

# Poduzetnički projekt na primjeru arhiv servisa

---

**Dudas, Mario**

**Undergraduate thesis / Završni rad**

**2017**

*Degree Grantor / Ustanova koja je dodijelila akademski / stručni stupanj:* **Karlovac University of Applied Sciences / Veleučilište u Karlovcu**

*Permanent link / Trajna poveznica:* <https://um.nsk.hr/um:nbn:hr:128:404041>

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

*Download date / Datum preuzimanja:* **2024-07-14**



**VELEUČILIŠTE U KARLOVCU**  
Karlovac University of Applied Sciences

*Repository / Repozitorij:*

[Repository of Karlovac University of Applied Sciences - Institutional Repository](#)



zir.nsk.hr



DIGITALNI AKADEMSKI ARHIVI I REPOZITORIJI

**VELEUČILIŠTE U KARLOVCU  
POSLOVNI ODJEL  
STRUČNI STUDIJ UGOSTITELJSTVA**

Mario Dudas

**PODUZETNIČKI PROJEKT NA PRIMJERU ARHIV SERVISA**

ZAVRŠNI RAD

Karlovac, 2017.

Mario Dudas

# **PODUZETNIČKI PROJEKT NA PRIMJERU ARHIV SERVISA**

ZAVRŠNI RAD

Veleučilište u Karlovcu  
Poslovni odjel  
Stručni studij ugostiteljstva

Kolegij: Osnove poduzetništva  
Mentorica: Andreja Primužak, dipl. oec., predavač  
Matični broj studenta: 0621612012

Karlovac, studeni 2017.

## **ZAHVALA**

Prije svega želim zahvaliti obitelji i prijateljima na razumijevanju, potpori i motivaciji da ostvarim svoje ciljeve.

Želim zahvaliti djelatnicima Opće bolnice Karlovac, posebno Odjelu općih, pravnih i kadrovskih poslova na konstantnim poticajima i pomoći da unaprijedim svoje obrazovanje.

Upućujem zahvalu svim djelatnicima Veleučilišta, a posebno svoj mentorici Andreji Primužak, dipl. oec. na ukazanom strpljenju i svojoj stručnoj pomoći.

Zahvaljujem i svim kolegama koji su uvijek bili od pomoći i koji su uljepšali vrijeme provedeno na Veleučilištu.

## **SAŽETAK**

Završni rad sačinjen je od dvije velike cjeline, teorijske i praktične na primjeru poduzetničkog projekta arhiv servisa.

U prvoj, teorijskoj, obrađen je pojam poduzetnika i poduzetništva, arhivske službe i rada državnih arhiva, pobliže se opisuju arhivski djelatnici te se na posljetku navode privatni arhivi u Hrvatskoj i kako ih osnovati.

U drugoj cjelini, praktičnom dijelu rada, nalazi se opis poduzetničke ideje, tržišni podaci projekta, tehničko-tehnološki opis, menadžment i marketing projekta, financijski podaci projekta te ocjene učinkovitosti projekta kojima je dokazana isplativost i opravdanost ulaganja u otvaranje privatnog arhiv servisa.

**Ključne riječi:** poduzetnički projekt, arhiva, arhivar, arhiv servis

## **SUMMARY**

The final work consists of two large, theoretical and practical parts based on an entrepreneurial project of archive service.

In the first, theoretical part, the concept of entrepreneurs and entrepreneurship, archive services and the work of state archives are described. Then, the work of an archivist is elaborated in more details and finally, private archives in Croatia are being cited and the procedures how to establish them are provided.

The second practical part of the paper contains a description of entrepreneurial idea, market data, technical-technological design, management and marketing project, financial data and estimation of project effectiveness, all of which demonstrate the feasibility and justification of the investment in opening a private archive service.

**Keywords:** entrepreneurial project, archive, archivist, archive service

**SADRŽAJ**

1. UVOD.....	1
1.1. Predmet i cilj rada.....	1
1.2. Izvori podataka i vrste istraživanja.....	1
1.3. Sadržaj i struktura rada.....	1
2. POJMOVNO ODREĐENJE PODUZETNIKA I PODUZETNIŠVA.....	3
2.1. Pojam poduzetnika.....	3
2.2. Pojam poduzetništva.....	3
3. POJMOVNO ODREĐIVANJE ARHIVA I ARHIVARA.....	5
3.1. Arhivska služba i rad državnih arhiva.....	5
3.2. Djelatnici u arhivima.....	6
3.3. Privatni arhivi.....	7
4. OPERATIVNI SAŽETAK.....	9
4.1. Podaci o investitoru.....	9
4.2. Asortiman usluga.....	9
4.3. Tržišni podaci.....	9
4.4. Potrebna ulaganja.....	11
4.5. Izvori sredstava.....	11
4.6. Potrebni zaposlenici.....	12
4.7. Aktivizacijsko razdoblje.....	12
4.8. Pokazatelji učinkovitosti.....	13
4.9. Projekcija zaštitnih mjera.....	13
5. OPIS PODUZETNIČKE IDEJE.....	15
5.1. Autor i evolucija ideje.....	15
5.2. Opis proizvoda i usluga.....	16
6. TRŽIŠNI PODACI PROJEKTA.....	17
6.1. Projekcija nabavnih tržišta.....	17
6.2. Projekcija ciljnih tržišta.....	17
6.3. Projekcija tržišne ekspanzije.....	18
6.4. Projekcija prodaje i prihoda.....	18
7. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI OPIS PROJEKTA.....	20
7.1. Lokacija projekta.....	20
7.2. Projekcija kapaciteta.....	21
7.3. Stalna sredstva.....	22
7.4. Materijalni inputi.....	23

---

7.5. Zaposlenici .....	24
7.6. Zaštitne mjere .....	25
7.7. Aktivizacijsko razdoblje.....	26
8. MENADŽMENT PROJEKTA .....	28
9. MARKETING PROJEKTA.....	29
9.1. Ekonomska propaganda .....	31
9.2. Promicanje prodaje .....	32
9.3. Osobna prodaja .....	32
9.4. Odnosi s javnošću .....	32
9.5. Ekonomski publicitet .....	32
10. FINANCIJSKI PODACI PROJEKTA .....	33
10.1. Proračun godišnjih bruto plaća.....	33
10.2. Projekcija potrebnih ulaganja .....	34
10.3. Projekcija otplate zajma .....	35
10.4. Projekcija amortizacije.....	36
10.5. Projekcija prihoda.....	38
10.6. Projekcija rashoda.....	40
10.7. Projekcija računa dobiti i gubitka.....	41
10.8. Financijski i ekonomski tijek .....	42
11. OCJENE UČINKOVITOSTI PROJEKTA.....	44
11.1. Razdoblje povrata .....	44
11.2. Godišnja stopa prinosa .....	44
11.3. Pravilo palca .....	45
11.4. Analiza likvidnosti.....	46
11.5. Analiza osjetljivosti .....	46
11.6. Pismo primatelju projekta .....	48
12. ZAKLJUČAK .....	49
POPIS LITERATURE.....	50
POPIS TABLICA.....	51
POPIS SLIKA.....	52
POPIS SHEMA.....	52



## **1. UVOD**

### **1.1. Predmet i cilj rada**

Predmet ovog završnog rada je poduzetnički projekt na primjeru arhiv servisa. U radu su obrađeni najvažniji dijelovi poduzetničkog projekta sa financijskim pokazateljima te ocjenom učinkovitosti. Rad se sastoji od dvije glavne cjeline, a to su teorijski dio te praktični dio gdje je prikazan poduzetnički projekt na primjeru arhiv servisa.

Cilj ovog rada je dokazati stečena znanja, vještine i sposobnosti tijekom studiranja.

### **1.2. Izvori podataka i vrste istraživanja**

Podaci su pronađeni i obrađeni uz pomoć stručnih knjiga, zakona i pravilnika Republike Hrvatske te uz pomoć pouzdanih internet stranica.

Korištene metode u radu su metoda deskripcije, metoda kompilacije, metoda analize i sinteze.

### **1.3. Sadržaj i struktura rada**

Završni rad sačinjava 12 povezanih dijelova. Prvi je uvod u kojem se navodi predmet i cilj rada, izvori podataka i vrste istraživanja te sadržaj i struktura rada. Pojam poduzetnika i poduzetništva definiran je u drugom dijelu. U trećem dijelu objašnjena je arhivska služba i rad državnih arhiva, djelatnici u arhivima te privatni arhivi. Četvrti dio je operativni sažetak projekta u kojem se navode podaci o investitoru, asortiman usluga, tržišni podaci, potrebna ulaganja, izvori sredstava, potrebni zaposlenici, aktivizacijsko razdoblje, pokazatelji učinkovitosti te projekcija zaštitnih mjera. Peti dio pod naslovom opis poduzetničke ideje sačinjavaju slijedeći dijelovi: autor i evolucija ideje te opis proizvoda i usluga. Šesti dio pod naslovom tržišni podaci projekta sastoji se od projekcije nabavnih tržišta, projekcije ciljnih tržišta, projekcije tržišne ekspanzije i projekcije prodaje i prihoda. Sedmi dio je tehnološko-tehnički opis projekta. U njemu se navodi lokacija projekta, projekcija kapaciteta, stalna sredstva, materijalni inputi, zaposlenici, zaštitne mjere i aktivizacijsko razdoblje. Osmi dio je menadžment projekta. U devetom dijelu obrađen je marketing projekta i to ekonomska propaganda, promicanje prodaje, osobna prodaja, odnosi s javnošću i ekonomski publicitet.

Deseti dio su financijski podaci projekta i u njemu se navodi proračun godišnjih bruto plaća, projekcija potrebnih ulaganja, projekcija otplate zajma, projekcija amortizacije, projekcija prihoda, projekcija rashoda, projekcija računa dobiti i gubitka te financijski i ekonomski tijek. Jedanaesti dio je ocjena učinkovitosti projekta koji se sastoji od razdoblja povrata, godišnje stopa prinosa, pravila palca, analize likvidnosti i analize osjetljivosti te pisma primatelju projekta. Dvanaesti dio rada je zaključak iza kojega slijedi popis literature te popis priloga.

## 2. POJMOVNO ODREĐENJE PODUZETNIKA I PODUZETNIŠVA

U ovom dijelu rada pobliže će se obraditi pojmovi i značenje poduzetnika i poduzetništva.

### 2.1. Pojam poduzetnika

Poduzetnici su bogatstvo svakoga društva jer potiču daljnji napredak. Oni kao takvi postoje od začetaka ljudske vrste, bez obzira što se u počecima nisu bavili poduzetništvom takvim kao danas, imali su obilježja današnjih poduzetnika, oni koji su bili hrabri, spremni se suočiti s rizicima, inovativni i kreativni bili su prvi poduzetnici. Poduzetnici su dakle hrabri, znatiželjni, kreativni, inteligentni, fleksibilni, imaju ideje, sposobni, spremni na promjene, pobjedničkog mentaliteta, pozitivnog stava, staloženi, samouvjereni. Posjeduju organizacijske, nadzorne, usmjeravajuće, voditeljske, upravljajučke i druge sposobnosti. Richard Cantillon u svojoj „Općoj raspravi o prirodi trgovine“ koju je pisao od 1730. do 1734. g., prvi opisuje poduzetnika kao osobu koja kupuje po poznatim cijenama, a prodavati će po tada nepoznatim, koje će se tek formirati. Poduzetnik je dakle osoba koja snosi rizik poslovnog pothvata, a taj je rizik to veći što je veća neizvjesnost u pogledu budućih poslovnih prilika.<sup>1</sup>

Poduzetnici su dakle osobe koje znaju učinkovito spojiti nove ideje, znanstvene spoznaje i njihove tehnološke aplikacije, kapital, ljude i ine sastavnice poduzetničkog procesa te i najnevjerojatnije zamisli inovatora, sanjara i zanesenjaka pretvoriti u proizvode ili usluge kojima će zadovoljiti ljudske želje i potrebe te pri tome profitirati.<sup>2</sup>

### 2.2. Pojam poduzetništva

Poduzetništvo ima veliki značaj za gospodarski i svekoliki napredak bilo koje zemlje. Bit poduzetništva je usmjeravanje kapitala u konkretne programe od kojih se očekuju prinosi. Poduzetničkim pothvatom upravljaju poduzetnici, tako da i samo poduzetništvo ima karakteristike baš kao i poduzetnici kao njegovi nositelji. Poduzetnik kao osoba pokreće nove poslove, organizira i kontrolira tok poslovanja, dok je poduzetništvo širi pojam, a uključuje

---

<sup>1</sup> Zekić, Z.: Menadžment, Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci, Rijeka, 2007

<sup>2</sup> Kuvačić, N.: Poduzetnička biblija, Beretin d.o.o., Split, 2005, str. 17.

sve djelatnosti poduzetnika usmjerene na ulaganja i kombinaciju potrebnih inputa, širenja na nova tržišta, stvaranje novih proizvoda, novih potrošača i novih tehnologija.<sup>3</sup>

Brojni mislioci koji su definirali poduzetnika, dali su definicije i poduzetništva, kao što su Alfred Marshall, Richard Cantillon, Peter Drucker, Adam Smith i dr. Poduzetništvo je splet poslovnih aktivnosti u sklopu kojih poduzetnik ima (ili pribavlja) ideju koju drži dobrom poslovnom prigodom, ulaže vlastiti ili pozajmljeni novac (investira), nabavlja stalna i obrtna sredstva, zapošljava ljude, organizira i vodi biznis te obavlja još mnoštvo poslova s temeljnim ciljem ostvarenja svoje poduzetničke misije; to je svaka proizvodna, trgovačka, uslužna ili mješovita aktivnost poduzetnika, pojedinca ili skupine ljudi, koja je usmjerena na zadovoljavanje nekih potreba te stvaranje dobiti ili profita i slično.<sup>4</sup>

U ovom radu biti će prikazana ideja arhiv servisa koji predstavlja uslužnu djelatnost, a uslužno poduzetništvo može se definirati kao sve one poduzetničke aktivnosti rezultat kojih je (ili će biti) neka materijalna ili nematerijalna usluga namijenjena prodaji poznatu ili nepoznatu kupcu, odnosno potrošaču.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Škrtić, M.: *Osnove poduzetništva i menadžmenta*, Veleučilište u Karlovcu, Karlovac, 2005, str. 26.

<sup>4</sup> Kuvačić, N.: *op. cit.*, str. 23.

<sup>5</sup> Kuvačić, N.: *Biznis-plan ili poduzetnički projekt*, Beretin d.o.o., Split, 2005, str. 115

### 3. POJMOVNO ODREĐIVANJE ARHIVA I ARHIVARA

#### 3.1. Arhivska služba i rad državnih arhiva

Arhivsku službu u Hrvatskoj čine državni arhivi, druge baštinske ustanove u kojima se čuva arhivsko gradivo te stvaratelji i imatelji arhivskog gradiva. Za rad arhivske službe mjerodavno je Ministarstvo kulture u kojem djeluje Odjel za arhivsku djelatnost. Mrežu državnih arhiva u Hrvatskoj čine Hrvatski državni arhiv kao središnja i matična ustanova te 18 područnih državnih arhiva u sastavu kojih djeluje i 8 sabirnih arhivskih centara.<sup>6</sup>

Područni državni arhivi skrbe za gradivo jedinica lokalne samouprave (gradovi, općine, županije), državnih tijela na lokalnoj razini i drugih stvaratelja na području njihova djelovanja kao što su bolnice, tvornice, kulturna udruženja, obiteljski i osobni fondovi. Područni državni arhivi su slijedeći: Državni arhiv u Bjelovaru, Državni arhiv u Dubrovniku, Državni arhiv u Gospiću, Državni arhiv u Karlovcu, Državni arhiv za Međimurje, Državni arhiv u Osijeku, Državni arhiv u Pazinu, Državni arhiv u Rijeci, Državni arhiv u Sisku, Državni arhiv u Slavonskom Brodu, Državni arhiv u Splitu, Državni arhiv u Šibeniku, Državni arhiv u Varaždinu, Državni arhiv u Virovitici, Državni arhiv u Vukovaru, Državni arhiv u Zadru, Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata, Arhiv HAZU.<sup>7</sup> Također postoji i osam sabirnih centara, osnovanih od državnih arhiva kao podružnice, a u svrhu prikupljanja, odabiranja, sređivanja i čuvanja gradiva. Osim što skrbe za gradivo, područni arhivi zaduženi su i za evidentiranje, zaštitu, obradu i omogućavanje korištenja gradiva, preuzimaju javno i prikupljaju privatno gradivo, obavljaju stručni nadzor nad stvarateljima i imateljima gradiva, kategoriziraju stvaratelje, obavljaju sigurnosna i zaštitna snimanja te restauratorske i konzervatorske poslove, izdaju podatke i ovjerene preslike na zahtjeve korisnika, stručno osposobljavaju i usavršavaju arhivske djelatnike i provode razne aktivnosti radi edukacije i podizanja zanimanja za arhivskim gradivom.

Hrvatski državni arhiv je nadležan za gradivo središnjih državnih tijela i ostalo gradivo od značaja za Republiku Hrvatsku, zadužen je za sve matične i razvojne poslove arhivske službe te planira i usklađuje stručni rad područnih arhiva. Hrvatski državni arhiv 2006. g. pokrenuo je nacionalni arhivski informacijski sustav – ARHINET – mrežni informacijski

<sup>6</sup> Hrvatski državni arhiv, [www.arhiv.hr](http://www.arhiv.hr) (01.09.2017.)

<sup>7</sup> Državni arhiv u Zagrebu, [www.daz.hr](http://www.daz.hr) (16.10.2017.)

sustav koji je postao osnovni alat za predstavljanje i pretraživanje ne samo kod državnih arhiva već i kod stvaratelja i imatelja gradiva.<sup>8</sup> Osim toga sve odluke, administrativne i stručne poslove Hrvatskog arhivskog vijeća provodi Hrvatski državni arhiv.

Hrvatsko arhivsko vijeće je savjetodavno tijelo ministra kulture za stručne arhivske poslove. Sastoji se od 11 članova i djeluje pri Ministarstvu kulture.<sup>9</sup> Bavi se uz rješavanje općih pitanja i razvitkom službe. Tako Hrvatsko arhivsko vijeće razmatra godišnje programe i izvješća o radu državnih arhiva, daje mišljenje o osnivanju novih arhiva, usmjerava međunarodnu suradnju, potiče donošenje i promjene zakona i provedbenih propisa, predlaže dodjeljivanje zvanja u arhivskoj struci i dr.

U Hrvatskoj djeluje i Hrvatsko arhivističko društvo sa sjedištem u Zagrebu koje je osnovano kao Društvo arhivskih radnika NR Hrvatske 07. studenog 1954. g.<sup>10</sup> Članovi društva čine najviše tijelo društva, a to je skupština, koja odlučuje o svim pitanjima, naročito o izboru predsjednika, predsjedništva, nadzornog odbora, donosi statut i dr.

Osim navedenih u Hrvatskoj još djeluju i specijalizirani i privatni arhivi, kao što su sveučilišni arhiv, arhivi vjerskih zajednica, arhivi banaka, gospodarski arhivi.

### 3.2. Djelatnici u arhivima

U svim aspektima života bilo privatnog ili poslovnog svaki čovjek se djelomično ponaša kao arhivar. Naime svatko čuva neke svoje vrijednosti odnosno dokumente, sređuje svoje dokumente po nekim vlastitim pravilima, vrednuje ih odnosno odlučuje ima li daljnju potrebu za njima i hoće li ih dalje čuvati.

Arhivima rukovode ravnatelji. Ravnatelja Hrvatskog državnog arhiva postavlja Vlada Republike Hrvatske, područnih državnih arhiva ministar kulture, dok ostalih arhiva osnivač. Temeljna stručna zvanja u arhivskoj struci su arhivski tehničar, viši arhivski tehničar, arhivist, dok su viša stručna zvanja viši arhivist i arhivski savjetnik.<sup>11</sup>

Djelatnici u arhivima osim što se u svom radu pridržavaju zakona i pravilnika određene države isto tako se pridržavaju i načela etičkog kodeksa arhivista.<sup>12</sup>

<sup>8</sup> ARHINET, [www.arhinet.arhiv.hr](http://www.arhinet.arhiv.hr) (03.10.2017.)

<sup>9</sup> Ministarstvo kulture, [www.min-kulture.hr](http://www.min-kulture.hr) (16.10.2017.)

<sup>10</sup> Hrvatsko arhivističko društvo, [www.had-info.hr](http://www.had-info.hr) (01.10.2017.)

<sup>11</sup> Pravilnik o uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj struci, Narodne novine, 107/2010

<sup>12</sup> Etički kodeks arhivista usvojilo je Međunarodno arhivsko vijeće na 13. Međunarodnom arhivskom kongresu održanom u Pekingu od 03. do 06. rujna 1996. g.

U tvrtkama u sklopu pisarnica djeluju pismohrane sa djelatnicima u pismohranama. Djelatnici u pismohranama obvezni su položiti stručni ispit sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (NN 93/04).

### 3.3. Privatni arhivi

Privatne arhive sukladno Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17) mogu osnovati pravne i fizičke osobe, uz ispunjenje uvjeta koji su: primjereni radni i spremišni prostor i oprema, dovoljan broj stručnog osoblja te dovoljna financijska sredstva za početak rada. Osim toga potrebno je i pribaviti rješenje o postojanju uvjeta za osnivanje arhiva koje izdaje Ministarstvo kulture.

Neki od privatnih arhiva u Hrvatskoj su Arhiv Trezor d.o.o. iz Donjeg Stupnika, Pismohrana servis d.o.o. iz Zagreba, Reisswolf d.o.o. iz Zagreba, Arhiv servis d.o.o. iz Zagreba. Osim što nude usluge skladištenja dokumentacije, privatni arhivi također skeniraju odnosno digitaliziraju, sređuju, uništavaju i dostavljaju dokumentaciju. Neke od prednosti privatnih arhiva za korisnike su izbjegnuti troškovi prostora za arhivu, smanjenje troškova održavanja, rada i osiguranja, ispunjeni zahtjevi za arhiviranje, praćenje rokova čuvanja dokumentacije, predvidljivi troškovi, mogućost fokusiranja na osnovnu djelatnost.

Slika 1. Spremište



Izvor: [www.bruynzeel-storage.com](http://www.bruynzeel-storage.com) (01.08.2017.)

## NASLOVNICA PROJEKTA

Arhiv servis „Riznica“  
Seljani 12 a, Karlovac  
tel/fax: 0989862986,  
e-mail: arhivriznica@hotmail.com

# PODUZETNIČI PROJEKT

Arhiv servis „Riznica“

Arhiv servis "Riznica"



**Članovi društva:**  
Mario Dudas

**Autor projekta:**  
Mario Dudas

**Osoba za vezu:**  
Mario Dudas  
Mob: 098/ 986 2 986

**Posebne informacije:**  
Projekt je preslikan u pet istovjetnih primjeraka. Ovo je prvi od pet ukupno uporabnih preslika. Podaci iz ovog projekta tajni su – povjerljivi.  
Autor pridržava sva prava intelektualnoga vlasništva.

Primjerak br. 1.

**Primatelj projekta:**  
Karlovačka banka d.d.



## **4. OPERATIVNI SAŽETAK**

### **4.1. Podaci o investitoru**

Poduzetnički projekt elaborat je ideje studenta stručnog studija Ugostiteljstva Dudas Maria. Investitor je mlada osoba sa deset godina radnog iskustva u raznim administrativnim i uslužnim poslovima, kroz koje je stekao potrebna znanja te razna umijeća poslovnog komuniciranja i rada sa strankama. Kroz svoj dosadašnji rad, kao arhivar stručni referent u Općoj bolnici Karlovac, kao i kroz provedena istraživanja uočio je i spoznao tržišnu potrebu za prostorom i stručnim kadrom za obavljanje usluga arhiviranja poslovne, ali i privatne dokumentacije i vrijednosti. Investitor se služi novim tehnologijama, posjeduje vozačku dozvolu te se aktivno služi engleskim jezikom dok pasivno koristi njemački i talijanski jezik. Naziv tvrtke je Arhiv servis Riznica, a bit će registrirana kao društvo sa ograničenom odgovornošću u vlasništvu Dudas Maria.

### **4.2. Asortiman usluga**

Osnovna usluga tvrtke bit će sigurno čuvanje poslovne dokumentacije te daljnji postupci sa građivom kao što su vrednovanje građiva te odabiranje i izlučivanje arhivske iz registraturne građe, pouzdano uništavanje građiva s istekom roka čuvanja, digitaliziranje građiva, brz pronalazak i dostava građiva korisnicima, sređivanje građiva, izrada popisa i internih pravilnika uz usklađivanje i poštivanje važećih propisa. Kako bi se proširio krug potencijalnih korisnika vršiti će se čuvanje i drugih vrijednosti kao što su umjetnička djela, fotografije ili bilo koje druge uspomene ili vrijednosti koju pravne ili fizičke osobe korisnici tvrtke smatraju vrijednim čuvanja.

### **4.3. Tržišni podaci**

Tržišna istraživanja pokazala su potrebu za uslugama tvrtke Arhiv servis Riznica, te se uz minimalne i ciljane marketinške aktivnosti očekuje pozitivno poslovanje uz daljnji rast i razvoj poslovanja. Ciljano tržište poduzeća je grad Karlovac i šira okolica Karlovca uključujući i Jastrebarsko, Zagreb, Dugu Resu, Ozalj, Slunj pa čak i Ogulin. Izravne konkurencije nema na navedenom području osim u gradu Zagrebu gdje su prisutni konkurenti kao što je Arhiv-Servis, Arhiv-Trezor, REISSWOLF, FINA. doc.

Tablica 1. Projekcija (ocjena) konkurencijskih prednosti i slabosti

POPIS KONKURENATA UKLJUČENIH U KOMPARACIJU					
1.	Arhiv-Servis				
2.	Arhiv-Trezor				
3.	REISSWOLF				
4.	FINA.doc				
OCJENA-KOMPARACIJA KONKURENCIJSKIH PREDNOSTI					
Redni broj	Područja	Konkurenti s popisa			
		1.	2.	3.	4.
1.	Asortiman proizvoda, robe, usluga	0	0	-1	-1
2.	Tehnička obilježja proizvoda, robe, usluga	0	0	0	0
3.	Uporabna obilježja proizvoda, robe, usluga	0	0	0	0
4.	Poslije prodajne usluge potrošačima	0	0	-1	-1
5.	Ostala obilježja proizvoda, robe, usluga	0	0	0	0
6.	Prodajni kanali i prodajna distribucija	0	0	0	0
7.	Cijene, popusti, načini i uvjeti plaćanja	1	1	1	1
8.	Uvjeti, način i rokovi isporuke	0	0	0	0
9.	Ekonomska propaganda	0	0	0	-1
10.	Aktivnosti promicanja prodaje	0	0	0	-1
11.	Osobno-prodajna promidžba	1	1	1	1
12.	Publicitet i odnosi s javnošću	0	0	0	-1
13.	Nabavni kanali i nabavna distribucija	0	0	-1	-1
14.	Skladištenje i politika zaliha	0	0	-1	-1
OSTALA PODRUČJA KOMPARACIJE (izaberite sami i ocijenite)					
15.	Lokacija	1	1	1	1
<b>UKUPNA OCJENA KOMPARACIJE</b>		<b>2</b>	<b>2</b>	<b>-2</b>	<b>-5</b>

Legenda: 0 = približno jednaki, -1 = lošiji u odnosu na njih, 1 = bolji u odnosu na njih

Izvor: Vlastita izrada autora

Iz tablice 1 moguće je vidjeti prednosti i nedostatke u odnosu na odabrane izravne konkurente. Tvrtke koje su stvorile veću konkurentnost su velike tvrtke kao što su FINA te REISSWOLF, dok je odnos snaga između Arhiv-Servisa, Arhiv-Trezora i tvrtke Arhiv servis Riznica u načelu izjednačen, gdje tvrtka Arhiv servis Riznica ostvaruje prednost zbog svoje lokacije na području Karlovca gdje još nema izravne konkurencije.

#### 4.4. Potrebna ulaganja

Ukupno je potrebno 558.200,00 eura za realizaciju projekta. Od ukupnog iznosa, 58.200,00 eura čine vlastita sredstva i to u postotku od 10,43% dok ostatak u iznosu od 500.000,00 eura odnosno 89,57% predstavlja zajma kod banke.

Za stalna sredstva u projektu je utrošeno 548.500,00 eura, što čini 98,26%, dok su obrtna sredstva u iznosu od 9700,00 eura, odnosno 1,74 %. Najveći iznos od 400.000,00 eura predstavlja poslovna zgrada u kojoj će se obavljati poslovanje tvrtke.

#### 4.5. Izvori sredstava

Od ukupno potrebnih sredstva u iznosu od 558.200,00 eura, bankarski zajam kod Karlovačke banke d.d., predstavlja 89,57 %, odnosno 500.000,00 eura, dok vlasnik u projekt unosi vlastitih 58.200,00 eura ili 10,43 % ukupno potrebitih sredstava.

Tablica 2. Projekcija ulaganja prema izvorima i stavkama sredstava

Redni broj	IZVORI POTREBITIH SREDSTAVA	IZNOSI U EURIMA	STRUKTURA	
			%	%
<b>I.</b>	<b>VLASTITI IZVORI</b>	58.200,00	100%	10,43%
1.	Novac	36.200,00	62,20%	-
2.	Zemljište	15000,00	25,77%	-
3.	Prijevozna sredstva	7000,00	12,03%	-
4.	Ostala vlastita sredstva	-	-	-
<b>II.</b>	<b>VANJSKI IZVORI</b>	500.000,00	100%	89,57%
1.	Bankarski zajmovi	500.000,00	100%	
<b>I + II</b>	<b>UKUPNO POTREBNA SREDSTVA</b>	558.200,00	-	100%

Izvor: Vlastita izrada autora

#### **4.6. Potrebiti zaposlenici**

Temeljem planiranog broja stranaka i obujma poslovanja, početno bi bile u stalnom radnom odnosu zaposlene četiri osobe. Redovita čišćenja i održavanja obavljali bi vanjski specijalizirani servisi. Za potrebe povećanog opsega posla korištene bi bile usluge student servisa, gdje bi studenti Veleučilišta u Karlovcu mogli obaviti i stručnu praksu. Povećani opseg posla činilo bi sređivanje i popisivanje dokumentacije većih tvrtki koje su prestale ili će ubrzo prestati djelovati, gdje se najčešće zatiče u potpunosti nesređeno stanje dokumentacije.

Stalno zaposleni djelatnici moraju prema Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (NN 93/2004) položiti ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva. Također sukladno Pravilniku o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva (NN65/2004) gdje se navodi djelatnik sa visokom stručnom spremom, kakvu bi 2 zaposlenika imala, dok bi svih četvero djelatnika moralo položiti stručni ispit za djelatnike u pismohrani. Projekcija zaposlenika načinjena je na temelju 260 radnih dana, odnosno 8-satnom radnom danu. Početnih 20 radnih dana godišnjeg odmora uvećalo bi se za jedan dan za svakih pet godina radnog staža, po jedan dan za svako dijete te po jedan dan za stručnu spremu do maksimalno 30 radnih dana.

#### **4.7. Aktivizacijsko razdoblje**

Polazeći od analize svih aktivnosti koje je potrebno obaviti od donošenja odluke o realizaciji projekta, odabiru izvođača za građevinsko-obrtničke radove, građevinskih, obrtničkih i instalacijskih radova, odabiru dobavljača, nabave i ugradnje opreme i inventara, opremanju vozila, raspisivanju natječaja za zapošljavanje, testiranja i odabira zaposlenika, marketinških aktivnosti pa sve do početka redovitog poslovanja, aktivizacijsko razdoblje će ukupno trajati dvanaest mjeseci.

#### 4.8. Pokazatelji učinkovitosti

U poglavlju poduzetničkog projekta ocjena učinkovitosti predočene su slijedeće metode ocjene učinkovitosti projekta:

- 1) razdoblje povrata,
- 2) godišnja stopa prinosa,
- 3) pravilo palca,
- 4) analiza likvidnosti i
- 5) analiza osjetljivosti.

Sve gore navedene metode upućuju na profitnu učinkovitost projekta i njegovu prihvatljivost od strane potencijalnih kreditora.

#### 4.9. Projekcija zaštitnih mjera

Poduzimati će se sve mjere u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša, Zakonom o zaštiti na radu i Zakonom o zaštiti od požara.

Obavljanje poslova tvrtke Arhiv servis Riznica nije proizvodno već uslužno stoga nema većih utjecaja na okoliš izuzev uređaja za održavanje klimatskih uvjeta i službenog vozila.

Spremišni i radni prostori tvrtke biti će posebno građeni s namjenom pohrane arhivskog gradiva, konstruirani na način da osiguravaju stabilnu mikroklimu u svojoj unutrašnjosti što manje ovisnu o raznim uređajima. Prostor će imati nadzor nad ulaskom u zgradu, bit će zaštićen od udara groma, vlage, topline, štetnih plinova i UV- zračenja. Cjelokupna izgradnja i opremanje biti će usklađeni prema Zakonu o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/97, 64/00, 65/09, 125/11, 46/17), Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04) te stručnim preporukama za uređenje i opremanje spremišta arhiva.<sup>13</sup>

Cjelokupan prostor biti će opremljen vatrodojavnim uređajima, povezan sa automatskim sustavima za gašenje požara koji vodu raspršuju u obliku magle te na taj način prouzrokuju najmanju štetu na gradivu. Prostor će biti opremljen i odgovarajućim brojem ručnih uređaja za gašenje požara punjenih prahom ili ugljičnim dioksidom.

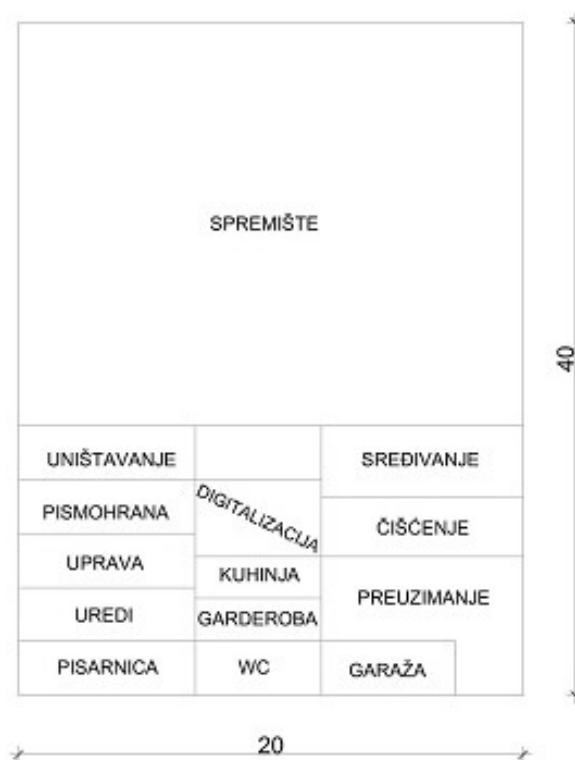
---

<sup>13</sup> Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, 2010., str. 185.-193

Zaposlenici će biti osposobljeni za rad na siguran način te protupožarno osposobljeni, a uz to će godišnje obavljati i liječničke preglede.

Zaposlenici će imati odgovarajuće radne uniforme uz koje će na raspolaganju imati i zaštitne rukavice i maske za rad sa dokumentacijom koja je zaražena pljesni ili onečišćena fekalijama i leševima kukaca i sitnih životinja.

Slika 2. Prikaz planiranog prostora



Izvor: Vlastita slika autora

## 5. OPIS PODUZETNIČKE IDEJE

### 5.1. Autor i evolucija ideje

Arhiv servis Riznica je ideja poduzetničkog projekta studenta Veleučilišta u Karlovcu Dudas Maria. Ideja se zasniva na uslužnoj tvrtci koja bi pružala usluge skladištenja, sređivanja, popisivanja, dostave, digitalizacije i uništavanja poslovne dokumentacije. Osim rada sa poslovnim korisnicima tvrtka bi pružala usluge i privatnim osobama koje bi htjele čuvati neke svoje vrijednosti kao što su knjige, numizmatičke zbirke, razni digitalni odnosno nekonvencionalni mediji ili bilo što drugo što potencijalnoj stranci predstavlja vrijednost za čuvanje.

Podatci o autoru

Ime i prezime: Mario Dudas

Adresa: Seljani 12 a, Karlovac

Mjesto i datum rođenja: Karlovac, 17.03.1988.

Broj mobitela: 098 986 2 986

E mail: mariodudas@hotmail.com

Državljanstvo: Hrvatsko

Narodnost: Hrvat

Bračni status: oženjen

Stručna znanja: - stručni ispit za djelatnika u pismohrani

- vatrogasac I klase

- vozačka dozvola

Autor projekta je zaposlenik Opće bolnice Karlovac na radnom mjestu arhivar stručni referent. Kroz svoje desetogodišnje radno iskustvo stekao je potrebna stručna znanja i vještine za samostalan rad te se zbog želje za vlastitim odlučivanjem i samostalnim vođenjem posla odlučio na realizaciju ideje privatnog arhiva.

## 5.2. Opis proizvoda i usluga

Bez obzira na globalno informatiziranje i život u digitalnom dobu, poslovna dokumentacija nastavlja ekspanziju u konvencionalnom obliku, na papiru, a zakonski rokovi čuvanja se produljuju, stoga potreba za spremišnim prostorom postaje sve veća.

Svrha privatnog arhiva je olakšavanje poslovanja svim imateljima poslovne dokumentacije, kako privatnim tako i javnim, na način da si oslobode prostor te srede i popišu vlastitu dokumentaciju. Osim poslovne dokumentacije tvrtka će iznajmljivati spremišni prostor za čuvanje bilo kakve dokumentacije odnosno bilo kakvih vrijednosti koje imatelji smatraju vrijednim čuvanja.

Usluge čuvanja, sređivanja, izlučivanja, uništavanja i dostave dokumentacije smanjuju potrebu svake tvrtke za zaposlenikom kojemu bi to bio opis ili dio opisa posla, smanjuju potrebu za adekvatnim prostorom i opremom te se tvrtka odabirom privatnog arhiva, koji će se baviti njenom dokumentacijom, može pouzdati u sigurnost i kvalitetu obrade i čuvanja njene dokumentacije te na taj način osim uštedjeti može i posvetiti više vremena bavljenju osnovnom djelatnošću.

Suvremeni službenik je onaj koji stoji na raspolaganju stranki, a to će ujedno biti i moto tvrtke.

Tvrtka će se nalaziti u Karlovcu, u naselju Seljani, na udaljenosti 5 km od centra grada. Predviđeno je da prostor bude veličine 800 kvadratnih metara, od čega će spremišni prostor biti najveći i zauzimati će ukupno 600 kvadratnih metara. Preostalih 200 kvadrata prostora podijeliti će se na prijamni ured za stranke, odnosno pisarnicu, uredske prostorije s čitaonicom, prostorije uprave i administracije, pismohranu, spremište potrošnog i uredskog materijala, prostor za preuzimanje gradiva, garažu za vozilo, prostor za uništavanje gradiva, prostor za čišćenje, sređivanje i popisivanje gradiva, prostor za digitalizaciju, garderobu, čajnu kuhinju te toalet.

Sve radnje od građevinskih, do opremanja prostora i odabira zaposlenika biti će u funkciji ispunjavanja uvjeta za dobivanje dopusnice Hrvatskog državnog arhiva za čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva izvan državnih arhiva za sve kategorizirane stvaratelje, odnosno za gradivo koje je od interesa za Republiku Hrvatsku.



## 6. TRŽIŠNI PODACI PROJEKTA

Istraživanjem tržišta prikupljeni su podaci o potencijalnim korisnicima usluga, konkurenciji, prodajnim mogućnostima, dobavljačima te samoj opravdanosti ulaganja.

### 6.1. Projekcija nabavnih tržišta

Potrebna oprema biti će nabavljena na domaćem i inozemnom tržištu prema natjecajima po najpovoljnijim uvjetima. Najskuplji i specijalni dijelovi opreme su uređaji za skeniranje odnosno digitalizaciju, uređaji za uništavanje dokumentacije, uređaji za multipliciranje te dakako posebni ormari za skladištenje. S obzirom na specifičnost te opreme ona će biti nabavljena od renomiranih proizvođača jer kvaliteta, pouzdanost i mogućnosti te opreme predstavljaju suštinu poslovanja. Što se tiče energenta, uredske oprema, potrošnog i higijenskog materijala isti će biti nabavljan prema najpovoljnijim ponudama. Arhivske kutije, registratori, mape i razni drugi uvezi biti će nabavljani od lokalnih ugovornih tiskara i kartonaža.

Najvažniji dio nabave je odabir kvalitetnih i sposobnih zaposlenika, spremnih na učenje i vlastiti rast i napredak. S obzirom da tvrtka kreće u poslovanje sa četiri zaposlenika od kojih je jedan vlasnik, drugi njegova supruga, potražnja je za dvoje stručnih djelatnika. Kako bi se pronašli idealni zaposlenici biti će objavljeni natjecaji putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, drugih portala i medija te selekcijom vlastitih poznanika i preporuka. Osim uvjeta iz natječaja, odabrani kandidati će morati proći i razna testiranja te će se nakon toga pristupiti sklapanju probnih ugovora o radu, gdje će se nakon isteka probnog roka evaluirati rad i napredak odabranih zaposlenika te se donijeti odluka o sklapanju ugovora za stalno ili raspisivanju novog natječaja.

### 6.2. Projekcija ciljnih tržišta

Ciljano tržište tvrtke je grad Karlovac i šira okolica Karlovca uključujući i Jastrebarsko, Zagreb, Dugu Resu, Ozalj, Slunj pa čak i Ogulin. Potencijalni korisnici usluga tvrtke arhiv servis Riznica su sve pravne i fizičke osobe, odnosno, svi koji stvaraju ili imaju u posjedu određenu dokumentaciju koju bilo da nemaju prostora gdje odlagati, imaju problem s njenom središnjom ili jednostavno trebaju neku od drugih usluga tvrtke. Ispunjavanjem svih

zakonskih i podzakonskih propisa glede prostora, opreme i zaposlenika ostvarena je mogućnost i suradnje sa državnim, javnim i gradskim tvrtkama odnosno svima koji stvaraju ili imaju u posjedu dokumentaciju od interesa za Republiku Hrvatsku te je to još jedno veliko ciljno tržište.

### **6.3. Projekcija tržišne ekspanzije**

Realno je očekivati porast i potražnju za uslugama ponajviše zbog poslovnih i reklamnih aktivnosti te zbog širenja tržišta. U opstanak na tržištu ne treba sumnjati iz razloga što na ciljanom tržištu nema izravne konkurencije, a ukoliko se i pojavi tržište je dovoljno veliko.

### **6.4. Projekcija prodaje i prihoda**

Iz tablice 3 vidljivo je da će asortiman usluga tvrtke biti širok, dok sama roba više služi kao nadogradnja prilikom prodaje usluga. Najveći prihod čini najam spremišnog prostora što i predstavlja osnovnu djelatnost tvrtke. Ukupni prihod od prodaje je 195.680,00 eura na godišnjoj razini, a cijene su usklađene sa konkurentima navedenim u tablici 1.

Tablica 3. Projekcija godišnjih prihoda od usluga i roba

Red. broj	Naziv robe ili usluge	Količina	Jedinična cijena (u€)	Ukupno (u €)
1.	Najam skladišnog mjesta – 1 m	3000	36,00	108.000,00
2.	Izrada specifikacija – po satu	1500	7,00	10.500,00
3.	Pakiranje – po satu	1000	5,00	5000,00
4.	Prijevoz dok. na skladištenje - po km.	500	1,00	500,00
5.	Pronalazak gradiva	1000	1,00	1000,00
6.	Dostava – normalna (unutar 24 h)	500	10,00	5000,00
7.	Dostava – žurna (unutar 2 h)	400	20,00	8000,00
8.	Dostava – posebni uvjeti	100	100,00	10.000,00
9.	Vrednovanje gradiva – po satu	500	7,00	3500,00
10.	Izlučivanje gradiva – po satu	500	7,00	3500,00
11.	Priprema uništavanja – po satu	500	6,00	3000,00
12.	Uništavanje – po metru	1000	8,00	8000,00
13.	Zbrinjavanje uništenog gradiva	50	10,00	500,00
14.	Priprema za skeniranje	100	1,00	100,00
15.	Skeniranje dokumenata – protočni skener	7000	0,05	350,00
16.	Skeniranje dokumenata – flat skener	1000	0,08	80,00
17.	Sređivanje gradiva – po satu	2000	7,00	14.000,00
18.	Izrada popisa gradiva – po satu	300	7,00	2100,00
19.	Izrada pravilnika o arhiviranju	12	500,00	6000,00
20.	Uvezivanje	150	1,00	150,00
21.	Kopiranje C/B - po stranici	10000	0,03	300,00
22.	Kopiranje u boji – po stranici	3000	0,20	600,00
<b>Usluge ukupno</b>				<b>190.180,00</b>
23.	Arhivska kutija	400	5,00	2000,00
24.	Registrator	1000	3,00	3000,00
25.	Mape i razni uvezi	500	1,00	500,00
<b>Proizvodi ukupno</b>		<b>1900</b>		<b>5500,00</b>
<b>Ukupni prihod od prodaje</b>				<b>195.680,00</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

## 7. TEHNIČKO-TEHNOLOŠKI OPIS PROJEKTA

### 7.1. Lokacija projekta

Lokacija tvrtke je naselje Seljani na Velikoj Jelsi u Karlovcu. S obzirom na djelatnost koju tvrtka obavlja, sama lokacija nije od presudnog utjecaja na uspjeh poslovanja. Naime način poslovanja tvrtke ne zahtjeva od stranaka da ulaze u prostor tvrtke kako bi postali klijenti, stoga je od lokacije važniji marketing tvrtke i prodajne sposobnosti zaposlenika. Sami klijenti možda nikada i ne uđu u prostor tvrtke, dok je s druge strane od važnosti dobra prometna povezanost, kako bi se smanjilo vrijeme potrebno za određene hitne dostave dokumenata strankama. Karlovac kao grad u središtu Hrvatske, na raskrižju glavnih prometnih pravaca čini idealnu lokaciju. Nadalje prema Pravilniku o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskoga gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva (NN 65/2004) u članku 4. vezno uz lokaciju navodi se još da primjereni prostor treba biti udaljen od proizvodnih postrojenja, opreme, vodova, skladišta i objekata kod kojih postoji povećana opasnost od požara, urušavanja, eksplozija, ispuštanja povećanih koncentracija štetnih tvari ili koji mogu biti cilj djelovanja u ratu te da treba biti smješten unutar izgrađenog stambenog ili poslovnog područja, prometno povezan i lako dostupan vatrogasnim vozilima. Lokacija projekta u naselju Seljani ispunjava sve uvjete navedene u gornjem pravilniku.

## 7.2. Projekcija kapaciteta

Tablica 4. Projekcija kapaciteta

Broj	Naziv robe ili usluge	Mjesečne količine	Godišnji kapacitet
1.	Najam skladišnog mjesta	250	3000
2.	Izrada specifikacija	125	1500
3.	Pakiranje	83	1000
4.	Prijevoz dokumentacije na skladištenje	42	500
5.	Pronalazak gradiva	83	1000
6.	Dostava – normalna	42	500
7.	Dostava – žurna	33	400
8.	Dostava – posebni uvjeti	8	100
9.	Vrednovanje gradiva	42	500
10.	Izlučivanje gradiva	42	500
11.	Priprema uništavanja	42	500
12.	Uništavanje	83	1000
13.	Zbrinjavanje uništenog gradiva	4	50
14.	Priprema za skeniranje	8	100
15.	Skeniranje dokumenata – protočni skener	583	7000
16.	Skeniranje dokumenata – flat skener	83	1000
17.	Sređivanje gradiva	167	2000
18.	Izrada popisa gradiva	25	300
19.	Izrada pravilnika o arhiviranju	1	12
20.	Uvezivanje	13	150
21.	Kopiranje	833	10000
22.	Kopiranje u boji	250	3000
<b>Usluge ukupno</b>			
1.	Arhivska kutija	33	400
2.	Registrator	83	1000
3.	Mape i razni uvezi	42	500
<b>Roba ukupno</b>		<b>158</b>	<b>1900</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

### 7.3. Stalna sredstva

Projekt kreće na praznom zemljištu koje je vlasništvo autora, na kojem će biti izgrađen poslovni objekt veličine 800 m<sup>2</sup>. Primjerenim objektom smatra se objekt koji je čvrste konstrukcije, građen od nezapaljivih ili teško zapaljivih materijala, zaštićen od prodora podzemnih i nadzemnih voda, opremljen vatrodojavnim i protupožarnim sustavom i opremom te zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba.

Unutar objekta najveći dio, odnosno 600 m<sup>2</sup>, zauzimati će spremišni prostor koji mora biti odvojen od ostali prostorija u objektu i zaštićen od pristupa neovlaštenih osoba, osiguran protuprovalnim, protupožarnim i vodonepropusnim vratima koja se automatski zatvaraju kod izlaska, opremljen vatrodojavnim sustavom i opremom za gašenje požara, suh, prozračan i zaštićen od izravnog prodiranja sunčeve svjetlosti, zaštićen od prodora podzemnih i nadzemnih voda, komunikacijski povezan s barem dva izlaza iz objekta, udaljen od mjesta otvorenog plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka. Spremište je nužno opremiti i specijalnom opremom za održavanje i mjerenje stalne temperature i vlage koja ne odstupa bitno od 45-55% pri temperaturi od 16-20 °C. U tu svrhu opremit će se uređajima za kontrolu mikroklimе, uređajima za održavanje mikroklimе i uređajima za filtriranje zraka.

Cijeli objekt bit će opremljen vatrodojavnim uređajima, odgovarajućim uređajima za gašenje požara te sensorima za vlagu i vodu. Spremište će biti opremljeno modernim mobilnim policama – kompaktnima, kod kojih će se prilikom nabave paziti da donja pregrada na polici sukladno Pravilniku o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskoga gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva (NN 65/2004), mora biti odmaknuta najmanje 15 cm od poda te koji će biti odmaknuti od zidova kako bi se omogućila neometana cirkulacija zraka. Primjenom pokretnih regala kapacitet arhive uvećava se za otprilike 70 %.<sup>14</sup> Kroz sredinu spremišta biti će ostavljen slobodan prostor za kretanje širine 150 cm što će omogućiti nesmetani prolaz sa kolicima.

Autor u projekt unosi i vlastito vozilo VW Caddy. Od specijalne poslovne opreme potrebno je nabaviti uređaje za skeniranje, uništavanje i multipliciranje dokumentacije, kolica za prijevoz gradiva unutar prostora, mobilne ljestve te ostalu uredsku opremu kao što su računala i printeri. Uređaji za uništavanje dokumentacije bit će velike izvedbe, najviše klase zaštite za vrlo osjetljive i povjerljive podatke te visoke učinkovitosti. Osim mogućnosti

---

<sup>14</sup> Primatlogistika, [www.primatlogistika.hr](http://www.primatlogistika.hr) (15.08.2017.)

uništavanja papira uređaj će moći uništavati i nekonvencionalne medije kao što su diskete, CD-ovi ili DVD-ovi. Za održavanje čistoće i urednosti koristiti će se usisavači s filtrima koji ne propuštaju u zrak usisanu prašinu.

Tablica 5. Projekcija ulaganja u stalna sredstva

Redni broj	Popis stalnih sredstva, materijala i radova	Količina	Jedinična cijena (€)	Ukupna vrijednost (€)
1.	Zemljište	2500 m <sup>2</sup>	6,00	15.000,00
2.	Građevinski objekti	800 m <sup>2</sup>	500,00	400.000,00
3.	Ormari Compactus	110	1000,00	110.000,00
4.	Uređaj za digitalizaciju	1		5000,00
5.	Uređaj za uništavanje dokumentacije	1	3000,00	4000,00
6.	Uredska oprema			3000,00
7.	Ostala oprema			2500,00
8.	Prijevozna sredstva	1 kom	7000,00	7000,00
9.	Nematerijalna imovina			2000,00
<b>UKUPNA VRIJEDNOST(zbroj od stavke 1 do 9)</b>				<b>548.500,00</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

#### 7.4. Materijalni inputi

Nabava materijalnih inputa je važan dio koji treba obaviti prije početka poslovanja, a time se ne završava nego prati i omogućuje nesmetani tijek poslovanja. Energenti će biti nabavljeni putem natječaja od najpovoljnijih ponuđača. Uredski materijal kao što su registratori, papiri, razne vrste pisaćeg pribora, toneri i dr., higijenski materijal od sapuna, sredstva za čišćenje, papirnatih ubrusa i papira te potrošni materijal kao što su žarulje, dijelovi za računala i druge uređaje i sl. biti će nabavljani po najekonomičnijim uvjetima. Od potrošnog materijala potrebna će biti nabava zaštitnih maski i rukavica za zaposlenike te općenito radne uniforme.

Potrebna je veća količina štednih žarulja, iz razloga što je spremište u potpunosti zatvoreno i nema prirodnog izvora svjetlosti koje može naštetiti gradivu. Umjetna rasvjeta ne smije biti prejaka te treba biti omotana folijama s UV filtrima.

Tablica 6. Projekcija ulaganja u materijalne inpute

Redni broj	Popis materijalnih inputa projekta	Količina (u jed. mjere)	Jedinična cijena(€)	Ukupna vrijednost(€)
1.	Energenti (struja, voda, gorivo i dr.)			2400,00
2.	Uredski materijal			1500,00
3.	Higijenski materijal			300,00
4.	Potrošni materijal			1200,00
<b>SVEUKUPNA VRIJEDNOST</b>				<b>5400,00</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

## 7.5. Zaposlenici

Projekt u startu zahtjeva ukupno četvero zaposlenika te korištenje usluga vanjskog servisa čišćenja i održavanja. Menadžerske poslove obavljao bi vlasnik tvrtke, dok bi poslove jednog od arhivara obavljala njegova supruga. Drugi arhivar koji bi morao ispunjavati uvjet visoke stručne osposobljenosti bio bi zaposlen putem natječaja. Ta dva djelatnika bila bi odgovorna za cjelokupno stanje i aktivnosti unutar spremišta u skladu sa svojom naobrazbom i funkcijom. Administrativni djelatnik-stručni referent bio bi zaposlen također nakon natječaja i detaljne selekcije i testiranja. Isti bi bio zadužen za zaprimanje stranaka, njihovih upita i jednostavnije administrativne i tehničko održavačke poslove, ali bi također kao stručni referent morao položiti ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva jednako kao i djelatnici zaposleni kao arhivari.

Za poslove čišćenja i održavanja korištene bi bile usluge specijaliziranih dobavljača takvih usluga koje će biti ugovarane prema aktualnom stanju i potrebama. U slučajevima povećanog opsega posla kao što su preuzimanje odnosno sređivanje veće količine zapuštenog



ili ostavljenog arhivskog gradiva, baš kao što to čine i državni arhivi korištene bi bile usluge student servisa.

Tablica 7. Projekcija potrebitih radnika i troškova rada

Redni broj	TOČAN NAZIV RADNOGA MJESTA	POTREBITI RADNICI I TROŠKOVI RADA			
		Stručna sprema	Jedna smjena	Ukupno	Mjesečne kompenzacije (€)
1.	Menadžer	VŠS	1	1	1000,00
2.	Arhivar	VSS	2	2	2000,00
3.	Administrativni djelatnik-stručni referent	SSS	1	1	800,00
4.	Vanjski servis – čišćenje				500,00
<b>SVEUKUPNO</b>				<b>4</b>	<b>4300,00</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

## 7.6. Zaštitne mjere

Ova vrsta djelatnosti je uslužna te stoga nema nekih štetnih utjecaja na okoliš. Prilikom uništavanja dokumentacije stvarati će se velike količine srezanog papira koji će biti transportiran i prodavan u najbliže odlagalište. U tablici 8 prikazane su mjere zaštite pri radu. Posebna će pažnja i pozornost biti usmjerena na sigurnost i zdravlje radnika jer bolestan radnik je najskuplji radnik.

Tablica 8. Popis mjera i visina ulaganja u zaštitu pri radu

Redni broj	Naziv aktivnosti	Vrijednost opreme	Vrijednost rada	Ukupna ulaganja (€)
1.	Sigurnosne ljestve	1000,00		1000,00
2.	Radno zaštitna odjeća i obuća	500,00		500,00
3.	Zaštitne maske i filtri	200,00		400,00
4.	Liječnički pregledi		300,00	300,00
5.	Uređaji za održavanje mikroklimatskih uvjeta	30.000,00		30.000,00
6.	Automatski sustavi za gašenje požara i ručni uređaji za gašenje požara	8000,00		8000,00
SVEUKUPNO				40.200,00

Izvor: Vlastita izrada autora

### 7.7. Aktivizacijsko razdoblje

Aktivizacijsko razdoblje ovog projekta je dugotrajnije, ukupno 360 dana, a ponajviše zato što je za projekt potrebno izgraditi i opremiti u potpunosti novu zgradu te je stoga na građevinsko-obrtničke radove utrošeno najviše vremena. Vrijeme izgradnje i uređenja poslovnog prostora istovremeno je iskorišteno za provođenje marketinških aktivnosti, koje se nastavljaju sve do početka rada tvrtke, za odabir zaposlenika, pregovore s dobavljačima te nabavu stalnih i materijalnih inputa.

Tablica 9. Popis i trajanje aktivnosti (poslova) izvedbe

Redni broj	POPIS PEDVIĐENIH AKTIVNOSTI TIJEKOM RAZDOBLJA IZVEDBE	Početak aktivnosti	Konac aktivnosti	Trajanje (dana)
1.	Identificiranje i prikupljanje sredstava	01.01.	01.02.	30
2.	Pravno-administrativni poslovi	01.01.	01.03.	60
3.	Aktiviranje izvora sredstava	01.02.	01.03.	30
4.	Odabir izvođača, dobavljača, zaposlenika	01.03.	01.05.	60
5.	Građevinski, obrtnički i instalacijski radovi	01.04.	01.10.	180
6.	Nabava i aktiviranje stalnih sredstava	01.07.	01.10.	90
7.	Nabava i aktiviranje materijalnih inputa	01.09.	01.10.	30
8.	Marketinške aktivnosti	01.07.	01.01.	180
9.	Pripremni i probni postupci	01.12.	01.01.	30
10.	Početak rada		01.01.	
UKUPNO TRAJANJE IZVEDBE				360

Izvor: Vlastita izrada autora

Tablica 10. Projekcija terminskog plana aktivizacije projekta

Redni broj aktivnosti	MJESECI AKTIVIZACIJSKOG RAZDOBLJA											
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.
Aktivnost 1.												
Aktivnost 2.												
Aktivnost 3.												
Aktivnost 4.												
Aktivnost 5.												
Aktivnost 6.												
Aktivnost 7.												
Aktivnost 8.												
Aktivnost 9.												

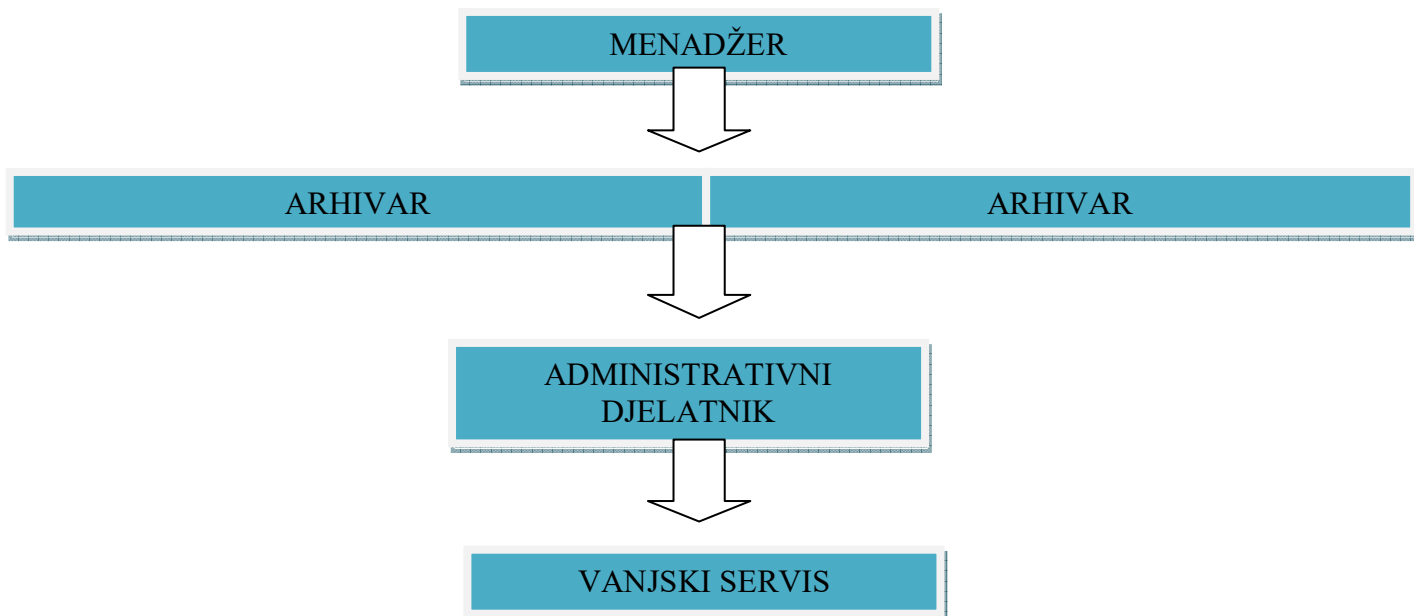
Izvor: Vlastita izrada autora

## 8. MENADŽMENT PROJEKTA

Tvrtka Arhiv servis Riznica bit će registrirana kao društvo s ograničenom odgovornošću.

Vlasnik će ujedno biti i menadžer odnosno glavni donosioc poslovnih odluka. Njemu će biti direktno podređena dva stručna djelatnika arhivara kojima će glavni posao biti stručan rad sa arhivskom dokumentacijom. Administrativni djelatnik primat će upute i radne zadatke od arhivara, a u njegovom opisu posla će biti vođenje administracije i jednostavnijih stručnih poslova. Ujedno će biti zadužen i za nadzor nad radom vanjske tvrtke koja će pružati usluge čišćenja i održavanja prostora. Ukupno je planirano četvero zaposlenih od kojih je dvoje visoke stručne spreme, jedan više i jedan srednje stručne spreme. Mjesečne bruto plaće su po 1000 eura za menadžera i arhivare, 800 eura za administrativnog djelatnika i 500 eura je planirani trošak za usluge vanjskog servisa, što čini 4300 eura mjesečnog odnosno 51.600 eura godišnjeg troška plaća. Zahtijevat će se timski rad, pozitivna atmosfera, otvoren dijalog u oba smjera, poticati će se ideje i inicijative, ali će se i sankcionirati bilo kakvi namjerni propusti i neprimjerena ponašanja.

Shema 1. Organizacijska shema tvrtke



Izvor: Vlastita izrada autora

## **9. MARKETING PROJEKTA**

S obzirom na specifičnu djelatnost tvrtke, neće biti utrošene značajnije svote u marketinške aktivnosti. Očekivanja su s obzirom na jedinstvenost i posebnost poslovanja te direktnim kontaktom s potencijalnim klijentima će se ostvarivati potrebni marketinški učinci. Pojačani marketinški naponi bit će zadnjih mjeseci aktivizacije i prvih mjeseci eksploatacije projekta.

Tablica 11. Popis aktivnosti i kvantifikacija promidžbenih ulaganja

Mjeseći projekta	Naziv planiranih promidžbenih aktivnosti tijekom aktivizacije i prve godine eksploatacije projekta	Ulaganja Troškovi (€)
I.	Ukupno – tijekom aktivizacijskoga razdoblja	3500,00
1. – 6. mjesec		
7. mjesec	Internet reklame, oglasi na lokalnim radio postajama, oglasi u lokalnim novinama, oglasi na lokalnoj televiziji, oglasi na javnoj televiziji	1500,00
8. mjesec	Internet reklame	100,00
9. mjesec	Plakati, letci	200,00
10. mjesec	Plakati	100,00
11. mjesec	Plakati	100,00
12. mjesec	Internet reklame, oglasi na lokalnim radio postajama, oglasi u lokalnim novinama, oglasi na lokalnoj televiziji, oglasi na javnoj televiziji	1500,00
II.	Ukupno – tijekom prve godine eksploatacije projekta	2200,00
1. mjesec	Internet reklame, oglasi na lokalnim radio postajama, oglasi u lokalnim novinama, oglasi na lokalnoj televiziji, oglasi na javnoj televiziji	1500,00
2. mjesec	Internet reklame	100,00
3. mjesec	Internet reklame	100,00
4. mjesec	Letci, oglasi na lokalnim radio postajama	300,00
5. mjesec	Letci, plakati	200,00
6. – 12. mjesec		
<b>SVEUKUPNA ULAGANJA I TROŠKOVI (na koncu 1. godine projekta)</b>		<b>5700,00</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

## 9.1. Ekonomska propaganda

### a) Naziv - ime tvrtke

Naziv tvrtke je Arhiv servis „Riznica“ iz kojeg se nedvojbeno može zaključiti djelatnost tvrtke. Riznica, kao riječ, označava određenu škrinju gdje se čuvaju vrijednosti, a to je misao koju bi tvrtka htjela proširiti o sebi jer je ona ta koja na siguran način čuva tuđe vrijednosti.

### b) Zaštitni znak – logotip

Zaštitni znak, odnosno, logotip je slika stare drvene škrinje sa metalnim okovima koja simbolizira starinu, nešto arhivsko, a okovi simboliziraju sigurnost, zaštićenost vrijednosti pohranjenih u njenoj unutrašnjosti.

Slika 03. Logotip

Arhiv servis "Riznica"



Izvor: Vlastita izrada autora

### **c) Slogan**

Slogan tvrtke je: Mi smo čuvari Vaše budućnosti.

Slogan je jednostavan i lako pamtljiv, a opet potiče na razmišljanje, da ono što smo stvorili i što stvaramo moramo i adekvatno osigurati. Veže se uz logotip škrinje jer čuvari su zaduženi za čuvanje škrinje i blaga u njoj.

## **9.2. Promicanje prodaje**

U svrhu promicanja prodaje organizirat će se dani otvorenih vrata te dijeljenje reklamnih uzoraka kao što su privjesci, penkale, kalendari i sl.

## **9.3. Osobna prodaja**

Osobna prodaja predstavlja jedan od ključnih zadataka našeg marketinškog spleta aktivnosti. Kroz izravni kontakt, prezentaciju i obilazak poslovnih prostora planirano je privući najviše budućih korisnika usluga.

## **9.4. Odnosi s javnošću**

Upoznavanje javnosti s radom tvrtke biti će kroz marketinške aktivnosti, a osnovni cilj je stvaranje javnog povjerenja.

## **9.5. Ekonomski publicitet**

S obzirom na djelatnost tvrtke, koja predstavlja novost na tržištu, interes javnosti, odnosno medija, je očekivan, a svaki neplaćeni pozitivni oblik promidžbe je dobrodošao.



## 10. FINANCIJSKI PODACI PROJEKTA

### 10.1. Proračun godišnjih bruto plaća

Tablica 12. Proračun plaća

Redni broj	Radno mjesto	Stručna sprema	Broj zaposlenih	Mjesečna plaća(€)	Godišnji trošak plaća (€)
1.	Menadžer	VŠS	1	1000,00	12.000,00
2.	Arhivar	VSS	2	2000,00	24.000,00
3.	Administrator- stručni referent	SSS	1	800,00	9600,00
4.	Vanjski servis			500,00	6000,00
UKUPNO			4	4300,00	51.600,00

Izvor: Vlastita izrada autora

Sukladno izračunu najviši izdatci su za godišnje bruto troškove plaća menadžera i dva arhivara čiji zajednički trošak je 36.000,00 €. Bruto godišnji trošak plaće administratora-stručnog referenta je 9600,00 €, dok je iznos od 6000,00 € godišnje potreban za troškove usluga vanjskog servisa za pružanje usluga čišćenja i održavanja.

## 10.2. Projekcija potrebnih ulaganja

Tablica 13. Projekcija visine i strukture ukupnih ulaganja

Redni broj	STAVKE STALNIH I TRAJNIH OBRTNIH SREDSTAVA	IZNOS (u eurima)	STRUKTURA	
			(%)	(%)
<b>I.</b>	<b>STALNA SREDSTVA UKUPNO</b>	<b>548.500,00</b>		<b>98,26%</b>
<b>I.A.</b>	<b>Nematerijalna imovina – ukupno</b>	<b>2000,00</b>	<b>100%</b>	
1.	Osnivački izdaci	1500,00	75%	
2.	Koncesije, zakup, najam, leasing i slično	-		
3.	Patenti, licencije, goodwill, know how i sl.	-		
4.	Copyright, trademark, software i slično	-		
5.	Ostala nematerijalna imovina	500,00	25%	
<b>I.B.</b>	<b>Materijalna imovina - ukupno</b>	<b>546.500,00</b>	<b>100%</b>	
1.	Zemljište	15.000,00	2,74%	
2.	Građevinski objekti	400.000,00	73,19%	
3.	Postrojenja i oprema	110.000,00	20,13%	
4.	Pribor, alati i slično	9000,00	1,64%	
5.	Inventar, pokućstvo i slično	3000,00	0,55%	
6.	Višegodišnji nasadi			
7.	Osnovno stado			
8.	Ostala materijalna imovina	9500,00	1,74%	
<b>II.</b>	<b>OBRTNA SREDSTVA – UKUPNO</b>	<b>9700,00</b>	<b>100%</b>	<b>1,74%</b>
1.	Sirovine			
2.	Materijal	5400,00	55,67%	
3.	Prvi unos robe			
4.	Ukupne plaće	3800,00	39,18%	
5.	Vanjske usluge	500,00	5,15%	
6.	Porez na dodanu vrijednost			
7.	Ostala trajna obrtna sredstva			
<b>I+II</b>	<b>UKUPNO POTREBITA SREDSTVA</b>	<b>558.200,00</b>		<b>100%</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

Prema tablici 13 vidljivo je da će ukupna potrebna sredstva biti 558.200,00 eura, od čega na stalna sredstava otpada 548.500,00 dok na obrtna 9700,00 eura.

### 10.3. Projekcija otplate zajma

Tablica 14. Projekcija otplate zajma

Godina otplate	Ukupni anuitet	Iznos kamate	Otplatne kvote	Ostatak duga (€)
0.				500.000,00
1.	64.752,29	25.000,00	39.752,29	460.247,71
2.	64.752,29	23.012,39	41.739,90	418.507,81
3.	64.752,29	20.925,39	43.826,90	374.680,91
4.	64.752,29	18.734,05	46.018,24	328.662,67
5.	64.752,29	16.433,13	48.319,16	280.343,51
6.	64.752,29	14.017,18	50.735,11	229.608,40
7.	64.752,29	11.480,42	53.271,87	176.336,53
8.	64.752,29	8816,83	55.935,46	120.401,07
9.	64.752,29	6020,05	58.732,24	61.668,83
10.	64.752,29	3083,44	61.668,83	0,00
<b>UKUPNO</b>	<b>647.522,90</b>	<b>147.522,90</b>	<b>500.000,00</b>	

Izvor: Vlastita izrada autora

Zajam je izračunat prema slijedećoj formuli<sup>15</sup>:

$$A = C_0 \frac{r^n (r - 1)}{r^n - 1}$$

Zajam iznosi 500.000,00 eura s rokom otplate od 10 godina uz kamatnu stopu od 5 % godišnje. Prilikom izračuna korištena je metoda jednakih anuiteta te shodno izračunu godišnji anuitet iznosi 64.752,29 eura. Kamate na zajam iznose 147.522,90 eura te je ukupni trošak kredita 647.522,90 eura.

#### 10.4. Projekcija amortizacije

Amortizacija stalnih sredstava napravljena je prema stopama iz tablice, a iste su preuzete iz Zakona o porezu na dobit (NN 177/04). Obrtna sredstva nisu podložna amortizaciji, ali u zbroju sa stalnim sredstvima daju ukupnu vrijednost projekta te se stoga nalaze u tablici. Bez obzira što se sva sredstva osim građevinskog objekta izamortiziraju do pete godine projekta, ona i dalje imaju uporabnu vrijednost.

Godišnja amortizacija iznosi 53.375,00 € prve četiri godine, dok u petoj 20.000,00 € te je ostatak vrijednosti stalnih sredstava nakon pet godina 315.000,00 eura.

---

<sup>15</sup> Kuvačić, N.: op. cit., str. 221

Tablica 15. Projekcija godišnje amortizacije i ostatak vrijednosti projekta

Red. broj	STAVKE SREDSTAVA	Nabavna vrijednost	Amor. stope	PROMATRANE GODINE EKSPLOATACIJE					Ostatak vrijednosti
				1.	2.	3.	4.	5.	
<b>I.</b>	<b>STALNA SREDSTVA - UKUPNO</b>	-	-	53.375	53.375	53.375	53.375	20.000	315.000
<b>A.</b>	<b>Nematerijalna imovina - ukupno</b>	-	-	500	500	500	500	-	-
1.	Osnivački izdaci	1500	25%	375	375	375	375	-	-
2.	Koncesije, zakup, leasing i sl.	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Patenti, licenc., know how i sl.	-	-	-	-	-	-	-	-
4.	Copyright, trademark i slično	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	Ostala nematerijalna imovina	500	25%	125	125	125	125	-	-
<b>B.</b>	<b>Materijalna imovina – ukupno</b>			52.875	52.875	52.875	52.875	20.000	315.000
1.	Zemljište	15.000	-	-	-	-	-	-	15.000
2.	Građevinski objekti	400.000	5%	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	300.000
3.	Postrojenja i oprema	110.000	25%	27.500	27.500	27.500	27.500	-	-
4.	Pribor, alati i slično	9000	25%	2250	2250	2250	2250	-	-
5.	Inventar, pokućstvo i slično	3000	25%	750	750	750	750	-	-
6.	Vozilo	7000	25%	1750	1750	1750	1750	-	-
n.	Ostala materijalna imovina	2500	25%	625	625	625	625	-	-
<b>II.</b>	<b>OBRтна SREDSTVA - UKUPNO</b>	9700	-	-	-	-	-	-	9700
A.	Ulaganja u trajna obrtna sredstva	9700	0%	-	-	-	-	-	9700
<b>III.</b>	<b>PROJEKT – UKUPNO (I.+II.)</b>			53.375	53.375	53.375	53.375	20.000	324.700

Izvor: Vlastita izrada autora

## 10.5. Projekcija prihoda

U tablici su razdvojeni prihodi od prodaje usluga i roba, a ukupni prihodi za razdoblje od pet godina iznose 1.061.964,44 eura. Projekcija je bazirana na godišnjem povećanju od 5% u odnosu na prethodnu godinu kod glavnih usluga koje su nosioci poslovanja te kod roba, dok su kod drugih usluga ostavljene početne vrijednosti kroz svih pet godina.

Tablica 16. Dinamička projekcija prihoda

Red. broj	STAVKE PRIHODA	PROMATRANE GODINE EKSPLOATACIJE PROJEKTA					UKUPNO
		1.	2.	3.	4.	5.	
<b>I.</b>	<b>PRODAJA USLUGA - UKUPNO</b>	<b>190.180,00</b>	<b>197.855,00</b>	<b>205.913,75</b>	<b>214.375,45</b>	<b>223.260,22</b>	<b>1.031.584,42</b>
1.	Najam skladišnog mjesta – 1 m	108.000,00	113.400,00	119.070,00	125.023,50	131.274,68	596.768,18
2.	Izrada specifikacija – po satu	10.500,00	11.025,00	11.576,25	12.155,06	12.762,81	58019,12
3.	Pakiranje – po satu	5000,00	5250,00	5512,50	5788,13	6077,54	27.628,17
4.	Prijevoz dokumentacije na skladištenje - po kilometru	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2500,00
5.	Pronalazak gradiva	1000,00	1050,00	1102,50	1157,63	1215,51	5525,64
6.	Dostava – normalna (unutar 24 h)	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	5000,00	25.000,00
7.	Dostava – žurna (unutar 2 h)	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	8000,00	40.000,00
8.	Dostava – posebni uvjeti ( izvan redovnog radnog vremena)	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	50.000,00
9.	Vrednovanje gradiva – po satu	3500,00	3675,00	3858,75	4051,69	4254,27	19.339,71
10.	Izlučivanje gradiva – po satu	3500,00	3675,00	3858,75	4051,69	4254,27	19.339,71
11.	Priprema uništavanja – po satu	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	15.000,00

12.	Uništavanje – po metru	8000,00	8400,00	8820,00	9261,00	9724,05	44.205,05
13.	Zbrinjavanje uništenog gradiva	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	2500,00
14.	Priprema za skeniranje	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	500,00
15.	Skeniranje dokumenata – protočni skener – po dokumentu	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00	1750,00
16.	Skeniranje dokumenata – flat skener – po dokumentu	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	400,00
17.	Sređivanje gradiva – po satu	14.000,00	14.700,00	15.435,00	16.206,75	17.017,09	77.358,84
18.	Izrada popisa gradiva – po satu	2100,00	2100,00	2100,00	2100,00	2100,00	10.500,00
19.	Izrada pravilnika o arhiviranju	6000,00	6000,00	6000,00	6000,00	6000,00	30.000,00
20.	Uvezivanje	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00	750,00
21.	Kopiranje C/B - po stranici	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00	1500,00
22.	Kopiranje u boji – po stranici	600,00	600,00	600,00	600,00	600,00	3000,00
<b>II.</b>	<b>PRODAJA ROBE - UKUPNO</b>	<b>5500,00</b>	<b>5775,00</b>	<b>6063,75</b>	<b>6361,94</b>	<b>6679,33</b>	<b>30.380,02</b>
23.	Arhivska kutija	2000,00	2100,00	2205,00	2310,25	2424,76	11.040,01
24.	Registrator	3000,00	3150,00	3307,50	3472,88	3646,82	16.577,20
25.	Mape i razni uvezi	500,00	525,00	551,25	578,81	607,75	2762,81
<b>UKUPNI PRIHODI (I+II)</b>		<b>195.680,00</b>	<b>203.630,00</b>	<b>211.977,50</b>	<b>220.737,39</b>	<b>229.939,55</b>	<b>1.061.964,44</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

**10.6. Projekcija rashoda**

Tablica 17. Dinamička projekcija rashoda

Red. broj	STAVKE RASHODA – TROŠKOVA PROJEKTA	RASHODI – TROŠKOVI TIJEKOM PROMATRANIH GODINA EKPLOATACIJE PROJEKTA					UKUPNO
		1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	5. god.	
1.	Materijalni troškovi	5400,00	5670,00	5953,50	6251,18	6563,74	29838,42
2.	Troškovi usluga	6000,00	6300,00	6615,00	6945,75	7293,04	33153,79
3.	Troškovi amortizacije	53375,00	53375,00	53375,00	53375,00	20000,00	233500,00
4.	Ostali troškovi poslovanja	6900,00	3460,00	3633,00	3814,65	4005,38	21813,03
5.	Troškovi osoblja	45600,00	47880,00	50274,00	52787,70	55427,09	251968,79
6.	Financijski troškovi	64752,29	64752,29	64752,29	64752,29	64752,29	323761,45
7.	Nabavna vrijednost robe	3300,00	3465,00	3638,25	3817,16	4007,60	18228,01
8.	Izvanredni rashodi	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	5000,00
9.	Ostali rashodi - troškovi	-	-	-	-	-	-
<b>UKUPNI RASHODI – TROŠKOVI</b>		<b>186.327,29</b>	<b>185.902,29</b>	<b>189.241,04</b>	<b>192.743,73</b>	<b>163.049,14</b>	<b>917.263,49</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

Iz tablice 17 vidljivi su svi troškovi poslovanja tvrtke Arhiv servis Riznica, a to su materijalni troškovi, troškovi usluga što čini trošak usluga vanjskog servisa za čišćenje prostora, zatim troškovi amortizacije stalnih sredstava, u ostale troškove poslovanja uračunati su troškovi marketinga te ulaganja u zaštitu na radu, troškove osoblja sačinjavaju plaće zaposlenika, financijski troškovi odnose se na zajam, nabavna vrijednost robe je trošak nabave robe kojom se trži, a isti se dobiva tako što se od prihoda od prodaje robe oduzme 60% što čini trošak nabave robe, te se u izvanredne rashode projicira po 1000,00 eura godišnje. Baš kao što je i projekcija prihoda tako je i projekcija rashoda rađena na godišnjem povećanju od 5% u odnosu na prethodnu godinu, dok se za izvanredne rashode svake godine odvaja po 1000,00 eura.



## 10.7. Projekcija računa dobiti i gubitka

Tablica 18. Dinamička projekcija računa dobiti - gubitka

Red. broj	STAVKE PRIHODA I RASHODA DOBIT / GUBITAK PROJEKTA	PROMATRANE GODINE EKPLOATAIJE PROJEKTA					UKUPNO
		1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	5. god.	
<b>I.</b>	<b>Ukupni prihodi</b>	<b>195.680,00</b>	<b>203.630,00</b>	<b>211.977,50</b>	<b>220.737,39</b>	<b>229.939,55</b>	<b>1.061.964,44</b>
1.	Prihodi od prodaje usluga	190.180,00	197.855,00	205.913,75	214.375,45	223.260,22	1.031.584,42
2.	Prihodi od prodaje roba	5500,00	5775,00	6063,75	6361,94	6679,33	30.380,02
<b>II.</b>	<b>Ukupni rashodi</b>	<b>186.327,29</b>	<b>185.902,29</b>	<b>189.241,04</b>	<b>192.743,73</b>	<b>163.049,14</b>	<b>917.263,49</b>
1.	Materijalni troškovi	5400,00	5670,00	5953,50	6251,18	6563,74	29838,42
2.	Troškovi usluga	6000,00	6300,00	6615,00	6945,75	7293,04	33153,79
3.	Troškovi amortizacije	53375,00	53375,00	53375,00	53375,00	20000,00	233500,00
4.	Ostali troškovi poslovanja	6900,00	3460,00	3633,00	3814,65	4005,38	21813,03
5.	Troškovi osoblja	45600,00	47880,00	50274,00	52787,70	55427,09	251968,79
6.	Financijski troškovi	64752,29	64752,29	64752,29	64752,29	64752,29	323761,45
7.	Nabavna vrijednost robe	3300,00	3465,00	3638,25	3817,16	4007,60	18228,01
8.	Izvanredni rashodi	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	5000,00
<b>III.</b>	<b>Ukupna dobit – gubitak (I-II)</b>	<b>9352,71</b>	<b>17.727,71</b>	<b>22.736,46</b>	<b>27.993,66</b>	<b>66.890,41</b>	<b>144.700,95</b>
-	Porez na dobit (12%)	1122,33	2127,33	2728,38	3359,24	8026,85	17.364,13
<b>IV.</b>	<b>Čista dobit</b>	<b>8230,38</b>	<b>15.600,38</b>	<b>20.008,08</b>	<b>24.634,42</b>	<b>58.863,56</b>	<b>127.336,82</b>
-	Zakonske pričuve (5%)	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
-	Neobvezatne pričuve (5%)	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
<b>V.</b>	<b>Zadržana dobit</b>	<b>7407,34</b>	<b>14.040,34</b>	<b>18.007,28</b>	<b>22.170,98</b>	<b>52.977,20</b>	<b>114.603,14</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

Iz tablice 18 vidljivo je da projekt kroz sve promatrane godine ostvaruje i povećava dobit. U tablici je primijenjena stopa od 12 % poreza na dobit sukladno Zakonu o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dobit (NN 115/2016), prema kojemu se primjenjuje stopa od 12 % ukoliko su u poreznom razdoblju ostvareni prihodi do 3.000.000,00 kuna.

## 10.8. Financijski i ekonomski tijek

Tablica 19. Dinamička projekcija ekonomskih tijekova

Red. broj	STAVKE PRIMITAKA I IZDATAKA	Nulta i promatrane godine eksploatacije projekta						UKUPNO
		0. god.	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	5. god.	
<b>I.</b>	<b>UKUPNI PRIMICI</b>	-	<b>195.680,00</b>	<b>203.630,00</b>	<b>211.977,50</b>	<b>220.737,39</b>	<b>554.639,55</b>	<b>1.386.664,44</b>
1.	Ukupni prihodi	-	195.680,00	203.630,00	211.977,50	220.737,39	229.939,55	1.061.964,44
2.	Ostatak vrijedn. stalnih sredst.	-	-	-	-	-	315.000,00	315.000,00
3.	Ostatak vrijedn. obrtnih sredst.	-	-	-	-	-	9700,00	9700,00
<b>II.</b>	<b>UKUPNI IZDACI</b>	<b>558.200,00</b>	<b>109.074,62</b>	<b>111.642,23</b>	<b>117.669,03</b>	<b>123.993,92</b>	<b>134.642,86</b>	<b>1.155.222,64</b>
1.	Ulaganja u stalna sredstva	548.500,00	-	-	-	-	-	548.500,00
2.	Ulaganja u obrtna sredstva	9700,00	-	-	-	-	-	9700,00
3.	Rashodi (bez amort. i kamata)	-	107.952,29	109.514,90	114.940,65	120.634,68	126.616,01	579.658,53
4.	Porez na ukupnu dobit (12 %)	-	1122,33	2127,33	2728,38	3359,24	8026,85	17.364,11
<b>III.</b>	<b>ČISTI PRIMICI (I-II)</b>	-558.200,00	86.605,38	91.987,77	94.308,47	96.743,47	419.996,69	231.441,80
<b>IV.</b>	<b>KUMUL. ČISTI PRIMIT.</b>	<b>-558.200,00</b>	<b>-471.594,62</b>	<b>-379.606,85</b>	<b>-285.298,38</b>	<b>-188.554,91</b>	<b>231.441,78</b>	-

Izvor: Vlastita izrada autora

U tablici 19 vidljivo je da kumulativ čistih primitaka dobiva pozitivan predznak u petoj godini eksploatacije projekta.

Tablica 20. Dinamička projekcija financijskih tijekova

Red. broj	STAVKE PRIMITAKA I IZDATAKA	NULTA I PROMATRANE GODINE EKSPLOATACIJE PROJEKTA						UKUPNO
		0. god.	1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	5. god.	
<b>I.</b>	<b>UKUPNI PRIMICI</b>	<b>558.200,00</b>	<b>196.503,04</b>	<b>205.190,04</b>	<b>213.978,30</b>	<b>223.200,83</b>	<b>560.525,91</b>	<b>1.957.598,12</b>
1.	Ukupni prihodi	-	195.680,00	203.630,00	211.977,50	220.737,39	229.939,55	1.061.964,44
2.	Vlastiti izvori financiranja	58.200,00	-	-	-	-	-	58.200,00
3.	Bankarski zajmovi	500.000,00	-	-	-	-	-	500.000,00
4.	Ostatak vrijednosti stalnih sredst.	-	-	-	-	-	315.000,00	315.000,00
5.	Ostatak vrijednosti obrtn. sredst.	-	-	-	-	-	9700,00	9700,00
6.	Obvezatne pričuve	-	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
7.	Neobvezatne pričuve	-	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
<b>II.</b>	<b>UKUPNI IZDACI</b>	<b>558.200,00</b>	<b>174.649,95</b>	<b>177.954,56</b>	<b>184.422,12</b>	<b>191.209,65</b>	<b>205.281,51</b>	<b>1.491.717,79</b>
1.	Ulaganja u stalna sredstva	548.500,00	-	-	-	-	-	548.500,00
2.	Ulaganja u obrtna sredstva	9700,00	-	-	-	-	-	9700,00
3.	Rashodi (bez amortiz. i kamata)	-	107.952,29	109.514,90	114.940,65	120.634,68	126.616,01	579.658,53
4.	Porez na dobit (12%)	-	1122,33	2127,33	2728,38	3359,24	8026,85	17.364,13
5.	Obvezatne pričuve	-	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
6.	Neobvezatne pričuve	-	411,52	780,02	1000,40	1231,72	2943,18	6366,84
7.	Anuiteti bankarskih zajmova	-	64.752,29	64.752,29	64.752,29	64.752,29	64.752,29	323.761,45
<b>III.</b>	<b>ČISTI PRIMICI (I-II)</b>	<b>0,00</b>	<b>21.853,09</b>	<b>27.235,48</b>	<b>29.556,18</b>	<b>31.991,18</b>	<b>355.244,40</b>	<b>465.880,33</b>
<b>IV.</b>	<b>KUMULAT. ČISTI PRIMIT.</b>	<b>0,00</b>	<b>21.853,09</b>	<b>49.088,57</b>	<b>78.644,75</b>	<b>110.635,93</b>	<b>465.880,33</b>	<b>-</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

Kumulativ čistih primitaka u tablici 20 pokazuje pozitivan rezultat kroz svih pet promatranih godina, što znači da će projekt pravodobno moći podmirivati sve obaveze.

## 11. OCJENE UČINKOVITOSTI PROJEKTA

U ovome poglavlju bit će predočeno pet pokazatelja ukupne učinkovitosti projekta.

### 11.1. Razdoblje povrata

Tablica 21. Razdoblje povrata ulaganja

Godine projekta	ULAGANJA U PROJEKT		ČISTI PRIMICI EKON. TIJEKA		Nepokrivene Investicije
	Godišnji iznos	Kumulativ	Godišnji iznos	Kumulativ	
0.	558.200,00	558.200,00	-	-	-558.200,00
1.	-	558.200,00	86.605,38	86.605,38	-471.594,62
2.	-	558.200,00	91.987,77	178.593,15	-293.001,47
3.	-	558.200,00	94.308,47	272.901,62	-20.099,85
4.	-	558.200,00	96.743,47	369.645,09	349.545,24
5.	-	558.200,00	419.996,69	789.641,78	1.139.187,02

Izvor: Vlastita izrada autora

Kod ovog pokazatelja što je vremenski rok povrata ulaganja kraći to je projekt profitabilniji i obrnuto. Iz tablice 21 vidljivo je da se uložena sredstva vraćaju u četvrtoj godini eksploatacije projekta, što je brzi povrat s obzirom na uloženi iznos koji iznosi preko 500.000,00 eura.

### 11.2. Godišnja stopa prinosa

Godišnja stopa prinosa je statistički pokazatelj učinkovitosti poduzetničkog projekta. Relativni je izraz oplodnje investirana novca kroz čistu dobit (iz projekcije računa dobiti – gubitka) u reprezentativnoj godini eksploatacijskog razdoblja projekta. Pokazuje iznos čiste dobiti iz reprezentativne godine po svakoj jedinici uložениh sredstava.

Stopa prinosa (SP) je izračunata na način da se kvocijent čiste dobiti (ND) iz promatranih godina i ukupnih ulaganja (Io) pomnoži sa 100, što se može napisati u obliku sljedeće formule:<sup>16</sup>

$$SP = \frac{ND}{Io} * 100$$

<sup>16</sup> Kuvačić, N.: op. cit., str. 245

Tablica 22. Godišnja stopa prinosa

Godine eksploatacije projekta	ND	Io	SP
1. god.	8230,38	558.200,00	1,47%
2. god.	15.600,38	558.200,00	2,79%
3. god.	20.008,08	558.200,00	3,58%
4. god.	24.634,42	558.200,00	4,41%
5. god.	58.863,56	558.200,00	10,55%

Izvor: Vlastita izrada autora

Prema ovom pokazatelju svaki uloženi euro u projekt u prvoj godini donosi 0,0147 eura čiste dobiti, u drugoj godini 0,0279, u trećoj godini 0,0358, u četvrtoj godini 0,0441 dok u petoj godini 0,1055 eura. Prema navedenom, projekt je profitabilan jer svaki uloženi euro svake slijedeće godine donosi sve veću čistu dobit.

### 11.3. Pravilo palca

Pravilo placa pokazuje u kojem je razdoblju, uz zadani kamatnjak, moguće udvostručiti glavnici.<sup>17</sup>

U projekt je ukupno potrebno uložiti 558.200,00 eura, od čega 58.200,00 eura čine vlastita sredstva dok ostatak od 500.000,00 eura predstavlja zajam od banke.

Iz računa dobiti i gubitka može se iščitati da nakon 5 godina čista dobit u projektu iznosi 127.336,82 eura.

Ukoliko se broj 72 podijeli sa kamatnom stopom, rezultat je broj godina za koliko će se uloženi iznos udvostručiti pa se prema tome i ovo pravilo naziva još i pravilo 72. Kada bi poduzetnik iznos od 58.200,00 eura uložio u banku uz kamatnu stopu od 2,4 %, taj iznos bi se udvostručio za 30 godina i imao bi ukupno 116.400,00 eura.

Kada se podijeli čista dobit nakon 5 godina sa uloženim sredstvima i pomnoži sa 100 dobije se da uloženi iznos u projekt nakon 5 godina vraća 218,79 % uloženog novca.

Uloži li se u banku za 30 godina ima se 116.400,00 eura, odnosno, dvostruko od početnog uloga, dok nakon 5 godina u projektu ima 127.336,82 eura čiste dobit, a za 30 godina

<sup>17</sup> Kuvačić, N.: op. cit., str. 246

727.500,00 eura. Kada se od tog iznosa oduzme zajam od 500.000,00 u projektu ostaje 227.500,00 eura čiste dobiti.

#### 11.4. Analiza likvidnosti

Iz računa dobiti i gubitka u tablici 18 vidljivo je da su u projektu svake i kroz svih pet godina pokriveni svi rashodi i porez te projekt ostvaruje čistu dobit, što upućuje na financijsko zdravlje projekta.

#### 11.5. Analiza osjetljivosti

Ova analiza sastoji se od penalizacije projekta negativnim situacijama koje se mogu pojaviti.

Tako je ovaj projekt penaliziran sa četiri pretpostavke:

1. **prva pretpostavka** – precijenjeni su ukupni prihodi od najma spremišnog prostora za 5%
2. **druga pretpostavka** – precijenjen je ukupni prihodi od prodaje robe za 5%
3. **treća pretpostavka** – podcijenjeni su ukupni troškovi vanjskog servisa za čišćenje za 5%
4. **četvrta pretpostavka** – podcijenjen je trošak nabavne vrijednosti robe za 10%

Nakon izvršene penalizacije te po odbitku poreza na dobit, projekt i dalje ostvaruje čistu dobit svake godine, što je i nadalje pokazatelj njegove isplativosti.

Tablica 23. Analiza osjetljivosti

Red. broj	STAVKE PRIHODA I RASHODA DOBIT/GUBITAK PROJEKTA	PROMATRNE GODINE EKSPLOATACIJE PROJEKTA					Ukupno
		1. god.	2. god.	3. god.	4. god.	5. god.	
<b>I A</b>	<b>Ukupni prihodi A</b>	<b>195.680,00</b>	<b>203.630,00</b>	<b>211.977,50</b>	<b>220.737,39</b>	<b>229.939,55</b>	<b>1.061.964,44</b>
-	(minus) Prva pretpostavka	5400,00	5670,00	5953,50	6251,18	6563,73	29.838,41
-	(minus) Druga pretpostavka	275,00	288,00	298,94	317,39	333,97	1513,30
<b>I B</b>	<b>Ukupni prihodi B</b>	<b>190.005,00</b>	<b>197.672,00</b>	<b>205.725,06</b>	<b>214.168,82</b>	<b>223.041,85</b>	<b>1.030.612,73</b>
<b>II A</b>	<b>Ukupni rashodi A</b>	<b>186.327,29</b>	<b>185.902,29</b>	<b>189.241,04</b>	<b>192.743,73</b>	<b>163.049,14</b>	<b>917.263,49</b>
+	(plus) Treća pretpostavka	300,00	315,00	330,75	347,29	364,65	1657,69
+	(plus) Četvrta pretpostavka	330,00	346,50	363,83	381,72	400,76	1822,81
<b>II B</b>	<b>Ukupni rashodi B</b>	<b>186.957,29</b>	<b>186.563,79</b>	<b>189.935,62</b>	<b>193.472,74</b>	<b>163.814,55</b>	<b>920.743,99</b>
<b>III A</b>	<b>UKUPNA DOBIT A (IA-IIA)</b>	<b>9352,71</b>	<b>17.727,71</b>	<b>22.736,46</b>	<b>27.993,66</b>	<b>66.890,41</b>	<b>144.700,95</b>
<b>III B</b>	<b>UKUPNA DOBIT B (IB-IIB)</b>	<b>3047,71</b>	<b>11.108,21</b>	<b>15.789,44</b>	<b>20.696,08</b>	<b>59.227,30</b>	<b>109.868,74</b>
- P 1	(minus) 12% poreza na dobit A	1122,33	2127,33	2728,38	3359,24	8026,85	17.364,13
- P 2	(minus) 12% poreza na dobit B	365,73	1332,99	1894,73	2483,53	7107,28	13.184,26
<b>IV A</b>	<b>ČISTA DOBIT A (IIIA-P1)</b>	<b>8230,38</b>	<b>15.600,38</b>	<b>20.008,08</b>	<b>24.634,42</b>	<b>58.863,56</b>	<b>127.336,82</b>
<b>IV B</b>	<b>ČISTA DOBIT B (IIIB-P2)</b>	<b>2681,98</b>	<b>9775,22</b>	<b>13.894,71</b>	<b>18.212,55</b>	<b>52.120,02</b>	<b>96.684,48</b>

Izvor: Vlastita izrada autora

## 11.6. Pismo primatelju projekta

**Arhiv servis Riznica**  
Seljani 12 a  
47000 Karlovac

**Karlovačka banka d.d.**  
I. G. Kovačića 1  
47000 Karlovac  
n/r Mladen Horvat

Poštovani gospodine Horvat,

U svezi našeg telefonskog razgovora od 02. listopada 2017. g. i usmenog dogovora od 10. listopada 2017. godine, želimo Vas izvijestiti da smo na adresu banke pravodobno uputili naš poduzetnički projekt te se time javljamo na natječaj za dodjelu kredita koji ste objavili u hrvatskim javnim glasilima.

Poduzetnički projekt nastao je kao ideja vlasnika Dudas Maria, a zamišljen je kao uslužna djelatnost vezana uz čuvanje i obradu dokumentacije stranaka. Uz osnovnu djelatnost kao privatni arhiv, tvrtka će pružati i druge povezane usluge, kao što su vrednovanje, sređivanje, odabiranje i izlučivanje te uništavanje gradiva.

Projekt zahtjeva ukupno 558.200,00 eura ulaganja, od čega 548.500,00 eura za stalna sredstva, a 9700,00 eura za trajna obrtna sredstva. Vlastita sredstva autora projekta iznose 58.200 eura pa se Vama obraćamo za odobravanje zajma od preostalih 500.000,00 eura.

Ukupno će sa vlasnikom koji je ujedno i menadžer biti zaposlene četiri osobe te će trošak godišnjih plaća biti 45.600,00 eura, dok će još 6000,00 eura godišnje biti trošak vanjskog servisa za čišćenje, što ukupno iznosi 51.600 eura godišnjeg troška plaća.

Tržišna istraživanja pokazala su rastuću potrebu i zainteresiranost potencijalnih klijenata za korištenjem naših usluga, a u samom projektu su predočene ocjene učinkovitosti, koje prikazuju elemente njegove prihvatljivosti sa svih promatranih aspekata.

Zbog svega navedenog, smatramo projekt izuzetno kvalitetnim te se nadamo da ćete prepoznati naše ideje i entuzijizam prilikom odobravanja zajma.

S poštovanjem,

Za Arhiv servis Riznica  
Mario Dudas

Karlovac, studeni 2017. g.



## 12. ZAKLJUČAK

Poduzetnici čuvaju financijske i druge poslovne dokumente koji im mogu zatrebati u budućnosti za donošenje ispravnih poslovnih odluka. Uz globalnu digitalizaciju usporedno se odvija još jedan proces, a to je „eksplozija“ dokumentacije na papiru, piše se, ispisuje i umnožava više nego ikada. Zakonski rokovi čuvanja dokumentacije konstantno se povećavaju pa je potreba za odgovarajućim spremištima sve veća. Većina kategoriziranih stvaratelja ima iste ili slične probleme, a to su nezadovoljavajući spremišni prostori ili nedostatnost spremišnih prostora. Svi stvaratelji pokušavaju svaki svoj kvadrat prostora iskoristi za stvaranje „novog“ novca, dok je čuvanje arhive marginalizirano i svodi se na vlažne, prljave i mračne podrumске prostorije.

Zakonom o računovodstvu (NN 78/2015) sve knjigovodstvene isprave na temelju kojih su uneseni podaci u dnevnik, glavnu knjigu i pomoćne knjige čuvaju se najmanje 11 godina. To je odmak od najmanje četiri godine u odnosu na stari zakon, čime se bitno povećala količina arhivske građe za čuvanje. U takvom stanju otvorio se prostor na tržištu za privatne pružatelje usluga skladištenja dokumentacije, koji osim za privatne pravne i fizičke osobe, iznajmljuju prostor u svojim spremištima i kategoriziranim stvarateljima koji su označeni kao stvaratelji od posebnog interesa za Republiku Hrvatsku.

Arhivi kao ustanove iz kulture, i kultura kao takva sama, najčešće se nalazi u zadnjem redu prilikom dodjeljivanja novčanih i drugih sredstava pa sami državni arhivi nisu više u stanju preuzimati dokumentaciju kategoriziranih stvaratelja, jer su i sami već preopterećeni sa građivom. Samim time smanjuje se kvaliteta njihova rada pa već postoje stvaratelji sa bolje opremljenim spremištima od samih državnih arhiva. Paradoksalno je da državni arhivi ujedno provode kontrole kod kategoriziranih stvaratelja i imaju mogućnost pisanja novčanih kazni, a ujedno bi sami sebe trebali kazniti. S druge strane kontraproduktivno je pisati novčanu kaznu ikome tko nema sređene prostorije spremišta, jer na taj način se povećava rashod, a i smanjuje eventualna dobit iz koje bi se mogao srediti prostor. Kako je za bilo kojeg stvaratelja izgradnja i uređenje vlastitog prostora za pohranu uvijek na zadnjem mjestu kod planiranja rashoda, najam adekvatnog prostora i poštivanje zakonskih obaveza na taj način za malu cijenu činu dobru priliku za stvaratelja.

Zbog svega navedenog izgradnja novih privatnih spremišnih prostora čini se kao izgledna budućnost, jer bez obzira na digitalizaciju, nismo još u potpunosti spremni odreći se papira.

## POPIS LITERATURE

### KNJIGE

1. Kuvačić, N.: Poduzetnička biblija, Beretin d.o.o., Split, 2005
2. Kuvačić, N.: Biznis-Plan ili poduzetnički projekt, Beretin d.o.o., Split, 2005
3. Stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog gradiva, Hrvatski državni arhiv, Zagreb, 2010
4. Škrtić, M.: Osnove poduzetništva i menadžmenta, Veleučilište u Karlovcu, Karlovac, 2005
5. Zekić, Z.: Menadžment, Ekonomski fakultet Sveučilišta u Rijeci, Rijeka, 2007

### INTERNET STRANICE

1. ARHiNET, [www.arhinet.arhiv.hr](http://www.arhinet.arhiv.hr) (03.10.2017.)
2. Bruynzeel Storage Systems, [www.bruynzeel-storage.com](http://www.bruynzeel-storage.com) (01.08.2017.)
3. Državni arhiv u Zagrebu, [www.daz.hr](http://www.daz.hr) (16.10.2017.)
4. Hrvatski državni arhiv, [www.arhiv.hr](http://www.arhiv.hr) (01.09.2017.)
5. Hrvatsko arhivističko društvo, [www.had-info.hr](http://www.had-info.hr) (01.10.2017.)
6. Ministarstvo kulture, [www.min-kulture.hr](http://www.min-kulture.hr) (16.10.2017.)
7. Narodne novine, [www.nn.hr](http://www.nn.hr) (01.09.2017.)
8. Primatlogistika, [www.primatlogistika.hr](http://www.primatlogistika.hr) (15.08.2017.)

## POPIS TABLICA

Tablica 1. Projekcija (ocjena) konkurencijskih prednosti i slabosti.....	10
Tablica 2. Projekcija ulaganja prema izvorima i stavkama sredstava.....	11
Tablica 3. Projekcija godišnjih prihoda od usluga i roba.....	19
Tablica 4. Projekcija kapaciteta.....	21
Tablica 5. Projekcija ulaganja u stalna sredstva.....	23
Tablica 6. Projekcija ulaganja u materijalne inpute.....	24
Tablica 7. Projekcija potrebitih radnika i troškova rada.....	25
Tablica 8. Popis mjera i visina ulaganja u zaštitu pri radu.....	26
Tablica 9. Popis i trajanje aktivnosti (poslova) izvedbe.....	27
Tablica 10. Projekcija terminskog plana aktivizacije projekta.....	27
Tablica 11. Popis aktivnosti i kvantifikacija promidžbenih ulaganja.....	30
Tablica 12. Proračun plaća.....	33
Tablica 13. Projekcija visine i strukture ukupnih ulaganja.....	34
Tablica 14. Projekcija otplate zajma.....	35
Tablica 15. Projekcija godišnje amortizacije i ostatak vrijednosti projekta.....	37
Tablica 16. Dinamička projekcija prihoda.....	38
Tablica 17. Dinamička projekcija rashoda.....	40
Tablica 18. Dinamička projekcija računa dobiti – gubitka.....	41
Tablica 19. Dinamička projekcija ekonomskih tijekova.....	42
Tablica 20. Dinamička projekcija financijskih tijekova.....	43
Tablica 21. Razdoblje povrata ulaganja.....	44
Tablica 22. Godišnja stopa prinosa.....	45
Tablica 23. Analiza osjetljivosti.....	47

## **POPIS SLIKA**

Slika 1. Spremište.....	7
Slika 2. Prikaz planiranog prostora.....	14
Slika 3. Logotip.....	31

## **POPIS SHEMA**

Shema 1. Organizacijska shema tvrtke.....	28
---	----