bilo koja druga stavka, uz poreze i sl.

„Nakon što se izvrši isporuka roba ili usluga mora se izdati storno računa za predujam napraviti konačni račun koji sadrži ukupne iznose za stavke u računu, iznos predujma, eventualnu razliku ukupnog iznosa računa umanjenog za predujam koja se plaća nakon isporučene robe te poreze.“ (RRIF, 2.2020, str.213)

Ponudu možemo definirati kao dokument dobavljača koji u pisanom obliku nudi proizvode ili usluge pod određenim uvjetima svojim potencijalnim kupcima. Ponudu isto tako smatramo kao odgovor na upit, odnosno kao dio podloge za zaključivanje posla. Odgovor na upit za ponudu sastavlja se na inicijativu kupca. Ponuda mora sadržavati detaljan odgovor koji će najviše odgovarati zahtjevima kupaca jer istome će ovisiti uspjeh ponude. Kod odgovora na upit važna je brzina u dostavljanju odgovora. Izrađuje se u obliku proforma fakture ili predračuna kojeg traži ga kupac kada je upoznat s kvalitetom proizvoda, ali ga zanima ukupna vrijednost robe s raznim elementima kao što su npr. cijena, prijevoz, osiguranje, carina, i sl. Da bi ustanovili koja od pristiglih ponuda predstavlja najpovoljniju opciju za poduzeće potrebno je sve pristigle ponude međusobno usporediti prema kriterijima kao što su omjer kvalitete i cijene, rok isporuke, rok i način plaćanja, pouzdanost dobavljača, troškovi dostave robe, jamstvo za kvalitetu isporučene robe, tehničku podršku tijekom i nakon isporuke, itd. Često se zbog ekonomske opravdanosti između rezultata i troškova odnosno nedostatka vremena ponude uspoređuju samo po jednom ili nekoliko najvažnijih kriterija. Najčešći kriteriji prema kojima se ocjenjuju ponude jesu cijena te rok isporuke, jer su to najbitnije komponente koje određuju efikasnost procesa nabave.

Ipak usporedba ponuda samo na temelju jednog kriterija može se primijeniti za robe i usluge malenih vrijednosti koje nabavljamo jednokratno ili u malim količinama, a za koje postoji široka ponuda niza dobavljača, dok je za isporuke roba i usluga većih vrijednosti potrebno utrošiti više vremena kako bi se donijela najbolja odluka.

### 3.4. Ugovor o nabavi

Zaključivanje ugovora o nabavi ili kupoprodajnog ugovora rezultat je suglasnosti između kupca i prodavatelja na temelju njihove prethodne aktivnosti u procesu nabavljanja, po kojem se usklade izražene želje u svezi razmjene dobra, usluga ili prava dvaju ili više partnera. Ugovori se uglavnom sklapaju u pisanom obliku te služi kao dokaz o prihvaćanju obostranih prava i obveza za potrebe reguliranja njihove realizacije, kao i u slučaju spora.

Kako bi se proces nabave odvijalo bez problema vrlo je važno da su jasno i detaljno iskazana prava i obveze strana u ugovornom odnosu te nedvosmisleno definiran predmet ugovora. Ugovor treba sadržavati što više tehničkih i komercijalnih podataka kako bi se u toku izvršenja ugovora ili u slučaju spora moglo jasno utvrditi obveze obiju strana. Elemente ugovora o nabavi koje svakako moraju imati svi ugovori u nabavi da bi oni bili pravovaljani, te u slučaju spora između stranaka isti bi mogao biti uzeti kao dokaz u sporu:

- Oznake ugovorenih stranaka
- Predmeti ugovora
- Cijena materijala, sirovina i sl.
- Kvaliteta predmeta nabave, odnosno sastav materijala sirovine
- Način pakiranja
- Rok isporuke robe
- Način i mjesto isporuke
- Uvjeti i mjesto plaćanja
- Način transporta
- Osiguranje
- Jamstvo
- Postupanje u vezi reklamacije materijala
- Nadležni sud u slučaju spora

Pri zaključivanju ugovora s istim ili sličnim uvjetima, kako bi se smanjili poslovi sastavljanja ugovora koriste se obrasci ugovora u kojima su navedeni uvjeti za sklapanje istih. U praksi se koriste dva tipa takvih ugovora o nabavi, a to su adhezijski i tipski odnosno standardni ugovori. Adhezijski ugovor je ugovor u kojem ponuđač veže sklapanje ugovora uz prihvaćanje uvjeta sadržanih u formularu koji predlaže i ne pristaje ni na kakve izmjene. U tipskim ugovorima

navedeni su uobičajeni alternativni uvjeti ugovora, a stranke mogu izabrati jedno od ponuđenih rješenja koje im odgovara u konkretnoj situaciji.

### 3.5. Narudžba

Narudžba je nalog kupca prodavatelju prema kojim traži robu ili usluge uz određene uvjete. Narudžba se dobavljaču dostavlja u pisanom obliku jer pruža pouzdane informacije za izvršenje posla. Ima slučaja kada se zbog izvanredne hitnoće ili nekog drugog razloga roba naručuje usmeno ali tada se takva narudžba mora potvrditi i pismeno. U pisanom obliku narudžba je sigurnija za oba poslovna partnera jer tada kupac može narudžbu detaljnije opisati, a proizvođač prema podacima u narudžbi uredno isporučiti robu.

Obrasci narudžbe koji se koriste u poslovnoj praksi su brži i ekonomičniji način sklapanja posla a mogu ih kreirati sama poduzeća ili mogu se koristiti standardnom ili općom narudžbenicom. Opća (standardna) narudžbenica jest obrazac koji je prikladan za nabavu svih vrsta robe i usluga, a izdaje se preko nakladničkog poduzeća zajedno s ostalim asortimanom tiskanica. Opći obrazac narudžbe također je obrazac koji se koristi za narudžbe ali u poslovanju malih i srednjih poduzeća koji imaju relativno malo narudžbi. Narudžba treba sadržavati sljedeće podatke:

- naziv materijala, poluproizvoda ili gotovih proizvoda
- potrebnu količinu
- rok isporuke - po potrebi dimenzije paketa ili oblika materijala, težina
- nacrt ili skicu
- oznaku norme koja se odnosi na predmet nabave
- vezu na tehničku specifikaciju
- dodatni zahtjevi za koje se ocijeni da su potrebni, s ciljem smanjenja moguće pogreške dobavljača

Prihvat narudžbe zajedno s narudžbom predstavlja kupoprodajni ugovor. Sa toga je gledišta prihvat narudžbe potreban kao element ugovora i valja nastojati da ga dobijemo. Kako bi se dobavljaču olakšao posao potvrde prihvata narudžbe, šalje mu se uz narudžbu i kopija na kojoj potvrđuje prihvat. U poslovnoj praksi mnoge se narudžbe čiji prihvat dobavljač ne potvrdi ni

pisanim, ni usmenim putem, izvršavaju na način da se roba isporuči te je u takvim slučajevima ugovor sklopljen na način djelovanja dobavljača na temelju narudžbe.

### 3.6. Reklamacija

Nakon što je materijal isporučen u skladištu, skladišna služba ima zadatak da stručno i pregledno uskladišti robu, evidentira je u računovodstveni sustav, da joj očuva vrijednost i da je izdaje na osnovu dokumenata, za potrebe procesa proizvodnje ili daljnje prodaje.

Skladišna služba mora pri prijemu robe u skladištu temeljito kontrolirati zaprimljenu robu, da li je roba stigla u naručenoj količini, da li je roba odgovarajuće kvalitete, da li roba ima vidljivih oštećenja, da li je roba popraćena potrebnim dokumentima i sl. U slučaju da roba ima nedostataka, kontrola treba odmah obavijestiti nabavu, kako bi se probleme kakvoće isporučene robe što prije riješilo, s ciljem da se pravodobno zadovolje potrebe korisnika. Dobavljač ima rok od sedam (7) ili petnaest (15) dana da odgovori pisanim putem na reklamaciju, bila ona prihvaćena ili odbijena, u slučaju odbijanja reklamacije dobavljač mora istu potkrijepiti činjenicama na temelju kojih je reklamacija odbijena. U slučaju prihvaćanja reklamacije, dobavljač je dužan otkloniti ili zamijeniti nedostatak na robi u što kraćem roku od dana prihvaćanja reklamacije, da li će dobavljač nedostatak otkloniti ili zamijeniti ispravnom robom ili će izdati financijsko odobrenje kupcu, dogovor je koji će dobavljač i kupac međusobno riješiti. Kupac prigovore može priopćiti dobavljaču usmeno u roku određenom za prigovore, ali ih mora pismeno potvrditi i dostaviti stručne nalaze (ispitivanja), slike, ako ih ima. Ako prigovor ne sastavi pravodobno, smatra se da je robu preuzeo bez prigovora o njezinoj kakvoći, te se naknadna reklamacija neće uvažiti.

## 4. MENADŽMENT NABAVE NA PRIMJERU PODUZEĆA EURO TIM D.O.O.

U svrhu vjerodostojnijeg shvaćanja menadžmenta nabave on će se u ovome poglavlju menadžment nabave predstaviti na primjeru poduzeća „Euro Tim d.o.o.“ započevši sa osnovnim podacima o samom poduzeću uz koje se vežu podaci o djelatnosti i proizvodima poduzeća, misiji, viziji i ciljevima, organizacijskoj strukturi, a zatim će se predstaviti i menadžment nabave unutar poduzeća.

### 4.1. Podaci o poduzeću Euro Tim d.o.o.

Poduzeće Euro Tim d.o.o. svoj rad započeo je 1995. godine kao obiteljsko društvo s izradom i ugradnjom aluminijske i pvc stolarije, a već nakon par godina svoju djelatnost proširuje na proizvodnju okova za aluminijsku i pvc stolariju i injekciono prešanje - brizganje plastike.

Od osnutka pa do danas društvo je napredovalo u svim područjima poslovanja, povećalo je proizvodnju i proširilo svoje poslovanje na području Hrvatske te na područje Italije i Slovenije, a nakon nekog vremena proširila se na području Bosne i Hercegovine, Crne Gore, Srbije, Grčke, Mađarske, Austrije, Slovačke, Bugarske, Rumunjske, Indije ponajprije zahvaljujući profesionalnom pristupu i kvaliteti svojih proizvoda. Prateći trendove na tržištu, poduzeće kontinuirano ulaže u poboljšanje proizvoda i u usavršavanje svojih zaposlenika želeći poboljšati kvalitetu proizvoda, poslovnim partnerima olakšati implementaciju svojih proizvoda u krajnji proizvod i kupcima pružiti proizvod visoke kvalitete izrađen u skladu s njegovim potrebama i željama po najpovoljnijima cijenama i uslugom brze i pouzdane isporuke. Poduzeće trenutno broji 75 zaposlenika, te je od osnutka do danas proširio svoju djelatnost na još tri područja na hrvatskom teritoriju, a to su skladišta Rijeka, Zadar i Split koji djeluju kao skladišta prodaje aluminijskih profila te okova za aluminijsku stolariju.

Noviteti u ovoj branši nisu rijetkost, te je poduzeće radi opstanka prisiljeno pratiti te novitete i ulagati u nove proizvodne programe.

Temeljni kapital poslovnog subjekta Euro Tim d.o.o. iznosi 20.000 kn i financiran je u potpunosti tuzemnim kapitalom. Poslovni subjekt u prethodnom razdoblju nije mijenjao iznos temeljnog kapitala. Važno je znati da se nad poslovnim subjektom ne provodi postupak stečaja ili postupak likvidacije. Poduzeće je 2019. godine ostvario ukupan godišnji prihod u iznosu od 46.182.650,00 kn što predstavlja relativnu promjenu ukupnih prihoda od 14,01% u odnosu na prethodno razdoblje kada je ostvarilo ukupne godišnje prihode u iznosu od 40.506.972,00kn.

#### 4.1.1. Djelatnost i proizvodi poduzeća

Glavni proizvodni program poduzeća Euro Tim d.o.o. je unutarnja i vanjska aluminijska stolarija. Dio najznačajnijih proizvoda prikazani su na slikama 1. i 2. Osim gotovih proizvoda poduzeće se bavi i prodajom aluminijskih profila koji su prikazani na slikama 3. i 4., te proizvodnjom našeg brenda Eux mehanizmi, rollice i poluge za pokretanje lamela, te ostali Eux okov koji su prikazani na slikama 5., 6. i 7. U svoju novu ponudu poduzeće je unijelo i novinu na tržištu kao što su termički aluminijski profili, te štanice koje kupci mogu imati na korištenje prilikom izrade nekih projekata. Osim aluminijskih profila, gotovih proizvoda od aluminija te Eux brend proizvoda, poduzeće nudi i okove drugih dobavljača kao što su npr. Masteritaly, Technometalsystem, GS Internationals, Cisa i sl.

Slika 1. Gotovi proizvodi aluminijskih grilja



Izvor: [https://www.facebook.com/euxokovi/photos/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/euxokovi/photos/?ref=page_internal)

Slika 2. Gotovi proizvodi ugrađeni na objektima



Izvor: [www.eurotim.com.hr](http://www.eurotim.com.hr)



Slika 3. Skladište profila, profili u ral 9010 mat, bijela boja



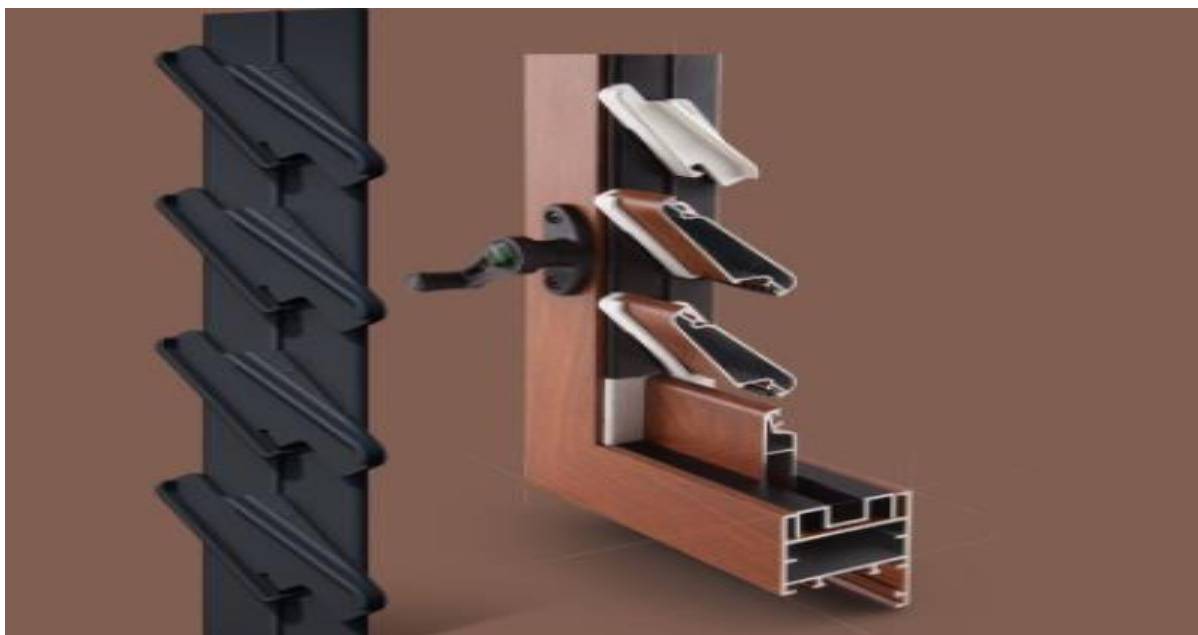
Izvor: [https://www.facebook.com/eurotim.doo/photos/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/eurotim.doo/photos/?ref=page_internal)

Slika 4. Skladište profila, profili u ral 7016 mat, antracit siva



Izvor: [https://www.facebook.com/eurotim.doo/photos/?ref=page\\_internal](https://www.facebook.com/eurotim.doo/photos/?ref=page_internal)

Slika 5. EUX mehanizmi



Izvor: [www.eux.co](http://www.eux.co)

Slika 6. EUX rolice i poluge



Izvor: [www.eux.co](http://www.eux.co)

Slika 7. Ostali EUX okov



Izvor: [www.eux.co](http://www.eux.co)

#### 4.1.2. Misija, vizija i ciljevi poduzeća

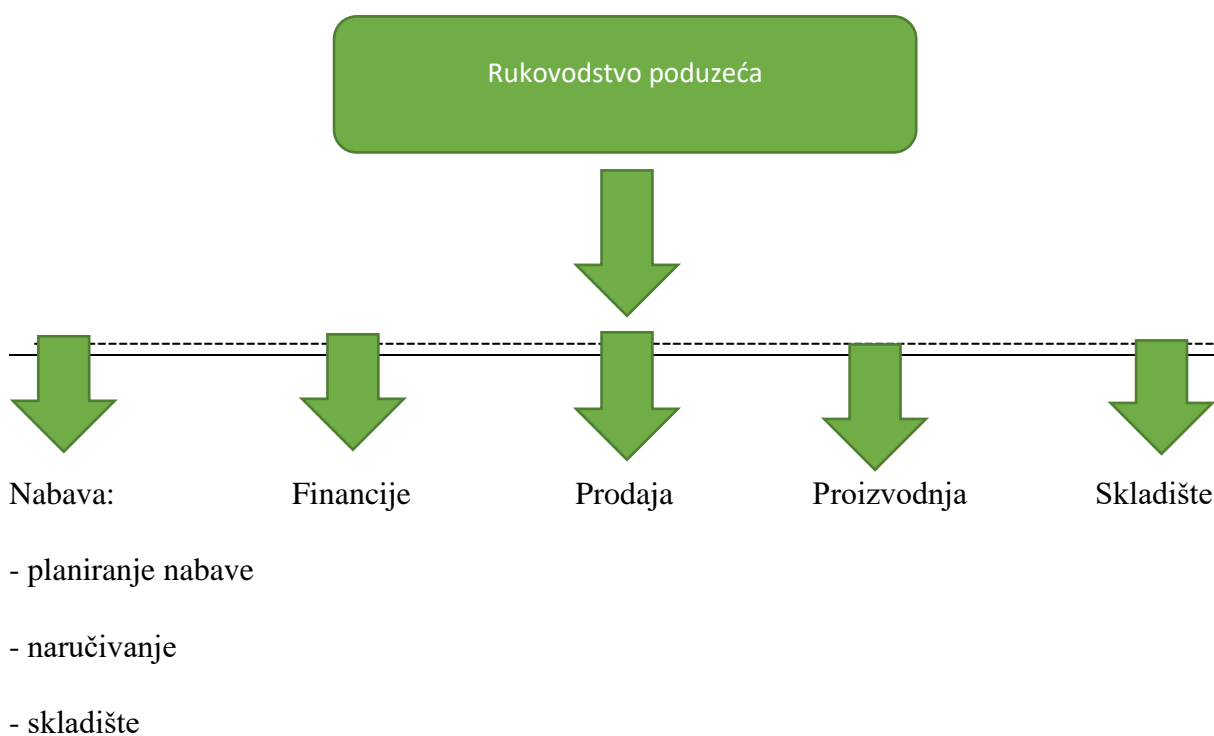
Misija poduzeća Euro Tim d.o.o. obuhvaća konstantno usavršavanje i implementaciju novih proizvoda prateći trendove tržišta. Kroz inovativnost, kvalitetu i dostupnost udovoljavaju svim zahtjevima korisnika i poslovnih partnera.

Vizija je postati vodeća međunarodna tvrtka za proizvodnju i razvoj novih sistema aluminijskih grilja s ciljem zadržavanja konkurentske prednosti u regiji i osvajanje inozemnih tržišta kroz društveno odgovorno poslovanje i zadovoljstvo naših djelatnika i poslovnih partnera

### 4.1.3. Organizacijska struktura

U poduzeću Euro Tim d.o.o. koristi se prostorna centralizacija nabave, gdje je odjel nabave smješten na jednoj lokaciji te obavlja sve zadatke nabave za cjelokupno poduzeće.

Slika 8. Linijska organizacija prostorno centralizirane nabave



Izvor: autor

S obzirom da poduzeće ima više dislociranih jedinica, skladišta, oni preuzimanju nabavu prema glavnom skladištu prema potrebi i istraživanju tržišta na svojem području. Poduzeće ima tri skladišta unutar Republike Hrvatske, koji su smješteni na području Rijeke, Zadra i Splita. Kao odvojena skladišta i područja oni vrše nabavu prema glavnom skladištu ovisno o potražnji i prodaji tog područja. S obzirom da prema svakom skladištu vrše tjednu ili dvotjednu dostavu nije potrebno da imaju sve vrste profila na lageru kao ni boje. Primjerice na području kojeg obuhvaća skladište Rijeka najviše je potražnje profila u bijeloj boji, te mahagonij i zlatni hrast,

dok su prema području Dalmacije zastupljenije nijanse plavih boja, bijela, zlatni hrast, i zelena. S takvom podjelom skladišta imaju na zalihi upravo spomenute boje te je za ostalu potražnju organizirana dostava svakog utorka za Rijeku, te svakih dva tjedna za Dalmaciju gdje se dostava organizira većim kamionom s prikolicom upravo radi troškova i udaljenosti.

Vrlo je važno da sustav praćenja, kontrole i analize rada nabave pojedinih skladišta i glavnog skladišta dobro funkcionira od strane rukovodstva i službe kontrolinga, a odjel nabave mora prilikom narudžbe iz vanjskih skladišta, dobro popratiti stanje istih da se skladišta ne bi nekontrolirano napunila nepotrebnim materijalom, te time kontrolingom da se može i opozvati, odnosno argumentirano odbiti narudžbu.

#### 4.2. Menadžment nabave na primjeru poduzeća Euro Tim d.o.o.

Menadžment nabave u ovom poduzeću temelji se prvenstveno na dobroj organizaciji i praćenju pojedinih radnji koje sačinjavaju cjelokupnu nabavu poduzeća. Odjel nabave ne bavi se samo nabavom sirovina i repromaterijala koji se koristi za vlastitu proizvodnju gotovih proizvoda te daljnju prodaju profila, ono se bavi sastavljanjem ugovora s dobavljačima, praćenjem istih, ishodovanjem nadzornih isprava za uvoz sirovina koje dolaze iz zemalja koje nisu članice Europske unije, pripremom dokumentacije za carinjenje materijala, izradom matrica - nacрта, kontrolom ispravnosti isporučenog materijala te ispunjavanjem reklamacijskog lista prema dobavljaču u slučaju neispravnosti materijala, ishodovanjem svih potrebnih certifikata i atesta od dobavljača za nabavljeni materijal te ishodovanjem certifikata za vlastite gotove proizvode slanjem gotovih proizvoda na ispitivanje u ovlaštenu instituciju koja je priznata u velikom dijelu zemalja svijeta i sl.

##### 4.2.1. Ugovori o nabavi s dobavljačima

Da bi proizvelo najbolju kvalitetu proizvoda za poduzeće je nužno je da posluje s pouzdanim i sigurnim dobavljačima čija je kvaliteta sirovina, materijala i proizvoda provjerena te poštuju preciznost u rokovima isporuke. Da bi se to omogućilo poduzeće ima određeni proces

i kriterije (rang listu) pomoću kojih odabire pouzdane ili primarne dobavljače, te listu sekundarnih dobavljača.

Poduzeće posjeduje popis dobavljača tj. ABC listu, odobrenih dobavljača s kojima posluje. Na listi „A“ nalaze se svi primarni dobavljači, na listi „B“ nalaze se sekundarni dobavljači s kojima poduzeće posluje, ali ne punim intenzitetom, dok se na listi „C“ nalaze dobavljači roba i materijala kojim se poduzeće opskrbljuje prema potrebi ovisno o vrsti usluge koje poduzeće trenutno treba, materijal, proizvod ili usluga za koje nije bitno tko je dobavljač jer su to materijali ili proizvodi koji se mogu dobiti od velikog broja dobavljača pod istim uvjetima i ne utječu na poslovanje. Ukoliko se na popisu odobrenih dobavljača pronađe odgovarajući dobavljač od kojega se može nabaviti traženi materijal ili usluga poduzeće će primarno od njega zatražiti ponudu.

S obzirom da se ovo poduzeće bavi specifičnom djelatnosti, i ugovori s primarnim dobavljačima moraju biti dobro sastavljeni da se svaki članak, svaka pojedina točka razumljivo definira, da svaka spomenuta strana u ugovoru zna jasno koja su njegova prava i obveze.

#### 4.2.2. London Metal Exchange – Lme

Primarna sirovina u ovoj djelatnosti je aluminij, te se u ugovoru točno mora istaknuti cijena, ako se sirovina uzima već proizvedena definira se jasno cijena po kilogramu, rok isporuke iste te mjesto isporuke odnosno transport do kupca. Ako sirovina nije proizvedena tada mora u ekstruziju gdje se nabavlja točno određena sirovina, po traženim uvjetima kupca, te se cijena formulira na temelju „Lme-a“.

„Lme“ je kratica za naziv London Metal Exchange odnosno Londonsku burzu metala. Londonska burza metala je glavno središte za trgovanje aluminijem, bakrom, kositrom, olovom i niklom.



Slika 8. London Metal Exchange – Lme



Izvor: [www.lme.com](http://www.lme.com)

„Londonska burza je u nekim krugovima poznata kao barometar svjetskih cijena obojenih metala i najveća je financijska institucija u Londonu. Ovdje se nalazi svjetski centar za trgovinu plemenitim metalima, gdje nastaje vrijednost bakra i kositra, olova i cinka, nikla i aluminija. Njegova službena registracija održana je 1887. godine.“([www.lme.com](http://www.lme.com), 11.04.2020.

Slika 9. Sirovina Aluminij (Al)



Izvor: [www.lme.com](http://www.lme.com)

#### 4.2.3. Incoterms pariteti

Prilikom sastavljanja ugovora treba se jasno definirati paritet isporuke materijala ili preuzimanja istog, te tko snosi trošak osiguranja tereta. Incoterms pariteti su službena pravila Međunarodne trgovinske Komore kojima se određuje koje sve troškove i rizike u vezi s dopremom robe snosi kupac, a koje prodavač. Uključivanje pariteta u ugovore o kupoprodaji znatno smanjuje mogućnosti nesporazuma koji bi mogli dovesti do pravnih komplikacija pa je slijedom toga vrlo bitno i njihovo poznavanje.

„Incoterms pariteti koji se primjenjuju za sve vrste transporta:

EXW – oznaka je da kupac preuzima robu i odgovornost nad njom u tvornici prodavatelja, prodavatelj ne snosi nikakve ostale troškove

FCA – znači da prodavatelj predaje izvozno ocarinjenju robu u ruke prijevoznika kojeg odabire kupac

CPT – označava da prodavatelj plaća sve troškove prijevoza do naznačenog mjesta, a rizik se prenosi prvom prijevozniku u trenutku prijenosa robe

CIP – označava da prodavatelj snosi sve troškove uključivši i osiguranje do naznačenog mjesta, a rizik prenosi na prijevoznika u trenutku predaje robe.

DAT – označava da prodavatelj snosi trošak transporta do naznačenog terminala u luci ili mjestu odredišta, prodavatelj mora iskrcati robu te snosi trošak i rizik dok roba nije isporučena uključujući izvozne carinske formalnosti i tranzit kroz treću zemlju. Kupac mora preuzeti robu, te od tada on snosi rizik i trošak robe isporučene uključujući uvozne formalnosti, carinu, porez i ostale troškove nakon uvoza.

DAP – označava da prodavatelj stavlja robu na raspolaganje kupcu na dolaznom prijevoznom sredstvu pripremljeno za iskrcaj, prodavatelj snosi trošak i rizik dok roba nije isporučena uključujući izvozne carinske formalnosti i tranzit kroz treću zemlju. Kupac mora preuzeti robu te snosi rizik i trošak nakon što je roba isporučena uključujući iskrcaj, uvozne formalnosti, carinu, porez i ostale troškove nakon uvoza.

DDP – označava da prodavatelj snosi sve troškove transporta i sav rizik do dostave i carinjenja robe.



Od 1.1.2020. stupaju na snagu novi uvjeti isporuke (pariteti) INCOTERMS 2020.

Značajnija izmjena je izbacivanje tj. promjena naziva pariteta DAT u DPU (Delivered at place unloaded – predano na mjesto istovareno). Isti zadržava sve značajke uvjeta DAT samo se mijenja naziv zbog lakšeg definiranja mjesta isporuke i više nije samo terminal. Novi paritet DPU može se koristiti od 1. siječnja 2020., a paritet DAT i dalje ostaje na snazi nakon 1.1.2020.“ (<https://carina.gov.hr/vijesti/incoterms-2020/8237>, 12.04.2020.)

#### 4.2.4. Rabati na kraju godine

Često poduzeća, pogotovo ona koja se bave maloprodajom, ugovaraju s dobavljačima godišnje bonuse ili rabate, tj. odobrenja ovisno o ostvarenom godišnjem prometu. Tako poduzeće Euro Tim d.o.o. ima s pojedinim dobavljačima ugovoren rabat na količinu na kraju godine te s drugim dobavljačima rabat na ostvarenu kupnju u tekućoj godini.

Primjerice s tvrtkama Rijeka Metali, Foerch, MasterItaly, Monticelli, poduzeće ima ugovor o ostvarenoj novčanom pragu kroz cijelu godinu gdje se pri isteku godine odobravaju pojedini postoci rabata prema ljestvici ugovora, dok se kod dobavljača Ultrapolymers koji opskrbljuje poduzeće poliamidima prag ostvaruje na temelju količine.

Primjer: Rijeka Metali:

1.750.000,00 kuna – 2%

2.150.000,00 kuna – 3%

Primjer: Ultrapolymers:

30 – 40 tona – 3%

40 i više tona – 4%

Rabati, odnosno odobrenje se izvršavaju nakon uplate zadnje fakture koja je izdana u tekućoj godini na koju se rabati odnose.

#### 4.2.5. Naručivanje osnovnih sirovina

Poduzeće Euro Tim ima po ugovoru definiranu formulu za izračun cijena pri svakoj narudžbi. S obzirom da s dobavljačima imamo dogovorenu opskrbu aluminijskim profilima ne samo sirovih već i u ral bojama te u imitaciji drva, naša formula za izračun cijena ima četiri stavke:

- Lme (prosjeck prethodnog mjeseca) + 1.80 € - cijena sirovog aluminiija
- Lme (prosjeck prethodnog mjeseca) + 1.80 € + 0.60 € - cijena aluminiija za lagerske boje
- Lme (prosjeck prethodnog mjeseca) + 1.80 € + 0.80 € - cijena aluminiija za specijalne boje
- Lme (prosjeck prethodnog mjeseca) + 1.80 € + 2.20 € - cijena aluminiija za imitaciju drva.

Prilikom naručivanja primarne sirovine, aluminiija, stvara se narudžba sirovih profila i profila lagerskih boja. Ista se priprema na temelju kompjuterske analize prethodnih razdoblja, te uvidom u skladišnom kartonu, zalihi, prema šifri pojedinog profila i boje.

Pri pripremi narudžbe za lagerski materijal imamo uvid kolika je količina već u pripremi za slijedeću narudžbu. Količinski lagerski materijal iznosi otprilike 15 tona materijala na kamionu, svaki kamion može podnijeti težinu od otprilike 24 tone materijala. Znači preostala se količina popunjava upitima specijalnih boja klijenata. Pod lagerskim materijalom smatramo sirovi aluminiij te boje smeđa (ral 8017 mat), zelena (ral 6005 mat), bijela (ral 9010 mat), antracit (ral 7016 mat) te zlatni hrast (Q 040 R), taj se materijal uvijek nalazi u skladištu te je uvijek dostupan za prodaju s kratkim rokom isporuke. Pod specijalnim bojama i imitaciji drva smatramo sve boje po upitima kupaca koje se moraju posebno naručiti i čiji je rok isporuke iznad 45 radnih dana. Narudžbe su programirane svakih 18 kalendarskih dana uključujući subotu i nedjelju te blagdane. (Prilog 1. Narudžbenica materijala)

S obzirom da u poduzeću imamo i tehničku službu, tu se i izrađuju nacrti za nove aluminijske profile na tržištu. Isti se šalju dobavljaču na ponovljenu izradu sa svim točnim izmjerama, dimenzijama kota, težinama, tu se izrađuje studija izvedivosti te se nakon povrata nacrtu dobavljača isti ponovno kontrolira u posebnom programu gdje se i minimalna greška može utvrditi, te ako je nacrt izrađen po zahtjevima kupca isti se ovjeri potpisom i pečatom

ovlaštene osobe i šalje natrag dobavljaču na izradu matrice s datumom prvog mogućeg uzorka. Matrica je specijalno profiliran alat za ekstruziju. Proces istiskivanja počinje predgrijavanjem sirovine u obliku aluminijskih trupaca dužine 6 metara i promjera 178 milimetara. U peć preše unosi se aluminij zagrijan na 500 C, te tako zagrijana masa istiskuje se pod pritiskom kroz matricu. Svaka matrica ima svoju cijenu, a u dogovoru s dobavljačem ista se ne naplaćuje pod uvjetom da se za pojedinu matricu naruči točno navedena količina profila po ugovoru. (prilog 2. nacrt matrice Eurotim; prilog 2 i3. potvrđeni nacrti matrice dobavljača ).

#### 4.2.6. Ministarstvo financija i carinska uprava – nadzorne isprave za uvoz aluminijskih profila

U Službenom listu 2018. objavljena je Provedbena uredba Komisije o uvođenju nadzornih isprava na uvoz određenih proizvoda od aluminijskih podrijetlom iz određenih trećih zemalja.

„Uredbom 640/18 uveden je prethodni nadzor Unije za puštanje u slobodni promet proizvoda od aluminijskih navedenih u prilogu 1 Uredbe. Slijedom toga, predmetni proizvodi mogu se pustiti u slobodan promet u Uniji samo uz predočenje nadzorne isprave koju su izdala nadležna tijela države članice.

Izuzeca od podnošenja isprave o nadzoru sukladno Uredbama 670/16 i 640/18 prethodni nadzor ne primjenjuje se za pošiljke:

- neto mase do 2500 kg, za proizvode od aluminijskih.

Isprava o nadzoru izdaje se na obrascu koji odgovara predlošku iz Priloga I Uredbe 478/15 i Priloga II Uredbe 755/15 (vidjeti prilog ove Upute). Nadzorna isprava koju je izdalo nadležno tijelo neke države članice valjana je na cijelom području Unije. Osim u papirnatom obliku, nacionalna nadležna tijela mogu izraditi nadzorne ispravu i u elektroničkom obliku kako bi se omogućilo lakše postupanje s tim ispravama i njihov prijenos. Ministarstvo financija, Carinska uprava, kao nadležno tijelo u Republici Hrvatskoj, izdaje nadzorne isprave u papirnatom obliku.“(Ministarstvo financija i carinska uprava, 12.04.2020.)

Početak važenja nadzornih isprava je od 12.5.2018. godine a izdavanje nadzornih isprava u Republici Hrvatskoj u nadležnosti je Ministarstva financija Carinske uprave. Obrazac se ispunjava u excel formatu te potpisani obrazac u pdf-u ili nekom drugom slikovnom formatu, potrebno je dostavi na adresu elektroničke pošte: nadzorneisprave.aluminij@carina.hr. Zahtjev mora biti podnesen na razini deseteroznamenaste tarifne oznake (TARIC oznake) koja postoji i važeća je na datum podnošenja zahtjeva. Prije unošenja taric oznake potrebno je za predmetni proizvod/proizvode od aluminija u taric aplikaciji provjeriti ispravnost razvrstavanja, da li su to šuplji profini ili puni profili odnosno da li razvrstav proizvode po otvorenim i zatvorenim komorama. Uz zahtjev uvoznik mora priložiti komercijalnu ispravu kojom dokazuje namjeru uvoza, npr. kupoprodajni ugovor, predračun, narudžbu, korespondenciju s prodavateljem kojom se potvrđuje narudžba robe (npr. putem elektroničke pošte) i potvrdu o proizvodnji koju je izdao proizvođač aluminija, iz koje je vidljiva vrsta i kemijski sastav robe (legura).

Svu dokumentaciju koja je dostavljena u Ministarstvo financija i carinskoj upravi putem elektroničke pošte potrebno je dostaviti i u papirnatom obliku, poštom ili osobno na adresu. Isprava o nadzoru izdaje se automatski, bez pristojbi, za bilo koju zahtijevanu količinu, unutar pet radnih dana nakon što bilo koji uvoznik s poslovnim adresom u Europskoj Uniji, podnese zahtjev.

„Prema članku 2 stavak 4 Uredbe 2018/640, isprava o nadzoru koju je izdalo nadležno tijelo bilo koje države članice valjana je na cijelom području Unije. Valjanost isprave o nadzoru je maksimalno četiri mjeseca, a neiskorištene ili djelomično iskorištene isprave o nadzoru mogu s obnoviti na isti rok (članak 2. stavka 6. Uredbe 2018/640).“ (Ministarstvo financija i carinska uprava, 12.04.2020.)

Pri podnošenju zahtjeva za izdavanje nadzornih isprava mora se prijaviti prosječna cijena materijala, koja može odstupati 5% više ili manje od prijavljene prosječne cijene. Ako se nadzorne isprave izdaju za rok od maksimalnih četiri mjeseca, tada se prilikom svakog uvoza ne zatraži nova nadzorna isprava te je važeća izdana na taj rok. Međutim, ako pri slijedećem uvozu cijena odstupa od prijavljene prosječne cijene moramo zatražiti novu nadzornu ispravu za slijedeći uvoz za točnu količinu po fakturi. Prilikom traženja novih isprava moraju se obilježiti koji se puni profili uvoze te koji se šuplji profili uvoze sa pripadajućom šifrom. (prilog 4.nadzorna isprava za uvoz šupljih aluminijskih profila; prilog 5. nadzorna isprava za uvoz

punih aluminijskih profila; prilog 6. cmr; prilog 7. eur 1; prilog 8. sastavnica materijala – legura; prilog 9. popis profila )

#### 4.2.7. Rok isporuke i pariteti isporuke

Rok isporuke aluminijskih profila je od 18 kalendarskih dana s primarnim dobavljačima, te 30 kalendarskih dana sa sekundarnim dobavljačima od dana potvrde narudžbe. Pariteti isporuke navedene su u ugovor kao pariteti. Sa primarnim dobavljačima pariteti su DAP što znači - isporučeno na mjestu uz navedeno mjesto, prodavatelj stavlja robu na raspolaganje kupcu na dolaznom prijevoznom sredstvu pripremljeno za iskrcaj, snosi trošak i rizik dok roba nije isporučena uključujući izvozne carinske formalnosti i tranzit kroz treću zemlju, dok kupac snosi trošak carinjenja robe, porez i ostale troškove vezane uz uvoz robe, te rizik iskrcavanja robe. Pariteti se točno moraju odrediti jer isti se upisuju na fakturi te izjavljuju prilikom traženja nadzornih isprava.

#### 4.2.8. Kontrola isporuke

Prilikom zaprimanja robe u skladištu, ukoliko se ustanovi bilo kakva neispravnost na robi (oštećenje, nedostatak robe, promjena na sirovini i sl.) skladištar je dužan odvojiti takvu robu i pokrenuti postupak reklamacije. Obavještava nabavu da zaprimljena pošiljka nije ispravna i daljnji tijek reklamacija vrši se u odjelu nabave.

Reklamacija se rješava na dva načina ovisno o stupnju rješivosti reklamacije:

- povrat robe dobavljaču
- nadoknada štete od strane dobavljača ili prijevoznika (ovisi u kojoj fazi je došlo do štete)

Nakon što skladištar obavijesti odjel nabave o neispravnosti na robi, nabava ispunjava reklamacijski zapisnik koji sadrži podatke o dobavljaču, broju narudžbe i fakture, datumu

zaprimanja robe, količinu, podatke o nepravilnosti na robi te status robe (daljnje postupanje s robom). Reklamacijski zapisnik se šalje dobavljaču i u slučaju da dobavljač odobri povrat robe šalje suglasnost za vraćanje robe. Nakon zaprimljene suglasnosti priprema se izjava uz povrat robe koja se šalje zajedno s robom dobavljaču. U slučaju da dobavljač ili prijevoznik nadoknađuju štetu na robi postupak je gotovo isti.

Kod dobavljača aluminijskih profila reklamacijski list ispunjava se na isti način kao za ostale dobavljače s razlikom da se u tom zapisniku još uvede točka koja zadaje rok preuzimanja oštećenih profila koji su smješteni na skladištu kupca. Rok odgovora na reklamaciju je 15 dana od dana ispostavljanja, te ako se materijal u reklamaciji ne preuzme u navedenom roku isti se u dogovoru s dobavljačem ili preda otkupljivaču ili se naplaćuje skladištenje istog do preuzimanja. (prilog 10. reklamacijski list)

## 5. CERTIFIKATI, ISPITIVANJA, IZJAVE O PORIJEKLU

Certifikat je službena potvrda da osoba posjeduje određena znanja i vještine, te da proizvod pokazuje određena svojstva kod testiranja. Koriste se za dokazivanje poznavanja određenih proizvoda i tehnologija. Posjedovanje određenih certifikata nužno je neki puta za bavljenje tom djelatnošću. Certifikati se obično ne odnose na poznavanje koncepta i općih znanja te nisu zamjena za formalno školovanje. Ispitivanja za dobivanje certifikata, odnose se na testiranja konkretnih proizvoda, procedura i tehnologija.

Izvješće o ispitivanju i testiranju je dokument kojim ispitno tijelo dokumentira provedena ispitivanja i testiranja. Na osnovu provedenog ispitivanja, testiranja i dostavljenog izvješća o ispitivanju i testiranju od strane ispitnog tijela, stručne obrade cjelokupne dostavljene dokumentacije, nadležna organizacija ili institucija izdaje izvješće o ispitivanju i testiranju ili certifikat određene namjene.

S obzirom da sve je veća potražnja proizvoda koja iza sebe imaju jamstvo, ne samo na području cijele Europe već i diljem svijeta, potrebno je okrenuti se novim testiranjima i ispitivanjima proizvoda certifikatima koji će vrijediti u cijelom svijetu. Takav certifikat u Europi nudi Institut Ift u Rosenheimu. Ift Rosenheim je cijenjeno europsko tijelo za ispitivanje, nadgledanje i certificiranje s međunarodnom akreditacijom, prema DIN EN ISO/IEC 17025.

Osnovne aktivnosti tvrtke Ift Rosenheim sadrže praktično orijentirano, cjelovito i brzo ispitivanje, evaluaciju i kontrolu kvalitete građevinskih proizvoda i komponenata iz jednog izvora. U takvim institutima vrše se ispitivanja na otpornost proizvoda na udarce, na udare vjetra, na vodu i sl.

Izjava o porijeklu proizvoda je dokument koji potvrđuje odakle proizvod potječe. Ista se prvenstveno koristi od strane izvoznika kao dokaz o stečenom podrijetlu pri podnošenju zahtjeva za izdavanje potvrde o prometu robe, kao što je, na primjer EUR 1. S obzirom da se u proizvodima ugrađuju i proizvodi, okovi, koji nisu iz vlastite proizvodnje, a imaju podrijetlo iz države članice EU, potrebna je takozvana izjava dobavljača, jer postoje proizvodi koji se prodaju i u državama koje nisu još uvijek članice Europske unije te za njih je obavezan kao prateći dokument proizvoda takva izjava dobavljača, pogotovo ako se radi o većim projektima. (prilog 11. certifikat Qualicoat; prilog 12. izjava o porijeklu materijala; prilog 13. ispitivanje gotovih proizvoda Institut Giordano)

### 5.1. Kontrola administrativnog djela

U odjelu nabave ne vrše se samo naručivanja materijala, već se provodi kontrola poštivanja ugovora o nabavi s dobavljačima, ispunjavanje reklamacijskih zapisnika prema dobavljaču te poštivanje istih u slučaju zamjene materijala ili ispostavljanja financijskog odobrenja za stavke u reklamaciji. Prilikom zaprimanja materijala u skladište, odjel nabave treba napraviti primku, unijeti cijenu materijala, ako je ista istaknuta na otpremnici, ako se radi o materijalima specifične djelatnosti kao npr. što je djelatnost aluminijske proizvodnje i prodaje profila, onda se zaprimanje izvršava i komadno i po težini. Otpremnice se odlažu sa strane do primitka računa. Kad račun ili faktura stigne u odjelu nabave, tada se vrši još jedna ponovna kontrola da li je materijal stigao u naručenoj količini i kvaliteti te po dogovorenoj cijeni, da li je otpremnica popraćena cmr obrascem koji prati materijal iz jedne države u drugu, da li su svi podaci s računa jednaki podacima otpremnice. Na računu treba obratiti pozornost i na dogovoreni način plaćanja, da li je to avansno ili po isteku valute računa. Tek nakon što se razmatraju sve stavke na računu i prilože svi potrebni prateći dokumenti uz račun, tada se isti može predati na likvidaciju u odjelu financija.

Krajem svake godine s određenim dobavljačima s kojima postoji ugovor o dodatnom rabatu na količinu na kraju godine, treba obratiti pozornost da li se taj prag dostigao te ako su ispunjeni svi uvjeti da se od dobavljača zatraži izvršenje obveza prema ugovoru.



## 6. ZAKLJUČAK

Nabava je jedna od važnijih aktivnost svakog poduzeća, kao što prethodno navodimo u radu, svaka pogrešna odluka u nabavi negativno se odražava na sve ostale funkcije poduzeća i u konačnici na krajnji rezultat poduzeća. Efikasnost nabave u poduzeću omogućuje nesmetano odvijanje proizvodnje te znatno utječe na ekonomično i uspješno poslovanje cijelog poduzeća, radi čega se tom odjelu mora posvetiti odgovarajuća pažnja.

U današnjem vremenu velikih promjena te pojavi velike i snažne konkurencije, potrebno je biti jako inovativan, rasti s potrebama tržišta i razvijati se kako bi opstali. Potrebno je razvijati odgovarajuće suvremene modele upravljanja troškovima, a sve u cilju povećanja profitabilnosti. Menadžeri nabave prisiljeni su rezati troškove, a da se pri tome ne ugroze operativni i razvojni ciljevi poduzeća.

Analizom postojećeg sustava u poduzeću Euro Tim uočeno je da se mnogo vremena utroši duplim unošenjem narudžbi u program. Dio posla još uvijek se obavlja ručno i usmeno, što zahtjeva puno vremena te povećava mogućnost pogreške, te usmenim naručivanjem, nema nigdje pisanog traga da se roba naručila, tko ju je naručio i samim time može se lako doći do nijekanja narudžbe. Informatizacijom svih procesa nabave kroz uvođenje programskih proširenja na već postojećem sustavu taj problem bi se minimalizirao te bi sam proces nabave bio učinkovitiji i brži, a samim time doprinijelo bi se smanjenju troškova.

Više nije dovoljno samo ispostavljati narudžbe i osigurati sredstva za proizvodnju u traženim rokovima, u odgovarajućoj kvaliteti i količini, na pravom mjestu i uz povoljne cijene i uvjete nabave, već se moraju povezati funkcije utvrđivanja potreba, planiranja, nabave sredstava za proizvodnju i poslovanje s otpacima proizvodnje u jedan efikasni sistem.

Veliku ulogu imaju i dobavljači koji više ne predstavljaju izvor uštede već su ravnopravni partneri u donošenju važnih odluka u nabavi, rješavanju mogućih problema i reklamacija na materijalima, uz što manji trošak kako za poduzeće tako i za dobavljača.

## LITERATURA:

Ferišak, V.: Nabava: Politika – strategija – organizacija – management, 2. aktualizirano i dopunjeno izdanje, Zagreb, 2006.

Renko, N., Pavičid, J.: Benchmarking i mogućnosti njegove primjene,

RRIF, br.8, kolovoz 1998, str.99

RRIF,br.2, 2020.,str.213

## INTERNETSKE STRANICE:

<https://carina.gov.hr/rezultati-pretrazivanja/49?pojam=incoterms>, 12.04.2020.

<https://carina.gov.hr>, 12.04.2020.

<http://www.efos.unios.hr/nabavno-poslovanje/wp-content/uploads/sites/266/2018/05/Nabava-1.pdf>, 10.04.2020.

<https://www.zakon.hr/z/118/Zakon-o-ra%C4%8Dunovodstvu>, 08.07.2020.

## POPIS SLIKA:

Slika 1. Gotovi proizvodi aluminijskih grilja .....	18
Slika 2. Gotovi proizvodi ugrađeni na objektima .....	18
Slika 3. Skladište profila, profili z ral 9010 mat, bijel boja .....	19
Slika 4. Skladište profila, profili u ral 7016 mat, antracit siva .....	19
Slika 5. EUX mehanizmi .....	20
Slika 6. EUX rolice i poluge .....	20
Slika 7. Ostali EUX okovi .....	21
Slika 8. London Metal Exchange – Lme .....	25
Slika 9. Sirovina Aluminij .....	25

## POPIS PRILOGA:

Prilog 1. Narudžbenica materijala .....	28
Prilog 2. Nacrt matrice Eurotim .....	29
Prilog 3. Potvrđen nacrt dobavljača .....	29
Prilog 4. Nadzorna isprava za uvoz šupljih aluminijskih profila .....	30
Prilog 5. Nadzorna isprava za uvoz punih aluminijskih profila .....	30
Prilog 6. Cmr .....	31
Prilog 7. Eur 1 .....	31
Prilog 8. Legura – sastavnica materijala .....	31
Prilog 9. Popis profila za uvoz .....	31

Prilog 10. Reklamacijski list .....	32
Prilog 11. Certifikati QualiCoat .....	33
Prilog 12. Izjava o porijeklu .....	33
Prilog 13. Ispitivanje gotovih proizvoda u Institutu Giordani .....	33



EURO TIM d.o.o.  
Škropeti 17 T, Karolja, 52424 Motovun  
Tel.: 052/691-350, Fax.: 052/691-263  
E-mail: eurotim@eurotim.com.hr,  
www.eurotim.com.hr

EVEREST SH. P. K.  
OIB:  
BULEVARDI BLU, Nr. 544, KAMAZA, TIRANA,  
ALBANIA

Albanija

Inizio ordine: 11.5.2020.

Termine di consegna: 2.6.2020.

Paritet: FCO

## Ordine 8 20-021-000023

Nr.	Codice Eurotim	Codice fornitore	Codice fattura	Quantita pezzi
<b>LAG 7016 M</b>				
<b>EUX FLY 70</b>				
1.	EUX 104 - 7016 M	13109 - 7016 OP	M0751	20,00
<b>EUX GRILJE</b>				
1.	EUX 100 - 7016 M	41320 - 7016 OP	M0777	20,00
<b>R-40</b>				
1.	900 224 - 7016 M	40224- 7016 OP	M0776	50,00
2.	900 396 - 7016 M	41396 - 7016 OP	M0776	50,00
3.	SO3307 - 7016 M	41080 - 7016 OP	M0776	250,00
<b>LAG EV 923 M</b>				
<b>EUX GRILJE</b>				
1.	EUX 100 - TAMNI	41320 - EV 923 M	M0284	40,00
2.	EUX 102 - TAMNI	13029 - EV 923 M	M0284	20,00
<b>LAG Q 040R ZLA</b>				
<b>EUX GRILJE</b>				
1.	EUX 100 - Q040E	41320 EV 920 P	M0284	80,00
2.	EUX 102 - Q040R	13029 - EV 920 P	M0284	40,00
<b>R-40</b>				
1.	900 224 - Q040R	40224- EV 920 P	M0042	60,00
2.	900 392 - Q040 R	41182 - EV 920 P	M0042	100,00
3.	900 396 - Q040R	41396 - EV 920 P	M0042	80,00
4.	SO3307 - Q040R	41080 - EV 920 P	M0042	300,00
<b>LAG RAL 6005 MAT</b>				
<b>EUX GRILJE</b>				
1.	EUX 100 - 6005	41320 - 6005 OP	M0370	50,00
2.	EUX 115 - 6005	13036 - 6005 OP	M0370	10,00
<b>R-40</b>				
1.	900 224 - 6005	40224- 6005 OP	M0020	80,00
2.	900 250 - 6005	40250- 6005 OP	M0020	30,00
3.	900 392 - 6005	41182- 6005 OP	M0020	100,00
4.	900 396 - 6005	41396 - 6005 OP	M0020	120,00

Nr.	Codice Eurotim	Codice fornitore	Codice fattura	Quantita pezzi
5.	900 409 - 6005	41409- 6005 OP	M0020	20,00
6.	EUX 130 - 6005	13120- 6005 OP	M0752	20,00
7.	SO3307 - 6005	41080- 6005 OP	M0020	300,00
8.	ZO 3311 - 6005	41578 - 6005 OP	M0020	50,00

#### LAG RAL 8017 MAT

##### EUX FLY 70

1.	EUX 104 - 8017	13109 - 8017 OP	M0752	20,00
----	----------------	-----------------	-------	-------

##### EUX GRILJE

1.	EUX 100 - 8017	41320 - 8017 OP	M0370	100,00
2.	EUX 102 - 8017	13029 - 8017 OP	M0370	30,00
3.	EUX 120 - 8017 M	13081- 8017 OP	M0752	10,00

##### R-40

1.	900 224 - 8017	40224- 8017 OP	M0020	80,00
2.	900 250 - 8017	40250- 8017 OP	M0020	30,00
3.	900 393 - 8017	41709 - 8017 OP	M0020	30,00
4.	900 396 - 8017	41396 - 8017 OP	M0020	80,00
5.	SO3307 - 8017	41080 - 8017 op	M0020	150,00

#### LAG RAL 9010

##### EUX FLY 70

1.	EUX 121 - 9010	13076 - 9010	M0732	50,00
----	----------------	--------------	-------	-------

##### EUX GRILJE

1.	EUX 111 - 9010	13057- 9010	M0370	20,00
----	----------------	-------------	-------	-------

##### R-40

1.	8007- 9010	8007 - 9010	M0020	20,00
2.	900 224 - 9010	40224 - 9010	M0020	150,00
3.	900 227 - 9010	40227- 9010	M0020	80,00
4.	900 228 - 9010	40228- 9010	M0020	80,00
5.	900 250 - 9010	40250 - 9010	M0020	30,00
6.	900 256 - 9010	15256- 9010	M0020	100,00
7.	900 269 - 9010	40269 - 9010	M0020	50,00
8.	900 392 - 9010	41182 - 9010	M0020	250,00
9.	900 393 - 9005	41709 - 9005	M0020	80,00
10.	900 393 - 9010	41709 - 9010	M0020	50,00
11.	900 396 - 9010	41396 - 9010	M0020	120,00
12.	SO3307 - 9010	41080 - 9010	M0020	250,00
13.	ZO 3309 - 9005	41081 - 9005	M0020	50,00
14.	ZO 3309 - 9010	41081 - 9010	M0020	50,00
15.	ZO 3311 - 9010	41578 - 9010	M0020	80,00

#### RAL STANDARD

##### SPECIJALNI PROFI

1.	13025	13025 - GREZZO	M0008	5.000,00
----	-------	----------------	-------	----------

##### TOTALE

**8.930,00**



EURO TIM d.o.o.  
Škropeti 17 T, Karojba, 52424 Motovun  
Tel.: 052/691-350, Fax.: 052/691-263  
E-mail: eurotim@eurotim.com.hr,  
www.eurotim.com.hr

EVEREST SH. P. K.  
OIB:  
BULEVARDI BLU, Nr. 544, KAMAZA, TIRANA,  
ALBANIA

Albanija

Inizio ordine: 11.5.2020.  
Termine di consegna: 8.6.2020.  
Paritet: FCO  
Nr. documento: 20-022-000048

## Ordine 8

Nr.	Codice Eurotim	Codice fornitore	Codice fattura	Quantita pezzi
<b>20-017-000112</b>				
1.	EUX 105 - G.MARM	LF-0015 - MX 025 B	M0373	20,00
2.	EUX 113 - G.MARM	13037 - MX 025 B	M0371	2,00
3.	EUX 115 - G.MARM	13036 - MX 025 B	M0371	13,00
4.	EUX 124 - G.MARM	13082- MX 025 B	M0371	1,00
<b>20-017-000113</b>				
1.	900 224 - 5024 M	40224- 5024 OP	M0373	7,00
2.	900 250 - 5024 M	40250- 5024 OP	M0373	2,00
3.	900 396 - 5024 M	41396 - 5024 OP	M0373	10,00
4.	900 409 - 5024 M	41409- 5024 OP	M0373	1,00
5.	SO3307 - 5024 M	41080- 5024 OP	M0373	26,00
6.	ZO 3309 - 5024 M	41081 - 5024 OP	M0373	4,00
7.	ZO 3311 - 5024 M	41578 - 5024 OP	M0373	4,00
<b>20-017-000114</b>				
1.	900 224 - 5012 M	40224- 5012 OP	M0373	2,00
2.	900 226 - 5012 M	40226- 5012 OP	M0373	1,00
3.	900 250 - 5012 M	40250- 5012 OP	M0373	1,00
4.	900 396 - 5012 M	41396 - 5012 OP	M0373	4,00
5.	SO3307 - 5012 M	41080- 5012 OP	M0373	6,00
6.	ZO 3311 - 5012 M	41578 - 5012 OP	M0373	1,00
<b>TOTALE</b>				<b>105,00</b>

# ŠIFRA PROFILA

SECTION NO.

900224 - Z mali /uski

SISTEM  
SYSTEM

ALCOA

SERIJA  
SERIES

R40



WEB

www.eurotim.com.hr  
www.eux.com.hr



E-MAIL

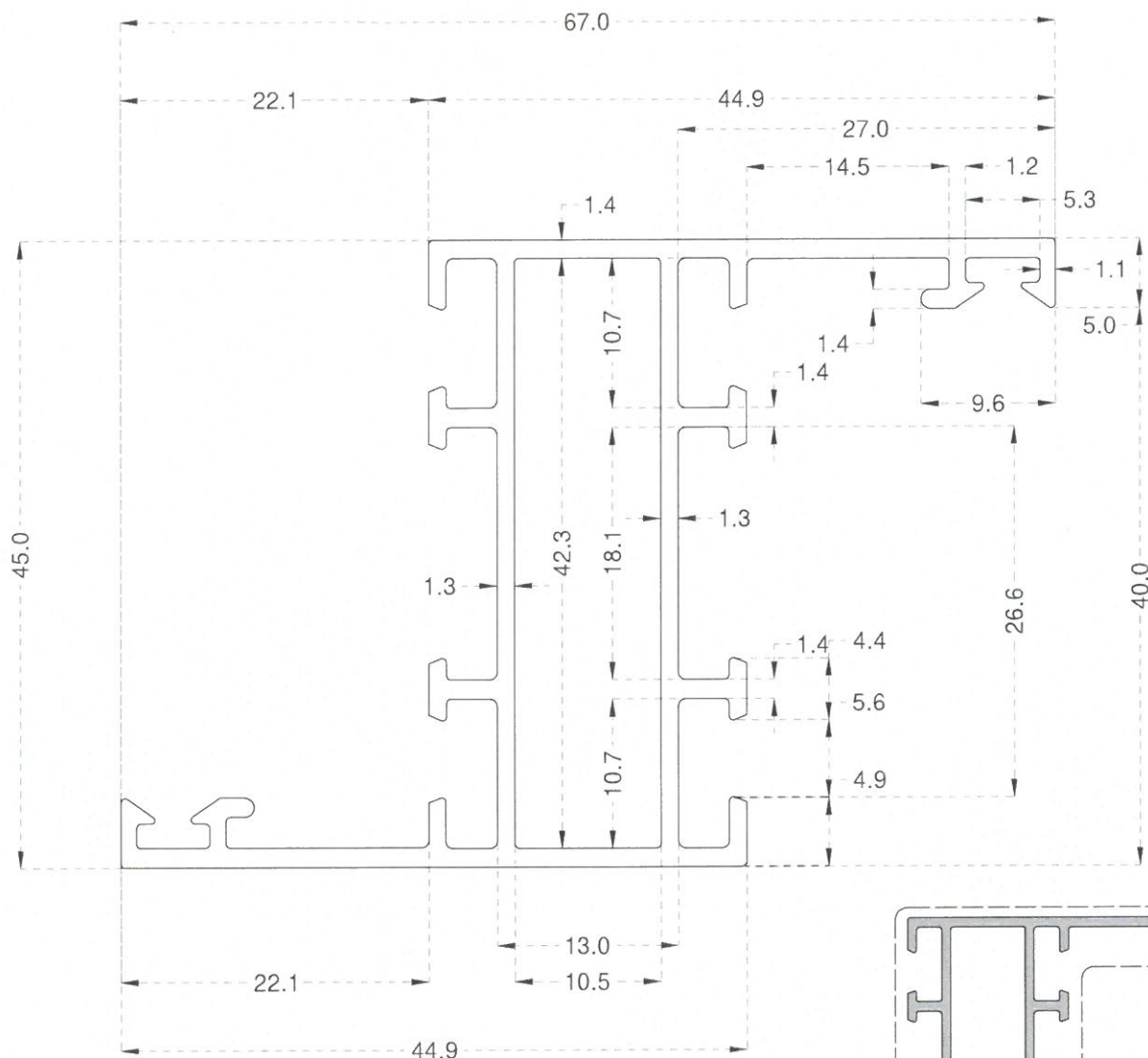
eurotim@eurotim.com.hr  
eux@eux.com.hr



TEL.

+385 52 691 350

Kontaktirajte nas  
Contact us



## KOMENTARI COMMENTS

POVRŠINA AREA	327.0	mm <sup>2</sup>	J x =	9.77	cm <sup>4</sup>
TEŽINA WEIGHT	0.834	kg/m	W x =	4.34	cm <sup>3</sup>
VANJSKI OPSEG EXT. PERIMETER	365.0	mm	J y =	6.89	cm <sup>4</sup>
UNUTARNJI OPSEG INT. PERIMETER	105.0	mm	W y =	2.06	cm <sup>3</sup>
UKUPNI OPSEG TOTAL PERIMETER	470.0	mm	POVRŠINE ZA POLIS. SURFACES TO BE POLIS.	0.100	m <sup>2</sup> /m
			OGRAIČENJE CIRCUMSCRIBED	<input type="checkbox"/> b	76 xh 45 mm
			OGRAIČENJE CIRCUMSCRIBED	<input type="checkbox"/> circ.	80 mm

DEBLJINA THICKNESS	1.4	mm	MJERILO SCALE	1:1 - 2:1
GENERALNE TOLERANCIJE TOLERANCES	UNI EN 12020-2		DATUM DATE	/
RADIJUS KUTA CORNER RADIUS	0.3		CONTR. CR	AF
LEGURA ALLOY	6060		DIS. DR	FA



# EUROTIM



CLIENTE  
CUSTOMER

Everest

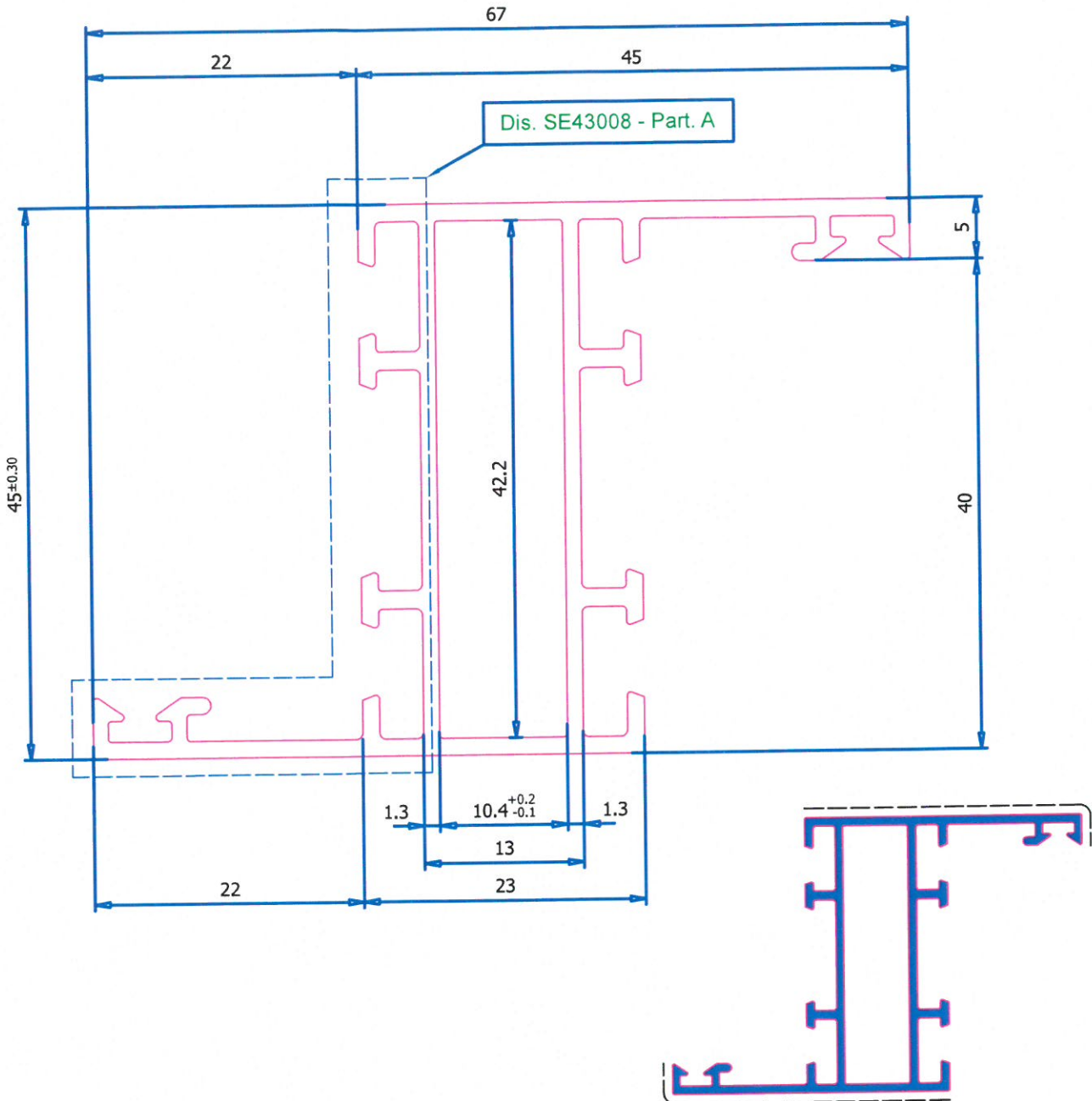
DISEGNO CLIENTE  
CUST.DWG.NO.

SERIE

RE400

PROFILO N.  
SECTION NO.

40224



C					SPESORE NON INDICATO UNLESS SPECIFIED THICKNESS	1.4 mm	SCALA SCALE	1:1 2:1	DATA DATE	04/07/13
B					TOLLERANZE GENERALI TOLLERANCES	UNI EN 12020-2	DIS. DR.	FA	CONTR. CK/AF	
A					GLI SPIGOLI NON QUOTATI HANNO RAGGI UNLESS SPECIFIED CORNER RADII	0.3	DIS. EVEREST Nr. EVEREST DWG.Nr.			
MODIFICHE REVISIONS				DIS. DR.	CONTR. CK.	DATA DATE	LEGA ALLOYS	6060	EV.000259	
AREA	327	mm <sup>2</sup>	J X =	9.77	cm <sup>4</sup>					
PESO	0,884	kg/m	W X =	4.34	cm <sup>3</sup>					
			J Y =	6.89	cm <sup>4</sup>					
			W Y =	2.06	cm <sup>3</sup>					
PERIMETRO ESTERNO EXTERNAL PERIMETER	365	mm	SUPERFICI DA LUCID. SURFACES TO BE POLIS.		0,100	m <sup>2</sup> /m				
PERIMETRO INTERNO INTERNAL PERIMETER	105	mm	CIRCOSCRITTO CIRCUMSCRIBED		76 x h	45 mm				
PERIMETRO TOTALE TOTAL PERIMETER	470	mm	CIRCOSCRITTO CIRCUMSCRIBED		Ø CIRC.	80 mm				



QUESTO DISEGNO E' PROPRIETA' RISERVATA DI EVEREST E PERTANTO NON PUO' ESSERE COPIATO, RIPRODOTTO, MOSTRATO A TERZI SENZA PREVENTIVA AUTORIZZAZIONE SCRITTA DELLA SOCIETA'.

REPUBLIKA HRVATSKA

Ministarstvo financija - Carinska uprava

Alexandera von Humboldta 4a, 10000 Zagreb

Tel: (+385) 1 6211 321, Fax: (+385) 1 6211 014

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ISPRAVE O NADZORU

1. <b>Primatelj</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->	EURO TIM d.o.o., ŠKROPETI 17 T, 52424 KAROJBA, REPUBLIKA HRVATSKA
(tel, fax, email) ->	052/691-350, 091 605 5155, nabava@eurotim.com.hr
(EORI broj) ->	HR11087329753
2. <b>Kontakt osoba</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->	EMIL HRVATIN, ŠKROPETI 17 T, 52424 KAROJBA, REPUBLIKA HRVATSKA
(tel, fax, email) ->	052/691-350, 091 605 5155, nabava@eurotim.com.hr
(OIB) ->	18248311442
3. <b>Predloženo mjesto i vrijeme uvoza:</b>	PAZIN, 09.03.2020.
4. <b>Deklarant/Prijavitelj/Zastupnik</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->	FERŠPED PULA d.o.o., TRŠĆANSKA 5, 52100 PULA, REPUBLIKA HRVATSKA
(tel, fax, email) ->	052/212-099, 052/211-835, fersped@pu-ht.hr
5. <b>Zemlja podrijetla</b> (naziv) ->	ALBANIJA
(oznaka geonomenklature) ->	AL
6. <b>Zemlja otpreme</b> (naziv) ->	ALBANIJA
(oznaka geonomenklature) ->	AL
7. <b>Opis robe:</b>	ALUMINIJSKI PROFILI
8. <b>Oznaka KN i kategorija:</b> (10-znamenaka)->	7604210090
9. <b>Količina u kilogramima (neto masa):</b>	21956 kg
10. <b>Vrijednost u eurima, CIF na granici Unije:</b>	75.261,24 EUR
11. <b>Dodatne napomene:</b>	
12. <b>Datum:</b>	06.03.2020.
13. <b>Ovjera podnosioca zahtjeva</b> Ja, dolje potpisan, potvrđujem da su podaci navedeni u ovom zahtjevu točni i dani u dobroj vjeri, te da imam poslovni nastan u Uniji.	
EMIL HRVATIN Potpis (Upisati ime i prezime)	Pečat

REPUBLIKA HRVATSKA

Ministarstvo financija - Carinska uprava

Alexandera von Humboldta 4a, 10000 Zagreb

Tel: (+385) 1 6211 321, Fax: (+385) 1 6211 014

ZAHTJEV ZA IZDAVANJE ISPRAVE O NADZORU

<b>1. Primatelj</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->  ..... (tel, fax, email) -> ..... (EORI broj) -> .....	
<b>2. Kontakt osoba</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->  ..... (tel, fax, email) -> ..... (OIB) -> .....	
<b>3. Predloženo mjesto i vrijeme uvoza:</b>	
<b>4. Deklarant/Prijavitelj/Zastupnik</b> (ime, puna adresa, zemlja) ->  ..... (tel, fax, email) -> .....	
<b>5. Zemlja podrijetla</b> (naziv) -> ..... (oznaka geonomenklature) -> .....	Odaberite zemlju ..... Odaberite oznaku .....
<b>6. Zemlja otpreme</b> (naziv) -> ..... (oznaka geonomenklature) -> .....	Odaberite zemlju ..... Odaberite oznaku .....
<b>7. Opis robe:</b>	
<b>8. Oznaka KN i kategorija:</b> (10-znamenaka)->	Odaberite tarifu .....
<b>9. Količina u kilogramima (neto masa):</b>	
<b>10. Vrijednost u eurima, CIF na granici Unije:</b>	
<b>11. Dodatne napomene:</b>	
<b>12. Datum:</b>	
<b>13. Ovjera podnositelja zahtjeva</b> Ja, dolje potpisan, potvrđujem da su podaci navedeni u ovom zahtjevu točni i dani u dobroj vjeri, te da imam poslovni nastan u Uniji.	
Potpis (Upisati ime i prezime)	Pečat



KROACI

Esemplare per il mittente  
Exemplaire de l'expéditeur  
Copy for sender

<p>1. Mittente (cognome, nome, stato) Expéditeur (nom, adresse, pays) Sender (name, address, country)</p> <p><b>KAMEZ, TIRANE</b> <b>TIRANE, ALBANIA</b></p> <p><b>EURO TIM D.O.O</b> <b>KARUJBA, ŠKROPETI 17 T</b> <b>5824 MOTOVUN</b></p>		<p>LETTERA DI VETTURA INTERNAZIONALE LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE</p> <p>Questo trasporto è sottomesso, nonostante qualunque clausola contraria alla convenzione relativa al contratto di trasporto internazionale di merce su strada (CMR) Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire, à la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR). This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the International Carriage of goods by road (CMB).</p> <p>N. <b>CMR</b></p>																								
<p>2. Destinataro (cognome, nome, stato) Destinataire (nom, adresse, pays) Consignee (name, address, country)</p> <p><b>KARUJBA, ŠKROPETI 17 T</b> <b>5824 MOTOVUN</b></p> <p><b>AA87ON/AER584</b></p>		<p>16. Transportatore (cognome, nome, indirizzo, stato) Transporteur (nom, adresse, pays) Carrier (name, address, country)</p> <p><b>Xhinotrans</b> <b>Lagjia Kasmë, rruga e Kalasë,</b> <b>Kruje - Albania</b></p>																								
<p>3. Luogo previsto per la consegna della merce (località, stato) Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu pays) Place of delivery of the goods (place, country)</p> <p><b>TIRANA ALBANIA 26.03.2020</b></p>		<p>17. Transportatori successivi (cognome, nome, indirizzo, stato) Transporteurs successifs (nom, adresse, pays) Successive carriers (name, address, country)</p> <p><b>ALB 044/344 - EORI Nr. GR. AL440</b> <b>info@xhinotrans.com</b></p>																								
<p>4. Luogo e data della presa in carico della merce Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays, date) Place and date of taking over the goods (place, country, date)</p> <p><b>INVOICE NR.573</b> <b>25.03.2020</b></p>		<p>18. Riserve ed osservazioni del trasportatore Réserves et observations du transporteur Carrier's reservation and observations</p>																								
<p>5. Documenti allegati Documents annexés Documents attached</p>																										
<p>6. Contrassegni e numeri Marques et numéros Marks and Nos</p> <p><b>37 PALETS</b></p>	<p>7. Numero dei colli Nombre des colis Number of packages</p> <p><b>PROFILE ALUMINI VUOTI+INTERI</b></p>	<p>8. Imballaggio Mode d'emballage Method of packing</p>	<p>9. Denominaz. corrente della merce/Nature de la marchandise/Nature of the goods</p>	<p>10. N. di statistica No. statistique Statistical number</p>	<p>11. Peso lordo kg. Poids brut. kg. Gross weight in kg.</p> <p><b>23484 KG</b></p>	<p>12. Volume m3 Cubage m3 Volume in m3</p> <p><b>23484 KG</b></p>																				
<p>13. Istruzioni del mittente Instructions de l'expéditeur Sender's Instructions</p> <p><b>NR.PLUMCE 15394525</b></p>		<p>19. Convenzioni particolari Conventions particulières Special agreements</p>		<table border="1"> <tr> <th>20</th> <th>Mittente Expéditeur/Senders</th> <th>Valuta/Monnaie Currency</th> <th>Destinatario Destinataires/consignee</th> </tr> <tr> <td>Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges Abb./Reduc./Deduc.-</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saldo/Saldo/Balance</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maggior./Suppléments Supplem. Charges +</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL:</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			20	Mittente Expéditeur/Senders	Valuta/Monnaie Currency	Destinatario Destinataires/consignee	Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges Abb./Reduc./Deduc.-				Saldo/Saldo/Balance				Maggior./Suppléments Supplem. Charges +				<b>TOTAL:</b>			
20	Mittente Expéditeur/Senders	Valuta/Monnaie Currency	Destinatario Destinataires/consignee																							
Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges Abb./Reduc./Deduc.-																										
Saldo/Saldo/Balance																										
Maggior./Suppléments Supplem. Charges +																										
<b>TOTAL:</b>																										
<p>14. Istruzioni per il pagamento del nolo/Prescriptions d'affranchissement Instructions as to payment for carriage</p> <p><input type="checkbox"/> Franco/Franco/Carriage paid <input type="checkbox"/> Assegnato/Non franco/carrriage forward</p>		<p>15. Rimborso/Remboursement/Cash on delivery</p>																								
<p>21. Compilato a Etablie à Established in</p> <p><b>FCA CROATIA</b> <b>TIRANA</b> on <b>26.03.2020</b></p>		<p>22. Firma e timbro del mittente Signature et timbre de l'expéditeur Signature and stamp of the sender</p> <p></p>		<p>23. Firma e timbro del trasportatore Signature et timbre du transporteur Signature and stamp of the carrier</p> <p><b>Xhinotrans Sh.p.k</b> <b>Lagjia Kasmë, rruga e Kalasë,</b> <b>Kruje - Albania</b></p> <p>Targa motor: <b>L738132015</b> Numero d'immatricolazione de la motrice N. d'immatriculation de la remorque <b>ALB 044/344 - EORI Nr. GR. AL440</b> <b>info@xhinotrans.com</b></p>		<p>24. Mercè ricevuta Marchandises reçues Goods received</p> <p><b>20.3.2020</b></p> <p><b>EURO TIM d.o.o</b> <b>KARUJBA, Škropeti 17 t</b></p> <p>Firma e timbro del destinatario Signature et timbre du destinataires Signature and stamp of the consignee</p>																				

I numeri dall'1 al 15 compreso devono essere compilati sotto la responsabilità del mittente, oltre ai numeri 19.21 - 22. Le parti tracciate in grassetto devono essere compilate dal trasportatore. Les parties encadrées de lignes grasses doivent être remplies par le transporteur. The spaces framed with heavy lines must be filled in by the carrier.

Per la merci pericolose indicare oltre la denominazione corrente, la classe, la cifra e se del caso la lettera. En cas de marchandises dangereuses indiquer, outre la certification éventuelle, à la dernière ligne du cadre, la classe, le chiffre et le cas échéant, la lettre. In case of dangerous goods mention, besides the possible certification, on the last line of the column the particulars of the class, the number and the letter, if any.



KROACI

Esemplare per il mittente  
Exemplaire de l'expéditeur  
Copy for sender

<p>1 Mittente (cognome, nome, stato) Expéditeur (nom, adresse, pays) Sender (name, address, country)</p> <p><b>KAMEZ, TIRANE</b> <b>TIRANE, ALBANIA</b></p> <p><b>EURO TIM D.O.O</b></p>		<p>LETTERA DI VETTURA INTERNAZIONALE LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE INTERNATIONAL CONSIGNMENT NOTE</p> <p>Questo trasporto è sottoposto, nonostante qualunque clausola contraria alla convenzione relativa al contratto di trasporto internazionale di merce su strada (CMR) Ce transport est soumis, nonobstant toute clause contraire, a la Convention relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR). This carriage is subject, notwithstanding any clause to the contrary, to the Convention on the Contract for the International Carriage of goods by road (CMB).</p> <p>N. _____</p> <p><b>CMR</b></p>																			
<p>2 Destinataro (cognome, nome, stato) Destinataire (nom, adresse, pays) Consignee (name, address, country)</p> <p><b>KARQJBA, SKROPETI 17 T</b> <b>52424 MOTOVUN</b></p> <p><b>KARQJBA, SKROPETI 17 T</b></p>		<p>16 Transportatore (cognome, nome, indirizzo, stato) Transporteur (nom, adresse, pays) Carrier (name, address, country)</p> <p><b>Xhinotrans</b> Lagjia Kasmë, rruga e Kalasë, Krujë - Albania Tel/Fax +355 11 80 000 ALB 044/344 - EORI Nr. GR. AL440 info@xhinotrans.com</p>																			
<p>3 Luogo e data della consegna della merce (località, stato) Lieu prévu pour la livraison de la marchandise (lieu pays) Place of delivery of the goods (place, country)</p> <p><b>TIRANA ALBANIA 26.03.2020</b></p>		<p>17 Transportatori successivi (cognome, nome, indirizzo, stato) Transporteurs successifs (nom, adresse, pays) Successive carriers (name, address, country)</p>																			
<p>4 Luogo e data della presa in carico della merce Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays, date) Place and date of taking over the goods (place, country, date)</p> <p><b>INVOICE NR.573</b></p>		<p>18 Riserve ed osservazioni del trasportatore Réserve et observations du transporteur Carrier's reservation and observations</p>																			
<p>5 Documenti allegati Documents annexés Documents attached</p>		<p>6 Contrassegni e numeri Marques et numéros Marks and Nos</p> <p><b>37 PALETS</b></p>																			
<p>7 Numero dei colli Number des colis Number of packages</p> <p><b>PROFILE ALUMINI VUOTI+INTERI</b></p>		<p>9 Denominaz. corrente della merce/Nature de la marchandise/Nature of the goods</p>																			
<p>10 N. di statistica No. statistique Statistical number</p>		<p>11 Peso lordo kg. Poids brut. kg. Gross weight in kg.</p> <p><b>23484 KG</b></p>																			
<p>12 Volume m3 Cubage m3 Volume in m3</p>		<p><b>TOTAL</b></p> <p><b>23484 KG</b></p>																			
<p>13 Istruzioni del mittente Instructions de l'expéditeur Sender's Instructions</p> <p><b>NR.PLUMCE 15394525</b></p>		<p>19 Convenzioni particolari Conventions particulières Special agreements</p>																			
<p>14 Istruzioni per il pagamento del nolo/Prescriptions d'affranchissement Instructions as to payment for carriage</p> <p><input type="checkbox"/> Franco/Franco/Carriage paid <input type="checkbox"/> Assegnato/Non franco/carriage forward</p>		<p>20</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Mittente Expéditeur/Senders</th> <th>Valuta/Monnaie Currency</th> <th>Destinatario Destinataires/consignee</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Abb./Reduc./Deduc.-</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Saldo/Saldo/Balance</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Maggior./Suppléments Supplern. Charges +</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><b>TOTAL:</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Mittente Expéditeur/Senders	Valuta/Monnaie Currency	Destinatario Destinataires/consignee	Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges			Abb./Reduc./Deduc.-			Saldo/Saldo/Balance			Maggior./Suppléments Supplern. Charges +			<b>TOTAL:</b>		
Mittente Expéditeur/Senders	Valuta/Monnaie Currency	Destinatario Destinataires/consignee																			
Prezzo trasp. / Prix transport Carriage charges																					
Abb./Reduc./Deduc.-																					
Saldo/Saldo/Balance																					
Maggior./Suppléments Supplern. Charges +																					
<b>TOTAL:</b>																					
<p>21 Compilato a Etablie à Established in</p> <p><b>FCA CROATIA</b> <b>TIRANA</b> on <b>26.03.2020</b></p>		<p>15 Rimborsamento/Remboursement/Cash on delivery</p>																			
<p>22 Firma e timbro del mittente Signature et timbre du l'expéditeur Signature and stamp of the sender</p> <p></p>		<p>23 Firma e timbro del trasportatore Signature et timbre du transporteur Signature and stamp of the carrier</p> <p><b>Xhinotrans Sh.p.k</b> Lagjia Kasmë, rruga e Kalasë, Krujë - Albania Targa motrice: L738132015 Numero d'immatricolazione della motrice N. d'immatriculation de la motrice Tel/Fax +355 11 80 000 ALB 044/344 - EORI Nr. GR. AL440 info@xhinotrans.com</p>																			
<p>24 Mercè ricevuta Marchandises reçues Goods received</p> <p><b>20.3.2020</b></p> <p>Luogo Lieu Place</p> <p><b>EURO TIM d.o.o.</b> <b>KARQJBA, Škropeti 17 t</b></p>		<p>24 Firma e timbro del destinatario Signature et timbre du destinataires Signature and stamp of the consignee</p>																			

I numeri dall'1 al 15 compreso devono essere compilati sotto la responsabilità del mittente, oltre ai numeri 19 21 - 22. Le parti tracciate in grassetto devono essere compilate dal trasportatore. Les parties encadrées de lignes grasses doivent être remplies par le transporteur. The spaces framed with heavy lines must be filled in by the carrier.

Per le merci pericolose indicare oltre la denominazione corrente, la classe, la cifra e se del caso la lettera. En cas de marchandises dangereuses indiquer, outre la certification éventuelle, à la dernière ligne du cadre, la classe, le chiffre et le schéma, la lettre. In case of dangerous goods mention, besides the possible certification, on the last line of the column the particulars of the class, the number and the letter, if any.







<p><b>13. REQUEST FOR VERIFICATION, to</b></p>	<p><b>14. RESULT OF VERIFICATION</b></p>
<p>Verification of the authenticity and accuracy of this certificate is requested.</p> <p>..... (Place and date)</p> <p>..... (Signature)</p> <p style="text-align: center;">Stamp</p>	<p>Verification carried out shows that this certificate <sup>(1)</sup></p> <p><input type="checkbox"/> was issued by the customs office indicated and that the information contained therein is accurate.</p> <p><input type="checkbox"/> does not meet the requirements as to authenticity and accuracy (see remarks appended).</p> <p>..... (Place and date)</p> <p>..... (Signature)</p> <p style="text-align: center;">Stamp</p> <p>..... (<sup>1</sup>) Insert X in the appropriate box.</p>

**NOTES**

1. Certificate must not contain erasures or words written over one another. Any alterations must be made by deleting the incorrect particulars and adding any necessary corrections. Any such alteration must be initialed by the person who completed the certificate and endorsed by the Customs authorities of the issuing country or territory.
2. No spaces must be left between the items entered on the certificated and each item must be preceded by an item number. A horizontal line must be drawn immediately below the last item. Any unused space must be struck in such a manner as to make any later additions impossible.
3. Goods must be described in accordance with commercial practice and with sufficient detail to enable them to be identified.



Address: Bulevardi Bll. 544, Kamzë, AL  
Tel: +355 47 204444  
e-mail: info@everest.al  
web: www.everest.al

Certificate of Analysis

Prodotto / Product

Billette di alluminio per estrusione / Extrusion Billets

Numero Certificato / Certificate Number

Lega / Alloy  $\emptyset$ 178 6060

Date: 10/03/2019

Spett.le

Colata Nr. / Casti Nr.	Analisi in % della massa / Analysis in % by mass										
	Si	Fe	Cu	Mn	Mg	Cr	Zn	Ti	Pb	V	Ni
.....	0.42-0.45	0.30	0.05	0.05	0.42-0.45	0.05	0.05	0.02	0.05	0.05	0.05









RECLAMO NO. 24/2020

DATA RECLAMO: 13.05.2020.

<b>Fornitore: EVEREST</b>				
<input checked="" type="checkbox"/> Reclamo fornitore				
MERCE DANNEGGIATA: Profili in alluminio		PROFILI IN ALLUMINIO: 40224 – ral 9010 op, 40228 – ral 9010 op		
DATA CONSEGNA: 30.03.2020.			INVOICE.: 573	
Descrizione reclamo	All'apertura dei pacchetti di profili originali abbiamo notato che i profili erano scarsamente verniciati. Hanno in sé grappoli di vernice a forma di piccoli punti. Quanto segue è un calcolo del reclamo.			
<b>CALCOLO COSTO</b>	<b>PZ</b>	<b>kg</b>	<b>€</b>	<b>kn</b>
40224 – ral 9010 op	12		207,51	
40228 – ral 9010 op	1		24,67	
Costo manipolativo	1		30,00	
<b>totale</b>			<b>262,18 €</b>	

**Reclamatore: Blažević Meri**  
**Data chiusura reclamo: 13.05.2020.**

**Quallora non riceviamo una risposta entro 15 gg, considereremo il nostro reclamo approvato.**

Addetto acquisti


**EUROTIM** d.o.o.  
 KAROLJBA, Skropeti 17 t

Direttore commerciale


**EUROTIM** d.o.o.  
 KAROLJBA, Skropeti 17 t

# CERTIFICATE

for a COATING APPLICATOR



SEASIDE

hereby authorises

## EVEREST

Bulevardi Blu, Nr. 544  
Kamez  
1001 Tirane  
Albania

to use the quality label in conformity with the  
16<sup>th</sup> Edition of the QUALICOAT Specifications valid from 1 July 2019

Licence No.: 4901

Date of Granting: 21.01.2020

Valid until: 31.12.2020

Zurich, 1 January 2020

QUALICOAT

Handwritten signature of Mohammed C. Panam.

Mohammed C. Panam  
President

Handwritten signature of Sue C. C. Paredi.

Sue C. C. Paredi  
Managing Director



Spett.le Ditta

**EURO TIM d.o.o**

KAROJBA, ŠKROPETI 17 T

52424- MOTOVUN

**Oggetto: Dichiarazione a lungo termine del fornitore per prodotti aventi carattere originario preferenziale**

La sottoscritta MARIA LUIGIA LACATENA in qualità di Legale rappresentante della MASTER ITALY SRL dichiara che le merci descritte nell'allegato A, che sono regolarmente fornite alla società EURO TIM d.o.o, con sede in KAROJBA, ŠKROPETI 17 T, 52424- MOTOVUN , P.IVA HR11087329753, sono originarie dell'Unione Europea e rispondono alle norme in materia di origine che regolano gli scambi preferenziali con tutti i paesi accordisti.

Dichiara:

Cumulo non applicato

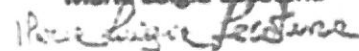
La presente dichiarazione vale per tutti successivi invii di detti prodotti dal 01/01/2020 al 31/12/2020.

Si impegna ad informare immediatamente la EURO TIM d.o.o della perdita di validità della presente dichiarazione.

Si impegna a presentare alle competenti autorità doganali tutta la necessaria documentazione giustificativa.

Conversano (Bari) – Italia, lì 12/03/2020

**MASTER ITALY SRL**  
Amministratore Delegato  
Maria Luigia Lacatena



MASTER ITALY s.r.l. con socio unico

S.P. 37 Conversano - Castiglione Km. 0,570 Z.I.  
70014 Conversano (Bari) - Italy  
Casella Postale, 112

Cap. Soc. € 4.000.000,00 i.v.  
Reg. delle Imprese di Bari n. 07780290727  
C.C.I.A.A. di Bari R.E.A. n. 581233  
CF / Partita I.V.A. 07780290727 - M BA 581233  
[masteritaly.com](http://masteritaly.com)

Customer Service:

+39 080 4959823 (4 linee PBX)  
+39 080 4959030  
[info@masteritaly.com](mailto:info@masteritaly.com)  
[pecmaster@legalmail.it](mailto:pecmaster@legalmail.it)

ALLEGATO A



Codici articolo

A0287

A0311

A0361.1

A0361.2

A0477.2

A0477.3

A2110

A3042NEOPA

A3060NEOPA

A3060R9006

A3060R9010

A3063NEOPA

A3063R9010

A3070NEOPA

A3070NEOPA.10

A3070R9010

A3070R9010.10

A4235

A4246.10

A6022NEOPA

A6022R9010

A6027NEOPA.10

A6027R9010.10

A6028NEOPA

A6028R9010

A6668.2

A6842.1

A8061NEOPA

A8615NEOPA.3

A8615R9010.3

A9616NEOPA.23D

A9616NEOPA.23S

A9616NEOPA.3

A9616R9010.23D

A9616R9010.23S

A9616R9010.3

A9618NEOPA.3

A9618R9010.3

A9626NEOPA.3

A9626R9010.3

Conversano (Bari) – Italia, li 12/03/2020

**MASTER ITALY SRL**  
**Amministratore Delegato**  
**Maria Luigia Lucatena**



MASTER ITALY s.r.l. con socio unico

S.P. 37 Conversano - Castiglione Km. 0,570 Z.I.  
70014 Conversano (Bari) - Italy  
Casella Postale, 112

Cap. Soc. € 4.000.000,00 i.v.  
Reg. delle Imprese di Bari n. 07780290727  
C.C.I.A.A. di Bari R.E.A. n. 581233  
CF / Partita I.V.A. 07780290727 - M BA 581233  
[masteritaly.com](http://masteritaly.com)

Customer Service:  
☎ +39 080 4959823 (4 linee PBX)  
☎ +39 080 4959030  
✉ [info@masteritaly.com](mailto:info@masteritaly.com)  
✉ [pecmaster@legalmail.it](mailto:pecmaster@legalmail.it)





**IRCCOS S.r.l.**

Istituto di Ricerca e Certificazione per le Costruzioni Sostenibili

Organismo Notificato n. 1994 ai sensi del Regolamento CPR (UE) n.305/2011

## **RAPPORTO DI PROVA**

*Numero:*

**1994-CPR-RP1852**

*Data del rilascio:*

**01 Luglio 2019**

*Richiedente:*

**TO.MA. S.p.A.**

**S.S. 275 Maglie-Leuca km 2,9**

**73036 Muro Leccese (LE)**

*Prodotto sottoposto a prova:*

**Nodi di sistema per serramenti,  
appartenenti alle serie commercialmente denominata**

**"RS 75TT"**

*(cfr. descrizione)*

*Prove eseguite:*

**Calcolo della trasmittanza termica**

*Riferimenti normativi:*

**EN 14351-1:2006+A2:2016**

**EN ISO 10077-2:2017**

*Questo Rapporto è composto da 6 pagine, compresi gli eventuali allegati, e può essere riprodotto solo integralmente, ogni riproduzione parziale deve essere autorizzata per iscritto da IRCCOS.  
I risultati presenti nel Rapporto di Prova si riferiscono esclusivamente agli oggetti sottoposti a prova e identificati nel presente Rapporto di Prova*



## 1 Descrizione dei campioni sottoposti a prova

La descrizione e i disegni tecnici di seguito riportati, riferiti ai campioni sottoposti a prova, sono stati dichiarati e forniti dal richiedente sotto la propria responsabilità.

La serie sottoposta a prova è costituita da n°2 nodi di sistema per serramenti appartenenti alla serie commercialmente denominata "RS 75TT".

- Tipologia: nodi per serramenti.
- Profilati: **alluminio Lega EN AW 6060** (EN 573-3 e EN 755-2), **stato T5** (UNI EN 515),
  - Profili RT 1101 e RT 1202 (che costituiscono l'assemblato RS 7502)
  - Profili RT 1103 e RT 1201 (che costituiscono l'assemblato RS 7506)
  - Profili RT 1106 e RT 1208 (che costituiscono l'assemblato RS 7511)
  - Profilo T 9257tutti della ditta TO.MA. s.p.a. S.S. 275 Maglie-Leuca km 2,9  
73036 Muro Leccese (LE);
- Taglio termico: barrette in poliammide 6.6 da 32 mm codici 1332883, 1432871, 1532961,  
della ditta Thermevo GmbH con sede Hafnerstr 60 72131 Ofterdingen Germania;
- Guarnizioni vetri: - esterna: art. **Rg 442**, in EPDM,  
della ditta Prical srl, Via F.lli Maggini n. 18, 62019 Recanati (MC);  
- interna: art. **Rg 321**, in EPDM,  
della ditta Complastex s.p.a. Via Spadoni 21/23, 55014 Marlia (LU);
- Guarnizioni centrali di tenuta: art. **Rg 433** (guarnizione centrale di tenuta), in EPDM + EPDM espanso,  
della ditta Traflex srl, Via W. Marcobi n. 31, 21020 Casale Litta (VA);  
art. **Rg 434**, angolo vulcanizzato per Rg 327, in EPDM,  
della ditta Traflex srl, Via W. Marcobi n. 31, 21020 Casale Litta (VA);
- Guarnizione complementare di tenuta: art. **Rg 424**, in EPDM, guarnizione di battuta interna  
della ditta Complastex s.p.a. Via Spadoni 21/23, 55014 Marlia (LU);
- Dimensioni nominali dichiarate: cfr. disegni tecnici allegati.

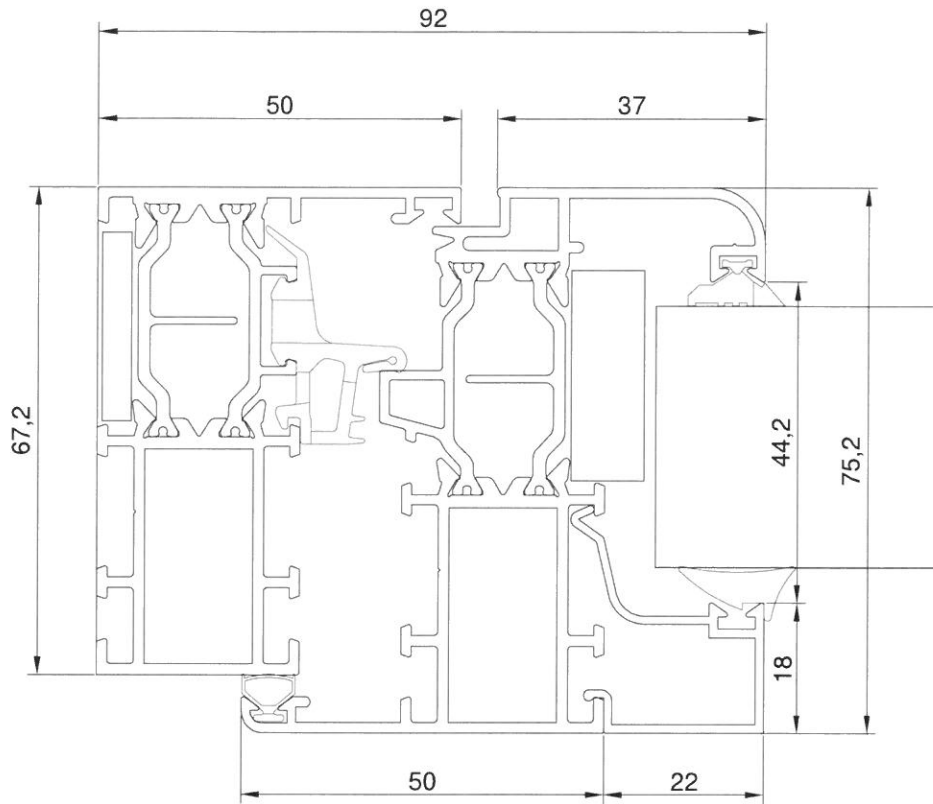


Fig. 1. Sezione del nodo 01  
(dimensioni nominali dichiarate, espresse in mm)

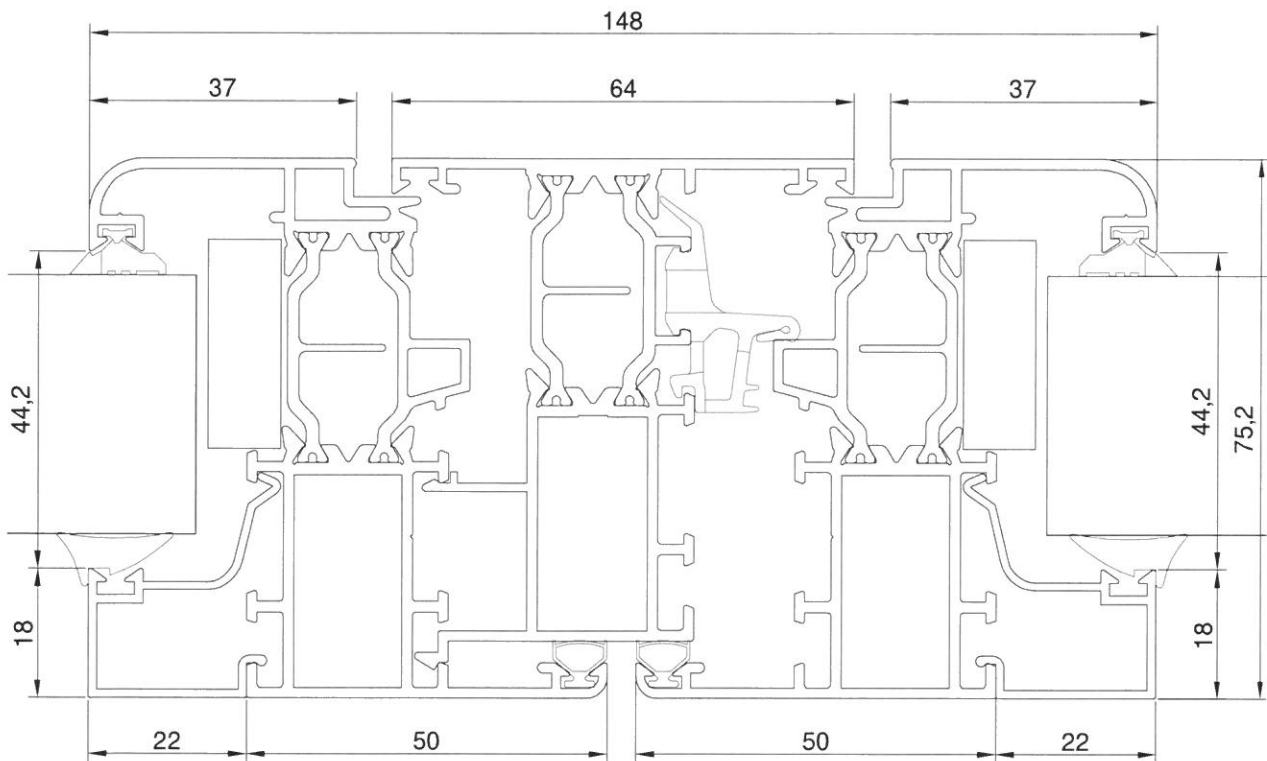


Fig. 2. Sezione del nodo 02  
(dimensioni nominali dichiarate, espresse in mm)



### 1.1 Materiali costituenti le sezioni analizzate

In Tab. 1 vengono riportate le caratteristiche termiche dei materiali impiegati nelle analisi.

Materiali che compongono il telaio	Conduttività (W/mK)	Emissività
Lega di Alluminio 6060 *	160	0,9
Lega di Alluminio 6060 non trattato *	160	0,3
EPDM *	0,250	0,9
EPDM Espanso **	0,060	0,9
PUR Espanso **	0,034	0,9
Poliammide 6.6 rinforzata con fibra di vetro 25% *	0,300	0,9

\* = valore ricavato dalla norma EN ISO 10077-2

\*\* = dati forniti dal committente

Tab. 1. Caratteristiche termiche dei materiali che costituiscono i nodi

## 2 Metodologia di analisi utilizzata

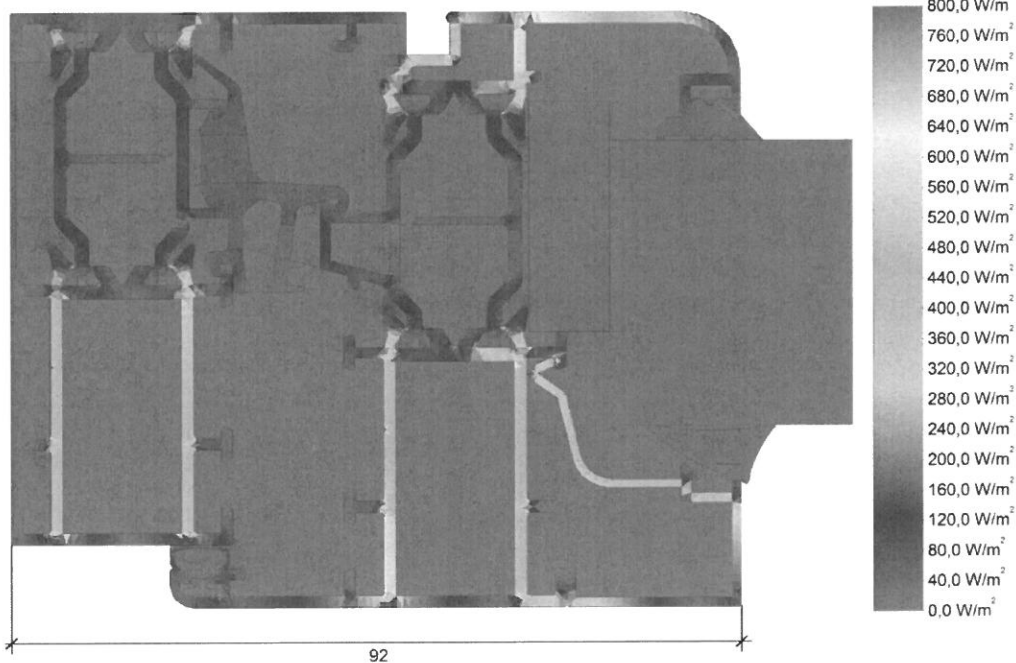
Il calcolo della trasmittanza termica è stato eseguito in accordo con la norma EN ISO 10077-2:2017, secondo il "Radiosity Method" (rif. § 6.4.2. della EN ISO 10077-2:2017).

Per i calcoli è stato utilizzato il software "Flixo 8".

La scelta dei materiali dalla libreria del software Flixo 8 è stata condotta sulla base della documentazione fornita dal committente. Nel caso di materiali non presenti nella libreria, questi sono stati inseriti secondo le specifiche fornite dal committente.

## 3 Risultati ottenuti

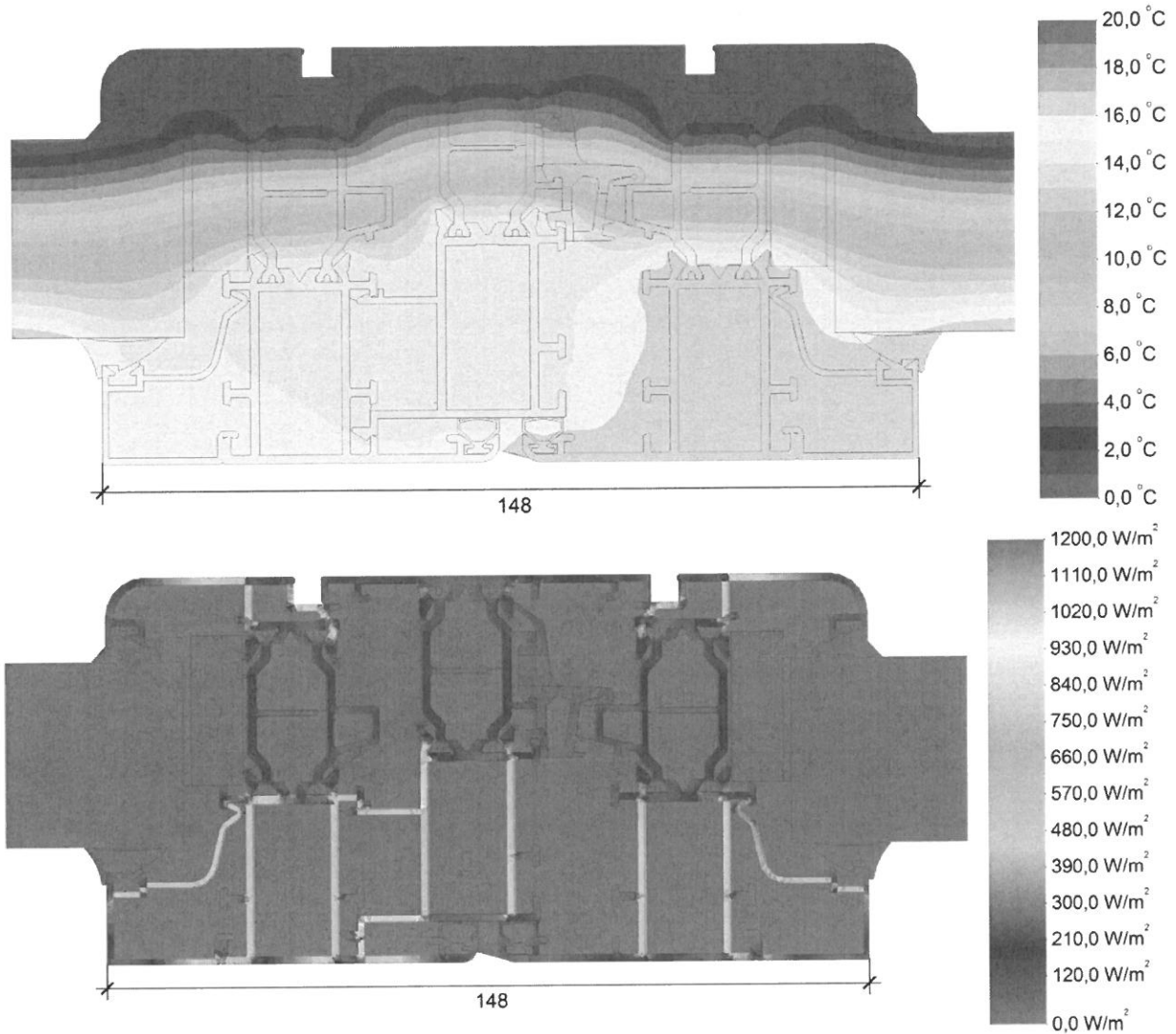
Da Fig. 3 e Fig. 4 sono riportati i risultati ottenuti dalle analisi effettuate sui nodi. Vengono riportati gli andamenti delle temperature e dei flussi di calore all'interno della sezione, dove ad ogni colore corrisponde un livello termico come riportato nella legenda dei colori.



$$U_{f A,B} = \frac{\frac{\Phi}{\Delta T} - U_p \cdot b_p}{b_f} = \frac{\frac{7,285}{20,000} - 0,834 \cdot 0,235}{0,092} = 1,8 \text{ W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$$

Fig. 3. Andamenti delle temperature e dei flussi di calore nel nodo 01 – Nodo laterale

Trasmittanza termica nodo 01 - Nodo laterale:  
 $U_f = 1,8 \text{ W}/\text{m}^2\text{K}$



$$U_{f,A,B} = \frac{\frac{\Phi}{\Delta T} - U_{p1} \cdot b_{p1} - U_{p2} \cdot b_{p2}}{b_f} = \frac{\frac{13,643}{20,000} - 0,834 \cdot 0,235 - 0,834 \cdot 0,235}{0,148} = 2,0 \text{ W}/(\text{m}^2 \cdot \text{K})$$

Fig. 4. Andamenti delle temperature e dei flussi di calore nel nodo 02 – Nodo centrale

Trasmittanza termica nodo 02 - Nodo centrale:  
 $U_f = 2,0 \text{ W}/\text{m}^2\text{K}$

**Il Tecnico di Laboratorio**  
Stefano Galli

IRCCOS S.r.l.  
 Istituto di Ricerca e Certificazione  
 per le Costruzioni Sostenibili  
 via Grandi n° 17, 21017 Samarate (VA)  
 C.F./P.IVA 05159630960

**Il Responsabile di Laboratorio**  
Katia Foti

-----Fine del Rapporto di Prova n. 1994-CPR-RP1852 -----