

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
GRAD ZADAR
Gradonačelnik

KLASA: 024-01/25-01/02
URBROJ: 2198-1-02-25-23
Zadar, 22. rujna 2025.

- GRADSKOM VIJEĆU GRADA ZADRA

PREDMET: Izvješće o radu i financijsko izvješće TD „Obala i lučice“ d.o.o. Zadar za 2024. godinu

**NADLEŽNOST
ZA DONOŠENJE:** GRADSKO VIJEĆE GRADA ZADRA

PRAVNI TEMELJ: Statut Grada Zadra, čl. 27. i 55. st. 2.
(„Glasnik Grada Zadra“, broj: 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15-
pročišćeni tekst, 3/18, 7/18-pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i
14/23-pročišćeni tekst)

PREDLAGATELJ: Gradonačelnik

IZVJESTITELJ: Elvis Perinčić, direktor

MATERIJAL IZRADIO: Upravni odjel za komunalnu djelatnost i zaštitu okoliša
i TD “Obala i lučice” d.o.o. Zadar

O b r a z l o ž e n j e

Temeljem čl. 55. st. 2. Statuta Grada Zadra („Glasnik Grada Zadra“, br. 9/09, 28/10, 3/13, 9/14, 2/15-pročišćeni tekst, 3/18, 7/18-pročišćeni tekst, 15/19, 2/20, 3/21 i 14/23-pročišćeni tekst) dostavlja se Gradskom vijeću Grada Zadra Izvješće o radu i financijsko izvješće TD „Obala i lučice“ d.o.o. Zadar za 2024. godinu.

GRADONAČELNIK
Šime Erlić, v.r.



OBALA I LUČICE d.o.o.

23000 Zadar, Andrije Medulića 2/2

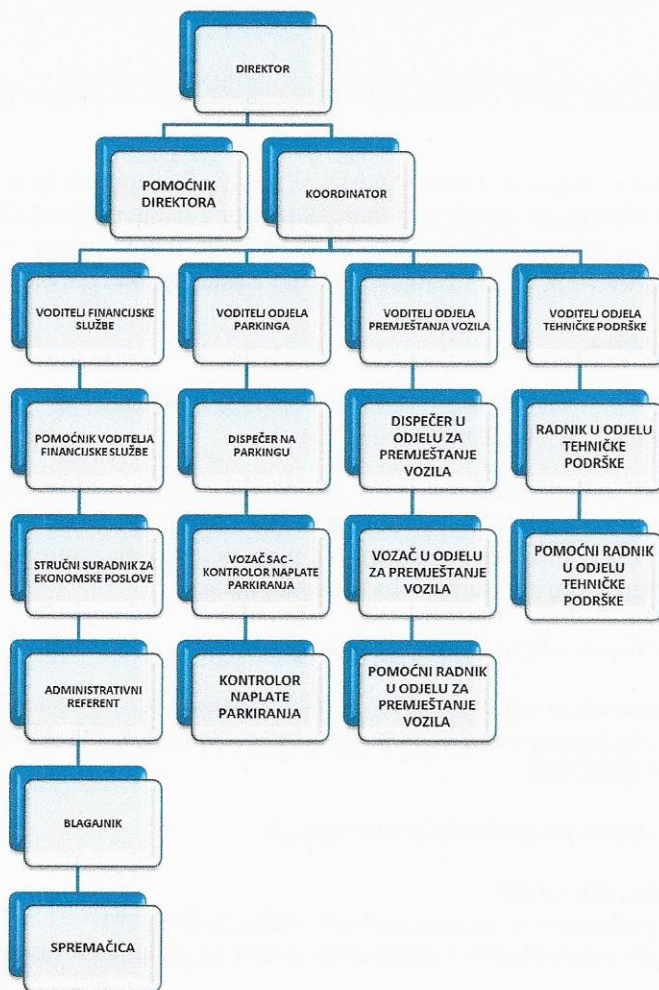
OIB: 92410865062

01-182

IZVJEŠĆE O RADU ZA 2024. GODINU

Zadar, 16. lipanj 2025.

1. ORGANIZACIJSKA SHEMA DRUŠTVA



IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

Obala i lučice d.o.o. na 31.12.2024. godine ima 50 zaposlenika.

Kvalifikacijska struktura radnika Obala i lučica d.o.o.:

Stručna sprema	Broj radnika
VSS	4
SSS	46
Ukupno	50

Trgovačko društvo „Obala i lučice“ d.o.o. iz Zadra, Andrije Medulića 2/2 upisano je u sudski registar 18. travnja 1997. god. u Splitu za obavljanje djelatnosti športskih luka i usluga u nautičkom turizmu u predmetu poslovanja trgovina – rekreacijski ribolov, djelatnost športskih lučica – turističke usluge 582.11.52.48-3, 52, 48-6, 52.63, 61.10.3, 71.22. Osnivač je Grad Zadar (jedini osnivač) i vlasnik.

Tijela Društva su Skupština i Uprava.

Skupština je najviše tijelo Društva u kojem osnivači donose odluke, a čini je jedan predstavnik osnivača ovlašten za zastupanje ili osoba po posebnoj pisanoj punomoći.

Uprava Društva sastoji se od jednog direktora koji samostalno vodi poslove Društva na vlastitu odgovornost, utvrđuje poslovnu politiku Društva, donosi planove u sklopu provođenja utvrđene poslovne politike, organizira poslovanje Društva i vođenje poslovnih knjiga, te u sklopu poslovanja donosi potrebne odluke i opće akte. Direktor zastupa Društvo samostalno i pojedinačno.

Direktor Društva Obala i lučice d.o.o. – Elvis Perinčić, dipl.ing..

Pravni oblik Društva je sa ograničenom odgovornošću. Brojčana oznaka pravno ustrojbenog oblika je 92 (brojčana oznaka podrazreda za djelatnost u vezi sa kopnenim prijevozom je 5221). Matični broj poslovnog subjekta je 01292838, OIB: 92410865062.

Izvršena je i doregistracija djelatnosti po predmetu poslovanja za:

- Upravljanje i održavanje parkirališta
- Blokiranje nepropisno parkiranih vozila (ne osobnih vozila po Zakonu)
- Premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila te uklanjanje dotrajalih, napuštenih i oštećenih vozila.

Prema Zaključku Grada Zadra od 31. ožujka 2010. godine „Obala i lučice“ d.o.o. zadužuju se za uređivanje i održavanje plaže „Kolovare“ te održavanje „prirodnih plaža“ u Petrčanima i Diklu.

Prema Odluci o organizaciji i načinu naplate parkiranja u Gradu Zadru od 03. ožujka 2015. uz površine na kojima se vrši naplata parkiranja dodijeljeno je i izdvojeno parkiralište ispred autobusnog i željezničkog kolodvora.

OSNOVNI SADRŽAJ RADA ORGANIZACIJSKIH JEDINICA

1. DIREKTOR	
DJELOKRUG RADA	• organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem poduzeća u skladu sa zakonima, izjavom o osnivanju društva i ostalim općim aktima društva
2. POMOĆNIK DIREKTORA	
DJELOKRUG RADA	• u odsutnosti direktora rukovodi radom Društva, • pomaže direktoru u radu Društva, • sudjeluje u pripremi provedbenih propisa i drugih poslova propisanih zakonom, • obavlja stručne i savjetodavne poslove pomoćnika direktora, • priprema ugovore te učestvuje u svim ponudama i natječajima za pojedinačne i grupne poslove iz domene parkinga, pauk službe te odjela tehničke potpore • izrađuje cijene za svaku uslugu u okviru organizacijske cjeline te iste predlaže direktoru, • organizira i rukovodi poslovanjem poduzeća u skladu sa zakonima i ostalim općim aktima društva • analizira tržište u domeni svog rada • izrada poslovnih planova • predstavlja Društvo pred sudom u odsutnosti Direktora • obavlja i druge poslove po nalogu direktora Društva
3. KOORDINATOR	

DJELOKRUG RADA	• Predlaže i sudjeluje u izradi planova i programa razvoja te izradi akata Društva;
----------------	---

	• Predlaže i sudjeluje u izradi smjernica poslovne politike Društva i mjera za njeno provođenje; • Kontinuirano analizira postojeću organizaciju Društva i pojedinih organizacijskih jedinica te predlaže mjere za optimizaciju procesa; • Kontinuirano analizira razinu kvalitete usluga, odnosa s korisnicima i organizacijama koje su nadležne za odvijanje javnog gradskog prijevoza te predlaže mjere za podizanje razine njihove kvalitete; • Obavlja i druge poslove po nalogu direktora Društva.
4. VODITELJ ODJELA PARKINGA	
DJELOKRUG RADA	• odgovoran je za organizaciju i rad odjela • prati i primjenjuje zakonske propise iz područja domene rada te je odgovoran za njihovu primjenu • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti za poboljšanje rada odjela • izrada periodičkih izvještaja po nalogu nadređenih • vodi brigu o HTZ opremi i zaštiti na radu • brine o protupožarnoj opremi • surađuje sa ostalim službama i odjelima • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
5. DISPEČER NA PARKINGU	
DJELOKRUG RADA	• Po potrebi vrši i poslove blagajnika i kontrolora • odgovoran je za ispravnost osnovnih sredstava rada kontrolora • vrši kontrolu rada kontrolora na ulici i putem računala • rješava reklamacije korisnika zaprimljene putem e-maila, telefona ili pisanim putem u zakonskom roku • vrši nadzor nad parkirnim automatima na ulici ili putem računala

	• obavlja manje popravke parkirnih automata, prijenosnih računala i pisača • izrada periodičkih izvještaja po nalogu nadređenih • brine se o disciplini povjerenih radnika i predaje zahtjev nadređenom za pokretanje disciplinskog postupka • vodi evidenciju o prisutnosti na radu • vodi brigu o primjeni zaštitne opreme i zaštitnih mjera u toku rada • obavlja tehničke radove i periodične preglede • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
6. KONTROLOR NAPLATE PARKIRANJA	
DJELOKRUG RADA	• obilazak zadanog područja na otvorenim i zatvorenim površinama obuhvaćenim Odlukom o naplati parkiranja u svrhu kontrole naplate parkiranja putem računala, • izdavanje naloga DPK korisnicima parkirališta koji su počinili prekršaj definiran Odlukom o naplati parkiranja • vrši prodaju parkirnih karata putem računala • odgovoran je za održavanje i ispravnost zaduženih osnovnih sredstava za rad te održavanja pripravnosti uređaja za početak rada • izrada obračuna te predaja dnevnog utrška u blagajnu uz specifikaciju • snosi odgovornost za nastalu štetu na računalnoj opremi za rad uzrokovanu nesavjesnim i nemarnim održavanjem i rukovanjem • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
7. VODITELJ ODJELA PREMJEŠTANJA VOZILA	

DJELOKRUG RADA	• odgovoran je za organizaciju i rad odjela • prati i primjenjuje zakonske propise iz područja domene rada te je odgovoran za njihovu primjenu • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti za poboljšanje rada odjela • izrada periodičkih izvještaja po nalogu nadređenih • vodi brigu o HTZ opremi i zaštiti na radu • brine se o disciplini povjerenih radnika i predaje zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka • vodi evidenciju o prisutnosti na radu • po potrebi obavlja poslove dispečera • rješavanje reklamacija te pružanje informacija iz domene djelokruga rada • suradnja sa vanjskim partnerima i tijelima državne vlasti • organizira i rukovodi rasporedom vozila te je odgovoran za njihovu ispravnost • surađuje sa ostalim službama i odjelima • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
8. DISPEČER U ODJELU ZA PREMJEŠTANJE VOZILA	
DJELOKRUG RADA	• Po potrebi vrši i poslove vozača i pomoćnog radnika • organizira i rukovodi rasporedom vozila te je odgovoran za njihovu ispravnost • izrada periodičkih izvještaja po nalogu nadređenih • vodi evidenciju o prisutnosti na radu • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti za poboljšanje rada odjela • vodi brigu o HTZ opremi i zaštiti na radu • brine se o disciplini povjerenih radnika i predaje zahtjev za pokretanje disciplinskog postupka • rješavanje reklamacija te pružanje informacija iz domene djelokruga rada • obavlja tehničke radove i periodične preglede vozila • odgovoran je za ispravnost osnovnih sredstava rada pauk vozila

	• vrši kontrolu rada vozača i pomoćnih radnika • izrada putnih naloga i izvješća blagajne te predaja utrška • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
9. VOZAČ U ODJELU PREMJEŠTANJA VOZILA	
DJELOKRUG RADA	• upravlja specijalnim vozilom „pauk“, u cestovnom prometu, • rukovanje hidrauličnom auto-dizalicom • utovar i istovar vozila na „pauk“ vozilo uz kontrolu učvršćivanja istog • obavlja poslove terenske naplate • rad sa informatičkom opremom za rad, slanje naloga putem iste • odgovoran za ispravnost i pripravnost informatičke opreme za rad, napunjenost baterija • rad u smjenama i dežurstvima • rad sa korisnicima na terenu • radi u zoni opasnosti od pada visećeg tereta • održavanje vozila (pranje podmazivanje i sl.) • sudjeluje u popravku vozila (manji popravci u toku ili van vožnje) • prijavljuje rukovoditelju kvarove koje ne može sam otkloniti • primjenjuje zaštitnu opremu i mjere u toku rada • pri radu dužan je rukovati strojem vodeći računa o tehničkim karakteristikama stroja i radnoj okolini, • odgovoran je za racionalno i ekonomično iskorištavanje stroja pri normalnom utrošku goriva, maziva itd., • redovno održavanje stroja (podmazivanje, podešavanje, čišćenje stroja, otklanjanje manjih kvarova i sl.) • vodi evidenciju o utrošku goriva i maziva, dužan je unijeti u P.R.L. i kartone evidencije

	• ispisuje P.R.L., vodi evidenciju premještenih vozila i blokade teretnih motornih vozila • vožnja vozila • obavlja tehničke radove i periodične preglede • snosi odgovornost za nastalu štetu na vozilu uzrokovanu nesavjesnim i nemarnim održavanjem i upravljanjem vozilom • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti da bi se spriječili veći kvarovi te osigurala sigurnost vožnje • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
10. POMOĆNI RADNIK U ODJELU PREMJEŠTANJA VOZILA	
DJELOKRUG RADA	• obavlja sve pomoćne poslove iz djelokruga odjela i po nalogu neposrednog rukovoditelja, • rukovanje uređajima za prihvat tereta tj. vozila (lisice-španeri) i uređajima za blokadu teretnih motornih vozila • rukovanje informatičkom opremom potrebnom za rad • rad u zoni opasnosti od pada visećeg tereta • pomoć prilikom utovara i istovara vozila na „pauk“ vozilo uz kontrolu učvršćivanja istog • održavanje „pauk“ vozila (pranje unutarnje-vanjsko, podmazivanje i sl.) • odgovoran za ispravnost uređaja za prihvat vozila • sudjeluje u popravku vozila (manji popravci u toku ili van vožnje) • prijavljuje rukovoditelju kvarove koje ne može sam otkloniti

	• primjenjuje zaštitnu opremu i mjere u toku rada • obavlja tehničke radove i periodične preglede • snosi odgovornost za nastalu štetu na vozilu uzrokovanu nesavjesnim i nemarnim održavanjem i upravljanjem vozilom • predlaže mjere koje bi trebalo poduzeti da bi se spriječili veći kvarovi te osigurala sigurnost vožnje • rad na otvorenom prostoru • rad u smjenama i dežurstvima • za svoj rad odgovoran je vozaču, dispečeru i voditelju odjela • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
11. VODITELJ FINACIJSKE SLUŽBE	
DJELOKRUG RADA	• rukovodi i organizira računovodstveno-financijske poslove • prati i primjenjuje zakonske propise iz područja računovodstva i financija te je odgovoran za njihovu primjenu • izrađuje Financijski plan i Plan nabave • kontira promet žiro-računa, blagajne i ulaznih računa i sve poslove • promjene uz pravilnu primjenu kontnog plana • daje podatke o financijskom knjigovodstvu • vodi brigu o odlaganju i čuvanju knjigovodstvenih isprava • zadaje na knjiženje po izvršenom popisu - inventuru • odgovoran je za usklađivanje podataka u glavnoj knjizi s podacima o analitičkim knjigovodstvima

	• utvrđuje ispravnost knjiženja u glavnoj knjizi • izrađuje rekapitulaciju troškova i prihoda po organizacijskim cjelinama • sudjeluje u izradi periodičnih i završnih obračuna • ažurno i pregledno vodi knjigu ulaznih računa, upisujući račune po kontima • vrši izradu predračuna amortizacije, mjesečnog i godišnjeg obračuna amortizacije u skladu s normativnim aktom • vrši obračun revalorizacije u skladu s propisima • daje podatke o osnovnim sredstvima na zahtjev rukovoditelja • daje stručnu pomoć Komisiji za popis osnovnih sredstava te unosi stvarno stanje po izvršenom popisu • usklađuje knjigovodstvo osnovnih sredstava s glavnom knjigom sastavlja statističke izvještaje iz djelokruga svoga rada vodi evidenciju dužničko vjerovničkih odnosa dobavljača i kupca i vodi brigu o njihovoj likvidaciji • šalje opomene za neredovito plaćanje računa priprema izlazne račune za tužbe kontrola obračuna kamata • vrši obračun zateznih kamata • predlaže otpis sumnjivih i spornih potraživanja • vodi korespondenciju sa komitentima i usklađuje međusobna potraživanja • odgovoran je za ispravnost podataka i djelokruga rada
--	--

	izrađuje periodične i završne račune uz pravilnu primjenu kontnog plana - periodično vrši pregled financijske kartoteke - vrši mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun po obračunskim jedinicama - obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
12. POMOĆNIK VODITELJA FINANCIJSKE SLUŽBE	
DJELOKRUG RADA	- prati i primjenjuje zakonske propise iz područja računovodstva i financija - sudjeluje u izradi Financijskog plana i Plana nabave - kontira promet žiro-računa, blagajne i ulaznih računa - izrađuje temeljnice sa pripremom dokumentacije - unosí poslovne promjene po načelima ažurnosti i urednosti glavne knjige, podatke po obračunskim jedinicama u sistem AOP-a - daje podatke o financijskom knjigovodstvu - sudjeluje u provedbi javne nabave - vodi brigu o odlaganju i čuvanju knjigovodstvenih isprava - zadaje na knjiženje po izvršenom popisu-inventuru - sudjeluje u izradi rekapitulacije troškova i prihoda po organizacijskim cjelinama - sudjeluje u izradi periodičnih i završnih obračuna - ažurno i pregledno vodi knjigu ulaznih računa, upisujući račune po kontima - vrši izradu predračuna amortizacije, mjesečnog i godišnjeg obračuna amortizacije u skladu s

	normativnim aktom • vrši obračun revalorizacije u skladu s propisima • daje podatke o osnovnim sredstvima na zahtjev rukovoditelja • daje stručnu pomoć Komisiji za popis osnovnih sredstava te unosi stvarno stanje po izvršenom popisu • sastavlja statističke izvještaje iz djelokruga svoga rada • vodi evidenciju dužničko vjerovničkih odnosa dobavljača i kupca i vodi brigu o njihovoj likvidaciji • priprema izlazne račune za tužbe • kontrola obračuna kamata dobavljača • vrši obračun zateznih kamata kupcima • daje podatke inventurnim komisijama za popis obveza prema dobavljačima i popis potraživanja od kupaca • odgovoran je za ispravnost podataka iz djelokruga rada • vrši mjesečni, tromjesečni, polugodišnji i godišnji obračun po obračunskim jedinicama • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
13. STRUČNI SURADNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE	
DJELOKRUG RADA	• priprema dokumente za obradu (ulazne i izlazne račune, uplate, temeljnice, plaćanja i dr.) • prima uplate od stranaka • priprema i polaže gotovinu od utroška u FINU ili banku • vrši unos podataka u sistem AOP-a • vrši otpis sitnog inventara i auto guma u upotrebi u skladu s • odlukama organa upravljanja • sudjeluje u organizaciji obrade godišnjih inventura • vrši isplate akontacije za službena putovanja, naknade radnicima za prijevoz i prehranu i sl. • vodi blagajnički dnevnik

	• izdaje čekove za podizanje gotovine i podmirenje određenih obveza, • vodi brigu o blagajničkom maksimumu • odgovoran je za ispravnost podataka iz djelokruga rada, • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
14. BLAGAJNIK	
DJELOKRUG RADA	• prima uplate od stranaka • priprema i polaže gotovinu od utroška u FINU ili banku • izdavanje povlaštenih parkirališnih karata korisnicima sukladno Odluci o naplati parkiranja • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
15. SPREMAČICA	
DJELOKRUG RADA	• Obavlja poslove čišćenja i pospremanja uredskih prostorija Društva • preuzimanje i odnošenje poslovne pošte, obavljanje ostalih kurirskih poslova • čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova i tuševa na plažama kojima gospodari Društvo • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih
16. ADMINISTRATIVNI REFERENT	
DJELOKRUG RADA	• obavljanje administrativnih poslova • odgovoran za izgled i sadržaj podataka o Društvu na internetu • distribucija o informacija o tekućim poslovima Društvu prema medijima • obavlja ostale zadaće po nalogu nadređenih

17. VODITELJ ODJELA TEHNIČKE POTPORE	
DJELOKRUG RADA	• organizira rad i rukovodi cjelokupnim radom u odjelu • u suradnji s voditeljima ostalih odjela izrađuje tjedni, mjesečni i godišnji plan popravaka, održavanja i servisiranja uređaja, osnovnih sredstava, instalacija i dr., te se brine o redovitom izvršavanju istih, • obavlja poslove iz tehničke domene vezano za poslove javne nabave, • u slučaju potrebe za hitnim intervencijama u pogledu popravaka, održavanja i servisiranja naprijed navedenih stavki, odmah se uključuje i poduzima potrebne radnje za sanaciju stanja, • provodi i nadzire provođenje mjera zaštite na radu i zaštite od požara, - obavlja i druge organizacijske i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i položajem. • osim poslova voditelja, obavlja i poslove primjerene zanimanju koje ima, • vrši raspored osoblja, raspored godišnjih odmora i sl., • obavlja i druge administrativne i stručne poslove u skladu sa zanimanjem i položajem. • sudjeluje u planiranju rada i odgovoran je za izvršenje plana rada te podnosi izvještaj o izvršenju plana
18. RADNIK U ODJELU TEHNIČKE POTPORE	
DJELOKRUG RADA	• demontaža reklamnih panoa sa pročelja i stupova • bojenje pročelja zgrade, rad na skeli do 4 m • utovar i odvoz materijala i otpada • utovar i odvoz protupravno postavljenih predmeta i roba • postavljanje i uklanjanje metalnih ograda • rezidba zelenih ograda i i drveća s odvozom

	• betoniranje manjih površina • uklanjanje betonskih podloga i ogradnih zidova sa odvozom • evidenciju provedenih radnih zadataka sukladno pisanim procedurama • obavlja ostale sitne popravke po nalogu voditelja • po potrebi odjela kontrole naplate parkiranja vrši kontrolu naplate parkiranja • brine se o održavanju vodovodne i kanalizacijske instalacije, • obavlja popravke na drvenim (namještaj), metalnim i staklenim predmetima, • obavlja sitne soboslikarske popravke, radove pjeskarenja • predlaže plan nabave materijala i rezervnih dijelova te vodi dnevnik popravka, • obavlja i druge poslove prema nalogu voditelja
19. POMOĆNI RADNIK U ODJELU TEHNIČKE POTPORE	
DJELOKRUG RADA	• demontaža reklamnih panoa sa pročelja i stupova • bojenje pročelja zgrade, rad na skeli do 4 m • utovar i odvoz materijala i otpada • utovar i odvoz protupravno postavljenih predmeta i roba

	• postavljanje i uklanjanje metalnih ograda • rezidba zelenih ograda i i drveća s odvozom • betoniranje manjih površina • uklanjanje betonskih podloga i ogradnih zidova sa odvozom • obavlja ostale sitne popravke po nalogu vođitelja • po potrebi odjela kontrole naplate parkiranja vrši kontrolu naplate parkiranja • brine se o održavanju vodovodne i kanalizacijske instalacije, • obavlja popravke na drvenim (namještaj), metalnim i staklenim predmetima, • obavlja sitne soboslikarske popravke, radove pjeskarenja • obavlja i druge poslove prema nalogu vođitelja
--	---

Naplata i rad na parkiralištu je kompletno automatiziran i pod kontrolom. Cijena parkiranja data je u tablici.

Zona	Sat	Euro
0 zona	1	0,80
I zona	1	0,80
II zona	1	0,50
III zona	1	0,40
IV zona	1	0,30
BUS	15 minuta	6,64

Cijene parkiranja za osobna vozila u razdoblju od 15. lipnja do 31. kolovoza iznosi:

Zona	Sat	Euro
0 zona	1	1,60
I zona	1	1,60
II zona	1	1,30
Zona Petrčane	1	0,30

Ukupan broj parkirališnih mjesta 31.12.2024. iznosi 1.854 i to po zonama: 0 zona – 151 ili 8%, I zona – 378 ili 20 %, II zona – 808 ili 44 %; III zona – 230 ili 12%, IV zona – 212 ili 12 % te izdvojeno parkiralište ulica Vlatka Mačeka – 75 ili 4 %.

Parkirna mjesta za invalide obilježena su posebno po uputstvu Grada Zadra i nisu sastavni dio tretiranog parkirališta.

Uz ova parkirališna mjesta imamo i 3 parkirališna mjesta za autobuse te 200 parkirališnih mjesta u Petrčanima.

Služba za premještanje i blokiranje nepropisano parkiranih vozila radi sa dva pauka. U poslovnoj godini 2024. izmjestila je ukupno 4.970 vozila, od čega 78 vozila na račun Grada Zadra, odnosno zbog omogućavanja ostalih radova trgovačkih društava u vlasništvu Grada, i to „Nasadi“, „Vodovod“ i TZ Grada Zadra, te za potrebe održavanja horizontalne signalizacije unutar same tvrtke. Započetih premještaja je bilo 1698.

POPIS RADNIH ULICA

R.br.	Radna ulica	Ulica	Mjesto	Zona	Sektor	Parkirna mjesto	Invalidska mjesto	Rezervirana mjesto
1.	A.KUZMANIČA	ANTE KUZMANIČA	ZADAR	B	3	5	11	0
2.	B.PETRANOVIČA DO	BOŽIDARA PETRANOVIČA	ZADAR	B	6	10	2	0
3.	BARTULA KAŠIČA	BARTULA KAŠIČA	ZADAR	B	3	27	0	0
4.	BUS	LIBURNSKA OBALA	ZADAR	G	1	3	0	0
5.	C.F.BIANCHINIJA	C. F. BIANCHINIJA	ZADAR	H	100	7	0	0
6.	DO ULICE I.BRČIČA	ISTARSKA OBALA	ZADAR	H	100	7	2	0
7.	DVORIŠTE POMORSKE	ANTE KUZMANIČA	ZADAR	B	3	13	3	0
8.	FRA DONATA	FRA DONATA FABIJANIČA MIHOVILA PAVLINOVIČA	ZADAR	H	100	6	0	0
9.	HOTEL ZG-ISTOK	PAVLINOVIČA	ZADAR	B	2	4	0	0
10.	I.DANIJA-KOD FINE	IVANA DANIJA	ZADAR	H	100	8	0	0
11.	K.D.ZVONIMIRA	KRALJA DMITRA ZVONIMIRA	ZADAR	B	3	33	2	0
12.	K.D.ZVONIMIRA-BEDEM	KRALJA DMITRA ZVONIMIRA	ZADAR	B	3	47	0	
13.	KAVANA BRANIMIR	OBALA KNEZA BRANIMIRA	ZADAR	B	8	53	5	0
14.	KOD SV. MARIJE	VLADIMIRA PAPAFAVE	ZADAR	B	2	85	2	0
15.	KR.TVRTKA-	KRALJA TVRTKA	ZADAR	B	11	30	0	0
16.	KREŠIMIRA ČOSIČA	PERIVOJ VLADIMIRA NAZORA	ZADAR	B	3	64	0	0
17.	L.JELIČA-KOD CARINE	LUKE JELIČA	ZADAR	B	6	11	0	0
18.	LIBURNSKA OB DO SVJ	LIBURNSKA OBALA	ZADAR	A	1	17	0	0
19.	LIBURNSKA OB.BEDEM	LIBURNSKA OBALA	ZADAR	A	1	12	0	0
20.	LIBURNSKA OBALA-	LIBURNSKA OBALA	ZADAR	A	1	154	0	0
21.	LIBURNSKA ZARAUSEK	LIBURNSKA OBALA	ZADAR	A	1	70	10	0
22.	LJEPOTICA	OBALA KNEZA BRANIMIRA MIHOVILA PAVLINOVIČA	ZADAR	C	7	78	4	0
23.	M.PAVLINIČA	PAVLINOVIČA	ZADAR	B	2	46	4	0
24.	MATEJA BOŠNJAKA	MATEJA BOŠNJAKA ZADRANIJA	ZADAR	H	100	10	0	0
25.	MEĐU BEDEMIMA	MEĐU BEDEMIMA	ZADAR	B	3	106		0
26.	MOST ISTOK	OBALA KRALJA TOMISLAVA	ZADAR	A	1	32	0	0
27.	MOST ZAPAD	OBALA KRALJA TOMISLAVA	ZADAR	A	1	18	7	0
28.	O.K.BRANIMIRA 1-IST	OBALA KNEZA BRANIMIRA	ZADAR	B	8	42	0	0
29.	O.K.BRANIMIRA 2-ZPD	OBALA KNEZA BRANIMIRA	ZADAR	B	8	46	2	0
30.	OBALA KR.TOMISLAVA	OBALA KRALJA TOMISLAVA	ZADAR	A	1	44	0	0
31.	P.SVAČIČA	PETRA SVAČIČA	ZADAR	C	7	18	0	0
32.	PETRČANE 15.06-31.08	DONJE PETRČANE	PETRČANE	E	10	140	6	0
33.	PETRČANE-NA KRIVINI	DONJE PETRČANE	PETRČANE	E	10	60	0	0
34.	POLJ.N.NODILA	POLJANA NATKA NODILA	ZADAR	H	100	16	0	0
35.	POLJANA PLANKIT	POLJANA PLANKIT	ZADAR	H	100	25	0	0
36.	R.BOŠKOVIČA	RUDERA BOŠKOVIČA	ZADAR	B	2	1	0	0
37.	RAVNICE(ĐIL)	RAVNICE	ZADAR	D	9	212	11	0
38.	SIRAC	SIRAC	ZADAR	H	100	20	2	0
39.	STRATICO	STRATICO	ZADAR	H	100	14	4	0
40.	SV.FRANE	TRG SV. FRANE	ZADAR	B	6	4	0	0

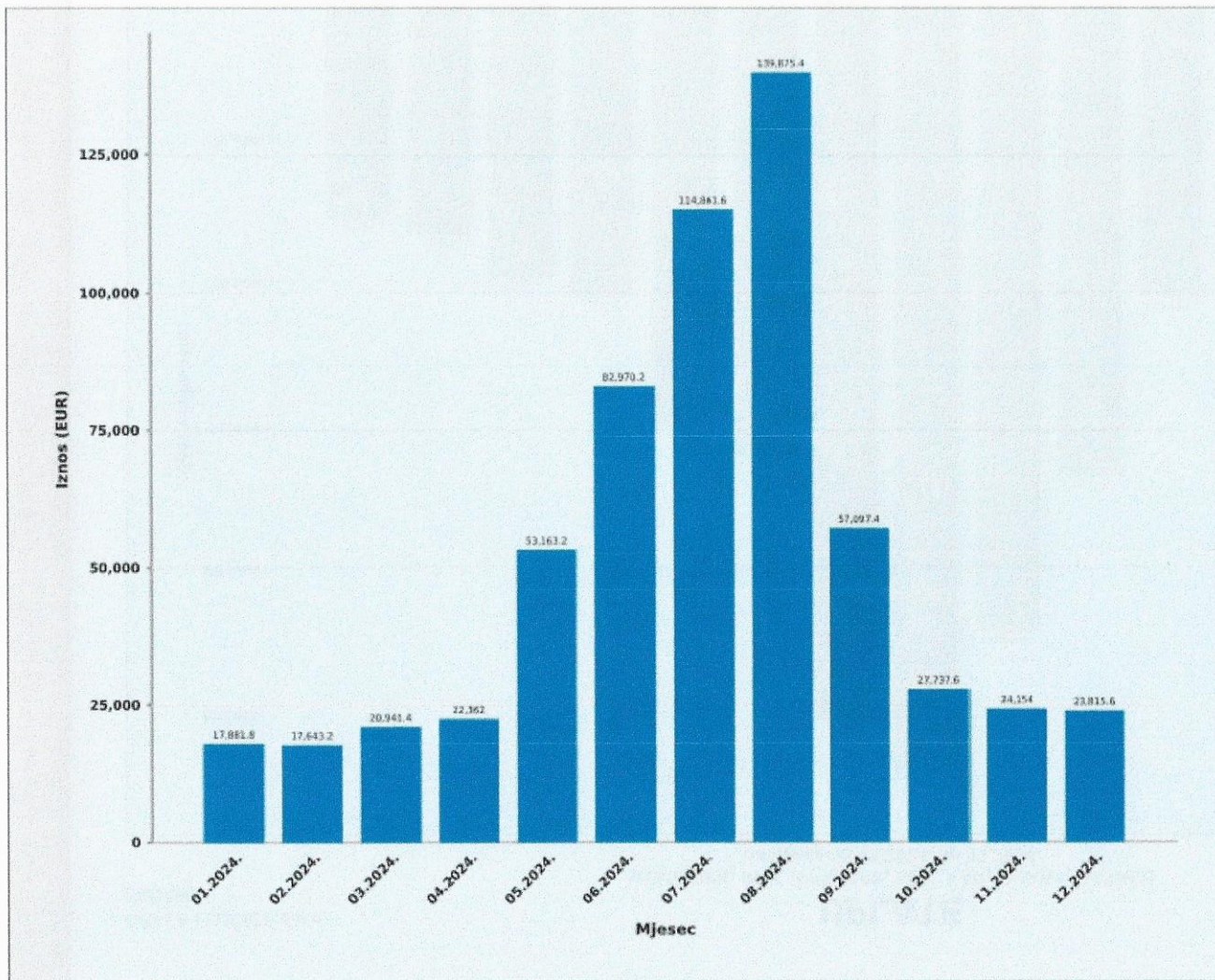
POPIS RADNIH ULICA

R.br.	Radna ulica	Ulica	Mjesto	Zona	Sektor	Parkirna mjesto	Invalidska mjesto	Rezervirana mjesto
41.	ŠIME VITASOVIĆA	ŠIME VITASOVIĆA	ZADAR	B	3	14	0	0
42.	ŠKOLA V.NAZORA	PERIVOJ VLADIMIRA NAZORA	ZADAR	B	3	95	1	0
43.	TRG KNEZA VIŠESLAVA	TRG KNEZA VIŠESLAVA	ZADAR	C	7	134	7	0
44.	TRG TRI BUNARA	TRG TRI BUNARA	ZADAR	B	6	18	0	0
45.	UL.ZD.MIRA 1358	ZADARSKOG MIRA 1358.	ZADAR	B	6	44	3	0
46.	ULICA IVANA BRČIĆA	ISTARSKA OBALA	ZADAR	B	6	10	0	0
47.	ULICA JURIJA DIVNIĆA	BISKUPA JURJA DIVNIĆA	ZADAR	H	100	6	0	0
48.	ULICA NARODNOG	ULICA NARODNOG LISTA	ZADAR	H	100	16	0	0
49.	ULICA SIRAC	SIRAC	ZADAR	H	100	16	0	0
50.	VLATKA MAČEKA	VLATKA MAČEKA	ZADAR	F	11	75	7	0
51.	ZONA STARI A. KOL.	LIBURNKA OBALA	ZADAR	A	1	31	3	0
Ukupno						2057	98	0



INTERAKTIVNA PARKING KARTA



OBALA I LUČICE d.o.o.
ZADARIZDANE DPK
od mjeseca: 01.2024. do 12.2024.Str. 1 / 1
10.06.2025.
13:21

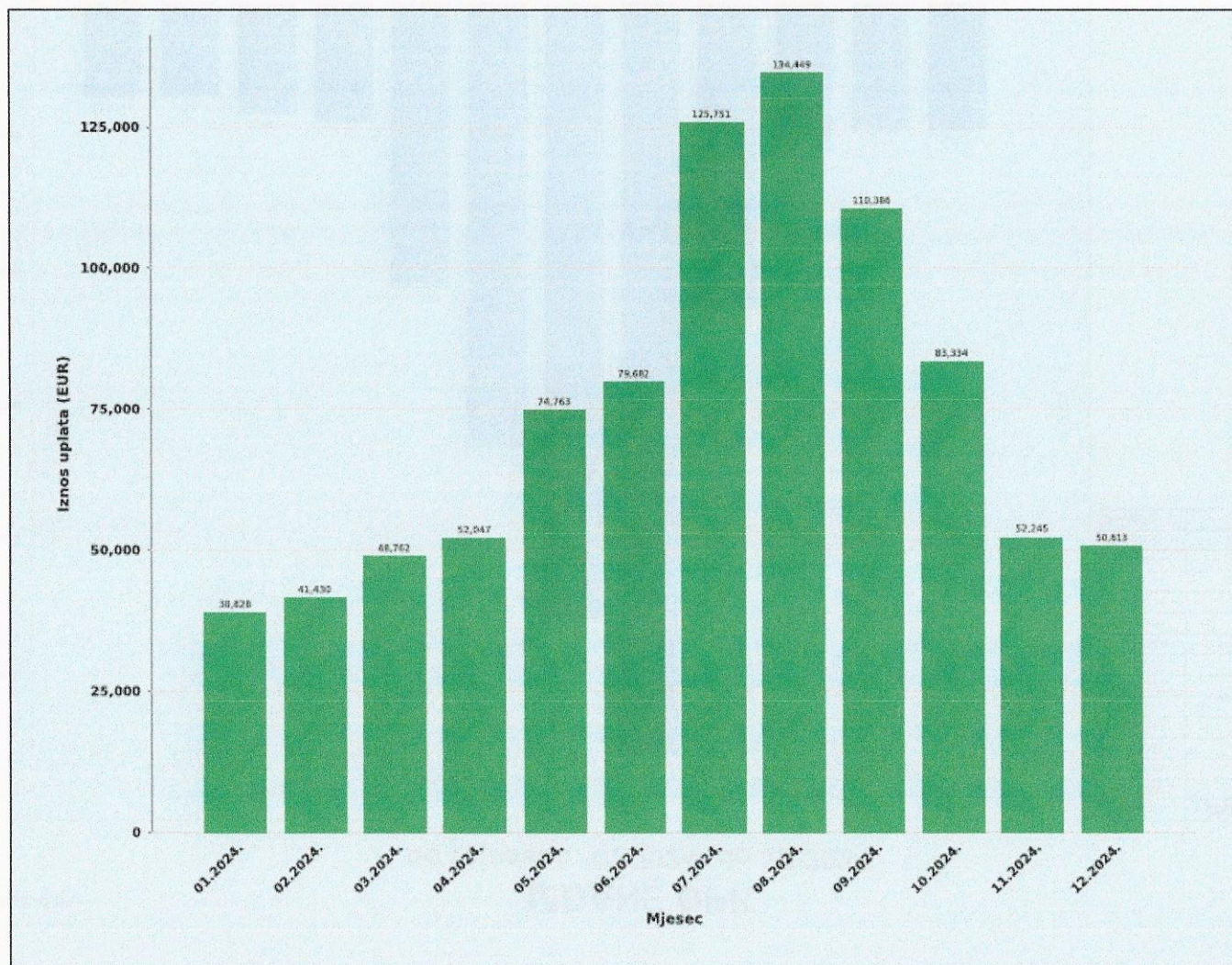
Mjesec	DPK (kom)	Iznos (EUR)
01.2024.	2,980	17,882
02.2024.	2,733	17,643
03.2024.	3,285	20,941
04.2024.	3,060	22,362
05.2024.	5,438	53,163
06.2024.	5,059	82,970
07.2024.	5,576	114,862
08.2024.	6,545	139,875
09.2024.	5,638	57,097
10.2024.	3,909	27,738
11.2024.	3,587	24,154
12.2024.	3,537	23,816
Ukupno:	51,127	602,503
Prosjek:	4,261	50,209

OBALA I LUČICE d.o.o.
ZADAR

UPLATE

artikli: DPK, PPK, IPPK, NPK, SPK, P&R, OVRHA, OSTALO
od mjeseca: 01.2024. do 12.2024.

Str. 1 / 1
10.06.2025. 13:31



Mjesec	Iznos(EUR)
01.2024.	38.828,15
02.2024.	41.429,89
03.2024.	48.762,35
04.2024.	52.045,54
05.2024.	74.762,53
06.2024.	79.682,38
07.2024.	125.751,15
08.2024.	134.449,18
09.2024.	110.366,49
10.2024.	83.333,78
11.2024.	52.244,99
12.2024.	50.613,03
Ukupno:	892.290
Prosjeak:	74.358

NABAVA

Tijekom 2024. godine je sklopljeno ugovora u vrijednosti od 124.390,99 eura za nabavu robe, 346.127,17 eura za nabavu usluga i 88.191,81 eura za nabavu radova.

U 2024. godini su se provela i dva postupka javne nabave i to:

- Božićno-novogodišnje ukrašavanje Grada Zadra u vrijednosti 49.800,00 €
- Nabava sustava za prepoznavanje registracijskih oznaka vozila i pripadajuća oprema (1 kpl) putem financijskog leasinga u vrijednosti 110.942,55 €.

Svi postupci javne nabave pokrenuti su na temelju Plana nabave za 2024. godinu.

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

Referentna stranica

Vrsta posla: 777

GODIŠNJI FINANIJSKI IZVJEŠTAJ PODUZETNIKA

za 2024 . godinu

Kontrolni broj

1.070.253.522,39

Evidencijski broj (popunjava Registar)

Vrsta izvještaja: 10

Izvještaj kojeg ispunjava obveznik kome je kalendarska godina jednaka poslovnoj godini i kod kojeg u godini za koju se izvještaj podnosi nije bilo statusnih promjena, stečaja ili likvidacije.

Šifra svrhe predaje: 1

Predaja samo u statističke svrhe

Primjena računovodstvenih standarda: HSF1

Izvještaj je konsolidiran: NE (DA/NE)

Izvještaj je revidiran (DA/NE): NE

OIB revizora:

Obveznost predaje nefinancijskog izvješća: 1

Poduzetnik nije obveznik izrade nefinancijskog izvješća

OIB subjekta: 92410865062

Matični broj (MB): 01292838
(dodijeljen od DZS-a)Matični broj subjekta (MBS): 060046344
(dodijeljen od nadležnog Trgovačkog suda)

Naziv obveznika: OBALA I LUČICE d.o.o.

Poštanski broj: 23000

Naziv naselja: Zadar

Ulica i kućni broj: Medulićeva 2/1

Adresa e-pošte obveznika: tajana.grgic@oil.hr

Telefon: 023/316-924

Internet adresa:

Šifra grada/općine: 520

Zadar

Županija:

13 ZADARSKA

Šifra NKD-a: 5221

Uslužne djelatnosti u vezi s kopnenim ...

Status autonomnosti: 1

Autonomno društvo, nije bilo član grupe u izvještajnom razdoblju

Zemlja sjedišta nadređenog matičnog društva:

Matični broj nadređenog matičnog društva:

Oznaka veličine: 2

Mali poduzetnik

Oznaka vlasništva: 11

Državno vlasništvo (javno, komunalno i slično)

DA

Porijeklo kapitala (%):

100 (domaći)

0 (strani)

Prosjeck broj zaposlenih tijekom razdoblja:

45 (prethodna godina)

45 (tekuća godina)

Broj zaposlenih prema satima rada:

42 (prethodna godina)

42 (tekuća godina)

Broj mjeseci poslovanja:

12 (prethodna godina)

12 (tekuća godina)

Popis dokumentacije

Bilanca i Račun dobiti i gubitka

Dodatni podaci

Bilješke uz financijske izvještaje

Izvještaj o novčanim tokovima

Izvještaj o promjenama kapitala

Revizorsko izvješće

Godišnje izvješće

Odluka o prijedlogu raspodjele dobiti ili pokriću gubitka

Odluka o utvrđivanju godišnjeg financijskog izvještaja

Knjigovodstveni servis/kontakt osoba:

Matični broj: (matični broj servisa dodijeljen od DZS-a)

Naziv:

Osoba za kontaktiranje: Tajana Grgić

(unosi se ime i prezime osobe za kontakt)

Telefon za kontaktiranje: 023/316-924

(unosi se broj telefona/mobitela osobe za kontaktiranje)

Adresa e-pošte: info@oil.hr

(unosi se adresa e-pošte osobe za kontaktiranje)

Perinčić Elvis, dipl.ing.

(Prezime i ime ovlaštene osobe)



Verzija Excel datoteke: 5.0.1.

BILANCA

stanje na dan 31.12.2024.

Obrazac
POD-BIL

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
AKTIVA				
A) POTRAŽIVANJA ZA UPISANI A NEUPLAĆENI KAPITAL	001			
B) DUGOTRAJNA IMOVINA (AOP 003+010+020+031+036)	002		94.577,58	194.085,31
I. NEMATERIJALNA IMOVINA (AOP 004 do 009)	003		16.488,00	25.366,99
1. Izdaci za razvoj	004			
2. Koncesije, patenti, licencije, robne i uslužne marke, softver i ostala prava	005		3.822,42	5.850,00
3. Goodwill	006			
4. Predujmovi za nabavu nematerijalne imovine	007			
5. Nematerijalna imovina u pripremi	008			
6. Ostala nematerijalna imovina	009		12.665,58	19.516,99
II. MATERIJALNA IMOVINA (AOP 011 do 019)	010		78.089,58	168.718,32
1. Zemljište	011			
2. Građevinski objekti	012		16.343,02	13.891,57
3. Postrojenja i oprema	013			
4. Alati, pogonski inventar i transportna imovina	014		61.167,89	154.248,08
5. Biološka imovina	015			
6. Predujmovi za materijalnu imovinu	016			
7. Materijalna imovina u pripremi	017			
8. Ostala materijalna imovina	018		578,67	578,67
9. Ulaganje u nekretnine	019			
III. DUGOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 021 do 030)	020		0,00	0,00
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	021			
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	022			
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	023			
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	024			
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	025			
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	026			
7. Ulaganja u vrijednosne papire	027			
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	028			
9. Ostala ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela	029			
10. Ostala dugotrajna financijska imovina	030			
IV. POTRAŽIVANJA (AOP 032 do 035)	031		0,00	0,00
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	032			
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	033			
3. Potraživanja od kupaca	034			
4. Ostala potraživanja	035			
V. ODGOĐENA POREZNA IMOVINA	036			
C) KRATKOTRAJNA IMOVINA (AOP 038+046+053+063)	037		1.781.796,44	2.006.973,48
I. ZALIHE (AOP 039 do 045)	038		0,00	0,00
1. Sirovine i materijal	039			
2. Proizvodnja u tijeku	040			
3. Gotovi proizvodi	041			
4. Trgovačka roba	042			
5. Predujmovi za zalihe	043			
6. Dugotrajna imovina namijenjena prodaji	044			
7. Biološka imovina	045			

BILANCA
stanje na dan 31.12.2024.

**Obrazac
POD-BIL**

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
II. POTRAŽIVANJA (AOP 047 do 052)	046		495.598,75	662.488,43
1. Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	047			
2. Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	048			
3. Potraživanja od kupaca	049		494.263,12	616.206,89
4. Potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika	050			
5. Potraživanja od države i drugih institucija	051		1.335,63	46.281,54
6. Ostala potraživanja	052			
III. KRATKOTRAJNA FINACIJSKA IMOVINA (AOP 054 do 062)	053		4.191,87	6.354,25
1. Ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	054			
2. Ulaganja u ostale vrijednosne papire poduzetnika unutar grupe	055			
3. Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	056			
4. Ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesom	057			
5. Ulaganja u ostale vrijednosne papire društava povezanih sudjelujućim interesom	058			
6. Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	059			
7. Ulaganja u vrijednosne papire	060			
8. Dani zajmovi, depoziti i slično	061		4.191,87	6.354,25
9. Ostala financijska imovina	062			
IV. NOVAC U BANC I BLAGAJNI	063		1.282.005,82	1.338.130,80
D) PLAĆENI TROŠKOVI BUDUĆEG RAZDOBLJA I OBRAČUNATI PRIHODI	064			
E) UKUPNO AKTIVA (AOP 001+002+037+064)	065		1.876.374,02	2.201.058,79
F) IZVANBILANČNI ZAPISI	066			
PASIVA				
A) KAPITAL I REZERVE (AOP 068 do 070+076+077+084+087+090)	067		1.547.156,25	1.834.717,33
I. TEMELJNI (UPISANI) KAPITAL	068		2.919,90	2.919,90
II. KAPITALNE REZERVE	069			
III. REZERVE IZ DOBITI (AOP 071+072-073+074+075)	070		78.981,86	78.981,86
1. Zakonske rezerve	071			
2. Rezerve za vlastite dionice	072			
3. Vlastite dionice i udjeli (odbitna stavka)	073			
4. Statutarne rezerve	074			
5. Ostale rezerve	075		78.981,86	78.981,86
IV. REVALORIZACIJSKE REZERVE	076			
V. REZERVE FER VRIJEDNOSTI I OSTALO (AOP 078 do 083)	077		0,00	0,00
1. Fer vrijednost financijske imovine kroz ostalu sveobuhvatnu dobit (odnosno raspoložive za prodaju)	078			
2. Učinkoviti dio zaštite novčanih tokova	079			
3. Učinkoviti dio zaštite neto ulaganja u inozemstvu	080			
4. Ostale rezerve fer vrijednosti	081			
5. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja (konsolidacija)	082			
6. Tečajne razlike zbog preračuna u prezentacijsku valutu	083			
VI. ZADRŽANA DOBIT ILI PRENESENI GUBITAK (AOP 085-086)	084		1.115.530,84	1.465.254,49
1. Zadržana dobit	085		1.115.530,84	1.465.254,49
2. Preneseni gubitak	086			
VII. DOBIT ILI GUBITAK POSLOVNE GODINE (AOP 088-089)	087		349.723,65	287.561,08
1. Dobit poslovne godine	088		349.723,65	287.561,08

BILANCA
stanje na dan 31.12.2024.

Obrazac
POD-BIL

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina (neto)	Tekuća godina (neto)
1	2	3	4	5
2. Gubitak poslovne godine	089			
VIII. MANJINSKI (NEKONTROLIRAJUĆI) INTERES	090			
B) REZERVIRANJA (AOP 092 do 097)	091		0,00	0,00
1. Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	092			
2. Rezerviranja za porezne obveze	093			
3. Rezerviranja za započete sudske sporove	094			
4. Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	095			
5. Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	096			
6. Druga rezerviranja	097			
C) DUGOROČNE OBVEZE (AOP 099 do 109)	098		132.662,40	146.978,46
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	099			
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	100			
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	101			
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	102			
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	103			
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	104		132.662,40	146.978,46
7. Obveze za predujmove	105			
8. Obveze prema dobavljačima	106			
9. Obveze po vrijednosnim papirima	107			
10. Ostale dugoročne obveze	108			
11. Odgođena porezna obveza	109			
D) KRATKOROČNE OBVEZE (AOP 111 do 124)	110		196.555,37	219.363,00
1. Obveze prema poduzetnicima unutar grupe	111			
2. Obveze za zajmove, depozite i slično poduzetnika unutar grupe	112			
3. Obveze prema društvima povezanim sudjelujućim interesom	113			
4. Obveze za zajmove, depozite i slično društava povezanih sudjelujućim interesom	114			
5. Obveze za zajmove, depozite i slično	115			
6. Obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama	116			
7. Obveze za predujmove	117			
8. Obveze prema dobavljačima	118		14.854,22	84.439,78
9. Obveze po vrijednosnim papirima	119			
10. Obveze prema zaposlenicima	120		47.967,12	66.583,44
11. Obveze za poreze, doprinose i slična davanja	121		129.920,54	52.517,61
12. Obveze s osnove udjela u rezultatu	122			
13. Obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji	123			
14. Ostale kratkoročne obveze	124		3.813,49	15.822,17
E) ODGOĐENO PLAĆANJE TROŠKOVA I PRIHOD BUDUĆEGA RAZDOBLJA	125			
F) UKUPNO – PASIVA (AOP 067+091+098+110+125)	126		1.876.374,02	2.201.058,79
G) IZVANBILANČNI ZAPISI	127			

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

RAČUN DOBITI I GUBITKA
za razdoblje 01.01.2024. do 31.12.2024.

Obrazac
POD-RDG

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
I. POSLOVNI PRIHODI (AOP 129 do 133)	128		2.318.213,21	2.388.354,80
1. Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	129			
2. Prihodi od prodaje (izvan grupe)	130		2.218.101,43	2.373.269,55
3. Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	131			
4. Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	132			
5. Ostali poslovni prihodi (izvan grupe)	133		100.111,78	15.085,25
II. POSLOVNI RASHODI (AOP 135+136+140+144 do 146+149+156)	134		1.804.875,52	2.002.373,60
1. Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda	135			
2. Materijalni troškovi (AOP 137 do 139)	136		582.682,07	549.053,04
a) Troškovi sirovina i materijala	137		67.711,41	60.935,96
b) Troškovi prodane robe	138			
c) Ostali vanjski troškovi	139		514.970,66	488.117,08
3. Troškovi osoblja (AOP 141 do 143)	140		832.405,11	1.094.604,59
a) Neto plaće i nadnice	141		522.605,63	697.943,42
b) Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	142		191.905,15	239.112,05
c) Doprinosi na plaće	143		117.894,33	157.549,12
4. Amortizacija	144		39.950,89	53.116,70
5. Ostali troškovi	145		189.366,72	222.414,85
6. Vrijednosna usklađenja (AOP 147+148)	146		157.681,73	0,00
a) dugotrajne imovine osim financijske imovine	147			
b) kratkotrajne imovine osim financijske imovine	148		157.681,73	
7. Rezerviranja (AOP 150 do 155)	149		0,00	0,00
a) Rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obveze	150			
b) Rezerviranja za porezne obveze	151			
c) Rezerviranja za započete sudske sporove	152			
d) Rezerviranja za troškove obnavljanja prirodnih bogatstava	153			
e) Rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima	154			
f) Druga rezerviranja	155			
8. Ostali poslovni rashodi	156		2.789,00	83.184,42
III. FINANIJSKI PRIHODI (AOP 158 do 167)	157		32,84	0,00
1. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) poduzetnika unutar grupe	158			
2. Prihodi od ulaganja u udjele (dionice) društava povezanih sudjelujućim interesima	159			
3. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova poduzetnicima unutar grupe	160			
4. Ostali prihodi s osnove kamata iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	161			
5. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe	162			
6. Prihodi od ostalih dugotrajnih financijskih ulaganja i zajmova	163			
7. Ostali prihodi s osnove kamata	164		32,84	
8. Tečajne razlike i ostali financijski prihodi	165			
9. Nerealizirani dobiti (prihodi) od financijske imovine	166			
10. Ostali financijski prihodi	167			
IV. FINANIJSKI RASHODI (AOP 169 do 175)	168		432,08	6.986,26
1. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	169			
2. Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	170			
3. Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	171		432,08	6.986,26
4. Tečajne razlike i drugi rashodi	172			
5. Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	173			
6. Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	174			
7. Ostali financijski rashodi	175			

RAČUN DOBITI I GUBITKA

za razdoblje 01.01.2024. do 31.12.2024.

Obrazac
POD-RDG

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
V. UDIO U DOBITI OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUCIM INTERESOM	176			
VI. UDIO U DOBITI OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	177			
VII. UDIO U GUBITKU OD DRUŠTAVA POVEZANIH SUDJELUJUCIM INTERESOM	178			
VIII. UDIO U GUBITKU OD ZAJEDNIČKIH POTHVATA	179			
IX. UKUPNI PRIHODI (AOP 128+157+176 + 177)	180		2.318.246,05	2.388.354,80
X. UKUPNI RASHODI (AOP 134+168+178 + 179)	181		1.805.307,60	2.009.359,86
XI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 180-181)	182		512.938,45	378.994,94
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 180-181)	183		512.938,45	378.994,94
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 181-180)	184		0,00	0,00
XII. POREZ NA DOBIT	185		163.214,80	91.433,86
XIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 182-185)	186		349.723,65	287.561,08
1. Dobit razdoblja (AOP 182-185)	187		349.723,65	287.561,08
2. Gubitak razdoblja (AOP 185-182)	188		0,00	0,00
PREKINUTO POSLOVANJE (popunjava poduzetnik obveznika MSFI-a samo ako ima prekinuto poslovanje)				
XIV. DOBIT ILI GUBITAK PREKINUTOG POSLOVANJA PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 190-191)	189		0,00	0,00
1. Dobit prekinutog poslovanja prije oporezivanja	190			
2. Gubitak prekinutog poslovanja prije oporezivanja	191			
XV. POREZ NA DOBIT PREKINUTOG POSLOVANJA	192			
1. Dobit prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 189-192)	193		0,00	0,00
2. Gubitak prekinutog poslovanja za razdoblje (AOP 192-189)	194		0,00	0,00
UKUPNO POSLOVANJE (popunjava samo poduzetnik obveznik MSFI-a koji ima prekinuto poslovanje)				
XVI. DOBIT ILI GUBITAK PRIJE OPOREZIVANJA (AOP 182+189)	195		0,00	0,00
1. Dobit prije oporezivanja (AOP 195)	196		0,00	0,00
2. Gubitak prije oporezivanja (AOP 195)	197		0,00	0,00
XVII. POREZ NA DOBIT (AOP 185+192)	198		0,00	0,00
XVIII. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 195-198)	199		0,00	0,00
1. Dobit razdoblja (AOP 195-198)	200		0,00	0,00
2. Gubitak razdoblja (AOP 198-195)	201		0,00	0,00
DODATAK RDG-u (popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani godišnji financijski izvještaj)				
XIX. DOBIT ILI GUBITAK RAZDOBLJA (AOP 203+204)	202		0,00	0,00
1. Pripisana imateljima kapitala matice	203			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	204			
IZVJEŠTAJ O OSTALOJ SVEOBUHVAATNOJ DOBITI (popunjava poduzetnik obveznik primjene MSFI-a)				
I. Dobit ili gubitak razdoblja	205			
II. Ostala sveobuhvatna dobit / gubitak prije poreza (AOP 208 do 212 + 215 do 223)	206		0,00	0,00
III. Stavke koje neće biti reklasificirane u dobit ili gubitak (AOP 208 do 213)	207		0,00	0,00
1. Promjene revalorizacijskih rezervi dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine	208			
2. Dobitak ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja vlasničkih vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	209			
3. Promjene fer vrijednosti financijske obveze po fer vrijednosti kroz račun dobiti i gubitka koja se može pripisati promjenama kreditnog rizika obveze	210			
4. Aktuarski dobici/gubici po planovima definiranih primanja	211			
5. Ostale stavke koje neće biti reklasificirane	212			
6. Porez na dobit koji se odnosi na stavke koje neće biti reklasificirane	213			
IV. Stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak (AOP 215 do 224)	214		0,00	0,00
1. Tečajne razlike iz preračuna inozemnog poslovanja	215			
2. Tečajne razlike zbog preračuna u prezentacijsku valutu	216			

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

RAČUN DOBITI I GUBITKA
za razdoblje 01.01.2024. do 31.12.2024.

Obrazac
POD-RDG

Obveznik: 92410865062; OBALA I LUČICE d.o.o.

Iznosi u eurima i centima

Naziv pozicije	AOP oznaka	Rbr. bilješke	Prethodna godina	Tekuća godina
1	2	3	4	5
3. Dobitak ili gubitak s osnove naknadnog vrednovanja dužničkih vrijednosnih papira po fer vrijednosti kroz ostalu sveobuhvatnu dobit	217			
4. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite novčanih tokova	218			
5. Dobit ili gubitak s osnove učinkovite zaštite neto ulaganja u inozemstvu	219			
6. Udio u ostaloj sveobuhvatnoj dobiti/gubitku društava povezanih sudjelujućim interesom	220			
7. Promjene fer vrijednosti vremenske vrijednosti opcije	221			
8. Promjene fer vrijednosti terminskih elemenata terminskih ugovora	222			
9. Ostale stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	223			
10. Porez na dobit koji se odnosi na stavke koje je moguće reklasificirati u dobit ili gubitak	224			
V. Neto ostala sveobuhvatna dobit ili gubitak (AOP 207+214)	225		0,00	0,00
VI. Ukupna sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 205+225)	226		0,00	0,00
DODATAK Izvještaju o ostaloj sveobuhvatnoj dobiti (popunjava poduzetnik koji sastavlja konsolidirani izvještaj)				
VI. Sveobuhvatna dobit ili gubitak razdoblja (AOP 226+229)	227		0,00	0,00
1. Pripisana imateljima kapitala matice	228			
2. Pripisana manjinskom (nekontrolirajućem) interesu	229			



OBALA I LUČICE d.o.o.

23000 Zadar, Andrije Medulića 2/2

OIB: 92410865062

GODIŠNJE FINACIJSKO IZVJEŠĆE O POSLOVANJU ZA 2024. GODINU

I. OSNOVE SASTAVLJANJA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA

II.

Financijski izvještaji Društva sastavljeni su sukladno Hrvatskim standardima financijskog izvještavanja koje je donio Odbor za standarde financijskog izvještavanja na temelju odredbi Zakona o računovodstvu. Na financijske izvještaje u 2024. godini primjenjuju se odredbe važećeg Zakona o računovodstvu te Hrvatskih računovodstvenih standarda. Financijski izvještaji sastavljeni su na osnovi povijesnog troška, a detaljnija određenja dana su uz pojedine pozicije izvještaja.

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

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

III. SAŽETAK ZNAČAJNIJIH RAČUNOVODSTVENIH POLITIKA

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

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

Dugotrajna nematerijalna imovina

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

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

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

Amortizacija dugotrajne nematerijalne imovine obračunava se primjenom linearne metode u korisnom vijeku trajanja od 4 godine (stopa 25%). Ako Društvo donese odluku, primjenjuju se uvećane

amortizacijske stope sukladno odredbama Zakona o porezu na dobit. Iznimno, nematerijalna imovina s neodređenim korisnim vijekom upotrebe se ne amortizira već se testira na umanjenje.

Dugotrajna materijalna imovina

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

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

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

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

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

Naknadni izdaci uključuju se u knjigovodstvenu vrijednost imovine ili se prema potrebi priznaju kao zasebna imovina samo ako će Društvo imati buduće ekonomske koristi od imovine te ako se trošak nabave može pouzdano mjeriti. Knjigovodstvena vrijednost zamijenjenog dijela prestaje se priznavati. Svi

ostali troškovi investicijskog i tekućeg održavanja terete račun dobitka i gubitka u razdoblju u kojem su nastali. Amortizacija se obračunava primjenom linearne metode.

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

Biološka imovina

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

Ulaganja u nekretnine

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

Dugotrajna imovina namijenjena prodaji

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

Najmovi

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

Financijska imovina

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

Zalihe

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

Potraživanja

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

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

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

Kapital i rezerve

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

Obveze

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

Obveze se klasificiraju kao kratkotrajne i dugotrajne. Obveze se klasificiraju kao kratkoročne obveze, osim ako Društvo ima pravo odgoditi podmirenje obveze na rok duži od 12 mjeseci. Obveze se priznaju kada je vjerojatno da će zbog podmirenja sadašnje obveze doći do odlijevanja resursa poduzetnika. Obveze prema dobavljačima i zaposlenima te obveze za predujmove mjere se po iznosu kojim će se podmiriti.

Rezerviranja

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

Vremenska razgraničenja

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

Tekući porez na dobit

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

Porez na dodanu vrijednost

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

Odgođena porezna imovina

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

Prihodi

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

Prihodi po HSFI 15 podijeljeni su na poslovne prihode i financijske prihode. Prihodi se sastoje od fer vrijednosti primljene naknade ili potraživanja za prodane usluge tijekom redovnog poslovanja društva.

Prihodi su iskazani u iznosima koji su umanjeni za porez na dodanu vrijednost. Društvo priznaje prihode kada se iznos prihoda može pouzdano mjeriti i kada je izvjesno da će društvo imati buduće ekonomske koristi.

Odredbe Zakona o računovodstvu, kao i HSFI 15, od izvještaja za 2024. godinu propisuju da se izvanredni prihodi ne iskazuju zasebno te su izvanredni prihodi iz prijašnjih godina iskazani u poslovnim prihodima.

Rashodi

Rashodi se priznaju kada smanjenje budućih ekonomskih koristi proizlazi iz smanjenja imovine ili povećanja obaveza koje se može pouzdano izmjeriti, odnosno kada isti nastaju istodobno s priznavanjem ili smanjenjem imovine, a na temelju izravne povezanosti između nastalih troškova i određenih prihoda. Priznavanje, mjerenje i prestanak priznavanja obavlja se prema odredbama HSFI 16.

Vrijednosti iskazane u financijskim izvještajima (iznosi)

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

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

IV. *PODUZETNICI UNUTAR GRUPE I OSOBE SA SUDJELUJUĆIM INTERESIMA*****

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

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

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

V. BILANCA

AKTIVA

DUGOTRAJNA IMOVINA

Dugotrajna imovina društva sastoji se od nematerijalne imovine, dugotrajne materijalne imovine, dugotrajne financijske imovine, dugoročnih potraživanja i odgođene porezne imovine.

Dugotrajna imovina na dan izvještavanja iznosila je 194.085,31 EUR.

Nematerijalna imovina

Nematerijalna imovina sastoji se od izdataka za razvoj, koncesija, patenata, licencija, robnih i uslužnih marki, softvera i ostalih prava, goodwilla, predujmova za nabavku nematerijalne imovine, nematerijalne imovine u pripremi i ostale nematerijalne imovine.

Knjigovodstvena vrijednost nematerijalne imovine na dan izvještavanja iznosila je 25.366,99 EUR.

Materijalna imovina

Materijalna imovina sastoji se od zemljišta, građevinskih objekata, postrojenja i oprema, alata, pogonskog inventara i transportne imovine, biološke imovine, predujmova za materijalnu imovinu, materijalne imovine u pripremi, ostale materijalne imovine i ulaganja u nekretnine.

Knjigovodstvena vrijednost materijalne imovine na dan sastavljanja financijskih izvještaja iznosila je 168.718,32 EUR.

Opis	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2023.	Knjigovodstvena vrijednost 31.12.2024.
Zemljište	- €	- €
Građevinski objekti	16.343,02 €	13.891,57 €
Postrojenja i oprema	- €	- €
Alati, pogonski inventar i transportna imovina	61.167,89 €	154.248,08 €
Biološka imovina	- €	- €
Predujmovi za materijalnu imovinu	- €	- €
Materijalna imovina u pripremi	- €	- €
Ostala materijalna imovina	578,67 €	578,67 €
Ulaganja u nekretnine	- €	- €
UKUPNO	78.089,58 €	168.718,32 €

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

Dugotrajna financijska imovina

Dugotrajna financijska imovina sastoji se od dugoročnih ulaganja u udjele (dionice), ulaganja u vrijednosne papire, danih dugoročnih zajmova, depozita i sličnog, ostalih dugoročnih ulaganja koja se obračunavaju metodom udjela i ostalih ulaganja u dugotrajnu financijsku imovinu.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugotrajnu financijsku imovinu.

Dugoročna potraživanja

Dugoročna potraživanja obuhvaćaju sva potraživanja s rokom dospijeca dužim od 12 mjeseci.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih potraživanja.

KRATKOTRAJNA IMOVINA

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

Kratkotrajna imovina na dan izvještavanja iznosila je 2.006.973,48 EUR.

Zalihe

Društvo na dan izvještavanja nije imalo zaliha.

Kratkoročna potraživanja

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

Kratkoročna potraživanja na dan izvještavanja iznosila su 662.488,43 EUR.

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge

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

Kratkoročna potraživanja za isporučenu robu i usluge na dan izvještavanja iznosila su ukupno 616.206,89 EUR.

Opis	31.12.2023.	31.12.2024.	Indeks 2024/2023
Potraživanja od poduzetnika unutar grupe	- €	- €	
Potraživanja od društava povezanih sudjelujućim interesom	- €	- €	
Potraživanja od kupaca	494.263,12 €	616.206,89 €	124,67
UKUPNO	494.263,12 €	616.206,89 €	

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročna potraživanja od poduzetnika unutar grupe i/ili od društava povezanih sudjelujućim interesima po osnovi isporučenih roba i usluga.

Kratkoročna potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročna potraživanja od zaposlenika i članova poduzetnika.

Kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija

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

Društvo je na dan izvještavanja imalo kratkoročna potraživanja od države i drugih institucija u iznosu 46.281,54 EUR.

Ostala kratkoročna potraživanja

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

Društvo na dan izvještavanja nije imalo ostalih kratkoročnih potraživanja.

Kratkotrajna financijska imovina

Kratkotrajnu financijsku imovinu sačinjavaju ulaganja u udjele/dionice i vrijednosne papire, dani zajmovi, depoziti i slično te ostala financijska imovina za koju se očekuje da će se pretvoriti u novčani oblik unutar jedne godine.

Na dan izvještavanja, kratkotrajna financijska imovina Društva iznosila je ukupno 6.354,25 EUR.

Ulaganja u udjele/dionice

Društvo na dan izvještavanja nije imalo ulaganja u udjele i/ili dionice kod poduzetnika unutar grupe i/ili kod društava povezanih sudjelujućim interesima.

Ulaganje u vrijednosne papire

Društvo na dan izvještavanja nije imalo ulaganja u vrijednosne papire.

Ulaganje u zajmove, depozite i slično

Društvo je na dan izvještavanja imalo ulaganja u dane zajmove, depozite i slično u iznosu 6.354,25 EUR.

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

Opis	31.12.2023.	31.12.2024.	Indeks 2024/2023
Dani zajmovi, depoziti i slično poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Dani zajmovi, depoziti i slično društvima povezanim sudjelujućim interesom	- €	- €	
Dani zajmovi, depoziti i slično	4.191,87 €	6.354,25 €	151,59
UKUPNO	4.191,87 €	6.354,25 €	

Društvo na dan izvještavanja nije imalo danih zajmova, depozita i sličnog poduzetnicima unutar grupe i/ili društvima povezanim sudjelujućim interesima.

Ostala financijska imovina

Ostala kratkotrajna financijska imovina odnosi se na ulaganja u udjele/dionice društava s udjelom vlasništva manjim od 20%, kratkoročna ulaganja u investicijske fondove i sl.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo ulaganja u ostalu financijsku imovinu.

Novac u banci i blagajni

Na dan izvještavanja iznos novca u banci kojeg čine salda na eurskim i/ili deviznim računima te novac u blagajni iznosio je 1.338.130,80 EUR.

Plaćeni troškovi budućeg razdoblja i obračunati prihodi

Društvo na dan izvještavanja nije imalo plaćenih troškova budućeg razdoblja i obračunatih prihoda.

PASIVA

Kapital i rezerve

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

Na dan izvještavanja kapital Društva iznosio je 1.834.717,33 EUR.

Temeljni (upisani) kapital

Na dan izvještavanja temeljni kapital Društva iznosio je 2.919,90 EUR i u cijelosti je upisan u sudski registar kod nadležnog trgovačkog suda.

Kapitalne rezerve

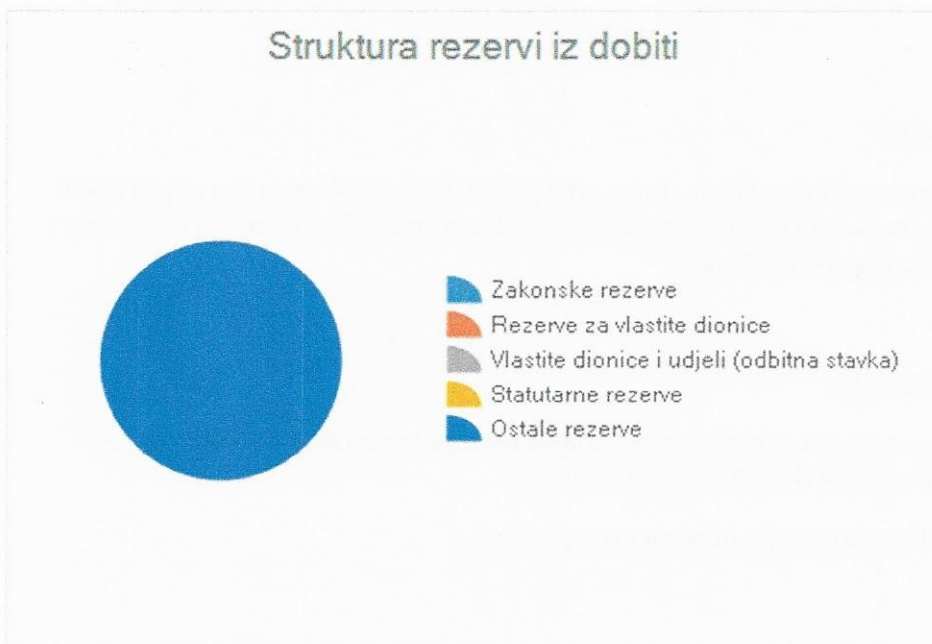
Kapitalne rezerve odnose se na kapitalni dobitak na prodane dionice, kapitalni dobitak iz prodaje otkupljenih vlastitih dionica i udjela te kapitalne pričuve iz drugih izvora. Kapitalne rezerve mogu sačinjavati povećanje kapitala društva od ulaganja novca, stvari ili prava od strane vlasnika ili dioničara u neupisani kapital društva.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kapitalnih rezervi.

Rezerve iz dobiti

Rezerve iz dobiti obuhvaćaju zakonske rezerve, rezerve za vlastite udjele te statutarne i ostale rezerve.

Društvo je na dan izvještavanja imalo rezerve iz dobiti u ukupnom iznosu 78.981,86 EUR.



Revalorizacijske rezerve

Revalorizacijske rezerve nastaju ponovnom procjenom imovine iznad troškova nabave dugotrajne materijalne i nematerijalne imovine.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo revalorizacijskih rezervi.

Rezerve fer vrijednosti

Rezerve fer vrijednosti sastoje se od fer vrijednosti financijske imovine raspoložive za prodaju, učinkovitog dijela zaštite novčanih tijekova i učinkovitog dijela zaštite ulaganja u inozemstvu.

Društvo na dan izvještavanja nije oformilo rezerve fer vrijednosti.

Zadržana dobit ili preneseni gubitak

Stanje zadržane dobiti na dan izvještavanja kao rezultat prijašnjeg poslovanja društva iznosilo je 1.465.254,49 EUR.

Dobit ili gubitak poslovne godine

Društvo je u poslovnoj godini ostvarilo neto dobit u iznosu 287.561,08 EUR. Predloženu raspodjelu dobiti Društvo je donijelo Odlukom o raspodjeli dobiti koja je dio javne objave godišnjih financijskih izvještaja za promatranu poslovnu godinu te je javno dostupna.

Manjinski (nekontrolirajući) interes

Manjinski interesi odnose se na ostvarenu dobit koja pripada Društvu po osnovi udjela u dobiti od društava kod kojih je postotak udjela u vlasništvu manji od 20%.

Društvo nije ostvarilo interes iz odnosa s nekontroliranim društvima.

Rezerviranja

Dugoročna rezerviranja za rizike i troškove su rashodi za rizike za koje se procjenjuje da će nastati u sljedećim godinama, a imaju sadašnje učinke. Dugoročna rezerviranja sastoje se od rezerviranja za mirovine, otpremnine i slične obaveze, rezerviranja za porezne obaveze, rezerviranja za započete sudske sporove, rezerviranja za obnavljanje prirodnih bogatstava, rezerviranja za troškove u jamstvenim rokovima te druga rezerviranja.

Društvo na dan izveštavanja nije imalo provedena rezerviranja.

Dugoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospijanja dužim od godinu dana.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih obveza za primljene robe i usluge.

Dugoročne obveze po osnovi zajmova, depozita i sličnog

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih obveza po osnovi primljenih zajmova, depozita i sličnog.

Dugoročne obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama

Dugoročne obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama na dan izvještavanja iznosile su ukupno 146.978,46 EUR.

Dugoročne obveze za predujmove

Društvo na dan izvještavanja nije imalo obaveza za primljene predujmove (avanse) u kojima se roba ili usluga treba isporučiti u roku koji je duži od godine dana.

Dugoročne obveze po vrijednosnim papirima

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročnih obveza po vrijednosnim papirima.

Ostale dugoročne obveze

Društvo na dan izvještavanja nije imalo ostalih dugoročnih obveza.

Odgođena porezna obveza

Društvo na dan izvještavanja nije imalo dugoročne obveze po osnovi odgođene porezne obveze.

Kratkoročne obveze

Kratkoročne obveze odnose se na obveze s rokom dospelja kraćim od godinu dana.

Društvo je na dan izvještavanja imalo kratkoročne obveze u visini od 219.363,00 EUR.

Struktura kratkoročnih obveza



Kratkoročne obveze za primljenu robu i usluge

Ukupne kratkoročne obveze za primljenu robu i usluge iznosile su 84.439,78 EUR.

Društvo nije imalo kratkoročne obveze prema poduzetnicima unutar grupe i/ili prema društvima povezanim sudjelujućim interesima po osnovi primljenih roba i usluga.

Kratkoročne obveze po osnovi zajmova, depozita i sličnog

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročnih obveza po osnovi primljenih zajmova, depozita i sličnog.

Kratkoročne obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročne obveze prema bankama i drugim financijskim institucijama.

Kratkoročne obveze za predujmove

Društvo na dan izvještavanja nije imalo obveze za primljene predujmove (avanse) u kojima se roba ili usluga treba isporučiti u roku koji je manji od godine dana.

Kratkoročne obveze po vrijednosnim papirima

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročne obveze po vrijednosnim papirima.

Kratkoročne obveze prema zaposlenicima

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

Kratkoročne obveze prema zaposlenicima na dan izvještavanja iznosile su ukupno 66.583,44 EUR.

Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja

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

Kratkoročne obveze za poreze, doprinose i slična davanja na dan izvještavanja iznosile su ukupno 52.517,61 EUR.

Kratkoročne obveze s osnove udjela u rezultatu

Kratkoročne obveze s osnove udjela u rezultatu odnose se na obračunate, a neplaćene obveze vezane za obvezu isplate dobiti povezanim društvima.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročne obveze s osnove udjela u rezultatu.

Kratkoročne obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji

Kratkoročne obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji odnose se na obračunate, a neplaćene obveze vezane uz dugotrajnu imovinu namijenjenu prodaji.

Društvo na dan izvještavanja nije imalo kratkoročne obveze po osnovi dugotrajne imovine namijenjene prodaji.

Ostale kratkoročne obaveze

Ostale kratkoročne obveze Društva na dan izvještavanja iznosile su 15.822,17 EUR.

Odgođeno plaćanje troškova i prihod budućeg razdoblja

Društvo na dan izvještavanja nije imalo odgođenih plaćanja troškova i/ili prihoda budućeg razdoblja.

Poslovni događaji nakon zaključivanja bilance

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

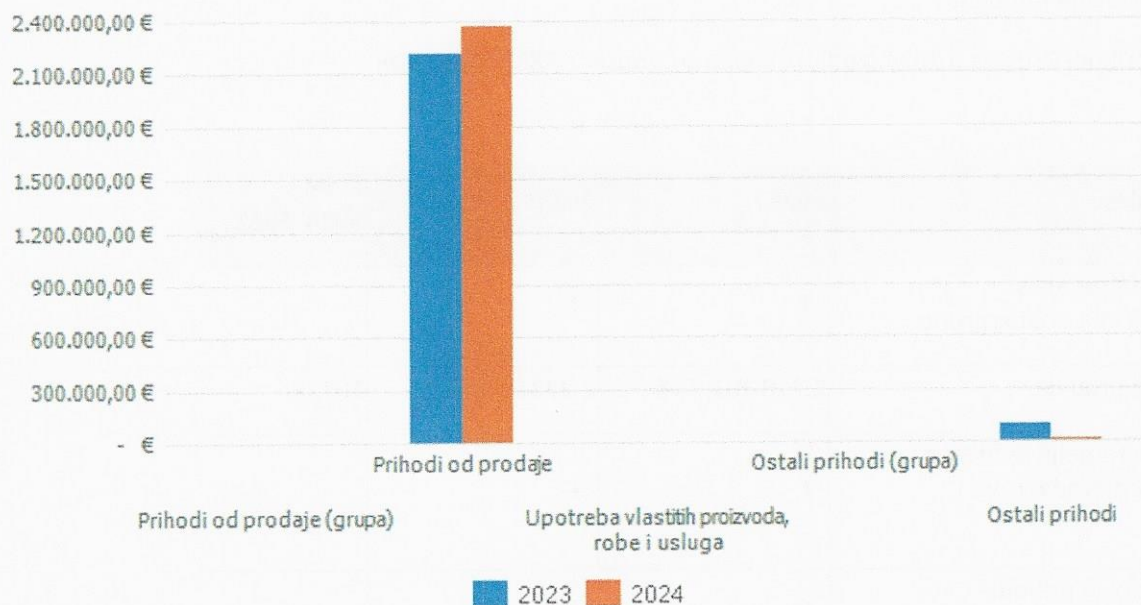
VI. RAČUN DOBITI I GUBITKA**Poslovni prihodi**

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

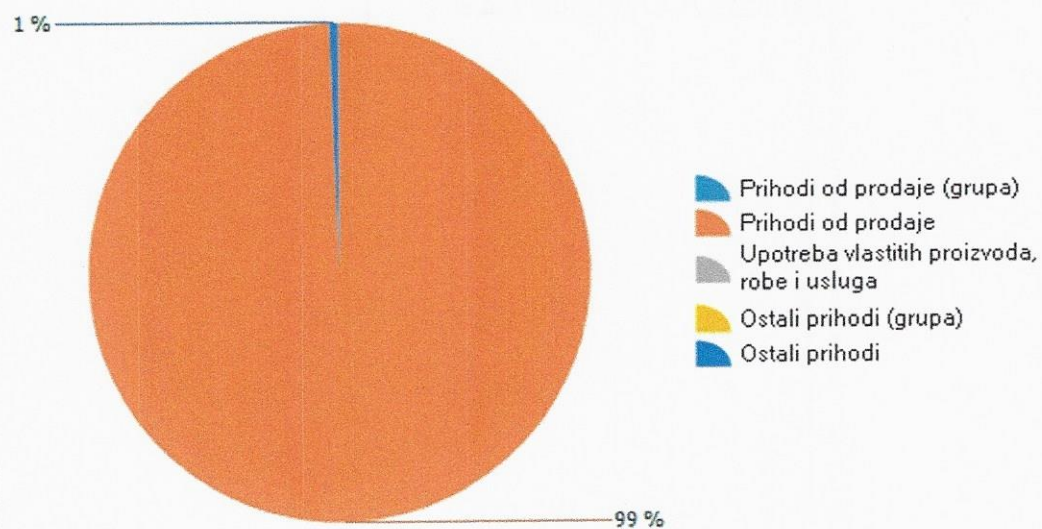
Poslovni prihodi Društva u 2024. godini ukupno su iznosili 2.388.354,80 EUR.

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Prihodi od prodaje	2.218.101,43 €	2.373.269,55 €	107,00
Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga	- €	- €	
Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Ostali poslovni prihodi	100.111,78 €	15.085,25 €	15,07
UKUPNO	2.318.213,21 €	2.388.354,80 €	

Grafikon usporedbe s prethodnom godinom



Struktura poslovnih prihoda



Prihodi od prodaje

Društvo je u poslovnoj godini 2024. ostvarilo prihode od prodaje u visini od 2.373.269,55 EUR.

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

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Prihodi od prodaje s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Prihodi od prodaje	2.218.101,43 €	2.373.269,55 €	107,00
UKUPNO	2.218.101,43 €	2.373.269,55 €	

Prihodi na temelju upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga

Društvo u poslovnoj godini nije ostvarilo prihode s osnove upotrebe vlastitih proizvoda, robe i usluga.

Ostali poslovni prihodi

Ostali poslovni prihodi su svi prethodno nespomenuti prihodi ostvareni iz poslovnih aktivnosti, osim financijskih prihoda. Na poziciji ostalih poslovnih prihoda iskazuju se prihodi od ukidanja rezerviranja, viškovi, prihodi od otpisanih (ispravljenih) potraživanja, naknadno utvrđeni prihodi iz proteklih godina, prihodi od naplate penala i štete, naknadno odobreni popusti i sl.

Društvo je u poslovnoj godini 2024. ostvarilo ostalih poslovnih prihoda u visini od 15.085,25 EUR.

U poslovnoj godini nije bilo ostalih prihoda ostvarenih s poduzetnicima unutar grupe.

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Ostali poslovni prihodi s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Ostali poslovni prihodi	100.111,78 €	15.085,25 €	15,07
UKUPNO	100.111,78 €	15.085,25 €	

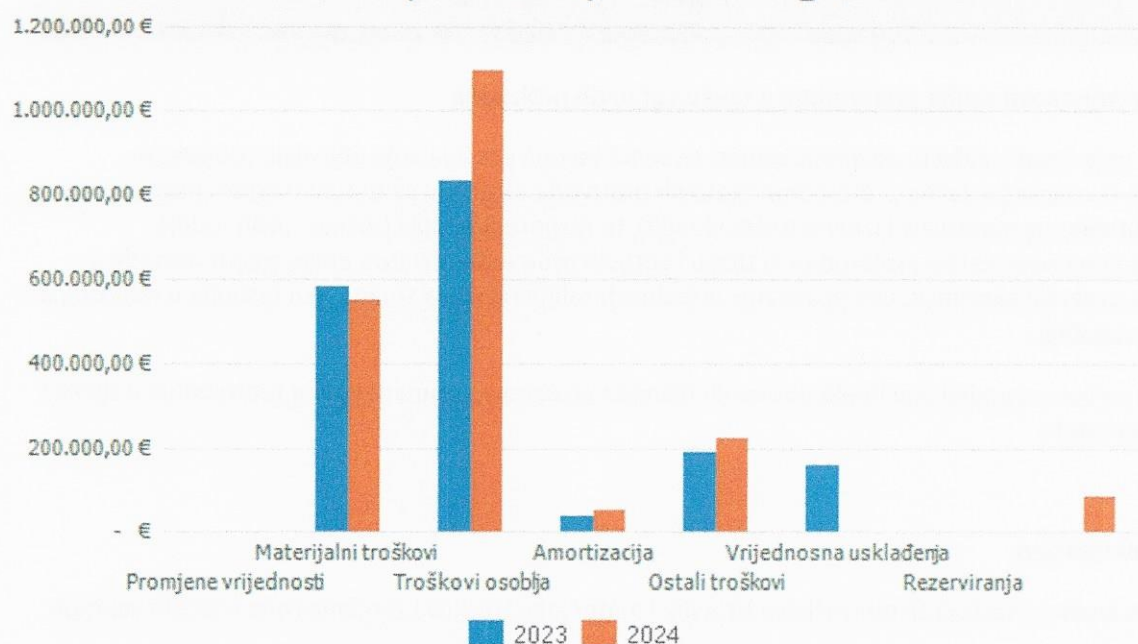
Poslovni rashodi

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

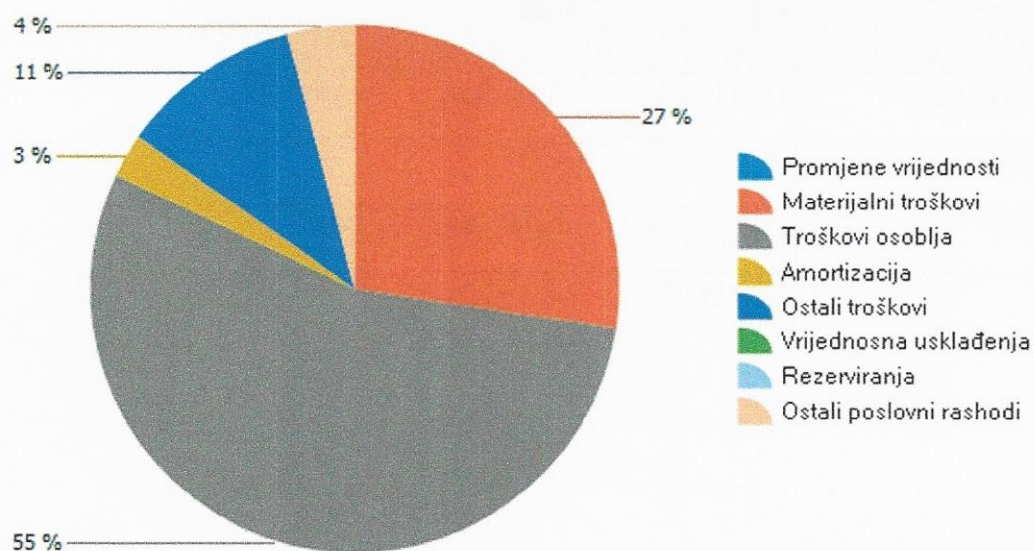
Društvo je u 2024. godini iskazalo poslovne rashode u visini od 2.002.373,60 EUR.

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Promjene vrijednosti	- €	- €	
Materijalni troškovi	582.682,07 €	549.053,04 €	94,23
Troškovi osoblja	832.405,11 €	1.094.604,59 €	131,50
Amortizacija	39.950,89 €	53.116,70 €	132,95
Ostali troškovi	189.366,72 €	222.414,85 €	117,45
Vrijednosna usklađenja	157.681,73 €	- €	0,00
Rezerviranja	- €	- €	
Ostali poslovni rashodi	2.789,00 €	83.184,42 €	2982,59
UKUPNO	1.804.875,52 €	2.002.373,60 €	

Grafikon usporedbe s prethodnom godinom



Struktura poslovnih rashoda



Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda

Promjene vrijednosti zaliha proizvodnje odnosi se samo na ona društva koja obavljaju proizvodnu djelatnost. U vrijednost zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda uključuju se izravni troškovi proizvodnje (troškovi utrošenog materijala i izravni troškovi rada), te raspoređeni opći troškovi proizvodnje. Smanjenje vrijednosti zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda rezultira povećanjem rashoda u odnosu na proteklo razdoblje, dok povećanje vrijednosti zaliha rezultira smanjenjem rashoda u odnosu na proteklo razdoblje.

Društvo u poslovnoj godini nije imalo poslovnih rashoda po osnovi promjene zaliha proizvodnje u tijeku i gotovih proizvoda.

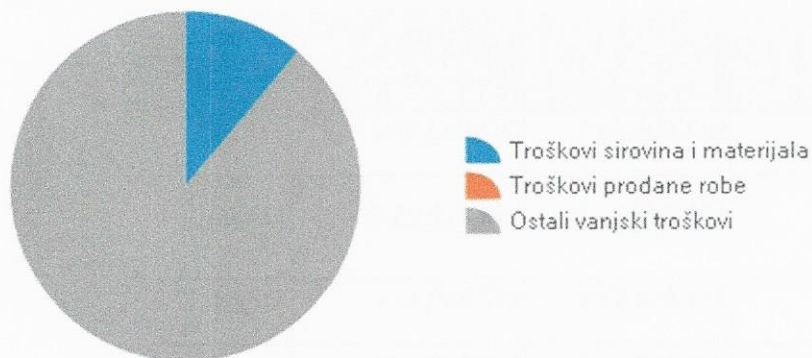
Materijalni troškovi

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

Tijekom poslovne godine materijalni troškovi iznosili su 549.053,04 EUR.

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Troškovi sirovina i materijala	67.711,41 €	60.935,96 €	89,99
Troškovi prodane robe	- €	- €	
Ostali vanjski troškovi	514.970,66 €	488.117,08 €	94,79
UKUPNO	582.682,07 €	549.053,04 €	

Struktura materijalnih troškova



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

Troškovi sirovina i materijala ukupno su iznosili 60.935,96 EUR.

Troškovi prodane robe podrazumijevaju nabavnu vrijednost prodane robe. Trošak nabavne vrijednosti prodane robe priznaje se u razdoblju u kojem se priznaje prihod predmetne prodane robe.

Društvo u poslovnoj godini nije imalo troškova prodane robe.

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

Ostali vanjski troškovi su iznosili 488.117,08 EUR.

Troškovi osoblja

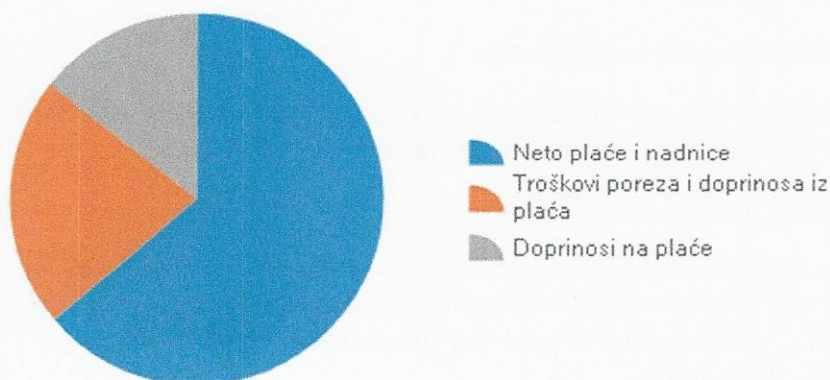
Troškovi osoblja se odnose na troškove neto plaća i nadnica, troškova poreza i doprinosa iz plaća i troškova doprinosa na plaće.

U 2024. godini troškovi osoblja iznosili su 1.094.604,59 EUR.

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Neto plaće i nadnice	522.605,63 €	697.943,42 €	133,55
Troškovi poreza i doprinosa iz plaća	191.905,15 €	239.112,05 €	124,60
Doprinosi na plaće	117.894,33 €	157.549,12 €	133,64
UKUPNO	832.405,11 €	1.094.604,59 €	

Struktura troškova osoblja



Amortizacija

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

U poslovnoj godini trošak amortizacije iznosio je 53.116,70 EUR.

Ostali troškovi

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

Društvo je u poslovnoj godini imalo ukupno 222.414,85 EUR ostalih troškova.

Vrijednosna usklađenja

Društvo u poslovnoj godini nije provodilo vrijednosna usklađenja nefinancijske imovine.

Rezerviranja

Društvo tijekom sastavljanja financijskih izvještaja, a u skladu s odredbama Zakona o porezu na dobit te standarada financijskog izvještavanja, nije imalo potrebe niti obavezu izvršiti rezerviranja.

Ostali poslovni rashodi

Društvo je u poslovnoj godini imalo ostale poslovne rashode u iznosu 83.184,42 EUR.

Financijski prihodi

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

Društvo u poslovnoj godini nije ostvarilo financijske prihode.

Financijski rashodi

Financijski rashodi se odnose na kamate, tečajne razlike i druge rashode, nerealizirane gubitke (rashode) od financijske imovine, neto vrijednosna usklađenja financijske imovine i ostale financijske rashode.

Društvo je u 2024. godini imalo financijskih rashoda u iznosu 6.986,26 EUR.

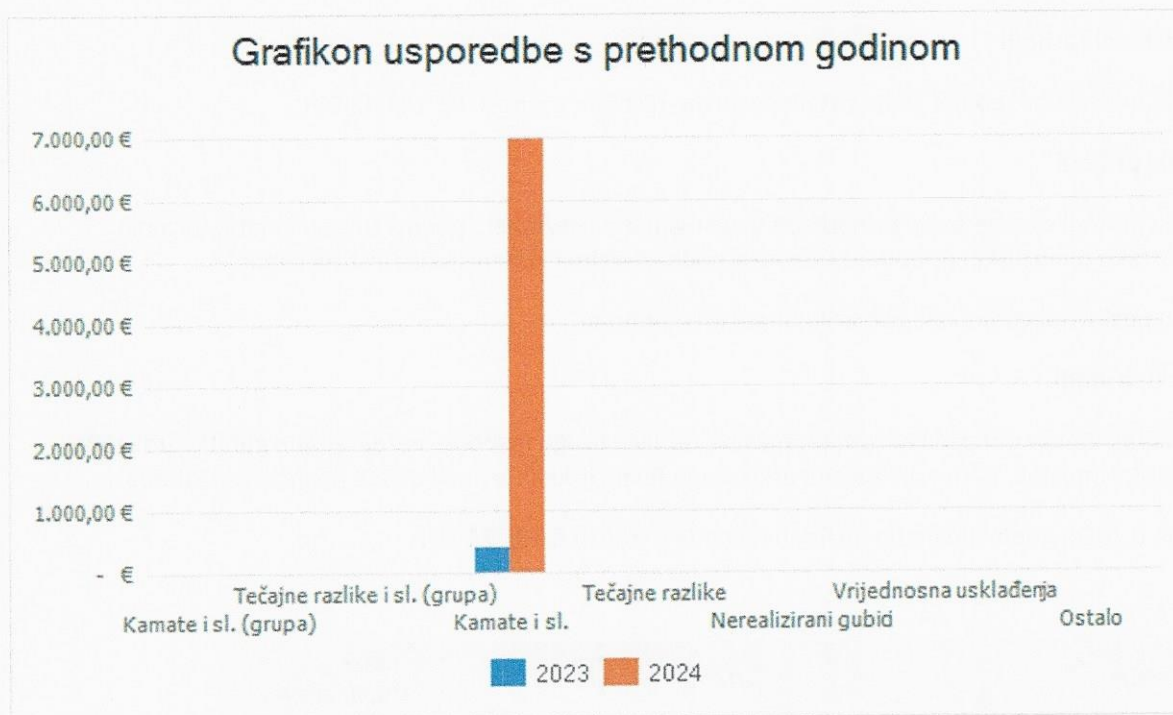
Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Rashodi s osnove kamata i slični rashodi s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Tečajne razlike i drugi rashodi s poduzetnicima unutar grupe	- €	- €	
Rashodi s osnove kamata i slični rashodi	432,08 €	6.986,26 €	1616,89
Tečajne razlike i drugi rashodi	- €	- €	
Nerealizirani gubici (rashodi) od financijske imovine	- €	- €	
Vrijednosna usklađenja financijske imovine (neto)	- €	- €	
Ostali financijski rashodi	- €	- €	

IZVJEŠĆE O RADU TRGOVAČKOG DRUŠTVA OBALA I LUČICE D.O.O. 2024.

UKUPNO

432,08 €

6.986,26 €



Financijski rashodi s poduzetnicima unutar grupe

Društvo nije iskazalo financijske rashode iz odnosa s poduzetnicima unutar grupe.

Financijski rashodi s osnove kamata i sličnih rashoda, tečajnih razlika i drugih rashoda s društvima koji nisu unutar grupe

Financijski rashodi koji su ostvareni iz poslovnog odnosa s poduzetnicima koji nisu unutar grupe ili iz odnosa s financijskim institucijama, a koji se sastoje od rashoda kamata, tečajnih razlika i ostalih financijskih rashoda iznosili su 6.986,26 EUR.

Nerealizirani gubici od financijske imovine

Društvo ne posjeduje financijsku imovinu koja se svodi na prodajnu vrijednost prema tržišnoj vrijednosti izlistanoj na burzi i/ili uređenom tržištu vrijednosnih papira odnosno nije iskazalo gubitke na dionicama iz vlastitog portfelja.

Neto vrijednosna usklađenja financijske imovine

Neto vrijednosno usklađenje financijske imovine proizlazi iz promjene njene vrijednosti prema mjerenju po fer vrijednosti.

Društvo nije provodilo neto vrijednosna usklađenja u poslovnoj godini.

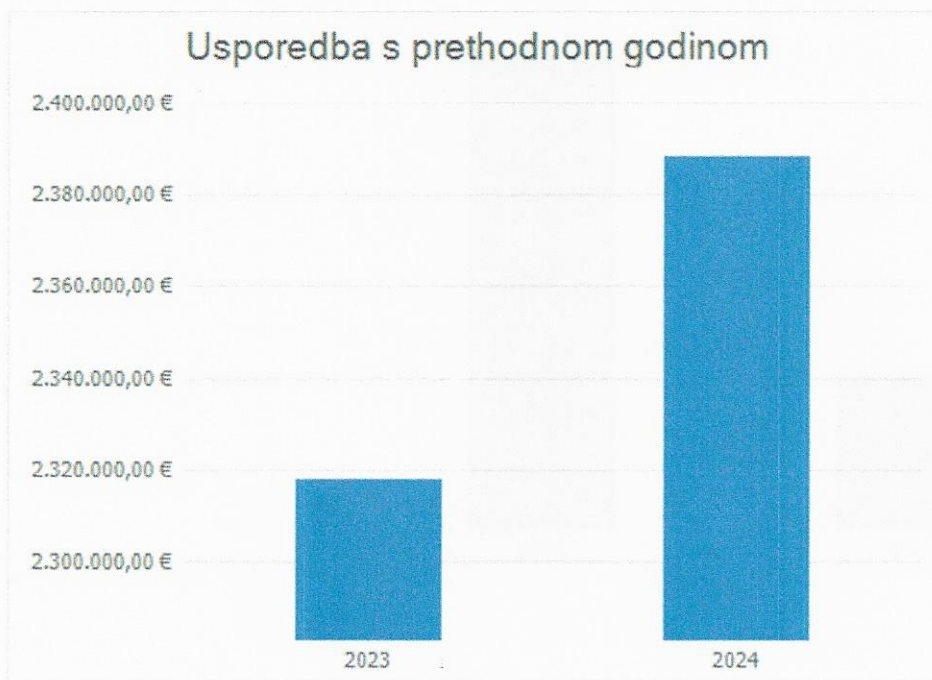
Ostali financijski rashodi

Ostali financijski rashodi se odnose na financijske rashode koji su ostvareni od ulaganja u udjele i dionice društava s udjelom vlasništva manjim od 20% (realizirani gubici) te drugih financijskih rashoda koji se ne odnose na kamate zajmova i tečajne razlike.

Društvo nije imalo ostalih financijskih rashoda u poslovnoj godini.

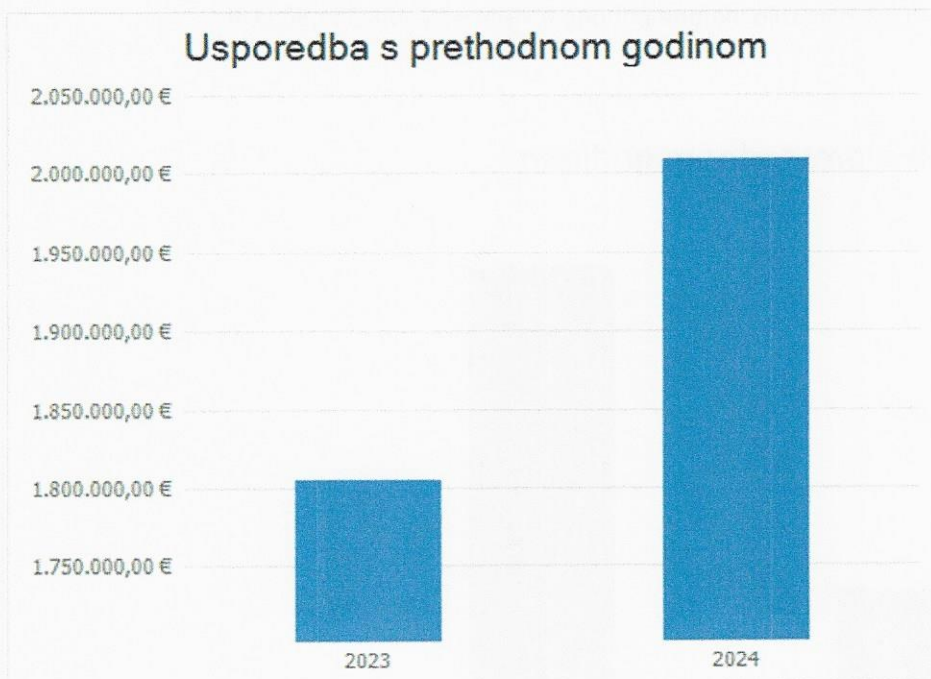
UKUPNI PRIHODI

Društvo je u poslovnoj godini 2024. ostvarilo ukupne prihode u visini od 2.388.354,80 EUR.



UKUPNI RASHODI

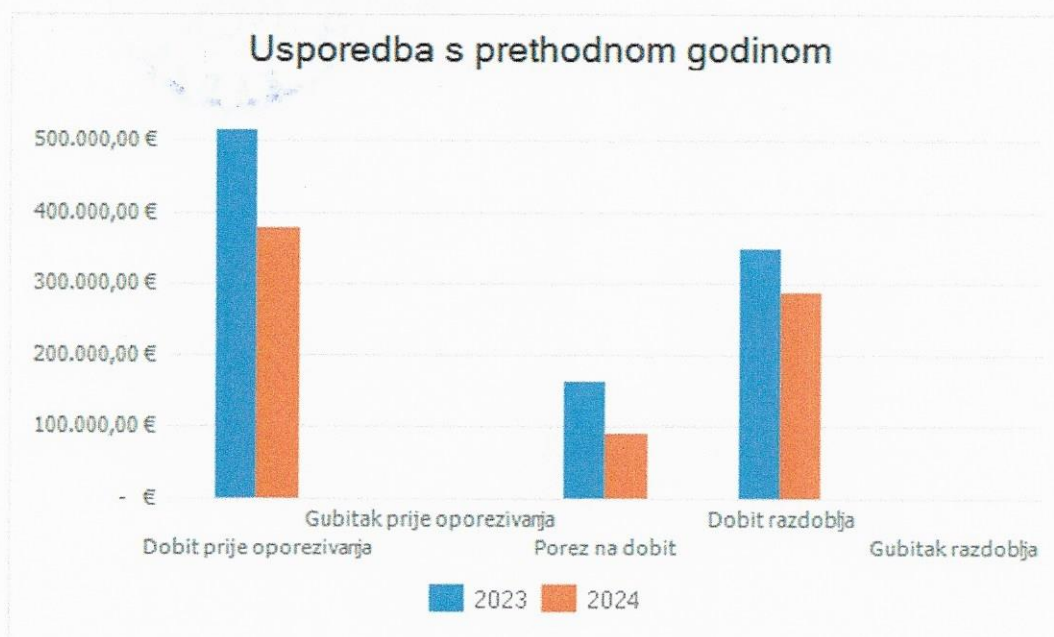
Društvo je u poslovnoj godini 2024. imalo ukupnih rashoda u iznosu od 2.009.359,86 EUR.



POREZ NA DOBIT

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

Naziv pozicije	2023	2024	Indeks 2024/2023
Dobit prije oporezivanja	512.938,45 €	378.994,94 €	73,89
Gubitak prije oporezivanja	- €	- €	
Porez na dobit	163.214,80 €	91.433,86 €	56,02
Dobit razdoblja	349.723,65 €	287.561,08 €	82,23
Gubitak razdoblja	- €	- €	



**VII. PRIHVAĆANJE I OBJAVA FINACIJSKIH IZVJEŠTAJA OD STRANE
UPRAVE DRUŠTVA**

Objava finacijskih izvještaja

Uprava društva, na temelju odluke Skupštine o utvrđivanju godišnjih finacijskih izvještaja za poslovnu godinu 2024., svojom ovjerom odobrava njihovu objavu.

Direktor:
Perinčić Elvis





OBALA I LUČICE d.o.o.
23000 Zadar, Andrije Medulića 2/2
OIB: 92410865062
Broj: 01-193
Zadar, 18.06.2025.

Na temelju odredbi Zakona o trgovačkim društvima, odredbi Zakona o računovodstvu i društvenog ugovora, skupština društva OBALA I LUČICE d.o.o. donosi dana 18.06.2025.

ODLUKU **o raspodjeli dobiti 2024. godine**

Točka I.

Prema usvojenim financijskim izvještajima dobit poslovne godine iznosi 287.561,08 EUR.

Zadržana dobit iz prethodnih razdoblja iznosi 1.465.254,49 EUR te s dobiti iz ove poslovne godine čini ukupnu svotu dobiti.

Točka II.

Preostala dobit u potpunosti se raspoređuje na zadržanu dobit.

Dobit se smatra zadržanom sve dok se zahtjevom pojedinog člana društva, a po ispunjenim uvjetima (likvidnost društva), ne zatraži i ne izvrši isplata (djelomična ili cjelokupna) na način definiran u zahtjevu člana društva. Članovi društva koji su dobit predujmivali moraju donijeti odluku o pokriću tog predujma.

Predsjednik Skupštine



OBALA I LUČICE» d.o.o.
23000 Zadar, Andrije Medulića 2/2
OIB: 92410865062
Broj: 01-192
Zadar, 18.06.2025.

Skupština društva OBALA I LUČICE d.o.o. na svojoj sjednici održanoj dana 18.06.2025. godine, temeljem odredbi Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93 do 18/23) i Zakona o računovodstvu (NN 78/15 do 114/22) donosi

ODLUKU

o prihvatanju godišnjeg financijskog izvještaja za 2024. godinu.

Uz sljedeće obračunske veličine:

1. Ukupni prihodi	2.388.354,80 eur
2. Ukupni rashodi	2.009.359,86 eur
3. Dobit prije oporezivanja	378.994,94 eur
4. Porez na dobit	91.433,86 eur
5. Dobit nakon oporezivanja	287.561,08 eur

Prema bilanci stanja na dan 31. prosinca 2024. godine aktiva imovine društva iznosi ukupno 2.201.058,79 eur.

Stanje rezevi na dan 31. prosinca 2024. godine iznosi 78.981,86 eur.

Predsjednik Skupštine



OBALA I LUČICE d.o.o.

23000 Zadar, Andrije Medulića 2/I

OIB: 92410865062

Broj: 01- 190

Zadar, 18.06.2025.

Dana 18.06.2025. na Skupštini Društva je donesena

ODLUKA
o prihvatanju Izvješća o radu i financijskom poslovanju za 2024.godinu

Prema točki 1. Zapisnika Skupštine Društva Obala i lučice d.o.o. održane dana 18.06.2025. prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju za 2024.godinu.

Predsjednik Skupštine



OBALA I LUČICE d.o.o.

23000 Zadar, Andrije Medulića 2/I

OIB: 92410865062

Broj: 01- 183

Zadar, 16.06.2025.

Na temelju članka 250a. Zakona o trgovačkim društvima, članka 15. Zakona o računovodstvu i članka 16. i 17. Statuta Obala i lučice, direktor Obala i lučica d.o.o. donio je dana 16.06.2025 godine

ODLUKU

o odobrenju izdavanja temeljnih financijskih izvještaja za 2024.godinu

Točka 1.

Uprava Trgovačkog društva Obala i lučice d.o.o. dana 16. lipnja 2025.godine upoznala se sa sadržajem skupa temeljnih financijskih izvještaja za 2024.godinu koje je predložio voditelj financijsko-računovodstvenog sektora.

Točka 2.

Utvrđuje se da u razdoblju od 01.siječnja 2024.godine do danas nisu nastali usklađujući događaji nakon bilance.

Točka 3.

Direktor Društva dana 16. lipnja 2025.godine odobrava izdavanje temeljnih financijskih izvješća za 2024.godinu sa stanjem 31.prosinca 2024.godine i daje ih na korištenje drugim organima trgovačkog društva Obala i lučice d.o.o.

Direktor:
Elvis Perinčić, dipl.ing.