

Organizacija uvoznog posla u praksi špediterskog poslovanja

Martinac, Jelena

Undergraduate thesis / Završni rad

2022

Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj: **University of Rijeka, Faculty of Maritime Studies, Rijeka / Sveučilište u Rijeci, Pomorski fakultet**

Permanent link / Trajna poveznica: <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:187:896726>

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

Download date / Datum preuzimanja: **2024-08-31**



Sveučilište u Rijeci, Pomorski fakultet
University of Rijeka, Faculty of Maritime Studies

Repository / Repozitorij:

[Repository of the University of Rijeka, Faculty of Maritime Studies - FMSRI Repository](#)



**SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET**

JELENA MARTINAC

**ORGANIZACIJA UVOZNOG POSLA U PRAKSI
ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA**

ZAVRŠNI RAD

Rijeka, 2022.

**SVEUČILIŠTE U RIJECI
POMORSKI FAKULTET**

**ORGANIZACIJA UVOZNOG POSLA U PRAKSI
ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA
ORGANIZATION OF IMPORT BUSINESS IN PRACTICE OF
FREIGHT FORWARDING**

ZAVRŠNI RAD

Kolegij: Međunarodno otpremništvo

Mentor: Prof. dr. sc. Tanja Poletan Jugović

Komentor: Adrijana Agatić, mag. ing. logist.

Studentica: Jelena Martinac

Studijski smjer: Logistika i menadžment u pomorstvu i prometu

JMBAG: 0112080838

Rijeka, 2022.

Studentica: Jelena Martinac

Studijski program: Logistika i menadžment u pomorstvu i prometu

JMBAG: 0112080838

IZJAVA O SAMOSTALNOJ IZRADI ZAVRŠNOG RADA

Kojom izjavljujem da sam završni rad s naslovom

Organizacija uvoznog posla u praksi špediterskog poslovanja

izradila samostalno pod mentorstvom

prof. dr. sc. Tanje Poletan Jugović,

komentorstvom asistentice Adrijane Agatić, mag. ing. logist.

te stručnjakinje iz tvrtke

Liburnia pomorska agencija d.o.o.

U radu sam primijenila metodologiju izrade stručnog rada i koristila literaturu koja je navedena na kraju završnog rada. Tude spoznaje, stavove, zaključke, teorije i zakonitosti koje sam izravno ili parafrazirajući navela u završnom radu na uobičajen, standardan način citirala sam i povezala s fusnotama i korištenim bibliografskim jedinicama, te nijedan dio rada ne krši bilo čija autorska prava. Rad je pisan u duhu hrvatskoga jezika.

Studentica

Jelena Martinac

(potpis)

Jelena Martinac

Studentica: Jelena Martinac

Studijski program: Logistika i menadžment u pomorstvu i prometu

JMBAG: 0112080838

IZJAVA STUDENTA – AUTORA
O JAVNOJ OBJAVI OBRANJENOG ZAVRŠNOG RADA

Izjavljujem da kao student – autor završnog rada dozvoljavam Pomorskom fakultetu Sveučilišta u Rijeci da ga trajno javno objavi i besplatno učini dostupnim javnosti u cjelovitom tekstu u mrežnom digitalnom repozitoriju Pomorskog fakulteta.

U svrhu podržavanja otvorenog pristupa završnim radovima trajno objavljenim u javno dostupnom digitalnom repozitoriju Pomorskog fakulteta, ovom izjavom dajem neisključivo imovinsko pravo iskorištavanja bez sadržajnog, vremenskog i prostornog ograničenja mog završnog rada kao autorskog djela pod uvjetima *Creative Commons* licencije CC BY Imenovanje, prema opisu dostupnom na <http://creativecommons.org/licenses/>

Studentica - autor

(potpis)



SAŽETAK

Špediter, kao glavni sudionik prijevoznog pothvata, snosi najveću odgovornost za prijevozni proces. Njegov je zadatak dopremiti robu na odredište u što kraćem roku te na siguran i ekonomičan način. Ovaj završni rad naslova "Organizacija uvoznog posla u praksi špediterskog poslovanja" u svoj fokus stavlja pojmove špedicije i špeditera kroz organizaciju i provedbu uvoznog posla. Svaka faza prijevoznog procesa objašnjena je na konkretnom primjeru uvoznog posla koji koordinira špediter uz svu potrebnu dokumentaciju koja je neophodna prilikom transporta i carinjenja robe.

Ključne riječi: špediter, organizacija, dokumentacija, tehnike uvoznog posla

SUMMARY

Forwarding agent, as the main participant in the transport undertaking, bears the greatest responsibility for the transport process. His task is to deliver goods to their destination as quickly as possible and in a safe and economical way. This final paper entitled "Organization of import work in the practice of forwarding business" focuses on the concepts of forwarding trade and forwarding agents through the organization and implementation of import business. Each phase of the transportation process is explained on a concrete example of an import job coordinated by a forwarding agent and includes all the necessary documentation that covers the process of transportation and clearance of goods.

Keywords: freight forwarder, organization, documentation, techniques of import

SADRŽAJ

SAŽETAK	II
SUMMARY	II
SADRŽAJ	I
1. UVOD	1
2. RELEVANTNE ZNAČAJKE ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA	3
2.1. POVIJESNI RAZVOJ MEĐUNARODNE ŠPEDIČIJE	3
2.2. OPĆI POJMOVI U ŠPEDIČIJI	5
2.3. VRSTE ŠPEDIČIJA	6
2.3.1. Nacionalna špedicija	8
2.3.2. Međunarodna špedicija	8
2.3.2.1. Lučka špedicija	9
2.3.2.2. Kontinentalna špedicija	10
2.3.2.3. Granična špedicija	11
2.4. POSLOVI MEĐUNARODNOG ŠPEDITERA	12
2.4.1. Osnovni poslovi međunarodnog špeditera	12
2.4.2. Specijalni poslovi međunarodnog špeditera	13
2.5. INCOTERMS TERMINI	14
3. ORGANIZACIJA UVOZNOG POSLA U PRAKSI ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA	18
3.1. ULOGA ŠPEDITERA I OSTALIH SUDIONIKA UVOZNOG POTHVATA	18
3.2. PROCEDURE UVOZNOG POSLA	22
3.2.1. Istraživanje tržišta	22
3.2.2. Akvizicija	23
3.2.3. Dispozicija i pozicioniranje	23
3.2.4. Disponiranje	25
3.2.5. Transportno osiguranje robe	26
3.2.5.1. Otvoreno pokriće	27
3.2.5.2. Odštetni zahtjev	27
3.2.6. Aviziranje i prihvatanje robe	28

3.2.6.1. Prihvat robe u pomorskom prijevozu	28
3.2.6.2. Prihvat robe u cestovnom prijevozu	29
3.2.6.3. Prihvat robe u željezničkom prijevozu	29
3.2.7. <i>Postupak carinjenja robe</i>	30
3.2.8. <i>Otprema robe nalogodavcu</i>	32
3.2.9. <i>Obračun i fakturiranje</i>	33
4. PRIMJER PROVEDBE UVOZNOG POSLA U PRAKSI ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA	35
4.1. OPĆI PODACI O UVOZNOG POSLU I DOKUMENTACIJA	35
4.2. ORGANIZACIJA I FAZE PROVEDBE UVOZNOG POSLA	38
4.2.1. <i>Pripremne radnje</i>	39
4.2.2. <i>Provedba i carinski postupci</i>	40
4.2.4. <i>Zaključivanje uvoznog posla</i>	42
5. ZAKLJUČAK	43
LITERATURA	46
KAZALO KRATICA	48
POPIS TABLICA	50
POPIS SHEMA	50
PRILOZI	51

1. UVOD

Već od samih početaka trgovine odnosno razmjene dobara, kada su prometni pravci bili slabo razgranati i manje prometni, javila se potreba za boljom organizacijom transporta dobara koja je podrazumijevala jeftiniji, sigurniji i učinkovitiji način prijevoza. Iz te potrebe, nastala je špediterska djelatnost čiji su rast i razvoj usko povezani s razvojem trgovine. Kroz povećanje obujma globalne trgovine, rasla je i potreba za sve većim brojem stručnih špeditera čija je uloga u prijevoznom pothvatu povezati ponudu i potražnju na tržištu kroz odabir optimalnog prijevoznog sredstva, prijevoznog puta te davanja stručnih savjeta vezanih za prijevoz robe.

Problem istraživanja ovog rada je špediter u ulozi glavnog sudionika prijevoznog procesa unutar čega se posebno analiziraju postupci, provedbe te prateća dokumentacija uvoznog posla špediterskog poslovanja.

Posao kojim se bavi špediter predstavlja predmet istraživanja rada u kojem se pomno objašnjavaju zadaće špeditera te obujam odgovornosti koji zahvaća špediterski posao.

Cilj i svrha istraživanja rada je objasniti tematiku koja se obrađuje na način da se poslovi uvoznog otpremništva prikažu kroz organizaciju i procedure koje u tom smislu obavlja špediter odnosno otpremnik. Nakon što se definira uloga špeditera, slijedi konkretan primjer gdje će se preciznije i jasnije prikazati njegova uloga u prijevoznom pothvatu.

Završni rad sastoji se od 5 poglavlja. U prvom poglavlju „Uvod“ pojašnjena je tematika te struktura rada. Drugo poglavlje istraživanja s naslovom „Relevantne značajke špediterskog poslovanja“ objašnjava povijesni razvoj špedicije, opće pojmove u špediciji, vrste špedicija, poslove špeditera te INCOTERMS termine.

Treće poglavlje rada s naslovom „Organizacija uvoznog posla u praksi špediterskog poslovanja“ detaljno analizira ulogu špeditera i ostalih sudionika transportnog procesa te procedure koje prate uvozni posao.

„Primjer provedbe uvoznog posla u praksi špediterskog poslovanja“ naslov je četvrtog poglavlja rada gdje se na konkretnom primjeru uvoznog posla daje bolji uvid u dužnosti i zadatke koje obavlja špediter. Posebno su obrađeni opći podaci uvoznog posla, uvozna

dokumentacija te organizacija i faze provedbe uvoznog posla od pripremnih radnji do faze zaključivanja uvoznog posla.

U zadnjem poglavlju „Zaključak“ rezimirani su svi najvažniji zaključci u svezi s problemom i ciljem istraživanja ističući značajnu ulogu špeditera u vanjskotrgovinskom poslovanju uopće, a potom i u specifičnostima organizacije i provedbe uvoznog posla.

2. RELEVANTNE ZNAČAJKE ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA

U ovom dijelu istraživanja definiraju se i analiziraju osnovni pojmovi unutar špediterskog poslovanja, relevantna obilježja špedicije kao gospodarske djelatnosti te uloga špeditera u organizaciji i provedbi uvoznog posla.

Slijedom toga u ovom je dijelu dan prikaz povijesnog razvoja špediterske djelatnosti te su definirani relevantni pojmovi u špediterskoj djelatnosti, vrste špedicije, poslovi špeditera te uloga i namjena INCOTERMS termina u špediterskom poslovanju.

2.1. POVIJESNI RAZVOJ MEĐUNARODNE ŠPEDIICIJE

Špedicija svoje korijene vuče sve do 13. stoljeća, u vrijeme kada je Venecija bila dominantna pomorska velesila.¹ Kao i u današnje vrijeme, robni tokovi bili su jedni od važnijih segmenata sigurnog prijevoza robe, a o njihovom odabiru su odlučivali posrednici koji bi se na poseban način brinuli o dopremi i otpremi robe. Oni su vodili računa o tome da roba dođe do dogovorenog primatelja odnosno kupca uz uvjet da se potpiše pismena isprava kao dokaz da je roba stigla do odredišta.

Tri stoljeća kasnije, posrednici (vozari) špediciju pomiču na novu razinu u kojoj puno više profitiraju, a ona obuhvaća organizaciju otpreme i dopreme robe kao i naplaćivanje vozarine te izdavanje prijevoznih isprava.

Krajem 18. stoljeća potreba za posrednicima sve više dolazi do izražaja jer se trgovina odvijala na puno većim udaljenostima te se pojavila masovna potražnja za stručnim osobama koje bi organizirale prijevoz robe, a to su špediteri. Njihov posao je bio odabrati najsigurniji i najbrži prijevozni put, prikladno prijevozno sredstvo te dati savjete koji se tiču prijevoza robe.

Pojavom željeznice te unaprjeđenjem drugih prijevoznih sredstava u prvoj polovici 19. stoljeća, pojam špeditera sve je više dobivao na važnosti. Tu je ključnu ulogu odigrao i razvoj međunarodne trgovine koji je poboljšao i osnažio položaj špeditera u društvu. Isto tako,

¹ Andrijanić, I., Aržek, Z., Prebežac, D., Zelenika, R.: **Transportno i špeditersko poslovanje**, Zagreb, 2001., p.194.

javlja se prvi propisi i odredbe koji će špediterskoj djelatnosti napokon dati i određeni pravni okvir.²

Dvadeseto stoljeće donijelo je sa sobom niz promjena, od društvenih i ekonomskih do tehnoloških. Naglo povećanje međunarodne robne razmjene rezultiralo je podjelom rada na način da se proizvodnja odvojila od trgovine, trgovina od prometa itd. Takav razvoj događaja je špeditera doveo na položaj od posebnog značaja, gdje on ima zadatak posredovati u otpremi, dopremi i provožu robe između proizvođača/potrošača/prodavatelja i prijevoznika bilo koje prometne grane. U tom smislu profiliraju se suvremeni nazivi i uloga špeditera kao logističkih operatora, pri čemu se razlikuju pojmovi 3PL (*Third Part Logistics*), 4PL (*Fourth-Party Logistics*), 5PL (*Fifth-Party Logistics*) i LLP (*Lead Logistics Provider*).

U 3PL modelu, poduzeće održava upravljački nadzor, ali povjerava operacije transporta i logistike dobavljaču koji može podugovarati dio ili cjelokupno izvršenje. Mogu se obavljati dodatne usluge poput pakiranja u kutije kako bi se dodala vrijednost dobavnom lancu.

U 4PL modelu, poduzeće eksternalizira upravljanje logističkim aktivnostima kao i provedbu u dobavnom lancu. 4PL pružatelj nudi više strateškog uvida i upravljanja dobavnim lancem poduzeća. Proizvođač će koristiti 4PL kako bi eksternalizirao svoje cjelokupne logističke operacije.

5PL pružatelj nudi inovativna logistička rješenja i razvija optimalnu mrežu dobavnog lanca. Pružatelji 5PL-a nastoje postići učinkovitost i povećanu vrijednost od početka dobavnog lanca pa sve do kraja korištenjem tehnologije poput *blockchain-a*, robotike, automatizacije, *Bluetooth* svjetionika i uređaja za radiofrekvencijsku identifikaciju (RFID).³

Lead Logistics Provider (LLP) je vodeći pružatelj logistike koji upravlja i usmjerava sve aspekte cjelokupnog dobavnog lanca. To uključuje nadzor nad upravljanjem transporta i skladišta ili koordinaciju bilo kojeg dijela dobavnog lanca. Osim toga, LLP organizira druge 3PL partnere u *outsourcingu* logističkih funkcija.

Napretkom logističkih modela, sve je više logističkih funkcija koje su u rukama pružatelja usluga, a ne samog poduzeća. Isto tako, sve navedeno govori da je evolucija,

² Ibidem

³ 3PL vs. 4PL Logistics: Best Definition, Explanation and Comparison, <https://www.warehouseanywhere.com/resources/3pl-vs-4pl-logistics-definition-and-comparison/> (02.09.2022.)

razvoj i afirmacija špeditera na tržištu kontinuiran evolucijski proces unutar kojega konkurentan špediter prati sve inovacije u tehnološko-organizacijskom i logističkom smislu.

2.2. OPĆI POJMOVI U ŠPEDICIJI

Izraz špedicija dolazi od latinske riječi „*expedire*“ koja u doslovnom smislu riječi znači „odriješiti“ ili „urediti“, dok se u praksi prevodi s „otpremiti“ ili „otposlati“⁴. U skladu s time, postoji i drugi naziv koji se koristi za špediciju, a to je otpremništvo.

Špedicija ili otpremništvo jest gospodarska djelatnost koja obuhvaća organizaciju otpreme, dopreme i provoza robe kao i druge djelatnosti povezane s njom. Temelj njenog poslovanja je na učinkovit i siguran način prevesti robu od točke A do točke B putem jednog ili više prijevoznika. Pritom može koristiti cestovni, željeznički, pomorski ili zračni promet ovisno o kojoj vrsti i količini robe se radi. Važno je naglasiti da roba prilikom cijelog putovanja mora biti pravodobno zaštićena i u dobrom stanju. U protivnom prijevoz robe neće biti ekonomski isplativ.

Osoba koja je stručnjak u upravljanju logističkim procesima i dobar poznavatelj tarifa, carinskih propisa i drugih uvjeta potrebnih pri prijevozu robe bilo kojim oblikom transporta naziva se špediter. Špediter ili otpremnik je fizička ili pravna osoba koja u špediterskom poslovanju obavlja djelatnost otpreme robe koja uključuje usluge vanjskotrgovinskog prometa, a to su izvoz, provoz i uvoz robe. Isto tako, dužnost špeditera je koordinirati sve dužnosti ostalih sudionika prijevoza, a to mogu biti: pošiljatelj, primatelj, osiguratelj, carina, robni terminali, luka, itd. U upravljanju poslovima špedicije, špediteru pomaže najnovija informacijska tehnologija.

S obzirom da špediter nije uvijek u mogućnosti biti fizički prisutan prilikom ispunjavanja dokumentacije i obavljanja poslova vezanih za prijevoz, u poslu mu pomažu korespondenti, a to su međušpediter i podšpediter.

Međušpediter je fizička ili pravna osoba kojoj je glavni špediter djelomice prenio vlastite zadatke kako bi izvršio poslove špedicije, dok je podšpediter, isto tako, pravna ili fizička osoba, ali kojoj je glavni špediter predao cijeli špediterski posao.⁵ Špediter komitenta si radi preopterećenosti često puta dozvoli prebaciti dio ili cijeli posao na korespondente iz

⁴ Op cit. Adrijanić I., Aržek, Z. at all., p.195.

⁵ Ibidem, p.198.

razloga što obujam posla zna biti izrazito velik, naporan i nemoguće ga je samostalno odraditi u propisanom roku.

2.3. VRSTE ŠPEDICIJA

Špedicija se kao djelatnost s vremenom razvijala i širila svoje spektre obavljanja poslova. Na taj način su poslovi špedicije od ranijih perioda pa sve do današnjih dana postali toliko složeni i raznovrsni, da je bilo potrebno uvesti podjelu špedicija kako bi se rasteretili zadaci špeditera.⁶

Važnost podjele špedicije, osim u rasterećenosti zadataka, je u boljoj organizaciji i fokusiranosti špeditera na pojedini zadatak. Naime, svaki špediter kvalitetnije odrađuje posao ako se on odnosi na samo jednu skupinu zadataka. Na primjer, za špeditera, koji se u isto vrijeme bavi kontinentalnom i pomorskom špedicijom, je veća vjerojatnost neuspjeha u ishodu posla, nego za špeditera koji se bavi samo pomorskom špedicijom.

Podjela špedicije prema djelokrugu poslovanja prikazana je u tablici 1.

⁶ Ibidem

Tablica 1. Podjela špedicija

Teritorijalni djelokrug poslovanja	Osnovno obilježje poslovanja	Obujam poslovanja	Najčešće korišteno prijevozno sredstvo	Vrsta prijevoza	Prometni smjer	Predmet otpreme
Nacionalna	Lučka	Velika	Pomorska	Brzovozna	Za Sjevernu Europu	Drvo
Međunarodna	Kontinentalna	Srednja	Željeznička	Sporovozna	Bliski Istok	Namještaj
	Granična	Mala	Riječna	Ekspresna	Sj. Amerika	Željezna rudača
			Kamionska	Vagonska	Daleki Istok	Masovni teret
			Zrakoplovna	Zbirna		
				Čarterska		

Izvor: Pripremila studentica prema podacima iz knjige Andrijanić I., Aržek Z., Prebežac D., Zelenika R.: **Transportno i špeditersko poslovanje**, Ekonomski fakultet Zagreb, Zagreb, 2001. (24.07.2022.)

Navedena podjela špedicije je posljedica razvoja međunarodne trgovine koja ni dan danas ne prestaje s rastom te na taj način proširuje djelokrug poslovanja prema raznim obilježjima. Međunarodna trgovina svojim razvojem u isto vrijeme unaprjeđuje špeditersko poslovanje bez kojeg ne bi bilo nemoguće provesti bilo koji zahtjevniji oblik prijevoza. Osim toga, važno je istaknuti da je suvremeni špediter danas u poziciji unutar koje vrlo često funkcionira kao logističko-špediterski operator te u odnosu na prirodu posla, vrstu tereta i specifičnosti transporta djeluje i odrađuje sve potrebne poslove koji uključuju djelovanje unutar, primjerice, i granične, i lučke i kontinentalne špedicije prilikom čega organizira sve potrebne vrste transporta, kao i manipulativne radnje unutar logističkog procesa otpreme-dopreme robe.

2.3.1. Nacionalna špedicija

Nacionalna špedicija je vrsta špedicije koja se bavi organizacijom prijevoza robe unutar granica jedne države pri čemu upotrebljava isključivo domaća prijevozna sredstva.⁷ Dvije vrste organiziranja prijevoza koje se razlikuju unutar nacionalne špedicije su organizacija prijevoza u istom mjestu i organizacija prijevoza iz jednog mjesta u drugo pri čemu se prijevoz odvija unutar granica iste zemlje. Organizacija otpreme i dopreme u istom mjestu naziva se „loko špedicija“ ili nacionalna špedicija u užem smislu, a organizacija iz jednog mjesta u drugo „međumjesna špedicija“ ili nacionalna špedicija u širem smislu. Špediter koji se bavi međumjesnom špedicijom mora biti vrsni poznavatelj prometnog sustava i unutarnje trgovine, koja obuhvaća trgovinu na veliko i trgovinu na malo. Prema navedenim kriterijima trgovine, špediter organizira prijevoz robe iz jednog u drugo mjesto.

S obzirom da je posao međunarodnog špeditera složeniji od onog koji obavlja nacionalni špediter i obuhvaća širi horizont poslovanja, međunarodni špediter može obavljati poslove u nacionalnom prometu, dok nacionalni špediter nema mogućnost obavljanja poslova u međunarodnom prometu jer mu poslovni zadaci obuhvaćaju uži krug poslovanja koji ne prelazi granicu zemlje u kojoj obavlja špeditersku djelatnost.

Postoje dva tipa nacionalne špedicije u Republici Hrvatskoj koji se bave poslovima otpreme i dopreme robe, a to su⁸: čisti tip špediterske službe u nacionalnom prometu i mješoviti tip špeditersko-prijevozne službe.

U Republici Hrvatskoj posluje veći broj špediterskih kuća i pomorskih agencija u kojem najveći broj njih posluje izvan granica zemlje putem međunarodne špedicije.

2.3.2. Međunarodna špedicija

Međunarodna špedicija, za razliku od nacionalne, može organizirati prijevoz robe u stranu zemlju, iz strane zemlje ili između stranih zemalja koristeći pritom vlastitu zemlju

⁷ Ibidem, p.199.

⁸ Ibidem

kao tranzitnu. Prema tome razlikujemo uvoznju, izvoznju i tranzitnu odnosno provoznu špediciju.

U praksi se često događa da međunarodni špediter obavlja sve tri vrste posla, umjesto samo jedan. Posao međunarodnog špeditera je jedan kompleksan i zahtjevan posao koji je puno teži od onog u nacionalnoj špediciji jer uključuje strane zemlje. U međunarodnoj špediciji špediter se mora baviti složenijim zadacima jer prijevoz van, u ili preko vlastite države nosi sa sobom kompliciranije procedure koje uključuju carinska pravila i protokole, različite tarife, duže vrijeme dolaska do odredišta itd.

Međunarodna špedicija se smatra mlađom od nacionalne te je od izuzetnog značaja za nacionalnu privredu. Špediterska poduzeća obavljaju oko 95% ukupnog uvoza, izvoza i tranzita u mnogim zemljama svijeta. Veliku rasprostranjenost mogu zahvaliti na izuzetno velikom stupnju znanja i obrazovanja, dobrom radnom iskustvu i poznavanju stranih jezika. Isto tako, špediterska poduzeća za dobro poslovanje mogu zahvaliti dobrim poslovnim odnosima s vozarima svih vrsta prometa (cestovni, željeznički, pomorski i dr. prijevoznici).

Ako se govori o vrstama međunarodne špedicije, postoje⁹:

- lučka (pomorska) špedicija,
- kontinentalna špedicija,
- granična špedicija.

Specifičnosti i značajke pojedinih vrsta špedicija objašnjena su u sljedećim poglavljima.

2.3.2.1. Lučka špedicija

Lučka ili pomorska špedicija svoje špeditersko poslovanje u potpunosti usmjerava prema pomorstvu te se njeno organiziranje dopreme i otpreme bavi jedino ili u većoj mjeri pomorskim prijevoznim sredstvima uz posredovanje lučkih odnosno pomorskih špeditera.¹⁰

Glavno obilježje koje odlikuje lučke špedicije jesu morske luke preko kojih se odvija $\frac{3}{4}$ svjetske trgovine. Iz toga proizlazi činjenica da su se najveće špediterske tvrtke smjestile

⁹ Ibidem

¹⁰ Op cit. Adrijanić I., Aržek, Z. at all., p.200.

upravo u lukama. Isto tako, more u međunarodnom prometu robe smatra se iznimno bitnim, a to je popraćeno dvama razlozima. Prvi je da je more najekonomičniji prometni put jer se može prevesti velika količina tereta na velike udaljenosti, a drugi je da ono ima položaj od iznimne važnosti jer povezuje najudaljenije krajeve svijeta. Osim ovih prednosti zbog kojih pomorski promet dominira, važno je naglasiti da je cjelokupni prijevoz robe morem veoma specifičan i zahtjevan, stoga je uloga špeditera ključna jer on obavlja brojne poslove manipulacije poput ukrcaja, iskrcaja, prekrcaja, pakiranja itd., ali i poslove koji se tiču odnosa s osigurateljima, željezničkim i cestovnim prijevoznicima, brodarima, veterinarskim, fitosanitarnim i sanitarnim sudionicima.

Špediter se, kao vrlo važna osoba u multimodalnom odnosno kombiniranom (integralnom) transportu, zna pojaviti i u ulozi „operatora kombiniranog transporta“ gdje koristi FIATA teretnicu za kombinirani transport te tako postaje „nositelj cjelokupnog transportnog pothvata“. Njegova je uloga da izvršava sve poslove koji su mu zadani, a pripadaju lučkom prometu. Poznavanje prava, obveza, odgovornosti, uvjeta i svih ostalih zadataka od nužne je važnosti za špeditera kojem je u cilju kvalitetno i učinkovito odraditi zadani posao.

2.3.2.2. Kontinentalna špedicija

Kontinentalna špedicija definira se kao špedicija koja u temelj organiziranja prijevoza stavlja kopnene prijevozne putove. Ona se može podijeliti na nekoliko zasebnih vrsta koje prate podjelu kontinentalnih prijevoznih putova, a to su¹¹:

- cestovna špedicija,
- željeznička špedicija,
- riječno-kanalsko-jezerska špedicija,
- zračna (zrakoplovna) špedicija.

Na isti način se dijele i kontinentalni špediteri pa tako postoje željeznički, zrakoplovni, cestovni i riječni špediteri.

¹¹ Ibidem, p.201.

Prijevozni putovi važni su radi organizacije otpreme i dopreme robe, a prema njima se specijaliziraju kontinentalni špediteri. Međutim, praksa špediterskog poslovanja pokazuje drugačije. Specijalizacija i podjela kontinentalnih špeditera zapravo nije uobičajena, a otprema i doprema robe se odvija svim vrstama kontinentalnih prijevoznih putova gdje je zadatak špeditera organizirati cjelokupni prijevoz. Uloga špeditera je da na tržištu prate tarifne i prometne prilike u zračnom, željezničkom, cestovnom i riječnom svjetskom prometnom sustavu te si na taj način omoguće povlašten položaj koji se tiče prijevoza robe diljem svijeta, ali i kombiniranje tarifa. Dobro snalaženje kontinentalnih špeditera u manipulaciji i transportu robe (kontejnerizacija, paletizacija,...) može biti od bitnog utjecaja za njihovu racionalizaciju posebice u kombiniranom i multimodalnom prijevozu (*Huckepack* sustav).

2.3.2.3. Granična špedicija

Granična špedicija bavi se uvoznom, izvoznom i provoznom procedurom koju roba treba proći prilikom dopreme, otpreme ili tranzita robe iz jedne zemlje u drugu. To se odnosi na carinu i poslove u vezi s njom, a nadovezuju se kada roba prijeđe carinsku crtu odnosno državnu granicu. Ovdje ključnu ulogu imaju granični špediteri.

Posao graničnih špeditera podrazumijeva carinu i njezine formalnosti oko uvoza, izvoza i provoza robe te ostalih procesa koje roba mora proći na granici poput uskladištenja, organiziranja, pretovara te omogućavanja pregleda robe od strane sanitarnih, fitosanitarnih i veterinarskih stručnjaka i sl.). Osim ovih poslova, granični špediteri obavljaju i druge vrste poslova, a to su: kontrola kvalitete i kvantitete robe, doleđivanje lakopokvarljive robe, pojenje i hranjenje živih životinja itd. Isto tako, zadatak graničnog špeditera je da se pobrine za zbirni promet pošiljaka kako bi se osigurala brza otprema robe, a u isto vrijeme ušteda prijevoznih troškova.

Nije rijetkost da granični špediteri svoje poslove, koji se tiču špedicije, obavljaju na račun drugih i prema nalogu nekih drugih špeditera koji nisu u mogućnosti izvesti prijevoz robe na graničnom prijelazu (neposjedovanje organizacijske jedinice).

U Hrvatskoj se ova vrsta špedicije preimenovala u „pograničnu“, a razlozi zašto taj naziv nije ispravan su¹²:

- poslovi graničnih špeditera se obavljaju na granici, često puta u graničnoj carinarnici, stoga taj naziv nema smisla jer se posao odvija na granici,
- poslovi graničnih špeditera u vezi su s prometom robe preko granice i ne obuhvaćaju primjerice dvovlasnički ili malogranični promet koji je uobičajen za pogranični pojas.

Važno je napomenuti da se propisi koje provode granični špediteri tiču općeg carinskog režima, a ne nekog drugog. Isto tako, carinarnice, koje svoj posao odrađuju na granici, nose naziv „granične“. Tako bi se i granične špeditere, čija je specijalnost prijevoz robe preko granice, trebalo nazivati ispravno.

2.4. POSLOVI MEĐUNARODNOG ŠPEDITERA

Organizacija prijevoza odnosno dopreme, otpreme i provoza robe glavni je posao špeditera kojim on oslobađa nalogodavca dodatnih briga i napora. Poslovi posredovanja zahtijevaju dosta vremena i truda jer se špediter tu susreće s raznoraznim zahtjevnim zadacima koji su od iznimne važnosti za funkcioniranje prometnog i vanjskotrgovinskog sustava. Poslovi međunarodnog špeditera mogu se, s obzirom na prometno, vanjskotrgovinsko i špeditersko značenje, podijeliti na osnovne i specijalne poslove.

2.4.1. Osnovni poslovi međunarodnog špeditera

U osnovne poslove špeditera svrstavaju se svi oni poslovi zbog kojih sustav međunarodne špedicije uspješno funkcionira. Skupinu osnovnih poslova međunarodnog špeditera čine¹³:

¹² Ibidem, p.202.

¹³ https://moodle.srce.hr/2021-2022/pluginfile.php/5415788/mod_resource/content/3/4_Osnovni%20poslovi_%20MO_nastavni%20materijal.pdf (26.07.2022.)

- stručni savjeti i aktivno učešće u pregovorima kako bi se ugovor o međunarodnoj kupoprodaji uspješno zaključio,
- instradacija (izbor optimalnog prijevoznog puta),
- doziv robe,
- klasično zaključivanje ugovora o prijevozu robe i primjena prijevoznog sredstva jedne prometne grane,
- sklapanje ugovora o multimodalnom prijevozu robe i organizacija prijevoza „*door to door*“,
- prihvatanje robe radi otpreme,
- doprema, otprema i provoz robe u užem smislu,
- sklapanje ugovora o iskrcaju, ukrcaju i prekrcaju robe,
- sklapanje ugovora o transportnom osiguranju,
- sklapanje ugovora o uskladištenju i uskladištenju robe,
- pribavljanje ili ispostavljanje prijevoznih i drugih isprava,
- obavljanje poslova koji se tiču carinjenja robe,
- kontrola ispravnosti dokumenata i obračuna vozarine, carine i ostalih troškova i pristojbi,
- informiranje nalogodavca.

Špediter je navedene osnovne poslove dužan odraditi prilikom svakog dopremanja robe, što nije uobičajeno za skupinu specijalnih poslova koji se obavljaju samo ako je nalogodavac to zatražio u nalogu.

2.4.2. Specijalni poslovi međunarodnog špeditera

Osim osnovnih poslova međunarodnog špeditera, postoji i skupina specijalnih poslova koje špediter obavlja povremeno i u posebnom dogovoru s nalogodavcem. U skupinu specijalnih poslova međunarodnog špeditera ubrajaju se sljedeći poslovi¹⁴:

- zaključivanje ugovora o pakiranju i signiranju i izvršenje tih poslova,

¹⁴ https://moodle.srce.hr/2021-2022/pluginfile.php/5415794/mod_resource/content/2/5_Specijalni%20poslovi_MO_nastavni%20materijal.pdf (26.07.2022.)

- zaključivanje ugovora o vaganju i sortiranju i izvršenje tih poslova,
- izdavanje jamčevnih pisama,
- izdavanje špediterskih potvrda,
- uzorkovanje robe,
- zastupanje nalogodavca u regresnom postupku prema trećim osobama,
- ugovorna kontrola kvalitete i kvantitete robe u međunarodnom prometu,
- doleđivanje robe,
- hranjenje i pojenje živih životinja,
- sajamski poslovi,
- lizing poslovi,
- konsignacijski poslovi,
- kreditiranje nalogodavca

Navedeni specijalni poslovi nisu obavezni prilikom dopreme i otpreme robe te se upotrebljavaju samo u iznimnim slučajevima kada se pomoću njih nadopunjuju usluge koje u vanjskotrgovinskom i prometnom sustavu imaju značajno mjesto.

2.5. INCOTERMS TERMINI

Incoterms (engl. *International Commercial Terms*) predstavljaju međunarodna pravila pravno-ekonomskog okvira za tumačenje trgovinskih termina kojima se definiraju odnosi između kupca (uvoznika) i prodavatelja (izvoznika), a koji se odnose na prijenos troškova i rizika prilikom isporuke robe između dvije ugovorne strane. INCOTERMS termini se ne odnose direktno na špeditere, pomorske agente, osiguravajuća društva, prijevoznike i dr., već se njihovim korištenjem uređuju odnosi između špeditera i prijevoznika, špeditera i skladištara, špeditera i osiguravatelja itd. Prilikom korištenja INCOTERMS termina susreće se pojam pariteta isporuke koji označava točku na prijevoznom putu u kojoj troškovi i rizik prelaze s prodavatelja na kupca.¹⁵

INCOTERMS termini nisu dio međunarodne konvencije i gledaju se kao preporuke s time da mogu postati i obvezujuće odlučiti ih ugovorne strane iz kupoprodajnog ugovora

¹⁵ Ivaković, Č., Stanković, R., Šafran, M., **Špedicija i logistički procesi**, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 25.

prihvatiti tj. ugovoriti. Nastanak INCOTERMS-a potaknut je željom za uređenjem jednom vrstom međunarodnih pravila tumačenja termina koje imaju jedinstveno značenje i koje će razumjeti te primjenjivati različite zemlje te će se tako spriječiti nesuglasice i nesporazumi uslijed različitog tumačenja istih. Primjenjivanje INCOTERMS-a posebno je važno za menadžere i druge poslovne ljude čiji posao uključuje uvoz i izvoz robe na siguran, brz i racionalan način bez obzira na to kolika je udaljenost u pitanju, koje prijevozno sredstvo se koristi, koliko je sudionika uključeno, koji je način prijevoza i koje su karakteristike robe.

Pravila su prvi put objavljena 1936. godine, ali pod drugim imenom „INCOTERMS 1936“, a izdala ih je Međunarodna trgovinska komora ili ICC (eng. *International Chamber of Commerce*). Nakon prvog objavljenog izdanja, INCOTERMS-i su više puta mijenjani te se danas koristi posljednje izdanje koje nosi naziv INCOTERMS 2020.

INCOTERMS 2020 sadrži 4 osnovne skupine označene početnim slovima E, F, C i D koje označavaju kratice engleskih naziva termina. Svaka skupina sadrži određeni broj pariteta kojih je ukupno 11.

Osnovne kategorije i pariteti INCOTERMS-a 2020 su¹⁶:

- Kategorija „E“
 - EXW - Franko tvornica...naznačeno mjesto (engl. *Ex Works...named place*),

- Kategorija „F“
 - FCA - Franko prijevoznik...naznačeno mjesto (engl. *Free Carrier...named place*),
 - FAS - Franko uz bok broda...naznačena ukrcajno-otpremna luka (engl. *Free Alongside Ship...named port of shipment*),
 - FOB - Franko brod...naznačena ukrcajno-otpremna luka (engl. *Free On Bord...named porto of shipment*),

- Kategorija „C“ (CFR, CIF, CPT i CIP)

¹⁶ Babić, D., Stanković, R., Bajor, I.: **Špediterski poslovi u logističkoj djelatnosti**, Sveučilište u Zagrebu, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2020, p.19.

- CFR - Cijena i prevoznina...naznačena luka odredišta (engl. *Cost and Freight named port of destination*),
 - CIF – Cijena, osiguranje i prevoznina...naznačena luka odredišta (engl. *Cost, Insurance and Freight...named port of destination*),
 - CPT – Prevoznina plaćena do...naznačeno mjesto odredišta (engl. *Carriage Paid To...named place of destination*),
 - CIP – Prevoznina i osiguranje plaćeni do...naznačeno mjesto odredišta (engl. *Carriage and Insurance Paid to...named place of destination*),
- Kategorija „D“ (DAP, DPU i DDP)
 - DAP – Isporučeno na mjesto...naznačeno mjesto odredišta (engl. *Delivered at Place...named of destinaton*),
 - DPU – Isporučeno na mjesto i istovareno...naznačeno mjesto odredišta (engl. *Delivered at Place Unloaded...named place of destination*),
 - DDP – Isporučeno i ocarinjeno...naznačeno mjesto odredišta (engl. *Delivered Duty Paid...named place of destination*).

Prednost INCOTERMS termina je što olakšavaju cjelokupnu organizaciju prijevoza jer njihova upotreba prilikom zaključivanja ugovora sprječava nastanak nejasnoća i nesporazuma.

Poznavanje INCOTERMS termina od iznimne je važnosti za špeditera jer mu njihovo poznavanje znatno pojednostavljuje organizaciju i provedbu prijevoznog procesa. Paritet INCOTERMS termina mora se definirati prije nego što se sklopi ugovor o špediciji.

INCOTERMS-i se pojavljuju prilikom pravilnog zaključivanja ugovora o međunarodnom prijevozu robe te ugovora o međunarodnoj kupoprodaji robe. Isto kao i kod ugovora o špediciji, tako i prije nego što se zaključi kupoprodajni ugovor, uvoznik je dužan u dogovoru sa špediterom odrediti INCOTERMS termin kako bi mogao dalje nastaviti posao dopreme, otpreme ili provoza robe.

INCOTERMS termini navode se unutar sljedećih dokumenata: kupoprodajni ugovor i ostali dokumenti u svezi s prijevozom i otpremom robe (npr. teretnica, teretni list, JCD).¹⁷

¹⁷ https://moodle.srce.hr/2021-2022/pluginfile.php/5415796/mod_resource/content/3/6_%20MO_Predavanje_Incotermi_2020.pdf
(26.07.2022.)

3. ORGANIZACIJA UVOZNOG POSLA U PRAKSI ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA

Uvozni posao smatra se jednim od osnovnih poslova međunarodnog špeditera, a provodi se kada je potražnja neke zemlje veća od ponude te zemlje ili pak ponuda određenog dobra uopće ne postoji na domaćem tržištu pa se potražnja usmjerava van države. Osim ova dva slučaja, postoji i treći, koji se javlja kada domaće industrije ne mogu proizvesti sličnu robu i usluge jeftino i/ili učinkovito pa je cijena na domaćem tržištu veća od one na svjetskom tržištu. Iz tog razloga će, radi uštede, doći do procesa uvoza, iako ponuda pokriva potražnju te zemlje.

U ovom poglavlju prikazuje se uloga špeditera i preostalih sudionika koji izvršavaju posao uvoza pri čemu se važan naglasak stavlja na međusobnu interakciju istih. Procedura uvoznog posla, koja obuhvaća mnogobrojne zadatke špeditera, detaljno se objašnjava od prihvata robe do isporuke primatelju.

3.1. ULOGA ŠPEDITERA I OSTALIH SUDIONIKA UVOZNOG POTHVATA

U okviru uvoznog procesa, glavni i najvažniji zadatak špeditera je doprema robe iz stranih zemalja koja nosi sa sobom niz složenih procedura koje roba treba proći prije nego uđe u zemlju uvoznicu, a to su organizacija prijevoza, carinski postupci, transportno osiguranje (ako komitent to zatraži), dobivanje uvoznih dozvola, angažiranje inspekcijskih službi itd.

Sadržaj dispozicije u kojem se nalaze zahtjevi komitenta i paritet isporuke odraz su kompleksnosti i širine špediterovog posla. Ako se uzme za primjer paritet EXW, u njemu je špediteru dana sva moguća organizacija koja se odnosi na dopremu robe: ukrcaj, iskrcaj, prekrcaj, prijevoz, itd. Kod pariteta DDU ili DDP, zadatak špeditera tiče se carinskog postupka i formalnosti, a organizacija i prijevoz prebačeni su u ruke pošiljateljevog špeditera.

Doprema robe od polazišne pa sve do odredišne točke zahtijeva velik broj sudionika gdje špediter kroz međusobnu suradnju i komunikaciju koordinira poslove sa sljedećim osobama¹⁸:

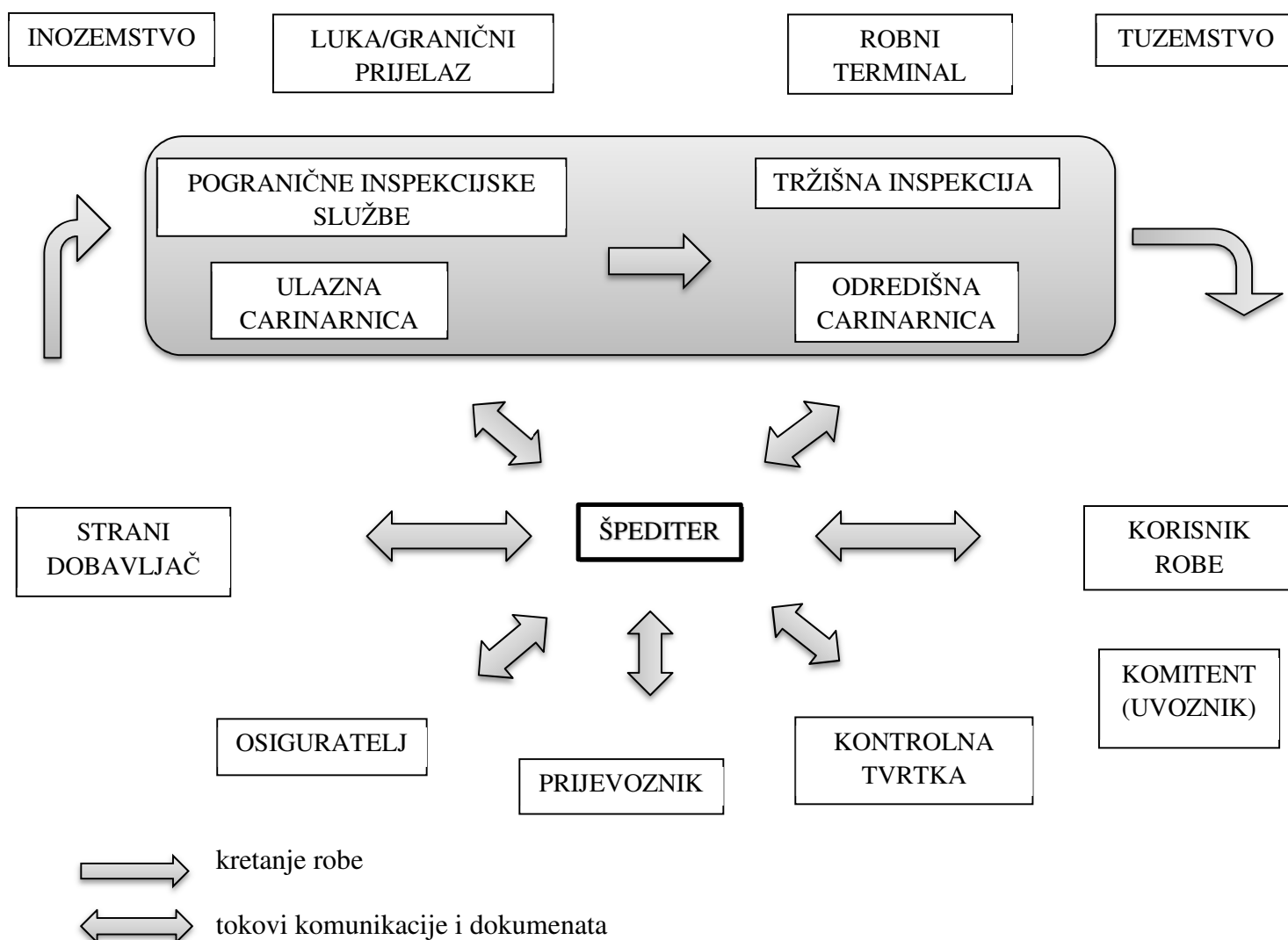
- **komitent** - fizička ili pravna osoba koja špediteru izdaje nalog (ili sklapa ugovor s njim) da obavi određeni posao za njegov račun i u njegovo ime; to može biti uvoznik robe u obliku kupca ili prodavatelja, vlasnik robe te strani dobavljač,
- **korisnik robe** – često puta je to uvoznik koji se bavi vanjskom trgovinom i nabavkom robe na stranom tržištu; u Hrvatskoj su to KONČAR, Podravka, INA, itd.; primjer korisnika robe koji se bavi samo vanjskotrgovinskom djelatnošću je Exportdrvo,
- **strani dobavljač** – pošiljatelj odnosno tvrtka u inozemstvu koja s kupcem (domaći uvoznik) sklapa kupoprodajni ugovor o nabavi robe,
- **prijevoznik** – fizička ili pravna osoba koja sklapa ugovor s naručiteljem prijevoza; u ulozi prijevoznika se može naći i korisnik robe u slučaju kada obavlja prijevoz za vlastite potrebe, ali i špediter koji može, u svoje ime, prevesti robu zakupljenim ili vlastitim prijevoznim sredstvima,
- **carinarnica** – organizacijska jedinica u kojoj se nalaze službe koje su nužne za carinski nadzor i carinjenje; razlikuju se način i tehnologija prijevoza prema kojima se promatra uvozna roba i gdje postoji veći broj organizacijskih jedinica Carinske uprave; ako se govori o prijevozu kopnom, carinjenje robe prilikom uvoza se ne odvija na graničnom prijelazu (ulazna carinarnica), nego se roba šalje na uvozno carinjenje nadležnoj carinarnici kod mjesta sjedišta uvoznika ili odredišne carinarnice; kod riječnog, pomorskog ili zračnog prijevoza, procedura uvoznog carinjenja robe vrši se kod identične carinarnice gdje je roba poslana prilikom prelaska carinske crte odnosno kod carinarnice koja se nalazi u luci prispijeća,

¹⁸ Op. cit. Ivaković, Č., Stanković, R., Šafran, M., p.178.

- **osiguravatelj** - pravna osoba s kojom je sklopljen ugovor o osiguranju i koja se obvezuje da će ugovaratelju osiguranja, odnosno korisniku osiguranja, u skladu s uvjetima osiguranja nadoknaditi štetu, odnosno isplatiti osigurninu;¹⁹ ako komitent u dispoziciji striktno zatraži osiguranje robe u prijevoznom procesu, što se još naziva transportno osiguranje robe, špediter je dužan istu osigurati; u protivnom to nije obavezno,
- **kontrolna tvrtka** – organizacija kvantitativnog i kvalitativnog preuzimanja robe, o kojoj brine špediter; obavlja se samo ako je tako ugovoreno u dispoziciji odnosno ako je to želja komitenta,
- **inspekcijske službe** – ako je riječ o vrsti i namjeni robe koja prema svojim svojstvima treba potvrdu nadležnog ministarstva, špediter je dužan angažirati inspekcijske službe koje će obaviti kontrolu iste,
- **robni terminal/luka** – ovisno o tome što piše u dispoziciji, zadatak špeditera je organizirati prekrcajne manipulacije i ostale operativne radnje poput uskladištenja robe te na taj način iskoristiti kapacitete koje posjeduje luka odnosno robni terminal; isto tako, u luci se nalaze i druge operativne službe poput sanitarne, fitosanitetske i tržišne inspekcije te carina.

¹⁹ <https://www.moj-bankar.hr/Kazalo/O/Osiguravatelj> (26.07.2022.)

Shema 1. Interakcije sudionika u prijevozu robe kod uvoznih poslova



Izvor: Pripremila studentica prema podacima iz knjige Ivaković, Č., Stanković, R., Šafran, M., **Špedicija i logistički procesi**, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010., str. 180 (09.08.2022.)

Shema 1 slikovito prikazuje interakcije sudionika u prijevozu robe kod uvoznih poslova, kretanje robe te tokove dokumenata i informacija. U središtu procesa prijevoza robe nalazi se špediter kao glavni nositelj prijevoznog pothvata u kojem je prikazana samo veza između špeditera i ostalih sudionika (osiguratelj, prijevoznik, dobavljač, korisnik robe,...), dok je međusobna veza preostalih sudionika izostavljena radi jednostavnijeg shvaćanja. Kako bi roba mogla prijeći iz jedne zemlje u drugu, potrebno je istu ocariniti u određenoj carinarnici i prosljediti je dalje prema korisniku robe.

3.2. PROCEDURE UVOZNOG POSLA

U uvoznom poslu posebno je važno sastaviti učinkovitu strategiju i uzeti u obzir sve elemente koji bi mogli na bilo koji način utjecati na ishod posla. Uz strategiju, važno je snalaženje u neočekivanim i izazovnim situacijama poput kašnjenja isporuke ili financijskim tegobama. Kako bi se smanjila ili potpuno uklonila mogućnost nastanka istih, špediter pažljivo prolazi kroz faze uvoznog posla koje uključuju: pripremne radnje i početak posla (dispozicija i pozicioniranje), organizaciju i provedbu prijevoza (disponiranje, ugovaranje prijevoza, transportno osiguranje, aviziranje), carinske i druge formalnosti te zaključivanje posla (obračun i fakturiranje). Prilikom obavljanja navedenih zadataka, špediter je u neprestanom kontaktu s komitentom.

3.2.1. Istraživanje tržišta

Istraživanje ili obrada tržišta pripada tarifno-konjunktturnim poslovima koji se bave prikupljanjem raznih informacija i saznanja o poslovima raznih subjekata ponude prijevoznih kapaciteta poput prijevoznika, robno-transportnih centara, luka, terminala, itd. te subjekata potražnje prijevoznih kapaciteta, a to su izvoznici i uvoznici. Postoji velik broj poslovnih informacija, a neki od važnijih su²⁰:

- neposredni kontakti s osobama koji nude, ali i traže prijevoz robe,
- korespondenti u stranim zemljama,
- bliski kontakti i poznavanje s poslovnim ljudima,
- agencije i državne institucije poput Gospodarske komore, Ministarstva gospodarstva, Državnog zavoda za statistiku, itd.,
- organizirani skupovi, međunarodni sajmovi, prezentacije i susreti poslovnih ljudi.

Smisao istraživanja tržišta je prikupiti što veći broj informacija kako bi se na temelju njih donosile ispravne odluke za daljnje poslovanje.

²⁰ Op. cit. Ivanković Č., Stanković R., Šafran M., p. 130.

3.2.2. Akvizicija

Nakon što se tržište ispita, špediter poduzima mjere akvizicije. Izraz akvizicija dolazi od latinske riječi „*equirire*“ što znači pridobiti/privući i karakterizira ga privlačenje odnosno pridobivanje novih poslova i komitenta. Način na koji će špediter doći do tih aktivnosti ovisi o njemu samom, ali i o poslovnoj strategiji koju namjerava koristiti. Kako bi akvizicija bila što uspješnija, potrebno je proći iduće stavke²¹:

- istraživanje i praćenje tržišta,
- odgovarajući pristup potencijalnim korisnicima usluga (komitentima),
- kvalitetna i cjelovita ponuda usluga špeditera,
- konkurentne cijene usluga,
- poslovni ugled špeditera.

Aktivnosti koje se vežu uz akviziciju mogu se itekako proširiti i poboljšati kroz dodatne poslove koji će unaprijediti poslovanje. Osim širenja takvih aktivnosti, važno je ne zanemariti sadašnje komitente s kojima se surađuje kako bi špediter i s njima uvećao opseg poslovanja i zadržao dobar poslovan odnos.

Kao dio aktivnosti koji se tiču akvizicije, zadatak špeditera je davati stručne informacije i ponude oko prijevoza robe i carinskih postupaka, odgovarati na pitanja uvoznika ili izvoznika o bilo čemu vezano za posao i poticati poslovne kontakte s komitentima koji djeluju zainteresirano i pouzdano kako bi se uspostavila međusobna poslovna suradnja.

3.2.3. Dispozicija i pozicioniranje

Dispozicija (Prilog 1) je dokument kojim nalogodavac (pošiljatelj ili primatelj) daje nalog i ovlaštenje špediteru za dopremu robe, zastupanje u carinskom postupku, kao i za obavljanje drugih radnji s tim u svezi.²² Nalogodavac svojom ovjerenom dispozicijom odgovara za točnost podataka prema carinskom zakonu i snosi odgovornost prema carinskom zakonu za sve nepravilnosti koje su upisane, a ne odgovaraju činjeničnom stanju

²¹ Ibidem

²² Ibidem, p.136

robe. Ako špediter nije odbio dispoziciju, ona se smatra prihvaćenom, a špediter preuzima obvezu da ju izvrši.

U dispoziciji trebaju biti navedeni svi podaci kako bi ju špediter mogao koristiti za izvršenje posla. Dužnost komitenta je navesti podatke u dispoziciju, a neki od osnovnih podataka su²³:

- podaci o komitentu (uvozniku/izvozniku) i korisniku robe: naziv i adresa poduzeća, e-mail adresa, broj telefona i telefaksa, ime odgovorne osobe,...
- podaci o primatelju robe (stranom kupcu) ili o pošiljatelju robe (stranom dobavljaču): naziv i adresa poduzeća, ime odgovorne osobe, broj telefona...
- broj uvoznog/izvoznog zaključka,
- podaci o robi (trgovački naziv na hrvatskom i stranom jeziku, vrijednost, količina, način pakiranja, broj koleta...
- paritet isporuke (INCOTERMS),
- podaci o osiguranju,
- podaci o instradaciji,
- podaci o vrsti carinskog postupka i plaćanju carinskog duga,
- uputa za daljnju otpremu nakon carinjenja (uvoz/izvoz),
- popis dokumenata koji su dostavljeni u primitku: atesti, uvozne dozvole, uvjerenje o podrijetlu robe, carinske fakture, certifikati o kakvoći,...

Dispozicija sadrži i druge dokumente, upute i podatke koji se mogu temeljiti na nekim neuobičajenim zahtjevima komitenta kao i na drugačijim svojstvima robe npr. opasne tvari ili lako pokvarljiva roba.

Nakon što isprinta određeni broj dispozicija i *bianco* obrazaca, špediter ih šalje komitentima te na taj način osigurava tipiziranu formu obrazaca. Komitent ne mora koristiti obrasce špeditera, nego može jednostavno dati dispoziciju u drugačijoj formi uz uvjet da se poštuje fond podataka. Kad komitent primi dispoziciju nakon zaključenja kupoprodajnog ugovora, on ju popunjava i šalje natrag špediteru. Dispozicija mora biti u pisanom obliku s potpisom ovlaštene osobe i originalnim žigom uvoznika. U slučaju hitnoće, dispoziciju je moguće poslati telefaksom ili odobriti usmeno preko telefona uz uvjet da se prije odlaska na carinu pošalje njezin ovjereni originalni obrazac. Uz dispoziciju, komitent je dužan dostaviti

²³ Ibidem

i ostale dokumente koji su potrebni za njeno provođenje. Ako komitent prilikom predaje dispozicije nema sve dokumente, može ih poslati naknadno uz bilješku da će to učiniti.

Prihvat dispozicije i ostalih dokumenata špediter potvrđuje komitentu, isto tako, u pisanom obliku prilikom čega se navodi i pozicijski broj²⁴ prema kojem se vodi predmetna pošiljka. Broj pozicije je jedinstveni broj koji bira špediter svaki puta kada primi dispoziciju, te prema kojem uvodi odnosnu pošiljku u pozicijsku knjigu ili bazu podataka na računalu. Takvu vrstu evidencije je potrebno činiti radi velikog broja pošiljaka koje špediter konstantno doprema. Kada je pošiljci dan pozicijski broj, pod njime špediter otvara pozicijsku mapu²⁵ gdje prilaže cijelu dokumentaciju (korespondencija, dispozicija komitenta, carinski, financijski i drugi dokumenti). Svaka korespondencija oko pošiljke rješava se pozivom na odnosni pozicijski broj.

Nakon primljene dispozicije i ostalih dokumenata od strane komitenta, zadatak špeditera je provjeriti je li sve u redu. Ako ustanovi da u dispoziciji nešto nedostaje, nije jasna ili je proturječna, njegova dužnost je na vrijeme obavijestiti komitenta i zahtijevati da se to ispravi. Isto tako, u slučaju nedostataka u dokumentaciji važno je na vrijeme javiti komitentu do kada ih treba dostaviti. U slučaju nepotpune, nepravodobno dane ili pogrešne dispozicije, odgovornost pada na komitenta.

3.2.4. Disponiranje

Izraz disponiranje označava davanje naloga i uputa nezamjenjivih za praktičnu provedbu prijevoza, subjektima koji su u to neposredno uključeni. Isto tako, podrazumijeva koordinaciju svih osoba koje sudjeluju s ciljem adekvatnog postupanja. Cilj disponiranja je da sve osobe uključene u prijevoz imaju odgovarajuće upute koje su u skladu s instradacijom. Na taj način se želi spriječiti zastoje u prijevozu te omogućiti dolazak robe na vrijeme. Potrebno je obratiti pozornost na ugovoreni paritet isporuke i dispoziciju komitenta jer ta dva segmenta diktiraju špediteru kada i gdje počinje njegov posao organiziranja prijevoza kao i njegova odgovornost.

²⁴ Broj pozicije čini prvi slobodan broj u knjizi pozicija, tj. u bazi podataka u kojoj špediter vodi evidenciju o svakoj obrađenoj uvoznj pošiljci.

²⁵ Pozicijske mape tiska svaka špedicija za svoje potrebe. Na prednjoj strani nalaze se rubrike u koje se upisuje broj pozicije, podaci iz dispozicije komitenta i podaci o tijeku njezinog izvršenja. Na unutarnjoj strani mape su rubrike predviđene za evidenciju troškova i saldiranje pozicije.

Doprema robe iz inozemstva nije jednostavan zadatak i pomoć špeditera je itekako potrebna. Iz tog razloga špediter daje pošiljatelju upute tzv. transportne instrukcije. One su jako važne zbog toga što pomažu uskladiti vrijeme prijevoznog sredstva za ukrcaj i spremnosti robe za prijevoz. U njih špediter, isto tako, bilježi sve podatke koji su mu potrebni za prijevoz i prihvat robe na odredištu. Za transportne instrukcije koje se daju pošiljatelju koristi se i izraz doziv robe ili opoziv robe. Nakon što primi transportne instrukcije, pošiljatelj postupa u skladu s onime što u njima piše. Kad se odradi otprema robe, potrebno je o tome obavijestiti špeditera i poslati mu potrebne podatke. Špediter nakon što dostavi kopiju transportnih instrukcija pošiljatelju, šalje ih komitentu obavještavajući ga da je roba opozvana.

3.2.5. Transportno osiguranje robe

Osiguranje robe u transportu, kao što je već prije bilo navedeno, spada u dužnost špeditera, no nije obavezno. Špediter će osigurati robu jedino ako ga je komitent to zatražio u dispoziciji. Ono što komitent navodi u dispoziciji odnosi se na vrijednost osiguranja, prijevozni put ili dio prijevoznog puta i osigurane rizike. Špediter je dužan osigurati one rizike koje mu je naveo komitent, a ako nije naveo nijedan, špediter osigurava samo osnovne transportne rizike. Korisnici prijevoza ne bave se poslovima oko osiguranja robe, nego je to posao isključivo špeditera. Oni su upoznati s rizicima koje roba prolazi prilikom prijevoza, pojedinostima oko zaključivanja ugovora o osiguranju te likvidacijom šteta. Špediteru komitent ne plaća nikakvu naknadu za odrađen posao, već mu to plaća osiguratelj u obliku agentske provizije, a špediter posluje kao prodajni agent. Agentska provizija podrazumijeva određeni postotak od svake prodane police i u praksi se kreće do 5% obračunatog iznosa premije osiguranja. Premija osiguranja je novčani iznos koji ugovaratelj osiguranja plaća osiguratelju temeljem sklopljenog ugovora o osiguranju.

Kod zaključivanja ugovora o osiguranju, špediter u ime i za račun komitenta sklapa istoimeni ugovor. Proces sklapanja ugovora započinje špediterovom prijavom osiguranja osiguravatelju u kojoj su navedeni svi podaci koji su nužni za osiguranje: naziv i sjedište osiguranika, opis ambalaže i robe, broj i masa koleta, nadnevak otpreme, prijevozni put, vrsta i oznaka prijevoznog sredstva, osigurani rizici, iznos osiguranja, itd. Nakon pregleda

prijave osiguranja, osiguravatelj izračunava premiju osiguranja i šalje policu osiguranja (Prilog 2) špediteru. Tim postupkom se zaključuje ugovor o osiguranju.

3.2.5.1. Otvoreno pokriće

Ako špediter komitentu stalno osigurava robu, špediter može ugovoriti s osigurateljem tzv. otvoreno pokriće za pošiljke koje se dopremaju i otpremaju za neko ugovoreno vremensko razdoblje. Prije nego prijevoz započne, špediter se pobrine da pošiljku stavi u pokriće što znači da se ono zajedno s podacima o vrijednosti i veličini pokrića na koju se pošiljka osigurava prijavljuje osiguratelju.

Špediter ne može znati sve informacije koje su nužne za osiguranje robe sve dok roba ne stigne na odredište. To se odnosi npr. na oznaku prijevoznog sredstva koja može obuhvaćati broj vagona/kontejnera/teretnoga lista/registarsku oznaku vozila itd. S obzirom da se roba treba osigurati prije transporta, špediter ju je dužan prvo staviti na pokriće nakon čega se osiguratelju ispostavlja prijavnica za osiguranje u skladu s kojom ispostavlja policu osiguranja.

3.2.5.2. Odštetni zahtjev

U slučaju nezgode prilikom koje je prouzročena šteta, osiguranik je dužan isti tren informirati osiguravatelja tj. njegovog posrednika u mjestu gdje je šteta učinjena te poduzeti sve moguće mjere kako bi se spriječilo daljnje oštećenje osigurane robe. Dužnost osiguranika je sačuvati regresno pravo osiguravatelja prema šetniku, a šetnikom u prijevozu se smatra prijevoznik. U slučaju krađe, potrebno je kontaktirati policiju.

Ako je špediterov komitent stvarni vlasnik robe, onda špediter u njegovo ime i za njegov račun podnosi odštetni zahtjev. Nakon toga špediter je dužan predstaviti sve podatke i dokumente osiguravatelju kako bi se događaj i štete mogli analizirati.

3.2.6. Aviziranje i prihvata robe

Pojam aviziranja podrazumijeva obavješćivanje komitenta o provođenju određenih faza dopreme, otpreme i provoza robe i uvrštava se u zadatke špeditera. Neke od tih faza su na primjer²⁶:

- prijelaz granice,
- dolazak robe na terminal, luku ili željezničku stanicu,
- carinjenje robe,
- termin iskrcaja,
- itd.

Uloga špeditera je biti informiran o poziciji i kretanju robe na prijevoznom putu koji pripada njegovoj odgovornosti te o tome avizirati komitenta. Osim toga, aviziranje je važno i radi pravovremenog reagiranja na svaku situaciju i radnju kako bi se prijevoz i prihvata robe odradili bez poteškoća. Prihvata robe obavlja se izdavanjem naloga i ostalih radnji u koje spadaju iskrcaj i preuzimanje robe od prijevoznika. Kako bi se daljnja procedura s robom pojednostavila te realizirala refakcija²⁷ i povlastica na prevoznini, primatelj se u prijevoznj ispravi ispisuje kao špediter. U slučaju da je prijevozna isprava pod imenom stvarnog primatelja odnosno korisnika robe, navodi se ime špeditera kojega treba kontaktirati u vezi dolaska robe. Imajući to na umu, špeditera se prilikom iskrcaja i prihvata robe smatra primateljem ili strankom koju se obavještava o prispijeću robe. Ako to nije tako, špediteru je potrebna posebna punomoć primatelja (komitent) pomoću koje može „iskupiti prijevoznj ispravu“ tj. zatražiti od prijevoznika da mu preda robu.

3.2.6.1. Prihvata robe u pomorskom prijevozu

Dolaskom broda u luku, brodarev agent upućuje primatelju dokument pod nazivom *Notice of Readiness* koji označava da je brod spreman za iskrcaj robe. Pismo spremnosti (Prilog 3) dokument je kojim se potvrđuje i koji se izdaje u svrhu potvrde spremnosti broda za iskrcaj. Koristi se samo u slobodnoj plovidbi, dok se u linijskoj ne koristi iz razloga što

²⁶ Op. cit. Ivanković Č., Stanković R., Šafran M., p.177.

²⁷ Refakcija je povrat dijela ukupno plaćenih prijevoznih troškova (prevoznine) unutar određenog vremenskog razdoblja (npr. 1 godina)

je vrijeme dolaska broda u luku unaprijed dogovoreno plovidbenim redom prilikom čega brodar predaje robu lučkom terminalu tj. primateljima koji se nalaze u lučkom skladištu. Zadatak agenta brodara je obavijestiti, odnosno avizirati primatelje o dolasku pošiljki kako bi se dogovorilo njihovo preuzimanje. Nadalje, primatelj preuzima robu od brodara pomoću isprave Bez zapreke (Prilog 4) koju mu izdaje agent brodara kao zamjenu za originalnu teretnicu. Ukoliko primatelj nije platio sve naknade brodaru, ne može preuzeti robu, a u te naplate su uključene prevoznina i ostali troškovi koji se tiču ugovora o prijevozu.

3.2.6.2. Prihvat robe u cestovnom prijevozu

U cestovnom prijevozu nije uobičajeno upotrebljavati posebne obavijesti o dolasku robe, već prijevoznik po dolasku blizu carinarnice kontaktira špeditera ne bi li mu predao carinsku dokumentaciju, CMR teretni list (Prilog 5) odnosno teretni list za međunarodni cestovni prijevoz i ostale dokumente važne za robu.

Osim prijevoznih dokumenata koji su sastavni dio ugovora o prijevozu, špediteri posjeduju i svoje tzv. dostavnice ili primke koje ovjerava primatelj prilikom preuzimanja robe od prijevoznika. Uz račun koji daje komitentu, špediter daje, isto tako, potpisanu i pečatiranu dostavnicu/primku kao dokaz da je obavio svoj posao špeditera.

3.2.6.3. Prihvat robe u željezničkom prijevozu

U željezničkom prijevozu brigu o prispjeću pošiljke primatelja vodi operativna služba u kolodvoru prispjeća ili određinom kolodvoru. Primatelj može pismenom izjavom na željezničkom obrascu dati punomoć špediteru da podigne izvješća o prispjeću na blagajni prispjeća.

Kada primatelj sazna da pošiljka dolazi, odlazi na blagajnu prispjeća podignuti željeznički teretni list za međunarodni promet tzv. CIM teretni list (Prilog 6), a zatim preuzeti robu. To se čini na način da primatelj daje datiranu i potpisanu obavijest o prispjeću (K-130) blagajni prispjeća te nakon što se riješe prijevozni troškovi, blagajnik stavlja na

izvješće o prispjeću i na original teretnog lista (List 1) žig s naslovom „Plaćeno“ ili „Za obračun“ te ih daje primatelju.

Carinjenje robe u željezničkom carinskom skladištu obuhvaća komadne i zbirne pošiljke. Proces iskrcaja pošiljaka odrađuje operativna služba željezničkog carinskog skladišta. Nakon što se odradi carina, špediter izdaje nalog za iskladištenje i ukrcaj robe u određeno prijevozno sredstvo nakon čega se ona dostavlja korisniku tj. primatelju.

3.2.7. Postupak carinjenja robe

Carinjenje robe jedan je od najsloženijih postupaka prilikom uvoza robe gdje je špediter kao opunomoćenik zadužen za mnoštvo radnji kao što su²⁸:

- provjera dokumenata potrebnih za carinski postupak,
- davanje stručnih savjeta za svrstavanje robe po Carinskoj tarifi,
- određivanje carinske vrijednosti robe i obračun carine,
- podnošenje Jedinstvene carinske deklaracije i ostalih isprava prilikom carinskog postupka,
- nazočnost carinskoj provjeri robe,
- polaganje carinske deklaracije.

Kod provjere dokumenata, špediter provjerava jesu li dostavljeni svi dokumenti te ih uspoređuje s podacima koji se nalaze u dispoziciji komitenta. Ako postoji nekakvo neslaganje i nedorečenost u dokumentima, špediter treba o tome obavijestiti komitenta koji će ga uputiti što treba dalje učiniti.

Korisnik carinskog postupka ili uvoznik dužan je svrstavati robu prema tarifi Carine s ciljem da se ista ocarini, ali je, isto tako, poznavatelj značajnih svojstava robe kao i stručnjak za carinsku tarifu te je iz tih razloga najbolja osoba koja može pomoći komitentu. Iduća stepenica je, nakon svrstavanja robe po Carinskoj tarifi, utvrđivanje carinske vrijednosti robe. Špediter prema Carinskoj tarifi i pripadajućoj carinskoj stopi, koja je određena Carinskom tarifom, obračunava carinska davanja izuzev u slučaju carinskog postupka kod kojeg nije obavezna naplata carine (izvoz robe). Nakon utvrđivanja JCD-a i ostalih isprava

²⁸ Ibidem, p.175

u carinskom postupku, carinarnica daje slobodan prolaz primatelju odnosno dozvolu za slobodno raspolaganje uvezenom robom. Takav carinski postupak se zove „Puštanje u slobodan promet“. Osim ovih postupaka, postoje i drugi propisani carinski postupci koji ovise o namjeni robe.

Jedinstvena carinska deklaracija (Prilog 7) koristi se u svakom carinskom postupku te se tiska na hrvatskom jeziku u osam primjeraka te formatu A4. U nekim carinskim postupcima nije potrebno priložiti sve primjerke pa su tako u praksi prisutni i kompleti od četiri primjerka ili setovi nužni za postupak carinjenja robe. Podaci koji su potrebni za provođenje postupka carinjenja su²⁹:

- ime i šifra carinarnice gdje se roba prijavljuje za carinjenje,
- podaci o pošiljatelju, primatelju i zastupniku,
- podaci o prijevoznom sredstvu,
- podaci o vanjskotrgovinskom poslu (šifra vanjskotrgovinskog posla, zemlja podrijetla, paritet isporuke prema INCOTERMS-u, ukupna vrijednost robe po fakturi, valuta,...),
- šifra carinskog postupka,
- podaci o robi smještenoj u tarifne stavke prema carinskoj tarifi, za svaki stavak posebno (trgovački naziv, šifra tarifnog stavka, količina u mjernoj jedinici, vrijednost, obračun carinskih davanja,...)

Ako se u carinskom postupku naplaćuje carina, JCD koji je ovjeren je ujedno i račun prema kojemu je carinski obveznik obvezan platiti carinska davanja. Osim obračunate svote carine, naplaćuje se i porez na dodanu vrijednost ili PDV.

Ostali dokumenti koji su nužni u postupku carinjenja su: prijevozne isprave, dispozicija, carinske fakture, Deklaracija o carinskoj vrijednosti robe (Prilog 8) i ostala dokumentacija koja se koristi ovisno o podrijetlu i vrsti robe te vrsti carinskog postupka.

Nazočnost carinskoj provjeri robe od iznimne je važnosti kako bi carinski službenik utvrdio vjerodostojnost podataka koji se nalaze u JCD-u. Provjera se vrši u prisutnosti špeditera, carinskom skladištu ili prijevoznom sredstvu. To ovisi o načinu prijevoza i ostalim mogućnostima koje su potrebne za njenu provedbu. Više se potiče provjera robe unutar

²⁹ Ibidem

prijevoznog sredstva kako ne bi bilo dodatnih troškova i za to se zalaže špediter, no u konačnici je odluka na carinarnici.

Kod polaganja carinske garancije, uvoznik plaća carinska davanja u skladu s obračunom carine u roku koji je zakonski propisan, a roba se ne pušta van nadzora sve dok se ne izvrši uplata na žiro račun carinarnice. Carinska garancija špeditera ili uvoznika omogućuje naplatu carinskih obveza temeljem koje carinarnica pušta robu van nadzora carine čim završi carinski pregled i JCD bude primljen. Na taj način se izbjegava zadržavanje robe radi carinske naplate, osobito ako se carinjenje odvija u prijevoznom sredstvu.

Špediter, polaganjem carinske garancije, preuzima plaćanje carinskog duga ako u predviđenom zakonskom roku to ne plati uvoznik odnosno carinski dužnik. Prije nego pristanu na takvu obvezu, špediteri kontroliraju bonitet komitenta i ako žele traže avans za plaćanje carinskog duga ili neku drugu vrstu osiguranja naplate.

3.2.8. Otprema robe nalagodavcu

Na samom kraju prijevoznog procesa, špediter se bavi poslovima otpreme kako bi roba neometano stigla do odredišta u ruke primatelja. Otpremu robe moguće je organizirati identičnim prijevoznim sredstvom kojim je roba stigla iz druge zemlje (kamionske ili vagonске pošiljke) ili nekom drugom vrstom prijevoznog sredstva (osobna vozila primatelja ili vozila špeditera). Korisnik robe može i ne mora imati tehnička sredstva i radnu snagu koja omogućuju iskrcaj robe iz prijevoznog sredstva. U slučaju da ih ne posjeduje, provedbu i organizaciju prepušta špediteru. Ako upute nisu napisane u dispoziciji, špediter ih nakon postupka carinjenja traži od komitenta kako bi nastavio daljnju otpremu i iskrcaj robe.³⁰

U pomorstvu, špediter lučkom dispozicijom (Prilog 9) započinje početak obavljanja prekrajnih operacija s jednog prijevoznog sredstva (u ovom slučaju broda) na drugo kopneno prijevozno sredstvo. Mjesto gdje se roba može prvo skladištiti je lučko carinsko skladište koje čini poseban lučki prostor koji je predodređen za smještaj i nadzor carinske robe. To može biti silos, dio operativne obale, zatvoreno skladište, itd. Nakon što se obave poslovi vezan za carinu, roba se krca u kopnena prijevozna sredstva. Postoji i drugi način prekrcanja robe, a to je da se ona izravno prekrcu u kopnena prijevozna sredstva, pod uvjetom

³⁰ Op. cit. Ivanković Č., Stanković R., Šafran M., p. 166.

da to bude pod nadzorom carine, te se dostavi primatelju. Uloga broдача je predati robu „ispod čekrka“ (ispod vitla, uz bok dizalica, nadohvat brodskih dizalica, itd.) što znači da će broдар snositi manipulativne troškove prekrcaja brod-čekrk. Tu manipulaciju općenito obavlja brod ili lučka operativa, ali u ovom slučaju lučka operativa.

U cestovnom prijevozu, u slučaju da se carinjenje robe odvija u, primjerice, kamionu, špediter će nakon carinskog postupka kamion poslati na iskrcavanje korisniku odnosno primatelju koji će to odraditi u zadanom roku. Ako se postupak carinjenja odvija u carinskom skladištu, špediterova je dužnost dati nalog za iskrcavanje robe jer na njega glasi prijevozna isprava. Nakon što se obavi procedura oko carine, slijedi prekrcaj robe iz skladišta na prijevozno sredstvo dalje prema primatelju. U slučaju carinjenja robe na vagonu, prvo se odradi carinjenje, a zatim iskrcaj na točno određenom kolosijeku koji može biti industrijski kolosijek primatelja ili za to određeni kolosijek u određenom kolodvoru. Zadatak primatelja je izvršiti iskrcaj robe iz vagona za vrijeme roka odnošenja koji kreće od trenutka kada je primatelj informiran o prispjeću i kada su vagoni na mjestu za iskrcaj.

U željezničkom prometu, ako se radi o usputnom carinjenju, ono se obavlja u usputnim kolodvorima koji se nađu na prijevoznom putu. Često puta to budu pogranični kolodvori kao npr. Ranžirni kolodvor Zagreb ili Kolodvor Koprivnica granica. Nakon što se obavi carinjenje, špediter prosljeđuje robu dalje na prijevoz željeznicom prema primatelju. Ovakav način otpreme robe naziva se „Ponovna predaja bez promjene tereta ili Reekspedicija prilikom čega roba ne mijenja vagone nego ostaje u istima, a nova prijevozna isprava (teretni list) slijedi robu do konačnog odredišta (primatelja).³¹

3.2.9. Obračun i fakturiranje

Na kraju uvoznog procesa, kada se špediterski posao polako privodi kraju, špediter ispostavlja fakturu u koju unosi troškove za svoje usluge koje je obavljao za komitenta i ostale sudionike prijevoznog procesa. Ukupni financijski rezultat svih poslova koje je špediter odradio zaključuje se saldiranjem pozicije. S tom namjenom se na unutarnjoj strani pozicijske mape nalaze rubrike.

³¹Ibidem, p.168

U fakturi se obračunavaju sve naknade za usluge u skladu s ugovorenim uvjetima. Osim uobičajenih naknada, postoji i naknada koja se špediteru isplaćuje za njegov trud i zalaganje, ali i troškovi carine, osiguranja, vozarine koji će mu se isto tako nadoknaditi. Uz fakturu špediter treba priložiti i dokumente koji su potrebni komitentu za zaključivanje posla kao na primjer: polica osiguranja, jedinstvena carinska deklaracija, prijevozne isprave, dokumenti o prodaji robe korisniku. Ako se obračun troškova računa u efektivnom iznosu, špediter ih je dužan opravdati adekvatnim računima i priložiti uz postojeću fakturu. Ako se radi o obračunu stvarnih troškova, špediter prilaže kopije plaćenih računa.

Špediteru je cilj da što prije odradi fakturiranje jer će mu na taj način biti brže naplaćene usluge koje je obavio u ime i za račun svog komitenta.

Špediter poziciju zaključuje onda kada mu komitent isplati ispostavljenu fakturu te odlaže pozicijsku mapu s dokumentacijom u pismohranu gdje se dokumenti moraju čuvati barem pet godina.

4. PRIMJER PROVEDBE UVOZNOG POSLA U PRAKSI ŠPEDITERSKOG POSLOVANJA

Uvoz i izvoz su procesi koji omogućuju rast i razvoj nacionalnog gospodarstva zbog toga što svaka zemlja nema potrebne resurse i vještine koji su nužni za proizvodnju određenih dobara i usluga. Isto tako, uvozni i izvozni poslovi smatraju se jednim od jednostavnijih putova ulaska u globalnu trgovinu što poduzećima omogućuje manje ulaganja i brže probijanje na tržištu.

U ovom dijelu istraživanja prikazuje se organizacija i faze provedbe uvoznog posla na konkretnom primjeru uvoznog posla. Uz uvozni posao koji se analizira, prilaže se potrebna dokumentacija čije se značenje objašnjava popratno uz uvozne procedure koje prate različiti sudionici prijevoznog pothvata.

4.1. OPĆI PODACI O UVOZNOJ POSLU I DOKUMENTACIJA

Uvozni posao odvija se između dvije stranke, a to su pošiljatelj, sa sjedištem u Westbury-u u Velikoj Britaniji, i primatelj sa sjedištem u Splitu u Republici Hrvatskoj. Proizvode koje primatelj naručuje od prodavatelja odnosno pošiljatelja cestovnim prijevozom u kamionima su sigurnosni ventili čija vrijednost iznosi 218.469,36 GDP, a ukupna bruto težina 2.825 kg.

Radi zaštite identiteta pošiljatelja i primatelja robe, nije moguće navesti točan naziv tvrtke koja naručuje željeni proizvod i tvrtke koja nudi svoj proizvod, stoga je u dispoziciji uvoza, kao i u uvoznj deklaraciji pošiljatelj/prodavatelj naveden pod nazivom „*Commerce Business Centre*“, dok je pod kategorijom primatelja navedeno samo odredište (grad Split).

Sudionici prijevoznog postupka otpreme odnosno dopreme robe iz Velike Britanije u Republiku Hrvatsku su sljedeći:

- pošiljatelj/izvoznik/prodavatelj,
- strani špediter,
- prijevoznik,
- domaći špediter,

- carinski špediter,
- djelatnik carinske službe,
- primatelj/kupac/uvoznik.

Domaći posrednik (špediter primatelja) koji organizira transport generalnog standardnog tereta je poduzeće Liburnia pomorska agencija d.o.o. te kao takva prikuplja potrebnu dokumentaciju i kontaktira ostale sudionike u vezi uvoznog posla. Drugi važan sudionik prijevoznog pothvata je strani posrednik (špediter pošiljatelja) čija je uloga prikupljanje dokumentacije te otprema robe iz zemlje izvoza. Kao treći važan sudionik, pojavljuje se carinski špediter koji je zadužen za carinski postupak. Osim navedenih špeditera, ostali, isto tako, važni sudionici prijevoznog poduhvata su pošiljatelj, koji je u isto vrijeme i prodavatelj i izvoznik, zatim prijevoznik, djelatnik carinske službe te primatelj koji se, kao i pošiljatelj, našao u još dvije uloge – kao kupac i kao uvoznik.

Važno je napomenuti kako carinski špediter nije špediter primatelja (Split), već proizvođač domaćeg špeditera (Liburnia pomorska agencija d.o.o.). Carinski špediter (Tempo d.o.o.) posjeduje bankovnu garanciju³² koja je prijeko potrebna kako bi se odradilo uvozno carinjenje robe. S obzirom da domaći špediter nema navedenu garanciju, nije u mogućnosti raditi uvozno carinjenje, stoga angažira špeditersku kuću Tempo d.o.o. Domaći špediter dobije samo nalog za uvozno carinjenje, a sam postupak carinjenja provodi carinski špediter.

³² Instrument osiguranja plaćanja ili izvršenja ugovornih obveza kojim banka garantira da će komitent garancije u ugovorenom roku ispuniti sve obveze navedene u garanciji prema korisniku garancije, a ako ih ne izvrši, da će to učiniti sama banka ili će korisniku naknaditi štetu. Naziva se još i jamstvo.

Tablica 2. Podaci o prijevozu robe

Pošiljatelj	Naziv skriven zbog zaštite osobnih podataka; sjedište Westbury, Velika Britanija
Primatelj	Naziv skriven zbog zaštite osobnih podataka; sjedište Split, Republika Hrvatska
Domaći špediter	Liburnia pomorska agencija d.o.o.
Strani špediter	Nepoznat podatak
Carinski špediter	Tempo d.o.o.
Vrsta robe	Sigurnosni ventili
Vrijednost robe	218.469,36 GDP
Bruto težina robe	2.825 kg
Broj koleta	3
Paritet isporuke	DAP Rijeka
Prijevozno sredstvo	Kamion
Vrsta transporta	Cestovni prijevoz
Mjesto carinjenja robe	Služba za RPG Škrljevo
Osiguranje robe	Nije navedeno

Pripremila studentica prema internim materijalima poduzeća Liburnia pomorska agencija d.o.o.

Tablica 2 prikazuje osnovne podatke o prijevozu robe koji se odnose na primatelja, pošiljatelja i robu koja se prevozi. Podaci o klijentima nisu navedeni zbog GDPR protokola koji se odnosi na zaštitu osobnih podataka. Od navedenih podataka, poznati su podaci o: domaćem špediteru, carinskom špediteru, vrsti robe, vrijednosti robe, bruto težini, broju koleta, paritetu isporuke, prijevoznom sredstvu, vrsti transporta i mjestu carinjenja.

Prilikom uvoza generalnog standardnog tereta nema posebnih restrikcija, a carini se obavezno prilažu sljedeći dokumenti:

- CMR (teretni list u cestovnom prijevozu),
- dispozicija za uvoz/izvoz,
- faktura,
- *Packing* lista.

Što je sve potrebno od dokumentacije prilikom prijevoza robe vrlo je teško unaprijed znati jer je carina u Republici Hrvatskoj jako nepredvidiva i nikad nije sigurno hoće li osim navedene osnovne dokumentacije biti zahtijevana dodatna dokumentacija. U praksi, kada je riječ o generalnom teretu, ne traže se dodatni dokumenti, ali se zna dogoditi da carina zatraži pregled kontejnera na terminalu ili pregled kamiona ovisno kako je roba stigla. U tom slučaju, napravi se carinski pregled i roba se nakon toga može uvozno ocariniti.

Uobičajeno su za svaki uvoz potrebne faktura i *Packing* lista robe koja se uvozi te se oni smatraju "*must have*" papirima bez kojih nije moguće podnijeti zahtjev za uvoz. Ostala dokumentacija ovisi o vrsti robe, vrsti prijevoza i ostalim značajkama koji se tiču transporta robe.

Faktura (Prilog 12) je dokument koji zahtijeva carinska služba u međunarodnom trgovinskom prometu kao dokaz prodaje proizvoda između kupca i prodavatelja. Izdaje ga prodavatelj nakon utovara ili nakon isporuke i sadrži točne količine robe koja se otprema.

Packing lista (Prilog 11) je dokument u koji se navodi sadržaj svakog paketa (kutije, palete itd.). Sadrži težinu, mjere i detaljan popis robe u svakom paketu. Popis za pakiranje treba biti uključen u kutiju ili paket i može se pričvrstiti na vanjsku stranu paketa s kopijom unutra. Ovaj dokument špediteri koriste za određivanje težine i troškova prijevoza. Također ga koriste američki i/ili strani carinici za provjeru sadržaja određenog paketa ili kartona.

4.2. ORGANIZACIJA I FAZE PROVEDBE UVOZNOG POSLA

Uvoz robe podrazumijeva niz složenih radnji koje osim carinskog postupka, podrazumijevaju pronalazak špeditera, pripremu dokumentacije, ostvarivanje kontakta s ostalim sudionicima prijevoza, transport robe itd. Svaka navedena radnja zahtijeva posebnu pozornost kako bi se prijevozni pothvat sigurnim koracima približavao uspješnom zaključivanju posla.

Organizacija uvoza uključuje pripremne radnje, realizaciju i provedbu uvoznog posla te završne radnje koje se odnose na obračun i fakturiranje. Postupku uvoza prethodi izvoz robe koji zahtijeva slične postupke koji se objašnjavaju prilikom provedbe uvoznog posla.

4.2.1. Pripremne radnje

Prije svakog prijevoznog procesa, potrebno je izvršiti pripremne radnje koje se odnose na ponudu robe (sigurnosni ventili) od strane proizvođača potencijalnom kupcu, koji izražava interes, i u konačnici pristaje poslovati s proizvođačem. Nakon što se posao sklopi kupoprodajnim ugovorom, prikuplja se potrebna dokumentacija te ostvaruje komunikacija s carinom radi provjere hoće li se tražiti dodatna dokumentacija ili eventualni pregledi robe. U ovom slučaju carina ne traži dodatnu dokumentaciju niti zahtijeva dodatni pregled robe.

Pošiljatelj i primatelj putem svojih špeditera ugovaraju prijevoz robe na relaciji Westbury – Rijeka pri čemu su raspravili o svim segmentima prijevoza koji se, između ostalog, tiču cijene, količine, vrste transporta, broja koleta, prijevoznog sredstva i pariteta isporuke, a to je u ovom slučaju DAP Rijeka. Sve informacije o prijevozu nalaze se u popunjenoj i ovjerenj izvoznoj dispoziciji koju strani špediter prima od izvoznika. Izvozna dispozicija sadrži važne podatke o predmetu izvoza i druge podatke koji su potrebni stranom špediteru kako bi popunio Jedinstvenu carinsku deklaraciju (JCD) i međunarodni tovarni list za cestovni prijevoz (CMR). Kada je roba spremna za isporuku, pošiljatelj stranom špediteru prilaže fakturu (račun).

INCOTERMS paritet DAP (*Delivered at place*), koji su ugovorili pošiljatelj i primatelj, primjenjuje se za sve vrste transporta i znači da prodavatelj stavlja robu na raspolaganje kupcu na dolaznom prijevoznom sredstvu (kamion) pri čemu je roba, u isto vrijeme, pripremljena za iskrcaj. Prodavatelj snosi trošak i rizik sve vrijeme dok roba kamionom ne pristigne u Rijeku, što uključuje izvozne carinske formalnosti i tranzit kroz treću zemlju. Kupac (Split) mora preuzeti robu te snositi rizik i trošak nakon što je roba isporučena što uključuje iskrcaj, uvozne formalnosti, carinu, porez i ostale troškove nakon uvoza.

Pošiljatelj (Velika Britanija) svog špeditera informira o svim bitnim segmentima prijevoza, kao i o podacima koji se tiču domaćeg špeditera (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) koji će se zajedno s carinskim špediterom (Tempo d.o.o.) pobrinuti za robu kada dođe na teritorij Republike Hrvatske. Ako se govori o ulogama pojedinog špeditera, vrlo je važno da „otpremni“, „dopremni“ i carinski špediter budu u međusobnom kontaktu i odrade svaki zasebno svoje dijelove poslova koje su im zadali njihovi komitenti (pošiljatelj, primatelj i Liburnia pomorska agencija d.o.o.) kako bi ishod prijevoza bio uspješan.

4.2.2. Provedba i carinski postupci

Prije nego se roba ukrca za otpremu od Velike Britanije prema Hrvatskoj i ode do carinarnice na izvozno carinjenje, strani špediter ispunjava prijevoznu ispravu CMR koja se temelji na podacima sadržanim u dispoziciji i fakturi koje su dobivene od pošiljatelja. Kada se roba ukrca, prijevoznik ovjerava CMR i jedan primjerak daje stranom špediteru.

CMR (Prilog 5) predstavlja dokument o cestovnom prijevozu prema kojem se utvrđuje opseg i odgovornost prijevoznog procesa te identitet pošiljatelja i primatelja, kao i vrsta robe koja se uzima na prijevoz. Ovaj dokument uključuje upute koje izvoznik ili uvoznik (u ovom slučaju izvoznik) daje prijevozniku, kako bi mogao pratiti robu u cestovnom prijevozu. Izdavanje ovog dokumenta čini prijevoznik (vozač kamiona) sa svim potrebnim podacima za preuzimanje robe nakon čega pošiljatelj ili njegov špediter popune ispravu.

Za razliku od domaćeg špeditera, koji nema ovlasti carinskog špeditera jer ne posjeduje bankovnu garanciju, strani špediter je ujedno i carinski pa može posredovati u izvoznom carinjenju robe. Iz tog razloga pošiljatelj stranom špediteru daje nalog da obavi izvozno carinjenje odnosno da umjesto izvoznika odradi izvozno carinjenje robe.

Nakon što su strani špediter i prijevoznik izmijenili prijevozne isprave, strani špediter šalje robu na izvozno carinjenje u zemlji otpreme (Velika Britanija) gdje se osim carinjenja u carinskom programu provjerava plaćaju li se carinska davanja iz razloga što je određena roba oslobođena plaćanja poreza. U izveznoj dispoziciji koja je identična uveznoj može se vidjeti rubrika u koju se popunjava navedeni podatak. U međuvremenu je s carinom dogovoreno da će se carinski pregled izvršiti u unutrašnjosti kamiona.

Kada se s robom završi postupak carinjenja, ona dobiva status „izvozno ocarinjena“ te joj se omogućuje otprema iz Velike Britanije. S obzirom da se prijevoz robe odvija preko teritorija drugih zemalja, za pošiljatelja je jedna od ključnih stavki provjeriti treba li ishoditi određene dozvole za provoz. U ovom slučaju ustanovljuje da dozvole nisu potrebne jer se ne radi o prijevozu vangabaritnog tereta te roba može neometano doći do zemlje uvoza.

U međuvremenu, domaći špediter (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) priprema dokumentaciju za uvezno carinjenje robe čiji postupak provodi carinski špediter pod odgovornosti domaćeg špeditera.

Uvozna dispozicija koju je domaći špediter (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) primio od primatelja kao nalog da ga zastupa u uvoznom procesu dopreme robe predstavlja važan dokument unutar kojeg se osim podataka o prodavatelju, primatelju i robi navode podaci o tome tko plaća carinske i ostale pristojbe te ima li roba pravo na carinske olakšice. U ovom slučaju nisu navedene carinske olakšice, a carinske i ostale pristojbe plaća uvoznik što je ugovoreno i paritetom DAP. U dispoziciji za uvoz, na dnu stranice, može se vidjeti rubrika "PRILOZI" u koju se inače upisuju dokumenti koji su pratili robu (u ovom slučaju faktura *Packing* lista, CMR).

Kada kamion s robom stigne do Republike Hrvatske, odlazi na mjesto carinjenja u Rijeci (RPG Škrljevo) gdje ga dočekuje carinski špediter (Tempo d.o.o.) i domaći špediter (Liburnia pomorska agencija d.o.o.). Kada carinski špediter preuzme robu i dokumente od prijevoznika (faktura, CMR, *Packing* lista), prestaju obveze izvoznika prema INCOTERMS paritetu DAP, te slijedi postupak izrade carinske garancije

S obzirom da domaći špediter nije ovlašten raditi uvozno carinjenje, postupak uvoza provodi njezin proizvođač, a to je u ovom slučaju špediterska kuća Tempo d.o.o. koja je u dispoziciji uvoza navedena kao carinski otpremnik koji djeluje u ime i za račun druge osobe (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) te je kao opunomoćenik ovlašten za poduzimanje svih radnji u postupku koji vodi Carinska uprava. U odnosu na carinske deklaracije, uvoznik je odgovoran za plaćanje carinskog duga koji proizlazi iz carinske deklaracije.

Uvozna carinska deklaracija (Prilog 10), koju je ustupilo poduzeće Liburnia pomorska agencija d.o.o., je dokument u kojem se nalaze razni podaci koji su važni za uvoz. Zbog već spomenute zaštite podataka, nisu vidljivi svi podaci koji bi inače bili navedeni u uobičajenoj deklaraciji. U ovom slučaju, podaci koji se mogu iščitati su sljedeći: pošiljatelj (Westbury, Velika Britanija), primatelj (Split, Hrvatska), odredišna carinarnica (RPG Škrljevo), uvjeti isporuke (DAP Rijeka), valuta i ukupan iznos iz fakture (218.469, 36 GBP), tečaj valute (8,786), itd. Iz uvozne deklaracije može se iščitati i ukupan iznos duga koji iznosi 532.669,67 kn.

Jedinstvena carinska deklaracija (Prilog 7) jedan je od važnijih dokumenata koji se predaje carinarnici jer sadrži sve podatke o robi koje carinarnica provjerava kako bi usporedila podatke sa stvarnim stanjem robe. Osim JCD-a, špediter predaje CMR, *packing* listu, fakturu i dispoziciju uvoza, nakon čega carina pregledava stanje robe te na temelju danih dokumenata svrstava robu prema Carinskoj tarifi. Primjenom Carinske tarife određuje

se carinska osnovica (vrijednost robe) i ostali troškovi (PDV, uvozna carina, takse i dr.) koji dolaze u sklopu carinjenja robe.

Kada carinski špediter (Tempo d.o.o.) završi s procedurom uvoznog carinjenja, svu navedenu dokumentaciju šalje domaćem špediteru (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) koji ih sprema u svoje poslovne knjige kao jamstvo odrađenog posla. Uvoznik odnosno primatelj, isto tako, dobiva svoje primjerke dokumenata zajedno s računom koji mora platiti za usluge dopreme robe.

4.2.4. Zaključivanje uvoznog posla

Kada se obavila sva potrebna procedura i pregled dokumentacije oko transporta robe od Velike Britanije, preko tranzitnih zemalja pa sve do Republike Hrvatske, uvozni posao privodi se kraju. Domaći špediter (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) zaključuje posao obračunom i fakturiranjem te izdaje račun za usluge koje je pružio uvozniku, a koje su već unaprijed dogovorili prilikom sklapanja ugovora o špediciji.

Špediteru je cilj što brže izdati račun kako bi mu se što prije isplatile učinjene usluge koje se odnose na dopremu robe iz Velike Britanije do Republike Hrvatske. Osim računa, špediter je primatelju dužan priložiti svu dokumentaciju (međunarodni tovarni list, Jedinствену carinsku deklaraciju, *Packing* listu, fakturu), a koja obuhvaća svaki dokument koji je korišten u dopremi robe. Kada komitent stigne roba u Split, komitent isplaćuje špeditera (Liburnia pomorska agencija d.o.o.) na temelju izdanog računa te se tim postupkom zaključuje uvozni posao.

Dokumenti koji su se koristili u prijevoznom postupku uvoza, primatelju odnosno uvozniku služe za evidenciju u poslovnim knjigama i kao dokaznica da je roba koja se dopremila iz druge zemlje njegovo vlasništvo te da su se za nju, isto tako, podmirile sve uvozne pristojbe. Nakon što se odrade svi navedeni postupci, roba može biti „puštena u slobodan promet“.

5. ZAKLJUČAK

Ključnu ulogu u procesu organizacije uvoznog posla snosi špediter, odnosno otpremnik. Njegova se zaduženja odnose na koordinaciju zadataka i upravljanje prijevoznim procesom te komunikaciju s ostalim dionicima procesa uvoza. U ovome je radu opisana i primjerom potkrijepljena važnost njegova sudjelovanja u svima fazama prijevoznog procesa.

Pojam špedicije prvi se puta spominje u 13. stoljeću za vrijeme Mletačke Republike, koja je zbog razvijenih pomorskih puteva, već tada slovila kao jedna od gospodarskih velesila. Razvojem trgovine koja tijekom 16. stoljeća doživljava svoj procvat, trgovci su počeli prepuštati otpremu i dopremu robe posrednicima, koji su obavljenu uslugu naplaćivali i za nju izdavali račun. S daljnjim gospodarskim napretkom, rasla je i potreba za posrednicima – špediterima, koji su već tada definirali specifičnosti u poslu koje su se zadržale sve do danas.

Bilo da se radi o nacionalnoj ili međunarodnoj špediciji, zadaća špeditera odnosi se na organizaciju prijevoza robe i brigu za dokumentaciju koja prati robu od početka do kraja prijevoznog procesa. Razvoj međunarodne robne razmjene rezultirao je napretkom špediterskog poslovnog procesa te potaknuo podjelu poslova i specijalizaciju među špediterima. U tom je kontekstu ostvarena funkcionalna povezanost između špeditera, vanjskotrgovinskih subjekata i međunarodnih prijevoznika, te tako svaki dionik prijevoznog procesa doprinosi efikasnom odvijanju proizvodnje, trgovine i prijevoza. Unaprjeđenje špediterske djelatnosti odrazilo se na afirmaciju svih spomenutih dionika u vanjskotrgovinskom i međunarodnom prometnom sustavu.

Osim podjele djelatnosti u samoj špediciji, špediteri su svoje poslovanje osuvremenili i prilagodili potrebama i uvjetima na tržištu. Sukladno tome, špediteri su svojim poslovima obuhvatili logistiku te tako s vremenom postali logistički špediteri odnosno logistički operatori (3PL, 4PL, 5PL, LLP) s ciljem boljeg konkuriranja među špediterskim tvrtkama čiji se broj konstantno povećava.

Konačni ishod prijevoznog procesa uvelike ovisi o špediterskome poslu, i upravo se u toj činjenici ogleda važnost i složenost njegova zadatka, koji je praćen poznavanjem zakonskih pravila i propisa, a posebno carinskih procedura prilikom uvoza ili izvoza robe. Isto tako, kako bi za cijeli prijevozni poduhvat bila osigurana legalna podloga i zadovoljeni

svi zakonski okviri, špediter je dužan raspoznavati stavke ugovora, INCOTERMS termine, dokumente te razne druge isprave koje se koriste prilikom prijevoza robe. U cilju ostvarivanja budućih suradnji s istim komitentima, poželjno je održavanje dobrih odnosa sa svim sudionicima poslovnog procesa.

Uvoz i izvoz predstavljaju okosnicu odvijanja međunarodne trgovine – procesa u kojem nezaobilaznu ulogu, kao stručnjaci za upravljanje rizicima i prednostima otpreme na nacionalnoj i međunarodnoj razini te pregovaranje o tarifama, uvoznim ograničenjima i zahtjevima, imaju upravo špediteri.

Sukladno tome, postupak organizacije i provedbe uvoznog posla, u ovome je radu prikazan na primjeru otpreme robe sigurnosnih ventila iz Velike Britanije. Primjerom je obuhvaćen provoz tranzitnim zemljama, te doprema robe u Republiku Hrvatsku cestovnim prijevozom. Zbog složenosti cjelokupnog prijevoznog pothvata, poslove špedicije koordiniraju i organiziraju 3 špeditera: strani, domaći i carinski špediter. U ovakvom obliku prijevoznog pothvata, od ključne je važnosti da svaki segment posla bude odrađen na efikasan i ekonomičan način te u skladu s nalogom komitenta.

Osim toga, u opisanom primjeru pojavljuju se špediteri s različitim ovlastima za obavljanje zadataka. Tako, primjerice, postoji strani špediter, koji ima uvjete za sudjelovanje u carinskom postupku što mu omogućava da bez puno komplikacija odradi izvozno carinjenje robe i otpremi ju dalje prema zemlji uvoznici. S druge pak strane, postoji domaći špediter (Liburnia d.o.o.) koji nema spomenutu ovlast, već za to ovlašćuje svog proizvođača (Tempo d.o.o.) kojem prosljeđuje navedeni nalog za uvozno carinjenje, te kao carinski špediter obavlja carinske formalnosti u ime domaćeg špeditera. Iz navedenog se može zaključiti kako su špediteri, unatoč tome što raspolažu različitim obvezama, dužni posao zaključiti na zadovoljstvo svih spomenutih stranki.

Iz opisanog je primjera razvidna složenost poslova špeditera, ali i njihova važnost u procesu organizacije otpreme robe, što od njih zahtjeva posebnu angažiranost i dosljednost u obavljanju zadataka. Špediteri svu svoju energiju, znanje i iskustvo ulažu u poslove otpreme, provoza i dopreme robe kako bi se prijevozni proces odvio kvalitetno i učinkovito. Zadaća špeditera, kojom je obuhvaćena i definicija logistike, jest dovesti tražena dobra (robu ili uslugu) na traženo mjesto, u određeno vrijeme i uz minimalne troškove. Kako bi to bilo učinjeno, potrebno je slijediti faze dopreme robe koje obuhvaćaju istraživanje tržišta, akviziciju, pozicioniranje, disponiranje, transportno osiguranje, aviziranje i prihvata robe,

postupke carinjenja robe, otpremu robe primatelju te zaključivanje posla obračunom i fakturiranjem. Svaki postupak podrazumijeva zadovoljenje potreba krajnjeg kupca odnosno primatelja.

LITERATURA

1) KNJIGE:

1. Andrijanić, I., Aržek, Z., Prebežac, D., Zelenika, R., Transportno i špeditersko poslovanje, Zagreb, 2001
2. Babić, D., Stanković, R., Bajor, I., Špediterski poslovi u logističkoj djelatnosti, Sveučilište u Zagrebu, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb , 2020
3. Ivaković, Č., Stanković, R., Šafran, M., Špedicija i logistički procesi, Fakultet prometnih znanosti, Zagreb, 2010.

2) INTERNETSKI IZVORI (ELEKTRONIČKI IZVORI INFORMACIJA):

1. "Import definition": <https://www.investopedia.com/terms/i/import.asp> (29.07.2022.)
2. "Essential guide to developing an import strategy": <https://www.startupdonut.co.uk/grow-your-business/start-exporting/essential-guide-to-developing-an-import-strategy> (04.08.2022.)
3. "Moj bankar.hr": <https://www.moj-bankar.hr/Kazalo/O/Osiguravatelj> (16.08.2022.)
4. "Import procedures and documentation": <https://www.toppr.com/guides/business-studies/international-business/import-procedures-and-documentations/> (14.08.2022.)
5. "Introduction to Freight Forwarding": <https://fresatechnologies.com/wp-content/uploads/2020/01/Introduction-to-Freight-Forwarding.pdf> (20.07.2022.)
6. "What is an International Freight Forwarder?": <https://blog.anderinger.com/blog/what-is-international-freight-forwarding> (20.07.2022.)
7. "Understanding the Role of an International Freight Forwarder": <https://www.asianausa.com/local-international-freight-forwarding/> (20.07.2022.)
8. Nastavni materijal iz kolegija Međunarodno otpremništvo objavljen na platformi Merlin https://moodle.srce.hr/2021-2022/pluginfile.php/5415788/mod_resource/content/3/4_Osnovni%20poslovi_%20MO_nastavni%20materijal.pdf (26.07.2022.)
9. Nastavni materijal iz kolegija Međunarodno otpremništvo objavljen na platformi Merlin https://moodle.srce.hr/2021-2022/pluginfile.php/5415794/mod_resource/content/2/5_Specijalni%20poslovi_MO_nastavni%20materijal.pdf (26.07.2022.)
10. Nastavni materijal iz kolegija Međunarodno otpremništvo objavljen na platformi Merlin <https://moodle.srce.hr/2021->

2022/pluginfile.php/5415796/mod_resource/content/3/6_%20MO_Predavanje_Incotermi_2020.pdf (26.07.2022.)

11. 3PL vs. 4PL Logistics: Best Definition, Explanation and Comparison:

<https://www.warehouseanywhere.com/resources/3pl-vs-4pl-logistics-definition-and-comparison/> (02.09.2022.)

3) OSTALI IZVORI:

1. Interni materijali – Liburnia pomorska agencija d.o.o.

KAZALO KRATICA

Kratika	Puni naziv na stranom jeziku	Tumačenje na hrvatskom jeziku
CFR	engl. Cost and Freight	Cijena i prevoznina
CIF	engl. Cost, Insurance and Freight	Cijena, osiguranje i prevoznina
CIP	engl. Carriage and Insurance Paid to	Prevoznina i osiguranje plaćeno do
CMR	Convention relative au contrat de transport international de Marchandises par Route	Konvencija o ugovoru o međunarodnom cestovnom prijevozu robe
CPT	engl. Carriage Paid to	Prevoznina plaćena do
DAP	engl. Delivered at Place	Isporučeno na mjesto
DDP	engl. Delivered Duty Paid	Isporučeno i ocarinjeno
DPU	engl. Delivered at Place Unloaded	Isporučeno na mjesto i istovareno
EXW	engl. Ex Works	Franko tvornica
FAS	engl. Free Alongside Ship	Franko uz bok broda
FCA	engl. Free CArrier	Franko prijevoznik
FOB	engl. Free on Board	Franko brod
INCOTERMS	engl. International Commercial Terms	Međunarodna pravila za tumačenje trgovinskih termina

LLP	engl. Lead Logistics Provider	Vodeći pružatelj logistike
3PL	engl. Third Part Logistics	Logistika trećih osoba
4PL	engl. Fourth Party-Logistics	Logistika četvrte strane
5PL	engl. Fifth Party-Logistics	Logistika pete strane

POPIS TABLICA

<i>Tablica 1. Podjela špedicija</i> _____	7
<i>Tablica 2. Podaci o prijevozu robe</i> _____	37

POPIS SHEMA

<i>Shema 1. Interakcije sudionika u prijevozu robe kod uvoznih poslova</i> _____	21
--	----

PRILOZI

Prilog 1. Dispozicija za uvoz

UVOZNIK: Split _____
OIB, naziv i mjesto

odgovorna osoba, OIB, telefon, fax, e-mail

Dispozicija za izravno zastupanje u uvozu br. _____

1. Broj ugovora ili narudžbe i datum: _____
2. Prodavatelj: COMMERCE BUSINESS CENTRE _____
točan naziv i adresa
3. Primatelj: Split _____
točan naziv i adresa, telefon, fax, odgovorna osoba
4. Vrijednost robe iz računa / ugovora: 218469,36 GBP _____
5. Paritet prema INCOTERMS-u: DAP RIJEKA _____
6. Trgovački naziv robe na stranom i hrvatskom jeziku (vrsta i kakvoća) i tarifni broj iz Carinske tarife:
8481409090-SIGURNOSNI VENTILI KRC100E06AB,K100GSK006 _____
7. Količina robe: u jedinici mjere: _____ brutto težina: 2825,00 kg _____
broj koleta i vrsta: 3 obujam/dimenzija: _____
8. Mjesto carinjenja: SLUŽBA ZA RGP ŠKRLJEVO _____
9. Vrsta transporta: Cestovni prijevoz _____
zračni, željeznički, zračni, pomorski, kombinirani, zbilni, pošta
10. Roba osigurana (ne/da): _____ Relacija: _____ Rizik: _____
osigurana vrijednost: _____ osiguravatelj i broj police: _____
11. Datum i mjesto preuzimanja robe: _____
12. Pravilo za utvrđivanje carinske vrijednosti: CZZ i CT _____
da li su kopije / prodavatelj povratni / da li postoji ograničenja za kopije glave uspostavljanje robe
13. Zemlja podrijetla: Velika Britanij Zemlja uvoza: Velika Britanij Zemlja plaćanja: _____
14. Carinske olakšice (oslobodjenja, preferencijali...): _____
15. Vrsta carinskog postupka / namjena uvoza: 40/00 _____
16. Broj i datum nadzorne knjige: _____
17. Carinska garancija (izdavatelj i broj): 30006 - 11002/2019/0234/2/HR48743301312 _____
18. Za pomorsku otpremu: Ukrcavatelj: _____ Luka ukrc: _____ Odredišna luka: _____
19. Dodatne upute: POŠILJKA BEZ PLAĆANJA PROTUVRIJEDNOSTI _____
20. Carinske i ostale pristojbe plaća: UVOZNIK _____

OIB, naziv i adresa, žiro račun

U smislu članka 18. stavka 1. Carinskog zakonika Unije, ova dispozicija je ujedno punomoć za IZRAVNO ZASTUPANJE kojom otpremnik:
48743301312, Tempo d.o.o. Labin, Industrijska zona bb, Škrljevo, Hrvatska _____
Podaci o ovlaštenom carinskom otpremniku, OIB, naziv i adresa

djeluje u ime i za račun druge osobe. Opunomoćenik je ovlašten za poduzimanje svih radnji u postupku koji vodi Carinska uprava.
U odnosu na carinske deklaracije, uvoznik je odgovoran za plaćanje carinskog duga koji proizlazi iz carinske deklaracije.

PRILOZI: račun prodavatelja broj: 112303/17.08.2021. _____ Potpis i žig odgovorne osobe:
prijevozni dokumenti: 008742/15.09.2021. _____
EUR: _____
ostalo: _____

Izvor: Interni materijal poduzeća Liburnia pomorska agencija d.o.o.

Prilog 2. Polica osiguranja

 CROATIA OSIGURANJE		Insurance policy <small>The policy is deemed to be written in the form of the last Master Policy 1-1-1982</small> No. 529290000189	Original
CROATIA osiguranje d.d. Zagreb, Miramarska 22 OIB 2612794002		Freightforwarder: AGENT PLUS D.O.O. 66340042778, OREŠKOVIČEVA 6C/1, 10000 ZAGREB	
Ins. It is shown that CATEMA d.o.o., LJUBUŠKI, BIH. or order (Assured) is insured against loss damage liability or expense according to the herein after provided.			
1. Conveyance: truck Voyage: from LJUBUŠKI (BIH) to PLOČE 2. Conveyance: sea vessel OS ACCURACY / 3T068R / connecting vessel CMA CGM CENDRILLON / 2M512E Voyage: from PLOČE to TIANJIN (CH)			
Subject-matter insured, No. of coils, description of packages, weight, quantity. Subject-matter insured: WINE Description of packages: 1x40' HC cont. Weight: 20.798,60 kg Quantity: 2.333 boxes			
Commencement of transit 23.12.2013		Period of insurance warehouse- warehouse + loading / discharge included	
Amount insured 96.310,00 EUR <small>(ninety six thousand three hundred ten and 00/100 EURO)</small>		Deductible	
Subject to the following terms, conditions and Warranties ICC (A) cl. 252 1/1'82, IWC (Cargo) cl. 255 1/1'82 CLAIMS PAYABLE IN CHINA IN CURRENCY OF THE LIC COVERING OCEAN MARINE TRANSPORTATION ALL RISKS AND WAR RISKS. Coverage is effective from 23.12.2013.			
Premiums PREMIUM PAID			
In Split on the day of 09.01.2014		(Signature) (Seal)	
<small>The Policy is not negotiable unless the word transferable appears thereon. This Policy is not valid unless it bears the signature and the signature of the insured. If more than one Policy being issued in more than one original, one of which being accompanied the others shall read: "We, the undersigned, hereby agree to cancellation of claims to us by or in behalf of the Assured of the proceeds payable for this insurance to insure against loss damage liability or expense in the manner herein after provided. This insurance shall be subject to the exclusive jurisdiction of the Croatian courts in and as may be expressly provided herein to the contrary."</small> ASSURED ARE PARTICULARY REQUESTED TO READ THEIR POLICIES!			

Izvor: https://moodle.srce.hr/20212022/pluginfile.php/6156127/mod_resource/content/0/Polica.pdf
 (08.08.2022.)

Prilog 3. Pismo spremnosti

Zapovjedništvo m/b _____
Master m/s _____

**PISMO SPREMNOSTI
NOTICE OF READINESS**

Krcateljima - Primaocima _____
To the Shippers - Receivers _____

Izvolite uzeti na znanje da je m/b _____ stigao u
Please be advised that the m/s _____ arrived at

_____ nde _____ u _____ sati _____ AM/PM
on at hours

ta je u svakom pogledu spreman za ukrcaj/iskrcaj tereta prema ugovoru od _____
and is in every respect ready to load/discharge cargo as per Charter Party dated _____

S poštovanjem
Yours faithfully,

Zapovjednik
Master

Uručeno/primijeno _____ dne _____ sati _____
Tendered/received _____ date hours

Prihvaćeno od _____ dne _____ sati _____
Accepted by _____ date hours

Izvor: Andrijanić I., Aržek Z., Prebežac D., Zelenika R., Transportno i špeditersko poslovanje, Ekonomski fakultet Zagreb, 2001., str. 57

Prilog 4. Bez zapreke

JADROAGENT d.d. - Rijeka

Filijala Rijeka

BEZ ZAPREKE Br. 0001

Izručite niže označenu pošiljku primaocu:

VRNI D.O.O.
D.GERVAISA 7
ZAGREB/JADROAGENT D.D.
RIJEKA

Brod	Broj i datum teretnic 11204672		
Luka ukrcaja Dalian	Datum teretnice 30.12.2001		
Oznaka i brojevi	Vrsta i količina koleta	Očitovani sadržaj	Težina Kg
HLXU3036272	KONT. 1/20'	beans	21.500
UKUPNO	1 KONT.	STC 860 BAGS KIDNEY BEANS	21.500

Stranka može preuzeti robu uz predodžbenje ovog "bez zapreke" ispod čekrka broda. Preuzimanje ispod čekrka ima se vršiti u smislu uvjeta teretnice ili prijevoznog ugovora i na način tamo predviđen, držeći se kod toga naređenja i uputa broda.

Stranka može teret preuzeti samo tako da ne ometa ili otežava iskrcaj odnosno ukrcaj drugih pošiljaka. Ukoliko stranka ne preuzme robu ispod čekrka, ista će biti uskladištena na rizik i teret robe. Roba će se isto tako uskladištiti na vlastiti rizik i trošak, ukoliko zbog pomanjkanja vagona i/ili kamiona ili zbog nemogućnosti normalnog i redovitog iskrcaja ili drugih razloga na strani primaoca robe, nije moguće predaju vršiti ispod čekrka. Brod može isto tako u svakom času obustaviti predaju ispod čekrka, ukoliko bi takova predaja bila nemoguća iz gornjih razloga ili bi se njome ometao iskrcaj odnosno ukrcaj drugih pošiljaka. I u takvom slučaju roba će se uskladištiti na rizik i teret stranke. Troškove

S.D.:
Dispozicija:

Stiglo brodom LIPA Putovanje 05/02 Iz luke MARSAXLOKK

Remark

Rijeka, 21.11.2002

JADROAGENT d.d. - Rijeka

Izvor: <https://moodle.srce.hr/2021-2022/course/view.php?id=127084> (08.08.2022.)

Prilog 5. Teretni list u cestovnom prijevozu

1 - 15

16-21+22

18-21+22

19-21+22

20-21+22

23-24

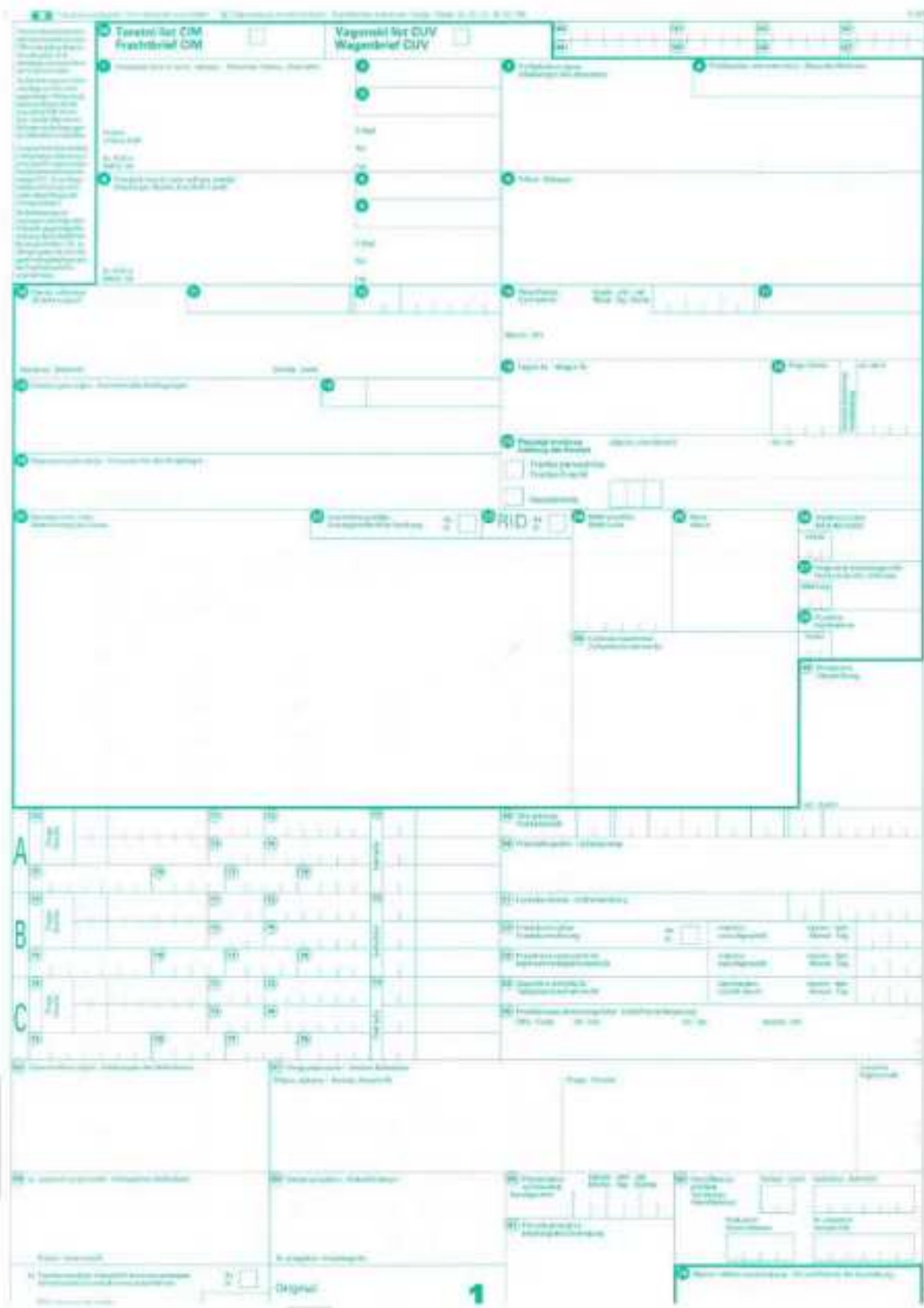
1 Prijevoz za pošiljatelj Expéditeur (nom, adresse, adresse)		MEĐUNARODNI TOVARNI LIST LETTRE DE VOITURE INTERNATIONALE <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; gap: 10px;"> CMR E </div>	
Ne ovaj prijevoz za se primjenjuju Konvencija o prijemu za međunarodni prijevoz tereta cestovnim vozilima koji uključuje i prijevoz po željeznici.		Ce transport est soumis, par défaut, à la Convention internationale relative au contrat de transport international de marchandises par route (CMR).	
2 Adresnik (ime, adresa, zemlja) Destinataire (nom, adresse, pays)		16 Prijemnik (ime, adresa, zemlja) Transporteur (nom, adresse, pays)	
3 Najbliži naziv (naziv, zemlja, datum) Les plus près de la gare ou le terminal (nom, pays, date)		17 Obitelj prijemnika (ime, adresa, zemlja) Transporteur succursale (nom, adresse, pays)	
4 Mesto i datum preuzimanja robe u prijemni prostor, vozilo Lieu et date de la prise en charge de la marchandise (lieu, pays)		18 Prometao i organ čiji je prijemnik Remarque en ce qui concerne le transporteur	
5 Priborne liste Documents annexés			
6 Oznaka vrste Catégorie	7 Broj paketa Nombre des colis	8 Vrsta ambalaza Nature de l'emballage	9 Vrsta tova Désignation des marchandises
10 Datum i vrijeme Date, heure	11 Težina robe, kg Poids (net, kg)	12 Zadržavanje Retention	
13 Opširna opisišta (za kompletnu pošiljku) Description détaillée de l'expédition		19 Prošireni opisišta Description particulière	
14 Oznake i oznake razreda Priložiti oznake i oznake razreda <input type="checkbox"/> Prati pošiljku / bono <input type="checkbox"/> Prati pošiljku / bono		20 Proizvođač Fabricant 21 Oznaka Marque 22 Oznaka Marque 23 Oznaka Marque 24 Oznaka Marque	
21 Oznaka Marque		22 Oznaka Marque	
23 Oznaka Marque		24 Oznaka Marque	

U slučaju oštećenja, gubitka ili krađe robe, iznos naknade štete iznosi najviše 8,33 evra po kilogramu robe, osim ako se u ovom listu ne navode druga ograničenja.

En cas de détérioration, perte ou vol de marchandises, le montant de l'indemnité est limité à 8,33 euros par kilogramme de marchandises, sauf indication contraire dans le présent document.

Izvor: <https://www.eurocom.hr/medjunarodni-tovarni-list-ec-xiii-29-cmr-optima-p100600-p32028>
 (08.08.2022.)

Prilog 6. Teretni list u željezničkom prijevozu




Izvor: <https://www.asoo.hr/UserDocsImages/Projekt%20natjecanja/Tehni%C4%8Dki%20opisi%20i%20modeli%20zadataka/Prometna%20tehnologija%20-%20KP%20-%20Model%20zadataka.pdf> (08.08.2022.)

Prilog 7. Jedinствена carinska deklaracija

JEDINSTVENA CARINSKA DEKLARACIJA					A CARINARICA OTPREMELIZVOZAOODREDIŠTA				
3	8	2 Podjaveli/izvoznik Br.:			1 DEKLARACIJA				
		3 Podjatelj/izvoznik Br.:			3 Oznaka	4 Tip robe			
3	8	8 Plaćatelj Br.:			5 Status	6 Broj carice	7 Relativni broj		
		9 Često odgođena za francusku obrambu Br.:							
3	8	14 Deklarant/Zakupnik Br.:			10 Vrsta odjed zarnja	11 Zemlja izvoza	12 Podaci o vrijednosti	13 ŽUP	
		15 Identitet i nacionalnost prijavljenog sredstva u odjavnoj evidenciji			16 Zemlja otpreme/izvoza	15 Sira zarnja otpremelizvoza (A, B, C)	17 Sira porijekla otpremelizvoza (A, B, C)		
3	8	21 Identitet i nacionalnost aktivnog opjevačkog sredstva koje prelazi granicu			18 NCT	20 Uvjet otpreme			
		25 Vrsta prometa na granici			26 Vrsta prometa u unutarnjosti	27 Mjesto ulaza	22 Vrsta i unosa robe u carinu	23 Vrsta robe	24 Vrsta robe
3	8	29 Carinska lica izvoznika			30 Mjesto robe	25 Francuski identifikacijski podaci			
		31 Podjatelj i izvoznik			32 Broj carice			33 Sira robe	
3	8	34 Podjatelj prijedloga otpremelizvoza u carinu / država			34 Sira zarnja otpremelizvoza (A, B, C)			35 Sira robe (kg)	36 Vrsta robe
		44 Podjatelj prijedloga otpremelizvoza u carinu / država			37 PCU/TPU/PLU			38 Neto masa (kg)	39 Broj robe
3	8	47 Oznaka države			48 Naprednopratišni dokument				
		49 Oznaka države			41 Posredna mjerna jedinica			42 Vrijednost carice	43 Vr
3	8	50 Oznaka države			44 Posrednopratišni dokument				
		51 Podjatelj otpremelizvoza (izvoznik / izvoznik)			45 Sira			46 Priloga države	48 Oznaka države
3	8	52 Oznaka države			49 Odnosno plaćanje			49 Odnosno plaćanje	
		53 Oznaka države			50 Odnosno plaćanje			50 Odnosno plaćanje	
B. Priloga države					C. CARINARICA OTPREME				
54 Oznaka države					53 Odnosno plaćanje (zarnja)				
D. KONTROLA ODPREMELIZVOZAOODREDIŠTE CARINARICE					54 Mjesto ulaza				
Rezultat: Oznaka: Putopis:					Putopis, vrsta i prisilna godišnja doba:				


Izvor: https://carina.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Procedure//Zakon_o_provedbi_c_z_EU.pdf (09.08.2022.)

Prilog 8. Deklaracija o carinskoj vrijednosti robe

 REPUBLIKA HRVATSKA MINISTARSTVO FINANCIJA CARINSKA UPRAVA		DEKLARACIJA O CARINSKOJ VRIJEDNOSTI ROBE		DCV
1. Naziv i adresa prodavatelja:		SLUŽBENE BILJEŠKE CARINARICE:		
2a. Naziv i adresa kupca:				
2b. Naziv i adresa deklaranta:				
3. Vrjeti isporuke - paritet:				
4. Broj i datum izdavanja računa:		6. Broj i datum ugovora:		
5. Broj i datum bilo koje prethodne carinske odluke koja se odnosi na rubriku od 7. do 9.				
7a. Jesu li kupac i prodavatelj POVEZANI u skladu s člankom 30 Carinskog zakona, ako nisu, popunite rubriku 8.		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
7b. UTJEČE li povezanost na cijenu uvezene robe?		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
7c. (Fakultativni odgovor) PRIGLIŽAVA li se transakcija vrijednost vrijednosti iste ili slične robe uvezene u isto ili približno isto vrijeme kao i roba koja se carini. (ako je odgovor pozitivan, navesti pojavnost)		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
8a. Postoje li OGRAĐENJA za kupce glede raspolaganja robom ili njenom uporabom, osim ograničenja: - utvrđenih hrvatskim propisima, - glede zabrane preprodaje u treće zemlje ili onih - koje ne utječu bitno na vrijednost robe.		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
8b. Sadržaj ugovora o kupoprodaji uvjete ili obveze čija vrijednost ne može biti utvrđena u odnosu prema vrijednosti robe koja se carini?		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Specifikirajte ograničenja ako postoje: Ako se vrijednost uvjeta ili obveza (neizborno plaćanja) može odrediti, upišite je s natukom (%):				
9a. Postoje li tantijeme ili konacije koje kupac mora platiti kao uvjet prodaje?		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
9b. Postoji li kakva korist od preprodaje robe ili drugog raspolaganja robom ili njenom uporabom, koja nastaje izravno ili neizravno za prodavatelja?		DA NE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
(ako je odgovor DA na bilo koje od ovih pitanja, specifikirajte u prilozi, ako je moguće, razmatak iznos s natukom (%))				
* U skladu s odredbama Carinskog zakona smatra se: - da se da ne kupac i prodavatelj međusobno povezuju; - da ako je jedan od njih ili oba carinske robe u vlasništvu drugog ili oba; - da ako su pravno povezani i poslovanje; - da ako je jedan od njih izravni ili neizravni vlasnik, kontrola ili posjednik; - da N. ili više dionica s pravom glasa u svakoj tvrtki; - da ako jedan izravno ili neizravno kontrolira drugog; - da ako su izravno ili neizravno dodavatelji robe robe; - da ako zajedno imaju ili raspoređuju kontrolnu većinu; i - da ako su članovi ista obitelji. Članci koje se u prilozi smatraju tako što je sama riječ "izravni" i "neizravni", uključujući i slične i konocionalne druge.		VAŽNA NAPOMENA Podričljenima ove deklaracije deklarant preuzima odgovornost za istinitost i potpunost podataka iskazanih u ovom obrazcu i njegovim dodatcima te za vjerodostojnost podnesenih isprava. Deklarant se obvezuje da će podnijeti i druge isprave ili dati dopunske informacije, koje carinarnica smatra potrebnim za utvrđivanje carinske vrijednosti robe.		10a. Broj DCV BIS-a u privitku: <input type="text"/> 10b. Mjesto: Datum: <input type="text"/> Potpis: <input type="text"/>


Izvor: https://carina.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Procedure/Propisi//Prilog_11_DCV_1_dio_254.pdf (09.08.2022.)

Prilog 10. Uvozna carinska deklaracija

EUROPSKA ZAJEDNICA 2 Podjatelj/izvoznik Br: --- BA134LS, WESTBURY,WILTSHIRE, GB Indikator AEO: 0 - NE		3 DEKLARACIJA IM A 3 Obrasci 4 Tov./listovi 001 002 5 Stavke 6 Broj koleta 7 Referentni broj 1 3 ---		A CARINARNICA ODREDIŠTA HR060224 RGP ŠKRljeVO 22.09.2021 11:54:10 MRN 21HR060224U0036020 		
8 Primjerak za primatelja/uvoznika	8 Primatelj Br: HR70706882335 21000, Split, HR Indikator AEO: 0 - NE		9 Osoba odgovorna za Br: financijsko poravnavanje		10 Prva odr. z. 11 Zemlja trg. 12 Podaci o vrijednosti 13 ZPP	
	14 Deklarant/Zastupnik Br: HR48743301312 [2] TEMPO d. o. o. Titov Trg 7 52220, Labin, HR Indikator AEO: 1 - DA		15 Zemlja otpreme/izvoza Ujedinjeno Kraljevstvo		15 Sif. zem. otp./izv. 17 Sif. zem. odred. a GB b HR c	
	18 Identitet i nacionalnost prijevoznog sredstva u dolasku R18008LC, AP848BG		19 KTR 0	20 Uvjeti isporuke DAP RIJEKA		16 Zemlja podrijetla Hrvatska
	21 Identitet i nacionalnost aktivnog prijevoznog sredstva koje prelazi granicu SI		22 Valuta i ukupan iznos iz fakture GBP 218.469,36	23 Tečaj valute 8,78626800	24 Vrsta posla 1 1	
8 Primjerak za primatelja/uvoznika	25 Vrsta pr. na gra. 26 Vrsta pr. u unut. 27 Mjesto istovara 3 3		28 Financijski i bankovni podaci			
	29 Carinarnica ulaska GB000246		30 Mjesto robe NA VOZILU			
31 Pakiranje i opis robe Oznake i brojevi - kontejner (br.) - broj i vrsta		32 Br.	33 Tarifna oznaka			
44 Posebne primjedbe (priloženi dokumenti, izvještenja i dozvole)		34 Sif. zem. podr. 35 Bruto masa (kg) 36 Prefer. a b 2.825,000		37 Postupak 38 Neto masa (kg) 39 Kvota		
		40 Isprava/prethodni dokument				41 Posebna mjerna jedinica 42 Vrijednost stavke 43 MV Sifra 45 Prilagodavanje HRK
		46 Statistička vrijednost				47 Odbračun davanja
		47 Odbračun davanja		48 Odgođeno plaćanje		49 Oznaka skladišta
Vrsta Osnovica Stopa Iznos A00 42.229,67 B00 490.440,00		48 Odgođeno plaćanje	B POJEDINOSTI O OBRACUNU LRN: 4874330131221265428449 Datum puštanja robe: 22.09.2021. Dodatno jamstvo: 0,00 HRK Datum plaćanja davanja:			
Uk iznos duga: HRK 532.669,67 Uk. iznos dod. jamstva: HRK 0,00 R		50 Glavni obveznik Br: Potpis: C CARINARNICA OTPREME				
51 Predviđ. carinam. provoza (i zemlje) Zastupan po: Mjesto i datum:		52 Osiguranje ne vrijedi za: Sifra 53 Odredišna carinarnica (i zemlja)				
J KONTROLA ODREDIŠNE CARINARNICE Sifra i rok završetka postupka: Razlog nepuštanja, rok za ispunjenje uvjeta: Status: Deklaracija završena Datum zadnje izmjene: 22.09.2021.		54 Mjesto i datum Skrljevo, 22.09.2021. Potpis, ime i prezime deklaranta/zastupnika: HR48743301312,				

Izpis elektroničke deklaracije u skladu s čl. 223. Uredbe Komisije 2454/93.

Izvor: interni materijal poduzeća Liburnia pomorska agencija d.o.o.

EUROPSKA ZAJEDNICA		1 DEKLARACIJA		A CARINARNICA ODREĐIŠTA	
8 Primatelj 21000, Split, HR Indikator AEO: 0 - NE		Br: HR70706882335		MRN: 21HR060224U0036020	
		3 Obrasci 002 002 8			
2 Pošiljatelj/izvoznik Br: ---		33 Tarifna oznaka 84814090 90		15 Sif. zem. otp./izv. ---	
31 Pakiranje i opis robe Oznake i brojevi - kontejner (br.) - broj i vrsta (3 PK PAKIRANJE) SIGURNOSNI VENTILI KRC100E06AB,K100GSK006		32 Br. št. 1		35 Bruto masa (kg) 100	
		34 Sif. zem. podr. GB		36 Prefer. 100	
		37 Postupak 4000		38 Neto masa (kg) 2.825,000	
		40 Isprava/prehodni dokument (X 337 60224/440/3514/2021)			
		41 Posebna mjerna jedinica			
		42 Vrijednost stavke 218.469,36		43 MV 6	
		46 Statistička vrijednost 1.919.530,35			
44 Posebne primjedbe (priloženi dokumenti i/ili potvrde i dozvole) (CV010)(0,00) (PV001)(0,00) (CV001)(1.919.530,35) (N325)(112303/17.08.2021.) (N730)(008742/15.09.2021.) (Y025)(HRAEOC4130120190003) (Y069)(BB)		47 Obracun davanja			
		Vrsta		Osnovica	
		A00		1.919.530,35	
		B00		1.961.760,0177	
		Stopa		Iznos	
				2,2	
				25	
				42.229,67	
				490.440,00	
		Uk. iznos duga: HRK 532.669,67			
		Uk. iznos dod. jamstva: HRK 0,00			
2 Pošiljatelj/izvoznik Br: ---		33 Tarifna oznaka		15 Sif. zem. otp./izv. ---	
31 Pakiranje i opis robe Oznake i brojevi - kontejner (br.) - broj i vrsta		32 Br. št.		35 Bruto masa (kg)	
				36 Prefer.	
		34 Sif. zem. podr.		38 Neto masa (kg)	
		37 Postupak		39 Kvota	
		40 Isprava/prehodni dokument			
		41 Posebna mjerna jedinica			
		42 Vrijednost stavke		43 MV	
		46 Statistička vrijednost			
44 Posebne primjedbe (priloženi dokumenti i/ili potvrde i dozvole)		47 Obracun davanja			
		Vrsta		Osnovica	
		Uk. iznos duga:			
		Uk. iznos dod. jamstva:			

Izvor: interni materijal poduzeća Liburnia pomorska agencija d.o.o.

Prilog 11. Packing lista

PACKING LIST ORDER

DATE: _____

TO	FROM	SHIP DATE:
		SHIP VIA:
		F.O.B. SHIPPING POINT:
		ACCOUNT NO.:
		ORDER NO.:
		DEPARTMENT:

TERMS - NO ANTICIPATION

QTY ORDERED	QTY SHIPPED	PROD. NUMBER	DESCRIPTION	UNIT WEIGHT	TOTAL WEIGHT	TOTAL CUBIC FT.
		TOTALS		TOTALS		

COMMENTS

Izvor: https://www.google.hr/search?q=packing+list+in+freight+forwarding&hl=hr&source=Inms&tbm=isch&sa=X&ved=2ahUKEwiO7KvE7fb5AhXRpYsKHYG1ChwQ_AUoAXoECAEQAw&cshid=1662147389765139&biw=1745&bih=852&dpr=1.1#imgrc=c09mgUDESzQfPM (02.09.2022.)

Prilog 12. Faktura

[Naziv tvrtke] <i>[Slogon tvrtke]</i> [Naziv tvrtke] Telefon [Broj telefona] Faks [Broj faksa] PRIMA: [Ime] [Naziv tvrtke] [Adresa] [Grad, poštanski broj] [Broj telefona] KOMENTARI ILI POSEBNE UPUTE: [VAŠI KOMENTARI]	<h3>FAKTURA</h3> FAKTURA #[100] DATUM: [ODABERITE DATUM]
ISPORUČITI: [Ime] [Naziv tvrtke] [Adresa] [Grad, poštanski broj] [Broj telefona]	

PRODAVAČ	POŠTANSKI PRETINAC	UPITNIK	OTPREMLJENO PREKO	TOČKA FRANKO BROD	UVJETI
					Dospjeće po primitku

KOLIČINA	OPIS	JEDINIČNA CIJENA	UKUPNO

	PODZBOJ
	PRODAJNI POREZ
	TRANSPORT I RUKOVANJE
	UKUPNO POTRAŽIVANJE

Platiti korisniku [Naziv tvrtke].
Ako u vezi s fakturom imate kakvih pitanja, obratite se: User1 na [Broj telefona] ili [Adresa e-pošte].

ZAHVALJUJEMO NA OBAVLJENOM!

Izvor: https://www.google.hr/search?q=KOMERCIJALNA+faktura&tbm=isch&ved=2ahUKewiAosuC8Pb5AhWDyqQKHcHFac8Q2-cCegQIABAA&eq=KOMERCIJALNA+faktura&gs_lcp=CgNpbWcQAzieCAAQGDolCAAQsQMgE6CAGAEIAELEDogUIABCABDoECAAAQAzolCAAQgAAQsQMgE6BAGAEb5Q-gVY10dgk0toAHAAeAKAAAYgBiAGbIZIBBDQwLjiYAQCgAAQgQAQtnd3Mtd2l6LWltZ7ABAMABAQ&sclient=img&ei=110SY4Bfg5WTBeGLh_gM&bih=852&biw=1745&hl=hr#imgrc=B-dm4Gnp8Vf4uM
(02.09.2022.)